



พระราชบัญญัติ

ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ประชาชนใจ เพราะช่างฝีมือไทยมีมาตรฐาน
ด้วยหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เพิ่มผลิตภาพแรงงาน
สิทธิประโยชน์ด้านภาษีและ
ด้านอื่นๆ

ได้รับค่าจ้างสูงขึ้น
มีความมั่นคงและก้าวหน้า

ได้รับความคุ้มครอง
ความปลอดภัยในชีวิต
และทรัพย์สิน

นายจ้าง

ลูกจ้าง

ประชาชน

หนังสือ
รับรองความรู้
ความสามารถ

มาตรา 5 แกไขคำนิยาม การพัฒนาฝีมือแรงงาน

การพัฒนาฝีมือแรงงาน คือ กระบวนการที่ทำให้ผู้รับ
การฝึกและประชากรวัยทำงาน มี

1. ความสามารถในการพัฒนาปรับปรุงงาน
2. ฝีมือ ความรู้ความสามารถ
3. จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
4. ทักษะที่ดีเกี่ยวกับการทำงานเพื่อพัฒนาเป็น
แรงงานที่มีคุณภาพ

กิจกรรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน



**1. การฝึกอบรม
ฝีมือ
แรงงาน**

- การฝึกเตรียม
เข้าทำงาน
- การฝึกยกระดับ
ฝีมือแรงงาน
- การฝึกเปลี่ยน
สาขาอาชีพ

**2. การกำหนด
มาตรฐานฝีมือ
แรงงาน**

- มาตรฐานฝีมือ
แรงงานแห่งชาติ
- มาตรฐานฝีมือ
แรงงานของผู้
ประกอบอาชีพ
- มาตรฐานฝีมือ
แรงงานเพื่อไป
ทำงานต่างประเทศ

**3. การรับรอง
ความรู้
ความสามารถ**

- ศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถกลาง
- ศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตาม
-ม.26/4(2)

หนังสือรับรองความรู้
ความสามารถ

**4. การอื่นที่
เกี่ยวข้อง**

เหตุผลในการประกาศใช้ พ.ร.บ. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

1. ฉบับปัจจุบัน (ปี พ.ศ.2545) ไม่มีบทบัญญัติที่เกี่ยวกับ

- การส่งเสริมให้ผู้ประกอบอาชีพมีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ
- การพัฒนาประสิทธิภาพของสถานประกอบการ
- การให้ความคุ้มครองความปลอดภัยสาธารณะจากการทำงาน
- เพิ่มเติมบทบัญญัติเพื่อกำหนดให้การประกอบอาชีพในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานใดที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะ ต้องดำเนินการโดยผู้ที่ได้รับการรับรองความรู้ความสามารถ จึงจะปฏิบัติงานในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานนั้นได้

- **สาระสำคัญ (พ.ร.บ. ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557**

- 1. ให้รัฐมนตรีมีอำนาจประกาศ (ม.7)**

กำหนดสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือ ลักษณะงาน ที่อาจเป็นอันตรายต่อ สาธารณะ หรือต้องใช้ผู้มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

- **สาระสำคัญ (พ.ร.บ. ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (ต่อ)**

2. มีการกำหนดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ (ม.26 หมวด 2/1)

2.1 การรับรองความรู้ความสามารถ

2.2 สมุดประจำตัว

2.3 การขอมีสสมุดประจำตัว

2.4 แบบสมุดประจำตัว

2.5 การออกสมุดประจำตัว

2.6 การบันทึกข้อมูลสมุดประจำตัว

สมุดประจำตัว

- เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติ ของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพการทำงานที่ผ่านมา หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกาศกำหนด เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือการจ้างงาน

- **สาระสำคัญ (พ.ร.บ. ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (ต่อ)**

3. กำหนดให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองความรู้ความสามารถ และมีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการได้ (ม.26/5 , 26/13) ประกอบด้วย

3.1 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ซึ่งได้แก่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ/สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน)

3.2 องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับการรับรองจากนายทะเบียนให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ

- **สาระสำคัญ (พ.ร.บ. ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (ต่อ)**

4. แก้ไขเพิ่มเติมการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (ม.29)

4.1 กรณีส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติสามารถนับสัดส่วนจำนวนลูกจ้างได้

4.2 กรณีมีลูกจ้างผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ สามารถนับสัดส่วนจำนวนลูกจ้างได้

●สาระสำคัญ (พ.ร.บ. ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (ต่อ)

5. เพิ่มสิทธิประโยชน์ให้ผู้ประกอบกิจการซึ่งจ้างผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามจำนวนที่คณะกรรมการส่งเสริมประกาศกำหนด ได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้ (ม.33/1)

