



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/๐.๓๖๒ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง จำนวน ๒ เรื่อง
ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๖๓๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีปฏิบัติในการแต่งตั้งตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (e-withholding Tax) สำหรับส่วนราชการที่ใช้บัตรเติม
น้ำมันราชการ เรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

๒. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๖๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญ
ส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๐
เรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://new.forest.go.th/saraburi&/th/> หัวข้อ
หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายจำลอง อุทัยวัฒนเดช)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สำนักบริหารกลาง (๑๕๐๕)
เลขที่รับ
วันที่ - ๓ ก.พ. ๒๕๖๓
เวลา ๑๕:๒๗

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐.๒๕๖๑ ๕๒๙๒-๓. ต่อ ๕๐๕๐
 ที่ ทส.๑๖๐๑๗/ว ๒๓๘ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแต่งตั้งตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (e-Withholding Tax) สำหรับส่วนราชการที่ใช้บัตรเดบิตน้ำมันราชการ

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ฝ่ายพัสดุ
เลขที่รับ ๑๖๒
วันที่ ๓ - ก.พ. ๒๕๖๓
เวลา

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๕๑๔
วันที่ - ๓ ก.พ. ๒๕๖๓
เวลา ๑๕:๓๖

สำนักบริหารกลางขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแต่งตั้งตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (e-Withholding Tax) สำหรับส่วนราชการที่ใช้บัตรเดบิตน้ำมันราชการ มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>



(นายรุตพันธ์ จุจันทริชิต)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ①
- ใช้หนังสือ (แนบ)
 - เพื่อโปรดทราบ
 - สืบค้นประวัติการ ก่อสร้างอาคาร
- หรือ หลักเกณฑ์หรือข้อบัญญัติที่กรมส่งเสริมการค้า
 ศึกษาระยะใดก็ได้ (e-withholding tax)
 สืบค้นประวัติการที่ไว้สมัครใหม่หรือสมัคร
 - แลดูประวัติการยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- ขอขอบคุณ
 นายแพทย์พรหม ภาณุรักษ์

(นายจารึก กั้นพล) นายชูเกียรติ สว่างศรี
 เจ้าหน้าที่สำนักงานป่าไม้ชำนาญงาน
 หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

สมิทธิ์
 (นายสมิทธิ์ เหมีย)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 วิชาการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- (นางสาว) /
 รกน
 (นายจำลอง อุทัยวัฒน์เดช)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ฝ่ายบริหารทั่วไป
รับที่ 125.
วันที่ ๒๕ มิ.ค. ๒๕๖๓
เวลา 16.21.



ส่วนพัสดุ
รับที่ 415
วันที่ ๒๕ มิ.ค. ๒๕๖๓
เวลา 14.42.

กรมป่าไม้
รับที่ 3207
วันที่ 24 มี.ค. 2563
เวลา 09.34

ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ก ๑

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแต่งตั้งตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (e-Withholding Tax) สำหรับส่วนราชการที่ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือบริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรफलิการด์ (e-Withholding Tax) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ เพื่อเป็นทางเลือกให้กับส่วนราชการในการเติมน้ำมันรถราชการ นอกเหนือจากการเติมน้ำมันด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน ทำให้มีระบบการควบคุม และการบริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อมาได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าบัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัตรเครดิตราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการที่ใช้จ่ายผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ดำเนินการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสามารถนำเงินส่งให้แก่กรมสรรพากรแบบเบ็ดเสร็จผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแต่งตั้งตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (e-Withholding Tax) สำหรับส่วนราชการที่ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการติดต่อสถาบันผู้ให้บริการบัตรเติมน้ำมันรถราชการ เพื่อสมัครใช้บริการตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และจัดทำหนังสือแต่งตั้งตัวแทนและมอบอำนาจ พร้อมเอกสารประกอบตามที่สถาบันผู้ให้บริการกำหนด

๒. เมื่อส่วนราชการนำบัตรเติมน้ำมันรถราชการไปใช้ สถาบันผู้ให้บริการจะดำเนินการชำระเงินให้แก่สถานีบริการน้ำมันแทนส่วนราชการ โดยหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดการใช้น้ำมันจากสถานีบริการน้ำมันทุกสิ้นวัน และจะนำเงินส่งให้แก่กรมสรรพากรแทนส่วนราชการภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป พร้อมทั้งจัดส่งเอกสาร/รายงานให้แก่ส่วนราชการ และกรมสรรพากร ตามวิธีการที่สถาบันผู้ให้บริการกำหนด

๓. เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งยอดการใช้จ่าย ให้ดำเนินการตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงินให้ถูกต้องตรงกัน และชำระเงินค่าบัตรเติมน้ำมันรถราชการภายในระยะเวลาที่ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายกำหนด

๔. ส่วนราชการ ...

๔. ส่วนราชการและสถานบริการน้ำมันสามารถเรียกดูหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องจากระบบของสถาบันผู้ให้บริการ ดังนี้

๔.๑ ส่วนราชการที่ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ KTB Fleet Card เรียกดูเอกสารผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ตามขั้นตอนในคู่มือบริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรฟลีทการ์ด (e-Withholding Tax) สำหรับหน่วยงานภาครัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๔.๒ ส่วนราชการที่ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ TMB Fleet Card เรียกดูเอกสารผ่าน TMB Web Fleet Service ได้ทาง <https://webfleet.tmbbank.com>

ทั้งนี้ การสมัครใช้บริการตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (e-Withholding Tax) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนราชการไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมให้แก่สถาบันผู้ให้บริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กัมก
- ๗๖๖๗๕๑
[Signature]

[Signature]

(นายจักรกฤตฤกษ์ พาราพันธกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านภาษีและหนี้สิน

๒๕๖๓

(นายฐิติพันธ์ รุ่งจันทร์โชติ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กรมบัญชีกลาง

กองการเงินการคลังภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๒๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๔

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายจัดหา
- ฝ่ายทะเบียนพัสดุ
- ฝ่ายคลังพัสดุ
- ฝ่ายธำรงรักษาสถานที่

[Signature]
นางสาว สุชาดา แกมรเกิด

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ

๒๕ ๖๓ ๒๕๖๓



**คู่มือบริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรพ्लีกการ์ด
(e-Withholding Tax)**

สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

Retail Payment Solution Team



คำนำ

ตามที่ ธนาคารได้ให้บริการบัตรฟลีทการ์ด (Fleet Card) ตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2552 เป็นต้นมา นั้น

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ ธนาคารได้เพิ่มบริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรฟลีทการ์ด (e-Withholding Tax) ซึ่งเป็นบริการที่ธนาคารรับเป็นผู้กระทำการแทนลูกค้าหน่วยงานภาครัฐที่ใช้บริการบัตรฟลีทการ์ด ในการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1% ให้กับกรมสรรพากร พร้อมทั้งจัดส่งเอกสาร/รายงานให้กับลูกค้าและกรมสรรพากร ตาม FTP File หรือ Web Service ในรูปแบบและระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด ผ่านช่องทางระบบ Krungthai Corporate Online

ในการนี้ เพื่อให้ผู้ใช้งานของหน่วยงานภาครัฐ ที่ใช้บริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรฟลีทการ์ด (e-Withholding Tax) ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online มีความรู้ความเข้าใจในระบบ ธนาคารจึงได้จัดทำคู่มือ User Manual เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานระบบ Krungthai Corporate Online ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานบริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรฟลีทการ์ด (e-Withholding Tax) หน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อท่าน หากมีข้อผิดพลาดประการใด ทางคณะผู้จัดทำขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ทีม Retail Payment Solution

