



**คู่มือการพิจารณารับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่าย  
ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ  
(ฝึกอบรมลูกจ้างของผู้ประกอบการ)  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545**

**กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

ผู้จัดทำ คณะทำงานพัฒนาคู่มือปฏิบัติงาน

ผู้ทบทวน หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ในการพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรม	
2. กำหนดระยะเวลาการแล้วเสร็จของงานในการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร	1
3. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	2
- ความหมาย	2
- ระยะเวลาฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร	3
- จำนวนผู้รับการฝึกอบรม	3
- คุณสมบัติวิทยากร	5
- เงื่อนไขในการฝึกอบรม	6
- กรณีส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	6
- สถานที่ฝึก	6
- รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง กรณีดำเนินการฝึกเอง ที่สามารถใช้สิทธิขอยกเว้นภาษีเงินได้	6
4. การพิจารณาและออกหนังสือรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายจากการฝึกอบรมตามรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล	11
- กรณีจัดฝึกอบรมภายในรอบระยะเวลาบัญชี	11
- กรณีจัดฝึกอบรมเกินรอบระยะเวลาบัญชี	12
5. ระยะเวลาการยื่นขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรม	12
6. แบบที่ใช้ยื่นขอรับรองหลักสูตร	13
7. สถานที่ยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	13
8. การออกเลขหนังสือรับรองหลักสูตร	14
<b>ภาคผนวก</b>	
ส่วนที่ 1 กฎหมายเกี่ยวข้องในการพิจารณาและอ้างอิง	15
ส่วนที่ 2 แบบฟอร์มต่าง ๆ	28
ส่วนที่ 3 คณะทำงาน	37

## คู่มือการพิจารณารับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่าย

ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ(ฝึกอบรมลูกจ้างของผู้ประกอบการ)

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

### 1. วัตถุประสงค์ในการพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรม

เพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิและประโยชน์จากการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้าง โดยสามารถนำค่าใช้จ่ายไปขอยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นจำนวนร้อยละ 100 ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มาตรา 20 และพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2551

### 2. กำหนดระยะเวลาการแล้วเสร็จของงานในการพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร

ขั้นตอนการพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยมีกำหนดระยะเวลาการแล้วเสร็จของงานตามประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการแล้วเสร็จของงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2548 การขอรับสิทธิประโยชน์ของผู้ดำเนินการฝึกภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 โดยมีระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ 11 ชั่วโมง มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** รับเรื่อง/ตรวจเอกสารขั้นต้นเกี่ยวกับการขออนุมัติหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม / ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ (0.5 ชั่วโมง)

#### วิธีดำเนินการ

1. รับเรื่องตรวจเอกสารขั้นต้นเกี่ยวกับการขออนุมัติหลักสูตรค่าใช้จ่ายหากไม่ถูกต้องให้ส่งเอกสารคืนให้สถานประกอบการกลับไปแก้ไข หากถูกต้องให้ดำเนินการขั้นต่อไป

**หมายเหตุ** การส่งคืนเอกสารกลับไปแก้ไข เจ้าหน้าที่จะบันทึกวันที่มายื่นและบันทึกว่าส่งคืนให้แก้ไขเกี่ยวกับอะไรและให้ผู้ยื่นคำขอ (ผู้ประกอบการ) ลงลายมือชื่อรับทราบการแก้ไขดังกล่าว เพื่อลดปัญหาการยื่นเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด (ภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก แต่ไม่เกิน 15 มกราคมของปีถัดไป)

2. ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจเบื้องต้น ตามกำหนดเวลา รับ/ส่ง ตามกระบวนการปฏิบัติงานในสมุดทะเบียนลดขั้นตอนฯ และจ่ายงานให้ผู้พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่าย

**ขั้นตอนที่ 2** พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม / จัดพิมพ์หนังสือรับรอง / ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น (5.5 ชั่วโมง)

#### วิธีดำเนินการ

1. ตรวจพิจารณาหลักสูตร และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและจัดพิมพ์หนังสือรับรอง หากหลักสูตรและค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมายให้บันทึกคำอธิบายในช่องหมายเหตุเพื่อเสนอ

2. บันทึกลายมือชื่อ / วันที่ / เวลาที่รับเอกสารไปตรวจพิจารณาในทะเบียน

3. เสนอเรื่องผ่านหัวหน้าฝ่าย/งานที่รับผิดชอบ

4. หัวหน้าฝ่าย/งาน ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอ

5. จัดทำเอกสารและหนังสือรับรองเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอนายทะเบียน
  6. ออกเลขหนังสือรับรอง และบันทึกข้อมูล กรณีนายทะเบียนลงนามแล้ว
- ขั้นตอนที่ 3** นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ (5 ชั่วโมง)

**วิธีดำเนินการ**

1. พิจารณาและลงนามในหนังสือรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย  
กรณีเห็นว่าพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่าย หรือหนังสือรับรองไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ให้ส่งกลับไปพิจารณาใหม่ พร้อมบันทึกข้อความในหมายเหตุ
2. บันทึกลายมือชื่อ / วันที่ / เวลา ที่ลงนามในทะเบียน



**3. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

**1. ความหมาย**

**1.1 การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน** หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ทักษะคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

หลักสูตรจะต้องสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ และเกี่ยวข้อง เหมาะสมกับตำแหน่งงานของผู้รับการฝึกซึ่งเป็นลูกจ้างได้ปฏิบัติงานอยู่

**ตัวอย่างเช่น**

- 1) จัดให้ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้มีตำแหน่งพนักงานขับรถ อบรมหลักสูตร ขับขี่ปลอดภัย หรือ
- 2) จัดให้ลูกจ้างซึ่งเป็นพนักงานดูแลอาคารหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรืออบรมหลักสูตรดับเพลิงเบื้องต้น หรือ

3) จัดให้ลูกจ้างทุกสาขาอาชีพอบรมเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน (ทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น) ฯลฯ

**1.2 การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ** หมายถึง การที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ หรือเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ ที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย

หลักสูตรอาจสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ หรือเพื่อลูกจ้างมีอาชีพเสริมก็ได้

#### ตัวอย่างเช่น

- 1) จัดให้ลูกจ้างพนักงานขับรถ อบรมหลักสูตร การทำดอกไม้ ประดิษฐ์ (ไม่เกี่ยวกับงานที่ทำเป็นอาชีพเสริม)
- 2) จัดให้ลูกจ้างในสาขาอาชีพที่ไม่ได้ทำงานเกี่ยวกับการดับเพลิงเบื้องต้นและอพยพหนีไฟ เอดส์ ยาเสพติด หรือการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ฯลฯ ให้ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว

คำว่า “ลูกจ้าง” คือ ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน รวมถึงแรงงานต่างด้าวที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนลูกจ้างดังกล่าวด้วย เช่น ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างรายเดือน ลูกจ้างรายวัน ซึ่งไม่กำหนดอายุงานของลูกจ้าง

**2. ระยะเวลาฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร** กรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

2.1 คำว่า “ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร” คือ จำนวนระยะเวลากับเนื้อหลักสูตรต้องเหมาะสมกัน และต่อเนื่องกัน

2.2 คำว่า “ต้องไม่น้อยกว่า 6 หรือ 18 ชั่วโมง” คือ เริ่มนับตั้งแต่พิธีเปิดการฝึกอบรมจนจบการฝึกอบรม ไม่นับเวลาช่วงลงทะเบียนเข้าฝึกของผู้รับการฝึก และไม่นับเวลาพักกลางวัน ส่วนกรณีพักรับประทานอาหารว่างให้สามารถนับเวลารวมได้

2.3 ระยะเวลาการทดสอบก่อนหรือหลังดำเนินการฝึก การจัดทำแบบประเมินการฝึก หรือการถาม-ตอบที่กำหนดในหลักสูตรนั้น (ถ้ามี) สามารถใช้นับจำนวนชั่วโมงได้

2.4 กรณีไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมโรงงาน ไม่ใช่การฝึกอบรมไม่สามารถนับเป็นจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมได้

### **3. จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่มดังนี้**

- (1) กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน 100 คน
- (2) กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คน ต่อวิทยากร 1 คน
- (3) กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน 25 คน ต่อวิทยากร 1 คน