5.1 ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับเงินได้ของผู้ประกอบกิจการเป็นจำนวนร้อยละ ของค่าจ้างผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตาม ม.26/3 ที่ได้จ่ายในช่วงอัตราค่าจ้างตาม ม.39/5 ทั้งนี้ โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามประมวลรัษฎากร

5.2 ได้รับคำแนะนำจากกรมฯเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์ จำแนกตำแหน่งงานหรือบริการค่าจ้างและค่าตอบแทน รวมถึงการได้รับพิจารณาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบกิจการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองฯ ตามที่คณะกรรมการฯประกาศกำหนด

- **สาระสำคัญ (พ.ร.บ. ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (ต่อ)**

6. กำหนดโทษผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

(ให้นายทะเบียนมีอำนาจเปรียบเทียบได้ ม.53/7)

6.1 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม ม.26/3 (ไม่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (ม.53/1)

6.2 ผู้ใดจ้างงานผู้ที่ไม่ได้มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตาม ม.26/3 ทำงานในสาขาอาชีพตาม ม.7(2) ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 30,000 บาท (ม.53/2)

● **สาระสำคัญ (พ.ร.บ. ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (ต่อ)**

6. กำหนดโทษผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (ต่อ)

(ให้นายทะเบียนมีอำนาจเปรียบเทียบได้ ม.53/7)

6.3 ผู้ใดใช้เครื่องหมายตาม ม.33/1(3) ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยมีได้รับอนุญาต ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (ม.53/4)

6.4 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นๆ ได้แก่ ไม่มาให้ถ้อยคำ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ขัดขวาง ไม่อำนวยความสะดวก ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (ม.53/5)

ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง กำหนดสาขาอาชีพ ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณสุข
ซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดสาขาอาชีพ ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณสุขซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อคุ้มครองป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และประโยชน์สาธารณสุข

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดสาขาอาชีพที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณสุขซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามร้อยหกสิบห้าวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ กำหนดให้สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ เฉพาะสาขาช่างไฟฟ้า ภายในอาคาร เป็นสาขาอาชีพที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณสุขซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก ศิริชัย ดิษฐกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

กำหนดให้มีผลใช้บังคับ เมื่อพ้นกำหนด 365 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
จึงมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป

บทนิยาม

- “สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร” หมายถึง ช่างซึ่งประกอบอาชีพในงาน ติดตั้งระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร การแก้ไขปัญหา ข้อบกพร่อง และการตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอาคาร

มีลักษณะงานดังต่อไปนี้

- 1. งานใช้อุปกรณ์ป้องกันกระแสเกิน เช่น อุปกรณ์ตัดวงจรอัตโนมัติ (Circuit breaker) และฟิวส์เป็นต้น
- 2. งานเดินสายไฟฟ้าด้วยเข็มขัดรัดสาย
- 3. งานเดินสายไฟฟ้าด้วยท่อร้อยสายไฟฟ้า
- 4. งานติดตั้งและต่อวงจรไฟฟ้าสำหรับบริภัณฑ์ไฟฟ้า
- 5. งานต่อตัวนำแบบต่างๆ
- 6. งานตรวจสอบการทำงานของวงจรไฟฟ้า

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dsd.go.th/oloc



ผู้ประกอบการอาชีพ ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ต้องดำเนินการดังนี้

- **ขั้นตอนที่ 1** ดำเนินการสมัครและรับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติสาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ถ้าสอบผ่านจึงดำเนินการต่อใน
- **ขั้นตอนที่ 2** คือ สมัครรับการประเมินความรู้เพื่อขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในการทำงาน

หลักเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถ

- การกำหนดน้ำหนักคะแนนในการประเมินให้พิจารณา ดังนี้
- 1. ผลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นการประเมินในส่วนของ การวัดค่าความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน **น้ำหนักคะแนนให้กำหนดเป็นร้อยละ 50 ของคะแนนรวม**
- 2. ประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการ ประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม **น้ำหนักคะแนนให้กำหนดเป็นร้อยละ 25 ของคะแนนรวม**

หลักเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถ (ต่อ)

- 3. คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ ในตัวบุคคล เช่น ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เป็นต้น
น้ำหนักคะแนนให้กำหนดเป็นร้อยละ 25 ของคะแนนรวม
- (ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอการประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลว 22 เมย.58)

หลักเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถ (ต่อ)