สายงานกลยุทธ์และผลิตภัณฑ์รายย่อย

17 กันยายน 2562



สารบัญ

	<u>หน้า</u>
บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับบริการ	
บริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรสวัสดิการ (e-Withholding Tax)	4
Function โดยทั่วไปของ KTB Corporate Online	4
<hr/>	
บทที่ 2 เริ่มต้นการใช้งาน	
เกี่ยวกับระบบงาน	4
การเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online	5
เกี่ยวกับผู้ใช้งาน	5
ขั้นตอนการสำรวจ Service "e-WHT"	6
<hr/>	
บทที่ 3 ขั้นตอนการใช้งานบริการ KTB e-Withholding Tax	
การเรียกดู หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	8
การเรียกดู แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	9
การเรียกดู รายงานแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย	10
การเรียกดู สถานะและเอกสารการชำระภาษีหัก ณ ที่จ่าย	11
<hr/>	
ตัวอย่างเอกสาร	
หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)	12
แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53)	13
รายงานแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย	15
ใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร	15
แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย(ภ.ง.ด.53) จากกรมสรรพากร	16



บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับบริการ

บริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax)

บริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax) - เป็นบริการที่ธนาคารรับเป็นผู้กระทำการแทนลูกค้าหน่วยงานภาครัฐที่ใช้บริการบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ในการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 1% ให้กับกรมสรรพากร พร้อมทั้งจัดส่งเอกสาร/ รายงานให้กับลูกค้า และกรมสรรพากร ตาม FTP File หรือ Web Service ในรูปแบบและระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด

ผู้ใช้บริการ(ลูกค้าหน่วยงานภาครัฐ) จะเห็นข้อมูลใบแทน e-WHT 4 แถบย่อย คือ W/H Cert, RD-Report, Daily Report และ Tax Withheld & Paid ใช้สำหรับเรียกดูหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย, แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย, รายงานแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย และติดตามสถานะการชำระภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามลำดับ

Function โดยทั่วไปของระบบ KTB Corporate Online

Krungthai Corporate Online เชนบริการ Internet Banking ของธนาคารกานวยความสะดวกแก่ลูกค้ากลุ่มนิติบุคคล หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ รวมถึงลูกค้าบุคคล เพื่อให้สามารถบริหารจัดการทางการเงิน ซึ่งนอกจากบริการด้านข้อมูลแล้ว ลูกค้ายังสามารถใช้บริการจัดการทางการเงินทั้ง 4 ด้าน ได้แก่

- 1.บริการโอนเงิน และ จ่ายเงิน
- 2.บริการเรียกเก็บเงิน
- 3.บริการสภาพคล่อง
- 4.บริการด้านข้อมูล

ลูกค้าสามารถทำรายการได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ของธนาคาร และผ่าน Application on mobile โดยรองรับระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงบริการทางการเงินได้ทุกที่ทุกเวลา สะดวก รวดเร็ว ใช้งานง่าย อีกทั้งยังปลอดภัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ ซึ่งสามารถใช้บริการได้ตลอด 24 ชั่วโมง

สำหรับ Krungthai Corporate Online Function ที่เกี่ยวข้องกับบริการตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย บัตรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax) หน่วยงานภาครัฐ ได้แก่

- e-WHT - เป็นแถบสำหรับเรียกดูเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และการติดตามสถานะการชำระภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย



บทที่ 2 เริ่มต้นการใช้งาน

เกี่ยวกับระบบงาน

หลังจากทดลองใช้บริการ โดยได้จัดทำเอกสารสัญญาข้อตกลง กันเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะทำการเพิ่ม Service "e-WHT" ให้กับผู้ใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบ Service ได้ โดย Company Admin ซึ่งแบ่งผู้ใช้งานเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

- **Company Admin Maker** : ทำหน้าที่ใน เพิ่ม/ลบ/แก้ไข และกำหนดสิทธิการใช้งาน ให้แก่ ผู้ใช้งานในระดับต่าง ๆ ตามนโยบายของแต่ละบริษัท/หน่วยงาน ทั้งนี้ Company Admin Maker สามารถเรียกดูข้อมูลของ บริษัท/หน่วยงาน ใน ส่วนที่ทางธนาคารป้อนข้อมูลไว้ได้

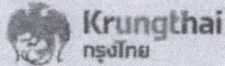
- **Company Admin Authorizer** : ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติ หรือ ปฏิเสธ รายการที่ Company Admin Maker สร้างและกำหนดรหัสผ่าน (Password) ให้กับผู้ใช้งานที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานในระบบได้

การเข้าสู่ระบบ KTB Corporate Online

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบงาน ได้ทางระบบ Internet ที่ www.ktb.co.th และเลือก ลูกค้ายิ่งใหญ่>บริการ Krungthai Corporate Online ระบบงานจะพาคำนำเข้าสู่หน้าจอ Login เพื่อเข้าใช้งานในระบบด้วย รหัสลับ 3 ชุดขึ้นได้แก่

1. Company Id เป็นรหัสที่จะแจ้งว่าท่านเป็นผู้ใช้งานเป็นของบรืษัทใด
2. User Id เป็นรหัสประจำตัวของผู้ใช้งาน
3. Password เป็นรหัสลับเฉพาะของผู้ใช้งานแต่ละคน ที่ Company Admin จะเป็นผู้กำหนดให้ และระบบงานจะบังคับให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสลับทันทีในการเข้าใช้งานครั้งแรก

<https://www.ktb.co.th>



Please Sign In

TH | ENG

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

สมัครสมาชิก

โปรดอ่านเงื่อนไขการใช้งาน ผู้บริการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้งาน - Support
Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome-69 or higher. Copyright ©
2013 Krung Thai Bank PLC. All Rights Reserved.

Welcome to
Krungthai Corporate Online

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
02 111 9999

For any further questions, please feel free to contact us at:

- Krungthai Corporate Call Center: Tel: 02-111-9999 (Business Hour: 9:00-18:00)
- Krungthai Corporate Online for Government sector: Tel: 02-531-1191 (24 Hours)

