



คู่มือปฏิบัติงาน  
การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง  
และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน  
และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐  
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕  
(สำหรับเจ้าหน้าที่)  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

กลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



## ก คำนำ

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมให้ผู้ประกอบกิจการมีส่วนร่วมกับภาครัฐในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไป เพื่อตอบสนองต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยกำหนดสิทธิประโยชน์ไว้เพื่อเป็นการจูงใจสถานประกอบการให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานมากยิ่งขึ้น การกำหนดให้สถานประกอบการสามารถนำหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยสามารถใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษี จึงเป็นมาตรการทางกฎหมายที่มีส่วนช่วยผลักดันให้ผู้ประกอบกิจการมีส่วนร่วมกับภาครัฐในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างของตนได้อีกทางหนึ่ง

คู่มือการรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงเป็นการรวบรวมวิธีปฏิบัติตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างสถานประกอบการ และเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจพิจารณารับรองหลักสูตร เพื่อลดปัญหาความเข้าใจที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน อันอาจนำไปสู่ข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกัน และเพื่อเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในทิศทางเดียวกันเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน การบริการรวดเร็วมีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

สำหรับข้อมูลและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ หากมีการปรับปรุงหลังจากนี้ เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาและดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑



บ  
สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขต.....	๑
๔. คำนียาม.....	๒
๕. หน้าที่รับผิดชอบ.....	๓
๖. ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการ.....	๓
๗. การยื่นเอกสารขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย.....	๔
๘. หลักเกณฑ์การพิจารณารับรองหลักสูตรและรายการค่าใช้จ่าย.....	๕
๙. ข้อมูลเพิ่มเติม.....	๗
๑๐. ผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย.....	๑๒
๑๑. ตารางการปฏิบัติงานในการรับรองหลักสูตรของเจ้าหน้าที่.....	๑๓
๑๒. ขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service).....	๑๗
๑๓. ผังขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service).....	๑๙
๑๔. ตารางขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service).....	๒๐
๑๕. วิธีกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service).....	๒๓
๑๖. ขั้นตอนในการตรวจรับเอกสารเบื้องต้นและออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรผ่านระบบ.....	๒๘
บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	
๑๗. ผังขั้นตอนในการตรวจรับเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรผ่านระบบ.....	๓๐
บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	
๑๘. ตารางการตรวจรับเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรผ่านระบบ.....	๓๑
บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	
๑๙. วิธีการตรวจรับเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรผ่านระบบ.....	๓๔
บริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	
๒๐. ขั้นตอนการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์.....	๔๑
(e-Service) กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก	
๒๑. ผังขั้นตอนการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์.....	๔๔
(e-Service) กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก	
๒๒. ตารางแสดงขั้นตอนการพิจารณาและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์.....	๔๕
(e-Service) กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก	
๒๓. วิธีการพิจารณาและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์.....	๕๐
(e-Service) กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก	

# สารบัญ

หน้า

## ภาคผนวก


### ภาคผนวก ก พระราชกฤษฎีกาและประกาศที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร.....๕๙  
(ฉบับที่ ๔๓๗) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๔๘).....๖๓  
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล  
สำหรับเงินที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่บริษัทหรือลูกจ้างของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน.....๖๕
- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน.....๖๘  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง  
และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ
- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน.....๗๒  
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง  
และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ  
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

### ภาคผนวก ข แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ประกอบขอรับรองหลักสูตรฯ

- คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย.....๗๕  
ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่ง  
พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (แบบ ฝย/ฝป ๑)
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน.....๗๗  
และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง (แบบ ฝย/ฝป ๒-๑)
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม.....๘๐  
กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกกับสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (แบบ ฝย/ฝป ๒-๒)
- รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (กรณีดำเนินการฝึกอบรมเอง) (แบบ ฝย/ฝป ๓).....๘๑
- ตัวอย่างการกรอกเอกสารที่ใช้ประกอบขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดและรายการค่าใช้จ่าย.....๘๒  
กรณีดำเนินการฝึกเอง
- ตัวอย่างการกรอกเอกสารที่ใช้ประกอบขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดและรายการค่าใช้จ่าย.....๘๙  
กรณีส่งลูกจ้างไปฝึกอบรมภายนอก
- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด.๕๐).....๙๑
- วิธีกรอกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล.....๙๓  
สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ภ.ง.ด.๕๐)
- ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ..... ๙๖

บรรณานุกรม ..... ๙๙

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า		๑ จาก ๕๗

### ๑. หลักการและเหตุผล

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานได้จัดทำโครงการจัดทำคู่มือการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมใช้ในการบริหารงาน กำกับดูแล และให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กลุ่มงานส่งเสริมและรับรองสิทธิประโยชน์ ในฐานะที่เป็นหน่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มากยิ่งขึ้น โดยการใช้มาตรการจูงใจด้านการยกเว้นและลดหย่อนภาษีอากร รวมทั้งการให้สิทธิและประโยชน์ในด้านต่างๆ ซึ่งปัจจุบันมีการปรับปรุงสิทธิและประโยชน์ให้มีความเหมาะสมและมีเนื้อหาสาระสำคัญที่เพิ่มขึ้นในการพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าชดเชยการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับกาลสมัย จึงได้จัดทำคู่มือการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

### ๒. วัตถุประสงค์


๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีดำเนินการฝึกเอง (In House Training) การจัดจ้างฝึกอบรม และกรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก (Public Training) มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในทิศทางเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒.๓ เพื่อให้การบริการรวดเร็วมีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานการรับรองหลักสูตร มีขอบเขตและขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักสูตรการฝึกอบรมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการพิจารณาผ่านระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) การเสนอพิจารณาอนุมัติจนถึงขั้นตอนสุดท้ายในการจัดพิมพ์หนังสือรับรองให้นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบแก่สถานประกอบกิจการ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒ จาก ๕๗	

#### ๔. คำนิยาม

“การพัฒนาฝีมือแรงงาน” หมายความว่า กระบวนการที่ทำให้ผู้รับการฝึกและประชากรวัยทำงานมีความสามารถในการพัฒนาปรับปรุงงาน มีฝีมือ ความรู้ความสามารถ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและทัศนคติเกี่ยวกับการทำงานเพื่อพัฒนาเป็นแรงงานที่มีคุณภาพอันได้แก่ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ความสามารถ และการอื่นที่เกี่ยวข้อง

“การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

“การฝึกเตรียมเข้าทำงาน” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

“การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย

“หลักสูตร” หมายความว่า หัวข้อวิชา เนื้อหา และวิธีการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

“ผู้ดำเนินการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้ดำเนินการฝึก

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำหน้าที่ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้รับการฝึก


“สถานที่ฝึก” หมายความว่า สถานที่ที่ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้รับการฝึก

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมหรือธุรกิจอย่างอื่น ทั้งที่เป็นนายจ้างและมีใช้นายจ้างของผู้รับการฝึก

“นายจ้าง” หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“นายทะเบียน” หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓ จาก ๕๗

## ๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนกลางในเขตกรุงเทพมหานคร ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๕

๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานส่วนภูมิภาค ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ

## ๖. ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

### ๖.๑ หน่วยงานส่วนกลาง

#### ๖.๑.๑ กรุงเทพมหานคร

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร ภายในบริเวณวัดธาตุทอง ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนา เขตสาทร เขตปทุมวัน เขตบางนา เขตบางคอแหลม เขตยานนาวา เขตคลองเตย เขตพระโขนง เขตบางนา เขตสวนหลวง โทรศัพท์ ๐ ๒๓๙๐ ๐๒๖๒

#### ๖.๑.๒ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๕

(๑) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ อาคาร Smart Job Center (ชั้น ๒) ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตดินแดง เขตวังทองหลาง เขตห้วยขวาง เขตราชเทวี เขตพญาไท เขตดุสิต เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เขตพระนคร เขตสัมพันธวงศ์ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๐๗ ต่อ ๔๑๕-๔๑๗

(๒) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๒ ศูนย์การค้าไอทีสแควร์ (ชั้น ๓) อาคารหลักสี่พลาซ่า เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตหลักสี่ เขตบางเขน เขตจตุจักร เขตบางซื่อ เขตลาดพร้าว เขตสายไหม เขตดอนเมือง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๑๙๗๑ - ๗๔


(๓) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๓ ศูนย์การค้าเสียงสมบูรณ (ห้างจัสโก้เดิม) ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพฯ เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตมีนบุรี เขตบึงกุ่ม เขตบางกะปิ เขตประเวศ เขตสะพานสูง เขตคันนายาว เขตคลองสามวา เขตลาดกระบัง เขตหนองจอก โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๗ ๐๐๕๗ - ๕๙ , ๐ ๒๕๑๗ ๐๐๖๑

(๔) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๔ ห้างซีคอนบางแค (ชั้น ๓) ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตตลิ่งชัน เขตบางแค เขตบางกอกน้อย เขตบางกอกใหญ่ เขตบางพลัด เขตภาษีเจริญ เขตหนองแขม เขตทวีวัฒนา โทรศัพท์ ๐ ๒๔๕๘ ๒๗๑๓ - ๑๖

(๕) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๕ อาคารเหล่าอั้งสิงห์พลาซ่า ถนนสุขสวัสดิ์ ๓๓ แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพฯ เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจอมทอง เขตบางขุนเทียน เขตธนบุรี เขตราษฎร์บูรณะ เขตทุ่งครุ เขตบางบอน เขตคลองสาน โทรศัพท์ ๐ ๒๔๒๘ ๙๖๑๐ - ๑๓

### ๖.๒ ส่วนภูมิภาค

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๔ จาก ๕๗

### ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

กรณีสถานประกอบกิจการดำเนินการฝึกอบรมเอง และกรณีสถานประกอบกิจการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก

๗.๑ รับคำขอรับการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายกรณีสถานประกอบกิจการดำเนินการฝึกอบรมเอง (In House Training) หรือกรณีสถานประกอบกิจการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

๗.๒ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

๗.๒.๑ ตรวจสอบแบบคำขอรับการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ถูกต้องครบถ้วน ใช้แบบ ฝย/ฝป ๑

๗.๒.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง ใช้แบบ ฝย/ฝป ๒-๑ หรือรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึก รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ใช้แบบ ฝย/ฝป ๒-๒

๗.๒.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรณีดำเนินการฝึกอบรมเอง พร้อมดาวน์โหลด File Excel ที่เว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เพื่อกรอกรายชื่อผู้รับการฝึกอบรมและบันทึกลงในแผ่น CD หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูล ใช้แบบ ฝย/ฝป ๓


๗.๒.๔ ตรวจสอบกำหนดการฝึกอบรม (Agenda) หรือตารางการฝึกอบรม

๗.๒.๕ ตรวจสอบใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ผู้รับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร)

๗.๒.๖ ตรวจสอบหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่รายการถูกต้องสมบูรณ์ ได้แก่ เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อ-ที่อยู่ผู้รับเงิน/ชื่อ-ที่อยู่ผู้จ่ายเงิน/หลักสูตร/รุ่น/วันที่อบรม/จำนวนเงิน/วันที่รับ-จ่ายเงิน/รายการค่าใช้จ่าย (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจัดจ้างฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พัก ค่าอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มประกอบด้วย) หรือใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน (กรณีฝึกอบรมเอง)

๗.๒.๗ ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบกิจการ หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หนังสือตอบรับการฝึกอบรม ใบประกาศนียบัตร แผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ (กรณีส่งไปฝึกอบรมภายนอก)

๗.๒.๘ ตรวจสอบกรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบกิจการที่รับจัดฝึกอบรม

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๕ จาก ๕๗	

#### ๗.๓ รับเรื่องพิจารณา

กรณีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องไว้พิจารณา หากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้องให้ส่งเรื่องคืนให้สถานประกอบกิจการผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๗.๔ ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๗.๒ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์นำเสนอนายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับรองหลักสูตร

๗.๕ เมื่อนายทะเบียนพิจารณาแล้วเห็นชอบให้แจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง หากไม่เห็นชอบให้แจ้งสถานประกอบกิจการพร้อมแจ้งเหตุผลที่ไม่รับรองหลักสูตร

#### ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารรายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ดังนี้

##### ๘.๑ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง (In House Training)

๘.๑.๑ หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

๘.๑.๒ เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้อง และเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น

๘.๑.๓ ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ต้องไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๘.๑.๔ จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน ๑๐๐ คน

(๒) การฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน ๕๐ คนต่อวิทยากร ๑ คน

(๓) การฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน ๒๕ คนต่อวิทยากร ๑ คน

##### ๘.๒ เงื่อนไขในการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร และต้องเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

๘.๓ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง ให้พิจารณาค่าใช้จ่ายตามรายการ ดังนี้

๘.๓.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร

๘.๓.๒ ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม


๘.๓.๓ ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

๘.๓.๔ ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๘.๓.๕ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา

๘.๓.๖ ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๘.๓.๗ ค่าถ่าย ล้าง อัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๖ จาก ๕๗

๘.๓.๘ ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่ สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทปวีดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี - รวม แผ่นภาพ สไลด์และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลองที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอน และสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

๘.๓.๙ ค่าวัสดุ เครื่องมือต่าง ๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้น ๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน

๘.๓.๑๐ ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอน และสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

๘.๓.๑๑ ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

๘.๓.๑๒ ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

๘.๓.๑๓ ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกิน สองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

๘.๓.๑๔ ค่าจ้างพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

๘.๓.๑๕ ค่าจ้างพาหนะไปปฏิบัติงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน


๘.๓.๑๖ ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

๘.๔ กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

ผู้ดำเนินการฝึกอบรมที่เป็นนายจ้างอาจส่งผู้รับการฝึกอบรมที่เป็นลูกจ้างไปฝึกในสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกอบรม จ้างจัดฝึกอบรม หรือส่งผู้รับการฝึกอบรมไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการหรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

**หมายเหตุ** ขอความร่วมมือสถานประกอบการยื่นรับรองหลักสูตรผ่านระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) แทนการส่งเอกสารเพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบและง่ายสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการค้นหาและตรวจสอบ และลดปริมาณกระดาษ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๗ จาก ๕๗

#### ๙. ข้อมูลเพิ่มเติม

๙.๑ สถานประกอบการกิจการต้องยื่นคำขอรับรองหลักสูตรพร้อมรายละเอียดและหลักฐานค่าใช้จ่ายเสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป (การยื่นขอรับรองหลักสูตรด้วยตนเองให้นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมถึงวันที่ส่งเอกสารกับเจ้าหน้าที่ การยื่นขอรับรองหลักสูตรผ่านระบบ e-Service นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกถึงวันคลิกส่งข้อมูลเข้าระบบ) (ต้องขึ้นสถานะรอเจ้าหน้าที่รับเรื่องจึงจะถือว่าสมบูรณ์)

๙.๒ สถานประกอบการผู้ดำเนินการฝึกที่จัดจ้างฝึกอบรมจากสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็น มูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๙.๓ การแนบสำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และทุกครั้ง

๙.๔ ตำแหน่งงานของผู้รับการฝึกอบรม

๙.๔.๑ กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ตำแหน่งงานของผู้เข้าอบรมต้องเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๙.๔.๒ ตรวจสอบจากตำแหน่งงานใน ฝย/ฝป ๓ และไฟล์ Excel แสดงรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม

๙.๕ กรณีไม่รับรองหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน เช่น

๙.๕.๑ หลักสูตรที่ยื่นขอรับรองมีระยะเวลาไม่ครบ ๖ ชั่วโมง

๙.๕.๒ เนื้อหาหลักสูตรไม่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๙.๕.๓ ยื่นรับรองหลักสูตรเกิน ๖๐ วัน

๙.๖ กรณีไม่รับรองจำนวนผู้รับการฝึกอบรม เช่น

๙.๖.๑ จำนวนผู้รับการฝึกอบรมต่อวิทยากรไม่เป็นไปตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด

๙.๖.๒ ตำแหน่งงานของผู้รับการฝึกอบรมไม่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๙.๖.๓ ผู้รับการฝึกอบรมเข้าฝึกอบรมไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม เช่น ไม่ลงลายมือชื่อหรือลงลายมือชื่อไม่ครบ

๙.๖.๔ ชื่อ - สกุล ของผู้รับการฝึกอบรมไม่ตรงกันในใบลงลายมือชื่อตามแบบ ฝย/ฝป ๓ และไฟล์ Excel


๙.๗ กรณีไม่รับรองค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น

๙.๗.๑ ข้อความในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน บิลเงินสด ไม่ถูกต้องหรือรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่ชัดเจน


๙.๗.๒ ยื่นขอรับรองค่าใช้จ่ายไม่ตรงกับหัวข้อรายการค่าใช้จ่าย เช่น นำค่าตอบแทนวิทยากรไปขอในค่าลิขสิทธิ์ นำค่าเช่าห้องประชุมไปขอในค่าอาหาร เป็นต้น

๙.๗.๓ ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน เช่น ยื่นใบแจ้งหนี้แทนใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงินไม่แจกแจงรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

๙.๗.๔ ขอรับรองค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่าย ๑๖ รายการ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าทางด่วน ฯลฯ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๘ จาก ๕๗	

- ๙.๘ กรณียื่นขอรับรองหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ควรหลีกเลี่ยงในการยื่นหลักสูตร ดังนี้
- ๙.๘.๑ หลักสูตรปฐมนิเทศ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา นโยบาย กฎระเบียบ สวัสดิการ
  - ๙.๘.๒ หลักสูตรพัฒนาทีมงาน ที่มีเนื้อหาการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมการเล่นเกมส์ การละเล่นต่างๆ
  - ๙.๘.๓ หลักสูตรปฐมพยาบาล รับรองเฉพาะผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งแพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
  - ๙.๘.๔ หลักสูตรกฎหมายแรงงาน รับรองเฉพาะผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งฝ่ายบุคคล ทนาย
  - ๙.๘.๕ หลักสูตรประกันสังคม รับรองเฉพาะผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งฝ่ายบุคคล การเงิน
  - ๙.๘.๖ หลักสูตรเอดส์ ยาเสพติด รับรองเฉพาะผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งแพทย์ พยาบาล
  - ๙.๘.๗ หลักสูตรขับรถ รับรองเฉพาะผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งพนักงานขับรถ
  - ๙.๘.๘ หลักสูตรดับเพลิง รับรองเฉพาะผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
  - ๙.๘.๙ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยแนบหนังสือประกาศแต่งตั้งผู้รับการฝึกเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - ๙.๘.๑๐ หลักสูตรการฝึกอบรมที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับเรื่องส่วนบุคคล เช่น การฝึกจิต การนั่งสมาธิ การสวดมนต์ การเดินจงกรม การลงทุน-ออมเงินหลังเกษียณ การออกกำลังกาย การให้นมบุตร
  - ๙.๘.๑๑ หลักสูตรที่เป็นภาษาอังกฤษให้สรุปใจความสำคัญเป็นภาษาไทยแนบ
  - ๙.๘.๑๒ หลักสูตรที่จัดฝึกอบรมในต่างประเทศไม่รับรอง
  - ๙.๘.๑๓ หลักสูตรที่เป็นการพัฒนาในเชิงทัศนคติที่ดีเพียงอย่างเดียวทั้งหลักสูตร เช่น จิตสำนึก การรักองค์กร ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพจะไม่ถือว่าเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานเพราะ เน้นพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในสาขาอาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ
  - ๙.๘.๑๔ หลักสูตร e - Learning ขณะนี้ยังไม่มีกรรับรอง
  - ๙.๘.๑๕ การประชุมเพื่อพิจารณา ตัดสินใจ ลงมติ ไม่ถือเป็นการฝึกอบรม
  - ๙.๘.๑๖ การรับรองหลักสูตรและจำนวนคนฝึกอบรม จะพิจารณาจากตำแหน่งงานของพนักงาน และเนื้อหาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องต่อตำแหน่งงานของพนักงาน และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงานของพนักงาน
- ๙.๙ กรณียื่นเอกสารค่าใช้จ่ายอย่างไรให้ได้รับการรับรอง
- ๙.๙.๑ การจ้างเป็นนิติบุคคลให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน
  - ๙.๙.๒ การจ้างเป็นรายบุคคลให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๙ จาก ๕๗

๙.๑๐ กรณีแนบบใบเสร็จรับเงิน ประกอบด้วยรายการ ดังนี้

- ๙.๑๐.๑ ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ๙.๑๐.๒ ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้จ่ายเงิน ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ๙.๑๐.๓ เล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน
- ๙.๑๐.๔ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ๙.๑๐.๕ รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไร
- ๙.๑๐.๖ จำนวนเงิน ระบุทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ๙.๑๐.๗ ลายมือชื่อผู้รับเงิน

๙.๑๑ กรณีแนบบิลเงินสด ประกอบด้วยรายการ ดังนี้

- ๙.๑๑.๑ ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ๙.๑๑.๒ เล่มที่ เลขที่ บิลเงินสด
- ๙.๑๑.๓ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ๙.๑๑.๔ รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไร
- ๙.๑๑.๕ จำนวนเงิน ระบุทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ๙.๑๑.๖ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน


๙.๑๒ กรณีแนบบใบสำคัญรับเงิน ประกอบด้วยรายการ ดังนี้

- ๙.๑๒.๑ ชื่อ - สกุล ที่อยู่ผู้รับเงิน
- ๙.๑๒.๒ ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้จ่ายเงิน ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- ๙.๑๒.๓ วัน เดือน ปี ที่รับ - จ่ายเงิน
- ๙.๑๒.๔ รายการค่าใช้จ่าย
- ๙.๑๒.๕ จำนวนเงิน ระบุทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ๙.๑๒.๖ ลายมือชื่อผู้รับเงิน (ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง)
- ๙.๑๒.๗ ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

หมายเหตุ การเขียนใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบสำคัญรับเงินให้ระบุชื่อหลักสูตรและวันที่ฝึกอบรมกำกับด้วยทุกครั้ง

๙.๑๓ กรณีแนบบเอกสารค่าตอบแทนวิทยากร

กรณีจ้างเป็นบุคคลผู้รับเงินต้องเป็นวิทยากรเท่านั้น ชื่อผู้รับตรงกับกับเอกสาร ฝย/ฝป ๒-๑ กำหนดการ หรือชื่อวิทยากรในระบบ e - Service ในขั้นตอนที่ ๔ ต้องระบุชื่อหลักสูตรฝึกอบรม วันที่ฝึกอบรมให้ตรงกับหลักสูตรที่ยื่นขอรับรอง และต้องเป็นเงินสกุลบาทเท่านั้น กรณีวิทยากรเป็นชาวต่างชาติต้องแนบบใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) และเอกสารแสดงคุณสมบัติที่แสดงเป็นผู้เชี่ยวชาญในการฝึกอบรมหลักสูตรนั้นๆ กรณีวิทยากรเป็นบุคคลธรรมดา ที่เป็นต่างชาติให้แนบบใบสำคัญรับเงิน สำเนาพาสปอร์ตพร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ๓ % ในกรณีที่เป็คนนิติบุคคลให้แนบบสำเนาใบเสร็จรับเงินและระบุชื่อหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรมเท่านั้น เอกสารทั้งหมดต้องลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑๐ จาก ๕๗

๙.๑๔ กรณีแนบเอกสารคำลิขสิทธิ์

รายการในใบเสร็จรับเงินต้องระบุเป็นคำลิขสิทธิ์ หากระบุเป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรมไม่ใช่คำลิขสิทธิ์ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมเปรียบได้กับการฝึกอบรมภายนอก (สถาบันฝึกอบรมภายนอกเรียกเก็บค่าใช้จ่าย) ให้ยื่นขอรับรองเป็นการฝึกอบรมภายนอก ค่าลงทะเบียนรับรองค่าใช้จ่ายกับสรรพากรโดยตรง

๙.๑๕ กรณีแนบเอกสารค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรารายการในใบเสร็จรับเงินระบุเป็นค่าจัดทำเอกสาร หรือค่าหนังสือประกอบการฝึกอบรม

๙.๑๖ กรณีแนบเอกสารค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

รายการในใบเสร็จรับเงินระบุเป็นค่าถ่ายเอกสาร ไม่รับรองรายการอื่นๆ เช่น ค่าเทปสนิปก ค่าเช่าเล่ม ค่ากระดาษสี

๙.๑๗ กรณีแนบเอกสารค่าวัสดุ

รายการในใบเสร็จรับเงินระบุเป็นวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ขอรับรอง จำนวนวัสดุต้องมีความสอดคล้องกับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรม ไม่เป็น **วัสดุคงสภาพ** หรือเครื่องมือ เครื่องจักรหรือวัสดุคอมพิวเตอร์ โดยจะพิจารณาจากราคา/ชิ้นด้วย กรณีที่ซื้อวัสดุควรระบุด้วยว่าซื้อไปเพื่อใช้ทำอะไรในการฝึกอบรม ถ้าเป็นเครื่องมือ เครื่องจักร ราคาแพง ควรขอรับรองค่าใช้จ่ายเป็นค่าเช่าเพื่อการฝึกอบรมค่าจ้างทนายไวนิล สื่อประชาสัมพันธ์ ข้อความบนป้ายไวนิลต้องเกี่ยวกับเนื้อหาฝึกอบรมต้องแนบใบเสร็จรับเงินและรูปป้ายไวนิลที่ขอรับรองค่าใช้จ่ายมาด้วย

**หมายเหตุ วัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องเป็นวัสดุที่ใช้แล้วหมดไปในการฝึกอบรมนั้นๆ**

๙.๑๘ กรณีแนบเอกสารค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

กรณีจัดอบรมที่โรงแรมต้องแยกรายการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน (ค่าเช่าห้องฝึกอบรมระบุวันที่เช่า ตรงกับวันที่ฝึกอบรม)

๙.๑๙ กรณีแนบเอกสารค่าเช่าที่พัก

๙.๑๙.๑ รายการในใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อสถานที่ที่พัก

๙.๑๙.๒ Folio ใบแสดงรายละเอียดชื่อ - สกุลผู้เข้าพัก หมายเลขห้องพัก วันที่เข้าพักและวันที่ออกจากที่พักค่าที่พัก (รับรองค่าใช้จ่ายตั้งแต่คืนวันก่อนฝึกอบรมจนถึงคืนก่อนวันสุดท้ายของวันฝึกอบรม แต่เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมจะไม่รับรองค่าที่พัก ทั้งนี้ พิจารณากำหนดการฝึกอบรม)


๙.๒๐ กรณีแนบเอกสารค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง

๙.๒๐.๑ **กรณีเป็นอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม** ระบุวันที่ในใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินต้องตรงกับวันที่ฝึกอบรม

๙.๒๐.๒ กรณีเป็นของเก็บได้นาน วันที่ในใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินต้องไม่ระบุหลังวันฝึกอบรมหรือลงวันที่ล่วงหน้าไม่เกิน ๗ วัน ก่อนการฝึกอบรม

๙.๒๐.๓ กรณีที่มีการรับรองค่าอาหารที่จัดในโรงแรมแล้วจะไม่พิจารณารับรองค่าใช้จ่ายจากร้านอาหารนอกโรงแรมในมือนั้นๆ เนื่องจากเป็นการรับรองค่าใช้จ่ายที่ซ้ำซ้อน

๙.๒๐.๔ จำนวนอาหาร เครื่องดื่มและอาหารว่าง ต้องสอดคล้องกับจำนวนผู้รับการฝึกอบรม วิทยากร เจ้าหน้าที่ประสานงานการฝึกอบรม

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๑ จาก ๕๗	

๙.๒๐.๕ ไม่รับรองค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่อาหารและเครื่องดื่ม เช่น แก้วพลาสติก จานกระดาษ ซ้อน-ส้อม  
กระดาษชำระ ลูกอม บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป

๙.๒๐.๖ ไม่รับรองค่าวัตถุดิบประกอบอาหาร เช่น เนื้อสัตว์ ไข่ไก่ ผัก น้ำมันพืช ซอสปรุงรส

๙.๒๐.๗ ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร ชื่อ ที่อยู่ ลายมือชื่อผู้รับเงินที่เป็นร้านอาหารต้องสอดคล้องกับ  
สถานที่ฝึกอบรม


๙.๒๑ กรณีแนบเอกสารค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัด

๙.๒๑.๑ ใบสำคัญรับเงินระบุชื่อ - ที่อยู่ผู้รับเงิน ได้รับเงินจากสถานประกอบการเป็นค่าพาหนะเดินทาง

