

# สิทธิประโยชน์ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

---

ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริม  
การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545  
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

# กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกทั่วไป ม.33

1. มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
2. มีสิทธินำคนต่างด้าว ซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการเพื่อเป็นครูฝึกเข้ามาในราชอาณาจักร
3. ได้รับคำปรึกษาแนะนำจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านต่างๆ
4. มีสิทธิได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
5. ได้รับยกเว้นกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน(เฉพาะกรณีฝึกเตรียมฯ)
6. ได้รับยกเว้นกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์(กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
7. สิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

## กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกที่มีศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ม.34

1. มีสิทธิและประโยชน์เช่นเดียวกับกรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกทั่วไป  
ข้อ (1) – (7)
2. มีสิทธิได้รับยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับ  
เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร  
เพื่อใช้ฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
3. มีสิทธิได้รับการหักค่าไฟฟ้าและค่าประปาเป็นจำนวน 2 เท่า ของ  
ค่าใช้จ่ายที่เสียไปในการฝึกอบรมเพื่อประโยชน์ในการคำนวณ  
ภาษีเงินได้
4. มีสิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรณีเป็นผู้ประกอบกิจการ ซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตาม จำนวนที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ได้รับสิทธิและประโยชน์ ม.33/1

1. มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับเงินได้ของผู้ประกอบกิจการเป็นจำนวนร้อยละของค่าจ้างผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/3 ที่ได้จ่ายในช่วงอัตราค่าจ้างตามมาตรา 39 (5) ทั้งนี้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามประมวลรัษฎากร
2. ได้รับคำปรึกษาแนะนำจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์ตำแหน่งงานหรือการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทน
3. จะได้รับการพิจารณาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบกิจการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
4. สิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
5. สามารถนำจำนวนผู้รับหนังสือรับรองฯ มานับรวมกับจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมเพื่อประกอบการยื่นแบบ สท.2

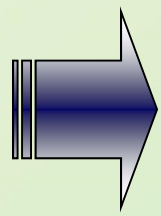
# ใคร? ได้รับสิทธิประโยชน์

ผู้ประกอบการตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป มีสิทธิได้รับ  
ยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มอีก 100 % สำหรับค่าใช้จ่ายที่  
ใช้ไปในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน  
ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548

# การฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อข้อยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มอีก 100%

มี 3 ประเภท

(เป็นลูกจ้าง)



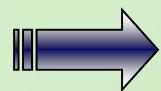
1. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

2. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

1) ฝึกเอง

2) ส่งไปฝึกภายนอก

(ไม่ใช่ลูกจ้าง)



3. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

1) บุคคลทั่วไป ฝึกเอง

2) บุคคลทั่วไป ส่งไปฝึกภายนอก

3) รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน



การยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มอีก 100 %

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน กรณีส่งไปฝึกภายนอก  
(*Public Training*)

\*หลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึก อบรมนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงจะนำไปยกเว้นภาษีเงินได้กับสรรพากรได้\*

ตามมาตรา 5 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ  
(ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 ประกอบกับมาตรา 16 แห่ง  
พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

หน้า 67-69 และ 39

## การยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มอีก 100 %

### การฝึกเตรียมเข้าทำงาน กรณีดำเนินการฝึกเอง (*Inhouse Training*)

\* ต้องได้การรับรองหลักสูตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานก่อน แล้วจึงนำค่าใช้จ่ายไปขอยกเว้นภาษีเงินได้กับกรมสรรพากร

ตามมาตรา 5 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 หน้า 67-69 โดยต้องส่งหลักสูตรของสถานศึกษา หลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึกหรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกร่วมกันจัดทำขึ้นให้นายทะเบียนเห็นชอบ ก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน และรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมฯ เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

# การยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มอีก 100 %

การรับนักเรียน นิสิต หรือ นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการ  
ส่งมาฝึก เข้ารับการฝึก

ตามมาตรา 5 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437)

พ.ศ. 2548 หน้า 67-69

\* ต้องได้การรับรองหลักสูตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานก่อน แล้วจึงนำ  
ค่าใช้จ่ายไปขอยกเว้นภาษีเงินได้กับกรมสรรพากร

โดยต้องส่งหลักสูตรของสถานศึกษา หลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึกหรือ  
หลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกร่วมกันจัดทำขึ้นให้นายทะเบียนเห็นชอบ ก่อน  
วันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมฯ  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก  
เตรียมเข้าทำงาน และรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต้องเป็นไปตามประกาศ  
คณะกรรมการส่งเสริมฯ เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

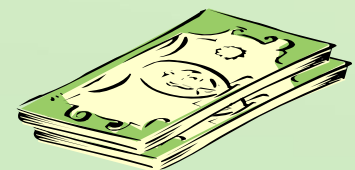
การยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มอีก 100 %

**การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กรณีดำเนินการฝึกเอง  
(Inhouse Training)**

\*หลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึก อบรมนั้นต้องได้รับความเห็นชอบการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงจะนำไปยกเว้นภาษีเงินได้กับสรรพากร\*

ตาม มาตรา 4 (2) ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 ประกอบกับประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 148)

หน้า 67-69 และ 75-76



การยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่มอีก 100 %

## การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กรณีส่งไปฝึกภายนอก (Public Training)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร  
เพื่อนับจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือ  
แรงงานเท่านั้น

**\*ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นต่อกรมสรรพากรเอง\***

ตาม มาตรา 4 (1) ตาม พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548  
ประกอบกับประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องการกำหนดสถานศึกษาหรือสถาน  
ฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้า  
ศึกษาหรือฝึกอบรม หน้า 67-69 และ 72-74

## การนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไปยกเว้นภาษีเงินได้

กรณีขอยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่ม อีกร้อยละ 100  
ให้นำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหักออกจากกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษี

### ตัวอย่าง

- \*มีรายจ่ายในการลงทุนทั้งหมด **1,000** บาท (รวมค่าฝึกอบรม 200 บาท)
- \*มีรายได้ **3,000** บาท

หักค่าใช้จ่ายออก 100 % เพื่อเป็นกำไรสุทธีก่อนคำนวณภาษี (ปกติ)  
**(100%แรก)**  $\rightarrow 3,000 - 1,000 = 2,000$  บาท

นำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหักออกจากกำไรสุทธีก่อนคำนวณภาษี  
**(เพิ่มอีก100%)**  $\rightarrow 2,000 - 200 = 1,800$  บาท

ต้องเสียภาษีจากฐานกำไรสุทธิเพียง **1,800** บาท



# วิธีการออกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล

# ภ.ง.ด.50

12

หุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีได้ประกอบกิจการอื่นนอกจากกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายเงินปันผล หรือของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันกับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายเงินปันผลนั้น

1.8 ค่าแห่งกิวติวัลล์ ค่าแห่งลิขสิทธิ์หรือสิทธิอื่นที่ได้จากผู้ที่ได้รับ การส่งเสริมฯ ตามสัญญาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ใ้รับการยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเป็น รายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้มีกำหนดระยะเวลา 5 ปีนับแต่วันที่ผู้ได้รับ การส่งเสริมฯ มีรายได้จากการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมฯ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริม การลงทุนกำหนด

1.9 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมที่อยู่ในบังคับต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายตาม กฎหมายว่าด้วยภาษีเงินได้ปิโตรเลียมให้นำมารวมคำนวณเป็น รายได้เพียงเท่าที่เหลือจากถูกหักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย ตามกฎหมาย

กฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437)

13

## 2.2 ระบายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษาและฝึกอบรม

ให้กรอกจำนวนเงินรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษา ฝึกอบรม ฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นจำนวน ร้อยละ 100 ของรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเข้ารับการศึกษาศึกษาหรือฝึก อบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพที่ทางราชการจัดตั้งขึ้น หรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ตามพระ ราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437)

(2) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ตามพระราช กฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437) ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

(3) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียม เข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการผู้ดำเนินการฝึก ตามพระราช

หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลได้จัดให้แก่ลูกจ้าง เป็นจำนวนร้อยละ 100



# แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ตามมาตรา 68 และมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร

# ภ.ง.ด.50

1  
2-3

หน้า 6

อ้างอิงข้อมูลหน้า 6

## รายการที่ 10 รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ หรือ รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น

	1 กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	2 กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	3 รวม
1. รายได้ส่วนที่ได้รับการยกเว้นภาษี			135
2. รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้นจากรายจ่ายที่จ่ายจริง			
2.1 รายจ่ายค่าอุปการณที่มีบุคคลต่อจากระดับพนักงาน			136
2.2 รายจ่ายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษาและฝึกอบรม			136.1
2.3 รายจ่ายค่าจ้างเพื่อทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี			136.2
2.4 รายจ่ายที่ได้รับสิทธิจากการส่งเสริมการลงทุน			136.3
2.5 รายจ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา			136.4
2.6 รายจ่ายเพื่อสนับสนุนด้านการเรียนรู้และนันทนาการ			136.5
2.7 รายจ่ายเพื่อการลงทุนหรือการทำให้ทรัพย์สินดีขึ้น			136.6
2.8 รายจ่ายค่าสัมมนาและค่าห้องพัก			136.7
2.9 รายจ่ายในการจ้างคนพิการ			136.8
2.10 รายจ่ายค่าจัดให้มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการฯ ให้แก่คนพิการ			136.9
2.11 รายจ่ายค่าเช่าพื้นที่ ค่าก่อสร้างงานออกธรรณการฯ			136.10
2.12 รายจ่ายเพิ่มอื่นที่นอกเหนือจาก 2.1 ถึง 2.11			137
3. รวม (2.1 ถึง 2.12)			
4. รายการปรับปรุงอื่น ๆ			138
5. รวม 1. + 3. + 4.			

ลดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก 100%





พระราชกฤษฎีกา

ออกตามความในประมวลรัษฎากร  
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๖)  
พ.ศ. ๒๕๔๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘  
เป็นปีที่ ๖๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างไปฝึกอบรม หรือในการฝึกอบรมลูกจ้างของตน และภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของผู้ดำเนินการฝึกที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๘ ของรัฐธรรมนูญ

อบรมภายนอก

อบรมภายใน

แห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๖) พ.ศ. ๒๕๔๘”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) มาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๔) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๒) พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๘)

พ.ศ. ๒๕๓๘

(๓) พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๕๘)

พ.ศ. ๒๕๓๘

มาตรา ๔ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๓ หมวด ๓ ในลักษณะ ๒ แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเข้ารับการศึกษาหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานอบรมฝีมือแรงงานที่ทางราชการจัดตั้งขึ้นหรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๒) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

มาตรา ๕ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๒ และส่วน ๓ หมวด ๓ ในลักษณะ ๒ แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละห้าสิบของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ถึงวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

(๒) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก ตั้งแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖ บทบัญญัติมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๕๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ และบทบัญญัติมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๕๘) พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗ บทบัญญัติมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๕๘) พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้ส่งลูกจ้างของตนไปรับการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือที่ได้ฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตน รวมทั้งสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการตน เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานมากขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

เตรียมเข้าทำงาน

## ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับ  
ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม

ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจที่จะประกาศกำหนดสถานศึกษาหรือ  
สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ตามมาตรา  
๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๗)  
พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงเห็นควรกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ขอบเขตและเงื่อนไข  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม  
วิชาชีพที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน  
พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมในสถานศึกษา  
หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน  
นิติบุคคลเป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือ  
ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมนั้น ต้องส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม  
ในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖  
ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๓ สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จะให้บริการการศึกษหรือฝึกอบรม  
ต้องเป็นสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมาย  
ว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานเฉพาะที่มีฐานะเป็นมูลนิธิ สมาคม  
บริษัทที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือนิติบุคคลอื่นที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ

ข้อ ๔ การให้บริการการศึกษหรือฝึกอบรมต้องเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมในประเทศไทย  
เพื่อพัฒนาคุณภาพ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ฝีมือของลูกจ้างให้สูงขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกิจการ  
ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นนายจ้าง

ข้อ ๕ หลักสูตรที่สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ ๓ ใช้ในการให้บริการ  
การศึกษหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องมีลักษณะ ดังนี้

(ก) กรณีสถานศึกษา

(ก) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการสำหรับการศึกษในระดับ  
ที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา หรือ

(ข) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการสำหรับการศึกษ  
ในระดับอุดมศึกษา หรือ

(ค) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการสำหรับ  
โรงเรียนนอกระบบ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือ

(ง) ต้องจัดการฝึกอบรมให้แก่สาธารณชนเป็นการทั่วไป (Public Training) หรือให้แก่  
ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันตามหลักสูตรที่สถานศึกษานั้น ๆ ได้จัดขึ้น

(๒) กรณีสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องจัดการฝึกอบรมให้แก่สาธารณชนเป็นการทั่วไป  
(Public Training) หรือให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกัน หรือบริษัท  
หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นเครือช้ำกัน เช่น ตัวแทนจำหน่ายสินค้า  
ศูนย์บริการซ่อมสินค้า เป็นต้น

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลจ่ายให้สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม  
ฝีมือแรงงานตามข้อ ๓ เพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม ประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายการศึกษาที่เป็นค่าเล่าเรียน ค่าลงทะเบียนหรือค่าบำรุง

(๒) ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมที่เป็นค่าธรรมเนียมเข้าอบรมหรือค่าลงทะเบียน

ค่าใช้จ่ายการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง ค่าอาหาร  
ค่าที่พัก ค่าเดินทางเพื่อเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการดูงานในประเทศหรือ  
ต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตร (ถ้ามี) ที่สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ ๓  
เรียกเก็บจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลด้วย

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ ต้องมีใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน  
ตามข้อ ๓ ที่ออกให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เพื่อเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการศึกษาหรือค่าใช้จ่าย  
การฝึกอบรม เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือ  
ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น



## ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๔๘)

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ออกประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๖๐) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ หลักสตรที่ให้ฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้าง และได้รับรางวัลรองจากกระทรวงแรงงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้างแต่ละคนนั้นต้องเป็นไปตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงแรงงาน

ข้อ ๓ การฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นนายจ้างนั้น

ข้อ ๔ ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นต้องจัดทำทะเบียนลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเพื่อเป็นหลักฐานการทำงานของลูกจ้าง

ข้อ ๕ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่จะฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานลูกจ้างของตน ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขให้ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมนั้นกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมตามข้อ ๒ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องกำหนดลักษณะ ขนาด และคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อมิให้ปะปนกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๖๐) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ศิริโรจน์ สวัสดิ์พาณิชย์

อธิบดีกรมสรรพากร

# หลักเกณฑ์การฝึกอบรม

---

ตามพระราชบัญญัติ

ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

พ.ศ. 2545

## ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ กำหนดสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

- (๑) สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง
- (๒) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
- (๓) สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
- (๔) สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
- (๕) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
- (๖) สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม
- (๗) สาขาอาชีพภาคบริการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก สุรศักดิ์ กาญจนรัตน์

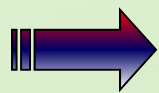
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

