



แนวปฏิบัติ

การขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ประกอบกิจการ
ในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

และการรับนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปเข้าฝึกงาน
และฝึกเตรียมเข้าทำงานกับผู้ประกอบกิจการ





สารจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

รัฐบาลมีนโยบายเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพให้มีสัดส่วนเพิ่มมากขึ้น ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนภาคเศรษฐกิจของประเทศ และเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา คือ การผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพ มีทักษะฝีมือ มีสมรรถนะในการทำงาน เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจและความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้การจัดการศึกษาที่จะตอบโจทย์สำคัญนี้ได้ ต้องเป็นการศึกษาที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือที่เข้มแข็งของ 2 ฝ่าย คือ ภาครัฐและเอกชน ร่วมกันจัดการศึกษา โดยใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนผ่านระบบการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ซึ่งการขับเคลื่อนและพัฒนาจะมีเครือข่ายความร่วมมือจากกระทรวงแรงงาน กระทรวงการคลัง และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รวมทั้งองค์กร ซึ่งเป็นภาคของผู้ใช้กำลังคน ได้แก่ สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทย และสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสถานประกอบการภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม และภาคอุตสาหกรรม ซึ่งที่ผ่านมาอาชีวศึกษาได้บรรลุผลแล้วว่าการศึกษาด้านวิชาชีพเท่านั้น ที่จะสามารถนำพาประเทศชาติไปสู่ความสำเร็จ และมั่นคง

การขับเคลื่อนการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 กรณีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกเตรียมคนเข้าทำงาน ซึ่งผู้ประกอบการสามารถนำค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ขอยกเว้นภาษีได้ตามพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 เพื่อส่งเสริมให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ร่วมกับกรมสรรพากร กระทรวงการคลัง กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน และผู้แทนจากภาคเอกชน สถานประกอบการและองค์กรวิชาชีพต่างๆ ได้ร่วมกันดำเนินการจัดทำเอกสารแนวปฏิบัติสิทธิประโยชน์สำหรับสถานประกอบการเล่มนี้ขึ้น เพื่อสามารถนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับสถานประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ ความเข้าใจ นำไปจัดการด้านสิทธิประโยชน์ทางภาษี ส่งเสริมให้ภาคการผลิตได้กำลังคนที่มีคุณภาพ สร้างความเจริญ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ต่อประเทศไทยสืบไป



นายสุเทพ ชิตยวงษ์
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงานภายในประเทศให้มีศักยภาพเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ โดยมีเป้าหมายอยู่ที่กลุ่มแรงงานระหว่าง 15-60 ปี มีประมาณ 39.5 ล้านคน เป็นผู้ที่อยู่ระบบการจ้างงาน 10 ล้านคนและนอกระบบอีก 30 ล้านคน ซึ่งเห็นได้ว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีภารกิจสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นรากฐานสำคัญของประเทศเพื่อให้สามารถรองรับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และแก้ไขปัญหาการขาดแคลนแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการด้วยการขับเคลื่อนการทำงานใน 4 ด้าน คือ ด้านที่หนึ่งการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้มีทักษะสูงขึ้นทั้งแรงงานใหม่ แรงงานที่อยู่ในตลาดแรงงาน ผู้ว่างงาน ผู้ต้องการเปลี่ยนอาชีพหรือประกอบอาชีพอิสระ ด้านที่สองการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการทดสอบทักษะ การแข่งขันฝีมือแรงงานเพื่อกระตุ้น ส่งเสริม หรือวัดระดับฝีมือของแรงงานทั้งในระดับภูมิภาค และนานาชาติ ด้านที่สามส่งเสริมภาคเอกชนให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานของบุคลากรในองค์กรและเตรียมความพร้อมแก่ผู้ที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยร่วมมือกันเพิ่มขีดความสามารถให้แก่แรงงานและเศรษฐกิจของประเทศ ด้านที่สี่ ผนึกกำลังสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานรองรับประชาคมอาเซียน

ดังภารกิจที่กล่าวข้างต้น หากดำเนินการแต่เพียงหน่วยงานเดียวจะไม่สามารถพัฒนากำลังแรงงานได้ทันความต้องการของสถานประกอบการ และจำนวนเป้าหมายระดับประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงปรับบทบาทโดยมุ่งเน้นการกำกับดูแลและส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงการเป็นพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายร่วมกันไปสู่จุดหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ด้วยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นายจ้าง หรือสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มากขึ้น โดยนายจ้างหรือสถานประกอบการที่ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกระบวนการที่กำหนดในพระราชบัญญัติ จะได้รับสิทธิประโยชน์ด้านภาษีและอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับสถานประกอบการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกให้กับนักเรียน นิสิต นักศึกษา ตามโครงการความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา จัดได้ว่าเป็นการเตรียมความพร้อมแก่แรงงานก่อนเข้าสู่สถานประกอบการ เพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก สามารถรับสิทธิประโยชน์ในการยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับเงินได้จำนวนร้อยละร้อยของค่าใช้จ่ายที่ได้ใช้ในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน สำหรับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ.2548

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าความร่วมมือระหว่างกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา กรมสรรพากรและสถานประกอบการ ตามแนวทางการจัดการอาชีวศึกษาและการพัฒนาฝีมือแรงงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะเป็นแรงกระตุ้นให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการเพิ่มสมรรถนะของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ให้เป็นแรงงานที่มีศักยภาพตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน และมีความพร้อมในการเข้าสู่สถานประกอบการ ส่งผลให้ประเทศมีเศรษฐกิจที่ยั่งยืนต่อไป

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



สำราจากอธิบดีกรมสรรพากร

จากนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นให้มีการเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีวะเพิ่มมากขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อสร้างคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ประกอบการที่ต้องการแรงงานที่มีทักษะฝีมือที่ได้มาตรฐาน เพื่อยกระดับอาชีวศึกษาไทยให้มีมาตรฐานเทียบเท่ากับสากล ทั้งยังเป็นการเตรียมบุคลากรให้พร้อมเข้าสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

เพื่อสนับสนุนนโยบายดังกล่าว กรมสรรพากรได้ออกมาตรการทางภาษีอากรให้สิทธิประโยชน์ตามมาตรา 5 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 ให้แก่สถานประกอบการที่ดำเนินการให้การศึกษาหรือฝึกอบรม โดยผู้ประกอบการสามารถนำรายจ่ายที่ใช้ในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน มาหักเป็นรายจ่ายได้ 2 เท่าของรายจ่ายที่จ่ายจริง นอกจากนี้ยังมีสิทธิประโยชน์ทางภาษีในด้านอื่น ๆ อีก เช่น การบริจาคเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่โรงเรียน สถานศึกษา สถาบันอุดมศึกษาทั้งของทางราชการและเอกชน ก็สามารถหักเป็นรายจ่ายได้ 2 เท่าของรายจ่ายจริงฯ ทั้งนี้ ผู้ที่สนใจสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ www.rd.go.th หรือ สอบถามที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร (RD Call Center) โทร. 1161

กรมสรรพากรหวังเป็นอย่างยิ่งว่าสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาดังกล่าวจะก่อให้เกิดประโยชน์และมีส่วนสำคัญที่ช่วยสนับสนุนด้านการศึกษา รวมทั้งส่งเสริมให้แรงงานไทยเป็นที่ยอมรับในระดับสากลเป็นที่ต้องการของผู้ประกอบการอย่างแท้จริง ซึ่งกรมสรรพากรมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง พร้อมทั้งจะก้าวเดินร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อสร้างความเข้มแข็งและความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้แก่ประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

อธิบดีกรมสรรพากร

คำนำ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 ซึ่งได้ให้ความสำคัญกับการผลิตและพัฒนากำลังคน ในฐานะที่เป็น “ทุนมนุษย์” และเป็น “ขุมพลัง” ในการเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ อย่างยั่งยืน ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วในกระแสโลกาภิวัตน์ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งเน้นการปฏิรูปการศึกษาทั้งด้านการบริหาร และการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง รวมทั้งการปฏิรูปการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและภาคอุตสาหกรรม สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบกิจการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน

การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการ โดยกระบวนการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และสามารถพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งด้านการผลิตและบริการของประเทศ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี (Dual Vocational Education Center : DVEC) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจัดทำ “แนวทางปฏิบัติในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ประกอบกิจการและการรับนักเรียน นักศึกษาและบุคคลทั่วไปเข้าฝึกงานและฝึกเตรียมความพร้อมเข้าทำงานกับผู้ประกอบการ” ขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาและสถานประกอบกิจการได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้ได้มาตรฐาน และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศต่อไป ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีกรอบแนวคิดในการพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นผู้ขับเคลื่อนสังคมและระบบเศรษฐกิจของประเทศให้พัฒนา ซึ่งการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมุ่งส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนากำลังคนให้มากยิ่งขึ้น โดยใช้มาตรการจูงใจด้านการยกเว้นและลดหย่อนภาษีอากร รวมทั้งให้สิทธิและประโยชน์ด้านต่าง ๆ

เพื่อให้การขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบกิจการในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี บังเกิดเป็นรูปธรรม จึงเห็นสมควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สถานประกอบกิจการมีความรู้ ความเข้าใจ ในสาระสำคัญและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่จะได้รับจากการร่วมกับสถานศึกษาจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดยกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสรรพากร ร่วมกับสถานประกอบกิจการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวปฏิบัติการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบกิจการ ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 จะเป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบกิจการในการดำเนินการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และการขอรับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีมาตรฐาน สามารถแข่งขันได้ในระดับสากลต่อไป

สำหรับข้อมูลที่น่าสนใจอื่นๆ เกี่ยวกับการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับผู้ประกอบกิจการในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้สนใจสามารถเปิดดูได้ที่เว็บไซต์ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี www.dvec.vec.go.th

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

หน้า

- สารจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- สารจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- สารจากอธิบดีกรมสรรพากร
- คำนำ
- สารบัญ

บทที่ 1 การส่งเสริมการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 2

- พระราชบัญญัติและประกาศด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 3
 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 4
 - แนบท้ายประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 5
 - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 8
 - พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 8
- จาก พ.ร.บ. การอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 สู่การปฏิบัติ 9
 - นิยามศัพท์ 9
 - พื้นความรู้ของผู้เข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 10
 - ขั้นตอนการเข้าเป็นนักเรียน นักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 10
 - ขั้นตอนการเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ 10
 - ขั้นตอนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 11
 - ประโยชน์ของการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 13

บทที่ 2 การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน 14

- พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 15
 - ความเป็นมา 15
 - วัตถุประสงค์ 15
 - การบังคับใช้ 15
 - เนื้อหาสาระ 15
 - นิยามศัพท์ 16

• สิทธิและประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึก	18
• กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกทั่วไป	18
• กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกที่มีศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	18
• การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	19
• หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	20
• หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ	21
• การฝึกเตรียมเข้าทำงาน	24
• ขั้นตอนการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	24
• การฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)	25
• หน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึก	27

บทที่ 3 สิทธิประโยชน์ทางภาษี

31

• พระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548	32
• ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม	34
• ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	38
• ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	41
• ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 148)	43
• การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	46

บทที่ 4 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและที่แก้ไข ในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

47

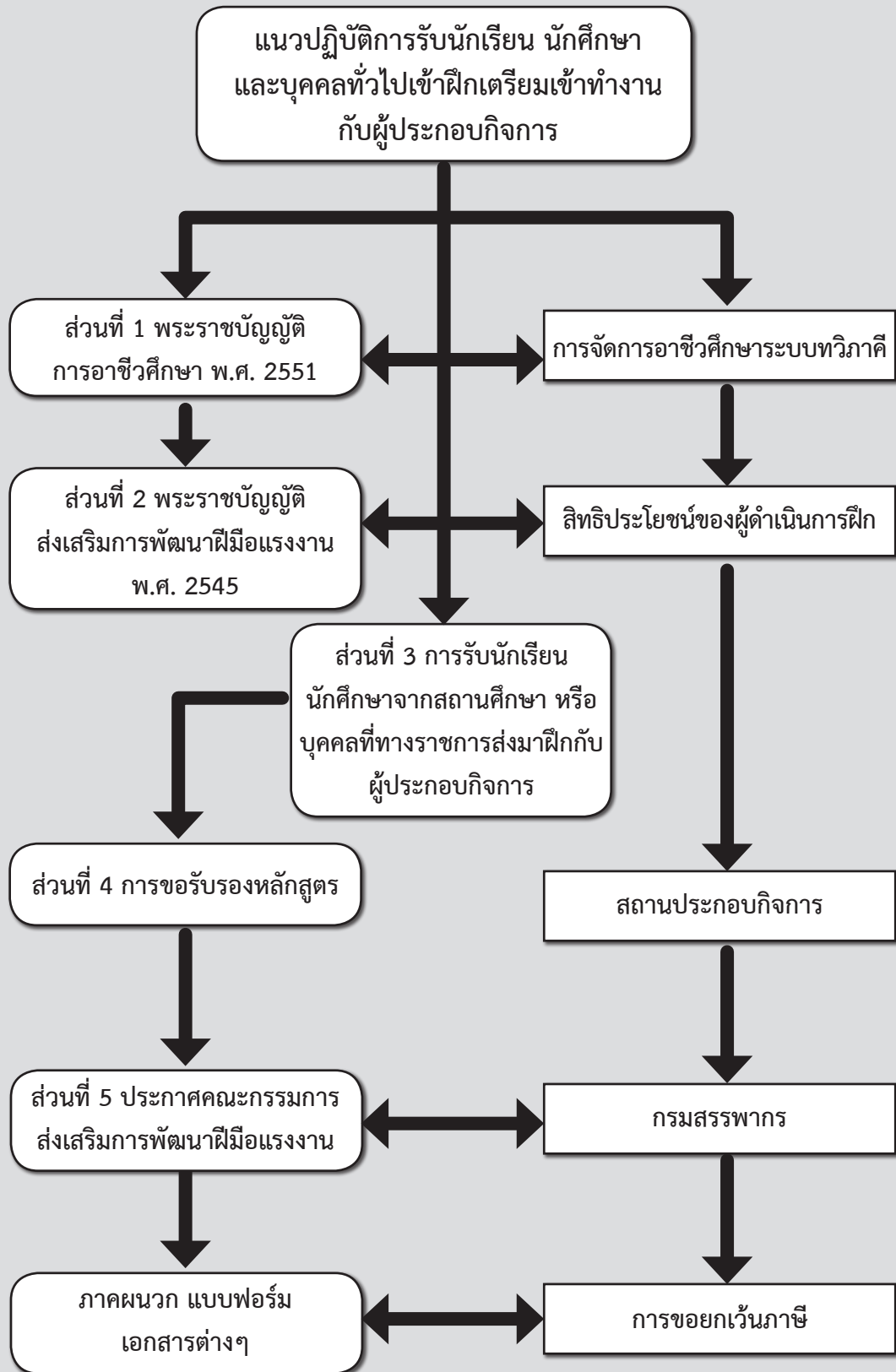
• ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	48
• ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการตามสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	51
• ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน	52

- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกกำหนดเตรียมเข้าทำงาน 54
- ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง การทดสอบ การฝึกอบรม และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ 58
- ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับลักษณะของสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ พ.ศ. 2558 59

ภาคผนวก

60

- แบบที่ใช้ยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน 61
- แบบสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน 67
- แบบรายงานการแจ้งการจบฝึก 69
- การจัดทำแผนการฝึกดำเนินการร่วมกัน โดยสถานประกอบการและสถานศึกษา 87
- การทำรายงานประจำหน่วยฝึก 91
- ตัวอย่างสมรรถนะที่ต้องการ 92



“

การส่งเสริมการจัดการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

”



1
บทที่

พระราชบัญญัติและประกาศด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

พระราชบัญญัติ การอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดให้การจัดอาชีวศึกษาเป็นไปเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพพระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี รวมทั้งยกระดับการศึกษาวิชาชีพให้สูงขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

มาตรา ๘ การจัดอาชีวศึกษาทวิภาคีและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดในรูปแบบดังต่อไปนี้
การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาระบบทวิภาคี

การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันและการเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนี้ต้อง มุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

อนุสนธิประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ใช้กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาตินี้เป็นหลักในการกำหนดมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ และให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและสถานศึกษานำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษานั้น โดยที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศกำหนดมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการไว้แล้ว ดังนั้น จึงกำหนดมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติและมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ เพื่อเป็นหลักและแนวทางในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีแต่ละระดับ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศกำหนดมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า “กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ”

ข้อ ๓ การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ต้องมุ่งให้เกิดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละระดับ โดยมีแนวทางการจัดการเรียนการสอนและองค์ประกอบอื่น ๆ ตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดให้มีการประเมินเพื่อพัฒนามาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก ๕ ปี

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องวินิจฉัยรายละเอียดจากมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแนบท้ายประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่จะพิจารณาวินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษานั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**แนบท้ายประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗**

๑. หลักการและวัตถุประสงค์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ กล่าวไว้ว่า การศึกษาระบบทวิภาคีเป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ วิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการจัดหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ วิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ

โดยมีการจัดแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ การฝึกทำงาน การวัดผลและการประเมินผลเพื่อมุ่งเน้นผลิตผู้สำเร็จการศึกษาในระดับฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยี ให้เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจมีทักษะ มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพและกิจนิสัยที่เหมาะสม ปฏิบัติงานได้จริง ปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคในการทำงาน สร้างและพัฒนางาน วางแผน จัดการพัฒนาดตนเองและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ มีสมรรถนะนำไปปฏิบัติงานหรือประกอบอาชีพอิสระได้ตามมาตรฐาน การศึกษาวิชาชีพและมาตรฐานสมรรถนะของสาขาวิชานั้นๆ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ

๒. คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

ทุกระดับคุณวุฒิ ประเภทวิชาและสาขาวิชาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีต้องครอบคลุมอย่างน้อยสามด้าน ทั้งด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไปและด้านสมรรถนะวิชาชีพตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติที่กำหนดและมีคุณลักษณะพิเศษ ดังนี้

๒.๑ สามารถปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่ฝึกอาชีพได้ทันที

๒.๒ มีสมรรถนะเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละสาขาในแต่ละระดับ

๓. โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิต การคิดหน่วยกิตต่อภาคเรียน และการจัดการ