- จะต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่า **ร้อยละ 85 ของคะแนนรวม**
- จึงจะถือว่าผ่านการประเมินและมีสิทธิได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- **หนังสือรับรองมีอายุ 3 ปี**
- กรณีใกล้หมดอายุ อาจยื่นคำขอเพื่อประเมินใหม่ก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุไม่เกิน **90 วัน**

หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และสรุปประเด็นปัญหา

การขอรับสิทธิประโยชน์ การฝึกอบรมตาม พ.ร.บ.ส่งเสริม
การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557



ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ “การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน”

- การฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน
- การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ



การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

แบ่งออกเป็น 3 ประเภท



1. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

2. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

3. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

1. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

หมายถึง จัดฝึกอบรมให้บุคคลทั่วไป ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ก่อนเข้าทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐาน ซึ่งหลักสูตร ต้องสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสถานประกอบการ ระยะเวลาการฝึกต้องไม่น้อยกว่า **30 ชั่วโมง** แบ่งได้เป็น **3** กรณี คือ

1. หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชา ของหลักสูตรสอดคล้อง และเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก (กรณีบุคคลทั่วไป)

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

2. สถานที่ฝึก

ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัยต่อการฝึกอบรม

1) ฝึกในสถานประกอบการหรือหน่วยผลิต

2) ฝึกในสถานที่อื่น เช่นเช่าสถานที่ภายนอกเพื่อใช้ฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็น
ทั้งของทางราชการหรือเอกชน

3) ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรม
ฝีมือแรงงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อน

3. ครูฝึก หมายถึง ผู้สอน หรือวิทยากร

มีคุณสมบัติตามคณะกรรมการกำหนด และมีจำนวนครูฝึก

1 คน ต่อผู้รับการฝึกอบรมไม่เกิน 16 คน

4. ระยะเวลาการฝึก ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5. อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก

ตามความจำเป็น เพียงพอ เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึก และ อยู่ในสภาพที่ดี ปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก

ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ซึ่งต้องกำหนดเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการ ของผู้ดำเนินการฝึก เช่น

- การได้กำลังแรงงานเข้ามาช่วยในการดำเนินกิจการของผู้ดำเนินการฝึก
- การได้กำลังแรงงานในอนาคตที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือและทัศนคติในการทำงานตรงตามความต้องการของผู้ประกอบกิจการ
- ประโยชน์ด้านอื่น ๆ

8. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

8.1 ค่าสอนหรือค่าวิทยากร

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง

8.2 ค่าพาหนะเดินทางของผู้รับการฝึก ในวันที่มารายงานตัว และวันที่เดินทางกลับภูมิลำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 1,000 บาท

8.3 ค่าพาหนะเดินทางของผู้รับการฝึก ระหว่างเข้ารับการฝึก

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 100 บาท (เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก)

8.4 ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการฝึก ผู้สอนหรือวิทยากร

เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 200 บาทต่อวัน (เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก)

8. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก (ต่อ)

8.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก
เท่าที่จ่ายจริงเฉพาะวันที่มีการฝึก

8.6 ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท หรือไม่เกินวันละ 100 บาท

8.7 ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท

8.8 ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท

8. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก (ต่อ)

8.9 ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัว
สำหรับผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท

8.10 ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึก
เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท



หน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึก กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน

1. จัดทำข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการฝึก (เฉพาะกรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานบุคคลทั่วไป) (ม.10 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ)
2. ทำสัญญาการฝึก (ม.11 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง)
3. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์คุ้มครองผู้รับการฝึก และจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึก (ม.12 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง)
4. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้สำเร็จการฝึก (ม.13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ)
5. ห้ามผู้ดำเนินการฝึกเรียกเก็บหรือรับเงินค่าฝึกอบรมหรือค่าตอบแทนจากผู้รับการฝึก (ม.15 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมฯ)

2. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน



หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น โดยหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการ ระยะเวลาการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า **6 ชั่วโมง**

1.1 ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีดำเนินการฝึกเอง)

1.2 ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีส่งไปรับการฝึกภายนอก)

2.1 ฝักยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีดำเนินการฝักเอง)

เงื่อนไข

เสนอหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่าย
ในการฝักอบรมเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
(ก่อนดำเนินการฝักอบรม หรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝักอบรมแล้ว)

กรณีที่ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝัก การออกหนังสือ
รับรองจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างส่ง
รายละเอียด และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝักอบรมแต่ละหลักสูตรแล้ว

1.หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

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

2) โดยมีระยะเวลาฝึกที่สอดคล้องกับหลักสูตร **ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**

3) ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ **80** ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

4) จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

4.1) กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน 100 คน

4.2) กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คน

ต่อวิทยากร 1 คน

4.3) กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน

25 คน ต่อวิทยากร 1 คน

2. สถานที่ฝึก

1) ฝึกในสถานประกอบการหรือหน่วยผลิต

2) ฝึกในสถานที่อื่น เช่นเช่าสถานที่ภายนอกเพื่อใช้ฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็นทั้งของทางราชการหรือเอกชน

3) ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานซึ่งการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อน



รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง

- 1) ค่าตอบแทนวิทยากร
- 2) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม
- 3) ค่าจ้างล่ามระหว่างการฝึกอบรม
- 4) ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- 5) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา
- 6) ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- 7) ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม



8) ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปรงใส เทปเสียง เทปวีดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์ และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลองที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

9) ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือ ดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยจะต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน

10) ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

11) ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

12) ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากร ระหว่างฝึกอบรม ยกเว้นเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

13) **ค่าจ้าง**พาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป-กลับภายในประเทศเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

14) ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

15) ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

16) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

กรณีจ้างจัด



ค่าฝึกอบรมซึ่งเป็นการจ้างจัดให้กับสถานประกอบการเป็นการเฉพาะจะต้องอยู่ภายใต้กรอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเช่นเดียวกับกรณีดำเนินการฝึกเอง

การแนบสำเนาหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อประกอบการพิจารณา

1. ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่มีรายการถูกต้องสมบูรณ์ ต้องมีชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินชัดเจน จำนวนเงินให้ชัดเจน (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมให้แนบบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของค่าที่พักและอาหารประกอบด้วย)

2. กรณีใบสำคัญรับเงินที่ให้บุคคลเป็นผู้รับเงินในการจ้างทำของหรือเป็นค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร เป็นต้น ต้องมีชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน

3. หลักฐานค่าใช้จ่ายที่เป็นสำเนา ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

4. ผู้มีอำนาจลงนามเป็นผู้ยื่นคำขอ หรือสำเนาเอกสารหลักฐาน คือ ผู้มีอำนาจในนิติบุคคลนั้น หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

หน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึก

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

แบบฟอร์มการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (ดำเนินการฝึกเอง)

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



2.2 ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีส่งไปฝึกอบรมภายนอก)

เงื่อนไข

เสนอหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ก่อนดำเนินการฝึกอบรม หรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว)

กรณีให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก การออกหนังสือรับรองจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างส่งรายละเอียด และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรแล้ว



1.หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

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

2) โดยมีระยะเวลาฝึกที่สอดคล้องกับหลักสูตร **ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง**

3) ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ **80** ของระยะเวลาการ ฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

2.สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐ
และเอกชน หรือสถานฝึกอบรม ฝีมือแรงงานของทางราชการ
หรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติ
บุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และต้องเป็นการฝึกอบรม
ภายในประเทศ



แบบฟอร์มการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (ส่งไปฝึกอบรมภายนอก)

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

การดำเนินการ

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

แต่หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

โดยจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรม และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน **60 วัน** นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ **15 มกราคม** ของปีถัดไป

3. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็น นายจ้างจัดให้ ลูกจ้าง ได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้าง มิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย ดังนี้

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

การนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไปยกเว้นภาษีเงินได้

กรณีขอยกเว้นภาษีเงินได้เพิ่ม อีกร้อยละ 100
ให้นำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหักออกจากกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษี

ตัวอย่าง

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

หักค่าใช้จ่ายออก 100 % เพื่อเป็นกำไรสุทธิก่อนคำนวณภาษี (ปกติ)

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

นำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหักออกจากกำไรสุทธิก่อนคำนวณภาษี

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

ต้องเสียภาษีจากฐานกำไรสุทธิเพียง **1,800** บาท



วิธีการออกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล

ภ.ง.ด.50

12

หุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีได้ประกอบกิจการอื่นนอกจากกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายเงินปันผล หรือของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันกับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายเงินปันผลนั้น

1.8 ค่าแห่งกิวติวัลล์ ค่าแห่งลิขสิทธิ์หรือสิทธิอย่างอื่นที่ได้จากผู้ที่ได้รับการส่งเสริมฯ ตามสัญญาที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ได้รับความยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้มีกำหนดระยะเวลา 5 ปีนับแต่วันที่ได้รับการส่งเสริมฯ มีรายได้จากการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมฯ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนกำหนด

1.9 ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมที่อยู่ในบังคับต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยภาษีเงินได้ปิโตรเลียมให้นำมารวมคำนวณเป็นรายได้เพียงเท่าที่เหลือจากถูกหักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย ตามกฎหมาย

กฤษฎีกา (ฉบับที่ 437)

13

2.2 ระบายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษาและฝึกอบรม

ให้กรอกจำนวนเงินรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษา ฝึกอบรม ฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นจำนวนร้อยละ 100 ของรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเข้ารับการศึกษาศึกษาหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพที่ทางราชการจัดตั้งขึ้น หรือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437)

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

(3) รายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานที่ประโยชน์ของกิจการผู้ดำเนินการฝึก ตามพระราช

หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลได้จัดให้แก่ลูกจ้าง เป็นจำนวนร้อยละ 100



แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ตามมาตรา 68 และมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.50

หน้า 6

ล้างข้อมูลหน้า 6

รายการที่ 10 รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ หรือ รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น

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

ลงรายจ่ายเพิ่มได้อีก
100%

การส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ประกอบการประเภทอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือธุรกิจอย่างอื่นซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่ **100** คนขึ้นไปทุกท้องถิ่น ถ้าไม่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือจัดฝึกอบรมแต่ไม่ครบตามสัดส่วน **50%** ของลูกจ้างทั้งหมดในแต่ละปีปฏิทิน ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

เงินสมทบ คือ เงินที่ผู้ประกอบการส่งสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ในกรณีที่**ไม่ดำเนินการครบตามสัดส่วนที่กำหนด** หรือ**ดำเนินการแต่ไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนด**

การคำนวณสัดส่วนจำนวนลูกจ้าง ที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย



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

สูตรการคำนวณสัดส่วนที่ต้องดำเนินการ

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

สัดส่วน
ที่ต้อง
ดำเนินการ

=

จำนวนเดือนนับตั้งแต่เดือนที่มีลูกจ้างตั้งแต่
100 คน ขึ้นไป ถึง เดือนธันวาคม

X **50%**

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

start

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

start

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

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

กรณีไม่ต้องส่งเงินสมทบ หากไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่ครบ 50%

รายงานผลดำเนินการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปี	แจ้งการคำนวณเงินสมทบประจำปี
<p>ข้อ 1 จำนวนลูกจ้างที่ผู้ประกอบการสามารถนำมาคำนวณสัดส่วนเพื่อประกอบการยื่นแบบประเมินเงินสมทบ หมายถึง ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือ ลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงานแห่งชาติและผ่านการทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือ ลูกจ้างที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ</p> <p>ข้อ 2 การคำนวณสัดส่วนจำนวนลูกจ้างที่ต้องดำเนินการตามข้อ 1 ให้นำรายละเอียดประกอบการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานประจำปีตามข้อ 5.1-5.4 มารวบรวมลงในข้อ 2.1-2.4</p> <p>2.1 จำนวนรวมลูกจ้างทั้งหมดในปีคน</p> <p>2.2 จำนวนเดือน ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป.....เดือน</p> <p>2.3 จำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปีคน</p> <p>2.4 สัดส่วนจำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการดำเนินการตามข้อ 1คน</p> <p>ข้อ 3 จำนวนรวมของลูกจ้างที่ดำเนินการตามข้อ 1</p> <p>จำนวนทั้งสิ้น.....คน (ข้อ 3.2+ข้อ 3.3+ข้อ 3.4)</p> <p>3.1 จำนวนหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหลักสูตร</p> <p>3.2 จำนวนลูกจ้างผู้ผ่านการฝึก รวมคน (กรอกเครื่องหมาย ✓ ลงใน <input type="checkbox"/>)</p> <p><input type="checkbox"/> ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานคน</p> <p><input type="checkbox"/> ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพคน</p> <p>3.3 จำนวนลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ รวม.....คน</p> <p>3.4 จำนวนลูกจ้างผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ รวม.....คน</p> <p>ขอรับรองว่ารายงานจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและผู้ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถข้างต้นถูกต้องและไม่นับซ้ำคน</p>	<p>ข้อ 4 การประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน <input type="checkbox"/>)</p> <p>4.1 จำนวนรวมของลูกจ้างที่ดำเนินการตามข้อ 1</p> <p><input type="checkbox"/> (1) มากกว่าหรือเท่ากับสัดส่วนที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> (2) น้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดคน</p> <p><input type="checkbox"/> (3) ไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ตามข้อ 1คน</p> <p>4.2 <input type="checkbox"/> กรณีจำนวนลูกจ้างแต่ละเดือนไม่ถึง 100 คน ทุกเดือน</p> <p>4.3 <input type="checkbox"/> กรณีจำนวนลูกจ้างเฉลี่ยในรอบปี ไม่ถึง 100 คน</p> <p>4.4 <input type="checkbox"/> กรณีหยุดหรือเลิกกิจการ</p> <p>ผลการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ต้องส่งเงินสมทบ (ตามข้อ 4.1 (1), ข้อ 4.2, ข้อ 4.3 หรือ ข้อ 4.4)</p> <p><input type="checkbox"/> นำส่งเงินสมทบเข้ากองทุน (ตามข้อ 4.1 (2) หรือ ข้อ 4.1 (3))</p> <p>เงินสมทบจำนวนบาท</p> <p>เงินเพิ่มตามกฎหมาย(ถ้ามี).....บาท</p> <p>รวมเงินที่ต้องชำระบาท</p> <p>จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....</p> <p>หมายเหตุ: จำนวนเงินสมทบใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่งไม่ปัด และการส่งเงินสมทบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว</p>

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

ลำดับที่	เลขที่บัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตรที่ได้รับการรับรอง	เลขที่หนังสือรับรอง
1	3149900588443	นาย	ส่งเสริม ฝีมือแรงงาน	การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	2.1.578
	3149900588443	นาย	ส่งเสริม ฝีมือแรงงาน	กิจกรรมกลุ่ม QCC	2.1.580
2	3145500998766	นาย	อวยชัย การฝึกอบรม	หัวหน้างานมีอาชีพ	2.2.145

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

- อัตราเงินสมทบ

ร้อยละ 1 ของค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ

- ค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ



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

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสุดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครอง
แรงงานปี 2556 คือ 300 บาท (ข้อมูล ณ วันที่ 26
พฤศจิกายน 2556) ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง
อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2555 **ทั้งนี้**
ในปีถัดไปให้พิจารณาตามประกาศคณะกรรมการดังกล่าวว่า
มีการเปลี่ยนแปลงค่าจ้างขั้นต่ำสุดเป็นอัตราใหม่ก่อนปีที่มี
การส่งเงินสมทบหรือไม่

***ดังนั้นค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบประจำปี**
2558 *คือ $300 \times 30 = 9,000$ บาท*

สูตรการคำนวณเงินสมทบ

สูตรคำนวณเงินสมทบ

ฐานค่าจ้าง
(ค่าจ้างขั้นต่ำสุดตามกฎหมาย
ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน X 30)

X

จำนวนลูกจ้างที่ไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมในสัดส่วนที่
กฎหมายกำหนด หรือไม่มีลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและผ่านการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติหรือไม่มีลูกจ้างที่
ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถกับสัดส่วน
จำนวนลูกจ้างที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
หรือจัดให้มีการดำเนินการดังกล่าว อย่างใดอย่างหนึ่ง
หรือรวมกันไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนด

X

จำนวนเดือน
นับตั้งแต่เดือนที่มหน้าทส่งเงินสมทบ
(ลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป)

เงินสมทบ =

100





การคำนวณเงินเพิ่ม

กรณีผู้ประกอบการไม่จ่ายเงินสมทบภายในเวลาที่กำหนดหรือจ่ายไม่ครบ

วิธีการคำนวณเงินเพิ่ม

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





วันที่จ่าย เงินสมทบ	เงินสมทบ จาก ตัวอย่างที่ 1 กรณีไม่ ดำเนินการ เลย	จำนวน เดือน ที่ค้าง ชำระ	คำนวณเงินเพิ่ม (บาท)	เงินที่ต้องชำระ (บาท) (เงินสมทบ+เงินเพิ่ม)
14 เม.ย. 59	55,080.-	-(เศษ ไม่ถึง 15 วัน)	-	55,080.-
15 เม.ย. 59	55,080.-	1	$55,080 \times 1.5\% \times 1 = 826.20$	$55,080 + 826.20 = 55,906.20$
14 พ.ค. 59	55,080.-	1	$55,080 \times 1.5\% \times 1 = 826.20$	$55,080 + 826.20 = 55,906.20$
15 พ.ค. 59	55,080.-	2	$55,080 \times 1.5\% \times 2 = 1,652.40$	$55,080 + 1,652.40 = 56,732.40$

วิธีการชำระเงิน

1. ชำระเป็นเงินสด

2. เช็คของธนาคาร (แคชเชียร์เช็ค)

ตั้งจ่ายในนาม “เงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
พระนครศรีอยุธยาบัญชีที่ 2”

โดยขีดคร่อมและขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และ ลงวันที่ก่อนวัน
ชำระเงินไม่เกิน 7 วัน



ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม

หลักสูตรใดจะได้รับการรับรองได้หรือไม่ นั่นจะมีหลักการพิจารณา ดังนี้

- หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (6 ชั่วโมงขึ้นไป)