- เอกสารแนบท้าย

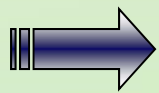
- 1. ช่างก่อสร้าง : ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร การซ่อมโครงสร้าง และงานก่อสร้างอื่นๆ โดย
  - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานคอนกรีต งานปูนสำเร็จและงานซ่อมแซมงานไม้ โครงสร้างและ การตบแต่งผิว งานดินและวิธีการปลูกสร้างอาคาร งานโลหะ ก่อสร้าง การประปา งานสี และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างไม้ก่อสร้าง ช่างไม้วงกบ ช่างซ่อมบำรุงอาคาร ช่างสี อาคาร ช่างฉาบปูน ช่างปูกระเบื้อง ช่างหินขัดตกแต่ง ช่างทอสุขภัณฑ์ และช่างประกอบโครงอะลูมิเนียม เป็นต้น
  - 2. ช่างอุตสาหกรรม : ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการผลิตหรือสร้างขึ้นส่วนเครื่องมือกลและอุปกรณ์ต่างๆ
    - การควบคุมเครื่องจักรกลการผลิต การตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพชิ้นงานผลิต การบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต และการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตในอุตสาหกรรม ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างกลโรงงาน ช่างทำแม่พิมพ์โลหะ ช่างปรับประกอบเครื่องกล ช่างกลึง ช่างกลโรงงาน ช่างทำแม่พิมพ์โลหะ ช่างปรับประกอบเครื่องกล ช่างกลึง ช่างเจียรระไน ช่างเครื่องมือวัดทาง ช่างกล ช่างเชื่อมไฟฟ้า ช่างเชื่อมแก๊ส ช่างตัดโลหะด้วย เพลวไฟ ช่างโลหะแผ่น และช่างทำเหล็กตัด เป็นต้น
    - 3. ช่างเครื่องกล : ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ ปรับแต่งและบำรุงรักษาเครื่องกลยานยนต์ เครื่องกลอากาศยาน เครื่องกลการเกษตร เครื่องกลเรือ เครื่องต้นกำลัง การควบคุมบังคับยานยนต์และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเครื่องกล ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างซ่อมรถยนต์ ช่างซ่อมระบบเครื่องล่างและส่งกำลัง ช่างไฟฟ้าในรถยนต์ ช่างซ่อมตัวถังรถยนต์ ช่างสีรถยนต์ ช่างซ่อมเครื่องยนต์เล็กเพื่อการเกษตร ช่างประดัดยนต์ พนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก และ ช่างแมคคาทรอนิกส์ เป็นต้น
    - 4. ช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ : ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ การสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลงระบบไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ตลอดจนการออกแบบควบคุมเครื่องกลไฟฟ้า การติดตั้งปรับแต่งและการประกอบวงจรด้านอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการบำรุงรักษา การติดตั้งและ การใช้อุปกรณ์เครื่องมือโทรคมนาคมต่างๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุงรักษา การตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาข้อขัดข้องของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับไมโครคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการติดตั้งระบบเครือข่ายและการบำรุงรักษา ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างเดินสายไฟฟ้าในอาคาร ช่างซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างซ่อมตู้เย็น ช่างอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม ช่างซ่อมโทรทัศน์สี ช่างซ่อม วิทยุเทปคาสเซท ช่างซ่อมและเดินสายโทรศัพท์ต่อนนอก ช่างโทรคมนาคม ช่างซ่อมโทรทัศน์ และช่างซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- 5. ช่างอุตสาหกรรมศิลป์ : ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับการผลิตหรือประดิษฐ์และออกแบบสิ่งทอ สิ่งถักเครื่องหนัง เครื่องไม้ไผ่ เครื่องหวาย เครื่องเรือน เครื่องปั้นดินเผา เครื่องรัก เครื่องถม เครื่องโลหะรูปพรรณและอัญมณี งานหล่อโลหะ งานแกะสลักหิน และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ต่างๆ ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ช่างออกแบบเสื้อผ้า ช่างเย็บผ้าจักรอุตสาหกรรม ช่างจักสาน ช่างบุครุภัณฑ์ ช่างจักสาน ช่างไม้เครื่องเรือน ช่างเครื่องปั้นดินเผา ช่างเขียนแบบ เบญจรงค์ ช่างเจียรไนพลอย ช่างเครื่องประดับ ช่างทองหลวง ช่างแกะสลักหิน และ ช่างออกแบบบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น
- 6. เกษตรอุตสาหกรรม : ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับงานเพาะปลูก งานป่าไม้ งานสัตว์เลี้ยง งานประมง งานทำนาเกลือและกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรกรรม ตลอดจนการอนุรักษ์ธรรมชาติ ทั้งนี้งานในอาชีพดังกล่าว จะต้องมีความรู้และทักษะที่จำเป็นเพื่อป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต ทางอุตสาหกรรมที่ต่อเนื่องกัน ลักษณะอาชีพ เช่น ผู้ดูแลฟาร์ม (พืชไร่) ผู้ปลูกไม้ดอก ผู้เพาะเมล็ดพืช ผู้ดูแลฟาร์ม (ปศุสัตว์) ผู้เลี้ยงปศุสัตว์ ผู้เลี้ยงผึ้ง และผู้เลี้ยงกุ้ง เป็นต้น
- 7. ภาคบริการ : ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับการค้าปลีก คำส่ง การค้าระหว่างประเทศ การจำหน่ายสินค้า การขนส่งสินค้า การโรงแรม การท่องเที่ยว ที่พักอาศัย สายการบิน ร้านอาหาร ธนาคาร สถานพยาบาล สถานบริการรถยนต์ สถานบริการน้ำมัน การบริการเกี่ยวกับการป้องกัน การประชาสัมพันธ์ การบริการบุคคล และ การปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ลักษณะอาชีพ เช่น อาชีพพนักงานบันทึกข้อมูล นักบัญชี พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม พนักงานรับโทรศัพท์ ผู้ประกอบอาหารตามสั่ง ผู้ปรุงอาหาร มัคคุเทศก์ นักบิน พนักงานขับรถพยาบาล ช่างเสริมสวย ช่างตกแต่งผมบุรุษ พนักงานขับรถยนต์ (รถโดยสารสาธารณะ) และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นต้น

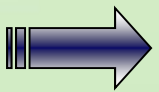
# การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท



1. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน



2. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน



3. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ



# 1. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

หมายถึง จัดฝึกอบรมให้บุคคลทั่วไป ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานก่อนเข้าทำงาน ซึ่งหลักสูตรต้องสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสถานประกอบการ ระยะเวลาการฝึกต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง แบ่งได้เป็น 3 กรณี คือ

# การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

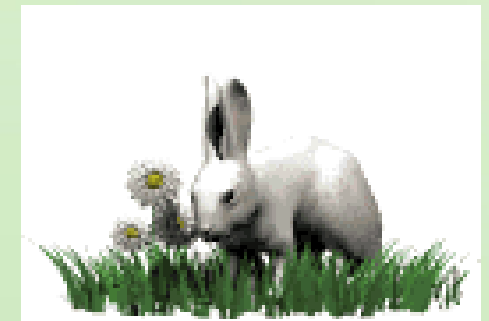
ผู้ประกอบกิจการ

ฝึกอบรมให้บุคคลทั่วไป

1.3 รับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือ  
บุคคลที่ทางราชการส่งมาเข้ารับการฝึก

1.1 ดำเนินการ  
จัดฝึกเอง

1.2 ส่งไปฝึกภายนอก  
(สถานศึกษา/  
สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน)



## การฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

### เงื่อนไข

เสนอหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ(ก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน) และให้ผู้ดำเนินการฝึกนำไปใช้ในการจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ได้ตลอดปีที่ยื่นคำขอ



## 1. หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบบรม

- ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก (กรณีบุคคลทั่วไป)

- กรณีผู้ดำเนินการฝึก รับนักเรียน นิสิต หรือ นักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือรับบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือ หลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น ก็ได้

## 2. สถานที่ฝึก

ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัยต่อการฝึกอบรม

- 1) ฝึกในสถานประกอบการหรือหน่วยผลิต
- 2) ฝึกในสถานที่อื่น เช่นเช่าสถานที่ภายนอกเพื่อใช้ฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็นทั้งของทางราชการหรือเอกชน
- 3) ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรม ฝีมือแรงงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อน

## 3. ครูฝึก หมายถึง ผู้สอน หรือวิทยากร

มีคุณสมบัติตามคณะกรรมการกำหนด และมีจำนวนครูฝึก

1 คน ต่อผู้รับการฝึกอบรมไม่เกิน 16 คน



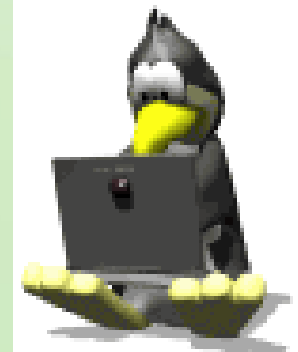
**4. ระยะเวลาการฝึก ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง**

**5. อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก**

ตามความจำเป็น เพียงพอ เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึก และ  
อยู่ในสภาพที่ดี ปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

**6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก**

ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หรือด้วยวิธีการ  
อื่น ๆ ซึ่งต้องกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ



## 7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการ ของผู้ดำเนินการฝึก เช่น

- การได้กำลังแรงงานเข้ามาช่วยในการดำเนินกิจการของผู้ดำเนินการฝึก
- การได้กำลังแรงงานในอนาคตที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือและทัศนคติในการทำงานตรงตามความต้องการของผู้ประกอบกิจการ
- ประโยชน์ด้านอื่น ๆ

## 8. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

### 8.1 ค่าสอนหรือค่าวิทยากร

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง

### 8.2 ค่าพาหนะเดินทางของผู้รับการฝึก ในวันที่มารายงานตัว และวันที่เดินทางกลับภูมิลำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 1,000 บาท

### 8.3 ค่าพาหนะเดินทางของผู้รับการฝึก ระหว่างเข้ารับการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 100 บาท (เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก)

### 8.4 ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการฝึก ผู้สอนหรือวิทยากร

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 200 บาทต่อวัน (เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก)

## 8. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก (ต่อ)

8.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงเฉพาะวันที่มีการฝึก

8.6 ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท หรือไม่เกินวันละ 100 บาท

8.7 ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท

8.8 ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท



## 8. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก (ต่อ)

8.9 ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัว  
สำหรับผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน  
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท

8.10 ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึก  
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท



## หน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึก

- 1) ทำสัญญาการฝึกเป็นหนังสือกับผู้รับการฝึก
- 2) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก เช่นเดียวกับ การฝึกเตรียมเข้าทำงานกรณีดำเนินการฝึกเอง เช่น

2.1 การจ่ายเบี้ยเลี้ยง ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายเบี้ยเลี้ยงแก่ผู้รับการฝึกในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุดโดยจ่ายไม่น้อยกว่าเดือนละ **1** ครั้ง

- 3) ห้ามเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรม หรือค่าตอบแทนในลักษณะใดๆ จากผู้รับการฝึก
- 4) จัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน
- 5) ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน 15 วันนับแต่เสร็จสิ้นการ วัตถุประสงค์

## ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ  
รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

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

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 ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งให้ยื่นตามจังหวัดที่สถานประกอบการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้น ตั้งอยู่ โดยในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตต่าง ๆ ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ ในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๔ การยื่นคำขอตามข้อ ๓ ให้ยื่นคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบนั้น และหนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล

(๒) หลักสูตร

(๓) สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

(๔) ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก

(๕) กำหนดระยะเวลาการฝึก

(๖) รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จะต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลัง

(๗) วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก

(๘) รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

(๙) รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนรับคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๔ แล้ว ให้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องเป็นหลักสูตรที่จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน ก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชา ของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึก หรือ รับผิดชอบต่อราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตร ของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึก ได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้

(๒) สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสมและปลอดภัยต่อ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของ สถานประกอบกิจการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

(๓) ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวน ผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน

(๔) กำหนดระยะเวลาการฝึกต้องไม่น้อยกว่าสามสิบชั่วโมง

(๕) อุปกรณ์ที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จะต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตาม ความจำเป็น เพียงพอ เหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึก อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึก ในแต่ละหลักสูตร

(๖) วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึกต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ซึ่งต้องกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

(๗) รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึกต้องเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียม เข้าทำงาน

(๘) รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

ข้อ ๖ เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบแล้วเห็นว่ารายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกตามข้อ ๕ มีความเหมาะสมให้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกและออกหนังสือรับรองให้แก่ ผู้ยื่นคำขอ

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผล สิทธิและระยะเวลา ในการคัดค้านให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่ วันที่รับคำขอ

ข้อ ๗ รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกที่ได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๖ ให้ผู้ดำเนินการฝึก นำไปใช้ในการจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้ตลอดปีที่ยื่นคำขอ

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  
จรัสศักดิ์ สุคนธ์ชาติ  
ปลัดกระทรวงแรงงาน  
ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิประโยชน์และความชัดเจนในการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๗) และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงกำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้ดำเนินการฝึกซึ่งจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงานโดยการรับบุคคลทั่วไป หรือโดยการรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกตามหลักสูตรของสถานศึกษา หลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึกหรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือโดยการรับบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก ดังนี้

(๑) รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก ได้แก่

- ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานเข้ามาช่วยในการดำเนินการของผู้ดำเนินการฝึก
- ประโยชน์ในด้านของการได้กำลังแรงงานในอนาคตที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือ

และทัศนคติในการทำงานตรงตามความต้องการของผู้ประกอบกิจการ

ค. ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก ซึ่งจะได้รับการส่งเสริมตามประเภทและอัตรา ดังนี้

- ค่าสอนหรือค่าตอบแทนวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ทั้งนี้ไม่เกินวันละแปดชั่วโมง
- ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ในวันที่มีรายงานตัวเข้ารับการฝึก และในวันที่เดินทางกลับภูมิลำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๑,๐๐๐ บาท
- ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึกในระหว่างเข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึก และผู้สอนหรือวิทยากรเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อวัน เฉพาะวันที่มีการฝึก
- ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท หรือไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท
- ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท
- ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

จรัสศักดิ์ สุคนธชาติ

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๓๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงกำหนดคุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ครูฝึกเตรียมเข้าทำงานต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก หรือ

(๓) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าขึ้นไปในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าสองปี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ไม่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่ฝึก ครูฝึกเตรียมเข้าทำงานต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ (๒) หรือข้อ ๑ (๓) หรือต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึก และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่สาม หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าเจ็ดปี หรือ

(๓) สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับสาขาอาชีพที่ฝึกไม่น้อยกว่าสิบปี หรือ

(๔) ต้องมีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพที่ฝึก โดยสาขาอาชีพนั้นต้องเป็นสาขาอาชีพที่ขาดแคลน หรือเป็นสาขาอาชีพที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน

ข้อ ๓ ผู้ที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตร เกี่ยวกับการสอนไม่น้อยกว่าสามสิบชั่วโมง เว้นแต่มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่าหกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

อภิรักษ์ จันทนกุลกะ

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

“วันฝึก” หมายความว่า วันที่ผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกฝึกตามปกติ

“เวลาพัก” หมายความว่า ระยะเวลาที่ผู้ดำเนินการฝึกกำหนดให้ผู้รับการฝึกหยุดพักระหว่างการฝึก

“เบียดเบียน” หมายความว่า เงินที่ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายให้แก่ผู้รับการฝึกเป็นการตอบแทนการฝึก

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่ผู้รับการฝึกได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการฝึก หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึก หรือตามคำสั่งของผู้ดำเนินการฝึก

“เจ็บป่วย” หมายความว่า การที่ผู้รับการฝึกเจ็บป่วย หรือถึงแก่ความตายด้วยโรค ซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการฝึก

หมวด ๑

การฝึก

ข้อ ๒ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกฝึกไม่เกินวันละแปดชั่วโมง กรณีเป็นการฝึกในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายของผู้รับการฝึก ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกฝึกไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง

ข้อ ๓ ในวันฝึก ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมง หลังจากผู้รับการฝึกได้ฝึกในวันนั้นมาแล้วไม่เกินสี่ชั่วโมง

ข้อ ๔ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกมีวันหยุดประจำสัปดาห์ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหนึ่งวัน โดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างไม่เกินหกวัน

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึก หยุดฝึกในวันหยุดตามประเพณีของสถานประกอบกิจการนั้น

ถ้าวันหยุดตามประเพณีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันฝึกถัดไป

ข้อ ๖ ผู้รับการฝึกมีสิทธิลาป่วยได้ตามความเป็นจริง รวมกันไม่เกินจำนวนวันลาที่กำหนดในหลักสูตร กรณีป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันขึ้นไป จะต้องมียารับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงด้วย

ข้อ ๗ ห้ามผู้ดำเนินการฝึกรับผู้รับการฝึกที่มีอายุต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์  
เข้ารับการฝึก

ข้อ ๘ ห้ามผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกซึ่งเป็นหญิง หรือเป็นเด็กที่มีอายุ  
ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ฝึกงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกาย ตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ห้ามผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกไปฝึกในสถานที่อื่น นอกจาก  
ที่ระบุไว้ในสัญญาการฝึก