๓.๑ โครงสร้างหลักสูตร จำนวนหน่วยกิตและการคิดหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

๓.๒ การฝึกอาชีพในสถานประกอบการโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของการจัดการศึกษาแต่ละระดับ

๔. ผู้สอนและบุคลากรสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๔.๑ คุณสมบัติผู้สอนให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

๔.๒ ครูผู้สอนวิชาชีพในสาขาวิชาของสถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ ต้องได้รับการพัฒนาวิชาชีพที่สอนไม่น้อยกว่าสี่สิบชั่วโมงต่อคนต่อปีการศึกษา จากสถานประกอบการที่ร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๔.๓ สถานศึกษาจัดให้มีผู้มีประสบการณ์ มีความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพมาถ่ายทอดทักษะ ประสบการณ์และความรู้แก่ผู้เรียน ผู้สอนไม่น้อยกว่าสองครั้งๆ ละ ไม่ต่ำกว่าสองชั่วโมง ต่อสาขาวิชาต่อภาคเรียน

๕. ทรัพยากรการเรียนการสอนและการจัดการ

๕.๑ สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องมีวัสดุ ครุภัณฑ์ พื้นที่และอุปกรณ์การศึกษาสำหรับผู้เรียน เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนและการฝึกอาชีพ

๕.๒ สถานศึกษาต้องมีครูนิเทศก์วิชาชีพสาขานั้นๆ

๕.๓ สถานประกอบการต้องมีบุคลากรผู้ประสานงาน และครูฝึก

๖. สถานศึกษาที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๖.๑ ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาต้องส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๖.๒ จัดการเรียนในสาขาวิชาตรงความต้องการสถานประกอบการ

๖.๓ ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ

๖.๔ ให้ผู้เรียนทำสัญญาการฝึกอาชีพกับสถานประกอบการ

๖.๕ ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพและแผนการนิเทศร่วมกับสถานประกอบการตลอดหลักสูตร

๖.๖ ปฐมนิเทศก่อนการฝึกอาชีพและปัจฉิมนิเทศหลังเสร็จสิ้นการฝึกอาชีพ

๖.๗ เตรียมความพร้อมผู้เรียนก่อนการฝึกอาชีพ

๖.๘ มีครูนิเทศก์การฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

๖.๙ การกำกับติดตามและประเมินผลการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ

๖.๑๐ ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับสถานประกอบการ ผู้เรียนและผู้ปกครองทราบ

๗. สถานประกอบการที่จัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

๗.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๗.๒ ลักษณะงานที่ฝึกอาชีพต้องสอดคล้องกับการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ผู้เรียนกำลังศึกษา

๗.๓ ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา

๗.๔ ทำสัญญาการฝึกอาชีพระหว่างผู้เรียนกับสถานประกอบการ

๗.๕ ทำแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพและแผนการนิเทศร่วมกับสถานศึกษาตลอดหลักสูตร

๗.๖ ประเมินการฝึกอาชีพร่วมกับสถานศึกษา

๗.๗ มีครูฝึกในสถานประกอบการ

๗.๘ มีผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ

๗.๙ มีผู้ประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ

๗.๑๐ ประชาสัมพันธ์การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กับผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชน

๗.๑๑ มีสวัสดิการและค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน ตามข้อตกลงระหว่างสถานประกอบการ

และสถานศึกษา

๘. ครูฝึกในสถานประกอบการ

๘.๑ มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

๘.๒ การฝึกอาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องมีครูฝึกหนึ่งคน ต่อผู้เรียนไม่เกินสิบคน ระดับปริญญาตรี ต้องมีครูฝึกหนึ่งคน ต่อผู้เรียนไม่เกินแปดคน

๘.๓ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นครูฝึกตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๙. คุณสมบัติของผู้เรียน

๙.๑ เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา และการประเมินผลการศึกษา

๙.๒ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจากสถานศึกษาและสถานประกอบการ

๑๐. การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอาชีพของสถานประกอบการ

๑๐.๑ การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอาชีพต้องเป็นไปตามจุดประสงค์สาขาวิชาและมาตรฐาน คุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละสาขาในแต่ละระดับ

๑๐.๒ ผู้เรียนมีการบันทึกการฝึกอาชีพ แฟ้มสะสมผลงาน บันทึกคุณธรรมจริยธรรมและจิตอาสา ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

๑๑. ข้อกำหนดในการนิเทศ

๑๑.๑ การไปนิเทศผู้เรียนในสถานประกอบการตามแผนการฝึก โดยแบ่งเป็นสองกรณี คือ

๑๑.๑.๑ การนิเทศในประเทศ ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศในสถานประกอบการ แห่งละไม่น้อยกว่า สามครั้งต่อภาคเรียน

๑๑.๑.๒ กรณีร่วมมือจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับต่างประเทศ การนิเทศอาจแบ่งออกเป็น สามวิธี ดังนี้

(๑) ให้ครูนิเทศก์ไปนิเทศอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อภาคเรียน

(๒) ให้ภาคีเครือข่ายในต่างประเทศเป็นผู้นิเทศแทนต่อภาคเรียน

(๓) ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนิเทศต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ

๑๑.๒ การไปนิเทศการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามแผนการฝึกที่จัดทำขึ้น หากการฝึกอาชีพไม่ครบถ้วน สถานศึกษาต้องจัดการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามจุดประสงค์สาขาวิชา

๑๑.๓ ครูนิเทศก์ต้องผ่านการอบรมการนิเทศการฝึกอาชีพจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมาย

๑๑.๔ ชั่วโมงนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้คิดเป็นเวลาที่ชั่วโมงสอนปกติ หากชั่วโมงสอนเกินภาระงานที่กำหนดสามารถเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้ตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๕ การเดินทางไปนิเทศให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบของ กระทรวงการคลัง

๑๒. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและการสำเร็จการศึกษา

๑๒.๑ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรแต่ละระดับ

๑๒.๒ การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ให้ดำเนินการอย่างเป็นระบบและใช้วิธีการประเมิน อย่างหลากหลายตามสภาพจริง สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอาชีพ โดยคำนึงถึงพัฒนาการของผู้เรียนและสมรรถนะที่ต้องการ

๑๓. การประกันคุณภาพ

๑๓.๑ การประกันคุณภาพหลักสูตร

๑๓.๑.๑ ให้ทุกหลักสูตรต้องกำหนดระบบการประกันคุณภาพไว้ให้ชัดเจนครอบคลุมทั้งคุณภาพ ผู้สำเร็จการศึกษา การบริหารหลักสูตร ทรัพยากรการจัดการอาชีวศึกษา ความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน

๑๓.๑.๒ กำหนดสมรรถนะรายวิชา โดยปรับปรุงรายวิชาเดิมหรือพัฒนารายวิชาใหม่ให้สอดคล้อง กับความต้องการของสถานประกอบการ

๑๓.๒ การประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

๑๓.๒.๑ มีคุณวุฒิตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ

๑๓.๒.๒ มีทักษะและความสามารถในการกำกับดูแล มีความเชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงาน

๑๓.๒.๓ สถานประกอบการมีความพึงพอใจในศักยภาพผู้สำเร็จการศึกษา

๑๓.๒.๔ มีใบรับรองการฝึกอาชีพจากสถานประกอบการ องค์กรเอกชน สมาคม องค์กรวิชาการ หรือองค์กรวิชาชีพ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

มาตรา 20 การอาชีวศึกษา การฝึกอบรมวิชาชีพ ให้จัดในสถานศึกษาของรัฐ สถานศึกษาของเอกชน สถานประกอบการ หรือโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551

มาตรา 8 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้โดยรูปแบบดังต่อไปนี้

(1) การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลักโดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

(2) การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(3) การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดการหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้น ต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

มาตรา 9 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตามมาตรา 6 มาตรา 7 และมาตรา 8 ให้จัดตามหลักสูตรที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ดังต่อไปนี้

- (1) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- (2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- (3) ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

คณะกรรมการการอาชีวศึกษาอาจกำหนดหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ ซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้



มาตรา 51 ในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีที่เป็นความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันและสถานประกอบการ

มาตรา 54 สถานประกอบการสมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพอาจได้รับสิทธิและประโยชน์ดังต่อไปนี้

(1) การสนับสนุนด้านวิชาการและทรัพยากรตามสมควรแก่กรณี

(2) การเชิดชูเกียรติแก่สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ หรือองค์กรอื่นที่ให้ความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

จากพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 สู่การปฏิบัติ

❖ นิยามศัพท์

สถานประกอบการ หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้าน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือสถาบันในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ผู้ควบคุมการฝึก หมายถึง ผู้ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และรับผิดชอบดูแลการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ

ครูฝึก หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ สอน ฝึกอาชีพผู้เรียนในสถานประกอบการ

ครูนิเทศก์ หมายถึง ครูของสถานศึกษา / สถาบันที่ทำหน้าที่นิเทศการฝึกอาชีพของผู้เรียนในสถานประกอบการ

การฝึกอาชีพ หมายถึง การเรียน การฝึก การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

บันทึกข้อตกลง หมายถึง หนังสือซึ่งฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด และตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือนั้น กับอีกฝ่ายหนึ่งโดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด แต่แสดงความต้องการอันแน่วแน่ของผู้ลงนามว่า จะปฏิบัติดังที่ได้ระบุไว้



❖ พื้นความรู้ของผู้เข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ระดับ ปวช. รับผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) เรียนต่ออาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 3 ปี ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ระดับ ปวส. รับผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ มัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) เรียนต่ออาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 2 ปี ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ระดับ ปริญญาตรี รับผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เรียนต่ออาชีวศึกษาระบบทวิภาคี 2 ปี ได้รับปริญญาตรี

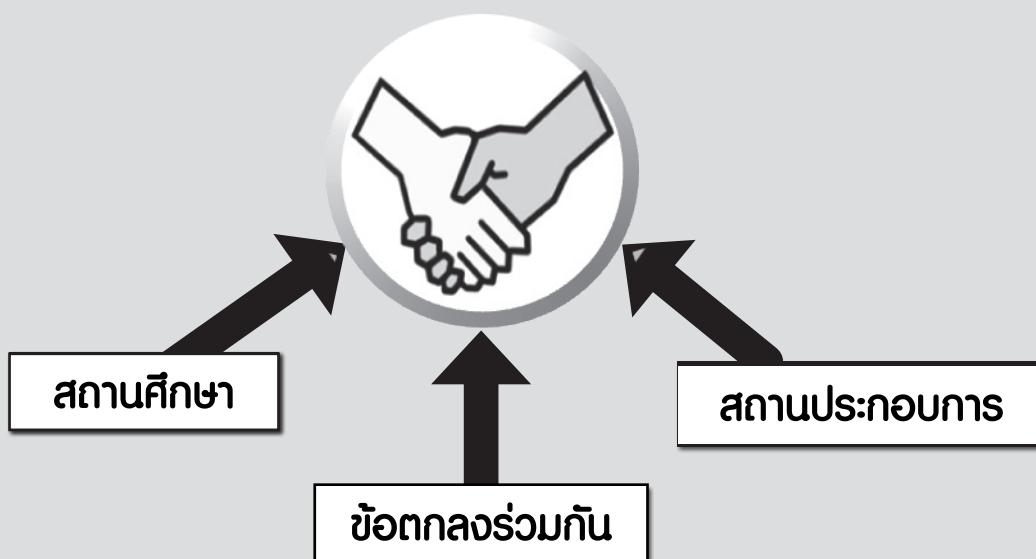
❖ ขั้นตอนการเข้าเป็นนักเรียน นักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

1. ติดต่อสอบถามสถานศึกษาสังกัด สอศ. หรือ ฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการที่ร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
2. สมัครเข้าเป็นนักเรียน นักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในสาขาวิชา/สาขางาน และระดับการศึกษาที่ต้องการ
3. ผ่านการคัดเลือก ซึ่งพิจารณาร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ
4. ลงทะเบียนเรียน เข้าเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

❖ ขั้นตอนเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของสถานประกอบการ

1. ติดต่อกับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา/ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี
2. แจ้งความประสงค์ที่จะร่วมจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดยระบุสาขาวิชาที่ต้องการ
3. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบถึงความร่วมมือกับสถานศึกษาจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และเปิดโอกาสให้พนักงานเรียนและพัฒนาตนเอง
4. ลงนามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา
5. ร่วมจัดทำและพัฒนาหลักสูตร และแผนการฝึกอาชีพ



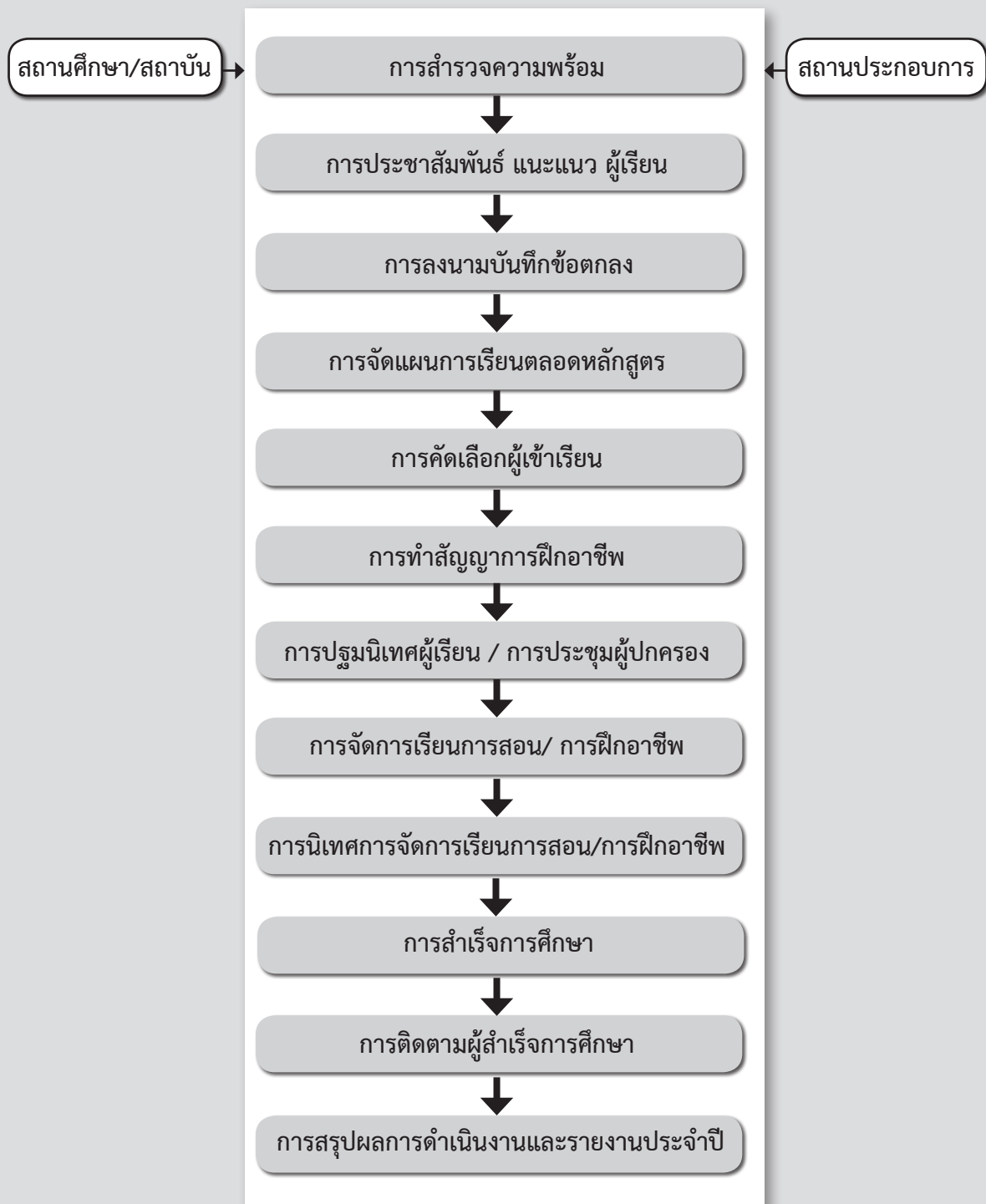


❖ ขั้นตอนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

“ทวิภาคี” แปลว่า “สองฝ่าย” หมายถึง สถานประกอบการและสถานศึกษา ผู้เรียนที่เข้าร่วมฝึกอาชีพ ในโครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีนั้น จะมี 2 สถานภาพในบุคคลเดียวกัน คือ เป็นผู้เรียนในสถานศึกษา และในขณะเดียวกันก็เป็นพนักงานที่ฝึกอาชีพของสถานประกอบการด้วย การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาอีกรูปแบบหนึ่ง โดยเรียนรายวิชาซีพีพื้นฐานและฝึกปฏิบัติเบื้องต้นที่สถานศึกษา ส่วนรายวิชาชีพสาขางาน จะเรียนและฝึกปฏิบัติจริงที่สถานประกอบการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษาและสถานประกอบการ



ขั้นตอนการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี





ประโยชน์ของการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ผู้เรียน

1. ได้ศึกษาในสาขาวิชาชีพที่ต้องการ ได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและทักษะพื้นฐานในสถานศึกษา และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ ทำให้มีความรู้และประสบการณ์ตรงจากการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. ผู้เรียนมีรายได้ระหว่างเรียน ได้รับเบี้ยเลี้ยง เพื่อสะสมเป็นเงินทุนในการลงทุนหากต้องการเป็นเจ้าของกิจการ และสวัสดิการอื่นๆ จากสถานประกอบการ สร้างความภูมิใจของผู้ปกครอง
3. เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้ใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรี และได้ใบรับรองการผ่านงานจากสถานประกอบการ

สถานประกอบการ

1. สถานประกอบการที่ร่วมมือกับสถานศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพซึ่งถือว่าเป็นการช่วยเหลือสังคมด้านการศึกษา
2. สามารถวางแผนกำลังคนอย่างเป็นระบบในระยะยาว สามารถพัฒนาบุคลากรให้มีฝีมือ ความรู้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
3. สามารถเตรียมบุคลากรให้มีคุณภาพเพื่อรองรับการขาดแคลนกำลังคนในอนาคต
4. ได้รับประโยชน์ในการลดหย่อนภาษีตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

● ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี (DVEC) โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1013, 1014
เว็บไซต์ <http://www.dvec.vec.go.th>

● สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โทร. 0-2281-5555
เว็บไซต์ <http://www.vec.go.th/>

