



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๕๒

ที่ กษ.๖๙๕๖/๒๕๖๐

วันที่ ๓๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรับหลักฐานการจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง สำนักงานหน่วยเบิกจ่าย

จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรม ปรากฏว่างานการเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายได้รับใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกให้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๑๘๒) เรื่อง กำหนดข้อความอื่นในใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ (๘) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ หรือการใช้รายงานการจ่ายชำระเงินจากระบบ GFMS ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS

ดังนั้น เพื่อให้การรับใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินที่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกให้เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายกรณีหน่วยเบิกจ่ายจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง มีรายละเอียดครบถ้วน และเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร หรือหนังสือกระทรวงการคลังกำหนด กองการเงินและบัญชีจึงขอซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจ่าย ดังนี้

๑. กรณีหน่วยเบิกจ่ายได้รับใบเสร็จรับเงินที่มีข้อความว่า “เอกสารออกเป็นชุด” ซึ่งมีการลงวันที่รับเงินล่วงหน้า โดยใบเสร็จรับเงินดังกล่าวต้องเป็นไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๑๘๒) เรื่อง กำหนดข้อความอื่นในใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ (๘) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๔ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดข้อความอื่นในใบกำกับภาษี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ (๘) แห่งประมวลรัษฎากร ร่วมกับเอกสารทางการค้าอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ซึ่งมีจำนวนหลายฉบับ อยู่ในชุดเดียวกัน และใบกำกับภาษีมีใช้เอกสารฉบับแรกของเอกสารดังกล่าว ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ในใบกำกับภาษีและสำเนาใบกำกับภาษีของเอกสารชุดดังกล่าว จะต้องมีความว่า “เอกสารออกเป็นชุด” ไว้ด้วย

(๒) ในสำเนาของใบกำกับภาษีจะต้องมีข้อความว่า “สำเนาใบกำกับภาษี” ไว้ด้วย

ข้อความว่า “เอกสารออกเป็นชุด” และ “สำเนาใบกำกับภาษี” จะต้องตีพิมพ์ขึ้นหรือจัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในกรณีจัดทำใบกำกับภาษีขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ จะประทับด้วยตราลายเขียนด้วยหมึก พิมพ์ดีด หรือกระทำใ้ปรากฏขึ้นด้วยวิธีการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันไม่ได้

๒. กรณีหน่วยเบิกจ่ายได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่ออกให้เมื่อได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของกรมบัญชีกลาง และดำเนินการพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายจากระบบ GFMS เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการ รวมถึงติดตามให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงาน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS)

๓. ใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเป็นผู้ออกให้ อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๔. กรณีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

กรณีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่มีรายการไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายจัดทำใบรับรองการจ่ายเงินเพิ่มเติมรายการที่ไม่ครบเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงินแนบพร้อมใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน (ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑)

ทั้งนี้ เมื่อหน่วยเบิกจ่ายได้รับหลักฐานการจ่ายแล้วให้จัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร)  
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

## ระเบียบ

การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕

(๓) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๖

(๔) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๑

(๕) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๖) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๗) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐

(๙) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๑

(๑๐) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๓

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๔๑ ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

## ส่วนที่ ๒

### หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๐ การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๑ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๔๒ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๓ กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๑ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่มิอาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พดุงการณที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๔ กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๕ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๔๖ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

### ส่วนที่ ๓

#### วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๗ การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่ย้ายจากเงินทศรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร  
เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๑๘๒)

เรื่อง กำหนดข้อความอื่นในใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ (๘) แห่งประมวลรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๖/๔(๘) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ. ๒๕๓๕ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดข้อความอื่นในใบกำกับภาษี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๓๕) เรื่อง กำหนดข้อความอื่นในใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ (๘) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ๖๔) เรื่อง กำหนดข้อความอื่นในใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ (๘) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ ในกรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากร รวมถึงเอกสารทางการค้าอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ซึ่งมีจำนวนหลายฉบับอยู่ในชุดเดียวกัน และใบกำกับภาษีมีใบเอกสารฉบับแรกของเอกสารดังกล่าว ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ในใบกำกับภาษีและสำเนาใบกำกับภาษีของเอกสารชุดดังกล่าว จะต้องมีย่อความว่า “เอกสารออกเป็นชุด” ไว้ด้วย

(๒) ใบสำเนาของใบกำกับภาษี จะต้องมีย่อความว่า “สำเนาใบกำกับภาษี” ไว้ด้วย  
ข้อความว่า “เอกสารออกเป็นชุด” และ “สำเนาใบกำกับภาษี” ตามวรรคหนึ่ง จะต้องตีพิมพ์ขึ้นหรือจัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในกรณีจัดทำใบกำกับภาษีขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งฉบับจะประทับด้วยตราขาง เขียนด้วยหมึก พิมพ์ดีด หรือกระทำใ้ปรากฏขึ้นด้วยวิธีการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันไม่ได้”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

สาริต รั้งศิริ  
(นายสาริต รั้งศิริ)  
อธิบดีกรมสรรพากร

## สรุปการเปลี่ยนแปลงของข้อกฎหมาย

• **อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘๖/๔ (๘)**

มาตรา ๘๖/๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๘๖/๕ และมาตรา ๘๖/๖ ในกำกับภาษีต้องมีการออกอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) คำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด

(๒) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษีและในกรณีที่ตัวแทนเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียน ตามมาตรา ๘๖ วรรคสี่ หรือมาตรา ๘๖/๒ หรือผู้ทอดตลาดเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนตามมาตรา ๘๖/๓ ให้ระบุชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนด้วย

(๓) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

(๔) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม ถ้ามี

(๕) ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ

(๖) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าและหรือของบริการให้ชัดเจน

(๗) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

(๘) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

### เดิม

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม  
(ฉบับที่ ๓๙)

ข้อ ๑ ในกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากรรวมกับเอกสารทางการค้าอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ซึ่งมีจำนวนหลายฉบับอยู่ในชุดเดียวกัน และใบกำกับภาษีมิใช่เอกสารฉบับแรกของเอกสารดังกล่าว ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ส่งมอบสินค้าก่อนได้รับชำระราคาสินค้าหรือได้ออกใบกำกับภาษีก่อนได้รับชำระราคาค่าบริการ

(ก) ในเอกสารฉบับแรกของเอกสารชุดดังกล่าวหรือในเอกสารฉบับอื่นที่มีใ้ฉบับแรก แต่เป็นต้นฉบับของเอกสารฉบับอื่นใดก็ตาม ซึ่งมีใ้ฉบับที่เป็นใบกำกับภาษีจะต้องมีข้อความว่า "ไม่ใช่ใบกำกับภาษี" ไว้ในเอกสารฉบับนั้นด้วย

(ข) ในเอกสารทุกฉบับของเอกสารชุดดังกล่าวจะต้องมีข้อความว่า "เอกสารออกเป็นชุด" ไว้ด้วย

(ค) ในเอกสารฉบับที่ถือว่าเป็นสำเนาของเอกสารฉบับอื่นจะต้องมีข้อความว่า "สำเนา..." ไว้ทุกฉบับ

(๒) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับชำระราคาสินค้าก่อนส่งมอบสินค้า หรือได้รับชำระราคาค่าบริการก่อนการให้บริการ

(ก) ในเอกสารฉบับแรกของเอกสารชุดดังกล่าวหรือในเอกสารฉบับอื่นที่มีใ้ฉบับแรก แต่เป็นต้นฉบับของเอกสารฉบับอื่นใดก็ตาม ซึ่งมีใ้ฉบับที่เป็นใบกำกับภาษีจะต้องมีข้อความว่า "ไม่ใช่ใบกำกับภาษี" ไว้ในเอกสารฉบับนั้นด้วย

(ข) ในเอกสารทุกฉบับของเอกสารชุดดังกล่าวจะต้องมีข้อความว่า "เอกสารออกเป็นชุด" ไว้ด้วย

(ค) ในเอกสารฉบับที่ถือว่าเป็นสำเนาของเอกสารฉบับอื่นจะต้องมีข้อความว่า "สำเนา..." ไว้ทุกฉบับ

ข้อความว่า "ไม่ใช่ใบกำกับภาษี" "เอกสารออกเป็นชุด" และ "สำเนา..." ตามวรรคหนึ่ง จะต้องตีพิมพ์ขึ้นและจัดทำด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในกรณีจัดทำใบกำกับภาษีขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ จะประทับด้วยตราวงเขียนด้วยหมึก พิมพ์ดีดหรือกระทำใ้ปรากฏขึ้นด้วยวิธีการอื่นในลักษณะที่ตนเองใ้กับไม่ได้

### ใหม่

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม  
(ฉบับที่ ๓๙)

ข้อ ๑ ในกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะจัดทำใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากรรวมกับเอกสารทางการค้าอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ซึ่งมีจำนวนหลายฉบับอยู่ในชุดเดียวกัน และใบกำกับภาษีมิใช่เอกสารฉบับแรกของเอกสารดังกล่าว ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ในใบกำกับภาษีและสำเนาใบกำกับภาษีของเอกสารชุดดังกล่าว จะต้องมีข้อความว่า "เอกสารออกเป็นชุด" ไว้ด้วย

(๒) ในสำเนาของใบกำกับภาษี จะต้องมีข้อความว่า "สำเนาใบกำกับภาษี" ไว้ด้วย

ข้อความว่า "เอกสารออกเป็นชุด" และ "สำเนาใบกำกับภาษี" ตามวรรคหนึ่ง จะต้องตีพิมพ์ขึ้นหรือจัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในกรณีจัดทำใบกำกับภาษีขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ จะประทับด้วยตราวงเขียนด้วยหมึก พิมพ์ดีด หรือกระทำใ้ปรากฏขึ้นด้วยวิธีการอื่นในลักษณะที่ตนเองใ้กับไม่ได้

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3 / ร. ๕1



กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๕ พฤษภาคม 2548

เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMIS  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ  
อำนวยการ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการโอนเงินส่งคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ คือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นมา ปรากฏว่าในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง ได้มีการกำหนดให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินที่มีเงื่อนไขจากเจ้าหน้าที่หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และเมื่อกรมบัญชีกลางได้ส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องตามคำขอเบิกเงินของส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการจึงจะจัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์ลงทะเบียนต่อไป กรณีดังกล่าวทำให้เกิดผลกระทบกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการออกใบกำกับภาษีและการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่กรมสรรพากรกำหนด แม้ว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าวจะมีเงื่อนไขว่าใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วก็ตาม นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าวและทำให้บุคคลภายนอกซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับความสะดวกจากการปรับปรุงระบบงานทางการเงินการคลังของรัฐ รวมถึงสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น จึงเห็นควรยกเลิกการเรียกใบเสร็จรับเงินที่มีเงื่อนไขล่วงหน้าเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย กรณีการจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการโดยตรง และกำหนดให้เมื่อส่วนราชการได้ส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1. หน่วยงานที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ (GFMIS Terminal)  
เรียกรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ผู้สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง) โดยให้ใช้ Transaction Code : ZAP\_RPT506
2. หน่วยงานที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ (GFMIS Terminal)  
เรียกรายงานการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้จ่ายผ่านทาง Web Report โดยจะต้องระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายด้วยทุกครั้ง

/เมื่อเรียก...



เมื่อเรียกดู รายงานดังกล่าวข้างต้นและมีข้อมูลในรายงานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินตามคำขอเบิกเงิน  
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (คู่สัญญา หรือผู้รับโอนสิทธิ์เรียกร้อง)  
เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานพิมพ์รายงานดังกล่าวเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ และ  
จัดส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์ลงทะเบียน พร้อมทั้ง  
ติดตามให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด  
ซึ่งหากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่ดำเนินการ ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่  
ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่  
เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านกาเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9649

โทรล ๙.0 2273-8000

www.ogd.go.th