หมวด ๒

เบี้ยเลี้ยง

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเป็นเงินตราไทยแก่ผู้รับการฝึก ตาม  
จำนวนวันฝึกในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด ตามกฎหมาย  
ค่าจ้างขั้นต่ำที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ดำเนินการฝึก กำหนดเวลาจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ผู้รับการฝึกไม่น้อย  
กว่าเดือนละหนึ่งครั้ง

หมวด ๓

สวัสดิการ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และห้องส้วม  
อันถูกต้องตามสุขลักษณะ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ดำเนินการฝึกช่วยเหลือ หรือให้บริการ หรือปฐมพยาบาลเบื้องต้น  
เมื่อผู้รับการฝึกประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในระหว่างการฝึก

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการระบายอากาศ ทางระบายน้ำและสิ่ง  
โสโครก แสงสว่าง ทางออกฉุกเฉิน ในอาคารที่ทำการฝึก

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีเครื่องป้องกันอันตราย สำหรับการฝึก  
ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายของผู้รับการฝึก

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการดำเนินการในการบริหาร และการจัดการ  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึก ให้แก่ผู้รับ  
การฝึกให้ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

สุวัจน์ ลิปตพัลลภ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

## หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

สาขา: เทคนิคการสอนงาน

(รหัสหลักสูตร 0920017230406)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

## 1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร :

เพื่อพัฒนาบุคลากรผู้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการสอนงาน หรือแนะนำงานให้สามารถดำเนินการสอนได้อย่างมีระบบ โดยมุ่งเน้นให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และคุณสมบัติของผู้สอนงาน จิตวิทยาการสอน ความสำคัญของสื่อการสอน การวิเคราะห์งานเพื่อสอน การเขียนวัตถุประสงค์ การเตรียมการสอน การวัดและประเมินผลการสอน เทคนิคการสอนทั้งแบบบรรยายและสาธิต หลักความปลอดภัยในการทำงาน และฝึกปฏิบัติการสอนทั้งแบบบรรยายและสาธิต

## 2. ระยะเวลาการฝึก :

ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเชิงปฏิบัติเป็นเวลา 30 ชั่วโมง

## 3. คุณสมบัติผู้รับการฝึกอบรม :

- 3.1 เป็นหัวหน้างานระดับต้นหรือผู้ช่วยหัวหน้างาน หรือ
- 3.2 เป็นผู้ที่ทำหน้าที่สอนงานหรือนำทำงาน
- 3.3 ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดส่งเข้าอบรม
- 3.4 สามารถเข้าอบรมได้ตลอดหลักสูตร

## 4. วัตถุประสงค์ :

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการประเมินผลและมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด จะได้รับวุฒิปัตถ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



## 5. หัวข้อวิชา :

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0922320601	หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้สอนงาน	3	-
0922320602	จิตวิทยาการสอน	3	-
0922320603	ความสำคัญของสื่อและการใช้สื่อการสอน	3	-
0922320604	การวิเคราะห์งานเพื่อสอน	1.5	-
0922320605	การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม	1.5	-
0922320606	การวัดและประเมินผลการสอน	3	-
0922320607	การเตรียมการสอนแบบบรรยาย	2	-
0922320608	เทคนิคการสอนและการสอนตัวอย่างแบบบรรยาย	1	-
0922320609	ปฏิบัติการสอนแบบบรรยาย (แบ่งกลุ่ม)	-	3
0922320610	หลักความปลอดภัยในการทำงาน	3	-
0922320611	การเตรียมการสอนแบบสาธิต	2	-
0922320612	เทคนิคการสอนและการสอนตัวอย่างแบบสาธิต	1	-
0922320613	ปฏิบัติการสอนแบบสาธิต (แบ่งกลุ่ม)	-	3
รวม		24	6
		30	

## 6. เนื้อหาวิชา :

0922320601 หน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้สอนงาน (3 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของผู้สอนงาน ความเกี่ยวข้องระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้สอนงาน เช่น การวิเคราะห์งาน การวางแผนการสอน การเตรียมการสอน และการสอนงาน เป็นต้น และคุณสมบัติของผู้สอนงาน

0922320602 จิตวิทยาการสอน (3 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการเรียนรู้ แบบของการเรียนรู้ เป้าหมายของการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ องค์ประกอบที่ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่และเทคนิคการสอนผู้ใหญ่ การมุ่งใจในการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคล



- 0922320603 ความสำคัญของสื่อและการใช้สื่อการสอน (3 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของสื่อ สื่อชนิดต่าง ๆ  
ประเภทสัมผัสในการรับรู้ คุณค่าของสื่อการสอน และการนำเสนอสื่อตัวอย่างประกอบการสอน
- 0922320604 การวิเคราะห์งานเพื่อสอน (1.5 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการวิเคราะห์งาน ขอบเขตการสอนงาน  
จุดประสงค์ในการวิเคราะห์ วิธีการวิเคราะห์งาน การนำผลการวิเคราะห์ไปใช้เตรียมการสอน  
และตัวอย่างการวิเคราะห์งาน
- 0922320605 การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (1.5 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของวัตถุประสงค์ ความสำคัญในการ  
กำหนดวัตถุประสงค์ ข้อแตกต่างระหว่างวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมกับวัตถุประสงค์ทั่วไป  
หลักการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม และตัวอย่างการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 0922320606 การวัดและประเมินผลการสอน (3 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการสอน ขอบข่ายการวัดผล  
ช่วงเวลาการวัดผล เครื่องมือวัดผล การวัดผลด้วยข้อสอบ และวิธีการให้คะแนนข้อสอบ
- 0922320607 การเตรียมการสอนแบบบรรยาย (2 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับประโยชน์ของการเตรียมการสอน หลักและวิธีการ  
เตรียมการสอน รูปแบบใบช่วยสอน การใช้อุปกรณ์ช่วยฝึกประกอบการสอน รูปแบบ  
การสอน วิธีดำเนินการสอนแบบบรรยาย และการเตรียมใบช่วยสอนต่าง ๆ
- 0922320608 เทคนิคการสอนและการสอนตัวอย่างแบบบรรยาย (1 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคการสอนแบบบรรยาย การสร้างความเชื่อมั่น  
ในการสอน และตัวอย่างการสอน (สอนแบบบรรยาย)
- 0922320609 ฝึกปฏิบัติการสอนแบบบรรยาย (แบ่งกลุ่ม) (0 : 3)  
แบ่งกลุ่มปฏิบัติการสอนออกเป็น 2 - 3 กลุ่ม โดยให้ผู้รับการ  
ฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการสอนแบบบรรยาย คนละ 1 เรื่อง ตามขั้นตอนการสอนที่กำหนดไว้



- 0922320610 หลักความปลอดภัยในการทำงาน (3 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของอุบัติเหตุ อุบัติเหตุกับการทำงาน  
สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ การป้องกันอุบัติเหตุ การทำงานอย่างปลอดภัย และการ  
วิเคราะห์ความปลอดภัย
- 0922320611 การเตรียมการสอนแบบสาธิต (2 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการสอนสาธิต ประโยชน์ของการสอน  
สาธิต ขั้นตอนการสอนสาธิต การเขียนใบขั้นตอนการสอนสาธิต การเขียนใบตรวจสอบผล  
การปฏิบัติงาน และการเตรียมสื่อการสอน
- 0922320612 เทคนิคการสอนและการสอนตัวอย่างแบบสาธิต (1 : 0)  
ศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคการสอนแบบสาธิต และตัวอย่างการสอน  
(สอนแบบสาธิต)
- 0922320613 ฝึกปฏิบัติการสอนแบบสาธิต (แบ่งกลุ่ม) (0 : 3)  
แบ่งกลุ่มปฏิบัติการสอนออกเป็น 2 - 3 กลุ่ม โดยให้ผู้รับการ  
ฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการสอนแบบสาธิต คนละ 1 เรื่อง ตามขั้นตอนการสอนที่กำหนดไว้

ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายบุษย์ กาญจนตล)  
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
13 ก.พ. 2550





คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

เลขที่..... เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายทะเบียน

๑. ข้าพเจ้า (ชื่อสถานประกอบการ).....

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

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

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน.....

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

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

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

๒. ขณะยื่นคำขอมูลถูกจ้างรวมทั้งสิ้น.....คน เป็นชาย.....คน หญิง.....คน

๓. 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 |

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ (ประทับตรา ถ้ามี)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

รายชื่อหลักสูตรที่ขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน  
ตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

๑. สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง

- (๑).....  
(๒).....  
(๓).....  
(๔).....

๒. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม

- (๑).....  
(๒).....  
(๓).....  
(๔).....

๓. สาขาอาชีพช่างเครื่องกล

- (๑).....  
(๒).....  
(๓).....  
(๔).....

๔. สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์

- (๑).....  
(๒).....  
(๓).....  
(๔).....

๕. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์

- (๑).....  
(๒).....  
(๓).....  
(๔).....

๖. สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม

- (๑).....  
(๒).....  
(๓).....  
(๔).....

๗. สาขาอาชีพภาคบริการ

- (๑).....  
(๒).....  
(๓).....  
(๔).....



## ๒. สถานที่ฝึก

- ฝึกในหน่วยประกอบกิจการ  
มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร  
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (ตามมาตรา ๑๙)  
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.....

## ๓. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติ	หมายเหตุ

## ๔. กำหนดระยะเวลาการฝึก

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

## ๕. รายการอื่นจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จะต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลัง (เครื่องมือ, เครื่องจักร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ)

ลำดับ	รายการ	จำนวน

## ๖. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก (โดยเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ซึ่งมีสัดส่วนการวัดผลการฝึก ดังนี้

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

## ๗. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗)

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

## ๘. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก จะได้รับการส่งเสริมตามประเภทและอัตรา ดังนี้ (ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗)

- (๑) ค่าสอนหรือค่าตอบแทนวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ทั้งนี้ ไม่เกินวันละแปด ชั่วโมง
- (๒) ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้รับการฝึก ในวันที่มารายงานตัวเข้ารับการฝึก และในวันที่เดินทางกลับ ภูมิสำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๑,๐๐๐ บาท
- (๓) ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้รับการฝึกในระหว่างเข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- (๔) ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้รับการฝึก และผู้สอนหรือวิทยากรเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาทต่อวัน เฉพาะวันที่มีการฝึก
- (๕) ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้รับการฝึก เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก
- (๖) ค่าที่พักสำหรับผู้รับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท หรือ ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท
- (๗) ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้รับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
- (๘) ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท
- (๙) ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัวสำหรับผู้รับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท
- (๑๐) ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้รับการฝึกเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท

สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เขียนที่.....  
วันที่.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง (ชื่อสถานประกอบการ).....

โดย (นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ  
ประเภทกิจการ..... จำนวนลูกจ้าง..... คน ชาย..... คน หญิง..... คน  
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....  
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ดำเนินการฝึก" ฝ่ายหนึ่งกับ..... อายุ..... ปี  
ส่งมาฝึกโดย (ระบุชื่อสถานศึกษา/หน่วยราชการ เฉพาะกรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก  
ตามมาตรา ๑๘).....  
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
รอก/ชอย..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับการฝึก" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงกันทำสัญญาการฝึก มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้  
๑. "ผู้ดำเนินการฝึก" ตกลงรับ "ผู้รับการฝึก" เข้าฝึกงานในสาขาอาชีพ.....  
หลักสูตร..... ระยะเวลาฝึก..... ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่.....  
ถึง..... ณ (สถานที่ฝึก).....

๒. "ผู้รับการฝึก" จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกตามที่ "ผู้ดำเนินการฝึก" กำหนดและ  
ติดประกาศไว้ ณ สถานที่ฝึก

๓. ในวันที่ทำการฝึกให้ "ผู้ดำเนินการฝึก" จัดให้ "ผู้รับการฝึก" ฝึกงานไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง กรณีเป็นการฝึก  
ในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของผู้รับการฝึก ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานให้ "ผู้ดำเนินการฝึก" จัดให้  
"ผู้รับการฝึก" ฝึกงานไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง

๔. ในวันที่ทำการฝึกให้ "ผู้ดำเนินการฝึก" จัดให้ "ผู้รับการฝึก" มีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละ  
หนึ่งชั่วโมง หลังจาก "ผู้รับการฝึก" ได้ฝึกในวันนั้นมาแล้วไม่เกินสี่ชั่วโมง

๕. "ผู้ดำเนินการฝึก" ต้องจัดให้ "ผู้รับการฝึก" มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหนึ่งวัน

๖. "ผู้ดำเนินการฝึก" จะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ "ผู้รับการฝึก" ตามจำนวนวันฝึกในอัตราวันละ.....บาท

๗. "ผู้ดำเนินการฝึก" จะจัดสวัสดิการให้ "ผู้รับการฝึก" ดังต่อไปนี้

- (๑).....
- (๒).....
- (๓).....
- (๔).....
- (๕).....

๘. ในระหว่างการฝึก "ผู้ดำเนินการฝึก" ยินยอมให้ "ผู้รับการฝึก" ลาป่วยได้ตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน  
.....วัน/ปี ลาอีกไม่เกิน.....วัน/ปี

๙. สัญญาการฝึกเป็นอันสิ้นสุดตามเงื่อนไขดังนี้  
(๑) เมื่อจบการฝึกอบรมตามหลักสูตร

(๒) เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งทำผิดสัญญา หรือ "ผู้รับการฝึก" ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก  
ซึ่งถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

๑๐. "ผู้ดำเนินการฝึก" จัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึกให้แก่ "ผู้รับการฝึก" โดยให้ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่า  
ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หาก "ผู้ดำเนินการฝึก" ไม่ได้จัดทำประกันอุบัติเหตุให้แก่ "ผู้รับการฝึก" กรณีที่ "ผู้รับการฝึก"  
ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตายอันเนื่องจากการฝึก "ผู้ดำเนินการฝึก" จะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่  
"ผู้รับการฝึก" นั้นตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

๑๑. เมื่อ "ผู้รับการฝึก" ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านเกณฑ์การวัดผลแล้ว "ผู้ดำเนินการฝึก" ต้องออกหนังสือ  
รับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ "ผู้รับการฝึก" และให้ "ผู้ดำเนินการฝึก" กำหนดหลักเกณฑ์การรับเข้าทำงาน รวมทั้งค่าจ้างเมื่อ  
สำเร็จการฝึก

๑๒. "ผู้รับการฝึก" ที่เป็นผู้เยาว์จะต้องได้รับความยินยอมจากบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งรับ  
ผู้เยาว์นั้นไว้ในความปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูหรือบุคคลซึ่งผู้เยาว์นั้นอาศัยอยู่ โดยลงชื่อผู้ให้ความยินยอม

๑๓. "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  
(.....)



# ตัวอย่างหลักสูตร

หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก

การรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึก

## 1. หลักสูตรการฝึก

1.1 ชื่อหลักสูตร.....เครื่องมือกลและซ่อมบำรุง (นพ.ทวิภาคี).....

### 1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1) เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการ ในงานอาชีพสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอาชีพเครื่องกลและซ่อมบำรุง ให้ทันต่อเทคโนโลยีและมีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ.....
- 2) เพื่อให้มีทักษะความรู้ความสามารถในการพัฒนาอาชีพเครื่องมือกลและซ่อมบำรุงหรือเสริมสร้างประสบการณ์สู่ผู้ดราประกอบวิชาชีพ.....
- 3) เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติงานจริงตาม โดยทดลองปฏิบัติงานจริง.....