๙.๒๑.๒ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

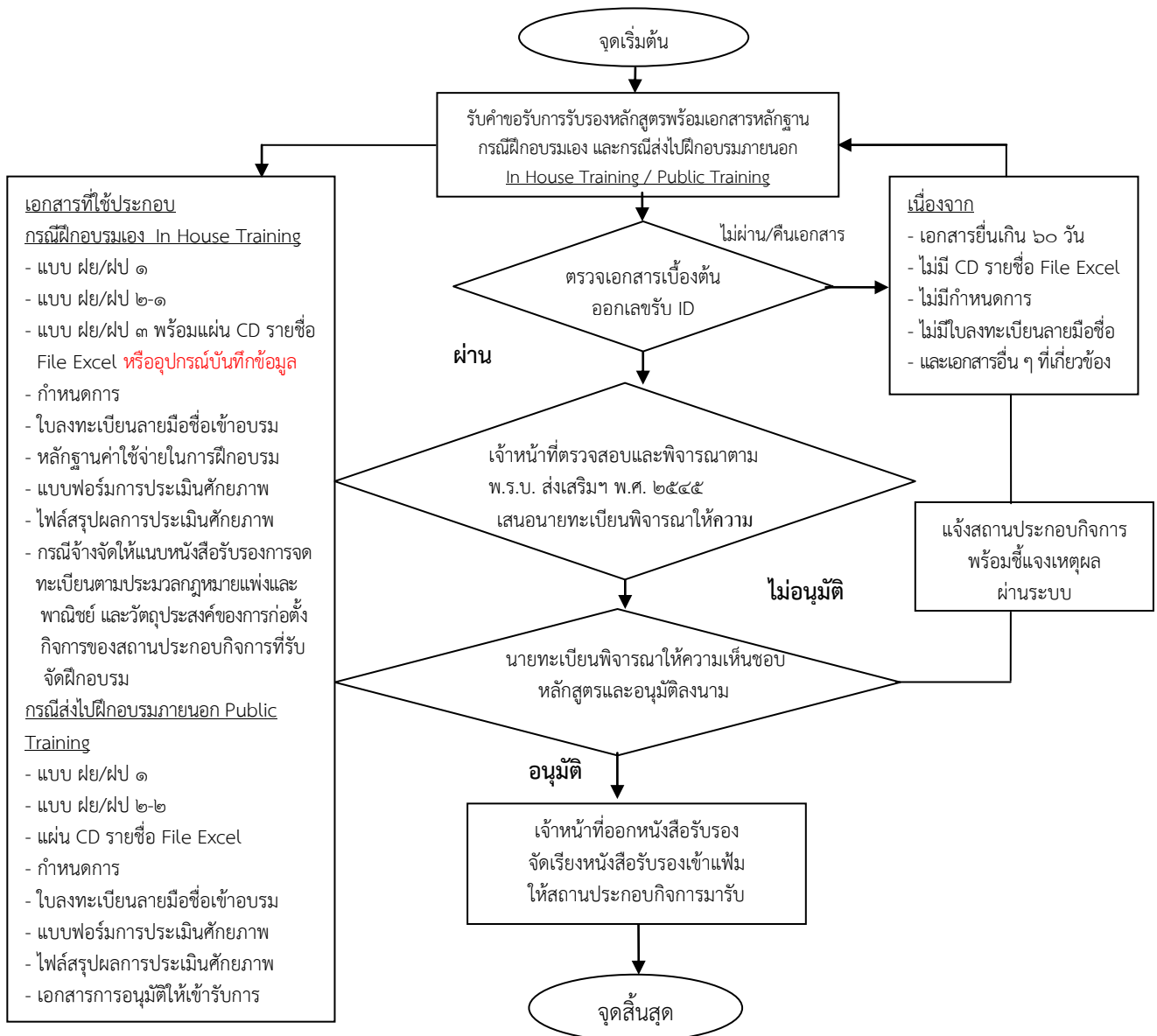
๙.๒๑.๓ สำเนาทัวร์รถโดยสารระบุชื่อ - สกุล ผู้เดินทางไม่เกิน ๒ เที่ยว (ไป - กลับ) มาจากที่ใด  
ต้องกลับไปที่นั้น


๙.๒๒ กรณีแนบเอกสารค่าจ้างเหมาพาหนะรับส่งผู้เข้าฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานงานการฝึกอบรม  
วิทยากร ไม่รับรองค่าแท็กซี่ ค่าน้ำมัน ค่าทางด่วน สำหรับวิทยากรสามารถรับรองค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
โดยแนบใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน กรณีรับรองค่าเครื่องบินภายในประเทศให้แนบตัวโดยสารระบุชื่อ - สกุล  
วัน เวลา ในการเดินทาง

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑๒ จาก ๕๗

**๑๐. ผังและขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย**


กรณีสถานประกอบการกิจการดำเนินการฝึกอบรมเอง (In House Training) และกรณีสถานประกอบการกิจการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑๓ จาก ๕๗

### ๑๑. ตารางการปฏิบัติงานในการรับรองหลักสูตรของเจ้าหน้าที่


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. รับคำขอการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ	รับคำขอรับการรับรองหลักสูตรพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายกรณีสถานประกอบการดำเนินการฝึกอบรมเอง (In House Training) หรือกรณีสถานประกอบการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕	ภายใน ฝย/ฝป ๑,๒-๑,๓ ภายนอก ฝย/ฝป ๑,๒-๒	
๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	๒.๑ ตรวจสอบแบบคำขอรับการรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ถูกต้องครบถ้วน (แบบ ฝย/ฝป ๑) ๒.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝักยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง ใช้แบบ ฝย/ฝป ๒-๑ หรือรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานใช้แบบ ฝย/ฝป ๒-๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕		ภายใน - File Download รายชื่อผู้เข้าอบรม (บันทึกลงในแผ่น CD) <b>หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูล</b> - กำหนดการ - ใบลงทะเบียนลายมือชื่อผู้เข้าอบรม - หลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - แบบฟอร์มการประเมินศักยภาพ - ไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพ - กรณีจ้างจัดให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบการที่รับจัดฝึกอบรม

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๔ จาก ๕๗	


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>๒.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรณีดำเนินการฝึกอบรมเองพร้อมดาวน์โหลด File Excel <a href="http://e-service.dsd.go.th">http://e-service.dsd.go.th</a> เพื่อกรอกรายชื่อผู้รับการฝึกอบรมและบันทึกลงในแผ่น CD หรืออุปกรณ์บันทึกข้อมูล ใช้แบบ ฝย/ฝป ๓</p> <p>๒.๔ ตรวจสอบกำหนดการฝึกอบรม (Agenda) หรือตารางการฝึกอบรม</p> <p>๒.๕ ตรวจสอบใบลงทะเบียนรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ผู้รับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร)</p> <p>๒.๖ ตรวจสอบหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่รายการถูกต้องสมบูรณ์ ได้แก่ เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อ-ที่อยู่ผู้รับเงิน/ชื่อ-ที่อยู่ผู้จ่ายเงิน/หลักสูตร/รุ่น/วันที่อบรม/จำนวนเงิน/วันที่รับจ่ายเงิน/รายการค่าใช้จ่าย (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจัดจ้างฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พัก ค่าอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มประกอบด้วย) หรือใบสำคัญ</p>			<p>ภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ฝย/ฝป ๑</li> <li>- แบบ ฝย/ฝป ๒-๒</li> <li>- แผ่น CD รายชื่อ File Excel หรือ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล</li> <li>- กำหนดการ</li> <li>- ใบลงทะเบียน</li> <li>- ลายมือชื่อเข้าอบรม</li> <li>- แบบฟอร์มการประเมินศักยภาพ</li> <li>- ไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพ</li> <li>- เอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>- หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>- ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>- หนังสือตอบรับการฝึกอบรม</li> <li>- ใบประกาศนียบัตร</li> <li>- แผ่นพับ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์</li> <li>- โครงการฝึกอบรมฯ</li> </ul>

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑๕ จาก ๕๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>รับเงินในการจ้างทำของ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน</p> <p>๒.๗ ตรวจสอบเอกสาร การอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบกิจการ หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หนังสือตอบรับการฝึกอบรม ใบประกาศนียบัตร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมฯ</p> <p>๒.๘ ตรวจสอบกรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่น จัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบกิจการที่รับจัดฝึกอบรม</p>			
๓. รับเรื่องพิจารณา	<p>๓.๑ กรณีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วนรับเรื่องไว้พิจารณา</p> <p>๓.๒ กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่งเรื่องคืนให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง</p>	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑๖ จาก ๕๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๔. ตรวจสอบและนำเสนอนายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ นำเสนอนายทะเบียน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรและลงนามในหนังสือรับรองหลักสูตร หากนายทะเบียนพิจารณาแล้วไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และไม่เห็นชอบหลักสูตรให้แจ้งสถานประกอบกิจการผู้ยื่นคำขอทราบพร้อมแจ้งเหตุผล			
๕. แจ้งผลการพิจารณาหลักสูตรให้สถานประกอบกิจการผู้ยื่นคำขอทราบ	เมื่อนายทะเบียนเห็นชอบหลักสูตร และลงนามในหนังสือรับรองแล้วให้แจ้งสถานประกอบกิจการผู้ยื่นคำขอให้มารับหนังสือรับรองได้ หากนายทะเบียนไม่เห็นชอบหลักสูตรให้แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบพร้อมแจ้งเหตุผล	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕/ นายทะเบียน		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๗ จาก ๕๗	

## ๑๒. ขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)

๑๒.๑ รับการยื่นคำขอรหัสผ่านพร้อมเอกสารและหลักฐานเพื่อเข้าใช้งานระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของสถานประกอบกิจการ

๑๒.๒ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น

๑๒.๒.๑ กรอกแบบการยื่นรับคำขอรหัสผ่านให้ถูกต้องและครบถ้วน (คำขอรับ Username และ Password)

๑๒.๒.๒ หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรหัสผ่าน ได้แก่

(๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณี ผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)

(๒) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท.๑)

(๓) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท และแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๕) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง. ๔) (ถ้ามี)

(๖) แบบ สปส. ๑ - ๑๐ (ส่วนที่ ๑) ครบทุกสาขา

(๗) แผนที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

๑๒.๓ รับเรื่องพิจารณา

กรณีเอกสารหลักฐานในการยื่นถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่สามารถออกรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ให้กับสถานประกอบกิจการได้ หากเอกสารหลักฐานในการยื่นไม่ครบถ้วนถูกต้องให้ส่งคืนสถานประกอบกิจการเพื่อเพิ่มเติมเอกสาร

๑๒.๔ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๑๒.๔.๑ Login เข้าสู่ระบบรายงานผลกรมพัฒนาฝีมือแรงงานด้วย Username และ Password ของเจ้าหน้าที่ ได้ที่ <http://e-report.dsd.go.th/LawTraining/Company>


๑๒.๔.๒ ไปที่เมนูคำสั่ง “ส่งเสริมการฝึก”

๑๒.๔.๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ”

๑๒.๔.๔ เลือกคำสั่ง “เพิ่มรายการ”

ขั้นตอนที่ ๑ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลพื้นฐาน” กรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่องแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

ขั้นตอนที่ ๒ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรายชื่อเจ้าของสถานประกอบกิจการ หุ่นส่วน หรือผู้มีอำนาจ” คลิกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของสถานประกอบกิจการ หุ่นส่วน หรือกรรมการบริษัท โดยกรอกข้อมูล ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ที่อยู่อาศัย โทรศัพท์ โทรสาร แล้วคลิกบันทึก” ในกรณีที่มีชื่อผู้รับมอบอำนาจเจ้าของสถานประกอบกิจการ หุ่นส่วน หรือกรรมการบริษัท มากกว่า ๑ ราย ให้เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลอีกครั้ง เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป


	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๑๘ จาก ๕๗	

ขั้นตอนที่ ๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลสาขา” เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลสาขา โดยกรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่องแล้วคลิก “บันทึก” ในกรณีที่มีข้อมูลสาขามากกว่า ๑ สาขาให้เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลอีกครั้ง เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

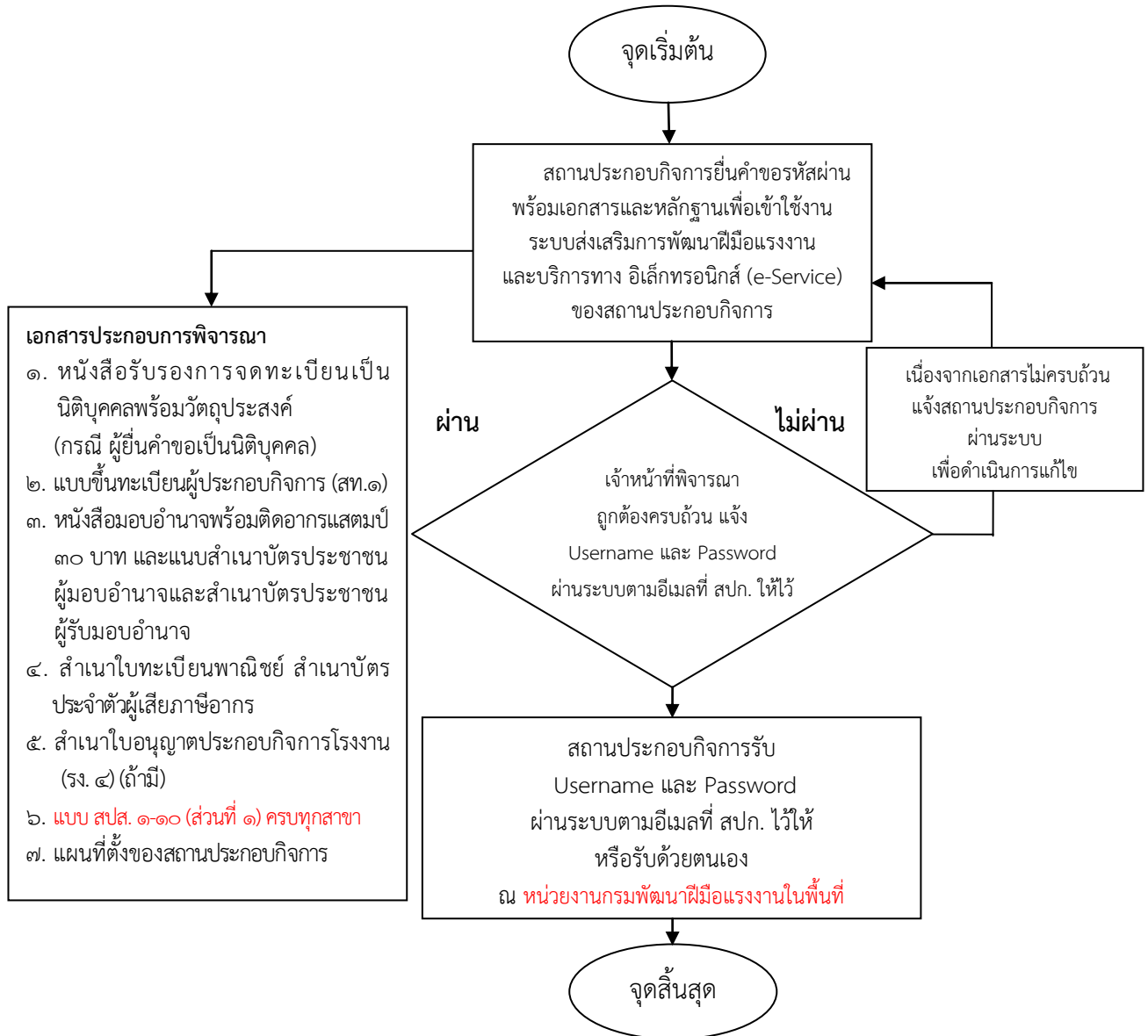
ขั้นตอนที่ ๔ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” ให้นำเอกสารตัวจริงไปสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .Pdf จากนั้นเลือกคำสั่ง “Browse” เพื่อนำเข้าข้อมูลเอกสารแนบ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เลือกคำสั่ง “ดาวน์โหลด/ลบ” สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยเลือกคำสั่ง “ดาวน์โหลด” เพื่อตรวจสอบไฟล์หรือเลือกคำสั่ง “ลบ” เพื่อแก้ไขไฟล์ใหม่อีกครั้ง เมื่อแนบไฟล์เอกสารครบทุกหัวข้อแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อดำเนินการไปยังขั้นตอนถัดไป


ขั้นตอนที่ ๕ เลือกหัวข้อ “การรับรองสถานประกอบการ” ในช่องสถานะความเห็นชอบให้เลือกเปลี่ยนจากสถานะ “ดำเนินการตรวจสอบ” เป็นสถานะ “อนุมัติ” เพื่ออนุมัติให้สถานประกอบการใช้บริการ e-Service โดย Username สำหรับการใช้งานระบบจะเป็นเลขเดียวกับเลขบัญชี ผู้ประกอบการของสถานประกอบการนั้นๆ เสมอ และรหัสผ่านจะเป็นรหัสผ่านที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้เมื่อลงทะเบียนเสร็จสิ้นสมบูรณ์ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผลอนุมัติ Username และ Password ให้สถานประกอบการของทางระบบภายใน ๔๘ ชั่วโมง ตามอีเมลที่สถานประกอบการได้ให้ไว้

หากเอกสารหรือข้อมูลในทะเบียน (สพ.๑) ไม่ครบเจ้าหน้าที่สามารถเลือกสถานะเป็น “ตรวจสอบแล้วให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม” เพื่อสามารถกลับมาดำเนินการแก้ไขข้อมูลภายหลังได้

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๑๘ จาก ๕๗


๑๓. ผังขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๐ จาก ๕๗

**๑๔. ตารางขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านเพื่อใช้งานระบบระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)**

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. สถานประกอบกิจการยื่นขอ Username และ Password	๑.๑ รับคำขอรับการยื่นขอรหัสผ่านเพื่อใช้งานพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรหัสผ่านเพื่อใช้งานให้กับสถานประกอบกิจการ ๑.๒ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๑.๒.๑ การกรอกแบบการยื่นรับคำขอรหัสผ่านเพื่อใช้งานให้กับสถานประกอบกิจการให้ถูกต้องและครบถ้วน (คำขอรับ Username และ Password) ๑.๒.๒ หลักฐานการยื่นคำขอรหัสผ่านเพื่อใช้งานให้กับสถานประกอบกิจการ			(๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล) (๒) แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท.๑) (๓) หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท และแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (๕) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.๔) (ถ้ามี) (๖) แบบ สปส. ๑-๑๐ (ส่วนที่ ๑) ครบทุกสาขา (๗) แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการ


	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
<b>เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)</b>		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๑ จาก ๕๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่องพิจารณา	รับเรื่องพิจารณากรณีเอกสารหลักฐานในการยื่นถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่สามารถออกรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานให้กับสถานประกอบการเพื่อเข้าใช้งานได้ หากเอกสารหลักฐานในการยื่นไม่ครบถ้วนถูกต้องให้ส่งคืนสถานประกอบการผู้ยื่นคำขอดำเนินการให้ถูกต้อง			
๓. ขั้นตอนในการกำหนดรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานให้สถานประกอบการ	<p>๓.๑ Login เข้าสู่ระบบรายงานผลกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทาง Username และ Password ของเจ้าหน้าที่ได้ที่ <a href="http://e-port.dsd.go.th/LawTraining/Company">http://e-port.dsd.go.th/LawTraining/Company</a></p> <p>๓.๒ ไปที่เมนูคำสั่ง “ส่งเสริมการฝึก” เลือกหัวข้อ “ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบการ”</p> <p>๓.๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลทะเบียน” สถานประกอบการ</p> <p>๓.๔ เลือกคำสั่ง “เพิ่มรายการ”</p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลพื้นฐาน” กรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่องแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรายชื่อเจ้าของสถานประกอบการ หุ่นส่วนหรือผู้มีอำนาจ” คลิกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของสถานประกอบการ หุ่นส่วน หรือกรรมการบริษัท โดยกรอกข้อมูล ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ที่อยู่อาศัย โทรศัพท์ โทรสาร แล้วคลิกบันทึก”ในกรณีที่มีชื่อผู้รับมอบอำนาจเจ้าของสถานประกอบการ หุ่นส่วนหรือกรรมการบริษัท มากกว่า ๑ ราย ให้เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลอีกครั้งเมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลสาขา” เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลสาขา โดยกรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่องแล้วคลิก “บันทึก”ในกรณีที่มีข้อมูลสาขามากกว่า ๑ สาขา ให้เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลอีกครั้งเมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป</p>	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๒ จาก ๕๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>ขั้นตอนที่ ๔ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” ให้นำเอกสารตัวจริงไปสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .Pdf จากนั้นเลือกคำสั่ง “Browse” เพื่อนำเข้าข้อมูลเอกสารแนบเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยให้เลือกคำสั่ง “ดาวน์โหลด/ลบ” สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยเลือกคำสั่ง “ดาวน์โหลด” เพื่อตรวจสอบไฟล์หรือเลือกคำสั่ง “ลบ” เพื่อแก้ไขไฟล์ใหม่อีกครั้งเมื่อแนบไฟล์เอกสารครบทุกหัวข้อแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อดำเนินการไปยังขั้นตอนถัดไป</p> <p>ขั้นตอนที่ ๕ เลือกหัวข้อ “การรับรองสถานประกอบการ” ในช่องสถานะความเห็นชอบให้เลือกเปลี่ยนจากสถานะ “ดำเนินการตรวจสอบ” เป็นสถานะ “อนุมัติ” เพื่ออนุมัติให้สถานประกอบการใช้บริการ e - Service โดย Username สำหรับการใช้งานระบบจะเป็นเลขเดียวกับเลขบัญชีผู้ประกอบการของสถานประกอบการนั้นๆ เสมอและรหัสผ่านจะเป็นรหัสผ่านที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้ เมื่อลงทะเบียนเสร็จสิ้นสมบูรณ์ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผลอนุมัติ Username และ Password ให้สถานประกอบการผ่านระบบภายใน ๔๘ ชั่วโมง ตามอีเมลที่สถานประกอบการให้ไว้</p> <p>หากเอกสารหรือข้อมูลในทะเบียน (สท.๑) ไม่ครบเจ้าหน้าที่สามารถเลือกสถานะเป็น “ตรวจสอบแล้วให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม” เพื่อสามารถกลับมาดำเนินการแก้ไขข้อมูลภายหลังได้</p>			

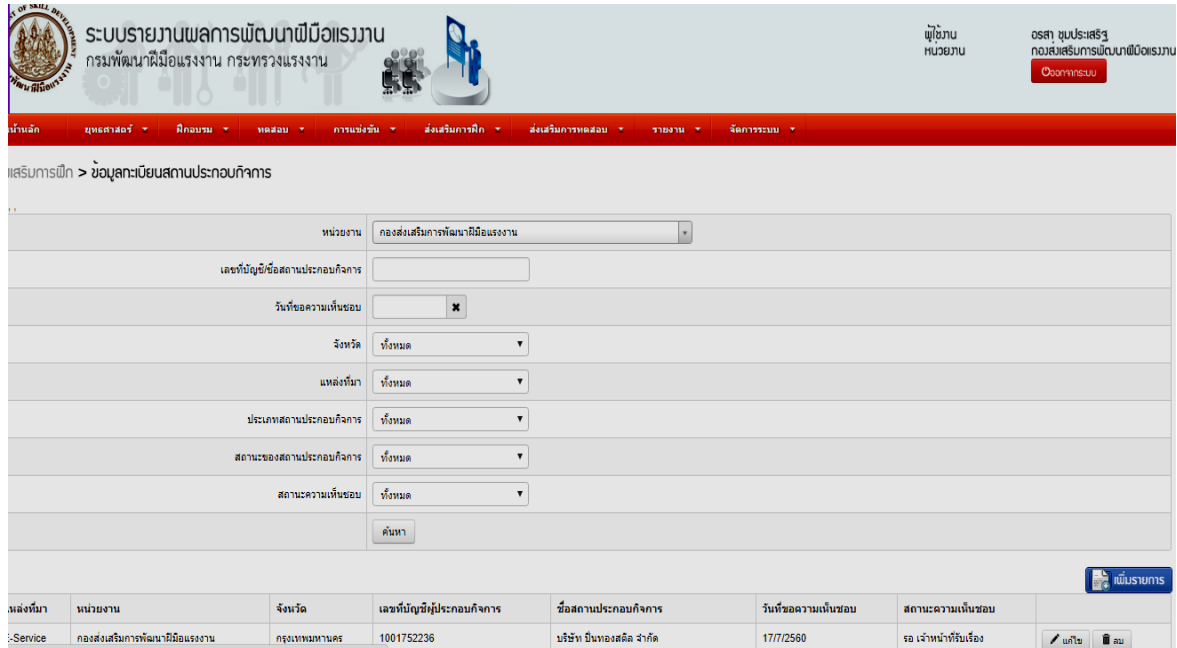


	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๔ จาก ๕๗

๑๕.๑.๒ ไปที่เมนูคำสั่ง “ส่งเสริมการฝึก”

๑๕.๑.๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ”

๑๕.๑.๔ เลือกคำสั่ง “เพิ่มรายการ”



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หน่วยงาน  
อาสา: ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการฝึก | ส่งเสริมการทดสอบ | รายงาน | จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ

หน่วยงาน: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เลขที่บัญชีชื่อสถานประกอบกิจการ: [ ]

วันที่ขอความเห็นชอบ: [ ]

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

แหล่งที่มา: กรุงเทพมหานคร

ประเภทสถานประกอบกิจการ: กรุงเทพมหานคร

สถานะของสถานประกอบกิจการ: กรุงเทพมหานคร

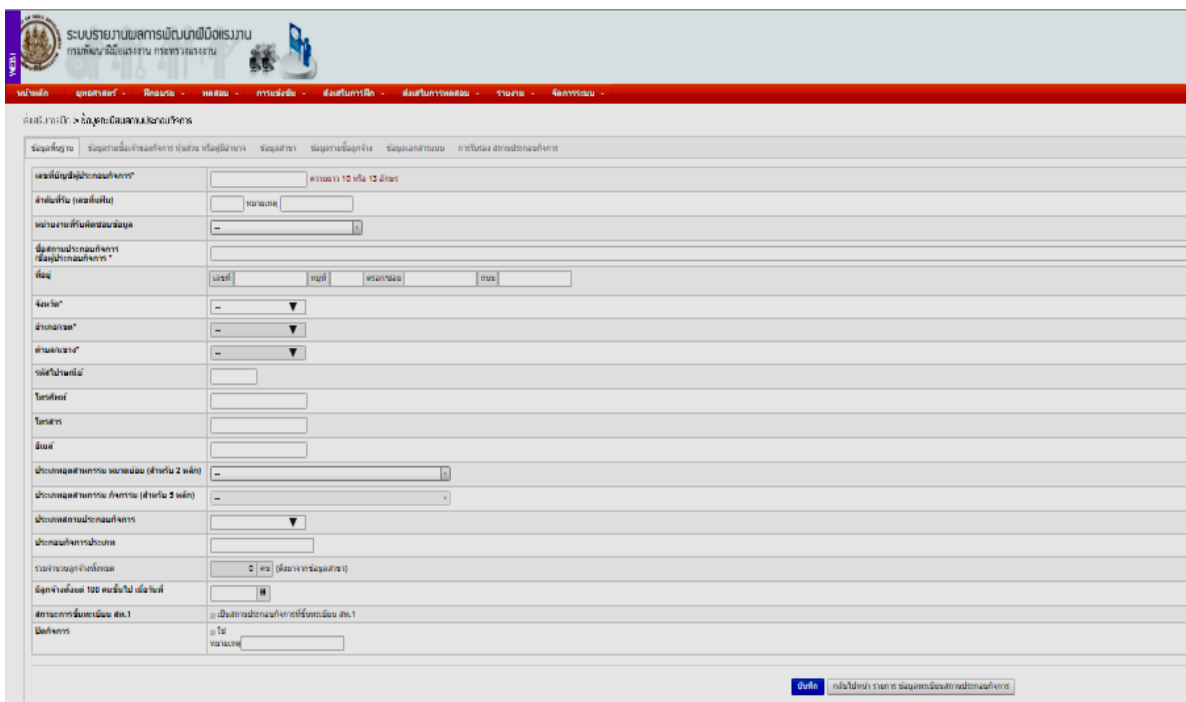
สถานะความเห็นชอบ: กรุงเทพมหานคร

ค้นหา

เพิ่มรายการ

แหล่งที่มา	หน่วยงาน	จังหวัด	เลขที่บัญชีประกอบกิจการ	ชื่อสถานประกอบกิจการ	วันที่ขอความเห็นชอบ	สถานะความเห็นชอบ
:Service	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	กรุงเทพมหานคร	1001752236	บริษัท อินทออสดี จำกัด	17/7/2560	รอ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ขั้นตอนที่ ๑ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลพื้นฐาน” กรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่องแล้วคลิก “บันทึก” เพื่อดำเนินการในขั้นตอนถัดไป



