



ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๑๒๖๑

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากร  
ท้องถิ่นด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำส่งและ  
รายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ด้วยระบบ SVS และเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบ E-wage”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นด้านการจ่ายเงินผ่านระบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำส่งและรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ด้วยระบบ SVS  
และเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบ E-wage” เพื่อยกระดับการบริการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษีเงิน  
ได้บุคคลธรรมดาให้ดียิ่งขึ้น โดยสามารถยื่นได้ทั้งผ่านทาง e-Filing, e-Withholding Tax และสื่อฝากไฟล์  
อิเล็กทรอนิกส์ SVS ระบบให้บริการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับใช้งานออนไลน์ (Services System) และ  
ชำระเงินด้วยระบบ KTB Corporate online ได้เลยโดยไม่ต้องเดินทางไปจ่ายเช็คที่ธนาคารสามารถตรวจสอบ  
และรับใบเสร็จรับเงินผ่านระบบได้ทันที สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลมีความทันสมัยปลอดภัยและโปร่งใสและ  
ตรวจสอบได้ นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัดเข้ารับการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป  
ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย สอบถามรายละเอียดได้ที่  
หน่วยบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓  
๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ <https://aritraining.rmutsb.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว  
จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์กฤตยตนย ธารารัตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : aritraining@rmutsb.ac.th



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

### หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำส่งและรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ด้วยระบบ SVS และเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบ E-wage”

.....

#### ๑. หลักการและเหตุผล

๑. ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๔๓๘) ได้มีการกำหนดแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย ประกาศลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้ยื่นภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย หรือ ภ.ง.ด. ภ.ง.ด.๑ ก และ ภ.ง.ด.๑ ก พิเศษ โดยให้นายจ้างยื่นแบบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อฝากไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น โดยจะเริ่มบังคับใช้อย่างเป็นทางการพร้อมกันในเดือนมกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป เพื่อยกระดับการบริการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาให้ดียิ่งขึ้น โดยสามารถยื่นได้ทั้งผ่านทาง e-Filing, e-Withholding Tax และสื่อฝากไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ SVS ระบบให้บริการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับใช้งานออนไลน์ (Services System)

๒. ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ แจ้งหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดให้บริการรับชำระเงินผ่านทุกช่องทาง การรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทย ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร เครื่องอัตโนมัติ(ATM) ช่องทางอินเทอร์เน็ตและช่องทางแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือ (Mobil Banking) และการจ่ายเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จึงจำเป็นที่บุคลากรท้องถิ่นผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาวิธีปฏิบัติงานในการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และแนวทางในการป้องกันการทุจริตในการจ่ายเงินผ่านระบบ e-payment

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลประวัติพนักงาน บันทึกรายรับ-รายจ่าย ค่าลดหย่อนประเภทต่างๆ จัดทำเงินเดือน คำนวณภาษีถูกต้องครบถ้วน ณ สิ้นปี สร้างไฟล์ภาษียื่นสื่อ ฝากไฟล์ข้อมูลออนไลน์ นำเงินส่งประกันสังคม และจ่ายเงินเดือนเข้าบัญชีธนาคาร ตลอดจนพิมพ์ ภ.ง.ด.๑๑ รายงานและเอกสารสำคัญต่างๆ เช่น ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลดภาระงานซ้ำซ้อนและ Human Error: ทำให้ข้อมูลการจ่ายเงินจริงจาก KTB Corporate Online (ซึ่งรวมถึงข้อมูลผู้รับและยอดที่ถูกหักภาษี) ถูกนำออกมาเพื่อใช้ในการจัดทำไฟล์สำหรับ SVS โดยตรง โดยไม่ต้องมีการคีย์ซ้ำ หรือเปรียบเทียบจากหลายระบบ ผู้รับเงินสามารถเข้าถึงและพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) ได้เองเมื่อการยื่นผ่าน SVS เสร็จสมบูรณ์ การจ่ายเงินสามารถจ่ายผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสรรพากร [www.efiling.rd.go.th](http://www.efiling.rd.go.th) ด้วยระบบ KTB Corporate online ได้เลยโดยไม่ต้องเดินทางไปจ่ายเช็คที่ธนาคารสามารถตรวจสอบและรับใบเสร็จรับเงินผ่านระบบได้ทันที สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลมีความทันสมัยปลอดภัยและโปร่งใสและตรวจสอบได้

