



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.3161

ที่ อว 69.2.4.2/ว74

วันที่ 30 เมษายน 2567

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย การเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย และการบันทึกรายการใบสำคัญค้ำจ่าย

เรียน ทุกหน่วยงาน

ตามที่ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีการพัฒนาระบบ e-Financial ทั้งในส่วนของหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย การเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย และการบันทึกรายละเอียดรายการจ่ายใบสำคัญค้ำจ่าย เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน กองคลังจึงได้ทำแนวปฏิบัติเพิ่มเติมเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในส่วนงานดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งบุคลากรทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวนীর เรียนกุนา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์ศรีกุล)
รักษาการแทนรองอธิการบดี

30 เม.ย. 2567

การหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าตอบแทนกรรมการ และ ค่าตอบแทนกรรมการแข่งขัน (นอกเหนือจากการสอน และการสอบ)

- กรณียืมเงินทรงแจย ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่ายให้แก่บุคคลภายนอก และใบรับค่าตอบแทนให้แก่บุคลากร
- กรณีเบิกเพื่อจ่าย สำหรับบุคคลภายนอก ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับบุคลากรให้หักภาษี ณ ที่จ่ายตามฐานภาษีของแต่ละบุคคล ทั้งนี้เจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละหน่วยงานที่มีสิทธิเข้าใช้งานการค้นหาอัตราภาษี ณ ที่จ่ายของบุคลากร สามารถเข้าดูฐานภาษีของบุคลากรภายในหน่วยงานที่สังกัดเท่านั้น
- ต้องไม่มีการสำรองจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บุคคลใด เนื่องจากกระทบกับการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายและทำให้ข้อมูลการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายผิดพลาด
- หากพบข้อผิดพลาดในการบันทึกการหักภาษี ณ ที่จ่าย ขอให้แจ้งกองคลังทันที เพื่อปรับปรุงการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ทั้งนี้บุคลากรแต่ละท่านสามารถตรวจสอบการรับค่าตอบแทนได้จากระบบบริหารการเงินการคลัง E-Financial จากเมนูสลิปเงินเดือน (Pay Slip) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าตอบแทนที่ได้รับจาก เมนูค่าตอบแทนอื่น ๆ

การเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย

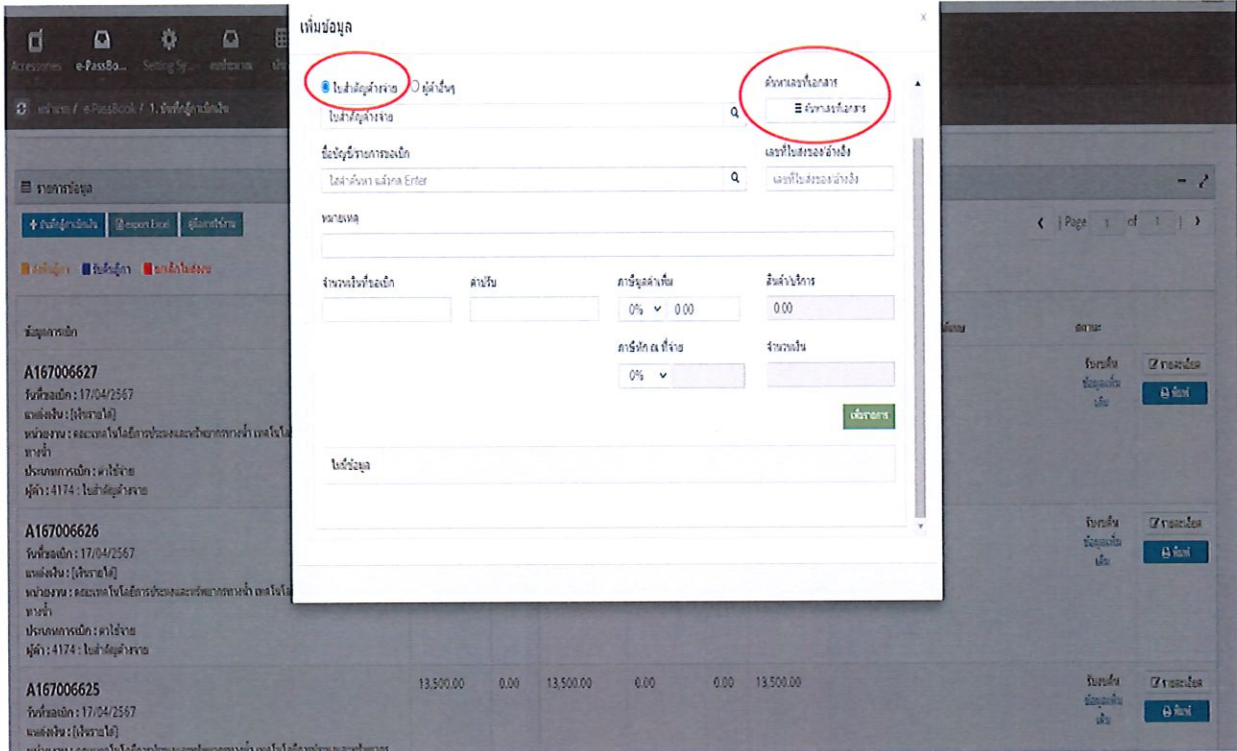
- ข้อมูลหลักผู้ขายทำหนังสือจากหน่วยงานเพื่อขอเพิ่มข้อมูลหลักผู้ขาย และแนบ File แบบฟอร์มการสร้างข้อมูลหลัก พร้อมสำเนาเอกสารการจดทะเบียนร้านค้ากรณีเป็นนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนกรณีเป็นบุคคลธรรมดา ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบการมีอยู่ของข้อมูลหลักผู้ขายจากระบบ E-Financial ก่อนด้วยเมนูค้นหาชื่อเจ้าหน้าที่
- ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ทำหนังสือเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลง พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- ในส่วนของข้อมูลผู้ขายที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ทั้งชื่อเจ้าหน้าที่ ชื่อผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง เลขที่สัญญาจ้าง แนบสำเนาเอกสารการโอนสิทธิเรียกร้องให้ครบถ้วน หากมีการโอนสิทธิเรียกร้องจะมีการเพิ่มข้อมูลผู้ขายใหม่เพื่อระบุเลขที่สัญญาจ้าง ดังนั้นหากทำรายการเบิกต้องเลือกผู้ขายให้ถูกต้องตรงตามสัญญาจ้างนั้น ๆ