3.1 คำว่า “กลุ่มละไม่เกิน” คือ หากเข้าฝึกอบรมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ไม่สามารถพิจารณาให้ผ่านการรับรองในหลักสูตรนั้น หรือรุ่นนั้นได้ (กรณีผู้สังเกตการณ์ไม่ถือว่าผู้รับการฝึกอบรม แต่ต้องใช้จำนวนผู้สังเกตการณ์หารค่าใช้จ่ายด้วย)

3.2 การฝึกอบรมสามารถจัดแต่ละลักษณะรวมกันได้ เช่น อบรมโดยการบรรยาย และอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม แต่ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขจำนวนผู้รับการฝึกแต่ละกลุ่มนั้นๆ ด้วย

3.3 กรณีฝึกอบรมร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการที่อยู่ในเครือเดียวกัน จำนวนผู้รับการฝึกต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขจำนวนผู้รับการฝึกแต่ละกลุ่มนั้นๆ อาจแบ่งเป็น 2 กรณีตัวอย่าง ดังนี้

### ตัวอย่างที่ 1

หลักสูตรหนึ่งมีผู้ประกอบการฝึกอบรมร่วมกัน 3 ราย แบ่งเป็นรายที่ 1 รายที่ 2 และรายที่ 3 โดยรายที่ 1 เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรม และออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด 30,000 บาท มีจำนวนลูกจ้างของตนผู้รับการฝึก 10 คน ส่วนรายที่ 2 และรายที่ 3 ไม่ได้เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรม ไม่ได้ออกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น มีจำนวนลูกจ้างของตนรายละ 10 คน ซึ่งรวมแล้วมีจำนวนผู้รับการฝึกทั้งหมด 30 คน

**คำถาม** ผู้ประกอบการรายใด เป็นการฝึกอบรมกรณีดำเนินการฝึกเอง หรือกรณีส่งไปฝึกอบรมที่อื่น และจะขอยื่นขอกเว้นภาษีเงินได้ได้อย่างไร

#### คำตอบ

- รายที่ 1 เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรม ให้ยื่นเป็นกรณีดำเนินการฝึกเอง (In house training)
- รายที่ 1 ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด 30,000 บาท ให้ใช้จำนวนผู้รับการฝึกจริงทั้งหมดหาร คือ 30 คน ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่อคนคือ 1,000 บาท แต่เนื่องจากลูกจ้างของรายที่ 1 มีเพียง 10 คนเท่านั้น เมื่อคำนวณแล้วรายที่ 1 จะได้ ค่าใช้จ่ายเพื่อขอยกเว้นภาษี 10,000 บาทเท่านั้น (ต้องยอมรับภาระค่าใช้จ่ายที่ออกให้แก่บุคคลซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน 20 คนของรายที่ 2 และ 3)
- รายที่ 2 และ 3 ไม่ได้เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรม มีจำนวนรายละ 10 คน ให้ยื่นเป็นกรณีส่งไปฝึกอบรมที่อื่น (Public Training) นายทะเบียน (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน) จะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร เพื่อนับจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นต่อกรมสรรพากรเองตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2548
- รายที่ 2 และ 3 ไม่ออกค่าใช้จ่าย จึงไม่สามารถนำไปขอยกเว้นภาษีได้

**หมายเหตุ** หากรายที่ 1 มีวัตถุประสงค์หนึ่งเพื่อจัดฝึกอบรมให้แก่สาธารณชนเป็นการทั่วไป และมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายไปยังรายที่ 2 และ 3 โดยออกใบเสร็จรับเงินซึ่งเป็นค่าธรรมเนียม หรือค่าลงทะเบียนการอบรมได้ ดังนั้น รายที่ 2 และ 3 ย่อมสามารถนำค่าใช้จ่ายไปขอยกเว้นภาษีกรณีส่งไปฝึกอบรมที่อื่น (Public Training) ได้

### ตัวอย่างที่ 2

หลักสูตรหนึ่งมีผู้ประกอบการอบรมร่วมกัน 3 ราย แบ่งเป็นรายที่ 1 รายที่ 2 และรายที่ 3 โดยทั้ง 3 ราย เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรมร่วมกันทั้งหมด และออกค่าใช้จ่ายเฉพาะลูกจ้างของตนเองเท่านั้นรายละ 10,000 บาท และมีจำนวนลูกจ้างที่เป็นผู้รับการฝึกของตนแต่ละรายๆ ละ 10 คน ซึ่งรวมแล้วมีจำนวนผู้รับการฝึกทั้งหมด 30 คน

**คำถาม** ผู้ประกอบการรายใด เป็นการฝึกอบรมกรณีดำเนินการฝึกเอง หรือกรณีส่งไปฝึกอบรมที่อื่น และจะขอยื่นขอกเว้นภาษีเงินได้ได้อย่างไร

#### คำตอบ

- รายที่ 1 รายที่ 2 และรายที่ 3 เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรมร่วมกัน ให้ยื่นเป็นกรณีดำเนินการฝึกเอง (In house training) ทั้ง 3 ราย
- รายที่ 1 รายที่ 2 และรายที่ 3 ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะลูกจ้างของตนเองเท่านั้นรายละ 10,000 บาท ให้ใช้จำนวนผู้รับการฝึกจริงเฉพาะลูกจ้างของตนเองแต่ละรายหาร คือ 10 คน ดังนั้นค่าใช้จ่ายต่อคนคือ 1,000 บาท และ เมื่อคำนวณแล้ว แต่ละรายย่อมสามารถขอยกเว้นภาษีเงินได้เต็มจำนวน 10,000 บาท ตามที่ได้ออกให้แก่ลูกจ้างของตน

### ตัวอย่างที่ 3

หลักสูตรหนึ่งมีผู้ประกอบการอบรมร่วม 3 ราย แบ่งเป็นรายที่ 1 รายที่ 2 และรายที่ 3 โดยทั้ง 3 ราย เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรมร่วมกันทั้งหมด โดยออกค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. รายที่ 1 ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าตอบแทนวิทยากรทั้งหมดในนามรายที่ 1 คือ 60,000 บาท
2. รายที่ 2 ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าอาหารทั้งหมดในนามรายที่ 2 คือ 30,000 บาท
3. รายที่ 3 ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าที่พักทั้งหมดในนามรายที่ 3 คือ 90,000 บาท

ทั้งนี้ มีจำนวนลูกจ้างที่เป็นผู้รับการฝึกของแต่ละรายๆ ละ 10 คน ซึ่งรวมแล้วมีจำนวนผู้รับการฝึกทั้งหมด 30 คน

**คำถาม** ผู้ประกอบการรายใด เป็นการฝึกอบรมกรณีดำเนินการฝึกเอง หรือกรณีส่งไปฝึกอบรมที่อื่น และจะขอยื่นยกเว้นภาษีเงิน ได้อย่างไร

#### คำตอบ

- รายที่ 1 รายที่ 2 และรายที่ 3 เป็นผู้จัดให้มีการฝึกอบรมร่วมกัน ให้ยื่นเป็นกรณีดำเนินการฝึกเอง (In house training) ทั้ง 3 ราย

- รายที่ 1 ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าตอบแทนวิทยากรทั้งหมดในนามรายที่ 1 คือ 60,000 บาท ดังนั้น เมื่อใช้ผู้เข้ารับการฝึกจริงทั้งหมด 30 หารแล้ว ได้ค่าใช้จ่ายต่อคนคือ 2,000 บาท แต่เนื่องจากลูกจ้างของรายที่ 1 มีเพียง 10 คนเท่านั้น เมื่อคำนวณแล้วรายที่ 1 จะได้ค่าใช้จ่ายเพื่อขอยกเว้นภาษี 20,000 บาทเท่านั้น (ต้องขอมรับภาระค่าใช้จ่ายที่ออกให้แก่บุคคลซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน 20 คนของรายที่ 2 และ 3)

- รายที่ 2 ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าอาหารทั้งหมดในนามรายที่ 2 คือ 30,000 บาท ดังนั้น เมื่อใช้ผู้เข้ารับการฝึกจริงทั้งหมด 30 หารแล้ว ได้ค่าใช้จ่ายต่อคนคือ 1,000 บาท แต่เนื่องจากลูกจ้างของรายที่ 2 มีเพียง 10 คนเท่านั้น เมื่อคำนวณแล้วรายที่ 2 จะได้ค่าใช้จ่ายเพื่อขอยกเว้นภาษี 10,000 บาทเท่านั้น (ต้องขอมรับภาระค่าใช้จ่ายที่ออกให้แก่บุคคลซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน 20 คนของรายที่ 1 และ 3)

- รายที่ 3 ออกค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าที่พักทั้งหมดในนามรายที่ 3 คือ 90,000 บาท ดังนั้น เมื่อใช้ผู้เข้ารับการฝึกจริงทั้งหมด 30 หารแล้ว ได้ค่าใช้จ่ายต่อคนคือ 3,000 บาท แต่เนื่องจากลูกจ้างของรายที่ 3 มีเพียง 10 คนเท่านั้น เมื่อคำนวณแล้วรายที่ 3 จะได้ค่าใช้จ่ายเพื่อขอยกเว้นภาษี 30,000 บาทเท่านั้น (ต้องขอมรับภาระค่าใช้จ่ายที่ออกให้แก่บุคคลซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน 20 คนของรายที่ 1 และ 2)

3.4 ให้ผู้ประกอบการที่ยื่นขอรับรองหลักสูตร แจ้งจำนวนและรายชื่อผู้รับการฝึกทั้งหมด ทั้งที่เป็นลูกจ้างของตนแต่เข้ารับการฝึกอบรมน้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร และที่ไม่ใช่ลูกจ้างของตน เช่น ผู้รับการฝึกซึ่งเป็นลูกจ้างของผู้ประกอบการอื่น ทั้งในเครือเดียวกันและบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ลูกจ้างของตน หรือลูกจ้างที่มาร่วมฝึกอบรม หรือนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่ฝึกงาน เป็นต้น

#### 4. คุณสมบัติวิทยากร

(1) กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติวิทยากรไว้ อาจเป็นการจ้างนิเทศบุคคลภายนอกจัดฝึกอบรมทั้งหลักสูตร หรือเป็นการจ้างบุคคลทั่วไปมาเป็นวิทยากร หรือเป็นผู้บริหาร หัวหน้างานซึ่งเป็นลูกจ้างภายในสถานประกอบการของตนก็ได้

(2) วิทยากรอาจเป็นชาวต่างประเทศ หรือหน่วยงานจากต่างประเทศที่เข้ามาฝึกอบรมภายในประเทศไทยก็ได้

## 5. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

5.1 ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

กรณีที่ผู้รับการฝึกคนใดเข้าไม่ถึงร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร ต้องนำจำนวนคนเหล่านั้นมาหารค่าใช้จ่ายทั้งหมดด้วย แต่จะไม่รับรองจำนวนคนเพื่อนำไปยกเว้นภาษีเงินได้และนับสัดส่วนเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมาย

5.2 กรณีส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ต้องเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศ นายทะเบียนจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร เพื่อนับจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นกรมสรรพากรตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2548

## 6. สถานที่ฝึก

6.1 กรณีดำเนินการฝึกเอง

- (1) ฝึกในสถานประกอบกิจการหรือหน่วยผลิต
- (2) ฝึกในสถานที่อื่น เช่นเช่าสถานที่ภายนอกเพื่อใช้ฝึกอบรม ซึ่งอาจเป็นทั้งของทางราชการหรือเอกชน
- (3) ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนก่อน

6.2 กรณีส่งผู้รับการฝึกไปฝึกอบรมภายนอก

สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

(1) คำว่า “หน่วยฝึกอบรม” หมายถึง หน่วยที่ตั้งอยู่ หรือสังกัดอยู่ในมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

(2) คำว่า “นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย” หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะจดทะเบียนในไทย หรือในต่างประเทศและดำเนินกิจการในไทย โดยไม่ใช่ บุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือชมรมที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

## 7. รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง กรณีดำเนินการฝึกเอง

รายการค่าใช้จ่ายที่สามารถใช้สิทธิขอยกเว้นภาษีเงินได้ ตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 ตามมาตรา 4 (2) และประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 148) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548 ซึ่งยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้เป็นจำนวนร้อยละ 100 ของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ให้พิจารณาตามรายการดังต่อไปนี้

## 7.1 กรณีเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

### \*1. ค่าตอบแทนวิทยากร ได้แก่

- 1) ค่าตอบแทนที่เป็นเงิน หรือเป็นของขวัญก็ได้ เช่น ค่าของขวัญ , บัตรกำนัล , เช็คของขวัญ เป็นต้น
- 2) กรณีค่าตอบแทนวิทยากรในรูปแบบของขวัญนั้น อาจซื้อมา หรือเป็นสินค้าของผู้ประกอบการนั้นก็
- 3) กรณีเป็นชาวต่างประเทศ หรือเป็นการจ้างสถานประกอบการต่างประเทศมาฝึกอบรม แล้วมีหลักฐานค่าใช้จ่ายเป็นเงินสกุลต่างประเทศ ให้แนบเอกสารการโอนผ่านธนาคาร หรือหลักฐานอื่นๆประกอบการพิจารณาเพื่อระบุจำนวนเงินให้เป็นเงินตราไทย

4) ค่าที่ปรึกษาไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้ (หากในค่าที่ปรึกษานั้นมีค่าฝึกอบรมที่มีหลักฐานชัดเจนก็สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้)

### \*2. ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

### \*3. ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

### \*4. ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

### \*5. ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือ ตำรา ได้แก่

1) ค่าตำราเอกสารจากต่างประเทศ ค่าขนส่ง ค่าบริการ แพคเกจ ค่านำเข้า ค่าธรรมเนียมสนามบิน ภาษีสนามบิน ที่ไม่ใช่ภาษีมูลค่าเพิ่มที่อยู่ในบิลใบเสร็จเดียวกัน

2) ค่าเอกสารทดสอบก่อนฝึกอบรม-หลังฝึกอบรม หรือแบบประเมินการฝึกอบรม

3) ค่าจ้างดำเนินการทดสอบ ค่าดำเนินการติดตามผลหลังการฝึกอบรม ค่าดำเนินการวิจัยก่อนฝึกอบรม ไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้

### \*6. ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม ได้แก่

1) เป็นการจ้าง ซึ่งอาจรวม ค่าเช่าเล่มเอกสารในการฝึกอบรมนั้นๆ

2) กรณีสถานประกอบการนั้นถ่ายเอง ค่ากระดาษถ่ายเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม อาจทำเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายจากสถานประกอบการ และต้องระบุชื่อสถานประกอบการให้ชัดเจน ซึ่งแต่ละสถานประกอบการรูปแบบหลักฐานที่ใช้แตกต่างกันไป ไม่รวมค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าหมึกพิมพ์ต่างๆ

### \*7. ค่าถ่าย ล้าง อัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ได้แก่

1) การถ่ายภาพบรรยากาศในฝึกอบรม หรือภาพการถ่ายรูปหมู่หลังจากฝึกอบรม เป็นต้น

\*8. ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่ สื่อในลักษณะแผ่นโปสเตอร์ เทปเสียง เทปวิดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลอง ที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณี เช่าสื่อการฝึกอบรม จะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม ได้แก่

1) คำว่า “ลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน” ได้แก่สื่อที่มีมูลค่าและคงสภาพในสถานประกอบการนั้นเกินกว่า 1 ปี แต่หากใช้แจกให้ผู้รับการฝึกแล้วหมดไปในแต่ละรุ่น แต่ละหลักสูตร ย่อมสามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้

2) สื่อการฝึกอบรมที่มีลักษณะคงสภาพ แต่ไม่เข้าข่ายเป็นการลงทุน (ใช้ไม่เกิน 1 ปี) ซึ่งอาจใช้ได้หลายครั้งในการฝึกอบรมแต่ละรุ่น ให้ใช้สิทธิได้ 1 ครั้งเท่านั้น

\*9. ค่าวัสดุ เครื่องมือต่าง ๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมิลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้น ๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้รับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน

1) ไม่รวมค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุนในการฝึกอบรม เช่น คอมพิวเตอร์ Notebook , Projector เป็นต้น

2) ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่มีลักษณะคงสภาพ แต่ไม่เข้าข่ายเป็นการลงทุน (ใช้ไม่เกิน 1 ปี) ซึ่งอาจใช้ได้หลายครั้งในการฝึกอบรมแต่ละรุ่น ให้ใช้สิทธิได้ 1 ครั้งเท่านั้น

\*10. ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

\*11. ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม ได้แก่

1) ค่าเช่าหรือค่าบำรุงสถานที่ เช่น ค่าเช่าประชุม โรงแรม รีสอร์ท ค่ายทหาร เป็นต้น

2) ค่าแอร์ปรับอากาศ ที่รวมอยู่ในใบเสร็จค่าเช่าสถานที่ คิดตามสัดส่วนการฝึกอบรมจริง ให้นำมาคิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ โดยใช้ 30 วัน/เดือน เป็นฐานการคำนวณ

3) ค่าไฟฟ้า , ค่าน้ำ ที่รวมอยู่ในใบเสร็จค่าเช่าสถานที่ คิดตามสัดส่วนการฝึกอบรมจริง ให้นำมาคิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ โดยใช้ 30 วัน/เดือน เป็นฐานการคำนวณ

4) ค่าบำรุงสถานที่ ที่เป็นค่าเช่าสถานที่ ที่คิดตามสัดส่วนการฝึกอบรมจริงหากเหมาเป็นรายเดือน ให้นำมาคิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ โดยใช้ 30 วัน/เดือน เป็นฐานการคำนวณ

5) ค่าจ้างพนักงานบริการนอกเหนือจากค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม ไม่สามารถใช้เป็นค่าใช้จ่ายได้ เช่น ค่าจ้างแม่บ้าน พนักงาน บุคลากร, ค่าจ้างเด็กเสิร์ฟ , ค่าช่างเทคนิค เป็นต้น

\*12. ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องคืมและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องคืมที่มีแอลกอฮอล์ ได้แก่

1) กรณีหลักฐานค่าใช้จ่ายแบบมาฉบับเดียว แต่รวมเงินทั้งหมด และระบุรายการไม่ละเอียดชัดเจน ให้แนบเอกสารชี้แจงค่าใช้จ่ายนั้นๆ ด้วย

2) ค่าเครื่องคืมระหว่างการฝึกอบรม ให้หมายความรวมถึง ค่าน้ำอัดลม น้ำแข็ง โซดา ค่าซอฟต์แวร์

3) ค่าขนมขบเคี้ยว ลูกอม จานกระดาษ กระดาษชำระ แก้วกระดาษ ช้อนพลาสติก แก้วพลาสติก

4) ค่าขนส่งอาหารที่รวมอยู่ในบิลใบเสร็จเดียวกัน นำมาคิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ (ให้ใช้กับรายการค่าใช้จ่ายในข้อที่ 4-10 ได้)

5) ค่าเครื่องคืมที่อยู่นอกเหนือจากเวลาอาหารหรืออาหารว่าง แต่อยู่ในระหว่างการฝึกอบรม สามารถนำมาคิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้

6) ตัดค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่ไม่สามารถระบุว่าเป็นค่าอะไรบ้าง

7) กรณีฝึกอบรมต่อเนื่องกันหลายวัน ถือว่าค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องคืมและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมในระหว่างวันที่ต่อเนื่องกันสามารถเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ไม่นับเฉพาะค่าใช้จ่ายในวันที่ไม่ฝึกอบรม

\*13. ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป-กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน ได้แก่

1) หลักฐานค่าโดยสาร ตัวการเดินทาง เช่น รถโดยสาร รถไฟ เป็นต้น ต้องมีชื่อสถานประกอบการผู้จ่าย และมีลายมือชื่อของผู้รับการฝึกลงไว้เป็นหลักฐานเพื่อรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน โดยหลักฐานดังกล่าว ต้องมีชื่อผู้เข้ารับการฝึกตรงกับแบบ ผย/ฟป 3 ด้วย

2) หลักฐานการเบิก-จ่าย รวมค่าจ้างพาหนะเดินทางจากจังหวัดใดไปจังหวัดใด ต้องมีชื่อสถานประกอบการผู้จ่ายและมีลายมือชื่อของผู้รับการฝึกลงไว้เป็นหลักฐานเพื่อรับเงิน โดยอาจเป็นการรวมฉบับ หรือแยกรายบุคคล กรณีที่ไม่ได้มีลายมือชื่อของผู้รับการฝึกในหลักฐานดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจในนิติบุคคลนั้นหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองว่าเป็นความจริงก็ได้ ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงค่าแท็กซี่ ค่าเรือ ค่ารถไฟ เป็นต้น ที่รวมเป็น 1 เที่ยวในการเดินทางดังกล่าว (ไม่ต้องแนบสำเนาประชาชนของผู้รับเงิน) โดยหลักฐานดังกล่าว ต้องมีชื่อผู้เข้ารับการฝึกตรงกับและแบบ ผย/ฟป 3 ด้วย

3) ตัดค่าน้ำมันรถและค่าทางด่วน

\*14. ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

1) ค่าเหมาเดินทางในจังหวัดเดียวกันได้ และไม่จำกัดเที่ยว และเป็นการจ้างเท่านั้น

2) ตัดค่าน้ำมัน และค่าทางด่วน

\*15. ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

1) ค่าใช้จ่ายตามรายการข้ออื่นไม่สามารถใช้กับการไปดูงานได้

\*16. ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร ได้แก่

1) หลักฐานการเบิก-จ่ายค่าพาหนะเดินทาง และมีลายมือชื่อวิทยากรลงไว้เป็นหลักฐานพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของวิทยากร กรณีที่ไม่ได้มีลายมือชื่อของวิทยากรในหลักฐานดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจในนิติบุคคลนั้นหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองว่าเป็นความจริงก็ได้ ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงค่าแท็กซี่ ค่าเรือ ค่ารถไฟ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเดินทางกล่าว

หลักฐานเบิก-จ่ายค่าเดินทางตามรายการ 16 ข้อ 1) ต้องมีชื่อสถานประกอบการผู้จ่าย และชื่อวิทยากร และตรงกับแบบ ผย/ฟป 2-1 ด้วย

2) ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ซึ่งมีอาชักรธรรมเนียมสนามบิน ภาษีสนามบินรวมอยู่ของวิทยากรสามารถเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ และเป็นค่าเดินทางในจังหวัดเดียวกันได้ และไม่จำกัดเที่ยว ที่ไม่ใช่ภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ การพิจารณาค่าใช้จ่ายทั้ง 16 รายการดังกล่าว ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (vat 7%) หากหลักฐานค่าใช้จ่ายใดได้ระบุข้อความว่า “รายการสินค้านี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว” หรือข้อความอื่นใดที่มีความในลักษณะดังกล่าว โดยไม่แสดงจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ดำเนินการลดภาษีมูลค่าเพิ่มออก โดยใช้ 1.07 หาร รายการค่าใช้จ่ายในหลักฐานนั้น

กรณีค่าใช้จ่ายที่เป็นภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ออกเองก็ให้ใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการขอยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลด้วย หากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลไม่ได้เป็นผู้ออก โดยหักจากผู้อื่น ไม่ก็สามารถนำไปรวมเป็นค่าใช้จ่ายได้

## 7.2 กรณีดำเนินการฝึกอบรมเอง โดยการจ้างจัดฝึกอบรม

1) ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และต้องเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศ

(1) คำว่า “หน่วยฝึกอบรม” หมายถึง หน่วยที่ตั้งอยู่ หรือสังกัดอยู่ในมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

(2) คำว่า “นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย” หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะจดทะเบียนในไทย หรือในต่างประเทศและดำเนินการกิจการในไทย โดยไม่ใช่ บุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือชมรมที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

2) รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามรายการค่าใช้จ่าย 16 ข้อ

3) ต้องแนบหลักฐานที่ใช้จ่ายที่นิติบุคคลนั้นออกให้ พร้อมแสดงรายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย

4) กรณีจ้างจัดฝึกอบรม กรณีหลักฐานค่าใช้จ่ายแนบมาฉบับเดียว แต่รวมเงินทั้งหมด และระบุรายการไม่ละเอียด ให้แนบเอกสารชี้แจงค่าใช้จ่ายนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้ไม่รวมถึง ค่าบริการจัดให้มีการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่ไม่สามารถระบุว่าเป็นค่าอะไรบ้าง

## 7.3 การพิจารณาหลักฐานค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม ให้เป็นไปตาม 16 รายการ ดังนี้

1) ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีที่มีรายการถูกต้องสมบูรณ์ ต้องมีชื่อนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นผู้จ่ายเงิน และผู้รับเงินชัดเจน จำนวนเงินให้ชัดเจน

- กรณีที่ไม่อาจแนบบใบเสร็จรับเงิน ให้อนุโลมสามารถแนบบ ใบแจ้งหนี้ ใบวางบิล ใบส่งของ โดยมีข้อความลักษณะเดียวกับใบเสร็จรับเงินดังกล่าวได้

2) กรณีใบสำคัญรับเงิน ที่ให้บุคคลเป็นผู้รับเงินในการจ้างทำของ หรือเป็นค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร ค่าจ้างหมาพาหนะ เป็นต้น ต้องมีชื่อนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินชัดเจน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน

3) กรณีบิลเงินสด มีชื่อนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอเป็นผู้จ่ายเงิน

-กรณีร้านค้า ให้มีชื่อร้านค้าผู้รับเงิน ที่อยู่ชัดเจน วันที่ชัดเจน (ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน)

-กรณีบุคคลทั่วไป ไม่ใช่ร้านค้าต้องมีชื่อผู้จ่ายเงินและผู้รับเงินชัดเจน รายการสินค้า วันที่ชัดเจน ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงินมาด้วย (อนุโลมได้เช่นเดียวกับกรณีใบสำคัญรับเงิน)

4) วันที่ระบุในเอกสารหลักฐาน อาจลงวันที่ก่อนฝึกอบรม เนื่องจากอาจวางแผนการฝึกไว้ล่วงหน้า หรือหลังจากอบรมแล้ว เนื่องจากอาจมีการเครดิตตามใบแจ้งหนี้ไว้ 2-3 เดือนก็ได้

5) หลักฐานค่าใช้จ่ายอาจจะออกจากจังหวัดอื่นที่ไม่ใช่จังหวัดที่ฝึกอบรมก็ได้ เช่น อบรมที่จังหวัดกรุงเทพฯ ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการฝึก ฯลฯ อาจออกที่จังหวัดนนทบุรีก็ได้

6) กรณีสินค้าของสถานประกอบการ อาจทำเป็นหลักฐานการเบิก-จ่ายจากสถานประกอบการ และต้องระบุชื่อสถานประกอบการให้ชัดเจน ซึ่งแต่ละสถานประกอบการรูปแบบหลักฐานที่ใช้แตกต่างกันไป เช่น การสินค้าของสถานประกอบการมาเป็นค่าตอบแทนวิทยากรในรูปแบบของขวัญ เป็นค่าวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นค่ากระดาษสำหรับถ่ายเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นต้น

7) กรณีมีรายการค่าใช้จ่ายมากกว่า 1 หลักสูตร มากกว่า 1 รุ่น และรวมอยู่ในหลักฐานค่าใช้จ่ายฉบับเดียวกัน ให้ระบุรายการชี้แจง แยกค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตร แต่ละรุ่น ตามที่จ่ายจริงในหลักฐานค่าใช้จ่ายฉบับดังกล่าว

เอกสารหลักฐานค่าใช้จ่าย ให้ใช้เป็นสำเนา ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ หากค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามรายการทั้ง 16 ข้อข้างต้นไม่สามารถยื่นขออนุมัติค่าใช้จ่ายได้

#### **4. การพิจารณาและออกหนังสือรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายจากการฝึกอบรมตามรอบระยะเวลาบัญชี สำหรับการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล**

1. การฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีดำเนินการฝึกเอง ให้เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายทะเบียน) ลงลำดับที่รับแบบยื่นคำขอรับรองหลักสูตร (ฝย/ฝป 1) และการออกเลขที่หนังสือรับรองหลักสูตรดังกล่าว พิจารณาจากวันที่จบฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ หากอบรมเสร็จสิ้นในปีใดก็ให้ลงลำดับที่รับและออกเลขที่หนังสือรับรองดังกล่าวในปีนั้น

2. การพิจารณาหลักฐานการรับเงินให้ใช้เกณฑ์สิทธิเป็นหลักในการพิจารณา คือ ค่าใช้จ่ายเกิดในรอบระยะเวลาบัญชีใด ก็มีสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น จะนำไปใช้สิทธิยกเว้นในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไปไม่ได้

3. รอบระยะเวลาบัญชีโดยทั่วไป ตามบทบัญญัติมาตรา 65 แห่งประมวลรัษฎากร รอบระยะเวลาบัญชีสำหรับการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล จะต้องเท่ากับ 12 เดือน โดยจะเริ่มต้นและสิ้นสุดลงเมื่อใดก็ได้ กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลส่วนใหญ่จะมีรอบระยะเวลาบัญชีตามปีปฏิทิน (เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม สิ้นสุด 31 ธันวาคม) และอาจมีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่รอบระยะเวลาบัญชีอื่นที่ต่างออกไป ทั้งนี้ต้องยื่นภาษีได้ภายใน 150 วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี โดยต้องระบุหมายเหตุ “ใช้แบบขอยกเว้นภาษีเงินได้ประจำปี” ดังนี้

##### **3.1 กรณีจัดฝึกอบรมภายในรอบระยะเวลาบัญชี**

1) รอบระยะเวลาบัญชีตามปีปฏิทิน (เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม)

ตัวอย่าง บริษัท ก มีรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี 2555 (ตามปีปฏิทิน) เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2555 ถึง 31 ธันวาคม 2555 จัดฝึกอบรมเสร็จสิ้นในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2555 และยื่นขอรับรองหลักสูตรในวันที่ 15 มกราคม 2556 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(นายทะเบียน) ออกหนังสือรับรองให้ ณ วันที่ 17 มกราคม 2556

ตามตัวอย่าง นายทะเบียนจะลงเลขรับเรื่องและออกหนังสือรับรองเป็นปี 2555 โดยระบุหมายเหตุในหนังสือรับรองดังกล่าวที่ด้านล่างซ้ายว่า “ให้แบบขอยกเว้นภาษีเงินได้ประจำปี 2555” และจำนวนผู้รับการฝึกในหนังสือรับรองดังกล่าวใช้ประเมินเงินสมทบประจำปี 2555

2) รอบระยะเวลาบัญชีอื่น ไม่ตรงกับปีปฏิทิน (เช่น เริ่มตั้งแต่ 1 เมษายน ถึง 31 มีนาคมของปีถัดไป)

ตัวอย่าง บริษัท ข มีรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี 2555 (ไม่ตรงตามปีปฏิทิน) เริ่มตั้งแต่ 1 เมษายน 2555 ถึง 31 มีนาคม 2556 จัดฝึกอบรมเสร็จสิ้นในวันที่ 15 มีนาคม 2556 และยื่นขอรับรองหลักสูตรในวันที่ 18 มีนาคม 2556 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายทะเบียน) ออกหนังสือรับรองให้ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2556

ตามตัวอย่าง นายทะเบียนจะลงเลขรับเรื่องและออกหนังสือรับรองเป็นปี 2556 โดยระบุหมายเหตุในหนังสือรับรองดังกล่าวที่ด้านล่างซ้ายว่า “ให้แบบขอยกเว้นภาษีเงินได้ประจำปี 2555” และจำนวนผู้รับการฝึกในหนังสือรับรองดังกล่าวใช้ประเมินเงินสมทบประจำปี 2556

3) ตามข้อ 1) และ 2) ข้างต้น การพิจารณาหลักฐานการรับเงินให้ใช้เกณฑ์สิทธิเป็นหลักในการพิจารณา คือ ค่าใช้จ่ายเกิดในรอบระยะเวลาบัญชีใด ก็มีสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น จะนำไปใช้สิทธิยกเว้นในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไปไม่ได้

**เกณฑ์สิทธิ** คือ รายได้หรือรายจ่ายที่แม้ว่าจะยังไม่ได้รับชำระในรอบระยะเวลาบัญชีที่ทำบัญชีนั้น ก็ต้องนำมารวมคำนวณเป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ตัวอย่างเช่น ฝึกรวมเสร็จสิ้นในปี 2555 ค่าใช้จ่ายเกิดโดยมิใบแจ้งหนี้ในปี 2555 แต่ใบเสร็จรับเงินออกในปี 2556 ทั้งใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินดังกล่าวก็ให้ใช้เป็นหลักฐานในการยื่นขอรับรองหลักฐานในรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี 2555 ได้

### 3.2 กรณีจัดฝึกรวมเกินรอบระยะเวลาบัญชี

การฝึกรวมยกกระดาษฝึมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีดำเนินการฝึกเอง ที่เริ่มจัดฝึกรวมในรอบระยะเวลาบัญชีใด แต่เสร็จสิ้นการฝึกรวมในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป ให้เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายทะเบียน) ลงลำดับที่รับแบบยื่นคำขอรับรองหลักฐาน (ฝย/ฝป 1) และการออกเลขที่หนังสือรับรองหลักฐานดังกล่าวพิจารณาจากวันที่จบฝึกรวมเป็นเกณฑ์ หากอบรมเสร็จสิ้นในปีใดก็ให้ลงลำดับที่รับและออกเลขที่หนังสือรับรองดังกล่าวในปีนั้น โดยใช้เกณฑ์สิทธิในการพิจารณาหลักฐานการรับเงินเช่นเดียวกับกรณีจัดฝึกรวมภายในรอบระยะเวลาบัญชี

ตัวอย่าง บริษัท ก มีรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี 2555 (ตามปีปฏิทิน) เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2555 ถึง 31 ธันวาคม 2555 เริ่มฝึกรวม 1 พฤศจิกายน 2555 และฝึกรวมเสร็จสิ้นในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556 และยื่นขอรับรองหลักฐานในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายทะเบียน) ออกหนังสือรับรองให้ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2556 และมีหลักฐานค่าใช้จ่ายแบ่งเป็น 2 งวด คือจ่ายวันที่ 1 พฤศจิกายน 2555 เป็นงวดแรก และจ่ายวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นงวดที่สอง

ตามตัวอย่าง นายทะเบียนจะลงเลขรับเรื่องและออกหนังสือรับรองเป็นปี 2556 (พิจารณาจากวันที่จบเป็นเกณฑ์) โดยใช้แบบขอยกเว้นภาษีเงินได้ประจำปี 2556 และจำนวนผู้รับการฝึกในหนังสือรับรองดังกล่าวใช้ประเมินเงินสมทบประจำปี 2556 ตามปกติ

เนื่องจากหลักฐานดังกล่าวนายทะเบียนจะออกหนังสือรับรองหลักฐานและค่าใช้จ่ายประจำปี 2556 ดังนั้นให้พิจารณาค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์สิทธิ คือ รับรองค่าใช้จ่ายงวดที่สอง ที่เกิดในปี 2556 เท่านั้น ส่วนงวดที่แรกเกิดในปี 2555 ไม่สามารถรับรองค่าใช้จ่ายให้ได้ (ค่าใช้จ่ายเกิดในรอบระยะเวลาบัญชีใด ก็มีสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น จะนำไปใช้สิทธิยกเว้นในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไปไม่ได้)

## 5. ระยะเวลาการยื่นขอรับรองหลักฐานการฝึกรวม

การฝึกรวมอาจยื่นก่อนดำเนินการฝึก หรือหลังจากฝึกรวมเสร็จสิ้นแล้วก็ได้ และให้ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักฐาน กำหนดการฝึกรวมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกรวมแต่ละหลักฐานตามที่จ่ายจริงเสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคมของปีถัดไป ดังนี้

1. กรณียื่นขอรับความเห็นชอบหลักสูตรก่อนดำเนินการฝึก ให้ยื่นไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนดำเนินการฝึก และจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และจำนวนผู้รับการฝึกแต่ละหลักสูตรตามแบบฝย/ฝป 1 แบบ ฝย/ฝป 2-1 และแบบ ฝย/ฝป 3

2. กรณียื่นขอรับรองหลักสูตรหลังจากฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วคำว่า “ภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคมของปีถัดไป” คือเมื่อฝึกอบรมเสร็จสิ้น ต้องนับเวลาตั้งแต่วันที่จบฝึกวันแรกเป็นวันที่ 1 และนับรวมทุกวันโดยไม่เว้นวันหยุด ส่วนคำว่า “ไม่เกิน 15 มกราคมของปีถัดไป” นั้น ใช้นับในกรณีหลักสูตรที่ฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายนเป็นต้นไปจนถึง 31 ธันวาคม การนับระยะเวลาดังกล่าวให้นับเฉพาะรุ่นต่อรุ่น ไม่ใช่ฝึกหลักสูตรเดียวกันแล้วรวมทุกรุ่นมาขึ้นครั้งเดียว ตามแบบฝย/ฝป 1 แบบ ฝย/ฝป 2-1 และแบบ ฝย/ฝป 3

## **6. แบบที่ใช้ยื่นขอรับรองหลักสูตร**

### **1. กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง**

(1) คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แบบ ฝย/ฝป 1)

(2) รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝย/ฝป 2-1)

(3) รายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (กรณีดำเนินการฝึกเอง) (แบบ ฝย/ฝป 3)

### **2. กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมภายนอก**

(1) คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ แบบ ฝย/ฝป 1

(2) รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีส่งไปรับการฝึกกับสถานฝึกอบรมอื่น แบบ ฝย/ฝป 2-2

แบบฟอร์มต่างๆ สามารถ Download ได้ที่ <http://home.dsd.go.th/sdpaa>

## **7. สถานที่ยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

ให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอ ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบกิจการหรือสาขาของสถานประกอบกิจการที่ดำเนินการจัดฝึกอบรม

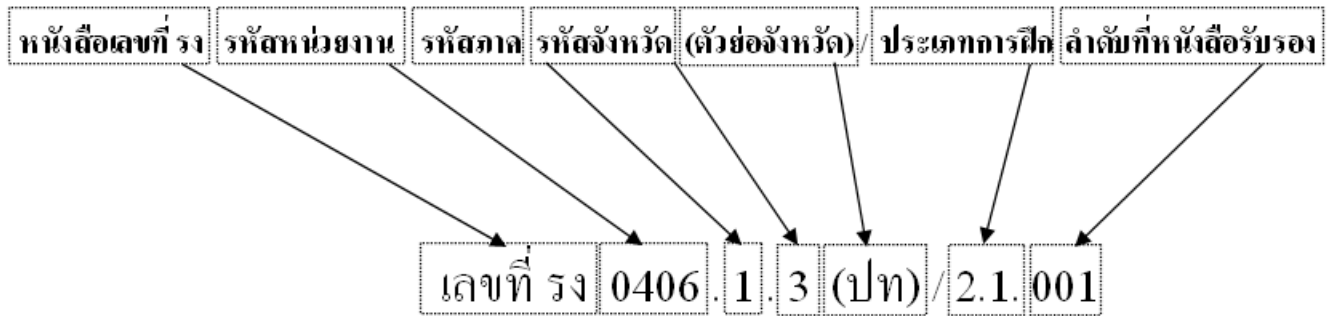
กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ โทร 0 2245 1707 ต่อ 201,402,415,416 หรือ

กรณีตั้งอยู่ในเขตวัฒนาและเขตพระโขนง ให้ยื่น ณ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ โทร 0 2390 0261-5

ต่างจังหวัด ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

### 8. การออกเลขหนังสือรับรองหลักสูตร

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกเลขหนังสือรับรองและลงทะเบียนในแบบทะเบียนการขอรับรองฯ โดยวิธีการออกเลขหนังสือรับรองให้แก่ผู้ประกอบการ ดังนี้