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานสามารถยื่น “รายงานค่าจ้าง” ที่จ่ายจริงทั้งหมดของปีที่ผ่านมาตามแบบแสดงรายงานค่าจ้างกองทุนทดแทนประจำปี (กท. ๒๐ก) ผ่านระบบ e-wage (ช่องทางออนไลน์) ของเว็บไซต์ประกันสังคม หรือสามารถยื่นแบบได้ที่สำนักงานประกันสังคม และกรณีที่ต้องจ่ายเพิ่ม นายจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างตามที่คำนวณจากใบแจ้งสมทบจากรายงานประจำปี (กท. ๒๕ ค) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม (หากเกินกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ค้างชำระ)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน นำส่งเงินสมทบสำนักงานประกันสังคมด้วยชำระผ่านระบบ E-payment ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม [www.sso.go.th](http://www.sso.go.th) ผ่านระบบ KTB Corporate online ได้เลยโดยไม่ต้องเดินทางไปจ่ายเช็คที่ธนาคารสามารถตรวจสอบและรับใบเสร็จรับเงินผ่านระบบได้ทันที สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลมีความทันสมัยปลอดภัยและโปร่งใสและตรวจสอบได้ และสามารถเช็คสิทธิ [ประกันสังคมออนไลน์](http://ประกันสังคมออนไลน์) ได้ด้วยตัวเอง ผ่านทางเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน SSO Connect

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายก/รองนายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าพนักงานที่พัสดุ/ครู/เจ้าพนักงานธุรการ/นักวิชาการตรวจสอบภายใน/ผู้ดูแลเด็ก/ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. /ลูกจ้างประจำ รพ.สต.

๓.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฯ

### ๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรม ๓๕ โบว์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมชลจันทร์ พัทยา บีชีรีสอร์ท จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเวียงตากริเวอร์ไซด์ จังหวัดตาก

### ๕. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรจาก ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและเป็น ผู้ที่ปฏิบัติจริง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสบการณ์มากกว่า ๒๐ ปี

นางสาวพจนินา แสงสว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ผู้เชี่ยวชาญในการใช้ระบบ KTB Corporate online ที่ใช้งานเบิกจ่ายเงินจริงผ่านระบบ KTB Corporateonline ๑๐๐% และใช้งานมากกว่า ๕ ปี (แอดมิน) ผู้ก่อตั้ง กลุ่มสอนงาน KTB corporate online สอนฟรี by ๓ พี่น้อง และ (แอดมิน) เพจ นักรับกองคลัง by ๓ พี่น้อง แอดมินกลุ่ม ผู้ใช้งาน New Gfmis thai อปท. พร้อมทั้งผู้ช่วยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๖. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยายและ ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลดภาระงานซ้ำซ้อนและ Human Error: ทำให้ข้อมูลการจ่ายเงินจริงจาก KTB Corporate Online (ซึ่งรวมถึงข้อมูลผู้รับและยอดที่ถูกหักภาษี) ถูกนำออกมาเพื่อใช้ในการจัดทำไฟล์สำหรับ SVS โดยตรง โดยไม่ต้องมีการคีย์ซ้ำ หรือเปรียบเทียบจากหลายระบบ ผู้รับเงินสามารถเข้าถึงและพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ) ได้เองเมื่อการยื่นผ่าน SVS เสร็จสมบูรณ์ การจ่ายเงินสามารถจ่ายผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสรรพากร [www.efiling.rd.go.th](http://www.efiling.rd.go.th) ด้วยระบบ KTB Corporate online ได้เลยโดยไม่ต้องเดินทางไปจ่ายเช็คที่ธนาคารสามารถตรวจสอบและรับใบเสร็จรับเงินผ่านระบบได้ทันที สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลมีความทันสมัยปลอดภัยและโปร่งใสและตรวจสอบได้

๗.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน นำส่งเงินสมทบสำนักงาน ประกันสังคมด้วยชำระผ่านระบบ E-payment ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม [www.sso.go.th](http://www.sso.go.th) ผ่านระบบ KTB Corporate online ได้เลยโดยไม่ต้องเดินทางไปจ่ายเช็คที่ธนาคารสามารถตรวจสอบและรับใบเสร็จรับเงินผ่าน ระบบได้ทันที สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลมีความทันสมัยปลอดภัยและโปร่งใสและตรวจสอบได้ และสามารถเช็ค สิทธิ [ประกันสังคมออนไลน์](#) ได้ด้วยตัวเอง ผ่านทางเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน SSO Connect

## ๘. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม **คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)** เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสไลด์ทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (อัตรานี้ ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง) โดยผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกได้ตามหนังสือสั่งการที่ มท.๐๘๐๘/ว.๐๐๙๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ค่าเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึงฉบับแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วสามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานได้และ หน่วยงานอื่น ๆ สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของผู้เข้าร่วมอบรม

## ๙. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากโครงการดังกล่าวจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

## ๑๐. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

➤ **ลงทะเบียนสมัครและสอบถามเพิ่มเติม** ที่ หน่วยบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ (Line คั่นหากจากเบอร์โทรศัพท์) หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ <https://arittraining.rmutsb.ac.th>

➤ **ชำระค่าลงทะเบียน** ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี **มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒**

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอน เงินผ่านตู้ ATM หรือหลักฐานการโอนผ่านแอปพลิเคชันธนาคารบนโทรศัพท์มือถือ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร และ เบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบมาที่เว็บไซต์ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

-สำรองห้องพักที่โรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเองหลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว

## ๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
๖๐ หมู่ที่ ๓ ถนนสายเอเชีย (กรุงเทพ-นครสวรรค์) ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

## หมายเหตุ

๑. กรณีสมัครเข้ารับการอบรมมากกว่าหนึ่งหลักสูตร ขอความกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนแยกตามรายหลักสูตร
๒. กรณีสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรเดียวกันในนามหมู่คณะ ขอความกรุณาโอนเงินรวมในครั้งเดียว เพื่อความ สะดวกในการตรวจสอบ และโปรดระบุชื่อหลักสูตร พร้อมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมให้ครบถ้วน โดยแจ้ง หลักฐานการโอนเงินผ่านระบบที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>
๓. การสำรองห้องพัก ณ โรงแรมที่เป็นสถานที่อบรม ให้ดำเนินการด้วยตนเอง ภายหลังจากได้รับการยืนยันจัด โครงการจากเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ หรือประสานงานผ่านทางไลน์

๔. กรณีมีการจองที่พักหรือจองตั๋วโดยสาร ขอความกรุณาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์ หรือประสานงานผ่านทางไลน์ เพื่อยืนยันการจัดโครงการก่อนทุกครั้ง หากไม่ได้รับการยืนยัน มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว
๕. เมื่อได้รับการยืนยันการจัดโครงการแล้ว ขอความกรุณาชำระเงินภายใน “วันแรกของการฝึกอบรมตามกำหนดการ” หากชำระด้วยเงินสดหน้างานในวันที่สองของการฝึกอบรม ใบเสร็จรับเงินจะลงวันที่ปัจจุบัน
๖. มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกโครงการ หากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

#### ฝ่ายลงทะเบียน

โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ Line : ค้นหาจากเบอร์โทรศัพท์



ลงทะเบียนและสมัครออนไลน์

<https://arittraining.rmutsb.ac.th>

#### ฝ่ายการเงิน

โทรศัพท์ ๐๖ ๒๓๙๐ ๖๘๓๒, ๐๙ ๔๕๕๑ ๑๗๔๐  
Line ID: @706xgkhy (มีเครื่องหมาย @ นำหน้า)



ส่งหลักฐานการชำระเงิน

<https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)**  
**เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำส่งและรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ด้วยระบบ SVS**  
**และเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบ E-wage”**

.....

**วันแรกของการฝึกอบรม**

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารการอบรม/รับชำระเงินค่าลงทะเบียน

**วันที่สองของการฝึกอบรม**

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

**แนวทางการจ่ายเงิน โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Payment)**

- ความรู้เบื้องต้นในการนำส่งภาษี ภงด.๑ ภงด.๓ และ ภงด.๕๓
- หน้าที่ในการยื่นแบบภาษีแสดงเงินได้หัก ณ ที่จ่าย?
- ระบบให้บริการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับใช้งานออนไลน์ SVS (Services System)
- การลงทะเบียน/สมัครใช้งานแบบออนไลน์
- การใช้โปรแกรมภาษีหัก ณ ที่จ่าย โปรแกรม SVS นำส่งภาษี ภงด.๓ ภงด.๑ และ ภงด.๕๓
- การบันทึกข้อมูลในระบบ SVS
- ๑. จัดการข้อมูลพนักงานประจำเดือน
- ๒. จัดทำข้อมูลเงินเดือน
- ๓. พิมพ์ใบรับรองการจ่ายเงินเดือน
- ๔. จัดทำ ภ.ง.ด. ได้แก่ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๑ก ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๓ก และ ภ.ง.ด.๕๓
- ๕. จัดทำแบบแสดงรายการแสดงการส่งเงินสมทบเพื่อนำส่งประกันสังคม
- ๖. จัดเก็บภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเพื่อใช้ในการยื่นสื่อฝากไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- ๗. จัดเก็บภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเพื่อใช้ในการยื่นอินเทอร์เน็ต
- ๘. พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ)
- ๙. สร้างแบบยื่นภาษีสิ้นปี และ ภ.ง.ด. ๙๑
- การจ่ายเงินภาษีกรมสรรพากรผ่านระบบ KTB Corporate online
- ๑. การตั้งค่าการจ่าย paybill ในระบบ KTB Corporate online
- ๒. ขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

**แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การใช้งานระบบ SVS**

- บันทึกข้อมูลจัดทำ ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด.๑ก
- บันทึกข้อมูลจัดทำ ภ.ง.ด.๓ ภ.ง.ด.๓ก
- บันทึกข้อมูลจัดทำ ภ.ง.ด.๕๓
- บันทึกข้อมูลจัดทำ ภ.ง.ด.๑ก จากข้อมูล ภ.ง.ด.๑ ด้วยการประมวลผลจากโปรแกรม SVS และ พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ)
- บันทึกข้อมูลจัดทำ ภ.ง.ด.๓ก จากข้อมูล ภ.ง.ด.๓ ด้วยการประมวลผลจากโปรแกรม SVS และนำส่งผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสรรพากร

[www.efiling.rd.go.th](http://www.efiling.rd.go.th)

## วันที่สามของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การใช้งานระบบ WCF Platform

- การรายงานค่าจ้างกองทุนทดแทนประจำปี (กท. ๒๐ก) ผ่านระบบ e-wage

- การใช้บริการ WCF Platform

- การปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้งาน ระบบแจ้งการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน ในส่วนของนายจ้าง ผ่าน Web Application WCF Platform

✔ แจ้งเตือนอัปเดตการยื่นคำขอ

✔ นื่องุ่นใจ Chatbot พร้อมตอบข้อสงสัย ๒๔ ชั่วโมง

✔ มีระบบบริการครอบคลุมของนายจ้าง ลูกจ้าง สถานพยาบาลในความตกลง และแพทย์

- การจ่ายเงินประกันสังคม/เงินกองทุนเงินทดแทน ผ่านระบบ KTB Corporate online

และ การใช้งานระบบ SSO และการนำส่งเงินด้วยระบบ KTB Corporate online

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

- การเรียกรายงานเพื่อการตรวจสอบการจ่ายเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

- เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมถามคำถาม ปัญหา กรณีศึกษา และสรุปประเด็นสำคัญของการอบรม

**หมายเหตุ** กำหนดการและสถานที่จัดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

## เอกสารที่ต้องเตรียม

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ SVS

๒. ผู้สนใจเข้าอบรมต้องลงทะเบียนการใช้งานและมีรหัสผู้ใช้งาน svcs เรียบร้อยแล้ว หากยังไม่ได้สมัครให้ติดต่อสมัครที่สรรพากรพื้นที่/หรือติดต่อ ผู้บรรยายเพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนการใช้งานก่อน

๓. ข้อมูลผู้เสียภาษีภงด.๑ ภงด.๓ ภงด.๕๓ ประจำปี ๒๕๖๘

๔. รหัสเข้าใช้งานระบบยื่นภาษีผ่าน E-filing

๕. รหัสเข้าใช้งานระบบยื่นนำส่งเงินประกันสังคม SSO

๖. ข้อมูลผู้ประกันตนประจำปี ๒๕๖๘

๗. **ผู้เข้ารับการอบรมนำคอมพิวเตอร์และวางปลั๊กไฟมาเอง**



**แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นด้านการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)**  
**เพื่อลดข้อผิดพลาดในการนำส่งและรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ด้วยระบบ SVS**  
**และเงินสมทบประกันสังคมผ่านระบบ E-wage”**

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ โรงแรม ๓๕ โบว์ กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนานาบุรี จังหวัดชุมพร
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมชลจันทร์ พัทยา บีชีรีสอร์ท จังหวัดชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเวียงตากริเวอร์ไซด์ จังหวัดตาก

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร

อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน  อาหารฮาลาล จำนวน.....ท่าน

๓. ลงทะเบียนและสมัครได้ที่ หน่วยบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ <https://arittraining.rmutsb.ac.th>

๔. ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐.-บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)  
 โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ ATM หรือ แอปพลิเคชันธนาคารบนโทรศัพท์มือถือ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง  
 เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ ชื่อบัญชี **มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้** เลขที่บัญชี **๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒**  
**\*\*กรุณาชำระเงินภายในวันแรกของการฝึกอบรมตามกำหนดการ\*\*** พร้อมส่งหลักฐานที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>

**หมายเหตุ**

๑. กรณีชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินสด ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันที่สองของการฝึกอบรม วันที่ในใบเสร็จรับเงินจะระบุเป็นวันที่ปัจจุบัน ทั้งนี้ ขอความกรุณาชำระค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรม โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารหรือชำระผ่านการสแกน QR Code
๒. กรณีสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลายหลักสูตร ขอความกรุณาโอนเงินแยกตามรายหลักสูตร หากเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหมู่คณะ สามารถชำระเงินรวมได้ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
๓. กรณีมีการจองที่พักหรือจองตั๋วโดยสาร ขอความกรุณาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์หรือประสานงานผ่านทางไลน์ เพื่อยืนยันการดำเนินการจากเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้ง หากไม่ได้รับการยืนยัน มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว



คิวอาร์โค้ดชำระเงิน

ส่งหลักฐานการโอนเงิน

รหัสร้านค้า 08212291420994000008

RMUTSB - ม.เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