

## บทที่ 18 รายงานที่พิมพ์หลังการปิดงวดเงินเดือน

### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละเดือน เช่น ใบจ่ายเงินเดือน, ใบ ก.จ.ค.1, รายงาน สปส. 1-10 และ รายงานที่ต้องนำส่งตอนสิ้นปีเช่นใบก.จ.ค.1ก, รายงาน กท.20 ก และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เป็นต้น ได้ถูกต้อง

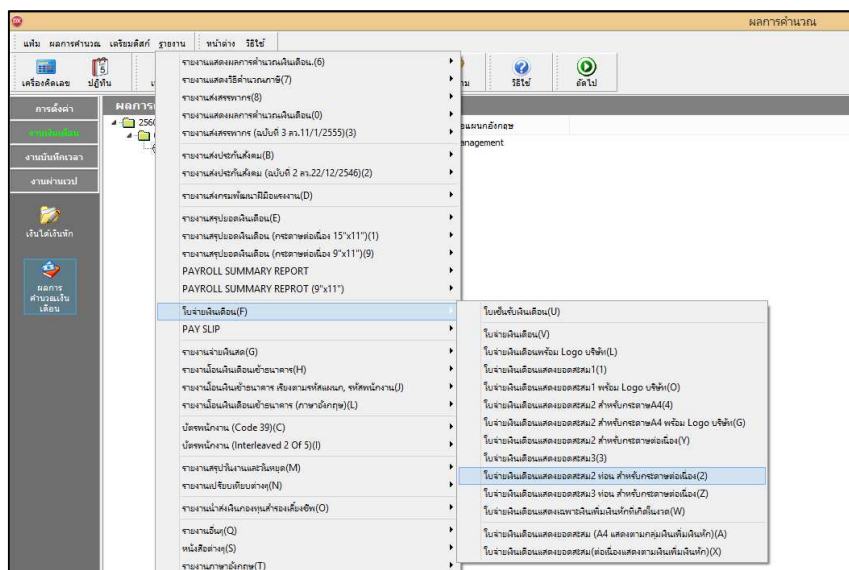
### ❖ การพิมพ์รายงานที่ใช้ภายในกิจการ

#### \* รายงานใบจ่ายเงินเดือน

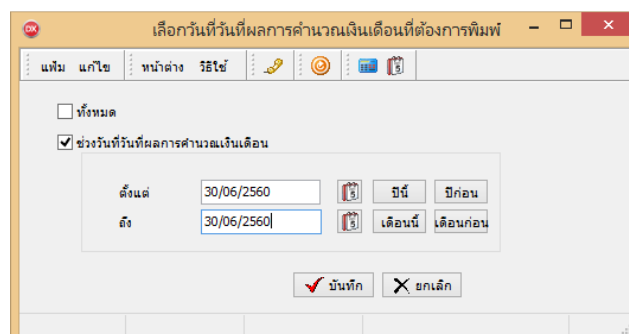
รายงานใบจ่ายเงินเดือน เป็นรายงานที่พิมพ์ให้กับพนักงาน เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินเดือน และเพื่อให้พนักงานสามารถตรวจสอบยอดเงินของรายการเงินได้เงินหักต่างๆ และยอดเงินสุทธิที่ตนเองได้รับในแต่ละงวดเงินเดือน

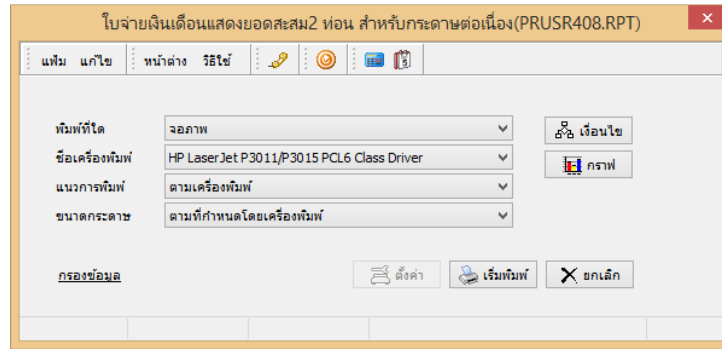
#### วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิก ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน → เลือก ใบจ่ายเงินเดือนแสดงยอดสะสม 2 สำหรับกระดาษต่อเนื่อง



➢ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



➤ **คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์**➤ **ระบุวันที่ผลการคำนวณเงินเดือน(วันที่จ่ายเงินที่ตั้งวงเงินเดือนไว้) → คลิกปุ่มเลือก → คลิกปุ่มเริ่มพิมพ์**

ใบจ่ายเงินเดือน					วันที่จ่าย		
ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส Version 6.0 รุ่น StandAlone (ท-อ)PR.PS.TM.RT.DK./					Payroll Date		
รหัส 001		ชื่อ-สกุล นายศิริระ ชาติพจน์		แผนก บริหาร		เลขที่บัญชี 1234567899	
รายได้ Earnings	จำนวน Number	จำนวนเงิน Amount	รายการหัก Deductions	จำนวนเงิน Amount			
อัตรา		20,000.00	หักขาดงาน	0.00			31/01/2559
เงินเดือน	31.00	20,000.00	หักลาป่วย	0.00			
ค่าล่วงเวลา 1 เท่า	0.00	0.00	หักมาสาย	0.00			
ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า	15.00	1,875.00	หักลากิจ	0.00			
ค่าล่วงเวลา 2 เท่า	0.00	0.00	หักลาอื่นๆ	0.00			
ค่าล่วงเวลา 3 เท่า	0.00	0.00	หักสวัสดิการ	0.00			
ค่าล่วงเวลาอื่นๆ		0.00	หักจ่ายอื่นๆ	0.00			
สวัสดิการอื่นๆ		0.00	หักประกันสุขภาพ	0.00			
เงินได้จากหน้าที่		2,000.00	หักเงินกู้	0.00			เงินรับสุทธิ Net To Pay
เงินรางวัลพิเศษ		0.00	หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	600.00			
เงินได้อื่นๆ		0.00	หักสมทบประกันสังคม	750.00			
		0.00	หักภาษี	0.00			
<b>รวมรายได้ Total Earnings</b>		<b>23,875.00</b>	<b>รวมรายการหัก Total Deduction</b>	<b>1,350.00</b>			<b>22,525.00</b>
เงินได้สะสมต่อปี	ภาษีสะสมต่อปี	เงินสะสมกองทุนต่อปี	เงินประกันสังคมต่อปี	ค่าลดหย่อนอื่น ๆ			
23,875.00	0.00	600.00	750.00	1,350.00			

❖ **การพิมพ์รายงานนำส่งหน่วยงานภายนอก**

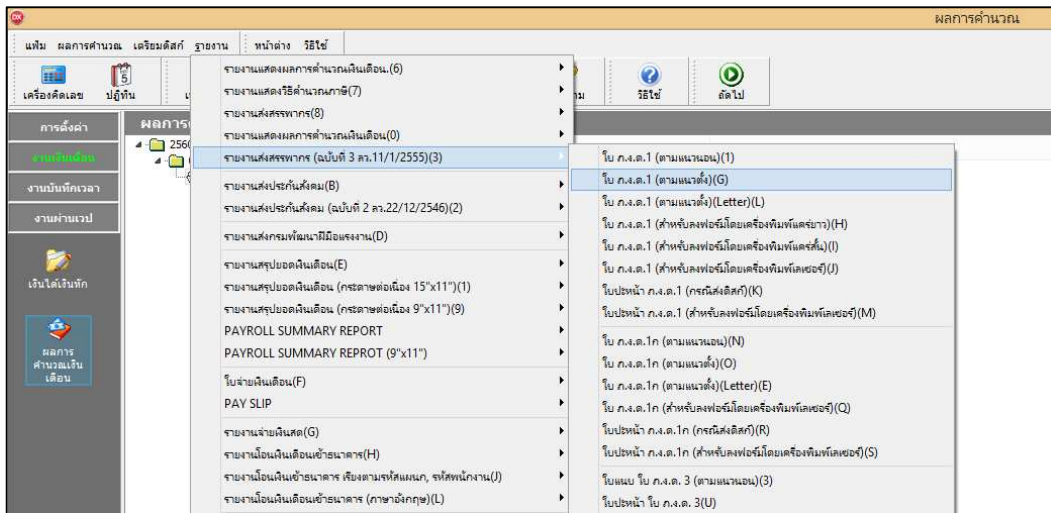
รายงานที่ใช้นำส่งให้กับหน่วยงานภายนอกสามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ รายงานที่ใช้นำส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการเงิน คือ รายงานส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และรายงานที่ใช้นำส่งหน่วยงานราชการ ซึ่งประกอบด้วย รายงานนำส่งกรมสรรพากร และรายงานนำส่งสำนักงานประกันสังคม