ตัวอย่าง การออกเลขหนังสือรับรองให้แก่ผู้ประกอบการในจังหวัดปทุมธานี

ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กรณีฝึกเองเลขที่ รง 0406.1.3(ปท)/ 2.1.001

ประเภทการฝึกกำหนดได้ดังนี้

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1. ฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไป กรณีฝึกเอง   | เลขที่ รง (รหัสหน่วยงาน)/ 1.1.001 |
| 2. ฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไป กรณีส่งไปฝึก | เลขที่ รง (รหัสหน่วยงาน)/ 1.2.001 |
| 3. ฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับนักเรียน นิสิต นักศึกษาฯ | เลขที่ รง (รหัสหน่วยงาน)/ 1.3.001 |
| 4. ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กรณีฝึกเอง                 | เลขที่ รง (รหัสหน่วยงาน)/ 2.1.001 |
| 5. ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน กรณีส่งไปฝึก               | เลขที่ รง (รหัสหน่วยงาน)/ 2.2.001 |
| 6. ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีฝึกเอง                   | เลขที่ รง (รหัสหน่วยงาน)/ 3.1.001 |
| 7. ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีส่งไปฝึก                 | เลขที่ รง (รหัสหน่วยงาน)/ 3.2.001 |

## ส่วนที่ 1

### กฎหมายเกี่ยวข้องในการพิจารณาและอ้างอิง

1. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ หลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ วันที่ 3 ตุลาคม 2551

หน้า ๑๖

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

### ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

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

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

ข้อ ๒ ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ และเพื่อประโยชน์ในการขอรับสิทธิและประโยชน์ให้จัดส่งหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามแบบคำขอที่นายทะเบียนกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคหรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

ข้อ ๓ เมื่อนายทะเบียนรับคำขอพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ แล้ว ให้ตรวจสอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ดังต่อไปนี้

ก. หลักสูตรการฝึกอบรม

(๑) ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ไม่ว่าจะตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ หรือตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

(๒) เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นได้

(๓) ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่าหกชั่วโมง และกรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพต้องไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมง

(๔) จำนวนผู้รับการฝึกอบรมให้แบ่งกลุ่ม ดังนี้

กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน

กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคน

ต่อวิทยากรหนึ่งคน

กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคน

ต่อวิทยากรหนึ่งคน

ข. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

ก. เงินไปในการฝึกอบรม

(๑) ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

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

ง. รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้าง กรณีผู้ประกอบการเป็นผู้จัดฝึกอบรมเอง ให้พิจารณาค่าใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร

(๒) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

(๓) ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

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

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

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

(๑๐) ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมิระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

(๑๑) ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

(๑๒) ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดืมและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องดืมที่มีแอลกอฮอล์

(๑๓) ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

(๑๔) ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

(๑๕) ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

(๑๖) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

ข้อ ๔ สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกจ้างจัดฝึกอบรม หรือส่งผู้รับการฝึกไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือ หน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบแล้ว เห็นว่าการฝึกนั้นได้ดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ การออกหนังสือรับรองจะมีผลสมบูรณ์ ต่อเมื่อผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างส่งรายละเอียด และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรแล้ว

ข้อ ๖ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างอาจดำเนินการฝึกอบรมก่อนก็ได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๗ ให้ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียน ให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พรชัย อยู่ประยงค์

รองปลัดกระทรวงแรงงาน

หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ด้านส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

2. พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร ฉบับที่ 437) พ.ศ.2548

เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๙๖ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ ตุลาคม ๒๕๔๘



พระราชกฤษฎีกา

ออกตามความในประมวลรัษฎากร  
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๗)  
พ.ศ. ๒๕๔๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

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

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างไปฝึกอบรม หรือในการฝึกอบรมลูกจ้างของตน และภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของผู้ดำเนินการฝึกที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

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

(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๘ ของรัฐธรรมนูญ





หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้ส่งลูกจ้างของตนไปรับการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือที่ได้ฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตน รวมทั้งสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในการฝึกเตรียมเข้าทำงานเพื่อประโยชน์ของกิจการตน เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานมากขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



3. ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 148) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น (ประกอบมาตรา 4 (2) ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 กรณีดำเนินการฝึกอบรม (In House Training))

หน้า ๖๓

เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๘

## ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๔๘)

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

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

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

ข้อ ๒ หลักสูตรที่ใช้ฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้าง และได้รับการรับรองจากกระทรวงแรงงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมลูกจ้างแต่ละคนนั้นต้องเป็นไปตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงแรงงาน

ข้อ ๓ การฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นนายจ้างนั้น

ข้อ ๔ ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๒ ต้องเป็นลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นต้องจัดทำทะเบียนลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเพื่อเป็นหลักฐานการทำงานของลูกจ้าง

ข้อ ๕ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่จะฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานลูกจ้างของตน ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขให้ลูกจ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมนั้นกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น

หน้า ๖๔  
เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๖ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมตามข้อ ๒ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องกำหนดลักษณะ ขนาด และคุณสมบัติของวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อมิให้ปะปนกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๖๐) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลสำหรับเงินได้ที่ได้อำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระก่อนวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ศิริโรจน์ สวัสดิ์พานิชย์

อธิบดีกรมสรรพากร

4. ประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2548 (ประกอบมาตรา 4 (1) ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 กรณีส่งไปปรับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training))

หน้า ๑

เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๘

## ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับ  
ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม

ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจที่จะประกาศกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๑๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงเห็นควรกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ขอบเขตและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเป็นจำนวนร้อยละร้อยของรายจ่ายที่ได้อำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมนั้น ต้องส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรมในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๓ สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่จะให้บริการการศึกษหรือฝึกอบรมต้องเป็นสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานเฉพาะที่มีฐานะเป็นมูลนิธิ สมาคม บริษัทที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือนิติบุคคลอื่นที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ

ข้อ ๔ การให้บริการการศึกษหรือฝึกอบรมต้องเป็นการศึกษหรือฝึกอบรมในประเทศไทย เพื่อพัฒนาคุณภาพ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ฝีมือของลูกจ้างให้สูงขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นนายจ้าง

ข้อ ๕ หลักสูตรที่สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ ๓ ใช้ในการให้บริการการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น ต้องมีลักษณะ ดังนี้

(๑) กรณีสถานศึกษา

(ก) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการสำหรับการศึกษาระดับที่ต่ำกว่าอุดมศึกษา หรือ

(ข) ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการสำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือ

(ค) ต้องจัดการศึกษาคตามหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการสำหรับโรงเรียนนอกระบบ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือ

(ง) ต้องจัดการฝึกอบรมให้แก่สาธารณชนเป็นการทั่วไป (Public Training) หรือให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกันตามหลักสูตรที่สถานศึกษานั้น ๆ ได้จัดขึ้น

(๒) กรณีสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องจัดการฝึกอบรมให้แก่สาธารณชนเป็นการทั่วไป (Public Training) หรือให้แก่ลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในเครือเดียวกัน หรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นเครือช่ายกัน เช่น ตัวแทนจำหน่ายสินค้า ศูนย์บริการซ่อมสินค้า เป็นต้น

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลจ่ายให้สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ ๓ เพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม ประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายการศึกษาที่เป็นค่าเล่าเรียน ค่าลงทะเบียนหรือค่าบำรุง

(๒) ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมที่เป็นค่าธรรมเนียมเข้าอบรมหรือค่าลงทะเบียน

ค่าใช้จ่ายการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทางเพื่อเข้ารับการศึกษหรือฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการดูงานในประเทศหรือต่างประเทศตามที่กำหนดในหลักสูตร (ถ้ามี) ที่สถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ ๓ เรียกเก็บจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลด้วย

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ ต้องมีใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามข้อ ๓ ที่ออกให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เพื่อเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการศึกษาหรือค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น

เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๘

หน้า ๓

กรณีโบเรีรับเงินค่าใช้จ่ายการศึกษาตามวรรคหนึ่งที่ได้ออกให้ลูกจ้างซึ่งบริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นส่งเข้ารับการศึกษาก็ให้ใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิยกเว้นภาษีเงินได้ สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นได้ด้วย

