

## ขั้นตอนการเตรียมดิสก์ กงด.1 ในโปรแกรมเงินเดือน และ โอนย้ายข้อมูลผ่านโปรแกรม RD Prep ของสรรพากร

### ❖ วัตถุประสงค์

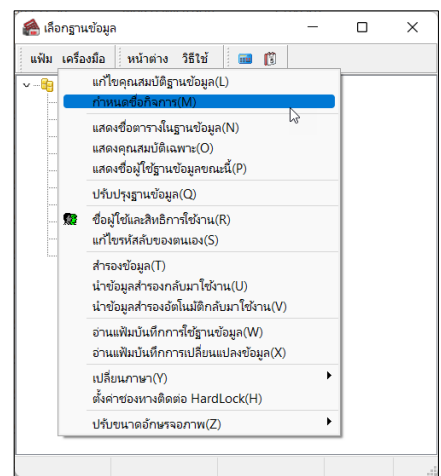
เพื่อให้ทราบขั้นตอนเตรียมดิสก์นำส่ง กงด.1 และ นำส่งผ่าน โปรแกรมโอนย้ายของ RD Prep เพื่อนำส่งข้อมูลได้ถูกต้อง

### ❖ การเตรียมดิสก์ส่ง ก.ง.ด.1

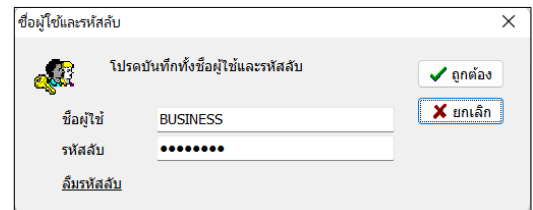
สำหรับในคู่มือฉบับนี้จะแนะนำตั้งแต่การตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานของบริษัท , ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน และ ขั้นตอนการเตรียมดิสก์ กงด.1 เพื่อเป็นการเตรียมข้อมูลก่อนไปนำเข้าโปรแกรม RD Prep ของสรรพากร โดยแนะนำทำการตั้งค่าตามขั้นตอนดังนี้

#### 1. การตั้งค่าพื้นฐานของบริษัทก่อนก่อนเตรียมดิสก์

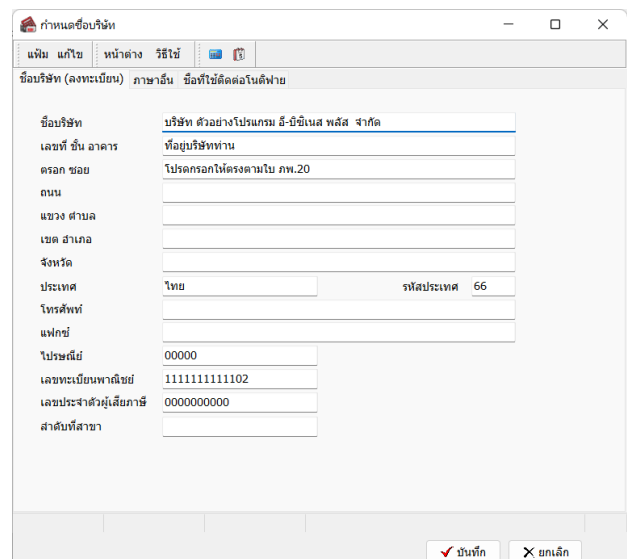
- บันทึกเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท โดยอยู่ที่หน้าจอ  
เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการ → คลิก เมนูเครื่องมือ → เลือก  
กำหนดชื่อกิจการ



- ระบุชื่อผู้ใช้ และรหัสลับตามที่ได้กำหนดไว้

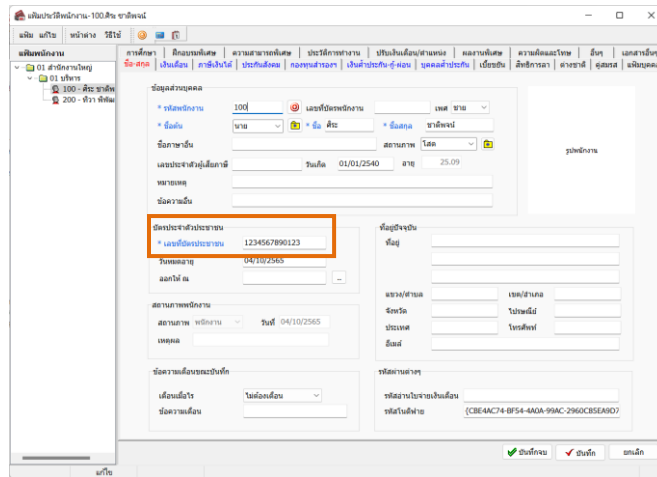


- เลือกแถบชื่อบริษัท → แล้วทำการชื่อ  
กิจการและเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี (หาก  
กำหนดไว้ถูกต้องแล้ว ไม่ต้องแก้ไข) →  
คลิกปุ่ม บันทึก

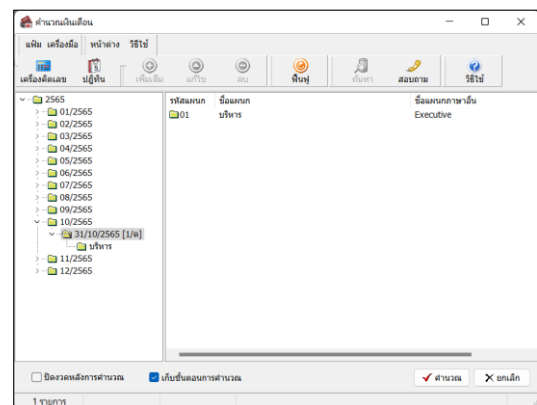
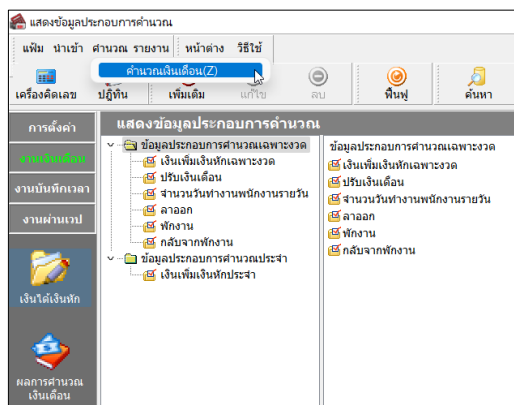


## 2. การตั้งค่าพื้นฐานของพนักงานก่อนเตรียมดิสก์

- ระบุข้อมูลเลขที่บัตรประชาชนในประวัติพนักงาน : โดยดับเบิลคลิกในประวัติพนักงาน → เลือก ในแถบชื่อสกุล → ระบุข้อมูลในช่องเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน



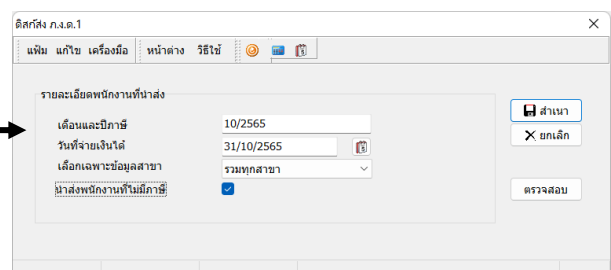
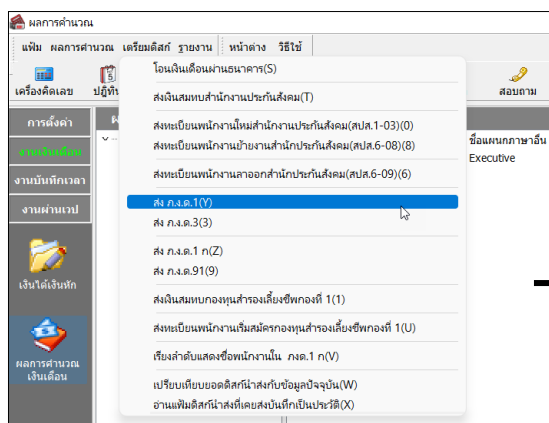
- กำหนดเงินเดือนของพนักงานให้เรียบร้อยก่อน : โดยอยู่ที่ หน้าจอเงินเดือน → เลือก หน้าจอเงินได้เงินหัก → เลือก เมนูคำนวณ และตั้งจำนวนเงินเดือนดังรูป



## 3. ขั้นตอนการเตรียมดิสก์

ภายหลังจากการคำนวณเงินเดือนและตรวจสอบรายงานต่างๆ ถูกต้องแล้ว หากต้องการส่งยอดเงินได้และเงินภาษี ภงด.1 ผ่านช่องทาง Online ของสรรพากร แนะนำให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

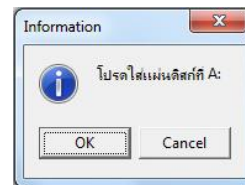
- เลือก หน้าจอเงินเดือน → เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน → คลิก เมนูเตรียมดิสก์ → เลือก ส่ง ภ.ง.ด.1




## คำอธิบาย

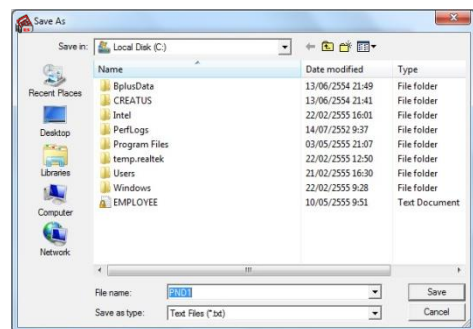
- **เดือนและปีภาษี** คือ เดือนและปีที่ต้องการนำส่งภาษี เช่น ต้องการนำส่งภาษีเดือน 01 ปี 2565 ให้บันทึกเป็น 01/2565 เป็นต้น
- **วันที่จ่ายเงินได้** คือ วันที่จ่ายเงิน ได้ ซึ่งเป็นวันใดก็ได้ แต่ห้ามเกินวันที่สิ้นเดือน เช่น ข้อมูลเดือน 01 จ่ายเงิน ได้ วันที่ 01/02/2565 ดังนั้นการเตรียมคัสท์ระบุเป็น 31/01/2565 เป็นต้น
- **เลือกเฉพาะข้อมูลสาขา** คือ กรณีที่บริษัทมีหลายสาขา สามารถเลือกแยกส่งสาขาได้
- **นำส่งพนักงานที่ไม่มีภาษี** คือ กรณีที่บริษัทมีพนักงานกลุ่มที่มีเงินได้ไม่ถึง ฐานในการคิดภาษีต้องการนำส่งหรือไม่ ทำเครื่องหมาย ✓ กรณีต้องการนำส่งด้วย

- เมื่อทำการบันทึกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม 



- จะปรากฏหน้าจอดังรูป คลิกปุ่ม 

- จะปรากฏหน้าจอให้เลือกแหล่งที่เก็บข้อมูล แนะนำให้เลือก Path เก็บ → จากนั้นคลิกปุ่ม Save

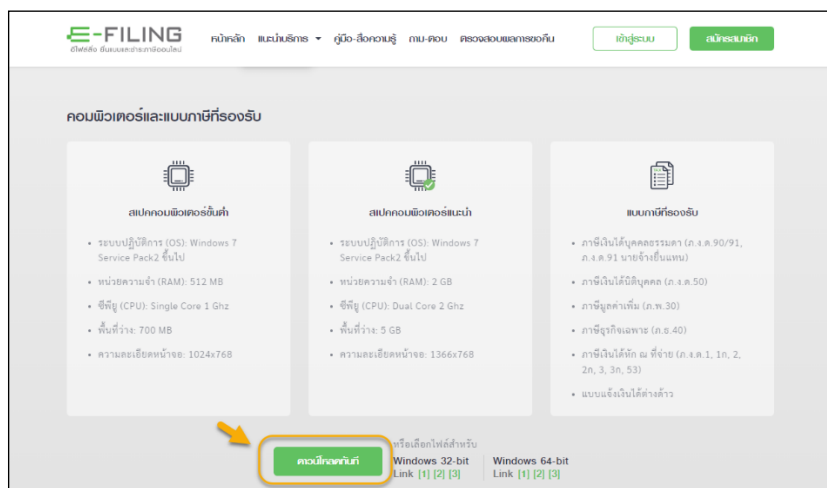


- เมื่อทำการ Save จะได้ File PND1.TXT

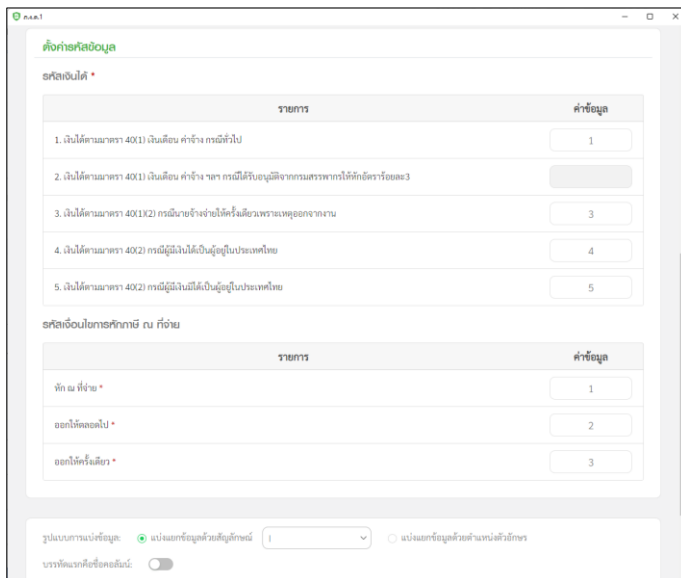
#### 4. ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลผ่านโปรแกรม RD Prep ของสรรพากร

หลังจากทำการเตรียมคัสท์จาก โปรแกรมเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการ Save File ให้ชื่อว่า PND1.TXT ให้นำไป Upload เข้าโปรแกรมของสรรพากรอีกครั้ง โดยตรวจสอบขั้นตอนดังนี้

- ทำการ Download โปรแกรม RD Prep จาก Web สรรพากร (<https://efiling.rd.go.th/rd-cms/tax#nav-pro>)





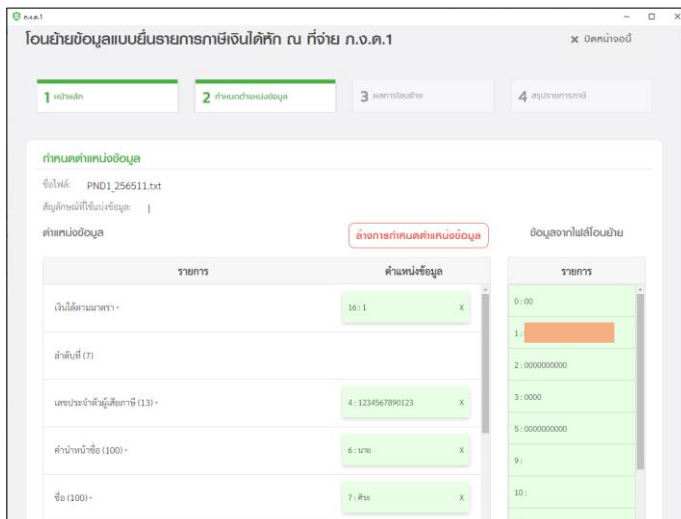


**คำอธิบาย**

- 7. รหัสเงินได้ : ให้ระบุตามตัวอย่างในรูป
- 8. รหัสเงื่อนไขการหักภาษี ณ ที่จ่าย : ให้ระบุตามตัวอย่างในรูป
- 9. รูปแบบการแบ่งข้อมูล : ให้เลือกเป็น แบ่งแยกด้วยสัญลักษณ์ แล้วเลือกเป็น |

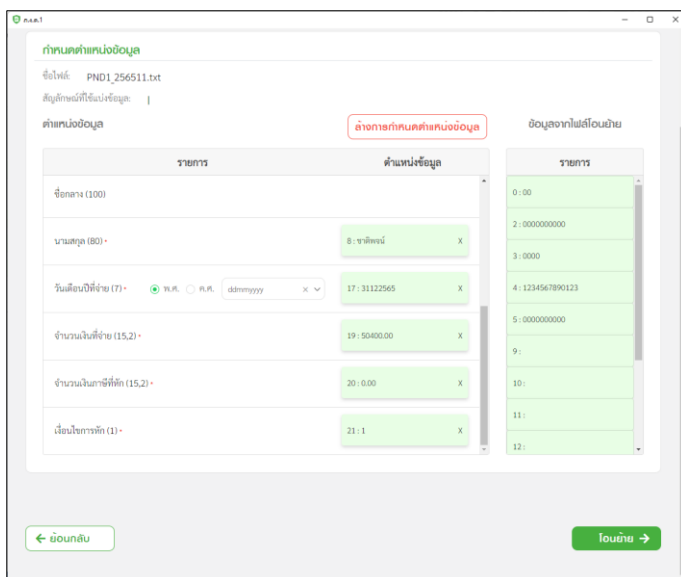
เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน ถัดไป

➤ 2. กำหนดตำแหน่งข้อมูล : กำหนดตำแหน่งข้อมูลของพนักงานเพื่อทำการ Upload



**คำอธิบาย**

- 1. เงินได้ตามมาตรา : ลำดับที่ 16
- 2. ลำดับที่ : ไม่ต้องระบุ
- 3. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : ลำดับที่ 4
- 4. คำนำน้ชื่อ : ลำดับที่ 6
- 5. ชื่อ : ลำดับที่ 7



**คำอธิบาย**

- 6. ชื่อกลาง : ไม่ต้องระบุ
- 7. นามสกุล : ลำดับที่ 8
- 8. วันเดือนปีที่จ่าย : ตั้ง พ.ศ. เลือก ddmmyyyy และ เลือก ลำดับที่ 17
- 9. จำนวนเงินที่จ่าย : ลำดับที่ 19
- 10. จำนวนเงินภาษีที่หัก : ลำดับที่ 20
- 11. เงินไขการหัก : ลำดับที่ 21

เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน โอนย้าย

➤ 3. ผลการโอนย้าย : โปรแกรม RD Prep จะแสดงหน้าจอผลการ โอนย้าย ดังรูป

โอนย้ายข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ก.จ.ด.1 ✕ ปิดหน้าจอ

1 หน้าหลัก
2 กำหนดตำแหน่งข้อมูล
3 ผลการโอนย้าย
4 สรุปรายการภาษี

**ผลการโอนย้ายข้อมูล**

จำนวนรายการทั้งหมด:	1	รายการ	จำนวนเงินที่จ่ายทั้งหมด:	67,000.00	บาท
จำนวนรายการที่โอนย้ายสมบูรณ์:	1	รายการ	จำนวนเงินภาษีที่หักทั้งหมด:	10,050.00	บาท
จำนวนรายการที่ผิดพลาดที่ต้องแก้ไข:	0	รายการ			

**รายการข้อมูลภาษี**

รายที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้มีเงินได้	จำนวนเงินที่จ่าย	จำนวนเงินภาษีที่หัก
1	[REDACTED]	นาย ทดสอบ ทดสอบ	67,000.00	10,050.00

แสดง 1-1 ทั้งหมด 1 รายการ < 1 > 10/ หน้า

- เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกไอคอน ถัดไป

**สรุปรายการภาษีที่นำส่ง**

รายการ	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	1	67,000.00	10,050.00
2. เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมฯ ให้หักอัตราร้อยละ 3			
3. เงินได้ตามมาตรา 40(1)(2) กรณีนายจ้างจ่ายไปครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน			
4. เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
รวมทั้งสิ้น	1	67,000.00	10,050.00

← ย้อนกลับ
ถัดไป →

**หมายเหตุ :** หากระบบแจ้ง รายการผิดพลาด/แจ้งเตือน แนะนำให้ตรวจสอบก่อน แล้วทำการแก้ไขใน File ตามที่ระบบแจ้ง และเมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้ทำการ Upload File ใหม่อีกครั้ง

**ตามตัวอย่าง :** ระบบแจ้งว่า วันเดือนปีจ่าย ต้องไม่เกินวันที่ทำการ แสดงว่าตอนที่เตรียมดิสก์ ระบุวันที่รายการเกินจากเดือนที่นำส่ง แนะนำให้ทำการเตรียมดิสก์ใหม่อีกครั้ง แล้วระบุวันที่รายการในหน้าเตรียมดิสก์ให้อยู่ในงวดที่นำส่ง เสร็จแล้วนำ File มา Upload ใหม่อีกครั้ง (ย้อนกลับ ไปดูหัวข้อที่ 3 ขั้นตอนการเตรียมดิสก์)

ก.จ.ด.1

**รายการผิดพลาด/แจ้งเตือน** พิมพ์รายการ

ลำดับ	ตำแหน่งที่ผิดพลาด/แจ้งเตือน	รายการที่ผิดพลาด/แจ้งเตือน	สาเหตุที่ผิดพลาด/แจ้งเตือน
1	บรรทัดที่ 1	วันเดือนปีจ่าย (7)	วัน-เดือน-ปี ที่จ่ายเงิน ต้องไม่เกินวันที่ทำการ

แสดง 1-1 ทั้งหมด 1 รายการ < 1 > 10/ หน้า

- 4. สรุปรายการภาษี : โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.1 ดังรูป

### คำอธิบาย

- โปรแกรมจะทำการคำนวณ สรุปรายการภาษีที่นำส่งมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ โดยมีข้อมูลดังนี้
  - ประเภทสาขา
  - สาขาที่
  - ลำดับการยื่นแบบ
  - เดือน/ปี ภาษี
  - ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
- ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ใบแบบที่บันทึกลงโปรแกรมได้ โดยกดปุ่ม เพิ่มใบแบบ
- ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์แบบได้ โดยกดปุ่ม เพิ่มแบบ
- กรณีที่ผู้ใช้งานยังบันทึกข้อมูลใบแบบไม่ครบถ้วนและต้องการบันทึกข้อมูลใบแบบเบื้องต้นไว้ก่อน ให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูลแบบ
- กรณีที่ผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลใบแบบครบถ้วนแล้ว และต้องการสร้างไฟล์ข้อมูล ให้กดปุ่ม บันทึกและสร้างไฟล์ข้อมูล

### ข้อควรทราบ :

- หลังจากที่กดบันทึกและสร้างไฟล์ข้อมูลแล้ว โปรแกรมจะแจ้งว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับให้ ผู้ใช้งาน ทำการเลือก Path ที่จะเก็บไฟล์ที่ผ่านการโอนย้ายแล้ว เพื่อนำไฟล์ดังกล่าวไปใช้ในการแนบส่งข้อมูลเงินได้ที่หน้า Web Site ของสรรพากรอีกครั้ง
- การเตรียมคัสท์ส่ง ภ.ง.ด.1 จากโปรแกรมเงินเดือน ในช่วงวันที่จ่ายเงินได้ ต้องเป็นวันที่ที่อยู่ภายในเดือนภาษีนั้น เช่น ถ้าต้องการนำส่ง ภ.ง.ด.1 ของเดือนสิงหาคม วันที่จ่ายเงินได้ต้องระบุไม่เกินวันที่ 31 สิงหาคม เป็นต้น