การบันทึกรายการใบสำคัญค่าจ้างสำหรับการกำหนดผู้รับเงิน

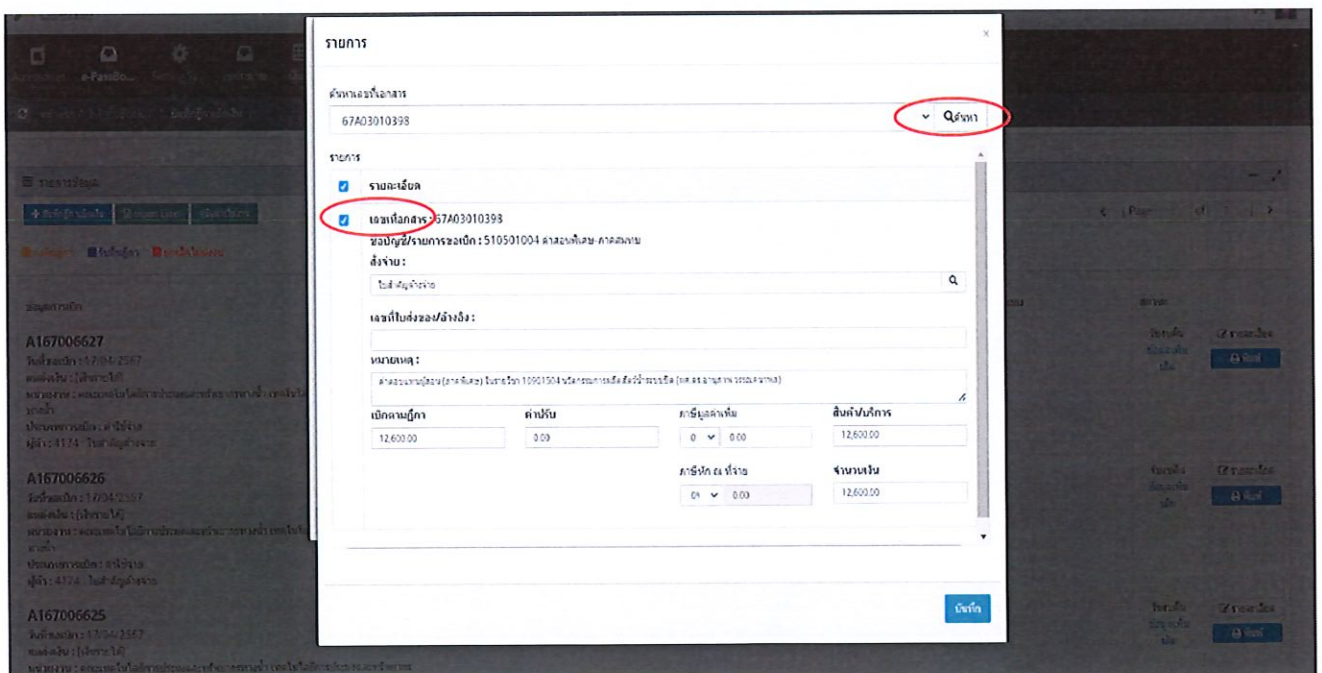
- สามารถทำได้ 2 กรณี ในระบบ E-Financial คือการบันทึกรายการต่อจากการทำรายการใน E-Form และการบันทึกรายการโดยเริ่มจากการบันทึกใน E-Passbook ขั้นตอนการบันทึก รายการทั้ง 2 วิธีดังนี้