ข้อ ๘ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมแนบรายละเอียดและ กำหนดการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้นเก็บไว้ ณ สถานที่ประกอบการเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิ ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นแสดงต่อเจ้าพนักงาน

ข้อ ๙ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาศึกษาหรือฝึกอบรม ต้องมี การกำหนดเงื่อนไขให้ลูกจ้างกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น หลังจากสำเร็จ การศึกษาหรือผ่านการฝึกอบรมแล้ว

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการจ่ายค่าใช้จ่ายตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพ ที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป เฉพาะในการปฏิบัติจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ค้างอยู่หรือพึงชำระ ก่อนวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ไชยยศ สะสมทรัพย์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

## ส่วนที่ 2

### แบบที่ใช้ยื่นขอรับรองหลักสูตร

#### 1. กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง

(1) คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แบบ ผย/ฟป 1)

แบบ ผย/ฟป 1

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

คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและ  
ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ที่ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน นายทะเบียน

#### 1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

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

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

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

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

ซึ่งประกอบกิจการประเภท \_\_\_\_\_

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

มีภาวะประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานลูกจ้าง

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

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

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

#### 2. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจลงนามผู้รับมอบอำนาจ)

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

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

หมายเหตุ สถานประกอบการที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ จัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป

เอกสารแนบท้าย (ชื่อหลักสูตร)

ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน

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

ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

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

(2) รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝย/ฝป 2-1)

แบบ ฝย/ฝป 2-1

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง

1. ชื่อหลักสูตร \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน
2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (ภาษาไทย)
  - (1) \_\_\_\_\_
  - (2) \_\_\_\_\_
  - (3) \_\_\_\_\_
  - (4) \_\_\_\_\_
3. ระยะเวลาในการฝึกอบรม \_\_\_\_\_ ชั่วโมง (ฝึกยกระดับไม่น้อยกว่า 6 ช.ม., ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ไม่น้อยกว่า 18 ช.ม.)
  - วันที่ 1 ฝึกอบรมระหว่างวันที่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_
  - วันที่ 2 ฝึกอบรมระหว่างวันที่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_
4. สถานที่ฝึกอบรม
  - วันที่ 1 \_\_\_\_\_
  - วันที่ 2 \_\_\_\_\_
5. จำนวนลูกจ้างที่เข้าอบรม
  - กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกินหนึ่งร้อยคน
  - กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน
  - กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน
  - วันที่ 1 ลูกจ้างที่ใช้สิทธิ์จำนวนรวม \_\_\_\_\_ คน ชาย \_\_\_\_\_ คน หญิง \_\_\_\_\_ คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด \_\_\_\_\_ คน
  - วันที่ 2 ลูกจ้างที่ใช้สิทธิ์จำนวนรวม \_\_\_\_\_ คน ชาย \_\_\_\_\_ คน หญิง \_\_\_\_\_ คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด \_\_\_\_\_ คน
6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ผู้ปฏิบัติผู้บริหาร และคุณสมบัติที่สถานประกอบการกำหนด)
  - วันที่ 1 \_\_\_\_\_
  - วันที่ 2 \_\_\_\_\_
7. วิทยากร
  - วิทยากรภายใน
    - (1) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
    - (2) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
  - วิทยากรภายนอก
    - (1) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
    - (2) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
8. เจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรม
  - (1) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_
  - (2) \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

กรณารอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการพิจารณา

9. หัวข้อและเนื้อหาวิชา (ภาษาไทย)

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

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

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

10. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (กรณีค่าใช้จ่ายแต่ละรุ่นไม่เท่ากันให้แยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่อรุ่น)

- ประมาณการค่าใช้จ่าย (ก่อนดำเนินการฝึกอบรม)  รายการค่าใช้จ่าย (ภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น)

10.1 ค่าตอบแทนวิทยากร

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.3 ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือค่าเรา

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.7 ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

กรณีกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ

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

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.9 ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมมีมือแรงงาน จะต้องมึลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตร นั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือเหล่านั้นให้ชัดเจน (ยกเว้นวัสดุคงสภาพและวัสดุคอมพิวเตอร์)

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.10 ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมึระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.11 ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

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

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.13 ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป-กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.14 ค่าจ้างพาหนะรับ-ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.15 ค่าจ้างพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

10.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

รุ่นที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท

รุ่นที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อความสะดวกในการพิจารณา

- 4 -

11. ค่าใช้จ่ายต่อคน (หารด้วยจำนวนผู้รับการฝึกจริงทั้งหมด)

วันที่ 1 \_\_\_\_\_ บาท/คน

วันที่ 2 \_\_\_\_\_ บาท/คน

12. หนังสือรับรองหรือวุฒิบัตร  มี  ไม่มี

หมายเหตุ 1. กรณีหลักฐานค่าใช้จ่ายที่ออกโดยร้านค้า หรือมิติดบุคคลได้เก็บเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่มีรายการถูกต้องสมบูรณ์ระบุ ชื่อหลักสูตร / รุ่น / วันที่อบรม / จำนวนเงินให้ชัดเจน (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมที่มีผู้อำนวยการซึ่งจัดฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พัก และอาหารประกอบด้วย)

2. กรณีใบสำคัญรับเงินในการจ้างทำของ หรือเป็นค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจ้างทำอาหาร ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน

3. ค่าใช้จ่ายไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีจำนวนเหมาะสมและจำเป็นกับการฝึกอบรม

4. กรณีสถานประกอบการนำสินค้าของตนมาใช้ในการฝึกอบรมให้นำแบบบันทึกวัสดุสิ้นเปลืองและสินค้าที่วัสดุสิ้นเปลือง (ใบตัดสต็อกสินค้า) มาแนบประกอบ

5. ให้รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกฉบับโดยผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามแทน



## 2. กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมภายนอก

(1) คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ แบบ ฝย/ฝป 1

แบบ ฝย/ฝป 1

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

คำขอรับการรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและ  
ฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ที่ \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน นายทะเบียน

### 1. ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ

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

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

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

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

ซึ่งประกอบกิจการประเภท \_\_\_\_\_

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

มีความประสงค์จะขอรับรองหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานดังกล่าว

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

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

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

### 2. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจลงนามผู้รับมอบอำนาจ)  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

หมายเหตุ สถานประกอบการที่ยื่นขอรับความเห็นชอบ จัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรมและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป





คณะกรรมการ

คณะผู้จัดทำ

นายอรรถพล	สุวัชนเดชา	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	ประธานคณะกรรมการ
นายจรัสรัตน์	สุวรรณวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	คณะกรรมการ
นายบุญมี	พิภพภิญโญ	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ	คณะกรรมการ
นายเกรียงไกร	เสาวภาคย์	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ	คณะกรรมการ
น.ส.กฤษณา	ปานสุข	นักวิชาการฝึกอาชีพ	คณะกรรมการ
น.ส.จันทร์เพ็ญ	เสนเกรียงไกร	นักวิชาการฝึกอาชีพ	คณะกรรมการ
น.ส.บุษบา	บุตรศาสตร์	นักวิชาการฝึกอาชีพ	คณะกรรมการ
นายวิชาญ	ศรีเล็ก	นักวิชาการฝึกอาชีพ	คณะกรรมการและเลขานุการ
น.ส.จันทร์พิศ	จิตอาคะ	พนักงานประจำสำนักงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ รง ๐๔๑๓/ ๑๐๕๕๒



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ถนนมิตรไมตรี ดินแดง  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง คู่มือการพิจารณารับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน

ตามหนังสือกองแผนงานและสารสนเทศ ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๔๐๒/ว๐๖๙๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๕ แจ้งว่าสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ส่งรายงานการตรวจสอบการดำเนินงาน งานพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน โดยผลการตรวจสอบมีข้อตรวจพบ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ข้อหนึ่งว่าการรับรองหลักสูตรที่สถานประกอบการจัดฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีข้อเสนอแนะให้จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการรับรองหลักสูตรแจ้งเวียนให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทราบ และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นั้น

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการพิจารณารับรองหลักสูตรและอนุมัติค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพเพื่อให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไว้เป็นคู่มือในการพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประพันธ์ มนทการติวงศ์)  
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๐๗ ต่อ ๔๑๗  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๑๙