“
การส่งเสริมการพัฒนา
ฝีมือแรงงาน
”



2
บทที่

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

❖ ความเป็นมา

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 เกิดขึ้นเพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับกาลสมัย เพื่อให้ นายจ้าง หรือสถานประกอบการมีกิจกรรมมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงาน และให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงาน

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้มากยิ่งขึ้น โดยการใช้มาตรการจูงใจด้านการยกเว้นภาษีอากร รวมทั้งการให้สิทธิและประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยปรับปรุงสิทธิและประโยชน์ให้มีความเหมาะสมและเพิ่มมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้ผู้ประกอบอาชีพ มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพและการพัฒนาประสิทธิภาพของสถานประกอบการรวมทั้ง การให้ความคุ้มครองความปลอดภัยสาธารณะจากการทำงาน ในกรณีที่นายจ้างและสถานประกอบการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้กับบุคคลที่จะรับเข้าทำงานและลูกจ้างของตนเอง และให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน เพื่อให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในการใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในการใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน นอกจากนี้ ยังกำหนดให้มีการส่งเสริมในเรื่องมาตรฐานฝีมือแรงงาน

❖ การบังคับใช้

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 119 ตอนที่ 98/1 วันที่ 1 ตุลาคม 2545 มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2546 และ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับที่ 2 2557 ได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 131 ตอนที่ 87 ก วันที่ 26 ธันวาคม 2557 มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2558

❖ เนื้อหาสาระ

พระราชบัญญัตินี้ มีเนื้อหาทั้งหมด 9 หมวด ดังนี้

- หมวด 1 การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- หมวด 2 มาตรฐานฝีมือแรงงาน
- หมวด 3 กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
- หมวด 4 สิทธิและประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึก

หมวด 5 คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หมวด 6 นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่

หมวด 7 การเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกการพักใช้และการเพิกถอนใบอนุญาต

หมวด 8 การอุทธรณ์

หมวด 9 บทกำหนดโทษ

บทเฉพาะกาล

นิยามศัพท์

“การพัฒนาฝีมือแรงงาน” หมายความว่า กระบวนการที่ทำให้ผู้รับการฝึกและประชากรวัยทำงานมีความสามารถในการพัฒนาปรับปรุงงาน มีฝีมือ ความรู้ความสามารถ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติเกี่ยวกับการทำงานเพื่อพัฒนาเป็นแรงงานที่มีคุณภาพ อันได้แก่ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ และการอื่นที่เกี่ยวข้อง

“การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

“การฝึกเตรียมเข้าทำงาน” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

“การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย

“หลักสูตร” หมายความว่า หัวข้อวิชา เนื้อหา และวิธีการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

“ผู้ดำเนินการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้ดำเนินการฝึก

“สถานที่ฝึก” หมายความว่า สถานที่ที่ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้รับการฝึก

“ศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน” หมายความว่า สถานที่ฝึกที่ได้จัดไว้เป็นส่วนแยกจากหน่วยประกอบการ

“มาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่า ข้อกำหนดทางวิชาการที่ใช้เป็นเกณฑ์วัดระดับฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพในสาขาต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้

“การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การทดสอบฝีมือ ความรู้ความสามารถและทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพตามเกณฑ์กำหนดของมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ทดสอบมาตรฐานให้แก่ผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“สมุดประจำตัว” หมายความว่า เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพ การทำงาน ที่ผ่านมาหรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดเพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือการจ้างงาน

“การประเมิน” หมายความว่า การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

“การรับรองความรู้ความสามารถ” หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ” หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

“องค์กรอาชีพ” หมายความว่า กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพซึ่งคณะกรรมการได้รับรองให้มีสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนดและให้หมายความรวมถึงองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายอื่นด้วย

“ผู้ประกอบการกิจการ” หมายความว่า ผู้ประกอบกิจการอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมหรือธุรกิจอื่น ทั้งที่เป็นนายจ้างและมีใช้นายจ้างของผู้รับการฝึก

“นายจ้าง” หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“นายทะเบียน” หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

สิทธิและประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึก

เมื่อผู้ดำเนินการฝึกได้ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดแล้ว ผู้ดำเนินการฝึกจะได้รับสิทธิและประโยชน์ดังนี้

❖ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกทั่วไป

- (1) มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- (2) มีสิทธินำคนต่างด้าว ซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการเพื่อเป็นครูฝึกเข้ามาในราชอาณาจักร
- (3) ได้รับคำปรึกษาแนะนำและความช่วยเหลือจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านต่างๆ
- (4) มีสิทธิได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
- (5) ได้รับยกเว้นจากกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน (เฉพาะกรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
- (6) ได้รับยกเว้นจากกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ (เฉพาะกรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
- (7) สิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

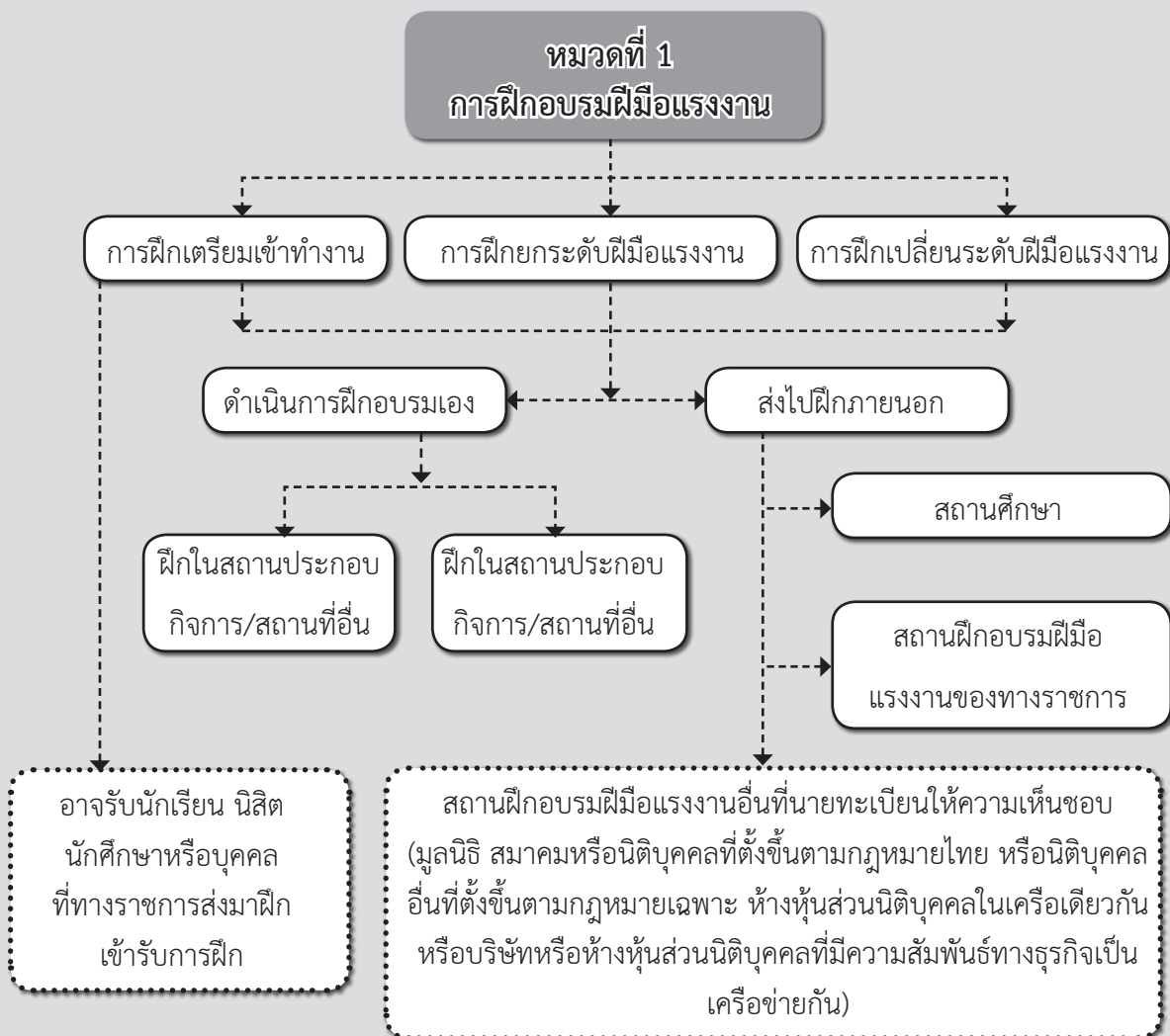
❖ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกที่มีศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

- (1) มีสิทธิและประโยชน์เช่นเดียวกับกรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกทั่วไป (ข้อ (1) - (7))
- (2) มีสิทธิได้รับยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- (3) มีสิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ขั้นตอนการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ทั้ง 3 ประเภท คือ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวด 1 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และเป็นไปตามกฎหมายลำดับรองที่ออกเป็นประกาศกระทรวงแรงงาน และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จะนำไปใช้สิทธิประโยชน์ได้

การดำเนินการฝึกที่จะนำมารับสิทธิประโยชน์หรือนำนานับจำนวน เพื่อไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนนั้น ต้องเป็นการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธี และเงื่อนไขที่กำหนด ได้แก่

1. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นการฝึกที่ผู้ประกอบการ จัดฝึกอบรมให้บุคคลทั่วไป (ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้าง) เพื่อให้บุคคลดังกล่าว สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ก่อนเข้าทำงาน รวมถึงการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือผู้ที่ทางราชการส่งมาฝึก ด้วยหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ผู้ประกอบการต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก เสนอนายทะเบียนให้ความเห็นชอบ ก่อนฝึกต้องทำสัญญาการฝึก เมื่อจบต้องออกหนังสือรับรองและแจ้งนายทะเบียนทราบ ระยะเวลาการฝึกต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง เป็นต้น

2. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน เป็นการฝึกที่ผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นนายจ้างจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถและทักษะเพิ่มขึ้น ในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้าง เนื้อหามีความสอดคล้อง และเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น ระยะเวลาการฝึกต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ผู้รับการฝึกกรณีอบรมโดยการบรรยายต้องไม่เกินกลุ่มละ 100 คน กรณีฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คน ต่อวิทยากร 1 คน และกรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติกลุ่มละไม่เกิน 25 คน ต่อวิทยากร 1 คน โดยต้องยื่นขอรับรองหลักสูตรภายใน 60 วัน นับแต่เสร็จสิ้นการฝึก แต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป (แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงก่อน) และผู้รับการฝึกต้องเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาอบรมทั้งหลักสูตร

3. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ เป็นการฝึกอบรมที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างอบรมให้ลูกจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่น ที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้ทำงานในสาขาอาชีพอื่นได้ ด้วยระยะเวลาฝึกต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง โดยจำนวนผู้รับการฝึกแต่ละกลุ่ม ระยะเวลาการยื่นขอรับรองหลักสูตรและจำนวนเวลาการเข้าฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

การฝึกอบรมทั้ง 3 แบบ ผู้ประกอบการอาจจัดการฝึกอบรมเอง (In-House Training) หรือส่งไปรับการฝึกภายนอก (Public Training) กับสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานอื่น ที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบก็ได้ และการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดเช่นเดียวกัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีการยื่นคำขอ

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอตามจังหวัดที่สถานประกอบกิจการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่

๑. เงื่อนไขการยื่นขอรับความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

๑.๑ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน คือ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ไม่มีสัญญาจ้าง ไม่ได้จ่ายประกันสังคม ไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้จ่ายเพียงค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างฝึกอบรมตามกฎหมายเท่านั้น (ถ้าเป็นลูกจ้างแล้วเมื่อจัดฝึกอบรมให้จะเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ซึ่งคำจัดความของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดไว้ชัดเจนว่าจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้าง) ดังนั้นกฎหมายเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกให้ใกล้เคียงกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เพื่อเป็นหลักประกันในการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก

๑.๒ เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ดังนั้น กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไป ไม่สามารถนำคนต่างด้าวที่ยังมีใช้ลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้

๑.๓ การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้ารับการฝึก ไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก ๓๐ วัน

๑.๕ หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้ตลอดปีปฏิทิน

๑.๖ การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ (เอกสารแนบท้าย)

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ

๑. หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้

๒. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบกิจการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

๓. มีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน และคุณสมบัตินักครูฝึกต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ (เอกสารแนบท้าย)

๔. กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด (เอกสารแนบท้าย) ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๕. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

๖. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

๘. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

๙. สถานประกอบกิจการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึก

๑๐. ผู้ดำเนินการฝึกต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก โดยต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด เป็นไปตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖ (เอกสารแนบท้าย)

๑๑. ออกหนังสือรับรองให้ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

๑๒. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทย

๑๓. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน

๑๔. ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบแล้วเห็นว่า ผู้ยื่นคำขอมีความพร้อมและความเหมาะสม จะพิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกและออกหนังสือรับรองให้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบ จะแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผล สิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

๑๕.๑๖ รายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องมายื่นพร้อมคำขอ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เสนอมาพร้อมคำขอ

๑. แบบฟอร์มตามแบบที่ทางราชการกำหนดได้แก่

- แบบคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

๒. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ได้แก่

๒.๑. สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบและหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)

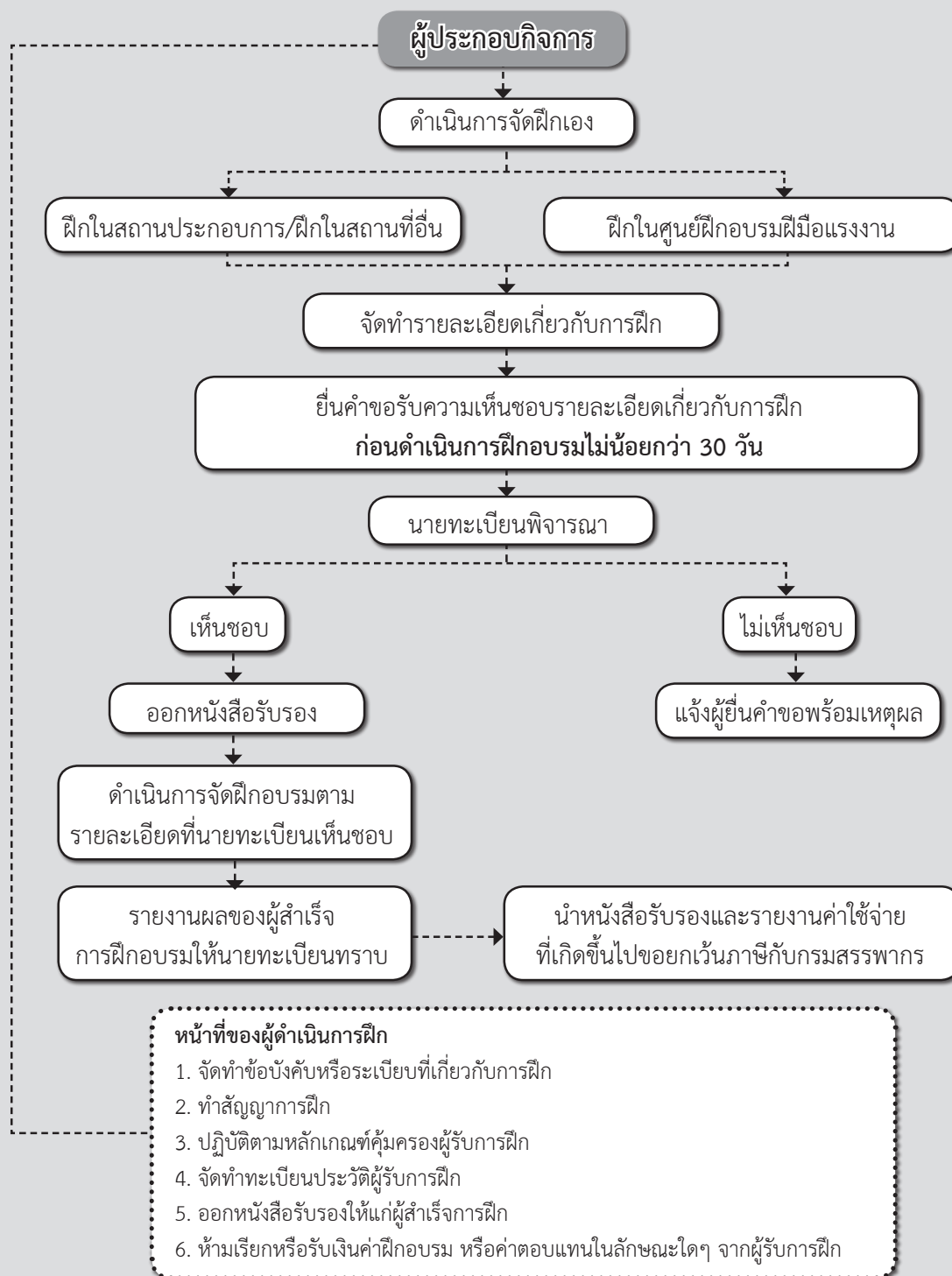
๒.๒ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

๓. สำเนาเอกสารหลักฐานที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่

- ๓.๑ หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- ๓.๒ สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)
- ๓.๓ ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)
- ๓.๔ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครูฝึก
- ๓.๕ ตารางการฝึก
- ๓.๖ ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
๔. แบบแจ้งพร้อมทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึก)
๕. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ) (ถ้ามี)
 - ๕.๑ หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกจากสถานศึกษา กรณีที่รับนิสิต นักศึกษา เข้าฝึกอบรม
 - ๕.๒ แผนที่ตั้งสถานที่ฝึกโดยสังเขป

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ขั้นตอนการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



การฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีดำเนินการฝึกอบรวมเอง)

❖ สถานที่ฝึก

1. ฝึกในสถานประกอบกิจการหรือหน่วยผลิต
2. ฝึกในสถานที่อื่น เช่น เช่าสถานที่ภายนอกเพื่อใช้ฝึกอบรวม ซึ่งอาจเป็นทั้งของทางราชการหรือเอกชน
3. ฝึกในศูนย์ฝึกอบรวมฝีมือแรงงาน ซึ่งการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรวมฝีมือแรงงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อน

❖ เงื่อนไขของผู้ดำเนินการฝึก

ต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดเสนอต่อ นายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก (ตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ)

สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2558 ซึ่งมีสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดจะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน 7 สาขาอาชีพ ดังนี้