\* **รายงานนำส่งกรมสรรพากรทุกสิ้นเดือน**● **ใบ ภ.ง.ด.1**

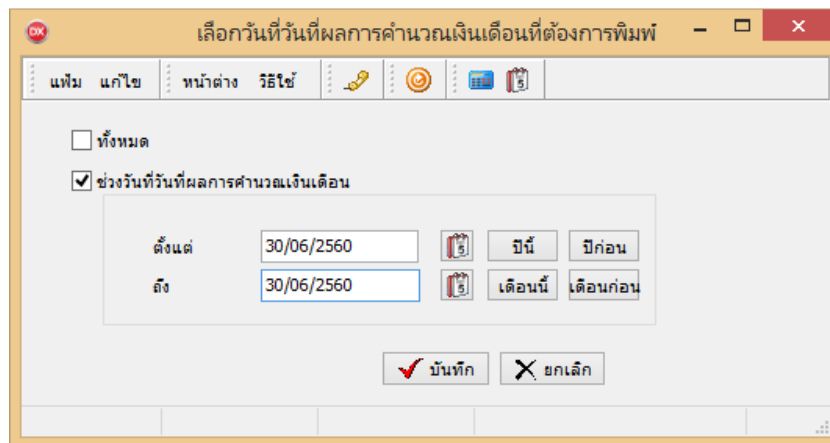
เป็นแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่บริษัทซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องพิมพ์เพื่อนำส่งให้กรมสรรพากรทุกเดือน โดยจะต้องนำส่งไม่เกินวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

**วิธีการบันทึกข้อมูล**

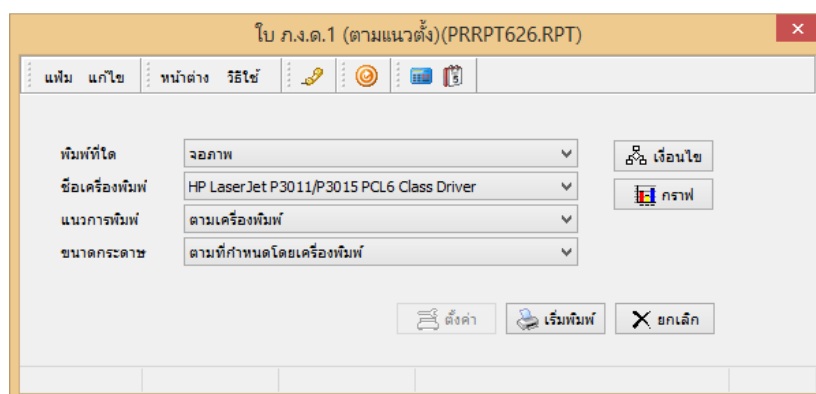
➤ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิก ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 94 ลว.3/9/2544) → เลือกใบ ภ.ง.ด. 1 (ตามแนวตั้ง)



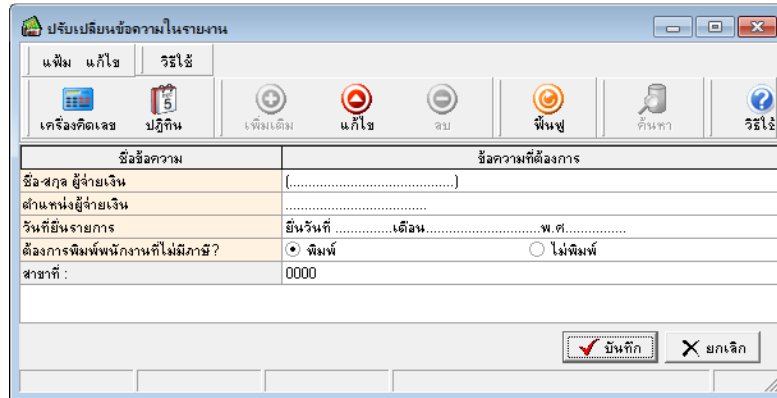
➤ ระบุ วันที่ที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



➤ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



➤ ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้และคลิกปุ่มบันทึก



ชื่อข้อความ	ข้อความที่ต้องการ
ชื่อ-สกุล ผู้จ่ายเงิน	[.....]
ตำแหน่งผู้จ่ายเงิน	.....
วันที่ยื่นรายการ	ยื่นวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ.....
ต้องการพิมพ์พนักงานที่ไม่มีภาษี?	<input checked="" type="radio"/> พิมพ์ <input type="radio"/> ไม่พิมพ์
สาขาที่ :	0000

#### คำอธิบาย

- ชื่อ-สกุล ผู้จ่ายเงิน คือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในใบ ภ.ง.ด.1
- ตำแหน่งผู้จ่ายเงิน คือ การระบุตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในใบ ภ.ง.ด.1
- วันที่ยื่นรายการ คือ การระบุวันเดือนปีที่น่าส่งใบ ภ.ง.ด.1 ให้กรมสรรพากร
- ต้องการพิมพ์พนักงานที่ไม่มีภาษี? คือ การระบุว่าต้องการจะให้โปรแกรมแสดงรายการของพนักงานที่มีภาษีหัก ณ ที่

จ่ายเป็น 0 บาทในเดือนภาษีนั้นๆ ในใบ ภ.ง.ด.1 หรือไม่

- ตี๊กพิมพ์ ถ้าต้องการให้โปรแกรมแสดงรายการของพนักงานที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็น 0 บาทในเดือนภาษีนั้นๆ ในใบ

ภ.ง.ด.1 ด้วย

- ตี๊กไม่พิมพ์ ถ้าไม่ต้องการให้โปรแกรมแสดงรายการของพนักงานที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็น 0 บาทในเดือนภาษีนั้นๆ

ในใบ ภ.ง.ด.1 ด้วย

▪ Branch No. คือ การระบุเลขลำดับที่สาขาของบริษัทที่ใช้สำหรับยื่นใบ ภ.ง.ด.1 ถ้าบริษัทไม่มีสาขา หรือต้องการพิมพ์ ใบ ภ.ง.ด.1 เพื่อยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเฉพาะของพนักงานในสำนักงานใหญ่ ให้ระบุ BranchNo. เป็น 00000 แต่ถ้าต้องการพิมพ์ใบ ภ.ง.ด.1 เพื่อยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเฉพาะของพนักงานในสาขาใดสาขาหนึ่ง ให้ระบุ Branch No. เป็นเลขลำดับที่สาขานั้นๆ

หมายเหตุ แนะนำว่า ต้องการพิมพ์พนักงานที่ไม่มีภาษี? ให้ตี๊กพิมพ์ เพื่อให้เงินได้ในใบ ภ.ง.ด.1 ที่ยื่นจริงแต่ละเดือนรวมกันเท่ากับใบ ภ.ง.ด.1ก เนื่องจากใบ ภ.ง.ด.1ก จะแสดงเงินได้ของพนักงานทั้งที่มีภาษี และไม่มีภาษี

➤ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษี) (ระบุผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย) 010556707455 สาขาที่ 0000

ใบแบบ ภ.ง.ด. 1 วันที่ 1 ไตรมาส 1 ปี 1

ข้อมูลการยื่นภาษีอากร (รหัสภาษี) (ระบุผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย) (1) ไม่ได้นำส่ง (2) นำส่งครบถ้วน (3) นำส่งบางส่วน (4) นำส่งล่าช้า (5) นำส่งไม่ถูกต้อง

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษี) (ระบุผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย)	วันเดือนปี	จำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่าย	จำนวนเงินที่ต้องชำระภาษี	เงินคงเหลือ
1	3-3540-40020-51-9 นางสาว ชวพิชญ์	31/12/2558	33,000.00	0.00	(1)
2	9-0015-35012-28-1 นายวิชา พิพัฒน์พงศ์	31/12/2558	20,000.00	0.00	(1)

รวมยอดเงินที่ต้องชำระ (ถ้ามี) 53,000.00

รวมยอดเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 0.00

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) (ระบุชื่อและนามสกุล) (ระบุตำแหน่ง) (ระบุวันที่หักภาษี) (ระบุวันที่ยื่นภาษี)

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย  
กรมการคลัง 59 แห่งประมวลกฎหมาย  
สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กทม. 50 (1) กรณียื่นภาษีเงินได้ประจำปีตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลกฎหมาย  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษี) (ระบุผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย) 010556707455 สาขาที่ 0000

เดือนที่จ่ายเงินให้ที่ประเมิน (ให้ทำเครื่องหมาย "x" ลงในช่องที่ตรงกับเดือนที่จ่ายเงินให้ที่ประเมิน)  
 มกราคม  เมษายน  กรกฎาคม  ตุลาคม  
 กุมภาพันธ์  พฤษภาคม  สิงหาคม  พฤศจิกายน  
 มีนาคม  มิถุนายน  กันยายน  ธันวาคม

ใบเสร็จเลขที่ ..... เลขที่ .....  
จำนวนเงิน ..... บาท

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน  
วันที่ .....

