



ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ว่าด้วยการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบการฝึกอบรมและสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยวุฒิบัตร พ.ศ. ๒๕๓๗

(๒) ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกอบรมฝีมือแรงงานภายนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๓๘

(๓) ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นวิทยากรดำเนินการสอนในหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

(๔) ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๖) ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๗) ระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการฝากฝึกในกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หน่วยฝึก” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่มีภารกิจในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“หลักสูตรการฝึก” หมายความว่า หัวข้อวิชา เนื้อหา วิธีการ การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุมัติจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือ และการฝึกอาชีพเสริม

“การฝึกเตรียมเข้าทำงาน” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือ ความรู้ ความสามารถในสาขาอาชีพต่าง ๆ รวมทั้งสร้างเสริมทัศนคติที่ดีต่อการทำงานหรือการประกอบอาชีพให้แก่แรงงานที่จะเข้าสู่การทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

“การฝึกยกระดับฝีมือ” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จัดขึ้นเพื่อยกระดับฝีมือ ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งสร้างเสริมทัศนคติในการทำงานให้แก่กำลังแรงงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

“การฝึกอาชีพเสริม” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในสาขาอาชีพอื่นนอกเหนือจากที่ผู้รับการฝึกทำงานอยู่ตามปกติ หรือนอกเหนือจากความรู้ที่ผู้รับการฝึกมีอยู่เดิม

“ครูฝึก” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือผู้ซึ่งกรมมอบหมายให้ทำหน้าที่ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ให้แก่ผู้รับการฝึก หรือผู้ฝึกอาชีพในกิจกรรมการฝึก

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“ผู้เข้ารับการฝึกในกิจการ” หมายความว่า ผู้เข้ารับการฝึกในสถานประกอบการหรือกิจการ ของการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

“กรม” หมายความว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การสมัครเข้ารับการฝึก

ข้อ ๗ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่หลักสูตรการฝึกได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่สามหรือเทียบเท่า เว้นแต่ในกรณีที่หลักสูตรการฝึก ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอด หลักสูตรการฝึก

(๔) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ และไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ เอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครเข้ารับการฝึกต้องนำมาแสดงในการสมัครเข้ารับการฝึก

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้

(๒) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการศึกษา

ข้อ ๙ ให้หน่วยฝึกดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึก โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๑๐ เมื่อผ่านการคัดเลือกแล้ว ให้หน่วยฝึกประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการฝึก บันทึกข้อมูลผู้รับการฝึกในแต่ละรุ่นในระบบตามที่กรมกำหนด

ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องมีหนังสือให้ความยินยอมจากผู้ปกครอง หรือผู้อุปการะตามแบบที่กรมกำหนด

ส่วนที่ ๒
หลักเกณฑ์การฝึก

ข้อ ๑๑ การฝึก อาจดำเนินการภายในหน่วยฝึก ภายนอกหน่วยฝึก และการฝึกในกิจการ

ข้อ ๑๒ ระยะเวลาการฝึกแต่ละหลักสูตรการฝึก ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยฝึกจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรในระหว่างการฝึก ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศผู้รับการฝึกก่อนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

(๒) การอบรมทางวิชาการต่าง ๆ อันเป็นการเสริมความรู้เพื่อความสมบูรณ์ในการประกอบอาชีพ และมีทัศนคติในการทำงานที่ดีต่อไปในอนาคต เช่น ประสบการณ์ ธุรกิจอุตสาหกรรม วินัยและจรรยาบรรณในการทำงาน มนุษยสัมพันธ์ การสื่อข้อความ ทักษะด้านดิจิทัล ความปลอดภัยในการทำงาน จริยธรรมในสังคม และทัศนศึกษา เป็นต้น

(๓) มีชมรมนิเทศก่อนการฝึกในกิจการ

(๔) การปัจฉิมนิเทศ เพื่อเป็นแนวทางการประกอบอาชีพภายหลังจากสำเร็จการฝึก

(๕) กิจกรรมอื่นตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตรหรือหน่วยฝึก