- (1) สาขาอาชีพก่อสร้าง
- (2) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
- (3) สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
- (4) สาขาอาชีพไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
- (5) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
- (6) สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม
- (7) สาขาอาชีพภาคบริการ

รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก เป็นไปตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2546 ดังนี้

1. หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น

2. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

3. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ดังนี้

1) กรณีที่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่ฝึก ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) ได้รับวุฒิบัตรมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก หรือ

(2) สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก หรือ

(3) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่า 2 ปี

2) ในกรณีที่ไม่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่ฝึก ครูฝึกฝีมือแรงงานต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 1 (2) หรือ 1 (3) หรือมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึกและมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

(2) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่สามหรือเทียบเท่าขึ้นไปและมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือ

(3) สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไปและมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ

(4) ต้องมีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพที่ฝึก โดยสาขาอาชีพนั้นต้องเป็นสาขาอาชีพที่ขาดแคลน หรือเป็นสาขาอาชีพที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน

3) ผู้มีคุณสมบัติข้างต้นตามข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง เว้นแต่มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 6 เดือน

4. กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่ใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลัง ต้องมีความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึก อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7. รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึก

1. จัดทำข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก เป็นไปตามมาตรา 10 ซึ่งกำหนดให้จัดเป็นภาษาไทยและอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ (มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ)

- (1) ระยะเวลาฝึก
- (2) วันฝึก เวลาฝึกและเวลาพัก
- (3) วันหยุด
- (4) การลาและหลักเกณฑ์การลา
- (5) เบี้ยเลี้ยงระหว่างรับการฝึก
- (6) เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึก
- (7) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนในกรณีผู้รับการฝึกประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดจากการฝึก
- (8) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

2. ทำสัญญาการฝึกเป็นหนังสือกับผู้รับการฝึก เป็นไปตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ประกอบประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการตามสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2546 ซึ่งสัญญาการฝึกอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (1) ระยะเวลาฝึก
- (2) เวลาฝึก เวลาพัก และวันหยุดของผู้รับการฝึก
- (3) เบี้ยเลี้ยงระหว่างรับการฝึก
- (4) สวัสดิการตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพของผู้รับการฝึก
- (5) หลักเกณฑ์การลา
- (6) เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึก
- (7) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดจากการฝึก
- (8) หลักเกณฑ์การรับเข้าทำงานและค่าจ้างเมื่อสำเร็จการฝึก
- (9) การให้ความยินยอมในการทำสัญญาการฝึกในกรณีผู้รับการฝึกเป็นผู้เยาว์
- (10) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

3. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก เป็นไปตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ประกอบประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก ลงวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2546 ดังนี้

ระยะเวลาฝึก

- กรณีการฝึกในงานที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดฝึก ให้ผู้รับการฝึกไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง
- กรณีเป็นการฝึกในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของผู้รับการฝึก ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกฝึกไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง

เวลาพัก

- ในวันฝึก ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง หลังจากผู้รับการฝึกได้ฝึกในวันนั้นมาแล้วไม่เกิน 4 ชั่วโมง

วันหยุด

- ให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน โดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างไม่เกิน 6 วัน

- ให้หยุดในวันหยุดตามประเพณีของสถานประกอบกิจการนั้น ๆ

- หากวันหยุดตามประเพณีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันถัดไป

การลาป่วย

- มีสิทธิลาป่วยได้ตามความเป็นจริง รวมกันไม่เกินจำนวนวันลาที่กำหนดในหลักสูตร

- กรณีลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดง

ข้อห้ามในการฝึก

- ห้ามรับผู้รับการฝึกที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์

- ห้ามผู้รับการฝึกซึ่งเป็นหญิง หรือเป็นเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ฝึกงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

- ห้ามให้ผู้รับการฝึกไปฝึกในสถานที่อื่นนอกจากที่ระบุไว้ในสัญญาการฝึก

การจ่ายเบี้ยเลี้ยง

- ให้ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายเบี้ยเลี้ยงแก่ผู้รับการฝึกในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุดตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำที่ใช้อยู่ในขณะนั้นตามจำนวนวันฝึกจริง

- จ่ายเบี้ยเลี้ยงไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง

สวัสดิการ

- จัดน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำและห้องส้วม

- ช่วยเหลือหรือให้บริการ หรือปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อผู้รับการฝึกประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในระหว่างการฝึก

- จัดให้มีการระบายอากาศ ทางระบายน้ำและสิ่งโสโครก แสงสว่าง ทางออกฉุกเฉินในอาคารที่ฝึก ความปลอดภัยในการทำงาน

- จัดให้มีเครื่องมือป้องกันอันตราย สำหรับการฝึก ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของผู้รับการฝึก

- จัดให้มีการดำเนินการในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

- จัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึกให้แก่ผู้รับการฝึกให้ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

4. จัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก เป็นไปตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ซึ่งกำหนดให้ผู้ดำเนินการฝึกต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน

5. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ เป็นไปตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ ซึ่งกำหนดให้ผู้ดำเนินการฝึกต้องออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกภายใน 15 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

6. ห้ามเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรม หรือค่าตอบแทนในลักษณะใด ๆ อันเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก เป็นไปตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

1. กรุงเทพมหานคร

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

โทร : 02-245-1707 ต่อ 415, 416, 417 หรือ

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา

กรุงเทพฯ (เฉพาะ ผู้ประกอบกิจการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนา

และเขตพระโขนง) โทร : 0 2390 0261-5

2. ภูมิภาค

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

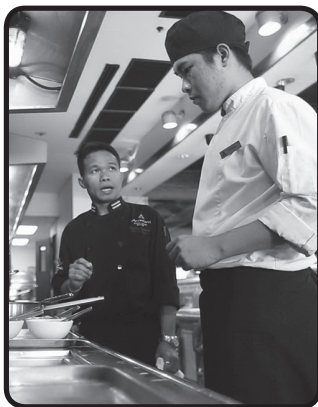
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น.



เขตพื้นที่รับผิดชอบสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร
และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ๑-๕

หน่วยงาน	เขตพื้นที่รับผิดชอบ	สถานที่	ตั้งอยู่เขตพื้นที่
สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร	เขตวัฒนา เขตสาทร เขตปทุมวัน เขตบางรัก เขตบางคอแหลม เขตยานนาวา เขตคลองเตย เขตพระโขนง เขตบางนา เขตสวนหลวง	ที่อยู่เดิม	เขตวัฒนา
สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑	เขตดินแดง เขตวังทองหลาง เขตห้วยขวาง เขตราชเทวี เขตพญาไท เขตดุสิต เขตป้อมปราบฯ เขตพระนคร เขตสัมพันธวงศ์	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	เขตดินแดง
สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒	เขตหลักสี่ เขตบางเขน เขตจตุจักร เขตบางซื่อ เขตลาดพร้าว เขตสายไหม เขตดอนเมือง	ศูนย์การค้า ไอทีสแควร์ อาคารหลักสี่พลาซ่า เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ	เขตหลักสี่
สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๓	เขตมีนบุรี เขตบึงกุ่ม เขตบางกะปิ เขตประเวศ เขตสะพานสูง เขตคันนายาว เขตคลองสามวา เขตลาดกระบัง เขตหนองจอก	ศูนย์การค้า เสียงสมบูรณ์ (ห้างจัสโก้เก่า) ถ.สีหบุรานุกิจ แขวง/ เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ	เขตมีนบุรี
สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๔	เขตตลิ่งชัน เขตบางแค เขตบางกอกน้อย เขตบางกอกใหญ่ เขตบางพลัด เขตภาษีเจริญ เขตหนองแขม เขตทวีวัฒนา	ห้างซีคอนบางแค ถ.เพชรเกษม แขวง บางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ	เขตภาษีเจริญ
สถาบันพัฒนา ฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๕	เขตจอมทอง เขตบางขุนเทียน เขตธนบุรี เขตราชบุรีบูรณะ เขตทุ่งครุ เขตบางบอน เขตคลองสาน	อาคารเหล่าธงสิงห์ พลาซ่า ถ.สุขสวัสดิ์ ๓๓ แขวง/เขต ราชบุรีบูรณะ กรุงเทพฯ	เขตราชบุรีบูรณะ



“
สิทธิประโยชน์
ทางภาษี
”

3
บทที่



พระราชกฤษฎีกา
ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437)
พ.ศ. 2548

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2548
เป็นปีที่ 60 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างไปฝึกอบรม หรือในการฝึกอบรมลูกจ้างของตน และภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของผู้ดำเนินการฝึกที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 3(1) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2496 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 48 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548”

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

(1) มาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 284) พ.ศ. 2538

(2) พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 288) พ.ศ. 2538

(3) พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 298) พ.ศ. 2539

มาตรา 4 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน 3 หมวด 3 ในลักษณะ 2 แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

(1) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยละของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเข้ารับการศึกษาศึกษาหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ทางราชการจัดตั้งขึ้นหรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(2) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยละของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

มาตรา 5 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน 2 และส่วน 3 หมวด 3 ในลักษณะ 2 แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานดังต่อไปนี้

(1) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละห้าสิบของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก ตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2546 ถึงวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

(2) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยละของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก ตั้งแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา 6 สบทบัญญัติมาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 284) พ.ศ. 2538 และบทบัญญัติมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 288) พ.ศ. 2538 ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา 7 สบทบัญญัติมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 298) พ.ศ. 2539 ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2546

มาตรา 8 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้ส่งลูกจ้างของตนไปรับการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือที่ได้ฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนรวมทั้งสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการตน เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(ร.จ. ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 122 ตอนที่ 97 กส วันที่ 18 ตุลาคม 2548)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับ
ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม

ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจที่จะประกาศกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ตามมาตรา 4(1) แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 จึงเห็นควรกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ขอบเขต และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545

ข้อ 2 บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมนั้นต้องส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9

ข้อ 3 สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จะให้บริการการศึกษหรือฝึกอบรมต้องเป็นสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานเฉพาะที่มีฐานะเป็นมูลนิธิ สมาคม บริษัทที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือนิติบุคคลอื่นที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ

ข้อ 4 การให้บริการการศึกษาหรือฝึกอบรมต้องเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมในประเทศไทยเพื่อพัฒนาคุณภาพ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ฝีมือของลูกจ้างให้สูงขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของกิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นนายจ้าง

ข้อ 5 หลักสูตรที่สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ 3 ใช้ในการให้บริการการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องมีลักษณะ ดังนี้

(1) กรณีสถานศึกษา

(ก) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการสำหรับการศึกษาในระดับที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา หรือ

(ข) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการสำหรับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา หรือ

(ค) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการสำหรับโรงเรียนนอกระบบ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือ

(ง) ต้องจัดการฝึกอบรมให้แก่สาธารณชนเป็นการทั่วไป (Public Training) หรือให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันตามหลักสูตรที่สถานศึกษานั้น ๆ ได้จัดขึ้น

(2) กรณีสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องจัดการฝึกอบรมให้แก่สาธารณชนเป็นการทั่วไป (Public Training) หรือให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นเครือข่ายกัน เช่น ตัวแทนจำหน่ายสินค้า ศูนย์บริการซ่อมสินค้า เป็นต้น

ข้อ 6 ค่าใช้จ่ายที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลจ่ายให้สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ 3 เพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม ประกอบด้วย

(1) ค่าใช้จ่ายการศึกษาที่เป็นค่าเล่าเรียน ค่าลงทะเบียนหรือค่าบำรุง

(2) ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมที่เป็นค่าธรรมเนียมเข้าอบรมหรือค่าลงทะเบียน

ค่าใช้จ่ายการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง ค่าอาหารค่าที่พัก ค่าเดินทางเพื่อเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในประเทศหรือต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตร (ถ้ามี) ที่สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ 3 เรียกเก็บจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลด้วย

ข้อ 7 ค่าใช้จ่ายตามข้อ 6 ต้องมีใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ 3 ที่ออกให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เพื่อเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

กรณีใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายการศึกษาตามวรรคหนึ่งที่ได้ออกให้ลูกจ้างซึ่งบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นส่งเข้ารับการศึกษาก็ให้ใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นได้ด้วย

ข้อ 8 บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามข้อ 6 โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบรายละเอียดและกำหนดการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้นเก็บไว้ ณ สถานประกอบการเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นแสดงต่อเจ้าพนักงาน

ข้อ 9 บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรือฝึกอบรมต้องมีการกำหนดเงื่อนไขให้ลูกจ้างกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น หลังจากสำเร็จการศึกษาหรือผ่านการฝึกอบรมแล้ว

ข้อ 10 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจ่ายค่าใช้จ่ายตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545 ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548

ไชยยศ สะสมทรัพย์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(ร.จ. ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม 122 ตอนที่ 125 ง วันที่ 29 ธันวาคม 2548)



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ
รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๘ และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๖ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และประสงค์จะขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก ให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียน

การยื่นคำขอตตามวรรคหนึ่งให้ยื่นตามจังหวัดที่สถานประกอบกิจการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่ โดยในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตต่าง ๆ ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๔ การยื่นคำขอตตามข้อ ๓ ให้ยื่นคำขอตตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบนั้น และหนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล

(๒) หลักสูตร

(๓) สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

(๔) ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก

(๕) กำหนดระยะเวลาการฝึก

(๖) รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จะต้องหามา

เพิ่มเติมในภายหลัง

(๗) วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก

(๘) รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

(๙) รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนรับคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔ แล้วให้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึก หรือรับบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น ก็ได้

(๒) สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบกิจการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

(๓) ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน

(๔) กำหนดระยะเวลาการฝึกต้องไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์

(๕) อุปกรณ์ที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จะต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลัง ต้องมีตามความจำเป็น เพียงพอ เหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึก อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

(๖) วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึกต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ซึ่งต้องกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

(๗) รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึกต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

(๘) รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

ข้อ ๖ เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบแล้วเห็นว่ารายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกตามข้อ ๕ มีความเหมาะสม ให้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก และออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผล สิทธิและระยะเวลาในการคัดค้านให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

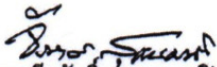
การดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ

ข้อ ๗ รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกที่ได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๖ ให้ผู้ดำเนินการฝึกนำไปใช้ในการจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ได้ตลอดปีที่ยื่นคำขอ

ข้อ ๘ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการฝึกที่อยู่ระหว่างการยื่นขอรับความเห็นชอบก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้บังคับตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๖ ได้ต่อไปอีกสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

รายละเอียดที่เกี่ยวกับการฝึกที่ได้รับความเห็นชอบก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ หรือได้รับความเห็นชอบตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ได้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗


(นายจรัสศักดิ์ สุคนธชาติ)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน





ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิประโยชน์และความชัดเจนในการจัดทำรายละเอียด
เกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๗) และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๕๕ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงกำหนด
รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้ดำเนินการฝึกซึ่งจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงานโดยการรับบุคคลทั่วไป หรือ
โดยการรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกตามหลักสูตรของสถานศึกษา
หลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึกหรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือ
โดยการรับบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก ดังนี้

(๑) รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก ได้แก่
ก. ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานเข้ามาช่วยในการดำเนินกิจการ
ของผู้ดำเนินการฝึก

ข. ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานในอนาคตที่มีความรู้
ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงานตรงตามความต้องการของผู้ประกอบกิจการ

ค. ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก ซึ่งจะได้รับการ
ส่งเสริมตามประเภทและอัตรา ดังนี้

ก. ค่าสอนหรือค่าตอบแทนวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ
๑,๒๐๐ บาท ทั้งนี้ ไม่เกินวันละแปดชั่วโมง

ข. ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ในวันที่มารายงานตัวเข้ารับการ
ฝึก และในวันที่เดินทางกลับภูมิลำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๑,๐๐๐ บาท

ค. ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึกในระหว่างเข้ารับการฝึก เท่าที่
จ่ายจริง ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก

ง. ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึก และ
ผู้สอนหรือวิทยากรเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อวัน เฉพาะวันที่มีการฝึก

จ. ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก

ฉ. ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท
หรือ ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท

ช. ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

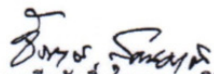
ซ. ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท

๒

ณ. ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัวสำหรับ
ผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท
ณ. ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกเท่าที่จ่ายจริง
ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗


(นายจรัสศักดิ์ สุคนธ์ชาติ)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๔๘)

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จ่ายไป เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๖๐) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๒ หลักสูตรที่ใช้ฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้าง และได้รับการรับรองจากกระทรวงแรงงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้างแต่ละคนนั้นต้องเป็นไปตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงแรงงาน

ข้อ ๓ การฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นนายจ้างนั้น

ข้อ ๔ ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นต้องจัดทำทะเบียนลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเพื่อเป็นหลักฐานการทำงานของลูกจ้าง

ข้อ ๕ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่จะฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานลูกจ้างของตน ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขให้ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมนั้นกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมตามข้อ ๒ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องกำหนดลักษณะ ขนาด และคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อมิให้ปะปนกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๖๐) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ศิริโรตม์ สวัสดิ์พามิชย์

อธิบดีกรมสรรพากร

การติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นหน่วยงานภายในซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้ได้มาตรฐาน เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จึงได้จัดทำเอกสารเพื่อการรับสิทธิประโยชน์ของผู้ประกอบกิจการ “แนวปฏิบัติการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน” เพื่อสถานศึกษาและผู้ประกอบกิจการที่จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายละเอียดเพื่อการลดหย่อนภาษีได้ถูกต้อง รวดเร็ว เกิดปัญหาน้อยที่สุด ตลอดจนเพื่อประโยชน์ในการให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นต่อไป สำหรับข้อมูลที่น่าสนใจอื่น ๆ เกี่ยวกับการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับผู้ประกอบกิจการ ในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้สนใจสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี (DVEC) โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1013, 1014
เว็บไซต์ <http://www.dvec.vec.go.th/>

- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โทร. 0-2281-5555
เว็บไซต์ <http://www.vec.go.th/>

- กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร 0-2246-1937
เว็บไซต์ <http://www.dsd.go.th/>

- กรมสรรพากร ศูนย์สารนิเทศสรรพากร โทร 1161
เว็บไซต์ <http://www.rd.go.th/>

- สถาบันเสริมสร้างขีดความสามารถมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
โทร 0-2345-1219-30
เว็บไซต์ <http://www.hcbi.ogr/2011/>

“

ประกาศคณะกรรมการ

ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
และที่แก้ไขในการให้ความเห็นชอบ
รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

”

4
บทที่



หลักเกณฑ์การพิจารณาเป็นไปตามประกาศดังต่อไปนี้

ประกาศกระทรวงแรงงาน
เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้า 6

เล่ม 120 ตอนพิเศษ 62 ง

ราชกิจจานุเบกษา

2 มิถุนายน 2546

ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
จึงกำหนดสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง
- ข้อ 2 สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
- ข้อ 3 สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
- ข้อ 4 สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
- ข้อ 5 สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
- ข้อ 6 สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม
- ข้อ 7 สาขาอาชีพภาคบริการ

ประกาศ ณ วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2546

สุวัจน์ ลิปตพัลลภ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

เอกสารแนบท้าย

- 1. ช่างก่อสร้าง :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร การซ่อมโครงสร้าง และงานก่อสร้างอื่นๆ โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานคอนกรีต งานปูนสำเร็จและงานซ่อมแซมงานไม้ โครงสร้าง และการตบแต่งผิว งานดินและวิธีการปลูกสร้างอาคาร งานโลหะ ก่อสร้าง การประปา งานสี และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างไม้ก่อสร้าง ช่างไม้วงกบ ช่างซ่อมบำรุงอาคาร ช่างสีอาคาร ช่างฉาบปูน ช่างปูกระเบื้อง ช่างหินขัดตกแต่ง ช่างท่อสุขภัณฑ์ และช่างประกอบโครงอะลูมิเนียม เป็นต้น
- 2. ช่างอุตสาหกรรม :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการผลิตหรือสร้างชิ้นส่วนเครื่องมือกลและอุปกรณ์ต่างๆ การควบคุมเครื่องจักรกลการผลิต การตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพชิ้นงานผลิต การบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต และการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตในอุตสาหกรรม ลักษณะอาชีพเช่น ช่างกลโรงงาน ช่างทำแม่พิมพ์โลหะ ช่างปรับประกอบเครื่องกล ช่างกลึง ช่างกลโรงงาน ช่างทำแม่พิมพ์โลหะ ช่างปรับประกอบเครื่องกล ช่างกลึง ช่างเจียรระไน ช่างเครื่องมือวัดทางช่างกล ช่างเชื่อมไฟฟ้า ช่างเชื่อมแก๊ส ช่างตัดโลหะด้วยเปลวไฟ ช่างโลหะแผ่น และช่างทำเหล็กดัด เป็นต้น
- 3. ช่างเครื่องกล :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจซ่อม ปรับแต่งและบำรุงรักษาเครื่องกลยานยนต์ เครื่องกลอากาศยาน เครื่องกลการเกษตร เครื่องกลเรือ เครื่องต้นกำลัง การควบคุมบังคับยานยนต์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการช่างเครื่องกล ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างซ่อมรถยนต์ ช่างซ่อมระบบเครื่องล่างและส่งกำลัง ช่างไฟฟ้าในรถยนต์ ช่างซ่อมตัวถังรถยนต์ ช่างสีรถยนต์ ช่างซ่อมเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร ช่างประดับยนต์ พนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก และช่างแมคคาทรอนิกส์ เป็นต้น
- 4. ช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจซ่อม การสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลงระบบไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ตลอดจนการออกแบบควบคุมเครื่องกลไฟฟ้า การติดตั้งปรับแต่งและการประกอบวงจรทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการบำรุงรักษา การติดตั้งและการใช้อุปกรณ์เครื่องมือโทรคมนาคมต่างๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุงรักษาการตรวจซ่อมและวิเคราะห์ปัญหาข้อขัดข้องของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับไมโครคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการติดตั้งระบบเครือข่ายและการบำรุงรักษา ลักษณะอาชีพเช่น ช่างเดินสายไฟฟ้าในอาคาร ช่างซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างซ่อมตู้เย็น ช่างอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม ช่างซ่อมโทรทัศน์สี ช่างซ่อมวิทยุเทปคาสเซต ช่างซ่อมและเดินสายโทรศัพท์ต่อนอก ช่างโทรคมนาคม ช่างซ่อมโทรทัศน์ และช่างซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

5. **ช่างอุตสาหกรรมศิลป์** : ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับการผลิตหรือประดิษฐ์และออกแบบสิ่งทอ สิ่งถัก เครื่องหนัง เครื่องไม้ไผ่ เครื่องหวาย เครื่องเรือน เครื่องปั้นดินเผา เครื่องรัก เครื่องถม เครื่องโลหะรูปพรรณและอัญมณี งานหล่อโลหะ งานแกะสลักหิน และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ต่างๆ ลักษณะอาชีพเช่น ช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ช่างออกแบบเสื้อผ้า ช่างเย็บผ้าจักรอุตสาหกรรม ช่างปักจักร ช่างบุครุภัณฑ์ ช่างจักรสาน ช่างไม้เครื่องเรือน ช่างเครื่องปั้นดินเผา ช่างเขียนลายเบญจรงค์ ช่างเจียรไนพลอย ช่างเครื่องประดับ ช่างทองหลวง ช่างแกะสลักหิน และช่างออกแบบบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

6. **เกษตรอุตสาหกรรม** : ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับงานเพาะปลูก งานป่าไม้ งานเลี้ยงสัตว์ งานประมง งานทำนาเกลือ และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรกรรม ตลอดจนการอนุรักษ์ธรรมชาติ ทั้งนี้งานในอาชีพดังกล่าว จะต้องมียุติประสงค์เพื่อป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิตทางอุตสาหกรรมที่ต่อเนื่องกัน ลักษณะอาชีพเช่น อาชีพผู้ดูแลฟาร์ม (พีชไร์) ผู้ปลูกไม้ดอก ผู้เพาะเมล็ดพืช ผู้ดูแลฟาร์ม (ปศุสัตว์) ผู้เลี้ยงปศุสัตว์ ผู้เลี้ยงผึ้ง และผู้เลี้ยงกุ้ง เป็นต้น

7. **ภาคบริการ** : ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับการค้าปลีก คำสั่ง การค้าระหว่างประเทศ การจำหน่ายสินค้า การขนส่งสินค้า การโรงแรม การท่องเที่ยว ที่พักอาศัย สายการบิน ร้านอาหาร ธนาคาร สถานพยาบาล สถานบริการรถยนต์ สถานบริการน้ำมัน การบริการเกี่ยวกับการป้องกัน การประชาสัมพันธ์ การบริการบุคคล และการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ลักษณะอาชีพ เช่น อาชีพพนักงานบันทึกข้อมูล นักบัญชี พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม พนักงานรับโทรศัพท์ ผู้ประกอบอาหารฝรั่ง ผู้ปรุงอาหาร มัคคุเทศก์ นักบิน พนักงานขับรถพยาบาล ช่างเสริมสวย ช่างตกแต่งผมบุรุษ พนักงานขับรถยนต์ (รถโดยสารสาธารณะ) และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นต้น

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง กำหนดรายการตามสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2546

หน้า 61

เล่ม 120 ตอนพิเศษ 107 ง

ราชกิจจานุเบกษา

11 กรกฎาคม 2546

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง กำหนดรายการตามสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 และมาตรา 39 (3) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงกำหนดให้สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงานต้องเป็นไปตามข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกและอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระยะเวลาการฝึก
- ข้อ 2 เวลาฝึก เวลาพัก และวันหยุดของผู้รับการฝึก
- ข้อ 3 เบี้ยเลี้ยงระหว่างรับการฝึก
- ข้อ 4 สวัสดิการตลอดจนมาตรการเกี่ยวกับสวัสดิภาพของผู้รับการฝึก
- ข้อ 5 หลักเกณฑ์การลา
- ข้อ 6 เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึก
- ข้อ 7 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดจากการฝึก
- ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับเข้าทำงานและค่าจ้างเมื่อสำเร็จการฝึก
- ข้อ 9 การให้ความยินยอมในการทำสัญญาการฝึกในกรณีผู้รับการฝึกเป็นผู้เยาว์
- ข้อ 10 รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2546

อภิย์ จันทนจุลกะ

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546

หน้า 73

เล่ม 120 ตอนพิเศษ 107 ง

ราชกิจจานุเบกษา

15 กันยายน 2546

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 และมาตรา 39 (3) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 35 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงกำหนดคุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ครูฝึกเตรียมเข้าทำงานต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ได้รับวุฒิปริญญาตรีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก หรือ

(2) สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก หรือ

(3) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าสองปี

ข้อ 2 ในกรณีที่ไม่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่ฝึก ครูฝึกเตรียมเข้าทำงานต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 1 (2) หรือข้อ 1 (3) หรือต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึก และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

(2) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่สาม หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าเจ็ดปี หรือ

(3) สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าสิบปี หรือ

(4) ต้องมีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพที่ฝึก โดยสาขาอาชีพนั้นต้องเป็นสาขาอาชีพที่ขาดแคลน หรือเป็นสาขาอาชีพที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน

ข้อ 3 ผู้ที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนไม่น้อยกว่าสามสิบชั่วโมง เว้นแต่มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่าหกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2546

อภิย์ จันทนกุลกะ

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครอง ผู้รับการฝึกกำหนดเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2546

หน้า 50

เล่ม 120 ตอนพิเศษ 107 ง

ราชกิจจานุเบกษา

15 กันยายน 2546

ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 35 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

“วันฝึก” หมายความว่า วันที่ผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกฝึกตามปกติ

“เวลาพัก” หมายความว่า ระยะเวลาที่ผู้ดำเนินการฝึกกำหนดให้ผู้รับการฝึกหยุดพักระหว่างการฝึก

“เบี้ยเลี้ยง” หมายความว่า เงินที่ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายให้แก่ผู้รับการฝึกเป็นการตอบแทนการฝึก

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่ผู้รับการฝึกได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการฝึก หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึก หรือตามคำสั่งของผู้ดำเนินการฝึก

“เจ็บป่วย” หมายความว่า การที่ผู้รับการฝึกเจ็บป่วย หรือถึงแก่ความตายด้วยโรค ซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการฝึก

หมวด 1

การฝึก

ข้อ 2 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกฝึกไม่เกินวันละแปดชั่วโมง กรณีเป็นการฝึกในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายของผู้รับการฝึก ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกฝึกไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง

ข้อ 3 ในวันฝึก ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมง หลังจากผู้รับการฝึกได้ฝึกในวันนั้นมาแล้วไม่เกินสี่ชั่วโมง

ข้อ 4 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกมีวันหยุดประจำสัปดาห์ ไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละหนึ่งวัน โดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างไม่เกินหกวัน

ข้อ 5 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึก หยุดฝึกในวันหยุดตามประเพณีของสถานประกอบกิจการนั้น

ถ้าวันหยุดตามประเพณีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันฝึกถัดไป

ข้อ 6 ผู้รับการฝึกมีสิทธิลาป่วยได้ตามความเป็นจริง รวมกันไม่เกินจำนวนวันลาที่กำหนดในหลักสูตร กรณีป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันขึ้นไป จะต้องมิใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงด้วย

ข้อ 7 ห้ามผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกที่มีอายุต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ เข้ารับการฝึก

ข้อ 8 ห้ามผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกซึ่งเป็นหญิง หรือเป็นเด็กที่มีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ฝึกงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกาย ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 ห้ามผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกไปฝึกในสถานที่อื่น นอกจากที่ระบุไว้ในสัญญาการฝึก

หมวด 2

เบี้ยเลี้ยง

ข้อ 10 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเป็นเงินตามไทยแก่ผู้รับการฝึก ตามจำนวนวันฝึกในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตรากำลังขั้นต่ำสูงสุด ตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ 11 ให้ผู้ดำเนินการฝึก กำหนดเวลาจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ผู้รับการฝึกไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง

หมวด 3

สวัสดิการ

ข้อ 12 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และห้องส้วม อันถูกต้องตามสุขลักษณะ

ข้อ 13 ให้ผู้ดำเนินการฝึกช่วยเหลือ หรือให้บริการ หรือปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อผู้รับการฝึกประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในระหว่างการฝึก

ข้อ 14 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการระบายอากาศ ทางระบายน้ำและสิ่งโสโครก แสงสว่าง ทางออกฉุกเฉิน ในอาคารที่ทำการฝึก

ข้อ 15 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีเครื่องป้องกันอันตราย สำหรับการฝึก ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายของผู้รับการฝึก

ข้อ 16 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการดำเนินการในการบริหาร และการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อ 17 ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึก ให้แก่ผู้รับการฝึกให้ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ประกาศ ณ วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2546

สุวัจน์ ลิปตพัลลภ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง การทดสอบ การฝึกอบรม
และการออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๗) และมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการประชุมคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการแต่งตั้งเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งผ่านการทดสอบ การฝึกอบรม หรือมีประสบการณ์สอนในสถานประกอบการ และได้รับใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ

ข้อ ๒ ผู้ใดประสงค์จะเป็นครูฝึกต้องผ่านการทดสอบประเมินความรู้เพื่อเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ หรือต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่าสามสิบชั่วโมง เว้นแต่มีประสบการณ์สอนในสถานประกอบการที่ร่วมมือกันจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน

ผู้ที่ผ่านการทดสอบตามวรรคหนึ่ง ต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๓ การทดสอบหรือการฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องดำเนินการในสถาบันการอาชีวศึกษา สถานศึกษาอาชีวศึกษา สถานประกอบการ หรือสถานที่อื่น ทั้งนี้ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษารับรอง รายการค่าใช้จ่ายในการทดสอบและการฝึกอบรมต้องได้รับความเห็นชอบร่วมกันระหว่างสถานประกอบการกับสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ ๔ ผู้ใดผ่านการทดสอบหรือการฝึกอบรมตามข้อ ๒ แล้ว ให้ผู้จัดการทดสอบหรือจัดการฝึกอบรมดำเนินการออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการให้แก่ผู้นั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันผ่านการทดสอบหรือสิ้นสุดการฝึกอบรม

สำหรับผู้ซึ่งมีประสบการณ์สอนในสถานประกอบการตามข้อ ๒ หากสถานประกอบการประสงค์จะแต่งตั้งให้เป็นครูฝึก ให้สถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษาอาชีวศึกษาดำเนินการออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการให้แก่ผู้นั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ร้องขอ

ใบรับรองการเป็นครูฝึกให้มีอายุห้าปี และให้ต่อได้อีกครั้งละห้าปี ทั้งนี้ ให้สถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ออกใบรับรองการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการจัดทำบัญชีรายชื่อครูฝึกไว้ เพื่อการรับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอนุสรณ์ แสงนิ่มนวล)

ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา



ประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับลักษณะของสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษา
และการฝึกอบรมวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับลักษณะของสถานประกอบการที่จะเข้าร่วม
จัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการอาชีวศึกษาในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗
จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ลักษณะของสถานประกอบการที่จะเข้าร่วมจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรม
วิชาชีพดังนี้

๑. ดำเนินกิจการถูกต้องตามกฎหมาย
๒. สถานประกอบการที่ประกอบธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมและบริการจะต้องจดทะเบียน
อย่างถูกต้อง
๓. มีสถานที่ตั้งเป็นหลักแหล่งชัดเจน มีสถานที่ฝึกงานและห้องเรียนเพียงพอต่อการจัด
การเรียนการสอน มีสุขลักษณะอนามัยที่เหมาะสมปลอดภัยแก่ผู้เรียน
๔. มีประสบการณ์และจัดทำความร่วมมือกับสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา
ในการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
๕. มีครูฝึกและบุคลากรที่เหมาะสมและเพียงพอ
๖. มีวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน
๗. มีสวัสดิการให้กับผู้เรียนและผู้ฝึกวิชาชีพ
๘. มีนโยบายส่งเสริมการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพตลอดจนมีแผนการจัด
การอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
๙. มีหนังสือรับรองให้จัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอนุสรณ์ แสงนันทมูล)

ประธานกรรมการการอาชีวศึกษา

“

ภาคผนวก

”



แบบที่ใช้ยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน



คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

เลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียน

1. ข้าพเจ้า (ชื่อสถานประกอบการ).....

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

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

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

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

E-mail Address..... ประเภทกิจการ..... รอบปีภาษี.....

2. ขณะยื่นคำขอมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น.....คน เป็นชาย.....คน หญิง.....คน

3. มีความประสงค์จะขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามสาขาอาชีพ
ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง | จำนวน.....หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม | จำนวน.....หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างเครื่องกล | จำนวน.....หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ | จำนวน.....หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ | จำนวน.....หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม | จำนวน.....หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพภาคบริการ | จำนวน.....หลักสูตร |

4. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

- สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบ
และหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
- รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน จำนวน.....แผ่น.....หน้า
- ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก จำนวน.....แผ่น.....หน้า
- เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ (ประทับตรา ถ้ามี)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

รายชื่อหลักสูตรที่ขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
ตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

1. สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....
2. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....
3. สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....
4. สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....
5. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....
6. สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....
7. สาขาอาชีพภาคบริการ
(1).....
(2).....
(3).....
(4).....

รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

- ฝึกบุคคลทั่วไป ตามมาตรา 8
- ฝึกนักเรียน นิสิต นักศึกษา/
บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
ตามมาตรา 18 (สหกิจศึกษา)
- ฝึกนักเรียน นิสิต นักศึกษา/
บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
ตามมาตรา 18 (ทวิภาคี)

1. หลักสูตรการฝึก

(1) ชื่อหลักสูตร.....

(2) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(3) หัวข้อวิชา

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึก (ชั่วโมง)	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
รวม			

(4) เนื้อหาวิชา

1) หัวข้อวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....

.....
.....
.....

2) หัวข้อวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....

.....
.....
.....

3) หัวข้อวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....

.....
.....
.....

4) หัวข้อวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....

.....
.....
.....

5) หัวข้อวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....

.....
.....
.....

(5) ผู้รับการฝึก

1) จำนวน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

2) คุณสมบัติ

- อายุ.....ปี

- การศึกษา.....

- อื่น ๆ.....

