

2024

คู่มือ
สำหรับประชาชน

ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 เล่ม 132 ตอนที่ 4 ก มีผลบังคับใช้ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2558 ซึ่งสาระสำคัญของกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการบังคับใช้กฎหมายให้การกระทำใดตามกฎหมายที่จะต้องได้รับอนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนขึ้น และได้มีการปรับปรุงหลายครั้ง โดยฉบับล่าสุด คือ คู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565) ต่อมากรมฯ มีการออกกฎหมายใหม่ และปรับปรุงระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ จำนวนมาก จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคู่มือสำหรับประชาชนของกรมฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567) ฉบับนี้มีสาระสำคัญประกอบด้วย คู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบ infographic และรายละเอียดคู่มือรายกระบวนงาน จำนวน 51 กระบวนงาน โดยหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกต่อประชาชนในการรับบริการจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สิงหาคม 2567

สารบัญ

หน้า

- **รายงานชื่อกระบวนงานที่จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน** ก-จ
- **คู่มือสำหรับประชาชน (Infographic)** 1-51
- **รายละเอียดคู่มือรายกระบวนงาน**
  1) การจดทะเบียนที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์ 1
  2) การจดทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์ 4
  3) การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง (สหภาพแรงงาน) 7
  4) การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรนายจ้าง (สมาคมนายจ้าง) 11
  5) การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (สหพันธ์แรงงาน สภาองค์การลูกจ้าง สหพันธ์นายจ้าง สภาองค์การนายจ้าง) 15
  6) การจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (ข้อบังคับสภาพแรงงาน ข้อบังคับสหพันธ์แรงงาน ข้อบังคับสภาองค์การลูกจ้าง ข้อบังคับสมาคมนายจ้าง ข้อบังคับสหพันธ์นายจ้าง ข้อบังคับสภาองค์การนายจ้าง) 20
  7) การจดทะเบียนกรรมการองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (กรรมการสหภาพแรงงาน กรรมการสหพันธ์แรงงาน กรรมการสภาองค์การลูกจ้าง กรรมการสมาคมนายจ้าง กรรมการสหพันธ์นายจ้าง กรรมการสภาองค์การนายจ้าง) 23
  8) การจดทะเบียนควบองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (ควบสหภาพแรงงาน ควบสหพันธ์แรงงาน ควบสภาองค์การลูกจ้าง ควบสมาคมนายจ้าง ควบสหพันธ์นายจ้าง ควบสภาองค์การนายจ้าง) 26
  9) การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (เอกชน) 33
  10) การจดทะเบียนคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน 36
  11) การจดทะเบียนจัดตั้งสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ 39
  12) การจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ 43
  13) การจดทะเบียนข้อบังคับสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ข้อบังคับสหพันธ์แรงงาน 47
  14) การจดทะเบียนกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ 50

หน้า

15) การจดทะเบียนกรรมการสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ 53

16) การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (รัฐวิสาหกิจ) 56

17) การขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร 59

18) การขอต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากรเป็นผู้ให้บริการ ฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร 64

19) การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน ในที่อับอากาศ 69

20) การต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน ในที่อับอากาศ 74

21) การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน 79

22) การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และให้ผู้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น) 83

23) การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น) 88

24) การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น) 93

25) การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น) 98

26) การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 103

27) การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า 107

28) การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้า และบริภัณฑ์ไฟฟ้า 111

29) การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบ และรับรองระบบไฟฟ้า และบริภัณฑ์ไฟฟ้า 115

หน้า

30) การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย 119

31) การต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย 124

32) การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า สำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า 129

33) การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับ ไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า 135

34) การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ 140

35) การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ 144

36) การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ 149

37) การขอใบสำคัญเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย ในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย 153

38) การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้น ของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย 157

39) การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้น ของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย 163

40) การขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงาน เกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง 168

41) การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับ ระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง 172

42) การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับ ระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง 177

43) การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย) 181

44) การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย) 185

45) การอนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กทำงานในระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น. มาตรา 47 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 189

46) การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้เกินห้าล้านบาท) 192

47) การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้ไม่เกินห้าล้านบาท) 198

48) การพิจารณาออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน 204

49) การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน 207

50) การขึ้นทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน 211

51) การอนุญาตเป็นหน่วยรับรองและหน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย 215

ภาคผนวก

.....

▶ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

รายงานชื่อกระบวนงานที่จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กระบวนงานบริการทั้งหมด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่
1. การจดทะเบียนที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์		
2. การจดทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์		
3. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง (สหภาพแรงงาน)	✓	
4. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรนายจ้าง (สมาคมนายจ้าง)	✓	
5. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (สหพันธ์แรงงาน สภาองค์การลูกจ้าง สหพันธ์นายจ้าง สภาองค์การนายจ้าง)	✓	
6. การจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (ข้อบังคับสภาพแรงงาน ข้อบังคับสหพันธ์แรงงาน ข้อบังคับสภาองค์การลูกจ้าง ข้อบังคับสมาคมนายจ้าง ข้อบังคับสหพันธ์นายจ้าง ข้อบังคับสภาองค์การนายจ้าง)	✓	
7. การจดทะเบียนกรรมการองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (กรรมการสหภาพแรงงาน กรรมการสหพันธ์แรงงาน กรรมการสภาองค์การลูกจ้าง กรรมการสมาคมนายจ้าง กรรมการสหพันธ์นายจ้าง กรรมการสภาองค์การนายจ้าง)	✓	
8. การจดทะเบียนควบองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (ควบสหภาพแรงงาน ควบสหพันธ์แรงงาน ควบสภาองค์การลูกจ้าง ควบสมาคมนายจ้าง ควบสหพันธ์นายจ้าง ควบสภาองค์การนายจ้าง)	✓	
9. การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (เอกชน)	✓	
10. การจดทะเบียนคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน	✓	

กระบวนงานบริการทั้งหมด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่
11. การจดทะเบียนจัดตั้งสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ		
12. การจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ		
13. การจดทะเบียนข้อบังคับสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ข้อบังคับสหพันธ์แรงงาน		
14. การจดทะเบียนกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ		
15. การจดทะเบียนกรรมการสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ		
16. การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (รัฐวิสาหกิจ)	✓	
17. การขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร		
18. การขอต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากรเป็นผู้ให้บริการ ฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร		
19. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ		
20. การต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ		
21. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	✓	✓
22. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและให้ผู้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)		

กระบวนงานบริการทั้งหมด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่
23. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)		
24. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)		
25. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)		
26. การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	✓	
27. การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้า และบริภัณฑ์ไฟฟ้า		
28. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า		
29. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบ และรับรองระบบไฟฟ้า และบริภัณฑ์ไฟฟ้า		
30. การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย		

กระบวนงานบริการทั้งหมด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่
31. การต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย		
32. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า		
33. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า		
34. การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ		
35. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ		
36. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ		
37. การขอใบสำคัญเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย		
38. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาสารเคมี อันตราย		
39. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย		
40. การขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง		

กระบวนงานบริการทั้งหมด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	กระบวนงานบริการ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่
41. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง		
42. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง		
43. การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)	✓	✓
44. การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย)	✓	✓
45. การอนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กทำงานในระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น. มาตรา 47 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	✓	✓
46. การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้เกินห้าล้านบาท)		
47. การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้ไม่เกินห้าล้านบาท)		
48. การพิจารณาออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน	✓	✓
49. การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน		
50. การขึ้นทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน		
51. การอนุญาตเป็นหน่วยรับรองและหน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย		

หมายเหตุ : หมายถึง กระบวนงานที่เพิ่มขึ้นใหม่ในปี 2567

คู่มือสำหรับประชาชน
(Infographic)

1. การจดทะเบียนที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์

กระบวนการ ขั้นตอน

6 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียนที่ปรึกษา
- หลักฐานการมีประสบการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์
- รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- ใบรับรองแพทย์

การพิจารณา

3 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร
- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอจดทะเบียน
- สรุปเรื่องและจัดทำบัตรประจำตัวที่ปรึกษา

การลงนาม

2 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบบัตรประจำตัวที่ปรึกษาฯ ให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

2. การจดทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์

3 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษา
- บัตรประจำตัวที่ปรึกษาฉบับเดิม
- รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

การพิจารณา

1 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร
- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอจดทะเบียน
- สรุปเรื่องและจัดทำบัตรประจำตัวที่ปรึกษา

การลงนาม

1 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบบัตรประจำตัวที่ปรึกษาฯ ให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 65
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
3. ยื่นผ่านระบบ e-service (www.labour.go.th)

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

3. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง (สหภาพแรงงาน)

18 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- ประวัติของผู้เริ่มก่อการพร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป
- ร่างข้อบังคับของสหภาพแรงงาน
- แผนที่พอสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานสหภาพแรงงาน
- สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นสำนักงานของสหภาพแรงงาน
- แผนที่พอสังเขปแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการของนายจ้าง
- สำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- ตัวอย่างเครื่องหมายสหภาพแรงงาน
- หนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของผู้เริ่มก่อการ

การพิจารณา

13 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ
- สอบข้อเท็จจริงและอบรมแนะนำผู้เริ่มก่อการ
- ตรวจสอบร่างข้อบังคับ
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ออกเลขทะเบียน
- นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

4. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรนายจ้าง (สมาคมนายจ้าง)

20 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- ประวัติของผู้เริ่มก่อการพร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป
- ร่างข้อบังคับของสมาคมนายจ้าง
- แผนที่พอสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานสมาคมนายจ้างและแผนที่ตั้งของสถานประกอบการ
- สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของสมาคมนายจ้างและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
- ตัวอย่างเครื่องหมายสมาคมนายจ้าง
- สำเนาใบเสร็จการชำระเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือนล่าสุด

การพิจารณา

15 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ
- สอบข้อเท็จจริงและอบรมแนะนำผู้เริ่มก่อการ
- ตรวจสอบร่างข้อบังคับ
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ออกเลขทะเบียน
- นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

5. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง / องค์กรนายจ้าง

(สหพันธ์แรงงาน สภาองค์การลูกจ้าง สหพันธ์นายจ้าง สภาองค์การนายจ้าง)

กระบวนการ ขั้นตอน

20 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- ร่างข้อบังคับขององค์การที่ขอจดทะเบียน
- แผนที่พอสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานขององค์การที่ขอจดทะเบียน
- สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งขององค์การที่ขอจดทะเบียน
- ตัวอย่างเครื่องหมายขององค์การที่ขอจดทะเบียน
- รายงานการประชุมใหญ่ของทุกองค์การที่มีมติให้เข้าร่วมก่อตั้งองค์การที่ขอจดทะเบียน
- รายงานการประชุมร่วมขององค์การผู้เริ่มก่อการจัดตั้งในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับองค์การที่ขอจดทะเบียน
- ประวัติของผู้แทนขององค์การผู้เริ่มก่อการแต่ละคนพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป
- รายงานการประชุมของคณะกรรมการขององค์การ ผู้เริ่มก่อการที่มีมติมอบหมายให้เป็นผู้แทนเพื่อร่วมลงนามในเอกสารขอจัดตั้งและกระทำการแทน

การพิจารณา

15 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ
- สอบข้อเท็จจริงและอบรมแนะนำผู้เริ่มก่อการ
- ตรวจสอบร่างข้อบังคับ
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ออกเลขทะเบียน
- นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

6. การจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรลูกจ้าง / องค์กรนายจ้าง

(ข้อบังคับสหภาพแรงงาน ข้อบังคับสหพันธ์แรงงาน ข้อบังคับสภาองค์การลูกจ้าง ข้อบังคับสมาคมนายจ้าง ข้อบังคับสหพันธ์นายจ้าง ข้อบังคับสภาองค์การนายจ้าง)

กระบวนการ ขั้นตอน

25 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตรารองค์กรลูกจ้าง / องค์กรนายจ้าง
- ข้อบังคับขององค์กรลูกจ้าง / องค์กรนายจ้างฉบับที่รับรองหรือที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวน 3 ชุด
- รายงานการประชุมใหญ่ที่ขอมติรับรองหรือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- กรณีย้ายที่ทำการองค์การลูกจ้าง / องค์การนายจ้างจะต้องมีหนังสือสัญญาเช่าหรือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานขององค์การลูกจ้าง / องค์การนายจ้าง และแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง

การพิจารณา

20 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบรายงานการประชุม
- ตรวจสอบข้อบังคับที่ขอมติรับรอง หรือที่ขอแก้ไข
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

- นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

7. การจดทะเบียนกรรมการองค์กรลูกจ้าง / องค์กรนายจ้าง

(กรรมการสหภาพแรงงาน กรรมการสหพันธ์แรงงาน กรรมการสภาองค์การลูกจ้าง กรรมการสมาคมนายจ้าง กรรมการสหพันธ์นายจ้าง กรรมการสภาองค์การนายจ้าง)

กระบวนการ ขั้นตอน

25 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตรางค์การลูกจ้าง / องค์การนายจ้าง
- รายงานการประชุมใหญ่การเลือกตั้งกรรมการ
- ประวัติของกรรมการ คณะ 1 ชุด พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คณะ 1 รูป
- หนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการคณะ 1 ฉบับ

การพิจารณา

20 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติกรรมการ
- ตรวจสอบหนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ ของกรรมการ
- ตรวจสอบรายงานการประชุม
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

- นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการ ให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

8. การจดทะเบียนควบองค์กรลูกจ้าง / องค์กรนายจ้าง

(ควบสหภาพแรงงาน ควบสหพันธ์แรงงาน ควบสภาองค์การลูกจ้าง ควบสมาคมนายจ้าง ควบสหพันธ์นายจ้าง ควบสภาองค์การนายจ้าง)

กระบวนการ ขั้นตอน

27 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- ร่างข้อบังคับใหม่
- แผนที่ตั้งสำนักงานที่ขอจดทะเบียน
- หนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งขององค์การ
- รายงานการประชุมของคณะกรรมการองค์การลูกจ้าง / องค์การนายจ้างที่มีมติแต่งตั้งผู้แทนองค์การเพื่อร่วมลงนามในเอกสารขอจัดตั้งและกระทำการแทน
- รายงานการประชุมร่วมขององค์การลูกจ้าง / องค์การนายจ้างในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับองค์การที่ขอจดทะเบียน
- ประวัติของผู้แทนองค์การพร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป
- รายงานการประชุมใหญ่ของทุกองค์การที่มีมติให้ควบ
- หนังสือรับรองการแจ้งเจ้าหนี้
- ตัวอย่างเครื่องหมายขององค์การ

การพิจารณา

7 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายงานการประชุมใหญ่
- ตรวจสอบรายละเอียดขององค์กรลูกจ้าง/องค์การนายจ้างที่ขอจดทะเบียนควบ
- ตรวจสอบรายงานการประชุมร่วมขององค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้างในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับองค์การที่ขอจดทะเบียน
- จัดทำหนังสือ

การลงนาม

4 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอจดทะเบียนทราบเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบเอกสาร

2 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ผู้ขอจดทะเบียนที่ได้รับความเห็นชอบแล้วยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน

การพิจารณา

8 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบร่างข้อบังคับใหม่
- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ
- สรุปข้อเท็จจริงและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

5 วันทำการ

ลงนาม

นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ออกเลขทะเบียน
- นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

9. การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (เอกชน)

11 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- เอกสารข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- สำเนาหนังสือแจ้งข้อเรียกร้อง
- สำเนาหลักฐานการแต่งตั้งผู้แทนการเจรจาของทั้งสองฝ่าย ฝ่ายละ 1 ฉบับ

การพิจารณา

8 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบรายละเอียดข้อตกลงฯ
- พิจารณาข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย
-จัดทำหนังสือและเอกสารประกอบการจดทะเบียน

การลงนาม

2 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบสำเนาข้อตกลงฯ ให้ผู้ยื่นคำขอ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ 0 2660 2166 - 69
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

10. การจดทะเบียนคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน

13 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- เอกสารคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน
- สำเนาหนังสือแจ้งข้อเรียกร้อง
- สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน

การพิจารณา

10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบรายละเอียดคำชี้ขาดฯ
- พิจารณาข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย
- จัดทำหนังสือและเอกสารประกอบการจดทะเบียน

การลงนาม

2 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบสำเนาคำชี้ขาดฯ ให้ผู้ยื่นคำขอ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ 0 2660 2166 - 69
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

11. การจดทะเบียนจัดตั้งสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ

กระบวนการ ขั้นตอน

33 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- ร่างข้อบังคับของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
- บัญชีรายชื่อของผู้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของลูกจ้างทั้งหมด
- รูปถ่ายของผู้เริ่มก่อการขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- หนังสือรับรองคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
- สำเนาหนังสือสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของสหภาพแรงงานฯ
- ตัวอย่างเครื่องหมายของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
- หนังสือที่ผู้เริ่มก่อการทุกคนลงลายมือชื่อรับรองบัญชีรายชื่อและลายมือชื่อของผู้แสดงความจำนงเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานฯ

การพิจารณา

10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบวัตถุประสงค์
- ตรวจสอบจำนวนผู้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิก
- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ
- ตรวจสอบร่างข้อบังคับ
- จัดทำหนังสือถึงรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบข้อมูลลูกจ้างและปิดประกาศนายทะเบียน

15 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- จัดทำบันทึกนายทะเบียน
- จัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของผู้เริ่มก่อการ
- สรุปข้อมูลและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

7 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- ออกเลขทะเบียนและประทับตรา
- นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน
- แจ้งผลการจดทะเบียนให้รัฐวิสาหกิจทราบ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์
   กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

12. การจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ

กระบวนการ ขั้นตอน

33 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- ร่างข้อบังคับของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ
- สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจที่ขอจดทะเบียน
- ตัวอย่างเครื่องหมายของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ
- รายงานการประชุมใหญ่ของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่งที่มีมติให้เข้าร่วมก่อตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจที่ขอจดทะเบียน
- รายงานการประชุมร่วมของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจที่ขอจดทะเบียน
- หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้แทนขององค์การผู้เริ่มก่อการแต่ละคน พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป

การพิจารณา

10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ
- ตรวจสอบวัตถุประสงค์
- ตรวจสอบร่างข้อบังคับ
- จัดทำหนังสือถึงรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบข้อมูลลูกจ้างและปิดประกาศนายทะเบียน

15 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- จัดทำบันทึกนายทะเบียน
- จัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของผู้เริ่มก่อการ
- สรุปข้อมูลและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

7 วันทำการ

ลงนาม

อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ออกเลขทะเบียนและประทับตรา
- นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน
- แจ้งผลการจดทะเบียนให้รัฐวิสาหกิจทราบ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

13. การจดทะเบียนข้อบังคับสหภาพแรงงงานรัฐวิสาหกิจ
ข้อบังคับสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ

25 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตราสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ/สหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ
- รายงานการประชุมใหญ่การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- ข้อบังคับหรือข้อบังคับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สำเนาหนังสือสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ/สหพันธ์แรงงานวิสาหกิจ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง

การพิจารณา

20 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบรายงานการประชุม
- ตรวจสอบข้อบังคับที่แก้ไข
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

14. การจดทะเบียนกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ

22 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตราสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
- รูปถ่ายของกรรมการที่ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอขนาด 1 นิ้ว ครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ คนละ 2 รูป
- หนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการ
- รายงานการประชุมใหญ่การเลือกตั้งกรรมการ

การพิจารณา

7 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบหนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการ
- ตรวจสอบรายงานการประชุม
- จัดทำหนังสือถึงรัฐวิสาหกิจเพื่อขอข้อมูลผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการ
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

15. การจดทะเบียนกรรมการสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ

กระบวนการ ขั้นตอน

25 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตราสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ
- รายงานการประชุมใหญ่การเลือกตั้งกรรมการ
- หนังสือแต่งตั้งผู้แทนเป็นกรรมการจากสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจที่ส่งเป็นกรรมการพร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป
- รายงานการประชุมใหญ่ของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจที่มีมติเข้าเป็นสมาชิก

การพิจารณา

20 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบคุณสมบัติ
- ตรวจสอบหนังสือจากทุกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจในการแต่งตั้งผู้แทนเป็นกรรมการ
- ตรวจสอบรายงานการประชุมใหญ่
- กรณีกรรมการเป็นผู้แทนจากสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจที่เป็นสมาชิกใหม่ของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจตรวจรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติเข้าเป็นสมาชิกด้วย
- พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ
- สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

การลงนาม

4 วันทำการ

ลงนาม

- นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ผู้ขอจดทะเบียน

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
โทรศัพท์ 0 2660 2161 - 64

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

16. การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
(รัฐวิสาหกิจ)

13 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอจดทะเบียน
- เอกสารข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- สำเนาหนังสือแจ้งข้อเรียกร้อง
- สำเนาหลักฐานการแต่งตั้งผู้แทนการเจรจาของทั้งสองฝ่ายๆ ละ 1 ฉบับ

การพิจารณา

10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ
- ตรวจสอบรายละเอียดข้อตกลงฯ
- พิจารณาข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย
- จัดทำหนังสือและเอกสารประกอบการจดทะเบียน

การลงนาม

2 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบสำเนาข้อตกลงฯ ให้ผู้ยื่นคำขอ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ 0 2660 2166 - 69
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

17. การขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.จป.นบ 1)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม
- เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)
- เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม และเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ
- เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม
- เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรือวุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมพร้อมเฉลย
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม หรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานรับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบรับรอง แสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

18. การขอต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรม และรายชื่อวิทยากรเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร

30 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.จป.นบ 1)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม
- เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)
- เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม และเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ
- เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมความพร้อมของห้องฝึกอบรม
- เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรือวุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมพร้อมเฉลย
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร
- เอกสารหรือหลักฐานการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมของวิทยากร
- เอกสารหรือหลักฐานผลการดำเนินงานในรอบอายุใบรับรองที่ผ่านมา 3 ปี