### 1.3 หัวข้อวิชา

ลำดับ	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึก (ชั่วโมง)	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 1 (การขึ้นรูปโลหะ)	16	368
2	ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 2 (งานเชื่อมโลหะ)	16	368
3	งานเครื่องมือกล	32	352
4	ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 3 (งานท่อ Industrial piping)	16	368
5	ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 4 (งานสี Painting)	16	464
6	ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 5 (เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ)	16	464
7	งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล 2	32	448
8	ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 6 (งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลอุตสาหกรรม)	32	448
รวม		176	3,280
		3,456	

### 1.4 เนื้อหาวิชา

- 1) หัวข้อวิชา.....ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง (การขึ้นรูปโลหะ).....จำนวน.....384.....ชั่วโมง  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....ศึกษาและวิเคราะห์ขั้นรูปโลหะด้วยวิธีกรวดตัดขั้นรูป (Drawing) การตัดเจาะ (Punching) การดัด (Bending) การม้วน (Rolling) การตัด (Cutting) การคำนวณขนาดของแรงในการขึ้นรูป การเลือกวัสดุให้เหมาะสมกับงาน การปรับแต่งเครื่องมือ อุปกรณ์ สาเหตุและการแก้ไขปัญหในการขึ้นรูปโลหะ ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานการตรวจสอบชิ้นงานที่ผลิต มั่นทนที่สุด ระยะเวลาการคิดคำนวณในงาน.....
- 2) หัวข้อวิชา.....ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 2 (งานเชื่อมโลหะ).....จำนวน.....384.....ชั่วโมง  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในงานเชื่อม กระบวนการเชื่อม เครื่องเชื่อมและอุปกรณ์ในงานเชื่อมแก๊สและไฟฟ้า วัสดุงานเชื่อม ลวดเชื่อมแก๊ส รอยต่อเชื่อม เทคนิคในการเชื่อม การตรวจสอบงานเชื่อมเบื้องต้นและเชื่อมเหล็กแผ่นบางด้วยแก๊ส รอยต่อเชื่อมและรอยเชื่อมมุม งานตัดด้วยแก๊ส งาน.....

เชื่อมไฟฟ้ารอยเชื่อมมุมและหน้าม้วนทุกท่าเชื่อม.....โดยใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้องด้วยความปลอดภัย ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย.....การตรวจนับชิ้นงานตามใบงาน การเขียนรายงานการผลิต.....

3) หัวข้อวิชา.....งานเครื่องมือกล.....จำนวน.....384.....ชั่วโมง

คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการทางของเครื่องมืองาน.....ประเภทของเครื่องกลึง เครื่องกัด งานไส เครื่องเจาะ เครื่องเซาะ งานคำนวณขนาดความถี่รอบ ความเร็วตัด ความเร็วของเครื่องตัด (Cutting Tools) ชนิดต่างๆ การลับมีดกลึง สันดอกสว่าน งานกลึงแปดหน้า กลึงปอกผิว กลึงตกน้ำ กลึงเกลียว การพิมพ์ท่อ สว่านรู เจาะรู ริมเมอร์ งานตัดร่อง กัดราน กัดเฟืองตรง งานไสระนาบ ไสฉาก ไสมุมและงานเซาะระนาบผิวงาน.....

4) หัวข้อวิชา.....ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 3 (งานท่อ Industrial piping).....จำนวน.....384.....ชั่วโมง

คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับชนิด ลักษณะ สัญลักษณ์ของท่อและอุปกรณ์ตามมาตรฐาน มอก. AISI API และมาตรฐานอื่น การเขียนแบบงานท่อ กรรมวิธีการผลิตข้อ หลักและวิธีการคำนวณภาคความยาวท่อและกระดาษตัดท่อ การตัดท่อ การประกอบท่อ (Pipe Fitter) การเชื่อมท่อ การตรวจสอบรอยรั่วของท่อ น้ำและท่อลม และปฏิบัติงานคำนวณเขียนแบบงานท่อ งานตัดและประกอบท่อ การเชื่อมท่อ ต่อท่อด้วยเกลียวและต่อหน้าแปลน การตัดท่อการเดินท่อและตรวจสอบรอยรั่วข้อต่อท่อ น้ำ ท่อลม ท่อแก๊ส การตรวจนับชิ้นงานตามใบงาน การเขียนรายงานการผลิต.....

5) หัวข้อวิชา.....ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 4 (งานสี Painting).....จำนวน.....384.....ชั่วโมง

คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานพื้นสี วัสดุสีชนิด ชนิด การใช้สีประเภทต่างๆ ในงานอุตสาหกรรม การเคลือบ และใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์งานสี การเตรียมงานและแก้ไขข้อบกพร่องในงานสี เตรียมชิ้นงานก่อนการพ่นสี การพ่นสีแบบ การโป้วสีแห้งตัว แข็งเร็ว เทคนิคในการพ่นสี การพ่นสีพื้น การพ่นสีแห้งตัวและสีแห้งเร็ว สีผง การรองและการจัดการความปลอดภัยบนชิ้นงานตามใบงาน การเขียนรายงานการผลิต.....

6) หัวข้อวิชา.....ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง 5 (เครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ).....จำนวน.....256.....ชั่วโมง

คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการทำความเย็นระบบต่างๆ.....โดยเน้นระบบทำความเย็นและวัฏจักรการทำงานของระบบเครื่องทำความเย็นและปรับอากาศ.....โครงสร้างส่วนประกอบและหน้าที่ของอุปกรณ์ทางกลและทางไฟฟ้า การวัดความเย็นและน้ำแข็งที่ผลิต การทำสูญญากาศ การบรรจุก๊าซทำความเย็น การวัดคำนวณไหลและความร้อน.....เบื้องต้น.....ปฏิบัติงานทางกลและทางไฟฟ้าของเครื่องทำความเย็น.....เครื่องปรับอากาศติดตั้ง.....บริการ.....ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศต้นแบบเพื่อการทดสอบขั้นต้นที่ปลอดภัย.....

7) หัวข้อวิชา.....งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล 2.....จำนวน.....384.....ชั่วโมง

คำอธิบายเนื้อหาวิชา.....ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการทางของเครื่องกลเครื่องมือ อุปกรณ์ และหลักการเคลื่อนย้ายเครื่องจักรกล.....การเชื่อมสภาพ.....การจัดท่าประวัตติ.....การวางแผน.....และโครงการ.....การติดตั้งเครื่องจักรกล.....การจัดเตรียมชิ้นส่วน.....และการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล.....ถอดเปลี่ยนชิ้นส่วนทดแทน.....การเคลื่อนย้ายเครื่องจักรกลและจัดท่าประวัตติรายงานการผลิต.....

- 8) หัวข้อวิชา...ปฏิบัติงานช่างซ่อมบำรุง.6.(งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลอุตสาหกรรม).....  
 จำนวน.....384.... ชั่วโมง  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา...ศึกษาระบบปฏิบัติการทั่วไปในการซ่อมและบำรุงรักษา...การตรวจ  
 การปรับตั้ง...การเปลี่ยนชิ้นส่วนเครื่องจักร...การบำรุงรักษาตามกำหนดและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน  
 การตรวจซ่อมเครื่องจักรที่ชำรุดเสียหายการจัดทำใบตรวจซ่อมบันทึกผลและสรุปรายงานผล.....

1.5 ผู้รับการฝึก

1.5.1 จำนวน...5.....คน ชาย...5.....คน หญิง.....คน

1.5.2 คุณสมบัติ

- 1) อายุ...15-20.....ปี
- 2) การศึกษา...ระดับ ปวช...
- 3) อื่นๆ.....

2. สถานที่ฝึก

- ฝึกในหน่วยประกอบกิจการ

มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....7,200.....ตารางเมตร

- ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

มีพื้นที่การฝึกประมาณ.....ตารางเมตร

3. ระยะเวลาการฝึก จำนวน...2.....ปี..... ชั่วโมง

ดำเนินการฝึกระหว่างวันที่.....26 พฤษภาคม 2557.....ถึงวันที่.....22 กุมภาพันธ์ 2559.....

4. วิธีการและมาตรฐานการวัดผลการฝึก (โดยเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) ซึ่งมีสัดส่วนการวัดผลการฝึกดังนี้

- ภาคทฤษฎี ร้อยละ .....5.....
- ภาคปฏิบัติ ร้อยละ .....95.....
- อื่น ๆ..... (ระบุ) ร้อยละ .....

5. รายการอุปกรณ์ (เครื่องมือ, เครื่องจักร, และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ) ที่ใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้ว และ  
 ต้องการเพิ่มเติมภายหลัง

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	เครื่องมือช่าง เช่น ไขควง, ประแจ, คัตเตอร์	4 ชุด
2	เครื่องมือวัด เช่น เวอร์เนีย, คัลลิเปอร์	4 ชุด
3	อุปกรณ์ป้องกัน เช่น รองเท้า safety, แวนตา, เข็มปัก, ที่ครอบงมูก, ถุงมือ	4 ชุด
4	โต๊ะ เก้าอี้ สมุด ปากกา	4 ชุด
5	เครื่องจักร เช่น เครื่องเชื่อมโลหะ, เครื่องตัดท่อ, เครื่องพันสี, เครื่องเจาะ	อย่างละ 2 เครื่อง
6	คอมพิวเตอร์	2 เครื่อง
7	เครื่องฉายสไลด์	1 เครื่อง

## 2. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน



หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็น นายจ้าง จัดให้ ลูกจ้าง ได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น โดยหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจกรรมระยะเวลาการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

**1.1** ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

**1.2** ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีส่งไปรับการฝึกภายนอก)

- 1. ฝึกเพื่อให้มี **ความรู้** คือ ความเข้าใจ ในเรื่องบางเรื่อง หรือสิ่งบางสิ่ง ซึ่งอาจจะรวมไปถึงความสามารถในการนำสิ่ง นั้นไปใช้เพื่อเป้าหมายบางประการ

2. ฝึกเพื่อให้มี **ความสามารถ** หมายถึง ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นผลสำเร็จได้ดียิ่งกว่าผู้มีโอกาส เท่า ๆ กัน.....

- 3. ฝึกเพื่อให้มี **ทักษะ** หมายถึง ความชัดเจน และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งบุคคลสามารถสร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้ ได้แก่ ทักษะฝีมือแรงงาน ทักษะทางภาษา ทักษะทางการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ
- 4. ฝึกเพื่อให้มี **ทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน** คือ ความรู้สึกทำที่ ความคิดเห็น และพฤติกรรมของคนที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหาร องค์กรหรือสภาพแวดล้อมอื่นๆ โดยการแสดงออกในลักษณะของความรู้สึกหรือทำที่ในทางบวก **“ความคิดเปลี่ยน ชีวิตเปลี่ยน (ในทางที่ดี)”**

## 2.1 ฝีกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

### เงื่อนไข

เสนอหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่าย  
ในการฝึกอบรมเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ  
(ก่อนดำเนินการฝึกอบรม หรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว)

กรณีที่ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก การออกหนังสือ  
รับรองจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างส่ง  
รายละเอียด และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรแล้ว



## 1. หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

1) ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของ **ลูกจ้าง** ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ **ทัศนคติที่ดี** ต่อการปฏิบัติงานในสาขาอาชีพนั้นเพิ่มขึ้น โดยหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการนั้น

- **ไม่ใช่** การประชุมหรือสัมมนา (ที่ไม่ได้ให้ความรู้แก่ผู้รับการฝึกอบรม)

- **ไม่ใช่** การฝึกอบรมหลักสูตรที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการฝึก เช่น หลักสูตรการดูแลครรภ์ การเลี้ยงดูบุตร เป็นต้น

- **ไม่ใช่** หลักสูตรการศึกษา เช่น ปริญญาโท ปริญญาตรี ปวส. ปวช. เป็นต้น

- **ไม่ใช่** หลักสูตรที่มีลักษณะการเรียนแบบ E-learning , Self-learning เป็นต้น เนื่องจากไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นผู้เข้าอบรมเองหรือไม่

2) โดยมีระยะเวลาฝึกที่สอดคล้องกับหลักสูตร **ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**

3) ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ **80** ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

#### 4) จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

4.1) กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน 100 คน

4.2) กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คน

ต่อวิทยากร 1 คน

4.3) กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน

25 คน ต่อวิทยากร 1 คน

#### 2. สถานที่ฝึก

1) ฝึกในสถานประกอบการหรือหน่วยผลิต

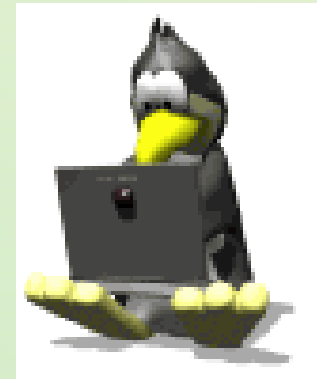
2) ฝึกในสถานที่อื่น เช่นเช่าสถานที่ภายนอกเพื่อใช้ฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็นทั้งของทางราชการหรือเอกชน

3) ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อน



## รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากร
- 2) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม
- 3) ค่าจ้างล่ามระหว่างการฝึกอบรม
- 4) ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- 5) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา
- 6) ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- 7) ค่าถ่าย ล้าง อัปเดตและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียง ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม



- 8) ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปรงใส เทปเสียง เทปวีดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์ และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลองที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม
- 9) ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมึลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือ ดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยจะต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน
- 10) ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

11) ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

12) ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานงานการฝึกอบรมและวิทยากร ระหว่างฝึกอบรม ยกเว้นเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

13) **ค่าจ้าง**พาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป-กลับภายในประเทศเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

14) ค่าจ้างพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานงานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

15) ค่าจ้างพาหนะไปดูงานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

16) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

กรณีจ้างจัด

**ค่าฝึกอบรม**ซึ่งเป็นการจ้างจัดให้กับสถานประกอบการเป็นการเฉพาะจะต้องอยู่ภายใต้กรอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเช่นเดียวกับกรณีดำเนินการฝึกเอง



## ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง  
และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

ข้อ ๒ ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ และเพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิและประโยชน์ให้จัดส่งหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามแบบคำขอที่นายทะเบียนกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดที่ผู้ประกอบกิจการ ซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๓ เมื่อนายทะเบียนรับคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ แล้ว ให้ตรวจสอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ดังต่อไปนี้

## ก. หลักสูตรการฝึกอบรม

(๑) ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ไม่ว่าตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ หรือตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

(๒) เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นได้

(๓) ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่าหกชั่วโมง และกรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพต้องไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมง

(๔) จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน

กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคน

ต่อวิทยากรหนึ่งคน

กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคน

ต่อวิทยากรหนึ่งคน

ข. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

ก. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

(๑) ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

(๒) กรณีส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศ นายทะเบียนจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร เพื่อบันทึกจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นต่อกรมสรรพากรตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ง. รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นผู้จัดฝึกอบรมเองให้พิจารณาค่าใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร

(๒) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

(๓) ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

- (๔) ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- (๕) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือค่าเช่า
- (๖) ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- (๗) ค่าถ่าย ล้าง อัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการ

ฝึกอบรม

(๘) ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่ สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทปวิดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี - รม แผ่นภาพ สไลด์และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลอง ที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรม จะต้องมิมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

(๙) ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมิมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้รับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน

(๑๐) ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

(๑๑) ค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม

(๑๒) ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องคั้นและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องคั้นที่มีแอลกอฮอล์

(๑๓) ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

(๑๔) ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

(๑๕) ค่าจ้างเหมาพาหนะไปปฏิบัติงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

(๑๖) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

ข้อ ๔ สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกจ้างจัดฝึกอบรม หรือส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องเป็นสถานศึกษาคตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาคตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือ หน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบแล้ว เห็นว่าการฝึกนั้นได้ดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ การออกหนังสือรับรองจะมีผลสมบูรณ์ ต่อเมื่อผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างส่งรายละเอียด และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรแล้ว

ข้อ ๖ ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างอาจดำเนินการฝึกอบรมก่อนก็ได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๗ ให้ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พรชัย อนุประยงค์

รองปลัดกระทรวงแรงงาน

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ด้านส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ  
ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## หน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึก

1. ผู้ดำเนินการฝึกซึ่งเป็นนายจ้างยังคงมีหน้าที่ต่อลูกจ้างตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน สัญญาจ้าง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
2. ถ้าการฝึกเกิดจากการร้องขอของลูกจ้างและมีการตกลงกันเป็นหนังสือ หากจัดฝึกนอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุด ให้นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างผู้เข้ารับการฝึกไม่น้อยกว่าค่าจ้างในเวลาทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ฝึก
3. ห้ามเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรม หรือค่าตอบแทนในลักษณะใดๆ จากผู้รับการฝึก

## แบบฟอร์มการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (ดำเนินการฝึกเอง)

1. คำขอรับการรับรองหลักสูตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบ ฝย/ฝป 1)
2. รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝย/ฝป 2 - 1)
3. ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม (แบบ ฝย/ฝป 3) และสำเนาใบลงทะเบียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง





รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง

1. ชื่อหลักสูตร \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ รุ่น

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ภาษาไทย)

- (1) \_\_\_\_\_  
 (2) \_\_\_\_\_  
 (3) \_\_\_\_\_  
 (4) \_\_\_\_\_

3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ชั่วโมง (ฝึกยกระดับไม่น้อยกว่า 6 ชม., ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ไม่น้อยกว่า 18 ชม.)

รุ่นที่ 1 ฝึกอบรมระหว่างวันที่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_

รุ่นที่ 2 ฝึกอบรมระหว่างวันที่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_

4. สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_

5. จำนวนลูกจ้างที่เข้าอบรม

- กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน  
 กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน  
 กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน

รุ่นที่ 1 จำนวนรวม \_\_\_\_\_ คน ชาย \_\_\_\_\_ คน หญิง \_\_\_\_\_ คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด \_\_\_\_\_ คน

รุ่นที่ 2 จำนวนรวม \_\_\_\_\_ คน ชาย \_\_\_\_\_ คน หญิง \_\_\_\_\_ คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด \_\_\_\_\_ คน

6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ผู้ปฏิบัติ/ผู้บริหาร และคุณสมบัติที่สถานประกอบการกำหนด)

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_

7. วิทยากร

วิทยากรภายใน

(1) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วิทยากรภายนอก

(1) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

8. เจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม

(1) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

9. หัวข้อและเนื้อหาวิชา (ภาษาไทย)

หัวข้อที่ \_\_\_\_\_ หัวข้อวิชา \_\_\_\_\_ ระยะเวลา \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
 เนื้อหาวิชา \_\_\_\_\_

หัวข้อที่ \_\_\_\_\_ หัวข้อวิชา \_\_\_\_\_ ระยะเวลา \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
 เนื้อหาวิชา \_\_\_\_\_

หัวข้อที่ \_\_\_\_\_ หัวข้อวิชา \_\_\_\_\_ ระยะเวลา \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
 เนื้อหาวิชา \_\_\_\_\_

10. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (กรณีค่าใช้จ่ายแต่ละรุ่นไม่ทำกันให้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่อรุ่น)

- ประมาณการค่าใช้จ่าย (ก่อนดำเนินการฝึกอบรม)  รายการค่าใช้จ่าย (ภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น)

10.1 ค่าตอบแทนวิทยากร

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.3 ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.7 ค่าถ่าย ดึงอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.8 ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่ สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทปวิดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลอง ที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเข้าสื่อการฝึกอบรม จะต้องมียุทธศาสตร์ที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมียุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือที่ให้ชัดเจน (ยกเว้น วัสดุคงสภาพและวัสดุคอมพิวเตอร์)

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.10 ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.11 ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.12 ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากร ระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (\*ดูหมายเหตุ หน้า 4 ประกอบ)

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.13 ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป-กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.14 ค่าจ้างพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.15 ค่าจ้างพาหนะไปปฏิบัติงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

11. ค่าใช้จ่ายต่อคน (หารด้วยจำนวนผู้รับการฝึกอบรมทั้งหมด)

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท/คน

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท/คน

12. หนังสือรับรองหรือวุฒิบัตร  มี  ไม่มี

หมายเหตุ 1. กรณีหลักฐานค่าใช้จ่ายที่ออกโดยร้านค้า หรือนิติบุคคลได้แก่ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่มีรายการถูกต้องสมบูรณ์ ระบุ ชื่อหลักสูตร / รุ่น / วันที่อบรม / จำนวนเงินให้ชัดเจน(กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่ผู้ดำเนินการจ้างจัดฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พักและอาหารประกอบด้วย)  
2. กรณีใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ หรือเป็นค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร ให้แนบสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน  
3. ค่าใช้จ่ายไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีจำนวนเหมาะสมและจำเป็นกับการฝึกอบรม  
4. ให้รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามแทน



## 2.2 ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีส่งไปฝึกอบรมภายนอก)

### เงื่อนไข

เสนอหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่าย  
ในการฝึกอบรมเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ  
(ก่อนดำเนินการฝึกอบรม หรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว)

กรณีที่ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก การออกหนังสือ  
รับรองจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างส่ง  
รายละเอียด และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรแล้ว



1.  ยื่นขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรม  ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น
2.  ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง  ส่งไปฝึกอบรมกับสถานศึกษา/สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานและ  
ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ที่ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน นายทะเบียน

1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

โดย \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_

ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ติดต่อ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_

ซึ่งประกอบกิจการประเภท \_\_\_\_\_

ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ คน แบ่งเป็นชาย \_\_\_\_\_ คน หญิง \_\_\_\_\_ คน

มีความประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานลูกจ้าง

จำนวน \_\_\_\_\_ คน โดยเป็นชาย \_\_\_\_\_ คน หญิง \_\_\_\_\_ คน จำนวนหลักสูตร \_\_\_\_\_ หลักสูตร จำนวนรุ่น \_\_\_\_\_ รุ่น

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ บาท ดังนี้

- การฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงาน จำนวน \_\_\_\_\_ หลักสูตร \_\_\_\_\_ รุ่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ บาท ตามเอกสารแนบท้าย
- การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ จำนวน \_\_\_\_\_ หลักสูตร \_\_\_\_\_ รุ่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ บาท ตามเอกสารแนบท้าย

2. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ต้นฉบับตราประทับตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)
- ต้นฉบับหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นกรณียื่นคำขอครั้งแรก)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมต้นฉบับตราประทับตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร \_\_\_\_\_ ฉบับ (กรณีจัดฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)
- ต้นแบบหลักฐานหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรมของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม (กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน)
- รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ฉบับ
- ต้นแบบหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ฉบับ
- อื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

หมายเหตุ สถานประกอบกิจการที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ จัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักฐาน กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป



## 1. หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

1) ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของ **ลูกจ้าง** ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และ **ทัศนคติที่ดี** ต่อการปฏิบัติงานในสาขาอาชีพนั้นเพิ่มขึ้น โดยหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการนั้น

- **ไม่ใช่** การประชุมหรือสัมมนา (ที่ไม่ได้ให้ความรู้แก่ผู้รับการฝึกอบรม)
- **ไม่ใช่** การฝึกอบรมหลักสูตรที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการฝึก เช่น หลักสูตรการดูแลครรภ์ การเลี้ยงดูบุตร เป็นต้น
- **ไม่ใช่** หลักสูตรการศึกษา เช่น ปริญญาโท ปริญญาตรี ปวส. ปวช. เป็นต้น
- **ไม่ใช่** หลักสูตรที่มีลักษณะการเรียนแบบ E-learning , Self-learning เป็นต้น

2) โดยมีระยะเวลาฝึกที่สอดคล้องกับหลักสูตร **ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**

3) ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ **80** ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

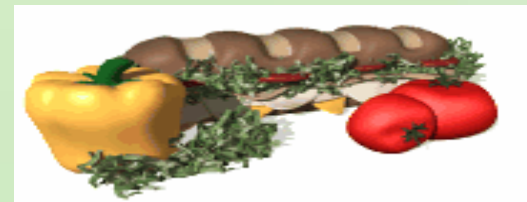
## 2.สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน  
สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐ  
และเอกชน หรือสถานฝึกอบรม ฝีมือแรงงานของทางราชการ  
หรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติ  
บุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และต้องเป็นการฝึกอบรม  
ภายในประเทศ



## แบบฟอร์มการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (ส่งไปฝึกอบรมภายนอก)

1. คำขอรับการรับรองหลักสูตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบ ฝย/ฝป 1)
2. รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีส่งไปรับการฝึกกับสถานฝึกอบรมอื่น (แบบ ฝย/ฝป 2-2) คู่มือหน้า 69
3. ขอให้แนบหลักฐานการฝึกอบรมที่สามารถระบุได้ว่า การฝึกอบรมนั้นถึง **6 ชั่วโมง** และบุคคลใดไปรับการฝึก เช่น ตารางการฝึกอบรม, โบวชัวร์, ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองผลการฝึกอบรม เป็นต้น



### 3. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็น นายจ้างจัดให้ ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้าง มิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย ดังนี้

1. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพทั้ง ฝึกอบรมภายใน และส่งไปฝึก ภายนอก ใช้เงื่อนไขและแบบฟอร์มเช่นเดียวกับการฝึก ยกระดับ ฝีมือแรงงาน เว้นแต่
2. ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่า **18** ชั่วโมง



## ข้อพึงระวังเกี่ยวกับหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1. ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ต้องมี เลขที่ เล่มที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อผู้ขาย และผู้ซื้อชัดเจน รวมถึงจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
2. กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน ต้องมีชื่อนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน
3. กรณีใบเสร็จรับเงินร้านค้า ใช้บิลเงินสดเป็นเล่ม ถ้าทำถูกต้อง ต้องมีชื่อร้านค้าผู้รับเงิน(ผู้ขาย) ที่อยู่ วันที่ เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) เล่มที่ เลขที่ รายการสิ่งของ จำนวนเงินที่รับ (โดยไม่ต้องสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน)\*กรณีซื้อบิลเงินสดเป็นเล่ม มาเขียนเอง ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้ แนะนำให้ใช้เป็นใบสำคัญรับเงินแทน\*

## ข้อพึงระวังเกี่ยวกับหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ต่อ)

4. กรณีใบเสร็จรับเงิน ไม่แสดงจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่มีวงเล็บระบุว่า “รายการสินค้านี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว” จะต้องถอดภาษีมูลค่าเพิ่มออก

5. กรณีใบเสร็จรับเงิน ไม่แสดงจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม และไม่ได้ระบุว่า “รายการสินค้านี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว” ไม่ต้องตัดภาษีมูลค่าเพิ่มออก เนื่องจากผู้ออกใบเสร็จ ไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

6. กรณีข้อความในใบเสร็จ ไม่ระบุข้อความหรือรายการที่ชัดเจน ให้ผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท เขียนรับรองเพิ่มเติมให้ขยายความให้เข้าใจได้ดีขึ้น และให้เขียนรับรองว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจริง พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับ

## ข้อพึงระวังเกี่ยวกับหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ต่อ)

สำเนาเอกสารที่เป็นค่าใช้จ่าย ขอให้เขียนรับรองดังนี้

**“ ขอรับรองว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม**

**หลักสูตร.....**

**เมื่อวันที่.....จริง”**

และลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลตามกฎหมาย  
หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

หากสถานประกอบการกิจการของท่าน  
มีจำนวนลูกจ้าง 100 คนขึ้นไป ท่านต้อง  
ทำอย่างไร?

**หน้าที่ของผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายบังคับ  
เงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน**

---

**ตามพระราชบัญญัติ  
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
พ.ศ. 2545**

## ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง กำหนดประเภท ขนาด และท้องที่ที่ผู้ประกอบการต้องส่งเงินสมทบ  
เข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน โดยคำแนะนำของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดประเภท ขนาด และท้องที่ที่ผู้ประกอบการต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดประเภท ชนิด ขนาด จำนวนลูกจ้าง สัดส่วนของผู้รับบริการฝึกกับจำนวนลูกจ้างทั้งหมด และท้องที่ที่ผู้ประกอบการต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ผู้ประกอบการประเภทอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือธุรกิจอย่างอื่นในทุกท้องที่ ซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงแรงงานซึ่งออกตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เว้นแต่

(๑) ผู้ประกอบการเพาะปลูก ประมง ป่าไม้ เลี้ยงสัตว์และนาเกลือ ซึ่งมีได้ใช้ลูกจ้างตลอดปี และไม่มีงานลักษณะอื่นรวมอยู่ด้วย

(๒) ผู้ประกอบการโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๓) ผู้ประกอบการสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(๔) มูลนิธิ องค์กรการกุศล และองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่ไม่แสวงหากำไรทางเศรษฐกิจ

ข้อ ๕ การคำนวณจำนวนลูกจ้างของผู้ประกอบการตามข้อ ๔ ในระหว่างปีปฏิทินให้คำนวณจำนวนลูกจ้างทั้งหมดในปีนั้น โดยใช้จำนวนรวมของลูกจ้าง ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือนนับแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปหารด้วยจำนวนเดือนดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก สุรศักดิ์ กาญจนรัตน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินเงินสมทบหรือเงินเพิ่ม  
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ วรรคสามและมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติ  
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ  
แรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์  
และวิธีการในการประเมินเงินสมทบหรือเงินเพิ่ม พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่ผู้ประกอบการในประเภท ขนาดและท้องที่ที่รัฐมนตรี  
ประกาศกำหนด ส่งสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในกรณีไม่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่  
ลูกจ้างของตนหรือไม่มีลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือไม่มีลูกจ้าง  
ผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ หรือจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันไม่ครบ  
ตามสัดส่วนที่กำหนด

“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

ข้อ ๔ เงินสมทบให้คำนวณจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำ  
ของคณะกรรมการประกาศกำหนด คูณจำนวนลูกจ้างที่ไม่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือไม่มีลูกจ้างเข้ารับ  
การทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือไม่มีลูกจ้างผู้ผ่านการรับรองความรู้  
ความสามารถ หรือจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนด  
คูณจำนวนเดือนที่มีหน้าที่ส่งเงินสมทบในแต่ละปี คูณอัตราเงินสมทบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๕ เงินเพิ่มให้คำนวณจากจำนวนเงินสมทบที่ยังไม่ได้้นำส่งหรือจำนวนเงินสมทบที่ยังขาดอยู่  
คูณร้อยละหนึ่งจุดห้าคูณจำนวนเดือนที่ค้างชำระนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ  
การคำนวณเดือนตามวรรคหนึ่ง เศษของเดือนถ้าถึงสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน ถ้าน้อยกว่านั้น  
ให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายนคร ศิลปอาชา)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้า ๓๑

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

## ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ของผู้ประกอบกิจการที่ไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ วรรคสอง และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม  
การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ของผู้ประกอบ

กิจการที่ไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ประกอบกิจการซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างของตนหรือมีลูกจ้าง  
เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ  
หรือมีลูกจ้างผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันในส่วนไม่น้อยกว่า  
ร้อยละห้าสิบของจำนวนลูกจ้างทั้งหมดในแต่ละปีปฏิทิน ผู้ประกอบกิจการนั้นไม่ต้องส่งเงินสมทบเข้า  
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในปีนั้น

ข้อ ๒ ผู้ประกอบกิจการซึ่งไม่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือดำเนินการในส่วนที่น้อยกว่า  
ร้อยละห้าสิบของจำนวนลูกจ้างทั้งหมดในแต่ละปีปฏิทิน ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ตามจำนวนที่ได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบตามข้อ ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

นคร ศิลปอาชา

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง อัตราเงินสมทบ วิธีการเรียกเก็บเงินสมทบ ค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูง  
ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และ มาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน โดยคำแนะนำของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราเงินสมทบ วิธีการเรียกเก็บเงินสมทบ ค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราเงินสมทบ วิธีการเรียกเก็บเงินสมทบ ค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่ผู้ประกอบการในประเภท ขนาดและท้องที่ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ส่งสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในกรณีไม่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างของตนหรือไม่มีลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือไม่มีลูกจ้างผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ หรือจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนด

“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

ข้อ ๕ ให้ผู้ประกอบการที่ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานส่งเงินสมทบเข้ากองทุน ในอัตราร้อยละหนึ่งของค่าจ้างที่ผู้ประกอบการจ่ายในปีสุดท้ายก่อนปีที่มีการส่งเงินสมทบ ตามสัดส่วนลูกจ้างที่ไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือไม่มีลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือไม่มีลูกจ้างผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ หรือจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนด โดยคิดจากค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงที่กำหนดไว้ตามข้อ ๖

ข้อ ๖ ให้ค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบเป็นอัตราเดียวกัน เป็นจำนวนเดือนละเท่ากับค่าจ้างขั้นต่ำสุดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานคุณสามสิบ

ข้อ ๗ เงินสมทบให้คำนวณจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนด คูณจำนวนลูกจ้างที่ไม่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือไม่มีลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือไม่มีลูกจ้างผู้ผ่านการรับรอง