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการฝึก | ส่งเสริมการทดสอบ | รายงาน | จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ

ข้อมูลพื้นฐาน

เลขที่บัญชีประกอบกิจการ: [ ] (จำนวน 10 ถึง 12 หลัก)

สาขาพื้นที่ (เขตที่ฝึก): [ ]

หมายเลขที่ติดต่อข้อมูล: [ ]

ชื่อสถานประกอบกิจการ (ชื่อผู้ประกอบกิจการ): [ ]

ที่ตั้ง: [ ]

จำนวน: [ ]

สาขางาน: [ ]

ตำแหน่งงาน: [ ]

รหัสไปรษณีย์: [ ]

โทรศัพท์: [ ]

โทรสาร: [ ]

อีเมล: [ ]

ระดับคุณวุฒิสารการณ: [ ] (จำนวน 2 หลัก)

ระดับคุณวุฒิสารการณ: [ ] (จำนวน 5 หลัก)

ระดับคุณวุฒิสารการณประกอบกิจการ: [ ]

ระดับคุณวุฒิสารการณประกอบกิจการ: [ ]


รวมจำนวนผู้จ้างทั้งหมด: [ ] (เฉพาะจากข้อมูลนี้)

ผู้ดูแลระบบ: [ ]

สถานะการฝึกอบรม: [ ]

ผู้จัดการ: [ ]

บันทึก

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๕ จาก ๕๗

ขั้นตอนที่ ๒ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรายชื่อเจ้าของสถานประกอบกิจการ หุ่นส่วนหรือผู้มีอำนาจ” เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของสถานประกอบกิจการ หุ่นส่วน หรือกรรมการบริษัท โดยกรอกข้อมูล ชื่อ สกุล ตำแหน่ง ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร แล้วกด “บันทึก” ในกรณีที่มีชื่อผู้รับมอบอำนาจเจ้าของสถานประกอบกิจการ หุ่นส่วน หรือกรรมการบริษัทมากกว่า ๑ ราย ให้เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลอีกครั้ง เมื่อเพิ่มข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วเลือกคำสั่ง “บันทึก” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หนวยงาน  
อัตรา: ขุนประเสริฐ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการฝึก | ส่งเสริมการตลาด | รายงาน | จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ

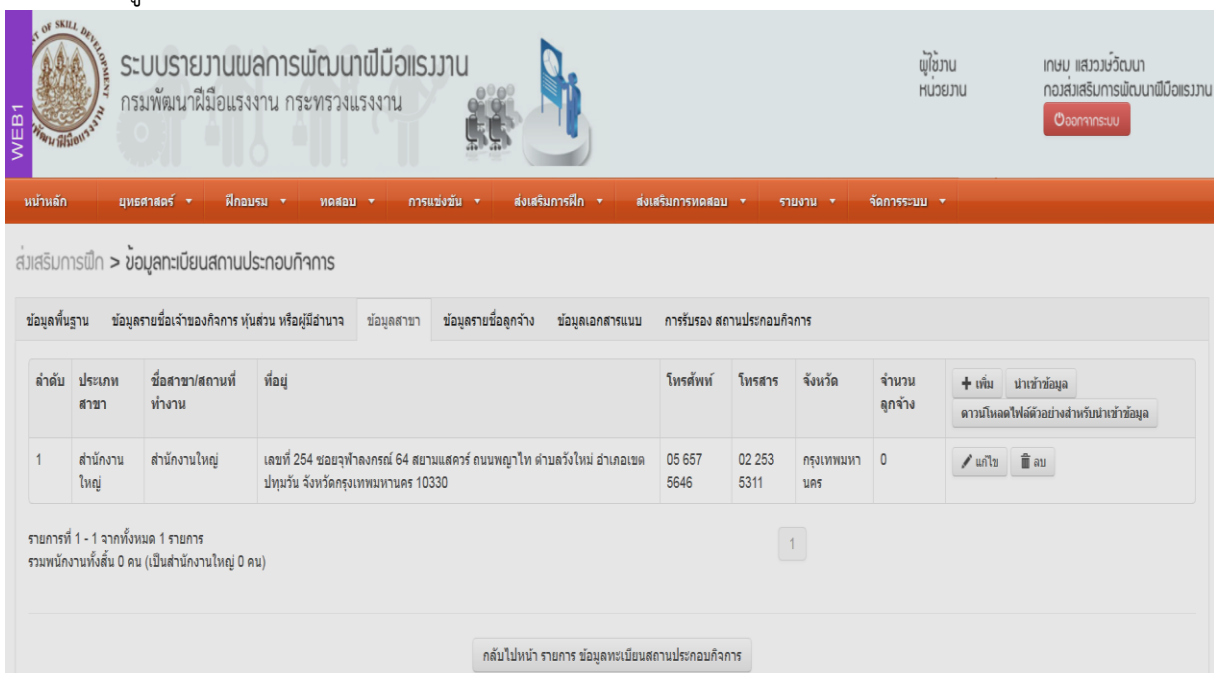
ข้อมูลพื้นฐาน | ข้อมูลรายชื่อเจ้าของกิจการ หุ่นส่วน หรือผู้มีอำนาจ | ข้อมูลสาขา | ข้อมูลรายชื่อลูกจ้าง | ข้อมูลเอกสารแนบ | การรับรอง สถานประกอบกิจการ

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ที่อยู่อาศัย	โทรศัพท์	โทรสาร			
ไม่มีข้อมูล									

กดปุ่ม "+ เพิ่ม" นำเข้าข้อมูล ตามโมเดลไฟล์ตัวอย่างสำหรับนำข้อมูล

กลับไปหน้า รายการ ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ

ขั้นตอนที่ ๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลสาขา” เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลสาขาโดยกรอกรายละเอียด ให้ครบทุกช่องแล้วกด “บันทึก” ในกรณีที่มีข้อมูลสาขามากกว่า ๑ สาขา ให้เลือกคำสั่ง “+เพิ่ม” เพื่อเพิ่มข้อมูลอีกครั้ง



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หนวยงาน  
เกษม แสงวงษ์วัฒนา กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการฝึก | ส่งเสริมการตลาด | รายงาน | จัดการระบบ


ส่งเสริมการฝึก > ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ

ข้อมูลพื้นฐาน | ข้อมูลรายชื่อเจ้าของกิจการ หุ่นส่วน หรือผู้มีอำนาจ | ข้อมูลสาขา | ข้อมูลรายชื่อลูกจ้าง | ข้อมูลเอกสารแนบ | การรับรอง สถานประกอบกิจการ

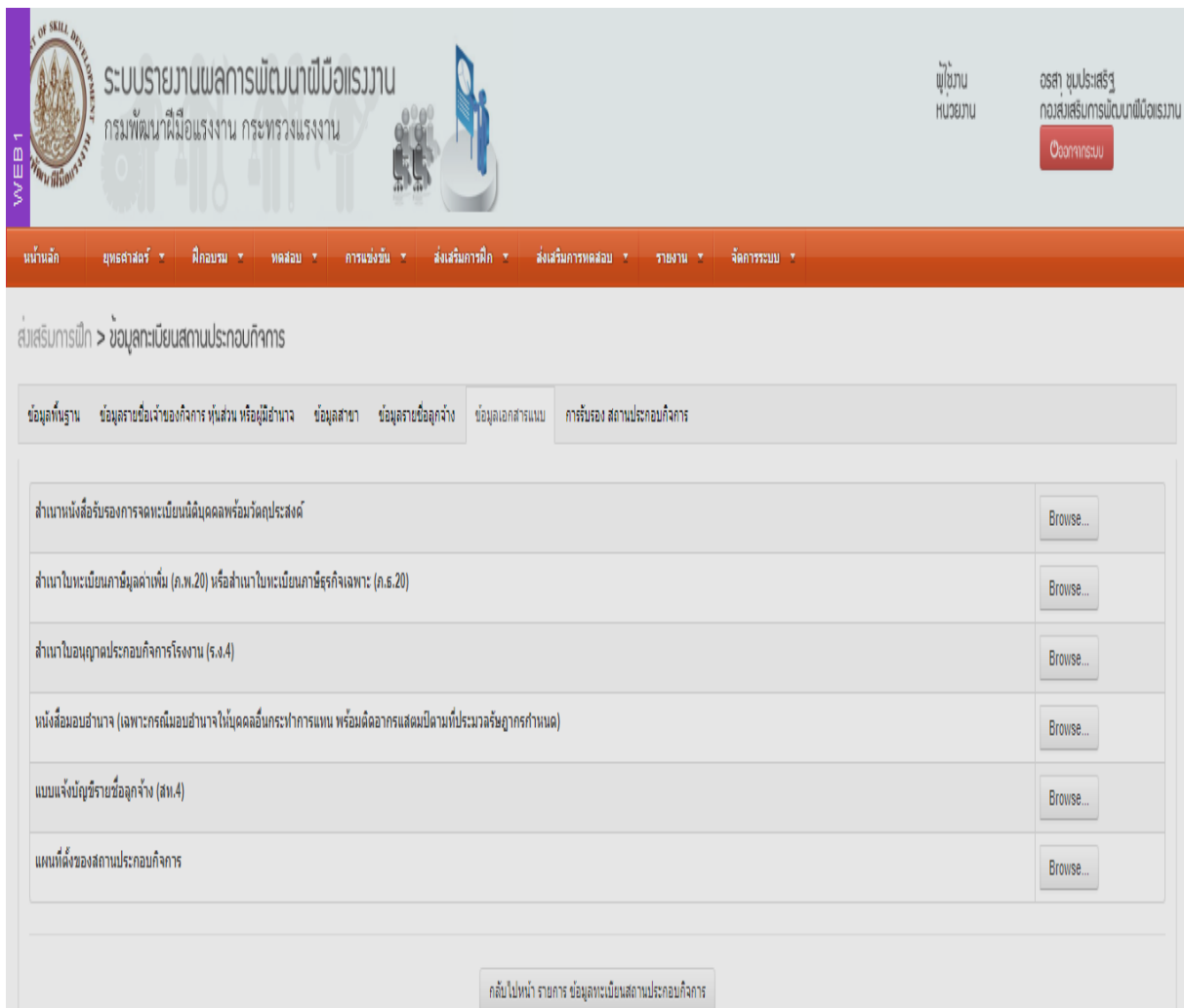
ลำดับ	ประเภทสาขา	ชื่อสาขา/สถานที่ทำงาน	ที่อยู่	โทรศัพท์	โทรสาร	จังหวัด	จำนวนลูกจ้าง		
1	สำนักงานใหญ่	สำนักงานใหญ่	เลขที่ 254 ซอยจุฬาลงกรณ์ 64 ซยามแสดร์ ถนนพญาไท ตำบลจตุรใหม่ อำเภอเขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10330	06 657 5646	02 253 5311	กรุงเทพมหานคร	0	แก้ไข	ลบ

รายการที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ  
รวมพนักงานทั้งสิ้น 0 คน (เป็นสำนักงานใหญ่ 0 คน)

กลับไปหน้า รายการ ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบกิจการ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒๕ จาก ๕๗	

ขั้นตอนที่ ๔ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” ให้นำเอกสารตัวจริงไปสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .Pdf เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยให้เลือกคำสั่ง “Browse” เพื่อนำเข้าข้อมูลเอกสารแนบ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อย ให้เลือกคำสั่ง “ดาวน์โหลด/ลบ” สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยเลือกคำสั่ง “ดาวน์โหลด” เพื่อตรวจสอบไฟล์ หรือเลือกคำสั่ง “ลบ” เพื่อแก้ไขไฟล์ใหม่อีกครั้ง เมื่อแนบครบทุกหัวข้อแล้วเลือกคำสั่ง “บันทึก” เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป




The screenshot shows the 'ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Skill Development Reporting System) interface. The user is in the 'ข้อมูลเอกสารแนบ' (Attachments) section. The page title is 'ส่วนเสริมการฝึก > ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบการ' (Training Add-on > Business Registration Data). The breadcrumb trail is: ข้อมูลพื้นฐาน > ข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการ/หุ้นส่วน/ผู้มีอำนาจ > ข้อมูลสาขา > ข้อมูลรายชื่อลูกจ้าง > ข้อมูลเอกสารแนบ > การรับรอง สถานประกอบการ

The main content area contains a table with the following rows and 'Browse...' buttons:

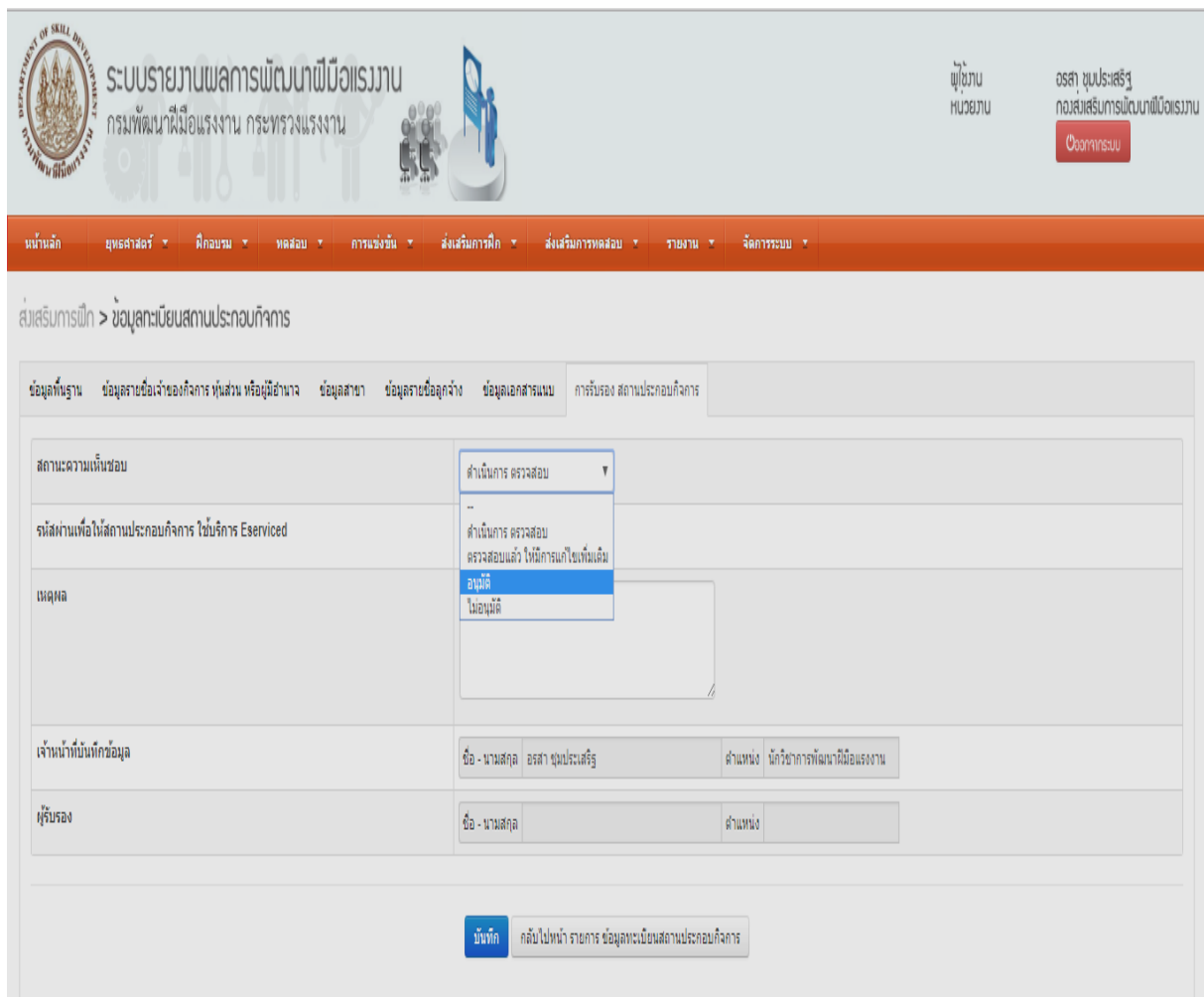
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวีดีโอส่งดี	Browse...
สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ร.20)	Browse...
สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4)	Browse...
หนังสือมอบอำนาจ (เฉพาะกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน พร้อมคัดอากรแสตมป์ตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด)	Browse...
แบบแจ้งบัญชีรายชื่อลูกจ้าง (สท.4)	Browse...
แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ	Browse...


At the bottom, there is a button labeled 'กลับไปหน้า รายการ ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบการ' (Go back to Business Registration Data list page).

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๒๗ จาก ๕๗

ขั้นตอนที่ ๕ เลือกหัวข้อ “การรับรองสถานประกอบกิจการ” ในช่องสถานะความเห็นชอบ ให้เลือกเปลี่ยนจากสถานะ “ดำเนินการตรวจสอบ” เป็นสถานะ “อนุมัติ” เพื่ออนุมัติให้สถานประกอบกิจการ ใช้บริการ e-Service โดย Username สำหรับการใช้งานระบบจะเป็นเลขเดียวกับเลขบัญชีผู้ประกอบการ ของสถานประกอบกิจการนั้นๆ เสมอและรหัสผ่านจะเป็นรหัสผ่านที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้ เมื่อลงทะเบียนเสร็จสิ้น สมบูรณ์ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผลอนุมัติ Username และ Password ให้สถานประกอบกิจการของทางระบบภายใน ๔๘ ชั่วโมง ตามอีเมลที่สถานประกอบกิจการให้ไว้

หากเอกสารหรือข้อมูลในทะเบียน (สท. ๑) ไม่ครบเจ้าหน้าที่สามารถเลือกสถานะเป็น “ตรวจสอบแล้วให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม” เพื่อสามารถกลับมาดำเนินการแก้ไขข้อมูลภายหลังได้



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
<b>เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)</b>	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒๘ จาก ๕๗	

**๑๖. ขั้นตอนในการตรวจรับเอกสารเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)**

๑๖.๑ รับคำขอรับการยื่นรับรองหลักสูตรพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับรอง หลักสูตร และค่าใช้จ่ายกรณีสถานประกอบการดำเนินการฝึกเอง (In House Training) หรือสถานประกอบการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

**๑๖.๒ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น**

๑๖.๒.๑ ตรวจสอบแบบคำขอการรับรองหลักสูตรให้ถูกต้องครบถ้วนผ่านระบบ e-Service

๑๖.๒.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง หรือกรณีส่งลูกจ้างออกไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานผ่านระบบ e-Service

๑๖.๒.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีดำเนินการฝึกเอง) พร้อมดาวน์โหลด File Excel เพื่อกรอกรายชื่อผู้รับการฝึกอบรมบันทึกลงในระบบ e-Service รวมทั้งกรณีส่งไปฝึกอบรมภายนอกด้วย

๑๖.๒.๔ ตรวจสอบกำหนดการฝึกอบรม (Agenda) หรือตารางการฝึกอบรม

๑๖.๒.๕ ตรวจสอบใบลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม (ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร)

๑๖.๒.๖ ตรวจสอบหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่รายการถูกต้องสมบูรณ์ ได้แก่ เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อ-ที่อยู่ผู้รับเงิน/ชื่อ-ที่อยู่ผู้จ่ายเงิน/หลักสูตร/รุ่น/วันที่อบรม/จำนวนเงิน/วันที่รับ-จ่ายเงิน/รายการค่าใช้จ่าย (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจัดจ้างฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พัก ค่าอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มประกอบด้วย) หรือใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

๑๖.๒.๗ ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบการ หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หนังสือตอบรับการฝึกอบรม ใบประกาศนียบัตร แผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ (กรณีส่งไปฝึกอบรมภายนอก)


๑๖.๒.๘ กรณีสถานประกอบการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบการที่รับจัดฝึกอบรม ตรวจสอบไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพว่าสถานประกอบการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - สกุล ผลการประเมินศักยภาพ และมีลายมือชื่อผู้ได้รับมอบอำนาจครบถ้วนหรือไม่

**๑๖.๓ รับเรื่องพิจารณา**

๑๖.๓.๑ เข้าระบบ datacenter.dsd.go.th และเข้าเมนูรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๖.๓.๒ เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ของเจ้าหน้าที่

๑๖.๓.๓ เลือกหัวข้อ “ส่งเสริมการฝึก” และเลือกหัวข้อที่ออกเลขภายใน/ภายนอก (ดำเนินการเหมือนกัน)

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๒๙ จาก ๕๗	

๑๖.๓.๔ ใช้เมนูเครื่องมือในระบบเพื่อค้นหาข้อมูลหลักสูตรที่สถานประกอบการกิจการส่งเข้ามาในระบบและยังไม่ได้ออกเลขรับ ดังนี้

- (๑) เลือกวันที่ ที่ต้องการค้นหา
- (๒) เลือกสถานะ ที่ต้องการค้นหา
- (๓) เลือกแหล่งที่มา เลือกเฉพาะ e - Service
- (๔) เลือกเขตพื้นที่ ที่สถานประกอบการกิจการตั้งอยู่
- (๕) เลือกหัวข้อการเรียงลำดับที่ต้องการ
- (๖) เลือกการเรียงลำดับ

ในกรณีไม่เลือกข้อมูลทั้งหมดตามแถบเครื่องมือสามารถเลือกเฉพาะที่ต้องการได้ เมื่อเลือกแล้วดำเนินการตามขั้นตอนถัดไป

๑๖.๔ เลือกหัวข้อที่จะแก้ไข เพื่อเข้าไปตรวจสอบ ดังนี้

๑๖.๔.๑ ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการกิจการว่ามีครบถ้วนในระบบทะเบียนหรือไม่ “ถ้ามี” ให้ไปที่ขั้นตอนถัดไป


๑๖.๔.๒ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการกิจการใส่ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบวันที่ส่งเอกสาร ต้องยื่นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

๑๖.๔.๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการกิจการส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และเนื้อหาที่ใช้ในการฝึกอบรมสอดคล้องและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

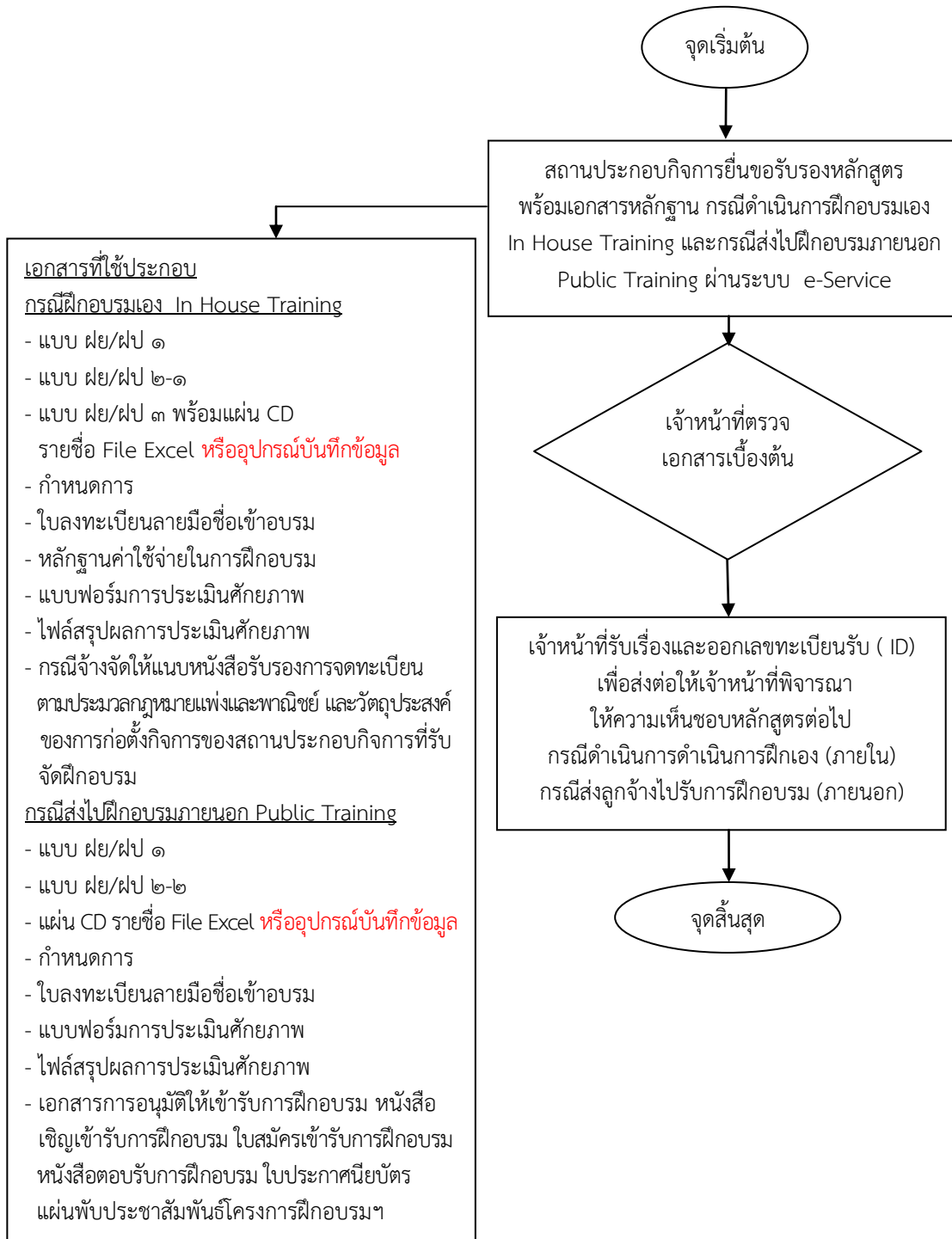
๑๖.๔.๔ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการกิจการใส่ข้อมูลจำนวนรุ่นมาหรือไม่ ตรวจสอบวันที่ที่สถานประกอบการกิจการฝึกอบรมถึงวันที่สถานประกอบการกิจการส่งข้อมูลว่าเกินกำหนดหรือไม่


๑๖.๔.๕ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการกิจการแนบไฟล์ซึ่งใช้ประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยบังคับให้แนบเอกสาร ๓ หัวข้อ คือ กำหนดการ, รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ใบลงลายมือชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

ในกรณีตรวจสอบเรียบร้อยแล้วสถานประกอบการกิจการได้ดำเนินการแนบข้อมูลครบถ้วนในเบื้องต้นสามารถออกเลขรับและให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ดำเนินการตรวจสอบ” ถือเป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนแรก

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๐ จาก ๕๗


๑๗. ผังขั้นตอนในการตรวจรับเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)