การพิจารณา

20 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม หรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

19. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล
- เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา
- เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย
- คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ
- เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

20. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาตแบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล
- เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา
- เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย/ประวัติวิทยากรและเอกสารหลักฐานการพัฒนาความรู้ของวิทยากร
- คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ
- เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

21. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

กระบวนการ ขั้นตอน

6 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริการหน่วยงานความปลอดภัย (แบบ กภ.จพ.)
- สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
- สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (กรณีออกโดยกรมไม่ต้องแสดงสำเนา)
- สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (กรณี การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ระดับเทคนิค และเทคนิคชั้นสูงที่มีคุณสมบัติโดยสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี/ปริญญาตรีด้านอาชีวอนามัยหรือเทียบเท่า)
- สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณี บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน กรณี เคยขึ้นทะเบียนแล้ว

การพิจารณา

3 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

การลงนาม

2 วันทำการ

ลงนาม

- ออกเลขทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และแจ้งเลขทะเบียนให้นายจ้างที่ยื่นหนังสือแจ้งการขึ้นทะเบียนฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

22. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

(กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น)

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11(นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา
- เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย/ประวัติวิทยากร
- คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ
- เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรม/ฝึกซ้อม ที่มอบให้แก่ผู้รับบริการ

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของนิติบุคคล และสรุปผลการตรวจสอบ และจัดทำใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฯ

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฯ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

23. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

(กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น)

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล
- เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา
- เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย/ประวัติวิทยากร
- คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ
- เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม/การฝึกซ้อม
- เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้เป็นให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

24. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

(กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น)

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา
- เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย /ประวัติวิทยากรและเอกสารหลักฐานการพัฒนาความรู้ของวิทยากร
- คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ
- เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรม/ฝึกซ้อม ที่มอบให้แก่ผู้รับบริการ
- เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี (ถ้ามี)

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้เป็นให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

25. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

(กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11(นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล
- เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา
- เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย /ประวัติวิทยากร และเอกสารหลักฐานการพัฒนาความรู้ของวิทยากร
- คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ
- เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรม/ฝึกซ้อม ที่มอบให้แก่ผู้รับบริการฯ
- เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

26. การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

10 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารรายละเอียดข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานประกอบการประกอบด้วยชื่อสถานประกอบกิจการ สถานที่ฝึกซ้อมฯ ที่ตั้ง ประเภทกิจการ จำนวนลูกจ้างและกระบวนการผลิต (โดยสังเขป)
- เอกสารรายละเอียดของกิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
- เอกสารข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้
- แผนผังแสดงบริเวณรอบสถานประกอบกิจการและแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟ
- แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟของสถานประกอบการ
- เอกสารรายละเอียดของเหตุการณ์จำลองการฝึกซ้อมฯ
- เอกสารรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ดำเนินการฝึกซ้อมฯ
- ตัวอย่างเอกสารการประเมินผลการฝึกซ้อมฯ
- เอกสารแสดงรายละเอียดของอุปกรณ์และระยะเวลาการฝึกซ้อมฯ

การพิจารณา

7 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

การลงนาม

2 วันทำการ

ลงนาม

- ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาฯ ให้ผู้ยื่นแผนฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
3. ผ่านระบบการให้บริการผ่านเว็บไซต์ e-Service ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 11 และ 12

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

27. การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียน (แบบ กภ.ทบ.9)
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน
- หนังสือสำเนาแสดงคุณวุฒิการศึกษา
- เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนแสดงการเป็นบุคคลผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบสำคัญแสดงการเป็นบุคคลผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ให้ผู้ยื่นขอรับใบสำคัญฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

28. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล (แบบ กภ.บญ. 11)
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคลเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารแสดงบุคลากรซึ่งเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล และเป็นวิศวกรผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม
- เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุ เป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

29. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11)
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคลเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารแสดงบุคลากรซึ่งเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล และเป็นวิศวกรผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม
- เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

30. การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.คปอ.ผบ 1)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล (วัตถุประสงค์ในการจัดอบรมด้านความปลอดภัยฯ)
- เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป (พร้อมภาพถ่าย)
- เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม- เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม
- เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)
- เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม และเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ
- เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม
- เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรือวุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมหรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานรับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

31. การต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากรเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

30 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.คปอ.ผบ 1) - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล (วัตถุประสงค์ในการจัดอบรมด้านความปลอดภัยฯ)
- เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป (พร้อมภาพถ่าย)
- เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม
- เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)
- เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม และเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ
- เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม
- เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรือวุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร
- เอกสารหรือหลักฐานการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมของวิทยากร
- เอกสารหลักฐานผลการดำเนินงานในรอบอายุใบรับรองที่ผ่านมา 3 ปี

การพิจารณา

20 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม หรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบ ใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

32. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า สำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11(นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายด้านหน้า ภายในสำนักงานและห้องฝึกอบรม
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม ซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา - เอกสารแบบสรุปรายชื่อ คุณสมบัติและประวัติวิทยากร
- เอกสารประกอบการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขอใบอนุญาตฯ)
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงตารางกำหนดหัวข้อวิชาและระยะเวลาการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

-อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

33. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า สำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11(นิติบุคคล)
- หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายด้านหน้า ภายในสำนักงานและห้องฝึกอบรม
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม ซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา
- เอกสารแบบสรุปรายชื่อ คุณสมบัติและประวัติวิทยากร
- เอกสารประกอบการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขอใบอนุญาตฯ)
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
- เอกสารแสดงตารางกำหนดหัวข้อวิชาและระยะเวลาการฝึกอบรม
- เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต
- เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

34. การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียน (แบบ กภ.ทบ.9)
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน
- เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา
- เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ และสรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนแสดงการเป็นบุคคลผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบสำคัญฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

35. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11)
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้ขอรับใบอนุญาตฯ เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล (20 วัน)
- เตรียมการประชุม และประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

36. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11) พร้อมใบอนุญาตฉบับเดิม
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคลและหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

37. การขอใบสำคัญเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ (แบบ กภ.ทบ.9)
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน
- สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา
- เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิต และรายละเอียดคุณลักษณะ เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ
- เอกสารหลักฐานการอ้างอิงมาตรฐานสากล

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ และตรวจสอบคุณสมบัติของรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ตรวจวัด และสรุปผลการตรวจสอบ และจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบสำคัญฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

OPEN

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

38. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11)
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ประสบการณ์วิเคราะห์สารเคมีอันตรายทางห้องปฏิบัติการ
- เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัดระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิต และรายละเอียดคุณลักษณะ เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ
- เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิต และรายละเอียดคุณลักษณะ เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ
- เอกสารการเป็นห้องปฏิบัติการที่ได้รับการขึ้นทะเบียน/ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารหลักฐานการอ้างอิงมาตรฐานสากล

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ และตรวจสอบคุณสมบัติของรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สรุปผลการตรวจสอบ (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

39. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11) พร้อมใบอนุญาตฉบับเดิม
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ประสบการณ์วิเคราะห์สารเคมีอันตรายทางห้องปฏิบัติการ
- เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัดระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง ย้อนหลัง 3 ปี เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ
- เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง ย้อนหลัง 3 ปี เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ
- เอกสารการเป็นห้องปฏิบัติการที่ได้รับการขึ้นทะเบียน/ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารหลักฐานการอ้างอิงมาตรฐานสากล

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตฯ (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546

ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

40. การขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ (แบบ กภ.ทบ.9)
- รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน
- เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติ และสำเนาวุฒิการศึกษา
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิต และรายละเอียดคุณลักษณะ เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ และตรวจสอบคุณสมบัติของรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และสรุปผลการตรวจสอบ และจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ (50 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบสำคัญฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน
   กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม.
   โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

41. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง

กระบวนการ ขั้นตอน

60 วัน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต(แบบ กภ.บญ. 11)
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติ และสำเนาวุฒิการศึกษา
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้องคู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิต และรายละเอียดคุณลักษณะ เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ และตรวจสอบคุณสมบัติของรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล และสรุปผลการตรวจสอบ (20 วัน)
- เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (15 วัน)
- คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาต เป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ (15 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตฯ ให้ผู้ยื่นคำขอ รับใบอนุญาตฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม. โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

42. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- เอกสารแบบคำขอใบอนุญาตฯ (แบบ กภ.บญ.11) พร้อมใบอนุญาตฉบับเดิม
- หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท
- แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป
- เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติ และสำเนาวุฒิการศึกษา
- เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายงานผลการปรับเทียบ ความถูกต้อง ย้อนหลัง 3 ปี เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ

การพิจารณา

50 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตฯ (46 วัน)
- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ (4 วัน)

การลงนาม

9 วัน

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน
   กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ 18 ถ. บรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม.
   โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

43. การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)

19 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบสกล. 1)
- แบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้าง(แบบ กท.01)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับลูกจ้างสัญชาติไทย หรือสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน สำหรับลูกจ้างสัญชาติอื่น
- แบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ กท.09)
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (แบบ กท.07)
- หน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- แบบรายละเอียดของลูกจ้างที่มิได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.05)

การพิจารณา

6 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและสรุปข้อเท็จจริงพร้อมรายละเอียดข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพ
- ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ และเตรียมข้อมูลเสนอขอผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสงเคราะห์

การลงนาม

12 วันทำการ

ลงนาม

- ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ พิจารณาอนุมัติ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th)
2. กองคุ้มครองแรงงาน ชั้น 10 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
4. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

44. การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
(กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย)

26 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบสกล. 1)
- แบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้าง(แบบ กท.01)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับลูกจ้างสัญชาติไทย หรือสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน สำหรับลูกจ้างสัญชาติอื่น
- แบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ กท.09)
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (แบบ กท.07)
- หน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- แบบรายละเอียดของลูกจ้างที่มิได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.05)

การพิจารณา

13 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และประสานขอข้อเท็จจริง
- เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสรุปข้อเท็จจริงพร้อมรายละเอียดเหตุผลในการขอรับเงินต่อคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างพิจารณา
- คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างประชุมเพื่อพิจารณา
- กองคุ้มครองแรงงานมีหนังสือแจ้งหน่วยปฏิบัติทราบ
- หน่วยปฏิบัติเสนอคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

การลงนาม

12 วันทำการ

ลงนาม

- ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินในอัตราที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด
- หน่วยปฏิบัติมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th)
2. กองคุ้มครองแรงงาน ชั้น 10 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
4. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

45. การอนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กทำงาน ในระหว่างเวลา 22.00 - 06.00 น. ตามมาตรา 47 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

5 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขออนุญาตให้อนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำงานในเวลาทำงานปกติระหว่างเวลา 22.00 นาฬิกาถึงเวลา 06.00 นาฬิกา (แบบคร. 5)
- สำเนาแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี (แบบ คร. 2)
- เอกสารหรือหลักฐานแสดงความจำเป็นที่ต้องให้ลูกจ้างเด็กทำงานในระหว่างเวลา 22.00 - 06.00 น.
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

การพิจารณา

2 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบันทึกข้อเท็จจริง และพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ขออนุญาตตามข้อกำหนด ของกฎหมายและจัดทำความเห็นเสนออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณา

การลงนาม

2 วัน

ลงนาม

อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาควรอนุญาตหรือไม่ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ทราบ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th)
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

46. การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้เกินห้าล้านบาท)

กรณียื่นคำขอที่ส่วนกลาง 34 วันทำการ
กรณียื่นคำขอที่ส่วนภูมิภาค 37 วันทำการ
กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนกลาง 34 วันทำการ
กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค 36 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

30 นาที

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- คำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน
- สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ออมทรัพย์
- สำเนาหนังสือวงเงินกู้ยืมประจำปีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบ
- สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีมติอนุมัติให้กู้ตามระเบียบวาระการประชุม
- โครงการที่ขอกู้
- สำเนางบดุลและงบกำไรขาดทุนประจำปีหนึ่งปีที่ล่วงมาแล้ว
- สำเนางบทดลองหรือรายงานการเงินสามเดือนสุดท้ายก่อนยื่นคำขอกู้
- สำเนาระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและการชำระหนี้พร้อมประกาศอัตราดอกเบี้ยฉบับที่สหกรณ์ใช้อยู่ปัจจุบันล่าสุด
- หนังสือรับรองรายชื่อพร้อมลายมือชื่อคณะกรรมการและผู้จัดการสหกรณ์
- สำเนาสัญญากู้ยืมเงินจากแหล่งเงินกู้อื่น (ถ้ามี)
- ประมาณการรับ – จ่ายเงินล่วงหน้า (ตามระยะเวลาชำระคืนเงินกู้)
- ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์
- หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์ออมทรัพย์ให้บุคคลใดๆ ทำนิติกรรมกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน
- สำเนาเอกสารประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และข้อมูลการจัดขนาดตามเกณฑ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์
- รายชื่อสมาชิกที่ขึ้นบัญชีขอกู้เงินที่มีข้อมูลเงินเดือนจำนวนเงินที่ขอกู้จำนวนหนี้และเงินคงเหลือสำหรับการดำรงชีพรายเดือนและวัตถุประสงค์การกู้ของสมาชิกสหกรณ์

การพิจารณา

18 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- วิเคราะห์ศักยภาพการชำระหนี้ของสหกรณ์
- ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานเพื่อกลั่นกรองคำขอกู้
- ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้

5 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- แจ้งผลการพิจารณาพร้อมส่งสัญญากู้เงินให้สหกรณ์ที่ยื่นคำขอทราบ เพื่อทำสัญญากู้เงินและสัญญาค้ำประกัน
- ขออนุมัติเบิกเงินนอกงบประมาณจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง

30 นาที

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- การทำนิติกรรมสัญญาโดยกองสวัสดิการแรงงาน/สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดรับสัญญาจากสหกรณ์ผู้กู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเบื้องต้นของสัญญาฯ และลงนามในฐานะพยานฝ่ายผู้ให้กู้

การลงนาม

11 วันทำการ

ลงนาม

- ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาและเสนอธิบดีลงนามในสัญญาเงินกู้พร้อมขออนุมัติอธิบดีเพื่อโอนเงินกู้และเจ้าหน้าที่ประสานสหกรณ์เพื่อรับเงินกู้

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. ผ่านระบบ e - Service
2. กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ชั้น 3 กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ 0 2660 2180 โทรสาร 0 2660 2181
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

47. การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้ไม่เกินห้าล้านบาท)

กรณียื่นคำขอที่ส่วนกลาง 26 วันทำการ
กรณียื่นคำขอที่ส่วนภูมิภาค 29 วันทำการ
กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนกลาง 26 วันทำการ
กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค 28 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

30 นาที

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- คำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน
- สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ออมทรัพย์
- สำเนาหนังสือวงเงินกู้ยืมประจำปีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบ
- สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีมติอนุมัติให้กู้ตามระเบียบวาระการประชุม
- โครงการที่ขอกู้
- สำเนางบดุลและงบกำไรขาดทุนประจำปีหนึ่งปีที่ล่วงมาแล้ว
- สำเนางบทดลองหรือรายงานการเงินสามเดือนสุดท้ายก่อนยื่นคำขอกู้
- สำเนาระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและการชำระหนี้พร้อมประกาศอัตราดอกเบี้ยฉบับที่สหกรณ์ใช้อยู่ปัจจุบันล่าสุด
- หนังสือรับรองรายชื่อพร้อมลายมือชื่อคณะกรรมการและผู้จัดการสหกรณ์
- สำเนาสัญญากู้ยืมเงินจากแหล่งเงินกู้อื่น (ถ้ามี)
- ประมาณการรับ – จ่ายเงินล่วงหน้า (ตามระยะเวลาชำระคืนเงินกู้)
- ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์
- หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์ออมทรัพย์ให้บุคคลใดๆ ทำนิติกรรมกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน
- สำเนาเอกสารประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และข้อมูลการจัดขนาดตามเกณฑ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์
- รายชื่อสมาชิกที่ขึ้นบัญชีขอกู้เงินที่มีข้อมูลเงินเดือนจำนวนเงินที่ขอกู้จำนวนหนี้และเงินคงเหลือสำหรับการดำรงชีพรายเดือนและวัตถุประสงค์การกู้ของสมาชิกสหกรณ์

การพิจารณา

10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- วิเคราะห์ศักยภาพการชำระหนี้ของสหกรณ์
- ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้

5 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- แจ้งผลการพิจารณาพร้อมส่งสัญญากู้เงินให้สหกรณ์ที่ยื่นคำขอทราบ เพื่อทำสัญญากู้เงินและสัญญาค้ำประกัน
- ขออนุมัติเบิกเงินนอกงบประมาณจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง

30 นาที

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- การทำนิติกรรมสัญญาโดยกองสวัสดิการแรงงาน/สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดรับสัญญาจากสหกรณ์ผู้กู้ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเบื้องต้นของสัญญาฯ และลงนามในฐานะพยานฝ่ายผู้ให้กู้

การลงนาม

11 วันทำการ

ลงนาม

- ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาและเสนอธิบดีลงนามในสัญญาเงินกู้พร้อมขออนุมัติอธิบดีเพื่อโอนเงินกู้และเจ้าหน้าที่ประสานสหกรณ์เพื่อรับเงินกู้

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. ผ่านระบบ e - Service
2. กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ชั้น 3 กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ 0 2660 2180 โทรสาร 0 2660 2181
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

48. การพิจารณาออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน

10 วันทำการ

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขออนุญาตใช้สถานพยาบาลแทนการให้มีแพทย์ตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน (แบบ กสว.1)
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลของสถานพยาบาล
- สำเนาเอกสารรับรองการจัดตั้งสถานพยาบาล
- สำเนาหนังสือแสดงความตกลงระหว่างนายจ้างกับสถานพยาบาลเพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการรักษาพยาบาล
- สำเนาหนังสือแสดงว่าเป็นสถานพยาบาลที่เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
- รายชื่อแพทย์ที่อยู่ประจำสถานพยาบาล
- แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำงานของลูกจ้าง และสถานพยาบาล

การพิจารณา

7 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของสถานพยาบาลที่ขอใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน

การลงนาม

2 วันทำการ

ลงนาม

- ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้นายจ้างที่ยื่นคำขอมารับใบอนุญาต

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. ผ่านระบบ e - Service
2. กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10
4. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

49. การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน

กระบวนการ ขั้นตอน

90 วัน

การรับสมัครสอบ
30 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน - ปริญญาบัตร หรือระเบียนแสดงผลการเรียน
- หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับด้านแรงงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการผลิต ด้านการบริหารคุณภาพ ด้านกฎหมาย ด้านการฝึกอบรม หรือการทำงานเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับระบบมาตรฐาน
- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยเป็นการถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป

การตรวจสอบเอกสาร
5 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ
- ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารหลักฐาน
- สรุปข้อมูลของผู้สมัครสอบ

การออกข้อสอบ
30 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน เพื่อพิจารณาออกข้อสอบ
- คณะอนุกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ
- จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะฯ ที่ปรึกษาพัฒนาเพื่อคัดเลือกข้อสอบ

การพิจารณา
10 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะฯ โดยการสอบข้อเขียนเพื่อพิจารณาตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน

การสอบข้อเขียน
5 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ดำเนินการสอบข้อเขียน
- ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบข้อเขียนและผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

การสอบสัมภาษณ์
5 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ดำเนินการสอบสัมภาษณ์โดยคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะฯ
- ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบสัมภาษณ์เพื่อเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน

การลงนาม
5 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีประกาศขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาฯ
- อธิบดีลงนามบัตรประจำตัวที่ปรึกษา หนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาฯ และหนังสือแจ้งการพิจารณา
- ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบสัมภาษณ์
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งบัตรประจำตัวฯ และหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาฯ และได้ขึ้นทะเบียน เป็นที่ปรึกษาฯ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
   โทรศัพท์ 0 2660 2106 โทรสาร 0 2660 2108
2. ยื่นทางไปรษณีย์โดยการลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ (EMS)
3. ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

OPEN
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

50. การขึ้นทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน

กระบวนการ ขั้นตอน

25 วันทำการ

การตรวจสอบเอกสาร

5 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอต่ออายุการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน
- บัตรประจำตัวที่ปรึกษาที่หมดอายุ
- หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานเป็นที่ปรึกษาฯ หรือจัดทำระบบบริหารจัดการมาตรฐานแรงงานอื่นรวมกัน
- แบบรายละเอียดผลการดำเนินการให้คำปรึกษา
- แบบสรุปการพัฒนาความรู้ของผู้ยื่นคำขอต่ออายุการเป็นที่ปรึกษาฯ
- หลักฐานการพัฒนาความรู้
- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป

การพิจารณา

15 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารหลักฐาน
- จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน โดยการสอบข้อเขียนเพื่อพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ประสงค์ยื่นคำขอต่ออายุ

การลงนาม

5 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีประกาศการขึ้นทะเบียนต่ออายุเป็นที่ปรึกษาฯ
- อธิบดีลงนามบัตรประจำตัวที่ปรึกษา และหนังสือรับรองเป็นที่ปรึกษาฯ
- อธิบดีลงนามหนังสือแจ้งการพิจารณา
- ประกาศรายชื่อผู้ได้ขึ้นทะเบียนต่ออายุ
- เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและบัตรประจำตัวที่ปรึกษาฯ และหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษา ให้ผู้ผ่านการพิจารณาการต่ออายุ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

1. กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถ. มิตรไมตรี แขวง/เขต ดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2660 2106 โทรสาร. 0 2660 2108, 0 2660 2109
2. ยื่นทางไปรษณีย์โดยการลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ (EMS)
3. ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ OPEN
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

51. การอนุญาตเป็นหน่วยรับรองและหน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย

60 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

35 วัน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอให้บริการหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาใบรับรองระบบงานตามมาตรฐาน มอก. 17021 หรือมาตรฐาน มอก.17020
-- เอกสารประกอบคำขอเพื่อให้บริการหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจข้อมูลบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องคุณสมบัติผู้ทำหน้าที่ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย

การพิจารณา

15 วัน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ตรวจสอบคุณสมบัติของนิติบุคคล
- จัดทำใบอนุญาต

การลงนาม

10 วันทำการ

ลงนาม

- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาต เป็นหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตเป็นหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจฯ ให้ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตฯ

ช่องทางการให้บริการ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13
สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ถ. มิตรไมตรี แขวง/เขตดินแดง กทม. โทรศัพท์ 0 2660 2116

เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ณ สถานที่ที่ยื่นคำขอทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.facebook.com/TheDLPW สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
ศูนย์บริการประชาชนสำนักนายกรัฐมนตรี / สายด่วน 1111 / ตู้ ปณ. 1111 / สายด่วน 1026 (ปปท.)

รายละเอียดคู่มือ
รายกระบวนงาน

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	**1. การจดทะเบียนที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์ หมายถึง ที่ปรึกษาที่นายจ้างหรือลูกจ้างแต่งตั้งเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้แทนของตนในการยื่นข้อเรียกร้องหรือการเจรจาต่อรองกันตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 17 โดยที่ปรึกษาดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามที่อธิบดีกำหนดและต้องยื่นคำขอและได้รับการจดทะเบียนจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายซึ่งกำหนดไว้ตามมาตรา 17 ทวิผู้ซึ่งได้รับการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษานายจ้างหรือที่ปรึกษาลูกจ้างให้มีระยะเวลาในการเป็นที่ปรึกษามีกำหนด 2 ปีนับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียน

ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนต้องมีคุณสมบัติตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์ ลงวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2562 ข้อ 3 และให้แนบเอกสารตามที่มีคุณสมบัติ

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมหลักฐานและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอจดทะเบียน - สรุปเรื่องและจัดทำบัตรประจำตัวที่ปรึกษา	3 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบบัตรประจำตัวที่ปรึกษาฯ ให้ผู้ขอจดทะเบียน	2 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-

ระยะเวลา
6 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียนที่ปรึกษา	1	-	ฉบับ	-
2)	หลักฐานการมีประสบการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
3)	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป	2	-	ชุด	-
4)	ใบรับรองแพทย์	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**2. การจดทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. ผ่านระบบ e-Service *(http://eservice.labour.go.th)* 2. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	ให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 17 กำหนดให้ผู้ซึ่งได้รับการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษานายจ้างหรือลูกจ้างให้มีระยะเวลาในการเป็นที่ปรึกษามีกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียน โดยก่อนครบวาระและที่ปรึกษาประสงค์จะเป็นที่ปรึกษาต่อไป ให้ยื่นคำขอต่ออายุการจดทะเบียนต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายก่อนครบวาระ 15 วัน

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมหลักฐานและเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอจดทะเบียน - สรุปเรื่องและจัดทำบัตรประจำตัวที่ปรึกษา	1 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
3)	การลงนาม	- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน - เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบบัตรประจำตัวที่ปรึกษาฯ ให้ผู้ขอจดทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-

ระยะเวลา
3 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษา	1	-	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวที่ปรึกษาฉบับเดิม	1	-	ฉบับ	-
3)	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือนจำนวน 1 รูปด้วย	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**3. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง (สหภาพแรงงาน)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. การจดทะเบียนจัดตั้งสหภาพแรงงาน

สหภาพแรงงานเป็นองค์กรของลูกจ้างที่รวมตัวกันจัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ดังนี้

1) เพื่อการแสวงหาและคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้าง เช่น เงื่อนไขการจ้างหรือการทำงาน กำหนดวันและเวลาทำงาน ค่าจ้าง สวัสดิการ การเลิกจ้าง หรือประโยชน์อื่นของนายจ้างหรือลูกจ้างอันเกี่ยวกับการจ้างหรือการทำงาน

2) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างและระหว่างลูกจ้างด้วยกัน

ผู้มีสิทธิขอจดทะเบียนจัดตั้งสหภาพแรงงาน ต้องเป็นลูกจ้างมีจำนวนไม่น้อยกว่าสิบคนเป็นผู้เริ่มก่อการและเป็นผู้บรรลุนิติภาวะที่มีสัญชาติไทย โดยผู้เริ่มก่อการจะขอจดทะเบียนได้ประเภทใดประเภทหนึ่งใน 2 ประเภทนี้เท่านั้น คือ

(1) สหภาพแรงงานของนายจ้างคนเดียวกัน ซึ่งผู้เริ่มก่อการทุกคนต้องเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกันจึงจะขอจดทะเบียนได้

(2) สหภาพแรงงานในกิจการประเภทเดียวกัน ซึ่งผู้เริ่มก่อการจะต้องเป็นลูกจ้างของนายจ้างที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกันโดยไม่คำนึงว่าจะมีนายจ้างกี่คน

สหภาพแรงงานต้องมีข้อบังคับ กรรมการบริหารสหภาพแรงงาน และต้องยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เมื่อได้รับการจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ - สอบข้อเท็จจริงและอบรมแนะนำผู้เริ่มก่อการ - ตรวจสอบร่างข้อบังคับ - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	13 วันทำการ	-สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ออกเลขทะเบียน - นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา - แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
18 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	ประวัติของผู้เริ่มก่อการพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป	1	-	ชุด	(ยื่นที่จังหวัดเอกสารคนละ 2 ชุด)
3)	ร่างข้อบังคับของสหภาพแรงงาน	3	-	ฉบับ	-
4)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานสหภาพแรงงาน (มีรายละเอียดสถานที่ตั้งและจุดสังเกตที่สำคัญๆซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไปหรือที่เห็นได้ง่ายประกอบไว้ด้วย)	1	-	ฉบับ	-
5)	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นสำนักงานของสหภาพแรงงาน	-	1	ชุด	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
6)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการของนายจ้าง (มีรายละเอียดสถานที่ตั้งและจุดสังเกตที่สำคัญๆซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไปหรือที่เห็นได้ง่ายประกอบไว้ด้วย)	1	-	ชุด	-
7)	สำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน	-	1	ฉบับ	(ถ้ามี)
8)	ตัวอย่างเครื่องหมายสหภาพแรงงาน (ต้องมีขนาดที่สามารถอ่านข้อความเป็นอักษรได้อย่างชัดเจนและต้องมีชื่อของสหภาพแรงงานที่ขอจดทะเบียนประกอบไว้ด้วย)	1	-	ชุด	-
9)	หนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของผู้เริ่มก่อการ	1	-	ชุด	(คนละ 1 ฉบับ)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**4. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรนายจ้าง (สมาคมนายจ้าง)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมนายจ้าง

สมาคมนายจ้าง คือ องค์กรของนายจ้างที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1) แสวงหาและคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้าง หรือประโยชน์อื่นของนายจ้างหรือลูกจ้างอันเกี่ยวกับการจ้างหรือการทำงาน

2) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และระหว่างนายจ้างด้วยกัน

ผู้มีสิทธิขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมนายจ้าง ต้องเป็นนายจ้างที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน จะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ เป็นผู้เริ่มก่อการและเป็นผู้บรรลุนิติภาวะที่มีสัญชาติไทย

สมาคมนายจ้างต้องมีข้อบังคับ กรรมการบริหารสมาคมนายจ้าง และยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เมื่อได้รับการจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ - สอบข้อเท็จจริงและอบรมแนะนำผู้เริ่มก่อการ - ตรวจสอบร่างข้อบังคับ - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	15 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ออกเลขทะเบียน - นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา - แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
20 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	ประวัติของผู้เริ่มก่อการพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป	1	-	ชุด	(ยื่นที่จังหวัดเอกสาร คนละ 2 ชุด)
3)	ร่างข้อบังคับของสมาคมนายจ้าง	-	3	ฉบับ	-
4)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานสมาคมนายจ้างและแผนที่ตั้งของสถานประกอบการ (มีรายละเอียดสถานที่ตั้งและจุดสังเกตที่สำคัญๆ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไปหรือที่เห็นได้ง่ายประกอบไว้ด้วย)	1	-	ฉบับ	-
5)	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของสมาคมนายจ้างและสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
6)	ตัวอย่างเครื่องหมายสมาคมนายจ้าง (ต้องมีขนาดที่สามารถอ่านข้อความเป็นอักษรได้ชัดเจนและต้องมีชื่อสมาคมนายจ้างที่ขอจดทะเบียนประกอบไว้ด้วย)	1	-	ฉบับ	-
7)	สำเนาใบเสร็จการชำระเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือนล่าสุด	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th

การรับเรื่องร้องเรียน
6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**5. การจดทะเบียนจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง / องค์กรนายจ้าง (สหพันธ์แรงงาน สภาองค์การลูกจ้าง สหพันธ์นายจ้าง สภาองค์การนายจ้าง)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. การจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์แรงงาน

สหพันธ์แรงงาน คือ องค์กรของลูกจ้างที่เกิดจากสหภาพแรงงานตั้งแต่สองสหภาพแรงงานขึ้นไปรวมตัวกันจัดตั้งเป็นสหพันธ์แรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหภาพแรงงาน

2) คุ้มครองผลประโยชน์ของสหภาพแรงงานและลูกจ้าง

ผู้มีสิทธิขอจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์แรงงาน

(1) สหภาพแรงงานประเภทนายจ้างคนเดียวกัน หรือ

(2) สหภาพแรงงานประเภทกิจการเดียวกัน

โดยมีผู้แทนซึ่งคณะกรรมการของแต่ละสหภาพแรงงานมอบหมายเป็นหนังสือและผู้แทนนั้นต้องเป็นกรรมการของสหภาพแรงงานเป็นผู้เริ่มก่อการ และต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกในที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียนของแต่ละสหภาพแรงงาน

สหพันธ์แรงงานต้องมีข้อบังคับ กรรมการบริหารสหพันธ์แรงงาน และต้องยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เมื่อได้รับจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล

2. การจดทะเบียนจัดตั้งสภาองค์การลูกจ้าง

สภาองค์การลูกจ้าง คือ องค์การของลูกจ้างที่จัดตั้งขึ้นโดยสหภาพแรงงาน หรือสหพันธ์แรงงานไม่น้อยกว่า 15 แห่งรวมกันจัดตั้งเป็นสภาองค์การลูกจ้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1) เพื่อส่งเสริมการศึกษา

2) เพื่อส่งเสริมการแรงงานสัมพันธ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้มีสิทธิขอจดทะเบียนจัดตั้งสภาองค์การลูกจ้าง 1) เป็นสหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงาน ไม่น้อยกว่า 15 แห่ง โดยมีผู้แทนซึ่งคณะกรรมการของแต่ละสหภาพแรงงาน หรือสหพันธ์แรงงานมอบหมายเป็นหนังสือ และผู้แทนนั้นต้องเป็นกรรมการของสหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงานเป็นผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสภาองค์การลูกจ้าง 2) ได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกในที่ประชุมใหญ่ของสหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงานแต่ละแห่งด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียนของแต่ละสหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงาน สภาองค์การลูกจ้างต้องมีข้อบังคับกรรมการบริหารสภาองค์การลูกจ้าง และยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนเมื่อได้รับจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล **3. การจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์นายจ้าง** สหพันธ์นายจ้าง คือ สมาคมนายจ้างตั้งแต่ 2 สมาคมนายจ้างขึ้นไปรวมตัวกันจัดตั้งเป็นสหพันธ์นายจ้างและยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาคมนายจ้าง 2) คุ้มครองผลประโยชน์ของสมาคมนายจ้างและนายจ้าง ผู้มีสิทธิขอจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์นายจ้าง สมาคมนายจ้างตั้งแต่สองสมาคมนายจ้างขึ้นไปซึ่งประกอบกิจการประเภทเดียวกัน โดยมีผู้แทนซึ่งคณะกรรมการของแต่ละสมาคมนายจ้างมอบหมายเป็นหนังสือและผู้แทนนั้นต้องเป็นกรรมการของสมาคมนายจ้าง และต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกในที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกตามทะเบียนของแต่ละสมาคมนายจ้าง สหพันธ์นายจ้างต้องมีข้อบังคับ กรรมการบริหารสมาคมนายจ้าง และยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนเมื่อได้รับการจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล **4. การจดทะเบียนจัดตั้งสภาองค์การนายจ้าง** สภาองค์การนายจ้าง คือ สมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้างไม่น้อยกว่า 5 แห่งรวมตัวกันจัดตั้งเป็นสภาองค์การนายจ้างและยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ส่งเสริมการศึกษา 2) ส่งเสริมการแรงงานสัมพันธ์ ผู้มีสิทธิจัดตั้งสภาองค์การนายจ้าง 1) สมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้าง ไม่น้อยกว่า 5 แห่ง โดยมีผู้แทนซึ่งคณะกรรมการของแต่ละสมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้างมอบหมายเป็นหนังสือเป็นผู้เริ่มก่อการ และผู้แทนนั้นจะต้องเป็นกรรมการของแต่ละสมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้างด้วย 2) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกในที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียนของแต่ละสมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้าง สภาองค์การนายจ้างต้องมีข้อบังคับ กรรมการบริหารสภาองค์การนายจ้าง และยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เมื่อได้รับจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ - สอบข้อเท็จจริงและอบรมแนะนำผู้เริ่มก่อการ - ตรวจสอบร่างข้อบังคับ - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	15 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	
3)	การลงนาม	นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ออกเลขทะเบียน - นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา - แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	

ระยะเวลา
20 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	ร่างข้อบังคับขององค์การที่ขอจดทะเบียน	-	3	ฉบับ	-
3)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานขององค์การที่ขอจดทะเบียน (มีรายละเอียดสถานที่ตั้งและจุดสังเกตที่สำคัญๆซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไปหรือที่เห็นได้ง่ายประกอบไว้ด้วย)	1	-	ฉบับ	-
4)	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งขององค์การที่ขอจดทะเบียน	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	ตัวอย่างเครื่องหมายขององค์การที่ขอจดทะเบียน (ต้องมีขนาดที่สามารถอ่านข้อความเป็นอักษรได้ชัดเจนและต้องมีชื่อสมาคมนายจ้างที่ขอจดทะเบียนประกอบไว้ด้วย)	1	-	ฉบับ	-
6)	รายงานการประชุมใหญ่ของทุกองค์การที่มีมติให้เข้าร่วมก่อตั้งองค์การที่ขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
7)	รายงานการประชุมร่วมขององค์การผู้เริ่มก่อการจัดตั้งในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับองค์การที่ขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
8)	ประวัติของผู้แทนขององค์การผู้เริ่มก่อการแต่ละคนพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้วคนละ 1 รูป	1	-	ชุด	(ยื่นที่จังหวัดเอกสาร คนละ 2 ชุด)
9)	รายงานการประชุมของคณะกรรมการขององค์การผู้เริ่มก่อการที่มีมติมอบหมาย	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	ให้เป็นผู้แทนเพื่อร่วมลงนามในเอกสารขอจัดตั้งและกระทำการแทน				

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**6. การจดทะเบียนข้อบังคับองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (ข้อบังคับสหภาพแรงงาน ข้อบังคับสหพันธ์แรงงาน ข้อบังคับสภาองค์การลูกจ้าง ข้อบังคับสมาคมนายจ้าง ข้อบังคับสหพันธ์นายจ้าง ข้อบังคับสภาองค์การนายจ้าง)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 กำหนดให้สหภาพแรงงาน สหพันธ์แรงงาน สภาองค์การลูกจ้าง สมาคมนายจ้าง สหพันธ์นายจ้าง สภาองค์การนายจ้าง ต้องนำสำเนาข้อบังคับไปจดทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติโดยการจดทะเบียนข้อบังคับมี 2 ลักษณะ คือ

1. การจดทะเบียนข้อบังคับทั้งฉบับโดยเมื่อมีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 120 วัน ที่ประชุมจะพิจารณาร่างข้อบังคับที่ได้ยื่นไว้กับนายทะเบียน (ในการขอทะเบียนจัดตั้ง) ที่ประชุมต้องพิจารณาให้มีการอนุมัติร่างข้อบังคับ หรือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับในการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก เช่น การขอเปลี่ยนสถานที่ตั้งอัตราค่าบำรุง องค์ประชุม ฯลฯ จะกระทำได้ในวาระอื่นภายหลังวาระรับรองร่างข้อบังคับแล้ว

2. การจดทะเบียนในส่วนที่มีการขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับที่ใช้อยู่แล้วโดยที่ประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญมีมติเห็นสมควรให้แก้ไข

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบรายงานการประชุม - ตรวจสอบข้อบังคับที่ขอมติรับรอง หรือที่ขอแก้ไข - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	20 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	- นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และ - เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
25 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตรางค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง	1	-	ฉบับ	-
2)	ข้อบังคับขององค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้างฉบับที่รับรองหรือที่แก้ไขเพิ่มเติมจำนวน 3 ชุด	-	3	ชุด	-
3)	รายงานการประชุมใหญ่ที่ขอมติรับรองหรือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ	1	-	ฉบับ	-
4)	กรณีย้ายที่ทำการองค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้างจะต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังนี้สำเนาหนังสือสัญญาเช่าหรือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานขององค์กรลูกจ้าง/องค์การนายจ้างและแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง	-	1	ชุด	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**7. การจดทะเบียนกรรมการองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (กรรมการสหภาพแรงงาน กรรมการสหพันธ์แรงงาน กรรมการสภาองค์การลูกจ้าง กรรมการสมาคมนายจ้าง กรรมการสหพันธ์นายจ้าง กรรมการสภาองค์การนายจ้าง)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
กำหนดให้สหภาพแรงงาน สหพันธ์แรงงาน สภาองค์การลูกจ้าง สมาคมนายจ้าง สหพันธ์นายจ้าง และสภาองค์การนายจ้างต้องนำรายชื่อที่อยู่อาชีพหรือวิชาชีพของกรรมการไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียน ภายใน 14 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกลงมติ (เลือกตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการ) ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 **หมายเหตุ** : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณีผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติกรรมการ - ตรวจสอบหนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการ - ตรวจสอบรายงานการประชุม - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	20 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
25 วันทำการ

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตรางค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้าง	1	-	ฉบับ	-
2)	รายงานการประชุมใหญ่การเลือกตั้งกรรมการ	-	1	ฉบับ	-
3)	ประวัติของกรรมการ คนละ 1 ชุด พร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป	1	-	ชุด	(ยื่นที่จังหวัด เอกสาร คนละ 2 ชุด)
4)	หนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการคนละ 1 ฉบับ	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**8. การจดทะเบียนควบองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง (ควบสหภาพแรงงาน ควบสหพันธ์แรงงาน ควบสภาองค์การลูกจ้าง ควบสมาคมนายจ้าง ควบสหพันธ์นายจ้าง ควบสภาองค์การนายจ้าง)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
การจดทะเบียนควบองค์กรลูกจ้าง/องค์กรนายจ้าง ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 กำหนดให้ **1. การควบสหภาพแรงงานตั้งแต่ 2 สหภาพแรงงานขึ้นไป** 1) ต้องเป็นสหภาพแรงงานที่จดทะเบียนประเภทรับสมาชิกเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกัน ควบเข้าด้วยกัน หรือสหภาพแรงงานที่จดทะเบียนประเภทรับสมาชิกเป็นลูกจ้างของนายจ้างที่ประกอบกิจการเดียวกัน ควบเข้าด้วยกัน 2) ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียน และส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ให้นายทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ 3) เมื่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบในการควบสหภาพแรงงานแล้ว ให้สหภาพแรงงานแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสหภาพแรงงาน เพื่อให้ทราบถึงการที่ประสงค์จะควบสหภาพแรงงานเข้ากัน และขอให้เจ้าหนี้ผู้มีข้อคัดค้านอย่างใดอย่างหนึ่งในการควบสหภาพแรงงานเข้ากันนั้นส่งคำคัดค้านไปยังสหภาพแรงงานภายใน 30 วันนับแต่วันที่แจ้ง ถ้าไม่มีเจ้าหนี้คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้น ก็ให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้าน และสหภาพแรงงานอาจควบเข้ากันได้ 4) ให้คณะกรรมการของแต่ละสหภาพแรงงานที่ควบเข้ากันตั้งผู้แทนของตนขึ้นสหภาพแรงงานละไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนสหภาพแรงงานใหม่ ตามประเภทของสหภาพแรงงานที่มีอยู่เดิม โดยยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน 5) ในคำขอจดทะเบียนสหภาพแรงงานใหม่ ต้องมีผู้แทนของสหภาพแรงงานทุกสหภาพแรงงานที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสหภาพแรงงานละ 2 คน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
2. การควบสหพันธ์แรงงานตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป 1) ต้องเป็นสหพันธ์แรงงานที่จดทะเบียนประเภทรับสมาชิกเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกันควบเข้าด้วยกัน หรือสหพันธ์แรงงานที่จดทะเบียนประเภทรับสมาชิกเป็นลูกจ้างของนายจ้างที่ประกอบกิจการเดียวกันควบเข้าด้วยกัน 2) ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียน และส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ให้นายทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ 3) เมื่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบในการควบสหพันธ์แรงงานแล้ว ให้สหพันธ์แรงงานแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสหพันธ์แรงงาน เพื่อให้ทราบถึงการที่ประสงค์จะควบสหพันธ์แรงงานเข้ากัน และขอให้เจ้าหนี้ผู้มีข้อคัดค้านอย่างใดอย่างหนึ่งในการควบสหพันธ์แรงงานเข้ากันนั้นส่งคำคัดค้านไปยังสหพันธ์แรงงานภายใน 30 วันนับแต่วันที่แจ้ง ถ้าไม่มีเจ้าหนี้คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้น ก็ให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้านและสหพันธ์แรงงานอาจควบเข้ากันได้ 4) ให้คณะกรรมการของแต่ละสหพันธ์แรงงานที่ควบเข้ากันตั้งผู้แทนของตนขึ้นสหพันธ์แรงงานละไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนสหพันธ์แรงงานใหม่ ตามประเภทของสหพันธ์แรงงานที่มีอยู่เดิมโดยยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน 5) ในคำขอจดทะเบียนสหพันธ์แรงงานใหม่ ต้องมีผู้แทนของสหพันธ์แรงงานทุกสหพันธ์แรงงานที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสหพันธ์แรงงานละ 2 คน **3. การควบสภาองค์การลูกจ้างตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป** 1) สภาองค์การลูกจ้างตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไปควบเข้าด้วยกัน โดยมีผู้แทนสภาองค์การลูกจ้างทุกแห่งที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสภาองค์การลูกจ้างละ 2 คน 2) ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียนและส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ให้นายทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ 3) เมื่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบในการควบสภาองค์การลูกจ้างแล้ว ให้สภาองค์การลูกจ้างแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสภาองค์การลูกจ้าง เพื่อให้ทราบถึงการที่ประสงค์จะควบสภาองค์การลูกจ้างเข้ากัน และขอให้เจ้าหนี้ผู้มีข้อคัดค้านอย่างใดอย่างหนึ่งในการควบสภาองค์การลูกจ้างเข้ากันนั้นส่งคำคัดค้านไปยังสภาองค์การลูกจ้างภายใน 30 วันนับแต่วันที่แจ้ง ถ้าไม่มีเจ้าหนี้คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้นก็ให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้าน และสภาองค์การลูกจ้างอาจควบเข้ากันได้ 4) ให้คณะกรรมการของแต่ละสภาองค์การลูกจ้างที่ควบเข้ากันตั้งผู้แทนของตนขึ้นสภาองค์การลูกจ้างละไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนสภาองค์การลูกจ้างใหม่ โดยยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน 5) ในคำขอจดทะเบียนสภาองค์การลูกจ้างใหม่ ต้องมีผู้แทนของสภาองค์การลูกจ้างที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสภาองค์การลูกจ้างละ 2 คน **4. การควบสมาคมนายจ้างตั้งแต่ 2 สมาคมนายจ้างขึ้นไป** 1) สมาคมนายจ้างตั้งแต่ 2 สมาคมนายจ้างขึ้นไปที่มีสมาคมนายจ้างซึ่งประกอบกิจการเดียวกันควบเข้าด้วยกัน โดยมีผู้แทนของสมาคมนายจ้างทุกสมาคมนายจ้างที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสมาคมนายจ้างละ 2 คน 2) ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ของแต่ละสมาคมนายจ้างด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียน และส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ให้นายทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ 3) เมื่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบในการควบสมาคมนายจ้างแล้ว ให้สมาคมนายจ้างแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสมาคมนายจ้าง เพื่อให้ทราบถึงการที่ประสงค์จะควบสมาคมนายจ้างเข้ากัน และขอให้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
เจ้าหนี้ผู้มีข้อคัดค้านอย่างใดอย่างหนึ่งในการควบสมาคมนายจ้างเข้ากันนั้นส่งคำคัดค้านไปยังสมาคมนายจ้างภายใน 30 วันนับแต่วันที่แจ้ง ถ้าไม่มีเจ้าหนี้คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้น ก็ให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้านและสมาคมนายจ้างอาจควบเข้ากันได้ 4) ให้คณะกรรมการของแต่ละสมาคมนายจ้างที่ควบเข้ากันตั้งผู้แทนของตนขึ้นสมาคมนายจ้างละไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนสมาคมนายจ้างใหม่ ตามประเภทการประกอบกิจการของสมาคมนายจ้างที่มีอยู่เดิม โดยยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน 5) ในคำขอจดทะเบียนสมาคมนายจ้างใหม่ ต้องมีผู้แทนของสมาคมนายจ้างทุกสมาคมนายจ้างที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสมาคมนายจ้างละ 2 คน **5. การควบสหพันธ์นายจ้างตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป** 1) สหพันธ์นายจ้างตั้งแต่ 2 สหพันธ์นายจ้างขึ้นไปที่มีสมาชิกประกอบกิจการเดียวกันควบเข้ากัน โดยมีผู้แทนของสหพันธ์นายจ้างทุกสหพันธ์นายจ้างที่ควบเข้ากันลงลายมืออย่างน้อยสหพันธ์นายจ้างละ 2 คน 2) ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ของแต่ละสหพันธ์นายจ้างด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียน และส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ให้นายทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ 3) เมื่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบในการควบสหพันธ์นายจ้างแล้ว ให้สหพันธ์นายจ้างแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสหพันธ์นายจ้าง เพื่อให้ทราบถึงการที่ประสงค์จะควบสหพันธ์นายจ้างเข้ากัน และขอให้เจ้าหนี้ผู้มีข้อคัดค้านอย่างใดอย่างหนึ่งในการควบสหพันธ์นายจ้างเข้ากันนั้นส่งคำคัดค้านไปยังสหพันธ์นายจ้างภายใน 30 วันนับแต่วันที่แจ้ง ถ้าไม่มีเจ้าหนี้คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้น ก็ให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้านและสหพันธ์นายจ้างอาจควบเข้ากันได้ 4) ให้คณะกรรมการของแต่ละสหพันธ์นายจ้างที่ควบเข้ากันตั้งผู้แทนของตนขึ้นสหพันธ์นายจ้างละไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนสหพันธ์นายจ้างใหม่ ตามประเภทการประกอบกิจการของสหพันธ์นายจ้างที่มีอยู่เดิม โดยยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน 5) ในคำขอจดทะเบียนสหพันธ์นายจ้างใหม่ ต้องมีผู้แทนของสหพันธ์นายจ้างทุกสหพันธ์นายจ้างที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสหพันธ์นายจ้างละ 2 คน **6. การควบสภาองค์การนายจ้างตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป** 1) สภาองค์การนายจ้างตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป โดยมีผู้แทนของสภาองค์การนายจ้างทุกสภาองค์การนายจ้างที่ควบเข้ากัน ลงลายมือชื่ออย่างน้อยสภาองค์การนายจ้างละ 2 คน 2) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกในที่ประชุมใหญ่ของแต่ละสภาองค์การนายจ้างด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดตามทะเบียน และส่งสำเนารายงานการประชุมใหญ่ให้นายทะเบียนเพื่อขอความเห็นชอบ 3) เมื่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบในการควบสภาองค์การนายจ้างแล้ว ให้สภาองค์การนายจ้างแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสภาองค์การนายจ้าง เพื่อให้ทราบถึงการที่ประสงค์จะควบสภาองค์การนายจ้างเข้ากัน และขอให้เจ้าหนี้ผู้มีข้อคัดค้านอย่างใดอย่างหนึ่งในการควบสภาองค์การนายจ้างเข้ากันนั้นส่งคำคัดค้านไปยังสภาองค์การนายจ้างภายใน 30 วันนับแต่วันที่แจ้ง ถ้าไม่มีเจ้าหนี้คัดค้านภายในกำหนดเวลาดังกล่าวนั้น ก็ให้ถือว่าไม่มีคำคัดค้าน และสภาองค์การนายจ้างอาจควบเข้ากันได้ 4) ให้คณะกรรมการของแต่ละสภาองค์การนายจ้างที่ควบเข้ากันตั้งผู้แทนของตนขึ้นสภาองค์การนายจ้างละไม่เกิน 3 คน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนสภาองค์การนายจ้างใหม่ โดยยื่นคำขอจดทะเบียนเป็นหนังสือต่อนายทะเบียน 5) ในคำขอจดทะเบียนสภาองค์การนายจ้างใหม่ ต้องมีผู้แทนของสภาองค์การนายจ้างที่ควบเข้ากันลงลายมือชื่ออย่างน้อยสภาองค์การนายจ้างละ 2 คน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณีผู้ขอจดทะเบียนฯ ไม่ได้รับการจดทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอจดทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	องค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้างทำหนังสือถึงนายทะเบียนแจ้งความประสงค์จะควบองค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้างเข้าด้วยกัน พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายงานการประชุมใหญ่ - ตรวจสอบรายละเอียดขององค์กรลูกจ้าง/องค์การนายจ้างที่จะขอจดทะเบียนควบ - ตรวจสอบรายงานการประชุมร่วมขององค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้างในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับองค์การที่ขอจดทะเบียน - จัดทำหนังสือ	7 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
3)	การลงนาม	นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอจดทะเบียนทราบเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	4 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
4)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนที่ได้รับความเห็นชอบแล้วยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน	2 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	(ไม่นับรวมระยะเวลารอคอยผู้ขอจดทะเบียนที่ได้รับความเห็นชอบมายื่นขอจดทะเบียนฯ)
5)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบร่างข้อบังคับใหม่ - ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ - สรุปข้อเท็จจริงและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	8 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
6)	การลงนาม	นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ออกเลขทะเบียน - นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา - แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน	5 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
27 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	รายงานการประชุมใหญ่ของทุกองค์การที่มีมติให้ควบ	1	-	ฉบับ	-
3)	ร่างข้อบังคับใหม่	2	-	ฉบับ	-
4)	หนังสือรับรองการแจ้งเจ้าหนี้	1	-	ฉบับ	-
5)	แผนที่ตั้งสำนักงานที่ขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
6)	หนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งขององค์การ	1	-	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
7)	ตัวอย่างเครื่องหมายขององค์การ	1	-	ฉบับ	-
8)	รายงานการประชุมของคณะกรรมการองค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้างที่มีมติแต่งตั้งผู้แทนองค์การเพื่อร่วมลงนามในเอกสารขอจัดตั้งและกระทำการแทน	1	-	ฉบับ	-
9)	รายงานการประชุมร่วมขององค์การลูกจ้าง/องค์การนายจ้างในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับองค์การที่ขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
10)	ประวัติของผู้แทนองค์การพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป	1	-	ชุด	(ยื่นที่จังหวัด เอกสารคนละ 2 ชุด)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ

การรับเรื่องร้องเรียน
8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**9. การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (เอกชน)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2166-69 โทรสาร : 0 2660 2170 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เป็นการดำเนินการของนายจ้างในการนำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมาจดทะเบียนตามกฎหมาย โดย ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง หมายถึง ข้อตกลงที่กระทำขึ้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้างหรือสมาคมนายจ้างกับสหภาพแรงงานเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ซึ่งเกิดขึ้นจากการแจ้งข้อเรียกร้องตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และมีการเจรจาตกลงกันได้เอง หรือตกลงกันได้โดยการไกล่เกลี่ยของพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ทั้งนี้ ข้อตกลงฯ ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อนายจ้างหรือผู้แทนนายจ้าง ที่เป็นผู้แทนในการเจรจา กับลายมือชื่อผู้แทนลูกจ้างหรือลายมือชื่อกรรมการของสหภาพแรงงานที่เป็นผู้แทนในการเจรจา พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 18 วรรคท้าย กำหนดให้นายจ้างนำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมาจดทะเบียนต่ออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ตกลงกัน ข้อตกลงฯ ที่จะต้องนำมาจดทะเบียน ได้แก่ 1. ข้อตกลงฯ ที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องให้มีการกำหนดข้อตกลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงตามมาตรา 13 และสามารถเจรจาตกลงกันได้เอง 2. ข้อตกลงฯ ที่สามารถตกลงกันได้โดยการไกล่เกลี่ยของพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (5 วัน) 3. ข้อตกลงฯ ที่สามารถตกลงกันได้เมื่อพ้นระยะเวลาไกล่เกลี่ย (5 วัน) โดยถือว่าเป็นข้อตกลงที่ตกลงกันได้ในขั้นตอนของการไกล่เกลี่ยแม้จะล่วงเลยระยะเวลาก็ตาม 4. ข้อตกลงฯ ที่สามารถตกลงกันได้หลังจากการใช้สิทธิปิดงานหรือนัดหยุดงานตามขั้นตอนของกฎหมายแล้ว

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือ จะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และหรือมีประเด็นพิจารณาด้านกฎหมาย เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม หรือประเด็นพิจารณาด้านกฎหมาย โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข และหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามในบันทึก และเจ้าหน้าที่จะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณีผู้ขอจดทะเบียนฯไม่ได้รับการจดทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบรายละเอียดข้อตกลงฯ - พิจารณาข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย - จัดทำหนังสือและเอกสารประกอบการจดทะเบียน	8 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	- อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียน - เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบสำเนาข้อตกลงฯให้ผู้ยื่นคำขอ	2 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
11 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสาร ฉบับจริง**	**จำนวนเอกสาร สำเนา**	**หน่วยนับ เอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	เอกสารข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง	1	4	ฉบับ	
3)	สำเนาหนังสือแจ้งข้อเรียกร้อง	-	1 หรือ (2 กรณีแจ้งข้อเรียกร้องสวนทาง)	ฉบับ	กรณี มีการแจ้งข้อเรียกร้องสวนทาง สำเนาฝ่ายละ 1 ฉบับ
4)	สำเนาหลักฐานการแต่งตั้งผู้แทนการเจรจาของทั้งสองฝ่าย ฝ่ายละ 1 ฉบับ	-	2	ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2166-69 โทรสาร : 0 2660 2170 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**10. การจดทะเบียนคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2166-69 โทรสาร : 0 2660 2170 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
การจดทะเบียนคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน เป็นการดำเนินการของผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานในการนำคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานมาจดทะเบียนตามกฎหมาย โดย คำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน หมายถึง คำชี้ขาดของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งนายจ้างและลูกจ้างตกลงกันตั้งเป็นผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานโดยสมัครใจ เพื่อชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้ ตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 29 วรรคท้าย กำหนดให้ผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานนำคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานมาจดทะเบียนต่ออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ชี้ขาด **หมายเหตุ** : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอจดทะเบียนฯ ไม่ได้รับการจดทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอจดทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบรายละเอียดคำชี้ขาดฯ - พิจารณาข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย - จัดทำหนังสือและเอกสารประกอบการจดทะเบียน	10 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและแจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบสำเนาคำชี้ขาดฯ ให้ผู้ยื่นคำขอ	2 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
13 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	เอกสารคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน	1	4	ฉบับ	-
3)	สำเนาหนังสือแจ้งข้อเรียกร้อง	-	1	ฉบับ	-
4)	สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน	-	1	ฉบับ	

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2166-69 โทรสาร : 0 2660 2170 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	11. การจดทะเบียนจัดตั้งสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ
หน่วยงานรับผิดชอบ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การจดทะเบียนจัดตั้งสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ

พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 หมวด 4 กำหนดให้รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งมีสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจได้ 1 สหภาพแรงงาน ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1) ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างลูกจ้างกับนายจ้างและระหว่างลูกจ้างด้วยกัน

2) พิจารณาช่วยเหลือสมาชิกตามคำร้องทุกข์

3) แสวงหาและคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้างของลูกจ้าง

4) ดำเนินการและให้ความร่วมมือเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและรักษาผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ

ผู้มีสิทธิจัดตั้งสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจต้องเป็นลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจเดียวกันที่มิใช่ฝ่ายบริหารบรรลุนิติภาวะแล้ว และมีสัญชาติไทย จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน เป็นผู้เริ่มก่อการ มีบัญชีรายชื่อและลายมือชื่อของผู้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของลูกจ้างทั้งหมด

สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจจะจัดตั้งขึ้นได้ต้องมีสมาชิกไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของลูกจ้างทั้งหมด แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างซึ่งทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการจร เป็นไปตามฤดูกาลหรือเป็นงานตามโครงการ ต้องมีข้อบังคับ และต้องจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เมื่อได้จดทะเบียนแล้วให้สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจเป็นนิติบุคล

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
2) ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณีผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ - ตรวจสอบวัตถุประสงค์ - ตรวจสอบร่างข้อบังคับ - ตรวจสอบจำนวนผู้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิก - จัดทำหนังสือถึงรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบข้อมูลลูกจ้างและปิดประกาศนายทะเบียน	10 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - จัดทำบันทึกนายทะเบียน - จัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของผู้เริ่มก่อการ - สรุปข้อมูลและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	15 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ออกเลขทะเบียนและประทับตรา	7 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		- นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา - แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน - แจ้งผลการจดทะเบียนให้รัฐวิสาหกิจทราบ			

ระยะเวลา
33 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	ร่างข้อบังคับของสหภาพแรงงานฯ	-	3	ชุด	-
3)	บัญชีรายชื่อของผู้แสดงความจำนงเข้าเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของลูกจ้างทั้งหมด	1	-	ฉบับ	(ไม่รวมลูกจ้างซึ่งทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวเป็นการจรเป็นไปตามฤดูกาลหรือเป็นงานตามโครงการ)
4)	รูปถ่ายของผู้เริ่มก่อการขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป	1	-	ชุด	
5)	หนังสือรับรองคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ	1	-	ฉบับ	-
6)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
7)	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	-	1	ชุด	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
8)	ตัวอย่างเครื่องหมายของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	-
9)	หนังสือที่ผู้เริ่มก่อการทุกคนลงลายมือชื่อรับรองบัญชีรายชื่อและลายมือชื่อของผู้แสดงความจำนงเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	12. การจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ
หน่วยงานรับผิดชอบ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การจดทะเบียนจัดตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ

พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 หมวด 5 กำหนดให้สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ 10 สหภาพแรงงานขึ้นไปอาจรวมตัวจัดตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจได้ เพื่อปกป้องคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้างและเพื่อส่งเสริมการศึกษาและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในรัฐวิสาหกิจ โดยสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจต้องมีข้อบังคับและต้องจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เมื่อได้จดทะเบียนแล้วให้สหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจเป็นนิติบุคคล

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น	1 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เริ่มก่อการ - ตรวจสอบวัตถุประสงค์ - ตรวจสอบร่างข้อบังคับ - จัดทำหนังสือถึงรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบข้อมูลลูกจ้างและปิดประกาศนายทะเบียน	10 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - จัดทำบันทึกนายทะเบียน - จัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของผู้เริ่มก่อการ - สรุปข้อมูลและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	15 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ออกเลขทะเบียนและประทับตรา - นำส่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา - แจ้งผลการพิจารณาและ	7 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		ส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน - แจ้งผลการจดทะเบียนให้รัฐวิสาหกิจทราบ			

ระยะเวลา
33 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	ร่างข้อบังคับของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ	-	3	ชุด	-
3)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	(มีรายละเอียดสถานที่ตั้งและจุดสังเกตที่สำคัญๆซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไปหรือที่เห็นได้ง่ายประกอบไว้ด้วย)
4)	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าสถานที่หรือสำเนาหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจที่ขอจดทะเบียน	-	1	ชุด	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	ตัวอย่างเครื่องหมายของสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	(ต้องมีขนาดที่สามารถอ่านข้อความเป็นอักษรได้ชัดเจนและต้องมีชื่อสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจที่ขอจดทะเบียนประกอบไว้ด้วย)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
6)	รายงานการประชุมใหญ่ของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่งที่มีมติให้เข้าร่วมก่อตั้งสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจที่ขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
7)	รายงานการประชุมร่วมของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งในเรื่องที่มีมติเกี่ยวกับสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจที่ขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
8)	หนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้แทนขององค์การผู้เริ่มก่อการแต่ละคนพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป	1	-	ชุด	(หลักฐานประกอบขององค์การผู้เริ่มก่อการ)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**13. การจดทะเบียนข้อบังคับสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ข้อบังคับสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-65 โทรสาร : 0 2660 2165	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 กำหนดให้สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ สหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ ต้องนำข้อบังคับไปจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติอนุมัติร่างข้อบังคับหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ และจะมีผลใช้บังคับต่อเมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้ว

การจดทะเบียนข้อบังคับของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ สหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ มี 2 ลักษณะ คือ

1. การจดทะเบียนข้อบังคับทั้งฉบับ เมื่อมีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 120 วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนจดทะเบียนสหภาพแรงงานที่ประชุมใหญ่จะพิจารณาอนุมัติร่างข้อบังคับที่ได้ยื่นต่อนายทะเบียน ซึ่งที่ประชุมอาจให้การรับรองหรือขอแก้ไขเพิ่มเติมก็ได้

2. การจดทะเบียนข้อบังคับในส่วนที่มีการขอแก้ไขเพิ่มเติมโดยที่ประชุมใหญ่สามัญหรือวิสามัญมีมติให้แก้ไข

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบรายงานการประชุม - ตรวจสอบข้อบังคับที่แก้ไข - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	20 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-

ระยะเวลา
25 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตราสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ/สหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	-
2)	รายงานการประชุมใหญ่การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
3)	ข้อบังคับหรือข้อบังคับที่แก้ไขเพิ่มเติม	-	3	ชุด	-
4)	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าหรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ/สหพันธ์แรงงานวิสาหกิจ	-	1	ชุด	(กรณีย้ายที่ทำการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ/สหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง	1	-	ฉบับ	(กรณีย้ายที่ทำการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ/สหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**14. การจดทะเบียนกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 เมื่อสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจได้จัดตั้งขึ้นแล้ว ผู้เริ่มก่อการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายใน 120 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเพื่อเลือกตั้งกรรมการสหภาพแรงงาน จากนั้นให้นำรายชื่อ ที่อยู่ อาชีพ หรือวิชาชีพของกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจไปจดทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

นอกจากการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกแล้ว การเปลี่ยนแปลงกรรมการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ จะต้องกระทำโดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ และการเปลี่ยนแปลงกรรมการจะมีผลใช้บังคับต่อเมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้ว

