



คู่มือปฏิบัติสหกิจศึกษา
ประจำปีการศึกษา 2558

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำนำ

ดังเป็นที่ตระหนักแล้วว่า สหกิจศึกษา (Cooperative Education) เป็นวิธีการผสมผสานการเรียนรู้ในห้องเรียน ร่วมกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ ซึ่งเป็นการพัฒนานักศึกษาทั้งด้านวิชาการและความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้จากการเรียนในมหาวิทยาลัยฯ ในการปฏิบัติงานจริง และสหกิจศึกษาก็เป็นรายวิชาหนึ่งในแทบทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้ตระหนักในความสำคัญของสหกิจศึกษา จึงได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีรายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาเลือกในกลุ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และจัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ทั้งด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ ดำเนินงานด้านธุรการและงานเอกสารที่จำเป็น และด้านอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านสหกิจศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

การจัดทำคู่มือปฏิบัติสหกิจศึกษาชุดนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของคณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักศึกษาที่เลือกรายวิชาสาขาวิชาสหกิจศึกษา และสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยฯ ซึ่งฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เชื่อว่าสามารถใช้เป็นแนวทางใส่การปฏิบัติของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และสถานประกอบการ ได้เป็นอย่างดี

อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาในอนาคตอาจมีการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงซึ่งฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยฯ จะได้ทำการปรับปรุงและพัฒนาคู่มือปฏิบัติสหกิจศึกษาให้ทันสมัยและมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

ฝ่ายวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

2558

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
- 1.2 ประวัติความเป็นมาของสหกิจศึกษา
- 1.3 ความหมายของสหกิจศึกษา (Co-operative Education)
- 1.4 วัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

- 2.1 บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (Co-operative Advisor)
- 2.2 บทบาทและภาระหน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

บทที่ 3 บทบาทหน้าที่ของสถานประกอบการกับสหกิจศึกษา

- 3.1 ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 3.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)
- 3.3 ตัวอย่างการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
- 3.4 ประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับ

บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนสหกิจศึกษา

- 4.1 การรับสมัครนักศึกษาสหกิจศึกษา
- 4.2 การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน
- 4.3 การเลือกสมัครงาน
- 4.4 การคัดเลือกนักศึกษาโดยสถานประกอบการ
- 4.5 การคัดเลือกนักศึกษา
- 4.6 ค่าตอบแทนและสวัสดิการจากสถานประกอบการ
- 4.7 กิจกรรมระหว่างการทำงาน
- 4.8 กิจกรรมหลังเสร็จสิ้นการทำงาน ณ สถานประกอบการ
- 4.9 การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

บทที่ 5 การเขียนรายงานสหกิจศึกษา

บทที่ 6 การนำนโยบายและกลยุทธ์สหกิจศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

6.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการนำนโยบายและกลยุทธ์สหกิจศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

บทที่ 7 การดำเนินงานสหกิจศึกษา

7.1 ข้อเสนอแนะในการติดต่อเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

7.2 การเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

7.3 การเตรียมความพร้อมของสถานประกอบการ

7.4 การเตรียมความพร้อมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับสถานประกอบการ

บทที่ 8 สาระสำคัญของพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

8.1 ความเป็นมา

8.2 หลักการและเหตุผล

8.3 การบังคับใช้

8.4 กลุ่มเป้าหมาย

8.5 สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

บทที่ 9 การดำเนินขั้นตอนด้านเอกสารเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษี

9.1 สิทธิประโยชน์ทางภาษีตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน

9.2 สิทธิประโยชน์ทางภาษีจากการบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก 2 แบบฟอร์มที่ยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ภาคผนวก 3 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรมสรรพากร

ภาคผนวก 4 ตัวอย่างแบบฟอร์มการดำเนินงานสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัย

บทที่ 1

บทนำ

ประวัติคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

นับตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2518 ที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ยกฐานะวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่ง ขึ้นเป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อผลิตบัณฑิตสาขาการศึกษาระดับปริญญาตรี และประกาศแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูทั้ง 36 แห่ง ขึ้นเป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน คือ การให้บริการแก่ชุมชนท้องถิ่นในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตลอดจนการปูพื้นฐานความรู้หมวดวิชาพื้นฐานให้นักศึกษาคณะวิชาต่าง ๆ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2518 เมื่อเริ่มก่อตั้งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ในปี พ.ศ. 2518 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประกอบไปด้วยบุคลากร จำนวน 8 คน

ในปี พ.ศ. 2521 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้เริ่มเปิดสอนวิชาเอกสาขาต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาสาขาการศึกษา คือ วิชาเอกสังคมศึกษา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และศิลปศึกษา ในปีต่อมาจึงเริ่มเปิดรับนักศึกษาวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ นาฏศิลป์ และดนตรีศึกษา การบริหารงานในช่วงแรกจัดโครงสร้างการบริหารเป็นหมวดวิชา ได้แก่ หมวดวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา และศิลปะ

ในปี พ.ศ. 2524 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีบุคลากรเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว จำนวน 45 คน

ในปี พ.ศ. 2528 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานใหม่ โดยใช้คำว่า “ภาควิชา” แทน “หมวดวิชา” ซึ่งขณะนั้นมีจำนวนทั้งสิ้น 11 สาขาวิชา เป็นผลมาจากความเจริญก้าวหน้าของสาขาวิชาต่าง ๆ รวมทั้งจำนวนอาจารย์ผู้สอนก็มีคุณวุฒิหลากหลายมากขึ้น ซึ่งทำให้คณะฯ สามารถเปิดสอนหลักสูตรใหม่ในสาขาวิชา เช่น หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ และสาขาวิชาพัฒนาชุมชน โดยมีอาจารย์เชี่ยวชาญทางสายมนุษยศาสตร์และสายสังคมศาสตร์ เช่น รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ สังคมวิทยา เป็นต้น

วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีผลให้สถาบันราชภัฏที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีฐานะเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งสถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์จึงปรับเปลี่ยนฐานะเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สภาพปัจจุบันของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปัจจุบัน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน มีการบริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารคณะ รวมทั้งสิ้น 23 คน รับผิดชอบงานบริหารคณะฯ ใช้อาคาร 3 อาคาร 9 อาคารดนตรี อาคารศิลปะ อาคารศูนย์ปฏิบัติการทางภาษาและคอมพิวเตอร์ และอาคารนาฏศิลป์เป็นอาคารเรียน ส่วนอาคาร 2 เป็นที่ทำการสำนักงานคณบดี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีบุคลากรจำนวน 11 3 คน โดยมีบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 88คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 25 คน ร่วมพัฒนาคณะฯ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมและท้องถิ่นที่จะร่วมพัฒนาประเทศ ให้มีความเจริญรุ่งเรืองสืบไป

ทั้งนี้ในปีการศึกษา 2558 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รับผิดชอบการผลิตบัณฑิตด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บริหารจัดการโดยคณะกรรมการประจำหลักสูตร รวมทั้งสิ้น 1 5 หลักสูตร จำแนกได้ 2 กลุ่ม คือ กลุ่มมนุษยศาสตร์และกลุ่มสังคมศาสตร์ ดังนี้

1. กลุ่มมนุษยศาสตร์

ระดับปริญญาตรี

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย

- 1.1 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
- 1.2 สาขาวิชาศิลปกรรม
- 1.3 สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
- 1.4 สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ
- 1.5 สาขาวิชาดนตรีและการแสดง

2. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย

- 2.1 สาขาวิชาการพัฒนาสังคม

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย

- 2.2 สาขาวิชารัฐศาสตร์

หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย

- 2.3 สาขาวิชานิติศาสตร์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ประกอบด้วย

- 2.4 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- 2.5 สาขาวิชาการบริหารการปกครองท้องถิ่น
- 2.6 สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 2.7 สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนามาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ระดับปริญญาโท

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิตประกอบด้วย

- 2.8 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตประกอบด้วย

- 2.9 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ระดับปริญญาเอก

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิตประกอบด้วย

- 2.10 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

สถานที่ตั้ง

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีที่ตั้งอาคารสำนักงานคนปติ อยู่ที่อาคารอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ เลขที่ 83 หมู่ 11 ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000 หมายเลขโทรศัพท์ 0-5671-7137, 0-5671-7100 ต่อ 5401, 5405 โทรสาร 0-5671-7137 เว็บไซต์ <http://human.pcru.ac.th>

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร

ปรัชญา

สร้างคนดีมีคุณธรรม นำความรู้ สู่งานดี

ปณิธาน

ปลูกฝังคุณธรรม สร้างสรรค์วิชาการ มุ่งพัฒนาบัณฑิตที่มีคุณภาพสู่สากล

วิสัยทัศน์

สร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพสู่สังคม ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่มีคุณภาพ มีความรอบรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม
2. ศึกษา วิจัย เพื่อสร้าง พัฒนาองค์ความรู้ สู่ความเป็นสากล สามารถใช้พัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
3. สนับสนุน ส่งเสริม ร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกและให้บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่หลากหลาย แก่ชุมชน ท้องถิ่นและสังคม สู่สากล
4. ทำนุบำรุง สืบสาน ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาองค์กรและคุณภาพการศึกษา

ค่านิยมองค์กร

1. ปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. มุ่งสู่ความสำเร็จเพื่อส่วนรวม
3. แสวงหาความรู้ สร้างสรรค์ และพัฒนาสิ่งใหม่ๆ
4. รับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความสามัคคี
5. ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณในวิชาชีพ

อัตลักษณ์

บัณฑิตมีคุณธรรม มีความรู้ สู้งาน

เอกลักษณ์

เป็นแหล่งองค์ความรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

สีประจำคณะ

สีชมพู

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้มีมาตรฐานวิชาชีพ

และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ 3 กลยุทธ์ คือ

1. มุ่งพัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยสอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรสาขาวิชา
2. มุ่งเน้นการบริการวิชาการให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลของหน่วยงานกิจกรรมนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า
3. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตทางวิชาการและทางวิชาชีพในการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการวิจัยโดยบูรณาการศาสตร์สากลเข้ากับภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ 5 กลยุทธ์ คือ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานและระบบการคุ้มครองสิทธิงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
2. สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
3. ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะแก่อาจารย์และนักวิจัย ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักวิจัยอย่างเหมาะสม
4. สนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและจัดสรรทุนวิจัยจากงบประมาณของสถาบันแก่บุคลากร เพื่อเป็นทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
5. สนับสนุนงบประมาณในการเผยแพร่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริการวิชาการที่เป็นองค์ความรู้ทางวิชาการหรือทางวิชาชีพเพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม

และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ 4 กลยุทธ์ คือ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น และสังคม
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอน
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีโครงการบริการวิชาการที่หลากหลาย
4. สร้างเครือข่ายหรือพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่ชุมชน สังคม ประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก

และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ 3 กลยุทธ์ คือ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่หรือพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีความหลากหลายแก่ชุมชนสังคม ประชาคมอาเซียนหรือประชาคมโลก

2. ส่งเสริมให้มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการจัดการเรียนการสอน หรือกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร

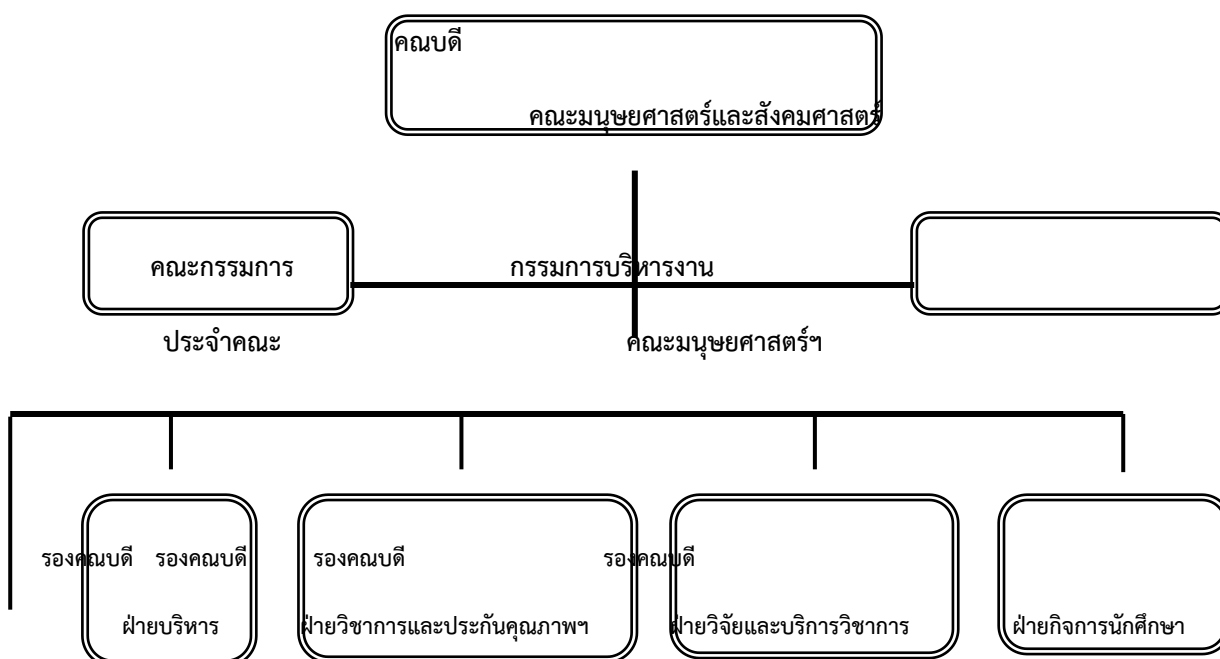
3. ส่งเสริมและสนับสนุน การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมและพัฒนางานองค์ความรู้ทั้งภายในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

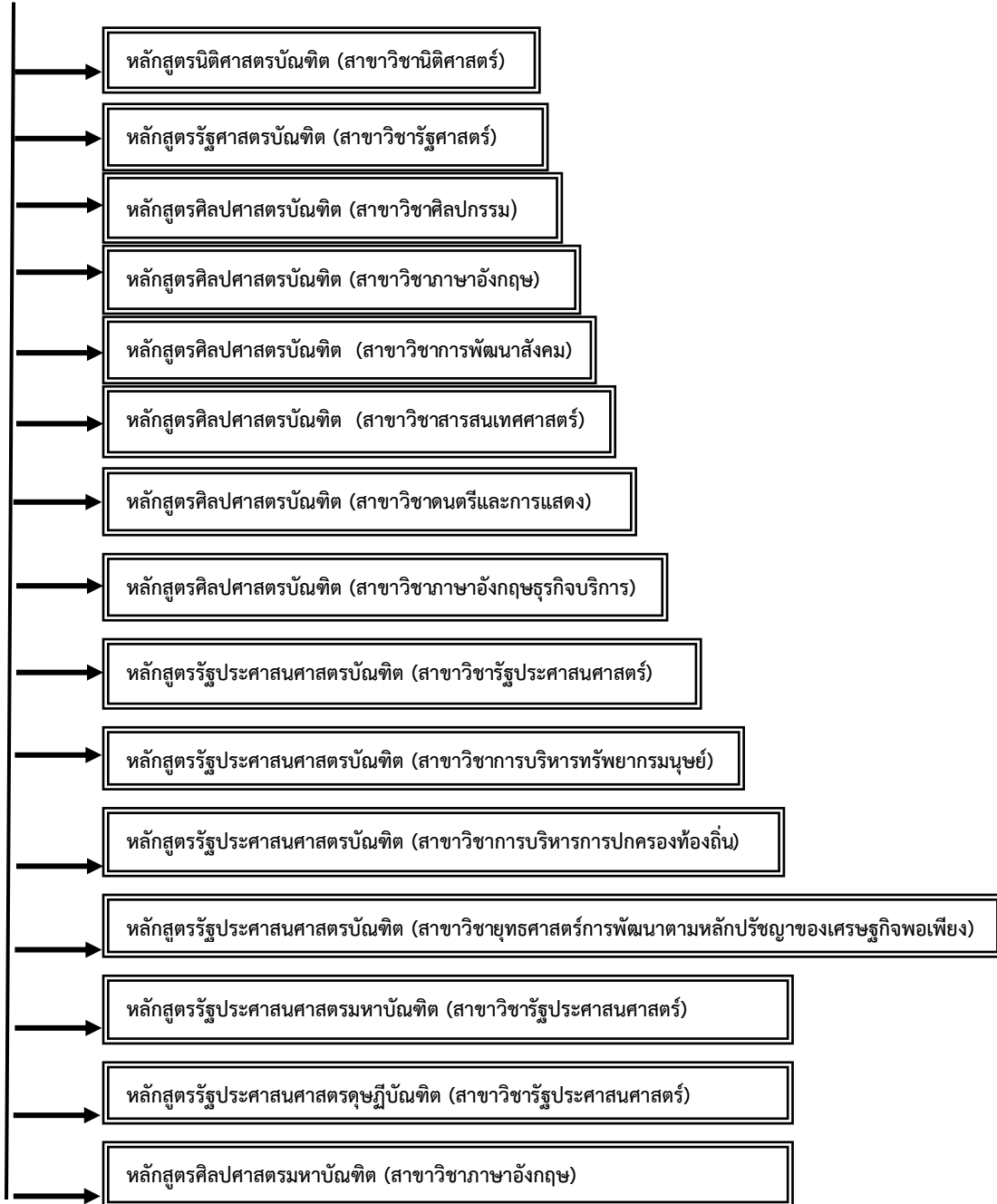
และกำหนดกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ 5 กลยุทธ์ คือ

1. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. พัฒนาแผนกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนปฏิบัติการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
3. บริหารทรัพยากรบุคคลลงปริมาณ ความเสี่ยงและการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย
5. การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และจัดการความรู้พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพทั้งด้านคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการและทักษะการปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์กรและการบริหาร



ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา



แผนภาพที่ 1.1 โครงสร้างองค์กรและการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประกอบด้วย

คณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย

- (1) คณบดี เป็นประธาน
- (2) รองคณบดี
- (3) ประธานกรรมการหลักสูตร หรือประธานสาขาวิชาหรือตำแหน่งในชื่ออื่นที่เทียบเท่า
- (4) ผู้แทนคณาจารย์ประจำคณะ
- (5) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีรายชื่อ ดังนี้

1. อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ อานี ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร. อีระภัทรา เอกผาชัยสวัสดิ์ กรรมการ
3. อาจารย์ธิดารักษ์ ลือชา กรรมการ
4. อาจารย์ เครือวัลย์ อินทรสุข กรรมการ
5. อาจารย์ อภิชาติ งามรุ่งโรจน์ กรรมการ
6. อาจารย์ มั่นสนันท์ ปันพิทักษ์ กรรมการ
7. อาจารย์ สดุดี คำมี กรรมการ
8. อาจารย์ จิรโรจน์ บุญราช กรรมการ
9. อาจารย์ โดมธราดล อนันตสาน กรรมการ
10. อาจารย์ ดร. สุพจน์ ประไพเพชร กรรมการ
11. อาจารย์ ดร.กัมปนาท วงษ์วัฒนพงษ์ กรรมการ
12. อาจารย์ ดร.โชติ บดีรัฐ กรรมการ
13. นาง วาสนา สุขประเสริฐ เลขานุการ

คณะกรรมการบริหารคณะ ประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ประธานกรรมการหลักสูตรหรือประธานสาขาวิชา และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ดังนี้

1. อาจารย์ ดร.นงลักษณ์ อานี ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร. อีระภัทรา เอกผาชัยสวัสดิ์ กรรมการ
3. อาจารย์ ธิดารักษ์ ลือชา กรรมการ
4. อาจารย์ เครือวัลย์ อินทรสุข กรรมการ
5. อาจารย์ อภิชาติ งามรุ่งโรจน์ กรรมการ
6. อาจารย์ จิรโรจน์ บุญราช กรรมการ
7. อาจารย์ จ.ส.อ. จุฬา เจริญวงศ์ กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาภาภรณ์ วรรณ กรรมการ
9. อาจารย์ ดร.ศิริินภา พรหมคำ กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ กรรมการ
11. อาจารย์ กิตติวดี สีดา กรรมการ
12. อาจารย์ โดมธราดล อนันตสาน กรรมการ
13. อาจารย์ อีระภัทร กิจจาร์ักษ์ กรรมการ
14. อาจารย์ธันยมัย รั้งสิกรรพุม กรรมการ
15. อาจารย์ จีรพรรณ พรหมประเสริฐ กรรมการ
16. อาจารย์ รัฐธินันท์ รวีฉัตรพงศ์ กรรมการ

17. อาจารย์ มั่นสนันท์ ปิ่นพิทักษ์ กรรมการ
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แซงวิญ สุนทรสารทูล กรรมการ
19. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กอบกาญจน์ วิเศษรัมย์ กรรมการ
20. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กมล บุญเขต กรรมการ
21. รองศาสตราจารย์ ธาณี สุขเกษม กรรมการ
22. อาจารย์ กนกวรรณ นวาวัตน์ กรรมการ
23. นาง วาสนา สุขประเสริฐ เลขาธิการ

การบริหารงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการมอบอำนาจหน้าที่ โดยคณบดีมอบหมายงานและมอบอำนาจให้แก่รองคณบดีบริหารงานของแต่ละฝ่ายเอง

หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2558

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เปิดการสอนทั้งหมด 15 หลักสูตรสาขาวิชา ระดับปริญญาตรี 15 หลักสูตรสาขาวิชา ระดับปริญญาโท 2 หลักสูตรสาขาวิชา ระดับปริญญาเอก 1 หลักสูตรสาขาวิชา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ระดับปริญญา	ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	คุณวุฒิ	ปีที่ปรับปรุงล่าสุด	วันที่สถาปนามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร	วันที่ สกอ. ลงนามรับทราบหลักสูตร
ปริญญาตรี	1	สาขาวิชานิติศาสตร์	ปริญญาตรี	2559	28 เม.ย. 59	28 มิ.ย. 59
ปริญญาตรี	2	สาขาวิชารัฐศาสตร์	ปริญญาตรี	2555	18 พ.ย. 54	12 เม.ย. 55
ปริญญาตรี	3	สาขาวิชาการพัฒนาสังคม	ปริญญาตรี	2559	28 เม.ย. 59	27 ก.ค. 59
ปริญญาตรี	4	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	ปริญญาตรี	2559	28 เม.ย. 59	กำลังดำเนินการ
ปริญญาตรี	5	สาขาวิชาการบริหารการปกครองท้องถิ่น	ปริญญาตรี	2555	18 พ.ย. 54	26 มี.ค. 55
ปริญญาตรี	6	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	ปริญญาตรี	2555	18 พ.ย. 54	20 เม.ย. 55
ปริญญาตรี	7	สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนากตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ปริญญาตรี	2555	18 พ.ย. 54	12 เม.ย. 55
ปริญญาตรี	8	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี	2555	18 พ.ย. 54	13 มิ.ย. 55
ปริญญาตรี	9	สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจบริการ	ปริญญาตรี	2559	28 เม.ย. 59	กำลังดำเนินการ
ปริญญาตรี	10	สาขาวิชาดนตรีและการแสดง	ปริญญาตรี	2555	23 ม.ค. 55	7 ก.ย. 55
ปริญญาตรี	11	สาขาวิชาศิลปกรรม	ปริญญาตรี	2559	28 เม.ย. 59	กำลังดำเนินการ
ปริญญาตรี	12	สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	ปริญญาตรี	2555	25 ส.ค. 59	กำลังดำเนินการ
ปริญญาโท	13	หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	ปริญญาโท	2555	18 พ.ย. 54	4 พ.ค.55

ระดับปริญญา	ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	คุณวุฒิ	ปีที่ปรับปรุงล่าสุด	วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตร	วันที่ สกอ. ลงนามรับทราบหลักสูตร
ปริญญาเอก	14	หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ปริญญาเอก	2555	24 ก.ย. 53	10 ต.ค.54
ปริญญาโท	15	หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	ปริญญาโท	2555	22 พค. 55	กำลังดำเนินการ

ข้อมูลบุคลากร ปีการศึกษา 2558

1. จำนวนอาจารย์

ประเภทบุคลากร	จำนวน	วุฒิการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ			
		ต่ำกว่าป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.
สายวิชาการ									
ข้าราชการ	18	-	1	7	10	8	9	1	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	52	-	-	47	5	51	1	-	-
อาจารย์ประจำพิเศษ	18	-	5	11	2	17	-	1	-
สายสนับสนุน									
ข้าราชการ	1	-	-	1	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานราชการ	1	-	1	-	-	-	-	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	12	-	8	4	-	-	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราว	11	11	-	-	-	-	-	-	-
รวม	113	11	15	70	17	76	10	2	0

ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2559

ข้อมูลนักศึกษา ปีการศึกษา 2558

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนักศึกษาทั้งหมดจำนวน 2,790คน ในจำนวนนี้เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 2,708 คน ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 82 คน รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

ตาราง จำนวนนักศึกษาทั้งหมดในรอบปีการศึกษา 2558 จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับ	จำนวนนักศึกษา
1. ปริญญาตรี	2,708
2. ปริญญาโท	50
3. ปริญญาเอก	32
รวมทั้งหมด	2,790

จาก รายงานข้อมูลหลักสูตรภาคเรียนที่ 2/2558

1.1 ประวัติความเป็นมาของสหกิจศึกษา

คำว่า “สหกิจศึกษา” (Cooperative Education) เป็นศัพท์บัญญัติที่ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน ซึ่งเป็นบุคคลแรกที่นำระบบสหกิจศึกษาเข้ามาใช้ในประเทศไทยที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเมื่อปี พ.ศ. 2536 ได้บัญญัติขึ้น โดยถอดความจากคำ Cooperative Education มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้จัดการศึกษาระบบไตรภาคเพื่อรองรับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสองครั้ง คือ ในชั้นปีที่ 3 และชั้นปีที่ 4 มีภาคสหกิจศึกษาสลับกับภาคเรียนปกติโดยนักศึกษาได้เริ่มไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2538 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยยุคแรกเช่นกันที่จัดสหกิจศึกษาโดยเริ่มในปี พ.ศ. 2541 จากนั้นแนวคิดดังกล่าวได้ขยายไปสู่มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนอย่างกว้างขวางทำให้ระยะเวลาเรียนในหลักสูตรสหกิจศึกษามากกว่าหลักสูตรปกติหนึ่งปีการศึกษา

การดำเนินงานสหกิจศึกษาในช่วงเริ่มต้นอยู่ในรูปของทวิภาคี คือ สถานศึกษาร่วมมือกับสถานประกอบการ โดยภาครัฐมิได้เข้ามาเกี่ยวข้องโดยตรง หากแต่มีหน่วยงานภาคเอกชน อาทิสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและสภาหอการค้าไทยที่ได้สนับสนุนสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในระยะเริ่มต้นการดำเนินงานสหกิจศึกษาได้พัฒนาเข้าสู่ลักษณะพหุภาคีเมื่อปี พ.ศ. 2545 กล่าวคือมีหน่วยงานหลายภาคส่วนได้ร่วมกันรับผิดชอบดำเนินงานสหกิจศึกษาได้แก่สถานศึกษาสถานประกอบการหน่วยงานของรัฐ คือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ที่ทำหน้าที่ดูแลด้านนโยบายและให้การสนับสนุนด้านการเงินองค์กรเอกชน เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าไทย สมาคมวิชาการในประเทศไทยได้แก่ สมาคมสหกิจศึกษาไทย (Thai Association for Cooperative Education – TACE) และสมาคมวิชาการระดับนานาชาติ ได้แก่ สมาคมสหกิจศึกษาโลก (World Association for Cooperative Education - WACE) นับว่าการจัดการศึกษาสหกิจศึกษาของประเทศไทยในปัจจุบันมีภาคีต่างๆเข้ามามีบทบาทครบทุกภาคส่วนในลักษณะเครือข่ายพหุภาคี สำหรับสมาคมสหกิจศึกษาโลกนั้นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้สมัครเป็นสมาชิกตั้งแต่เริ่มจัดสหกิจศึกษาและศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดีผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้รับเชิญเป็นคณะกรรมการอำนวยการของสมาคม (Board of Governors) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 (ค.ศ.1995) ต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน

1.2 ความหมายของสหกิจศึกษา (Co-operative Education)

แนวคิดหลักที่ทำให้เกิดรูปแบบของการดำเนินงานสหกิจศึกษาประกอบด้วยสองแนวคิดใหญ่ คือ 1) การตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมด้านการประกอบอาชีพ (CareerDevelopment) และการเข้าสู่ระบบการทำงานของบัณฑิต (Employability) ก่อนสำเร็จการศึกษา และ 2) การพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามความต้องการของตลาดแรงงาน

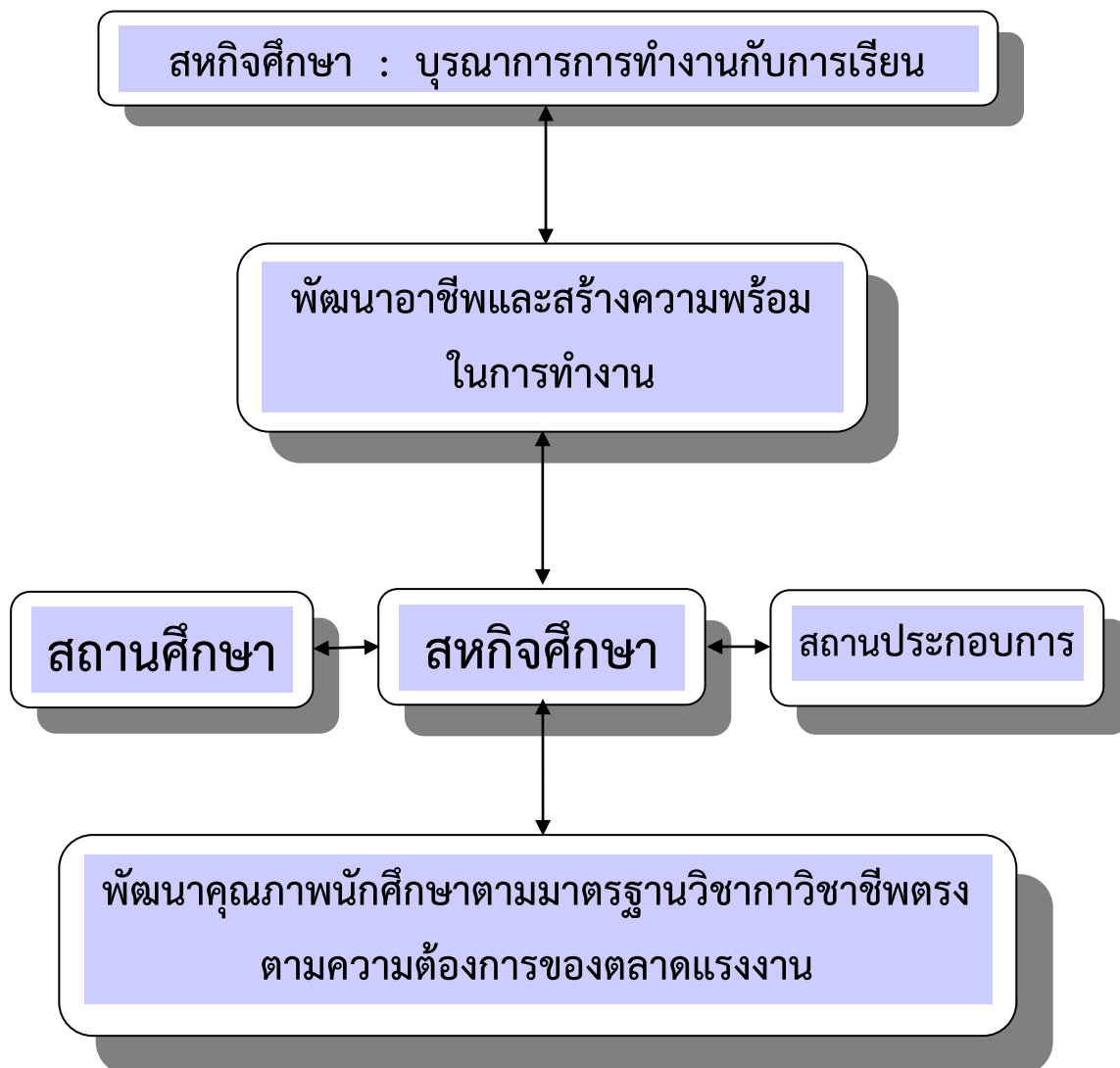
การจัดให้นักศึกษามีประสบการณ์ตรงโดยการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานตามหลัก “เรียนจากการทำ” (Learning by Doing) รูปแบบการจัดการศึกษาตามแนวคิดนี้ จึงมีชื่อเรียกที่หลากหลาย อาทิ การศึกษาจากประสบการณ์ (Experiential Education) โปรแกรมทำงานและศึกษา (Work – Study Program) การศึกษาที่ยึดการทำงานเป็นฐาน (Work - based Education) โปรแกรมการศึกษาสลับกับการทำงาน (SandwichProgram) และการฝึกปฏิบัติวิชาชีพ (Internship) โดยชื่อที่ใช้แพร่หลายที่สุดทั่วโลกในปัจจุบัน คือ สหกิจศึกษา (CooperativeEducation) และบูรณาการการทำงานกับการเรียนรู้ (Work IntegratedLearning)

สหกิจศึกษา เป็นระบบการศึกษาที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้มีโอกาสปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบก่อนที่จะสำเร็จการศึกษาและออกไปประกอบวิชาชีพวิธีการศึกษาในรูปแบบสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยได้ตกลงทำความร่วมมือกับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สถานประกอบการที่มีชื่อเสียงในแต่ละสาขาวิชาชีพในการจัดให้นักศึกษาได้มีโอกาสปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการ ในขณะที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่เพื่อให้สามารถเรียนรู้และสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพจากการไปปฏิบัติงาน ทำให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของสถานประกอบการและเรียนรู้การทำงานจากประสบการณ์จริง ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมความพร้อมก่อนไปปฏิบัติงานทั้งในด้านเนื้อหาในวิชาชีพที่นักศึกษาเลือกเรียนรวมทั้งด้านเทคโนโลยีบุคลิกภาพ การวางตัว รวมทั้งจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาตามไปให้คำปรึกษาแนะนำและประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการโดยตลอด โดยจากข้อมูลจากมหาวิทยาลัยที่ได้ทำการเริ่มต้นในส่วนของสหกิจศึกษาพบว่าสถานประกอบการหลายแห่งมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานและติดต่อจูงตัวให้ทำงานล่วงหน้าและภายหลังจากความสำเร็จการศึกษา จากสถิติที่ผ่านมา นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการได้งานทำ

1.3 สหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ทางด้านอาชีพ และการพัฒนาตนเองแก่นักศึกษา ในรูปแบบที่มีคุณค่าเหนือกว่าการฝึกงาน
2. เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
4. เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ โดยผ่านนักศึกษาผู้ไปปฏิบัติ ณ สถานประกอบการนั้น ๆ

แผนผังแสดงการเชื่อมโยงงานสหกิจศึกษา



บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ของนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

2.1 บทบาทและภาระหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา (Co-operative Advisor)

นอกจากเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาแล้วในการดำเนินงานของโครงการสหกิจศึกษาให้สำเร็จลุล่วงด้วยดีนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีผู้แทนคณาจารย์จากภาควิชาที่มีนักศึกษาไปปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาสหกิจศึกษาและประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษานักศึกษาและสถานประกอบการหลักสูตร/สหกิจศึกษาจะมีอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษากันก็ได้มีหน้าที่ประสานงานด้านสหกิจศึกษาภายในสาขาวิชากับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาดังนี้

- พิจารณาคัดเลือกให้นักศึกษาเข้าโครงการฯ และอนุมัติให้นักศึกษาออกจากโครงการสหกิจศึกษา
- ให้คำแนะนำการลงทะเบียนวิชาสหกิจศึกษาและกิจกรรมสหกิจศึกษาทุกๆ ด้าน
- ร่วมกับเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาในจัดหางานสำหรับนักศึกษา
- รับรองคุณภาพงานที่ได้รับการเสนอจากสถานประกอบการ
- นิเทศงานระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงาน
- ร่วมหลักสูตร/สาขาวิชาประเมินผลนักศึกษาในรายวิชาสหกิจศึกษา
- ประสานงานการจัดกิจกรรมสหกิจศึกษากับคณาจารย์ในหลักสูตร/สาขาวิชา

การติดต่อเรื่องสหกิจศึกษาของสาขาวิชา ขอให้นักศึกษาติดต่อประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาหรือคณาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชา ซึ่งงานสหกิจศึกษามหาวิทยาลัย จะประกาศรายนามให้นักศึกษาทราบในภาคการศึกษาที่ 1 ของทุกปีการศึกษา

2.2 บทบาทและภาระหน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษา

2.2.1 คุณสมบัตินักศึกษาสหกิจศึกษา

คณะหลักสูตรสาขาวิชาจะเป็นผู้คัดเลือกนักศึกษาที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้เข้าเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาโดยจะประกาศรับนักศึกษาสมัครเข้าร่วมโครงการสำหรับนักศึกษาปีที่ 3 ขึ้นไป

- (1) มีผลการเรียนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป
- (2) สอบผ่านรายวิชาพื้นฐานที่สาขาวิชากำหนดเป็นวิชาเงื่อนไขของสหกิจศึกษา
- (3) มีความประพฤติเรียบร้อยไม่เคยผิดระเบียบวินัยนักศึกษา
- (4) มีวุฒิภาวะและสามารถพัฒนาตนเองได้ดี

2.2.2 หน้าที่ของนักศึกษาสหกิจศึกษาในการปฏิบัติงาน

- (1) เข้ารับการปฐมนิเทศฝึกอบรมครบถ้วนตามที่โครงการสหกิจศึกษาฯ กำหนด
- (2) ติดตามข่าวสารการจัดหางานและประสานกับคณะกรรมการประสานงานสหกิจศึกษาตลอดเวลา
- (3) หมั่นฝึกฝนและเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่องก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- (4) ตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (5) ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยหรือข้อบังคับของสถานประกอบการไม่ฝ่าฝืนและละเลย
- (6) หลีกเลี่ยงการทะเลาะเบาะแว้งในสถานประกอบการทุกกรณี
- (7) ติดต่อส่งเอกสารที่กำหนดและให้ข่าวสารการปฏิบัติงานของตนเองกับอาจารย์วิชาสหกิจศึกษาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ
- (8) หากมีปัญหาในการปฏิบัติงานจะต้องรีบติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาหรืออาจารย์วิชาสหกิจศึกษา

2.2.3 ประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- (1) ได้รับประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาวิชาที่เรียนเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน
- (2) เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองการทำงานร่วมกับผู้อื่นความรับผิดชอบและมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้นซึ่งเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ
- (3) ส่งผลให้มีผลการเรียนดีขึ้นภายหลังการปฏิบัติงานเนื่องด้วยมีความเข้าใจในเนื้อหาวิชามากขึ้นจากประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง
- (4) เกิดทักษะการสื่อสารข้อมูล (Communication Skill)
- (5) ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
- (6) สามารถเลือกสายอาชีพได้ถูกต้องเนื่องจากได้รับทราบความถนัดของตนเองมากขึ้น
- (7) สำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงานมากกว่าและมีโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา

2.2.4 ลักษณะงานของสหกิจศึกษา

- (1) ปฏิบัติงานเสมือนหนึ่งเป็นลูกจ้างชั่วคราวสถานประกอบการ
- (2) ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่แน่นอน โดยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานที่มีคุณภาพ เช่น ผู้ช่วยวิศวกร / ผู้ช่วยนักวิชาการ / ผู้ช่วยงาน ฯลฯ
- (3) ทำงานเต็มเวลา (Full Time) ระบุเวลา หรืออย่างน้อย 8 ชั่วโมง (ตามที่สถานประกอบการกำหนด)
- (4) ระยะเวลาปฏิบัติงานเต็ม 1 ภาคการศึกษา (16 สัปดาห์ หรือ 4 เดือน)
- (5) มีค่าตอบแทนหรือสวัสดิการตามสมควร

ตามหลักประโยชน์ที่ได้รับจากสหกิจศึกษา

สามประสานความร่วมมือ	ประโยชน์ที่ได้รับ
1. สถานประกอบการ <ul style="list-style-type: none"> ● ทำความเข้าใจในระบบสหกิจศึกษา ● มองสหกิจศึกษาเป็นโอกาส ● เตรียมความพร้อมและร่วมกิจกรรมอย่างเป็นระบบ 	1. สถานประกอบการ <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถใช้ในการดำเนินการเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีได้ ● ลดการจ้างพนักงานประจำ ● พนักงานประจำมีเวลาที่ทำงานสำคัญได้ ● เป็นวิธีคัดเลือกนิสิตเข้าเป็นพนักงานในอนาคต ● มีโอกาสสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย ● เกิดภาพพจน์ที่ดีในการส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาบัณฑิต
2. มหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> ● จัดหลักสูตรและวางระบบบริหารจัดการ ● รมรงค์ให้สถานประกอบการให้การสนับสนุน ● เตรียมความพร้อมด้านคณาจารย์และนิสิต 	2.มหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> ● เกิดความร่วมมือทางวิชาการและความสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการ ● ได้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อนำมาปรับปรุงหลักสูตรการ

	<p>เรียนการสอนของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สหกิจศึกษาช่วยให้มหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับจากสถานประกอบการและตลาดแรงงาน
<p>3. นักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ทำความเข้าใจกับระบบสหกิจศึกษา ● เห็นประโยชน์ของการเข้าร่วมสหกิจศึกษา ● เตรียมความพร้อมของตนเองด้านวิชาการและบุคลิกภาพ ● ปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเต็มความสามารถ 	<p>3. นักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ได้ประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาที่เรียนโดยตรง ● เกิดการพัฒนาตนเอง การทำงานร่วมกับผู้อื่นยอมรับผิดชอบการจัดการและมีความมั่นใจ ● เกิดทักษะในการนำเสนอและการสื่อสาร ● มีโอกาสได้รับการเสนอก่อนสำเร็จการศึกษา ● เลือกสายอาชีพได้อย่างถูกต้องตามความถนัด ● เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงาน ● ได้รับค่าตอบแทนจากสถานประกอบการตามที่สถานประกอบการเห็นสมควร

บทที่ 3 บทบาทของสถานประกอบการกับสหกิจศึกษา

สหกิจศึกษา(Cooperative Education) เป็นวิธีการผสมผสานการเรียนในห้องเรียนรวมกับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการนี้เริ่มต้นพัฒนาขึ้นในประเทศอังกฤษและสหรัฐอเมริกาในช่วงปีพ .ศ. 2446 – 2452 เรียกว่าระบบการศึกษาแบบสหกิจศึกษา (Cooperative Education : Co-op) ในสหรัฐอเมริกาพบว่าตั้งแต่ปีพ.ศ. 2503 เป็นต้นมาระบบนี้ก้าวหน้ามากเนื่องจากการได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากรัฐบาลและความร่วมมือจากสถานประกอบการซึ่งในทาง

