



|                            |
|----------------------------|
| ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน    |
| เลขรับ..... 000 190        |
| วันที่..... - 8 มี.ค. 2557 |
| เวลา..... 10.54 น.         |

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารการเงิน กองคลัง โทร. 40160

ที่ ศธ 0514.1.2.4/ ๒๑

วันที่ 6 มกราคม 2557

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่ายกรณียืมเงินทดรองจ่ายและใช้เงินส่วนตัวสำรองจ่าย  
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

ตามหนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ ศธ 0514.1.8/521 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณียืมเงินทดรองจ่ายราชการหรือการใช้เงินส่วนตัวสำรองจ่ายเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

เพื่อให้การนำส่งภาษีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงใคร่ขอกำหนดแนวปฏิบัติในการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีที่จ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย (เจ้าหนี้) ดังนี้

**กรณีที่ต้องนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย คือ**

- การจัดซื้อจัดจ้างที่มหาวิทยาลัย ได้ออกใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยตรง และเจ้าหน้าที่ยืมเงินทดรองไปจ่าย หรือหากสำรองจ่ายเงิน ให้ผู้ขายสินค้าหรือผู้รับจ้างตามใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(4) หรือ 69 ทวิ และ 3 เตรส (นำส่งเมื่อมีเงินได้เกิน 10,000.-บาท) แห่งประมวลรัษฎากร

**การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้ดำเนินการ ดังนี้**

ให้ยื่นเอกสารประกอบการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ณ งานบริหารการเงิน กองคลัง ประกอบด้วย


1. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (สำเนาหรือต้นฉบับก็ได้) เมื่อตรวจสอบและรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายแล้วจะส่งคืน
2. นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% ก่อนจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายพร้อมมรณะรายละเอียด ดังนี้
  - วันที่จ่ายเงิน
  - ชื่อผู้ขาย(เจ้าหนี้)เลขประจำผู้เสียภาษี หรือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ขาย)
  - ที่อยู่ของผู้ขายอย่างชัดเจน


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้ดำเนินการแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติต่อไป.

๒๑-

(นางยุพา เศรษฐจรรยา)


รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารการเงิน

  
๗ ม.ค. ๕๗

① เรียน นร.อรุณสวัสดิ์พรหมคลัง  
เพื่อโปรดพิจารณา  


องค์การราชบัณฑิตยสถาน  
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน  
- 8 ส.ค. 2557

② เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน  
เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรมส่งเสริมการค้า  
ระหว่างประเทศ จีไออีต่อไปให้ดำเนินการด้วย

③  
ไพจิตร  


ไพจิตร  
(นางสาวปาริชาติ บุตรวงศ์)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง  
13 ส.ค. 2557

องค์การราชบัณฑิตยสถาน  
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน  
13 ส.ค. 2557

ความเข้าใจเกี่ยวกับการหักภาษี  
ณ ที่จ่าย  
กรณียืมเงินทศรองจ่ายและใช้เงินส่วนตัวสำรอง

การนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย

▶ อ้างตามบันทึกข้อความตรวจสอบภายใน ศธ 0514.1.8/521 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2552 ได้สรุปข้อควรปฏิบัติกรณีนำส่ง ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่สรุปได้ 2 ประเด็นคือ

- 1) กรณีที่ต้องนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- 2) กรณีที่ไม่ต้องนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

### กรณีที่ต้องนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย

- ▶ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีมหาวิทยาลัย ได้ออกใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยตรง และเจ้าหน้าที่ ยืมเงินทดลองไปจ่ายให้ผู้ขายสินค้าหรือผู้รับจ้างตามใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยต้อง หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(4) หรือ 69 ทวิ และ 3 เตรส (นำส่งเมื่อมี เงินได้เกิน 10,000 บาท) แห่งประมวลรัษฎากร

### กรณีที่ไม่ต้องนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

- ▶ กรณีเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยสำรองเงินส่วนตัวเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน มหาวิทยาลัยไม่ได้เป็นผู้ ออกใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยตรง เจ้าหน้าที่ไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย
- ▶ กรณีเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ยืมเงินทดลองจ่ายของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ได้ออกหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อ มหาวิทยาลัยอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ยืมเงินทดลองจ่าย มหาวิทยาลัยไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เพราะ เป็นการจ่ายเงินทดลองมิใช่การสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ▶ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมหาวิทยาลัย ไม่ได้ออกใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยตรง เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยซึ่งยืมเงิน ทดลองจ่ายของมหาวิทยาลัย นำเงินไปจ่ายค่าสินค้าหรือค่าจ้าง มหาวิทยาลัยไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

## เอกสารประกอบการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

1. ใบส่งข้อส่งจ้าง
2. ให้นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% ก่อนจะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ พร้อมระบรายละเอียด ดังนี้
  - ✓ วันที่จะจ่ายเงิน
  - ✓ ชื่อผู้รับเงิน
  - ✓ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขบัตรประจำตัวประชาชน
  - ✓ ที่อยู่อย่างชัดเจน

## การนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

- ▶ ให้นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ก่อนสิ้นเดือน 2 วันทำการ

### ข้อพึงระวัง

- ▶ หากนำส่งเงิน ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายล่าช้า จะถูกคิดค่าปรับ/เงินเพิ่ม ในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อเดือน รวมจำนวนเดือนที่นำส่งล่าช้า ตัวอย่าง
- ▶ ภาษีเงินได้เกิดขึ้นในเดือน สิงหาคม 2556 จำนวนเงิน 500 บาท โดยนำส่งกองคลัง ในเดือน พฤศจิกายน 2556 ดังนั้น จะเกิดค่าปรับ/เงินเพิ่ม
- ▶  $500 \times 1.5 \% \times 3 \text{ (เดือน)} = 22.50 \text{ บาท}$



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี โทร. 12027, 11927

ที่ ศธ 0514.1.8/ 521

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณียืมเงินทรองจ่ายราชการหรือการใช้เงินส่วนตัวสำรองจ่ายเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน อธิการบดี

อ้างถึงตอบข้อหารือภาษีอากร กรมสรรพากร ตามหนังสือเลขที่ กค 0706/6175 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2548 เพื่อเป็นการชักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีการยืมเงินทรองจ่ายราชการหรือการใช้เงินส่วนตัวสำรองเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัยขอนแก่น ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. กรณีเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ยืมเงินทรองจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ ไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อมหาวิทยาลัยฯ อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ยืมเงินทรองจ่าย มหาวิทยาลัยฯ ไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เพราะเป็นการจ่ายเงินทรองจ่ายมิใช่การสั่งซื้อสิ่งจ้าง ที่อยู่ในบังคับต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50(4) หรือ 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้ออกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างโดยตรง เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งยืมเงินทรองจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ ไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าจ้างมหาวิทยาลัยฯ ไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

3. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มหาวิทยาลัยฯ ได้ออกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างโดยตรง และเจ้าหน้าที่ยืมเงินทรองจ่ายไปจ่ายให้คู่ขายสินค้าหรือผู้รับจ้างตามใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง มหาวิทยาลัยต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(4) หรือ 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

4. กรณีเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ สำรองจ่ายเงินส่วนตัวเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนและมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้เป็นผู้ออกใบสั่งซื้อสิ่งจ้างโดยตรง เจ้าหน้าที่ไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และเมื่อได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อเบิกจ่ายเงินจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ มหาวิทยาลัยไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เนื่องจากถือเป็นการจ่ายเงินคืนให้กับเจ้าหน้าที่

5. การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีมหาวิทยาลัยฯ จ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา ตามมาตรา 50 หรือจ่ายให้นิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร หากเป็นการตั้งฎีกาเบิกเงิน เจ้าพนักงานผู้จ่ายเงินจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าจำนวนเงินภาษีที่ต้องหักได้คำนวณและจดไว้ในฎีกาเบิกเงินแล้ว และให้เป็นหน้าที่จะหักเงินจำนวนนั้นก่อนจ่าย และให้ใช้แบบ บก.28 เป็นใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยระบุ วัน เดือน ปี ที่จ่าย ตามความเป็นจริง

6. กรณีมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้คำนวณภาษี ณ ที่จ่าย ไว้ในฎีกาเบิกเงิน เมื่อจ่ายเงินได้ให้บุคคลธรรมดา มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50(4) แห่งประมวลรัษฎากร และมีหน้าที่ต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ในทันทีทุกครั้งที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทวิ(3) แห่งประมวลรัษฎากร

7. กรณีมหาวิทยาลัยฯ จ่ายเงินได้ให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร มหาวิทยาลัยต้องออกหลักฐานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เพื่อแสดงว่าการจ่ายเงินได้พึงประเมินนั้นได้มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันทร์เพ็ญ ทัพย์คำแย)

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน