

2024

คู่มือ
สำหรับประชาชน

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

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

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

- แบบคำขอจดทะเบียนพร้อมประทับตรางค์กรลูกจ้าง / 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

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กระทรวงแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400



โทรศัพท์ 02 660 2033



E-mail : asdg@labour.mail.go.th



website : http://asdg.labour.go.th