	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๑ จาก ๕๗

**๑๘. ตารางการตรวจรับเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)**


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. สถานประกอบกิจการยื่นขอรับรองหลักสูตร	รับคำขอรับการยื่นรับรองหลักสูตรพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย กรณี สถานประกอบกิจการดำเนินการฝึกเอง (In House Training) หรือ สถานประกอบกิจการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)	เจ้าหน้าที่		
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น	<p>๒.๑ ตรวจสอบแบบคำขอการรับรองหลักสูตรให้ถูกต้องครบถ้วนผ่านระบบ e-Service</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง หรือกรณีส่งลูกจ้างออกไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานผ่านระบบ e-Service</p> <p>๒.๓ ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (กรณีดำเนินการฝึกเอง) พร้อมดาวน์โหลด File Excel เพื่อกรอกรายชื่อผู้รับการฝึกอบรมบันทึกลงในระบบ e-Service รวมทั้งกรณีส่งไปฝึกอบรมภายนอกด้วย</p> <p>๒.๔ ตรวจสอบกำหนดการฝึกอบรม (Agenda) หรือตารางการฝึกอบรม</p> <p>๒.๕ ตรวจสอบใบลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม (ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร)</p> <p>๒.๖ ตรวจสอบหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่รายการถูกต้องสมบูรณ์ได้แก่ เล่มที่ ใบเสร็จรับเงินระบุชื่อ-ที่อยู่ผู้รับเงิน/ชื่อ-ที่อยู่ผู้จ่ายเงิน/หลักสูตร/รุ่น/วันที่อบรม/จำนวนเงิน/วันที่รับ-จ่ายเงิน/รายการค่าใช้จ่าย (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจัดจ้างฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าที่พัก ค่าอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มประกอบด้วย)</p>			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๒ จาก ๕๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>หรือใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)</p> <p>๒.๗ ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบกิจการ หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หนังสือตอบรับการฝึกอบรม ใบประกาศนียบัตร แผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ (กรณีส่งไปฝึกอบรมภายนอก)</p> <p>๒.๘ กรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบกิจการที่รับจัดฝึกอบรม ตรวจสอบไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพว่าสถานประกอบกิจการกรอกข้อมูล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - สกุล ผลการประเมินศักยภาพ และมีลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจครบถ้วนหรือไม่</p>	เจ้าหน้าที่		
๓. ขั้นตอนในการตรวจรับเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับรองหลักสูตร	<p>๑. เข้าสู่ระบบ datacenter.dsd.go.th และเข้าระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๒. เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. เลือกหัวข้อ “ส่งเสริมการฝึก” และเลือกหัวข้อที่ออกเลขภายใน/ภายนอก (ดำเนินการเหมือนกัน)</p> <p>๔. ใช้เมนูเครื่องมือในระบบเพื่อค้นหาข้อมูลหลักสูตรที่สถานประกอบกิจการส่งเข้ามาในระบบที่ยังไม่ได้ออกเลขรับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) เลือกวันที่ ที่ต้องการ</li> <li>๒) เลือกสถานะที่ต้องการ</li> <li>๓) เลือกแหล่งที่มาเลือกเฉพาะ e-Service</li> <li>๔) เลือกเขตพื้นที่ที่สถานประกอบกิจการ ตั้งอยู่</li> <li>๕) เลือกหัวข้อการเรียงลำดับที่ต้องการ</li> <li>๖) เลือกการเรียงลำดับ</li> </ol>	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๓ จาก ๕๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>ในกรณีไม่เลือกข้อมูลทั้งหมดตามแถบเครื่องมือสามารถเลือกเฉพาะที่ต้องการได้ เมื่อเลือกได้แล้วดำเนินการทำตามขั้นตอนถัดไป</p> <p>๕. เลือกหัวข้อที่จะแก้ไขเพื่อเข้าไปตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบกิจการว่ามีครบถ้วนในระบบทะเบียนหรือไม่ “ถ้ามี” ให้ไปที่ขั้นตอนถัดไป</p> <p>๒) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบกิจการใส่ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบวันที่ส่งเอกสาร ต้องยื่นภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบกิจการส่งข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่และเนื้อหาที่ใช้ในการฝึกอบรมสอดคล้องและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดหรือไม่</p> <p>๔) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบกิจการใส่ข้อมูลจำนวนรุ่นมาหรือไม่ และตรวจสอบวันที่ที่สถานประกอบกิจการฝึกอบรมถึงวันที่สถานประกอบกิจการส่งข้อมูลว่าเกินกำหนดหรือไม่</p> <p>๕) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบกิจการแนบไฟล์ซึ่งใช้ประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยบังคับให้แนบเอกสาร ๓ หัวข้อ คือ กำหนดการ, รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ใบลงลายมือชื่อเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>ในกรณีตรวจสอบเรียบร้อยแล้วสถานประกอบกิจการได้ดำเนินการแนบข้อมูลครบถ้วนในเบื้องต้นสามารถออกเลขรับและให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ดำเนินการตรวจสอบ” ถือเป็นเสร็จสิ้นขั้นตอนแรก</p>			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๔ จาก ๕๗

**๑๙. วิธีการตรวจรับเบื้องต้น และออกเลขทะเบียนรับเอกสารรับรองหลักสูตรผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)**

๑. เข้าสู่ระบบ datacenter.dsd.go.th และเข้าระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน



๒. เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ของเจ้าหน้าที่


**ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ยินดีต้อนรับ**

Username

Password

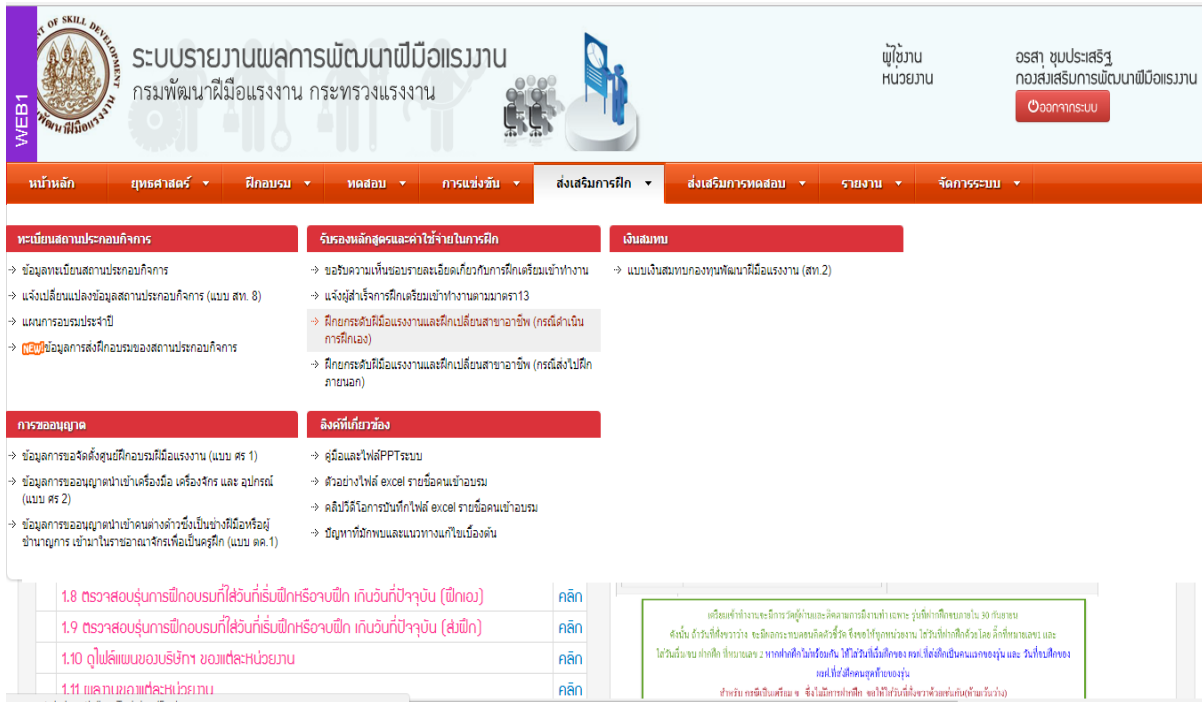
[Login](#)

\*\*\* ในการล็อกอินครั้งเดียว เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใช้ระบบสารสนเทศของกรมได้ตามสิทธิ์ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย \*\*\*

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สป. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๕ จาก ๕๗

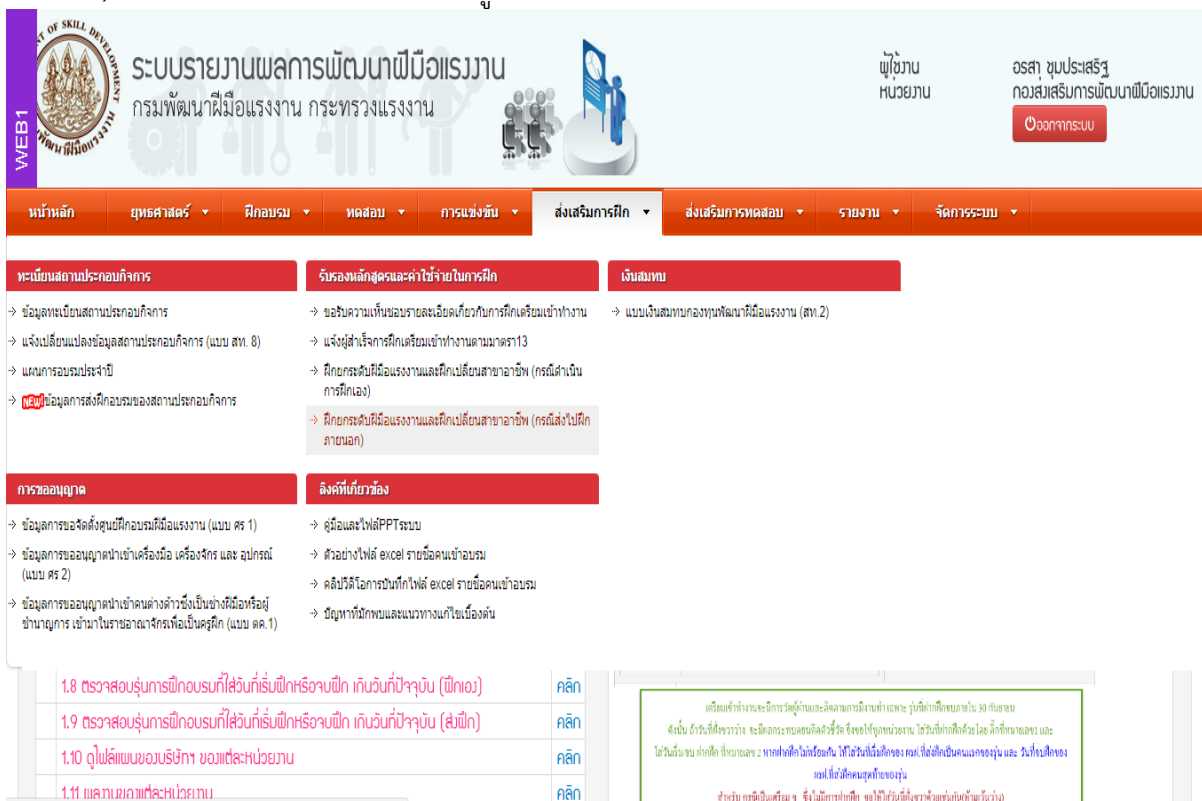
๓. เลือกรหัสข้อ “ส่งเสริมการฝึก” และเลือกรหัสข้อที่ออกเลขภายใน/ภายนอก (ดำเนินการเหมือนกัน)

๑) ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน)




The screenshot shows the 'ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน' (Skill Development Reporting System) interface. The user is logged in as 'อรสา ขุนประเสริฐ' (Orsa Khunprasert). The main menu includes 'หน้าหลัก', 'ยุทธศาสตร์', 'ฝึกอบรม', 'ทดสอบ', 'การแข่งขัน', 'ส่งเสริมการฝึก', 'ส่งเสริมการทดสอบ', 'รายงาน', and 'จัดการระบบ'. The 'ส่งเสริมการฝึก' (Training Management) section is active, displaying a list of training activities and their status. A table lists activities with columns for 'ทะเบียนสถานประกอบการ' (Company Registration), 'รับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึก' (Course Approval and Training Costs), and 'เงินสมทบ' (Contribution). The table shows four entries, all with a status of 'คลิก' (Click). A green box on the right contains a notice about the system's purpose and user instructions.

๒) ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กรณีส่งลูกจ้างไปฝึกอบรมภายนอก

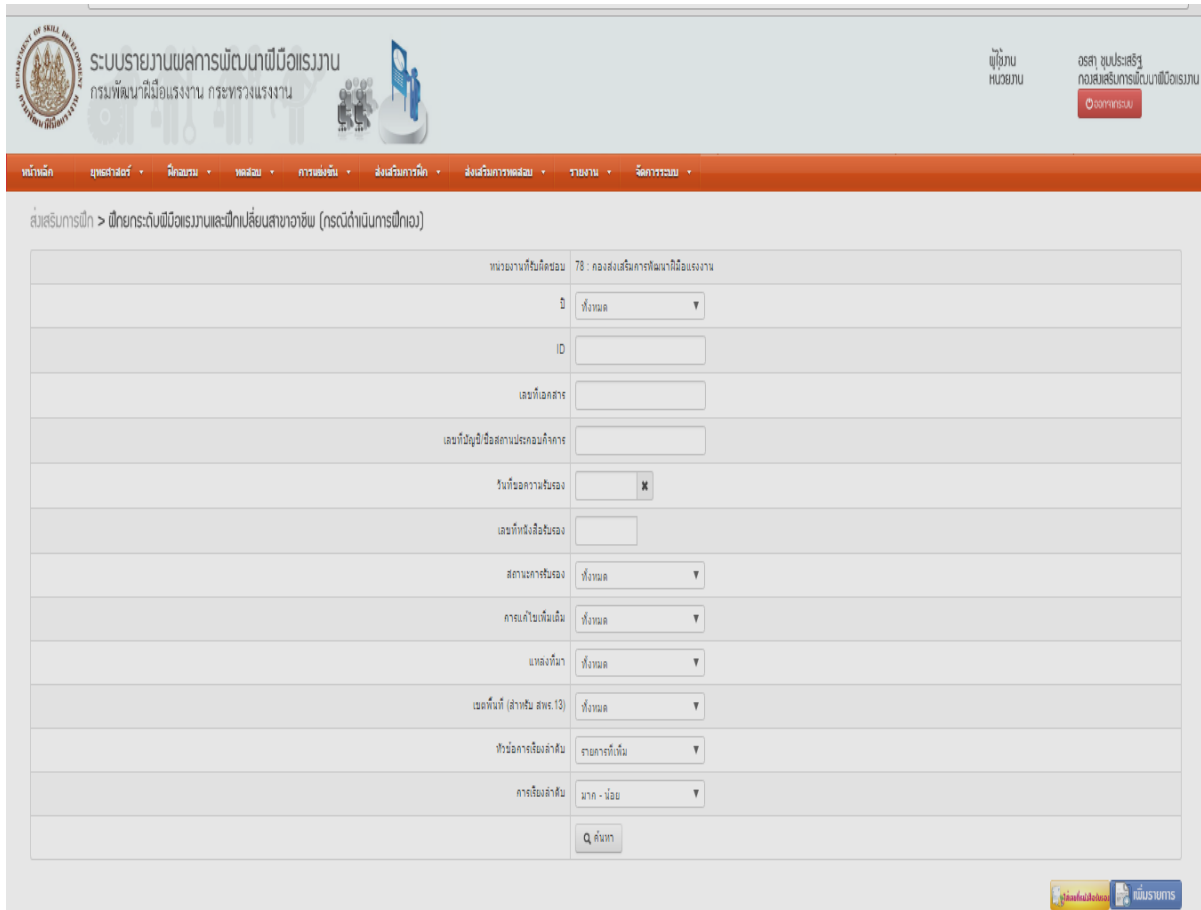


This screenshot is identical to the one above, showing the same website interface. The difference is in the 'ส่งเสริมการฝึก' (Training Management) section, where the table lists activities for external training. The table structure and columns are the same, but the content of the rows is updated to reflect external training activities. The status for all entries remains 'คลิก' (Click).


	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๖ จาก ๕๗

๔. ใช้เมนูเครื่องมือในระบบเพื่อค้นหาข้อมูลหลักสูตรที่สถานประกอบการต้องการส่งเข้ามาในระบบที่ยังไม่ได้ออกเลขรับ ดังนี้

- ๑) เลือกวันที่ ที่ต้องการค้นหา
- ๒) เลือกสถานะที่ต้องการค้นหา
- ๓) เลือกแหล่งที่มา เลือกเฉพาะ e-Service
- ๔) เลือกเขตพื้นที่ ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- ๕) เลือกหัวข้อการเรียงลำดับที่ต้องการ
- ๖) เลือกการเรียงลำดับ

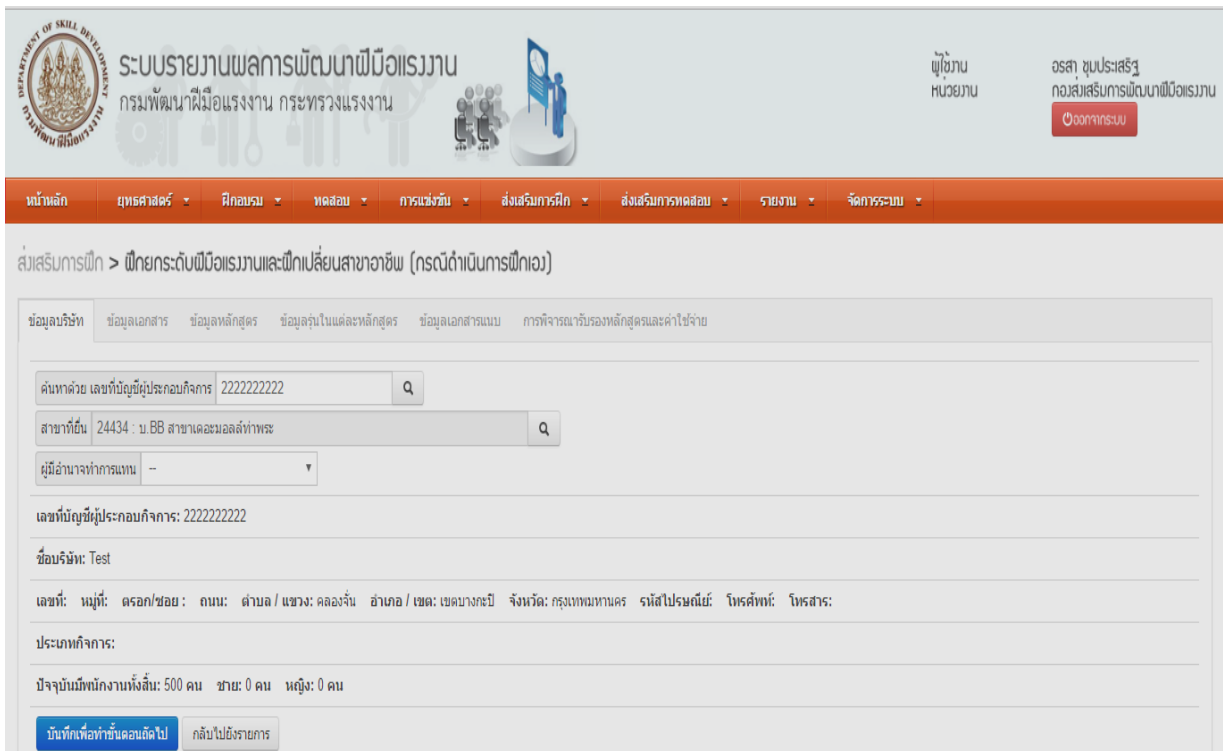


ในกรณีไม่เลือกข้อมูลทั้งหมดตามแถบเครื่องมือสามารถเลือกเฉพาะที่ต้องการได้ เมื่อเลือกได้แล้วดำเนินการทำตามขั้นตอนถัดไป

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๗ จาก ๕๗

๕. เลือกหัวข้อที่จะแก้ไข เพื่อเข้าไปตรวจสอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบการว่ามีครบถ้วนในระบบทะเบียนหรือไม่ “ถ้ามี” ให้ไปที่ขั้นตอนถัดไป



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หน่วยงาน  
อาสา: ขุนประเสริฐ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการฝึก | ส่งเสริมการตลาด | รายงาน | จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท | ข้อมูลเอกสาร | ข้อมูลหลักสูตร | ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร | ข้อมูลเอกสารแนบ | การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

ค้นหาด้วย เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ: 222222222

สาขาที่ยื่น: 24434 : บ. BB สาขาเดมะมอลส์ท่าพระ

ผู้มีอำนาจทำการแทน: --

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ: 222222222

ชื่อบริษัท: Test

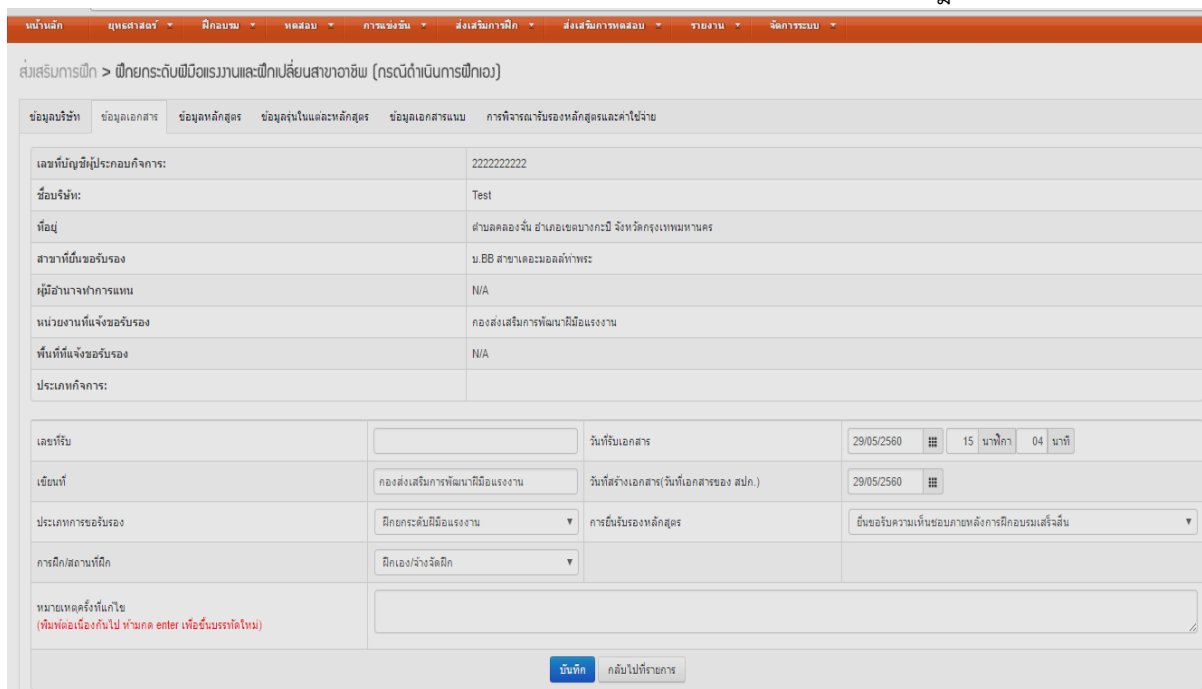
เลขที่: หมู่ที่: ตรอก/ซอย: ถนน: ตำบล/แขวง: คลองจั่น อำเภอ/เขต: เขตบางกะปิ จังหวัด: กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์: โทรศัพท์: โทรสาร:

ประเภทกิจการ:

ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น: 500 คน ชาย: 0 คน หญิง: 0 คน

บันทึกเพื่อทำขั้นตอนถัดไป | กลับไปยังรายการ

๒) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการใส่ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบวันที่ส่งเอกสาร โดยต้องยื่นภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด



หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการฝึก | ส่งเสริมการตลาด | รายงาน | จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท | ข้อมูลเอกสาร | ข้อมูลหลักสูตร | ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร | ข้อมูลเอกสารแนบ | การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ: 222222222

ชื่อบริษัท: Test

ที่อยู่: ตำบลคลองจั่น อำเภอเขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

สาขาที่ยื่นขอรับรอง: บ. BB สาขาเดมะมอลส์ท่าพระ

ผู้มีอำนาจทำการแทน: N/A

หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

พื้นที่ที่แจ้งขอรับรอง: N/A

ประเภทกิจการ:

เลขที่รับ: [ ] วันที่รับเอกสาร: 29/05/2560 15 นาที 04 นาที


เขตพื้นที่: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน วันที่ส่งเอกสาร(วันที่เอกสารของ สปค.): 29/05/2560

ประเภทขอรับรอง: ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน การยื่นรับรองหลักสูตร ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

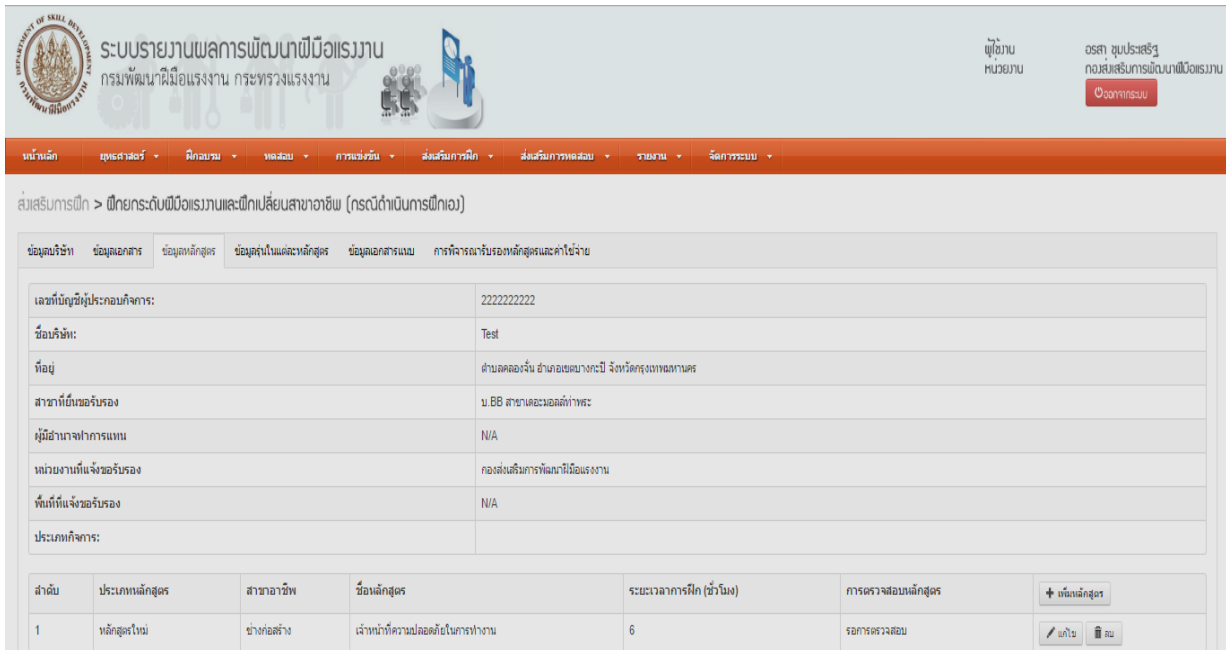
การศึกษาต่อระดับฝึก: ฝึกเอง/จ้างจัดฝึก

หมายเหตุครั้งที่แก้ไข (พิมพ์ต่อเนื่องกันไป ห้ามกด enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่)

บันทึก | กลับไปยังรายการ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๓๘ จาก ๕๗

๓) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการส่งข้อมูลมาถูกต้องครบถ้วนหรือไม่และเนื้อหาที่ใช้ในการฝึกอบรมแนบมาตามแบบที่กำหนดหรือไม่



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หมวยมณ  
รหัส: ซูประเสริฐ กองส่งเสริมการพัฒนาระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก | ผู้ดูแลระบบ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการศึกษา | ส่งเสริมการตลาด | รายงาน | จัดการระบบ

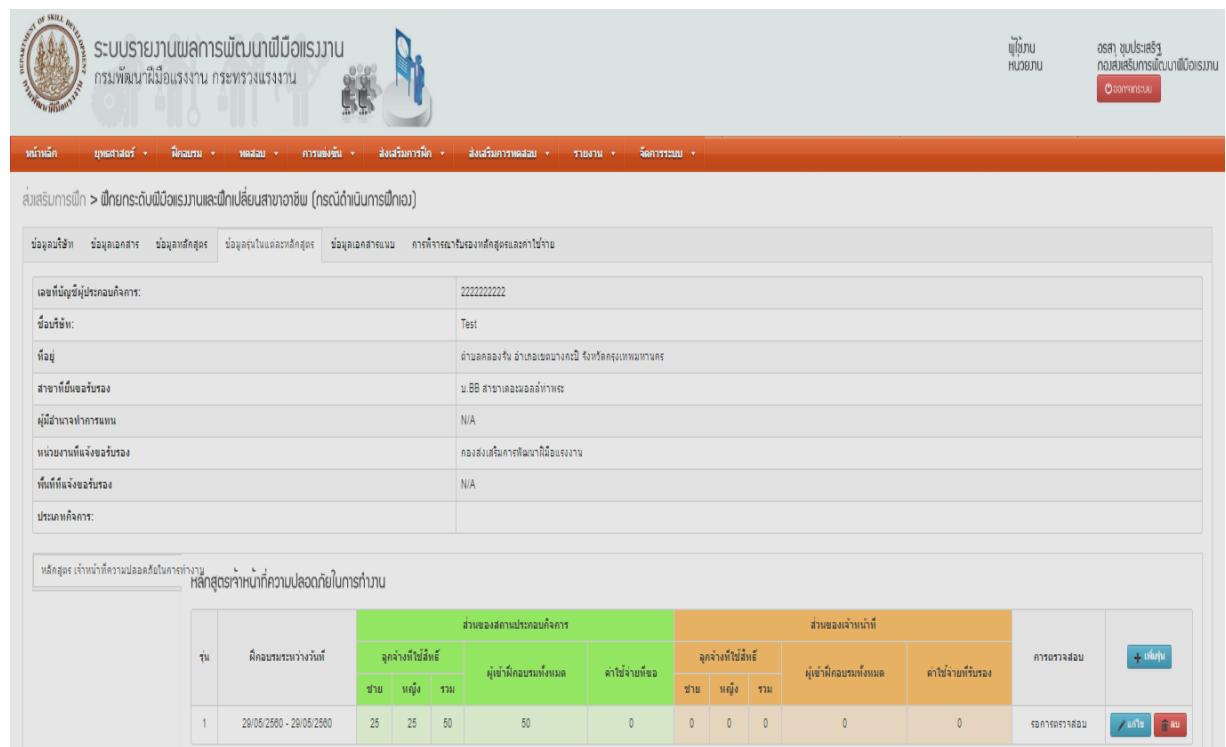
ส่งเสริมการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท | ข้อมูลเอกสาร | ข้อมูลหลักสูตร | ข้อมูลเงินและหลักสูตร | ข้อมูลเอกสารแนบ | การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	222222222
ชื่อบริษัท:	Test
ที่อยู่:	ตำบลคลองจั่น อำเภอเขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร
สาขาที่ขึ้นชื่อรับรอง:	น. BB สาขาเดอะมอลล์ท่าพระ
ผู้มีอำนาจการแทน:	N/A
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง:	กองส่งเสริมการพัฒนาระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน
พื้นที่ที่แจ้งขอรับรอง:	N/A
ประเภทกิจการ:	