2. สถานที่ฝึก

- ฝึกในหน่วยประกอบกิจการ
มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (ตามมาตรา 19)
มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- อื่น ๆ (ระบุ).....
มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

3. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2546)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ	หมายเหตุ

4. กำหนดระยะเวลาการฝึก

ดำเนินการฝึกระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
จำนวน.....ชั่วโมง

5. รายการอันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จะต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลัง (เครื่องมือ, เครื่องจักร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก (โดยเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) ซึ่งมีสัดส่วนการวัดผลการฝึก ดังนี้

- ภาคทฤษฎี ร้อยละ.....
- ภาคปฏิบัติ ร้อยละ.....
- อื่น ๆ..... ร้อยละ.....

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557)

- ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานเข้ามาช่วยในการดำเนินกิจการของผู้ดำเนินการฝึก
- ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานในอนาคตที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงานตรงตามความต้องการของผู้ประกอบกิจการ
- ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ ได้แก่.....

8. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก จะได้รับการส่งเสริมตามประเภทและอัตรา ดังนี้ (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557)

- (1) ค่าสอนหรือค่าตอบแทนวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท ทั้งนี้ ไม่เกินวันละแปด ชั่วโมง
- (2) ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ในวันที่มารายงานตัวเข้ารับการฝึก และในวันที่เดินทางกลับ ภูมิภาคเมื่อสำเร็จการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 1,000 บาท
- (3) ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึกในระหว่างเข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 100 บาท เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- (4) ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึก และผู้สอนหรือวิทยากรเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 200 บาทต่อวัน เฉพาะวันที่มีการฝึก
- (5) ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- (6) ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท หรือ ไม่เกินวันละ 100 บาท
- (7) ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท
- (8) ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท
- (9) ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 3,000 บาท
- (10) ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 3,000 บาท

แบบสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เขียนที่.....
วันที่.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง (ชื่อสถานประกอบการ).....

โดย (นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ
ประเภทกิจการ..... จำนวนลูกจ้าง..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ดำเนินการฝึก” ฝ่ายหนึ่งกับ..... อายุ..... ปี
ส่งมาฝึกโดย (ระบุชื่อสถานศึกษา/หน่วยราชการ เฉพาะกรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
ตามมาตรา 18).....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับการฝึก” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำสัญญาการฝึก มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. “ผู้ดำเนินการฝึก” ตกลงรับ “ผู้รับการฝึก” เข้าฝึกงานในสาขาอาชีพ.....

หลักสูตร..... ระยะเวลาฝึก..... ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่.....
ถึง..... ณ (สถานที่ฝึก).....

2. “ผู้รับการฝึก” จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกตามที่ “ผู้ดำเนินการฝึก” กำหนดและ
ติดประกาศไว้ ณ สถานที่ฝึก

3. ในวันที่ทำการฝึกให้ “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดให้ “ผู้รับการฝึก” ฝึกงานไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง กรณีเป็นการฝึก
ในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของผู้รับการฝึก ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานให้ “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดให้
“ผู้รับการฝึก” ฝึกงานไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง

4. ในวันที่ทำการฝึกให้ “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดให้ “ผู้รับการฝึก” มีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละ
หนึ่งชั่วโมง หลังจาก “ผู้รับการฝึก” ได้ฝึกในวันนั้นมาแล้วไม่เกินสี่ชั่วโมง

5. “ผู้ดำเนินการฝึก” ต้องจัดให้ “ผู้รับการฝึก” มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหนึ่งวัน

6. “ผู้ดำเนินการฝึก” จะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ “ผู้รับการฝึก” ตามจำนวนวันฝึกในอัตราวันละ..... บาท

7. “ผู้ดำเนินการฝึก” จะจัดสวัสดิการให้ “ผู้รับการฝึก” ดังต่อไปนี้

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....

8. ในระหว่างการฝึก “ผู้ดำเนินการฝึก” ยินยอมให้ “ผู้รับการฝึก” ลาป่วยได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกินวัน/ปี ลากิจไม่เกินวัน/ปี

9. สัญญาการฝึกเป็นอันสิ้นสุดตามเงื่อนไขดังนี้

(1) เมื่อจบการฝึกอบรมตามหลักสูตร

(2) เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา หรือ “ผู้รับการฝึก” ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก ซึ่งถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

10. “ผู้ดำเนินการฝึก” จัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึกให้แก่ “ผู้รับการฝึก” โดยให้ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หาก “ผู้ดำเนินการฝึก” ไม่ได้จัดทำประกันอุบัติเหตุให้แก่ “ผู้รับการฝึก” กรณีที่ “ผู้รับการฝึก” ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตายอันเนื่องจากการฝึก “ผู้ดำเนินการฝึก” จะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่ “ผู้รับการฝึก” นั้นตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

11. เมื่อ “ผู้รับการฝึก” ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านเกณฑ์การวัดผลแล้ว “ผู้ดำเนินการฝึก” ต้องออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ “ผู้รับการฝึก” และให้ “ผู้ดำเนินการฝึก” กำหนดหลักเกณฑ์การรับเข้าทำงาน รวมทั้งค่าจ้างเมื่อสำเร็จการฝึก

12. “ผู้รับการฝึก” ที่เป็นผู้เยาว์จะต้องได้รับความยินยอมจากบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับผู้เยาว์นั้นไว้ในความปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูหรือบุคคลซึ่งผู้เยาว์นั้นอาศัยอยู่ โดยลงชื่อผู้ให้ความยินยอม

13. “ผู้รับการฝึก” ที่สำเร็จการฝึกจะต้องเข้าทำงานกับ “ผู้ดำเนินการฝึก” ในกรณีที่ “ผู้ดำเนินการฝึก” ประสงค์จะให้ “ผู้รับการฝึก” เข้าทำงาน หาก “ผู้รับการฝึก” ไม่ยินยอมเข้าทำงาน “ผู้รับการฝึก” จะต้องจ่ายเงินให้ “ผู้ดำเนินการฝึก” ตามจำนวนที่ “ผู้ดำเนินการฝึก” ได้เสียไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหลักสูตรนั้นเฉลี่ยต่อคน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยตลอดและขอรับรองว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ของทั้งสองฝ่าย จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการฝึก
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับการฝึก
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....) (กรณีผู้รับการฝึกเป็นผู้เยาว์)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบรายงานการแจ้งการจบฝึก

เลขที่รับ.....
วัน/เดือน/ปี.....
ชื่อผู้รับ.....

แบบแจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

เลขที่.....

ที่.....
วันที่.....

เรียน นายทะเบียน

1. ข้าพเจ้า (ชื่อสถานประกอบการ).....
เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ
(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ชื่อผู้ติดต่อ..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
ประเภทกิจการ..... ropicahi.....

2. ขอแจ้งรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
(รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกตามหนังสือรับรองเลขที่...../..... ลงวันที่.....)

- (1) หลักสูตร.....
จำนวนผู้สำเร็จการฝึก.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- (2) หลักสูตร.....
จำนวนผู้สำเร็จการฝึก.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- (3) หลักสูตร.....
จำนวนผู้สำเร็จการฝึก.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- (4) หลักสูตร.....
จำนวนผู้สำเร็จการฝึก.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- (5) หลักสูตร.....
จำนวนผู้สำเร็จการฝึก.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- รวมจำนวน.....หลักสูตร รวมจำนวนผู้สำเร็จการฝึก.....คน
(รายละเอียดตามทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงานแนบท้าย)

3. ผู้สำเร็จการฝึกที่รับเป็นลูกจ้างของสถานประกอบการ รวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
(ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง.....
ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

- อีกรอบกลับไป ตามมาตรา 8
 อีกรอบเรียน ฝึก นวัตกรรม/
 บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
 ตามมาตรา 18 (สมัครฝึกษา)
 อีกรอบเรียน ฝึก นวัตกรรม/
 บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
 ตามมาตรา 18 (ขวิภาค)

หลักสูตร..... สาขาอาชีพ..... รุ่นที่.....

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... จำนวน..... ชั่วโมง

สถานที่ฝึก.....

ลำดับ	เลขที่บัตร ประชาชน	คำ นำหน้า ชื่อ	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิ การศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน	หน่วยงาน/สถานศึกษา ที่ส่งมาฝึก	เลขที่หนังสือ รับรองผู้สำเร็จ การฝึก	รับเป็น ลูกจ้าง

1. ผู้รับการฝึก ชาย.....คน ผู้สำเร็จการฝึกที่รับเป็นลูกจ้าง ชาย.....คน
 หญิง.....คน หญิง.....คน
 รวม.....คน รวม.....คน

2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก จำนวน.....บาท (จำนวนเงินที่นำไปยกเว้นภาษีเงินได้ ตามมาตรา 5(2) ของพ.ร.ฎ.(ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการฝึก
 (.....)
 วันที่...../...../.....



คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

เลขที่.....

เขียนที่ บริษัท เดอะ ไมเนอร์ ฟู้ด กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

วันที่ 30 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2560

เรียน นายทะเบียน

1. ข้าพเจ้า (ชื่อสถานประกอบการ) บริษัท เดอะ ไมเนอร์ ฟู้ด กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

0	1	0	7	5	3	6	0	0	0	8	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

ตั้งอยู่เลขที่ 99 หมู่ที่ ต.รอก/ชอย อ.คูเมือง จ.นนทบุรี 42

ตำบล/แขวง พระโขนง อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ 10110 โทรศัพท์ 02-365-6999 โทรสาร 02-365-6959

E-mail Address...nutthakan_pa@minor.com ประเภทกิจการ ภัตตาคาร รอบ ปีภาษี 2560

2. ขณะยื่นคำขอมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น คน เป็นชาย คน หญิง คน

3. มีความประสงค์จะขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง | จำนวน | หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม | จำนวน | หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างเครื่องกล | จำนวน | หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ | จำนวน | หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ | จำนวน | หลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม | จำนวน | หลักสูตร |
| <input checked="" type="checkbox"/> สาขาอาชีพภาคบริการ | จำนวน 1 | หลักสูตร |

4. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

- สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบ และหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
- รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน จำนวน แผ่น หน้า
- ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก จำนวน แผ่น หน้า
- เอกสารอื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (ประทับตรา ถ้ามี)

(.....)

ตำแหน่ง Recruitment Executive

ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

รายชื่อหลักสูตรที่ขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
ตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

1. สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง
(1)
(2)
(3)
(4)
2. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
(1)
(2)
(3)
(4)
3. สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
(1)
(2)
(3)
(4)
4. สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
(1)
(2)
(3)
(4)
5. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
(1)
(2)
(3)
(4)
6. สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม
(1)
(2)
(3)
(4)
7. สาขาอาชีพภาคบริการ
(1) เตรียมพนักงานทำอาหาร รุ่น 2 (1 พฤษภาคม – 31 ธันวาคม 2560)
(2)
(3)

รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

- ฝึกบุคคลทั่วไป ตามมาตรา 8
 ฝึกนักเรียน นิสิต นักศึกษา/
 บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
 ตามมาตรา 18

1. หลักสูตรการฝึก

(1) ชื่อหลักสูตร เตรียมพนักงานทำอาหาร รุ่น 2 (1 พฤษภาคม – 31 ธันวาคม 2560).....

(2) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. ...สามารถอธิบายลักษณะของธุรกิจอาหารรวมทั้งตระหนักถึงความสำคัญของการบริการอาหารปลอดภัย
2. ...รู้และเข้าใจวิธีการจัดเก็บสินค้า การตรวจสอบสินค้า และการบริการอาหารที่ปลอดภัย
3. ...เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการเป็นพนักงานทำอาหาร
4. ...มีทัศนคติที่ดีต่อการเป็นพนักงานทำอาหาร
5. ...รู้และเข้าใจวิธีการทำอาหารอย่างถูกต้อง
6. ...สามารถจัดเตรียมวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหาร และการจัดการรายการอาหารทุกรายการ

(3) หัวข้อวิชา

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึก (ชั่วโมง)	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้ง	8	160
2	เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้งหนา	8	144
3	เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้งขบซีสและแป้งปัง	8	80
4	เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้งบาง	8	64
5	เรียนรู้และปฏิบัติหลักการทำพิซซ่า	16	80
6	เรียนรู้และปฏิบัติการทำพิซซ่า	8	80
7	เรียนรู้และปฏิบัติวิธีการตรวจสอบ สี และความสุกของพิซซ่า	8	32
8	เรียนรู้และปฏิบัติตรวจสอบและแนวทางแก้ไข แป้งไม่ได้คุณภาพ	8	16
9	เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการพับขอบพิซซ่า	8	48
10	เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการทำพิซซ่า	8	80
11	เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการจัดเสิร์ฟ	8	64
12	เรียนรู้และปฏิบัติมาตรฐานและการตรวจเช็คแป้งบางกรอบ	8	16
13	เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการทำ จัมโบ้ พืชซ่า พัพ	8	40
14	เรียนรู้และปฏิบัติการเตรียมออร์เคอร์พืชซ่า	8	80
15	เรียนรู้และปฏิบัติการทำอาหารรองท้อง	8	80
16	เรียนรู้และปฏิบัติการทำสปาเก็ตตี้	16	80
17	เรียนรู้และปฏิบัติการทำสลัด	8	80
18	เรียนรู้และปฏิบัติการทำชุดอาหารสำหรับเด็ก	8	40
19	เรียนรู้และปฏิบัติการทำเครื่องดื่ม	8	80
20	เรียนรู้และปฏิบัติการตรวจสอบมาตรฐานของเครื่องดื่ม	8	16
รวม		176	1,360
		1,536	

(4) เนื้อหาวิชา

1. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้ง จำนวน 168 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการทำแป้งพืชม้า ส่วนผสมของการทำแป้งพืชม้า การเตรียมการก่อนการทำแป้ง วัตถุประสงค์และอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการทำแป้งพืชม้าแต่ละชนิด
2. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้งหนา จำนวน 152 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับการทำพืชม้าแป้งหนานุ่ม การผสมแป้ง การเตรียมภาชนะแป้ง การตัดแป้ง การปั้นแป้ง การนำแป้งใส่ถาด การทำให้แป้งขึ้นฟู การควบคุมอายุการใช้งานของแป้ง การทำให้แป้งหยุดการขึ้นฟูและการเก็บรักษา
3. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้งขบขี้สและแป้งพับ จำนวน 88 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับการทำแป้งเอ็กซ์ตรีมและแป้งพับ การเตรียมภาชนะแป้ง การตัดแป้ง การปั้นแป้ง การนำแป้งใส่ถาด การทำให้แป้งขึ้นฟู การควบคุมอายุการใช้งานของแป้ง การทำให้แป้งหยุดการขึ้นฟูและการเก็บรักษา
4. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำแป้งบาง จำนวน 72 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับการทำพืชม้าแป้งบาง การผสมแป้ง การตัดและการปั้นแป้ง การนำแป้งใส่ถาด การทำให้แป้งขึ้นฟู การทำให้แป้งอยู่ตัวและการเก็บรักษา การควบคุมอายุการใช้งานของแป้ง การเตรียมภาชนะแป้งก่อนทำการยืดแป้ง การเตรียมโต๊ะสำหรับการยืดแป้ง การยืดแป้งด้วยมือ
5. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติหลักการทำพืชม้า จำนวน 96 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของพืชม้า หลักในการทำพืชม้า อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำพืชม้า Wall Spec Chart และวิธีการอ่าน ขั้นตอนการทำพืชม้าหน้า Half ขั้นตอนการจัดเสิร์ฟพืชม้า หน้า ชีฟู้ด
6. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำพืชม้า จำนวน 88 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการทำพืชม้าแต่ละชนิด ที่มีความแตกต่างกัน ทั้งปริมาณและส่วนผสมที่มีความหลากหลายของถูกต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท การตรวจสอบคุณภาพของการทำพืชม้าตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด

7. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติวิธีการตรวจสอบ สี และความสุกของพืชชำ จำนวน 40 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบ วิธีการตรวจวัดอุณหภูมิของพืชชำ การตรวจสอบความสุกของแป้ง การตรวจสอบความหนาของแป้ง การตรวจสอบสีของขอบ การตรวจสอบสีของใต้แป้ง องค์ประกอบของ DIGITAL THERMOMETER ขั้นตอนการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ขั้นตอนในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ขั้นตอนการ ทดสอบรสชาติของพืชชำ
8. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติตรวจสอบและแนวทางแก้ไข แป้งไม่ได้คุณภาพ จำนวน 24 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับคุณภาพของแป้งพืชชำ ตลอดจนการตรวจสอบและแก้ไข เช่น โครงสร้าง , สี , การขึ้นฟู , ความกรอบ ของแป้ง ของแป้ง
9. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการพับขอบพืชชำ จำนวน 56 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการพับขอบพืชชำแต่ละชนิด ที่มีความแตกต่างกัน อย่างถูกต้องให้ เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท การตรวจสอบคุณภาพของการพับขอบพืชชำตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด
10. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการทำพืชชำ จำนวน 88 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการทำพืชชำแต่ละชนิด ที่มีความแตกต่างกัน อย่างถูกต้องให้ เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท การตรวจสอบคุณภาพของขั้นตอนการทำพืชชำตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด
11. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการจัดเสิร์ฟ จำนวน 72 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการจัดเสิร์ฟพืชชำแต่ละชนิดที่มีความแตกต่างกัน ให้มีความสวยงาม ถูกต้องให้ เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท การตรวจสอบคุณภาพของการจัดเสิร์ฟพืชชำตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด
12. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติมาตรฐานและการตรวจเช็คแป้งบางกรอบ จำนวน 24 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับมาตรฐานของแป้งบางกรอบ ความหนาของแป้ง ความกรอบของแป้ง ความแข็งของแป้ง ลักษณะของแป้งบางกรอบที่มีคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพของแป้งบางกรอบ
13. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติขั้นตอนการทำ จัมโบ้ พืชชำ พัพ จำนวน 48 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการทำจัมโบ้ พืชชำ พัพ แต่ละชนิดที่มีความแตกต่างกัน ให้มีความสวยงามถูกต้องให้ เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท การตรวจสอบคุณภาพของการจัดเสิร์ฟพืชชำตามมาตรฐานที่บริษัท กำหนด

14. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการเตรียมออร์เดอร์พิซซ่า จำนวน 88 ชั่วโมง
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการเตรียมออร์เดอร์พิซซ่า ก่อนการเปิดการขาย จำนวนที่ต้องเตรียม วิธีการเก็บรักษา และขั้นตอนของการนำออกมาเมื่อมีออร์เดอร์พิซซ่าเข้ามาอย่างถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัท
15. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำอาหารรองท้อง จำนวน 88 ชั่วโมง
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาความรู้เกี่ยวกับการทำ เบรด สติก, ปีกไก่บาร์บีคิว, ขั้นตอนการทำขนมปังกระเทียม, ขนมปังกระเทียม, ขนมปังกระเทียมชีส, อิตาเลียน ชีสโรล, พิซซิงเกอร์, จิกเก้น สติก, ปลาหมึกชุบแป้งทอด, หอมทอด, เฟรนช์ฟรายส์ ขนาดใหญ่, เฟรนช์ ฟรายส์ ขนาดเล็ก, ไก่กรอบกรอบ (CCW) ไก่ทอดรสเข้ม, นกเก็ตส์ไก่, คุณภาพและข้อควรระวังอาหารที่ผ่านการทอด
16. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำสปาเก็ตตี้ จำนวน 96 ชั่วโมง
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาความรู้เกี่ยวกับการต้มเส้นโดยเครื่องต้มเส้นสปาเก็ตตี้, องค์ประกอบของ เบค พาสต้า, การเตรียมพริกเขียว-แดง (Red & Green Chili), การเตรียมมะเขือเทศชิ้น (Dice Tomato), การเตรียมไส้กรอกพาสเลย์ (Parsley Sausage), การเตรียม เบคอน อบ (Baked Bacon), การเตรียมครีมชีสซอส, สปาเก็ตตี้ กุ้ง โรเซ่ (Spaghetti Shrimp Rose), สปาเก็ตตี้ สไปซี่ ซอสเสจ (Spaghetti Spicy Sausage), สปาเก็ตตี้ สไปซี่ เบคอน (Spaghetti Spicy Bacon), สปาเก็ตตี้ แฮมเห็ด (Spaghetti Ham & Mushroom), การเตรียมพริกไทยอ่อน, การเตรียมซอสซัเม่า, สปาเก็ตตี้ ซัเม่า ชิฟูตส์, ผักโขมอบชีส (Dine-In – Baked Spinach), ผักโขมอบชีส (Take Out/Delivery – Baked Spinach)
17. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำสลัด จำนวน 88 ชั่วโมง
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาความรู้เกี่ยวกับทำชนิด ของน้ำสลัด (Salad Dressing), ขั้นตอนการเสิร์ฟน้ำสลัดที่ ลูกค้านั่ง, ขั้นตอนการเตรียม หอมแดงสไลด์, ขั้นตอนการเตรียม มะเขือเทศราชินี (Tomato Cheery), ขั้นตอนการเตรียม ข้าวโพดเมล็ด (Corn Kernel), ขั้นตอนการเตรียม ไข่นกกระทา (Quail Eggs), ขั้นตอนการเตรียม ขนมปังกรอบ (Galic Crouton), ขั้นตอนการเตรียม เบคอน อบ (Baked Bacon), ขั้นตอนการเตรียม กุ้งเนยกระเทียมอบ (BAKED SHRIMP MARINADE), การ์เดินสลัด (GARDEN SALAD), ซีซาร์สลัด (CAESAR SALAD), สลัดกุ้ง (SHRIMP SALAD), ขั้นตอนการเตรียมผักสำหรับรอการขาย, ซีซาร์สลัด ขนาดกลาง (CAESAR SALAD), สลัดกุ้ง ขนาดกลาง (SHRIMP SALAD), การ์เดินสลัด ขนาดกลาง (GARDEN SALAD), สลัดแพค การเตรียมเบคเบคอนสำหรับซีซาร์สลัด, สลัดแพค การเตรียมกุ้งอบเนยกระเทียม สำหรับซิมสลัด, สลัดแพค การเตรียมข้าวโพด สำหรับการ์เดินสลัด, สลัดแพค การจัดเสิร์ฟ การ์เดินสลัดและสลัดกุ้ง สำหรับส่ง หรือนำกลับบ้าน, สลัดแพค การจัดเสิร์ฟ ซีซาร์สลัดสำหรับส่ง หรือนำกลับบ้าน, สลัดแพค ส่วนผสมผักสลัด สำหรับการเดินสลัดและสลัดกุ้ง (สำหรับร้านที่แพคเอง), สลัดแพค ส่วนผสมผักสลัด สำหรับ ซีซาร์สลัด (สำหรับร้านที่แพคเอง)

18. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำชุดอาหารสำหรับเด็ก จำนวน 48 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับรายการอาหารสำหรับเด็ก วิธีการและขั้นตอนการทำรายการอาหารสำหรับเด็กอย่างถูกต้องตามมาตรฐานของบริษัท
19. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการทำเครื่องดื่ม จำนวน 88 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาความรู้ วิธีและขั้นตอนเกี่ยวกับการทำชามะนาว , น้ำมะนาว , น้ำส้ม , การเตรียมวิปป์ครีม , กาแฟดำ , คาปูชิโนร้อน , มอคคาชิโนร้อน , ช็อคโกแลตร้อน , ม็อคคาชิโนเย็น , คาปูชิโนเย็น , ช็อคโกแลตเย็น , ชาเย็น , น้ำอัดลม , โยเกิร์ต , ซาร่อน
20. หัวข้อวิชา เรียนรู้และปฏิบัติการตรวจสอบมาตรฐานของเครื่องดื่ม จำนวน 24 ชั่วโมง
คำอธิบายเนื้อหาวิชา เรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องมือ วิธีการใช้เครื่องมือต่างๆ ขั้นตอนการตรวจสอบมาตรฐานของเครื่องดื่มแต่ละชนิด ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท

1.5 ผู้รับการฝึก

1. จำนวน.....54.....คน ชาย.....18.....คน หญิง.....36.....คน
2. คุณสมบัติ
 - a. อายุ.....15-22.....ปี
 - b. การศึกษา.....ประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป.....
 - c. อื่น ๆ.....-

2. สถานที่ฝึก

ฝึกในหน่วยประกอบกิจการ

มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร

ตั้งอยู่เลขที่ 99 หมู่ที่ - ตรอก/ซอย..... หมู่ที่..... ถนน สุขุมวิท 42

ตำบล/แขวง พระโขนง อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพฯ

ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (ตามมาตรา 19)

มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

อื่น ๆ (ระบุ).....

มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

3. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2546)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ	หมายเหตุ
1	นางสาวธนาวรรณ มั่นเทศ	ป.ตรี ภาษาอังกฤษธุรกิจ	
2	นายประคิมฐ์ สุกข์พันธ์	ป.ตรี รัฐศาสตร์	
3	นางสาวจิรพันธ์ ชุ่มมัน	ป.ตรี รัฐประศาสนศาสตร์	
4	นางสาวสุโขทัย นุชสวัสดิ์	ป.ตรี บริหารธุรกิจ การบัญชี	

4. กำหนดระยะเวลาการฝึก

ดำเนินการฝึกระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560

จำนวน.....1,536..... ชั่วโมง

5. รายการอันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จำเป็นต้องหาเพิ่มเติมในภายหลัง (เครื่องมือ, เครื่องจักรและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	ผ้าเช็ดโต๊ะ	80
2	ถังใส่น้ำยาเพื่อแช่ถาด	4
3	อุปกรณ์ทำพิซซ่า	40
4	เตาอบ	2
5	วัตถุดิบอาหารสด	1
6	ตู้ลือกเกอร์	1

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก (โดยเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) ซึ่งมีสัดส่วนการวัดผลการฝึก ดังนี้

- | | |
|------------------------------------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ภาคทฤษฎี | ร้อยละ 10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ภาคปฏิบัติ | ร้อยละ 90 |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | ร้อยละ - |

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557)

- ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานเข้ามาช่วยในการดำเนินกิจการของผู้ดำเนินการฝึก
- ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานในอนาคตที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงานตรงตามความต้องการของผู้ประกอบการ
- ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ ได้แก่
-
-
-
-

8. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก จะได้รับการส่งเสริมตามประเภทและอัตรา ดังนี้ (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557)

- (1) ค่าสอนหรือค่าตอบแทนวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท ทั้งนี้ ไม่เกินวันละแปดชั่วโมง
- (2) ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ในวันที่มารายงานตัวเข้ารับการฝึก และในวันที่เดินทางกลับภูมิลำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 1,000 บาท
- (3) ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ในระหว่างเข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ 100 บาท เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- (4) ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องคืมสำหรับผู้เข้ารับการฝึก และผู้สอนหรือวิทยากรเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 200 บาทต่อวัน เฉพาะวันที่มีการฝึก
- (5) ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- (6) ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท หรือ ไม่เกินวันละ 100 บาท
- (7) ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท
- (8) ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท
- (9) ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 3,000 บาท
- (10) ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 3,000 บาท

ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

หลักสูตร.....เตรียมพนักงานขับรถ รุ่น.2 (ค.พฤษภาคม.2560)...สาขาอาชีพ.....ภาคบริการ.....วันที่.....1.....

ระหว่างวันที่.....1.....พฤษภาคม.2560.....ถึงวันที่.....31 ธันวาคม .2560.....จำนวน.....1,536.....ชั่วโมง

ฝึก.....บริษัท. เดอะ ไมเนอร์ส്ടู๊ด กรุ๊ป จำกัด (มหาชน).....ตั้งอยู่ที่..... อำเภอ..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร.....

ตำบล/แขวง.....พระโขนง.....อำเภอ/เขต.....คลองเตย.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ค่านำหน้าชื่อ	ชื่อ-สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน	หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	เลขที่หนังสือรับรองผู้สำเร็จการศึกษา	รับเป็นลูกจ้าง
1	1161000019061	นางสาว	พรพรรณ ตุ่มเพชร	20	ปวศ.				
2	1160400218540	นางสาว	อนุสรฯ นะมา	19	ปวศ.				
3	1160400219881	นางสาว	ศุภิกัญจน์ พูลสวัสดิ์	19	ปวศ.				
4	1190400058542	นางสาว	พรพิมล บัวทอง	18	ปวศ.				
5	1160100571236	นางสาว	สาวณี พังโค	19	ปวศ.				
6	1160700060861	นางสาว	นฤมล กองแก้ว	19	ปวศ.				
7	1160200116395	นางสาว	สุรียพร อัมพัน	19	ปวศ.				
8	1199900605281	นางสาว	พรนภา ศรีชนฎ	19	ปวศ.				
9	1161000019869	นางสาว	วราภรณ์ ทองเขียว	19	ปวศ.				
10	1480100173645	นาย	จิระศักดิ์ อินธิแสง	19	ปวศ.				
11	1360500243871	นาย	ธีรพล ศ่างทอง	19	ปวศ.				
12	1160700061913	นาย	ทิวานนท์ รุ่งเรือง	19	ปวศ.				
13	1160400229240	นาย	ธีรศักดิ์ ใจเป็นใหญ่	18	ปวศ.				

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ค่านำหน้าชื่อ	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน	หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	เลขที่หนังสือรับรองผู้สำเร็จการศึกษา	รับเป็นลูกจ้าง
14	1160400215893	นางสาว	กษมา เกษมณี	19	ปวส.				
15	1160400231732	นางสาว	ธริสา ศรีจำปา	18	ปวส.				
16	1160200117286	นางสาว	ฉันทชนก ลานเจริญ	18	ปวส.				
17	1549900494664	นางสาว	จิรภา เกตุวิระพงษ์	19	ปวส.				
18	1160400225481	นางสาว	เมธวี แก้วระวัง	19	ปวส.				
19	1160400230876	นาย	พุทธพงษ์ ดุจจันทร์ทิพย์	18	ปวส.				
20	1160400223438	นาย	พิสิษฐ์ ศัพท์ศรีภักษา	18	ปวส.				
21	1149900491537	นางสาว	อนุสรา ไกรสมภาค	19	ปวส.				
22	1339900484725	นางสาว	สุชาวดี ศรีสวรรค์	20	ปวส.				
23	1160400221087	นางสาว	จิตภา ขวงสอน	19	ปวส.				
24	1161000018200	นางสาว	พัชริกา แมนขุนทด	20	ปวส.				
25	1160400230043	นางสาว	นภกัลย์ ทองคันทา	18	ปวส.				
26	1161000015561	นางสาว	พัชรี สีชมชื่น	21	ปวส.				
27	1160400225694	นางสาว	กัลยรัตน์ แทนไธ	19	ปวส.				
28	1360900118526	นางสาว	ปณิตดา มั่นใจ	19	ปวส.				
29	1160400228979	นางสาว	สุพรรณษา ปริษานนท์	18	ปวส.				
30	1160400225546	นางสาว	วรรณิภา หนูล้อม	19	ปวส.				

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน	หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	เลขที่หนังสือรับรองผู้สำเร็จการศึกษา	รับเป็นลูกจ้าง
31	1160400223519	นางสาว	สุทิน นาคเปีย	19	ปวศ.				
32	1809900859091	นางสาว	โชติกา สุวีร์	18	ปวศ.				
33	5129701020782	นาย	อาโตะ มีทรัพย์ไชย	16	ปวช.				
34	1630700104031	นาย	นัทธ์ แซ่หมี่	16	ปวช.				
35	8670484003011	นางสาว	วิภาดา แซ่ย่าง	19	ปวช.				
36	1671100083076	นางสาว	ชญานุช แซ่โง่ง	17	ปวช.				
37	1620301161201	นางสาว	วิลาสินี ปอดสี	16	ปวช.				
38	1929900775244	นางสาว	บิณฑารีย์ ปุริมา	16	ปวช.				
39	1671100137796	นางสาว	ป้า แซ่หลี่	16	ปวช.				
40	8670473000202	นางสาว	นรี แซ่ท้าว	17	ปวช.				
41	1630700094124	นางสาว	อรณี แซ่ม้า	18	ปวช.				
42	1571300054861	นางสาว	เพ็ญศรี กมลสถานโกมล	17	ปวช.				
43	1670401269739	นาย	ทวีศักดิ์ แซ่ท้อ	17	ปวช.				
44	5670401054816	นาย	ศรายุทธ แซ่ท้าว	17	ปวช.				
45	1571300055751	นาย	วัชรินทร์ กมลสถานโกมล	16	ปวช.				
46	1103702526771	นาย	ไพธอม โพธิ์ปิติ	19	ปวช.				
47	8571373010500	นาย	ศักดิ์ดา แซ่ว่าง	19	ปวช.				

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ - สกุล	อายุ	วุฒิการศึกษา	ที่อยู่ปัจจุบัน	หน่วยงาน/สถานศึกษาที่ส่งมาฝึก	เลขที่หนังสือรับรองผู้สำเร็จการศึกษา	รับเป็นลูกจ้าง
48	1739901930148	นาย	ธนวัฒน์ วัฒนะบุญยานนท์	16	ปวช.				
49	1710501452526	นาย	บุญพัฒน์ ชูชื่น	15	ปวช.				
50	1509966129492	นาย	วศิน บุญวัฒนะบุรุษย์	16	ปวช.				
51	1709800346467	นาย	ทิวากร จิตรนาภรณ์	16	ปวช.				
52	1739901936561	นาย	ฉัฐพล แสงสว่าง	15	ปวช.				
53	1650801211410	นางสาว	วาสนา บุญแสง	19	ปวศ.				
54	1100702703165	นางสาว	วิรยา ทนันทชัย	18	ปวศ.				

1. ผู้รับการศึกษา ชาย.....18.....คน ผู้สำเร็จการศึกษา ชาย.....คน
หญิง.....36.....คน หญิง.....คน
รวม.....54.....คน รวม.....คน

2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก จำนวน.....บาท (จำนวนเงินที่นำไปยกเว้นภาษีเงินได้ ตามมาตรา 5(2) ของพรณ.(ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการฝึก
(นางสาวฉัฐภรณ์ ผ่องมาศวรรณ)

แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตร บริษัท ทรายนต์ ระดับ ปวส. สาขาวิชาเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์				ผอ. ๑
นักศึกษาาระบบทวิภาคี วิทยาลัย..... ระหว่างวันที่..... ถึง วันที่..... (๓๖ สัปดาห์)				
อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ครูฝึก	เวลาฝึก
ช่างบริการยานยนต์	๑ งานตรวจสอบสภาพตามระยะ	๑.๑ งานตรวจสอบสภาพตามระยะ ๑,๐๐๐ km ๑.๒ งานตรวจสอบสภาพตามระยะ ๑๐,๐๐๐ km ๑.๓ งานตรวจสอบสภาพตามระยะ ๒๐,๐๐๐ km ๑.๔ งานตรวจสอบสภาพตามระยะ ๔๐,๐๐๐ km	คุณเก่ง ชำนาญ	๘
	๒ งานถอด - ประกอบเครื่องยนต์	๒.๑ งานถอด - ประกอบเครื่องยนต์แก๊สโซลีน ๒.๒ งานถอด - ประกอบเครื่องยนต์ดีเซล ๒.๓ งานถอด - ประกอบเครื่องยนต์แก๊ส ๒.๔ งานถอด - ประกอบเครื่องยนต์ไฮบริดจ์	คุณคณา มากมาย	๖
	๓ งานตรวจสอบระบบไฟฟ้ารถยนต์	๓.๑ งานตรวจสอบระบบไฟฟ้ารถยนต์ไฮบริดจ์ ๓.๒ งานตรวจสอบระบบแสงสว่างรถยนต์ ๓.๓ งานตรวจสอบระบบสตาร์ทรถยนต์ ๓.๔ งานตรวจสอบไฟชาร์จรถยนต์	คุณประสาน งานเสมอ	๘
	๔ งานตรวจสอบระบบปรับอากาศ	๔.๑ งานตรวจสอบระบบวงจรไฟฟ้าปรับอากาศ ๔.๒ งานตรวจสอบท่อน้ำยาปรับอากาศ	คุณประสาน งานเสมอ	๖
	๕ งานตรวจสอบระบบส่งกำลัง	๕.๑ งานตรวจสอบระบบส่งกำลัง ๕.๒ งานตรวจสอบล้อและเบรค	คุณคณา มากมาย	๘
รวมระยะเวลาการฝึกอาชีพ				๓๖

แผนการศึกษาอาชีพรายหน่วย บริษัท รอยนต์
 นักศึกษาระบบทวิภาคี วิทยาลัย..... ปีการศึกษา..... ระดับ ปวส. สาขาวิชาเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์
 อาชีพ / ตำแหน่งงาน ช่างบริการยานยนต์
 งานหลัก ๒ งานถอดประกอบเครื่องยนต์
 งานย่อย ๒.๑ งานถอด-ประกอบเครื่องยนต์แก๊สโซลีน