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตาม  ใบแบบ ภ.ง.ด.1 ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ..... แผ่น  
 ลีโอนที่ลงทะเบียนคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ..... แผ่น  
 (ตามหนังสือแสดงการตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงิน)

สรุปรายการภาษีที่หัก

จำนวน	เงินให้หักเงิน	ภาษีที่หักเงิน
1. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	2	53,000.00
2. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับ อนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตรา ร้อยละ 3 (ตามหนังสือ ..... ลงวันที่ .....		
3. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) (2) กรณีเป็นนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะเหตุออกจากงาน		
4. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย		
5. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย		
6. รวม	2	53,000.00
7. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)		
8. รวม ยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (6. + 7.)		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งใช้ข้างต้น เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษี) หมายเลข  
 1. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการคลังออกให้  
 2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมการคลังที่ออกให้  
 3. กรณียื่นภาษีอากรโดยเจ้าพนักงานสรรพากร ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสภาษี) ที่กรมสรรพากรออกให้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161

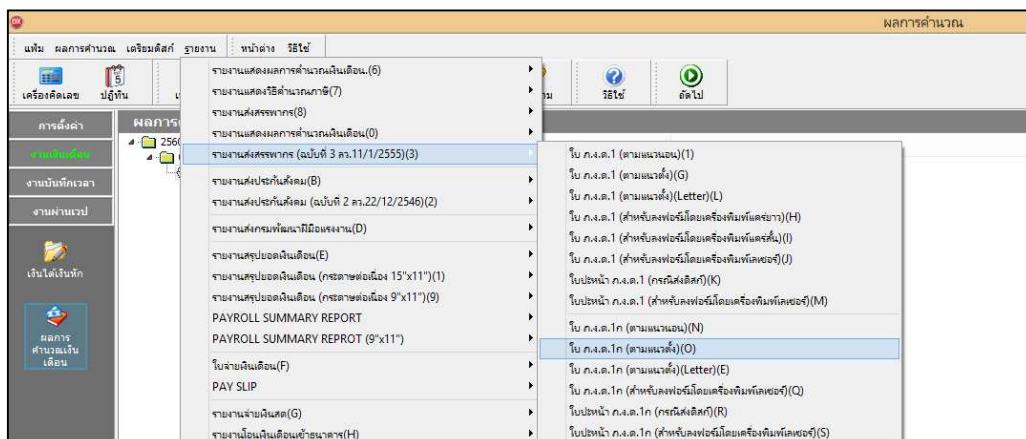
✳️ รายงานนำส่งกรมสรรพากรทุกสิ้นปี

- ใบ ภ.ง.ด.1ก

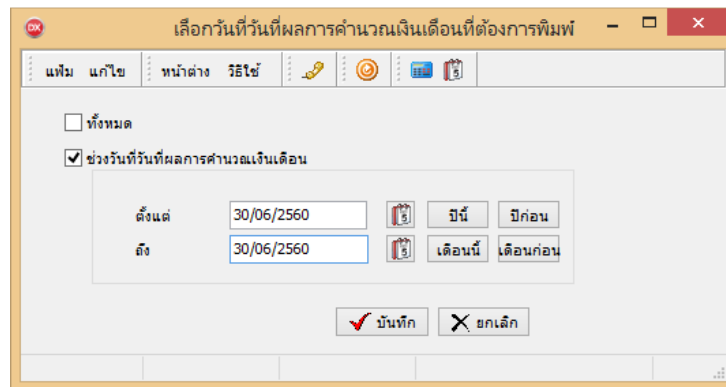
เป็นแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่บริษัทซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องพิมพ์เพื่อนำส่งให้กรมสรรพากรทุกปี โดยจะต้องนำส่งไม่เกินสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป

วิธีการบันทึกข้อมูล

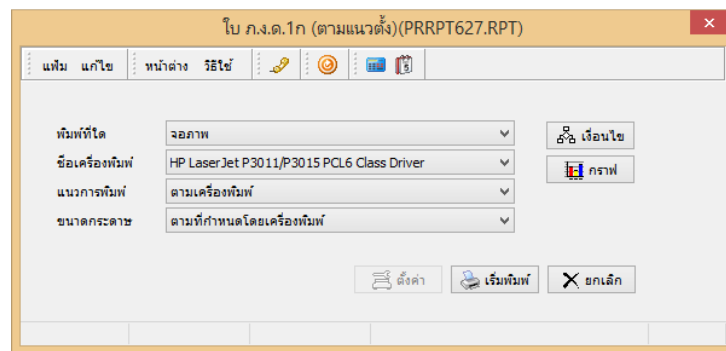
➤ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิก ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 94 ลว.3/9/2544) → เลือก ใบ ภ.ง.ด. 1ก (ตามแนวดัง)



- ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



- คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



- ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้และคลิก ปุ่มบันทึก

ข้อความ	ข้อความที่ต้องการ
สาขาที่ :	0000
ชื่อ-สกุล ผู้จ่ายเงิน	([.....])
ตำแหน่งผู้จ่ายเงิน	.....
วันที่ยื่นรายการ	ยื่นวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

#### คำอธิบาย

- ชื่อ-สกุล ผู้จ่ายเงินคือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในใบ ภ.ง.ด.1
- ตำแหน่งผู้จ่ายเงินคือ การระบุตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในใบ ภ.ง.ด.1
- วันที่ยื่นรายการคือ การระบุวันเดือนปีที่น่าส่งใบ ภ.ง.ด.1 ให้กรมสรรพากร

▪ Branch No. คือ การระบุเลขลำดับที่สาขาของบริษัทที่ใช้สำหรับยื่นใบ ภ.ง.ด.1ก ถ้าบริษัทไม่มีสาขา หรือต้องการพิมพ์ ใบ ภ.ง.ด.1กเพื่อยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเฉพาะของพนักงานในสำนักงานใหญ่ ให้ระบุ BranchNo. เป็น 00000 แต่ถ้าต้องการพิมพ์ใบ ภ.ง.ด.1 กเพื่อยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเฉพาะพนักงานในสาขาใดสาขาหนึ่ง ให้ระบุ Branch No. เป็นเลขลำดับที่สาขานั้นๆ

➤ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

ภ.ง.ด. 1ก	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเงินได้	ชื่อ	เงินเดือน	หัก ณ ที่จ่าย
1	3-3540-40020-51-9	ชื่อ นายดิศ ชลาธิงใจ	396,000.00	11,642.00
2	9-0015-35012-28-1	ชื่อ นายพิชา พิลาโมโนวงศ์	60,743.75	0.00

**แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย**  
ตามมาตรา 58 (2)

สาขา: 0000

รายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ประจำปีภาษี 2558

ชื่อผู้ยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (บุคคลธรรมดา): สาขา: 0000

ปีภาษี: 2558

ประเภท:  (1) ยื่นปกติ  (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

**โปรดยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภายในเดือนกุมภาพันธ์**

ยื่นรายการและจ่ายภาษีเงินได้เป็นระบบตามมาตรา 40 (1) (2) ในปีที่ถึงมาแล้ว

ในแบบ ภ.ง.ด.1ก ที่แนบมาพร้อมนี้: จำนวน 1 แบบ

สือนบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ขึ้นแบบพร้อมนี้: จำนวน 1 แบบ

รายการภาษีเงินได้	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	2	456,743.75	11,642.00
2. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับ			
3. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนำส่งจ่ายไว้ตั้งแต่แล้ว			
4. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้ยื่นเงินได้เป็นผู้ยื่นอยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้ยื่นเงินได้เป็นผู้ยื่นอยู่ในประเทศต่าง			
6. รวม	2	456,743.75	11,642.00

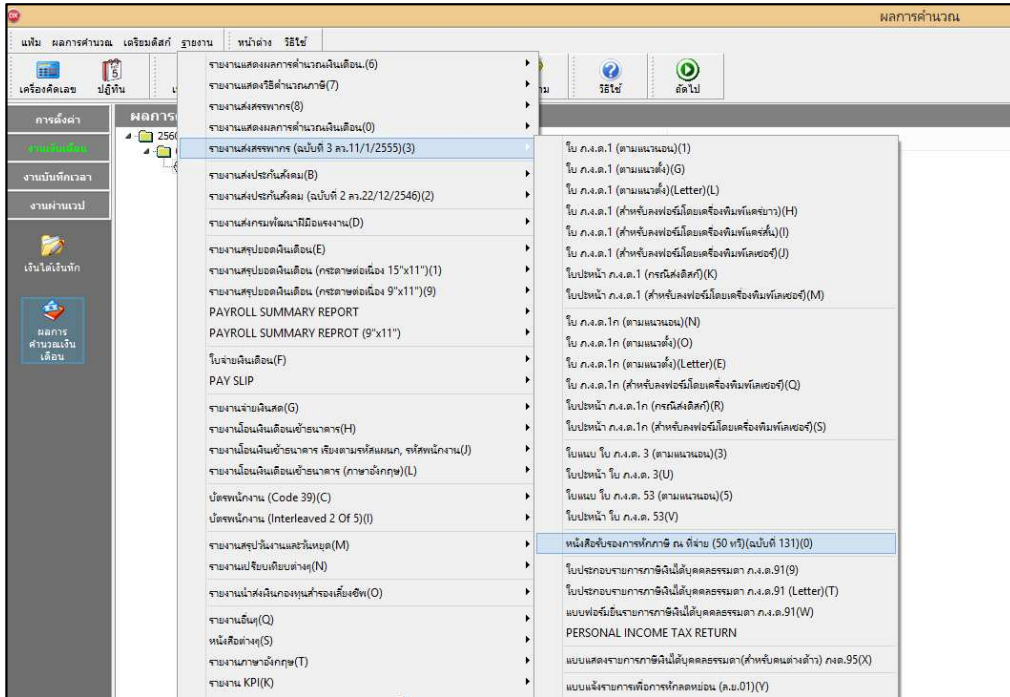
● หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)(ฉบับที่ 131)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เป็นเอกสารที่บริษัทซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องพิมพ์ให้กับพนักงานซึ่งเป็นผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อใช้แนบกับแบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91ซึ่งจะต้องยื่นแบบไม่เกินสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไป

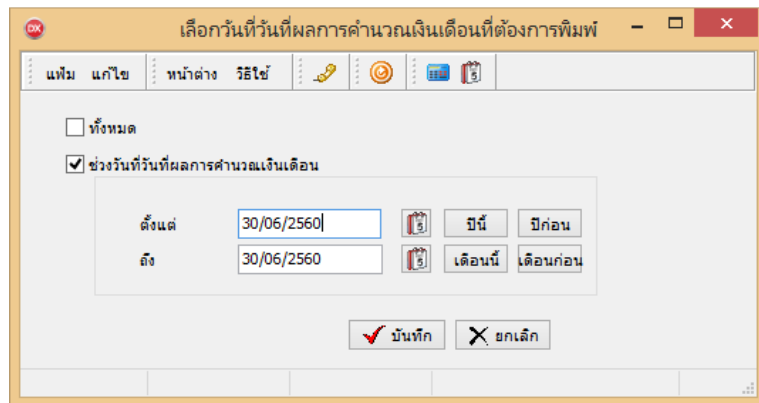
วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิก ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก เมฆุรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 94 ลว.3/9/2544) → เลือก หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)(ฉบับที่ 131)

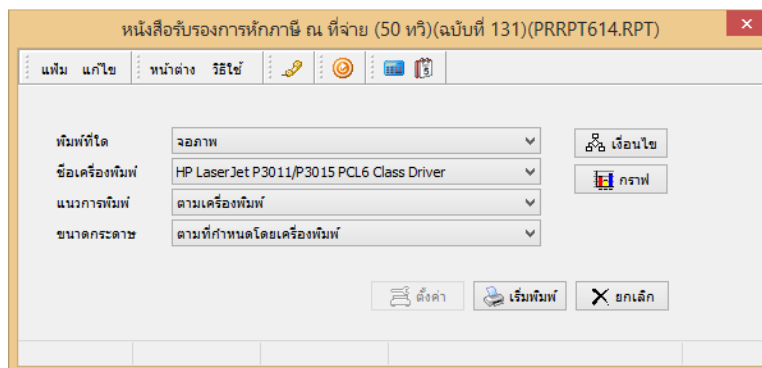




➤ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งวงเงินเดือนไว้) → คลิกปุ่มบันทึก



➤ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์





➢ ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้และคลิก ปุ่มบันทึก

**คำอธิบาย**

- เลขที่หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายคือ การระบุเลขที่เริ่มต้นของการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ลงชื่อผู้จ่ายเงินคือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในใบ ก.ง.ด.1
- วันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรองคือ การระบุวันเดือนปีที่พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)
- ประเภทเงิน ได้พึงประเมินที่จ่าย ชื่อ 6 อันๆ (ระบุ)คือ การระบุชื่อเงินได้ที่ต้องการให้แสดงในชื่อ 6 ของหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เช่น เงินได้ชุดเขยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็น

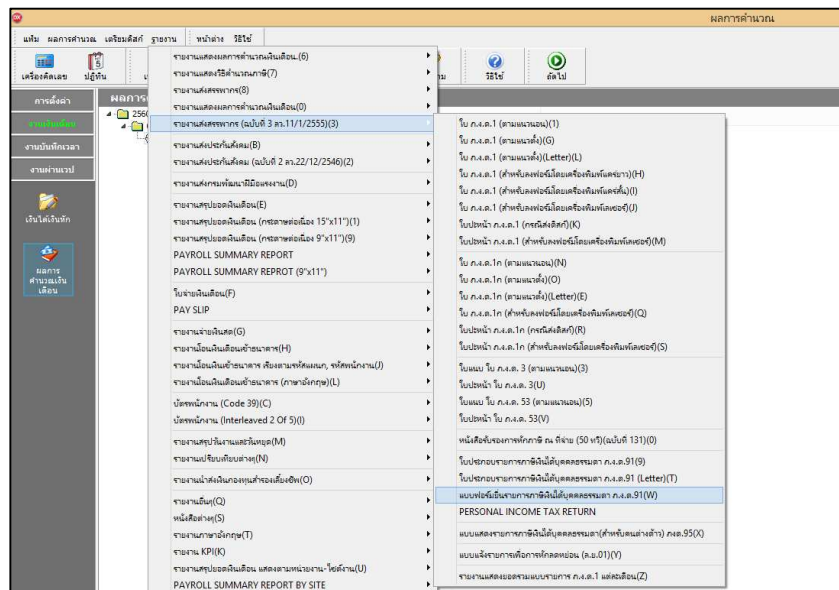
➢ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

- แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91

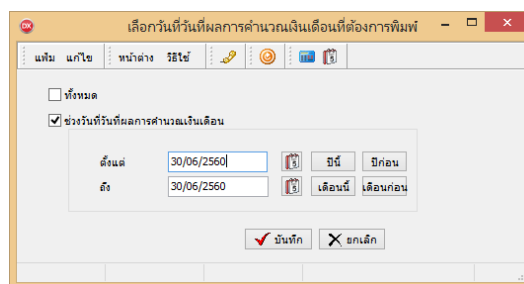
แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 เป็นเอกสารที่บริษัทสามารถพิมพ์ให้กับพนักงาน เพื่อใช้เป็นต้นแบบในการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 ของกรมสรรพากรได้ โดยพนักงานต้องยื่นแบบไม่เกินสิ้นเดือนมีนาคมของปีถัดไปซึ่งพนักงานไม่สามารถนำแบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 ที่พิมพ์จากโปรแกรมไปใช้ยื่นแบบกรมสรรพากร เนื่องจากกรมสรรพากรไม่รับแบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 ที่พิมพ์จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยจะรับเฉพาะแบบฟอร์มของกรมสรรพากรเท่านั้น ซึ่งเป็นมาตรการของระบบการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ทางกรมสรรพากรกำหนดไว้

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

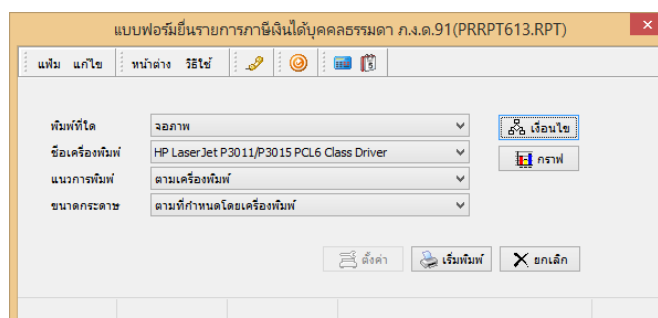
➤ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิก ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 94 ลว.3/9/2544) → เลือก แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91



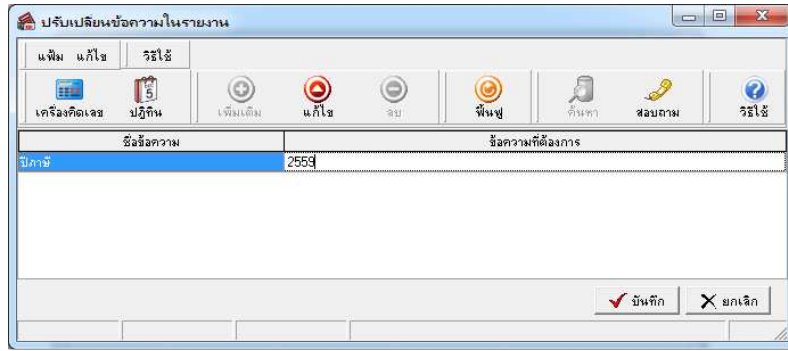
➤ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



➤ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



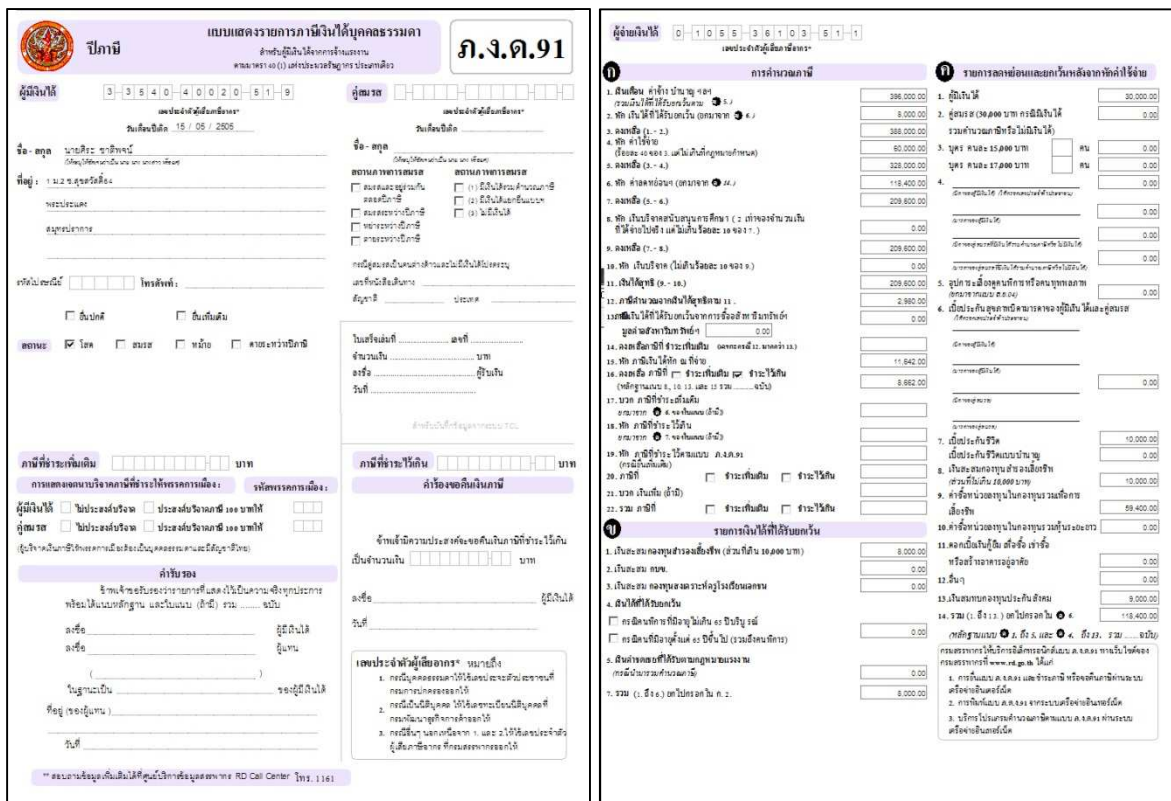
➢ ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้และคลิก ปุ่มบันทึก