เกี่ยวกับผู้ใช้งาน

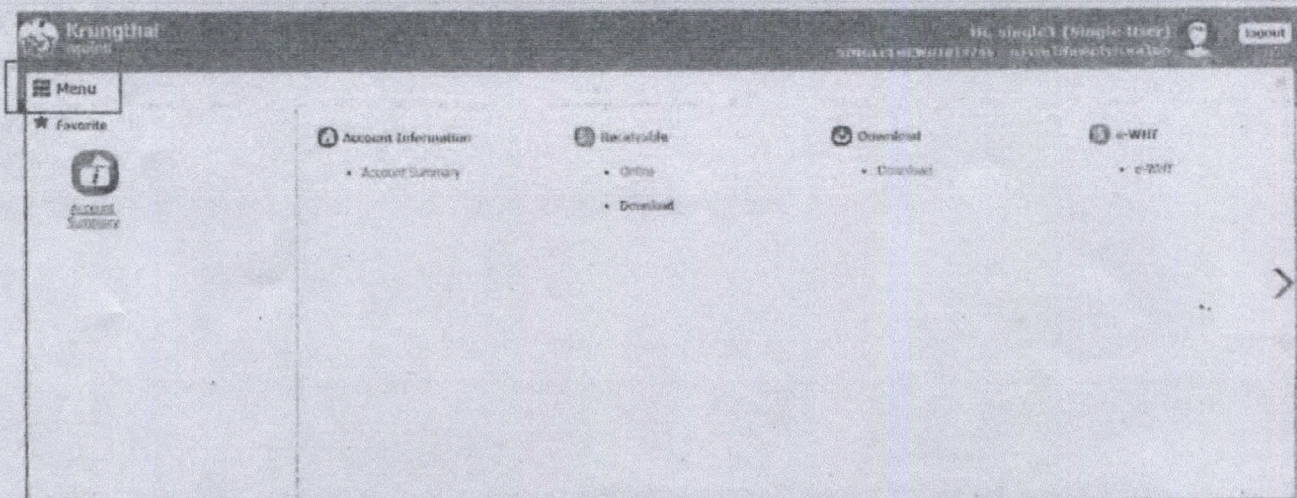
ระบบงานได้จัดเตรียมการ Set ระดับผู้ใช้งาน ไว้เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในการทำรายการ การเลือกกำหนดผู้ใช้งาน ขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจ และนโยบายด้านความปลอดภัยในการทำรายการทางการเงินอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท สักการทำงานทั่วไปของ User มีดังนี้

- **Company User Maker** : การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับ Financial นั้น Company Maker ทำหน้าที่เป็นผู้ Key สร้างรายการแล้ว Submit ส่งไปให้ Company Authorizer เพื่อตรวจสอบรายการต่อไป
- **Company User Authorizer** : ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติรายการตามระดับการอนุมัติที่กำหนดที่ Company Maker / Checker ส่งเข้ามา
- **Company User Single** : ทำหน้าที่เหมือนกับ Company Maker/Checker/Authorizer แต่มีความแตกต่างกันตรงที่ Company User Single สามารถ Approve รายการ Financial ต่างๆด้วยตนเองได้

ขั้นตอนการตรวจสอบ Service "e-WHT"

เข้าสู่ Website ของธนาคาร www.ktb.co.th และเลือกบริการ Krungthai Corporate Online Login เข้าสู่ระบบงาน ด้วยรหัสลับ 3 ชุดของ Company Admin Maker เมื่อเข้าสู่ระบบงานเรียบร้อยแล้ว เริ่มการตรวจสอบ Service ในระบบดังนี้

Click Main Menu ระบบงานจะแสดงรายละเอียดของ Service ตามที่ บริษัท/หน่วยงาน ตกลงใช้บริการไว้





บทที่ 3 ขั้นตอนการใช้งานบริการ KTB e-Withholding Tax

เข้าสู่ระบบ Krungthai Corporate Online

<https://www.ktb.co.th>

การ Login เข้าสู่ระบบของ Company Maker / Authorizer / User Single

1. เข้าสู่ web site ของธนาคาร www.ktb.co.th และเลือกบริการ KTB Corporate Online
2. Login เข้าสู่ระบบงาน ด้วยรหัสลับ 3 ชุดของ Company Maker / Authorizer / User Single



Krungthai
กรุงไทย

Please Sign In

Company ID

User ID

Password

2FA Password

Login

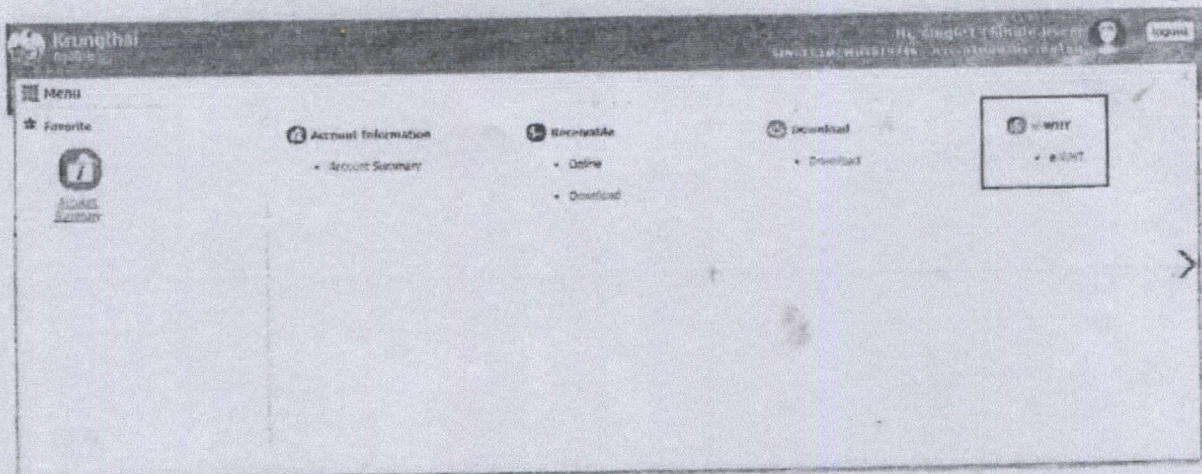
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) | 1000-1-0000 | บริการลูกค้า | Privacy Policy | Contact Us | About Us | Terms of Use | Copyright © 2013-2015 Thai-Gen-PLC. All Rights Reserved.

Welcome to
Krungthai Corporate Online



For any further questions, please feel free to contact us at:
Krungthai Corporate OIR Center Tel: 02-111-9999 (Mon-Fri 9:00-19:00)
Krungthai Corporate OIR Center Email: corporate@ktb.co.th

3. เลือกแถบบริการ e-WHT บน Main Menu ระบบงานจะแสดง แถบคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้





e-WHT

FleetCard

E-WHT

W/H Cert.

RD-Report

Daily Report

Tax Withheld & Paid

1. W/H Cert	:	บริการเรียกดู หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)
2. RD-Report	:	บริการเรียกดู แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53) ประเภทต่างๆ โดยแสดงทั้งใบปะหน้า และใบแนบ
3. Daily Report	:	บริการเรียกดู รายงานแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย
4. Tax Withheld & Paid	:	บริการเรียกดู สถานะและเอกสารการชำระภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53 และใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)



การเรียกดู หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)

1. Click แถบ W/H Cert
2. กำหนดเงื่อนไขในการเรียกดูข้อมูล ดังนี้
 - เลือกฉบับของหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย : ฉบับที่ 1,2 / ใบแทน
 - เลือก Specific Date : วันที่ตามเดือนและปีภาษี เช่น From 01-01-2018 To 31-01-2018
3. Click ปุ่ม Report ระบบงานจะ Display หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามเงื่อนไขที่เรียก โดยผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์ หรือบันทึกเป็นไฟล์เก็บไว้ได้
 - *** กรณีที่ต้องการเรียกดูหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายด้วยเงื่อนไขอื่นๆ เพิ่มเติมสามารถเรียกได้ดังนี้
 - Payee Tax Id : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ถูกหักภาษี
 - Payee Name : ชื่อของผู้ถูกหักภาษี
 - Pay Type : Fleet Card



WHT Cert E-WHT

E-WHT

WHT Cert

RT Report

Daily Report

Tax Withheld & Paid

* Please specify searching criteria :

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย :

* สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย (ฉบับที่ 1,2)

* สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย (ฉบับที่ 3,4)

ใบแทนสำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย (ฉบับที่ 1)

Specific Date

From 13-03-2019

To 13-03-2019

Payer Tax Id :

3363274011111

Payer Name :

สาขาธนาคาร 16291

Payee Tax Id :

Payee Name :

Pay Type :

All

All

Transfer

Cheque

Fleet Card

Report

Cancel

การเรียกดู แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

1. Click แถบ RD-Report
2. กำหนดเงื่อนไขในการเรียกดูข้อมูล ดังนี้
 - เลือก Report Type : ประเภทรายงาน (Monthly)
 - เลือก Month, Year : เดือนและปีภาษี
 - เลือก WHT Type : ประเภทแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53)
 - เลือก ประเภทเอกสาร : เป็นใบปะหน้า หรือใบแนบ
 - Pay Type : Fleet Card
3. Click ปุ่ม Report ระบบงานจะ Display แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามเงื่อนไขที่เรียก โดยผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์ หรือนำบันทึกเป็นไฟล์เก็บไว้ได้



E-WHT

WHT Cert. **RD-Report** Daily Report Tax Withheld & Paid

Please specify searching criteria:

Report Type: Monthly Month: 03 Year: 2562

Payer Tax Id: 3393274611111

WHT Type: ภ.ง.ด. 53

Pay Type: All

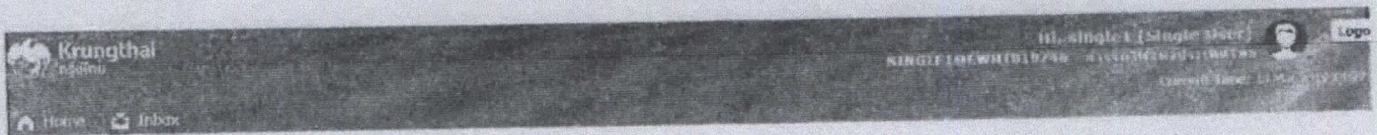
ประเภทเอกสาร: ใบปะหน้า ใบแนบ

Report Call Report



การเรียกดู รายงานแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย

1. Click แถบ Daily Report
2. กำหนดเงื่อนไขในการเรียกดูข้อมูล ดังนี้
 - Specific Date : วันที่ตามเดือนและปีภาษี เช่น From 01-01-2018 To 31-01-2018
 - WHT Type : ประเภทแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ก.จ.ด.53)
 - Pay Type : Fleet Card
3. Click ปุ่ม Report ระบบงานจะ Display รายงานแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย แยกตามหมายเลขบัญชีบัตรเครดิต โดยผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์ หรือบันทึกเป็นไฟล์เก็บไว้ได้



WHT Fleet Card

E-WHT

WHT Cert.

HD-Report

Daily Report

Tax Withheld & Paid

Please specify searching criteria

Specific Date From 13-03-2019 To 13-03-2019

Payer Tax ID : 9963274011111

WHT Type : ก.จ.ด.53

Pay Type : All

- All
- Transfer
- Cheque
- Fleet Card

Report

การเรียกดูสถานะและเอกสารการชำระภาษีหัก ณ ที่จ่าย Tax Withheld & Paid

เมื่อถึงวันที่ 1-7 ของเดือนถัดไป ระบบจะประมวลผลรายการหักภาษี ณ ที่จ่ายตลอดทั้งเดือนที่ผ่านมา และนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้แก่กรมสรรพากรแทนผู้ใช้งาน และ ตั้งแต่วันที่ 9 ของเดือนเป็นต้นไป ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะและเรียกดูเอกสารการชำระภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากกรมสรรพากร

1. Click แถบ Tax Withheld & Paid

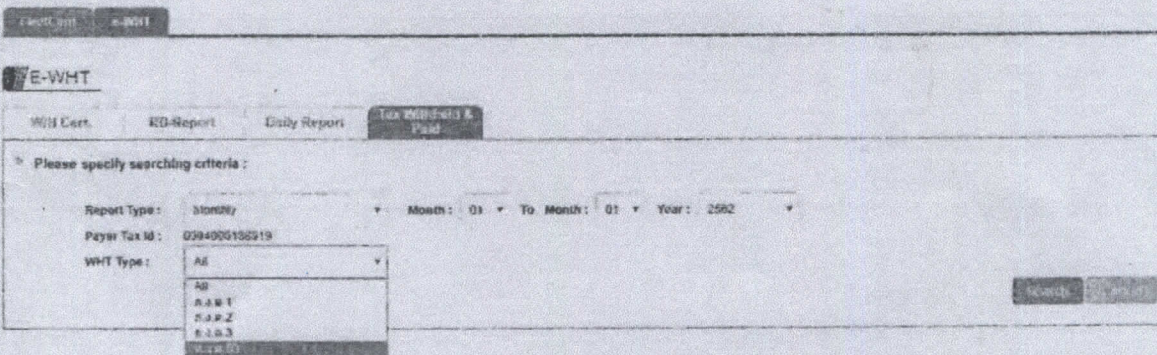
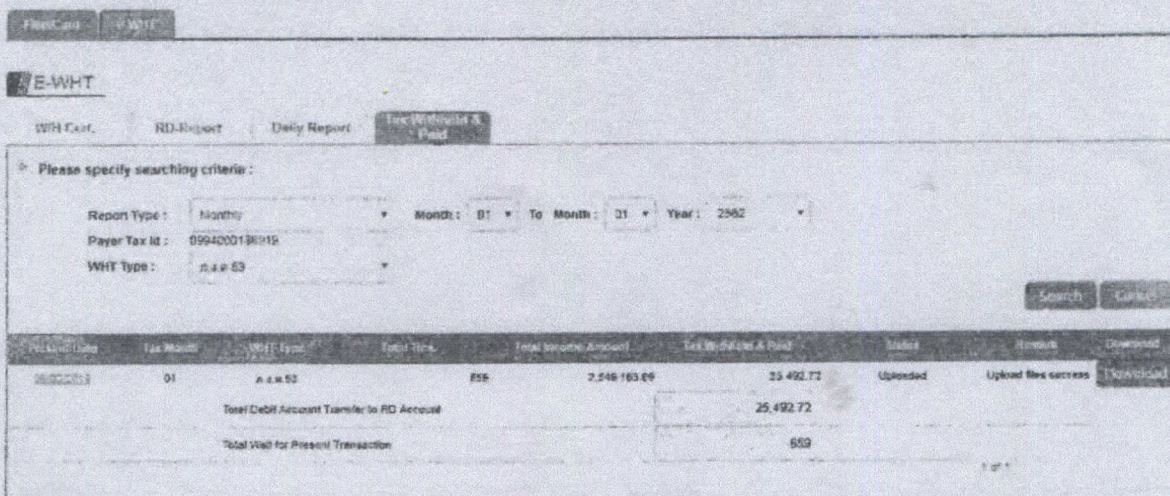
2. กำหนดเงื่อนไขในการเรียกดูข้อมูล ดังนี้

- เลือก Report Type : ประเภทรายงาน (Monthly)
- เลือก Month, Year : เดือนและปีภาษี
- เลือก WHT Type : ประเภทแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53)

3. Click ปุ่ม Search ระบบจะ Display สถานะและรายการชำระภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามเงื่อนไขที่เรียก