เวลาฝึก : ๖๐ ชั่วโมง

ครูฝึก คุณคณา มากมาย ตำแหน่ง ช่างเทคนิค หน่วยงาน ศูนย์บริการ

ที่	จุดประสงค์	ระดับความสามารถ		หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีประเมิน
		พื้นฐาน	ปฏิบัติ				
๑	บอกชื่อเครื่องมือพิเศษที่ใช้ถอด-ประกอบเครื่องยนต์ได้	K		๑ ตรวจสอบชื่อปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน ๒ ปฏิบัติงานถอด-ประกอบเครื่องยนต์แก๊สโซลีนตามคู่มือถอด-ประกอบเครื่องยนต์แก๊สโซลีน	- สกิด - ปฏิบัติงานจริง - OJT	- ใบแจ้งซ่อม - คู่มือปฏิบัติงาน - คู่มือถอด-ประกอบ ๗ - เครื่องยนต์แก๊สโซลีน	- สังเกตในขณะที่ปฏิบัติงาน
๒	ใช้เครื่องมือพิเศษในการถอด-ประกอบได้ถูกต้อง		S				
๓	ปฏิบัติตามถอดเครื่องยนต์ได้ถูกต้อง		S				
๔	ปฏิบัติงานประกอบเครื่องยนต์ได้ถูกต้อง		S				
๕	มีทัศนียภาพที่ดีในการทำงาน		A				

จุดประสงค์ ครอบคลุม ด้านความรู้ (Knowledge - K) , ด้านทักษะ (Skill - S) , ด้านเจตคติ (Attitude - A)

ระดับความสามารถที่ต้องการ

พื้นฐาน หมายถึง ๑) ความรู้ (Knowledge) พื้นฐาน ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ถ้าไม่มีความรู้ พนักงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ๒) ทักษะ (Skill) พื้นฐาน ที่พนักงานควรมี ปฏิบัติ หมายถึง ๑) ทักษะ (Skill) ปฏิบัติ ที่พนักงานจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน ๒) ทักษะ (Skill) ปฏิบัติ เฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ๓) เจตคติ (Attitude) ลักษณะนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๑) การนำความรู้ ทฤษฎี หลักการ แนวคิด มาใช้ประโยชน์ในภาคปฏิบัติ ๒) การพัฒนาทักษะความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้เข้ากับบริบทแวดล้อมหรืองานอื่นได้อย่างเหมาะสม

แผนการศึกษาอาชีพรายหน่วย บริษัท วิทยานยนต์

ผ.อ. ๒

นักศึกษาระบบทวิภาคี วิทยาลัย..... ปีการศึกษา..... ระดับ ปวส. สาขาวิชาเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์

อาชีพ / ตำแหน่งงาน ช่างบริการยานยนต์

งานหลัก ๑ งานตรวจสภาพรถยนต์ตามระยะ

งานย่อย ๑.๑ ตรวจสภาพตามระยะ ๑๐,๐๐๐ กม.

เวลาฝึก : ๘๐ ชั่วโมง

ครูฝึก คุณเก่ง ชำนาญ ตำแหน่ง หัวหน้าช่าง หน่วยงาน ศูนย์บริการ

ที่	จุดประสงค์	ระดับความสามารถ		หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีประเมิน
		พื้นฐาน	ปฏิบัติ				
๑	บอกขั้นตอนการตรวจสภาพรถยนต์ตามระยะได้ถูกต้อง	K		๑ ตรวจสภาพรถยนต์ตามคู่มือของศูนย์บริการรถยนต์	- สาคิต	- เครื่องมือจริง	- สังเกตจากการปฏิบัติงาน
๒	ปฏิบัติงานตรวจสภาพรถยนต์ตามคู่มือได้ถูกต้องตามขั้นตอน		S	๒ การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น	- ปฏิบัติงานจริง	- ใบตรวจเช็คสภาพตามระยะ	- แบบประเมินผล
๓	ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ		A	๒.๒ การทำความสะอาดใต้กระบอกอากาศ	- OJT	- คู่มือการตรวจสภาพตามระยะ	
				๒.๓ การเติมน้ำมันเกิ้ลแมตเตอร์		๑๐,๐๐๐ กม	
				๒.๔ การเติมน้ำมันหล่อลื่น			
				๒.๕ การเติมน้ำมันคลัตช์และเบรค			
				๒.๖ *ลื*			

จุดประสงค์ ครอบคลุม ด้านความรู้ (Knowledge - K) , ด้านทักษะ (Skill - S) , ด้านเจตคติ (Attitude - A)

ระดับความสมารถที่ต้องการ

พื้นฐาน หมายถึง ๑) ความรู้ (Knowledge) พื้นฐาน ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ ถ้าไม่มีความรู้ พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ๒) ทักษะ (Skill) พื้นฐาน ที่พนักงานควรมี

ปฏิบัติ หมายถึง ๑) ทักษะ (Skill) ปฏิบัติ ที่พนักงานจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน ๒) ทักษะ (Skill) ปฏิบัติ เฉพาะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ ๓) เจตคติ (Attitude) ลักษณะนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

ประยุกต์ หมายถึง ๑) ความรู้ (Knowledge) ทฤษฎี หลักการ แนวคิด มาใช้ประโยชน์ในภาคปฏิบัติ ๒) การพัฒนาทักษะความสามรถ ในการปฏิบัติงานให้เข้ากับบริบทแวดล้อมหรืองานอื่นได้อย่างเหมาะสม

การจัดทำแผนการฝึก ดำเนินการร่วมกัน โดยสถานประกอบการและสถานศึกษา

❖ หลักการดำเนินงาน

มีขั้นตอนการดำเนินงานร่วมกัน ดังนี้

1. นำรายวิชาที่จะฝึกงานของอาชีวศึกษามาพิจารณาสมรรถนะรายวิชา สมรรถนะใดที่สถานประกอบการสามารถดำเนินการฝึกได้ และนำมากำหนดหัวข้อการฝึก
2. บริษัทและสถานศึกษา ร่วมกันกำหนดรายวิชาให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่บริษัทสามารถดำเนินการฝึกได้
3. บริษัทและสถานศึกษา ดำเนินการทำแผนฝึกอาชีพ
4. ครูนิเทศและครูฝึกดำเนินการดังนี้
 - 4.1 ศึกษาแผนการฝึกอาชีพ
 - 4.2 ดำเนินการฝึกอาชีพให้แก่นักเรียน นักศึกษาตามแผนการฝึก
 - 4.3 ประเมินผลการฝึกอาชีพ

❖ ผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกอาชีพ

1. พี่เลี้ยงนักเรียน นักศึกษาโครงการฯ หมายถึง บุคลากรของบริษัท มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา เข้าใจธรรมชาติความแตกต่างของมนุษย์ สามารถให้คำแนะนำที่ดีแก่นักเรียน นักศึกษา ฝึกอาชีพพี่เลี้ยงมีหน้าที่โดยสังเขป ดังนี้
 - 1.1 เป็นผู้อำนวยการความสะดวกให้คำแนะนำแก่นักเรียน นักศึกษาในการเข้ากลุ่ม ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นๆ ในบริษัทได้
 - 1.2 ประสานงานกับสถานศึกษา
 - 1.3 ติดตามงาน สอบถามการทำงานกับนักเรียน นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.4 รวบรวมการประเมินผลของแต่ละงาน เพื่อสรุปส่งผลการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา ต่อสถานศึกษา
2. ครูฝึก หมายถึง บุคลากรของบริษัท เป็นพนักงานในหน่วยงานที่ทำงานร่วมกับนักเรียน นักศึกษา เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้น มีคุณสมบัติตาม ม. 55 พรบ. อาชีวศึกษา 2551 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน
 - 2.1 จักทำตารางงานของนักเรียน นักศึกษาตามแผนการฝึกอาชีพ
 - 2.2 ถ่ายทอดความรู้และสอนงานให้กับนักเรียน นักศึกษา
 - 2.3 ประเมินผลตามวัตถุประสงค์
3. ครูประจำวิชา หมายถึง ครูของสถานศึกษา ผู้ทำหน้าที่นิเทศการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษา
4. การนิเทศนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ หมายถึง การดูแลให้คำแนะนำ ติดตามการปฏิบัติงาน ช่วยเหลือแก้ปัญหาระหว่างการฝึกอาชีพของนักเรียน นักศึกษาฝึกอาชีพ



การเขียนแผนการฝึกอาชีพ

แผนการฝึกมี 2 ประเภท คือ

1. แผนการฝึกตลอดภาคเรียน เพื่อทราบว่

- นักเรียน/นักศึกษาจะฝึกอาชีพหน่วยงานใดบ้างกี่คน
- เป็นระยะเวลาเท่าไร (จากวันที่เท่าไร ถึง วันที่เท่าไร)
- ครบตามสมรรถนะที่กำหนด

2. รายวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

ตัวอย่างรายวิชางานจักรยานยนต์

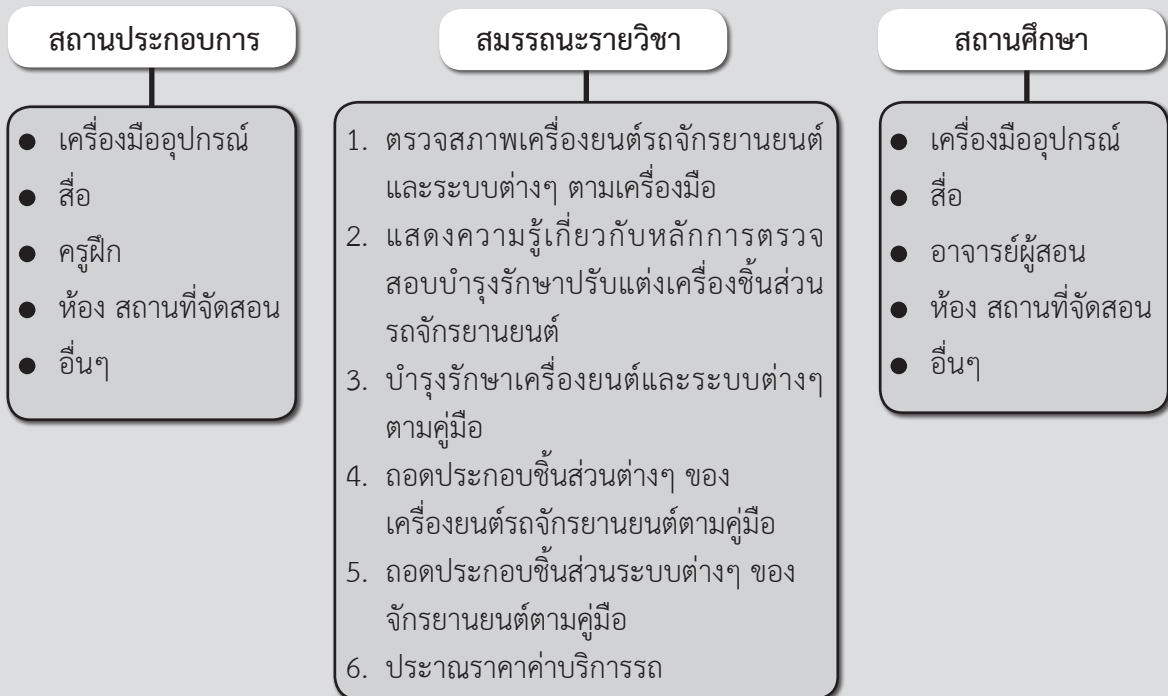
1. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ รถจักรยานยนต์ และระบบต่างๆ ตามคู่มือ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการตรวจสอบบำรุงรักษาปรับแต่งชิ้นส่วนรถจักรยานยนต์
3. บำรุงรักษาเครื่องยนต์และระบบต่างๆ ตามคู่มือ
4. ถอดประกอบชิ้นส่วนต่างๆ ของเครื่องยนต์ รถจักรยานยนต์ตามคู่มือ
5. ถอดประกอบชิ้นส่วนระบบต่างๆ ของจักรยานยนต์ตามคู่มือ
6. ประมาณราคาค่าบริการรถจักรยานยนต์

หมายเหตุ แต่ละสมรรถนะนำไปกำหนดหัวข้อการฝึก



แผนการฝึกอาชีพ

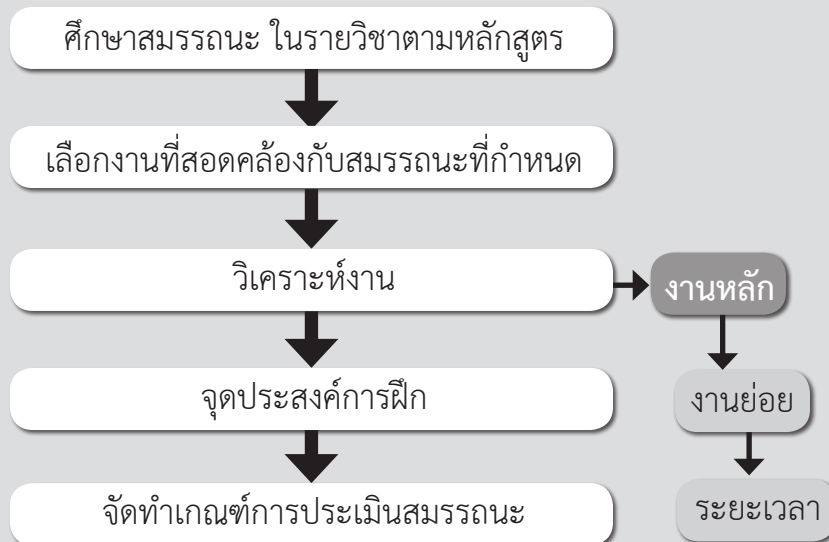
ตัวอย่างรายวิชางานจักรยานยนต์



❖ แนวทางการจัดแผนการฝึก

1. ศึกษาสมรรถนะรายวิชาจากหลักสูตร
2. เลือกงานที่สอดคล้องตรงกับสมรรถนะที่สถานประกอบการสามารถฝึกนักศึกษาได้
3. วิเคราะห์สมรรถนะ เพื่อกำหนดหัวข้อการสอน/การฝึกอาชีพ (วิเคราะห์งานหลัก-งานย่อย และระยะเวลาในการเรียนรู้)
4. กำหนดสมรรถนะรายวิชาที่บริษัทสามารถดำเนินการได้
5. จัดทำเกณฑ์การประเมินสมรรถนะตามจุดประสงค์ที่กำหนด

แนวทางการจัดแผนการฝึกอาชีพ



❖ ข้อมูลที่ควรทราบ ในการจัดทำแผนการฝึกอาชีพ

1. ระดับการศึกษา (ปวช. / ปวส.) และสาขางาน
2. จำนวนของนักเรียน/ นักศึกษาฝึกอาชีพของแต่ละสาขางาน
3. ระยะเวลาการฝึกอาชีพ (จำนวนภาคเรียน, จำนวนสัปดาห์, จำนวนวันฝึก/สัปดาห์)
4. สมรรถนะที่กำหนด
5. การประเมินผล
 - 5.1 จัดให้มีการประเมิน 3 ด้าน คือ
 - 5.1.1 ความรู้ (Knowledge)
 - 5.1.2 ความสามารถ (Skill)
 - 5.1.3 พฤติกรรม (Behavior)
 - 5.2 กำหนดสัดส่วนคะแนนของแต่ละด้าน ได้แก่
 - ความรู้ 30 คะแนน ความสามารถ 50 คะแนน พฤติกรรม 20 คะแนน
 - ความรู้ 30 คะแนน ความสามารถ 60 คะแนน พฤติกรรม 10 คะแนน
 - ความรู้ 20 คะแนน ความสามารถ 60 คะแนน พฤติกรรม 20 คะแนน
 - ความรู้ 10 คะแนน ความสามารถ 70 คะแนน พฤติกรรม 20 คะแนน

❖ ตัวอย่างการกำหนดสัดส่วนการประเมินผลการฝึกอาชีพ

1. ผู้ประเมินผล

สถานประกอบการ

สถานศึกษา

2. สัดส่วนการประเมินผล

- บริษัท 70 คะแนน

ครูฝึก ประเมิน สมรรถนะ = 50 คะแนน

ครูฝึก ประเมิน พฤติกรรม = 10 คะแนน

ครูฝึก ประเมิน Small Report = 10 คะแนน

- วิทยาลัย 30 คะแนน

ครูประจำวิชาฝึกอาชีพ ประเมินต่อไปนี้

1. รายงานสรุป (Small Report) = 20 คะแนน

(มี Small Report ทุกหน่วยฝึกเป็นภาคผนวก)

2. การนำเสนอ = 20 คะแนน

การทำการงานประจำหน่วยฝึก (Small Report)

เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้สรุปผลการปฏิบัติงานของตนเองในแต่ละหน่วย จึงกำหนดให้นักเรียน นักศึกษาต้องเขียนรายงานประจำหน่วยฝึก (Small Report) ส่งครูฝึกทุกหน่วยฝึก

หัวข้อที่กำหนดในรายงาน Small Report เสนอแนะไว้ดังนี้ (สามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยความเห็นชอบร่วมกันในที่ประชุมครูฝึก)

1. หน่วยฝึกที่..... ชื่อหน่วย.....
2. สถานที่ฝึกอาชีพ
3. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอาชีพ (ครบทุกเนื้อหาที่ได้รับการฝึก)
4. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอาชีพ
5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ได้รับจากการฝึกอาชีพ เพื่อพัฒนาการฝึกอาชีพในรุ่นต่อไป



ตัวอย่างสมรรถนะที่ต้องการ

❖ ข้อมูลเบื้องต้น

1. ระดับ ปวส. สาขางานเครื่องกลไฟฟ้า
2. จำนวนนักเรียน นักศึกษา 12 คน
3. ระยะเวลาการฝึกอาชีพ 1 ภาคเรียนๆ ละ 18 สัปดาห์ ๆ ละ 4 วัน

❖ สมรรถนะ (Competency)

บริษัทกำหนดสมรรถนะที่ต้องการในระหว่างการฝึกอาชีพ นำมาจัดแผนการฝึกอาชีพตัวอย่าง เช่น
Switchgear

- C1 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า MV Switchgear
- C2 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า ACB (LV Switch gear)

Motor

- C3 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า MV Motor
- C4 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า LV Motor

ระบบควบคุม

- C9 มีความรู้ความชำนาญงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า DCS
- C10 มีความรู้ความชำนาญงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า PLC

Instrument

- C11 มีความรู้ความชำนาญงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า ชุด Instrument
- C12 มีความรู้ความชำนาญการใช้เครื่องมือวัดและทดสอบไฟฟ้า





