

Q&A ประจำเดือนธันวาคม

1

Question

กรณีการจัดกิจกรรม มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด แต่ไม่กระทบงบประมาณที่ตั้งไว้ ต้องดำเนินการอย่างไร?

Answer

โดยหลักการผู้ดำเนินโครงการ/หัวหน้าโครงการฯ ควรควบคุมจำนวนผู้เข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด หากเกินเป้าหมายให้พิจารณาว่าผู้เข้ารับการอบรมที่เพิ่มเป็นกลุ่มเป้าหมายของโครงการหรือไม่ ซึ่งถ้าไม่มีการใช้งบประมาณเพิ่มสามารถเสนอ โดยให้กำหนดข้อความ “ขออนุมัติปรับเปลี่ยนรายการค่าใช้จ่าย โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและงบประมาณในภาพรวม” และเสนอขอผู้อำนวยการสถาบันฯ พิจารณาอนุมัติกิจกรรม ได้

Q&A ประจำเดือนธันวาคม

2

Question

การจัดกิจกรรม มีเวลาการประชุม/อบรม 9.00 น. - 12.00 น. จะเลี้ยงอาหารกลางวันได้หรือไม่?

Answer

ไม่ได้

** การเบิกค่าอาหารในการจัดกิจกรรม / ประชุม/อบรม จะเบิกได้ ถ้ามีช่วงระยะเวลาการประชุมคาบเกี่ยวในมื้ออาหาร โดยมีกำหนดการไว้ชัดเจน ซึ่งจะต้องเกินเวลา 13.00 น. ถึงจะเบิกค่าอาหารกลางวันได้**

Q&A ประจำเดือนธันวาคม

3

Question

การซื้อสินค้าหรือจ้างเหมา
ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย อย่างไร ?

Answer

การหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีการซื้อหรือจ้าง

- ซื้อสินค้าหรือจ้างเหมา จากบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป หักร้อยละ 1 ของจำนวนเงินค่าสินค้า หรือบริการ โดยยื่นแบบแสดงรายการ ภงด.3 ตามมาตรา 50 (4)
- ซื้อสินค้าหรือจ้างเหมา จากนิติบุคคล บริษัท ห้างร้าน ตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป หักร้อยละ 1 ของจำนวนเงินค่าสินค้าหรือบริการ ก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยยื่นแบบแสดงรายการ ภงด.53 ตามมาตรา 69 ทวิ

หมายเหตุ : กรณียืมเงินทดรองจ่าย ผู้ยืมเงินเป็นผู้จ่าย ไม่มีหน้าที่หัก ภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(4) หรือ มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร เว้นแต่กรณีหน่วยงานได้ออกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง โดยตรง หน่วยงานมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย จากเงินยืมทดรองจ่ายก่อนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ขาย