คำอธิบาย

- ปีภาษีคือ การระบุว่าเป็นการพิมพ์แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.จ.ด.91 ของปีใด

➢ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป



\* รายงานนำส่งสำนักงานประกันสังคมทุกสิ้นเดือน

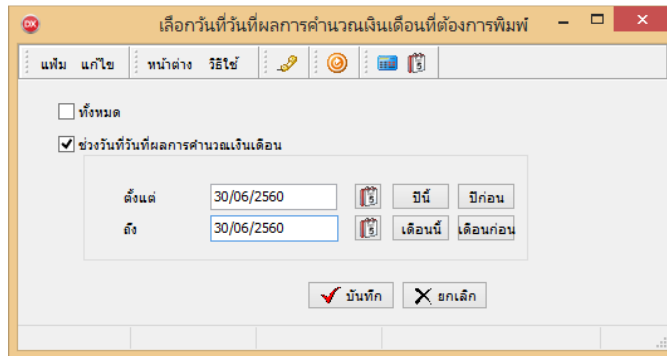
- แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)เป็นแบบฟอร์มการนำส่งเงินสมทบที่บริษัทซึ่งเป็นนายจ้างจะต้องจัดทำและนำส่งให้สำนักงานประกันสังคมทุกเดือน โดยจะต้องนำส่งไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

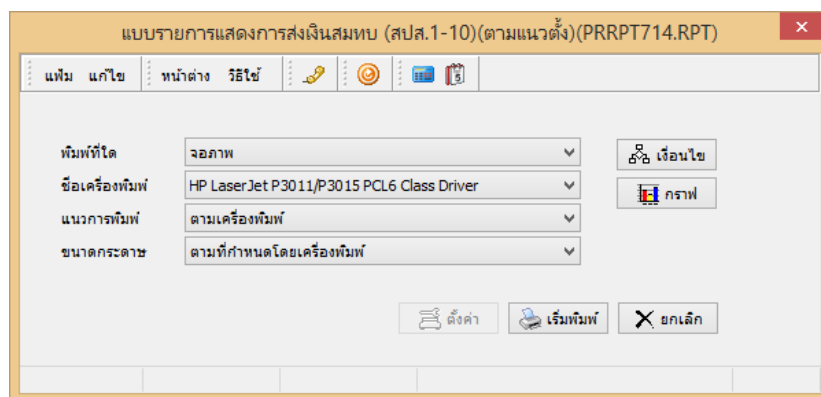
วิธีการบันทึกข้อมูล

➢ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิก ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546) → เลือก แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) (ตามแนวดิ่ง)

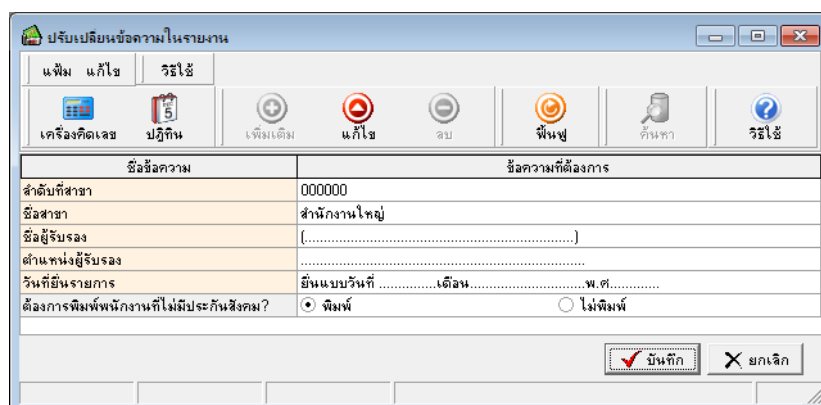
- ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



- คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



- ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้และคลิก ปุ่มบันทึก



### คำอธิบาย

- ลำดับที่สาขา คือ การระบุเลขลำดับที่สาขาของบริษัทที่ใช้สำหรับการยื่นแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) ถ้าบริษัทไม่มีสาขา หรือต้องการพิมพ์แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) (ตามแนวตั้ง) เพื่อนำส่งเงินสมทบเฉพาะของพนักงานที่สำนักงานใหญ่ ให้ระบุลำดับที่สาขา เป็น 000000 แต่ถ้าต้องการพิมพ์แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) เพื่อนำส่งเงินสมทบเฉพาะของพนักงานในสาขาใดสาขา ให้ระบุ Branch No. เป็นเลขลำดับที่สาขานั้นๆ

- ชื่อสาขาคือ การระบุชื่อสาขาของบริษัทที่จะยื่นแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) ถ้าบริษัทไม่มีสาขาหรือต้องการพิมพ์แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(ตามแนวดัง)เพื่อนำส่งเงินสมทบเฉพาะของพนักงานในสำนักงานใหญ่ ให้ระบุชื่อสาขาเป็น สำนักงานใหญ่ แต่ถ้าต้องการพิมพ์แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) เพื่อนำส่งเงินสมทบเฉพาะของพนักงานในสาขาใดสาขาหนึ่ง ให้ระบุชื่อสาขาเป็น ชื่อสาขานั้นๆ
  - ชื่อผู้รับรองคือ การระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)
  - ตำแหน่งผู้รับรองคือ การระบุตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจลงนามในแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)
  - วันที่ยื่นรายการคือ การระบุวันเดือนปีที่นำส่งแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) ให้สำนักงานประกันสังคม
  - ต้องการพิมพ์พนักงานที่ไม่มีประกันสังคม? คือ การระบุว่าต้องการจะให้โปรแกรมแสดงรายการของพนักงานที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็น 0 บาทในเดือนภยานั้นๆ ในใบ ภ.ง.ด.1 หรือไม่
    - ตี๊กพิมพ์ ถ้าต้องการให้โปรแกรมแสดงรายการของพนักงานที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็น 0 บาทในเดือนภยานั้นๆ ในใบ ภ.ง.ด.1 ด้วย
    - ตี๊กไม่พิมพ์ ถ้าไม่ต้องการให้โปรแกรมแสดงรายการของพนักงานที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็น 0 บาท ในเดือนภยานั้นๆ ในใบ ภ.ง.ด.1 ด้วย
- หมายเหตุ แนะนำว่า ต้องการพิมพ์พนักงานที่ไม่มีประกันสังคม? ให้ตี๊กพิมพ์ เนื่องจากสำนักงานประกันสังคมกำหนดให้ต้องแสดงชื่อพนักงานที่เป็นผู้ประกันตนที่ไม่มีค่าจ้างด้วย

➤ โปรแกรมจะแสดงจออภาพรายงาน ดังรูป

รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ  
สำหรับค่าจ้างเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558

เลขที่ 1 ในจำนวน 1 แผ่น  
เลขที่บัญชี 9449111567  
จำนวนปีสาขา 000000

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สุทธิพันธ์ จำกัด

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ค่านำหนึ่ตามชื่อชื่อสกุลผู้ประกันตน	ค่าจ้างที่จ่ายจริง	เงินสมทบผู้ประกันตน
1	3-3540-40020-51-9	นายพิชิต ชาติเจริญ	33,000.00	750.00
2	9-0015-35012-28-1	นายพิชิต ชาติเจริญ	7,500.00	375.00
รวม			40,500.00	1,125.00

ผู้จ้าง นายพิชิต ชาติเจริญ  
ผู้ประกันตน นายพิชิต ชาติเจริญ

1. ผู้จ้างและผู้ประกันตนต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง  
2. ผู้จ้างและผู้ประกันตนต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง  
3. ผู้จ้างและผู้ประกันตนต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง  
4. ผู้จ้างและผู้ประกันตนต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง  
5. ผู้จ้างและผู้ประกันตนต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส. 1-10 (ส่วนที่ 1)

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สุทธิพันธ์ จำกัด  
ชื่อสาขา (ถ้ามี) สำนักงานใหญ่  
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่สาขา กรุงเทพฯ เขตคลองเตย แขวงคลองเตย เขตคลองเตย  
กรุงเทพมหานคร  
เลขที่บัญชี 9449111567  
จำนวนปีสาขา 000000  
อัตราเงินสมทบร้อยละ 5.00

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินค่าจ้างทั้งสิ้น	40,500.00
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	1,125.00
3. เงินสมทบนายจ้าง	1,125.00
4. รวมเงินสมทบที่ผู้จ้างต้องชำระ (ต้องนำส่งหรือตัดสิทธิ์บางส่วน)	2,250.00
5. จำนวนผู้ประกันตนต้องส่งเงินสมทบ	2

สำหรับจำนวนที่สำนักงานประกันสังคม

ค่าเงินวันให้.....  
เงินเต็ม (ถ้ามี).....บาท.....สตางค์  
ใบเสร็จรับเงินสมมติ.....  
หรือ.....  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

ค่าเงินวันให้.....  
ให้นำฝากและใบเสร็จรับเงินสมมติ.....  
พร้อมหลักฐานการ.....  
หรือ.....  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้ให้เป็นรายการที่ถูกต้องครบถ้วนและ  
เป็นจริงทุกประการขอรับรองได้แนบ

รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน .....1.....แผ่น หรือ  
 แสดงรายละเอียด จำนวน .....แผ่น  
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....นายจ้าง/ผู้ประกันตน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ยื่นแบบวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

\* รายงานนำส่งสำนักงานประกันสังคมทุกสิ้นปี

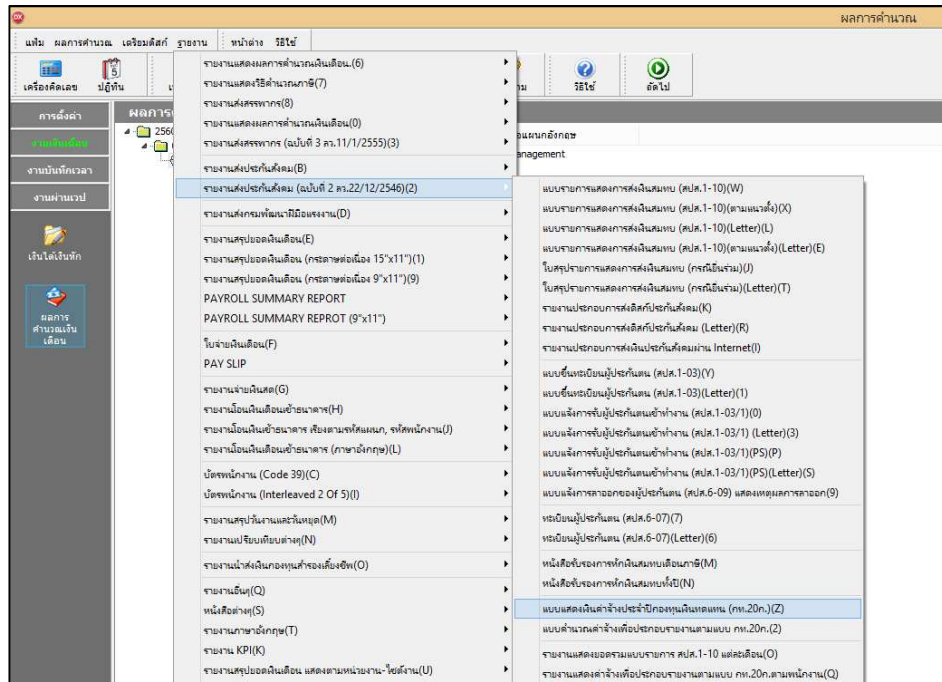
- แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท. 20ก)

แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) เป็นรายงานที่สรุปยอดเงินค่าจ้างประจำปีของพนักงานแต่ละคน โดยจะแสดงค่าจ้างไม่เกิน 240,000 บาทต่อปี และจะแสดงยอดเงินสมทบให้อัตโนมัติตามอัตราเงินสมทบที่บริษัทจะ

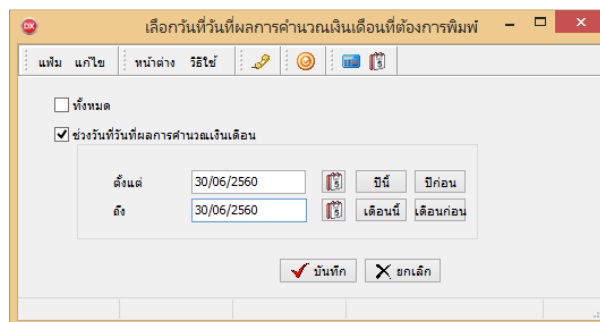
ต้องนำส่ง ซึ่งท่านสามารถนำยอดเงินค่าจ้างทั้งปี และยอดเงินสมทบจากรายงานนี้ไปกรอกในแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปี กองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) เพื่อนำส่งให้สำนักงานประกันสังคมภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป

### วิธีการบันทึกข้อมูล

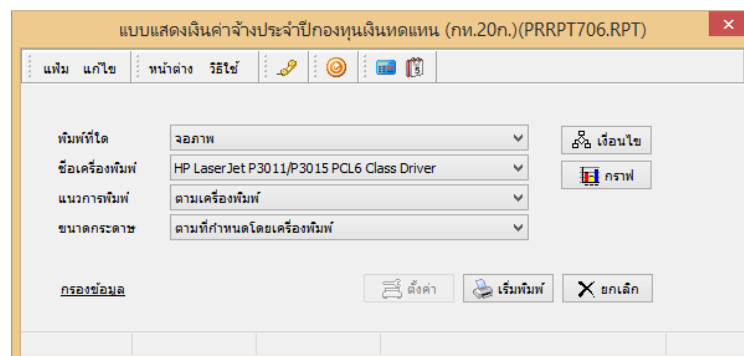
➢ หน้าจอ งานเงินเดือน ➔ คลิก ผลคำนวณเงินเดือน ➔ เลือก เมนูรายงาน ➔ เลือก รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546) ➔ เลือก แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท. 20ก)



➢ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) ➔ คลิก ปุ่มบันทึก

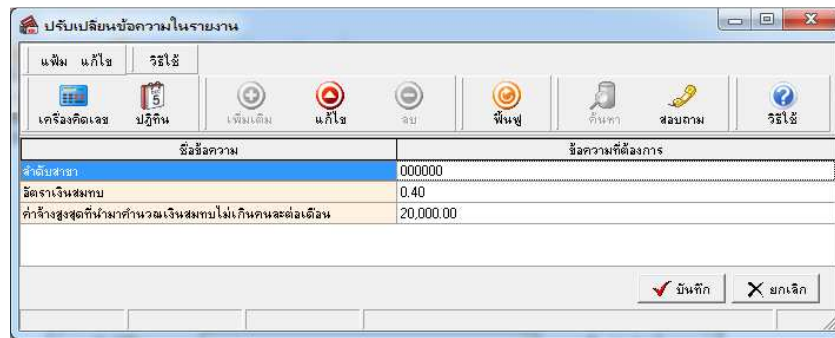


➢ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์





- ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้และคลิกปุ่มบันทึก



ข้อความ	ข้อความที่ต้องการ
ลำดับสาขา	000000
อัตราเงินสมทบ	0.40
ค่าจ้างสูงสุดที่นำมาคำนวณเงินสมทบไม่เกินคนละต่อเดือน	20,000.00

### คำอธิบาย

- ลำดับที่สาขา คือ การระบุเลขลำดับที่สาขาของบริษัทที่ใช้สำหรับการยื่นแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) ถ้าบริษัทไม่มีสาขา หรือต้องการพิมพ์แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) เพื่อนำส่งเงินสมทบเฉพาะของพนักงานในสำนักงานใหญ่ ให้ระบุลำดับที่สาขา เป็น 000000 แต่ถ้าต้องการพิมพ์แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก) เพื่อนำส่งเงินสมทบเฉพาะของพนักงานในสาขาใดสาขาหนึ่ง ให้ระบุ Branch No. เป็นเลขลำดับที่สาขานั้นๆ
- อัตราเงินสมทบ คือ การระบุอัตราเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนของบริษัท
- ค่าจ้างสูงสุดที่นำมาคำนวณเงินสมทบไม่เกินคนละต่อเดือน คือ การระบุค่าจ้างสูงสุดต่อเดือนของพนักงานแต่ละคนที่นำมาคำนวณเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนซึ่งตามกฎหมายกำหนดค่าจ้างสูงสุดไม่เกินคนละ 20,000 บาทต่อเดือน

- โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก.)		หน้าที่	1	ในจำนวน	1	แผ่น
บริษัท สุขสันต์ จำกัด		เลขที่บัญชีประกันสังคม	94-4911156-7			
สำหรับค่าจ้างระหว่างวันที่ 31/01/2558 ถึง 31/12/2558		ลำดับสาขา	000000			
ลำดับที่	เลขที่บัตรประกันสังคม	ชื่อ-ชื่อสกุลผู้ประกันตน	เลขที่บัตรประชาชน	ค่าจ้างรวมทั้งปี		
1	3-3540-40020-51-9	นาย ศิระ ชาดีพงษ์	3354040020519	240,000.00		
2	9-0015-35012-28-1	นาย ทิชา ทิพัฒน์พงศ์	9001535012281	60,300.00		
เงินค่าจ้างรวม				300,300.00		
อัตราเงินสมทบ				0.40%	1,201.20	

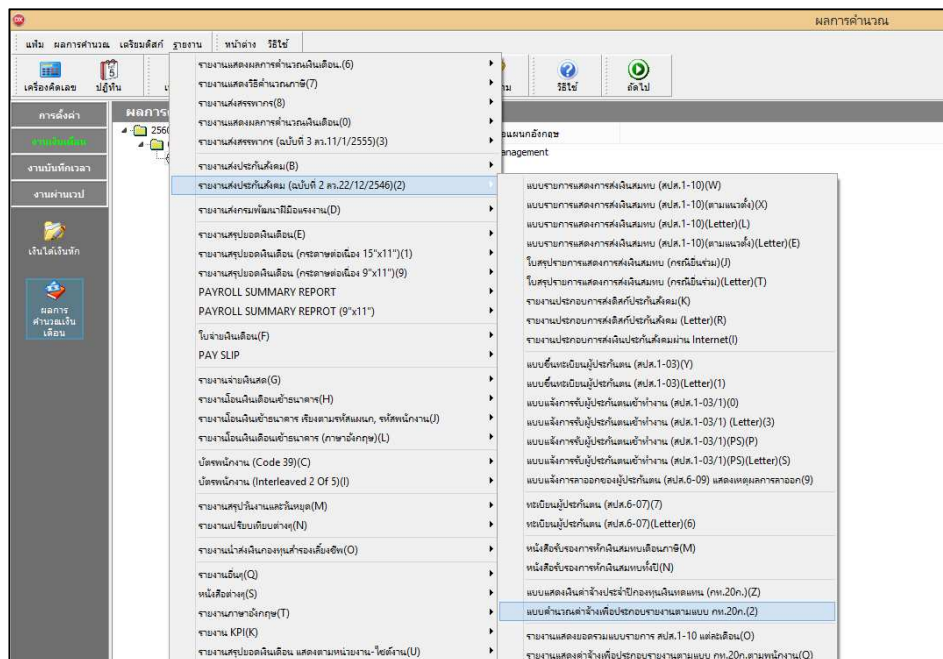
- แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท. 20ก.

แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบกท.20กเป็นรายงานที่แสดงรายได้ที่นำส่งประกันสังคม โดยแยกเป็นเดือนเพื่อใช้ประกอบการส่งแบบแสดงค่าจ้างประกอบการคำนวณกท.20กที่ต้องนำส่งภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไปและจะสามารถพิมพ์รายงานนี้เพื่อใช้ยื่นแบบได้เฉพาะกรณีที่ใช้โปรแกรมเงินเดือนตั้งแต่นั้น

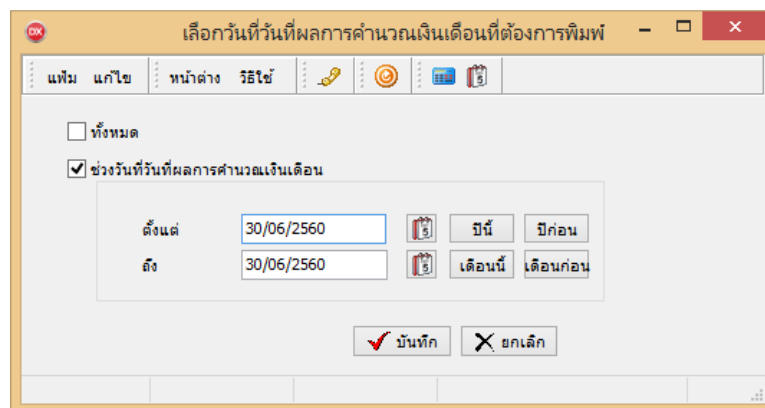


## วิธีการบันทึกข้อมูล

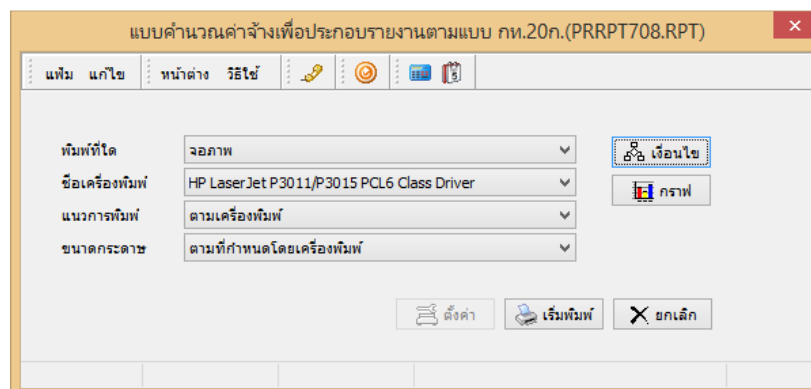
➤ หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิก ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546) → เลือก แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท. 20ก.



➤ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งวงเงินเดือนไว้) → คลิก ปุ่มบันทึก



➤ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



➤ ระบุรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน ตามคำอธิบายด้านล่างนี้และคลิกปุ่มบันทึก

ชื่อข้อความ	ข้อความที่ต้องการ
ประจำปี	2559
เขตพื้นที่	ตลิ่งชัน
เลขที่บัญชี	1234567899
รหัสกิจการ	54372
อัตราเงินสมทบ	5.00
เงินเดือนขั้นต่ำ	1,650
ค่าจ้างรายวันขั้นต่ำ	15,000
เงินได้อื่น1	ค่าตำแหน่ง
เงินได้อื่น2	ค่าเบี้ยเลี้ยง
เงินได้อื่น3	ค่าเบี้ยอื่น
เงินได้อื่น4	ค่าฝีมือ
เงินได้อื่น5	ค่าอาหาร
จำนวนพนักงานในงวด.1ก	250
เงินได้ทั้งสิ้น ในงวด.1ก	1,500,000.00
เงินเดือนรวมใน งวด.1ก	1,000,000.00
ค่าแรงรายวัน	500,000.00
ค่าล่วงเวลาใน งวด.1ก	250,000.00
โบนัส ใน งวด.1ก	100,000.00
เงินได้อื่นใน งวด.1ก	ค่าคอมมิชชั่น
เงินได้อื่น2ใน งวด.1ก	ค่าเงินเซนต์
เงินได้อื่น3ใน งวด.1ก	ค่าเบี้ยประชุม
ตำแหน่งผู้รับรอง	ผู้จัดการทั่วไป
ชื่อผู้รับรอง	(นายศิระ ชาติพลจน์)

### คำอธิบาย

ประจำปี	หมายถึง	ยื่นแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบภท.20ก ของปีใด
เขตพื้นที่	หมายถึง	เขตพื้นที่ที่บริษัทต้องยื่นเอกสาร
เลขที่บัญชี	หมายถึง	เลขที่บัญชีของบริษัท
รหัสกิจการ	หมายถึง	รหัสสาขากิจการ ( ถ้ามี )
อัตราเงินสมทบ	หมายถึง	อัตราเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
เงินเดือนขั้นต่ำ	หมายถึง	อัตราเงินเดือนต่ำสุดที่บริษัทจ่ายให้กับพนักงาน
ค่าจ้างรายวันขั้นต่ำ	หมายถึง	อัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำที่บริษัทจ่ายให้กับพนักงาน (ถ้ามี)
เงิน ได้อื่น 1, 2, 3, 4 และ5	หมายถึง	เงิน ได้อื่นๆที่มีผลต่อการคำนวณประกันสังคม
จำนวนพนักงานในงวด.1ก	หมายถึง	จำนวนพนักงานจากรายงานงวด.1ก
เงิน ได้ทั้งสิ้นในงวด.1ก	หมายถึง	ยอดรวมเงิน ได้ทั้งสิ้นจากรายงานงวด.1ก
เงินเดือนรวมในงวด.1ก	หมายถึง	ยอดเงินเดือนรวมทั้งสิ้นจากรายงานงวด.1ก
ค่าแรงรายวัน	หมายถึง	ยอดรวมค่าแรงรายวันทั้งหมดของบริษัท (ถ้ามี)
ค่าล่วงเวลาในงวด.1 ก	หมายถึง	ยอดเงินค่าล่วงเวลารวมทั้งสิ้นจากรายงานงวด.1ก
โบนัสในงวด.1 ก	หมายถึง	ยอดเงิน โบนัสรวมทั้งสิ้นจากรายงาน งวด.1ก (ถ้ามี)
เงิน ได้อื่น 1,2 และ 3 ในงวด.1ก	หมายถึง	ยอดเงิน ได้อื่นๆ รวมทั้งสิ้นจากรายงาน งวด.1ก

\*\*\*รายการต่างๆที่ต้องบันทึกเกี่ยวกับงวด.1กนั้นสามารถดูข้อมูลจากการเรียกรายงานใบ ภ.ง.ด.1ก (ตามแนวนอน) หรือรายงานใบ ภ.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง) ในเมนูรายงานส่งสรรพากร โดยระบุวันที่ในการเรียกรายงานตั้งแต่วันที่จ่ายของเดือนม.ค. ถึงวันที่จ่ายของเดือนธ.ค. จะแสดงเงินได้ทั้งปี\*\*\*

ตำแหน่งผู้รับรอง

หมายถึง ตำแหน่งของผู้รับรองในแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบกท.20ก

ชื่อผู้รับรองหมายถึง

ชื่อผู้รับรองในแบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบกท.20ก

➤ เมื่อท่านกรอกรายละเอียดในหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในเขียวเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่มบันทึกจะปรากฏหน้าจอรายงานดังรูป


ส่งคืนสำนักงานพร้อมแบบ กท. 20 ก.

**แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20 ก. ประจำปี 2554**  
 สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ 6 เลขที่บัญชี 1234567890

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สุขสันต์ จำกัด  
 รหัสกิจการ 001 อัตราเงินสมทบ 0.02

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	ประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย (รวมทุกสาขา)				ส่วนที่เกิน 20,000 / เดือน	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
		เงินเดือน ขั้นต่ำ เดือนละ 6000	ค่าจ้างรายวัน ขั้นต่ำ วันละ 250	ค่าตำแหน่ง ค่าครองชีพ	รวมค่าจ้าง		
ม.ค.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
ก.พ.	9	171,275.00	9,120.00	12,000.00	192,395.00	83,500.00	108,895.00
มี.ค.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
เม.ย.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
พ.ค.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
มิ.ย.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
ก.ค.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
ส.ค.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
ก.ย.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
ต.ค.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
พ.ย.	9	171,275.00	9,880.00	12,000.00	193,155.00	83,500.00	109,655.00
ธ.ค.	9	171,275.00	4,940.00	12,000.00	188,215.00	83,500.00	104,715.00
<b>รวม</b>		<b>2,055,300.00</b>	<b>112,860.00</b>	<b>144,000.00</b>	<b>2,312,160.00</b>	<b>1,002,000.00</b>	<b>1,310,160.00</b>

รายการเงินได้ตามแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.1 ก  
 จำนวน 10 ราย เงินได้ทั้งสิ้น 15,000,200.00 บาท  
 ประกอบด้วย เงินเดือน 1,000,000.00 บาท  
 ค่าแรงรายวัน 9,000.00 บาท ค่าล่วงเวลา 0.00 บาท  
 โบนัส 0.00 บาท

ลงชื่อ.....นายจ้าง  
 นายศิริระ ชาติพิพนธ์  
 ตำแหน่ง ผู้จัดการ  


ประจำปี .....	รหัสกิจการ .....	อัตราเงินสมทบ .....	สำหรับเจ้าหน้าที่
ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขึ้นค่า (เฉพาะลูกค่า 1 คม)	ค่าจ้างสุทธิ
การประเมินต้นปี			เงินสมทบ
การรายงานค่าจ้าง			
สปส 1-10			

กองทุนเงินทดแทน สรุปลดเป็นเรียกเพิ่ม (Dr.) , จ่ายคืน (Cr.)

### คำอธิบาย

1. คือรหัสกิจการ (ถ้าบริษัทมีสาขา)
2. คือประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย (รวมทุกสาขา) ได้แก่เงินเดือนของพนักงานรายเดือน,ค่าจ้างของพนักงานรายวันและเงินได้อื่นๆที่เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบประกันสังคม
3. คือยอดเงินรวมค่าจ้าง (ซึ่งจะต้องตรงกับใบปะหน้าสปส.1-10ที่นำส่งให้สำนักงานประกันสังคมแต่ละเดือน)
4. คือค่าจ้างส่วนที่เกิน 20,000บาทต่อเดือนของพนักงานทุกคนรวมกันในแต่ละเดือน

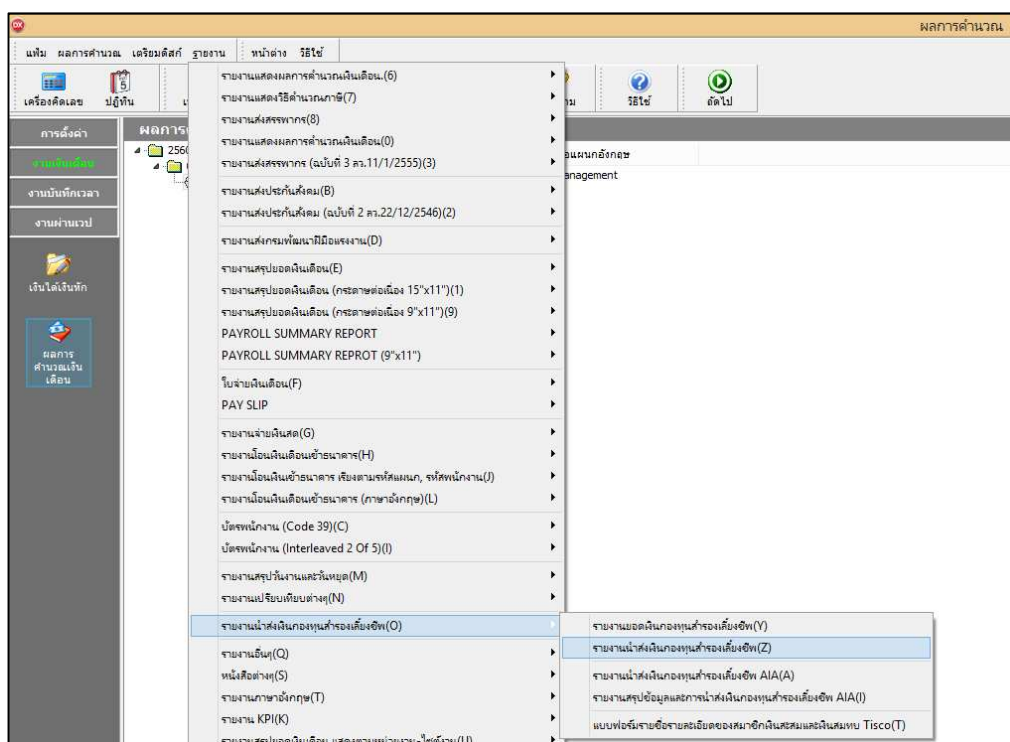
5. คือค่าจ้างส่วนที่ไม่เกิน 20,000 บาทต่อเดือน ของพนักงานทุกคนรวมกันในแต่ละเดือน
6. คือ ผลรวมของค่าจ้างสุทธิทุกเดือน (12 เดือน)
7. คือรายการเงิน ได้ตามแบบยื่นรายการภาษีเงิน ได้หักภาษี ณ ที่จ่าย, ภงด.1ก

### \* รายงานนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

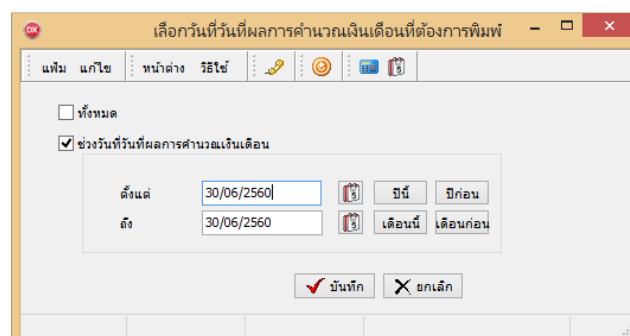
รายงานที่นำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นรายงานที่แสดงเงินสะสมที่หักจากพนักงาน และเงินสมทบที่บริษัทสมทบเข้ากองทุน ซึ่งสามารถพิมพ์เพื่อนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทสมัครเป็นสมาชิกได้

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

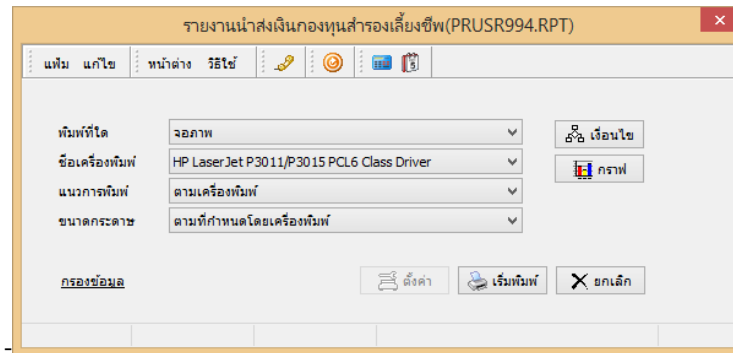
➢ หน้าจอ งานเงินเดือน ➔ คลิก ผลการคำนวณเงินเดือน ➔ เลือก เมนูรายงาน ➔ เลือก รายงานส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ➔ เลือก รายงานนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



➢ ระบุ วันที่ผลการคำนวณเงินเดือน (วันที่จ่ายเงินที่ตั้งงวดเงินเดือนไว้) ➔ คลิก ปุ่มบันทึก



## ➤ คลิกปุ่ม เริ่มพิมพ์



## ➤ โปรแกรมจะแสดงจอภาพรายงาน ดังรูป

ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส Version6.0 รุ่น StandAlone

รายงานนำเสนอเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ตั้งแต่วันที่ 31/01/2559 ถึง 31/01/2559 หน้าที่ 1 / 1

ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	เริ่มงาน	เริ่มสะสม	แผนก	เพศ	พนักงานสะสม	บริษัทสมทบ	เงินเดือน	ยอดสะสม
1	001	นายดี๓ ชาตังณ์	01/01/2559	01/01/2559	บริหาร	ชาย	600.00	600.00	20,000.00	1,200.00
							600.00	600.00	20,000.00	1,200.00