การกำหนดผู้รับเงิน กรณีทำผ่าน E-passbook (ใบสำคัญค้ำจ่าย) โดยเลือก E-Form

1. หน้ารายละเอียดจบ วิธีกรอกข้อมูลเหมือนเดิม
2. เลือก “ใบสำคัญค้ำจ่าย” และกด “ค้นหาเลขที่เอกสาร”



3. ค้นหาและเลือกเลขที่เอกสารที่ต้องการ



4. สั่งจ่าย กัดค้นหา (เว้นขยาย)

<input checked="" type="checkbox"/>	รายละเอียด		
<input checked="" type="checkbox"/>	เลขเอกสาร : 67A03010398 ชื่อบัญชี/รายการขอเบิก : 510501004 ค่าสอนพิเศษ-ภาคสมทบ		
สั่งจ่าย :			
ใบสำคัญค้ำจ่าย Q			
เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง :			
หมายเหตุ :			
คำขอแบบผู้สอน (ภาคพิเศษ) ในรายวิชา 10901504 นวัตกรรมการผลิตสัตว์น้ำระบบปิด (ผศ.ดร.อานูภาพ วรรณเนหาพล)			
เบิกตามฎีกา	ค่าปรับ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	สินค้า/บริการ
12,600.00	0.00	0 0.00	12,600.00

5. พิมพ์ชื่อบุคลากรที่ต้องการสั่งจ่าย และกัดค้นหา เลือกชื่อบุคลากร

ค้นหาเจ้าหน้าที่

อานูภาพ วรรณเนหาพล Q

ว่าที่ ร.ต.อานูภาพ วรรณเนหาพล
เลขผู้เสียภาษี [redacted] (บุคลากรภายใน)
เลขที่บัญชี [redacted] (ธนาคารกรุงไทย)

<input checked="" type="checkbox"/>	เลขเอกสาร : 67A03010398 ชื่อบัญชี/รายการขอเบิก : 510501004 ค่าสอนพิเศษ-ภาคสมทบ
สั่งจ่าย :	

6. จะปรากฏข้อมูลการตั้งกล่าวในช่อง “ส่งจ่าย” กรอกข้อมูลอื่นให้ครบถ้วนถูกต้อง

รายการ

ค้นหาเลขที่เอกสาร

67A03010398

Qค้นหา

รายการ

รายละเอียด

เลขที่เอกสาร : 67A03010398

ชื่อบัญชี/รายการขอเบิก : 510501004 ค่าสอนพิเศษ-ภาคสมทบ

ส่งจ่าย :

ว่าที่ ร.ต. อานภาพ วรรณคณาพล

Q

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง :

หมายเหตุ :

ค่าตอบแทนผู้สอน (ภาคพิเศษ) ในรายวิชา 10901504 นวัตกรรมการผลิตสัปดาห์ระบบปิด (ผศ.ดร. อานภาพ วรรณคณาพล)

เบิกตามสัญญา

ค่าปรับ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

สินค้า/บริการ

12,600.00

0.00

0

0.00

12,600.00

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

จำนวนเงิน

0

0.00

12,600.00

7. เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วน “กดบันทึก”

รายการ

ค้นหาเลขที่เอกสาร

67A03010398

Qค้นหา

รายการ

รายละเอียด

เลขที่เอกสาร : 67A03010398

ชื่อบัญชี/รายการขอเบิก : 510501004 ค่าสอนพิเศษ-ภาคสมทบ

ส่งจ่าย :

ว่าที่ ร.ต. อานภาพ วรรณคณาพล

Q

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง :

หมายเหตุ :

ค่าตอบแทนผู้สอน (ภาคพิเศษ) ในรายวิชา 10901504 นวัตกรรมการผลิตสัปดาห์ระบบปิด (ผศ.ดร. อานภาพ วรรณคณาพล)

เบิกตามสัญญา

ค่าปรับ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

สินค้า/บริการ

12,600.00

0.00

0

0.00

12,600.00

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

จำนวนเงิน

0

0.00

12,600.00

บันทึก

8. ตรวจสอบเช็คข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน เมื่อถูกต้อง ให้กด “ยืนยันรายการ”

เพิ่มข้อมูล

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 0% จำนวนเงิน

รายละเอียด

เลขที่เอกสาร : 67A03010398

ชื่อบัญชี/รายการขอเบิก : 510501004 ค่าสอนพิเศษ-ภาคสมทบ

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง :

เจ้านี้ : ใบสำคัญค่างจ่าย (ว่าที่ ร.ต. อาวุภาพ วรรณเดนาพล)

หมายเหตุ : ค่าคอมมิชชั่น (ภาคพิเศษ) ในรายวิชา 10901504 นวัตกรรมการผลิตสัตว์น้ำระบบปิด (ผศ.ดร. อาวุภาพ วรรณเดนาพล)

เบ็ดเตล็ด	ค่าปรับ	Vat (0%)	สินค้า/บริการ	WHT (0%)	จำนวนเงิน
12,600.00	0.00	0.00	12,600.00	0.00	12,600.00
12,600.00	0.00	0.00	12,600.00	0.00	12,600.00

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งงบ

การกำหนดผู้รับเงิน กรณีทำ E-passbook (ใบสำคัญค้ำจ่าย) โดยไม่เลือกรายการจาก E-Form

1. หน้ารายละเอียดจบ วิธีกรอกข้อมูลเหมือนเดิม
2. หน้ารายการเบิกให้เลือก “ใบสำคัญค้ำจ่าย” และกดค้นหา (แว่นขยาย)

เพิ่มข้อมูล

รายละเอียดจบ รายการเบิก ประวัติ

ใบสำคัญค้ำจ่าย ผู้ค้าอื่นๆ

ใบสำคัญค้ำจ่าย

ค้นหาเลขที่เอกสาร

ค้นหาเลขที่เอกสาร

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

ชื่อนิติกร/รายการขอเบิก

ใส่คำค้นหา แล้วกด Enter

หมายเหตุ

จำนวนเงินที่ขอเบิก

ค่าปรับ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

0%

สินค้า/บริการ

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

0%

จำนวนเงิน

ไม่มีข้อมูล

3. พิมพ์ชื่อบุคลากรที่ต้องการสั่งจ่าย และกดค้นหา เลือกชื่อบุคลากร

ค้นหาเจ้าหน้าที่

นายสุริยจรัส เตชะคันมื่นสกุล

นายสุริยจรัส เตชะคันมื่นสกุล
เลขผู้เสียภาษี: ██████████ [บุคลากรภายใน]
เลขที่บัญชี: ██████████ [ธนาคารกรุงไทย]

ใส่คำค้นหา แล้วกด Enter

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

หมายเหตุ

จำนวนเงินที่ขอเบิก

ค่าปรับ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

0%

สินค้า/บริการ

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

0%

จำนวนเงิน

ไม่มีข้อมูล

4. จะปรากฏข้อมูลการดังกล่าวในช่องใบสำคัญค่างจ่าย กรอกข้อมูลอื่นให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว กด “เพิ่มรายการ”

เพิ่มข้อมูล

รายละเอียดคง **รายการเบิก** ประวัติ

ใบสำคัญค่างจ่าย ผู้ค้าอื่นๆ

นายสุริยจรัส เดชะคันมีนสกุล

ค้นหาเลขที่เอกสาร

ค้นหาเลขที่เอกสาร

มีบัญชี/รายการขอเบิก

510502001 ค่าเบี่ยประชุม

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง

หมายเหตุ

จำนวนเงินที่ขอเบิก	ค่าปรับ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	สินค้า/บริการ
300	0.00	0% 0.00	300.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน
		10% 30.00	270.00

เพิ่มรายการ

5. ตรวจสอบเช็คข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อถูกต้อง ให้กด “ยืนยันรายการ”

เพิ่มข้อมูล

0% 0.00

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

0% 30.00

จำนวนเงิน

เพิ่มรายการ

รายละเอียด

เลขที่เอกสาร :

มีบัญชี/รายการขอเบิก : 510502001 ค่าเบี่ยประชุม

เลขที่ใบส่งของ/อ้างอิง :

เจ้าหน้าที่ : ใบสำคัญค่างจ่าย (นายสุริยจรัส เดชะคันมีนสกุล)

หมายเหตุ :

เบ็ดเตล็ด	ค่าปรับ	Vat (0%)	สินค้า/บริการ	WHT (10%)	จำนวนเงิน
300.00	0.00	0.00	300.00	30.00	270.00
300.00	0.00	0.00	300.00	30.00	300.00

ยืนยันรายการพร้อมทั้งส่งมอบ **ยืนยันรายการ**