ส่วนที่ ๓

ความปลอดภัยและความเรียบร้อย

ข้อ ๑๔ ผู้รับการฝึกต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกที่หน่วยฝึกกำหนด โดยเคร่งครัด

ในกรณีที่ผู้รับการฝึกไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึก ให้ผู้อำนวยการหน่วยฝึกพิจารณาดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ภาคทัณฑ์

(๓) ให้พ้นสภาพการเป็นผู้รับการฝึก

ข้อ ๑๕ ผู้รับการฝึกต้องแต่งกายสุภาพและเหมาะสมกับการฝึกในแต่ละหลักสูตร หรือแต่งกายตามรูปแบบที่หน่วยฝึกกำหนด

ข้อ ๑๖ การฝึกในหลักสูตรการฝึกที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือ เครื่องจักร หรือสารเคมี ที่อาจเป็นอันตรายได้ ครูฝึก วิทยากร และผู้รับการฝึกต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลหรือเครื่องแต่งกาย เพื่อความปลอดภัยตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อ ๑๗ ห้ามผู้รับการฝึกใช้เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต และเมื่อฝึกเสร็จสิ้นแล้ว ต้องจัดเก็บเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ไว้ในที่ที่กำหนด

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยฝึกจัดให้มีห้องปฐมพยาบาล เวชภัณฑ์ ยา และสิ่งของที่จำเป็นเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาล

ในกรณีที่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นในระหว่างการฝึก ต้องรีบแจ้งให้ครูฝึกหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยฝึกทราบ และทำการปฐมพยาบาลหรือนำส่งโรงพยาบาลทันที

ทั้งนี้ หน่วยฝึกอาจจัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึก ให้แก่ผู้รับการฝึก

ส่วนที่ ๔
การวัดและประเมินผลการฝึก

ข้อ ๑๙ การวัดและประเมินผลการฝึกจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกแต่ละหัวข้อวิชา และให้หน่วยฝึกดำเนินการวัดและประเมินผลการฝึกให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๒๐ ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาตามหลักสูตรการฝึก จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดและประเมินผลการฝึก

ข้อ ๒๑ วิธีการวัดและประเมินผลการฝึก

(๑) ให้มีการวัดและประเมินผลระหว่างการฝึกเป็นระยะหรือสิ้นสุดการฝึก ตามความเหมาะสม และความสอดคล้องกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ดำเนินการฝึก ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

ในกรณีที่ไม่ผ่านการฝึกจะต้องมีการวัดและประเมินผลการฝึกใหม่ และเมื่อผลการประเมินผ่านแล้ว ให้ถือว่าผ่านการฝึก

(๒) การวัดและประเมินผลรายวิชาให้คิดอัตราส่วน ของคะแนนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ เท่ากับยี่สิบต่อแปดสิบ

(๓) ถ้าผู้รับการฝึกทุจริตการสอบ ให้พิจารณาผลการฝึกเป็น “ไม่จบการฝึก”

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ทำให้ผู้รับการฝึกไม่สามารถเข้ารับการวัดและประเมินผลการฝึกได้ตามวันและเวลาที่หน่วยฝึกกำหนด ให้ผู้รับการฝึกแจ้งให้หน่วยฝึกทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามวันทำการก่อนวันทำการวัดและประเมินผลการฝึก หากหน่วยฝึกพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็น อาจจัดให้มีการวัดและประเมินผลการฝึกสำหรับผู้รับการฝึกนั้นใหม่ได้ ตามที่หน่วยฝึกกำหนด

ข้อ ๒๓ การวัดและประเมินผลการฝึก

(๑) ผู้รับการฝึกต้องผ่านการฝึกครบทุกหัวข้อวิชาตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการฝึก

(๒) ผู้รับการฝึกจะต้องได้คะแนนการฝึกในหน่วยฝึก ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของการวัดและประเมินผลการฝึก จึงถือว่า ผ่านการวัดและประเมินผลการฝึกในหน่วยฝึก และมีสิทธิเข้ารับการฝึกในกิจการ

ส่วนที่ ๕
การฝากฝึกในกิจการ

ข้อ ๒๔ ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝากฝึกในกิจการ จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้รับการฝึกหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงานของหน่วยฝึก

(๒) เป็นผู้ผ่านการวัดและประเมินผลการฝึกที่กำหนด

(๓) เป็นผู้ได้รับการฝึกและผ่านการมีขณินิเทศจากเจ้าหน้าที่ก่อนการไปฝึกในกิจการ

(๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในโครงการพิเศษที่มีข้อกำหนดหรือข้อตกลงให้ยกเว้นการฝึกในกิจการ

ข้อ ๒๕ ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการหน่วยฝึก พิจารณาผ่อนผันได้เป็นกรณีไป

ข้อ ๒๖ ระยะเวลาการฝากฝึกในกิจการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยฝึกเป็นผู้กำหนดสถานที่ฝึกงานหรือผู้รับการฝึกในกิจการประสงค์หาที่ฝึกงานเอง ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยฝึกก่อน และเมื่อผู้รับการฝึกในกิจการเลือกสถานที่ฝึกแล้วจะเปลี่ยนแปลง สถานที่ฝึกด้วยตนเองมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหน่วยฝึก

ในกรณีที่หน่วยฝึกอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงสถานที่ฝึกงานตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าสถานที่ฝึกงานเดิมรับรองการเข้าฝึกในช่วงเวลาดังกล่าว ให้นับระยะเวลาการฝึกในกิจการ ณ สถานที่ฝึกงานใหม่ ต่อเนื่องจนครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้อ ๒๘ ให้ผู้รับการฝึกในกิจการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับของหน่วยฝึกและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกในกิจการโดยเคร่งครัด

ข้อ ๒๙ ให้ผู้รับการฝึกในกิจการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่สถานที่ฝึกงานกำหนดไว้ และเคารพเชื่อฟังผู้ควบคุมการฝึกของสถานที่ฝึกงานนั้นโดยเคร่งครัด

ข้อ ๓๐ ห้ามผู้รับการฝึกในกิจการเรียกร้องค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของสถานที่ฝึกงาน หรือผู้ควบคุมการฝึก เว้นแต่หน่วยฝึกจะได้ตกลงกับเจ้าของสถานที่ฝึกงานนั้นไว้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่สถานที่ฝึกงานแจ้งหน่วยฝึกส่งผู้รับการฝึกในกิจการคืนก่อนครบกำหนดการฝึกในกิจการ ให้ผู้รับการฝึกรายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่หน่วยฝึกภายในเจ็ดวันทำการ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้รับการฝึกในกิจการขาดการฝึกและพ้นสภาพการเป็นผู้เข้ารับการฝึกในกิจการ

ข้อ ๓๒ การลาภิกและลาป่วยของผู้รับการฝึกในกิจการระหว่างฝึกงานต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) การลาภิกให้ยื่นใบลาต่อผู้ควบคุมการฝึกของสถานที่ฝึกงานและต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อนจึงจะหยุดฝึกงานได้

(๒) การลาป่วยให้ยื่นใบลาต่อผู้ควบคุมการฝึกของสถานที่ฝึกงานในวันแรกที่กลับเข้าฝึกงาน ในกรณีที่ป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงด้วย

ข้อ ๓๓ ให้ผู้อำนวยการหน่วยฝึกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการติดตามตรวจเยี่ยมการฝึกงานของผู้รับการฝึกในกิจการเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการฝึกในกิจการรับทราบปัญหาข้อเสนอนแนะ จากผู้ควบคุมและเจ้าของสถานที่ฝึกงานอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อแห่ง ตามวิธีการที่หน่วยฝึกกำหนด