ความรู้ความสามารถ หรือจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนด คูณจำนวนเดือนที่มีหน้าที่ส่งเงินสมทบในแต่ละปี คูณอัตราเงินสมทบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ประกอบกิจการที่ต้องส่งเงินสมทบ จะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเป็นรายปี โดยยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบตามที่อธิบดีกำหนดพร้อมส่งเงินสมทบ ภายในเดือนมีนาคมของปีถัดไป

ข้อ ๙ การยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบตามข้อ ๘ กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร กรณีตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

กรณีผู้ประกอบการที่มีสาขาหรือมีลูกจ้างทำงานในท้องที่อื่นด้วย ให้นำรวมจำนวนลูกจ้างของสาขาทุกแห่งเข้าด้วยกัน และให้ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบรวมกัน ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่

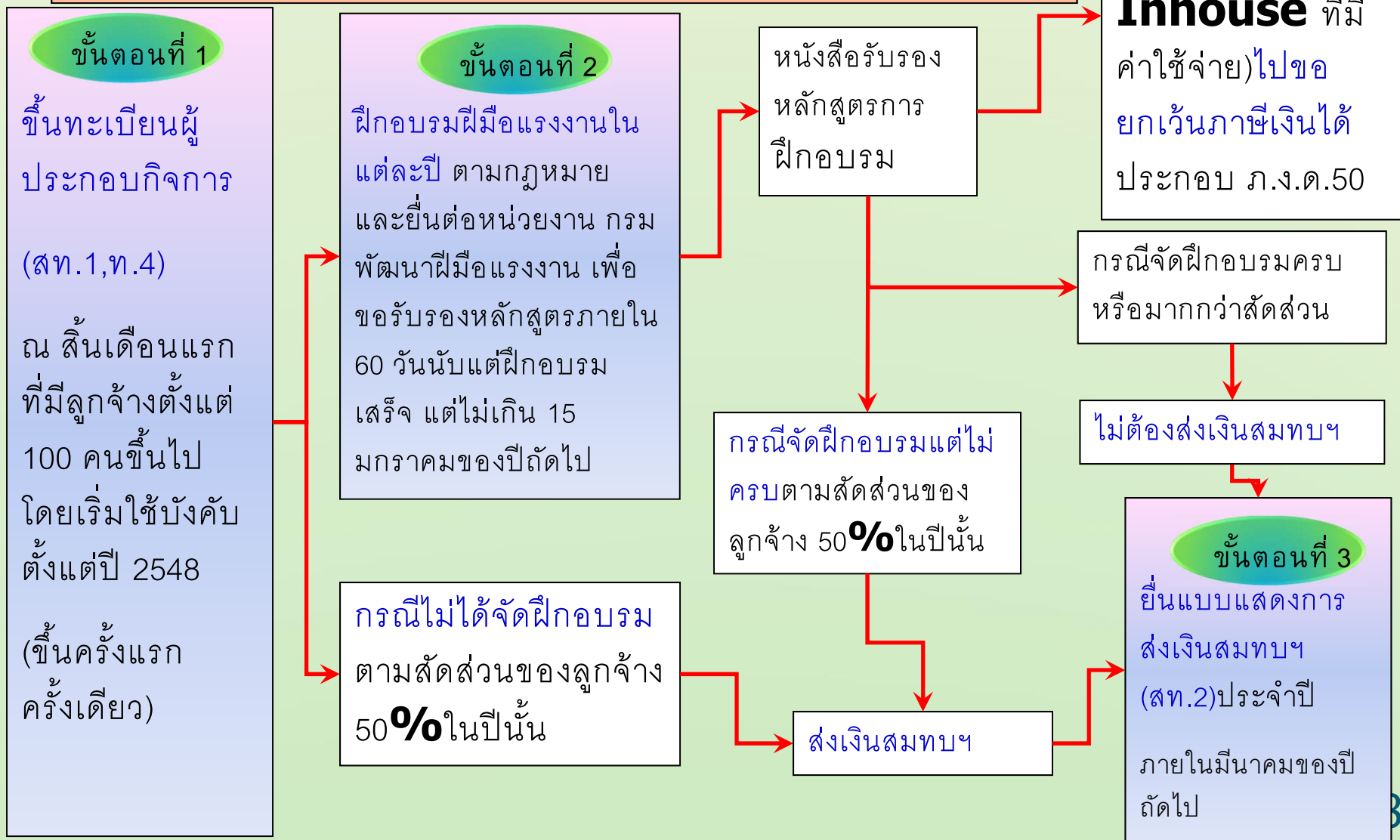
กรณีผู้ประกอบการประสงค์จะขอยื่นแบบในท้องที่อื่นที่มีสาขาตั้งอยู่ ให้ยื่นคำขอความเห็นชอบต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในจังหวัดที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก สุรศักดิ์ กาญจนรัตน์  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

# หน้าที่ของผู้ประกอบกิจการ

(กรณีผู้ประกอบกิจการมีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป)



## การส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ประกอบการประเภทอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือธุรกิจอื่นซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปทุกท้องที่ ถ้าไม่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือจัดฝึกอบรมแต่ไม่ครบตามสัดส่วน 50% ของลูกจ้างทั้งหมดในแต่ละปีปฏิทิน ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

เงินสมทบ คือ เงินที่ผู้ประกอบการส่งสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในกรณีที่**ไม่จัดฝึกอบรม**ฝีมือแรงงาน หรือ**จัดฝึกอบรม**ฝีมือแรงงานแต่**ไม่ครบ**ตามสัดส่วนที่กำหนด

# การคำนวณสัดส่วนจำนวนลูกจ้าง ที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน



“ลูกจ้าง” ตามคำจำกัดความของ พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ 2545 นั้น  
คือ ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

## สูตรการคำนวณสัดส่วนที่ต้องฝึกอบรม

จำนวนรวมลูกจ้าง ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน  
(ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน) นับตั้งแต่  
เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่ **100** คนขึ้นไป ถึงเดือนธันวาคม

สัดส่วน  
ที่ต้องฝึก  
อบรม

=

จำนวนเดือนนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่  
**100** คน ขึ้นไป ถึง เดือนธันวาคม

X **50%**

จำนวนลูกจ้าง ณ วันสิ้นเดือน	จำนวน (คน)
มกราคม	100
กุมภาพันธ์	105
มีนาคม	112
เมษายน	95
พฤษภาคม	102
มิถุนายน	95
กรกฎาคม	98
สิงหาคม	109
กันยายน	110
ตุลาคม	110
พฤศจิกายน	97
ธันวาคม	113

← start

จำนวนลูกจ้าง ณ วันสิ้นเดือน	จำนวน (คน)
มกราคม	75
กุมภาพันธ์	74
มีนาคม	76
เมษายน	75
พฤษภาคม	87
มิถุนายน	101
กรกฎาคม	95
สิงหาคม	120
กันยายน	118
ตุลาคม	99
พฤศจิกายน	111
ธันวาคม	99

← start

1. จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	1,246
2. จำนวนลูกจ้างเฉลี่ย	$1,246 / 12 = 103.83$
3. สัดส่วนที่ต้องฝึกอบรม	$103.83 \times 50\% = 51$

1. จำนวนลูกจ้างทั้งหมด	743
2. จำนวนลูกจ้างเฉลี่ย	$743 / 7 = 106.14$
3. สัดส่วนที่ต้องฝึกอบรม	$106.14 \times 50\% = 53$

รายละเอียดโปรแกรมสนับสนุนผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี .....

รายงานจำนวนลูกจ้างปี ..... ณ วันสิ้นเดือนแต่ละเดือน เริ่มนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป ที่เป็นลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน	จำนวน (คน)
มกราคม	
กุมภาพันธ์	
มีนาคม	
เมษายน	
พฤษภาคม	
มิถุนายน	
กรกฎาคม	
สิงหาคม	
กันยายน	
ตุลาคม	
พฤศจิกายน	
ธันวาคม	
<b>1.จำนวนรวมลูกจ้างทั้งหมดในปี เริ่มนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป</b>	
<b>2.จำนวนรวมเดือนนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป</b>	
<b>3.จำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี</b> จำนวนลูกจ้างทั้งหมดในปี (จากข้อ 1 หารด้วย ข้อ 2)	
<b>4.สัดส่วนจำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (ร้อยละ 50 ของจำนวนลูกจ้างเฉลี่ย)</b> จำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี (จากข้อ 3) × 50%	
<b>หมายเหตุ : ัดัดเลขจำนวนรวมทั้ง</b>	
หมายเหตุ : ข้อ 1 ถึงข้อ 4 ให้กรอกลงในแบบ สท 2 หัวข้อ รายงานการฝึกอบรมฝีมือแรงงานประจำปี	
*กรณี 1. มีจำนวนลูกจ้างแต่ละเดือนไม่ถึง 100 คนทุกเดือน 2. หยุดหรือเลิกกิจการ ไม่ต้องส่งเงินสมทบ และ ให้กรอกจำนวนลูกจ้างแต่ละเดือน เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง โดยไม่ต้องคำนวณจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี	

**ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ**



ลงชื่อ ..... ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... / ..... / .....

**หมายเหตุ**

1. สูตรการคำนวณเงินสมทบ

$$\text{เงินสมทบ} = \frac{\text{ฐานในการคำนวณเงินสมทบ (ค่าจ้างซึ่งต่ำสุดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน \times 80)} \times \text{จำนวนลูกจ้างที่ไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรม} \times \text{จำนวนเดือนนับตั้งแต่เดือนที่มีหน้าที่ส่งเงินสมทบ}}{100}$$

\*ค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ คือ ค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานปี 2552 = 150 บาท

ตัวอย่าง  $[(150 \times 30) \times \text{จำนวนลูกจ้างที่ไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในส่วนที่กฎหมายกำหนด}] \times \text{จำนวนเดือน} \div 100$

2. สูตรการคำนวณเงินเพิ่ม เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ชำระตั้งแต่วันที่ 1 เมษายนของปีถัดไป

= (เงินสมทบที่ยังไม่ได้นำส่ง × อัตราเงินเพิ่ม 1.5% ต่อเดือน) × ระยะเวลาที่ค้างชำระ (เดือน)

•• ระยะเวลาค้างชำระ : ให้คำนวณเป็นเดือนเศษของเดือนแล้วถึง 15 วัน หรือกว่านั้นให้นับเป็น 1 เดือน จำนวนที่ค้างชำระนั้นให้ปัดทิ้ง

3. เอกสารที่ใช้ยื่นประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี (ยื่นภายในเดือน มกราคม ถึงมีนาคมของปีถัดไป) มีดังนี้

3.1 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท 2) ประจำปี หรือส่วน 1 ฉบับ

3.2 สำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมฝีมือแรงงานประจำปี ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ 2545

(กรณีมีการจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงาน โดยยื่นขอรับรองหลักสูตรและได้ผ่านความเห็นชอบโดยนายทะเบียนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ 2545)

เว็บไซต์ที่ใช้โหลดแบบฟอร์ม <http://home.dsd.go.th/sdppa> สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02 245 1707 ต่อ 402



## หมายเหตุ

### 1. สูตรการคำนวณเงินสมทบ

=  $[(\text{*ฐานค่าจ้าง} \times 30) \times \text{จำนวนลูกจ้างที่ไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด หรือไม่มีลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติหรือไม่มีลูกจ้างที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถกับสัดส่วนจำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกัน ไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนด} \times \text{จำนวนเดือนที่มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบในแต่ละปี} \times \text{อัตราเงินสมทบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด}]$

**\*ฐานค่าจ้าง** คือ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดเป็นอัตราเดียวกันตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ผู้ประกอบการจ่ายในปีสุดท้ายก่อนปีที่มีการส่งเงินสมทบ โดยให้พิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างก่อนปีที่มีการส่งเงินสมทบ

### 2. สูตรการคำนวณเงินเพิ่ม = ( เงินสมทบที่ยังไม่ได้นำส่ง $\times$ อัตราเงินเพิ่ม 1.5% ต่อเดือน ) $\times$ **\*\*ระยะเวลาที่ค้างชำระ**(เดือน)

**\*\* ระยะเวลาค้างชำระ** ให้คำนวณเป็นเดือน เศษของเดือน 15 วันให้นับเป็น 1 เดือน โดยเริ่มนับระยะเวลาค้างชำระตั้งแต่วันที่ 1 เมษายนของปีถัดไป

### 3. เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ (สท.2)

3.1 แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี (สท.2) พร้อมสำเนาฉบับ 1 ชุด

3.2 กรณีมีการจัดฝึกอบรมให้แบบสำเนาหนังสือรับรองการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผ่านความเห็นชอบโดยนายทะเบียนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

3.3 กรณีลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติให้แบบสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

3.4 กรณีลูกจ้างที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ ให้แบบสำเนาหนังสือรับรองผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

### 4. กำหนดยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ ภายในเดือนมกราคม ถึง มีนาคมของปีถัดไป

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ [www.dsd.go.th/sdpc](http://www.dsd.go.th/sdpc)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02 245 1707 ต่อ 201, 417

# ไม่ต้องส่งเงินสมทบ หากไม่ได้จัดฝึกอบรม หรือฝึกอบรม ไม่ครบ 50%

รายงานการฝึกอบรมฝีมือแรงงานประจำปี .....	แจ้งการคำนวณเงินสมทบ ประจำปี .....
1. จำนวนรวมลูกจ้างทั้งหมดในปี ..... คน 2. จำนวนรวมเดือน ..... เดือน 3. จำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี ..... คน 4. สัดส่วนจำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ..... คน ในอัตราร้อยละ 50 ของจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี 5. จำนวนหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบ ..... หลักสูตร 6. จำนวนผู้รับการฝึก วม (กรอกเครื่องหมาย ✓ ลงใน □) ..... คน <input type="checkbox"/> ฝึกเตรียมเข้าทำงาน ..... คน <input type="checkbox"/> ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ..... คน <input type="checkbox"/> ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ..... คน	การประเมินเงินสมทบกองทุนฯ (กรอกเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ) 1. เปรียบเทียบจำนวนผู้รับการฝึก กับสัดส่วนจำนวนลูกจ้างที่ต้องจัด ให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (ร้อยละ 50 ของจำนวนลูกจ้างเฉลี่ย) <input type="checkbox"/> 1.1 จัดฝึกอบรมมากกว่า หรือเท่าสัดส่วนที่กำหนด <input type="checkbox"/> 1.2 จัดฝึกอบรมน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนด ..... คน <input type="checkbox"/> 1.3 ไม่ได้จัดฝึกอบรมตามสัดส่วนที่กำหนด ..... คน 2. <input type="checkbox"/> กรณีจำนวนลูกจ้างแต่ละ เดือนไม่ถึง 100 คนทุกเดือน 3. <input type="checkbox"/> กรณีจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปีไม่ถึง 100 คน 4. <input type="checkbox"/> กรณีหยุดหรือเลิกกิจการ(แนบแบบแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล สหฯ )
ขอรับรองว่ารายงานจำนวนผู้รับการฝึกข้างต้นถูกต้องตรงกับ จำนวนผู้รับการฝึกตามรายชื่อที่ได้รับความเห็นชอบ หลักสูตรการฝึกอบรม ฝีมือแรงงาน โดยไม่มีซ้ำคน	ผลการประเมินเงินสมทบกองทุนฯ (ตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3) <input type="checkbox"/> ไม่ต้องส่งเงินสมทบ(ตามข้อ 1.1 ข้อ 2 ข้อ 3 หรือข้อ 4) <input type="checkbox"/> นำส่งเงินสมทบเข้ากองทุน(ตามข้อ 1.2 หรือข้อ 1.3) เงินสมทบจำนวน ..... บาท เงินเพิ่มตามกฎหมาย(ถ้ามี) ..... บาท รวมเงินที่ต้องชำระ ..... บาท จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....
*หมายเหตุ ข้อ 1 ถึง ข้อ 4 กรอกตามรายละเอียดประกอบการยื่นแบบแสดง การส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปี (หน้าหลัง)	

หมายเหตุ : จำนวนเงินสมทบ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่งไม่ปัด \* การจ่ายเงินสมทบ จะมีผลสมบูรณ์ เมื่อออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

รายงานสรุปรายชื่อผู้ผ่านการรับรองหลักสูตรฯ ประจำปี.....  
รวมทุกหลักสูตร (โดยไม่นับซ้ำคน) จัดทำก่อนยื่นแบบ สท.2