พิจารณาจาก หัวข้อและเนื้อหาวิชา ว่าเป็นการอบรมให้ลูกจ้าง มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ปกติเพิ่มขึ้น หรือไม่

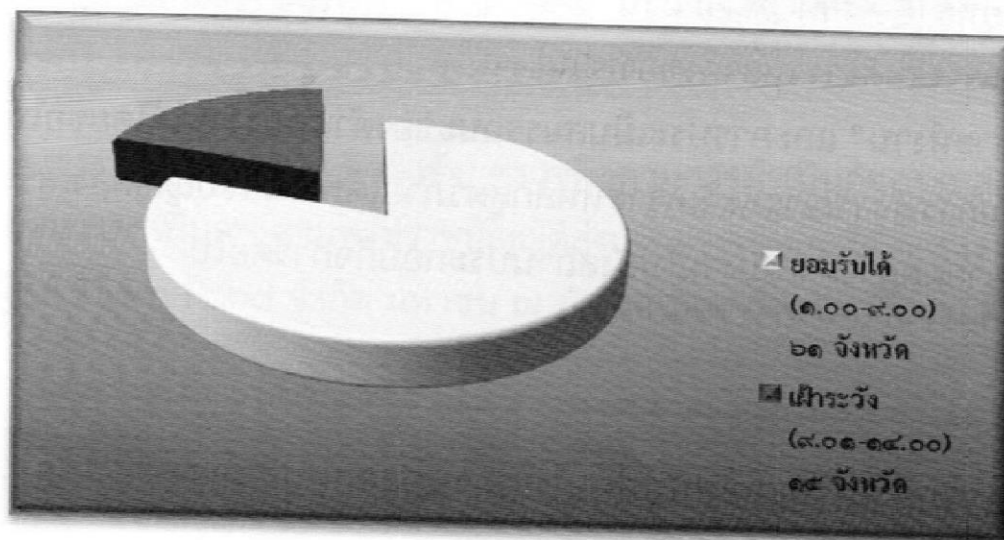
- หลักสูตร การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (18 ชั่วโมงขึ้นไป)

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

ในการนี้ คณะผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมแก่หน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการ
การกับประเด็นความเสี่ยง และเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ขอให้จัดทำหนังสือขอความร่วมมือสถานประกอบกิจการให้ยื่นขอรับความเห็นชอบหลักสูตรก่อนดำเนินการฝึกอบรมทุกครั้ง นอกจากนี้ ขอให้หลีกเลี่ยงการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องหรือซ้ำซ้อนกับกฎหมายหรือข้อบังคับที่หน่วยงานอื่นบังคับใช้อยู่แล้ว

๒) ขอให้จัดฝึกอบรมเรื่อง “การวิเคราะห์งาน” แก่สถานประกอบกิจการ เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถวิเคราะห์ตำแหน่งงานว่าจำเป็นต้องใช้ความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง และนำมาประเมินเป็นมรรคนะและจัดทำเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมให้ตรงตามตำแหน่งงานต่อไป



แผนภาพแสดงการประเมินค่าดัชนีความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจซึ่งผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน
ประเมินในรอบการตรวจราชการ Monitoring / Evaluation

ปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณากำหนดเนื้อหาหลักสูตร

1. วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อวิชา

2. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร ควรมีองค์ประกอบดังนี้

☞ ความปลอดภัยในการทำงาน

☞ การใช้และบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องจักร

☞ การประหยัดวัสดุ วัสดุคิบ

☞ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

☞ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

☞ ผลงานสำเร็จมีคุณภาพ

☞ พฤติกรรม นิสัยอุตสาหกรรม

☞ มาตรฐานการปฏิบัติงาน



ประเด็นปัญหา เรื่อง ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระยะเวลาหลักสูตรการฝึกอบรม

ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร

กรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

และ

กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

แนวปฏิบัติ

1. ให้ตัดระยะเวลาลงทะเบียน และตัดระยะเวลาพักกลางวันออก

2. การดูงาน เยี่ยมชมโรงงาน ไม่ให้นับเป็นระยะเวลาการฝึกอบรมใน

หลักสูตร

3. ระยะเวลาการถาม-ตอบ และ ทดสอบก่อน-หลังฝึก สามารถนับระยะเวลาได้ เนื่องจากมีความสำคัญในการสรุปและตอบปัญหาข้อข้องใจหรือข้อขัดแย้งที่เกิดจากการบรรยายในหลักสูตรนั้น แต่ต้องพิจารณาด้วยว่า ระยะเวลาดังกล่าวสมเหตุสมผลในหลักสูตรหรือไม่

ประเด็นปัญหา เรื่อง จำนวนผู้รับการฝึกอบรม

จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

1. กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน 100 คน
2. กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คนต่อวิทยากร

1 คน

3. กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน 25 คนต่อวิทยากร 1 คน

สรุปประเด็น

1. กรณีส่งผู้รับการฝึกอบรมไปอบรมภายนอกไม่ต้องพิจารณาจำนวนผู้รับการฝึก

2. กรณีอบรมทั้ง 3 ลักษณะสามารถรวมกันได้ เช่น อบรมเข้าบรรยาย 100 คน บ่ายแบ่งทำกิจกรรมกลุ่ม 2 กลุ่มกลุ่มละ 50 คนต่อวิทยากร 1 คน ดังนี้สามารถรับรองได้ หากอบรมเข้าบรรยาย 200 คน บ่ายแบ่งทำกิจกรรมกลุ่ม 4 กลุ่มกลุ่มละ 50 คนต่อวิทยากร 1 คน ถ้าอย่างนี้ไม่สามารถรับรองได้ เนื่องจากผิดเงื่อนไขตั้งแต่ช่วงเช้าที่มีจำนวนผู้รับการฝึกเกิน 100 คน

สรุปประเด็น (ต่อ)

- คำว่า “**กลุ่มละไม่เกิน**” คือ หากเข้าฝีกอบรมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ไม่สามารถพิจารณาให้ผ่านการรับรองในหลักสูตรนั้น หรือรุ่นนั้นได้

(กรณีผู้สังเกตการณ์ไม่ถือว่าเป็นผู้รับการฝีกอบรม แต่ต้องใช้จำนวนผู้สังเกตการณ์ หารค่าใช้จ่ายด้วย)

- การฝีกอบรมสามารถจัดแต่ละลักษณะรวมกันได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขจำนวนผู้เข้ารับการฝีกแต่ละกลุ่มนั้น ๆ ด้วย

- กรณีฝีกอบรมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการที่อยู๋ในเครือเดียวกัน จำนวนผู้รับการฝีกต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขจำนวนผู้รับการฝีกแต่ละกลุ่มนั้น ๆ

ประเด็นปัญหา เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง กรณีผู้ประกอบการเป็นผู้จัดฝึกอบรมเองให้พิจารณาค่าใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

สรุปประเด็น

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

สรุปประเด็น (ต่อ)

2.1 ค่าเช่าที่พัก ดูตามความจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับกำหนดการอบรม

2.2 ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ก่อนอบรมหรือหลังอบรมเสร็จสิ้นได้หรือไม่

2.3 ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ที่ให้บุคคลเป็นคูปอง และเซ็นต์รับไป รับรองได้ แต่ต้องเขียนชัดเจนว่าเป็นค่าอาหารดังกล่าว และมีวันที่ชัดเจน

3. ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

3.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าน้ำมัน ค่าทางด่วน **ไม่รับรอง**

สรุปประเด็น (ต่อ)

4. ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยาการ

4.1 ค่าเปลี่ยนเที่ยวบิน ค่าโหลดกระเป๋าสามารถ ไม่รับรอง

4.2 ค่าโดยสารเครื่องบิน รับรองได้ ไม่จำกัด

กรณีที่ไม่ได้มีลายชื่อของวิทยาการในหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ผู้มีอำนาจในนิติบุคคลนั้นหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองว่าเป็นความจริงด้วย

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

6. ค่าจ้างดำเนินการทดสอบ ค่าดำเนินการติดตามผลหลังการฝึกอบรม ค่าดำเนินการวิจัยก่อนฝึกอบรม ไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้

7. ค่าจ้างพนักงานบริการนอกเหนือจากค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม เช่น ค่าจ้างแม่บ้าน ค่าช่างเทคนิค ไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้

ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักฐานค่าใช้จ่าย

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

ประเด็นปัญหา เรื่อง หลักฐานค่าใช้จ่าย (ต่อ)

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

ฝย/ฝป ๒ - ๑ ฉบับย่อ

เพื่อลดจำนวนเอกสารไม่ให้มากเกินไปให้ตัดรายการที่ไม่มีค่าใช้จ่ายออกไปก็ได้
แต่ให้คงเลขหัวข้อ ค่าใช้จ่ายตามเดิม

๑๐.๑ ค่าวิทยากรบาท

๑๐.๖ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรมบาท

๑๐.๑๒ ค่าอาหาร บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด บาท

(ถ้ามีรุ่นเดียว ไม่ต้องลงจำนวนรุ่น)

๑๑. ค่าใช้จ่ายคนละบาท



THANK YOU

A decorative border at the bottom of the text area featuring a repeating pattern of small pink hearts and handprints.