

วิธีคำนวณ

1. ให้คำนวณทั้ง 2 วิธี และนำ T ที่คำนวณได้ แต่ละวิธี มาเปรียบเทียบกับวิธีใดก็ตามที่ให้เสีย T ตามวิธีนั้น

2. การคำนวณ T ตามวิธีที่ 1 ผู้มีเงินได้จะต้องนำเงินทั้งประเภทและประเภทหักค่าใช้จ่ายออกให้หมดเสียก่อน แล้วจึงนำเงินได้ที่เหลือจากหักค่าใช้จ่ายแล้วของแต่ละประเภทร่วมเข้าด้วยกัน เพื่อเป็นตัวตั้งหักค่าลดหย่อนต่อไป

3. กรณีผู้มีเงินได้ทั้งประเภทรวมกันแล้วไม่ถึง 30,000 บาท ไม่ต้องคำนวณตามวิธีที่ 2 ให้คำนวณภาษีตามวิธีที่ 1 แต่เพียงวิธีเดียว หากคำนวณตามวิธีที่ 1 ดังกล่าวแล้ว ไม่มี T ที่จะต้องเสียเลย ก็ไม่ต้องเสียแต่ประการใด

4. เฉพาะเงินได้ทั้งประเภทประเภทที่ 1 ไม่ต้องนำมารวมคำนวณ T ตามวิธีที่ 2 ทุกกรณี คงนำไปคำนวณตามวิธีที่ 1 วิธีเดียว

5. วิธีคำนวณ T ทั้ง 2 ดังกล่าว ใช้คำนวณ T สำหรับผู้มีเงินได้ทุกหน่วย

ตัวอย่างที่ 1 นายคำทำงานเป็นลูกจ้างบริษัทแห่งหนึ่ง ได้รับเงินเดือน ๆ ละ 3,000 บาท มีภรรยา 1 คน ไม่มีรายได้ มีบุตรผู้เยาว์ 2 คน

เป็นเงินได้ทั้งประเภทประเภทที่ 1

เงินเดือนตลอดปี	3,000	12	=	36,000
หัก ค่าใช้จ่าย 30% เป็นค่าใช้จ่าย			=	<u>10,800</u>
เหลือ				25,200
หัก ค่าลดหย่อนตัวเอง			=	<u>10,000</u>
เหลือ				15,200
ค่าลดหย่อนภรรยา			=	<u>10,000</u>
				5,200
ค่าลดหย่อนบุตร 2 คน ๆ ละ 5,000			=	<u>10,000</u>

ไม่ต้องเสียภาษีและไม่ต้องคำนวณวิธีที่ 2

∴ เป็นเงินได้ประเภทที่ 1

ตัวอย่างที่ 2 นางสาวแดง ประกอบกิจการค้าขาย ได้เงินจากการขายน้ำคาลตั้งปี 50,000 บาท ตามว่าเสีย ๕ เท่าไร (ร้านชำต่าง ๆ หักเหมาเป็นค่าใช้จ่ายได้ 80%)

<u>วิธีที่ 1</u>	เงินได้	50,000
	หัก ค่าใช้จ่ายเหมา 80%	<u>40,000</u>
		10,000
	หัก ค่าลดหย่อนตัวเอง	<u>10,000</u>

โดยหลักเกณฑ์ของคำนวณ 2 วิธีเสมอ ยกเว้นเงินเคื่อนประเภทที่ 1 เท่านั้น

$$\text{วิธีที่ 2} \quad \frac{50,000 \times 5}{100} = 250 \text{ บาท}$$

กว่าวิธีไหนเสียภาษีมากกว่า ก็ให้เสียตามวิธีนั้น

∴ นางสาวแดง เสียภาษี = 250 บาท ตามวิธีที่ 2

หมายเหตุ.- อัตราการหักค่าใช้จ่าย และค่าลดหย่อน มีการเปลี่ยนแปลงได้ตามประมวล รัษฎากร กรมสรรพากร ของแต่ละปี

คำบรรยายในการประชุมสภามหาเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน
เรื่องการหักภาษี ณ ที่จ่าย

(โดย วิสุทธิ์ศรี อาจารย์จำนงค์)

ประเภทภาษีที่ต้องหักไว้ ณ ที่จ่ายได้แก่

1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
2. ภาษีเงินได้นิติบุคคล
3. ภาษีการค้า

อัตราภาษีที่ต้องหักเป็นค่าภาษี

ก. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

(1) กรณีเงินที่จ่ายเป็นเงินที่จ่ายให้ในลักษณะเป็นเงินเค็อน ค่าจ้าง ให้คูณเงินที่จ่ายด้วยจำนวนคร่าวที่จะต้องจ่ายเพื่อให้ได้จำนวนเงิน สมือนหนึ่งว่าได้จ่าย หักปี และคำนวณตามเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้หักปีเท่าไร ให้หารด้วยจำนวนคร่าวที่จะต้องจ่าย ได้ผลลัพธ์เท่าใดให้หักเป็นภาษีไว้เท่านั้น (เช่นให้รวมหักในคร่าวที่จ่าย ครั้งสุดท้าย)

(2) กรณีจ่ายเงินเป็นค่าเช่า ค่าวิชาชีพอิสระ ค่ารับเหมา ค่าธุรกิจพาณิชย์ มีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป แม้การจ่ายนั้นจะแบ่งจ่ายครั้งหนึ่ง ๆ ไม่ถึง 10,000 บาท ก็ให้หักค่าภาษีไว้ในอัตราพันละ 3 บาท

ข. ภาษีเงินได้นิติบุคคล กรณีจ่ายเงินให้กับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้คำนวณหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1 (จำนวนเงินจ่ายไม่ถึง 500 บาท ไม่ต้องหัก)

ค. ภาษีการค้า กรณีจ่ายเงินค่าจ้างต่อไปนี้ เฉพาะผู้ที่จ่ายถึง 500 บาท ขึ้นไป ให้แก่ ผู้ประกอบการค้าคือ

- การรับพิมพ์ เียบสมุดเอกสาร หรือทำปก

ภาพยนต์

- การรับถ่าย ล้าง อัด หรือขยายรูป การทำบล็อก การถ่ายทำหรือสร้าง

- การปลูกสร้างหรือการก่อสร้างทุกชนิด
- การโฆษณาด้วยวิธีการทุกชนิด
- การรับจ้างทำของอย่างอื่น

ให้หักภาษีการค้าไว้ร้อยละ 2 และภาษีส่วนท้องถิ่น ตามอัตราที่เทศบัญญัติ
ข้อบังคับสุขาภิบาล ข้อบัญญัติจังหวัดในแต่ละเขตท้องที่ที่กำหนดอีกไม่เกินร้อยละ 10
ของภาษีการค้าที่คำนวณได้

ตัวอย่าง บริษัท ก. รับจ้างเหมาสร้างห้องน้ำให้กับโรงเรียนเป็นค่า
ก่อสร้าง 80,000 บาท ภาษีการค้าร้อยละ 2 ภาษีส่วนท้องถิ่นเขตท้องที่ที่กำหนดไว้
ร้อยละ 10 ของภาษีการค้าที่คำนวณได้

การจ่ายเงินจะต้องหักภาษี ดังนี้

1. ภาษีเงินได้นิติบุคคล 1% เงิน 80,000 บาท หัก 800 บาท
2. ภาษีการค้า 2% ภาษีส่วนท้องถิ่น 10% ของภาษีการค้า (.2%)
เงิน 80,000 บาท หัก 1,760 บาท $\left(\frac{2.2 \times 80,000}{100}\right)$

รวมเงินภาษีที่จะต้องหักทั้งสิ้น 2,560 บาท (1,760 + 800)

ตามตัวอย่างดังกล่าว ถ้าผู้รับเหมาเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

ดังนี้

1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หัก 3% เงิน 80,000 บาท หัก 240 บาท
2. ภาษีการค้า 2% ภาษีท้องถิ่น 2% = 2.2%

เงิน 80,000 บาท หัก 1,760 $\left(\frac{2.2 \times 80,000}{100}\right)$

จะหักทั้งสิ้น 2,000 บาท (1,760 + 240)

การนำส่งเงินภาษีที่หักไว้ ณ ที่จ่าย

ก. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

(1) กรณีหักไว้จากเงินที่จ่ายในลักษณะ เป็นเงินเดือนค่าจ้างให้นำส่ง
อำเภอท้องที่ภายใน 7 วัน นับแต่วันจ่ายเงิน

(2) กรณีภาษีหักไว้จากเงินค่าเช่า ค่าวิชาชีพ ค่ารับเหมา ค่าธุรกิจพาณิชย์
ให้นำส่งอำเภอท้องที่ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดจากเดือนที่จ่าย

ข. ภาษีเงินได้นิติบุคคล ให้นำส่งอำเภอท้องที่ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดจาก เดือน
ที่จ่าย

ค. ภาษีการค้า กรณีจ่ายเงินค่าจ้างให้นำส่งอำเภอท้องที่ภายในวันที่ 7 ของเดือน
ถัดจากเดือนที่จ่ายเงินค่าจ้าง

แบบแสดงรายการที่ใช้ยื่นและนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ก. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

(1) กรณีนำเงินภาษีที่หักจากเงินเดือน ค่าจ้างไปใช้แบบ ภ.ง.ด. 1
เป็นแบบนำส่งภายในเดือนมกราคมทุก ๆ ปี

(2) กรณีนำเงินภาษีที่หักจากค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าวิชาชีพ ค่ารับเหมา
ค่าธุรกิจพาณิชย์ใช้แบบ ภ.ง.ด. 3 เป็นแบบนำส่งภายในเดือนมกราคมทุก ๆ ปี

ข. ภาษีเงินได้นิติบุคคล ใช้แบบ ภ.ง.ด. 5 เป็นแบบนำส่งเงินภาษี

ค. ภาษีการค้ากรณีนำส่งเงินภาษีที่หักไว้จากค่าจ้าง ใช้แบบ ภ.ด. 4 ง. เป็นแบบ
นำส่ง

ความรับผิดชอบของผู้จ่ายเงิน

1. ผู้จ่ายเงินมิได้หักและนำเงินส่ง หรือได้หักและนำเงินส่งแล้ว แต่ไม่ครบ

จำนวนที่ถูกต้อง ผู้จ่ายเงินต้องรับผิดชอบกับผู้ประกอบการค่าในการเสียหายตามจำนวน
ภาษีที่มีไว้หักและนำส่ง หรือตามจำนวนที่ขาดไปแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้จ่ายเงินได้หักภาษีไว้แล้ว ให้ผู้ประกอบการค่าพันความรับผิดชอบที่จะต้อง
ชำระภาษี เท่าจำนวนที่ผู้จ่ายเงินได้หักไว้แล้วและให้ผู้จ่ายเงินรับผิดชอบชำระภาษีจำนวนนั้น
แต่ฝ่ายเดียว

2. การไม่นำเงินภาษีที่ตนมีหน้าที่หักไปนำส่งภายในกำหนดระยะเวลา
ต้องรับผิดชอบชำระเงินเพิ่มร้อยละ 20 ของจำนวนเงินภาษี (โทษทางแพ่ง) และอาจได้รับโทษ
(ทางอาญา) ปรับไม่เกิน 2,000 บาท ด้วย เว้นแต่จะแสดงว่าได้มีเหตุสุดวิสัย

เงินได้ที่ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

1. ข้าราชการหรือลูกจ้างที่เป็นโสดมีรายได้ทั้งปีไม่เกิน 6,250 บาท
2. ข้าราชการหรือลูกจ้างที่มีภริยาหรือมีสามี มีรายได้ทั้งปีไม่เกิน
12,500 บาท
3. ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าพาหนะ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
4. เบี้ยประชุมกรรมการหรือกรรมการ หรือค่าสอน ค่าสอนที่ทางราชการ
หรือสถานศึกษาของทางราชการจ่ายให้
5. เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล
6. เงินได้ที่ทางราชการจ่ายให้เป็นค่าเช่าบ้าน หรือเงินที่คำนวณได้จาก
มูลค่าของการได้อยู่บ้านที่ให้อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า เงินช่วยการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือบุตร
เงินค่าเบี้ยกันดาร เงินยังชีพ หรือเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา
7. เบี้ยประชุมกรรมการที่ข้าราชการได้รับจากรัฐวิสาหกิจ
8. ดอกเบี้ยพันธบัตรของรัฐบาล

ควนมาก

ที่ กค 0502/ว 9190

กระทรวงการคลัง

25 เมษายน 2517

เรื่อง การหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่าย ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขาธิการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ 6886 - 6887 (นรบ)/2504 ลงวันที่ 6

มีนาคม 2504 52717/2505ที่ 21 ธันวาคม 2505

ที่ 22333/2506 กันยายน 132506 ที่ กค 0502/ว. 2721

ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ และที่ กค 0502/25429 ลงวันที่ 12

กันยายน 2512

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบแนบฎีกาแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับ
ข้าราชการ ลูกจ้าง และผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
(แบบ บก 26)

2. ใบแนบฎีกาแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับบริษัท
ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาอื่น (แบบ บก 25)

3. ใบแนบฎีกาแสดงการลดหย่อนค่าภาษีเงินได้หักไว้ ณ ที่จ่าย
(แบบ บก 27)

4. ใบรับรองการหักเงิน ณ ที่จ่าย (แบบ บก 28)

เนื่องจาก

1. มาตรา 53 แห่งประมวลรัษฎากรบัญญัติว่า "ในกรณีรัฐบาล
หรือองค์การรัฐบาลเป็นผู้จ่ายเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา 50 ให้เป็นหน้าที่ของ
เจ้าพนักงานผู้จ่ายเงินที่จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า จำนวนภาษีที่จะต้องหักตามมาตรา 50
นั้น ให้คำนวณและจกไว้ในฎีกาเบิกเงินแล้ว และให้เป็นที่ที่ที่จะหักเงินจำนวนนั้น
ก่อนจ่าย....."

2. มาตรา 69 ตรี บัญญัติว่า "..... ถ้ารัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้จ่ายเงินได้ซึ่ง ประเมินตามมาตรา 40 ให้กับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลใด ให้คำนวณหักภาษีเงินได้ ไร่ ๗ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1" ซึ่งกระทรวงการคลังได้วางระเบียบวิธีปฏิบัติไว้แล้ว ตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้น

3. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 ข้อ 31 กำหนดว่า "การเบิกเงินทุกกรณี ถ้าผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไร่ ๗ ที่จ่าย เพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้เบิกและหักภาษีนำส่งโดยวิธีเบิกหักผลส่งเป็นรายได้ของ ส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ยกเว้นที่ได้มีการหักภาษีและได้นำส่งแล้ว"

4. คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ยกเลิกเลิกคณะรัฐมนตรีที่ให้ความช่วยเหลือราชการ เกี่ยวกับภาษีเงินได้ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/4429 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2527

5. เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการหักภาษีเงินได้ไร่ ๗ ที่จ่ายตาม ประมวลรัษฎากร และระเบียบดังกล่าวของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เบิกเงินจากคลัง เป็นไปในลักษณะเดียวกันและเหมาะสมยิ่งขึ้น กระทรวงการคลังเห็นสมควรยกเลิกวิธีปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงดังกล่าวเสียทั้งสิ้น และให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้ไร่ ๗ ที่จ่าย ดังต่อไปนี้

(1) เมื่อส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีหน้าที่หักภาษีเงินได้ไร่ ๗ ที่จ่าย ตามมาตรา 53 และมาตรา 69 ตรี แห่งประมวลรัษฎากรวางฎีกาขอเบิกเงิน จากคลัง ให้คำนวณเงินภาษีเงินได้จากเงินที่จะเบิกไปจ่าย แล้วให้แสดงจำนวนเงินภาษี เงินได้ที่ขอหักไร่ ๗ ที่จ่าย ไร่ในฎีกาเบิกเงิน ส่วนค่าขอเบิก รายการหักภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล แล้วแต่กรณี

(2) ให้จัดทำใบแนบฎีกาแสดงรายการภาษีเงินได้หักไร่ ๗ ที่จ่าย สำหรับ ข้าราชการ ลูกจ้าง และผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ ข้าราชการ ตามแบบ บก 26 และสำหรับ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ตามแบบ บก 25 ที่ส่งพร้อมหนังสือนี้ แล้วแต่กรณี

แนบไปพร้อมกับฎีกา 2 ฉบับ

(3) เงินที่ขอเบิกตามฎีกา ซึ่งได้หักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่ายแล้ว หากปรากฏผู้รับเงินไม่มาขอรับเงินภายในกำหนดและจะต้องนำส่งคืน ให้แสดงในใบนำส่งให้ทราบว่า เงินที่นำส่งคืนเป็นเงินที่เบิกไปตามฎีกา เลขที่ใด วัน เดือน ปีใด และเมื่อจะเบิกเงินรายนี้ใหม่ก็ไม่ต้องหักภาษีเงินได้อีก แต่ให้แสดงในฎีกาขอเบิกเงินให้ทราบว่า ได้หักภาษีเงินได้และนำส่งคืนแล้ว ตามฎีกา เลขที่ใด ลงวัน เดือน ปีใด ทั้งนี้ ไม่ว่าการเบิกและนำเงินส่งคืนครั้งนั้นจะทำภายในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

(4) เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินตามฎีกาซึ่งมีการหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 69 ทวิ ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงินซึ่งมิใช่ข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการแล้ว ให้ผู้มีอำนาจออกใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการจัดทำใบรับรองการหักภาษีตามแบบใบรับรองหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่าย สำหรับบริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาอื่น ตามแบบ บก 28 ที่ส่งมาพร้อมนี้ 2 ฉบับ โดยมอบให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน 1 ฉบับ ส่วนราชการเก็บไว้ 1 ฉบับ

การหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่าย สำหรับเงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างของทางราชการ และผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 53 เนื่องจากได้แสดงจำนวนภาษีที่หักภาษีไว้ ณ ที่จ่าย ไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินนั้นแล้ว จึงไม่ต้องออกใบรับรองการหักภาษีเงินได้ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ

6. การถอนคืนภาษีเงินได้ซึ่งหักไว้ ณ ที่จ่ายจากเงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด นำส่งคืนแล้ว เพื่อนำส่งคืนเงินที่เบิก ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่วนราชการวางฎีกาเบิกเงินประเภทเงินรายได้ส่งคืนจ่ายคืน โดยให้แสดงเหตุผลที่ต้องถอนคืนไว้ให้ทราบในฎีกาคำข

(2) ให้จัดทำแบบใบฎีกาแสดงรายการถอนคืนภาษีเงินได้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ตามแบบ บก 27 ที่ส่งมาพร้อมนี้ แนบไปพร้อมกับฎีกา 2 ฉบับ

(3) การเปิดถอนคืนเงินภาษีเงินได้ เพื่อนำส่งคืนเงินที่ได้เบิกไปแล้ว ให้ใช้วิธีเบิกหักณสัณฐาน โดยไม่รับตัวเงิน

(4) การเปิดถอนคืนเงินภาษีเงินได้กรณีนี้ ให้กระทำได้ไม่ว่าจะเป็น การถอนคืนจากสำนักเบิกเงินเดียวกันหรือต่างสำนักเบิกเงิน และให้ถือเสมือนว่า กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้ส่วนราชการถอนคืนได้ ตามนัยแห่งคำสั่งที่ 69125/2497 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2497 เรื่อง ระเบียบการหักรายรับจ่ายขาด และการถอนคืนเงิน รายรับ ข้อ 5 แล้ว

7. ใบแนบฎีกาแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามแบบ บก 25 แบบ บก 26 และใบแนบฎีกาแสดงรายการถอนคืนภาษีเงินได้ ซึ่งหัก ณ ที่จ่าย แบบ บก 27 ให้กรมบัญชีกลาง คسจังหวัด หรือคสจอำเภอเก็บไว้ 1 ฉบับ อีก 1 ฉบับ ให้รวบรวมส่ง กรมสรรพากร สรรพากรจังหวัด หรือสรรพากรอำเภอ กรณีคสจอำเภอ แล้วแต่กรณี ภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป

8. การหักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่าย สำหรับเงินที่ข้าราชการ ลูกจ้าง มีสิทธิ ได้รับจากทางราชการก่อนวันที่ 1 มกราคม 2517 และผู้รับเบี้ยหวัดมีสิทธิได้รับจากทาง ราชการก่อนวันที่ 2 มกราคม 2517 แต่มาเพื่อสมัครรับภายหลังวันที่ 1 มกราคม 2517 ซึ่ง อยู่ในข่ายที่ทางราชการจะต้องออกภาษีเงินได้ให้ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ก็ให้คง ปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกและการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้เดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2517 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายเอี่ยม นาคกรรพ)

รองปลัดกระทรวง อังราชการแผน

ปลัดกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ วิธีการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นตัวอย่างแก่ คาลคหยอนตัวเองและภรรยา
 คนละ 10,000.- บาท คาลคหยอนบุตรคนละ 5,000.- บาท

1. คาลคหยอนตัวเอง และคู่สมรส คนละ	13,000.- บาท
2. คาลคหยอนบุตรที่กำลังศึกษา คนละ	8,000.- บาท
3. คาลคหยอนบุตรที่ยังไม่เข้าศึกษาคนละ	6,000.- บาท
4. ประกันชีวิต ไม่เกิน	7,000.- บาท

บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุไม่เกิน 25 ปี และยังศึกษาในมหาวิทยาลัยหรือชั้น
 อุดมศึกษาอื่น ๆ หมายถึง ค่าเบี้ยประกันชีวิตที่มีอายุไม่เกิน 10 ปี และเงินบริจาคสาธารณกุศล
 ความประมวณราชการ

สมุดบัญชีของหน่วยงานผู้เบิก แบ่งเป็น 2 ชั้นตอน คือ

1. สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น มี 3 ประเภท
 - 1.1 สมุดเงินสด
 - 1.2 สมุดเงินฝากธนาคาร
 - 1.3 สมุดรายวันทั่วไป
2. สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย มี 3 ประเภท
 - 2.1 บัญชีแยกประเภททั่วไป
 - 2.2 บัญชีย่อย
 - 2.3 ทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีของหน่วยงานย่อย มีสมุดเงินสดเพียงเล่มเดียว แต่มีสองชั้นตอนรวมอยู่ในเล่มเดียวกัน นอกจากนี้มีทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และรายงานต่าง ๆ อีกหลายประเภท

รูปแบบบัญชีของหน่วยงานผู้เบิก รูปที่ 1,2,3

รูปแบบบัญชีของหน่วยงานย่อย รูปที่ 4,5,6,7,8,9,10

บัญชีเงินสด (รูปที่ 3)

วัน	เดือน	ปี	ใบสำคัญ เลขที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วัน	เดือน	ปี	ใบสำคัญ เลขที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน

สมุดเงินสด (รูปที่ 4)

พ.ศ....		เอกสาร	รายการรับ	เครดิต				พ.ศ....		ที่	เอกสาร	รายการจ่าย	เดบิต			
เดือน	วันที่			เงินสด	เงิน	เงินรายได้	เงินนอก	เดือน	วันที่				เงินสด	เงิน	เงินรายได้	เงินนอก
(1)	(2)	(3)	(4)	งบประมาณ	แผ่นดิน	งบประมาณ	(6)	(7)	(8)	(9)	(10.1)	(10.2)	(10.3)			

ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน (รูปที่ 5)

พ.ศ....		ที่	รายการ	ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน (4)								รวม
เดือน	วันที่											
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		
											(5)	

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ (รูปที่ 6)

หมวด

พ.ศ.....		ที่ใบเบิกเงิน	จ่ายให้	ที่ใบสำคัญ จ่าย	จำนวนเงิน			วันครบกำหนด ส่งคืน	หมายเหตุ
เดือน	วันที่				จ่าย	ส่งคืน	คงเหลือ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ (รูปที่ 7)

ประเภท

พ.ศ.....		ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
เดือน	วันที่					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	

(รูปที่ 8)

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน		
ส่วนราชการ.....อำเภอ.....		
ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เงินสดในมือ		
เช็ค	ฉบับ	
ธนาคาร	ฉบับ	
ใบสำคัญรับจ่าย	ฉบับ	
สัญญารับรองการยืมเงิน	ฉบับ	
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ	ฉบับ	
สมุดคู่ฝาก	เล่ม	
บันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง		
.....		
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....		
ลงชื่อ.....		
หัวหน้าหน่วยงานย่อย		
คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว จึงได้รับฝากเก็บรักษาไว้ในสำนักงานนี้ขอ		
.....***
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
ข้าพเจ้า ผู้ได้รับมอบหมายได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้น ไปแล้ว		
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน	
ลงชื่อ.....	หัวหน้าหน่วยงานย่อย	
	ผู้มอบหมาย	

(รูปที่ 9)

(ชื่อหน่วยงานย่อย)	
รายงานประเภทเงินคงเหลือ	
ประจำเดือน... ..พ.ศ.....	
เงินงบประมาณ	จำนวนเงิน
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่.....หมวด.....	
" " " "	
" " " "	
" " " "	
" " " "	
รวมเงินงบประมาณคงเหลือ	
เงินรายได้แผ่นดิน	
ประเภท	
"	
"	
"	
รวมเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บคงเหลือ	
เงินนอกงบประมาณ	
ประเภท	
"	
"	
"	
รวมเงินนอกงบประมาณคงเหลือ	
รวมทั้งสิ้น	
(ลงชื่อ)	
หัวหน้าหน่วยงานย่อย	
วันที่	

1
2
3
4
5

(รูปที่ 10)

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2515

ข้าพเจ้าได้ตรวจนับเงินคงเหลือเมื่อสิ้นวันทำการของวันนี้ในความครอบครอง
ของเจ้าหน้าที่การเงินตามรายละเอียดข้างล่าง ปรากฏว่าถูกต้องและได้เก็บรักษาไว้แล้ว
เมื่อเวลา 15.30 น.

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เงินสดในมือ	14,099	-
สมุดคู่ฝาก		
เอกสารแทนตัวเงิน		
เช็ค		
ธนาคาร		
ใบสำคัญรองจ่าย		
สัญญารับรองการยืมเงิน		
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ		
บันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง		
.....		
	14,099	-

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าสิบเก้าบาทถ้วน

(ลงชื่อ) เนตร ชำที

หัวหน้าหน่วยงานย่อย

ข้าพเจ้าได้รับเงินสดและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นไปแล้ว
ในวันที่ 2 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2515 เวลา 9.00 น.

(ลงชื่อ) คำร่ำ จำเ็ง

เจ้าหน้าที่การเงิน