ลำดับที่	เลขที่บัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตรที่ได้รับการรับรอง	เลขที่หนังสือรับรอง
1	3149900588443	นาย	สงเสริม ฝีมือแรงงาน	การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	2.1.578

(เพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบคนซ้ำ ให้เรียงรายชื่อผู้ผ่านการรับรองตามตัวอักษร แล้วไม่ต้องนับลำดับคนอบรมซ้ำ เช่น นาย ก ได้รับการรับรองการฝึกอบรม 3 หลักสูตร ให้แสดงทั้ง 3 หลักสูตร แต่ให้นับลำดับเพียง 1 เท่านั้น โดยแนบรายงานสรุปมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ และนำกลับไปเก็บคู่กับสำเนา สท.2 ณ สถานประกอบการกิจการของตนเอง)

- อัตราเงินสมทบ

ร้อยละ 1 ของค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ

- ค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ



ค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ  
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน = อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุด ตามกฎหมายว่า  
ด้วยการคุ้มครองแรงงานในปีสุดท้ายก่อนปีที่ส่งเงินสมทบ **x 30**

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

ปี 2556 คือ 300 บาท (ข้อมูล ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2556) ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2555 ทั้งนี้ในปีถัดไปให้พิจารณาตามประกาศคณะกรรมการดังกล่าวที่มีการเปลี่ยนแปลงค่าจ้างขั้นต่ำสุดเป็นอัตราใหม่ก่อนปีที่มีการส่งเงินสมทบหรือไม่

\* ดังนั้นค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบประจำปี 2556

\* คือ  $300 \times 30 = 9,000$  บาท\*

## สูตรการคำนวณเงินสมทบ

### สูตรคำนวณ

ฐานค่าจ้าง  
(ค่าจ้างขั้นต่ำสุดตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน X 30)

X

จำนวนลูกจ้าง  
ที่ไม่ได้จัดให้มีการฝึก  
อบรมตามสัดส่วน

X

จำนวนเดือนนับตั้งแต่เดือน  
ที่มีหน้าที่ส่งเงินสมทบ (ลูกจ้าง  
ตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป)

เงินสมทบ =

100





## การคำนวณเงินเพิ่ม

กรณีผู้ประกอบการไม่จ่ายเงินสมทบภายในเวลาที่กำหนดหรือจ่ายไม่ครบ

### วิธีการคำนวณเงินเพิ่ม

1. เริ่มนับระยะเวลาเงินเพิ่ม**ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน** เป็นวันแรก สำหรับเศษของเดือนถ้าถึง **15** วันหรือกว่านั้นให้นับเป็น **1** เดือน ถ้าน้อยกว่านั้นให้ปัดทิ้ง
2. อัตราเงินเพิ่ม ร้อยละ **1.5** ต่อเดือน
3. เงินเพิ่มคิดจาก “เงินสมทบที่ยังไม่ได้นำส่ง”





วันที่จ่าย เงินสมทบ	เงินสมทบ จาก ตัวอย่างที่ 1 กรณีไม่จัด ฝีกอบรมเลย	จำนวน เดือน ที่ค้าง ชำระ	คำนวณเงินเพิ่ม (บาท)	เงินที่ต้องชำระ (บาท) (เงินสมทบ+เงินเพิ่ม)
14 เม.ย. 57	55,080.-	-(เศษ ไม่ถึง 15 วัน)	-	55,080.-
15 เม.ย. 57	55,080.-	1	$55,080 \times 1.5\% \times 1 = 826.20$	$55,080 + 826.20 = 55,906.20$
14 พ.ค. 57	55,080.-	1	$55,080 \times 1.5\% \times 1 = 826.20$	$55,080 + 826.20 = 55,906.20$
15 พ.ค. 57	55,080.-	2	$55,080 \times 1.5\% \times 2 = 1,652.40$	$55,080 + 1,652.40 = 56,732.40$

# วิธีการชำระเงิน

1. ชำระเป็นเงินสด

2. เช็คของธนาคาร (แคชเชียร์เช็ค)

-กรณีอยู่ในเขต กทม. ยื่นแบบที่กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน สั่งจ่ายในนาม “เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานบัญชีที่ 2” (skill Development Fund Account 2)

-กรณีอยู่ในเขตวัฒนาและพระโขนง ยื่นแบบที่ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด กรุงเทพมหานคร สั่งจ่ายในนาม “เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด กรุงเทพมหานครบัญชีที่ 2

โดยขีดคร่อมและขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และ ลงวันที่ก่อนวันชำระเงินไม่เกิน 7 วัน



อัตราเงินเพิ่มสำหรับการยื่นแบบ สท. 2 ในปี 2559

ปี	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
15 ม.ค. 60	142	130	118	106	94	82	70	58	46	34	22	10	
15 ก.พ. 60	143	131	119	107	95	83	71	59	47	35	23	11	
15 มี.ค. 60	144	132	120	108	96	84	72	60	48	36	24	12	
15 เม.ย. 60	145	133	121	109	97	85	73	61	49	37	25	13	1
15 พ.ค. 60	146	134	122	110	98	86	74	62	50	38	26	14	2
15 มิ.ย. 60	147	135	123	111	99	87	75	63	51	39	27	15	3
15 ก.ค. 60	148	136	124	112	100	88	76	64	52	40	28	16	4
15 ส.ค. 60	149	137	125	113	101	89	77	65	53	41	29	17	5
15 ก.ย. 60	150	138	126	114	102	90	78	66	54	42	30	18	6
15 ต.ค. 60	151	139	127	115	103	91	79	67	55	43	31	19	7
15 พ.ย. 60	152	140	128	116	104	92	80	68	56	44	32	20	8
15 ธ.ค. 60	153	141	129	117	105	93	81	69	57	45	33	21	9

## การดำเนินการ

ผู้ประกอบการ อาจดำเนินการยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร **ก่อนฝึก** หรือ**หลังฝึก**อบรมเสร็จสิ้นแล้วก็ได้

แต่หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

โดยจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 60 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป



# ประเด็นปัญหา

การยื่นขอรับรองหลักสูตรและ  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
พ.ศ. 2545

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม

หลักสูตรใดจะได้รับการรับรองได้หรือไม่ นั่นจะมีหลักการพิจารณา ดังนี้

- หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (6 ชั่วโมงขึ้นไป)

พิจารณาจาก หัวข้อและเนื้อหาวิชา ว่าเป็นการอบรมให้ลูกจ้าง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ปกติเพิ่มขึ้น หรือไม่

- หลักสูตร การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (18 ชั่วโมงขึ้นไป)

พิจารณาจาก หัวข้อและเนื้อหาวิชา ว่าเป็นการอบรมให้ลูกจ้าง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ปกติเพิ่มเติม ในสาขาอาชีพอื่นนอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ เพื่อให้ ลูกจ้างมีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม

1. หลักสูตรทั่วไป หมายถึง หลักสูตรที่เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทัศนคติ ในการปฏิบัติงานของลูกจ้าง เพิ่มขึ้น เป็นการทั่วไปได้เกือบทุกตำแหน่ง
  - เช่น หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน ความคิดเชิงบวก การปรับปรุงงาน การทำงานเป็นทีม การใช้คอมพิวเตอร์ เบื้องต้น เป็นต้น

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม

### 2. หลักสูตรการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

- หัวข้อวิชา เนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรมต้องเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นและเป็นประโยชน์สอดคล้อง กับกิจการ แนะนำให้แยกการชี้แจงเรื่องกฎระเบียบข้อบังคับ สวัสดิการต่าง เป็น การปฐมนิเทศ แต่สำหรับการให้ความรู้ใน เรื่องงานที่ต้องปฏิบัติ ควรใช้ ชื่อหลักสูตรความรู้เบื้องต้นสำหรับ พนักงานใหม่ เป็นต้น

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม

### 3. การสอนงาน Coaching

- หากต้องการยื่นขอรับรองต้องมีการจัดทำหลักสูตรเนื้อหา และรูปแบบการฝึกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

### 4. หลักสูตร เอดส์ ยาเสพติด ภัยทอง การดูแลครรภ์ การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

- เป็นการฝึกอบรมเพื่อให้ลูกจ้างได้รับความรู้ แต่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสาขาอาชีพที่ทำอยู่ จึงไม่ให้การรับรอง

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักสูตรการฝีกอบรม

### 5. หลักสูตรการดับเพลิง การปฐมพยาบาล

- กรณีผู้เข้ารับการฝีกอบรมเป็นพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น เป็นพนักงานดับเพลิง หรือ เป็นพยาบาลของสถานประกอบกิจการนั้น โดยนายจ้างกำหนดหน้าที่ และมีประกาศ คำสั่งแต่งตั้งจากสถานประกอบกิจการ (แนบคำสั่ง) การฝีกอบรมดังกล่าวถือเป็นการฝีกยกระดับฝีมือแรงงาน (ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง) แต่หากลูกจ้างที่เข้ารับการฝีกอบรมเป็นพนักงานในตำแหน่งทั่ว ๆ ไป จะถือว่าเป็นการฝีกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง)

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม

### 6. หลักสูตรที่กฎหมายบังคับให้ต้องฝึกอบรม

- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หลักสูตรการอนุรักษ์พลังงานในสถานประกอบกิจการ หากลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องนั้นโดยตรง (แบบคำสั่ง) การฝึกอบรมดังกล่าวถือเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง) แต่หากลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกเป็นพนักงานในตำแหน่งทั่ว ๆ ไป ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งจะถือว่าเป็นการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง) (ทั้งนี้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานขอความร่วมมือให้หลีกเลี่ยงการยื่นหลักสูตรที่กฎหมายบังคับให้สถานประกอบกิจการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว)

# ประเด็นปัญหา เรื่อง ระยะเวลาการฝึกอบรม

## ระยะเวลาหลักสูตรการฝึกอบรม

ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร  
กรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

และ

กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

## แนวปฏิบัติ

1. ให้ตัดระยะเวลาลงทะเบียน และตัดระยะเวลาพักกลางวันออก
2. การดูงาน เยี่ยมชมโรงงาน ไม่ให้นับเป็นระยะเวลาการฝึกอบรมในหลักสูตร
3. ระยะเวลาการถาม-ตอบ และ ทดสอบก่อน-หลังฝึก สามารถนับระยะเวลาได้ เนื่องจากมีความสำคัญในการสรุปและตอบปัญหาข้อข้องใจหรือข้อขัดแย้งที่เกิดจากการบรรยายในหลักสูตรนั้น แต่ต้องพิจารณาด้วยว่า ระยะเวลาดังกล่าวสมเหตุสมผลในหลักสูตรหรือไม่

## ประเด็นปัญหา เรื่อง จำนวนผู้รับการฝึกอบรม

จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

1. กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน 100 คน
2. กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คนต่อวิทยากร 1 คน
3. กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน 25 คนต่อ

วิทยากร 1 คน

### สรุปประเด็น

1. กรณีส่งผู้รับการฝึกอบรมไปอบรมภายนอกไม่ต้องพิจารณาจำนวนผู้รับการฝึก

2. กรณีอบรมทั้ง 3 ลักษณะสามารถรวมกันได้ เช่น อบรมเข้าบรรยาย 100 คน บ่ายแบ่งทำกิจกรรมกลุ่ม 2 กลุ่มกลุ่มละ 50 คนต่อวิทยากร 1 คน ดังนี้สามารถรับรองได้ หากอบรมเข้าบรรยาย 200 คน บ่ายแบ่งทำกิจกรรมกลุ่ม 4 กลุ่มกลุ่มละ 50 คนต่อ วิทยากร 1 คน ถ้าอย่างนี้ไม่สามารถรับรองได้เนื่องจากผิดเงื่อนไขตั้งแต่ช่วงเช้าที่มี จำนวนผู้รับการฝึกเกิน 100 คน

## สรุปประเด็น (ต่อ)

- คำว่า “**กลุ่มละไม่เกิน**” คือ หากเข้าฝีกอบรมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ไม่สามารถพิจารณาให้ผ่านการรับรองในหลักสูตรนั้น หรือรุ่นนั้นได้  
(กรณีผู้สังเกตการณ์ไม่ถือว่าเป็นผู้รับการฝีกอบรม แต่ต้องใช้จำนวนผู้สังเกตการณ์ หารค่าใช้จ่ายด้วย)
- การฝีกอบรมสามารถจัดแต่ละลักษณะรวมกันได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขจำนวนผู้เข้ารับการฝีกแต่ละกลุ่มนั้น ๆ ด้วย
- กรณีฝีกอบรมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการกิจการที่อยู่ในเครือเดียวกัน จำนวนผู้รับการฝีกต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขจำนวนผู้รับการฝีกแต่ละกลุ่มนั้น ๆ

## ประเด็นปัญหา เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง กรณีผู้ประกอบการเป็นผู้จัดฝึกอบรมเองให้พิจารณาค่าใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

### สรุปประเด็น

1. ค่าตอบแทนวิทยากร ให้เฉพาะการจ่ายเป็นเงินเท่านั้น ค่าที่ปรึกษาไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้
2. กรณีค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างฝึกอบรม ยกเว้นเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

## สรุปประเด็น (ต่อ)

2.1 ค่าเช่าที่พัก ดูตามความจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับกำหนดการอบรม

2.2 ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ก่อนอบรมหรือหลังอบรมเสร็จสิ้นได้หรือไม่

2.3 ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ที่ให้บุคคลเป็นคูปอง และเซ็นต์รับไป รับรองได้ แต่ต้องเขียนชัดเจนว่าเป็นค่าอาหารดังกล่าว และมีวันที่ชัดเจน

3. ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

3.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าน้ำมัน ค่าทางด่วน ไม่รับรอง

## สรุปประเด็น (ต่อ)

### 4. ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยาการ

4.1 ค่าเปลี่ยนเที่ยวบิน ค่าโหลดกระเป๋าสามารถ ไม่รับรอง

4.2 ค่าโดยสารเครื่องบิน รับรองได้ ไม่จำกัด

กรณีที่ไม่ได้มีลายชื่อของวิทยาการในหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ผู้มีอำนาจในนิติบุคคลนั้นหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองว่าเป็นความจริงด้วย

5. กรณีมีรายการค่าใช้จ่าย  $> 1$  หลักสูตร  $> 1$  รุ่น และรวมอยู่ในหลักฐานค่าใช้จ่ายฉบับเดียวกัน ให้ระบุรายการชี้แจง แยกค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตร แต่ละรุ่น ตามที่จ่ายจริงในหลักฐานค่าใช้จ่ายฉบับดังกล่าว

6. ค่าจ้างดำเนินการทดสอบ ค่าดำเนินการติดตามผลหลังการฝึกอบรม ค่าดำเนินการวิจัยก่อนฝึกอบรม ไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้

7. ค่าจ้างพนักงานบริการนอกเหนือจากค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม เช่น ค่าจ้างแม่บ้าน ค่าช่างเทคนิค ไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักฐานค่าใช้จ่าย

1. ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ต้องมี เลขที่ เล่มที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อผู้ขาย และผู้ซื้อชัดเจน รวมถึงจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
2. กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน ต้องมีชื่อนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน
3. กรณีใบเสร็จรับเงินร้านค้า ใช้บิลเงินสดเป็นเล่ม ถ้าทำถูกต้อง ต้องมีชื่อร้านค้าผู้รับเงิน(ผู้ขาย) ที่อยู่ วันที่ เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) เล่มที่ เลขที่ รายการสิ่งของ จำนวนเงินที่รับ (โดยไม่ต้องแนบบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน)  
\*กรณีซื้อบิลเงินสดเป็นเล่ม มาเขียนเอง ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้ แนะนำให้ใช้เป็นใบสำคัญรับเงินแทน\*

## ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักฐานค่าใช้จ่าย (ต่อ)

4. กรณีใบเสร็จรับเงิน ไม่แสดงจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่มีวงเล็บระบุว่า “รายการสินค้านี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว” จะต้องถอดภาษีมูลค่าเพิ่มออก
5. กรณีใบเสร็จรับเงิน ไม่แสดงจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม และไม่ได้ระบุว่า “รายการสินค้านี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว” ไม่ต้องตัดภาษีมูลค่าเพิ่มออก เนื่องจากผู้ออกใบเสร็จ ไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
6. กรณีข้อความในใบเสร็จ ไม่ระบุข้อความหรือรายการที่ชัดเจน ให้ผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท เขียนรับรองเพิ่มเติมให้ขยายความให้เข้าใจได้ดีขึ้น และให้เขียนรับรองว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าวจริง พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับ

## ประเด็นปัญหา เรื่อง สำเนาใบเสร็จรับเงิน

สำเนาเอกสารที่เป็นค่าใช้จ่าย ขอให้เขียนรับรองดังนี้

“ ขอรับรองว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม

หลักสูตร.....