หากไม่ดำเนินการภายใน 14 วัน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินวันละ 50 บาท

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบหนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการ - ตรวจสอบรายงานการประชุม - จัดทำหนังสือถึงรัฐวิสาหกิจเพื่อขอข้อมูลผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ	7 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการ - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	10 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-

ระยะเวลา
22 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตราสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	-
2)	รูปถ่ายของกรรมการที่ถ่ายไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นคำขอ ขนาด 1 นิ้ว ครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ คนละ 2 รูป	1	-	ชุด	-
3)	หนังสือรับรองคุณสมบัติและตำแหน่งอำนาจหน้าที่ของกรรมการ	1	-	ฉบับ	-
4)	รายงานการประชุมใหญ่การเลือกตั้งกรรมการ	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**15. การจดทะเบียนกรรมการสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 เมื่อสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจได้จัดตั้งขึ้นแล้ว ผู้เริ่มก่อการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายใน 120 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเพื่อเลือกตั้งกรรมการสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ จากนั้นให้นำรายชื่อ ที่อยู่ อาชีพ หรือวิชาชีพของกรรมการสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจไปจดทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงกรรมการ และการจดทะเบียนกรรมการจะมีผลใช้บังคับต่อเมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้ว

หากไม่ดำเนินการภายใน 14 วัน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินวันละ 50 บาท

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน	1 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบคุณสมบัติ - ตรวจสอบหนังสือจากทุกสหภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจในการแต่งตั้งผู้แทนเป็นกรรมการ - ตรวจสอบรายงานการประชุมใหญ่ - กรณีกรรมการเป็นผู้แทนจากสหภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจที่เป็นสมาชิกใหม่ของสหพันธ์แรงงาน รัฐวิสาหกิจตรวจรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติเข้าเป็นสมาชิกด้วย - พิจารณาข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติ - สรุปเรื่องและจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	20 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-
3)	การลงนาม	นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ผู้ขอจดทะเบียน	4 วันทำการ	สำนักแรงงานสัมพันธ์	-

ระยะเวลา
25 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตราสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจ	1	-	ฉบับ	-
2)	รายงานการประชุมใหญ่การเลือกตั้งกรรมการ	1	-	ฉบับ	-
3)	หนังสือแต่งตั้งผู้แทนเป็นกรรมการจากสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจที่ส่งเป็นกรรมการพร้อมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป	1	-	ชุด	-
4)	รายงานการประชุมใหญ่ของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจที่มีมติเข้าเป็นสมาชิก	1	-	ฉบับ	(กรณีสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจเข้าเป็นสมาชิกสหพันธ์แรงงานรัฐวิสาหกิจครั้งแรกและเป็นกรรมการที่ยื่นคำขอจดทะเบียน)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2161-64 โทรสาร : 0 2660 2165 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**16. การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (รัฐวิสาหกิจ)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ ชั้น 2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2166-69 โทรสาร : 0 2660 2170 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เป็นการดำเนินการของนายจ้าง (รัฐวิสาหกิจ) ในการนำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมาจดทะเบียนตามกฎหมาย โดย

ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง หมายถึง ข้อตกลงที่กระทำขึ้นระหว่างนายจ้างกับสหภาพแรงงานเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ซึ่งเกิดขึ้นจากการยื่นข้อเรียกร้องตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 และมีการเจรจาตกลงกันได้เอง หรือตกลงกันได้โดยการไกล่เกลี่ยของพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ทั้งนี้ ข้อตกลงฯ ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้แทนในการเจรจาของนายจ้าง กับลายมือชื่อผู้แทนในการเจรจาของสหภาพแรงงาน

พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 มาตรา 27 วรรคท้าย กำหนดให้นายจ้างนำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้ตกลงกัน

ข้อตกลงฯ ที่จะต้องนำมาจดทะเบียน ได้แก่

1. ข้อตกลงฯ ที่เกิดจากการยื่นข้อเรียกร้องให้มีการกำหนดข้อตกลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงตามมาตรา 25 และสามารถเจรจาตกลงกันได้เอง

2. ข้อตกลงฯ ที่สามารถตกลงกันได้โดยการไกล่เกลี่ยของพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (10 วัน)

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอจดทะเบียนฯไม่ได้รับการจดทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอจดทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นคำขอจดทะเบียนพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ - ตรวจสอบรายละเอียดข้อตกลงฯ - พิจารณาข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย - จัดทำหนังสือและเอกสารประกอบการจดทะเบียน	10 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายพิจารณาจดทะเบียนและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบสำเนาข้อตกลงฯ ให้ผู้ยื่นคำขอ	2 วันทำการ	- สำนักแรงงานสัมพันธ์ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
13 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสาร ฉบับจริง**	**จำนวนเอกสาร สำเนา**	**หน่วยนับ เอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอจดทะเบียน	1	-	ฉบับ	-
2)	เอกสารข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง	1	4	ฉบับ	-
3)	สำเนาหนังสือแจ้งข้อเรียกร้อง	-	1 (หรือ 2 กรณีแจ้งข้อเรียกร้องสวนทาง)	ฉบับ	กรณี มีการแจ้งข้อเรียกร้องสวนทาง ฝ่ายละ 1 ฉบับ
4)	สำเนาหลักฐานการแต่งตั้งผู้แทนการเจรจาของทั้งสองฝ่ายๆ ละ 1 ฉบับ	-	2	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2166-69 โทรสาร : 0 2660 2170 2. สำนักแรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ : 0 2660 2155 โทรสาร : 0 2660 2157 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2000 โทรสาร : 0 2660 2002 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**17. การขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ชั้น 7 กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร ลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับรองหลักสูตร คุณสมบัติวิทยากร ในการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ยื่นคำขอพร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร ลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2566 ข้อ 5 ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรมประสงค์ที่จะจัดฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ (1) เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่รับรองระบบบริหารงานคุณภาพ หรือ (2) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน(องค์การมหาชน) หรือ (3) เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือเอกชน และต้องมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หรือ (4) เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอรับรองฯ ไม่ได้รับการรับรองฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอรับรองฯ ทราบทันทีหรือภายในไม่เกิน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร ยื่นคำขอฯ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับรอง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	- กองความปลอดภัยแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมหรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานรับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.จป.นบ 1)	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
2)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ฉบับ	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ ด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
3)	เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล (วัตถุประสงค์ในการจัดอบรมด้านความปลอดภัยฯ)	1	-	ฉบับ	-
4)	เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป (พร้อมภาพถ่าย)	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา	-	1	ฉบับ	-
6)	เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)	1	-	ฉบับ	
10)	เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรมและเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ	1	-	ฉบับ	
11)	เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม	-	1	ฉบับ	
12)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรือวุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย	1	-	ฉบับ	-
15)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร	1	-	ฉบับ	-

หมายเหตุ :

1. สำเนาเอกสารรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
2. สำเนาเอกสารรับรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา (กรณีเป็นสถานศึกษา)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : 0 2448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2448 9128-39 โทรสาร : 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

งานที่ให้บริการ	**18. การขอต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากรเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ชั้น 7 กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร ลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหารที่ได้รับรองการรับรองไว้สามารถขอต่ออายุการรับรอง ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่การรับรองจะสิ้นสุดตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร ลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2566 ข้อ 8 โดยหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ที่มีความประสงค์จะต่ออายุการรับรองเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร สามารถยื่นคำขอพร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย โดยมีอายุการรับรองคราวละ 3 ปีนับแต่วันที่ได้รับการรับรอง **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการต่ออายุอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตทราบสิทธิ์อุทธรณ์ภายในไม่เกิน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	หน่วยงานที่ประสงค์ขอต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร ยื่นคำขอฯ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับรอง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	- กองความปลอดภัยแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมหรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ และเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด			

ระยะเวลา
30 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.จป.นบ 1)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ฉบับ	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
3)	เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล (วัตถุประสงค์ในการจัดอบรมด้านความปลอดภัยฯ)	1	-	ฉบับ	-
4)	เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป (พร้อมภาพถ่าย)	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา	-	1	ฉบับ	-
6)	เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
9)	เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)	1	-	ฉบับ	
10)	เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม และเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ	1	-	ฉบับ	
11)	เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม	-	1	ฉบับ	
12)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรือวุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมพร้อมเฉลย	1	-	ฉบับ	-
15)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร	1	-	ฉบับ	-
16)	เอกสารหรือหลักฐานการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมของวิทยากร	-	1	ฉบับ	-
17)	เอกสารหรือหลักฐานผลการดำเนินงานในรอบอายุใบรับรองที่ผ่านมา 3 ปี	-	1	ฉบับ	-

หมายเหตุ :

1. สำเนาเอกสารรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
2. สำเนาเอกสารรับรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา (กรณีเป็นสถานศึกษา)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : 0 2448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2448 9128-39 โทรสาร : 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

งานที่ให้บริการ	**19. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ลงวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2563

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ลงวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ข้อ 2 ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศแก่ลูกจ้างผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการอนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ และต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ กรณีลูกจ้างมีการเปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงานซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมภาคปฏิบัติให้กับลูกจ้าง ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการอนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ก่อนเริ่มการทำงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ที่นายจ้างไม่สามารถจัดให้มีการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งได้ ให้นายจ้างจัดให้บุคคลดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรมกับนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา 11 เป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้ นิติบุคคลดังกล่าว ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 20 แห่งกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562 ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในอับอากาศ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ. 11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		- เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม			
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุม และประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย	1	-	ฉบับ	-
9)	คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ	1	-	ฉบับ	-
10)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
11)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	1	-	ชุด	-
12)	เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
15)	เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**20. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ลงวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2563

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายใน 90 วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศยื่นแบบคำขอใบอนุญาตแบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดง	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		การเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯหรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเองโดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่น ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต				
7)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย/ประวัติวิทยากรและเอกสารหลักฐานการพัฒนาความรู้ของวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
9)	คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ	1	-	ฉบับ	-
10)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ชุด	-
11)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	1	-	ชุด	-
12)	เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
15)	เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ชุด	-
16)	เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กองความปลอดภัยแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)

ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"

เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**21. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ทุกพื้นที่ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคคล หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในการสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565
2. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ลงวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2565

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กำหนดให้นายจ้างแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ตามที่อธิบดีกำหนดตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2565 ข้อ 42

กำหนดให้แจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อขึ้นทะเบียน ภายใน 30 วันนับแต่วันที่แต่งตั้งตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การแจ้งการขึ้นทะเบียนการพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ลงวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2565 ข้อ 2

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นหนังสือแจ้งการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทุกพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	3 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทุกพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	ออกเลขทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและแจ้งเลขทะเบียนให้นายจ้างที่ยื่นหนังสือแจ้งการขึ้นทะเบียนฯ	2 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทุกพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
6 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริการหน่วยงานความปลอดภัย (แบบ กภ.จพ.)	1	-	ฉบับ	-
2)	สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (กรณีออกโดยกรมไม่ต้องแสดงสำเนา)	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (กรณี การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ระดับเทคนิค และเทคนิคชั้นสูงที่มีคุณสมบัติโดยสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี/ปริญญาตรีด้านอาชีวอนามัยหรือเทียบเท่า)	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณี บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
6)	สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน กรณี เคยขึ้นทะเบียนแล้ว	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดและสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**22. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** (กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 27 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของจำนวนลูกจ้างในแต่ละหน่วยงานของสถานประกอบกิจการรับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น โดยให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม ข้อ 30 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างของนายจ้างทุกรายที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกันและในวันและเวลาเดียวกัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน และก่อนการฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้นายจ้างส่งแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกซ้อมต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเพื่อให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามวรรคหนึ่งได้เอง จะต้องให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกซ้อม ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในอับอากาศ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 **หมายเหตุ**: 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น /เป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของนิติบุคคล	50 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		- สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฯ			
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฯ และเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเองโดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	ด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต				
6)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย/ประวัติวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
8)	คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ชุด	-
10)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	1	-	ชุด	-
11)	เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
12)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรม/ฝึกซ้อม ที่มอบให้แก่ผู้รับบริการ	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฉบับละ 20,000 บาท
2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 – 8

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**23. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** (กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น)
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 27 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของจำนวนลูกจ้างในแต่ละหน่วยงานของสถานประกอบกิจการรับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น โดยให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม ข้อ 30 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างของนายจ้างทุกรายที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกันและในวันและเวลาเดียวกันทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน และก่อนการฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้นายส่งแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกซ้อมต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เพื่อให้ความเห็นชอบ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ในกรณีที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามวรรคหนึ่งได้เอง จะต้องให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกซ้อม ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในอับอากาศ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 **หมายเหตุ**: 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		- เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม			
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย พิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้เป็นให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเองโดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย/ประวัติวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
9)	คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ	1	-	ฉบับ	-
10)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ชุด	-
11)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
12)	เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม/การฝึกซ้อม	2	-	ฉบับ	-
15)	เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฉบับละ 20,000 บาท
2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206
7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
9. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

งานที่ให้บริการ	**24. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** (กรณีนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายในเก้าสิบวันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น **หมายเหตุ**: 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิง	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุ แสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเองโดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	ในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต				
6)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย / ประวัติวิทยากรและเอกสารหลักฐานการพัฒนาความรู้ของวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
8)	คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ชุด	-
10)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	1	-	ชุด	-
11)	เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
12)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรม/ฝึกซ้อม ที่มอบให้แก่ผู้รับบริการ	1	-	ฉบับ	-
14)	เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี (ถ้ามี)	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฉบับละ 20,000 บาท
2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**25. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ** (กรณีนิติบุคคลไม่เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น)
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายใน 90วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น **หมายเหตุ**: 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาตแบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล สถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดง	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		การเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่ของสถานที่ตั้งนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ฝึกภาคปฏิบัติ	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคคลากรซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต				
7)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารสรุปรายชื่อวิทยากรและหัวข้อวิชาที่วิทยากรบรรยาย / ประวัติวิทยากร และเอกสารหลักฐานการพัฒนาความรู้ของวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
9)	คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาตฯ	1	-	ฉบับ	-
10)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ชุด	-
11)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	1	-	ชุด	-
12)	เอกสารแสดงตารางการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรม/ฝึกซ้อม ที่มอบให้แก่ผู้รับบริการฯ	1	-	ฉบับ	-
15)	เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ชุด	-
16)	เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม
1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ฉบับละ 20,000 บาท
2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ฉบับละ 20,000 บาท

ค่าธรรมเนียม

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)

ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"

เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยแรงงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**26. การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128 – 39 ต่อ 512 http://osh.labour.go.th 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 3. ผ่านระบบการให้บริการผ่านเว็บไซต์ e-Service ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 11 และ 12 สำหรับพื้นที่กรุงเทพมหานคร	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
1) ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างของนายจ้างทุกรายที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันทำการฝึกซ้อมพร้อมกันและก่อนการฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้นายจ้างส่งแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟรวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกซ้อมต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเพื่อให้ความเห็นชอบ 2) ในกรณีที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟได้เองจะต้องให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกซ้อม 3) ให้นายจ้างจัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมดังกล่าวตามแบบที่อธิบดีกำหนดและยื่นต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2555 ข้อ 30 **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี นายจ้างยื่นแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ ไม่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบแผนฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นฯ ทราบภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมเอกสารและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	- กองความปลอดภัยแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา	7 วันทำการ	- กองความปลอดภัยแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาฯ ให้ผู้ยื่นแผนฯ	2 วันทำการ	- กองความปลอดภัยแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
10 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารรายละเอียดข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานประกอบการ ประกอบด้วยชื่อสถานประกอบกิจการสถานที่ฝึกซ้อมฯ ที่ตั้ง ประเภทกิจการ จำนวนลูกจ้าง และกระบวนการผลิต (โดยสังเขป)	1	-	ชุด	-
2)	เอกสารรายละเอียดของกิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	1	-	ฉบับ	-
3)	เอกสารข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้	1	-	ฉบับ	-
4)	แผนผังแสดงบริเวณรอบสถานประกอบกิจการและแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟ	1	-	ฉบับ	-
5)	แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟของสถานประกอบการ	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารรายละเอียดของเหตุการณ์จำลองการฝึกซ้อมฯ	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ดำเนินการฝึกซ้อมฯ	1	-	ฉบับ	-
8)	ตัวอย่างเอกสารการประเมินผลการฝึกซ้อมฯ	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารแสดงรายละเอียดของอุปกรณ์และระยะเวลาการฝึกซ้อมฯ	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 โทรสาร 0 2448 9141

การรับเรื่องร้องเรียน
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**27. การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้บุคคลที่มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนตาม แบบ กภ.ทบ.9 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	บุคคลที่ประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.ทบ. 9 (บุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ - สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ	50 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนแสดงการเป็นบุคคลผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้า	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		และบริภัณฑ์ไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผล การพิจารณา และส่งมอบ ใบสำคัญแสดงการเป็นบุคคล ผู้ให้บริการตรวจสอบ และรับรองระบบไฟฟ้า และบริภัณฑ์ไฟฟ้า ให้ผู้ยื่น ขอรับใบสำคัญฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียน (แบบ กภ.ทบ.9)	1	-	ฉบับ	-
2)	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว	2		ใบ	
3)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน	1		ฉบับ	
4)	หนังสือสำเนาแสดงคุณวุฒิการศึกษา	1	-	ฉบับ	
5)	เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี (ยกเว้นค่าธรรมเนียมแก่บุคคลผู้ขอขึ้นทะเบียน ซึ่งประกอบวิชาชีพในประเภทงานที่จะให้บริการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหลักฐานรับรองในลักษณะเดียวกัน และได้มีการชาระค่าธรรมเนียมในการขอรับการอนุญาตประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว)

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**28. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายใน 90 วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดาเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯ ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ยื่นแบบคำขอใบอนุญาตตาม แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล (แบบ กภ.บญ. 11)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคลเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ	1		ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงบุคลากรซึ่งเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล และเป็นวิศวกรผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม	1	-	ชุด	-
6)	เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี (ยกเว้นค่าธรรมเนียมแก่นิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งประกอบวิชาชีพในประเภทงานที่จะให้บริการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหลักฐานรับรองในลักษณะเดียวกัน และได้มีการชำระค่าธรรมเนียมในการขอรับการอนุญาตประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว)

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**29. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 75 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบและสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน ยื่นขอขึ้นทะเบียนฯทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ.11) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคลเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ	1		ฉบับ	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอฯ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงบุคลากรซึ่งเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล และเป็นวิศวกรผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม	1	-	ชุด	-
6)	เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี (ยกเว้นค่าธรรมเนียมแก่นิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งประกอบวิชาชีพในประเภทงานที่จะให้บริการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหลักฐานรับรองในลักษณะเดียวกัน และได้มีการชำระค่าธรรมเนียมในการขอรับการอนุญาตประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว)

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 8338 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**30. การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ชั้น 7 กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับรองหลักสูตร คุณสมบัติวิทยากร ในการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ยื่นคำขอพร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ข้อ 5 ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม ประสงค์ที่จะจัดฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ (1) เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และต้องได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่รับรองระบบบริหารงานคุณภาพ หรือ (2) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ (3) เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือเอกชน และต้องมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หรือ (4) เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอรับรองฯ ไม่ได้รับการรับรองฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ยื่นคำขอฯ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับรอง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	- กองความปลอดภัยแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมหรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานรับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.คปอ.ผบ 1)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ฉบับ	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบรับรองด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
3)	เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล (วัตถุประสงค์ในการจัดอบรมด้านความปลอดภัยฯ)	1	-	ฉบับ	-
4)	เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป (พร้อมภาพถ่าย)	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา	-	1	ฉบับ	-
6)	เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)	1	-	ฉบับ	
10)	เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรมและเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ	1	-	ฉบับ	
11)	เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม	-	1	ฉบับ	
12)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรือวุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
15)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร	1	-	ฉบับ	-

หมายเหตุ :

1. สำเนาเอกสารรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
2. สำเนาเอกสารรับรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา (กรณีเป็นสถานศึกษา)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 3 โทรสาร 0 2448 9143 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**31. การต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ชั้น 7 กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 3 (กลุ่มงานทะเบียน) http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยที่ได้รับรองการรับรองไว้ สามารถขอต่ออายุการรับรอง ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันที่การรับรองจะสิ้นสุด ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ข้อ 8 โดยหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ที่มีความประสงค์จะต่ออายุการรับรองเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย สามารถยื่นคำขอพร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย โดยมีอายุการรับรองคราวละ 3 ปีนับแต่วันที่ได้รับการรับรอง **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอรับรองฯ ไม่ได้รับการรับรองฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	หน่วยงานที่ประสงค์ขอต่ออายุการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและรายชื่อวิทยากร เป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ยื่นคำขอฯ พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับรองและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	- กองความปลอดภัยแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับรองฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งหน่วยงานอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมหรืออุปกรณ์ฝึกปฏิบัติ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบรับรองแสดงการเป็น	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		หน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบ ใบรับรองแสดงการเป็นหน่วยงานผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ให้ผู้ยื่นคำขอการรับรองฯ พร้อมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด			

ระยะเวลา
30 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ (แบบ กภ.คปอ.ผบ 1)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ฉบับ	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
3)	เอกสารชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล (วัตถุประสงค์ในการจัดอบรมด้านความปลอดภัยฯ)	1	-	ฉบับ	-
4)	เอกสารแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป (พร้อมภาพถ่าย)	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารสำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ/ระบบประกันคุณภาพการศึกษา	-	1	ฉบับ	-
6)	เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
7)	เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารแบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)	1	-	ฉบับ	
10)	เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรมและเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ	1	-	ฉบับ	
11)	เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม	-	1	ฉบับ	
12)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารตัวอย่างหลักฐานหรืออุฒิบัตรแสดงผ่านการฝึกอบรมที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
14)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย	1	-	ฉบับ	-
15)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตร	1	-	ฉบับ	-
16)	เอกสารหรือหลักฐานการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมของวิทยากร	-	1	ฉบับ	-
17)	เอกสารหลักฐานผลการดำเนินงานในรอบอายุใบรับรองที่ผ่านมา 3 ปี	-	1	ฉบับ	-

หมายเหตุ :

1. สำเนาเอกสารรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
2. สำเนาเอกสารรับรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา (กรณีเป็นสถานศึกษา)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 3 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**32. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 8338 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ลงวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2558 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558 ข้อ 4 ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการทำงานอย่างปลอดภัยตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ลงวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2558

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ข้อ 2 การจัดฝึกอบรมให้กับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าเข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า นายจ้างต้องดำเนินการตามประกาศนี้ ในกรณีที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ที่ขึ้นทะเบียนหรือได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ดำเนินการ ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ. 11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		- เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม			
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายด้านหน้า ภายในสำนักงานและห้องฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม ซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารแบบสรุปรายชื่อคุณสมบัติและประวัติวิทยากร	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
8)	เอกสารประกอบการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขอใบอนุญาตฯ)	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ฉบับ	-
10)	เอกสารแสดงตารางกำหนดหัวข้อวิชาและระยะเวลาการฝึกอบรม	1	-	ชุด	-
11)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ชุด	-
12)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

การรับเรื่องร้องเรียน
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**33. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 8338 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ลงวันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2558 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายใน 90 วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุแสดงการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม ให้ผู้ยื่นขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	หนังสือแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือคำยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นคำขอฯ หรือมารับใบทะเบียนด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	เอกสารแสดงแผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายด้านหน้า ภายในสำนักงานและห้องฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
5)	เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม ซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ หรือด้านอื่นในสาขาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามประเภทงานที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐานแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	1	-	ฉบับ	-
7)	เอกสารแบบสรุปรายชื่อคุณสมบัติและประวัติวิทยากร	1	-	ฉบับ	-
8)	เอกสารประกอบการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า (คู่มือการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ยื่นขอใบอนุญาตฯ)	1	-	ฉบับ	-
9)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	1	-	ฉบับ	-
10)	เอกสารแสดงตารางกำหนดหัวข้อวิชาและระยะเวลาการฝึกอบรม	1	-	ชุด	-
11)	เอกสารแสดงแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	1	-	ชุด	-
12)	ตัวอย่างวุฒิบัตรแสดงการผ่านการฝึกอบรมฯ ที่มอบให้แก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม	1	-	ฉบับ	-
13)	เอกสารสื่อประกอบการสอนตามหลักสูตรที่ยื่นขออนุญาต	1	-	ฉบับ	-
14)	เอกสารหลักฐานสรุปผลการดำเนินงานในรอบอายุใบอนุญาตที่ผ่านมา 3 ปี	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**34. การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2564 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้บุคคลที่มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนตาม แบบ กภ.ทบ.9 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียน ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียน หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	บุคคลที่ประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ ยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ (แบบ กภ.ทบ.9) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ - สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ	50 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนแสดงการเป็นบุคคลผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบสำคัญฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียน (แบบ กภ.ทบ.9)	1	-	ฉบับ	-
2)	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว	2	-	ใบ	ต่อการยื่นคำขอ 1 เรื่อง
3)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน	1	-	ฉบับ	-
4)	เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมเครื่องกล	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี (ยกเว้นค่าธรรมเนียมแก่บุคคลผู้ขอขึ้นทะเบียน ซึ่งประกอบวิชาชีพในประเภทงานที่จะให้บริการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหลักฐานรับรองในลักษณะเดียวกัน และได้มีการชำระค่าธรรมเนียมในการขอรับการอนุญาตประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว)

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 กด 3 http://osh.labour.go.th/ 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141

การรับเรื่องร้องเรียน
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**35. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1.กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2564 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาต แบบ กภ.บญ.11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ ยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาตฯ (แบบ กภ.บญ.11) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุม และประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอฯ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา - เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมเครื่องกล	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี (ยกเว้นค่าธรรมเนียมแก่นิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งประกอบวิชาชีพในประเภทงานที่จะให้บริการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหลักฐานรับรองในลักษณะเดียวกัน และได้มีการชำระค่าธรรมเนียมในการขอรับการอนุญาตประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว)

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 กด 3 http://osh.labour.go.th/ 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141

การรับเรื่องร้องเรียน
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**36. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ http://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2564 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายใน 90 วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการต่ออายุใบอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ ยื่นแบบคำขอใบอนุญาตตามแบบ กภ.บญ.11 (นิติบุคคล) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11) พร้อมใบอนุญาตฉบับเดิม	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1	-	ชุด	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอฯ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล โดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารหลักฐานแสดงว่านิติบุคคลได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพควบคุม	1	-	ฉบับ	-
6)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการทดสอบเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - เอกสารสำเนาวุฒิการศึกษา - เอกสารสำเนารับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบ	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	รายการเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	วิชาชีพวิศวกรรม หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมเครื่องกล				

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี (ยกเว้นค่าธรรมเนียมแก่นิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งประกอบวิชาชีพในประเภทงานที่จะให้บริการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือหลักฐานรับรองในลักษณะเดียวกัน และได้มีการชำระค่าธรรมเนียมในการขอรับการอนุญาตประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว)

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02 448 9128-39 กด 3 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**37. การขอใบสำคัญเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้บุคคลที่มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนตามแบบ กภ.ทบ.9 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอขึ้นทะเบียน ไม่ได้รับการขึ้นทะเบียน หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอขึ้นทะเบียนทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณียื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	บุคคลที่ประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย ยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ (แบบ กภ.ทบ.9) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ - ตรวจสอบคุณสมบัติของรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ตรวจวัด - สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ	50 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบสำคัญฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ (แบบ กภ.ทบ.9)	1	-	ฉบับ	-
2)	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว	2		ใบ	-
3)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน	1		ฉบับ	-
4)	สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง - คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิตและรายละเอียดคุณลักษณะ - เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	- เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ				
6)	เอกสารหลักฐานการอ้างอิงมาตรฐานสากล	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบสำคัญ ฉบับละ 5,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 704 https://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**38. การขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย ยื่นแบบคำขอใบอนุญาตตาม แบบ กภ.บญ.11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณียื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย ยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาตฯ (แบบ กภ.บญ.11) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ - ตรวจสอบคุณสมบัติของรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล - สรุปผลการตรวจสอบ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1	-	ชุด	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอฯ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล โดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว - หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา	1	-	ชุด	-
6)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	- หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ประสบการณ์วิเคราะห์สารเคมีอันตรายทางห้องปฏิบัติการ				
7)	เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัดระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง - คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิตและรายละเอียดคุณลักษณะ - เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง - เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ	1	-	ชุด	-
8)	เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง - คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิตและรายละเอียดคุณลักษณะ - เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง - เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ	1	-	ชุด	-
9)	เอกสารการเป็นห้องปฏิบัติการที่ได้รับการขึ้นทะเบียน/ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1		ชุด	
10)	เอกสารหลักฐานการอ้างอิงมาตรฐานสากล	1		ชุด	

ค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท **หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :** **กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** **กองความปลอดภัยแรงงาน** ***วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม*** *โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)* *ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"* *เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8*

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 704 http://osh.labour.go.th 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**39. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายใน 90 วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการต่ออายุใบอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณียื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตรายยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาตฯ (แบบ กภ.บญ.11) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตฯ	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการตรวจวัด	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		และวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศของสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บรักษาสารเคมีอันตราย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11) พร้อมใบอนุญาตฉบับเดิม	1	-	ชุด	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1	-	ชุด	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอฯ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	- หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว - หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา				
6)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - หลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว - หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - สำเนาเอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ประสบการณ์วิเคราะห์สารเคมีอันตรายทางห้องปฏิบัติการ	1	-	ชุด	-
7)	เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจวัดระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง ย้อนหลัง 3 ปี - เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ	1	-	ชุด	-
8)	เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ในการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นสารเคมีอันตรายฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	- รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง ย้อนหลัง 3 ปี - เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ				
9)	เอกสารการเป็นห้องปฏิบัติการที่ได้รับการขึ้นทะเบียน/ได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1		ชุด	
10)	เอกสารหลักฐานการอ้างอิงมาตรฐานสากล	1		ชุด	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 704 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**40. การขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้บุคคลที่มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนตาม แบบ กภ.ทบ.9 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณีผู้ขอขึ้นทะเบียนไม่ได้รับการขึ้นทะเบียน หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอขึ้นทะเบียนทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณียื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	บุคคลที่ประสงค์ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง ยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ (แบบ กภ.ทบ.9) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอขึ้นทะเบียนฯ - ตรวจสอบคุณสมบัติของรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด - สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการฯ	50 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบสำคัญการขึ้นทะเบียนเป็นบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบสำคัญฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญการขึ้นทะเบียนฯ (แบบ กภ.ทบ.9)	1	-	ฉบับ	-
2)	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว	2	-	ใบ	ต่อการยื่นคำขอ 1 เรื่อง
3)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน	1	-	ฉบับ	-
4)	เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติและสำเนาวุฒิการศึกษา	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง - คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิตและรายละเอียดคุณลักษณะ - เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง - เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบสำคัญ ฉบับละ 5,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 704 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**41. การขอใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ให้นิติบุคคลที่มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง ยื่นแบบคำขอใบอนุญาตตาม แบบ กภ.บญ.11 พร้อมเอกสารต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
บริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณียื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตมีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง ยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาตฯ (แบบ กภ.บญ. 11) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ - ตรวจสอบคุณสมบัติของรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด - เข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งของนิติบุคคล - สรุปผลการตรวจสอบ	20 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	เตรียมการประชุมและประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคล	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		ที่ขอเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			
4)	การพิจารณา	คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานนิติบุคคลที่ขออนุญาตเป็นผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับรองรายงานการประชุมฯ และจัดทำใบอนุญาตแสดงการเป็นผู้ให้บริการฯ	15 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
5)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา และส่งมอบใบอนุญาตฯ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตฯ	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอใบอนุญาต (แบบ กภ.บญ. 11)	1	-	ฉบับ	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอฯ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล โดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว - หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติและสำเนาวุฒิการศึกษา	1	-	ชุด	-
6)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง - คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิตและรายละเอียดคุณลักษณะ - เอกสารแสดงความเป็นเจ้าของเครื่องมือ หรือการได้มาของเครื่อง - เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 704 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**42. การขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
การยื่นคำขอ - จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ - ยื่นคำขอได้ที่ 1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เลขที่ 18 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อกลุ่มงานทะเบียนฯ https://osh.labour.go.th/ 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด 4. ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2564 2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2559 3. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอและรับคำขอใบสำคัญหรือใบแทนใบสำคัญการขึ้นทะเบียนบุคคล แบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตของนิติบุคคล ใบสำคัญ ใบแทนใบสำคัญ ใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาต ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ผู้รับใบอนุญาตซึ่งประสงค์จะต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีภายใน 90 วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมด้วยใบอนุญาต ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนดในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตดำเนินการต่อไปได้จนกว่าอธิบดีจะมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตนั้น **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่อง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขอต่อใบอนุญาตฯ ไม่ได้รับการต่ออายุอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบสิทธิอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง 4) กรณียื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 7 วัน 5) ใบอนุญาตต่ออายุ มีอายุ 3 ปี

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง ยื่นแบบคำขอและรับคำขอใบอนุญาตฯ (แบบ กภ.บญ.11) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตฯ	46 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
3)	การพิจารณา	สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการฯ	4 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-
4)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตต่ออายุเป็นผู้ให้บริการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง และเจ้าหน้าที่	9 วัน	กองความปลอดภัยแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตต่ออายุฯ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ			

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอใบอนุญาตฯ (แบบ กภ.บญ.11) พร้อมใบอนุญาตฉบับเดิม	1	-	ชุด	-
2)	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือรับรองจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1	-	ชุด	
3)	หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 30 บาท	1	-	ชุด	(กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มายื่นแบบคำขอฯ หรือมารับใบอนุญาตด้วยตนเอง โดยให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล โดยสังเขป	1	-	ฉบับ	-
5)	เอกสารแสดงบุคลากรผู้ดำเนินการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - เอกสารหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล - ประวัติบุคลากร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว	1	-	ชุด	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	- หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติและสำเนาวุฒิการศึกษา				
6)	เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์และเครื่องมือตรวจวัด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - รายงานผลการปรับเทียบความถูกต้อง ย้อนหลัง 3 ปี - เอกสารแสดงการบำรุงรักษาเครื่องมือ	1	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต ฉบับละ 20,000 บาท

หมายเหตุ ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม :

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียม

โอนเข้าธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางขุนนนท์ (กระแสรายวัน)
ชื่อบัญชี "กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บัญชีที่ 1"
เลขที่บัญชี 058 – 6 – 01944 - 8

การรับเรื่องร้องเรียน

1. กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 704 http://osh.labour.go.th
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองความปลอดภัยแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2448 9128-39 ต่อ 512 โทรสาร 0 2448 9141
3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546
4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th
5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)
6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ
7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด
8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	43. การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)
หน่วยงานรับผิดชอบ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) 2. กองคุ้มครองแรงงาน ชั้น 10 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2660 2061 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10 4. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	ให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่าย และระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. 2565

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
1) การจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างกรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย คือ การช่วยเหลือลูกจ้างในเรื่องค่าชดเชยในกรณีเลิกจ้างตามมาตรา 118 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เท่านั้น โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่าพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชย ตามมาตรา 124 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว โดยลูกจ้างได้รับความเดือดร้อน และมายื่นขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง 2) การจ่ายเงินสงเคราะห์ในกรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยจะจ่ายให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำขอรับเงินเป็น 3 อัตรา คือ 2.1 จำนวน 30 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างพึงได้รับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 3 ปี 2.2 จำนวน 50 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างพึงได้รับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 10 ปี 2.3 จำนวน 70 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างพึงได้รับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป 3) การพิจารณาคำขอรับเงิน และการอนุมัติการจ่ายเงินสงเคราะห์ กรณีค่าชดเชย คือ 3.1 ส่วนกลาง พิจารณาและอนุมัติจ่ายเงิน โดยอธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย 3.2 ส่วนภูมิภาค พิจารณาและอนุมัติจ่ายเงิน โดยผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย 4) ให้ลูกจ้างมารับเงินสงเคราะห์ภายใน 60 นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ยื่นคำขอไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ลูกจ้างยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและสอบข้อเท็จจริง	1 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	- รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและสรุปข้อเท็จจริงพร้อมรายละเอียดข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพ - ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบฯ และเตรียมข้อมูลเสนอขอผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสงเคราะห์	6 วันทำการ	- กองคุ้มครองแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ฯพิจารณาอนุมัติและการแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบ	12 วันทำการ	- กองคุ้มครองแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
				- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	

ระยะเวลา
19 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ สกล.1)	1	-	ฉบับ	-
2)	แบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้าง (แบบ กท.01)	1	-	ฉบับ	-
3)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำหรับลูกจ้างสัญชาติไทยหรือสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน สำหรับลูกจ้างสัญชาติอื่น	-	1	ฉบับ	-
4)	แบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ กท.09)	1	-	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีบัญชีธนาคาร
5)	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (แบบ กท.07)	1	-	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอมีบัญชีธนาคาร
6)	หน้าสมุดบัญชีธนาคาร	-	1	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอประสงค์รับเงินสงเคราะห์ผ่านบัญชีธนาคาร
7)	แบบรายละเอียดของลูกจ้างที่มิได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.05)	1	-	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอมิได้มีสัญชาติไทย

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2660 2061 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองคุ้มครองแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2660 2061 3. สายด่วน 1503 กด 3 หรือสายด่วน 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**44. การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) 2. กองคุ้มครองแรงงาน ชั้น 10 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2660 2061 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10 4. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	ให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
1. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่ายและระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. 2565

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
1. การยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ ในกรณีนี้เป็นการยื่นคำขอในกรณีอื่นนอกจากค่าชดเชยเช่นค่าจ้างค้างจ่ายฯ โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่าพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินดังกล่าวตามมาตรา 124 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว โดยลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนและมายื่นขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง 2. การพิจารณาให้เงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง 3. การจ่ายเงินสงเคราะห์ในกรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย จะจ่ายให้ลูกจ้างผู้ขอรับเงินไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างพึงได้รับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่ายและระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. 2565 4. การจ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้าง เมื่อคณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาและเห็นชอบให้จ่ายเงินสงเคราะห์แล้ว จะต้องได้รับการอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังนี้ 4.1 ส่วนกลาง คือ อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย 4.2 ส่วนภูมิภาค คือ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย 5. ให้ลูกจ้างมารับเงินสงเคราะห์ภายใน 60 นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ในกรณีที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและทำให้ไม่มีพยานหลักฐานเพียงพอต่อการพิจารณาให้เงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง อาจพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ไปแสวงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจึงทำให้การให้บริการอาจไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
หมายเหตุ : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ยื่นคำขอไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- เจ้าหน้าที่รับเรื่องคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	1 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดส่งเรื่องการขอรับเงินสงเคราะห์ให้กองคุ้มครองแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	- ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและประสานขอข้อเท็จจริง - เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสรุปข้อเท็จจริงพร้อมรายละเอียดเหตุผลในการขอรับเงินต่อคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างพิจารณา	13 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานคร - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด - กองคุ้มครองแรงงาน	(ไม่นับรวมเวลารอการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		- คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างประชุมเพื่อพิจารณา - กองคุ้มครองแรงงานมีหนังสือแจ้งให้หน่วยปฏิบัติทราบ - หน่วยปฏิบัติเสนอคำขอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน			
3)	การลงนาม	- ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ตามมติคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง - หน่วยปฏิบัติมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบ	12 วันทำการ	- กองคุ้มครองแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานคร - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
26 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ สกล.1)	1	-	ฉบับ	-
2)	แบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้าง (แบบ กท.01)	1	-	ฉบับ	-
3)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับลูกจ้างสัญชาติไทยหรือสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงานสำหรับลูกจ้างสัญชาติอื่น	-	1	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
4)	แบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ กท.09)	1	-	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอไม่มีบัญชีธนาคาร
5)	แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (แบบ กท.07)	1	-	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอมีบัญชีธนาคาร
6)	หน้าสมุดบัญชีธนาคาร	-	1	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอประสงค์รับเงินสงเคราะห์ผ่านบัญชีธนาคาร
7)	แบบรายละเอียดของลูกจ้างที่มิได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.05)	1	-	ฉบับ	กรณีผู้ยื่นคำขอมิได้มีสัญชาติไทย

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2660 2061 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองคุ้มครองแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2660 2061 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือสายด่วน 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**45. การอนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กทำงานในระหว่าง เวลา 22.00 - 06.00 น. ตามมาตรา 47 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1-10 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	ให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541 มาตรา 47 วรรคหนึ่ง ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำงานในระหว่างเวลา 22.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย จากเจตนารมณ์ของกฎหมายนั้น ต้องการมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำงานในช่วงเวลาดังกล่าว แต่หากนายจ้างมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำงานในช่วงเวลาดังกล่าว จะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นที่โดยชัดเจนในการขออนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

นายจ้างต้องเป็นผู้ขออนุญาตและต้องขออนุญาตตามแบบคำขออนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำงานในเวลาทำงานปกติระหว่างเวลา 22.00 น. ถึงเวลา 06.00 น. (แบบ คร. 5) ท้ายประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเรื่องแบบคำขออนุญาตและแบบใบอนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำงานในเวลาทำงานปกติระหว่างเวลา 22.00 น. ถึงเวลา 06.00 น.