Click Present date เพื่อเรียกดูในแบบ ภ.ง.ด.53

Click download เพื่อเรียกดูเอกสารการชำระภาษี(ภ.ง.ด.53) และใบเสร็จรับเงิน จากกรมสรรพากร พร้อมสิ่งพิมพ์หรือบันทึกเป็นไฟล์เก็บไว้ได้

Payer Tax ID	Tax Month	WHT Type	Total Tax	Total Withhold Amount	Tax Withheld & Paid	Status	Remarks	Download
0994000198919	01	A.S.P.53	858	2,546,163.00	25,492.72	Uploaded	Upload files success	Download
Total Debit Account Transfer to RD Account					25,492.72			
Total With for Present Transaction					858			



Krungthai
กรุงไทย

Retail Payment Solution Team

ตัวอย่างเอกสาร

ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทศ)

ฉบับที่ 3 (สำหรับคู่ค้าภาษี ณ ที่จ่าย 15 วันแล้วหรือเกินตามเงื่อนไขการหักภาษี)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทศ แห่งประมวลรัษฎากร		เลขที่: KW-TR-975020	
ผู้จ่ายเงินภาษี ณ ที่จ่าย 1 - ชื่อ: บริษัท 1005 จำกัด (มหาชน) (ประเภทภาษี: บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ที่อยู่: 1111 แขวงสุขุมวิท เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0-1075-37001-97-8)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 0-1075-37001-97-8	
ผู้รับเงินภาษี ณ ที่จ่าย 2 - ชื่อ: บริษัท 1005 จำกัด (มหาชน) (ประเภทภาษี: บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ที่อยู่: 1111 แขวงสุขุมวิท เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0-1075-37000-88-2)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 0-1075-37000-88-2	
ผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย 3 - ชื่อ: บริษัท 1005 จำกัด (มหาชน) (ประเภทภาษี: บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ที่อยู่: 555 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0-1075-44009-10-8)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 0-1075-44009-10-8	
สาขาที่ 0005 โนนทบุรี <input type="checkbox"/> (1) ก.จ.บ.1ก <input type="checkbox"/> (2) ก.จ.บ.1ค <input type="checkbox"/> (3) ก.จ.บ.2 <input type="checkbox"/> (4) ก.จ.บ.3 <input type="checkbox"/> (5) ก.จ.บ.2ก <input type="checkbox"/> (6) ก.จ.บ.3ค <input checked="" type="checkbox"/> (7) ก.จ.บ.33			
ประเภทเงินได้ที่หักภาษี ณ ที่จ่าย	วันที่ เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1. เบื้องต้น ค่าจ้าง เบื้องต้น โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2) 3. ค่าลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3) 4. (ก) ดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินปันผล/เงินส่วนแบ่งกำไร โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ส่งงบการเงินในปีใดปีหนึ่ง (1.1) เงินปันผล 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) เงินปันผล 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) เงินปันผล 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) ส่วนอื่น ๆ (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผล/เงินส่วนแบ่งกำไร โดยจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ส่งงบการเงินในปีใดปีหนึ่ง (2.2) เงินปันผล/เงินส่วนแบ่งกำไรที่จ่ายโดยหักเงินได้ของปีก่อน คำนวณเงินปันผล/เงินส่วนแบ่งกำไรในปีใดปีหนึ่ง (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่เหลือหลังจากหักเงินปันผล/เงินส่วนแบ่ง (2.4) ส่วนที่มิใช่กำไรสุทธิโดยวิธีส่วนได้เสีย (อสังหาริมทรัพย์) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 แห่ง (ระบุ) (เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ฯลฯ) ในกรณีที่บุคคล ภายนอกยื่น การขอคืน ค่าลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ค่าจ้าง ค่าเช่า ค่าโฆษณา ค่าบริการ ค่าลิขสิทธิ์ ค่าอื่น ๆ ค่าอื่น ๆ (ระบุ) 6. อื่น ๆ (ระบุ)			
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักภาษี ณ ที่จ่าย		871.97	8.74
รวมเงินภาษีที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (สำหรับคู่ค้า) แนบเอกสารใบเสร็จรับเงิน			
วันที่จ่ายชำระ ระบุ / เดือน / ปี (ระบุวันที่ชำระ) บาท เลขที่บัญชีเงินฝาก บาท เลขบัญชีออมทรัพย์ บาท			
ผู้จ่ายเงิน <input checked="" type="checkbox"/> (1) ปีค.ศ. 2560 <input type="checkbox"/> (2) หมดปีงบประมาณ <input type="checkbox"/> (3) หมดปีบัญชี <input type="checkbox"/> (4) อื่น ๆ (ระบุ)			
สำเนา ผู้รับเงินที่ส่งมอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำเนาใบกำกับภาษีตามมาตรา 50 ทศ แห่งประมวล รัษฎากร ที่ส่งใบกำกับภาษีตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร		ขอรับรองว่าข้อมูลและตัวเลขที่ปรากฏข้างต้นถูกต้องและครบถ้วนตามที่ปรากฏในเอกสาร ลงชื่อ: ผู้จ่ายเงิน (วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี)	



Krungthai
กรุงไทย

Retail Payment Solution Team

ตัวอย่างแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.53



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
สำหรับมาตรา 5 (มาตรา 56) ของประมวลรัษฎากร
และกำหนดที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ภ.ง.ด.53

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ประชาชน) 0-1075-37001-97-8

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (นิติบุคคล) 0-000000000-00-000000000-00-000000000

ชื่อผู้ยื่นรายการ ณ ที่จ่าย (นาม/นามสกุล) สาขาที่

เลขบัญชีธนาคาร (พร้อมชื่อธนาคาร) สาขาที่

เลขที่ 1111 หมู่ที่ 123456

ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ชื่อของธนาคาร สาขา

รหัสไปรษณีย์ 10100 โทรศัพท์

เดือนที่ส่งมอบให้หักภาษีเงินได้ (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับปี พ.ศ. 2560)

- | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> (1) มกราคม | <input type="checkbox"/> (6) มิถุนายน | <input type="checkbox"/> (11) พฤศจิกายน | <input type="checkbox"/> (12) ธันวาคม |
| <input type="checkbox"/> (2) กุมภาพันธ์ | <input type="checkbox"/> (7) กรกฎาคม | <input checked="" type="checkbox"/> (12) สิงหาคม | <input type="checkbox"/> (13) พฤษภาคม |
| <input type="checkbox"/> (3) มีนาคม | <input type="checkbox"/> (8) สิงหาคม | <input type="checkbox"/> (13) สิงหาคม | <input type="checkbox"/> (14) มิถุนายน |
| <input type="checkbox"/> (4) เมษายน | <input type="checkbox"/> (9) กันยายน | <input type="checkbox"/> (14) กันยายน | <input type="checkbox"/> (15) กรกฎาคม |

จำนวนเงิน

(1) มาตรา 3 เศษหักประเภทของเงินอุดหนุน

(2) มาตรา 65 เงินค่าเช่าที่ประเมินราคา

(3) มาตรา 66 หักเงินประกันสังคม

เงินคงคลัง เงินต้นตอของรัฐ

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่

จำนวนเงิน บาท

วงเงิน

วันที่

มีรายละเอียดการหักเงินไว้เป็นรายวันได้ บัญชีเลขที่

รายการที่เบรกดวงเงินหัก ณ ที่จ่าย ดังนี้

ในบท 4 ภ.ง.ด.53 ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 3,170

หรือ จำนวน 1,000

สอดคล้องกับระบบของคอมพิวเตอร์ ที่ระบบพร้อมนี้ จำนวน 3,170

จำนวน 1,000

เดบิตที่มีเงินคงเหลือพร้อมส่งคืน และเงินต้นตอ

สรุปยอดรายการที่หัก	จำนวนเงิน
1. รวมยอดเงินให้หักทั้งสิ้น	2,079.48
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น	20.82
3. เงินคืน (ถ้ามี)	
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2 + 3)	20.82

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการหักเงินไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนถูกต้องประการ

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน

ตำแหน่ง _____

ยื่นวันที่ เดือน พ.ศ.





ใบแนบ ก.จ.ด. 53

เลขที่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) 0-1075-37001-97-8 สาขา _____

เลขที่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) _____ สาขา _____

ใบแนบ ก.จ.ด. 53

ลำดับ เลข ที่	รายละเอียดรายการบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์)	รายการ	รายละเอียดรายการบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์)			จำนวนเงิน ที่โอนเข้าบัญชีเงินฝาก	จำนวนเงิน ที่โอนเข้าบัญชีเงินฝาก	
			วันที่ ดำเนินการ	จำนวนเงิน ที่โอนเข้าบัญชีเงินฝาก	จำนวนเงิน ที่โอนเข้าบัญชีเงินฝาก			
0006	0-1075-44000-10-8 เลขที่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) ณ วันที่ 31/08/2560 จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) 10900		31/08/2560	จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) 1.00	071.92	8.74	1	
0007	0-1075-44000-10-8 เลขที่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) ณ วันที่ 31/08/2560 จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) 17900		31/08/2560	จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) 1.00	130.77	1.31	1	
0008	0-1075-44000-10-8 เลขที่บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) ณ วันที่ 31/08/2560 จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) 10900		31/08/2560	จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) 1.00	1,076.72	10.77	1	
รวมเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) (รวมเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์)						2,079.46	20.82	

หมายเหตุ

1. ใบแนบใบโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) นี้เป็นเอกสารหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) ของลูกค้าที่มีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) กับธนาคารกรุงไทย สาขา _____

2. ใบแนบใบโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) นี้เป็นเอกสารหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) ของลูกค้าที่มีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์) กับธนาคารกรุงไทย สาขา _____



วันที่ _____ ปีที่ _____

ตำแหน่ง _____

ชื่อ/นามสกุล _____

ตัวอย่าง รายงานแสดงรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย

 ใบสรุป ก.จ.ค. 53
 ประจําวันที่: 31/08/2560
 Payment Type :

Daily Withholding Tax Report


 Payer Name : พู วิชั่นส์ เคบีที (มหาชน)
 เลขประจำตัวเสียภาษี: 0107537001978

ลำดับ ที่	ลำดับเงิน เบงกอกหรือของ การหักภาษี ณ ที่จ่าย	เลขประจำตัว บัตรประชาชน (ของผู้มีเงินได้)	เลขที่ประจำ ตัวผู้เสียภาษี จาก(ของผู้มี เงินได้)	ชื่อผู้มีเงินได้ ชื่อผู้มีเงินได้	ว/ด/ป/ท.ศ. ที่จ่าย	ประเภทเงินได้พึง ประเมินที่จ่าย	อัตรา ภาษี %	จำนวนเงินที่จ่าย ในครั้ง (บาท.สต)	จำนวนเงินภาษี ที่มีผลกระทบ ในครั้ง (บาท.สต)	เดือน	หมายเหตุ หมายเหตุ
1	0006		0107544000108	นาย. จาตุ (นายสม)	31/08/2560	ค่าจ้างเงินเดือน	1.00	871.97	8.74	1	
2	0007		0107544000108	นาย. จาตุ (นายสม)	31/08/2560	ค่าจ้างเงินเดือน	1.00	130.77	1.31	1	
3	0008		0107544000108	นาย. จาตุ (นายสม)	31/08/2560	ค่าจ้างเงินเดือน	1.00	1,076.72	10.77	1	
								0.00	0.00		

 รวมยอดเงินได้ลดภาษีที่จ่ายในครั้ง
 รวมยอดเงินได้และภาษีที่ส่งมอบคืนผู้มีเงินได้
 เดือนข้างก่อนหน้าภาษีหัก ณ ที่จ่าย: - หัก ณ ที่จ่ายจาก 1. - ออกใบลดภาษีจาก 2. - ออกใบแจ้งหนี้จาก 3

 ลงชื่อผู้ส่ง () หมายเลข ()
 ตำแหน่ง () วันที่ เดือน พ.ศ. ()
 ลงชื่อผู้รับ () หมายเลข ()
 ตำแหน่ง () วันที่ เดือน พ.ศ. ()

ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร



ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร
 ผู้ชำระภาษีอากร บริษัท พู วิชั่นส์ เคบีที จำกัด (มหาชน)
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน 0107537001978 สาขา 0

ผู้รับเงิน *สมรวิณี ไชยพันธ์กุล*


ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ (นางสมรวิณี ไชยพันธ์กุล)
 วันชำระเงิน/วันนำส่ง 10/09/2560 เดือน/ปีภาษี 08/2560

เลขที่ใบเสร็จ 60100418167

จำนวนเงิน *****20.82 บาท
 (ยี่สิบบาทแปดสิบบสองสตางค์)

หมายเลขอ้างอิง P5300001582

ภ.จ.ค.53 อินเทอร์เน็ต


 Digitally signed
 by THE
 REVENUE
 DEPARTMENT
 (EPDA)
 Date: 2560.09.13
 08:30:02 ICT



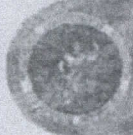
Krungthai
กรุงไทย

Retail Payment Solution Team

ตัวอย่าง แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53) จากกรมสรรพากร

หมายเลขอ้างอิงการบันทึกแบบ : 55300001657

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ : P5300001656



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

กรมสรรพากร 3 เศรษฐกิจพัฒนาฯ

กรมสรรพากร 3 เศรษฐกิจพัฒนาฯ 309 จักรวรรดิแห่งประเทศไทย

ภ.ง.ด.53

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)*

(ของนิติบุคคล กู้ภาษี ณ ที่จ่าย)

0 0 0 4 0 0 0 1 6 5 2 0 0

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (ทนายรับ)

สาขาที่ 0

การหักตามตรา

ที่อยู่ อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน

เลขที่ 30 หมู่ที่ ต.รอก/ชอย อ.ฉะเชิงเทรา

ถนน ราษฎร์รังสรรค์ ตำบล/แขวง อ.ฉะเชิงเทรา

อำเภอ/เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 1 0 3 3 0 โทรศัพท์*

เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน

(ในทำนองหรือหมาย ✓ ลงใน หน้าชื่อบุคคล) พ.ศ. 2561

- (1) มกราคม (4) เมษายน (7) กรกฎาคม (10) ตุลาคม
- (2) กุมภาพันธ์ (5) พฤษภาคม (8) สิงหาคม (11) พฤศจิกายน
- (3) มีนาคม (6) มิถุนายน (9) กันยายน (12) ธันวาคม

โปรดกาเลือก

- (1) มาตรา 3 เศรษฐกิจพัฒนาฯ
- (2) มาตรา 65 จักรวรรดิแห่งประเทศไทย
- (3) มาตรา 69 ทวี เศรษฐกิจพัฒนาฯ

ขึ้นปกติ ขึ้นเพิ่มเติมครั้งที่

สำหรับใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 61100000002

วันที่ออกใบเสร็จ 14/02/2561

จำนวนเงิน 4,766.09 บาท

(สี่พันเจ็ดร้อยหกสิบหกบาทถ้วน)

DLN :
UID :

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ปรากฏตาม
รายการที่แนบมาโดยย่อข้างนี้ ดังนี้

<input type="checkbox"/> ใบแบบ ภ.ง.ด.53 ที่แนบมาพร้อมนี้	จำนวน	4	ราย
หรือ	จำนวน		แผ่น
<input type="checkbox"/> สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้	จำนวน		ราย
	จำนวน		แผ่น

(รวมกรณีถือแสดงความประสงค์ หรือยื่นใบเสร็จ)

สรุปยอดรวมภาษีเงินได้	จำนวนเงิน
1. รวมยอดเงินไม่หักเงิน	476,600.97
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งเงิน	4,766.09
3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)	0.00
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.)	4,766.09

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แสดงตามแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และขอผูกพันในรายการข้อมูลดังกล่าว

ยื่นวันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เวลา 00:00:00

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)* หมายถึง
1.กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
2.กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมการคลังออกให้
3.กรณียื่นจากแหล่งอื่นจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ที่กรมสรรพากรออกให้



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (พระบุรี)
เลขที่รับ..... ๑๔๐๕
วันที่..... ๓ กพ. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๔.๓๗

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒, ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๒๕๖ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ฝ่ายพัสดุ
เลขที่รับ..... ๑๖๓
วันที่..... ๓ - กพ. ๒๕๖๓
เวลา.....

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ..... ๕๑๕
วันที่..... ๓ กพ. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๕.๓๘

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ที่ อว ๗๖๑๐.๑/๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คุณวรารักษ์ วิสัย หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๗๐ ๙๖๓๐ - ๔ และดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ระบบหนังสือเวียน <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจโปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (พร้อมใบสมัครและระบุชื่องบประมาณและแผนงานในการเบิกจ่าย ค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว เสนออธิบดีกรมป่าไม้) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

(นายรัฐพันธ์ จุจันทรโชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

①
เรื่อง ๑๐. สืบคดี ๕ (สงวน)

- ปล่อยปละทอด

- สืบคดีกรณีการทรมาน ปล่อยปละทอด ปล่อยปละทอด

เรื่อง ๑๐. สืบคดี ๕ (สงวน) กรณีการทรมาน ปล่อยปละทอด ปล่อยปละทอด
ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๐.

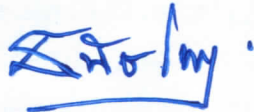
- ทิศทาง หน้าที่ของกรมการปกครอง ปล่อยปละทอด ปล่อยปละทอด

กรณีการทรมาน ปล่อยปละทอด

มาฟ้องคดี ๑๐. สืบคดี ๕ (สงวน)

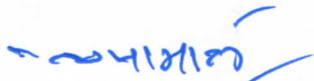
(นายจารึก ก้นพล)
เจ้าหน้าที่ (นายชูเกียรติ สง่าศรี)
เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ



(นายณัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
รักษาการผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



(นายจำลอง อุทัยวัฒนเดช)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 19A
วันที่ ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๓
เวลา 10.๑5 น.



ที่ อว 7610.1/1/2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด
เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140

6 มกราคม 2563

กรมป่าไม้
รับที่ 3467
วันที่ 27 ส.ค. 2563
เวลา 10.05 น.

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560

เรียน อธิบดี
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร

ด้วยศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560 ระหว่างวันที่ 20-21 มีนาคม 2563 ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 1 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และขั้นตอนในการปฏิบัติด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหลักสูตรนี้เหมาะสำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐ ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนคนละ 5,500 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมการอบรมที่เป็นข้าราชการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว.95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 และเข้าร่วมการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกัน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความสนใจจากท่านในการส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

คัมภ
- ล้อมซอง
[Signature]

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิธิ บุณยจันทร์)
รักษาการหัวหน้าศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ฝ่ายบริหารทั่วไป

[Signature]
๒๕ ม.ค. ๖๓

๒๓ มกราคม
(นายฐิติพันธ์ จูจันทร์โชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
โทรศัพท์ 0-2470-9630
โทรสาร 0-2470-9636
E-mail : icec@kmutt.ac.th

ส.ศ.อ.หญิง

(วิทยา โคน์พิทักษ์สันติ)
ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

คุณสุภาวดี อังนินดา
[Signature]
๒๕ ม.ค. ๖๓



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม

หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

หลักการและเหตุผล

เดิมส่วนราชการต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคู่ไปกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนและหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในการบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลของฝ่ายบริหารก็ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานนั้น ๆ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร องค์กรบริหารส่วนจังหวัด องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาล ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนที่ 24 ก ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป คือ วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ประกอบกับกฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้ประกาศใช้บังคับมานานพอสมควรแล้ว

เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานและการเตรียมความพร้อมเพื่อไปสู่ความเป็นมืออาชีพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ และวิธีปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อเวลา จึงจำเป็นต้องหาวิธีที่ต้องให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวซึ่งเป็นเรื่องใหม่ แก่ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้เห็นความสำคัญในการฝึกอบรมดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560” ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่บุคลากรภาครัฐเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรขององค์กรที่ปฏิบัติงานพัสดุให้สามารถเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุและสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และขั้นตอนในการปฏิบัติด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านการพัสดุให้เตรียมการด้านเอกสารในการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ และการดำเนินการด้านพัสดุได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมรับทราบเหตุของความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน
6. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น การแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร

กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐ ผู้บริหารงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

เนื้อหาวิชา

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
2. การจัดทำขอบเขตของงาน การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
3. การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย
4. กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
5. การพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียน
6. การจัดทำสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
7. การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา พร้อมกับตอบข้อซักถาม

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 20-21 มีนาคม 2563 (2 วัน) ตั้งแต่เวลา 9.00 - 16.00 น.

ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 1 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
(อดีตนิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเตรียมการด้านเอกสารในการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ และการดำเนินการด้านพัสดุได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
5. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น การแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน 5,500 บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)ราคานี้รวม เฉพาะค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง เท่านั้น (ไม่รวมค่าที่พัก)
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาอยุธยาถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจร.-บริการวิชาการ”แล้ว Fax ไป Pay in มาที่เบอร์ 0-2470-9636

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 80 คน)
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน วันจันทร์ที่ 2 มีนาคม 2563 มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวรารักษ์ วัลย์

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

โทร. 0-2470-9630-4 โทรสาร. 0-2470-9636

(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)


ISTRสำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ตารางการอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

“การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

ระหว่างวันที่ 20-21 มีนาคม 2563

ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 1 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

วันศุกร์ที่ 20 มีนาคม 2563

08.30 - 08.50 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 - 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ “ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” <ul style="list-style-type: none">• ระบบการเงินการคลังขององค์กร• กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ• ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ <ul style="list-style-type: none">• การจัดทำขอบเขตของงาน การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีลักษณะเปิดกว้าง กัดกัน หรือลึกลับस्प• การจัดทำราคาากลาง และการเปิดเผยราคาากลางที่ทำให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	บรรยายหัวข้อ “กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง” <ul style="list-style-type: none">• การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป<ul style="list-style-type: none">• วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-market และ e-bidding)• วิธีคัดเลือก• วิธีเฉพาะเจาะจง• กรณีศึกษา
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	บรรยายหัวข้อ “กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)” <ul style="list-style-type: none">• การจ้างที่ปรึกษา (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง)• การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดแบบ)• กรณีศึกษา

วันเสาร์ที่ 21 มีนาคม 2563

09.00 - 10.30 น.

บรรยายหัวข้อ "การพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียน"

10.30 - 10.45 น.

รับประทานอาหารว่าง

10.45 - 12.00 น.

บรรยายหัวข้อ "การจัดทำสัญญา และการบริหารสัญญา"

- การจัดทำสัญญาตามแบบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำนวน 15 แบบ และการจัดทำสัญญาตามมาตรฐานของหน่วยงาน
- ข้อพิจารณาในการแก้ไขสัญญา
- กรณีศึกษา

12.00 - 13.00 น.

รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 - 14.30 น.

บรรยายหัวข้อ "การจัดทำสัญญา และการบริหารสัญญา"

- การงัดหรือการลดค่าปรับ การขยายเวลาการทำงานตามสัญญา
- การเลิกสัญญา (การตกลงเลิกสัญญา และการบอกเลิกสัญญา)
- กรณีศึกษา

14.30 - 14.45 น.

รับประทานอาหารว่าง

14.45 - 16.00 น.

บรรยายหัวข้อ "การตรวจรับพัสดุ และกรณีศึกษา"

ISTR

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”

ระหว่างวันที่ 20-21 มีนาคม 2563

ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 1 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ตำแหน่งงาน : แผนก/ฝ่าย :

ระยะเวลาทำงาน :ปี.....เดือน

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่หน่วยงาน :

การศึกษาสูงสุด : สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา :

โทรศัพท์มือถือ : โทรศัพท์หน่วยงาน :

โทรสาร : E-mail:

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : มังสวิรัติ มุสลิม อื่นๆ.....

การออกใบเสร็จรับเงิน : ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุลผู้สมัครและชื่อหน่วยงาน

ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำนักงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : มจร. - บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือเคชเชอร์เช็ก: ตั้งจ่ายโนนนาน มจร. - บริการวิชาการ

กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มจร.

โทรศัพท์ 0-2470-9630-4 โดยทาง E-mail : iccc@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 80 ท่าน)
2. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันจันทร์ที่ 2 มีนาคม 2563 มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้นหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

อัตราค่าห้องพัก

ห้องพัก โรงแรมปรีณซ์พาลาส มหานคร กรุงเทพฯ

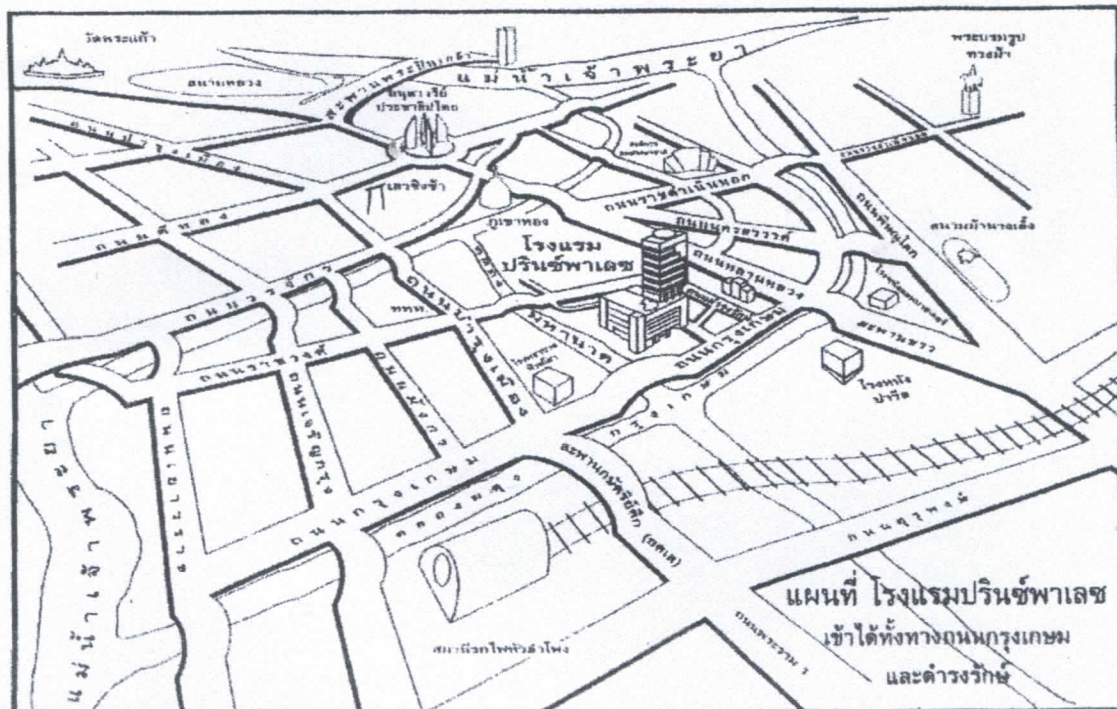
แบบซุททีเรีย ห้องพักเดี่ยว รวมอาหารเช้า ราคา 1,400.-บาท สุทธิ / คืน

ห้องพักคู่ รวมอาหารเช้า ราคา 1,600.-บาท สุทธิ / คืน

ผู้ได้รับการอบรมสามารถจองห้องพักและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

แผนกจองห้องพัก เบอร์โทร 0-2628-1111 ต่อ 1342, 1343

แผนที่โรงแรมปรีณซ์พาลาส มหานคร กรุงเทพฯ



แบบฟอร์มตอบรับการจองห้องพัก
โรงแรมปริญ์พาเลซ महานาค
หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560”
ระหว่างวันที่ 20-21 มีนาคม 2563
ณ ห้องปริญ์บอลรูม 1 ชั้น 11 อาคาร 1 โรงแรมปริญ์พาเลซ महานาค กรุงเทพฯ

ชื่อ-สกุล ของผู้เข้าพัก.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่เข้าพัก/ออก.....

พักห้องเดี่ยว.....ห้อง ห้องพักรู.....ห้อง

ชื่อหน่วยงาน.....

ราคาห้องพัก(รวมอาหารเช้า) ขำราชการ

ห้องพักเดี่ยว*นอนคนเดียว* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ห้องพักคู่*นอนสองคน* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ออกใบนาม.....
.....
.....

- กรุณาפקซ์รายละเอียดการจองห้องพักที่หมายเลข 0-2628-1000
- *สำรองห้องพักก่อนวันที่เข้าพักล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
- *ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการเข้าพักกรุณาแจ้งกับทางโรงแรมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
- *ชำระค่าห้องพักทั้งหมดเต็มจำนวนในวันที่เข้าพักที่โรงแรมฯ โดยตรง

ขอแสดงความนับถือ
จุฑารัตน์ สีเมฆ
ฝ่ายสำรองห้องพัก โรงแรมปริญ์พาเลซ महานาค
โทรศัพท์ 0-2628-1111 ต่อ 1340/1342/1343
โทรสาร 0-2628-1000/0-2628-1800
E-mail : reservation@princepalace.co.th
Website : www.princepalace.co.th