เมื่อวันที่.....จริง”

และลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลตามกฎหมาย  
หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

## ฝย/ฝป ๒ - ๑ ฉบับย่อ

เพื่อลดจำนวนเอกสารไม่ให้มากเกินไปให้ตัดรายการที่ไม่มีค่าใช้จ่ายออกไปก็ได้  
แต่ให้คงเลขหัวข้อ ค่าใช้จ่ายตามเดิม

๑๐.๑ ค่าวิทยากร .....บาท

๑๐.๖ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม .....บาท

๑๐.๑๒ ค่าอาหาร ..... บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด ..... บาท

(ถ้ามีรุ่นเดียว ไม่ต้องลงจำนวนรุ่น)

๑๑. ค่าใช้จ่ายคนละ .....บาท

ค่าใช้จ่ายในข้อที่มีหลายรายการ

ให้ขีดหรือทำวงกลมที่รายการที่มีค่าใช้จ่ายนั้น

เช่น

๑๐.๑๒ ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร

ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง

สำหรับผู้รับการฝึกอบรมฯ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน - x

← → [https://www.google.co.th/webhp?sourceid=chrome-instant&rlz=1C1MSNA\\_enTH660TH660&ion=1&espv=2&ie=UTF-8#q=%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%9D%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%9C%E0%B8%9E%E0%B8%9F%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%9C%E0%B8%9E%E0%B8%9F](https://www.google.co.th/webhp?sourceid=chrome-instant&rlz=1C1MSNA_enTH660TH660&ion=1&espv=2&ie=UTF-8#q=%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%9D%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%9C%E0%B8%9E%E0%B8%9F%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%9C%E0%B8%9E%E0%B8%9F)

Google กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

terawat

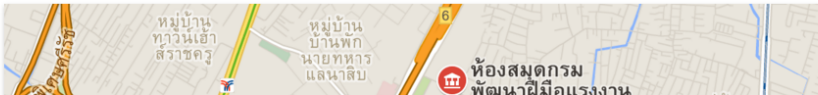
ทั้งหมด แผนที่ ค้นรูป ข่าวสาร วิดีโอ เพิ่มเติม เครื่องมือค้นหา

ผลการค้นหาประมาณ 490,000 รายการ (0.47 วินาที)

**บริการประชาชน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**  
[www.dsd.go.th/](http://www.dsd.go.th/)  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน จัดหางานให้กับแรงงาน.  
คุณเคยไปที่หน้าเว็บนี้หลายครั้ง ไปครั้งล่าสุดเมื่อ: 3/1/2016

ผลการค้นหาจาก [dsd.go.th](http://dsd.go.th)

<b>กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</b> กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน ...	<b>กำหนดการเปิดฝึกอบรมฝีมือแรง...</b> ลำดับ, หลักสูตร, ระยะเวลาที่ฝึก (ชั่วโมง), วันที่รับสมัคร, หน่วยงาน ...
<b>หน่วยงานในสังกัด</b> หน่วยงานส่วนภูมิภาค. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (สพร ...	<b>ติดต่อ กรม</b> กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถ.มิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ ...
<b>กองการเจ้าหน้าที่</b> ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 12 มกราคม ... หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ...	<b>Data Center</b> [14/12/2558] ขอความร่วมมือมอบหมายเจ้าหน้าที่ ...



Windows taskbar: 10:11 AM 1/5/2016



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน  
Department of Skill Development



ข่าวประชาสัมพันธ์

บริการประชาชน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

www.dsd.go.th

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน  
Department of Skill Development

บริการสถานประกอบการ      ข่าวส่วนกลาง      บริการประชาชน

**บริการออนไลน์**      วัตถุประสงค์

e-Service ครอบคลุมบริการภาครัฐ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน  
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (พ.ร.บ. 2548)  
หลักสูตรเทคโนโลยีขั้นสูง  
หลักสูตร และ เอกสารประกอบการศึกษา  
ข่าวประชาสัมพันธ์

เข้าสู่วีบบไซต์เก่า

ระบบการร้องเรียน ร้องทุกข์

Facebook

10:04 AM 11/30/2015

**ข่าว ดีๆ**

- ศพ. บัดดี้ เปิดศึกษาของรับ AEC กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงาน 24/11/2558 0:00:00
- สทศ. 11 สาขาอยู่ธานี ยกระดับแรงงานภาคบริการ กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงาน 19/11/2558 15:07:47
- ศพ. สอจ อุตสาหกรรมภาษาใหม่แรงงานไทย กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงาน 12/11/2558 0:00:00
- สทศ. 11 สาขาอยู่ธานี ยกระดับเพิ่มผลิตภาพแรงงานในสถานประกอบการ กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงาน 19/11/2558 0:00:00
- สทศ. 12 สอจฯ เดินหน้าสร้างช่างแม่เหล็ก กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงาน 3/11/2558 11:05:57

[ดูเพิ่มเติม](#)

**บริการที่เปิดให้บริการสำหรับประชาชน**

- สามารถตรวจสอบรายชื่อหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และสาขาอาชีพทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในสาขาอาชีพต่างๆ ที่กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงานได้มีการกำหนดเปิดรับสมัคร
- สามารถลงทะเบียนสมัครฝึกในหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน สาขาอาชีพต่างๆ ที่กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงานได้มีการกำหนดเปิดรับสมัคร
- สามารถลงทะเบียนสมัครเพื่อเข้าทดสอบสาขาอาชีพทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาอาชีพต่างๆ ที่กรมพัฒนาไฟฟ้ามีผลงานได้มีการกำหนดเปิดรับสมัคร
- สามารถตรวจสอบผลการลงทะเบียน ประวัติการฝึกและการทดสอบ ของตนเองได้

**บริการที่เปิดให้บริการสำหรับสถานประกอบการ**

- สามารถยื่นข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการขอรับหลักสูตรและค่าใช้จ่าย ในกรณีผลิตฝึกอบรมให้กับพนักงานของตนเอง
- สามารถยื่นข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลการยื่นแบบแสดงเงินสมทบกองทุนการพัฒนาฝีมือแรงงาน ในกรณีที่สถานประกอบการมีการขึ้นทะเบียนไว้

- ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการในระบบ
- ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ e-Service
- ไฟล์ excel สำหรับกรอกรายชื่อผู้จ้างที่เข้าอบรม  
เพื่อแนบกับคำขอรับขอหลักสูตรฝึกอบรมฝึกปฏิบัติงาน
- คู่มือบริการลูกค้าไฟล์ excel รายชื่อผู้จ้างที่เข้าอบรม  
เพื่อแนบกับคำขอรับขอหลักสูตรฝึกอบรมฝึกปฏิบัติงาน



บริการอื่น ๆ



### รายชื่อสถานประกอบการที่มีข้อมูลอยู่แล้วในระบบ

###หากมีชื่อสถานประกอบการของท่านอยู่ในระบบแล้ว สามารถโทรติดต่อตามเบอร์โทรศัพท์ที่แจ้งไว้ เพื่อขอรับ Username และ Password ใช้งานระบบ###  
###ข้อมูล ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2558 เวลา 16.20 น.###

id	เลขทะเบียนสถานประกอบการ	ชื่อสถานประกอบการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล
13161	2500003141	บริษัท อินเตอร์ลักซ์ โลหะตั้ง จำกัด	ศพจ. ปราจีนบุรี
13160	4520000167	บริษัท ทรีเทค จำกัด	ศพจ. ปราจีนบุรี
13159	2500010686	บริษัท อีซีเทค (ไทยแลนด์) จำกัด	ศพจ. ปราจีนบุรี
13158	1001093283	บริษัท เบทาโกร ไดนิปปอน เทคโน เอ็กซ์ จำกัด	ศพจ. ลพบุรี
13157	1300000236	บริษัท ไทยสะเปเซียลไวร์ จำกัด	ศพจ. ปทุมธานี
13156	1300011653	บริษัท เอ็ม ไอ เอส (ประเทศไทย) จำกัด	ศพจ. ปทุมธานี
13155	2000074855	บริษัท เมสท์ ซีเล็คชั่น ซัพพลายส์ จำกัด	สพค. 3 ชลบุรี
13154	2000022961	บริษัท บุรพา เซฟตี้ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด	สพค. 3 ชลบุรี
13153	2000002404	บริษัท บางพระกอล์ฟ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	สพค. 3 ชลบุรี
13152	1000097790	บริษัท บางกอกโอดีแควียวซ์ จำกัด	สพค. 3 ชลบุรี

แสดง 1 ถึง 10 ของ 13,161 เร็คคอร์ด



Home | สมุดรเข้าใช้บริการ -

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / เข้าสู่ระบบ (สถานประกอบการ)

รหัสสถานประกอบการ	<input type="text" value="1000648214"/>
Password	<input type="password" value="*****"/>
	<input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/> <input type="button" value="ลืมรหัสผ่าน"/>



# ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ



ข้อมูลบริษัท



แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริษัท



ข้อมูลการขอรับความเห็นชอบ  
หลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึก



แบบแสดงการส่งเงินสมทบ  
กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ข้อมูลบริษัท

ข้อมูลพื้นฐาน    ข้อมูลรายชื่อเจ้าของกิจการ หน่วยงาน หรือผู้จำหน่าย    ข้อมูลสาขา    ข้อมูลรายชื่อลูกค้า    ข้อมูลเอกสารแนบ

การขึ้นทะเบียน สถานประกอบการ

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ*	1000848214	ความยาว 10 หรือ 13 หลัก			
ส่วนที่รับ (เลขที่โทร)	002633	หมายเลข			
หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล	กองส่งเสริมสภาพพัฒนาฝีมือแรงงาน				
ชื่อสถานประกอบการ (ชื่อผู้ประกอบการ)	บริษัท พุฒินิคม ออโต้ จำกัด				
ที่อยู่	เลขที่ 375	หมู่ที่ -	ตรอก/ซอย -	ถนน	วิภาวดีรังสิต
จังหวัด*	กรุงเทพมหานคร				
อำเภอ/เขต*	เขตพญาไท				
ตำบล/แขวง*	สามเสนใน				
รหัสไปรษณีย์	10400				
โทรศัพท์	02816-1700				
โทรสาร	02-816-1707				
อีเมล					
ประเภทอุตสาหกรรม	ทองเหลืองและนิกเกิล				
ประเภทสถานประกอบการ	นิติบุคคล				
ประเภทกิจการประเภท	โรงงาน				
รวมจำนวนลูกจ้างทั้งหมด	111 คน (สืบมาจากข้อมูลสาขา)				
มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป เมื่อวันที่	1/1/2548				
สถานะการขึ้นทะเบียน สท.1	ยังไม่ได้รับทะเบียน สท.1				
เปลี่ยนรหัสผ่าน					
กรอกรหัสผ่านใหม่					
ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง					



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ

ขอรับความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการศึกษาริเริ่มเข้าทำงาน กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝด 1 - 1)  
แจ้งผู้สำเร็จการศึกษาริเริ่มเข้าทำงาน กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝด 3)  
ศึกษากระด้นฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)  
ศึกษากระด้นฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งไปฝึกภายนอก)  
แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ สท. 2)

บริการประชาชน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

Home บริการสำหรับสถานประกอบการ

บริษัท พรเด็นเชียล อเวนิว จำกัด / ออกจากระบบ

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ /  
พิภพระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

เลขที่เอกสาร	หน่วยงานที่ยื่น	วันที่ขอรับรอง	สถานะการรับรอง	+ เพิ่ม
11089	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	8/10/2558	อนุมัติ	รายละเอียด พิมพ์ทำหนังสือรับรอง

รายการที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

« 1 »

10:16 AM 1/5/2016



**ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ /  
พิกัดกร-ฉบับมือแรงงานและเปลี่ยนพิกัดเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกอบรม)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	1000648214				
ชื่อบริษัท:	บริษัท พรเด็นเชี่ยล อเวนิว จำกัด				
ที่อยู่	เลขที่ 375 หมู่ - ซอย- ถนนวิภาวดีรังสิต ตำบลสามเสนใน อำเภอเขตพญาไท จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10400				
สาขาที่ยื่นขอรับรอง	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>				
ผู้มีอำนาจทำการแทน	<input type="text"/>				
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง	<input type="text"/>				
ประเภทกิจการ:	โรงแรม				
ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น: 0 คน ชาย: 0 คน หญิง: 0 คน					
<input type="button" value="บันทึกเพื่อทำขึ้นคอนสิดไป"/> <input type="button" value="กลับไปรายการ"/>					



## ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ /  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลขที่รับ	<input type="text"/>	วันที่รับ	05/01/2559	10 นาที	25 นาที
เขียนที่	<input type="text"/>	เอกสารลงวันที่	05/01/2559 10:25:25		
ประเภทการขอรับรอง	<input type="text"/>	การยื่นรับรองหลักสูตร	<input type="text"/>		
การศึกษา/สถานที่ฝึก	<input type="text"/>				
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="กลับไปรายการ"/>					



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ /  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
ประเภทหลักสูตร	หลักสูตรเดิมที่เคยขอความเห็นชอบแล้ว (ของตัวเอง)				
สาขาอาชีพ	หลักสูตรใหม่				
ชื่อหลักสูตร <small>ห้ามใส่เครื่องหมาย " หรือ " ในชื่อเด็ดขาด</small>	หลักสูตรเดิมที่เคยขอความเห็นชอบแล้ว (ของตัวเอง) หลักสูตรเดิมที่เคยขอความเห็นชอบแล้ว (ของสถานประกอบการอื่น) หลักสูตรของกรม				
ระยะเวลาในการฝึกอบรม	ชั่วโมง (ฝึกยกระดับต้องไม่น้อยกว่า 6 ชม., ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพไม่น้อยกว่า 18 ชม.)				
สถานะการเผยแพร่	<input type="checkbox"/> ยินยอมให้เผยแพร่				
กรณีการฝึก	<input type="checkbox"/> กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน				
	<input type="checkbox"/> กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน				
	<input type="checkbox"/> กรณีการฝึกอบรมที่วิทยามีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน				
การตรวจสอบหลักสูตร	รอการตรวจสอบ				
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>					



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ /  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลือกหลักสูตรที่ต้องการบันทึกข้อมูลรุ่นที่จัดฝึก					
<input type="text" value="-----เลือกหลักสูตร-----"/>					



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ /  
พิกัดระดับฝีมือแรงงานและเปลี่ยนแปลงปีกลบสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกอบรม)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณาเรื่องหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
<b>รายการเอกสารแนบ</b>					
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)		<input data-bbox="945 771 1029 803" type="button" value="Browse..."/>			
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล และเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก)		<input data-bbox="945 828 1029 860" type="button" value="Browse..."/>			
หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ		<input data-bbox="945 885 1029 917" type="button" value="Browse..."/>			
หนังสือรับรองนิติบุคคลและวัตถุประสงค์แบบท้าย ของผู้รับจ้างจัดฝึก		<input data-bbox="945 941 1029 974" type="button" value="Browse..."/>			
รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร (กรณีจัดฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึก)					
กำหนดการฝึกอบรม					
รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม <a href="#">[ดาวน์โหลดตัวอย่างไฟล์]</a> (แบบ ผย./ผป.3 กรอกเฉพาะรายชื่อผู้ที่ใช้สิทธิ์ ในการฝึกแต่ละรุ่น เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบ)					
ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการฝึก					
<input data-bbox="955 1226 1018 1258" type="button" value="บันทึก"/>		<input data-bbox="1029 1226 1144 1258" type="button" value="กลับไปที่รายการ"/>			



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ /  
พิกัดกรณีผู้มีอาชญากรรมและเปลี่ยนพิกัดเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการพิกัด)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
สถานะการรับรอง		อยู่ในระหว่างจัดทำ			
		<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="กลับไปรายการ"/>			