ทั้งนี้ งานที่จะให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กทำงานต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายในเรื่องอายุลักษณะงานและสถานที่ที่ห้ามลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กทำงาน เป็นต้น

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอฯ ทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ขออนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นขอฯทราบ ภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นแบบคำขออนุญาตฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบันทึกข้อเท็จจริง และพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ขออนุญาตตามข้อกำหนดของกฎหมายและจัดทำความเห็นเสนออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณา	2 วัน	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาควรอนุญาตหรือไม่ และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ทราบ	2 วัน	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลา
5 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขออนุญาตให้อนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่าสิบแปดปีทำงานในเวลาทำงานปกติระหว่างเวลา 22.00 นาฬิกา ถึงเวลา 06.00 นาฬิกา (แบบคร. 5)	1	-	ฉบับ	-
2)	สำเนาแบบแจ้งการจ้างลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี (แบบ คร. 2)	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	เอกสารหรือหลักฐานแสดงความจำเป็นที่ต้องให้ลูกจ้างเด็กทำงานในระหว่างเวลา 22.00 - 06.00 น.	1	-	ฉบับ	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ	1	-	ชุด	(พร้อมระบุให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถยื่นคำขอและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารประกอบคำขอแทนผู้มอบอำนาจได้)

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2660 2050 โทรสาร 0 2660 2051 2. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 3. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 4. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 5. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**46. การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้เกินห้าล้านบาท)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) 2. กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ชั้น 3 กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2180 โทรสาร : 0 2660 2181 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	ให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
1. สหกรณ์ที่ประสงค์จะขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานจะต้องมีระยะเวลาดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งรอบปีบัญชี 2. สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ในรัฐวิสาหกิจสามารถกู้เงินจากกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานได้ไม่เกิน 1.5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ ทั้งนี้ เมื่อรวมกับหนี้อื่นที่สหกรณ์มีอยู่แล้วจะต้องไม่เกินวงเงินกู้หรือค้ำประกันประจำปีของนายทะเบียนสหกรณ์ และกู้ได้สูงสุดไม่เกินรายละ 30,000,000 บาท 3. สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนในสถานประกอบกิจการหรือสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนในรัฐวิสาหกิจสามารถกู้เงินจากกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ ทั้งนี้ เมื่อรวมกับหนี้อื่นที่สหกรณ์มีอยู่แล้วจะต้องไม่เกินวงเงินกู้หรือค้ำประกันประจำปีของนายทะเบียนสหกร์ และกู้ได้สูงสุดไม่เกิน รายละ 30,000,000 บาท 4. สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจที่ประสงค์จะขอยื่นกู้เงินเพิ่มเติมจากกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานในสัญญาใหม่จะต้องชำระหนี้เงินกู้รวมทุกสัญญาที่มีหนี้อยู่เดิมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบ (40%) ของวงเงินกู้ทุกสัญญารวมกัน 5. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ : เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ปัจจุบันอัตราดอกเบี้ยเงินกู้มี 2 ประเภท คือ - เงินกู้ระยะสั้นกำหนดส่งชำระคืนไม่เกิน 1 ปี อัตราดอกเบี้ยร้อยละสองจุดเจ็ดห้า (2.75%) ต่อปี - เงินกู้ระยะยาวกำหนดส่งชำระคืน 1-5 ปีอัตราดอกเบี้ยร้อยละสาม (3%) ต่อปี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
6. หลักประกันในการกู้ - คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ทั้งคณะรวมทั้งผู้จัดการสหกรณ์ค้ำประกันในฐานะส่วนตัว 7. สหกรณ์จะต้องยื่นคำขอกู้ ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยจำแนกการยื่นคำขอกู้เป็น 3 ช่องทาง ดังนี้ (1) ยื่นผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) (2) ยื่นที่ส่วนกลาง (กองสวัสดิการแรงงาน) (3) ยื่นที่ส่วนภูมิภาค (สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่สหกรณ์ฯ ตั้งอยู่) 8. คณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานประชุมสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน 9. คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานประชุมสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน **หมายเหตุ** : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอกู้ที่ได้รับจากสหกรณ์มีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้สหกรณ์ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ยื่นคำขอไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้น อีก 3 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	สหกรณ์ยื่นแบบคำขอกู้เงินพร้อมหลักฐาน และเอกสารประกอบคำขอกู้ ณ ส่วนกลาง หรือผ่านระบบ e-Service และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หมายเหตุ : กรณีสหกรณ์ยื่นแบบคำขอกู้เงินพร้อมหลักฐาน และเอกสารประกอบคำขอกู้ ณ ส่วนภูมิภาค สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ส่งคำขอให้ส่วนกลางทางไปรษณีย์	30 นาที	- กองสวัสดิการแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		จะมีระยะเวลาการดำเนินการเพิ่มขึ้นอีก 1 วันทำการ			
2)	การพิจารณา	การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ - วิเคราะห์ศักยภาพการชำระหนี้ของสหกรณ์ - ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้ - ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้	18 วันทำการ	กองสวัสดิการแรงงาน	1. ไม่นับรวมเวลารอการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 2. ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้เริ่มนับระยะเวลาก่อนการประชุมคณะอนุกรรมการฯ 7 วันทำการ)
3)	การพิจารณา	- แจ้งผลการพิจารณาพร้อมส่งสัญญากู้เงินให้สหกรณ์ที่ยื่นคำขอทราบ เพื่อทำสัญญากู้เงินและสัญญาค้ำประกัน - ขออนุมัติเบิกเงินนอกงบประมาณจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	5 วันทำการ	กองสวัสดิการแรงงาน	
4)	การพิจารณา	การทำนิติกรรมสัญญาโดยกองสวัสดิการแรงงานรับสัญญาจากสหกรณ์ผู้กู้ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเบื้องต้นของสัญญาฯ และลงนามในฐานะพยานฝ่ายผู้ให้กู้ หมายเหตุ : กรณีสหกรณ์ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดรับสัญญาจากสหกรณ์ และลงนาม	30 นาที	- กองสวัสดิการแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	(ไม่นับระยะเวลารอสัญญากู้เงินฯ จากสหกรณ์ที่ขอกู้ฯ และไม่นับรวมระยะเวลาการส่งเอกสารทางไปรษณีย์ของจังหวัดถึงส่วนกลาง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		ในฐานะพยานฝ่ายผู้ให้กู้ ก่อนนำส่งให้กองสวัสดิการแรงงานทางไปรษณีย์ จะมีระยะเวลาการดำเนินการเพิ่มขึ้นอีก 2 วันทำการ			
5)	การลงนาม	- กองสวัสดิการแรงงานตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของสัญญาที่ได้รับจากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด - ส่งสัญญาให้กองนิติการตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิบดีลงนามในสัญญาเงินกู้ - อธิบดีลงนามในสัญญาเงินกู้ - ขออนุมัติอธิบดีเบิกเงินเพื่อโอนเงินกู้ให้สหกรณ์ฯ - ประสานสหกรณ์เพื่อแจ้งการโอนเงินกู้ (กรณีส่วนกลาง หรือโอนเงินจากส่วนกลางให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด) และแจ้งให้สหกรณ์เพื่อขอรับเงินกู้	8 วันทำการ 2 วันทำการ 1 วันทำการ	กองสวัสดิการแรงงาน	

ระยะเวลา
- กรณียื่นคำขอที่ส่วนกลาง 34 วันทำการ
- กรณียื่นคำขอที่ส่วนภูมิภาค 37 วันทำการ
- กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนกลาง 34 วันทำการ
- กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค 36 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	คำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
2)	สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ออมทรัพย์	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	สำเนาหนังสือวงเงินกู้ยืมประจำปีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบ	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีมติอนุมัติให้กู้ตามระเบียบวาระการประชุม	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	โครงการที่ขอกู้	1	-	ฉบับ	-
6)	สำเนางบดุลและงบกำไรขาดทุนประจำปีหนึ่งปีที่ล่วงมาแล้ว	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
7)	สำเนางบทดลองหรือรายงานการเงินสามเดือนสุดท้ายก่อนยื่นคำขอกู้	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
8)	สำเนาระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและการชำระหนี้พร้อมประกาศอัตราดอกเบี้ยฉบับที่สหกรณ์ใช้อยู่ในปัจจุบันล่าสุด	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
9)	หนังสือรับรองรายชื่อพร้อมลายมือชื่อคณะกรรมการและผู้จัดการสหกรณ์	1	-	ฉบับ	-
10)	สำเนาสัญญากู้ยืมเงินจากแหล่งเงินกู้อื่น (ถ้ามี)	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
11)	ประมาณการรับ-จ่ายเงินล่วงหน้า (ตามระยะเวลาชำระคืนเงินกู้)	1	-	ฉบับ	-
12)	ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์	1	-	ฉบับ	-
13)	หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์ออมทรัพย์ให้บุคคลใดๆทำนิติกรรมกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
14)	สำเนาเอกสารประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และข้อมูลการจัดขนาดตามเกณฑ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
15)	รายชื่อสมาชิกที่ขึ้นบัญชีขอกู้เงินที่มีข้อมูลเงินเดือนจำนวนเงินที่ขอกู้ จำนวนหนี้และเงินคงเหลือสำหรับการดำรงชีพรายเดือนและวัตถุประสงค์การกู้ของสมาชิกสหกรณ์	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2660 2180 โทรสาร : 0 2660 2181 2. เว็บไซต์กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน http://labourfund.labour.go.th 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองสวัสดิการแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2660 2172 โทรสาร 0 2660 2173 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**47. การให้บริการกู้เงินแก่สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ (กรณีวงเงินกู้ไม่เกินห้าล้านบาท)**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) 2. กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ชั้น 3 กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2180 โทรสาร : *0 2*660 2181 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	ให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานว่าด้วยการบริหารกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
1. สหกรณ์ที่ประสงค์จะขอกู้เงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานจะต้องมีระยะเวลาดำเนินการมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งรอบปีบัญชี 2. สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการหรือสหกรณ์ออมทรัพย์ในรัฐวิสาหกิจสามารถกู้เงินจากกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานได้ไม่เกิน 1.5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ ทั้งนี้ เมื่อรวมกับหนี้อื่นที่สหกรณ์มีอยู่แล้วจะต้องไม่เกินวงเงินกู้หรือค้ำประกันประจำปีของนายทะเบียนสหกรณ์ และกู้ได้สูงสุดไม่เกินรายละ 30,000,000 บาท 3. สหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนในสถานประกอบกิจการหรือสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนในรัฐวิสาหกิจสามารถกู้เงินจากกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานได้ไม่เกิน 5 เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับทุนสำรองของสหกรณ์ ทั้งนี้ เมื่อรวมกับหนี้อื่นที่สหกรณ์มีอยู่แล้วจะต้องไม่เกินวงเงินกู้หรือค้ำประกันประจำปีของนายทะเบียนสหกรณ์ และกู้ได้สูงสุดไม่เกินรายละ 30,000,000 บาท 4. สหกรณ์ทรัพย์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจที่ประสงค์จะขอยื่นกู้เงินเพิ่มเติมจากกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานในสัญญาใหม่จะต้องชำระหนี้เงินกู้รวมทุกสัญญาที่มีหนี้อยู่เดิมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบ (40 %) ของวงเงินกู้ทุกสัญญารวมกัน 5. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ : เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ปัจจุบันอัตราดอกเบี้ยเงินกู้มี 2 ประเภท คือ - เงินกู้ระยะสั้นกำหนดส่งชำระคืนไม่เกิน 1 ปี อัตราดอกเบี้ยร้อยละสองจุดเจ็ดห้า (2.75%) ต่อปี - เงินกู้ระยะยาวกำหนดส่งชำระคืน 1-5 ปี อัตราดอกเบี้ยร้อยละสาม (3%) ต่อปี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
6.หลักประกันในการกู้ - คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ทั้งคณะรวมทั้งผู้จัดการสหกรณ์ค้ำประกันในฐานะส่วนตัว 7. สหกรณ์จะต้องยื่นคำขอกู้ ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน โดยจำแนกการยื่นคำขอกู้เป็น 3 ช่องทาง ดังนี้ (1) ยื่นผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) (2) ยื่นที่ส่วนกลาง (กองสวัสดิการแรงงาน) (3) ยื่นที่ส่วนภูมิภาค (สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่สหกรณ์ฯ ตั้งอยู่) 8. คณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานประชุมสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน 9. คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานประชุมสัปดาห์ที่ 4 ของเดือน **หมายเหตุ** : 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอกู้ที่ได้รับจากสหกรณ์มีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน 2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้สหกรณ์ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ 3) กรณี ผู้ยื่นคำขอไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน 4) กรณี ยื่นคำขอที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ระยะเวลาการดำเนินการจะเพิ่มขึ้นอีก 3 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	สหกรณ์ยื่นแบบคำขอกู้เงินพร้อมหลักฐาน และเอกสารประกอบคำขอกู้ ณ ส่วนกลาง หรือผ่านระบบ e-Service และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หมายเหตุ : กรณีสหกรณ์ยื่นแบบคำขอกู้เงินพร้อมหลักฐาน และเอกสารประกอบคำขอกู้ ณ ส่วนภูมิภาค สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดส่งคำขอ	30 นาที	- กองสวัสดิการแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		ให้ส่วนกลางทางไปรษณีย์ จะมีระยะเวลาการดำเนินการเพิ่มขึ้นอีก 1 วันทำการ			
2)	การพิจารณา	การพิจารณาอนุมัติเงินกู้ - วิเคราะห์ศักยภาพการชำระหนี้ของสหกรณ์ - ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินกู้	10 วันทำการ	กองสวัสดิการแรงงาน	1. ไม่นับรวมเวลารอการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 2. ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ให้เริ่มนับระยะเวลาก่อนการประชุมคณะอนุกรรมการฯ 7 วันทำการ)
3)	การพิจารณา	- แจ้งผลการพิจารณาพร้อมส่งสัญญากู้เงินให้สหกรณ์ที่ยื่นคำขอทราบ เพื่อทำสัญญากู้เงินและสัญญาค้ำประกัน - ขออนุมัติเงินนอกงบประมาณจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง	5 วันทำการ	กองสวัสดิการแรงงาน	
4)	การพิจารณา	การทำนิติกรรมสัญญาโดยกองสวัสดิการแรงงานรับสัญญาจากสหกรณ์ผู้กู้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเบื้องต้นของสัญญาฯ และลงนามในฐานะพยานฝ่ายผู้ให้กู้ หมายเหตุ : กรณีสหกรณ์ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	30 นาที	- กองสวัสดิการแรงงาน - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	(ไม่นับระยะเวลารอสัญญากู้เงินฯ จากสหกรณ์ที่ขอกู้ฯ และไม่นับรวมระยะเวลาการส่งเอกสารทางไปรษณีย์ของจังหวัดถึงส่วนกลาง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		รับสัญญาจากสหกรณ์และลงนามในฐานะพยานฝ่ายผู้ให้กู้ก่อนนำส่งกองสวัสดิการแรงงาน ทางไปรษณีย์ จะมีระยะเวลาการดำเนินการเพิ่มขึ้นอีก 2 วันทำการ			
5)	การลงนาม	- กองสวัสดิการแรงงานตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของสัญญาที่ได้รับจากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด - ส่งสัญญาให้กองนิติการตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิบดีลงนามในสัญญาเงินกู้ - อธิบดีลงนามในสัญญาเงินกู้ - ขออนุมัติอธิบดีเบิกเงินเพื่อโอนเงินกู้ให้สหกรณ์ฯ - ประสานสหกรณ์เพื่อแจ้งการโอนเงินกู้ (กรณีส่วนกลาง หรือโอนเงินจากส่วนกลางให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด) และแจ้งให้สหกรณ์เพื่อขอรับเงินกู้	8 วันทำการ 2 วันทำการ 1 วันทำการ	กองสวัสดิการแรงงาน	

ระยะเวลาดำเนินการ
- กรณียื่นคำขอที่ส่วนกลาง 26 วันทำการ **- กรณียื่นคำขอที่ส่วนภูมิภาค 29 วันทำการ** **- กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนกลาง 26 วันทำการ** **- กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-Service และสหกรณ์ฯ ตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค 28 วันทำการ**

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	คำขอกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน	1	-	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์ออมทรัพย์	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	สำเนาหนังสือวงเงินกู้ยืมประจำปีซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์เห็นชอบ	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ที่มีมติอนุมัติให้กู้ตามระเบียบวาระการประชุม	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	โครงการที่ขอกู้	1	-	ฉบับ	-
6)	สำเนางบดุลและงบกำไรขาดทุนประจำปีหนึ่งปีที่ล่วงมาแล้ว	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
7)	สำเนางบทดลองหรือรายงานการเงินสามเดือนสุดท้ายก่อนยื่นคำขอกู้	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
8)	สำเนาระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้แก่สมาชิกและการชำระหนี้พร้อมประกาศอัตราดอกเบี้ยฉบับที่สหกรณ์ใช้อยู่ในปัจจุบันล่าสุด	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
9)	หนังสือรับรองรายชื่อพร้อมลายมือชื่อคณะกรรมการและผู้จัดการสหกรณ์	1	-	ฉบับ	-
10)	สำเนาสัญญากู้ยืมเงินจากแหล่งเงินกู้อื่น (ถ้ามี)	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
11)	ประมาณการรับ-จ่ายเงินล่วงหน้า (ตามระยะเวลาชำระคืนเงินกู้)	1	-	ฉบับ	-
12)	ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์	1	-	ฉบับ	-
13)	หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจของสหกรณ์ออมทรัพย์ให้บุคคลใดๆทำนิติกรรมกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
14)	สำเนาเอกสารประเมินชั้นคุณภาพการควบคุมภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์และข้อมูลการจัดขนาดตามเกณฑ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
15)	รายชื่อสมาชิกที่ขึ้นบัญชีขอกู้เงินที่มีข้อมูลเงินเดือนจำนวนเงินที่ขอกู้จำนวนหนี้และเงินคงเหลือสำหรับการดำรงชีพรายเดือนและวัตถุประสงค์การกู้ของสมาชิกสหกรณ์	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2660 2180 โทรสาร : 0 2660 2181 2. เว็บไซต์กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน http://labourfund.labour.go.th 3. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (กองสวัสดิการแรงงาน) โทรศัพท์ 0 2660 2172 โทรสาร 0 2660 2173 4. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 5. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 6. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 7. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 8. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 9. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	48. การพิจารณาออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน
หน่วยงานรับผิดชอบ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. ผ่านระบบ e-Service (http://eservice.labour.go.th) 2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10 3. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด	ให้บริการทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ตลอด 24 ชั่วโมง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

นายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานในสถานที่ทำงานในขณะเดียวกันครบ 200 คนขึ้นไปหรือ 1,000 คนขึ้นไป ประสงค์จะใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์ เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงานของลูกจ้างให้ยื่นคำขอตามแบบ กสว.1. โดยเริ่มนับตั้งแต่ได้ทำความตกลงกับสถานพยาบาล กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ข้อ 2

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

3) กรณีผู้ขออนุญาตฯ ไม่ได้รับการอนุญาตฯ หน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ขออนุญาตฯ ทราบภายใน 7 วัน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	นายจ้างยื่นคำขออนุญาต (แบบ กสว.1)	1 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและ	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร		คุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของสถานพยาบาลที่ขอใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน	7 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-
3)	การลงนาม	ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตและเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้นายจ้างที่ยื่นคำขอมารับใบอนุญาต	2 วันทำการ	- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-

ระยะเวลาดำเนินการ
10 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขออนุญาตใช้สถานพยาบาลแทนการให้มีแพทย์ตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน (แบบ กสว.1)	1	-	ฉบับ	-

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
2)	สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลของสถานพยาบาล	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
3)	สำเนาเอกสารรับรองการจัดตั้งสถานพยาบาล	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
4)	สำเนาหนังสือแสดงความตกลงระหว่างนายจ้างกับสถานพยาบาลเพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการรักษาพยาบาล	-	1	ฉบับ	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5)	สำเนาหนังสือแสดงว่าเป็นสถานพยาบาลที่เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง	-	1	ชุด	(พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
6)	รายชื่อแพทย์ที่อยู่ประจำสถานพยาบาล	1	-	ฉบับ	-
7)	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ทำงานของลูกจ้าง และสถานพยาบาล	1	-	ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2660 2174 โทรสาร : 0 2660 2181 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรศัพท์ 0 2660 2175 โทรสาร 0 2660 2183 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ยื่นคำขอ 7. ศูนย์ดำรงธรรมประจำจังหวัด 8. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	49. การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน
หน่วยงานรับผิดชอบ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงา

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2106 โทรสาร : 0 2660 2108, 0 2660 2109 2. ยื่นทางไปรษณีย์โดยการลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ (EMS) 3. ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	ระยะเวลาที่เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และเวลา 13.00 – 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน และการดำเนินการพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน หมายความว่า ผู้ซึ่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน โดยที่ปรึกษาดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน และการดำเนินการพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 1 คุณสมบัติและการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน ผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานสามารถทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานได้เป็นเวลา 3 ปีนับแต่วันออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน และบัตรประจำตัวที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานมีอายุ 3 ปีนับแต่วันออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน ผู้ยื่นคำขอการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบกรมฯ หมวด 1 คุณสมบัติและการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานตามข้อ 6 และข้อ 7 และให้ยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานพร้อมหลักฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด **หมายเหตุ :** 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่จะประสานขอเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะสมัครสอบการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
2) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน จะดำเนินการภายใน 7 วันนับแต่วันที่คณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานโดยการสอบข้อเขียนพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
1)	การรับสมัครสอบ	ผู้ที่ประสงค์ขอขึ้นทะเบียนฯ ให้ยื่นใบสมัครสอบฯ พร้อมหลักฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด	30 วัน	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ - ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารหลักฐาน - สรุปข้อมูลของผู้สมัครสอบ	5 วันทำการ	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	-
3)	การออกข้อสอบ	- จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานโดยการสอบข้อเขียน เพื่อพิจารณาออกข้อสอบ - คณะอนุกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ - จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน เพื่อคัดเลือกข้อสอบ	30 วันทำการ		
4)	การพิจารณา	- จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน โดยการสอบข้อเขียน เพื่อพิจารณาตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ	10 วันทำการ		-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน			
5)	การสอบข้อเขียน	- ดำเนินการสอบข้อเขียน - ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบข้อเขียนและผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์	5 วันทำการ		-
6)	การสอบสัมภาษณ์	- ดำเนินการสอบสัมภาษณ์โดยคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานโดยการสอบสัมภาษณ์ - ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบสัมภาษณ์เพื่อเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน	5 วันทำการ		-
7)	การลงนาม	- อธิบดีประกาศการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาฯ - อธิบดีลงนามบัตรประจำตัวที่ปรึกษาและหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาฯ - อธิบดีลงนามหนังสือแจ้งการพิจารณา - ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบสัมภาษณ์ - เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งบัตรประจำตัวที่ปรึกษาฯ และหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาฯ ให้ผู้สอบผ่านการสอบสัมภาษณ์และได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาฯ	5 วันทำการ		-

ระยะเวลา
90 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	ใบสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน	1	-	ฉบับ	-
2)	ปริญญาบัตร หรือระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record)	-	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับด้านแรงงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการผลิต ด้านการบริหารคุณภาพ ด้านกฎหมาย ด้านการฝึกอบรม หรือการทำงานเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับระบบมาตรฐาน	1	-	ชุด	-
4)	รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยเป็นการถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	3	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2660 2106, 0 2660 2108 และ 0 2660 2109 โทรสาร : 0 2660 2108 และ 0 2660 2109 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน) 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	50. การขึ้นทะเบียนต่ออายุที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน
หน่วยงานรับผิดชอบ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
1. กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2660 2106 โทรสาร : 0 2660 2108, 0 2660 2109 2. ยื่นทางไปรษณีย์โดยการลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ (EMS) 3. ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และเวลา 13.00 – 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน และการดำเนินการพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน และการดำเนินการพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 3 การต่ออายุที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน ข้อ 13 ที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานที่ประสงค์จะต่ออายุการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานต้องยื่นคำขอต่ออายุการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานต่ออธิบดีภายใน 90 วันแต่ต้องไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนที่หนังสือรับรองหมดอายุ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ต่ออายุยื่นคำขอต่ออายุการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานให้ครบตามแบบคำขอต่ออายุให้ครบถ้วน	5 วันทำการ	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	-

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน			
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารหลักฐาน - จัดประชุมคณะอนุกรรมการประเมินสมรรถนะที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานโดยการสอบข้อเขียนเพื่อพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ประสงค์ยื่นคำขอต่ออายุ	15 วันทำการ		-
3)	การลงนาม	- อธิบดีประกาศการขึ้นทะเบียนต่ออายุเป็นที่ปรึกษาฯ - อธิบดีลงนามบัตรประจำตัวที่ปรึกษาและหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษา - อธิบดีลงนามหนังสือแจ้งการพิจารณา - ประกาศรายชื่อผู้ได้ขึ้นทะเบียนต่ออายุ - เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งบัตรประจำตัวที่ปรึกษาฯ และหนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษา ให้ผู้ผ่านการพิจารณาการต่ออายุ	5 วันทำการ		-

ระยะเวลา
25 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	แบบคำขอต่ออายุการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน	1	-	ฉบับ	-
2)	บัตรประจำตัวที่ปรึกษาที่หมดอายุ	-	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานหรือการจัดทำระบบบริหารจัดการมาตรฐานแรงงานอื่นรวมกัน	1	-	ชุด	ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานและการดำเนินการพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
4)	แบบรายละเอียดผลการดำเนินการให้คำปรึกษา	1	-	ชุด	อย่างน้อย 3 แห่ง
5)	แบบสรุปการพัฒนาความรู้ของผู้ยื่นคำขอต่ออายุ	1	-	ฉบับ	
6)	หลักฐานการพัฒนาความรู้	1	-	ฉบับ	ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงานและการดำเนินการพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
7)	รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยเป็นการถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป	3	-	ชุด	-

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
1. กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โทรศัพท์ : 0 2660 2106, 0 2660 2108 และ 0 2660 2109 โทรสาร : 0 2660 2108 และ 0 2660 2109 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน) 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ. 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

งานที่ให้บริการ	**51. การอนุญาตเป็นหน่วยรับรองและหน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย**
หน่วยงานรับผิดชอบ	**กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน**

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2660 2116	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และเวลา 13.00 - 16.30 น.

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นหน่วยรับรอง หน่วยตรวจการประเมิน และการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย พ.ศ. 2559
2. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการอนุญาตเป็นหน่วยรับรองหน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเป็นหน่วยรับรอง หน่วยตรวจ การประเมิน และการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย พ.ศ. 2559 ข้อ 6 วรรคสอง นิติบุคคลที่ประสงค์จะให้บริการเป็นหน่วยรับรองหรือหน่วยตรวจจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดี

หมายเหตุ :

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือแจ้งรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ

2) ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	นิติบุคคลยื่นแบบคำขอใบอนุญาตเป็นหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย พร้อมหลักฐานเอกสาร	35 วัน	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	**ประเภทขั้นตอน**	**รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ**	**ระยะเวลาให้บริการ**	**ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ**	**หมายเหตุ**
		ประกอบการขอใบอนุญาตฯ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร			
2	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ - ตรวจสอบคุณสมบัติของนิติบุคคล - จัดทำใบอนุญาต	15 วัน	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	
3	การลงนาม	อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพิจารณาลงนามใบอนุญาตเป็นหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย และเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาและส่งมอบใบอนุญาตเป็นหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจฯ ให้ผู้ยื่นคำขอใบอนุญาตฯ	10 วันทำการ	สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	

ระยะเวลา
60 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
1)	เอกสารแบบคำขอให้บริการหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ	1	-	ฉบับ	-
2)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล	1	-	ฉบับ	
3)	สำเนาใบรับรองระบบงานตามมาตรฐาน มอก.17021 หรือ มาตรฐาน มอก.17020	1	-	ฉบับ	
4)	เอกสารประกอบคำขอเพื่อให้บริการหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ข้อมูลบุคลากร	1	-	ฉบับ	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ					
ที่	**รายการเอกสาร**	**จำนวนเอกสารฉบับจริง**	**จำนวนเอกสารสำเนา**	**หน่วยนับเอกสาร**	**หมายเหตุ**
	ที่มีคุณสมบัติตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องคุณสมบัติผู้ทำหน้าที่ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย				

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน
1.กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2660 2116 2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทรสาร 0 2448 9141 3. สายด่วน 1506 กด 3 หรือ 1546 4. เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน www.labour.go.th 5. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300) 6. ศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สายด่วน 1206

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

LICENSING FACILITATION ACT,
B.E. 2558 (2015)



พระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวก
ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

LICENSING FACILITATION ACT,
B.E. 2558 (2015)

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
LICENSING FACILITATION ACT, B.E. 2558 (2015)

จัดพิมพ์โดย
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
(สำนักงาน ก.พ.ร.)
๕๙/๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๖ ๙๙๙๙ สายด่วน ๑๗๘๕
โทรสาร ๐๒ ๒๘๑ ๗๘๘๒
www.opdc.go.th

พิมพ์ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘

พิมพ์ที่
บริษัท นับหน้าครีเอชั่น จำกัด
๓๙๗ ซ.ลาดพร้าว ๙๓ (โชคชัย ๓) แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์
เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐
โทรศัพท์ ๐๘๗ ๙๓๕๖๙๓๕ E-mail nabnacreation@gmail.com

คำนำ

ปัจจุบันประเทศไทยมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก และกฎหมายดังกล่าวบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา ขั้นตอน เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นและขั้นตอนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ทำให้ประชาชน นักธุรกิจ ผู้ประกอบการ ไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการจากภาครัฐ จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้น โดยได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดมาตรฐานงานบริการภาครัฐเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว ซึ่งจะส่งผลให้ ประชาชน นักธุรกิจ ผู้ประกอบการ เข้าถึงข้อมูลการให้บริการภาครัฐได้ง่ายขึ้นและการบริการภาครัฐมีมาตรฐานแน่นอนชัดเจน รวมทั้งช่วยลดความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชั่น

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้จัดทำพระราชบัญญัติฉบับนี้ในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อประโยชน์ในสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ ส่วนราชการ ประชาชน นักธุรกิจ ผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งคนไทยและต่างชาติ ทั้งนี้ ขอขอบพระคุณ นายปกรณ์ นิลประพันธ์ กรรมการร่างกฎหมายประจำสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ได้กรุณาแปลพระราชบัญญัติฉบับนี้ในรูปแบบภาษาอังกฤษ



สำนักงาน ก.พ.ร.

กรกฎาคม ๒๕๕๘

พระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

LICENSING FACILITATION ACT, *

B.E. 2558 (2015)

BHUMIBOL ADULYADEJ, REX.

Given on the 16th Day of January B.E. 2558;

Being the 70th Year of the Present Reign.

His Majesty King Bhumibol Adulyadej is graciously pleased to proclaim that:

Whereas it is expedient to have the law on licensing facilitation;

Be it, therefore, enacted by the King, by and with the advice and consent of the National Legislative Assembly, as follows:

---

* © 2015, Pakorn Nilprapunt, Full-time Law Councilor, Office of the Council of State of Thailand, pakorn.nilprapunt@gmail.com <Personal Copyright>

Remark: Reference to Thai legislation in any jurisdiction shall be made to the Thai version only.

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป *

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

---

* ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๔ ก วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

Section 1. This Act is called the "Licensing Facilitation Act, B.E. 2558 (2015)".

Section 2. This Act shall come into force at the expiration of one hundred and eighty days as from the date of its publication in the Government Gazette; provided that, section 17 shall come into force as from the date of its publication in the Government Gazette. **

Section 3. This Act applies to the granting of all permissions or licensing as well as all registrations or notifications in which the application for those are required by laws or rules prior to do any activity.

All laws or rules which are contrary to, or inconsistent with, this Act shall be repealed and replaced by this Act.

Section 4. In this Act:

"Official" means an official under the law on administrative procedure;

** Published in the Government Gazette Vol. 132, Part 4 Kor, page 1, dated 22nd January B.E. 2558 (2015)

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

"License" means an authorization to be made by the official to any person prior to do any activity as prescribed by laws, including the granting of license or permission, the registration, the acceptance of notification and the issuance of a certificate of lease or concession;

"Authority" means the authority having charge and duty to grant license;

"Competent official" means the competent official under the law related to licensing;

"Laws related to licensing" means all laws with the provisions that require the granting of license prior to do any activity or business;

"Application" means an application for license.

Section 5. This Act shall not apply to:

(1) the National Assembly and the Council of Ministers;

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่น แทนการอนุญาต

(2) the Court's rules, procedure and judgment and the performance of duty of the official in accordance with civil procedure and the execution of, and deposit in lieu of the performance in, any civil case;

(3) the execution under the criminal procedure;

(4) the licensing under the law on natural resources and environment;

(5) the licensing related to military strategic operation, including the law related to arms control and private armory.

The exemption of any activity or agency other than those prescribed in paragraph one shall be prescribed by the Royal Decree.

Section 6. Every five years as from the date this Act comes into force, each authority shall review the law that empowers him to grant license as to whether such licensing

หรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมาย หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาต หรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

should be repealed or replaced by any other measure. If it is necessary, the authority may conduct the review prior to the completion of such period.

The authority shall submit the report of the review under paragraph one to the Council of Ministers for consideration. In this regards, the Council of Ministers shall take recommendation of the Law Reform Commission under the law on the Council of State into its consideration.

Section 7. If the license to do any act is required by law, the authority shall prepare the licensing manual for the public which at least composes of the rules, procedure and conditions (if any) for the submission of the application, work flow and period of time for the granting of license as well as the list of documents or evidences to be attached with the application, and the submission of the application may be made via electronic method in place of submission by hands if so specified in the manual.

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วม เพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

The licensing manual for the public shall be placarded at the place designated as the place for submission of application and shall be disseminated in an electronics media. If the public requests for a copy of such manual, the competent official may collect appropriate service charge for the provision thereof. The amount of service charge shall be specified in the manual.

There shall be the duty of the Public Sector Development Commission to inspect whether the work flow and period of time for the granting of license under paragraph one are compliant with the rules and procedure for good public governance. If it is of opinion that such work flow or period of time may cause unnecessary delay in the granting of license, it shall propose such matter to the Council of Ministers for the revision thereof forthwith.

Each government agency shall, in rendering licensing facilitation to the public, establish its Service Link Center to accept all applications for licenses, and to provide license-related information as prescribed by the laws related to licensing,

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

under its responsibilities to the public in accordance with the guideline laid down by the Public Sector Development Commission.

Section 8. There shall be the duty of the competent official who accepts the application for license to examine the completeness of the application and its attached documents or evidences. If the submitted application has any defect or the attached documents or evidences do not fulfill the requirements, the competent official shall suggest the applicant to fix or fill up at once. In the case where the defect or the requirements could be fixed or fulfilled instantly, the competent official shall notify the applicant to do so forthwith. If the fixing of defect or the fulfilling of requirements could not be done at that moment, the competent official shall make a record of such defect or the requirements to be fulfilled as well as the period of time in which those have to be fixed or fulfilled. In this regards, the competent official and the applicant shall sign their names on that record.

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาบันทึกตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นใดอีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

The competent official shall deliver a copy of the record under paragraph one to the applicant as evidence.

If the application and attached documents or evidences submitted by the applicant is complete as specified in the licensing manual for the public under section 7, or the application has been fixed or the documents or evidences has been fulfilled as suggested by the competent official or as appeared in the record under paragraph one, the competent official shall not be able to call for any other documents or evidences and shall not refuse to consider the application on the ground of defect of the application or of insufficient documents or evidences; provided that, such ground arising from the negligence or dishonest in the performance of duties of the competent official and the granting of license is unable to be made. In this case, the authority may have an order as he think fits, but he shall bring disciplinary action or bring a charge against all relevant competent officials without delay.

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่งตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

Section 9. In the case where the applicant fails to comply with the suggestion of the competent official or the record made under section 8 paragraph one, the competent official shall return the application to the applicant and shall clarify in writing the ground of such return altogether.

The applicant may appeal against the return of the application under paragraph one in accordance with the law on administrative procedure or may submit the new application. In the latter case, if the law prescribes specific period of time for the submission of the application, the new application shall be submitted within such period.

Section 10. The authority shall finish his consideration within the period as specified by the licensing manual for the public under section 7 and shall then notify the result thereof to the applicant within seven days as from the date he finishes the consideration.

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

At the expiration of the period for consideration as specified by the licensing manual for the public under section 7, if the authority is unable to finish his consideration, he shall clarify in writing the ground of delay to the applicant every seven days until finish. In this case, he shall submit a copy of such written clarification to the Public Sector Development Commission every times.

In the case where the Public Sector Development Commission is of opinion that such delay caused by unreasonable ground or by inefficiency of the authoritative agency, it shall report to the Council of Ministers together with the recommendations for the development or improvement of such agency or working system thereof.

If the authority fails to make a clarification under paragraph one or paragraph two, it shall be deemed that he commits or omits the commission of an act which causes damages to other persons; provided that, the failure to do so caused by force majeure.

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชน ตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุ

Section 11. If any new law, rule, regulation or rule of procedure comes into force and it alters the rules, procedure, conditions or any other details as have been specified by the licensing manual for the public under section 7, such alteration shall not prejudice to the application submitted legally prior to the date the new law, rule, regulation or rule of procedure comes into force; provided that, otherwise prescribed by law, but in case of rule, regulation or rule of procedure, otherwise may be prescribed only if it is beneficial to the applicant.

Section 12. In the case where the validated period of any license has been prescribed by law but the business or activity under such license is of character that it shall be operated by the licensee uninterruptedly, the Council of Ministers may authorize the licensee thereof to pay license renewal fee in an amount as prescribed by that law in lieu of the submission of the application for the renewal of license.

ใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีส่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วหากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภามิได้มีมติทักท้วง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

In this case, the agency having power to renew the license shall, upon receiving of such fee, produce evidence for the renewal of license to the licensee forthwith and it shall be deemed that the license has been renewed in accordance with that law.

The authorization under paragraph one shall be made by the Royal Decree. Such Royal Decree shall identify the name of the Act and the kinds of license which may be proceeded under paragraph one.

Prior to the enactment of the Royal Decree under paragraph two, the Council of Ministers shall lay the draft Royal Decree to the House of Representatives and the Senate for at least thirty days. After the expiration of such period, if an objection is not made by the House of Representatives or the Senate, the draft Royal Decree shall be submitted to the King for His signature.

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาตเพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนดและให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

There shall be the duty of the Office of Public Sector Development Commission to consult with the agencies related to the granting of license so as to give advice to the Council of Ministers to proceed with paragraph one and paragraph two.

Section 13. There shall be the duty of the authority to impose the rules and guidelines for examining the business or activity of the licensee as to whether it complies with laws related to licensing and the authority shall have the duty to conduct examination in compliance with those rules and guidelines.

If it appears to the competent official himself or upon a complaint that any activity or business of the licensee causes nuisance or damage to another, there shall be the duty of the competent official to conduct investigation and to have any necessary order under his powers and duties at once.

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

Section 14. If it is necessary and appropriate to provide public facilitation, the Council of Ministers may establish the One Stop Service Center to be the center for receiving all applications under the laws related to licensing.

The One Stop Service Center under paragraph one shall be a government agency under section 18 paragraph four of the State Administration Act, B.E. 2535 (1992) as amended by the State Administration Act (No. 5), B.E. 2545 (2002) attached to the Office of the Prime Minister. The branch offices of the One Stop Service Center may be established in any Ministry or Province.

The establishment of the branch office of the One Stop Service Center under paragraph one shall be made by the Royal Decree. Such Royal Decree shall impose names of the laws related to licensing which shall be under the responsibility of the One Stop Service Center.

The submission of the application under the Royal Decree may be made via electronic method if so specified therein.

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานหรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้นั้นให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขอ

Section 15. Upon the establishment of the One Stop Service Center under section 14:

(1) in the case where the laws related to licensing or rules issued under those laws prescribe that the application, documents, evidences or fees shall be submitted at any place, if they are submitted to the One Stop Service Center, it shall be deemed that that application, documents, evidences or fees is submitted legally under those laws or rules;

(2) all fees or other money obtained by the One Stop Service Center under (1) shall be remitted as State fund on behalf of the authoritative agency or shall be remitted to the local administration, as the case may be, and the One Stop Service Center shall then notify the authoritative agency for its acknowledgement;

(3) in the case where the authoritative agency has the power to deduct some of money prior to remitting the remaining as State fund, the One Stop Service Center shall

อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นำมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

also have the same power, but the deducted amount shall be remitted to the authoritative agency. In this regards, the One Stop Service Center is entitled to collect service charge from the authoritative agency in an amount as mutually agreed with the authoritative agency;

(4) the period of time under section 10 shall commence on the date the One Stop Service Center forward the application to the authority. In this regards, the One Stop Service Center shall forward the application to the authority within three days and section 10 paragraph four shall apply mutatis mutandis;

(5) there shall be the duty of the authority to provide the up-to-date licensing manual for the public under section 7 to the One Stop Service Center in an appropriate numbers and shall provide training or clarification to the officials of the One Stop Service Center for the benefit of the performance of their duties;

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง

(6) there shall be the duty of the officials of the One Stop Service Center to proceed with section 8 and shall be accountable as same as the competent official under section 8.

Section 16. The One Stop Service Center shall have the duties as follows:

(1) accepting the application and fees, including an appeal in relevant thereof under the laws related to licensing;

(2) providing information, clarification and recommendation to the applicant or the public on rules, procedure and conditions for the application as well as all related applications which are necessary for operating of any business or doing any activity under the laws related to licensing;

(3) forwarding the application or appeal obtained from the applicant or appellant together with related documents or evidences to the agency concerned and hastening the

ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอมีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย

aforesaid agency for the compliance with the period of time as prescribed by this Act and the licensing manual for the public under section 7 or the law that entitle the right to appeal;

(4) giving recommendation to the Council of Ministers to order the agencies concerned to improve their rules or procedure on the submission of the application if it is of opinion that such rules or procedure composing of unnecessary details or requiring unnecessary documents or creating unnecessary burden to the public;

(5) gathering and reporting the problems and hurdles emerging from the granting of license and the performance of the One Stop Service Center to the Public Sector Development Commission for deliberation and proposing further recommendation to the Council of Ministers to order the agencies concerned to conduct improvement as appropriate;

(6) giving recommendation for the development or improvement of the procedure, work-flow and period of time

กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้นภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

related to the granting of any license as well as a recommendation to enact law, rule or regulation or to lay down procedure related to licensing in order for public facilitation.

Section 17. All authorities shall finish the licensing manual for the public under section 7 within one hundred and eighty days as from the date this Act is published in the Government Gazette.

Section 18. The Prime Minister shall have charge and control of the execution of this Act.

Countersigned by:

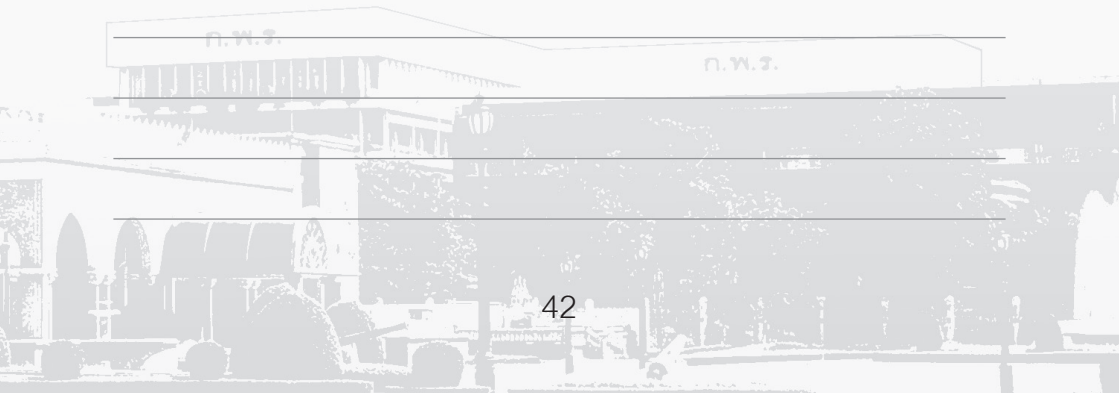
General Prayut Chan-o-cha

Prime Minister

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม เพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้


ก.พ.ร.
ก.พ.ร.

NOTE



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)
๕๙/๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๕๖ ๙๙๙๙ สายด่วน ๑๗๘๕ โทรสาร ๐๒ ๒๘๑ ๗๘๘๒
www.opdc.go.th

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กระทรวงแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400



โทรศัพท์ 02 660 2033



E-mail : asdg@labour.mail.go.th



website : http://asdg.labour.go.th