

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล
 กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวธนภร พึ่งพาพงศ์	ตำแหน่ง : หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอัมพร ขาวบาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร	การประชุมคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 2/2562
วัน/เดือน/ปี	วันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม 2562
สถานที่จัด	สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
หน่วยงานผู้จัด	คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="checkbox"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

จากการประชุมคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 2/2562 มีหัวข้อที่น่าสนใจและมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. การปรับเว็บไซต์คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

1.1 นางสาวธนภร พึ่งพาพงศ์ ตัวแทนจากสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้นำเสนอเว็บไซต์ใหม่ ซึ่งใช้ Google Site ในการจัดทำ โดยประธานฯ ได้เสนอให้นำเสนอในส่วนของรายงานคณะทำงานฯ ในรูปของ HTML แทน PDF เพื่อความสะดวกในการปรับปรุงข้อมูลและการสืบค้น ทั้งนี้ในขั้นตอนการจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่นั้น นางสาวธนภร พึ่งพาพงศ์จะเป็นผู้ดำเนินการจนแล้วเสร็จ จากนั้นนางสาวบุษจรรย์ สมศรี สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะรับหน้าที่เป็นผู้ดูแลและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ดังกล่าวต่อไป

1.2 เนื้อหาที่จะนำเสนอบนเว็บไซต์ใหม่ของคณะทำงานฯ ประกอบด้วย

- 1.2.1 คู่มือการจำหน่ายหนังสือออก ปีพ.ศ. 2550
- 1.2.2 แนวทางการจัดทำนโยบายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- 1.2.3 คู่มือการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด ปีพ.ศ. 2562
- 1.2.4 รวบรวมรายชื่อทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ประเภทฐานข้อมูลออนไลน์
- 1.2.5 แหล่งทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์แบบได้เปล่า (Open Access) ประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- 1.2.6 คู่มือการจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์
- 1.2.7 รวบรวมเรื่องราวจากกิจกรรม “แลกเปลี่ยนเรียนรู้” แต่ละครั้งที่จัดขึ้นในการประชุม
- 1.2.8 รายงานการประชุมคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- 1.2.9 รายงานคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

2. คู่มือการดำเนินงานทรัพยากรสารสนเทศที่ได้เปล่า

ประธานฯ ได้แจ้งว่า ในปีงบประมาณ 2563 คู่มือที่จะดำเนินการต่อไป คือ คู่มือการดำเนินงานทรัพยากรสารสนเทศที่ได้เปล่า

3. การแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ในการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง การจ่ายภาษีในจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

นายธนัช บุญจันทร์ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้แบ่งปันความรู้ในเรื่องการจ่ายภาษีในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศกรณีศึกษาของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งสืบเนื่องจากที่สำนักงานวิทยทรัพยากรได้เชิญตัวแทนจากกรมสรรพากรในเขตพื้นที่มาให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว รายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ตามกฎหมาย อะไรก็ตามที่มองเป็น “สิทธิ์ในการเข้าใช้” เช่น ฐานข้อมูลต่างๆ จะต้องเสียภาษี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การตีความของแต่ละสถาบันหรือแม้แต่กรมสรรพากรในแต่ละเขต สำหรับภาษีที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศนั้น มี 2 ประเภท ได้แก่ ภาษีเงินได้นิติบุคคล และภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.1 ภาษีเงินได้นิติบุคคล (มาตรา 40(3) สิทธิ์ในการเข้าใช้ มาตรา 40(8) ซื้อขายสินค้าและบริการ)

3.1.1 กรณีเป็นบริษัทในประเทศไทย: (มาตรา 69 ทวิ) คิดภาษี 1%

3.1.2 กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ แบ่งออกเป็น

3.1.2.1 ไม่มีตัวแทนในประเทศไทย

: จดทะเบียนด้วยกฎหมายต่างประเทศ + มีเงินได้ที่ประเทศไทย

QAR = 1. หักภาษีเงินได้นิติบุคคล (มาตรา 70) สูงสุดไม่เกิน 15%

2. ดู DTA (Double Taxation Agreement) หรืออนุสัญญาภาษีซ้อนของประเทศนั้นๆ (DTA คือ ความตกลงระหว่างรัฐที่จะพยายามขจัดความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บภาษี) เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการจ่ายภาษี

3.1.2.2 มีตัวแทนในประเทศไทย

: จดทะเบียนด้วยกฎหมายต่างประเทศ + มีเงินได้ที่ประเทศไทย + มีตัวแทน/สาขาในประเทศไทย

QAR = หักภาษีเงินได้นิติบุคคล (มาตรา 76 ทวิ) 5%

3.2 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

3.2.1 กรณีเป็นบริษัทในประเทศไทย

: นำเข้าสินค้าและบริการจากสำนักพิมพ์ต่างประเทศ มีหน้าที่นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ให้กับทางกรมสรรพากร

3.2.2 กรณีเป็นสำนักพิมพ์/บริษัทต่างประเทศ ที่นำเข้ามาขายเองในประเทศไทย

QAR = มีหน้าที่นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ให้กับทางกรมสรรพากร (มาตรา 77/2(2))

จากเดิมที่ห้องสมุดจะเข้าใจว่าการดำเนินการจัดหากับสำนักพิมพ์/บริษัทต่างประเทศโดยตรงจะไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่จริงๆ แล้ว ไม่ว่าจะดำเนินการจัดหากับบริษัทในประเทศไทยหรือต่างประเทศ ต่างก็ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จะต่างกันตรงที่

1. หากดำเนินการจัดหากับบริษัทในประเทศไทย : ทางบริษัทจะเป็นผู้จ่ายภาษีดังกล่าวให้กับทางกรมสรรพากร และมาบวกค่าภาษีนั่นเข้ากับค่าทรัพยากรที่ห้องสมุดจัดหา

2. หากดำเนินการจัดหากับบริษัทต่างประเทศ : ทางห้องสมุดหรือมหาวิทยาลัย (การเงิน/พัสดุ) จะต้องเป็นผู้ดำเนินการจ่ายภาษีดังกล่าวให้กับทางกรมสรรพากร เพราะบริษัทต่างประเทศจะแจ้งเฉพาะราคาค่าทรัพยากรเท่านั้น

สรุปว่าภาษีในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแต่ละครั้งจะประกอบด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และภาษีเงินได้นิติบุคคล สูงสุดไม่เกิน 15% และจากข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 จะพบว่า หากห้องสมุดดำเนินการจัดหากับบริษัทต่างประเทศโดยตรงจะต้องเสียภาษีมากกว่าการดำเนินการจัดหากับบริษัทของประเทศไทย กล่าวคือ

บริษัทต่างประเทศ

1. ค่าฐานข้อมูล/สินค้าตามที่แจ้งใน Invoice: ห้องสมุดจ่ายให้บริษัท

2. ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% + ภาษีเงินได้นิติบุคคล 15% (สูงสุด) : ห้องสมุด/มหาวิทยาลัยจะต้องคำนวณและเพิ่มเข้าไปเอง เพื่อนำส่งให้กรมสรรพากร (ส่วนใหญ่ทางการเงินของห้องสมุดหรือของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ดำเนินการ)

บริษัทในประเทศไทย

1. ค่าฐานข้อมูล/สินค้า+ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% : ห้างสมุดจ่ายให้บริษัท (โดยปกติแล้วบริษัทจะต้องจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ให้กับกรมสรรพากรอยู่แล้ว และบริษัทก็จะรวมค่าภาษีดังกล่าวมาใน Invoice)

2. ภาษีเงินได้นิติบุคคล 5% (สูงสุด) : บริษัทจะดำเนินการจ่ายเอง เพราะโดยปกติแล้ว บริษัทที่จดทะเบียนในประเทศไทยจะต้องเสียภาษีอยู่แล้ว ห้างสมุด/มหาวิทยาลัยไม่ต้องดำเนินการอะไร

กรณีของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนั้น จะใช้วิธีการแจ้งทางการเงินว่า บอกรับฐานข้อมูลใดบ้างกับตัวแทนในประเทศไทย และบอกรับฐานข้อมูลใดบ้างกับบริษัท/สำนักพิมพ์ต่างประเทศ ทั้งนี้ในส่วนของต่างประเทศนั้น จะแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมว่าสำนักงานใหญ่ของบริษัท/สำนักพิมพ์นั้นๆ อยู่ที่ประเทศใด เพื่อเป็นข้อมูลให้กับทางการเงินในการตรวจสอบ DTA (Double Taxation Agreement) ของประเทศนั้นๆ สำหรับการจ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคล ว่าจะต้องจ่ายเท่าใด (ไม่เกิน 15%)

****ทรัพยากรสารสนเทศที่ยกเว้นไม่ต้องจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%**

ตามกฎหมายที่ระบุไว้ ทรัพยากรที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ได้แก่ **หนังสือพิมพ์ นิตยสาร และตำราเรียน** ไม่ว่าจะฉบับพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งที่ผ่านมาทางห้องสมุดจะตีความให้ “วารสาร” จัดอยู่ในกลุ่มของนิตยสาร และให้ “หนังสือทั่วไป นิยาย” จัดอยู่ในกลุ่มของตำราเรียน จึงทำให้การจัดหาทรัพยากรดังกล่าวไม่มีการคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% อย่างไรก็ตาม การพิจารณาเรื่องนี้ ยังไม่มีข้อสรุป ขึ้นอยู่กับการตีความทั้งจากห้องสมุดและจากสำนักพิมพ์/บริษัท เว้นเสียแต่ว่าทางห้องสมุดจะนำเรื่องนี้เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อการตีความความหมายของทรัพยากรทั้ง 3 ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

ตัวอย่างข้อสังเกต เช่น

1) ฐานข้อมูล IQNewsclip ซึ่งเป็นฐานคลิปข่าวจากหนังสือพิมพ์ต่างๆ แต่ไม่ใช่ฐานหนังสือพิมพ์ที่เป็นเล่ม ในกรณีนี้ไม่ถือว่าเข้าข่ายหนังสือพิมพ์ แต่จะได้รับการยกเว้นเรื่องภาษีได้หรือไม่?

2) นิยาย 3 ก๊กที่นำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน จะถือเป็นตำราเรียนได้หรือไม่?

3) ฐานข้อมูล Wiley e-textbook ถือว่าเข้าข่ายของช้อยกเว้นภาษี เพราะระบุชัดเจนว่าเป็น Textbook หรือตำราเรียน นอกนั้นจริงๆ แล้วก็ถือว่าเข้าข่ายของช้อยกเว้นภาษี ไม่ว่าจะเป็น Wiley Online, Sage Journals, Proquest Dissertation, ENDNOTE, Turnitin เป็นต้น

4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงาน


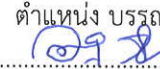

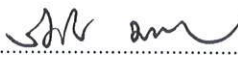
บรรณารักษ์ในคณะทำงานฯ ที่จะเกษียณอายุในปีพ.ศ. 2562 ได้มาแบ่งปันประสบการณ์การดำเนินการพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดให้กับคณะทำงานฯ ได้แก่ นางสาวสุกาญญา ทิพยเนตร จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น และนางนาถฉวี พันธุ์ใย จากสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เนื้อหาสรุปได้ ดังนี้

4.1 นางสาวนาถฉวี พันธุ์ใย จากสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เล่าถึงประสบการณ์การทำงาน พร้อมทั้งให้แง่คิดในการทำงานว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นมากมายตามยุคสมัย โดยเฉพาะเทคโนโลยีต่างๆ ที่ได้เข้ามา มีบทบาทในการทำงานมากยิ่งขึ้น ขอให้อย่ากลัว แต่ต้องเรียนรู้ หากมีข้อสงสัยให้ถาม พบปัญหาใดใด ให้ปรึกษาผู้อาวุโสอยู่รอบให้ปัญหาสะสมจนกลายเป็นปัญหาใหญ่ นอกจากนี้ไม่ว่าจะทำงานใดก็ตาม จะต้องมีการวางแผนการทำงานทุกครั้ง

4.2 นางสาวสุกาญญา ทิพยเนตร จากสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้เล่าถึงประสบการณ์การทำงาน และให้แง่คิดในการทำงานสรุปได้ดังนี้

4.2.1 ต้องซื่อใจเพื่อนร่วมงาน เรียนรู้กัน และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

4.2.2 งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศนั้น จะต้องรอบรู้หลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านเศรษฐศาสตร์ในการคิดวิเคราะห์วางแผนงบประมาณและการจัดหาทรัพยากรให้คุ้มค่า และทางด้านทฤษฎีในการเจรจาต่อรองกับสำนักพิมพ์ บริษัท รวมถึงผู้บริหารห้องสมุด

<p>4.2.3 จะต้องรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงาน บริหารจัดการเงินให้เหมือนเป็นเงินของเรา</p> <p>4.2.4 การมาประชุมร่วมกันของคณะทำงานฯ เช่นนี้ เป็นการทำให้เราได้เรียนรู้ แลกเปลี่ยน ช่วยกันแก้ไข ปัญหา ได้แนวทางการทำงาน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงานของแต่ละหน่วยงานได้</p>	
<p><u>ประโยชน์ที่ได้รับ</u></p> <p>ได้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนร่วมวิชาชีพในเรื่องของการทำงาน การแก้ไขปัญหา แนวโน้มใหม่ๆ รวมถึง แบ่งปันประสบการณ์ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกัน เพื่อเป็นแนวทางในนำมาปรับใช้ในการทำงาน</p>	
<p>นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้</p>	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
<p><u>ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)</u></p> <p>.....</p> <p>ผู้รายงาน.....  (นางสาวอัมพร ขาวบาง) ตำแหน่ง บรรณารักษ์</p> <p>ผู้รายงาน.....  (นางสาวอัญชลี ตุ่มทอง) ตำแหน่ง บรรณารักษ์ วันที่ 19 กรกฎาคม 2562</p>	
<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย</p> <p><u>ยี่เราส่งมาประชุมได้รับทราบ ขอบขอบคุณที่มอบหมายให้ไป</u> <u>รับผิดชอบในส่วนนี้</u></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....  (นางมาลินี ภูหมั่นเพียร) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ วันที่ 19 กรกฎาคม 2562</p>	
<p>ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง</p> <p><u>เป็นไปตามที่มอบหมายแล้ว</u> <u>มีมติเป็นเอกฉันท์</u></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง วันที่..... <u>19 ก.ค. 2562</u></p>	

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