ลำดับ	ประเภทหลักสูตร	สาขาอาชีพ	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)	การตรวจสอบหลักสูตร	เพิ่มหลักสูตร
1	หลักสูตรใหม่	ช่างก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	6	รายการตรวจสอบ	แก้ไข   ลบ

๔) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการใส่ข้อมูลหรือไม่ และตรวจสอบวันที่ที่สถานประกอบการฝึกอบรม เพื่อนำมาพิจารณาประกอบกับวันที่สถานประกอบการส่งเอกสารว่าเกินกำหนด ๖๐ วันหรือไม่



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หมวยมณ  
รหัส: ซูประเสริฐ กองส่งเสริมการพัฒนาระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน้าหลัก | ผู้ดูแลระบบ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | ส่งเสริมการศึกษา | ส่งเสริมการตลาด | รายงาน | จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท | ข้อมูลเอกสาร | ข้อมูลหลักสูตร | ข้อมูลเงินและหลักสูตร | ข้อมูลเอกสารแนบ | การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย


เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	222222222
ชื่อบริษัท:	Test
ที่อยู่:	ตำบลคลองจั่น อำเภอเขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร
สาขาที่ขึ้นชื่อรับรอง:	น. BB สาขาเดอะมอลล์ท่าพระ
ผู้มีอำนาจการแทน:	N/A
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง:	กองส่งเสริมการพัฒนาระบบพัฒนาฝีมือแรงงาน
พื้นที่ที่แจ้งขอรับรอง:	N/A
ประเภทกิจการ:	

หลักสูตร: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หลักสูตรจากที่ความปลอดภัยในการทำงาน


รุ่น	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	ส่วนของสถานประกอบการ				ส่วนของเจ้าหน้าที่				การตรวจสอบ	เพิ่ม		
		ลูกจ้างที่มีสิทธิ์			ค่าใช้จ่ายที่ขอ	ลูกจ้างที่มีสิทธิ์			ค่าใช้จ่ายที่รับรอง				
		ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม					
1	29/06/2560 - 29/06/2560	25	25	50	50	0	0	0	0	0	0	รายการตรวจสอบ	แก้ไข   ลบ



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สปพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๔๐ จาก ๕๗

ID	แหล่งที่มา	เขตพื้นที่	เลขที่เอกสาร	ชื่อสถานประกอบการ	สาขา	วันที่ส่งข้อมูลเข้าระบบ	วันที่ออกรับรอง(เจ้าหน้าที่รับเรื่อง)	สถานะการรับรอง	เหตุผล	การแก้ไขเพิ่มเติม	เลขที่หนังสือรับรอง	วันที่ออกหนังสือ	วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด	เจ้าหน้าที่
245133	E-Service	สปพ. 13		บริษัท อีออน ธนสัมพันธ์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245131	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)		บริษัท โอลิมปิก กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245130	E-Service	สปพ. 13		บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245128	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)		บริษัท ไทยเอ็นวีดีคอมเมอร์เชียล จำกัด	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245125	E-Service	สปพ. 13		บริษัท ล่าสูง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245119	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)		บริษัท แอสทีโด จำกัด	สำนักงานใหญ่	11/05/2561		รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง (มาจาก E-Service)				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245116	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)		บริษัท ที ซี อินเวสต์เมนท์ โบริกเกอร์ เซอร์วิส จำกัด	สำนักงานใหญ่	11/05/2561		รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง (มาจาก E-Service)				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245099	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)		บริษัท ที ดี เอ็มพรอส จำกัด	สำนักงานใหญ่	11/05/2561		รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง (มาจาก E-Service)				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
245095	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 5 (ราชบุรี/ธนฯ)		บริษัท โรงงานแมทริว จำกัด	สำนักงานใหญ่	11/05/2561		รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง (มาจาก E-Service)				11/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน

ในกรณีตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สถานประกอบการได้ดำเนินการแนบข้อมูลครบถ้วนในเบื้องต้น สามารถออกเลขรับ และเปลี่ยนสถานะเป็น “ดำเนินการตรวจสอบ” ถือเป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนแรก

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๔๑ จาก ๕๗	

**๒๐. ขั้นตอนการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service)กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก**


๒๐.๑ รับคำขอรับการยื่นรับรองหลักสูตรพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย กรณีสถานประกอบกิจการดำเนินการฝึกเอง (In House Training) กรณีสถานประกอบกิจการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

๒๐.๒ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

- ๑) ตรวจสอบแบบคำขอการรับรองหลักสูตรให้ถูกต้องครบถ้วนผ่านระบบ e-Service
- ๒) ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมผ่านระบบ e-Service ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)
- ๓) ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมดาวน์โหลด File Excel เพื่อกรอกรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม บันทึกลงในระบบ e-Service
- ๔) ตรวจสอบกำหนดการฝึกอบรม (Agenda) หรือตารางการฝึกอบรม
- ๕) ตรวจสอบใบลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม (ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร)
- ๖) ตรวจสอบหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่รายการ ถูกต้องสมบูรณ์ ได้แก่ เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อ-ที่อยู่ผู้รับเงิน/ชื่อ-ที่อยู่ผู้จ่ายเงิน/หลักสูตร/รุ่น/วันที่ อบรม/จำนวนเงิน/วันที่รับ-จ่ายเงิน/รายการค่าใช้จ่าย (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือ แรงงานที่ผู้ดำเนินการจัดจ้างฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พัก ค่าอาหารและอาหารว่างและ เครื่องดื่มประกอบด้วย) หรือใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร และอาหาร ว่างและเครื่องดื่ม พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)
- ๗) ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบกิจการ หนังสือเชิญ เข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หนังสือตอบรับการฝึกอบรม ใบประกาศนียบัตร แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ
- ๘) ตรวจสอบกรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบกิจการที่รับจัดฝึกอบรม

๒๐.๓ รับเรื่องพิจารณา

- ๑) เข้าสู่ระบบ datacenter.dsd.go.th และเข้าระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๒) เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ของเจ้าหน้าที่
- ๓) เลือกหัวข้อ “ส่งเสริมการฝึก” และเลือกหัวข้อตรวจสอบหลักสูตรภายใน หรือภายนอก
- ๔) เมนูเครื่องมือในระบบเพื่อค้นหาข้อมูลหลักสูตรที่สถานประกอบกิจการส่งเข้ามาในระบบที่ยังไม่ได้ ตรวจสอบรับรองหลักสูตรด้วยการพิมพ์เลขรับที่ได้รับการแจ้งมาจากเจ้าหน้าที่ผู้ออกเลขรับตามทะเบียน ที่ได้มอบหมาย

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๔๒ จาก ๕๗	

๒๐.๔ เมื่อพบเลขที่ต้องการตรวจสอบแล้วให้เลือกหัวข้อ “แก้ไข” และเข้าสู่ขั้นตอนตรวจสอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบกิจการว่าเลขที่สถานประกอบกิจการใช้เป็นเลขที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานออกให้หรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วเกิดข้อผิดพลาดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการออกเลขทะเบียนรับทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการเพื่อแก้ไขต่อไป หากไม่มีข้อผิดพลาดไปขั้นตอนถัดไป

๒) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสาร” ตรวจสอบอีกครั้งว่าสถานประกอบกิจการใส่รายละเอียดข้อมูลในการฝึกอบรมมาครบถ้วนหรือไม่


๓) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบกิจการใส่ข้อมูลหลักสูตรเลือกสาขาอาชีพกลุ่มหลักสูตรถูกต้องหรือไม่ ชื่อหลักสูตรถูกต้องหรือไม่ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมถูกต้องตามที่ใส่ไว้ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ ตรวจสอบเอกสารแบบประเมินศักยภาพในหัวข้อ “ไฟล์ประเมินแบบฟอร์มศักยภาพ” ว่าสถานประกอบกิจการแนบแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินศักยภาพมาถูกต้องหรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วผ่านให้เปลี่ยนสถานะ การตรวจสอบเป็น “ผ่าน” หากไม่ผ่านให้ใส่เหตุผลที่ไม่ผ่านเพราะอะไรเพื่อสถานประกอบกิจการสามารถเข้ามาแก้ไขได้ถูกต้อง

๔) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร” ถ้ามีหลายหลักสูตร หลายรุ่น ให้เลือกตรวจสอบทีละหลักสูตรทีละรุ่นด้วยการคลิกเข้าไปที่แก้ไขเพื่อดูว่าใส่รุ่นมาถูกต้องหรือไม่ (รุ่นต้องเป็นตัวเลขเท่านั้น) และตรวจสอบวันที่ฝึกอบรม จำนวนผู้ฝึกอบรม โดยเปรียบเทียบกับเอกสารในหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” ที่สถานประกอบกิจการขอรับรองจำนวนคนมาเท่าไร และใส่จำนวนคนในไฟล์ Excel ถูกต้องตามจำนวนลายมือชื่อในใบลงทะเบียนมีจำนวนเท่ากันจริงหรือไม่ หากเท่ากันให้ใส่จำนวนคนตามที่สถานประกอบกิจการขอรับรองมาหากตรวจสอบแล้วลายมือชื่อในใบลงทะเบียนจำนวนคนไม่ตรงตามที่สถานประกอบกิจการขอรับรองมาให้ยึดตามลายมือชื่อในใบลงทะเบียนที่แนบมาเป็นหลักในการพิจารณาและให้อนุมัติตามเอกสารที่แนบมา กรณีที่มีการตัดจำนวนคนออกให้ระบุเหตุผลว่าตัดใคร ตัดด้วยสาเหตุใด เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถตรวจสอบได้

๕) ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่สถานประกอบกิจการขอรับรองค่าใช้จ่าย กรณีที่สถานประกอบกิจการไม่ขอรับรองค่าใช้จ่ายให้ คลิก “บันทึก” เพื่อไปขั้นตอนถัดไป กรณีที่สถานประกอบกิจการขอรับรองค่าใช้จ่ายให้คลิกดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินที่แนบมาตรวจสอบว่าตรงตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่รับรองค่าใช้จ่ายรายการใด ให้ใส่เหตุผลการตัดค่าใช้จ่ายของแต่ละหัวข้อ เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถตรวจสอบได้จากนั้นคลิก “บันทึก” ไปที่ขั้นตอนถัดไป (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

๖) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อเข้าไปใส่สถานะผ่านในไฟล์รายชื่อ Excel ตามที่สถานประกอบกิจการแนบมา โดยตรวจสอบว่ารายละเอียดที่แนบเทียบกับใบตอบรับจากบริษัทที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม, ใบส่งตัวจากสถานประกอบกิจการเพื่อประกอบการพิจารณา, จำนวนรายชื่อที่ระบุในใบเสร็จ”เมื่อตรวจสอบแล้วรายชื่อในไฟล์ Excel ตรงกันหรือไม่ ถ้าตรงกันให้ใส่ผ่านหรือคลิกถูกในไฟล์ Excel ในกรณีทำทุกขั้นตอนเรียบร้อยแล้วนำเข้าระบบใหม่อีกครั้ง


๗) ตรวจสอบไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพว่าสถานประกอบกิจการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - สกุล ผลการประเมินศักยภาพ และมีลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจครบถ้วนหรือไม่

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๔๓ จาก ๕๗	

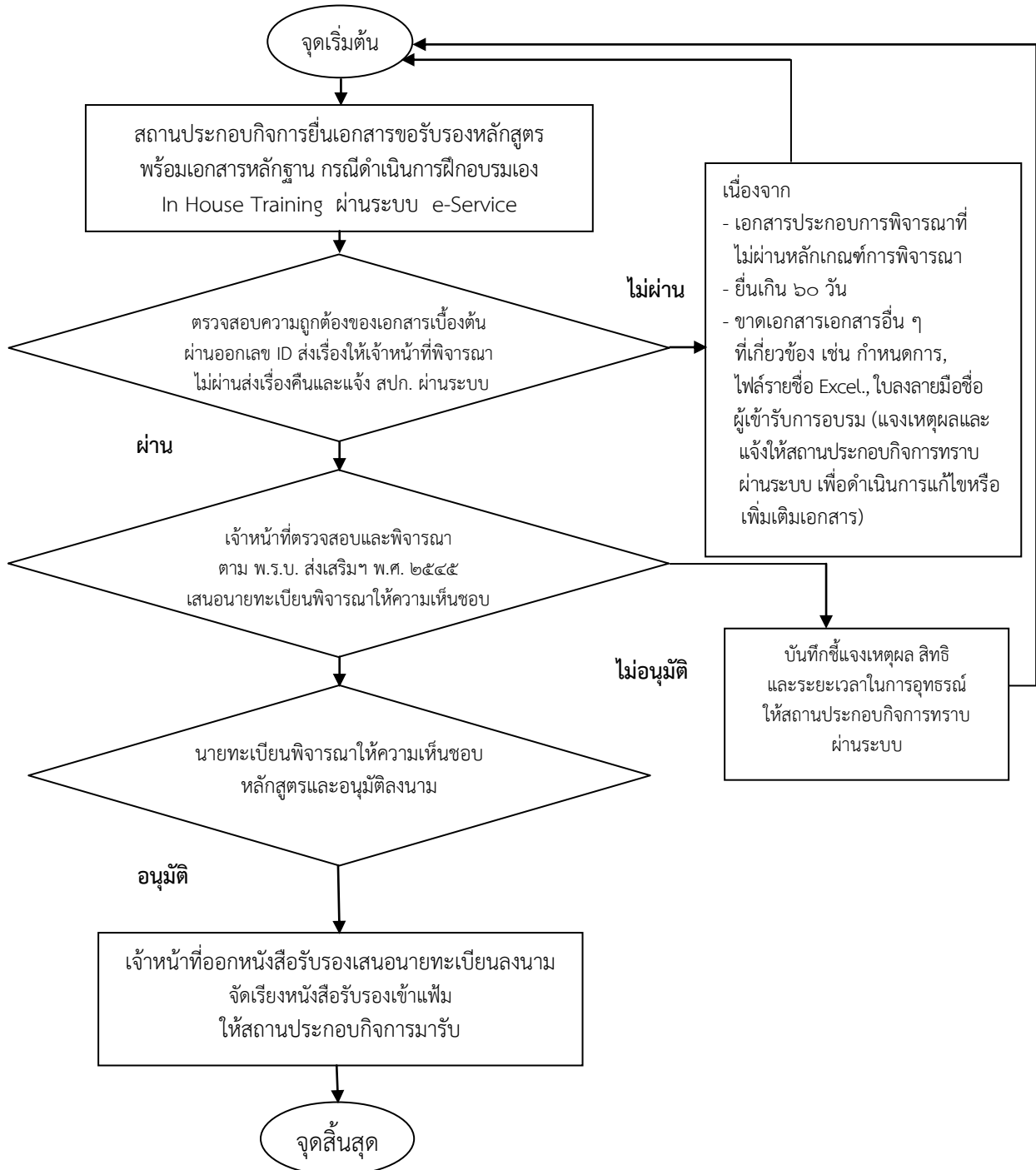
๘) เลือกรหัสข้อ “การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่าย” เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้องครบถ้วนผ่านทุกขั้นตอนให้เปลี่ยนสถานะจากดำเนินการตรวจสอบเป็น “รอนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ” หากตรวจสอบแล้วประสงค์จะขอเอกสารเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาไม่ผ่านให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ตรวจสอบแล้วให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมเอกสาร” พร้อมแจ้งเหตุผลเพื่อให้สถานประกอบการดำเนินการเพิ่มเติมเอกสาร จากนั้นคลิก “บันทึก” ไปที่ขั้นตอนถัดไป


กรณีที่สถานประกอบการเพิ่มเติมเอกสารมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ต้องเข้าไปตรวจสอบตามที่ได้ให้เหตุผลไว้ หากสถานประกอบการเพิ่มเติมเอกสารมาครบตามที่ได้แจ้งไว้ให้เปลี่ยนสถานะเป็น “รอนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ”

เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นชอบอนุมัติหลักสูตรและค่าใช้จ่ายให้กับสถานประกอบการเรียบร้อยแล้วให้พิมพ์หนังสือรับรองออกจากระบบเสนอนายทะเบียนลงลายมือชื่อ และจัดเรียงเอกสารหนังสือรับรองตามลำดับ เพื่อให้กับสถานประกอบการที่มาขอรับต่อไป

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๔๔ จาก ๕๗


**๒๑. ผังขั้นตอนการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก**





	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๔๕ จาก ๕๗

**๒๒. ตารางแสดงขั้นตอนการพิจารณาและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-service) กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก**


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
๑. สถานประกอบกิจการยื่นขอรับรองหลักสูตรกรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) และกรณีฝึกอบรมภายนอก	รับคำขอรับการยื่นรับรองหลักสูตรพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายกรณีสถานประกอบกิจการดำเนินการฝึกเอง (In House Training) และกรณีสถานประกอบกิจการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training) ผ่านระบบ e-Service ผ่านระบบ e-Service	เจ้าหน้าที่		
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น	๑. ตรวจสอบแบบคำขอการรับรองหลักสูตรให้ถูกต้องครบถ้วนผ่านระบบ e-Service ๒. ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมผ่านระบบ e-Service ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง) ๓. ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมพร้อมดาวน์โหลด File Excel เพื่อกรอกรายชื่อผู้รับการฝึกอบรมบันทึกลงในระบบ e-Service ๔. ตรวจสอบกำหนดการฝึกอบรม (Agenda) หรือตารางการฝึกอบรม ๕. ตรวจสอบใบลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม(ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร) ๖. ตรวจสอบหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่รายการถูกต้องสมบูรณ์ ได้แก่ เล่มที่เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อ- ที่อยู่ผู้รับเงิน/ชื่อ-ที่อยู่ผู้จ่ายเงิน/หลักสูตร/รุ่น/วันที่อบรม/จำนวนเงิน/วันที่รับ-จ่ายเงิน/รายการค่าใช้จ่าย (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจัดจ้างฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พัก ค่าอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มประกอบด้วย)	เจ้าหน้าที่		

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑	
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้		
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑	
		หน้า	๔๖ จาก ๕๗	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>หรือใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน (กรณีฝึกอบรมเอง)</p> <p>๗. ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบกิจการ หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หนังสือตอบรับการฝึกอบรม ใบประกาศนียบัตร แผ่นพับประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมฯ</p> <p>๘. ตรวจสอบกรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบกิจการที่รับจัดฝึกอบรม</p>			
๓. ขั้นตอนการพิจารณาหลักสูตร กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) และกรณีฝึกอบรมภายนอก และออกหนังสือรับรอง	<p>๓.๑ เข้าสู่ระบบ datacenter.dsd.go.th และเข้าระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>๓.๒ เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.๓ เลือกหัวข้อ “ส่งเสริมการฝึก” และเลือกหัวข้อตรวจสอบหลักสูตรกรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีฝึกอบรมภายนอก</p> <p>๓.๔ ใช้เมนูเครื่องมือในระบบเพื่อค้นหาข้อมูลหลักสูตรที่สถานประกอบกิจการส่งเข้ามาในระบบ ด้วยการพิมพ์เลขรับที่ได้รับการแจ้งมาจากเจ้าหน้าที่ผู้ออกเลขรับในทะเบียนหนังสือรับ</p> <p>๓.๕ เมื่อพบเลขที่ต้องการตรวจสอบแล้วให้เลือกที่หัวข้อ “แก้ไข” และเข้าสู่ขั้นตอนตรวจสอบ ดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบกิจการว่าเลขที่สถานประกอบกิจการใช้เป็นเลขที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานออกให้หรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วเกิดข้อผิดพลาดต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการออกเลขทะเบียนรับทราบเพื่อ</p>	เจ้าหน้าที่		


	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑	
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้		
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑	
		หน้า	๔๗ จาก ๕๗	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>เจ้าหน้าที่จะดำเนินการแก้ไขต่อไป หากไม่มีข้อผิดพลาดให้ดำเนินการตรวจสอบในขั้นตอนถัดไป</p> <p>๒) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสาร” ตรวจสอบอีกครั้งว่าสถานประกอบกิจการใส่รายละเอียดข้อมูลในการฝึกอบรมมาครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๓) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบกิจการใส่ข้อมูลหลักสูตร เลือกสาขาอาชีพกลุ่มหลักสูตรถูกต้องหรือไม่ ชื่อหลักสูตรถูกต้องหรือไม่ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมถูกต้องตามที่ใส่ไว้ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ ตรวจสอบเอกสารแบบประเมินศักยภาพในหัวข้อ “ไฟล์ประเมินแบบฟอร์มศักยภาพ” ว่าสถานประกอบกิจการแนบแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินศักยภาพมาถูกต้องหรือไม่ถ้าตรวจสอบแล้วผ่านให้เปลี่ยนสถานะการตรวจสอบเป็น “ผ่าน” หากไม่ผ่านให้ใส่เหตุผลที่ไม่ผ่านเพราะอะไร เพื่อสถานประกอบกิจการสามารถเข้ามาแก้ไขได้ถูกต้อง</p> <p>๔) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร” ถ้ามีหลายหลักสูตร หลายรุ่น ให้เลือกตรวจสอบทีละหลักสูตร ทีละรุ่นด้วยการคลิกเข้าไปที่แก้ไขเพื่อดูว่าใส่รุ่นมาถูกต้องหรือไม่ (รุ่นต้องเป็นตัวเลขเท่านั้น) และตรวจสอบวันที่ฝึกอบรม จำนวนผู้ฝึกอบรม โดยเปรียบเทียบกับเอกสารในหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” ที่สถานประกอบกิจการขอรับรองจำนวนคนมาเท่าไร และใส่จำนวนคนในไฟล์ Excel ถูกต้องตามจำนวนลายมือชื่อในใบลงทะเบียนมีจำนวนเท่ากันจริงหรือไม่หากเท่ากันให้ใส่จำนวนคนตามที่สถานประกอบกิจการขอรับรองมา หากตรวจสอบแล้วลายมือชื่อ</p>			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๔๘ จาก ๕๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>ในใบลงทะเบียนจำนวนคนไม่ตรงตามที่สถานประกอบการขอรับรองมาให้ยึดตามลายมือชื่อในใบลงทะเบียนที่แนบมาเป็นหลักในการพิจารณาและให้อนุมัติตามเอกสารที่แนบมา กรณีที่มีการตัดจำนวนคนออกให้ระบุเหตุผลว่าตัดใคร ตัดด้วยสาเหตุใด เพื่อให้สถานประกอบการสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๕) ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่สถานประกอบการกิจการขอรับรองค่าใช้จ่าย กรณีที่สถานประกอบการไม่ขอรับรองค่าใช้จ่ายให้คลิก “บันทึก” เพื่อไปขั้นตอนถัดไป กรณีที่สถานประกอบการขอรับรองค่าใช้จ่ายให้คลิกดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินที่แนบมา ตรวจสอบว่าตรงตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่รับรองค่าใช้จ่ายรายการใดให้ใส่เหตุผลการตัดค่าใช้จ่ายของแต่ละหัวข้อ เพื่อให้สถานประกอบการสามารถตรวจสอบได้ จากนั้นคลิก “บันทึก” ไปที่ขั้นตอนถัดไป</p> <p>๖) เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อเข้าไปใส่สถานะผ่านในไฟล์รายชื่อ Excel ตามที่สถานประกอบการแนบมา โดยตรวจสอบรายละเอียดที่แนบมาในใบลงลายมือชื่อกับรายชื่อในไฟล์ Excel ตรงกันหรือไม่ หากตรงกันให้ใส่ “ผ่าน” หรือคลิกถูกในไฟล์ Excel</p> <p>๗) ตรวจสอบไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพว่าสถานประกอบการกรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ - สกุล ผลการประเมินศักยภาพและมีลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๘) เลือกหัวข้อ “การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่าย” เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้องครบถ้วนผ่านทุกขั้นตอนให้เปลี่ยนสถานะ</p>			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๔๙ จาก ๕๗	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	<p>จากดำเนินการตรวจสอบเป็น “รอนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ” หากตรวจสอบแล้วประสงค์จะขอเอกสารเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาไม่ผ่านให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ตรวจสอบแล้วให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมเอกสาร” พร้อมแจ้งเหตุผลเพื่อให้สถานประกอบกิจการดำเนินการเพิ่มเติมเอกสารจากนั้นคลิก “บันทึก” ไปที่ขั้นตอนถัดไป</p> <p>กรณีที่สถานประกอบกิจการเพิ่มเติมเอกสารมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ต้องเข้าไปตรวจสอบตามที่ได้ให้เหตุผลไว้ หากสถานประกอบกิจการเพิ่มเติมเอกสารมาครบตามที่ได้แจ้งไว้ให้เปลี่ยนสถานะเป็น “รอนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ”</p> <p>เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นชอบอนุมัติหลักสูตรและค่าใช้จ่ายให้กับสถานประกอบกิจการเรียบร้อยแล้วให้พิมพ์หนังสือรับรองออกจากระบบ เสนอนายทะเบียนลงลายมือชื่อ และจัดเรียงเอกสารหนังสือรับรองตามลำดับ เพื่อให้กับสถานประกอบกิจการที่มาขอรับต่อไป</p>			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	แก้ไขครั้งที่	๑	
	หน้า	๕๐ จาก ๕๗	

๒๓. วิธีการพิจารณาและค่าใช้จ่ายผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมภายนอก

๑. เข้าสู่ระบบ datacenter.dsd.go.th และเข้าระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน



๒. เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password ของเจ้าหน้าที่


**ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ยินดีต้อนรับ**

Username

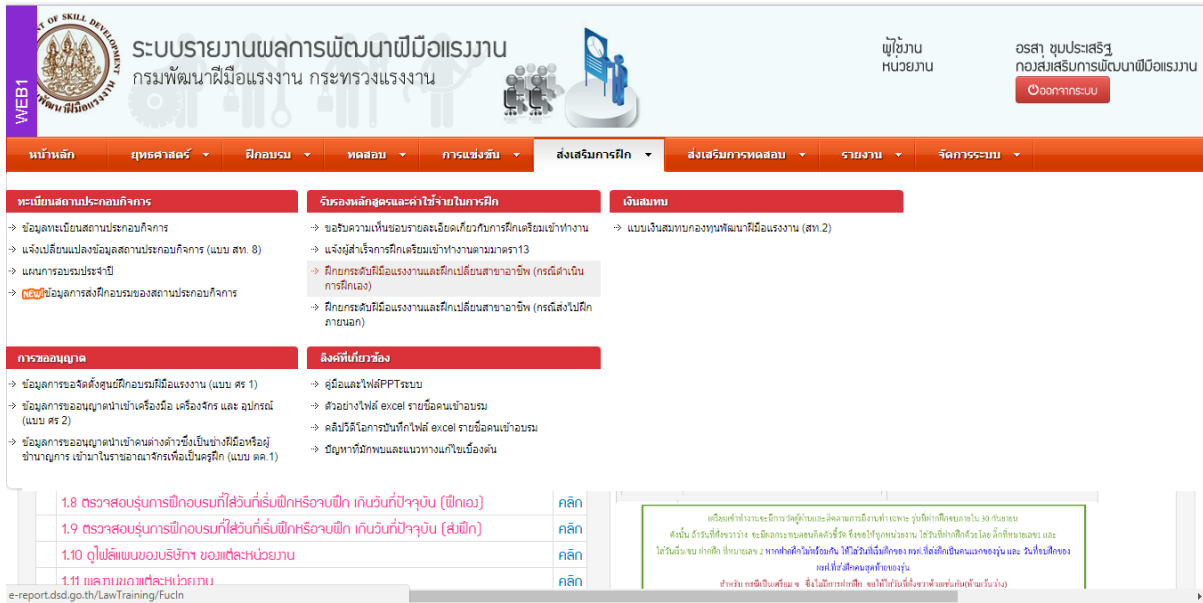
Password

[Login](#)

\*\*\* ในการล็อกอินครั้งเดียว เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใช้ระบบสารสนเทศของกรมได้ตามสิทธิ์ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย \*\*\*

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๕๑ จาก ๕๗

๓. เลือกหัวข้อ “ส่งเสริมการฝึก” และเลือกหัวข้อตรวจสอบหลักสูตร กรณีดำเนินการฝึกเอง (ภายใน) กรณีส่งไปลูกจ้างฝึกอบรมภายนอก



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หน่วยงาน

อรสา ขุนประเสริฐ กอสมเสริมการพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม

หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | **ส่งเสริมการฝึก** | ส่งเสริมการทดสอบ | รายงาน | จัดการระบบ

**ทะเบียนสถานประกอบการ**

- ข้อมูลทะเบียนสถานประกอบการ
- แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานประกอบการ (แบบ สท. 8)
- แผนการอบรมประจำปี
- ข้อมูลผลการส่งฝึกอบรมของสถานประกอบการ

**รับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึก**

- ขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- แจ้งผู้สำเร็จการศึกษาเตรียมเข้าทำงานตามมาตรา 13
- ฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)
- ฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งไปฝึกอบรมนอก)

**เงินสมทบ**

- แบบเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท. 2)

**การควบคุมคุณภาพ**

- ข้อมูลการขอจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (แบบ สท. 1)
- ข้อมูลการขออนุญาตนำเข้าเครื่องมือ เครื่องจักร และ อุปกรณ์ (แบบ สท. 2)
- ข้อมูลการขออนุญาตนำเข้าช่างช่างหรือช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการ เข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อเป็นครูฝึก (แบบ สท. 1)

**หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง**

- คู่มือและไฟล์ PPT ระบบ
- ตัวอย่างไฟล์ excel รายชื่อคนเข้าอบรม
- คลังวิธีจัดการบันทึกไฟล์ excel รายชื่อคนเข้าอบรม
- ปัญหาที่ฝึกพบและแนวทางแก้ไขเบื้องต้น

1.8 ตรวจสอบรุ่นการฝึกอบรมที่ส่วนที่เริ่มฝึกหรือจบฝึก เก็บวันที่ปัจจุบัน (ฝึกเอง) [คลิก](#)

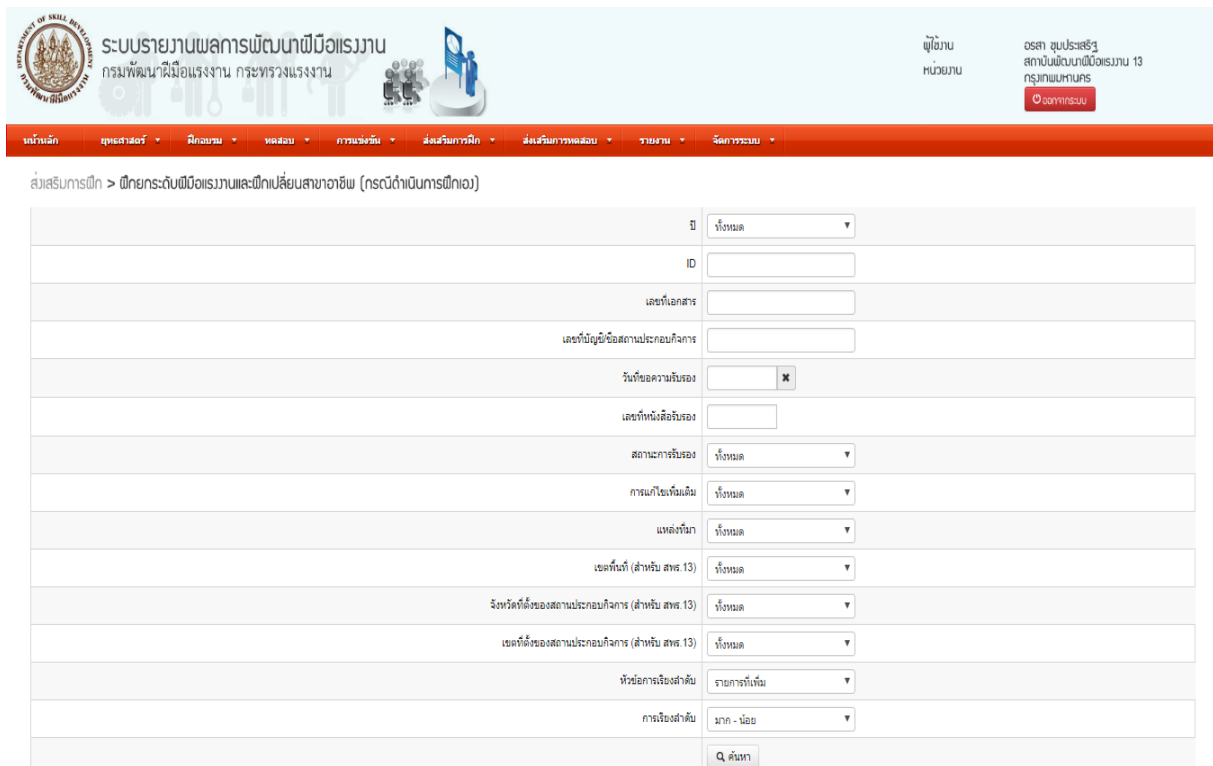
1.9 ตรวจสอบรุ่นการฝึกอบรมที่ส่วนที่เริ่มฝึกหรือจบฝึก เก็บวันที่ปัจจุบัน (ส่งฝึก) [คลิก](#)

1.10 ดูใบแจ้งแผนของบริษัท ของแต่ละหน่วยงาน [คลิก](#)

1.11 แลตามแผนแต่ละหน่วยงาน [คลิก](#)

e-reportdsd.go.th/LawTraining/FuChn

๔. ใช้เมนูเครื่องมือในระบบเพื่อค้นหาข้อมูลหลักสูตรที่สถานประกอบการส่งเข้ามาในระบบด้วยการพิมพ์เลขรับที่ได้รับการแจ้งมาจากเจ้าหน้าที่ผู้ออกเลขรับ ตามทะเบียนหนังสือรับ



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: หน่วยงาน

อรสา ขุนประเสริฐ สถานพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

หน้าหลัก | ยุทธศาสตร์ | ฝึกอบรม | ทดสอบ | การแข่งขัน | **ส่งเสริมการฝึก** | ส่งเสริมการทดสอบ | รายงาน | จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ทั้งหมด

ID

เลขที่เอกสาร

เลขที่บัญชีชื่อสถานประกอบการ

วันที่ขอความรับรอง

เลขที่หนังสือรับรอง

สถานะการรับรอง

การแก้ไขเพิ่มเติม

แหล่งที่มา

เขตพื้นที่ (สำหรับ สท. 13)


จังหวัดที่ตั้งของสถานประกอบการ (สำหรับ สท. 13)

เขตที่ตั้งของสถานประกอบการ (สำหรับ สท. 13)

หัวข้อการร้องนำดำเนิน

การร้องนำดำเนิน


ค้นหา

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๕๒ จาก ๕๗

๕. เมื่อพบเลขที่ต้องการตรวจสอบแล้วให้คลิกที่หัวข้อ “แก้ไข” และเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบ ดังนี้

ID	แหล่งที่มา	เขตพื้นที่	เลขที่เอกสาร	ชื่อสถานประกอบการ	สาขา	วันที่ส่งข้อมูลเข้าระบบ	วันที่ขอรับรอง(เจ้าหน้าที่รับเรื่อง)	สถานะการรับรอง	เหตุผล	การแก้ไขเพิ่มเติม	เลขที่หนังสือรับรอง	วันที่ออกหนังสือ	วันที่แก้ไขข้อมูลล่าสุด	เจ้าหน้าที่	
246504	E-Service	สพท. 13		บริษัท อีออน เซลล์เนเจอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246581	E-Service	สพท. 13		บริษัท เอ็มแอลดี (ประเทศไทย) จำกัด	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246569	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 4 (ราชบุรี)		บริษัท สยาม เทคโนโลยีส์ จำกัด	สำนักงานใหญ่	17/05/2561		รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง (มาจาก E-Service)					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246566	E-Service	สพท. 13		บริษัท นานจากร คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246565	E-Service	สพท. 13		บริษัท อีออน เซลล์เนเจอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่	17/05/2561		รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง (มาจาก E-Service)					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246563	E-Service	สพท. 13		บริษัท อีคอน เทคโนโลยี จำกัด	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246562	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)		บริษัท ดับบลิวที เอ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246561	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 5 (ราชบุรี)		บริษัท เอ ซีเอส 1991 จำกัด	สำนักงานใหญ่			อยู่ในระหว่างจัดทำ					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน
246556	E-Service	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 3 (มีนบุรี)		บริษัท โทเทค เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)	สำนักงานใหญ่	17/05/2561		รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง (มาจาก E-Service)					17/05/2561		แก้ไข ลบ รายงาน

๕.๑ ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของสถานประกอบการก่อนว่าเลขที่สถานประกอบการใช้เป็นเลขที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานออกให้หรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วเกิดข้อผิดพลาดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการออกเลขทะเบียนรับทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการเพื่อแก้ไขต่อไป หากไม่มีข้อผิดพลาดไปขั้นตอนถัดไป



ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี

อสส. ขุประเสริฐ กองส่งเสริมการพัฒนาระบบงาน


[Logout](#)

---

หน้าหลัก
บุคลากร
ฝึกอบรม
ทดสอบ
การแข่งขันทักษะ
ส่งเสริมการศึกษา
ส่งเสริมการทดสอบ
รายงาน
จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร    ข้อมูลหลักสูตร    ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร    ข้อมูลเอกสารแนบ    การที่จารณ์รับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ: 1000140008 สาขาอื่น: สำนักงานใหญ่ เบอร์โทรศัพท์: 0 2750 3700-9 ผู้มีอำนาจการแทน: นายสมชาย ใจดี (ผู้รับใช้)	
ชื่อบริษัท: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม ที ยูนิคอน	
เลขที่ 62 หมู่ 12 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540	
ประเภทกิจการ: บริการจัดเลี้ยง ขาหมูพื้น บ้านแม่สำหรับรถยนต์	
ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น: 0 คน ชาย: 0 คน หญิง: 0 คน	
<input type="button" value="กลับไปทำรายการ"/>	

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๕๓ จาก ๕๗

๕.๒ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสาร” ตรวจสอบอีกครั้งว่าสถานประกอบการใส่รายละเอียดข้อมูลในการฝึกอบรมมาครบถ้วนหรือไม่

หน้าหลัก คู่มือเอกสาร ฝึกอบรม ทอสม การขอรับ ส่งเสริมการฝึก ส่งเสริมการทอสม รายงาน จัดการระบบ

ส่งเสริมการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลผู้เรียน	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลขที่ผู้มีสิทธิประกอบกิจการ:	1000205002				
ชื่อบริษัท:	บริษัท อีออน ธนสัมพันธ์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)				
ที่อยู่:	เลขที่ 388 อ.เอ็กเซน ทาวเวอร์ ชั้น 27ก. สุขุมวิท ตำบลคลองเตย อำเภอคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10110				
สาขาที่ยื่นขอรับรอง:	สำนักงานใหญ่				
ผู้มีอำนาจการแทน:	นายสุศักดิ์ บุญเที่ยง				
หน่วยงานที่แจ้งขอรับของ:	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร				
พื้นที่แจ้งขอรับของ:	สทร. 13				
ประเภทกิจการ:					


กรุณาแนบไฟล์ รายชื่อผู้รับการฝึก Excel ให้ครบตามจำนวนรุ่นที่ยื่นรับรองหลักสูตร มิฉะนั้นจะไม่สามารถบันทึกสถานะการพิจารณารับรองหลักสูตรได้

พื้นที่รับแจ้ง:	สทร. 13		
เลขที่รับ:		วันที่รับเอกสาร:	17/05/2561 15 นาที 55 นาที
เขียนที่:	บริษัท อีออน ธนสัมพันธ์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	วันที่สร้างเอกสาร(วันที่เอกสารของ สป.):	17/05/2561 15
ประเภทการขอรับของ:	ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน	การยื่นรับรองหลักสูตร:	ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น
การฝึก/สถานที่ฝึก:	ฝึกเองจ้างจัดฝึก		
หมายเหตุผู้สร้างไฟล์ (พิมพ์ต่อเนื่องกับใบ ห้ามกด enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่)			

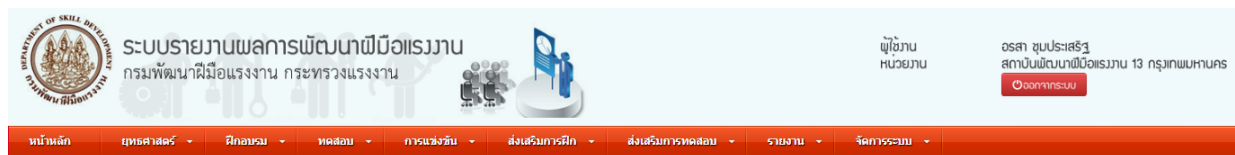
บันทึก
กลับไปหน้าจอ

๕.๓ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลหลักสูตร” เพื่อตรวจสอบว่าสถานประกอบการใส่ข้อมูลหลักสูตร เลือกสาขาอาชีพกลุ่มหลักสูตรถูกต้องหรือไม่ ชื่อหลักสูตรถูกต้องหรือไม่ จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมถูกต้องตามที่ใส่ไว้ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ ตรวจสอบเอกสารแบบประเมินศักยภาพในหัวข้อ “ไฟล์ประเมินแบบฟอร์มศักยภาพ” ว่าสถานประกอบการแนบแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินศักยภาพมาถูกต้องหรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วผ่านให้เปลี่ยนสถานการณตรวจสอบว่า “ผ่าน” หากไม่ผ่านให้ใส่เหตุผลที่ไม่ผ่านเพราะอะไรเพื่อสถานประกอบการสามารถเข้ามาแก้ไขได้ถูกต้อง

ประเภทหลักสูตร	หลักสูตรใหม่
เป็นหลักสูตรในสาขาอาชีพ	ภาคบริการ
กลุ่มหลักสูตร	คำนิยาม ระหว่างรอแบบฟอร์มจากกองส่งเสริมที่จะปรับใหม่ หากเป็นการยื่นเป็นเปอร์ ขอให้อัปเดตงบกับคำนิยามมากที่สุด
ชื่อหลักสูตร	AEON People Training for Collection Transfer Project <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Q"/>
ระยะเวลาในการฝึกอบรม	6 ชั่วโมง (ฝึกยกระดับต้องไม่น้อยกว่า 6 ชม., ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพไม่น้อยกว่า 18 ชม.)
สถานการณ์เผยแพร่	<input type="checkbox"/> ยื่นยอมให้เผยแพร่ <input checked="" type="checkbox"/> กรณีฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน
กรณีการฝึก	<input type="checkbox"/> กรณีฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน <input type="checkbox"/> กรณีฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีค่าอุปกรณ์ กลุ่มละไม่เกินสิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน
การตรวจสอบหลักสูตร	รอการตรวจสอบ
รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร	<input type="button" value="ดาวน์โหลดไฟล์"/> <input type="button" value="ลบไฟล์"/>
ไฟล์แบบฟอร์มประเมินศักยภาพของหลักสูตรนี้	<input type="button" value="ดาวน์โหลดไฟล์"/> <input type="button" value="ลบไฟล์"/>
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๕๔ จาก ๕๗

๕.๔ เลือกรหัสข้อ “ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร” ถ้ามีหลายหลักสูตร หลายรุ่น ให้เลือกตรวจสอบทีละหลักสูตรทีละรุ่นด้วยการคลิกเข้าไปที่แก้ไขเพื่อดูว่าใส่รุ่นมาถูกต้องหรือไม่ (รุ่นต้องเป็นตัวเลขเท่านั้น) และตรวจสอบวันที่ฝึกอบรม จำนวนผู้ฝึกอบรม โดยเปรียบเทียบกับเอกสารในหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” ที่สถานประกอบการกิจการขอรับรองจำนวนคนมาเท่าไร และใส่จำนวนคนในไฟล์ Excel ถูกต้องตามจำนวนลายมือชื่อในใบลงทะเบียนมีจำนวนเท่ากันจริงหรือไม่ หากเท่ากันให้ใส่จำนวนคนตามที่สถานประกอบการกิจการขอรับรองมา หากตรวจสอบลายมือชื่อในใบลงทะเบียนจำนวนคนไม่ตรงตามที่สถานประกอบการกิจการขอรับรองมาให้ยึดตามลายมือชื่อในใบลงทะเบียนที่แนบมาเป็นหลักในการพิจารณาและให้อนุมัติตามเอกสารที่แนบมา กรณีที่มีการตัดจำนวนคนออกให้ระบุเหตุผลว่าตัดใคร ตัดด้วยสาเหตุใด เพื่อให้สถานประกอบการกิจการสามารถตรวจสอบได้



ส่วนบริการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	1000419771				
ชื่อบริษัท:	บริษัท โอ อาร์ ซี พรีเมียร์ จำกัด				
ที่อยู่:	เลขที่ 1749 ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว ตำบลวังทองกลาง อำเภอวังทองกลาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310				
สาขาที่แจ้งขอรับรอง:	สำนักงานใหญ่				
ผู้มีอำนาจทำการแทน:	นางสาวศศิญา พันพีเชอร์				
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง:	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร				
พื้นที่ที่แจ้งขอรับรอง:	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)				
ประเภทกิจการ:	ผลิตและจำหน่ายคอมพิวเตอร์ผสมเสร็จ				


รุ่น	ฝึกอบรมระหว่างวันที่	ส่วนของสถานประกอบการ				ส่วนของเจ้าหน้าที่				การตรวจสอบ	+ เพิ่มรุ่น	
		ลูกจ้างที่ใช้สิทธิ์			ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด	ลูกจ้างที่ใช้สิทธิ์			ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมด			
		ชาย	หญิง	รวม		ชาย	หญิง	รวม				

ส่วนบริการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลรุ่นในแต่ละหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	1000419771				
ชื่อบริษัท:	บริษัท โอ อาร์ ซี พรีเมียร์ จำกัด				
ที่อยู่:	เลขที่ 1749 ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว ตำบลวังทองกลาง อำเภอวังทองกลาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310				
สาขาที่แจ้งขอรับรอง:	สำนักงานใหญ่				
ผู้มีอำนาจทำการแทน:	นางสาวศศิญา พันพีเชอร์				
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง:	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร				
พื้นที่ที่แจ้งขอรับรอง:	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)				
ประเภทกิจการ:	ผลิตและจำหน่ายคอมพิวเตอร์ผสมเสร็จ				

ส่วนข้อมูลฝึก											
ปี	[ ๐ ]										
สถานะฝึกอบรม *	เลือกสถานะฝึกอบรม ฝึก ไม่ฝึก										
รอบของสถานะ *	[ ๐ ]										
วันที่ฝึกอบรม *	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]
รวมลูกจ้างที่ใช้สิทธิ์	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]
ส่วนเงินจ้างค่าฝึก	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]
รวมเงินจ้างค่าฝึก *	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]	[ ๐ ]

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๕๕ จาก ๕๗

๕.๕ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่สถานประกอบกิจการขอรับรองค่าใช้จ่าย กรณีที่สถานประกอบกิจการไม่ขอรับรองค่าใช้จ่ายให้ คลิก “บันทึก” เพื่อไปขั้นตอนถัดไป กรณีที่สถานประกอบกิจการขอรับรองค่าใช้จ่ายให้คลิกดาวน์โหลดไฟล์ใบเสร็จรับเงินที่แนบมาตรวจสอบว่าตรงตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่รับรองค่าใช้จ่ายรายการใด ให้ใส่เหตุผลการตัดค่าใช้จ่ายของแต่ละหัวข้อ เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถตรวจสอบได้ จากนั้นคลิก “บันทึก” ไปที่ขั้นตอนถัดไป

**1. ค่าตอบแทนวิทยากร**

จำนวน  บาท อนุมัติ  บาท  (กรณีเป็นการจ้างจัดฝึก ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวีดิโอประกอบพิธีขึ้นป้ายจัดฝึกเข้ามาด้วย)

ยอด  ผ่าน  ไม่ผ่าน

---

**2. ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม**

จำนวน  บาท อนุมัติ  บาท

ยอด  ผ่าน  ไม่ผ่าน

---

**3. ค่าจ้างลานระหว่างฝึกอบรม**

จำนวน  บาท อนุมัติ  บาท

ยอด  ผ่าน  ไม่ผ่าน

---

**16. ค่าเดินทางภายในประเทศของวิทยากร**

จำนวน  บาท อนุมัติ  บาท

ยอด  ผ่าน  ไม่ผ่าน

---

**สรุปค่าใช้จ่ายที่ขอรับรอง**

รวมจำนวนค่าใช้จ่ายที่ขอรับรอง  บาท

รวมจำนวนค่าใช้จ่ายที่อนุมัติ  บาท


จำนวนค่าใช้จ่ายที่ยังคงรอดคน  บาท

สรุปค่าใช้จ่ายที่ยังคงรอดจากจำนวนผู้แจ้งสิทธิ์  บาท

กรณีผู้จัดฝึก หรือ วิทยากร รับเงินค่าจ้างประเภท ขอให้ชี้แจงเป็นเงินสกุลบาท และแนบเอกสารอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่โอนเงิน เพื่อประกอบการพิจารณา

๕.๖ เลือกหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ” เพื่อเข้าไปใส่สถานะ “ผ่าน” ในไฟล์รายชื่อ Excel ตามที่สถานประกอบกิจการแนบมา โดยตรวจสอบรายละเอียดที่แนบมาในใบลงลายมือชื่อกับรายชื่อในไฟล์ Excel ตรงกันหรือไม่ หากตรงกันให้ใส่ “ผ่าน” หรือคลิกถูกในไฟล์ Excel

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลเอกสาร	ข้อมูลหลักสูตร	ข้อมูลคนในและระดับหลักสูตร	ข้อมูลเอกสารแนบ	ภาพที่ฉายรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	1000419771				
ชื่อบริษัท:	บริษัท โอ อาร์ ซี พริ้นท์ จำกัด				
ที่อยู่:	เลขที่ 1749 ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว ตำบลวังทองกลาง อำเภอวังทอง จังหวัดกำแพงเพชร 60310				
สาขาที่ยื่นขอรับรอง:	สำนักงานใหญ่				
ผู้มีอำนาจการแนบ:	นางสาวศศิฎษา พิมพ์ศรี				
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง:	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร				
พื้นที่แจ้งขอรับรอง:	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)				
ประเภทกิจการ:	ผลิตและจำหน่ายคอมพิวเตอร์และเครื่อง				
<b>รายการเอกสารแนบ</b>					
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นสำหรับองค์กร)					<input type="button" value="Browse..."/>
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล และเป็นายอื่นสำหรับองค์กร)					<input type="button" value="Browse..."/>
หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ					<input type="button" value="Browse..."/>
หนังสือรับรองนิติบุคคลและวีดิโอประกอบพิธีขึ้นป้ายของวิทยากรจัดฝึก					<input type="button" value="Browse..."/>
กำหนดการฝึกอบรม					
รายชื่อวิทยากรฝึกอบรม <a href="#">ดูวิธีการโหลดแบบฟอร์ม(ปรับปรุงเมื่อ 29 พ.ย. 60)</a> (กรุณาใช้แบบฟอร์มต้นฉบับเท่านั้น หากท่านใช้แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดเมื่อวันที่ 29 พ.ย. 60 ขอให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใหม่เข้ามาแก้ไขแทน)					
ใบขึ้นชื่อผู้แจ้งการฝึก					
ไฟล์สรุปผลการประเมินสัมมนาภาพ					


	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๕๖ จาก ๕๗

๕.๗ ตรวจสอบไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพว่าสถานประกอบกิจการกรอกข้อมูลประจำตัวประชาชน ชื่อ – สกุล ผลการประเมินศักยภาพ และมีลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจครบถ้วนหรือไม่

รายการเอกสารแนบ	
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)	Browse...
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล และเป็นกรณียื่นคำขอครั้งแรก)	Browse...
หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ	Browse...
หนังสือรับรองนิติบุคคลและวัตถุประสงค์แบบท้าย ของผู้รับจ้างฝึก	Browse...
กำหนดการฝึกอบรม	
รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม(ปรับปรุงเมื่อ 29 พ.ย. 60) (กรุณาใช้แบบฟอร์มด้านบนเท่านั้น หากท่านใช้แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดก่อนวันที่ 29 พ.ย. 60 ขอให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใหม่ด้านบนไปใช้แทน)	
ใบเซ็นชื่อผู้รับการฝึก	
ไฟล์สรุปผลการประเมินศักยภาพ	
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="กลับไปรายการ"/>	

๕.๘ เลือกหัวข้อ “การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่าย” เมื่อตรวจสอบแล้วถูกต้องครบถ้วน “ผ่าน” ทุกขั้นตอนการให้เปลี่ยนสถานะจากดำเนินการตรวจสอบเป็น “รอนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ” หากตรวจสอบแล้วประสงค์จะขอเอกสารเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาไม่ผ่านให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ตรวจสอบแล้วให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมเอกสาร” พร้อมแจ้งเหตุผลเพื่อให้สถานประกอบกิจการดำเนินการเพิ่มเติมเอกสารจากนั้นคลิก “บันทึก” ไปที่ขั้นตอนถัดไป

PERSON_ID	TITLE	FIRSTNAME	LASTNAME	GENDER	POSITION	STATUS	REMARK	ผลการประเมินศักยภาพ สถานประกอบการ (กรณีสถานประกอบกิจการไม่มีการเปิดระบบเช็ค box ลงเดิม)	(สำหรับเจ้าหน้าที่) ตรวจสอบชื่อ ที่อยู่ระบุใบ เซ็นชื่อ	ตรวจสอบ Personal_ID	คลิกก่อน save			
1														
2	3100603351674	1	นาง	ศนชา	เทพมงคล	ชาย	Recruitment	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	สมาชิก เทพมงคล สารพิชญ์	ถูกต้อง	
3	1679900128781	2	นางสาว	ธนาพิชญ์	ระวีวิทย์	หญิง	Recruitment	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	สุจิตรา	ถูกต้อง	
4	1479900185107	3	นางสาว	ไพจิรา	พินมณ	หญิง	Recruitment	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	สรันท์	ถูกต้อง	
5	1200100308275	4	นาง	สวรินทร์	สิงคผล	ชาย	HR Officer	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	ภาวิกา	ถูกต้อง	ตรวจสอบ บัญชีผู้ ชำ
6	1100701191454	5	นางสาว	ภาวิกา	เลิศสาหาร	หญิง	HR Officer	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	กชกรคำดี	ถูกต้อง	
7	3101501868903	6	นางสาว	กชกร	คำดี	หญิง	HR Officer	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	พวงศ	ถูกต้อง	
8	1309900442704	7	นาง	พวงศ	ชัยวัฒน์	ชาย	HR Officer	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	ชัชวรินทร์	ถูกต้อง	
9	1300600121297	8	นางสาว	สัชฌิม	สนเดียง	หญิง	HR Officer	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	ฉวีพร	ถูกต้อง	รวมชาย
10	1103701491981	9	นางสาว	ฉวีพร	ชกชื้อ	หญิง	Finance & Accounting	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑	อรนพรัตน์	ถูกต้อง	3
11	1103700315446	10	นางสาว	อรนพ	รัตนรัตน์	หญิง	Finance & Accounting	ผ่าน	เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☑		ถูกต้อง	รวมหญิง
12										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			7
13										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			รวมทั้งสิ้น
14										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			10
15										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			
16										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			
17										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			
18										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			
19										<input type="checkbox"/> ลงเดิม	☐			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	สพ. - ๐๒ - ๒๕๖๑
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	
เรื่อง การรับรองหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		แก้ไขครั้งที่	๑
		หน้า	๕๗ จาก ๕๗

สมัครการฝึก > ฝึกยกระดับฝีมือรวมและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

ข้อมูลบริษัท    ข้อมูลเอกสาร    ข้อมูลหลักสูตร    ข้อมูลผู้เข้าและตัวหลักสูตร    ข้อมูลเอกสารแนบ    การพิจารณารับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ:	1000419771
ชื่อบริษัท:	บริษัท โอ อี ซี ฟาร์ม จำกัด
ที่อยู่:	เลขที่ 1749 ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว ตำบลวังทองกลาง อำเภอวังทองกลาง จังหวัดกำแพงเพชร 10310
สาขาที่ยื่นขอรับรอง:	สำนักงานใหญ่
ผู้มีอำนาจทำการแทน:	นางสาวสุวิญญา พันเพชร
หน่วยงานที่แจ้งขอรับรอง:	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กำแพงเพชร
พื้นที่แจ้งขอรับรอง:	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร พื้นที่ 1 (ดินแดง)
ประเภทกิจการ:	ผลิตและจำหน่ายคอนกรีตเสริมเหล็ก

สถานะการรับรอง:

เลขที่หนังสือรับรอง:

ชื่อแบบกรณีฝึก: 2561

เหตุผล:

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ดำเนินการเมื่อ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ดำเนินการเมื่อ
ผู้รับรอง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ดำเนินการเมื่อ
นายทะเบียน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	

กรณีที่สถานประกอบการกิจการเพิ่มเติมเอกสารมาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ต้องเข้าไปตรวจสอบตามที่ได้ให้เหตุผลไว้ หากสถานประกอบการเพิ่มเติมเอกสารมาครบตามที่ได้แจ้งไว้ให้เปลี่ยนสถานะเป็น “รอนายทะเบียนพิจารณาอนุมัติ”

เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเห็นชอบอนุมัติหลักสูตรและค่าใช้จ่ายให้กับสถานประกอบการเรียบร้อยแล้วให้พิมพ์หนังสือรับรองออกจากระบบเสนอนายทะเบียนลงลายมือชื่อ และจัดเรียงเอกสารหนังสือรับรองตามลำดับเพื่อให้กับสถานประกอบการที่มาขอรับต่อไป



## ภาคผนวก ก

- พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๗) พ.ศ. ๒๕๔๘
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๔๘)  
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สำหรับเงินที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ
- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์





## พระราชกฤษฎีกา

ออกตามความในประมวลรัษฎากร  
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๕๓๗)

พ.ศ. ๒๕๕๘

### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๖๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ  
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่  
ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างไปฝึกอบรม หรือในการฝึกอบรมลูกจ้างของตน และภาษีเงินได้  
สำหรับเงินได้ของผู้ดำเนินการฝึกที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของ  
กิจการของผู้ดำเนินการฝึก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓  
(๑) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร  
(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและ  
เสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๘ ของรัฐธรรมนูญ

แห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

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 ๒๘๘) พ.ศ. ๒๕๓๘

มาตรา ๔ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๓ หมวด ๓ ในลักษณะ ๒ แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเข้ารับการศึกษาศึกษาหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ทางราชการจัดตั้งขึ้นหรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(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 ๒๘๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ และบทบัญญัติมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๘) พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗ บทบัญญัติมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๘๘) พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้ส่งลูกจ้างของตนไปรับการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือที่ได้ฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตน รวมทั้งสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการตน เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

## ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๔๘)

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

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

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

ข้อ ๒ หลักสูตรที่ใช้ฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้าง และได้รับการรับรองจากกระทรวงแรงงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้างแต่ละคนนั้นต้องเป็นไปตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงแรงงาน

ข้อ ๓ การฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นนายจ้างนั้น

ข้อ ๔ ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นต้องจัดทำทะเบียนลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเพื่อเป็นหลักฐานการทำงานของลูกจ้าง

ข้อ ๕ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่จะฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานลูกจ้างของตน ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขให้ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมนั้นกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

ข้อ ๖ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมตามข้อ ๒ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องกำหนดลักษณะ ขนาด และคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อมิให้ปะปนกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๖๐) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ศิริโรตม์ สวัสดิ์พาณิชย์

อธิบดีกรมสรรพากร

## ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนากำลังแรงงาน

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

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

ข้อ ๒ กำหนดสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนากำลังแรงงาน 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 ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ลงวันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

**๑. ช่างก่อสร้าง :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร การซ่อมโครงสร้าง และงานก่อสร้างอื่น ๆ โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานคอนกรีต งานปูนสำเร็จและงานซ่อมแซมงานไม้ โครงสร้างและการตกแต่ง ผิวดินและวิธีการปลูกสร้างอาคาร งานโลหะ ก่อสร้าง การประปา งานสี และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างไม้ก่อสร้าง ช่างไม้วางกบ ช่างซ่อมบำรุงอาคาร ช่างสีอาคาร ช่างฉาบปูน ช่างปูกระเบื้อง ช่างหินขัดตกแต่ง ช่างทอสุญญากาศ และช่างประกอบโครงอะลูมิเนียม เป็นต้น

**๒. ช่างอุตสาหกรรม :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการผลิตหรือสร้างชิ้นส่วนเครื่องมือกลและอุปกรณ์ต่างๆ การควบคุมเครื่องจักรกลการผลิตการตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพชิ้นงานผลิต การบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตในอุตสาหกรรม ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างกลโรงงาน ช่างทำแม่พิมพ์โลหะ ช่างปรับประกอบเครื่องกล ช่างปรับประกอบเครื่องกล ช่างกลึง ช่างเจียรไน ช่างเครื่องมือวัดทาง ช่างกล ช่างเชื่อมไฟฟ้า ช่างเชื่อมแก๊ส ช่างโลหะด้วยเปลวไฟ ช่างโลหะแผ่น และช่างทำเหล็กตัด เป็นต้น

**๓. ช่างเครื่องกล :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจสอบปรับแต่ง และบำรุงรักษาเครื่องกลยานยนต์ เครื่องกลอากาศยาน เครื่องกลการเกษตร เครื่องกลเรือ เครื่องต้นกำลัง การควบคุมบังคับยานยนต์และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเครื่องกลลักษณะอาชีพ เช่น ช่างซ่อมรถยนต์ ช่างซ่อมระบบเครื่องล่าง และส่งกำลัง ช่างไฟฟ้าในรถยนต์ ช่างซ่อมตัวถังรถยนต์ ช่างสีรถยนต์ช่างซ่อมเครื่องยนต์เล็ก เพื่อการเกษตร ช่างประดัดยนต์พนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก และช่างแมคคาทรอนิกส์ เป็นต้น

**๔. ช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ การสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลงระบบไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ ตลอดจนการออกแบบควบคุมเครื่องกลไฟฟ้า การติดตั้ง ปรับแต่งและการประกอบวงจรด้านอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการบำรุงรักษา การติดตั้งและการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือโทรคมนาคมต่าง ๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุงรักษา การตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาข้อขัดข้อง ของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับไมโครคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการติดตั้งระบบเครือข่ายและการบำรุงรักษา ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างเดินสายไฟฟ้าในอาคารช่างซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างซ่อมตู้เย็น ช่างซ่อมโทรทัศน์สี ช่างอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม ช่างซ่อมวิทยุเทปคาสเซต ช่างซ่อมและเดินสายโทรศัพท์ ตอนนอก ช่างโทรคมนาคม ช่างซ่อมโทรทัศน์ และช่างซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

**๕. ช่างอุตสาหกรรมศิลป์ :** ลักษณะอาชีพที่เกี่ยวกับการผลิตหรือประดิษฐ์และออกแบบสิ่งทอ สิ่งถักเครื่องหนังเครื่องไม้ไผ่ เครื่องหวาย เครื่องเรือน เครื่องปั้นดินเผา เครื่องรัก เครื่องถม เครื่องโลหะ รูปพรรณและอัญมณีงานหล่อโลหะ งานแกะสลักหิน และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ต่างๆ ลักษณะอาชีพ เช่น ช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ช่างออกแบบเสื้อผ้า ช่างเย็บผ้าจักรอุตสาหกรรม ช่างจักสาน ช่างบุครุภัณฑ์ ช่างไม้ เครื่องเรือน ช่างเครื่องปั้นดินเผา ช่างเขียนแบบเบญจรงค์ ช่างเจียรไนพลอย ช่างเครื่องประดับ ช่างทองหลวง ช่างแกะสลักและช่างออกแบบบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

**๖. เกษตรอุตสาหกรรม :** ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับงานเพาะปลูก งานป่าไม้ งานสัตว์เลี้ยง งานประมง งานทำนาเกลือและกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรกรรม ตลอดจนการอนุรักษ์ธรรมชาติ ทั้งนี้งานในอาชีพดังกล่าว จะต้องมีความรู้และทักษะเพื่อป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิตทางอุตสาหกรรมที่ต่อเนื่องกัน ลักษณะอาชีพ เช่น ผู้ดูแลฟาร์ม (พีชไร) ผู้ปลูกไม้ดอก ผู้เพาะเมล็ดพืช ผู้ดูแลฟาร์ม (ปศุสัตว์) ผู้เลี้ยงปศุสัตว์ ผู้เลี้ยงผึ้ง และผู้เลี้ยงกุ้ง เป็นต้น

**๗. ภาคบริการ :** ลักษณะอาชีพเกี่ยวกับการค้าปลีก ค้าส่ง การค้าระหว่างประเทศ การจำหน่ายสินค้า การส่งสินค้า การโรงแรม การท่องเที่ยว ที่พักอาศัย สายการบิน ร้านอาหาร ธนาคาร สถานพยาบาล สถานบริการรถยนต์ สถานบริการน้ำมัน การบริการเกี่ยวกับการป้องกัน การประชาสัมพันธ์ การบริการบุคคล และการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ลักษณะอาชีพ เช่น อาชีพพนักงานบันทึกข้อมูลนักบัญชี พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม พนักงานรับโทรศัพท์ ผู้ประกอบอาหารตามสั่ง ผู้ปรุงอาหาร มัคคุเทศก์ นักบิน พนักงานขับรถพยาบาล ช่างเสริมสวย ช่างตกแต่งผมบุรุษ พนักงานขับรถยนต์ (รถโดยสารสาธารณะ) และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นต้น

## 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 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๓ เมื่อนายทะเบียนรับคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ แล้ว ให้ตรวจสอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ดังต่อไปนี้

## ก. หลักสูตรการฝึกอบรม

(๑) ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ไม่ว่าจะตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ หรือตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

(๒) เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นได้

(๓) ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่าหกชั่วโมง และกรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพต้องไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมง

(๔) จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน

กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคน

ต่อวิทยากรหนึ่งคน

กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคน

ต่อวิทยากรหนึ่งคน

ข. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

ค. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

(๑) ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

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

ง. รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง กรณีผู้ประกอบการเป็นผู้จัดฝึกอบรมเอง ให้พิจารณาค่าใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร

(๒) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

(๓) ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

(๔) ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม  
 (๕) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา  
 (๖) ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม  
 (๗) ค่าถ่าย ล้าง อัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

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

(๙) ค่าวัสดุ เครื่องมือต่าง ๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมิมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้น ๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน

(๑๐) ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมิมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

(๑๑) ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

(๑๒) ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

(๑๓) ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

(๑๔) ค่าจ้างพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

(๑๕) ค่าจ้างพาหนะไปปฏิบัติงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

(๑๖) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

ข้อ ๔ สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกจ้างจัดฝึกอบรม หรือส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือ หน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบแล้ว เห็นว่าการฝึกนั้นได้ดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ การออกหนังสือรับรองจะมีผลสมบูรณ์ ต่อเมื่อผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างส่งรายละเอียด และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรแล้ว

ข้อ ๖ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างอาจดำเนินการฝึกอบรมก่อนก็ได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๗ ให้ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พรชัย อยู่ประยงค์

รองปลัดกระทรวงแรงงาน

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ด้านส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ  
ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน [www.dsd.go.th](http://www.dsd.go.th) เป็นการจัดส่งหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ให้นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบตามมาตรา ๒๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ยื่นคำขอรับชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านต่อนายทะเบียน เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้ขอใช้บริการ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) กรณีที่ยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท. ๑) แล้ว ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- ก. สำเนาแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท. ๑)
- ข. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
- ค. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน)

(๒) กรณีที่ไม่ได้ยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (สท. ๑) ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- ก. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
- ข. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)
- ค. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน)
- ง. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.๒๐)

จ. สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔) (ถ้ามี)

ฉ. แบบแจ้งบัญชีรายชื่อลูกจ้าง (สท.๔)

ช. แผนที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้าง มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

ข้อ ๓ การขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ยื่นคำขอ แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประเภทไฟล์เอกสารชนิด \*.gif \*.jpg \*.pdf \*.xls ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ dpi เพื่อประกอบการพิจารณาของนายทะเบียน และถือว่าการยื่นคำขอและการแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าวเป็นการรับรองความถูกต้องของเอกสารที่ได้ยื่นต่อ นายทะเบียน

ข้อ ๔ การยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ยื่นได้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป

ข้อ ๕ ผลการพิจารณาของนายทะเบียน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอรอบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และให้ผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรองได้ที่หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบกิจการ ซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาที่ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งในระบบเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

หม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน



## ภาคผนวก ข

- คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (แบบ ฝย/ฝป ๑)
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝย/ฝป ๒ - ๑)
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมกับสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (แบบ ฝย/ฝป ๒- ๒)
- รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม กรณีดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝย/ฝป ๓)
- ตัวอย่างการกรอกเอกสารที่ใช้ประกอบขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดและรายการค่าใช้จ่าย กรณีดำเนินการฝึกเอง
- ตัวอย่างการกรอกเอกสารที่ใช้ประกอบขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดและรายการค่าใช้จ่าย กรณีส่งลูกจ้างไปอบรมภายนอก
- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด. ๕๐)
- วิธีกรอกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. .... (ภ.ง.ด. ๕๐)
- ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน



- |  |  |
|--|--|
| 1. <input type="checkbox"/> ยื่นขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรม | <input type="checkbox"/> ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น  |
| 2. <input type="checkbox"/> ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง                   | <input type="checkbox"/> 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

มีความประสงค์ขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานลูกจ้าง

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. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร \_\_\_\_\_ ฉบับ (กรณีจัดฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)
- สำเนาหลักฐานหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรมของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม (กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน)
- รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ฉบับ
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

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

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

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

หมายเหตุ สถานประกอบการที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ จัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป

เอกสารแนบท้าย (ชื่อหลักสูตร)

ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

1. การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม	21. ....
2. ....	22. ....
3. ....	23. ....
4. ....	24. ....
5. ....	25. ....
6. ....	26. ....
7. ....	27. ....
8. ....	28. ....
9. ....	29. ....
10. ....	30. ....
11. ....	31. ....
12. ....	32. ....
13. ....	33. ....
14. ....	34. ....
15. ....	35. ....
16. ....	36. ....
17. ....	37. ....
18. ....	38. ....
19. ....	39. ....
20. ....	40. ....

ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

1.....	21. ....
2.....	22. ....
3.....	23. ....
4.....	24. ....
5.....	25. ....
6.....	26. ....
7.....	27. ....
8.....	28. ....
9.....	29. ....
10.....	30. ....
11.....	31. ....
12.....	32. ....
13.....	33. ....
14.....	34. ....
15.....	35. ....
16.....	36. ....
17.....	37. ....
18.....	38. ....
19.....	39. ....
20.....	40. ....

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง

1. ชื่อหลักสูตร \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ รุ่น
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ภาษาไทย)
  - (1) \_\_\_\_\_
  - (2) \_\_\_\_\_
  - (3) \_\_\_\_\_
  - (4) \_\_\_\_\_
3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ชั่วโมง (ฝึกยกระดับไม่น้อยกว่า 6 ช.ม. , ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ไม่น้อยกว่า 18 ช.ม.)
 

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 (กรณีค่าใช้จ่ายแต่ละรุ่นไม่เท่ากันให้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่อรุ่น)

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 หรือค่าเช่า

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.7 ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการพิจารณา

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

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมิมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน (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 ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มิแอลกอฮอล์ (\*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 (หารด้วยจำนวนผู้รับการฝึกจริงทั้งหมด)

วันที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท/คน

วันที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท/คน

12. หนังสือรับรองหรือคู่มือบัตร  มี  ไม่มี

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





## ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

### ประกอบขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดและรายการค่าใช้จ่าย กรณีดำเนินการฝึกเอง

แบบ ผย/ผป 1

1. <input type="checkbox"/> ยื่นขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรม	<input checked="" type="checkbox"/> ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น
2. <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง	<input type="checkbox"/> ส่งไปฝึกอบรมกับสถานศึกษา/สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและ  
ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ที่ \_\_\_\_\_ บริษัท พัฒนาสัปดาห์ จำกัด  
วันที่ \_\_\_\_\_ 30 เมษายน 2561

เรียน นายทะเบียน

1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) บริษัท พัฒนาสัปดาห์ จำกัด

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ 

1	0
---	---

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

โดย นางสาวสมร สุขสบาย เลขที่ 100 หมู่ที่ 1 ซอย 1 ถนน พิชญ์โลก

ตำบล/แขวง จันทเกษม อำเภอ/เขต จตุจักร จังหวัด กทม.

รหัสไปรษณีย์ 10900 โทรศัพท์ 0 2212 2248 โทรสาร 0 2212 2249

ชื่อผู้ติดต่อ นางสาวสมร สุขสบาย โทรศัพท์ 0 2212 2248 โทรสาร 0 2212 2249

ซึ่งประกอบกิจการประเภท โรงแรม

ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น 1,200 คน แบ่งเป็นชาย 650 คน หญิง 550 คน

มีความประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานลูกจ้าง  
จำนวน 68 คน โดยเป็นชาย 35 คน หญิง 33 คน จำนวนหลักสูตร 1 หลักสูตร จำนวนรุ่น 2 รุ่น  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 40,400.000 บาท ดังนี้

- การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน จำนวน 1 หลักสูตร 2 รุ่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 40,400.000 บาท ตามเอกสารแนบท้าย
- การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ จำนวน \_\_\_\_\_ หลักสูตร \_\_\_\_\_ รุ่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ บาท ตามเอกสารแนบท้าย

2. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร \_\_\_\_\_ ฉบับ (กรณีจัดฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)
- สำเนาหลักฐานหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรมของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม (กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน)
- รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม 2 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ฉบับ
- อื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

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

หมายเหตุ สถานประกอบการที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ จัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป

เอกสารแนบท้าย (ชื่อหลักสูตร)

ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

1 . การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับพนักงาน โรงแรม	21 .
2 .	22 .
3 .	23 .
4 .	24 .
5 .	25 .
6 .	26 .
7 .	27 .
8 .	28 .
9 .	29 .
10 .	30 .
11 .	31 .
12 .	32 .
13 .	33 .
14 .	34 .
15 .	35 .
16 .	36 .
17 .	37 .
18 .	38 .
19 .	39 .
20 .	40 .

ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

1 .	21 .
2 .	22 .
3 .	23 .
4 .	24 .
5 .	25 .
6 .	26 .
7 .	27 .
8 .	28 .
9 .	29 .
10 .	30 .
11 .	31 .
12 .	32 .
13 .	33 .
14 .	34 .
15 .	35 .
16 .	36 .
17 .	37 .
18 .	38 .
19 .	39 .
20 .	40 .

ยินยอมให้เผยแพร่  ไม่ยินยอมให้เผยแพร่

## รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

## ฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง

เลือกประเภทกลุ่มหลักสูตร  งานพื้นฐาน  งานหลัก  ประยุกต์  ขั้นสูง (อ่านคำนิยามในหน้าที่ 4)

1. ชื่อหลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม จำนวน 2 รุ่น

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ภาษาไทย)

- (1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงในด้านภาษาอังกฤษ
- (2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ทักษะในด้านภาษาอังกฤษเบื้องต้น
- (3) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม ชั่วโมง (ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชม. , ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ไม่น้อยกว่า 18 ชม.)

รุ่นที่ 1 ฝึกอบรมระหว่างวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 61 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 61

รุ่นที่ 2 ฝึกอบรมระหว่างวันที่ 15 มีนาคม 61 ถึง 15 มีนาคม 61

4. สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 ณ ห้องสกายรูม ชั้น 17 โรงแรมใบหยก

รุ่นที่ 2 ณ ห้องสกายรูม ชั้น 17 โรงแรมใบหยก

5. จำนวนลูกจ้างที่เข้าอบรม

- กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน
- กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน
- กรณีการฝึกอบรมที่ทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน

รุ่นที่ 1 จำนวนรวม 25 คน ชาย 10 คน หญิง 15 คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด คน

รุ่นที่ 2 จำนวนรวม 43 คน ชาย 20 คน หญิง 23 คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด คน

6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ผู้ปฏิบัติ/ผู้บริหาร และคุณสมบัติที่สถานประกอบการกำหนด)

รุ่นที่ 1 พนักงานในระดับปฏิบัติการด้านการบริการ

รุ่นที่ 2 พนักงานในระดับปฏิบัติการด้านการบริการ

7. วิทยากร

 วิทยากรภายใน

(1) นายดวงดี เสมอ ตำแหน่ง Senior Food &amp; Beverage Manager

(2) นายอวยชัย สมควร ตำแหน่ง Training Manager

 วิทยากรภายนอก

(1) ตำแหน่ง

(2) ตำแหน่ง

8. เจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม

(1) นางพิมล รักแยม ตำแหน่ง Training Officer

(2) นางสาวฉวี อ่อนแอ้น ตำแหน่ง Food &amp; Beverage Secretary

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการพิจารณา

9. หัวข้อและเนื้อหาวิชา (ภาษาไทย)

หัวข้อที่ _____	หัวข้อวิชา	ความรู้ภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานของพนักงาน	ระยะเวลา	2	ชั่วโมง
	เนื้อหาวิชา	- คำศัพท์ที่ใช้ในห้องอาหาร - บทสนทนาเบื้องต้นสำหรับการบริการ			
หัวข้อที่ _____	หัวข้อวิชา	เทคนิคการสร้างความประทับใจต่อลูกค้า	ระยะเวลา	2	ชั่วโมง
	เนื้อหาวิชา	- First Impression - Body Language			
หัวข้อที่ _____	หัวข้อวิชา	Service Mind	ระยะเวลา	1	ชั่วโมง
	เนื้อหาวิชา	- ส่วนวนภาษาอังกฤษในการให้บริการลูกค้า			
หัวข้อที่ _____	หัวข้อวิชา	ทักษะการประชาสัมพันธ์	ระยะเวลา	1	ชั่วโมง
	เนื้อหาวิชา	- การบอกเส้นทาง และแนะนำสถานที่ที่เป็นภาษาอังกฤษ			

10. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (กรณีค่าใช้จ่ายแต่ละรุ่นไม่เท่ากันให้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่อรุ่น)

- 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 ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการพิจารณา

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

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน (ยกเว้นวัสดุคงสภาพและวัสดุคอมพิวเตอร์)

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 9,275.000 บาท

รุ่นที่ 2 11,125.000 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 ค่าจ้างพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการพิจารณา

11. ค่าใช้จ่ายต่อคน (หารด้วยจำนวนผู้รับการฝึกจริงทั้งหมด)

รุ่นที่ 1 771.000 บาท/คน

รุ่นที่ 2 491.270 บาท/คน

12. หนังสือรับรองหรือวุฒิบัตร  มี  ไม่มี

- หมายเหตุ**
1. กรณีหลักฐานค่าใช้จ่ายที่ออกโดยร้านค้า หรือนิติบุคคลได้แก่ใบเสร็จรับเงิน ที่มีรายการถูกต้องสมบูรณ์ ระบุ ชื่อหลักสูตร / รุ่น / วันที่อบรม / จำนวนเงินให้ชัดเจน(กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมมีมือแรงงาน ที่ผู้ดำเนินการจ้างจัดฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พักและอาหารประกอบด้วย)
  2. กรณีใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ หรือเป็นค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร ให้แนบลำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน
  3. ค่าใช้จ่ายไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีจำนวนเหมาะสมและจำเป็นกับการฝึกอบรม
  4. ให้รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามแทน

**คำนิยาม ประเภทกลุ่มหลักสูตร**

1. งานพื้นฐาน เป็นกลุ่มหลักสูตรที่เกี่ยวกับการสร้างพื้นฐานในความรู้เบื้องต้นของการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้เพียงพอสำหรับการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง ไม่ทำให้การทำงานผิดพลาดเสียหาย หรือทำให้เกิดปัญหาด้านคุณภาพ
2. งานหลัก เป็นกลุ่มหลักสูตรที่เกี่ยวกับการสร้างองค์ความรู้ในงานหลักของอาชีพ เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรม มีความรู้ความสามารถในการทำงานได้อย่างอิสระ มีความรอบรู้ ครอบคลุม ในทุกขั้นตอนของการทำงานอย่างลึกซึ้ง และครอบคลุมในทุกขั้นตอนของการทำงานอย่างลึกซึ้งและครอบคลุมในทุกการทำงาน
3. ประยุกต์ เป็นกลุ่มหลักสูตรที่เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ที่ทำให้ผู้ผ่านการอบรม/พัฒนา เกิดความรู้ความชำนาญระดับสามารถประยุกต์และพัฒนาการทำงานเดิมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีการใช้นวัตกรรม เทคนิค และเครื่องมือการทำงานสูงกว่าเดิม ทำให้ได้งานมีผลผลิตภาพสูงขึ้น เกิดความรู้ความชำนาญระดับสูงขึ้น มีการทำงานที่รวดเร็วขึ้น
4. ขั้นสูง เป็นกลุ่มหลักสูตรที่เกี่ยวกับ การใช้นวัตกรรมหรือระบบอัตโนมัติมาใช้ในการปฏิบัติงานแทนคน เพื่อให้ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ที่ทันต่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีระบบดิจิทัล สามารถประยุกต์และใช้ปรับระบบ การปฏิบัติงานให้เป็นอัตโนมัติเต็มระบบ

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการพิจารณา

รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (กรณีดำเนินการฝึกเอง)  
 หลักสูตร การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑  
 (ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม
๑	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๒	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๓	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๔	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๕	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๖	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๗	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๘	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๙	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๐	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๑	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๒	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๓	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๔	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๕	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๖	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๗	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๘	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๑๙	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๒๐	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๒๑	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๒๒	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๒๓	xxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๒๔	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	
๒๕	xxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมรวม ๒๕ คน ชาย ๑๐ คน หญิง ๑๕ คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

(นางสุภาพ เรียบร้อย)

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ กรณีผู้รับการฝึกที่เข้าอบรม ไม่ถึง ๘๐ % ของระยะเวลาอบรมทั้งหลักสูตร และผู้รับการฝึกที่ไม่ใช่  
 ลูกจ้างของตน ให้ระบุชื่อพร้อมชี้แจงในตารางช่องหมายเหตุด้วย

ตัวอย่างการกรอกเอกสาร

ประกอบขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดและรายการค่าใช้จ่าย กรณีส่งลูกจ้างไปฝึกอบรมภายนอก

แบบ ฝย/ฝป 1

1. <input type="checkbox"/> ยื่นขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรม	<input checked="" type="checkbox"/> ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น
2. <input type="checkbox"/> ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง	<input checked="" type="checkbox"/> ส่งไปฝึกอบรมกับสถานศึกษา/สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานและ  
ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ที่ \_\_\_\_\_ บริษัท พัฒนาศักยภาพ จำกัด  
วันที่ \_\_\_\_\_ 30 เมษายน 2561

เรียน นายทะเบียน

1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) บริษัท พัฒนาศักยภาพ จำกัด

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ 

1	0
---	---

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

8
---

โดย นางสาวสมร สุขสบาย เลขที่ 100 หมู่ที่ 1 ซอย 1 ถนน พิชญ์โลก

ตำบล/แขวง จันทเกษม อำเภอ/เขต จตุจักร จังหวัด กทม.