ข้อ ๓๔ ให้ผู้รับการฝึกในกิจการเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดส่งใบลงเวลา ใบประเมินผลการฝึกในกิจการจากสถานที่ฝึกงาน และผลการมีงานทำให้แก่หน่วยฝึกภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สิ้นสุดการฝึกในกิจการ

ข้อ ๓๕ ผู้รับการฝึกในกิจการต้องมีเวลาการฝึกงานในกิจการไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของเวลาฝึกงานในกิจการทั้งหมด และมีผลการประเมินว่าผ่านจากสถานที่ฝึกนั้น จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกในกิจการ

ข้อ ๓๖ ให้ผู้รับการฝึกในกิจการ สิ้นสุดการฝึกในกิจการ ดังนี้

(๑) เมื่อผู้รับการฝึกในกิจการมารายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่ฝึกพร้อมทั้งนำหลักฐานใบลงเวลา ใบประเมินผลการฝึกในกิจการและผลการมีงานทำจากสถานที่ฝึกงานให้แก่เจ้าหน้าที่ฝึกภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดการฝึกงาน

(๒) ในกรณีที่สถานที่ฝึกงานจัดส่งผลการฝึกและผลการมีงานทำของผู้รับการฝึกในกิจการให้หน่วยฝึกในภายหลัง ให้ผู้รับการฝึกมารายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ฝึกภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดการฝึกงาน

ข้อ ๓๗ ให้หน่วยฝึกจัดให้มีการปัจฉิมนิเทศผู้ผ่านการฝึกในกิจการ เพื่อประโยชน์ในการเตรียมตัวเข้าสู่การทำงานตามรูปแบบวิธีการที่หน่วยฝึกกำหนด

ส่วนที่ ๖
การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นผู้รับการฝึก

ข้อ ๓๘ ผู้รับการฝึกฟื้นฟูสภาพจากการเป็นผู้รับการฝึก โดยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗

(๔) ผู้อำนวยการหน่วยฝึกให้ฟื้นฟูสภาพ เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกที่หน่วยฝึกกำหนดซึ่งเป็นกรณีร้ายแรง

(๕) ต้องโทษคดีอาญา โดยคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

ส่วนที่ ๗
การสำเร็จการฝึก

ข้อ ๓๙ ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ ผ่านการวัดและประเมินผลการฝึกตามข้อ ๒๓ และมีผลประเมินว่าผ่านการฝึกในกิจการ จึงจะถือว่าสำเร็จการฝึก และมีสิทธิได้รับวุฒิบัตร

ผู้ผ่านการฝึกภายในหน่วยฝึกหรือผ่านการฝึกโดยใช้สถานที่ภายนอกหน่วยฝึกและผ่านการฝึกในกิจการจะได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่วนผู้ไม่ผ่านการฝึกในกิจการจะได้รับหนังสือรับรองผลการฝึกจากหน่วยฝึกเท่านั้น

วุฒิบัตรตามวรรคหนึ่งและหนังสือรับรองผลการฝึกตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามแบบที่กรมกำหนด

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่วุฒิบัตรหรือหนังสือรับรองผลการฝึกชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้รับการฝึกยื่นคำขออนุญาตออกใบแทนต่อหน่วยฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ออกวุฒิบัตรหรือหนังสือรับรองผลการฝึก ตามแบบที่กรมกำหนด

ข้อ ๔๑ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกแล้ว ให้หน่วยฝึกดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำเอกสารการประเมินผลการฝึกตามแบบที่กรมกำหนด

(๒) รายงานผลการฝึกของผู้สำเร็จการฝึกตามแบบที่กรมกำหนด

(๓) ออกกระเป๋นแสดงผลการฝึกให้แก่ผู้สำเร็จการฝึก ในกรณีที่ผู้สำเร็จการฝึกได้ยื่นคำขอ

หมวด ๒
การฝึกยกระดับฝีมือ

ข้อ ๔๒ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) มีประสบการณ์ทำงาน การปฏิบัติงาน หรือมีความรู้ในการประกอบอาชีพตามที่กำหนดในหลักสูตรการฝึก

(๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

(๔) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ และไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๓ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้

ข้อ ๔๔ ให้นายฝึกดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึก โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๔๕ การฝึก อาจดำเนินการภายในหน่วยฝึก หรือภายนอกหน่วยฝึกก็ได้

ข้อ ๔๖ ระยะเวลาการฝึกยกระดับฝีมือ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการฝึก ผู้เข้ารับการฝึกจะต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกตามหลักสูตรการฝึก จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดและประเมินผลการฝึก

ข้อ ๔๗ ผู้รับการฝึกพ้นสภาพจากการเป็นผู้รับการฝึก โดยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๔๒

(๔) ผู้อำนวยการหน่วยฝึกให้พ้นสภาพ เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกที่หน่วยฝึกกำหนดซึ่งเป็นกรณีร้ายแรง

ข้อ ๔๘ ให้นายฝึกจัดให้มีการวัดและประเมินผลการฝึก โดยจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกแต่ละหัวข้อวิชา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๔๙ ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๖ และผ่านการวัดและประเมินผลการฝึกตามข้อ ๔๘ โดยได้คะแนนรวมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าสำเร็จการฝึก และมีสิทธิได้รับวุฒิปัต

วุฒิปัตตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่กรมกำหนด

หมวด ๓

การฝึกอาชีพเสริม

ข้อ ๕๐ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่หลักสูตรการฝึกได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตรการฝึก

(๓) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ และไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๑ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้

ข้อ ๕๒ ให้นายฝึกดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึก โดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่น ๆ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๕๓ ระยะเวลาการฝึกอาชีพเสริม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการฝึก

ผู้เข้ารับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกตามหลักสูตรการฝึก จึงจะมีสิทธิเข้ารับการวัดและประเมินผลการฝึก

ข้อ ๕๔ การฝึก อาจดำเนินการฝึกภายในหน่วยฝึก หรือฝึกภายนอกหน่วยฝึกก็ได้

ข้อ ๕๕ ผู้รับการฝึกพ้นสภาพจากการเป็นผู้รับการฝึก โดยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕๐

(๔) ผู้อำนวยการหน่วยฝึกให้พ้นสภาพ เนื่องจากไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการฝึกที่หน่วยฝึกกำหนดซึ่งเป็นกรณีร้ายแรง

ข้อ ๕๖ ให้หน่วยฝึกจัดให้มีการวัดและประเมินผลการฝึก โดยจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การฝึกแต่ละหัวข้อวิชา ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตรการฝึก

ข้อ ๕๗ ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓ และผ่านการวัดและประเมินผลการฝึกตามข้อ ๕๖ โดยได้คะแนนรวมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าสำเร็จการฝึก และมีสิทธิได้รับวุฒิบัตร

วุฒิบัตรตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่กรมกำหนด

หมวด ๔

การดำเนินการฝึกอบรม

ข้อ ๕๘ การฝึกตามหมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๓ อาจดำเนินการฝึกตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตรการฝึก โดยวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) การฝึกอบรมปกติ เป็นการฝึกที่ผู้เข้ารับการฝึกและครูฝึกหรือวิทยากร อยู่ในสถานที่เดียวกัน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

(๒) การฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เข้ารับการฝึกและครูฝึกหรือวิทยากรไม่จำเป็นต้องอยู่ในสถานที่เดียวกัน แต่สามารถสื่อสารกันได้ทั้งภาพและเสียงตลอดระยะเวลาการฝึก

(๓) การฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นการฝึกอบรมแบบศึกษาด้วยตนเองผ่านตัวกลางที่เป็นสื่อเทคโนโลยีออนไลน์ โดยมีระบบการบริหารจัดการการเรียนรู้ ลักษณะเป็นการฝึกอบรมผ่านระบบเครือข่าย ซึ่งครอบคลุมถึงระบบการวัดและประเมินผลการฝึก รวมถึงระบบจัดการและบันทึกข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึก

หมวด ๕

การคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นวิทยากร

ข้อ ๕๙ บุคคลภายนอกที่จะเป็นวิทยากรต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาอาชีพที่เกี่ยวกับการฝึก และมีประสบการณ์ในการสอนเกี่ยวกับวิชาชีพนั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับวิชาชีพนั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการฝึก และมีประสบการณ์ในการสอนเกี่ยวกับวิชาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสองปี หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับวิชาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสองปี

(๓) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการฝึก และมีประสบการณ์ในการสอนเกี่ยวกับวิชาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสามปี หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับวิชาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสามปี

(๔) ผ่านการฝึกหลักสูตรเทคนิคการสอนงานไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ และมีประสบการณ์ในการสอนในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการฝึกไม่น้อยกว่าสองปี หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับสาขาอาชีพนั้นไม่น้อยกว่าสี่ปี

(๕) ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการฝึก และมีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในการทำงานหรือการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าแปดปี

(๗) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพที่ฝึก โดยสาขาอาชีพนั้นต้องเป็นสาขาอาชีพที่ขาดแคลน ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบจากอธิบดี

ข้อ ๖๐ ให้ผู้อำนวยการหน่วยฝึกเป็นผู้แต่งตั้งเป็นวิทยากรตามข้อ ๕๙ (๑) - (๖)

หมวด ๖

อื่น ๆ

ข้อ ๖๑ การฝึกตามระเบียบนี้ให้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามที่กรมกำหนด

ข้อ ๖๒ กรณีที่หน่วยงานอื่นประสงค์ให้กรมดำเนินการฝึกต่อเนื่อง กรมอาจดำเนินการฝึกได้ต่อเมื่อมีการทำข้อตกลงความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

ข้อ ๖๓ กรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ผู้อำนวยการหน่วยฝึกพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่หน่วยฝึกได้ดำเนินการฝึกก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ปฏิบัติตามระเบียบเดิมจนกว่าจะเสร็จสิ้นการฝึก

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวบุปผา เรืองสุด)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



หนังสือให้ความยินยอมเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
หน่วยงาน.....

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
มือถือ.....

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้ปกครองของผู้รับการฝึก (ชื่อ-นามสกุล).....
โดยข้าพเจ้ามีความเกี่ยวข้องเป็น บิดา มารดา อื่นๆ.....
และยินยอมให้เข้ารับการฝึกกับหน่วยงาน.....

๓. ข้าพเจ้ายินยอมให้ครูฝึก มีอำนาจในการควบคุมดูแล ผู้รับการฝึก ทั้งในด้านระเบียบ วินัยการฝึก
และการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย รวมทั้งจัดการตามที่เห็นสมควรเกี่ยวกับกรณีข้างต้น

๔. ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ในกรณีที่ (ชื่อ-นามสกุล).....ทำความเสียหายใดๆ
เกี่ยวกับทรัพย์สินของหน่วยงานราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง/ผู้อุปการะ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบตัว
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

DEPARTMENT OF SKILL DEVELOPMENT , MINISTRY OF LABOUR

วุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

This is to certify that

นาย/นาง/นางสาว _____

(Mr./Mrs./Miss _____)

ได้สำเร็จการฝึก _____

has completed the _____

หลักสูตร _____ จำนวน _____ ชั่วโมง

In _____ (_____ hours)

ระหว่างวันที่ _____

From _____

ให้ไว้ ณ วันที่ _____

Given on _____

(นาย/นาง/นางสาว.....)

(นาย/นาง/นางสาว.....)

(Mr./Mrs./Miss.....)

(Mr./Mrs./Miss.....)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักงาน.....

Director-General

Director of.....Institute/Office for Skill Development

QR CODE



หนังสือรับรองผลการฝึก

เลขที่.....

.....(ชื่อหน่วยฝึก).....

.....(ที่อยู่หน่วยฝึก).....

.....

.....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อผู้ผ่านการฝึก).....
เลขประจำตัวประชาชน.....ได้สำเร็จการฝึกภายในหน่วยฝึกหรือผ่านการฝึก
โดยใช้สถานที่ภายนอกหน่วยฝึก หลักสูตร.....ระยะเวลา...(จำนวนชั่วโมง)...ชั่วโมง
ระหว่างวันที่.....(วัน เดือน ปี).....ถึง.....(วัน เดือน ปี).....

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....ชื่อและนามสกุล.....)

ผู้อำนวยการ.....(ชื่อหน่วยฝึก).....



ใบแทนวุฒิบัตร

.....(ชื่อหน่วยฝึก).....
.....(ที่อยู่หน่วยฝึก).....
.....
.....

ใบแทนวุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้แก่นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อผู้ผ่านการฝึก).....
เลขประจำตัวประชาชน..... เพื่อแสดงว่าได้สำเร็จการฝึก
หลักสูตร.....ระยะเวลา...(จำนวนชั่วโมง)...ชั่วโมงระหว่างวันที่.....(วัน เดือน ปี).....
ถึง.....(วัน เดือน ปี).....

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....ชื่อและนามสกุล.....)

ผู้อำนวยการ.....(ชื่อหน่วยฝึก).....



คำขอใบแทนวุฒิบัตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน.....ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๒. ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....ชื่อสถานที่ทำงาน.....

๓. มีความประสงค์จะขอใบแทนวุฒิบัตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เนื่องจาก

สูญหาย ชำรุด อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น ที่ยื่นคำขอใบแทนวุฒิบัตร ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....ได้ยื่นคำขอใบแทนวุฒิบัตร ซึ่งเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว เห็นควร

อนุญาต

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

วันที่.....



แบบประเมินผลการฝึก

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับ การฝึกอาชีพเสริม

หลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง

ระหว่างวันที่..... สถานที่ฝึก.....

ผู้มีสิทธิรับการประเมิน..... คน สอบผ่าน คน สอบไม่ผ่าน คน

ลำดับที่	หัวข้อวิชา	ภาคทฤษฎี (ภาคความรู้)								ภาคปฏิบัติ (ภาคทักษะ)								รวมทฤษฎี		รวมปฏิบัติ		รวม ท./ป.		ผลการฝึก (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	
																		คะแนน	ร้อยละ (%)	คะแนน	ร้อยละ (%)	คะแนน	ร้อยละ (%)		
	ชื่อ-สกุล/คะแนนเต็ม																								
๑																									
๒																									
๓																									
๔																									
๕																									
๖																									
๗																									

เกณฑ์การตัดสิน

ได้คะแนนรวมภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการฝึก

ลงชื่อ.....วิทยากร
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย
(.....)

วันที่.....



แบบรายงานผลการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

โครงการ.....
หลักสูตร..... จำนวน..... ชั่วโมง
ระหว่างวันที่..... สถานที่ฝึก.....
ผู้มีสิทธิรับการประเมิน..... คน สอบผ่าน คน สอบไม่ผ่าน คน

Table with 11 columns: ลำดับที่, ชื่อ - สกุล, ผลคะแนนในหน่วยฝึก (ทฤษฎี (๒๐), ปฏิบัติ (๘๐)), คะแนนรวม, ผลการฝึกในหน่วยฝึก (ผ่าน, ไม่ผ่าน), ผลการฝึกในกิจการ (ผ่าน, ไม่ผ่าน), ผลการฝึก (ผ่าน, ไม่ผ่าน), and หมายเหตุ. Rows are numbered 1 to 15.

เกณฑ์การตัดสิน

ผลสุดท้าย ผลการฝึกในหน่วยฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และต้องผ่านการฝึกในกิจการ

ลงชื่อ.....วิทยาการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย
(.....)