ปฏิบัติสหกิจศึกษามีรูปแบบขั้นตอนที่จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมืออย่างใกล้ชิดจากสถานประกอบการโดยเฉพาะ พนักงานฝ่ายบุคคลให้กำกับและดูแลนักศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานสถานประกอบการสนับสนุนโดยสหกิจศึกษามี บทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างงานดังนี้

3.1 ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

โดยทั่วไปฝ่ายบริหารงานบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์จะทำหน้าที่ประสานงานการรับนักศึกษามาปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการเป็นผู้ให้คำแนะนำและอธิบายแนวคิดเกี่ยวกับสหกิจศึกษาแก่ผู้บริหารของสถานประกอบการบุคลากร พนักงานที่ปรึกษาของนักศึกษาและทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในหัวข้อต่อไปนี้

3.1.1 ด้านระเบียบวินัย

ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของสถานประกอบการนั้นเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราวเช่นกำหนดเวลาเข้าทำงานการแต่งกาย ฯลฯ

3.1.2 การปฐมนิเทศ

การเข้าปฏิบัติงานในวันแรกและช่วงสัปดาห์แรกจะเป็นช่วงเวลาที่นักศึกษาอาจจะเดินทางมาจากต่างถิ่น ต้องจากครอบครัวและเพื่อนๆ จึงใคร่ขอความกรุณาได้ให้ความช่วยเหลือแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องที่พักอาศัยที่ปลอดภัย การเดินทางมายังที่ทำงานการเข้าออกงานระเบียบวินัยวัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการที่นักศึกษาจะต้อง ปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยในการทำงานตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับสถานประกอบการโครงสร้างการบริหารงาน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3.2 พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor)

พนักงานที่ปรึกษา (Job Supervisor) หมายถึง บุคลากร หรือ เจ้าหน้าที่ที่สถานประกอบการมอบหมายให้ทาง เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษา อาจจะเป็นผู้บังคับบัญชา หรือ เป็นหัวหน้างานในการปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลา 4 เดือนเต็ม จึงเปรียบเสมือนอาจารย์ของนักศึกษา ณ สถานประกอบการ เป็นผู้ที่ให้คำแนะนำและเป็น ที่ปรึกษาทั้งทางด้าน การปฏิบัติงานและการปรับตัวเข้ากับการปฏิบัติงานของนักศึกษาดังนั้นพนักงานที่ปรึกษาจึงเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ทำให้คู่มือ **แนวปฏิบัติสหกิจศึกษา** การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาสำเร็จไปได้ด้วยดี โครงการ ฯ ใคร่ขอความกรุณาจากพนักงานที่ปรึกษาได้โปรดพิจารณาเป็นการใส่ส่วนที่เกี่ยวข้องอันจะทำให้การปฏิบัติ สำเร็จได้ด้วยดี ดังนี้

3.2.1 กำหนดลักษณะงาน(Job Description) และแผนงานการปฏิบัติงาน(Co-op Work Plan)

ในสัปดาห์แรกของการปฏิบัติงานพนักงานที่ปรึกษาการกำหนดตำแหน่งงานของนักศึกษาและขอขานาย หน้าที่ที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติและแจ้งให้นักศึกษาได้รับทราบซึ่งควรมีลักษณะงานตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษาประเภท งานที่ปฏิบัติอาจจะเป็นงานประจำที่ต้องการให้นักศึกษาช่วยหรือโครงการ (Project) หรืองานวิจัยซึ่งจะเน้นการปฏิบัติงาน ที่เป็นประโยชน์แก่สถานประกอบการให้มากที่สุดโดยไม่ควรการเวียนไปฝึกงานหรือดูงานปฏิบัติงานรายสัปดาห์ให้แก่ นักศึกษาตลอดระยะเวลา 4 เดือนเพื่อให้เห็นโดยชัดเจนว่านักศึกษาจะต้องดำเนินการอะไรและเมื่อใดในแผนงานควรระบุ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานซึ่งอาจจะมีกรอบตามด้วยการทดลองฝึกหัดและดำเนินการจริงในที่สุดรวมทั้งกำหนด ระยะเวลาการเสนอรายงานและกาประเมินผลตามที่กำหนดระยะเวลาการเสนอรายงานและการประเมินผลตามที่กำหนด ด้วย

3.2.2 การจัดทำรายงานสหกิจศึกษา

สหกิจศึกษากำหนดให้นักศึกษาได้ฝึกฝนทักษะด้านการสื่อสารโดยกำหนดให้จัดทำรายงานวิชาการ 1 ฉบับเสนอต่อสถานประกอบการโดยรายงานฉบับนี้อาจประกอบด้วยเนื้อหาที่สถานประกอบการจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดังต่อไปนี้รายงานอาจจะมีลักษณะดังนี้

3.2.2.1 โครงการหรืองานวิจัยหากงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเป็นโครงการ (Project) หรืองานวิจัยนักศึกษาจะต้องทำรายงานในหัวข้อของโครงการและงานวิจัยดังกล่าว

3.2.2.2 ในกรณีที่งานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานประจำ (Routine) เช่นงานในสายการผลิตงานบำรุงรักษางานตรวจสอบคุณภาพรายงานของนักศึกษาอาจจะเป็นดังนี้

(1) รายงานวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำที่ได้รับหมายทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน

(2) รายงานหัวข้อพิเศษ (special assignment หรือ project) เป็นหัวข้อที่สถานประกอบการสนใจในลักษณะโครงการหรือปัญหาพิเศษให้นักศึกษาค้นคว้าสรุปและวิจารณ์รวบรวมไว้เป็นเล่มเพื่อใช้ประโยชน์ซึ่งหัวข้อของรายงานอาจจะไม่สัมพันธ์กับงานประจำของนักศึกษาก็ได้

(3) จัดทำสถิติหรือคู่มือเช่นการรวบรวมสถิติวิเคราะห์ผลหรือการแปลรวบรวมคู่มือเป็นต้นเมื่อพนักงานที่ศึกษากำหนดหัวข้อรายงานแล้วนักศึกษาจะต้องจัดทำ Report Outline (ตามแบบที่กำหนด) โดยหารือกับพนักงานที่ปรึกษาแล้วจัดส่งให้สำนักงานโครงการฯ เพื่อส่งมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำสาขาวิชาให้ความเห็นชอบเสียก่อนจึงจะจัดส่งคือให้แก่นักศึกษาต่อไปลักษณะรายงานจะเป็นรายงานที่มีรูปแบบตามรายงานวิชาการความยาวไม่ควรเกิน 25 หน้าส่วนภาคผนวกสามารถเพิ่มข้อมูลได้ตามความจำเป็นนักศึกษาจะต้องจัดพิมพ์รายงานดังกล่าวให้เรียบร้อยและส่งให้พนักงานที่ปรึกษาเพื่อตรวจและประเมินผลอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

3.2.3 การนิเทศงาน (Student Visiting)

ระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษากรรมการรายวิชาจะประสานงานขอนัดหมายเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเข้านิเทศงาน ณ สถานประกอบการโดยจะมีหัวข้อการหารือกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลหรือพนักงานที่ปรึกษาในระหว่างการนิเทศงานดังนี้

- (1) รูปแบบและปรัชญาของสหกิจศึกษาการดำเนินการของโครงการฯ หลักสูตร
- (2) รูปแบบและปรัชญาของสหกิจศึกษาการดำเนินการของโครงการฯ หลักสูตร
- (3) ลักษณะงานที่มอบหมายให้นักศึกษาปฏิบัติ
- (4) แผนการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- (5) หัวข้อรายงานสหกิจศึกษาและความก้าวหน้า
- (6) การพัฒนาตนเองของนักศึกษา
- (7) ผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและความประพฤติ
- (8) ปัญหาต่างๆที่สถานประกอบการพบเกี่ยวกับการพบเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานของนักศึกษา
- (9) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น

3.2.4 การประเมินผลนักศึกษา

การประเมินผลการศึกษาประกอบด้วยประเมินผลรายงานและการประเมินผลปฏิบัติงาน การประเมินผลรายงานดำเนินการโดยให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจแก้ไขรายงานให้นักศึกษาและประเมินผลเนื้อหาและการเขียนรายงานภายในสัปดาห์สุดท้ายการประเมินผลปฏิบัติงานดำเนินการโดยพนักงานที่ปรึกษาทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างช้าที่สุดภายในสุดสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานของนักศึกษาโดยอาจจะ

ชี้แจงผลประเมินให้นักศึกษาทราบจากนั้นมอบผลการประเมินให้นักศึกษานำส่งโครงการฯต่อไปหรือจะจัดส่งผลการประเมินโดยตรงให้กับมหาวิทยาลัยก็ได้

3.3 ตัวอย่างการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา (ตัวอย่างด้านวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)

3.3.1 การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงงานเช่นวิเคราะห์ Environment Key Performance Index : EKPI เพื่อประมวลผล Environmental Minimum Technical Requirement : EMTR การประมวลผล EMTR ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในหมวดย่อยต่างๆอาทิเช่น

- Energy บันทึกและวิเคราะห์การใช้พลังงานเทียบกับผลผลิตอัตราการใช้พลังงานต่อผลผลิตค่ามาตรฐานการใช้พลังงานเพื่อเปรียบเทียบในแต่ละเดือนเป็นต้น
 - Water and Wastewater บันทึกและวิเคราะห์ปริมาณการใช้น้ำการปล่อยน้ำเสียต่อผลผลิตบันทึกคุณสมบัติและปริมาณน้ำเสียเพื่อเปรียบเทียบในแต่ละเดือนเป็นต้น
 - Atmosphere Emission จัดทำรายการและบันทึกสารมลพิษและแหล่งกำเนิดตรวจสอบคุณภาพเชื้อเพลิงบันทึกประสิทธิภาพ Boiler and Air Heater เป็นต้น
 - Solid Waste วิเคราะห์บันทึกปริมาณและคุณลักษณะขยะเพื่อเปรียบเทียบปริมาณขยะต่อผลผลิตในแต่ละเดือนจัดทำแผนการดำเนินการคัดแยกขยะเป็นต้น
 - Noise ตรวจวัดความดังของเสียงและการนาฏหมายที่เกี่ยวข้องมาใช้เพื่อความปลอดภัยจัดทำ Noise mapping implementation เป็นต้น
- 3.3.2 รวบรวมและจัดทำทะเบียนกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องพร้อมตารางการติดตามผลการดำเนินงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในโรงงาน
- 3.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและเอกสารเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการขอรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 หรือ มอก. 18001 คู่มือแนวปฏิบัติสหกิจ
- 3.3.4 จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม ในช่วงที่สำคัญและสัมพันธ์กับนโยบายของฝ่ายสิ่งแวดล้อมของโรงงาน

3.4 ประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับ

- 3.4.1 เกิดความร่วมมือทางวิชาการและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันการศึกษา
- 3.4.2 เป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีขององค์กรในด้านการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาและช่วยพัฒนาบัณฑิต
- 3.4.3 มีนักศึกษาที่มีความกระตือรือร้นและมีความพร้อมทางวิชาการระดับหนึ่งมาช่วยปฏิบัติงานตลอดทั้งปี
- 3.4.4 พนักงานประจำมีเวลามากขึ้นที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่มีความสำคัญกว่า
- 3.4.5 เป็นวิธีการช่วยคัดเลือกนักศึกษาเข้าเป็นพนักงานประจำในอนาคตโดยไม่จำเป็นต้องมีการทดลองงานก่อน

บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนสหกิจศึกษา

4.1 การรับสมัครนักศึกษาสหกิจศึกษา

เพื่อให้การเตรียมการเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและนักศึกษาพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการคณะกรรมการรายวิชาจึงได้กำหนดระเบียบการที่เกี่ยวกับการสมัครเข้าร่วมสหกิจศึกษาไว้ดังนี้

4.1.1 การรับสมัครเข้าสหกิจศึกษา กำหนดให้นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ขึ้นไปของคณะสาขาวิชายื่นใบสมัครเข้าเป็นนักศึกษาสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดการคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนจะเป็นความรับผิดชอบของภาควิชาโดยยึดหลักการและเงื่อนไขตามที่ภาควิชากำหนด

4.2 การเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน (การอบรมนักศึกษา)

4.2.1 การลงทะเบียนรายวิชาสหกิจศึกษา นักศึกษาที่จะออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการต้องลงทะเบียนก่อนไปสหกิจศึกษา(ดูกำหนดการในปฏิทินสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษานั้นๆ) รายวิชาจะจัดให้มีการฝึกอบรมนักศึกษาก่อนออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาอย่างต่อเนื่องล่วงหน้าก่อนไปสหกิจศึกษาทั้งนี้เป็นการเตรียมให้นักศึกษาที่มีความพร้อมสูงสุดก่อนที่จะออกไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ โดยมีหัวข้อที่จะอบรมเรื่องต่างๆ อาทิเช่น การอบรมสัมมนานักศึกษาก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1) การเลือกงานและสถานประกอบการ
- 2) การเขียนใบสมัครงาน การเขียนประวัติส่วนตัว การเตรียมตัวสัมภาษณ์
- 3) การพัฒนาบุคลิกภาพและการปฏิบัติตนในสถานประกอบการ
- 4) การนำเสนอโครงการและผลงาน
- 5) ระบบความปลอดภัยในโรงงานหรือสถานประกอบการ
- 6) 5 ส. และการควบคุมคุณภาพ ISO
- 7) อื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็น

นักศึกษาที่ขาดการอบรมโดยไม่มีเหตุผลสมควรจะไม่ได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและในระยะ 2 สัปดาห์ก่อนออกปฏิบัติงานนักศึกษาจะได้พบคณะกรรมการวิชาและอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาเพื่อไขข้อข้องใจต่างๆ และจะถือว่านักศึกษามีความพร้อมในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะทางด้านวิชาการระเบียบวินัยและบุคลิกภาพพร้อมที่จะไปปฏิบัติงาน

4.3 การเลือกสมัครงาน

นักศึกษาสามารถเลือกสมัครงานที่ได้รับการเสนอสถานประกอบการ ตามประกาศของรายวิชา โดยที่นักศึกษาจะได้รับปฏิบัติเสมือนการไปสมัครงานจริงกับสถานประกอบการนั้นๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 4.3.1 นักศึกษาสามารถสมัครงานโดยเลือกสถานประกอบการจากประกาศของโครงการ
- 4.3.2 สถานประกอบการจะคัดเลือกนักศึกษาโดยพิจารณาจากใบสมัครหรือสัมภาษณ์หรือมอบให้คณะกรรมการ
- 4.3.3 อาจารย์สหกิจศึกษา จะจัดนักศึกษาเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการให้เหมาะสมตามความต้องการของสถานประกอบการและนักศึกษาและให้สอดคล้องที่สุด

4.4 การคัดเลือกนักศึกษาโดยสถานประกอบการ

สถานประกอบการจะคัดเลือกนักศึกษาไปปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากใบสมัครอย่างเดียวหรืออาจจะสัมภาษณ์นักศึกษาด้วยหรือมอบให้คณะกรรมการรายวิชาสัมภาษณ์นักศึกษาสถานประกอบการจะส่งผลการคัดเลือกนักศึกษาให้โครงการสหกิจศึกษาทราบโดยจะระบุลำดับการเลือกนักศึกษาและนักศึกษาต้องติดตามข้อมูลจากคณะสาขาวิชาหรือจากเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกสาขาวิชารวมทั้งเพื่อทราบการคัดเลือกจากสถานประกอบการ

4.5 การคัดเลือกคุณสมบัติของนักศึกษา

คณะกรรมการบริการวิชาการหลักสูตรสหกิจศึกษาหรือผู้รับผิดชอบรายวิชาจะนำผลการคัดเลือกนักศึกษาของสถานประกอบการและลำดับความต้องการนักศึกษามาจัดเข้าคู่กันโดยจะพยายามจัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทั้งสองฝ่ายมากที่สุดแล้วจะประกาศผลการคัดเลือกให้นักศึกษาทราบในกรณีที่นักศึกษาที่ไม่มีรายชื่อในประกาศผลการคัดเลือกให้รีบติดต่อรายวิชาโดยด่วนเพื่อจัดหาสถานประกอบการให้ใหม่โดยเร็วที่สุดผลการคัดเลือกนักศึกษาจะประกาศตามแผนปฏิบัติการสหกิจกำหนดภายหลังการประกาศผลการคัดเลือกแล้วถือว่านักศึกษาทุกคนจะต้องไปปฏิบัติงาน

4.6 ค่าตอบแทนและสวัสดิการจากสถานประกอบการ

ตามปกติสถานประกอบการจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่ศึกษาในอัตราที่สถานประกอบการกำหนดอย่างไรก็ตามหน่วยงานราชการบางแห่งอาจให้ค่าตอบแทนต่างๆ ในกรณีที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานเสนองานให้แก่ศึกษาโดยมีค่าตอบแทนต่าง ๆ นั้นส่วนประสานงานจะรับงานนั้นให้แก่ศึกษาได้หรือไม่เงื่อนไขดังนี้

- 1) ยอมรับงานให้นักศึกษาโดยปรับตามสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่ตกต่ำ
- 2) เป็นไปตามความต้องการของนักศึกษาโดยมีเหตุผลอันควร
- 3) คณะสาขาวิชาเห็นชอบ

กรณีที่สถานประกอบการจัดที่พักให้นักศึกษาถือว่าเป็นสวัสดิการเพิ่มเติมหากนักศึกษาไม่สะดวกในเรื่องที่พักที่จัดให้ให้หาที่พักเองได้แต่นำมาเป็นข้ออ้างในการไม่ไปปฏิบัติงานหรืองดปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนสถานที่ไม่ได้ในกรณีที่สถานประกอบการไม่จัดที่พักให้นักศึกษาประสานกับส่วนประสานงานสหกิจศึกษาเพื่อติดต่อฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการให้ช่วยจัดที่พักที่ปลอดภัยและเหมาะสมให้แก่ศึกษาเช่นพักรวมกับบุคลากรของสถานประกอบการพักในละแวกที่พนักงานพักอยู่และมีรถของสถานประกอบการรับส่งโดยสะดวก เป็นต้น

4.7 กิจกรรมระหว่างการศึกษาปฏิบัติงาน

เพื่อให้การประสานงานระหว่างนักศึกษาและส่วนกลางประสานงานสหกิจศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

1. กรอกแบบ (แจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)
 - เพื่อแจ้งที่พักระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แจ้งที่อยู่ผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
 - ** นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม กลับมายังโครงการสหกิจศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงาน**
2. กรอกแบบ(แจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา)
 - พนักงานที่ปรึกษา คือ พนักงานระดับ Supervisor ที่มีหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษา
 - แบบฟอร์มนี้ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการ คือ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกับสถานประกอบการ ,ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ , ชื่อผู้ประสานงานที่ทางโครงการสามารถประสานงานเรื่องนักศึกษาได้ ,ชื่อพนักงานที่ปรึกษา (หรือพนักงานพี่เลี้ยง), ตำแหน่งนักศึกษาไปสมัครงาน และลักษณะงาน
 - แบบฟอร์มนี้ให้พนักงานที่ปรึกษาลงลายมือชื่อเมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อย ส่งกลับมาที่โครงการสหกิจศึกษา และพัฒนาอาชีพ
 - ** นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม กลับมายังโครงการสหกิจศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของการปฏิบัติงาน**
3. กรอกแบบฟอร์ม (แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)
 - นิติกรกรอกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานในระยะเวลา 15-16 สัปดาห์ที่ปฏิบัติงาน ภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษา
 - นักศึกษาและพนักงานที่ปรึกษาร่วมลงลายมือชื่อ
 - ** นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม กลับมายังโครงการสหกิจศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการปฏิบัติงาน**

4. กรอกแบบฟอร์ม (แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา)

- กรอกหัวข้อรายงาน ซึ่งต้องเป็นสิ่งที่นักศึกษาถนัด และสนใจ
- ดูคู่มือการทำรายงานอย่างละเอียด
- นักศึกษากรอกข้อมูลภายใต้การดูแลของพนักงานที่ปรึกษา
- นักศึกษาและพนักงานที่ปรึกษาร่วมลงลายมือชื่อ
- เมื่อได้หัวข้อแล้วทำโครงการจะส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา หากอาจารย์ที่ปรึกษามีคำแนะนำเพิ่มเติม จะติดต่อให้นักศึกษาได้ทราบหลังจากที่ได้รับโครงสร้างรายงานภายใน 2 สัปดาห์

**** นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม กลับมายังโครงการสหกิจศึกษา ภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการปฏิบัติงาน การนิเทศงานสหกิจศึกษา**

หลักสูตรสาขาวิชาต้องจัดให้มีการนิเทศงานโดยคณาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาโดยจะเดินทางไปนิเทศงานอย่างน้อย 1 ครั้งระหว่างที่นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาณสถานประกอบการ

- เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักศึกษาที่กำลังปฏิบัติงานโดยลาพักณสถานประกอบการซึ่งนักศึกษาจะต้องอยู่ห่างไกลครอบครัวเพื่อน และ คณาจารย์
- เพื่อดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกิจศึกษา
- เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ไขปัญหาต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานทั้งปัญหาด้านวิชาการและปัญหาการปรับตัวของนักศึกษาในสภาวะการทำงานจริง
- เพื่อขอรับทราบและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวความคิดการมาปฏิบัติงานของนักศึกษาในระบบสหกิจศึกษาตลอดจนการแลกเปลี่ยนความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน
- เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาการนิเทศอยู่ในช่วงสัปดาห์ที่ 5-12 โดยมีวัตถุประสงค์ ของการนิเทศงานสหกิจศึกษาดังนี้

ข้อกำหนดของอาจารย์นิเทศ

- อาจารย์นิเทศจะเข้านิเทศประเมินผลโดยใช้แบบฟอร์ม (แบบสอบถามนักศึกษาเกี่ยวกับสถานประกอบการ) ซึ่งอาจารย์นิเทศจะเป็นผู้กรอกแบบฟอร์ม และประเมินทั้งสภาพสถานประกอบการและสภาพนักศึกษา
- ข้อมูลที่อาจารย์นิเทศจะต้องใช้ประกอบในการประเมินนักศึกษา คือ
 - แบบแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 - แบบแจ้งรายละเอียดงาน ตำแหน่งงาน พนักงานที่ปรึกษา
 - แบบแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 - แบบแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
- อาจารย์นิเทศเตือนนักศึกษา เกี่ยวกับการส่งเอกสาร ดังนี้
 - การพัฒนาตน (บุคลิกภาพ / วุฒิภาวะ / การปรับตัว / การเรียนรู้ / แสดงออก)
 - การมีส่วนร่วมกับองค์กร
 - ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม
 - ความรู้พื้นฐานที่พัฒนาขึ้น
 - ความก้าวหน้าของรายงาน

การทำรายงาน

- นักศึกษาทำรายงานพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้รูปแบบการทำรายงานอาจเป็นโครงงาน ชื่อการศึกษาวิจัย หรืองานประจำที่เสนอขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน หรืออาจเป็นงานศึกษาตามความต้องการของสถาน

ประกอบการ หรืองานคู่มือการรวบรวมข้อมูลความยาวประมาณ 25 หน้า โดยมีรูปแบบในการทำรายงานตามที่ได้รับไว้ในคู่มือสหกิจศึกษา (ตัวอย่างรูปแบบการทำรายงาน)

- จัดทำงานให้เสร็จสิ้นเพื่อส่งให้พนักงานที่ปรึกษาประเมินก่อนมารายงานตัวที่มหาวิทยาลัย

การประเมินผลรายงาน

- ใช้แบบฟอร์ม (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนักศึกษาสหกิจศึกษา)
- ผู้ประเมินและผู้กรอกแผนประเมิน คือ พนักงานที่ปรึกษา
- การประเมินรายงานโดยพนักงานที่ปรึกษา ต้องให้พนักงานที่ปรึกษา อ่านรายงานและประเมินก่อนกลับมา รายงานตัวที่มหาวิทยาลัย
- เมื่อพนักงานที่ปรึกษาประเมินแล้ว ให้นำแบบประเมิน ใส่ซองปิดผนึกประทับตราลับ และให้นักศึกษานำมามอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาในวันรายงานตัว ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ แต่หากในกรณีที่สถานประกอบการขอเอาไว้ ให้สำเนาให้สถานประกอบการ

4.8 กิจกรรมภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

ภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการแล้วนั้นนักศึกษาต้องปฏิบัติดังนี้

4.8.1 ในสัปดาห์สุดท้ายของการปฏิบัติงานพนักงานที่ปรึกษาจะประเมินผลนักศึกษาและรายงานวิชาการแล้วให้นักศึกษานำกลับมายื่นต่อส่วนกลางประสานงานทันทีในวันที่เดินทางกลับสู่มหาวิทยาลัย

4.8.2 เข้ารับการประเมินเบื้องต้นโดยอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำภาควิชาโดยอาจารย์จะสัมภาษณ์นักศึกษาทันทีที่กลับจากการปฏิบัติงานเพื่อสอบถามปัญหาให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะและแนวคิดที่ถูกต้องในการพัฒนาตนเองของนักศึกษาพร้อมทั้งส่งรายงานทางวิชาการแก่อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาและทำการแก้ไขให้สมบูรณ์ตามระยะเวลาที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด

4.8.3 การสัมมนาและนำเสนอรายงานที่นักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษามาระหว่างนักศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาประจำภาควิชาเพื่อพัฒนาความสามารถในการนำเสนอและถ่ายทอดประสบการณ์ซึ่งเป็นสาระสำคัญของสหกิจศึกษา

4.9 การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนเป็นเกรด A-F ทั้งนี้มีกระบวนการที่ใช้ในการประเมินขึ้นอยู่กับคณะสาขาวิชาดังนี้

4.9.1 นักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศ อบรม สัมมนา และกิจกรรมสหกิจศึกษาที่กำหนดไว้โดยครบถ้วน เช่น การสัมภาษณ์หลังจากสถานประกอบการ การร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และในที่สุดพิจารณาเห็นว่า เป็นผู้ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ และส่วนอาจารย์ประจำวิชา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ไปปฏิบัติงาน

4.9.2 ได้รับผลการประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานและรายงานวิชาในระดับที่อยู่ในเกณฑ์ที่ดีจากพนักงานที่ปรึกษา

4.9.3 เข้าร่วมกิจกรรมหลังกลับจากปฏิบัติงานครบถ้วนได้แก่ การประชุม การสัมภาษณ์สัมมนาและส่งแบบสอบถามนักศึกษาที่ร่วมกิจกรรมทั้ง ครอบคลุมกระบวนการ และผ่านการประเมินจากสาขาวิชาได้รับระดับคะแนนที่อยู่ในเกณฑ์ที่ผ่านกรณีนักศึกษาได้รับระดับคะแนนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ต้องเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาใหม่ หรือเรียนวิชาอื่นทดแทนและอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

บทที่ 5

ข้อเสนอแนะและแนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา

5.1 ข้อเสนอแนะในการติดต่อเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

เพื่อให้การเตรียมการเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อให้ นักศึกษามีคุณสมบัติพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการคณะกรรมการบริหารโครงการสหกิจศึกษาและภาควิชา ได้กำหนดระเบียบการที่เกี่ยวกับการสมัครเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาไว้ดังนี้

5.1.1 การรับสมัครเข้าโครงการสหกิจศึกษาให้นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ยื่นแบบคำร้องที่โครงการสหกิจศึกษาเพื่อ สมัครเข้าเป็นนักศึกษาหลักสูตรสหกิจศึกษาตามระยะเวลาที่โครงการสหกิจศึกษากำหนดการคัดเลือกเข้าเรียนในหลักสูตร ดังกล่าวจะเป็นหน้าที่ของภาควิชาโดยยึดหลักการและเงื่อนไขตามที่แต่ละสาขาวิชากำหนด

5.1.2 การอบรมหลักสูตรภาคบังคับก่อนการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงาน นักศึกษาสหกิจศึกษาทุกคนต้องเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆตามที่โครงการกำหนดหากเข้าร่วมกิจกรรมใดไม่ได้ต้องลาล่วงหน้า และศึกษาวิดีโอหรือเทปเป็นการชดเชยภายหลังถ้านักศึกษาเข้าอบรมไม่ครบถ้วนจะตัดสิทธิ์การไปปฏิบัติงานทันทีโครงการ สหกิจศึกษาจะประกาศชื่อผู้มีสิทธิ์ไปปฏิบัติงานอย่างช้า 1 สัปดาห์ก่อนกำหนดวันส่งใบสมัครงานหลักสูตรการอบรม ดังกล่าวได้แก่การอบรมการพัฒนาบุคลิกภาพ ISO ความปลอดภัยในโรงงาน 5 ส. และภาษาอังกฤษฯ

5.1.3 การแจ้งความจำนงไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องกรอกแบบสำรวจความ ต้องการไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภายใน 1 สัปดาห์หลังเปิดภาคเรียนนักศึกษาที่ไม่กรอกแบบสำรวจถือว่าสละสิทธิ์การไป ปฏิบัติสหกิจศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ

5.1.4 การขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานเมื่อนักศึกษายื่นใบสมัครงานแล้วประสงค์จะขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานให้ ยื่นคำร้องขอเลื่อนการไปปฏิบัติงานต่อคณบดีก่อนวันประกาศผลการปฏิบัติงานในภาคการศึกษานั้น

5.1.5 การขอลาออกจากโครงการสหกิจศึกษา

- นักศึกษาได้รับการคัดเลือกจากสาขาวิชาให้เรียนในหลักสูตรสหกิจศึกษา จะขอลาออกจากความเป็นนักศึกษาในหลักสูตรดังกล่าวได้เมื่อมีเหตุจำเป็นโดยยื่นคำร้องต่อคณบดีคณะที่ตนสังกัดทั้งนี้ต้อง กระทำการยื่นคำร้องก่อนที่จะประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาเพื่อไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

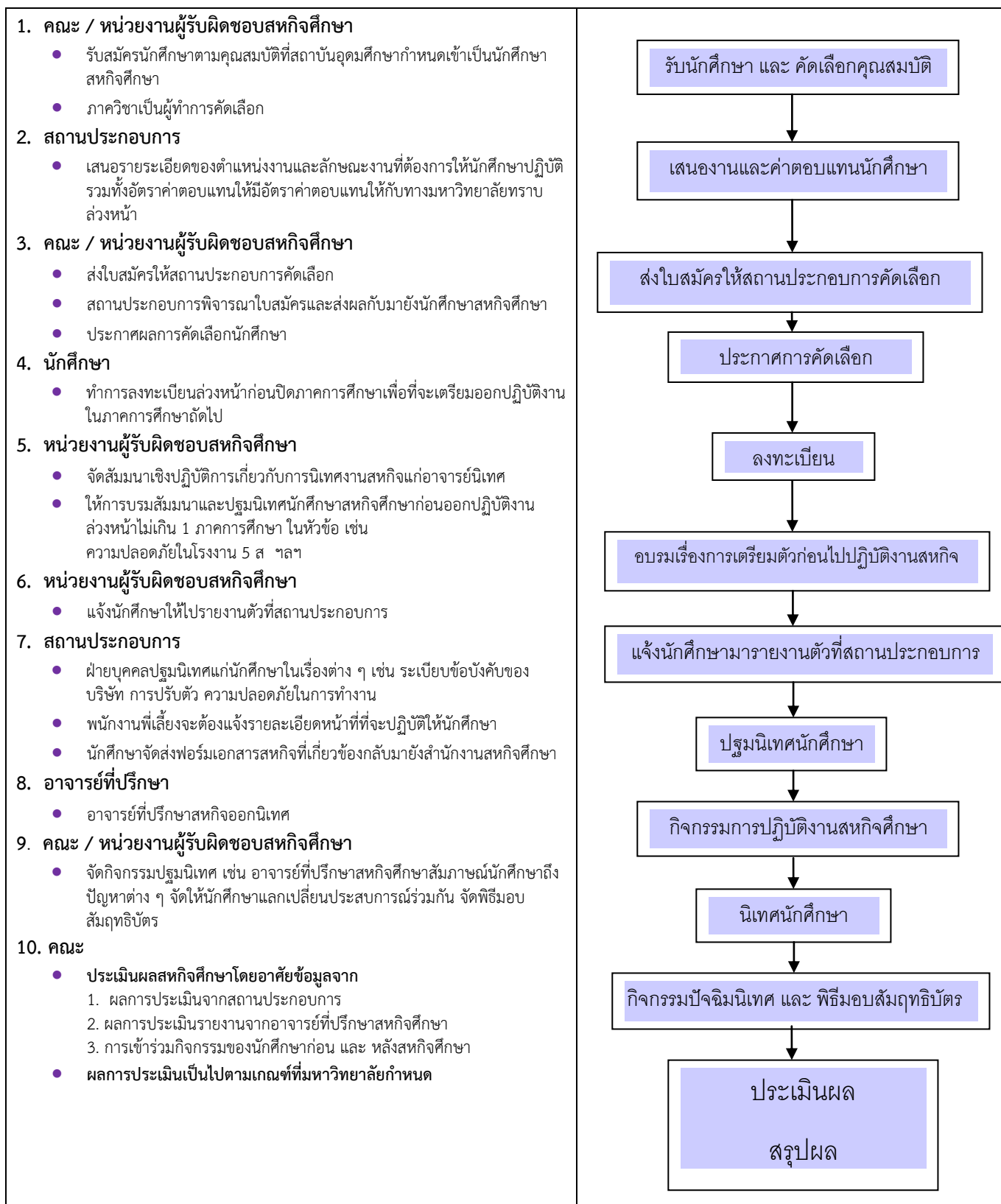
- เมื่อประกาศผลการคัดเลือกแล้วนักศึกษาจะต้องไปปฏิบัติงานทุกคนจะลาออกหรือเลื่อนการออก ปฏิบัติงานไม่ได้

- นักศึกษาที่ไปปฏิบัติงานแล้วจะลาออกจากโครงการสหกิจศึกษาหรือเลื่อนเวลาไปปฏิบัติงานไม่ได้โดย เด็ดขาดยกเว้นกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินเท่านั้น

5.1.6 กำหนดจำนวนภาคเรียนสหกิจศึกษานักศึกษาสหกิจศึกษาจะต้องไปปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ภาคเรียน ตามภาคเรียนมาตรฐานที่กำหนดโดยภาควิชา

5.1.7 กรณียื่นใบคำร้องต่างๆคำร้องที่คณบดีอนุมัติแล้วจะมีผลในวันที่ที่สำนักงานโครงการสหกิจศึกษารับเรื่อง ไม่ใช่วันที่นักศึกษาเขียนคำร้อง

5.1.8 การยื่นขอสำเร็จการศึกษาในภาคเรียนสหกิจศึกษากรณีที่นักศึกษาจะขอยื่นสำเร็จการศึกษาในภาค เรียนที่ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสามารถทำได้โดยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลงทะเบียนเรียนและระเบียบการแจ้งขอ สำเร็จการศึกษาตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการกำหนดไว้วันสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นภาค เรียนสุดท้ายก่อนจบนั้นจะถือเอาวันส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นวันที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาทั้งนี้นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ กิจกรรมหลังปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามกำหนดระยะเวลาที่โครงการสหกิจศึกษากำหนดไว้ด้วย



บทที่ 6

การเขียนรายงานสหกิจศึกษา

การเขียนรายงานถือเป็นกิจกรรมบังคับของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนทักษะการสื่อสารของนักศึกษาและเพื่อจัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับสถานประกอบการนักศึกษาจะต้องขอรับคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษาเพื่อกำหนดหัวข้อรายงานที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความต้องการของสถานประกอบการเป็นหลักตัวอย่างของรายงานสหกิจศึกษาได้แก่ผลงานวิจัยที่นักศึกษาศึกษาปฏิบัติรายงานวิชาการในหัวข้อที่สนใจการสรุปข้อมูลหรือสถิติบางประการและการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล เป็นต้น

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่ต้องการรายงานในหัวข้อข้างต้นนักศึกษาจะต้องพิจารณาเรื่องที่ตนสนใจและหยิบยกมาทำรายงานโดยปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาเสียก่อนตัวอย่างหัวข้อที่จะใช้เขียนรายงานได้แก่รายงานวิชาการที่นักศึกษาสนใจรายงานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือแผนและวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่นักศึกษาวางเป้าหมายไว้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและงานวิจัยที่ทำเมื่อกำหนดหัวข้อได้แล้วให้นักศึกษาจัดทำโครงร่างของเนื้อหาหรือสารบัญชารายงานแบบแจ้งโครงร่างรายงานทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากพนักงานที่ปรึกษาก่อนแล้วจัดส่งกลับให้โครงการสหกิจศึกษาภายใน 3 สัปดาห์แรกของการปฏิบัติงาน

รูปแบบการเขียนรายงานสหกิจศึกษา

รายงานสหกิจศึกษาเป็นรายงานทางวิชาการ ที่นักศึกษาต้องเขียนในระหว่างการปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการภายใต้การกำกับดูแลของพนักงานที่ปรึกษา การเขียนรายงานสหกิจศึกษาที่ดีจะต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน และ มีความสมบูรณ์ของเนื้อหาที่จะนำเสนอ โดยมีรูปแบบและหัวข้อ ดังต่อไปนี้

รูปแบบมาตรฐานรายงาน

เพื่อให้การเขียนรายงานสหกิจของนักศึกษามีรูปแบบและเป็นบรรทัดฐานเดียวกันจึงกำหนดการจัดทำรูปเล่มรายงานสหกิจศึกษาให้นักศึกษาใช้รูปแบบดังต่อไปนี้

1. ปกนอกสีอ่อน สีสุภาพ กระดาษมีความแข็งพอสมควร
2. จัดพิมพ์บนกระดาษขนาดมาตรฐาน A480 แกรม สีขาวสุภาพ พิมพ์หน้าเดียว หรือ 2 หน้า
3. จัดพิมพ์แนวตั้งเป็นหลัก อาจมีรูปภาพหรือตารางแสดงเป็นแนวนอนก็ได้ตามความจำเป็น
4. ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 16 หากเป็นหัวข้อ หรือ การเน้น ให้เพิ่มขนาดและรูปแบบตามความเหมาะสม
5. มีเลขหน้าตั้งแต่จดหมายนำส่งรายงานเป็นต้นไปจนหน้าสุดท้าย
6. การเว้นขอบกระดาษกำหนดให้
 - เว้นขอบบน 1.0 นิ้ว
 - เว้นขอบล่าง 1.0 นิ้ว
 - เว้นขอบซ้าย 1.5 นิ้ว (สำหรับการเข้าเล่มรายงาน)
 - เว้นขอบขวา 1.0 นิ้ว

ในส่วนของปก เว้นขอบบนและล่างตามความเหมาะสม
7. จำนวนหน้าทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 25 หน้า

หัวข้อในการเขียนรายงาน

1. ส่วนนำเป็นส่วนประกอบก่อนที่เข้าถึงเนื้อหาหรือสารบัญชารายงานทำให้ง่ายต่อการเข้าสู่เนื้อหาประกอบด้วย (เรียงตามลำดับ)

- ปกนอก
 - ปกใน
 - จดหมายนำส่งรายงาน
 - กิตติกรรมประกาศ
 - บทคัดย่อภาษาไทย หรือ อาจเป็นภาษาอังกฤษ
 - สารบัญเรื่อง
 - สารบัญตาราง
 - สารบัญรูปภาพ
2. ส่วนเนื้อเรื่อง เป็นส่วนสำคัญที่สุดของรายงาน ประกอบด้วย
- บทนำ
 - การทบทวนเอกสาร (ถ้ามี)
 - วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือ โครงการที่ได้รับมอบหมาย
 - งานที่ปฏิบัติ หรือ ผลการปฏิบัติงาน
 - สรุปผลการศึกษา หรือ ผลการปฏิบัติงาน
3. ส่วนประกอบตอนท้าย เป็นส่วนเพิ่มเติม เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์
- เอกสารอ้างอิง
 - บรรณานุกรม
 - ภาคผนวก (ถ้ามี)

เนื้อหาในส่วนเนื้อเรื่องโดยละเอียด

บทนำ ประกอบด้วย

- ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ
- ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ / ผลผลิต หรือการให้บริการหลักขององค์กร
- รูปแบบการจัดองค์และการบริหารงานขององค์กร
- ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา
- ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หรือ งานที่ได้รับมอบหมาย

- วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่นักศึกษาหรือพนักงานที่ปรึกษา ได้กำหนดไว้ว่าต้องให้สำเร็จในเวลาที่กำหนด โดยอาจจะจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดไว้ก่อน
- ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายทั้งในส่วนตัวนักศึกษาและส่วนที่สถานประกอบการจะได้รับงานที่ปฏิบัติหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

- รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติ โดยเขียนอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนปฏิบัติในโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- แสดงแผนภาพ แผนภูมิหรือตารางที่จำเป็นประกอบคำอธิบาย
- หากเป็นการทำปฏิบัติการในห้องอาหาร ห้องพัก หรือสถานที่ที่มีลักษณะเป็นพิเศษจะต้องอธิบายเครื่องมือปฏิบัติการที่ใช้อย่างชัดเจน

สรุปผลการศึกษาหรือผลการปฏิบัติงาน

- รวบรวมและแสดงข้อมูลที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์
- วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลที่ได้โดยมีข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหา หรือ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยเน้นในแง่การนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต
- เปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงานหรือของโครงการที่ได้กำหนดไว้ กำหนดไว้ในส่วนวัตถุประสงค์

***หมายเหตุ** รูปแบบการจัดทำรายงานสหกิจศึกษาในคู่มือเล่มนี้ กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้แก่นักศึกษา ทั้งนี้ คณะสามารถกำหนดให้นักศึกษาเพิ่มเติมเนื้อหาต่าง ๆ ได้ตามที่คณะพิจารณาเห็นสมควร

ตัวอย่างการเขียนรายงาน

สหกิจศึกษา

ให้นักศึกษาส่งรายงานของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่อาจารย์ที่ปรึกษา 1 ชุด
ที่มงานสหกิจศึกษาผู้รับผิดชอบ 1 ชุด

บน 1”

-ตัวอย่าง-ปกนอก



งานสหกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 26pt หน้า TH SarabunPSK

ซ้าย 1.5"

ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 26pt หน้า

ขวา 1"

โดย รหัส.....

หลักสูตร.....

คณะ

ปีการศึกษา.....

ล่าง 1"

ตัวอย่าง -ปกใน-

รายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 26pt หน้า

ณ บริษัท.....

56/1-2 ถ.ซูเปอร์ไฮเวย์ เชียงใหม่ - ลำปาง ตำบลช้างเผือก
 อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
 โทรศัพท์ 053-xxxxx โทรสาร 053-xxxxxx
 e-mail หรือ website www.aviva-thai.com 16pt หนา

.....อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

(.....)

.....อาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา (เพิ่มได้ตามจำนวนอาจารย์)

(.....)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คู่มือสหกิจศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเรียนอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา สาขาวิชา..... อาจารย์

.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นางสาว..... นักศึกษาวิชา.....

มหาวิทยาลัย..... ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ถึงวันที่

.....

ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน การทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่.....

ของบริษัท.....

บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้สิ้นสุดลงแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมนี้ จำนวน 1 เล่ม เพื่อ
ขอรับคำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	ง
สารบัญภาพ	จ
บทนำ	1
วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
แผนการปฏิบัติงาน	
ผลงานที่ปฏิบัติ	
SWOT analysis	
ข้อเสนอแนะ	
เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)	
ภาคผนวก (ถ้ามี)	

ตัวอย่าง

กิตติกรรมประกาศ(Acknowledgement)

การที่ข้าพเจ้ามาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัทไทยรุ่งเรือง จำกัด ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ.2554 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน บริษัทไทยรุ่งเรืองจำกัด ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1. คุณนริภ สวัสดิรักษ์ บรรณาธิการอาวุโส นิตยสารสกุลไทย
2. คุณวรภรณ์ ส่งเสริมสวัสดิ์ ผู้ช่วยบรรณาธิการ นิตยสารสกุลไทย
3. คุณพิชามญช์ ชัยตรุณ รองผู้จัดการกองบรรณาธิการ นิตยสารสกุลไทย ที่เห็นความสำคัญของการศึกษาระบบสหกิจและได้ให้โอกาสที่มีคุณค่ายิ่งแก่ข้าพเจ้า
4. คุณกัสมภรณ์ คำใส เลขานุการกองบรรณาธิการ พนักงานพี่เลี้ยงที่คอยให้คำปรึกษา
5. อาจารย์แก้วตา สาลีโภชน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาและอาจารย์นิเทศ

ขอบคุณเพื่อน ๆ ร่วมปฏิบัติงานที่ได้ร่วมทุกข์ร่วมสุขกันมา พี่ๆกองบรรณาธิการทุกท่าน พี่ๆห้องพิสูจน์อักษรทุกคนที่ทำให้ประสบการณ์ที่ดีแก่ข้าพเจ้า ขอขอบคุณคุณพ่อ คุณแม่ สำหรับกำลังทรัพย์และกำลังใจไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ให้ความเมตตาและให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงานฉบับนี้

ข้าพเจ้าใคร่ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล เป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแล และให้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานจริงข้าพเจ้าขอขอบคุณไว้ ณ ที่นี้

นายชวิทย์ เพชรเมือง

ผู้จัดทำรายงาน
19 กุมภาพันธ์ 2554

ตัวอย่าง

บทคัดย่อ

(Abstract)

บริษัทอักษรโสภณ จำกัด เดิมเป็นโรงพิมพ์ที่รับจ้างพิมพ์หนังสือพระและพิมพ์นิตยสารกุลสตรีซึ่งต่อมานิตยสารทั้งสองฉบับเลิกพิมพ์ไป คุณประยูร ส่งเสริมสวัสดิ์ ซึ่งเป็นเจ้าของ บริษัทอักษรไทยรุ่งเรือง จำกัด ร่วมกันกับ คุณละมุล อะติพัทธ์ จึงผลิตหนังสือของตนโดยใช้ชื่อว่า “ ไทยรุ่งเรือง “

นิตยสารสกุลไทยเริ่มออกวางจำหน่ายฉบับแรกเมื่อวันที่ 1 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2497 จนถึงปัจจุบันทำให้นิตยสารในแนวสารบันเทิงคดี เป็นนิตยสารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สาระและความบันเทิงและเพื่อชักจูงให้ทุกคนมีความยึดมั่นในชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

จากการที่ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษานั้นทำให้ข้าพเจ้าได้รับประสบการณ์หลาย ๆ อย่างจากการปฏิบัติงาน ซึ่งข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าประสบการณ์ที่ดีในครั้งนี้คงจะเป็นแนวทางสำหรับการทำงานจริง ๆ ในอนาคตข้าพเจ้าต่อไป

ตัวอย่าง

บทที่ 1

บทนำ

1. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท

1.1 ชื่อ ที่ตั้งสถานประกอบการ

.....

.....

.....

1.2 ประวัติและความเป็นมาขององค์กร

.....

.....

.....

.....

1.3 ลักษณะงานของทางสำนักงานหรือบริษัทที่ทำ

.....

.....

.....

1.4 บุคลากรและหน้าที่ภายในองค์กร

.....

.....

.....

บทที่ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติงาน

2.1 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

.....

5.2 พนักงานที่ปรึกษา.....

5.3 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

5.4 ตัวอย่างของผลงาน

บทที่ 3

สรุปผลการปฏิบัติงาน

การได้มีโอกาสปฏิบัติงาน ณ
 ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่.....ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และประสบการณ์โดยตรง

 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

3.1 ประโยชน์ที่ได้รับด้านสังคม

-
-
-

3.2 ประโยชน์ที่ได้รับด้านการปฏิบัติงาน

-
-
-

บทที่ 4

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

บรรณานุกรม

คู่มือสหกิจศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

กนกวรรณ นนทะคร . 2542 . การวิเคราะห์ห้องศักรูปแบบและการนำเสนอเนื้อหาของนิตยสารสกุลไทย

วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย สาขาวิชาการหนังสือพิมพ์ ภาควิชาวารสารสนเทศ

บัณฑิตวิทยาลัย . จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

บทที่ 7

การนำนโยบายสหกิจศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการนำนโยบายสหกิจศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

1) **บัณฑิตบัณฑิตมีคุณภาพ** ที่จบการศึกษาด้วยหลักสูตรสหกิจศึกษาเมื่อเข้าสู่โลกของการทำงานจะใช้เวลาเรียนรู้งานน้อยลงเข้าใจระบบการทำงานในองค์กรและปรับตัวได้เร็วขึ้นมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพและมีมุมมองในงานอาชีพของตนกว้างมากขึ้นซึ่งเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาเป็นอย่างมาก

13 2) **มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ** สหกิจศึกษาจะเป็นกลไกสำคัญในการปฏิรูปอุดมศึกษาที่มุ่งปรับบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาให้กลับมาให้ความสำคัญกับภาคความต้องการหรือความพึงพอใจขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตเกิดความร่วมมือในทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต มีระบบการส่งผ่านข้อมูลความต้องการที่นำไปสู่การปรับหลักสูตรและการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญและความพยายามที่จะเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานของบัณฑิตทำให้บัณฑิตมีงานทำมากขึ้น(Employability) มีรายได้สูงขึ้นและเป็นที่พอใจของสถานประกอบการนอกจากนี้สหกิจศึกษายังช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ของอาจารย์ที่ปรึกษาที่ไปนิเทศงานนักศึกษาในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตมากยิ่งขึ้นและเกิดความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรผู้ใช้บัณฑิต

3) **องค์กรผู้ใช้บัณฑิตมีคุณภาพ** สหกิจศึกษาจะมีส่วนช่วยลดต้นทุนการผลิตไม่เสียเวลาและงบประมาณในการพัฒนาความพร้อมของพนักงานใหม่สามารถใช้กระบวนการสหกิจศึกษาในการสรรหาพนักงานทำให้ลดความเสี่ยงในการคัดเลือกพนักงานใหม่ที่ไม่มีประสิทธิภาพนอกจากนี้ยังได้ใช้ ประโยชน์จากการนิเทศงานของอาจารย์ที่ปรึกษารายงานวิชาการโครงการที่นักศึกษาสหกิจศึกษาจัดทำไปปรับปรุงกระบวนการการทำงานหรือกระบวนการผลิตให้ดีขึ้น นำไปสู่ผลผลิตมวลรวมของประเทศที่สูงขึ้นและทำให้เกิดระบบที่องค์กรผู้ใช้บัณฑิตมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตและเป็น การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

4) **มีการสร้างองค์ความรู้ใหม่** สหกิจศึกษาจะช่วยสร้างองค์ความรู้ใหม่ขึ้นในองค์กรผู้ใช้บัณฑิตรวมทั้งต่อยอดไปสู่ งานที่ปรึกษาและงานวิจัยเชิงพาณิชย์

5) **เกิดความสัมพันธ์เชิงลึกระหว่างภาคความต้องการและสถาบันอุดมศึกษา** จะเกิดการเชื่อมโยงโลกธุรกิจและอุตสาหกรรมหรือสาขาอาชีพอื่นกับโลกของการศึกษาเข้าด้วยกันมีการพัฒนาความสัมพันธ์เชิงลึกของโลก โดยริเริ่ม ความสัมพันธ์ของการมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้บัณฑิตตั้งแต่การจัดทำหรือปรับปรุง หลักสูตรการพัฒนาความช่วยเหลือซึ่งกันและกันให้เข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge-based Society) และการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) การพึ่งพากันของความรู้ข่าวสารข้อมูลและเทคโนโลยี การใช้ประโยชน์ของทรัพยากรบุคคลและเครื่องมือหรือเทคโนโลยีของทั้ง 2 ฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ จนปรับตัวเป็นหุ้นส่วน (Partnership) หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)

6) **มีการเพิ่มขีดความสามารถของประเทศ** สหกิจศึกษาจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ภาครัฐ ภาคองค์กรผู้ใช้บัณฑิตและภาคการศึกษา เป็นการเรียนรู้ร่วมกันในการพัฒนาความรู้ความสามารถของแต่ละฝ่าย สหกิจศึกษาจึงมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพการลงทุนทางการศึกษา และต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มความสามารถในการทำงานของบัณฑิต ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรผู้ใช้บัณฑิต และสร้างความเชื่อมั่นในการลงทุนที่ต้องใช้กำลังคนระดับสูงเป็นจำนวนมาก

บทที่ 8

กระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษา

ในการดำเนินงานสหกิจศึกษาเพื่อให้ได้รับประโยชน์ทางภาษานั้น ผู้ร่วมดำเนินการควรดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการดำเนินงานสหกิจศึกษาโดยมีการจัดเตรียมความพร้อมของทั้งสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการและการดำเนินการโดยมีสาระสำคัญดังนี้

8.1 การเตรียมความพร้อมของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

8.1.1 แนวทางการจัดทำหลักสูตรสหกิจศึกษา

แนวทางการจัดทำหลักสูตรสหกิจศึกษาของแต่ละสาขาวิชาอาจมีความแตกต่างกันตามลักษณะของสาขาวิชานั้นๆซึ่งควรคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเป็นหลัก ดังนั้นจึงมีแนวทางในการดำเนินการดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างหลักสูตรที่ประกอบด้วยคณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ ผู้แทนจากองค์กรผู้ใช้บัณฑิต ผู้แทนจากสมาคมวิชาชีพ ศิษย์เก่า
2. คณะกรรมการพิจารณากำหนดรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตที่ควรมีในหลักสูตรโดยเฉพาะรายวิชาที่จะต้องศึกษาก่อนนักศึกษาออกสหกิจศึกษาหรือรายวิชาที่เป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนออกสหกิจศึกษา
3. การกำหนดรายวิชาสหกิจศึกษาอาจกำหนดเป็นวิชาชีพบังคับหรือวิชาชีพเลือกไม่ต่ำกว่า 6 หน่วยกิต และให้นักศึกษาปฏิบัติงานเต็มเวลาในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์อาจเป็นระบบทวิภาคหรือไตรภาคก็ได้
4. การกำหนดแผนการเรียนของนักศึกษาอาจเป็นหลักสูตรการศึกษา 4 ปีหรือ 5 ปีการศึกษาก็ได้โดยพิจารณาความเชื่อมโยงของรายวิชาโดยการกำหนดรายวิชาสหกิจศึกษาต้องเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษาไทยที่กำหนดคือต้องไม่เป็นภาคการศึกษาสุดท้าย
5. หลักสูตรทุกหลักสูตรจะต้องได้รับการรับรองจากสภาสถาบันอุดมศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเรียบร้อย

8.1.2 การเตรียมความพร้อมของนักศึกษาก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ก่อนที่นักศึกษาจะออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดให้มีการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาก่อนโดยอาจจัดเป็นรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาหรือจัดเป็นกิจกรรมฝึกอบรมให้กับนักศึกษาในหัวข้อเรื่องดังนี้

1. การเลือกงานและสถานประกอบการ
2. การเขียนใบสมัครงานและการเขียนประวัติส่วนตัว
3. การเตรียมตัวสัมภาษณ์
4. การพัฒนาบุคลิกภาพ
5. การนำเสนอโครงการ/ผลงาน
6. ความปลอดภัยในสถานประกอบการ
7. กิจกรรม 5 ส
8. ระบบคุณภาพ ISO 9000
9. มารยาทในการทำงาน
10. การจัดทำรายงาน

11. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น

สถาบันอุดมศึกษาอาจจัดกิจกรรมเพิ่มเติมที่จะทำให้นักศึกษามีความพร้อมเช่นศึกษาดูงานในสถานประกอบการ เมื่อผ่านการอบรมแล้วสถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดการปฐมนิเทศแก่นักศึกษาพร้อมทั้งจัดเตรียมคู่มือการ

ปฏิบัติสหกิจศึกษา ซึ่งจะต้องมีเกณฑ์การประเมินผลอย่างชัดเจนให้นักศึกษา คู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษี สำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา

178.1.3 การเตรียมความพร้อมของอาจารย์นิเทศ

อาจารย์นิเทศต้องมีความรู้เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในเรื่องต่างๆดังนี้

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
2. บทบาทภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์นิเทศ
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

4. การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Work-Integrated Learning : WIL) เพื่อให้อาจารย์นิเทศได้เข้าใจกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการสถาบันอุดมศึกษาควรส่งเสริมให้อาจารย์นิเทศได้เข้าไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการในช่วงเวลาหนึ่งเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

8.2 การเตรียมความพร้อมของสถานประกอบการ

8.2.1 การเตรียมความพร้อมพี่เลี้ยงหรือพนักงานที่ปรึกษา (Mentor , Jobsupervisor)

พี่เลี้ยงในสถานประกอบการ (หมายถึงครูฝึกตามคำนิยามในพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545) นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในโครงการสหกิจศึกษาที่จะต้องดูแลรับผิดชอบนักศึกษาสหกิจศึกษาในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานประกอบการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการอบรมหรือให้ความรู้ในเรื่องต่างๆดังนี้

1. การจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
3. บทบาทภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของพี่เลี้ยง
4. การเตรียมโครงการสำหรับนักศึกษาสหกิจศึกษา
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกับอาจารย์นิเทศ

นอกจากความรู้ดังกล่าวข้างต้นแล้วควรจัดให้มีกิจกรรมร่วมระหว่างพี่เลี้ยงอาจารย์นิเทศและนักศึกษาเพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8.2.2 การเตรียมความพร้อมด้านเอกสาร

สถานประกอบการจะต้องจัดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1. เอกสารแบบฟอร์มที่ยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้แก่

(1) แบบผัง 1 คำขอรับทราบการรับนักเรียนนิสิตนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึกตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และเอกสารแนบประกอบด้วย

- สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของสถานประกอบการ

- หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก

- ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก กรณีรับนักเรียนนิสิตนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

(2) แบบผัง 2 สัญญารับนักเรียนนิสิตนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึก

(3) แบบผัง 3 แบบแจ้งผู้สำเร็จการฝึกกรณีรับนักเรียนนิสิตนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 และเอกสารแนบประกอบด้วย

- ทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกกรณีรับนักเรียนนิสิตนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

2. เอกสารแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้นักศึกษาใช้เพื่อการประสานงานกับสถานประกอบการ

- (1) ใบสมัครงานสหกิจศึกษา (แบบฟอร์ม PCRU_CO-OP 02 (1))
- (2) แบบแจ้งความจำนงค์เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา (แบบฟอร์ม PCRU_CO-OP 01)
- (3) แบบการเสนองานและค่าตอบแทนนักศึกษา (แบบฟอร์ม PCRU_CO-OP 03)
- (4) แบบการแจ้งรายละเอียดที่พักระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษา

(แบบฟอร์ม PCRU_CO-OP 04)

- (5) แบบการแจ้งรายละเอียดงานตำแหน่งงานพนักงานที่ปรึกษา
(แบบฟอร์ม PCRU_CO-OP 05(1))
- (6) แบบการแจ้งแผนปฏิบัติงานสหกิจศึกษา (แบบฟอร์ม PCRU_CO-OP 07)
- (7) แบบการแจ้งโครงสร้างรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
(แบบฟอร์ม PCRU_CO-OP 08)

8.2.3 หน้าที่ของสถานประกอบการ

- (1) จะต้องยื่นคำขอรับทราบการรับนักศึกษาเข้าเป็นผู้รับการฝึกสหกิจศึกษาและหลักสูตรที่จะฝึกสหกิจศึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานตามแบบ ผง .1 ให้งานสหกิจศึกษาของทางมหาวิทยาลัยรับทราบก่อนเริ่มดำเนินการ สหกิจศึกษาโดยทางงานสหกิจศึกษาของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จะออกหนังสือรับทราบให้เป็น หลักฐาน
- (2) จัดทำสัญญาการฝึกสหกิจศึกษากับนักศึกษา
- (3) ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก
- (4) จัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษาไว้เป็นหลักฐาน
- (5) ออกหนังสือรับรองให้แก่นักศึกษาที่สำเร็จโครงการสหกิจศึกษาภายใน 15 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้ว แจ้งให้งานสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยทราบ
- (6) ห้ามเรียกรับเงินหรือค่าตอบแทนในลักษณะใดๆจากนักศึกษา
- (7) สถานประกอบการที่จะขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ .ศ. 2545 จะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ศึกษาในอัตราไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด

สถานที่ยื่นคำขอ

กรุงเทพมหานครยื่นณกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพ
จังหวัดอื่นยื่นณสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

8.3 การเตรียมความพร้อมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับสถานประกอบการ

ในการดำเนินงานสหกิจศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและได้ประโยชน์สูงสุดสถาบันอุดมศึกษากับสถานประกอบการ จะต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดโดยที่สถาบันอุดมศึกษาจะมีหน่วยงานสหกิจศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนสถานประกอบการ ประกอบการอาจมอบหมายให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือฝ่ายบุคคลรับผิดชอบในการประสานงานและทำงานร่วมกัน กับสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

1. ร่วมกันพิจารณากำหนดลักษณะงานที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ
2. ร่วมกันให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องการทำงานหรือโครงการ หรือ งานวิจัยที่ได้รับมอบหมายจาก สถานประกอบการ
3. ในระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษาเจ้าหน้าที่สหกิจศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา และ ผู้รับผิดชอบของสถานประกอบการเช่นพี่เลี้ยงหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลที่ได้รับมอบหมายควรจัดประชุม

เพื่อรับทราบปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานของนักศึกษารวมทั้งเสนอข้อมูลเพิ่มเติม
บางอย่างในการพัฒนาสหกิจศึกษาให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น

4. พี่เลี้ยงต้องตรวจแก้ไขรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษานำส่งอาจารย์นิเทศตาม
แบบฟอร์มที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

บทที่ 9

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

พ.ศ. 2545

9.1 ความเป็นมา

คู่มือสหกิจศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

จากการที่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางเศรษฐกิจในประเทศจากภาคเกษตรกรรมไปสู่ภาคอุตสาหกรรม ประกอบกับการแข่งขันทางการค้าในตลาดโลกที่ทวีความรุนแรงมากขึ้นทำให้อุตสาหกรรมขยายตัวมีการปรับปรุงการดำเนินการทางด้านธุรกิจ และกระบวนการการผลิตด้านอุตสาหกรรมโดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้แทนแรงงานไร้ฝีมือเพื่อเพิ่มผลผลิตประกอบกับแรงงานฝีมือส่วนหนึ่งเดินทางไปทำงานในต่างประเทศจึงทำให้เกิดปัญหาขาดแคลนแรงงานฝีมือและกึ่งฝีมือมากขึ้นนอกจากนี้ แรงงานไร้ฝีมือของประเทศเพื่อนบ้านมีค่าจ้างแรงงานในอัตราที่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแรงงานไทยทำให้นักลงทุนจากต่างประเทศมีแนวโน้มที่จะไปลงทุนประเทศที่มีค่าจ้างแรงงานถูกกว่า ดังนั้นจึงเป็นความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนากำลังแรงงานในประเทศให้มีความรู้ความสามารถทักษะในการประกอบอาชีพและความสามารถในการปรับตัวให้ทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและการปกครองรวมทั้งยกระดับทักษะฝีมือและความรู้พื้นฐานให้แก่แรงงานในสถานประกอบการ ด้วยการพัฒนาสติปัญญา และทักษะฝีมือแรงงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้นในกระบวนการผลิตโดยสามารถปรับตัวได้กับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ และสังคมเพื่อรองรับกับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่ โดยที่หน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ผลิตแรงงานฝีมือไม่สามารถสนองตอบได้ทันต่อความต้องการของคู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการ จากการดำเนินงานสหกิจศึกษาภาคธุรกิจอุตสาหกรรม เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณและเจ้าหน้าที่รัฐบาลจึงมีนโยบายด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อส่งเสริมให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานมุ่งเน้นในการพัฒนาคนเป็นหัวใจสำคัญและส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการพัฒนาฝีมือแรงงานของบุคคลที่อยู่ในวัยทำงานให้มีทักษะฝีมือในการประกอบอาชีพเพื่อรองรับการขยายตัวของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมและให้มีการออกกฎหมายเพื่อเป็นเครื่องมือให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่กำลังแรงงานทั้งในและนอกระบบการจ้างงานโดยมีมาตรการทางด้านภาษีและให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆเป็นแรงจูงใจพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เป็นกฎหมายที่ตราขึ้นเพื่อปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. 2537 เพื่อให้เป็นบทบัญญัติที่เอื้ออำนวยเพียงพอต่อการพัฒนาฝีมือแรงงานในภาวะปัจจุบันและให้นายจ้างหรือสถานประกอบการกิจการมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานมากขึ้นตลอดจนให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงาน

9.2 หลักการและเหตุผล

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการกิจการภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มากยิ่งขึ้นโดยการใช้มาตรการจูงใจด้านการยกเว้นและลดหย่อนภาษีอากรรวมทั้งการให้สิทธิและประโยชน์ในด้านต่างๆโดยปรับปรุงสิทธิและประโยชน์ในกรณีที่นายจ้างและสถานประกอบการกิจการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้กับบุคคลที่จะรับเข้าทำงานและลูกจ้างของตนเองให้มีความเหมาะสมและเพิ่มมากยิ่งขึ้น และให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนในการใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานนอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการส่งเสริมในเรื่องมาตรฐานฝีมือแรงงานคู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา

9.3 การบังคับใช้

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 ได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกาเล่ม 119 ตอนที่ 98/1 วันที่ 1 ตุลาคม 2545 มีผลบังคับใช้ เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไปโดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม 2546

9.4 กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้ประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปที่ไม่อยู่ในข่ายต้องส่งเงินสมทบตามกฎหมายแต่เป็นผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแก่ลูกจ้างของตนก็ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายด้วย
2. ผู้ประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปซึ่งอยู่ในข่ายที่ต้องส่งเงินสมทบตามกฎหมายเว้นแต่เป็นผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแก่ลูกจ้างของตนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด

9.5 สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กระทรวงแรงงานกำหนดสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ไว้จำนวน 7 สาขาเมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2546 ดังนี้

1. สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง
2. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
3. สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
4. สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
5. สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
6. สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม
7. สาขาอาชีพภาคบริการ

เนื้อหา

พระราชบัญญัติฉบับนี้มีเนื้อหาทั้งหมด 9 หมวดดังนี้

- หมวดที่ 1 การฝึกอบรมฝีมือแรงงานมาตรา 8 - มาตรา 21
- หมวดที่ 2 มาตรฐานฝีมือแรงงานมาตรา 22 - มาตรา 26
- หมวดที่ 3 กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานมาตรา 27 - มาตรา 32
- หมวดที่ 4 สิทธิและประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกมาตรา 33- มาตรา 37
- หมวดที่ 5 คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานมาตรา 38 -มาตรา 44
- หมวดที่ 6 นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่มาตรา 45 -มาตรา 47
- หมวดที่ 7 การเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกการพักใช้และการเพิกถอน ใบอนุญาต มาตรา 48
มาตรา 49
- หมวดที่ 8 การอุทธรณ์มาตรา 50 - มาตรา 52
- หมวดที่ 9 บทกำหนดโทษมาตรา 53

หมวด 1 การดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

1.1 ประเภทของการฝึกมี 3 ประเภทคือ

- 1) การฝึกเตรียมเข้าทำงาน หมายถึงการฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- 2) การฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหมายถึงการที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น
- 3) การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ หมายถึงการที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่

จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วยคู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษาการฝึกอบรมทั้ง 3 ประเภทดังกล่าว หากนายจ้างหรือสถานประกอบการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และหน้าที่การเป็นผู้ดำเนินการฝึกตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ก็จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด

1.2 ลักษณะการฝึกอบรม

1) **ดำเนินการฝึกอบรมเอง** ผู้ประกอบการอาจดำเนินการฝึกในสถานประกอบการหรือหน่วยผลิตหรือดำเนินการฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จัดตั้งขึ้นโดยแยกออกจากหน่วยประกอบการ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนหรือจัดฝึกในสถานที่อื่นโดยใช้วิทยากรจากภายใน หรือวิทยากรจากภายนอกได้และให้รวมถึงการที่ผู้ประกอบการดำเนินการจ้างสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานมาฝึกอบรมให้ด้วย

2) **ส่งไปรับการฝึกภายนอก** ผู้ประกอบการอาจส่งผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงานหรือลูกจ้างของตนเองไปรับการฝึกกับสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานอื่นที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบก็ได้ในกรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพผู้ประกอบการอาจส่งลูกจ้างของตนเองไปรับการฝึกกับสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการหรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดซึ่งต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานเฉพาะมีฐานะเป็นมูลนิธิสมาคมบริษัทที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย หรือนิติบุคคลอื่นจัดตั้งตามกฎหมาย

1.3 หลักเกณฑ์และหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึก

1.3.1 กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

- (1) ต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดเสนอต่อนายทะเบียน (อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย) เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการฝึก
- (2) จัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก
- (3) จัดทำสัญญาการฝึกเป็นหนังสือกับผู้รับการฝึก
- (4) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในเรื่องวันเวลาฝึกเวลาพักวันหยุดวันลาป่วยเลี้ยงและสวัสดิการเป็นต้น
- (5) จัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน
- (6) ออกหนังสือรับรองแก่ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน 15 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ
- (7) ห้ามเรียกหรือรับเงินค่าฝึกหรือค่าตอบแทนในลักษณะ ใดๆ อันเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

กรณีการรับนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

นอกจากการฝึกบุคคลทั่วไปเพื่อเตรียมเข้าทำงานแล้ว สถานประกอบการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกอาจรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกตามหลักสูตรของสถานศึกษาหรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึกหรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้นอกจากนี้ให้รวมถึงกรณีที่ทางราชการส่งบุคคลมาฝึกเพื่อ

ประโยชน์ในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดส่งหลักสูตรดังกล่าวไปยังนายทะเบียนก่อนเริ่มดำเนินการฝึกเว้นแต่จะได้เคยจัดส่งหลักสูตรนั้นไปยังนายทะเบียนมาก่อนแล้ว และมีหน้าที่เช่นเดียวกับการดำเนินการฝึกเตรียมเข้าทำงาน รวมถึงจะได้รับสิทธิประโยชน์เช่นเดียวกันด้วย

1.3.2 กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

1) ให้นายจ้างจัดส่งหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา

2) ผู้ดำเนินการฝึกซึ่งเป็นนายจ้างและผู้รับการฝึกซึ่งเป็นลูกจ้างยังมีหน้าที่ต่อกันตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ในเรื่องต่างๆ เช่น การจ่ายค่าจ้าง สัญญาจ้าง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เป็นต้น

3) หากการฝึกเกิดจากการร้องขอของลูกจ้างและมีการตกลงกันเป็นหนังสือนายจ้างอาจจัดให้ลูกจ้างฝึกนอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุดของลูกจ้างก็ได้โดยนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างผู้เข้ารับการฝึกไม่น้อยกว่าค่าจ้างในเวลาทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ฝึกในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานประเภทฝึกเตรียมเข้าทำงานไม่ว่าผู้ดำเนินการฝึกเป็นผู้ฝึกเองหรือส่งไปฝึกภายนอกกับสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานอื่นที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ ผู้ดำเนินการฝึกต้องจัดส่งหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานประเภทฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพให้ผู้ดำเนินการฝึกต้องจัดส่งหลักสูตรและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเฉพาะกรณีดำเนินการฝึกเองแต่ถ้ากรณีส่งไปฝึกภายนอกให้ผู้ดำเนินการฝึกต้องจัดส่งหลักสูตรเพื่อขอรับความเห็นชอบจากนายทะเบียนเท่านั้น ส่วนรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมที่จะขอลดหย่อนภาษีนั้นกรมสรรพากรจะเป็นผู้พิจารณา

1.4 กรณีที่ผู้ดำเนินการฝึกโอนการประกอบกิจการ

ให้ผู้ดำเนินการฝึกแจ้งเป็นหนังสือให้นายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

- ถ้าผู้รับโอนจะดำเนินการฝึกต่อไปให้จัดแจ้งการเปลี่ยนแปลงและถือว่าผู้รับโอนเป็นผู้ดำเนินการฝึกมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้โอน

- ถ้าผู้รับโอนไม่ดำเนินการฝึกต่อไปให้นายทะเบียนดำเนินการคู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษาให้ผู้รับการฝึกซึ่งค้างการฝึกไปรับการฝึกกับผู้ดำเนินการฝึกรายอื่นหรือสถานฝึกอาชีพของทางราชการโดยผู้โอนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

1.5 กรณีผู้ดำเนินการฝึกเลิกกิจการหรือมีเหตุจำเป็นอื่นจนไม่สามารถดำเนินการฝึกได้อีกต่อไป

ให้แจ้งนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเลิกกิจการหรือมีเหตุจำเป็นอื่นจนไม่สามารถดำเนินการฝึกได้แล้วแต่กรณี

- ถ้าผู้รับการฝึกซึ่งค้างการฝึกเป็นผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงานให้นำเรื่องการโอนกรณีผู้รับโอนไม่ได้ดำเนินการฝึกต่อไปมาใช้บังคับคือผู้ดำเนินการฝึกต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการส่งผู้รับการฝึกไปฝึกที่อื่นวันแต่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจยกเว้นให้ผู้ดำเนินการฝึกไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายก็ได้

หมวด 2 มาตรฐานฝีมือแรงงาน

มาตรฐานฝีมือแรงงาน หมายถึงข้อกำหนดทางวิชาการที่ใช้เป็นเกณฑ์วัดระดับฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติ ในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพ ในสาขาต่างๆ ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้

2.1 มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพต่างๆ แล้วเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานให้ความเห็นชอบและนำมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าวที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วไปใช้ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้โดยมีผู้มีสิทธิจัดให้มีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ดังนี้

2.1.1 กรมพัฒนาฝีมือแรงงานซึ่งนอกจากจะทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานเองแล้วยังมีหน้าที่ส่งเสริมให้มีผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานด้วย

2.1.2 ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนและดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานโดยผู้ทดสอบ ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดคู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษาการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติทั้งสองกรณีสามารถเรียกเก็บค่าทดสอบจากผู้เข้ารับการทดสอบได้ไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

2.2 มาตรฐานฝีมือแรงงานของตนเอง

พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้ผู้ที่มีความชำนาญของงานของตนเองสามารถยื่นคำขอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนเองและนำไปใช้ทดสอบได้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด 3 กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

3.1 ที่มาของกองทุน

3.1.1 เงินที่โอนมาจากเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติ คณะรัฐมนตรีวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2537

3.1.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้

3.1.3 เงินสมทบที่ผู้ประกอบการส่งเข้ากองทุน

3.1.4 เงินและหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

3.1.5 ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน

3.1.6 เงินและหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนนอกจาก (1) ถึง (5) ที่กองทุน ได้รับไม่ว่ากรณีใด

3.2 เงินสมทบที่ผู้ประกอบการส่งเข้ากองทุน

พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการในประเภทชนิดขนาดและมีจำนวนลูกจ้างตามที่กำหนดต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในอัตราไม่เกินร้อยละหนึ่งของค่าจ้างที่ผู้ประกอบการจ่ายในที่สุดท้ายก่อนปีที่มีการส่งเงินสมทบตามที่กำหนดเว้นแต่เป็นผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานได้ครบตามจำนวนที่กำหนด

ได้มีประกาศกระทรวงแรงงานกำหนดให้ผู้ประกอบการประเภทอุตสาหกรรมพาณิชย์กรรมหรือธุรกิจอย่างอื่น ซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปทุกท้องที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในอัตราร้อยละ 1 ของค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในสัดส่วนร้อยละ 50 ของลูกจ้างทั้งหมด

3.3 การเก็บรักษาเงินกองทุน

พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้บัญญัติให้การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุน เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด โดยความเห็นชอบขอกระทรวงการคลัง และกำหนดให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีหน้าที่เก็บรักษาเงินกองทุน และดำเนินการเบิกจ่ายกองทุน

3.4 การใช้จ่ายเงินกองทุน

เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ

- 3.4.1 ให้ผู้รับการฝึกกั๊ยมเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- 3.4.2 ให้ผู้ดำเนินการฝึกกั๊ยมเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- 3.4.3 ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานกั๊ยมเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- 3.4.4 ให้ผู้ประกอบการกั๊ยมเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- 3.4.5 ช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.4.6 ใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

หมวด 4 สิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึก

เมื่อผู้ดำเนินการฝึกได้ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดแล้วผู้ดำเนินการฝึกจะได้รับสิทธิและประโยชน์ดังนี้

4.1 กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกทั่วไป

- 4.1.1 มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- 4.1.2 มีสิทธินำคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการเพื่อเป็นครูฝึกเข้ามาในราชอาณาจักร
- 4.1.3 ได้รับคำปรึกษาแนะนำและความช่วยเหลือจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านต่างๆ
- 4.1.4 ไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
- 4.1.5 ไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

(เฉพาะกรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน)

- 4.1.6 ไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์

(เฉพาะกรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน)

- 4.1.7 สิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4.2 กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกที่มีศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

- 4.2.1 มีสิทธิและประโยชน์เช่นเดียวกับกรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกทั่วไป (ข้อ (1) - (7))
- 4.2.2 มีสิทธิได้รับยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- 4.2.3 มีสิทธิได้รับการหักค่าไฟฟ้า และค่าประปาเป็นจำนวน 2 เท่าของค่าใช้จ่ายที่เสียไปในการฝึกอบรมเพื่อประโยชน์ในการคำนวณภาษี เงินได้
- 4.2.4 มีสิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4.3 การยื่นรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายเพื่อขอรับรองสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษี

4.3.1 ให้ผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องยื่นแบบแสดงรายการจ่ายเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ของทุกปี เพราะหากยื่นแบบแสดงรายการจ่ายเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเกินกำหนดเวลา และมีเงินสมทบต้องจ่ายก็จะต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อเดือนของเงินสมทบที่ไม่ได้นำส่งหรือเงินสมทบที่ยังขาดอยู่ถ้าไม่จ่ายเงินสมทบตามคำสั่งอาจถูกบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

4.3.2 ผู้ประกอบกิจการซึ่งอยู่ภายในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างของตนโดยดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง หรือส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานศึกษาหรือฝึกอบรม ฝีมือแรงงานต้องเสนอหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี) ให้นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำจำนวนผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างไปคำนวณสัดส่วนเพื่อประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน หากหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ผ่านความเห็นชอบจากนายทะเบียน ถือว่ายังมิได้จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามที่กฎหมายกำหนดผู้ประกอบกิจการนั้นจะนำจำนวนผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างซึ่งผ่านการฝึกอบรมแล้วแต่ยังไม่ผ่านความเห็นชอบจากนายทะเบียนไปคำนวณสัดส่วนเพื่อประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ได้ตั้งนั้นหากผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในข่ายบังคับเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานรายใด จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแล้วให้นายทะเบียนหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี) มาขอรับความเห็นชอบจากนายทะเบียน ทั้งนี้เพื่อจะได้นำจำนวนผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างซึ่งผ่านความเห็นชอบแล้วไปคำนวณสัดส่วนเพื่อประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานทันภายในเดือนกุมภาพันธ์คู่มือการขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับสถานประกอบการจากการดำเนินงานสหกิจศึกษา

4.3.3 สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไปหากจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน โดยจะดำเนินการฝึกอบรมเองหรือส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมภายนอกกับสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆตามที่กฎหมายกำหนดโดยเฉพาะสิทธิในการยกเว้นภาษีเงินได้เป็นจำนวนร้อยละของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามพระราชกฤษฎีกาตามความในประมวลรัษฎากรฯ (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 โดยผู้ประกอบกิจการจะต้องส่งหลักสูตรและรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) ในกรณีจัดฝึกอบรมเองให้นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประกอบการนำไปขอยกเว้นภาษีเงินได้กับกรมสรรพากรโดยให้ยื่นขอรับความเห็นชอบณหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตจังหวัดที่สถานประกอบการนั้นตั้งอยู่

4.3.4 การยื่นขอรับความเห็นชอบการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อนำจำนวนผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างไปคำนวณสัดส่วนเพื่อประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานและเพื่อประกอบการนำไปขอยกเว้นภาษีเงินได้กับกรมสรรพากรขอให้สถานประกอบการรีบดำเนินการเสนอหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ถ้ามี) ให้นายทะเบียนให้ความเห็นชอบโดยให้ทยอยยื่นขอรับความเห็นชอบหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ นายทะเบียนจะได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและออกหนังสือรับรองให้เพื่อสถานประกอบการจะได้นำไปประกอบการนำจำนวนผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างไปคำนวณสัดส่วนเพื่อประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานให้ทันภายในเดือนกุมภาพันธ์และเพื่อประกอบการนำไปขอยกเว้นภาษีเงินได้กับกรมสรรพากรทันภายในกำหนดเวลายื่นประเมินภาษีประจำปี

หมวด 5 คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจำนวน 17 คนประกอบด้วยผู้แทนจากภาครัฐ 9 คนผู้แทนจากภาคเอกชน 4 คนและกรรมการอื่นจำนวน 4 คนซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 2 คนและจากผู้แทนฝ่ายนายจ้าง และผู้แทนฝ่ายลูกจ้างฝ่ายละ 1 คน โดยมีปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นประธานกรรมการ และอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานและกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 2) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้
- 3) ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
- 4) จัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพต่างๆตามมาตรา 22
- 5) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

- 6) ส่งเสริมให้ผู้ประกอบกิจการใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นผู้ปฏิบัติงานในสาขาอาชีพตามประเภทขนาดและลักษณะงานตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- 7) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานและศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- 8) ส่งเสริมให้มีการแข่งขันฝีมือแรงงาน
- 9) ส่งเสริมให้มีการประสานงานระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาฝีมือแรงงานและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 10) ติดตามผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 11) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกตามมาตรา 48 วรรคสองและคำสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 49 วรรคสอง
- 12) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 13) ปฏิบัติการตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

หมวด 6 การควบคุม

พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลควบคุม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีอำนาจเข้าไปในสถานที่ฝึกศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือสถานประกอบการในระหว่างเวลาทำการเพื่อตรวจตราและให้คำแนะนำต่อผู้ดำเนินการฝึก กรณีที่ผู้ดำเนินการฝึกหรือผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ หรือตามกฎหมายที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหากไม่ปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องในกรณีผู้ดำเนินการฝึก นายทะเบียนมีอำนาจพักใช้หรือสั่งเพิกถอนใบอนุญาตได้ทั้งนี้ผู้ดำเนินการฝึกที่ถูกสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกหรือผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ถูกสั่งพักใช้หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงานได้

บทที่ 10 การดำเนินขั้นตอนด้านเอกสาร เพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษี

สถานประกอบการที่รับนักศึกษาสหกิจศึกษา จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีโดยตรง (หักค่าใช้จ่ายได้ 2 เท่า) ภายใต้กฎหมาย 2 ฉบับได้แก่

1. มาตรา 33 (1) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545

2. มาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 (ซึ่งออกเพื่อรองรับมาตรา 33 (1) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545) นอกจากนั้น สถานประกอบการจะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี (หักค่าใช้จ่ายได้ 2 เท่า) ด้วยการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ สถานศึกษาของรัฐภายใต้กฎหมาย 2 ฉบับได้แก่

ฉบับที่ 1 พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547

ฉบับที่ 2 พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 476) พ.ศ. 2551

10.1 สิทธิประโยชน์ทางภาษีตามพ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ประกอบด้วยพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548

สิทธิประโยชน์ในกรณีนี้เป็นสิทธิประโยชน์ที่สถานประกอบการซึ่งดำเนินการสหกิจศึกษาจะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นกรณีพิเศษสำหรับค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกสหกิจศึกษาเป็นจำนวน 2 เท่าของค่าใช้จ่ายที่จ่ายจริงโดยสถานประกอบการ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา 18 แห่ง

10.1.1 รายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี

รายการค่าใช้จ่ายที่สถานประกอบการได้จ่ายไปในการฝึกสหกิจศึกษาและมีสิทธินำไปหักค่าใช้จ่ายได้ 2 เท่าได้แก่ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

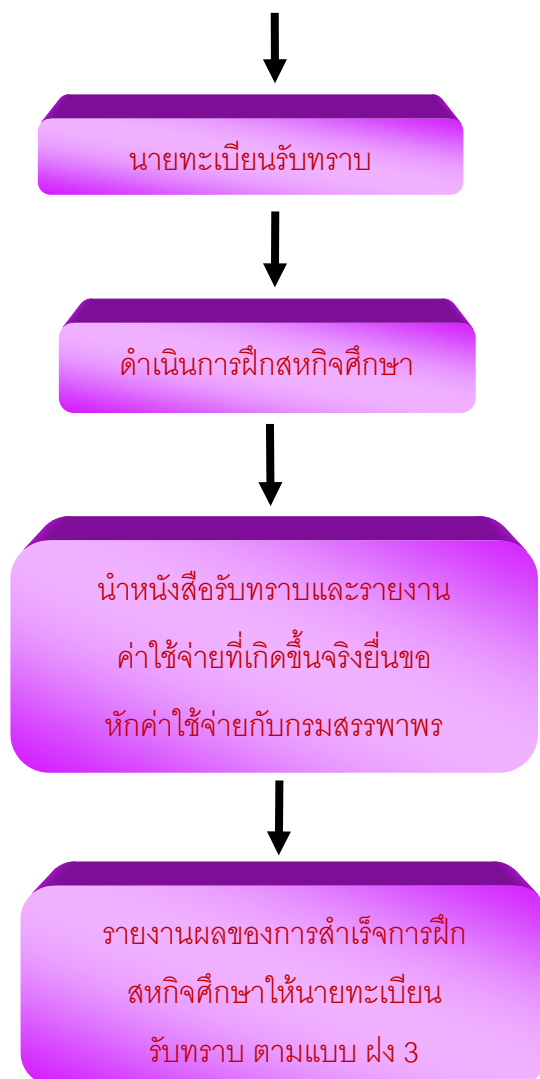
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงที่จ่ายให้แก่นักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ สูงสุด
2. ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ
3. ค่าสวัสดิการเช่นเงินรางวัลค่าอาหารค่าที่พักค่าเดินทางระหว่างจังหวัดและค่าชุดฟอร์มที่จัดให้แก่ นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกสหกิจศึกษาทั้งนี้จะต้องระบุรายการเหล่านี้ไว้ในแบบเสนองานสหกิจศึกษา (แบบสก 2)
4. ค่าวัสดุอุปกรณ์เฉพาะที่ใช้ในการฝึกสหกิจศึกษาและไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการปกติของ สถานประกอบการโดยจะต้องระบุรายการจำนวนและราคาของวัสดุอุปกรณ์นั้นให้ชัดเจน
5. ค่าวิทยากรภายนอกที่จ้างมาเฉพาะเพื่อฝึกอบรมนักศึกษาสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการยื่นเอกสารต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ยื่นเอกสารคำขอต่อนายทะเบียน (อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)

เป็นคำขอรับนักศึกษาตามแบบ ผง 1 มีเอกสารแนบ

1. สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียน และวัตถุประสงค์ไม่เกิน 6 เดือน
2. หลักฐานและรายละเอียดการฝึกจำนวน 1 ฉบับ
3. สัญญาการฝึก (แบบ ผง 2)
4. ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกของนักศึกษา



10.1.2 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมสรรพากร

เมื่อดำเนินการยื่นเอกสารต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเรียบร้อยแล้วสถานประกอบการมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ภ.ง.ด. 50) โดยบันทึกค่าใช้จ่ายดังนี้

- บันทึกค่าใช้จ่ายในอัตรา 1 เท่าในรายการที่ 8 (รายจ่ายในการขายและบริหาร) ข้อ 23 “ รายจ่ายอื่นที่นอกเหนือจาก 1 ถึง 22 ” และ

- บันทึกค่าใช้จ่ายในอัตรา 1 เท่าในรายการที่ 10 (รายได้ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้หรือรายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น) ข้อ 2.3 “ รายจ่ายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษาและฝึกอบรม”

10.1.3 สิทธิประโยชน์จากการนับจำนวนผู้รับการฝึก

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ.2545 ได้กำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปจะต้องจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงานในอัตราร้อยละ 50 ของจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี (นับตามจำนวนผู้รับการฝึกถ้าคนหนึ่งเข้าฝึกอบรมหลายครั้งหลายหลักสูตรก็ให้นับเป็น 1 คน) หากไม่จัดฝึกอบรมหรือจัดไม่ถึงร้อยละ 50 แล้วจำนวนที่ขาดไปนั้นจะต้องถูกคำนวณจ่ายเป็นเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน สถานประกอบการที่รับนิสิตนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการสามารถนับจำนวนนิสิตนักศึกษาเป็นผู้รับการฝึกประเภทฝึกเตรียมเข้าทำงานโดยแสดงรายละเอียดใน “แบบแสดงการจ่ายเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี” (แบบสท.2) ซึ่งสถานประกอบการจะต้องยื่นแบบฟอร์มดังกล่าวต่อกรมการพัฒนาฝีมือแรงงานปีละครั้งโดยยื่นภายในต้นปีถัดไปสำหรับรอบระยะเวลาของปีก่อนหน้าและเก็บรักษาเอกสารค่าใช้จ่ายเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ. ศ. 2548 ดังต่อไปนี้



10.1.4 กรณีรับนักศึกษา

สำหรับสถานประกอบการที่รับนิสิตนักศึกษาเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา (Cooperative Education) หรือระบบฝึกหัด (Internship) สามารถการกับการทำงาน(Work Integrated Learning :WIL) ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใดได้แก่ระบบฝึกงาน (Apprentice) หรือระบบสหกิจศึกษา (Dual Training) หรือระบบสหกิจศึกษา (Cooperative Education) หรือระบบฝึกหัด (Internship) สามารถ

ขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีและสิทธิประโยชน์จากการนับจำนวนผู้รับการฝึกตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ.2545 ได้ทั้งหมดโดยต้องมีระยะเวลาการฝึกในแต่ละหลักสูตรต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

10.2 สิทธิประโยชน์ทางภาษีจากการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษาตามพระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 420 พ.ศ. 2547 และพระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 476 พ.ศ. 2551

สถานประกอบการที่บริจาคเงินและทรัพย์สินเพื่อการส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษาให้แก่สถานศึกษาของทางราชการสถานศึกษาขององค์การของรัฐบาล (รายชื่อสถานศึกษาได้จากเว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th) จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีด้วยการหักค่าใช้จ่ายได้ 2 เท่าของค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปแต่ต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของกำไรสุทธิก่อนหักรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์และเพื่อการศึกษาหรือการกีฬาโดยมีรายละเอียดดังนี้

10.2.1 วัตถุประสงค์ของการบริจาค

สถานประกอบการจะต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินโดยไม่มีลักษณะเป็นสัญญาต่างตอบแทนและบริจาคเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. บริจาคเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำหรือจัดสร้างอาคารอาคารพร้อมที่ดินหรือที่ดิน
2. บริจาคเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อ การศึกษาแบบเรียนตำราหนังสือทางวิชาการ สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
3. บริจาคเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครูอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาหรือเป็นทุนการศึกษา การประดิษฐ์การพัฒนา การค้นคว้าหรือการวิจัยสำหรับนักเรียนนิสิตหรือนักศึกษาของสถานศึกษาการบริจาคตามข้อ 3 นี้ จะต้องเป็นการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่สถาบันอุดมศึกษาเพื่อประโยชน์ที่จะตกแก่นักศึกษาโดยตรงเท่านั้นเช่น ทุนการศึกษาที่ให้แก่นักศึกษาทุนการวิจัยที่ดำเนินงานโดยนักศึกษาทุนการประดิษฐ์ซึ่งเป็นผลงานของนักศึกษาเป็นต้น

10.2.2 การจัดเตรียมเอกสาร

1. สถานประกอบการจะต้องยื่นความจำนงบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่สถาบันอุดมศึกษาโดยระบุ วัตถุประสงค์ของการบริจาคจำนวนเงินและทรัพย์สินที่บริจาคอย่างชัดเจน
2. สถาบันอุดมศึกษาจะต้องออกใบสำคัญแสดงการรับเงินหรือทรัพย์สิน
3. สถานประกอบการเก็บรักษาสำเนาเอกสารข้อ 1 และต้นฉบับเอกสารข้อ 2 เพื่อรอการตรวจสอบจาก กรมสรรพากร
4. สถานประกอบการยื่นแบบภ.ง.ด. 50 ต่อกรมสรรพากรภายใน 150 วันหลังจากสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ของสถานประกอบการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก1 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก2 แบบฟอร์มที่ยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ภาคผนวก3 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรมสรรพากร

ภาคผนวก4 ตัวอย่างแบบฟอร์มมหาลัย

ภาคผนวก1
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1-1 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ.2545
- 1-2 ประกาศกระทรวงแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการศึกษาฝึกเตรียมเข้าทำงานลงวันที่ 1 กันยายน 2546
- 1-3 พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548
- 1-4 พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547
- 1-5 พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 476) พ.ศ. 2551
- 1-6 ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา ลงวันที่ 5 มกราคม 2548
- 1-7 ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2551



พระราชบัญญัติ

ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

พ.ศ.๒๕๔๕

ภูมิพลอดุลยเดชป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕

เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานใช้บังคับแทนกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกอาชีพ

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภาดังต่อไปนี้
 มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕”
 มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ.๒๕๓๗

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้มิใช่ใช้บังคับแก่กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานของรัฐและองค์การของรัฐ

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“การพัฒนาฝีมือแรงงาน” หมายความว่า กระบวนการที่ทำให้ผู้รับการฝึกและประชากรวัยทำงานมีฝีมือ ความรู้ความสามารถจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานอันได้แก่การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานและการอื่น ที่เกี่ยวข้อง

“การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การฝึกเตรียมเข้าทำงานการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

“การฝึกเตรียมเข้าทำงาน” หมายความว่า การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

“การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ” หมายความว่า การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย

“หลักสูตร” หมายความว่า หัวข้อวิชา เนื้อหา และวิธีการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

“ผู้ดำเนินการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้ดำเนินการฝึก

“ครูฝึก” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำหน้าที่ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้รับการฝึก

“สถานที่ฝึก” หมายความว่าสถานที่ที่ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้รับการฝึก
 “ศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน” หมายความว่าสถานที่ฝึกที่ได้จัดไว้เป็นส่วนแยกจากหน่วยประกอบ

กิจการ

“มาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่าข้อกำหนดทางวิชาการที่ใช้เป็นเกณฑ์วัดระดับฝีมือ ความรู้ ความสามารถและทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพในสาขาต่างๆตามพระราชบัญญัตินี้

“การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่าทดสอบฝีมือความรู้ความสามารถและทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพตามเกณฑ์กำหนดของมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่าผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ดำเนินการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน” หมายความว่าผู้ทำหน้าที่ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่ผู้เข้ารับ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ประกอบกิจการอุตสาหกรรมพาณิชยกรรมหรือธุรกิจอย่างอื่นทั้งที่เป็นนายจ้างและมีใช้นายจ้างของผู้รับการฝึก

“นายจ้าง” หมายความว่านายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“ลูกจ้าง” หมายความว่าลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

“กองทุน” หมายความว่ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่าคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

“กรรมการ” หมายความว่ากรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่าผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“นายทะเบียน” หมายความว่าอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

“อธิบดี” หมายความว่าอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

“รัฐมนตรี” หมายความว่ารัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้และให้ มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับออกกฎกระทรวง ระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงระเบียบและประกาศนั้นเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจประกาศกำหนดสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตาม พระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ส่วนที่ ๑

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

มาตรา ๘ เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิและประโยชน์ให้ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามสาขา อาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา ๗ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบดังต่อไปนี้

- (๑) หลักสูตร
 - (๒) สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
 - (๓) ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก
 - (๔) กำหนดระยะเวลาการฝึก
 - (๕) รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่จะต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลัง
 - (๖) วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก
 - (๗) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- การพิจารณาให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่

คณะกรรมการประกาศกำหนด

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกตาม (๑) (๒) (๔) หรือ (๖) ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้วจะกระทำมิได้เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

มาตรา ๙ คุณสมบัติของครูฝึกให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๐ ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทยและอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ระยะเวลาการฝึก
- (๒) วันฝึก เวลาฝึกและเวลาพัก
- (๓) วันหยุด
- (๔) การลาและหลักเกณฑ์การลา
- (๕) เบี้ยเลี้ยงระหว่างรับการฝึก
- (๖) เงื่อนไขการเลิกสัญญาการฝึก
- (๗) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนในกรณีผู้รับการฝึกประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเกิดจากการฝึก
- (๘) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๑ ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องทำสัญญาการฝึกเป็นหนังสือกับผู้รับการฝึกโดยให้มีรายการตามที่

คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๒ ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดและต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน

มาตรา ๑๓ เมื่อผู้รับการฝึกผู้ใดฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านการวัดผลตามมาตรา ๘ (๖) แล้วให้ผู้ดำเนินการฝึกออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ผู้นั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลและแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

มาตรา ๑๔ เมื่อผู้ดำเนินการฝึกประสงค์จะโอนการประกอบกิจการให้แก่บุคคลอื่นให้ผู้ดำเนินการฝึกแจ้งเป็นหนังสือให้นายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนถึงวันโอนโดยให้ระบุว่าผู้รับโอนประสงค์จะดำเนินการฝึกเตรียมเข้าทำงานต่อไปหรือไม่และให้ผู้โอนกับผู้รับโอนลงลายมือชื่อร่วมกัน

ถ้าผู้รับโอนจะดำเนินการฝึกเตรียมเข้าทำงานต่อไปให้นายทะเบียนจดทะเบียนแจ้งการเปลี่ยนแปลงนั้นไว้ในทะเบียนและให้ถือว่าผู้รับโอนเป็นผู้ดำเนินการฝึกตามมาตรา ๘ ตั้งแต่วันโอนและให้สิทธิและหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกที่มีอยู่ตามสัญญาการฝึกเดิมโอนไปเป็นของผู้รับโอน

ถ้าผู้รับโอนจะไม่ดำเนินการฝึกเตรียมเข้าทำงานต่อไปให้นายทะเบียนดำเนินการให้ผู้รับการฝึกซึ่งค้างการฝึกอยู่ในวันโอนไปรับการฝึกในสาขาอาชีพเดียวกันนั้นกับผู้ดำเนินการฝึกรายอื่นหรือในสถานฝึกอาชีพของทางราชการโดยผู้โอนจะต้องรับผิดชอบสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกที่ค้างอยู่

มาตรา ๑๕ ห้ามมิให้ผู้ดำเนินการฝึกเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมหรือค่าตอบแทนในลักษณะใดๆอันเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

มาตรา ๑๖ ผู้ดำเนินการฝึกจะดำเนินการให้ผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานอื่นที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบก็ได้

หลักสูตรและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียน

มาตรา ๑๗ ถ้าผู้ดำเนินการฝึกจะเลิกการประกอบกิจการหรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นจนไม่สามารถจะดำเนินการฝึกได้อีกต่อไปให้ผู้ดำเนินการฝึกแจ้งเป็นหนังสือให้นายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนเลิกการประกอบกิจการหรือเลิกการฝึกในกรณีนี้ ถ้าเป็นการฝึกเตรียมเข้าทำงานให้นำ มาตรา ๑๔ วรรคสามมาใช้บังคับแก่ผู้รับการฝึกซึ่งค้างการฝึกอยู่ในวันที่เลิกการประกอบกิจการหรือมีเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะดำเนินการฝึกต่อไปโดยอนุโลมเว้นแต่เมื่อคณะกรรมการเห็นสมควรก็อาจยกเว้นให้ผู้ดำเนินการฝึกไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกที่ค้างอยู่นั้นได้

มาตรา ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาฝีมือแรงงานผู้ดำเนินการฝึกอาจรับนักเรียน นิสิตหรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกตามหลักสูตรของสถานศึกษาหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึกหรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นได้และให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดส่งหลักสูตรดังกล่าวไปยังนายทะเบียนก่อนเริ่มดำเนินการฝึก เว้นแต่จะได้เคยจัดส่งหลักสูตรนั้นไปยังนายทะเบียนมาก่อนแล้ว และให้นำความในมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๕ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ความตามวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับแก่กรณีที่ทางราชการส่งบุคคลมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึกด้วย

มาตรา ๑๙ การจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒

การฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

มาตรา ๒๐ เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิและประโยชน์ให้ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพจัดส่งหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การพิจารณาให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการดำเนินการฝึกตามวรรคหนึ่ง ให้นำมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๑ ในระหว่างการฝึกให้ผู้ดำเนินการฝึกซึ่งเป็นนายจ้างยังคงมีหน้าที่ต่อลูกจ้างตามกฎหมายเกี่ยวกับแรงงานสัญญาจ้างข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

ถ้าการฝึกเกิดจากการร้องขอของลูกจ้างและมีการตกลงกันเป็นหนังสือ นายจ้างอาจจัดให้ลูกจ้างฝึกนอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุดของลูกจ้างก็ได้โดยนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างผู้เข้ารับการฝึกไม่น้อยกว่าค่าจ้างในเวลาทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ฝึก

หมวด ๒

มาตรฐานฝีมือแรงงาน

มาตรา ๒๒ เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพต่างๆเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติที่รัฐมนตรีให้ความเห็นชอบเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานนำไปใช้ในการจัดให้มีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพนั้นตามมาตรา๒๓หรือให้ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานนำไปใช้ในการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพนั้นตามมาตรา๒๔

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการทดสอบ วิธีการทดสอบและการออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เป็นที่ไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๒๓ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดให้มีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและส่งเสริมให้มีผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

มาตรา ๒๔ ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ขออนุญาตต่อนายทะเบียนการขออนุญาตและการออกใบอนุญาต คุณสมบัติของผู้ทดสอบการพักใช้ใบอนุญาตและการเพิกถอนใบอนุญาต ให้เป็นที่ไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๒๕ ในการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เรียกเก็บค่าทดสอบจากผู้เข้ารับการทดสอบได้ไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๒๖ ผู้ใดประสงค์จะให้คณะกรรมการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานการนำมาตรฐานฝีมือแรงงานที่คณะกรรมการรับรองแล้วไปใช้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและการออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นที่ไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๓

กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

มาตรา ๒๗ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน” ในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กองทุนประกอบด้วย

(๑) เงินที่โอนมาจากเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีและดำเนินการบริหารกองทุนตามระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. ๒๕๓๘

- (๒) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (๓) เงินสมทบที่ผู้ประกอบการส่งเข้ากองทุน
- (๔) เงินและหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน
- (๕) ดอกผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน
- (๖) เงินและหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนนอกจาก (๑) ถึง (๕) ที่กองทุนได้รับไม่ว่ากรณีใด

เงินของกองทุนไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเก็บรักษาเงินกองทุนและดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๘ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้รับการฝึกกึ่งฝีมือเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้ผู้ดำเนินการฝึกผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและผู้ประกอบการกึ่งฝีมือเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๔) ใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

การให้กึ่งฝีมือเงินกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการอาจจัดสรรเงินกองทุนไม่เกินร้อยละห้าของเงินกองทุนแต่ละปีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

มาตรา ๒๙ ให้ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการในประเภท ชนิด ขนาดและมีจำนวนลูกจ้าง รวมทั้งมีสัดส่วนของจำนวนผู้รับการฝึกกับจำนวนลูกจ้างทั้งหมดและอยู่ในท้องที่ตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดส่งเงินสมทบเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดในมาตรา ๓๐ เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๑ แล้ว

มาตรา ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการเรียกเก็บเงินสมทบจากผู้ประกอบการตามมาตรา ๒๙ ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศกำหนดอัตราเงินสมทบไม่เกินร้อยละหนึ่งของค่าจ้างที่ผู้ประกอบการจ่ายในปีสุดท้ายก่อนปีที่มีการส่งเงินสมทบรวมทั้งวิธีการเรียกเก็บเงินสมทบจากผู้ประกอบการ

ค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๓๑ ผู้ประกอบการรายใดไม่จ่ายเงินสมทบภายในเวลาที่กำหนดหรือจ่ายไม่ครบตามสัดส่วนจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับจำนวนลูกจ้างต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละหนึ่งจุดห้าต่อเดือนของเงินสมทบที่ยังไม่ได้นำส่งหรือของเงินสมทบที่ยังขาดอยู่นับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบสำหรับเศษของเดือนถ้าถึงสิบห้าวันหรือกว่านั้นให้นับเป็นหนึ่งเดือนถ้าน้อยกว่านั้นให้ปัดทิ้ง

ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบหรือเงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งถ้าผู้มีหน้าที่ไม่ยอมชำระเงินดังกล่าวให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับและ

ในกรณีไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระ
เงินได้

มาตรา ๓๒ ภายในหกเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณให้
คณะกรรมการเสนาองบุคลและรายงานการรับจ่ายเงินของกองทุนในปีที่ล่วงมาซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ
รับรองแล้วต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

งบบุคลและรายงานการรับจ่ายเงินดังกล่าวให้รัฐมนตรีเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอสภา
ผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเพื่อทราบและจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด๔

สิทธิและประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึก

มาตรา ๓๓ ให้ผู้ดำเนินการฝึกซึ่งจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศ
กำหนดตามมาตรา๗ ได้รับสิทธิและประโยชน์ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิที่จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับเงินได้ของผู้ดำเนินการฝึกเป็นจำนวนร้อยละ
ของค่าใช้จ่ายที่ได้ใช้ไปในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัตินี้ทั้งนี้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตาม
ประมวลรัษฎากร

(๒) ประโยชน์ที่จะได้รับความช่วยเหลือจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านการฝึกอบรมบุคลากรการ
ฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนาอุปกรณ์ช่วยฝึกการฝึกอบรมผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงาน การฝึกอบรมหัวหน้างานหรือการฝึกด้านอื่นในลักษณะเดียวกัน

(๓) ประโยชน์ที่จะได้รับคำปรึกษาแนะนำจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน

(๔) สิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๔ นอกเหนือจากสิทธิและประโยชน์ตามมาตรา ๓๓ให้ผู้ดำเนินการฝึกที่ดำเนินการฝึกอบรม
ฝีมือแรงงานในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา๑๙ ได้รับสิทธิและประโยชน์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิที่จะได้รับยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่นำเข้า
มาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานโดยออกเป็นประกาศกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยพิกัด
อัตราศุลกากรและตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามประมวลรัษฎากร

ในการนี้ให้ผู้ขอยกเว้นแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ตามที่ได้รับอนุญาตจาก
คณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณา

(๒) สิทธิที่จะได้รับการหักค่าไฟฟ้าและค่าประปาเป็นจำนวนสองเท่าของจำนวนเงินที่ผู้ดำเนินการฝึกได้
เสียไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อประโยชน์ในการคำนวณภาษีเงินได้ทั้งนี้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา
ตามประมวลรัษฎากร

(๓) สิทธิและประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๕ คำขอรับสิทธิและประโยชน์ตามมาตรา ๓๓ (๒) (๓) (๔)และมาตรา ๓๔ (๓) ให้ยื่นต่อนาย
ทะเบียนตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๓๖ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองให้ผู้ดำเนินการฝึกนำคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือ
ผู้ชำนาญการเพื่อเป็นครูฝึกรวมทั้งคู่สมรสและบุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะของช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการเข้ามาในราชอาณาจักร

ได้ตามจำนวนเงื่อนไขและกำหนดระยะเวลาเท่าที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรแต่ไม่เกินกำหนดระยะเวลาตามที่กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองกำหนดไว้

มาตรา ๓๗ ให้ผู้ดำเนินการฝึกได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

หมวด ๕

คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

มาตรา ๓๘ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกอบด้วยปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นประธานกรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักงบประมาณผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ผู้แทนการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยผู้แทนสมาคมธนาคารไทย และผู้แทนสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเป็นกรรมการและกรรมการอื่น จำนวนสี่คนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิสองคนจากผู้แทนฝ่ายนายจ้างหนึ่งคน และจากผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอีกหนึ่งคน และให้อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้รัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีประสบการณ์ทางการพัฒนาฝีมือแรงงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี

กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างให้รัฐมนตรีแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

มาตรา ๓๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานและกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๒) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) จัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพต่างๆตามมาตรา ๒๒

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๖) ส่งเสริมให้ผู้ประกอบกิจการใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นผู้ปฏิบัติงานในสาขาอาชีพตามประเภทขนาด และลักษณะงานตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๗) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานและศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(๘) ส่งเสริมให้มีการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(๙) ส่งเสริมให้มีการประสานงานระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาฝีมือแรงงานและการใช้

ทรัพยากรร่วมกัน

(๑๐) ติดตามผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๑๑) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกตามมาตรา ๔๘ วรรคสองและคำสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๔๙ วรรคสอง

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ

คณะกรรมการ

(๑๓) ปฏิบัติการตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๔๐ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะแต่งตั้งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๔๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๔๐ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจาก

ตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่องไม่สุจริตต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย

ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

เมื่อกรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระรัฐมนตรีอาจแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนได้และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

มาตรา ๔๒ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๔๓ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

การประชุมคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความในมาตรา ๔๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทำหน้าที่ เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการและมีหน้าที่ติดตามให้ผู้ที่ได้รับสิทธิและประโยชน์ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

หมวด ๖

นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือเรียกผู้ดำเนินการฝึก ครูฝึก ผู้รับการฝึก ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานผู้ประกอบการหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือออกคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาประกอบการพิจารณา

(๒) เข้าไปในสถานที่ฝึกศูนย์ฝีมือแรงงานศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือสถานประกอบการในระหว่างเวลาทำการเพื่อตรวจตราและให้คำแนะนำต่อผู้ดำเนินการฝึกผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือผู้ประกอบการเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๕ (๒) ให้ผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือผู้ประกอบการตลอดจนบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องหรืออยู่ในสถานที่นั้นอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา ๔๗ ในการปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวบัตรประจำตัวนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๗

การเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกการพักใช้และการเพิกถอนใบอนุญาต

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ผู้ดำเนินการฝึกฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายกระทรวงระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้นายทะเบียนมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ดำเนินการฝึกปฏิบัติให้ถูกต้องหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดได้

ถ้าผู้ดำเนินการฝึกไม่ปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกได้

คำสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกให้ทำเป็นหนังสือส่งให้ผู้ดำเนินการฝึกนั้นทราบถ้าไม่พบตัวผู้ดำเนินการฝึกหรือผู้ดำเนินการฝึกไม่ยอมรับคำสั่งให้ปิดคำสั่งดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกฝีมือแรงงาน แล้วแต่กรณีและให้ถือว่าผู้ดำเนินการฝึกได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่ปิดคำสั่งเว้นแต่กรณีไม่พบตัวผู้ดำเนินการฝึกให้ถือว่าได้รับคำสั่งเมื่อพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ปิดคำสั่ง

ในกรณีการเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกตามวรรคสองถ้าเป็นการฝึกเตรียมเข้าทำงานให้นำมาตรา ๑๔ วรรคสามมาใช้บังคับแก่ผู้รับการฝึกซึ่งค้างการฝึกอยู่ในวันที่นายทะเบียนมีคำสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกดังกล่าวโดยอนุโลม

มาตรา ๔๙ ในกรณีที่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานปฏิบัติให้ถูกต้องหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดได้

ถ้าผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือสั่งเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้แล้วแต่กรณี

คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตให้ทำเป็นหนังสือส่งให้ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานนั้นทราบถ้าไม่พบตัวผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานไม่ยอมรับคำสั่งให้ปิดคำสั่งดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานหรือศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและให้ถือว่าผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้รับทราบคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่ปิดคำสั่งเว้นแต่กรณีไม่พบตัวผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ถือว่าได้รับคำสั่งเมื่อพ้นระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ปิดคำสั่ง

ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาต ห้ามมิให้ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

หมวด๘
การอุทธรณ์

มาตรา ๕๐ ผู้ดำเนินการฝึกซึ่งถูกเพิกถอนการเป็นผู้ดำเนินการฝึกตามมาตรา๔๘ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำสั่งและให้คณะกรรมการแจ้งผลการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ในระหว่างรอคำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ถือว่าผู้อุทธรณ์ยังเป็นผู้ดำเนินการฝึกมีสิทธิและประโยชน์ตามที่ได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

ในกรณีผู้ดำเนินการฝึกไม่อุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนของนายทะเบียนภายในกำหนดตามวรรคหนึ่งหรือในกรณีคณะกรรมการมีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์ให้สิทธิและประโยชน์ที่ได้รับตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้เป็นอันระงับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งเพิกถอนของนายทะเบียนหรือวันที่คณะกรรมการมีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์แล้วแต่กรณี

มาตรา ๕๑ ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานซึ่งถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตตามมาตรา๔๙ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำสั่งและให้คณะกรรมการแจ้งผลการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

มาตรา ๕๒ การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด๙
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๓ ผู้ใดไม่มาให้ถ้อยคำหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๔๕ หรือมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๕๔ ให้ผู้ดำเนินการฝึกตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ
ผู้ดำเนินการฝึกตามพระราชบัญญัตินี้

พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็นต้น

มาตรา ๕๕ ให้คณะกรรมการส่งเสริมการฝึกอาชีพตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะได้มีคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๖ บรรดากฎกระทรวง ระเบียบหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. ๒๕๓๗ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ
 หมายเหตุ :-เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่บทบัญญัติที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ.๒๕๓๗ยังไม่เอื้ออำนวยเพียงพอต่อการพัฒนาฝีมือแรงงานในภาวะปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับกาลสมัยสมควรปรับปรุงพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. ๒๕๓๗ให้นายจ้างหรือสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานมากขึ้นและให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อสนับสนุนการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา๒๙ประกอบกับมาตรา๓๑มาตรา ๓๕มาตรา๔๘และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้

กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ผู้รับการฝึก” หมายความว่าผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

“วันฝึก” หมายความว่าวันที่ผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกฝึกตามปกติ

“เวลาพัก” หมายความว่าระยะเวลาที่ผู้ดำเนินการฝึกกำหนดให้ผู้รับการฝึกหยุดพักระหว่างการฝึก

“เบี้ยเลี้ยง” หมายความว่า เงินที่ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายให้แก่ผู้รับการฝึกเป็นการตอบแทนการฝึก

“ประสบอันตราย ” หมายความว่า การที่ผู้รับการฝึกได้รับอันตรายแก่กาย หรือผลกระทบต่อ

จิตใจหรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการฝึก หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกหรือตามคำสั่งของผู้ดำเนินการฝึก

“เจ็บป่วย” หมายความว่า การที่ผู้รับการฝึกเจ็บป่วย หรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการฝึก

หมวด ๑

การฝึก

ข้อ ๒ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกฝึกไม่เกินวันละแปดชั่วโมง

กรณีเป็นการฝึกในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายของผู้รับการฝึก ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกฝึกไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง

ข้อ ๓ ในวันฝึกให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมง หลังจากผู้รับการฝึกได้ฝึกในวันนั้นมาแล้วไม่เกินสี่ชั่วโมง

ข้อ ๔ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึกมีวันหยุดประจำสัปดาห์ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหนึ่งวันโดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างไม่เกินหกวัน

ข้อ ๕ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้ผู้รับการฝึก หยุดฝึกในวันหยุดตามประเพณีของสถานประกอบกิจการนั้น ถ้าวันหยุดตามประเพณีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันฝึกถัดไป

ข้อ ๖ ผู้รับการฝึกมีสิทธิลาป่วยได้ตามความเป็นจริง รวมกันไม่เกินจำนวนวันลาที่กำหนดในหลักสูตร กรณีป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามวันขึ้นไป จะต้องมีการรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงด้วย

ข้อ ๗ ห้ามผู้ดำเนินการฝึกรับผู้รับการฝึกที่มีอายุต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์เข้ารับการฝึก

ข้อ ๘ ห้ามผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกซึ่งเป็นหญิง หรือเป็นเด็กที่มีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ฝึกงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกาย ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ห้ามผู้ดำเนินการฝึกให้ผู้รับการฝึกไปฝึกในสถานที่อื่นนอกจากที่ระบุไว้ในสัญญาการฝึก

หมวด ๒

เบี้ยเลี้ยง

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเป็นเงินตราไทยแก่ผู้รับการฝึกตามจำนวนวันฝึกในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุดตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ดำเนินการฝึกกำหนดเวลาจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ผู้รับการฝึกไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง

หมวด ๓

สวัสดิการ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และห้องส้วมอันถูกต้องตามสุขลักษณะ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ดำเนินการฝึกช่วยเหลือหรือให้บริการ หรือปฐมพยาบาลเบื้องต้น เมื่อผู้รับการฝึกประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในระหว่างการฝึก

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการระบายอากาศ ทางระบายน้ำและสิ่งโสโครก แสงสว่าง ทางออกฉุกเฉิน ในอาคารที่ทำการฝึก

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีเครื่องป้องกันอันตราย สำหรับการฝึกซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของผู้รับการฝึก

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีการดำเนินการในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ดำเนินการฝึกจัดทำประกันอุบัติเหตุจากการฝึก ให้แก่ผู้รับการฝึกที่ได้รับประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ประกาศ ณ วันที่๑กันยายนพ.ศ. ๒๕๔๖

(นายสุวัจน์ลีปนัทพล)



พระราชกฤษฎีกา

**ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437)**

พ.ศ. 2548

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2548

เป็นปีที่ 60 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างไปฝึกอบรมหรือในการฝึกอบรมลูกจ้างของตนและภาษีเงินได้สำหรับผู้ดำเนินการฝึกที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

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

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

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

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

(2) พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 288) พ.ศ. 2538

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

มาตรา 4 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน 3 หมวด 3 ในลักษณะ 2 แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(1) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม ในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ทางราชการจัดตั้งขึ้นหรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(2) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

มาตรา 5 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน 2 และส่วน 3 หมวด 3 ในลักษณะ 2 แห่งประมวลรัษฎากรให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานดังต่อไปนี้

(1) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละห้าสิบของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึกตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2546 ถึงวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

(2) สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึกตั้งแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา 6 บทบัญญัติมาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 284) พ.ศ. 2538 และบทบัญญัติมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 288) พ.ศ. 2538 ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา 7 บทบัญญัติมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 298) พ.ศ. 2539 ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ 29 มกราคมพ.ศ. 2546

มาตรา 8 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้
ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโททักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือโดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้ส่งลูกจ้างของตนไปรับการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือที่ได้ฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนรวมทั้งสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการตนเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานมากยิ่งขึ้นจึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



พระราชกฤษฎีกา
ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร(ฉบับที่ 420)
พ.ศ. 2547

.....

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2547
เป็นปีที่ 59 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ให้แก่ผู้สนับสนุนการศึกษาบางกรณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 3(1) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2496 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน 2 และส่วน 3 หมวด 3 ในลักษณะ 2 แห่งประมวลรัษฎากร สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่สถานศึกษาของทางเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ดังนี้

(1) สำหรับบุคคลธรรมดา ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ที่จ่ายได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักค่าลดหย่อนตามมาตรา 47(1) (2) (3) (4) (5) หรือ (6) แห่งประมวลรัษฎากร เป็นจำนวนสองเท่าของรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา แต่ต้องไม่เกินร้อยละสิบของเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักค่าลดหย่อนดังกล่าวนี้

(2) สำหรับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ที่จ่ายได้เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าของทรัพย์สินเป็นจำนวนสองเท่าของรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาและต้องไม่เกินร้อยละสิบ ของกำไรสุทธิก่อนหักรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณะประโยชน์ และเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการกีฬา ตามมาตรา 65 ตรี (3) แห่งประมวลรัษฎากร

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากร ประกาศกำหนด

ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบ และเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับรายการดังต่อไปนี้

- (1) จัดหาหรือจัดสร้างอาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินให้แก่สถานศึกษา เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษา
- (2) จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษา ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา 4 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน 2 และส่วน 3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามหมวด 4 ภาษีธุรกิจเฉพาะตามหมวด 5 และอากรแสตมป์ตามหมวด 6 ในลักษณะ 2 แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่บุคคลธรรมดา หรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สำหรับเงินได้ที่ได้รับจากการโอนทรัพย์สิน หรือการขายสินค้าหรือสำหรับการกระทำตราสารอันเนื่องมาจากการดำเนินการสนับสนุนการศึกษาตามโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบตามมาตรา 3 โดยผู้โอนจะต้องไม่นำต้นทุนของทรัพย์สินหรือสินค้าซึ่งได้รับยกเว้นภาษีดังกล่าวมาหักเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้ที่บุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศ

มาตรา 5 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 3 และมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ . ศ . 2547 อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อการ

ยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุน การศึกษาแก่สถานศึกษาของทางราชการสถานศึกษาขององค์การของรัฐบาล โรงเรียนเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วย โรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชนดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาของทางราชการ สถานศึกษาของ องค์การของรัฐบาลโรงเรียน เอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วย สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 2 เงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่สถานศึกษาโดยบุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลจะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหรือภาษีเงินได้นิติบุคคลต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 และข้อ 11

ข้อ 3 ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาหรือจัดสร้างอาคารอาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดิน ให้แก่ สถานศึกษาต้องเป็น การจัดหาหรือจัดสร้างทรัพย์สินดังกล่าวเพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษาตามโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความ เห็นชอบ

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำราหนังสือทางวิชาการ สื่อ และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดที่ให้แก่สถานศึกษาดังกล่าวต้องเป็นการจัดหาตามโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบ

วัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษาตามวรรคหนึ่งในกรณีที่เป็นคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ ต้องไม่เป็นทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการของผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติ บุคคลและต้องไม่ผ่านการใช้งานมาแล้ว

“คอมพิวเตอร์ตามวรรคสอง หมายถึงเครื่องอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติทำหน้าที่เสมือนสมองกล ใช้สำหรับแก้ปัญหาต่าง ๆ ทั้งที่ง่ายและซับซ้อน โดยวิธีทางคณิตศาสตร์และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ หมายถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องช่วย หรือเครื่องประกอบกับคอมพิวเตอร์เพื่อให้คอมพิวเตอร์ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์”

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษาลงวันที่ 22 มิถุนายน 2548 ใช้บังคับ 25 สิงหาคม 2547 เป็นต้นไป)

ข้อ 5 โครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบมีดังต่อไปนี้

- (1) สถานศึกษาตามโครงการพระราชดำริ
- (2) สถานศึกษาตามนโยบายที่จะระดมพลังเพื่อเร่งรัดปรับปรุงคุณภาพ
- (3) สถานศึกษาที่รองรับพัฒนาเด็กด้อยโอกาส เด็กพิการ

สถานศึกษาตามโครงการตามวรรคหนึ่งเป็นไปตามรายชื่อ สถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกำหนด

ข้อ 6 ผู้ที่ประสงค์จะให้กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบโครงการเพื่อ สนับสนุนการศึกษาตามข้อ 5 ต้องยื่นคำขอต่อกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์วิธีการ และ เงื่อนไขที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและ เมื่อกระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบแล้วให้แจ้งโครงการที่ได้รับความเห็นชอบต่อกรมสรรพากร เพื่อให้ประกาศตาม ข้อ 5

ข้อ 7 การยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาแก่สถานศึกษาดังกล่าวผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลต้องไม่นำค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาที่ได้รับสิทธิ

ยกเว้นภาษีเงินได้นี้ไปหักเป็นค่าลดหย่อนสำหรับเงินบริจาค ตามมาตรา 47(7) แห่งประมวลรัษฎากรหรือไม่นำไปหักเป็นรายจ่ายเพื่อการศึกษิตามมาตรา 65 ตรี (3) แห่งประมวลรัษฎากร

ข้อ 8 การยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาแก่สถานศึกษาดังกล่าวบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นต้องไม่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันกับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ประกอบกิจการโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือกิจการสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

ข้อ 9 เงินได้ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และ อากรแสตมป์ สำหรับการโอนทรัพย์สินหรือการขายสินค้า หรือสำหรับการกระทำตราสารอันเนื่อง มาจากการดำเนินการสนับสนุนการศึกษาตามโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบ ผู้อนจะต้องไม่นำต้นทุนของทรัพย์สินหรือสินค้าซึ่งได้รับยกเว้นภาษีดังกล่าวมาหักเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้ของบุคคลธรรมดา หรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ข้อ 10 การได้รับยกเว้นภาษีตามประกาศนี้ผู้ได้รับยกเว้นภาษีต้องมีหลักฐานจากสถานศึกษาที่พิสูจน์ได้ว่าค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา ตามข้อ 3 และข้อ 4 เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษาตามโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบ

ข้อ 11 กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติให้อธิบดีกรมสรรพากรมีอำนาจวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสรรพากรให้ถือเป็นหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ 12 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม พ . ศ . 2547 เป็นต้นไป

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ และมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับ ๔๒๐) พ.ศ. ๒๕๒๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับ ๔๗๖) พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาแก่สถานศึกษาของทางราชการ สถานศึกษาขององค์การของรัฐบาล โรงเรียนเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๒ เงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้แก่สถานศึกษา โดยบุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้าง
หุ้นส่วนนิติบุคคลจะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หรือภาษีเงินได้นิติบุคคลต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน
ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๔/๑ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑

“ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔/๑ ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเพื่อการสนับสนุน
การศึกษา ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน”

“ข้อ ๔/๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครู อาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา หรือเป็นทุนการศึกษา การ
ประดิษฐ์ การพัฒนา การค้นคว้า หรือการวิจัย สำหรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาของสถานศึกษา”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการ
สนับสนุนการศึกษา ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“ข้อ ๑๐ การได้รับยกเว้นภาษีตามประกาศนี้ ผู้ได้รับยกเว้นภาษีต้องมีหลักฐานจากสถานศึกษาที่พิสูจน์ได้ว่า
ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา ตามข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๔/๑ เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาตามโครงการที่
กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบ”

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
วินัย วิทวัสการเวช

อธิบดีกรมสรรพากร

ภาคผนวก 2

แบบฟอร์มที่ยื่นต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

- 2-1 แบบ ผง 1 คำขอรับทราบการรับนักเรียน นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกรับการฝึกตามมาตรา 18 แห่ง
พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
- 2-2 เอกสารแนบ (รายชื่อหลักสูตร)
- 2-3 หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก
- 2-4 ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก กรณีรับนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก

- 2-5 แบบ ผง 2 สัญญารับนักศึกษาจากสถานศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้าเป็นผู้รับการฝึก
- 2-6 แบบ ผง 3 แบบแจ้งผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งฝึกตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
- 2-7 ทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึก กรณีรับนักเรียน นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก
- 2-8 ตัวอย่างการแบ่งกลุ่มสาขาอาชีพ เพื่อกำหนดรายละเอียดในเอกสารแนบ (ข-2)

ภาคผนวก 3
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรมสรรพากร

- 3 – 1 หนังสือยื่นความจำนงบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการทางการศึกษา
- 3 – 2 หลักฐานจากสถานศึกษาที่แสดงการรับเงินบริจาคจากสถานประกอบการ
- 3 – 3 แบบ ภ.ง.ด. 50

ภาคผนวก 4
ตัวอย่างแบบฟอร์มสหกิจศึกษา

- แบบฟอร์มสำหรับอาจารย์

- แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา
- แบบฟอร์มสำหรับสถานประกอบการ