รหัสไปรษณีย์ 10900 โทรศัพท์ 0 2212 2248 โทรสาร 0 2212 2249

ชื่อผู้ติดต่อ นางสาวสมร สุขสบาย โทรศัพท์ 0 2212 2248 โทรสาร 0 2212 2249

ซึ่งประกอบกิจการประเภท โรงแรม

ปัจจุบันมีพนักงานทั้งสิ้น 1,200 คน แบ่งเป็นชาย 650 คน หญิง 550 คน

มีความประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานลูกจ้าง

จำนวน 8 คน โดยเป็นชาย 3 คน หญิง 5 คน จำนวนหลักสูตร 1 หลักสูตร จำนวนรุ่น 1 รุ่น

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - บาท ดังนี้

- การฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงาน จำนวน 1 หลักสูตร 1 รุ่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - บาท ตามเอกสารแนบท้าย
- การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ จำนวน \_\_\_\_\_ หลักสูตร \_\_\_\_\_ รุ่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ บาท ตามเอกสารแนบท้าย

2. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร \_\_\_\_\_ ฉบับ (กรณีจัดฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)
- สำเนาหลักฐานหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรมของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม (กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน)
- รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม 1 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ฉบับ
- อื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

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

หมายเหตุ สถานประกอบการที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ จัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป

# ตัวอย่าง

ผย/ผป 2-2

ยื่นขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรม

ยื่นขอรับความเห็นชอบภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าให้จ่ายในการฝึก รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม กรณีส่งดูข้างไปปรับการฝึกกับสถานฝึกหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

(ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		(11)	(12)
									จำนวนผู้เข้ารับ	การฝึกอบรม		
ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่ฝึกอบรม	ระยะเวลาการฝึกอบรม (ชม.)	ชื่อสถานศึกษา/สถานฝึกอบรม ที่ให้บริการฝึกอบรม	รุ่นที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	ค่าธรรมเนียม (บาท/คน)	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม (บาท/รุ่น)
1	การบัญชีการเงิน	28 มี.ค. 61	6	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	1	xxxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxxx	ผู้ปฏิบัติ	3	5	8	-
						xxxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxxx	ผู้ปฏิบัติ				
						xxxxxxxxxxxxx	นายxxxxxxxxxxxxx	หัวหน้างาน				
						xxxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxxx	ผู้ปฏิบัติ				
						xxxxxxxxxxxxx	นางสาวxxxxxxxxxxxxx	หัวหน้างาน				
						xxxxxxxxxxxxx	นางสาวxxxxxxxxxxxxx	หัวหน้างาน				
						xxxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxxx	ผู้ปฏิบัติ				
						xxxxxxxxxxxxx	นางxxxxxxxxxxxxx	ผู้ปฏิบัติ				

หมายเหตุ เอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา ต้องแสดงรายการดังต่อไปนี้

1. รายชื่อผู้รับการฝึก
2. ระยะเวลาการฝึกอบรม
3. เนื้อหาวิชาการศึกษา/สถานฝึกอบรม (กรณีมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)
4. หลักฐานค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรม

\*\* ใส่เลขลำดับที่ในชุดเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณาให้ตรงกับลำดับที่ในแบบ ผย/ผป 2-2

\*\*\* เอกสารแสดงการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานประกอบการ หรือ หนังสือเชิญเข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัคร, หนังสือตอบรับ, ใบประกาศนียบัตร(ถ้ามี) และเอกสารอื่นๆ ได้แก่ โฉนด, สำเนาบัตร, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาบัตรประชาชน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

(.นางสุภาพ เรียบร้อย.)

ตำแหน่ง..ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล



รายการที่ 8 ใช้จ่ายในการขายและบริหาร (ต่อ)	1 กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	2 กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	3 รวม	
15. ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา				122.1
16. ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนด้านการเรียนรู้และนันทนาการ				122.2
17. ใช้จ่ายในการจัดหาหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสถานศึกษา				122.3
18. ใช้จ่ายในการจัดให้คนพิการได้รับสิทธิประโยชน์				122.4
19. ใช้จ่ายเพื่อพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา				122.5
20. ใช้จ่ายในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อปท.				122.6
21. ใช้จ่ายเพื่อโครงการฝึกอบรมอาชีพ				122.7
22. ใช้จ่ายบริจาคให้แก่สถานศึกษา				122.8
23. ใช้จ่ายบริจาคให้แก่องค์กรกีฬา				122.9
24. ใช้จ่ายบริจาคให้แก่กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรมฯ				122.10
25. ใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมการค้าเน้นกิจการของ SMEs				122.11
26. ใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมการลงทุนในชนบท				122.12
27. ใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนโครงการสานพลังประชารัฐ				122.13
28. ใช้จ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะฯ				123
29. ใช้จ่ายเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการกีฬา				124
30. ค่าธรรมเนียมในการให้คำแนะนำและปรึกษา				125
31. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ				126
32. หนี้สูญ				127
33. ค่าสิทธิหรือค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน				128
34. ใช้จ่ายอื่นที่นอกเหนือจาก 1. ถึง 33.				129
35. รวม 1. ถึง 34.				
รายการที่ 9 ใช้จ่ายที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายตามประมวลรัษฎากร	1 กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	2 กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	3 รวม	
1. ภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล				130
2. ค่ารับรอง				131
3. หนี้สูญ				132
4. เงินสำรอง				132.1
5. ใช้จ่ายตามรายการที่ 8 15. ถึง 26.				133
6. ใช้จ่ายที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายอื่น ๆ				134
7. รวม 1. ถึง 6.				
รายการที่ 10 รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้หรือรายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	1 กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	2 กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	3 รวม	
1. รายได้ส่วนที่ได้รับการยกเว้นภาษี				135
2. รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้นจากรายจ่ายที่จ่ายจริง				
2.1 ใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย				136
2.2 ใช้จ่ายเพื่อการลงทุนในทรัพย์สิน				136.1
2.3 ใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและฝึกอบรม				136.2
2.4 ใช้จ่ายที่ได้รับสิทธิจากการส่งเสริมการลงทุน				136.3
2.5 ใช้จ่ายในการจ้างคนพิการ				136.4
2.6 ใช้จ่ายในการจ้างคนพิการเกินกว่าร้อยละ 80 ของลูกจ้าง				136.5
2.7 ใช้จ่ายค่าจัดให้มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการฯ ให้แก่คนพิการ				136.6



## วิธีการออกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้

### บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2560

# ภ.ง.ด.50

ให้กรอกรายการที่มีทุกรายการตามที่ปรากฏในแบบ ภ.ง.ด.50 ห้ามแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายการขึ้นใหม่

#### กิจการที่ต้องแยกยื่นแบบแสดงรายการ

กรณีดังต่อไปนี้ ให้แยกยื่นแบบ ภ.ง.ด.50 โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเดียวกัน พร้อมทั้งบัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนของแต่ละกิจการออกเป็นคนละชุด

(1) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่ประกอบกิจการขนส่งสินค้าทางทะเลระหว่างประเทศประกอบกิจการที่ ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล และกิจการอื่นที่ไม่ได้รับยกเว้น

(2) บริษัทที่ประกอบกิจการทั้งกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ (ITC) ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล และกิจการอื่นที่ไม่ได้รับยกเว้น

(3) บริษัทที่ประกอบการทั้งกิจการที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงพลังงานให้ค้ำน้ำมันเชื้อเพลิง เฉพาะเพื่อการนำเข้าและส่งออกไปนอกราชอาณาจักรในเขตปลอดอากรหรือระหว่างเขตปลอดอากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกิจการอื่น

(4) บริษัทที่ประกอบการทั้งกิจการศูนย์กลางการจัดการสินค้าเพื่อการผลิตระหว่างประเทศ และกิจการอื่น

(5) บริษัทที่ประกอบการทั้งกิจการสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค (ROI) และกิจการอื่น

(6) บริษัทที่ประกอบการทั้งกิจการสำนักงานใหญ่ข้ามประเทศ (IIIQ) และกิจการอื่น

(7) บริษัทที่ประกอบกิจการทั้งกิจการตั้งอยู่ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ และกิจการอื่น

กรณี (2) ถึง (7) ให้ยื่นบัญชีงบดุลพร้อมแบบ ภ.ง.ด.50 ของกิจการใดกิจการหนึ่งก็ได้

#### บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ให้กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ตั้งสำนักงาน รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ (เป็นภาษาไทย) และกรอกชื่อเว็บไซต์ (เว็บไซต์หลักที่ใช้ในการประกอบธุรกรรม) ลงในช่องที่จัดไว้ให้ครบถ้วนชัดเจน

#### รอบระยะเวลาบัญชี

ให้กรอกวันเริ่มต้นและวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี

#### การยื่นแบบแสดงรายการ

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติ หรือยื่นเพิ่มเติม หรือชำระล่วงหน้า โดยใส่เครื่องหมาย “✓” ลงในช่อง “□” หน้าข้อความนั้น

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้ระบุด้วยว่ายื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าไร และให้แสดงรายการพร้อมทั้งคำนวณภาษีใหม่ทั้งหมด แล้วนำภาษีที่ได้ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.50 ที่ยื่นไว้เดิมของรอบระยะเวลาบัญชีเดียวกัน มาหักออก

#### สถานภาพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ให้ใส่เครื่องหมาย “✓” ลงในช่อง “□” หน้าข้อความแล้วแต่กรณี เพียงข้อเดียว ยกเว้นกิจการตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

#### กิจการที่ต้องแยกยื่นแบบแสดงรายการ

กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งประกอบกิจการที่ต้องแยกยื่นแบบฯ ให้แยกยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล พร้อมทั้งบัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนของแต่ละกิจการออกเป็นคนละชุด โดยแบบแสดงรายการของกิจการอื่น ให้ระบุสถานภาพข้อใดข้อหนึ่งจาก (1) ถึง (5) แล้วแต่กรณี

ตัวอย่างเช่น กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ประกอบกิจการทั้งกิจการขนส่งสินค้าทางทะเลระหว่างประเทศที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล และกิจการอื่นที่ไม่ได้รับยกเว้นฯ ให้แยกยื่นแบบ ภ.ง.ด.50 โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเดียวกัน พร้อมทั้ง บัญชีงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนของแต่ละกิจการออกเป็นคนละชุด การกรอกแบบ ภ.ง.ด.50 ของกิจการขนส่งสินค้าทางทะเลระหว่างประเทศ ให้ระบุสถานภาพ (13) และการกรอกแบบ ภ.ง.ด.50 ของการประกอบกิจการอื่น ให้ระบุสถานภาพข้อใดข้อหนึ่งจาก (1) ถึง (5) แล้วแต่กรณี

กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ประกอบกิจการทั้งกิจการนำเข้าส่งออกที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงพลังงานให้ค้ำน้ำมันเชื้อเพลิง และกิจการอื่น ให้แยกยื่นแบบ ภ.ง.ด.50 โดยใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเดียวกัน พร้อมทั้ง บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนของแต่ละกิจการออกเป็นคนละชุด ส่วนบัญชีงบดุลให้ยื่นพร้อมแบบ ภ.ง.ด.50 ของกิจการใดกิจการหนึ่งก็ได้ การกรอกแบบ ภ.ง.ด.50 ของกิจการนำเข้าส่งออกที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงพลังงานให้ค้ำน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ระบุสถานภาพ (6) และการกรอกแบบ ภ.ง.ด.50 ของการประกอบกิจการอื่น ให้ระบุสถานภาพข้อใดข้อหนึ่งจาก (1) ถึง (5) แล้วแต่กรณี

#### กิจการที่ประกอบ

ในกรณีที่ประกอบกิจการหลายประเภท ให้ระบุตามลำดับความสำคัญ 1, 2, และ 3. โดยถือรายได้จากการประกอบกิจการเป็นเกณฑ์

ตัวอย่างที่ 1 บริษัท ก ประกอบกิจการทั้งการรับเหมาก่อสร้าง และจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง มีรายได้จากการรับเหมาก่อสร้างมากกว่า การจำหน่ายวัสดุก่อสร้าง

- ให้กรอก
1. รับเหมาก่อสร้าง
  2. จำหน่ายวัสดุก่อสร้าง

ตัวอย่างที่ 2 บริษัท ข ประกอบกิจการผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าเพื่อขายในประเทศ ส่งออก และรับจ้างผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า โดยมิรายได้จากการผลิตเพื่อขายในประเทศเป็นอันดับ 1 ส่งออกเป็นอันดับ 2 และรับจ้างผลิตเป็นอันดับ 3

- ให้กรอก
1. ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า เพื่อขายในประเทศ
  2. ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า เพื่อส่งออก
  3. รับจ้างผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า

ให้นำมารอกใน 7. และยกไปรอกในรายการที่ 3 11. หน้า 2

**รายการที่ 10** รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้หรือ  
รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น

**1. รายได้ส่วนที่ได้รับการยกเว้นภาษี**

ให้รอกรายได้ส่วนที่ได้รับการยกเว้นภาษีตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

(1) เงินปันผลที่ได้จากบริษัทจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย กองทุนรวม หรือสถาบันการเงินที่มีกฎหมายโดยเฉพาะของประเทศไทย จัดตั้งขึ้นสำหรับให้กู้ยืมเงินเพื่อส่งเสริมเกษตรกรรม พาณิชยกรรม หรืออุตสาหกรรม และเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้จากกิจการร่วมค้าได้รับการลดหรือยกเว้นภาษี ดังนี้ “กรณีบริษัทจำกัด ผู้รับเงินปันผลที่เป็นบริษัทใหม่อันได้ควบเข้ากัน หรือบริษัทผู้รับโอนกิจการทั้งหมดจากบริษัทอื่น ให้ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 534) พ.ศ. 2555”

(1.1) กรณีบริษัทจำกัดผู้รับเงินปันผลเป็นบริษัทจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยให้นำเงินปันผลและเงินส่วนแบ่งกำไรดังกล่าวมารวมคำนวณเป็นรายได้เพียงครั้งเดียวของจำนวนที่ได้

(1.2) กรณีบริษัทจำกัดผู้รับเงินปันผลเป็นบริษัทจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังต่อไปนี้ **ไม่ต้องนำเงินปันผลและเงินส่วนแบ่งกำไรดังกล่าวที่ได้มารวมคำนวณเป็นรายได้**

(1.2.1) บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(1.2.2) บริษัทจำกัดนอกจาก (1.2.1) ซึ่งถือหุ้นในบริษัทจำกัด ผู้จ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทจำกัดผู้จ่ายเงินปันผล และบริษัทจำกัดผู้จ่ายเงินปันผลไม่ได้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดผู้รับเงินปันผลไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

ทั้ง (1.1) และ (1.2) ข้างต้น ถ้าบริษัทจำกัดหรือบริษัทจดทะเบียนมีเงินได้ที่เป็นเงินปันผลและเงินส่วนแบ่งกำไรดังกล่าว (ไม่รวมเงินปันผลที่ได้จากการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามมาตรา 65 ตรี (2) แห่งประมวลรัษฎากร) โดยถือหุ้นหรือหน่วยลงทุนที่ก่อให้เกิดเงินปันผลและเงินส่วนแบ่งกำไรนั้นไว้ **ไม่ถึง 3 เดือน** นับแต่วันที่ถือหุ้นหรือหน่วยลงทุนนั้นมาถึงวันที่มีเงินดังกล่าว หรือได้อนุมัติหรือหน่วยลงทุนนั้นไปก่อน **3 เดือน** นับแต่วันที่ที่มีเงินได้ ก็หมดสิทธิได้รับการลดหรือยกเว้นภาษีดังกล่าวข้างต้น

หลักเกณฑ์ดังกล่าวไม่ครอบคลุมถึงการคำนวณกำไรสุทธิของ **ห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล** กิจการทั้งสองประเภทนี้ ถ้าได้รับเงินปันผลและเงินส่วนแบ่งกำไร จะต้องนำมารวมคำนวณกำไรสุทธิทั้งจำนวนที่ได้รับ

ในกรณีบริษัทจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบริษัทจดทะเบียนได้รับเงินส่วนแบ่งของกำไรจาก **ห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล** จะ **ไม่ได้รับการยกเว้นภาษี** ต้องนำกำไรที่ได้นั้นมารวมคำนวณกำไรสุทธิทั้งจำนวนเช่นเดียวกัน

(2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่อยู่ในบังคับต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยภาษีเงินได้ปิโตรเลียมให้นำมารวมคำนวณเป็นรายได้เพียงเท่าที่เหลือจากถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายดังกล่าว และถ้าผู้รับเป็นบริษัทจดทะเบียนหรือเป็นบริษัทที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยให้นำบทบัญญัติของมาตรา 65 ทวิ (10) แห่งประมวลรัษฎากร มาใช้บังคับโดยอนุโลม (ตาม (1) ที่กล่าวแล้ว)

(3) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้จาก **กิจการร่วมค้าที่ประกอบกิจการในประเทศไทยได้รับยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเป็นรายได้** เพื่อเสียภาษีเงินได้สำหรับ

(3.1) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

(3.2) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและประกอบกิจการในประเทศไทย

(4) เงินปันผลจาก **กิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน** ซึ่งได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล **ได้รับยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเป็นรายได้** เพื่อเสียภาษีเงินได้ **ตลอดระยะเวลา** ที่ผู้ได้รับการส่งเสริมการลงทุนได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล

(5) เงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้จาก **กองทุนรวม** ที่จัดตั้งตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 **ได้รับยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเป็นรายได้** เพื่อเสียภาษีเงินได้สำหรับ

(5.1) บริษัทจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย สำหรับเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้จำนวนครึ่งหนึ่ง

(5.2) บริษัทจดทะเบียน สำหรับเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้ทั้งจำนวน

ทั้งนี้ ถ้าบริษัทหรือบริษัทจดทะเบียนตาม (5.1) และ (5.2) ข้างต้น มีเงินได้ที่เป็นเงินส่วนแบ่งของกำไรดังกล่าว โดยถือ **หน่วยลงทุน** ที่ก่อให้เกิดเงินส่วนแบ่งของกำไรนั้น **ไม่ถึง 3 เดือน** นับแต่วันที่ถือหุ้นลงทุนนั้นมาถึงวันที่มีเงินดังกล่าว หรือได้อนุมัติ **หน่วยลงทุน** นั้นไปก่อน **3 เดือน** นับแต่วันที่ที่มีเงินได้ ก็หมดสิทธิได้รับการลดหรือยกเว้นภาษีดังกล่าวข้างต้น

(6) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้จากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีได้ประกอบกิจการอื่นนอกจาก **กิจการโรงเรียนเอกชน** ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือ **กิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชน** ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(7) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้จากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีได้ประกอบกิจการอื่นนอกจาก **กิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายเงินปันผล หรือของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันกับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายเงินปันผลนั้น**

(8) ค่าแห่งกิวติวลิส ค่าแห่งลิขสิทธิ์หรือสิทธิอย่างอื่นที่ได้จากผู้ที่ได้รับการส่งเสริมฯ ตามสัญญาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน **ได้รับการยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเป็นรายได้** เพื่อเสียภาษีเงินได้มีกำหนดระยะเวลา **5 ปี** นับแต่วันที่ผู้ได้รับการส่งเสริมฯ มีรายได้จากการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมฯ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนด

(9) ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมที่อยู่ในบังคับต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยภาษีเงินได้ปิโตรเลียมให้นำมารวมคำนวณเป็นรายได้เพียงเท่าที่เหลือจากถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามกฎหมายดังกล่าว

(10) เงินปันผลซึ่งได้รับจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน **นิติบุคคล** ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ทั้งนี้ บริษัทหรือบริษัทมหาชนจำกัดต้องถือหุ้น **ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25** ของหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงเป็นเวลา **ไม่น้อยกว่า 6 เดือน** นับแต่วันที่ถือหุ้นนั้นมาจนถึง

ในส่วนที่คำนวณได้จากการประกอบกิจการที่รัฐต้องการสนับสนุน

(18.2) รายได้จากการโอนหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุนซึ่งลงทุนในบริษัทเป้าหมาย ทั้งนี้ เฉพาะการโอนหน่วยทรัสต์ที่ตราความเป็นเงินได้เกินกว่าที่ลงทุน ดังต่อไปนี้

(18.2.1) กรณีทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุนไม่มีกำไรสะสม ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามสัดส่วนการลงทุนของทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุนที่ได้ลงทุนในบริษัทเป้าหมายซึ่งประกอบกิจการที่รัฐต้องการสนับสนุน โดยบริษัทเป้าหมายต้องประกอบกิจการที่รัฐต้องการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสร้างมูลค่าเพิ่มและก่อให้เกิดรายได้ในบริษัทเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของรายได้ทั้งหมดในรอบระยะเวลาบัญชีก่อนที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลได้รับรายได้จากการโอนหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ สัดส่วนการลงทุนของทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

(18.2.2) กรณีทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุนมีกำไรสะสมจากรายได้จากการลงทุนในบริษัทเป้าหมายในส่วนที่คำนวณได้จากกิจการที่รัฐต้องการสนับสนุนไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของกำไรสะสมทั้งหมดในรอบระยะเวลาบัญชีก่อนที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลได้รับรายได้จากการโอนหน่วยทรัสต์นั้น ให้ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ทั้งจำนวน

(18.3) รายได้จากการที่ทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุนเล็กกันตามสัดส่วนกำไรสะสมที่ได้จากการลงทุนในบริษัทเป้าหมายเฉพาะส่วนที่ประกอบกิจการที่รัฐต้องการสนับสนุน ซึ่งตราความเป็นเงินได้เกินกว่าเงินทุนตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 597) หรือ (ฉบับที่ 636) ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

(19) เงินได้จากการเปลี่ยนแปลงหน่วยลงทุนของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เป็นใบทรัสต์ อันเนื่องมาจากการแปลงสภาพกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เป็นกองทุนทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560 ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 635)

(20) เงินได้ที่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินได้รับการปลดหนี้ของสถาบันการเงินที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 623)

(21) เงินได้ที่ได้รับการโอนทรัพย์สิน หรือการขายสินทรัพย์ หรือสำหรับการกระทำตราสารจากการโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เกิดจากการลงทุนสำหรับโครงสร้างพื้นฐานหรือการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในชนบท โดยไม่มีค่าตอบแทนให้แก่ส่วนราชการ องค์การของรัฐบาล หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ สำหรับการโอนกรรมสิทธิ์ที่ได้กระทำตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561 ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 632)

## 2. รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้นจากรายจ่ายที่จ่ายจริง

ให้กรอกจำนวนเงินรายจ่ายเฉพาะส่วนที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้นจากรายจ่ายที่จ่ายจริง ได้แก่

### 2.1 รายจ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

ให้กรอกจำนวนเงินหรือราคาทรัพย์สินที่บริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560 ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 638) วันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 645) และวันที่

1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560 ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 650) เป็นจำนวนร้อยละ 50 ของเงินหรือราคาทรัพย์สินที่บริจาค โดยคิดเพิ่มขึ้นจากรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะฯ ตามมาตรา 65 ตรี (3) หรือ ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 527) ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

และเมื่อรวมกับรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะฯ ต้องไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิ ให้คำนวณหาจำนวนที่หักได้และนำส่วนที่เกินกว่าจำนวนที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี) ไปกรอกในรายการที่ 3 18. หน้า 3

### 2.2 รายจ่ายเพื่อการลงทุนในทรัพย์สิน

ให้กรอกจำนวนเงินรายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อการลงทุนหรือการต่อเติมเปลี่ยนแปลง ขยายออก หรือทำให้ดีขึ้นซึ่งทรัพย์สิน แต่ไม่ใช่เป็นการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม เป็นจำนวนร้อยละ 50 ของรายจ่ายที่ได้จ่ายไป ทั้งนี้ ต้องจ่ายไปตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560 ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 642)

### 2.3 รายจ่ายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาและฝึกอบรม

ให้กรอกจำนวนเงินรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม ฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นจำนวน ร้อยละ 100 ของรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเข้ารับการศึกษารวมหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพที่ทางราชการจัดตั้งขึ้น หรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 437)

(2) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 437) ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

(3) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการผู้ดำเนินการฝึก ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 437)

### 2.4 รายจ่ายที่ได้รับสิทธิจากการส่งเสริมการลงทุน

ให้กรอกจำนวนเงินรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่

(1) รายจ่ายค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า และค่าประปา เป็นจำนวน ร้อยละ 100 ของจำนวนเงินที่ผู้ได้รับการส่งเสริมได้เสียไปเป็นค่าใช้จ่ายในการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน

(2) รายจ่ายในการติดตั้ง หรือก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกในการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดจากกำไรไม่เกินร้อยละ 25 ของเงินที่ลงทุนแล้ว

### 2.5 รายจ่ายในการจ้างคนพิการ

ให้กรอกจำนวนเงินรวมรายจ่ายที่ได้จ่ายเป็นค่าจ้างให้คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการเข้าทำงาน ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นจำนวนร้อยละ 100 ของรายจ่ายที่ได้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างคนพิการดังกล่าว ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 499)

### 2.6 รายจ่ายในการจ้างคนพิการเกินกว่าร้อยละ 60 ของลูกจ้าง

ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้จ่ายเป็นค่าจ้างให้คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ

## ตัวอย่างการเขียนใบเสร็จรับเงิน

### ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 055

เล่มที่ 010

ร้าน AK993

วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

ที่อยู่สำนักงาน 488/426 โป้แบ่ทาวเวอร์ ชั้น 4 โซน 3 B

ถนน กรุงเทพมหานคร แขวงคลองมหาราค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ 10100

โทร.081-694 3085 แฟกซ์.02-6436112

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3125552233

ลูกค้า บริษัทพัฒนาศัลยกรรม จำกัด

เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑ ซอย ๑ ถนนพิษณุโลก แขวงจันทระเกษม

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3105557890

ลำดับ	รายการ	จำนวนสินค้า	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	- ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม การอบรมหลักสูตรการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับ พนักงานโรงแรม วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสกายรูม ชั้น ๑๗ โรงแรมใบหยก	25 เล่ม	200.00	5,000.00
	ราคาสินค้า	25 เล่ม	200.00	5,000.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	-	-
	รวมทั้งสิ้น	จำนวนเงิน		5,000.00
(ห้าพันบาทถ้วน)				

ลงชื่อ .....

(นางนงเยาว์ ตันตระกูล)

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ .....

(นางสุภาพ เรียบร้อย)

ผู้จ่ายเงิน

## ตัวอย่างการเขียนบิลเงินสด

\*\*\*\*\*

### บิลเงินสด

เลขที่ 048

เล่มที่ 099

ร้าน AK993

วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

ที่อยู่สำนักงาน 488/426 โป้แบ่ทาวเวอร์ ชั้น 4 โซน 3 B

ถนน กรุงเทพมหานคร แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบ กรุงเทพฯ 10100

โทร.081-694 3085 แฟกซ์.02-6436112

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3125552233

ลูกค้า บริษัทพัฒนาศัลยกรรม จำกัด

เลขที่ 100 หมู่ 1 ซอย 1 ถนนพิษณุโลก แขวงจันทระเกษม

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3105557890

ลำดับ	รายการ	จำนวนสินค้า	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	- ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม การอบรมหลักสูตรการสื่อสารภาษาอังกฤษ สำหรับพนักงานโรงแรม วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 61 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องสกายรูม ชั้น 17 โรงแรมใบหยก	25 เล่ม	200.00	5,000.00
<b>รวมเงิน</b>	(ห้าพันบาทถ้วน)			<b>5,000.00</b>

ลงชื่อ .....

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ .....

ผู้จ่ายเงิน

## ตัวอย่างการเขียนใบสำคัญรับเงิน และตารางที่ประทับ

\*\*\*\*\*

### ใบสำคัญรับเงิน

บริษัท พัฒนาศักยภาพ จำกัด

วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้าพเจ้า นางอัจฉรา จันทร์แย้ม อยู่บ้านเลขที่ ๗/๓๙ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ได้รับเงินจากบริษัทพัฒนาศักยภาพ จำกัด เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑ ซอย ๑ ถนนพิชณูโลก แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าใช้จ่ายในการอบรมหลักสูตรการสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานโรงแรม เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสกายรูม ชั้น ๑๗ โรงแรมใบหยก		
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ ๆ ละ ๑๗๑ บาท (๒๕ คน x ๑๗๑ บาท)	๔,๒๗๕	
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ ๆ ละ ๑๐๐ บาท (๒๕ คน x ๒๐๐ บาท)	๕,๐๐๐	
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>๙,๒๗๕</b>	<b>-</b>

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (เก้าพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(นางอัจฉรา จันทร์แย้ม)

ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินไปตามใบสำคัญนี้จริง
.....
(.....)
ผู้จ่ายเงิน
...../...../.....

หมายเหตุ แบนสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องผู้รับเงินทุกครั้ง

## บรรณานุกรม

สิทธิประโยชน์ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

คู่มือการยื่นขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่).

กรุงเทพฯ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คู่มือสิทธิประโยชน์ภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม.

กรุงเทพฯ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ศูนย์บริการข้อมูลสรรพยากร. พ.ศ. ๒๕๕๙. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล.

กรมสรรพากร: <http://www.rd.go.th/publish>. วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับสถานประกอบกิจการ.

กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร