

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business .plus HRM

เตรียมพร้อมรับมืองานเงินเดือนสิ้นปีแบบมืออาชีพ พร้อมเทคนิคป้องกันและแก้ปัญหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ควรทำหลังจากฟังสัมมนา

1. ตรวจสอบ ก.ว.ด.1 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
2. ตรวจสอบ สปส.1-10 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
3. สำหรับลูกค้าที่เริ่มใช้งานโปรแกรมระหว่างปี ไม่ได้มีผลคำนวณตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ให้ทำการเตรียมข้อมูลยอดยกมา ภาษี, ประกันสังคม, กองทุน(ถ้ามี) ตั้งแต่วันที่ ม.ค.จนถึงเดือนก่อนเริ่มใช้โปรแกรม





สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปี



1 ตีรววดเวียนเดือน 

2 ตีววันหยุดประจำปี 

3 นำส่งรายงานราชการ 

4 เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ 



โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



ตั้งเงินเดือน



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปี



SCAN ME



1

ตั้งงวดเงินเดือน

ตั้งตอนไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องรอสิ้นปี หรือต้องปิดปีก่อนแล้วค่อยตั้ง
วิธีตรวจสอบเพิ่มเติม ว่าตัดรอบยังไม่ให้จ่ายรูปหรือแค่พอไว้

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

กรณีย้ายงวดละหนึ่งครั้ง

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

ตั้งค่า

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

1

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

ระบบข้อมูลผ่านเวป

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

- สาขา
- แผนก
- ตำแหน่งงาน
- อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
- ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- ตั้งค่างวดเงินเดือน
 - จ่ายเดือนละครั้ง
 - 2565
 - จ่ายเดือนละสอง
 - จ่ายเดือนละสาม
 - จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
 - งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
 - รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
 - รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 31/01/2565	01/01/2565	31/01/2565
✓ 28/02/2565	01/02/2565	28/02/2565
✓ 31/03/2565	01/03/2565	31/03/2565
✓ 29/04/2565	01/04/2565	30/04/2565
✓ 31/05/2565	01/05/2565	31/05/2565
✓ 30/06/2565	01/06/2565	30/06/2565
✓ 29/07/2565	01/07/2565	31/07/2565
✓ 31/08/2565	01/08/2565	31/08/2565
✓ 30/09/2565	01/09/2565	30/09/2565
✓ 31/10/2565	01/10/2565	31/10/2565
✓ 30/11/2565	01/11/2565	30/11/2565
✓ 28/12/2565	01/12/2565	31/12/2565

4

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

กรณีย้ายงวดละสองครั้ง

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

ตั้งค่า

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

ระบบข้อมูลผ่านเวป

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

- สาขา
- แผนก
- ตำแหน่งงาน
- อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
- ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- ตั้งค่าสิทธิการลาและเบิยชยัน
 - สิทธิการลา
 - เบิยชยัน
- ตั้งค่างวดเงินเดือน
 - จ่ายเดือนละครั้ง
 - จ่ายเดือนละสองครั้ง
 - 2565
 - จ่ายเดือนละสามครั้ง
 - จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
 - งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
 - รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
 - รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 15/01/2565	21/12/2564	05/01/2565
✓ 31/01/2565	06/01/2565	20/01/2565
✓ 15/02/2565	21/01/2565	05/02/2565
✓ 28/02/2565	06/02/2565	20/02/2565
✓ 15/03/2565	21/02/2565	05/03/2565
✓ 31/03/2565	06/03/2565	20/03/2565
✓ 15/04/2565	21/03/2565	05/04/2565
✓ 30/04/2565	06/04/2565	20/04/2565
✓ 15/05/2565	21/04/2565	05/05/2565
✓ 31/05/2565	06/05/2565	20/05/2565
✓ 15/06/2565	21/05/2565	05/06/2565
✓ 30/06/2565	06/06/2565	20/06/2565
✓ 15/07/2565	21/06/2565	05/07/2565
✓ 31/07/2565	06/07/2565	20/07/2565
✓ 15/08/2565	21/07/2565	05/08/2565
✓ 31/08/2565	06/08/2565	20/08/2565
✓ 15/09/2565	21/08/2565	05/09/2565
✓ 30/09/2565	06/09/2565	20/09/2565
✓ 15/10/2565	21/09/2565	05/10/2565
✓ 31/10/2565	06/10/2565	20/10/2565
✓ 15/11/2565	21/10/2565	05/11/2565
✓ 30/11/2565	06/11/2565	20/11/2565
✓ 15/12/2565	21/11/2565	05/12/2565
✓ 31/12/2565	06/12/2565	20/12/2565

4



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละครั้ง)



SCAN ME

 แนะนำให้ตั้งงวดเงินเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน **เพิ่ม**

การตั้งค่า **ตั้งค่า** **เพิ่มเพิ่มเติมอื่นๆ(Z)**

- เพิ่มสาขา(O)
- เพิ่มแผนก(P)
- เพิ่มตำแหน่งงาน(Q)
- เพิ่มอัตราพนักงาน(R)
- เพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินหัก(S)
- เพิ่มงวดเงินเดือน(T)**
 - เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 งวด(1)
 - เพิ่มงวดพิเศษต่างๆ(Y)
 - เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี(Z)**
 - เพิ่มงวดจ่ายเดือนละครั้ง(W)**
 - เพิ่มจ่ายเดือนละสองครั้ง(X)
 - เพิ่มจ่ายเดือนละสามครั้ง(Y)
 - เพิ่มจ่ายสัปดาห์ละครั้ง(Z)
- เพิ่มรูปแบบเพิ่มบันทึกรายการเงินเดือน(U)
- เพิ่มประเภทสิทธิการลา(V)
- เพิ่มบทลงโทษ(W)
- เพิ่มประเภทเบี่ยงชั้น(X)
- เพิ่มชนิดสวัสดิการพนักงาน(Y)
- เพิ่มประเภทเงินสลดย่อย(Z)

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

- ตั้งค่าวงเงินเดือน
- จ่ายเดือนละครั้ง
- จ่ายเดือนละสองครั้ง
- จ่ายเดือนละสามครั้ง
- จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
- งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
- รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
- รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

ระบบข้อมูลผ่านเวป



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละครั้ง)



SCAN ME

 แนะนำให้ตั้งงวดเงินเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

เพิ่มงวดเงินเดือน 1 ปี

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ช่วงวันที่

วันที่เริ่มต้นงวดแรก 01/01/2566

วันที่ปลายงวดแรก 31/01/2566

บันทึก

ยกเลิก

1

เงื่อนไข

จ่ายเงินที่ได้ประจำ ?	<input checked="" type="checkbox"/>	จ่ายเบี้ยขยัน	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินค่าประกัน	<input checked="" type="checkbox"/>	หักประกันสังคม	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 1	<input checked="" type="checkbox"/>	หักวันลาเกินสิทธิ	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 2	<input type="checkbox"/>	หักเงินกู้	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>	หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร	<input type="checkbox"/>
หักค่าเครื่องแบบ	<input type="checkbox"/>	หักเงินกู้สวัสดิการอื่น	<input type="checkbox"/>
คำนวณภาษี ?	<input checked="" type="checkbox"/>		

อ้างอิงจากการตั้งค่างวดเดิม

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 31/01/2565	01/01/2565	31/01/2565
✓ 28/02/2565	01/02/2565	28/02/2565
✓ 31/03/2565	01/03/2565	31/03/2565
✓ 29/04/2565	01/04/2565	30/04/2565
✓ 31/05/2565	01/05/2565	31/05/2565
✓ 30/06/2565	01/06/2565	30/06/2565
✓ 29/07/2565	01/07/2565	31/07/2565
✓ 31/08/2565	01/08/2565	31/08/2565
✓ 30/09/2565	01/09/2565	30/09/2565
✓ 31/10/2565	01/10/2565	31/10/2565
✓ 30/11/2565	01/11/2565	30/11/2565
✓ 28/12/2565	01/12/2565	31/12/2565



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละสองครั้ง)



SCAN ME

 แนะนำให้ตั้งงวดเงินเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน **เพิ่มเติม** ไลบรารี ฟินฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ติดต่อ

เพิ่มพนักงาน(Y)

ตั้งค่า

เพิ่มเติมอื่นๆ(Z)

เพิ่มสาขา(O)
เพิ่มแผนก(P)
เพิ่มตำแหน่งงาน(Q)
เพิ่มอัตราพนักงาน(R)
เพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินหัก(S)
เพิ่มงวดเงินเดือน(T)
เพิ่มรูปแบบเพิ่มบันทึกรายการเงินเดือน(U)
เพิ่มประเภทสิทธิการลา(V)
เพิ่มบtlงโทษ(W)
เพิ่มประเภทเบี่ยชย่น(X)
เพิ่มชนิดสวัสดิการพนักงาน(Y)
เพิ่มประเภทเงินสลดยอย(Z)

เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 งวด(1)
เพิ่มงวดพิเศษต่างๆ(Y)
เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี(Z)

เพิ่มงวดจ่ายเดือนละครั้ง(W)
เพิ่มจ่ายเดือนละสองครั้ง(X)
เพิ่มจ่ายเดือนละสามครั้ง(Y)
เพิ่มจ่ายสัปดาห์ละครั้ง(Z)

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

ตั้งค่า

สาขา

แผนก

ตำแหน่งงาน

อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง

ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยชย่น

สิทธิการลา

เบี่ยชย่น

ตั้งค่างวดเงินเดือน

จ่ายเดือนละครั้ง

จ่ายเดือนละสองครั้ง

จ่ายเดือนละสามครั้ง

จ่ายสัปดาห์ละครั้ง

งวดพิเศษต่างๆ

ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา

รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่

รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละสองครั้ง)



SCAN ME

✨ แนะนำให้ตั้งงวดเงินเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

เพิ่มงวดเงินเดือน 1 ปี

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ช่วงวันที่

วันที่เริ่มต้นงวดแรก 21/12/2565

วันที่ปลายงวดแรก 05/01/2566

บันทึก

ยกเลิก

1

เงื่อนไข

จ่ายเงินที่ได้ประจำ ?	<input checked="" type="checkbox"/>	จ่ายเบี้ยขยัน	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินค่าประกัน	<input checked="" type="checkbox"/>	หักประกันสังคม	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 1	<input checked="" type="checkbox"/>	หักวันลาเกินสิทธิ	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 2	<input type="checkbox"/>	หักเงินกู้	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>	หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร	<input type="checkbox"/>
หักค่าเครื่องแบบ	<input type="checkbox"/>	หักเงินกู้สวัสดิการอื่น	<input type="checkbox"/>
คำนวณภาษี ?	<input checked="" type="checkbox"/>		

อ้างอิงจากการตั้งค่างวดเดิม

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 15/01/2565	21/12/2564	05/01/2565
✓ 31/01/2565	06/01/2565	20/01/2565
✓ 15/02/2565	21/01/2565	05/02/2565
✓ 28/02/2565	06/02/2565	20/02/2565
✓ 15/03/2565	21/02/2565	05/03/2565
✓ 31/03/2565	06/03/2565	20/03/2565
✓ 15/04/2565	21/03/2565	05/04/2565
✓ 30/04/2565	06/04/2565	20/04/2565
✓ 15/05/2565	21/04/2565	05/05/2565
✓ 31/05/2565	06/05/2565	20/05/2565
✓ 15/06/2565	21/05/2565	05/06/2565
✓ 30/06/2565	06/06/2565	20/06/2565
✓ 15/07/2565	21/06/2565	05/07/2565
✓ 31/07/2565	06/07/2565	20/07/2565
✓ 15/08/2565	21/07/2565	05/08/2565
✓ 31/08/2565	06/08/2565	20/08/2565
✓ 15/09/2565	21/08/2565	05/09/2565
✓ 30/09/2565	06/09/2565	20/09/2565
✓ 15/10/2565	21/09/2565	05/10/2565
✓ 31/10/2565	06/10/2565	20/10/2565
✓ 15/11/2565	21/10/2565	05/11/2565
✓ 30/11/2565	06/11/2565	20/11/2565
✓ 15/12/2565	21/11/2565	05/12/2565
✓ 31/12/2565	06/12/2565	20/12/2565



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละสองครั้ง)

SCAN ME



ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

- ตั้งค่าระบบเงินเดือน
 - สาขา
 - แผนก
 - ตำแหน่งงาน
 - อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
 - ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
 - ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยชยัน
 - สิทธิการลา
 - เบี่ยชยัน
 - ตั้งค่างวดเงินเดือน
 - จ่ายเดือนละครั้ง
 - จ่ายเดือนละสองครั้ง
 - 2565
 - 2566
 - จ่ายเดือนละสามครั้ง
 - จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
 - งวดพิเศษต่างๆ
 - ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
 - รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
 - รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
05/01/2566	21/12/2565	05/01/2566
20/01/2566	06/01/2566	20/01/2566
21/01/2566	21/01/2566	04/02/2566
20/02/2566	05/02/2566	20/02/2566
06/03/2566	21/02/2566	06/03/2566
20/03/2566	07/03/2566	20/03/2566
04/04/2566	21/03/2566	04/04/2566
20/04/2566	05/04/2566	20/04/2566
05/05/2566	21/04/2566	05/05/2566
20/05/2566	06/05/2566	20/05/2566
04/06/2566	21/05/2566	04/06/2566
20/06/2566	05/06/2566	20/06/2566
05/07/2566	21/06/2566	05/07/2566
20/07/2566	06/07/2566	20/07/2566
04/08/2566	21/07/2566	04/08/2566
20/08/2566	05/08/2566	20/08/2566
04/09/2566	21/08/2566	04/09/2566
20/09/2566	05/09/2566	20/09/2566
05/10/2566	21/09/2566	05/10/2566
20/10/2566	06/10/2566	20/10/2566
04/11/2566	21/10/2566	04/11/2566
20/11/2566	05/11/2566	20/11/2566
05/12/2566	21/11/2566	05/12/2566
20/12/2566	06/12/2566	20/12/2566

ให้ตรวจสอบงวดแรกดูก่อนอย่างไรด้วย เพื่อตั้งค่าให้ถูกต้อง

งวดเงินเดือนปี 2566 เดือน มกราคม วันที่จ่าย 05/01/2566

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

งวดภาษี ปีภาษี 2566 เดือนภาษี มกราคม วันที่ 21/12/2565 วันที่เริ่มต้นงวด 05/01/2566 วันที่ปลายงวด 15/01/2566 วันที่จ่าย

บันทึกลับ

อื่นๆ

จ่ายเงินที่ได้ประจำ? จ่ายเบี่ยชยัน

หักเงินค่าประกัน หักประกันสังคม

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 หักวันลาเกินสิทธิ

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 หักเงินกู้

หักเงินผ่อน หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร

หักค่าเครื่องแบบ หักเงินกู้สวัสดิการอื่น

ภาษี

คำนวณภาษี?

งวดสุดท้ายของปีภาษี?

แก้ไข



ตั้งงวดเงินเดือน (แก้ไขวันที่จ่าย)



SCAN ME

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ตัดไป

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

- สาขา
- แผนก
- ตำแหน่งงาน
- อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
- ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยชยัน
- สิทธิการลา
- เบี่ยชยัน
- ตั้งค่างวดเงินเดือน
- จ่ายเดือนละครั้ง
- จ่ายเดือนละสองครั้ง
- 2565
- 2566
- จ่ายเดือนละสามครั้ง
- จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
- งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
- รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
- รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลาย
05/01/2566	21/12/2565	05/01/2566
20/01/2566	06/01/2566	20/01/2566
04/02/2566	21/01/2566	04/02/2566
20/02/2566	05/02/2566	20/02/2566
06/03/2566	21/02/2566	06/03/2566
20/03/2566	07/03/2566	20/03/2566
04/04/2566	21/03/2566	04/04/2566
20/04/2566	05/04/2566	20/04/2566
05/05/2566	21/04/2566	05/05/2566
20/05/2566	06/05/2566	20/05/2566
04/06/2566	21/05/2566	04/06/2566
20/06/2566	05/06/2566	20/06/2566
05/07/2566	21/06/2566	05/07/2566
20/07/2566	06/07/2566	20/07/2566
04/08/2566	21/07/2566	04/08/2566
20/08/2566	05/08/2566	20/08/2566
04/09/2566	21/08/2566	04/09/2566
20/09/2566	05/09/2566	20/09/2566
05/10/2566	21/09/2566	05/10/2566
20/10/2566	06/10/2566	20/10/2566
04/11/2566	21/10/2566	04/11/2566
20/11/2566	05/11/2566	20/11/2566
05/12/2566	21/11/2566	05/12/2566
20/12/2566	06/12/2566	20/12/2566

แก้ไขวันที่จ่ายให้ถูกต้อง ดูได้จากการทำงานของปีที่แล้ว

งวดเงินเดือนปี 2566 เดือน มกราคม วันที่จ่าย 05/01/2566

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

งวดภาษี

ปีภาษี 2566

เดือนภาษี มกราคม

วันที่

วันที่เริ่มต้นงวด 21/12/2565

วันที่ปลายงวด 05/01/2566

วันที่จ่าย 15/01/2566

บันทึก ยกเลิก

อื่นๆ

จ่ายเงินที่ได้ประจำ? จ่ายเบี่ยชยัน

หักเงินค่าประกัน หักประกันสังคม

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 หักวันลาเกินสิทธิ

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 หักเงินกู้

หักเงินผ่อน หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร

หักค่าเครื่องแบบ หักเงินกู้สวัสดิการอื่น

ภาษี

คำนวณภาษี?

งวดสุดท้ายของปีภาษี?

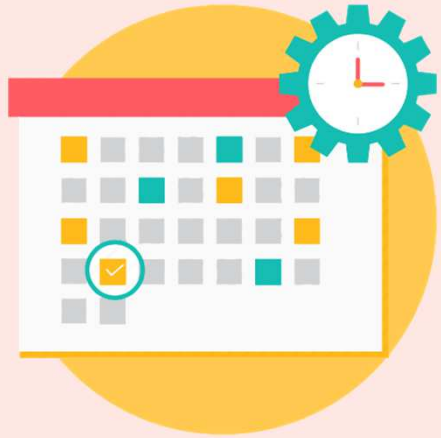
แก้ไข

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



ตั้งวันหยุดประจำปี



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปี

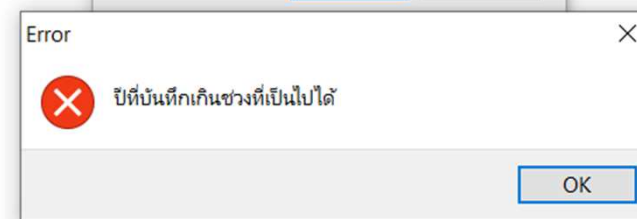
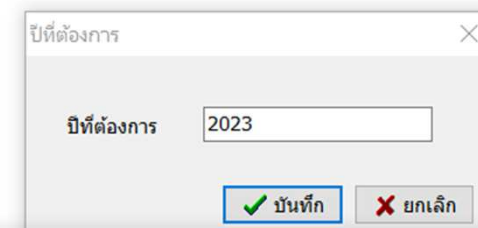


SCAN ME

2 ตั้งวันหยุดประจำปี

* ตั้งตอนไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องรอสิ้นปี หรือต้องปิดปีก่อนแล้วค่อยตั้ง

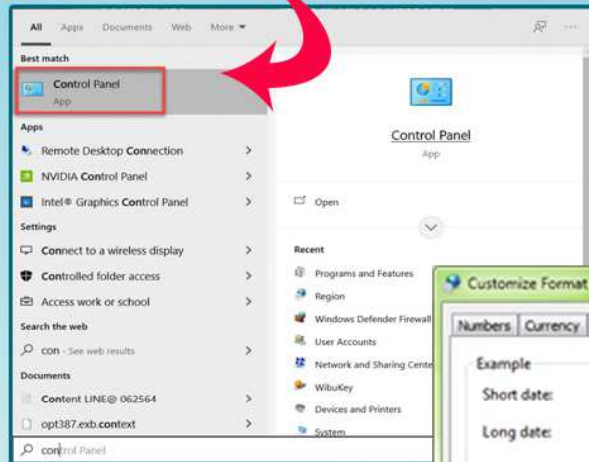
! แต่หาตั้งค่าแล้วเกิดการแจ้งเตือนดังภาพ



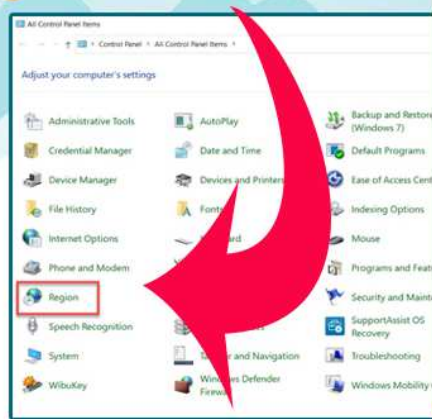
* วิธีแก้ไข

“ เปลี่ยนวันที่คอมพิวเตอร์จาก ค.ศ. เป็น พ.ศ. ”

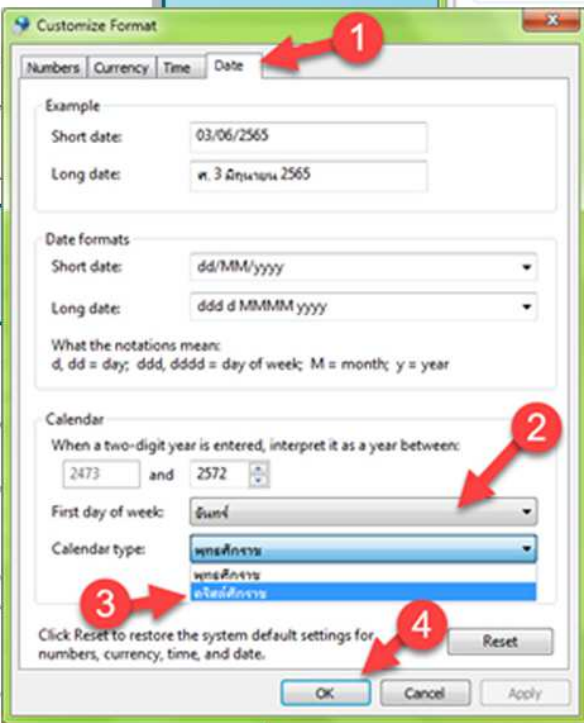
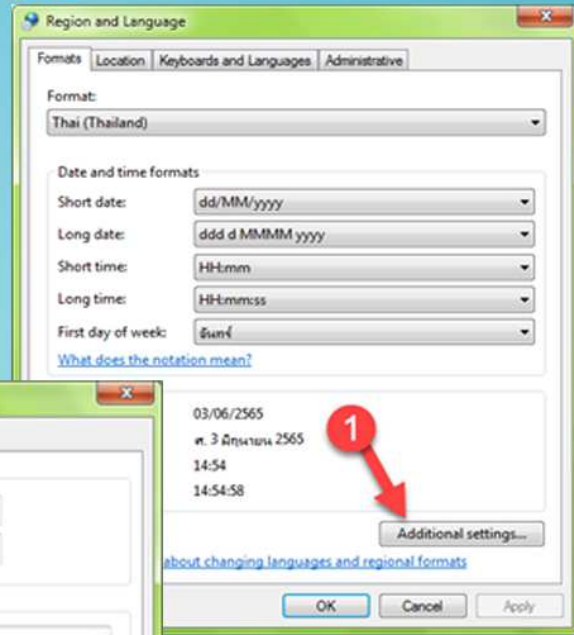
1 กดปุ่ม start พิมพ์ Control Panel คลิกเลือก



2 คลิกเลือก Region



3 คลิกที่ Additional settings...



4 ไปที่แถบ Date

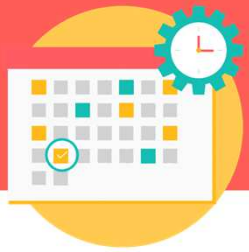
เปลี่ยน Calendar type

เป็น คริสต์ศักราช

กด OK



SCAN ME



ตั้งค่าวันหยุดประจำปี

SCAN ME



*** วิธีตั้งค่าวันหยุดมาตรฐาน**

! ตั้งตอนไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องรอสิ้นปี หรือต้องปิดปีก่อนแล้วค่อยตั้ง

The image displays two screenshots of the Thai HRMS system interface, illustrating the steps to set standard holidays.

Left Screenshot: Shows the main menu with the following items:

- การตั้งค่า (Settings)
- งานเงินเดือน (Salary Work)
- งานบันทึกเวลา (Time Record Work)
- งานผ่านเว็บ (Web Work)
- ระบบเงินเดือน (Salary System)
- ระบบบันทึกเวลา (Time Record System)
- ระบบข้อมูลผ่านเว็บ (Web Information System)

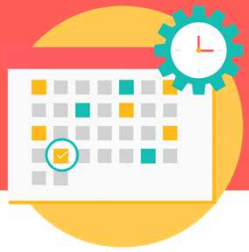
 The 'การตั้งค่า' (Settings) menu is expanded, showing:

- ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา (Set Time Record System)
- วันหยุดประจำปี (Annual Holiday) - **3**
- ข้อตกลงเวลาทำงาน (Working Time Agreement)
- ตั้งค่าตารางทำงาน (Set Working Schedule)
- กำหนดรายละเอียดการหมุนเวียนกะ (Specify Shift Rotation Details)
- คำสั่งเปลี่ยนตารางทำงานทุกพนักงาน (Command to change working schedule for all employees)
- คำสั่งเปลี่ยนตารางทำงานเฉพาะพนักงาน (Command to change working schedule for specific employees)
- คำสั่งเปลี่ยนกะในตารางทำงานทุกพนักงาน (Command to change shift in working schedule for all employees)
- คำสั่งเปลี่ยนกะเฉพาะพนักงาน (Command to change shift for specific employees)
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกเวลา (Set time record format)
- รูปแบบเพิ่มบันทึกเวลา (Time record format)

Right Screenshot: Shows the 'ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา' (Set Time Record System) menu with the following items:

- ตั้งค่าข้อตกลงเวลาทำงานตามมาตรฐาน(W) (Set working time agreement according to standard (W))
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกเวลาตามมาตรฐาน(X) (Set time record format according to standard (X))
- ตั้งค่าวันหยุดมาตรฐาน(Y) - **4**
- ปิด(Z) (Close (Z))

 A dialog box titled 'ปีที่ต้องการ' (Required Year) is shown with the input field containing '2566'. The buttons are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).



ตั้งค่าวันหยุดประจำปี

SCAN ME



! หากวันที่หรือชื่อไม่ตรง สามารถดับเบิลคลิกแก้ไขได้

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน **เพิ่มเติม** แก้ไข ลบ **ฟื้นฟู** ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ตัดไป

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

วันที่	ชื่อวันหยุดประจำปี	ชื่อภาษาอื่น
01/01/2566	วันขึ้นปีใหม่	New Year's Day
06/04/2566	วันจักรี	Chakri Day
13/04/2566	วันสงกรานต์	Songkran Day
14/04/2566	วันสงกรานต์	Songkran Day
15/04/2566	วันสงกรานต์	Songkran Day
01/05/2566	วันแรงงานแห่งชาติ	National Labour Day
04/05/2566	วันฉัตรมงคล	Coronation Day
03/06/2566	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระ...	H.M. The Queen' Birthday
28/07/2566	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิร...	H.M. The King' Birthday
12/08/2566	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนี ...	H.M. The King Monther' Birthday
13/10/2566	วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพ...	H.M. The late King Bhumibol Adulyadej Memo...
23/10/2566	วันปิยมหาราช	Chulalongkorn Day
05/12/2566	วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระ...	H.M. The late King Bhumibol Adulyadej' Bir...
10/12/2566	วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ	Constitution Day
31/12/2566	วันสิ้นปี	New Year's Eve

▼ ข้อมูลและลักษณะการระบุบัตรได้เงินเพิ่ม

- ▼ ข้อมูลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม
- ▼ ข้อมูลลักษณะการระบุบัตรได้เงินเพิ่ม
- ▼ ข้อมูลและลักษณะการระบุบัตรหักเงิน
- ▼ ข้อมูลจากข้อตกลงเงินหัก
- ▼ ข้อมูลลักษณะการระบุบัตรหักเงิน
- ▼ ข้อมูลระบบบันทึกเวลา
 - ▼ วันหยุดประจำปี
 - 2566
 - 2565
 - 2564
 - 2563
 - 2562
 - 2561
 - 2560
 - 2559
 - ▼ ข้อมูลเวลาทำงาน(กะ)
- ▼ ตั้งค่าตารางทำงาน
 - ▼ ตารางทำงาน
 - ▼ กำหนดรายละเอียดการหมุนเวียน
 - ▼ ค่าส่งเปลี่ยนตารางทำงานทุกพ
 - ▼ ค่าส่งเปลี่ยนตารางทำงานเฉพ





ตั้งค่าวันหยุดประจำปี



SCAN ME



หากมีวันหยุดมากกว่ามาตรฐาน สามารถเพิ่มได้

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่ม รายการ หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน **เพิ่มเติม** ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ตัดไป

1 **2**

เพิ่มวันหยุดประจำปี(X)

เพิ่มพนักงาน(Y)
เพิ่มเติมอื่นๆ(Z)

กำหนดวันหยุด - 26/03/2566

วันที่: 26/03/2566 ยังใช้งาน

ชื่อวันหยุด: วันมาฆบูชา

ชื่อภาษาอื่น:

บันทึก ยกเลิก

เพิ่มเพิ่มเติม

วันที่	วันหยุด
06/04	
13/04	
14/04	
15/04	
01/05	
04/05	
03/06	
28/07	
12/08	
13/10	
23/10	
05/12	
10/12/2566	วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ
31/12/2566	วันสิ้นปี

Constitution Day
New Year's Eve



โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



นำส่งรายงานราชการ



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปี



SCAN ME

3 นำส่งรายงานราชการ



ต้องเรียกรายงานอะไรบ้าง??

ภงด.1ก

50 ทวี

ภงด.91



แบบคำนวณ
กก.20ก.



กรมสรรพากร



สำนักงานประกันสังคม



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดีסק รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

1 งานเงินเดือน

2 ผลการคำนวณ เงินเดือน

3 รายงาน

4 รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

5 ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวดัง)(I)

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2
 - 02/2
 - 03/2
 - 04/2
 - 05/2
 - 06/2

รายงานส่งสรรพากร(F)

รายงานส่งประกันสังคม(G)

รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9)

PAYROLL SUMMARY REPORT

PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")

ใบจ่ายเงินเดือน(J)

PAY SLIP

รายงานจ่ายเงินสด(L)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)

รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)

รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)

รายงานอื่นๆ(T)

รายงานภาษาอังกฤษ(U)

รายงาน KPI(K)

รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)

รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)

รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)

ลงทะเบียนรายงาน(Z)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(1)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวดัง)(A)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวดัง)(Letter)(L)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครียว)(B)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แคร์สัน)(C)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(D)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (กรณีสงดีסק)(F)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(G)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวนอน)(H)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวดัง)(I)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวดัง)(Letter)(E)

ใบ ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(J)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (กรณีสงดีסק)(K)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(M)

ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 3 (ตามแนวนอน)(3)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 3(N)

ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 53 (ตามแนวนอน)(5)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 53(O)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทริ)(ฉบับที่ 131)(0)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทริ)(สำหรับหักภาษีเหมา)(Q)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(9)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91 (Letter)(T)

แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(R)

PERSONAL INCOME TAX RETURN

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับคนต่างตัว) กงด.95(S)

แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ล.ย.01)(U)

รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใช้โปรแกรม(V)

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ก.ง.ด.1 แต่ละเดือน(W)

รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดห

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของ

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของ



SCAN ME

วิธีเรียกรายงาน ก.ง.ด.1ก



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 58 (2)

สำหรับแสดงรายการเกี่ยวกับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.1ก

คำขวัญผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * 1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1

(ขอผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย)

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) : สาขาที่ 0000

รายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ประจำปีภาษี 2565

บริษัท ซี-บีซีเนล พลัส จำกัด
ที่อยู่: 12-14 ตรอกซอญ ถนนบรมราชชนนี
แขวงตำบล คลังชั้น เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

โปรดยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ขอยื่นรายการแสดงการจ่ายเงินได้พึงประเมินตาม มาตรา 40 (1) (2) ในปีที่ผ่านมาแล้ว

ใบแบบ ภ.ง.ด.1ก ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน1..... แผ่น

มีรายละเอียดการหักเงินรายได้ ปรากฏตาม
(โปรดแสดงรายละเอียดใน ใบแบบ ภ.ง.ด.1ก หรือใน **สื่อ
บันทึกในระบบคอมพิวเตอร์** อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)

สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวนแผ่น
(ตามหลักสื่อแสดงความจริงใจจะระบุเบี่ยงเบนสิทธิ์.....)

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง

จำนวนรายชื่อ	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น	
1. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	3	2,037,240 50	261,343 84
2. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตรา ร้อยละ 3 (ตามหนังสือที่ ลงวันที่			
3. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะออกจากงาน			
4. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย			
6. รวม	3	2,037,240 50	261,343 84

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

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



หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) หมายถึง

(ก่อนยกภาษีอากร ดูคำชี้แจงด้านหลัง)

- กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
- กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
- กรณียื่นจากนอกเมืองจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ที่กรมสรรพากรออกให้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * (ขอผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย) 11111111111111111111 สาขาที่ 0000

ใบแบบ ภ.ง.ด. 1 วันที่ 1 ในจำนวน 1 แผ่น

(โปรดยกภาษีอากรในแบบยื่นรายการเงินได้พึงประเมินทุก โฉนดให้ชื่อเหมาะสม * / ลงใน * หนึ่งข้อความแล้วแต่กรณี ห้ามขีดเครื่องหมาย)
ประเภท (1) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป (3) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะออกจากงาน
เงินได้ (2) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ (4) เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย
กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตรา **ร้อยละ 3** (5) เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * (ขอผู้มีเงินได้) ชื่อผู้มีเงินได้ (โปรดระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือยศ)	รายละเอียดของเงินจ่าย		จำนวนเงินภาษีที่ส่งและนำส่งในครั้งที่		* เดือน
		วัน เดือน ปี ที่จ่าย	จำนวนเงินได้พึงประเมินครั้ง นี้ บาท สล.	บาท สล.	บาท สล.	
1	0-9910-19997-81-6 ชื่อ นายยามภชาติ อธิระมะ	30/11/2565	549,202.39		128,452.39	(2)
2	3-3540-40020-51-9 ชื่อ นายศิริระ ชาดิพนธ์	30/11/2565	196,000.00		28,866.67	(1)

รวมยอดเงินได้และภาษีที่นำส่ง (นำไปรวมกับ ใบแบบ ภ.ง.ด. 1 แผ่นอื่น (ถ้ามี)) 745,202.39 157,319.06

(ให้กรอกลำดับที่คือเนื้อเรื่องกันไปทุกแผ่นตามเงินได้แต่ละประเภท)

หมายเหตุ * เดือนรายการหักภาษี ให้กรอกดังนี้ หัก ณ ที่จ่าย ภกศ 1 ออกให้ตลอดไป

- กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนของกรมการปกครองออก
- กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
- กรณียื่นจากนอกเมืองจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)



SCAN ME

! ต้องนำส่งก่อนสิ้นเดือนก.พ. ของปีถัดไป

วิธีเรียกรายงาน ภ.ง.ด.1ก



1

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมตัวสำกรายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

รายงาน

รายงานสงสรพากร(F)

รายงานสงสรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

รายงานสงปรกันสังคม(G)

รายงานสงปรกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

รายงานสงกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (กระดาษตอเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (กระดาษตอเนื่อง 9"x11")(9)

PAYROLL SUMMARY REPORT

PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")

ใบจ่ายเงินเดือน(J)

PAY SLIP

รายงานจ่ายเงินสด(L)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)

รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)

รายงานสรุปรงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำสงเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)

รายงานอื่นๆ(T)

รายงานภาษาอังกฤษ(U)

รายงาน KPI(K)

รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)

รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)

รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)

ลงทะเบียนรายงาน(Z)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(1)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(A)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(Letter)(L)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์ครยาว)(B)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เครสัน)(C)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(D)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (กรณีสงดิสก์)(F)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(G)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวนอน)(H)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(I)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(Letter)(E)

ใบ ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(J)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (กรณีสงดิสก์)(K)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(M)

ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 3 (ตามแนวนอน)(3)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 3(N)

ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 53 (ตามแนวนอน)(5)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 53(O)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวี)(ฉบับที่ 131)(0)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวี)(สำหรับหักภาษีเหมา)(Q)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(9)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91 (Letter)(T)

แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(R)

PERSONAL INCOME TAX RETURN

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับคนต่างด้าว) กงด.95(S)

แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ล.ย.01)(U)

รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใช้โปรแกรม(V)

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ก.ง.ด.1 แต่ละเดือน(W)

รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อน

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพ่

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพ่

5



SCAN ME

วิธีเรียกรายงาน 50 ทวี



ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แทนพร้อมกันแบบแสดงรายการภาษี)
ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่

3

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก) 111111111111111111
ชื่อ บริษัท ตัวอย่างไปรษณีย์สำหรับรวม PR+RT จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0000000000
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท หน่วยงาน หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่ 12-14 ถนน บางราชธานี แขวงวัดป่าพลี คลองเตย เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
(ให้ระบุ ชื่ออาคารบ้านเรือนเลขที่ รหัส เขต/เมือง/อำเภอ หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก) 1100800765432
ชื่อ บ.ส.สมศรี มีบุญ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท หน่วยงาน หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่
(ให้ระบุ ชื่ออาคารบ้านเรือนเลขที่ รหัส เขต/เมือง/อำเภอ หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ลำดับที่ * ใบแบบ (ก) (1) ก.ง.ด.1ก () (2) ก.ง.ด.1กพิเศษ () (3) ก.ง.ด.2 () (4) ก.ง.ด.3
(ใช้สำหรับกรณียกเว้นหรือข้อยกเว้นที่ได้ระหว่างดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย) () (5) ก.ง.ด.2ก () (6) ก.ง.ด.3ก () (7) ก.ง.ด.5ก

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทน ฯลฯ ตามมาตรา 40(2) 3. ค่าแห่งสิทธิ ฯลฯ ตามมาตรา 40(3) 4.(ก) ค่าตอบแทน ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ข) (1) กรณีได้รับเงินปันผลได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจากกำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในชั้นดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กรณีได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวมคำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ได้หักลดขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กำไรที่รับชำระบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 บรรด (ระบุ) เช่น รางวัล ส่วนลด หรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัลในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่นๆ (ระบุ)	2565	132,750.00	433.33
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		132,750.00	433.33

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) (สี่ร้อยสามสิบสามบาทสามสลึงสามสตางค์)

เงินที่จ่ายเข้า กบข.กสจ.กองทุนสงเคราะห์ครูรังษีเกษมเกษ บาท กองทุนประกันสังคม 3,750.00 บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 4,500.00 บาท

ผู้จ่ายเงิน (x) (1) หักภาษี ณ ที่จ่าย () (2) ออกภาษีให้ตลอดไป () (3) ออกภาษีให้ครั้งเดียว () (4) อื่นๆ ระบุ.....

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ผู้ยื่นไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
 รัษฎากร ต้องรับโทษอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ
 ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน
 31/12/2565 ประทับตรา
 นิติบุคคล (ถ้ามี)

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) หมายถึง 1. กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง
 2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
 3. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ของกรมสรรพากร

! สามารถนำไปยื่น ก.ว.ด.90/91
 ภายใน 31 มีนาคม
 หรือ ตามประกาศของกรมสรรพากร



SCAN ME

วิธีเรียกกรายงาน 50 ทวิ



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมคิดสภ ฎายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

1 งานเงินเดือน

2 ผลการคำนวณ เงินเดือน

3 รายงานส่งสรรพากร(F)

4 รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2
 - 02/2
 - 03/2
 - 04/2
 - 05/2
 - 1
 - 2
 - 3
 - 06/2
 - 07/2
 - 08/2
 - 09/2
 - 10/2
 - 11/2
 - 12/2

รายงานส่งสรรพากร(F)

รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

รายงานส่งประกันสังคม(G)

รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9)

PAYROLL SUMMARY REPORT

PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")

ใบจ่ายเงินเดือน(J)

PAY SLIP

รายงานจ่ายเงินสด(L)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)

รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)

รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)

รายงานอื่นๆ(T)

รายงานภาษาอังกฤษ(U)

รายงาน KPI(K)

รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)

รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)

รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)

ลงทะเบียนรายงาน(Z)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(1)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(A)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(Letter)(L)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครียวา)(B)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แคร์สัน)(C)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(D)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (กรณีสงดีสก์)(F)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(G)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวนอน)(H)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(I)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(Letter)(E)

ใบ ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(J)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (กรณีสงดีสก์)(K)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(M)

ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 3 (ตามแนวนอน)(3)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 3(N)

ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 53 (ตามแนวนอน)(5)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 53(O)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หรี)(ฉบับที่ 131)(0)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หรี)(สำหรับหักภาษีเหมา)(Q)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(9)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91 (Letter)(T)

แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(R)

PERSONAL INCOME TAX RETURN

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับคนต่างด้าว) กงด.95(S)

แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ล.ย.01)(U)

รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใช้โปรแกรม(V)

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ก.ง.ด.1 แต่ละเดือน(W)

รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อน

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนัก

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนัก

5

วิธีเรียกรายงาน ก.จ.ด.91



ปีภาษี 2565

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

สำหรับผู้มีเงินได้จากการทำงาน
ตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร ประเภทเดียว

ภ.ง.ด.91

ผู้มีเงินได้

0-9 9 1 0-1 9 9 9 7-8 1-6

คู่สมรส

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
วันเดือนปีเกิด 20/12/2517

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
วันเดือนปีเกิด

ชื่อ-สกุล นายชานนชวาทิ อีโรมะ
(ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือ อี)

ชื่อ-สกุล (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง หรือ อี)

ที่อยู่
.....
.....
.....

สถานภาพการสมรส สถานะการยื่นแบบฯ
 สมรสและอยู่ร่วมกัน (1) มีเงินได้รวมคำนวณภาษี*
ตลอดปีภาษี (2) มีเงินได้แยกยื่นแบบฯ
 สมรสระหว่างปีภาษี (3) ไม่มีเงินได้
 หย่าระหว่างปีภาษี *กรณีรวมคำนวณภาษี ให้ยกเอกสารยื่นแบบ
ภ.ง.ด. 91 จากยื่นแบบฯ
 ตายระหว่างปีภาษี

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์:

กรณีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าวและไม่มีเงินได้ไประจกรูป
เลขที่หนังสือเดินทาง
สัญชาติ ประเทศ

สถานะภาพ โสด สมรส หม้าย ตายระหว่างปีภาษี

ใบเสร็จรับเงินที่ เลขที่
จำนวนเงิน บาท
ลงชื่อ ผู้รับเงิน
วันที่

! ต้องส่งให้ลูกจ้างภายใน 31 มี.ค. ของปีถัดไป

ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม บาท

ภาษีที่ชำระไว้เกิน บาท

การแสดงเจตนาบริจาคภาษีที่ชำระให้พรรคการเมือง:

รหัสพรรคการเมือง:

ผู้มีเงินได้ ไม่ประสงค์บริจาค ประสงค์บริจาคภาษี 100 บาทให้
คู่สมรส ไม่ประสงค์บริจาค ประสงค์บริจาคภาษี 100 บาทให้
(ผู้มีเงินได้จากเงินได้ให้พรรคการเมืองต้องเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย)

คำร้องขอคืนเงินภาษี
ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอคืนเงินภาษีที่ชำระไว้เกิน
เป็นจำนวนเงิน บาท
ลงชื่อ ผู้มีเงินได้
วันที่

คำรับรอง

คำรับรองของคู่สมรส

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ
พร้อมได้แนบหลักฐาน และใบแบบ (ถ้ามี) รวม ฉบับ

ลงชื่อ ผู้มีเงินได้

ลงชื่อ ผู้แทน
(.....)

ในฐานะเป็น ของผู้มีเงินได้
ที่อยู่ (ของผู้แทน)

วันที่

กรมสรรพากรให้บริการอิเล็กทรอนิกส์แบบ ภ.ง.ด. 91
ทางเว็บไซต์ของกรมสรรพากรที่ www.rd.go.th ได้แก่
1. การยื่นแบบ ภ.ง.ด. 91 ชำระภาษี หรือ ไม่มีภาษีต้องชำระ
หรือขอคืนภาษีผ่านระบบเครื่องขึ้นอัตโนมัติ
2. โปรแกรมคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

คำรับรองของคู่สมรส

ลงชื่อ ผู้มีเงินได้

วันที่

กรมสรรพากรจะคืนเงินภาษีผ่านระบบโอนเงินแบบพร้อมเพย์
เพื่อสะดวกในการรับเงินคืนภาษี ท่านสามารถลงทะเบียน
กับธนาคารพาณิชย์ในราชอาณาจักร ที่ท่านมีบัญชีเงินฝาก
ด้วยเลขประจำตัวประชาชน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการสรรพากร
RD Intelligence Center โทร 1161

ผู้จ่ายเงินได้ 1-11111-111111-11-1

ก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

การคำนวณภาษี

1. เงินเดือน ค่าจ้าง บ้านเช่า ฯลฯ (รวมเงินได้ที่ได้รับยกเว้นตาม ๕.5.)	3,161,857.14
2. หัก เงินได้ที่ได้รับยกเว้น (ยกมาจาก ๕.6.)	0.00
3. คงเหลือ (1.-2.)	3,161,857.14
4. หัก ค่าใช้จ่าย (ร้อยละ 50 ของ 3. แต่ไม่เกินที่กฎหมายกำหนด)	100,000.00
5. คงเหลือ (3.-4.)	3,061,857.14
6. หัก รายการค่าลดหย่อนฯ (ยกมาจากใบแนบแสดงรายละเอียดรายการลดหย่อนและยกเว้นหักค่าใช้จ่าย) 21. หรือจากรายละเอียดแนบ ภ.ง.ด.91 กรณีรวมคำนวณภาษี (ในรายละเอียดรายการลดหย่อนฯ 21.)	569,000.00
7. คงเหลือ (5.-6.)	2,492,857.14
8. หัก เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษาการกีฬาอื่น ๆ (2 เท่าของจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 7.)	0.00
9. คงเหลือ (7.-8.)	2,492,857.14
10. หัก เงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ระหว่างวันที่ 1 เม.ย. 2560 ถึงวันที่ 31 มี.ค. 2560 และวันที่ 5 ก.ค. 2560 ถึงวันที่ 31 ธ.ค. 2560 (1.5 เท่าของจำนวนเงินบริจาคแต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 9.)	
11. คงเหลือ (9.-10.)	
12. หัก เงินบริจาค (ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 11.)	0.00
13. เงินได้สุทธิ (11.-12.)	2,492,857.14
14. ภาษีคำนวณจากเงินได้สุทธิตาม 13.	512,857.14
15. หัก ภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งพิมพ์หรือทรัพย์สิน มูลค่าไม่เกินสิบล้านบาท	0.00
16. คงเหลือ ภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม (เฉพาะกรณี 14 มากกว่า 15.)	
17. หัก ภาษีเงินได้ที่หัก ณ ที่จ่าย	512,857.14
18. คงเหลือ ภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม ชำระไว้เกิน (หักฐานแบบ 8, 10, 12, 15 และ 17 รวม.....ฉบับ)	0.00
19. บวก ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม (ยกมาจาก ๕.6. ของใบแบบ (ถ้ามี))	
20. หัก ภาษีที่ชำระไว้เกิน (ยกมาจาก ๕.7. ของใบแบบ (ถ้ามี))	
21. หัก ภาษีที่ชำระไว้ตามแบบ ภ.ง.ด.91 (กรณียื่นเพิ่มเติม)	
22. ภาษีที่ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน	
23. บวก เงินเพิ่ม (ถ้ามี)	
24. รวม ภาษีที่ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน	

ข

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

1. เงินสะสม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ส่วนที่เกิน 10,000 บาท)	0.00
2. เงินสะสม กบข.	0.00
3. เงินสะสม กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน	0.00
4. เงินได้ที่ได้รับยกเว้น <input type="checkbox"/> กรณีคนพิการที่มีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ <input type="checkbox"/> กรณีคนที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป (รวมถึงคนพิการ)	0.00
5. เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน (กรณีนำรวมคำนวณภาษี)	0.00
6. รวม (1. ถึง 5.) ยกไปกรอกใน ก. 2.	0.00

เงินได้พึงประเมินที่ได้ใช้สิทธิลดหย่อนภาษีโดยไม่ต้องนำรวม
(เพื่อนำไปเป็นฐานในการคำนวณช้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวม

วิธีเรียกกรายงาน ภ.ง.ด.91



การนำเสนอรายงานหน่วยงานราชการ



ถ้างวด.91 ยอดไม่ตรงกับ ภ.ว.ด.1ก และ 50 ทวิ สาเหตุ เกิดจาก มีการแก้ไขผลการคำนวณจะทำให้ยอดไม่เท่ากัน เพราะ งวด.91 จะแสดงข้อมูลที่เกิดจากการคำนวณจริงโดยไม่มีการแก้ไขเท่านั้น

เลือกฐานข้อมูล

- แก้ไขข้อมูล(L)
- กำหนดชื่อกิจการ(M)
- แสดงชื่อตารางในฐานข้อมูล(N)
- แสดงคุณสมบัติเฉพาะ(O)
- แสดงชื่อผู้ใช้งานข้อมูลขณะนี้(P)
- ปรับปรุงฐานข้อมูล(Q)
- ชื่อผู้ใช้และสิทธิ์การใช้งาน(R)
- แก้ไขรหัสลับของตนเอง(S)
- สำรองข้อมูล(T)
- นำข้อมูลสำรองกลับมาใช้งาน(U)
- นำข้อมูลสำรองอัตโนมัติกลับมาใช้งาน(V)
- อ่านแฟ้มบันทึกการใช้งานข้อมูล(W)
- อ่านแฟ้มบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล(X)
- เปลี่ยนภาษา(Y)
- ตั้งค่าช่องทางติดต่อ HardLock(H)
- ปรับขนาดอักษรจอภาพ(Z)



วิธีตรวจสอบตรวจจากอ่านแฟ้มบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

แสดงการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

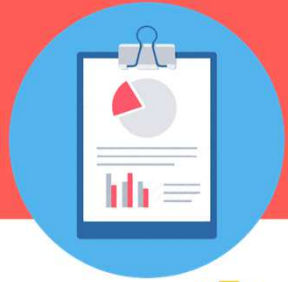
กรองช่วงวันที่: ตั้งแต่ 26/05/2565 ถึง 26/05/2565

กรองประเภทการเปลี่ยนแปลง: ข้อความ ชนิด แก้ไขข้อมูล

กรองเฉพาะพนักงาน: รหัสพนักงาน ชื่อพนักงาน ตีระ ชาตีพจน์

กรองละเอียดเฉพาะ: ตาราง ชนิด แสดง

วันที่-เวลา	สิ่งที่เปลี่ยนแปลง	ชื่อผู้เปลี่ยน
26/05/2565 14:53	แก้ไขผลการคำนวณ - 0003 ตีระ ชาตีพจน์ งวดวันที่ 31/05/2565 ยอดเงิน 15.เงินที่พนักงานได้รับ (Net pay)จาก	BUSINESS
26/05/2565 14:53	แก้ไขผลการคำนวณ - 0003 ตีระ ชาตีพจน์ งวดวันที่ 31/05/2565 ยอดเงิน 13.หักภาษีเงินได้ (With hold tax)จาก	BUSINESS



การนำส่งรายงานหน่วยงานราชการ



ถ้าภงด.91 ของไม่ตรงกับ ภ.ว.ด.1ก และ 50 ทวิ สาเหตุ เกิดจาก มีการแก้ไขผลการคำนวณจะทำให้ยอดไม่เท่ากัน เพราะ ภงด.91 จะแสดงข้อมูลที่เกิดจากการคำนวณจริงโดยไม่มีการแก้ไขเท่านั้น

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ถัดไป

การตั้งค่า

1 งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

2 ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓0001	สมศรี มีมณ	Somsri Meeboon
⊖0003	ศิริ ชาติพจน์	Sira Chatipot

! หรือตรวจสอบจากสัญลักษณ์แก้ไข ที่ผลคำนวณเงินเดือน



ผลการคำนวณ

แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดีสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

1 งานเงินเดือน

2 ผลการคำนวณ เงินเดือน

3 รายงาน

4 รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

5 แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.(K)

ผลการคำนวณ

2565

- 01/2
- 02/2
- 03/2
- 04/2
- 05/2
 - 1
 - 2
- 06/2
- 07/2
- 08/2
- 09/2
- 10/2
- 11/2

รายงานส่งสรรพากร(F)
รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)
รายงานส่งประกันสังคม(G)
รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)
รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)
รายงานสรุปยอดเงินเดือน(I)
รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)
รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9)
PAYROLL SUMMARY REPORT
PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")
ใบจ่ายเงินเดือน(J)
PAY SLIP
รายงานจ่ายเงินสด(L)
รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)
รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)
รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)
รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q)
รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)
รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)
รายงานอื่นๆ(T)
รายงานภาษาอังกฤษ(U)
รายงาน KPI(K)
รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)
รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)
รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)
ลงทะเบียนรายงาน(Z)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(1)
แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(ตามแนวดัง)(0)
แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(Letter)(L)
แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(ตามแนวดัง)(Letter)(E)
ใบสรุปรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (กรณียื่นร่วม)(A)
ใบสรุปรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (กรณียื่นร่วม)(Letter)(T)
รายงานประกอบการส่งดีสก์ประกันสังคม(B)
รายงานประกอบการส่งดีสก์ประกันสังคม (Letter)(R)
รายงานประกอบการส่งเงินประกันสังคมผ่าน Internet(I)
แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03)(3)
แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03)(Letter)(C)
แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1)(D)
แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1) (Letter)(F)
แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1)(PS)(P)
แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1)(PS)(Letter)(S)
แบบแจ้งการลาออกของผู้ประกันตน (สปส.6-09) แสดงเหตุผลผลการลาออก(6)
ทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.6-07)(7)
ทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.6-07)(Letter)(G)
หนังสือรับรองการหักเงินสมทบเดือนภาษี(H)
หนังสือรับรองการหักเงินสมทบทั้งปี(J)
แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก.) (2)
แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.(K)
รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน(M)
รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.ตามเดือน(N)
รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.ตามพนักงาน(O)
รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.แสดงตามงวด(Q)
รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.และ กงต1 ตามพนักงาน (U)
รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามพนักงาน(V)
รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามเดือน(W)
รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อนแบบประกันสังคม(X)
รายงานตรวจสอบยอดเงินประกันสังคมของพนักงานในแต่ละเดือน (Y)



SCAN ME

เรียก กท.20ก เทียบกับ สปส.1-10 ช่รวมค่าจ้าง



โปรดกรอกเอกสารฉบับนี้และส่งคืนสำนักงานพร้อมแบบ กท.20 ก

แนบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.20 ก ประจำปี 2565

สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่จังหวัด

โทร.

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

เลขที่บัญชี 9449111567

รหัสกิจการ

อัตราเงินสมทบ

โทร. 028808800

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	ประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย (รวมทุกสาขา)				ส่วนที่เกิน 20,000 / เดือน	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
		เงินเดือน ระดับต่ำ เดือนละ	ค่าจ้างรายวัน ระดับต่ำ วันละ	ค่าเช่าบ้าน ค่าตำแหน่ง	รวมค่าจ้าง		
ม.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
ก.พ.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
มี.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
เม.ย.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
พ.ค.	2	290,000.00	0.00	25,000.00	315,000.00	275,000.00	40,000.00
มิ.ย.	2	292,166.67	0.00	26,000.00	318,166.67	278,166.67	40,000.00
ก.ค.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ส.ค.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ก.ย.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ต.ค.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
พ.ย.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ธ.ค.	3	345,000.00	0.00	29,000.00	374,000.00	314,000.00	60,000.00
รวม		3,682,166.67	0.00	318,000.00	4,000,166.67	3,420,166.67	580,000.00

ค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับค่าสุด เดือนละ ...30,000.00.. บาท ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับค่าสุด วันละ ...0.00.. บาท

รายการเงินได้ตามแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.1 ก	
จำนวน 4 ราย	เงินได้ทั้งสิ้น 4,901,338.16 บาท
ประกอบด้วย	เงินเดือน 3,682,166.67 บาท
ค่าแรงรายวัน 0.00 บาท	เงินได้อื่นๆ 318,000.00 บาท
ภาษีที่บริษัทออกให้ 598,571.49 บาท	ค่าส่งเวลาX1.๕ 4,400.00 บาท
เงินประกันสังคมบริษัทฯ 8,400.00 บาท	หัก กยศ. -5,200.00 บาท
โบนัส 295,000.00 บาท	

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(ชื่อผู้รับรอง)

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้รับรอง



ประจำปี รหัสกิจการ อัตราเงินสมทบ สำหรับเจ้าหน้าที่

ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขึ้นค่า (เฉพาะลูกค่า 1 คน)	ค่าจ้างสุทธิ	เงินสมทบ
การประเมินต้นปี				
การรายงานค่าจ้าง				
สปส 1-10				

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



SCAN ME

เรียก กท.20ก เทียบกับ สปส.1-10 ช่รวมค่าจ้าง



การนำส่ง กท.20ก แบบ Online

โปรดกรอกเอกสารฉบับนี้และส่งคืนสำนักงานพร้อมแบบ กท.20 ก

แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.20 ก ประจำปี 2565

สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่จังหวัด โทร:

ชื่อสถานประกอบการ **บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด** เลขที่บัญชี 9449111567

รหัสกิจการ อัตราเงินสมทบ โทร: 028808800

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	ประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย (รวมทุกสาขา)				รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน 20,000 / เดือน	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องชำระ
		เงินเดือน ขั้นต่ำ เดือนละ 30,000.00	ค่าจ้างรายวัน ขั้นต่ำ วันละ 0.00	ค่าเช่าบ้าน ค่าค่าแห่ง				
ม.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00	
ก.พ.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00	
มี.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00	
เม.ย.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00	
พ.ค.	2	290,000.00	0.00	25,000.00	315,000.00	275,000.00	40,000.00	
มิ.ย.	2	292,166.67	0.00	25,000.00	318,166.67	278,166.67	40,000.00	
ก.ค.	2	295,000.00	0.00	25,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00	
ส.ค.	2	295,000.00	0.00	25,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00	
ก.ย.	2	295,000.00	0.00	25,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00	
ต.ค.	2	295,000.00	0.00	25,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00	
พ.ย.	2	295,000.00	0.00	25,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00	
ธ.ค.	3	345,000.00	0.00	29,000.00	374,000.00	314,000.00	60,000.00	
รวม		3,682,166.67	0.00	318,000.00	4,000,166.67	3,420,166.67	580,000.00	

ค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับค่าลด เดือนละ 30,000.00 บาท ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับค่าลด วันละ 0.00 บาท

รายการเงินได้ตามแบบมีรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กท. 1 ก	
จำนวน 4 รายการ	เงินได้ทั้งสิ้น 4,901,338.16 บาท
ประกอบด้วย	เงินเดือน 3,682,166.67 บาท
ค่าแรงรายวัน 0.00 บาท	เงินได้อื่นๆ 318,000.00 บาท
ภาษีที่บริษัทออกให้ 598,571.49 บาท	ค่าส่งค่าภาษี 4,400.00 บาท
เงินประกันสังคมบริษัทจ่าย 8,400.00 บาท	หัก กท.ศ. -5,200.00 บาท
โบนัส 295,000.00 บาท	

ส่งชื่อ นายจ้าง
(ชื่อผู้รับรอง)
ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้รับรอง

ประทับตรา
หรือลงชื่อ
(ถ้ามี)

ประจำปี รหัสกิจการ อัตราเงินสมทบ สำหรับเจ้าหน้าที่

ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขึ้นค่า (เฉพาะลูกค่า 1 คน)	ค่าจ้างสุทธิ	เงินสมทบ
การประเมินต้นปี				
การรายงานค่าจ้าง				
สปส 1-10				

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

ระบบรายงานค่าจ้างอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนเงินทดแทน (e-wage)

บันทึกแบบแสดงค่าจ้างประจำปี (นายจ้างสามารถรายงานค่าจ้างของปีที่ผ่านมา ภายในเดือนกุมภาพันธ์และชำระเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้างภายในเดือนมีนาคม ของปีถัดไป)

เลขที่บัญชี : 10 000000 วันที่รายงานค่าจ้าง : 11 กุมภาพันธ์ 256

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท D : 2563

ค่าจ้างขั้นต่ำ : รายวัน 0 รายเดือน 0

* กรอกค่าจ้างรายวันหรือรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับค่าลดและสถานประกอบการ

จำนวนลูกจ้าง เงินค่าจ้าง

จำนวนลูกจ้าง ณ ธันวาคม 25xx →

บันทึก

นำค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง ยื่นข้อมูลออนไลน์ผ่าน www.sso.go.th
เลือก กองทุนเงินทดแทน > รายงานค่าจ้าง e-wage

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



ควรทำอะไรก่อนเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

SCAN ME



- 1 ทำการคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดทุกงวด
- 2 ทำการเรียกรายงานสิ้นปีทุกตัว ภ.ว.ด.1ก, 50ทวิ, กท.20ก หนังสือรับรองทุกประเภท
- 3 ทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้เป็นชุดปลายปีที่แล้ว ทำหลังปิดงวดครบทั้ง 12 เดือน

- 4 เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่
- 5 ตั้งงวดเงินเดือน
- 6 ตั้งวันหยุดประจำปี





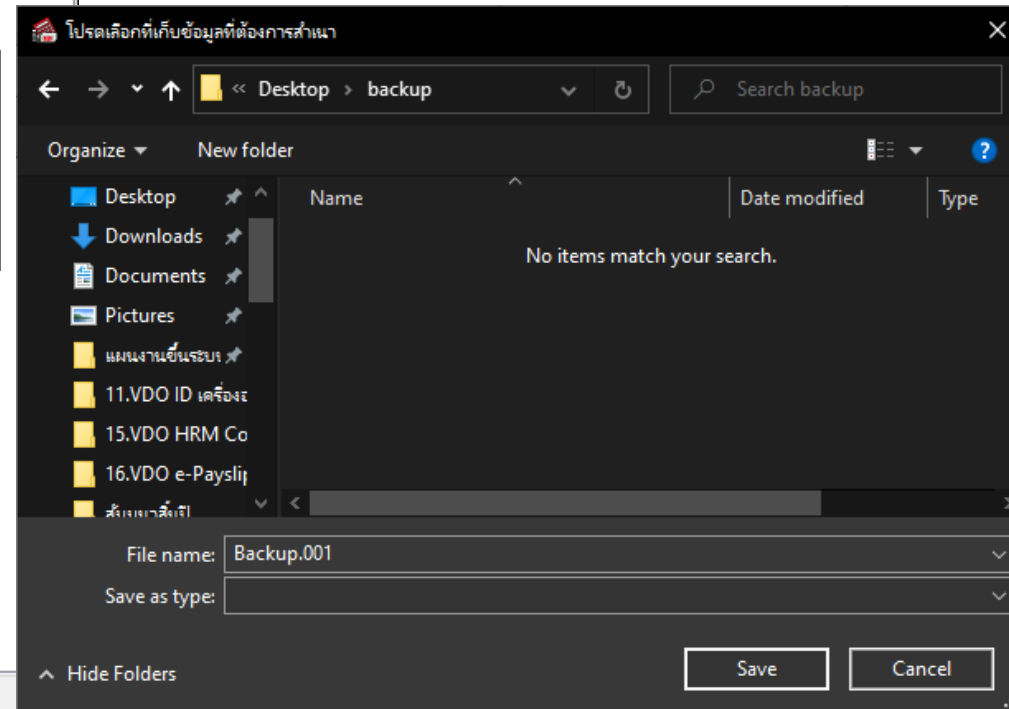
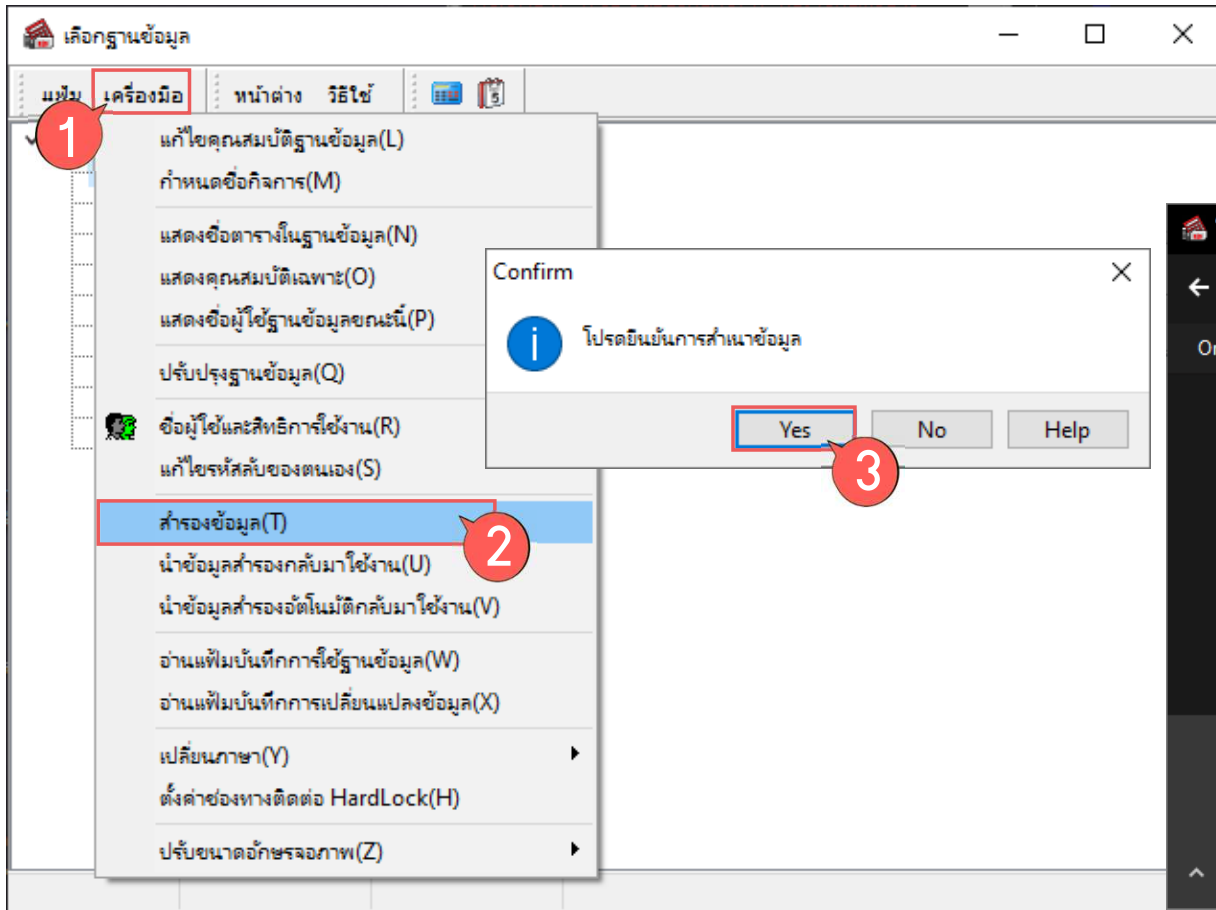
ขั้นตอนการสำเนาข้อมูล



SCAN ME

! ถ้ามีเว็บจะต้องให้ทาง IT แยกฐานข้อมูลให้ก่อน

* สร้าง Folder ใหม่เป็น Folder ปลายทางนั้น





การเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

SCAN ME



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ

การตั้งค่า

ผลการคำนวณ

จากเงินเดิม 1

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ เงินเดือน 2

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข

ลบ

ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ เงินเดือน

3

4

เตรียมข้อมูลสำหรับขึ้นปีใหม่(Z)

02/2565

03/2565

04/2565

05/2565

06/2565

07/2565

08/2565

09/2565

10/2565

11/2565

12/2565

รหัสแผนก ชื่อแผนก ชื่อแผนกภาษาอื่น



การเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

SCAN ME



เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

แฟ้ม แก๊ซ เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

1. ทำการคำนวณแบบปิดงวดทุกงวด
2. ทำการพิมพ์ งบค 1, งบค 1ก, หนังสือรับรองทุกประเภท ทุกพนักงาน
3. ทำการสำรองข้อมูล เก็บไว้เป็นชุดปลายปีที่แล้ว

ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี

ระบบเงินเดือน

ลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว	<input type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินประกันชีวิต	<input checked="" type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย	<input checked="" type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF	<input checked="" type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม SSF	<input checked="" type="checkbox"/>
ทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1	<input checked="" type="checkbox"/>
ทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2	<input type="checkbox"/>
ลบผลการคำนวณปีเดิม	<input type="checkbox"/>

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา	<input type="checkbox"/>
------------------------	--------------------------

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

Confirm

ยืนยันตัวเลือกเตรียมข้อมูลปีใหม่
เงื่อนไขที่เลือกเตรียมข้อมูลปีใหม่

- ไม่ต้องการลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว
- ไม่ต้องการลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว
- ไม่ต้องการล้างยอดเงินประกันชีวิต
- ไม่ต้องการล้างยอดเงินดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย
- ไม่ต้องการล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF
- ไม่ต้องการล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม SSF
- ไม่ต้องการทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1
- ไม่ต้องการทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2
- ไม่ต้องการลบผลการคำนวณปีเดิม
- ไม่ต้องการลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา
- ไม่ต้องการลบข้อมูลผ่านเว็บ

Information

เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่เรียบร้อยแล้ว



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

1

ล้างยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม คือ ภาษี

แฟ้มประวัติพนักงาน-001.ทดสอบรายเดือน เงินเดือน

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

แฟ้มพนักงาน

- 01 สาขางานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 001 - ทดล
 - 003 - พนักงาน
 - 004 - รายผู้
 - 006 - รายผู้
 - 02 บุคคล
 - 03 ศด

การศึกษา | มികอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-ผู้-มอณ | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | แฟ้มบุคคล

วิธีคำนวณ | หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี | หักภาษี ณ ที่จ่าย |

วิธียื่นแบบภงด.91 | ฟอรัมภงด.91 |

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหามทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าสิ่งหามทรัพย์	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นั้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	150,000.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	3,000.00
ภาษีที่บริษัทออกให้ก่อนใช้โปรแกรม	3,000.00

เฉพาะกรณีที่ต้องการแก้ไขภาษีนำส่งเอง

รายงานเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	150,000.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	3,000.00
ภาษีที่บริษัทออกให้ก่อนใช้โปรแกรม	3,000.00

ส่งไม่เก็บ

ส่งไม่เก็บ

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นั้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่บริษัทออกให้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00

บันทึก

โปรแกรมจะล้างยอดยกมาของภาษีและเงินได้ก่อนใช้งานโปรแกรมที่บันทึกในประวัติพนักงาน





สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

2

ปรับจำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี (ต่อปี) เป็น 12 ให้อัตโนมัติ

เพิ่มประวัติพนักงาน-117069.วีระชัย สารบิล

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธชี

เพิ่มพนักงาน

- 01 โรงงาน
 - 05 ช่อมบ่าวาง
 - 117069 - วีระชัย สารบิล
 - 117070 - ธนาชัย ช่าง
 - 117071 - Saw Aung
 - 117072 - Thaug Oo
 - 117074 - สมพงษ์ ภูษ
 - 117075 - วิรัตน์ บุญป
 - 117076 - ศิษฐ์ บริส
 - 117077 - ประทีป จัน
 - R117071 - มาโนตร์ ต
 - R117072 - ปรีชา ไช
 - R117073 - Saw Miaw
 - R117078 - เปาะ พอน
 - R117079 - ริน ฮาล
 - R117086 - CHHLORN
 - 06 บอยเลอร์
 - 07 สวนและศูนย์เรียนรู้
 - 08 ควบคุมคุณภาพ
 - 09 ผลัด
 - 10 แม่น้ำ โรงงาน
 - 02 สำนักงาน

การศึกษา | พิภพบรบพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประสิทธิภาพงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรอง | เงินค่าประกัน-คู่-พ่อน | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

วิธีคำนวณ | หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี | หักภาษี ณ ที่จ่าย |

วิธียื่นแบบภงด.91 | ภอกรมภงด.91 |

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหรือทรัพย์สิน

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าสิ่งหรือทรัพย์สิน	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	10
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่มิได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

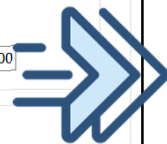
เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	0.00

บันทึก: บันทึก: ยกเลิก



เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	10
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00



เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

3

ล้างยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม คือ ประกันสังคม

เพิ่มประวัติพนักงาน-001.ทดสอบรายเดือน เงินเดือน

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใน
 - 01 บริหาร
 - 001 - ท
 - 003 - ท
 - 004 - รา
 - 006 - รา
 - 02 บุคคล
 - 03 ศด

การศึกษา | สิกอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษาเงินได้ | **ประกันสังคม** | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-กู้-ผ่อน | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม

วิธีหัก พนักงานจ่ายเอง

วันที่สมัคร 01/01/2561

เลขที่บัตรประกันสังคม 555555555555

ตำแหน่ง นาย

รหัสสถานพยาบาลที่พจน.ต้องการ

ชื่อสถานพยาบาลปัจจุบัน โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ต้องการเลือก ลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2

ลำดับที่ 3

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนเป็นพนักงาน 100,000.00

เฉพาะกรณีไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี

ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม 300,000.00

ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม 7,500.00

ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม 7,500.00

โปรแกรมจะล้าง
ยอดยกมาของ
ค่าจ้างและประกันสังคม
ก่อนใช้งานโปรแกรม
ที่บันทึกใน
ประวัติพนักงาน



เฉพาะกรณีไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี

ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม	300,000.00
ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	7,500.00
ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม	7,500.00



เฉพาะกรณีไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี

ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม	0.00



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

4

ล้ายอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม คือ กองทุนสำรองฯ

เพิ่มประวัติพนักงาน-001.ทดสอบรายเดือน เงินเดือน

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 001 - ทดสอบรายเดือน
 - 003 - พนักงานรายวัน
 - 004 - รายวัน 2 ราย
 - 006 - รายวัน 4 ราย
 - 02 บุคคล
 - 03 ศัก

การศึกษา | ศึกษาพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประสิทธิภาพการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-คู่-ผ่อน | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

รายละเอียดกองทุนที่ 1 | รายละเอียดกองทุนที่ 2

รายละเอียดกองทุน

เลขที่บัญชีเงินกองทุน: 001
วันที่สมัคร: 01/01/2561

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนเป็นพนักงาน: 0.00

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม: %สะสมคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง
จำนวนสะสม: 5.00
วันที่เริ่มสะสม: 01/01/2561
เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนมีปัจจุบัน: 0.00

บริษัทสมทบกองทุน

วิธีสมทบ: %สมทบคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง
จำนวนสมทบ: 5.00
วันที่เริ่มสมทบ: 01/01/2561
เงินบริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนมีปัจจุบัน: 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 15,000.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

เงินสมทบเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 5,000.00

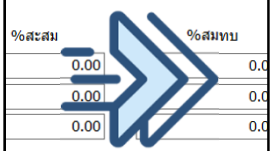
โปรแกรมจะล้าย
ยอดยกมาของ
เงินสะสมกองทุนฯ
ก่อนใช้งานโปรแกรม
ที่บันทึกใน
ประวัติพนักงาน

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม: %สะสมคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง
จำนวนสะสม: 5.00
วันที่เริ่มสะสม: 01/01/2561
เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนมีปัจจุบัน: 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 15,000.00



พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม: %สะสมคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง
จำนวนสะสม: 5.00
วันที่เริ่มสะสม: 01/01/2561
เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนมีปัจจุบัน: 15,000.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

เงินสมทบเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 0.00





สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

5 ปรับปรุงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กรณีที่มีการтик ทบยอดเงินสะสมกองทุนฯ)

เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

1. ทำการคำนวณแบบปีดวงทุกงวด
2. ทำการพิมพ์ กงค 1, กงค 1n, หนังสือรับรองทุกประเภท ทุกพนักงาน
3. ทำการสำรองข้อมูล เก็บไว้เป็นชุดปลายปีที่แล้ว

ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี

ระบบเงินเดือน

ลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว

ล้างยอดเงินประกันชีวิต

ล้างยอดเงินดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม LTF

ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1

ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2

ลบผลการคำนวณปีเดิม

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ



พนักงาน - 117069.วิเศษ สารนิล

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

การศึกษา | มีกอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรอง | เงินค่าประกัน-คู่-ผอม | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

เพิ่มเติมพนักงาน

- 01 โรงงาน
 - 05 ช่อม่ารุ่ง
 - 117069 - วิเศษ สารนิล
 - 117070 - ธนาชัย ช่าง
 - 117071 - Saw Aung
 - 117072 - Thaug Oo
 - 117074 - สมพงษ์ ฤษ
 - 117075 - วิรัตน์ บุญปา
 - 117076 - พิศณุ บริสุทธิ
 - 117077 - ประทีป จันท
 - R117071 - มาโนตร์ ล
 - R117072 - ปรีชา ไชรว
 - R117073 - Saw Mlaw
 - R117078 - เปาะ พอน
 - R117079 - ริน ฮาล
 - R117086 - CHHLORN
 - 06 บอยเลอร์
 - 07 สวนและศูนย์เรียนรู้
 - 08 ควบคุมคุณภาพ
 - 09 ผลิต
 - 10 แม่บ้าน โรงงาน
 - 02 สำนักงาน

รายละเอียดกองทุนที่ 1

รายละเอียดกองทุน

เลขที่บัญชีเงินกองทุนฯ

วันที่สมัคร

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นี้

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนเป็นพนักงาน

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม

จำนวนสะสม

วันที่เริ่มสะสม

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นี้

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม

บริษัทสมทบกองทุน

วิธีสมทบ

จำนวนสมทบ

วันที่เริ่มสมทบ

เงินบริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นี้

เงินสมทบเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม

รูปแบบการลงทุนกองทุนย่อย

รหัสรูปแบบการลงทุน

	รหัสกองทุนย่อย	%สะสม	%สมทบ
กองทุนย่อยที่ 1	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
กองทุนย่อยที่ 2	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
กองทุนย่อยที่ 3	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

6 ล้างจำนวนวันลาที่ใช้ไปก่อนโปรแกรม

เพิ่มประวัติพนักงาน-217020.ณัฐพล จังคพิทยา

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 โรงงาน
- 02 สำนักงาน
 - 01 การตลาดและพัฒนา
 - 02 บัญชีและการเงิน
 - 03 โลจิสติกส์
 - 217004 - อาทิตย์ ยอด
 - 217005 - พิรุฬห์ จันทร์
 - 217020 - ณัฐพล จังค
 - 217021 - บรี โตศักดิ์
 - 217023 - สังคม คังคะ
 - 217048 - นฤพันธ์ รุ่งน
 - 04 บุคคล
 - 11 เมมบ้าน Office
 - 12 การตลาด
 - 13 จัดซื้อ
 - 14 Graphic Desing
 - 15 คลังสินค้า
 - 16 ธุรกิจ-ขาย

ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความผิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-คู่-ผอม | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน

สิทธิ์การลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล | การศึกษา | มีครอบครัวพิเศษ | ความสามารถพิเศษ

ประเภทสิทธิ์: พนักงานโรงงาน รายเดือน | ประวัติการลา

จำนวนใช้ไปก่อนโปรแกรม

	วันในปี	ครึ่งสะสม		วันในปี	ครึ่งในปี
ลาคลอด	0.00	0.00	ลาป่วย	5.00	0.00
ลาทหาร	0.00	0.00	ลากิจ	1.00	0.00
ลาบวช	0.00	0.00	ลาเพื่องานศพ	0.00	0.00
ลาอบรม	0.00	0.00	ลาอื่นๆ	2.00	0.00
ลาเพื่อทำหมัน	0.00	0.00	อุบัติเหตุในงาน	0.00	
ลาเพื่อสมรส	0.00	0.00	พักผ่อนประจำปี	3.00	
			มาสาย	0.00	
			กลับก่อน	0.00	

บันทึก: บันทึก ยกเลิก



จำนวนใช้ไปก่อนโปรแกรม

	วันในปี	ครึ่งสะสม		วันในปี	ครึ่งในปี
ลาคลอด	0.00	0.00	ลาป่วย	0.00	0.00
ลาทหาร	0.00	0.00	ลากิจ	0.00	0.00
ลาบวช	0.00	0.00	ลาเพื่องานศพ	0.00	0.00
ลาอบรม	0.00	0.00	ลาอื่นๆ	0.00	0.00
ลาเพื่อทำหมัน	0.00	0.00	อุบัติเหตุในงาน	0.00	
ลาเพื่อสมรส	0.00	0.00	พักผ่อนประจำปี	0.00	
			มาสาย	0.00	
			กลับก่อน	0.00	



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

8 เก็บประวัติที่พนักงานได้รับเบี่ยชยัน

เพิ่มประวัติพนักงาน-217011.ฉวีวรรณ วิทยา

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 โรงงาน
- 02 สำนักงาน
 - 01 การตลาดและพัฒนา
 - 02 บัญชีและการเงิน
 - 217000 - อรรธรณ
 - 217011 - ฉวีวรรณ
 - 217012 - พรทิพย์
 - 217015 - ไพฑูรย์
 - 217022 - พิษณุภา
 - 217054 - ศศิธร ขา
 - 03 โลจิสติกส์
 - 04 บุคคล
 - 11 แผนบ้าน Office
 - 12 การตลาด
 - 13 จัดซื้อ
 - 14 Graphic Desing
 - 15 คลังสินค้า
 - 16 ธุรกิจราย

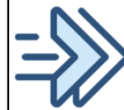
ประเภท: พนักงานสำนักงานใหญ่

วันที่เริ่มจ่าย: 01/06/2557

ประวัติเบี่ยชยัน

ประเภท: ไม่ได้ใช้งาน

บันทึก ยกเลิก



บันทึกประวัติรับเบี่ยชยัน - ฉวีวรรณ วิทยา

เพิ่ม หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม วิธีใช้

ปี	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
2560	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2561	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก ยกเลิก



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

9

ลบผลคำนวณเงินเดือนของปีก่อน (กรณีที่มีการтик ลบผลการคำนวณปีเดิม)

เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

- 1.ทำการคำนวณแบบปีตรงงวด
- 2.ทำการพิมพ์ กงด 1, กงด 1ก, หนังสือรับรองทุกประเภท ทุกพนักงาน
- 3.ทำการสำรองข้อมูล เก็บไว้เป็นชุดปลายปีที่แล้ว

ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี

ระบบเงินเดือน

ลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว

ล้างยอดเงินประกันชีวิต

ล้างยอดเงินดอกเบี้ยเพื่ออยู่อาศัย

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม LTF

ทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1

ทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2

ลบผลการคำนวณปีเดิม

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังฟู ค้นหา สอภถม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ...

ผลการคำนวณ

▼ 2563

- 01/2563
- 02/2563
- 03/2563
- 04/2563
- 05/2563
- 06/2563
- 07/2563
- 08/2563
- 09/2563
- 10/2563
- 11/2563
- 12/2563
- 31/12/2563

รหัสแผนก	ชื่อแผนก	ชื่อแผนกภาษาอื่น
----------	----------	------------------



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

10

ลบงวดเงินเดือนของปีก่อน (กรณีที่มีการтик ลบผลการคำนวณปีเดิม)

ตั้งระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งระบบเงินเดือน

- ตั้งระบบเงินเดือน
 - สาขา
 - แผนก
 - ตำแหน่งงาน
 - อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
 - ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยชยัน
 - สิทธิการลา
 - เบี่ยชยัน
- ตั้งค่างวดเงินเดือน
 - จ่ายเดือนละครั้ง
 - 2563
 - 2564
 - จ่ายเดือนละสองครั้ง
 - จ่ายเดือนละสามครั้ง
 - จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
 - งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งการรูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
 - รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
 - รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 31/01/2563	01/01/2563	31/01/2563
✓ 29/02/2563	01/02/2563	29/02/2563
✓ 31/03/2563	01/03/2563	31/03/2563
✓ 30/04/2563	01/04/2563	30/04/2563
✓ 31/05/2563	01/05/2563	31/05/2563
✓ 30/06/2563	01/06/2563	30/06/2563
✓ 31/07/2563	01/07/2563	31/07/2563
✓ 31/08/2563	01/08/2563	31/08/2563
✓ 30/09/2563	01/09/2563	30/09/2563
✓ 31/10/2563	01/10/2563	31/10/2563
✓ 30/11/2563	01/11/2563	30/11/2563
✓ 31/12/2563	01/12/2563	31/12/2563



ตั้งระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งระบบเงินเดือน

- ตั้งระบบเงินเดือน
- สาขา
- แผนก
- ตำแหน่งงาน
- อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
- ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยชยัน
 - สิทธิการลา
 - เบี่ยชยัน
- ตั้งค่างวดเงินเดือน
 - จ่ายเดือนละครั้ง
 - จ่ายเดือนละสองครั้ง
 - จ่ายเดือนละสามครั้ง
 - จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
 - งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งการรูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
 - รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
 - รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

ปีภาษี



คำถามที่สิ้นปีที่พบบ่อย



50 ทวีไม่ตรง



ก.จ.ด.1ก ไม่ตรง

กก.20 ก ไม่ตรง





คำถามที่สิ้นปีที่พบบ่อย



ควรพิมพ์รายงาน ก่อนปิดงวด
หรือ หลังปิดงวด ?



โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



ภ.จ.ด.1ก ไม่ตรง



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สาเหตุ



1

เกิดจาก ภ.ว.ด.1 ที่เคยนำส่งไปแล้วในแต่ละเดือนนั้น **ไม่ตรง** กับภ.ว.ด.1 ในโปรแกรม **เพราะ** นำส่งก่อนปิดงวดมีเงินเดือน และมีการแก้ไข โดยไม่ได้ตั้งใจ ทำให้ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงกระทบกับรายงานที่ส่งไป

2

สำหรับลูกค้าที่เริ่มใช้งานระหว่างปีของปีที่ผ่านมา และมีการหยุดยกมาก่อนใช้โปรแกรมพังไว้ในประวัติ แล้ว **ไม่ได้** ทำการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ จึงทำให้หยุดยกมาก่อนใช้โปรแกรมย้งค้างอยู่ ซึ่งมีผลกับรายงาน ภ.ว.ด.1ก ด้วย





วิธีตรวจสอบจากรายงาน



- 1 ทำการพิมพ์รายงาน ภ.ว.ด.1 ในโปรแกรม มากระทบ กับ รายงาน ภ.ว.ด.1 ที่ นำส่งจริง แล้วตรวจสอบว่ายอดที่ไม่ตรงนั้นเกิดจากพนักงานคนไหน
- 2 เมื่อได้ข้อมูลแล้วว่าเป็นใคร ให้ทำการนำยอดที่หายไป มาตรวจสอบกับ รายงานสรุปยอดเงินเดือน เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง





ตัวอย่าง กรณีมียอดต้องแก้ไขตัวเลข



กรณีก่อนปิดงวด ยอดน้อยกว่าหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ เงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2565
 - 02/2565
 - 03/2565
 - 04/2565
 - 29/04/2565
 - บริหาร
 - บุคคล

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิระชาติพจน์	

วันที่ : 29/04/2565

1	เงินเดือน	95,000.00		30.0000	1.00	0.00
1230	ค่าตำแหน่ง	2,000.00		2,000.0000	1.00	0.00
7	หักประกันสังคม		750.00	1.0000	1.00	0.00
13	หักภาษีเงินได้		7,666.67	1.0000	1.00	0.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00
10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ			4,750.00	1.0000	1.00
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		4,750.00	1.0000	1.00	0.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	83,833.33		1.0000	1.00	0.00



ตัวอย่าง กรณีมียอดต้องแก้ไขตัวเลข



กรณีก่อนปิดงวด ยอดน้อยกว่าหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานเงินเสียง

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ เงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2565
 - 02/2565
 - 03/2565
 - 04/2565
 - 29/04/2565
 - บริหาร
 - บุคคล

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓0001	สมศรี มีบุญ	
✓0003	ศิระชาติพนธ์	

วันที่ : 29/04/2565

ลำดับ	รายการ	ยอด	ยอดหัก	ยอดสุทธิ	จำนวน	อัตรา
1	เงินเดือน	95,000.00		30.0000	1.00	0.00
1230	ค่าตำแหน่ง	3,000.00		3,000.0000	1.00	0.00
7	หักประกันสังคม		750.00	1.0000	1.00	0.00
13	หักภาษีเงินได้		7,866.67	1.0000	1.00	0.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ		750.00	1.0000	1.00	0.00
10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		4,750.00	1.0000	1.00	0.00
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		4,750.00	1.0000	1.00	0.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	84,633.33		1.0000	1.00	0.00



วิธีแก้ไข



1

เมื่อทำการตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ตรงที่คนไหน จากนั้นไปดูผลคำนวณเงินเดือนว่าไม่ตรงที่ยอดไหน แล้วทำการแก้ไขผลคำนวณหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมคัสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

- 1 งานเงินเดือน
- 2 ผลการคำนวณเงินเดือน
- งานบันทึกเวลา
- งานผ่านเว็บ
- เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2565
 - 02/2565
 - 03/2565
 - 04/2565
 - 3 29/04/2565
 - บุคคล
 - 05/2565
 - 31/05/2565

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิระชาติพจน์	

- แสดงผลการคำนวณ(W)
- แสดงวิธีคำนวณภาษี(X)
- แสดงงวด.91(9)
- ลบผลการคำนวณ(Y)
- 4 แก้ไขผลการคำนวณ(Z)



วิธีแก้ไข



1

ให้ทำการตรวจสอบก่อนว่าไม่ตรงกับคนไหน จากนั้นไปดูผลคำนวณเงินเดือนว่าไม่ตรงกับยอดไหน แล้วทำการแก้ไขผลคำนวณหลังปิดงวด

แก้ไขผลการคำนวณ - 0003 ศิระ ชาติพจน์ งวดวันที่ 29/04/2565

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติมนำเข้า แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม วิธีใช้

ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	จำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีใช้จัดงาน
เงินเดือน	30.00	90,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ค่าตำแหน่ง	2,000.00	2,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
หักประกันสังคม	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ	01.00	750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
เงินสมทบเข้ากองทุนสำรอง	01.00	4,500.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเช่า	01.00	4,500.00	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
หักภาษีเงินได้	01.00	7,316.67	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	82,433.33	00.00	สำนักงานใหญ่	บุคคล	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด



ตัวอย่าง กรณียอดหาย



? กรณีหลังปิดงวดยอดหาย

ผลการคำนวณ

แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดีสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานเงินเดือน
งานบันทึกเวลา
งานผ่านเวป

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ
เงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2565
 - 02/2565
 - 03/2565
 - 04/2565
 - 29/04/2565
 - บริหาร
 - บุคคล

รหัสพนักงาน... ชื่อ-นามสกุล ชื่อภาษาอื่น

- ✓ 0001 สมศรี มีบุญ
- ✓ 0003 ศิระ ชาดีพจน์

วันที่ : 29/04/2565

ลำดับ	รายการ	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	
1	เงินเดือน	95,000.00		30.0000	1.00	0.00	
1540	ค่าคอมมิชชั่น	2,000.00		2,000.0000	1.00	0.00	
7	หักประกันสังคม		750.00	1.0000	1.00	0.00	
13	หักภาษีเงินได้		7,666.67	1.0000	1.00	0.00	
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00	0.00
10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสา			4,750.00	1.0000	1.00	0.00
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพกอ		4,750.00		1.0000	1.00	0.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	83,833.33			1.0000	1.00	0.00





ตัวอย่าง กรณียอดหาย



กรณีหลังปิดงวดยอดหาย

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ เงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2565
 - 02/2565
 - 03/2565
 - 04/2565
 - 29/04/2565
 - บริหาร
 - บุคคล

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิระชาติ พจน์	

วันที่ : 29/04/2565							
1	เงินเดือน	95,000.00		30.0000	1.00	0.00	
7	หักประกันสังคม		750.00	1.0000	1.00	0.00	
13	หักภาษีเงินได้		7,266.67	1.0000	1.00	0.00	
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ		750.00	1.0000	1.00	0.00	
10	เงินที่บริษัทสมทบให้เพื่อเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		4,750.00	1.0000	1.00	0.00	
9	เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		4,750.00	1.0000	1.00	0.00	
15	เงินที่พนักงานได้รับ	82,233.33		1.0000	1.00	0.00	



วิธีแก้ไข



2

หากยอดที่ต้องการแก้ไยนั้น หายไป แบ่งออกเป็น 2 กรณี

1. กรณีอยู่ในงวดปัจจุบัน จะต้องทำการลบผลคำนวณของคนนั้นคนเดียว แล้วทำเงินเดือนของพนักงานคนนั้นใหม่

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดีสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

ผลการคำนวณ

2565

- 01/2565
- 02/2565
- 03/2565
- 04/2565
 - 29/04/2565
 - บริหาร
 - บุคคล
 - 05/2565
 - 31/05/2565

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓0001	สมศรี มีบุญ	
✓0003	ศิริ ชาติพจน์	แสดงผลการคำนวณ(W) แสดงวิธีคำนวณภาษี(X) แสดงภงด.91(9) ลบผลการคำนวณ(Y) แก้ไขผลการคำนวณ(Z)

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2. กรณีอยู่ในวดย้อนหลัง หากลบเลยจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือน ลบเป็น 0 ไม่ได้ลบ 1

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมคัสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

- งานเงินเดือน
- งานบันทึกเวลา
- งานผ่านเว็บ
- เงินได้เงินหัก
- ผลการคำนวณ เงินเดือน

ผลการคำนวณ

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิริระ ชาตีพจน์	แสดงผลการคำนวณ(W) แสดงวิธีคำนวณภาษี(X) แสดงงวด.91(9) ลบผลการคำนวณ(Y) แก้ไขผลการคำนวณ(Z)

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 0 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 1 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า	ผลการคำนวณ
งานเงินเดือน	2565
งานบันทึกเวลา	01/2565
งานผ่านเว็บ	02/2565
	03/2565
	04/2565
	05/2565
	06/2565
	30/06/2565
	บุคคล

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0003	ศิริระ ชาติพจน์	



วิธีแก้ไข



2. กรณีอยู่ในวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดีสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

ผลการคำนวณ

2565

- 01/2565
- 02/2565
- 03/2565
- 04/2565
 - 29/04/2565
 - บริหาร
 - บุคคล
- 05/2565
- 06/2565
- 30/06/2565
 - บุคคล

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิระชาติพนธ์	

แสดงผลการคำนวณ(W)
แสดงวิธีคำนวณภาษี(X)
แสดงงวด.91(9)
ลบผลการคำนวณ(Y)
แก้ไขผลการคำนวณ(Z)

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

1 **งานเงินเดือน**

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

2 **ผลการคำนวณเงินเดือน**

3 **รายงาน**

4 **รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)**

5 **ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวดัง)(I)**

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(1)
ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวดัง)(A)
ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวดัง)(Letter)(L)
ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครียว)(B)
ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แคร์สัน)(C)
ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(D)
ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (กรณีส่งดิสก์)(F)
ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(G)
ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวนอน)(H)
ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวดัง)(I)
ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวดัง)(Letter)(E)
ใบ ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(J)
ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (กรณีส่งดิสก์)(K)
ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(M)
ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 3 (ตามแนวนอน)(3)
ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 3(N)
ใบแนบ ใบ ก.ง.ด. 53 (ตามแนวนอน)(5)
ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 53(O)
หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทริ)(ฉบับที่ 131)(0)
หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทริ)(สำหรับหักภาษีเหมา)(Q)
ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(9)
ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91 (Letter)(T)
แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(R)
PERSONAL INCOME TAX RETURN
แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับคนต่างตัว) กงด.95(S)
แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ล.ย.01)(U)
รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใช้โปรแกรม(V)
รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ก.ง.ด.1 แต่ละเดือน(W)



SCAN ME

เรียก ก.ง.ด.1ก เทียบกับเดือนที่ผ่านบวกยอดรวมกันว่าตรงไหม



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 58 (2)

สำหรับแสดงรายการเกี่ยวกับเงินได้ที่พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.1ก

ภาษีอากร (13 หลัก) 1-1111-11111-11-11

หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) : สาขาที่ 0000

รายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ประจำปีภาษี 2565

บริษัท อี-มิชลิน พลัส จำกัด

ที่อยู่: 12-14 ตรอก/ซอย ถนน บรรณราชนครินทร์

แขวง/ตำบล คลองจั่น เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(1) ยื่นปกติ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

โปรดยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ขอยื่นรายการแสดงการจ่ายเงินได้ที่ประเมินตาม มาตรา 40 (1) (2) ในปีที่ยังไม่ครบถ้วน

ในแบบ ภ.ง.ด.1ก ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน1..... แผ่น

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ปรากฏตาม (ใช้แสดงรายละเอียดใน **ในแบบ ภ.ง.ด.1ก** หรือใน **สือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์** อย่างไรก็ตามหากยื่นแบบพร้อมนี้)

สือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวนแผ่น (ตามหนังสือแสดงการประสงค์ยื่นแบบพร้อมนี้)

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง

	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีไม่หักไป	3	2,037,240.50	261,343.84
2. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักลด (ตามหนังสือที่ ลงวันที่			
3. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะออกจากงาน			
4. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
6. รวม	3	2,037,240.50	261,343.84

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งใช้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
ตำแหน่ง.....
ยื่นวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก) หมายถึง

- กรณีบุคคลธรรมดา ใช้ตัวเลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
 - กรณีนิติบุคคล ใช้ตัวเลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
 - กรณียื่นแบบนอกเหนือจาก 1 และ 2. ใช้ตัวเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก) ที่กรมสรรพากรออกให้
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก) (สำหรับผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย) 11111111111111111111 สาขาที่ 0000

ในแบบ ภ.ง.ด. 1 แผ่นที่ 1 ในจำนวน 1 แผ่น

(ให้แนบเอกสารรายการในแบบยื่นรายการไว้ด้วยประเภท โทษได้คือทั้งหมด * / ลงใน * หากมีความแตกต่าง หรือข้อคิดเห็น)

ประเภท (1) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีไม่หักไป (3) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะออกจากงาน

เงินได้ (2) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ (4) เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย

กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักลด **ร้อยละ 3** (5) เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) (ของผู้มีเงินได้) ชื่อผู้มีเงินได้ (ไม่ระบุไว้ขีดเจนวนาย นาย นาง นางสาว หรือยศ)	รายละเอียดหักภาษีอากรจ่าย		จำนวนภาษีที่ส่งและนำส่งให้ครั้งที่ บาท สต.	+ ค้างจ่าย
		วัน เดือน ปี หัก	จำนวนเงินได้หัก ณ ที่จ่าย บาท สต.		
1	0-9910-19997-81-6 ชื่อ นายยามภาษาภิ อธิระมะ	30/11/2565	549,202.39	128,452.39	(2)
2	3-3540-40020-51-9 ชื่อ นายวิระ ชาดิพนัน	30/11/2565	196,000.00	28,866.67	(1)
รวมยอดเงินได้และภาษีที่ส่ง		745,202.39		157,319.06	

(ให้กรอกลำดับที่ต่อเนื่องกันไปทุกแผ่นตามเงินได้ที่แต่ละประเภท)



SCAN ME

เรียกภ.ง.ด.1ก เทียบกับเดือนที่ผ่านบวกยอดรวมกันว่าตรงไหม



วิธีตรวจสอบจากรายงาน

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

งานเงินปันผล

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ

เงินเดือน

รายงานส่งสรรพากร(F)

รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

รายงานส่งประกันสังคม(G)

รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9)

PAYROLL SUMMARY REPORT

PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")

ใบจ่ายเงินเดือน(J)

PAY SLIP

รายงานจ่ายเงินสด(L)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)

รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)

รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)

รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)

รายงานอื่นๆ(T)

รายงานภาษาอังกฤษ(U)

รายงาน KPI(K)

รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)

รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)

รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)

ลงทะเบียนรายงาน(Z)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(1)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(A)

ใบ ก.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(Letter)(L)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เดรียว)(B)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เดรยสั้น)(C)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(D)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (กรณีสงดีסק)(F)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(G)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวนอน)(H)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(I)

ใบ ก.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(Letter)(E)

ใบ ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(J)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (กรณีสงดีסק)(K)

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(M)

ใบแบบ ใบ ก.ง.ด. 3 (ตามแนวนอน)(3)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 3(N)

ใบแบบ ใบ ก.ง.ด. 53 (ตามแนวนอน)(5)

ใบปะหน้า ใบ ก.ง.ด. 53(O)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หัก)(ฉบับที่ 131)(0)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หัก)(สำหรับหักภาษีเหมา)(Q)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(9)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91 (Letter)(T)

แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91(R)

PERSONAL INCOME TAX RETURN

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับคนต่างด้าว) กง.ด.95(S)

แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ลย.01)(U)

รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนนำไปปรแกรม(V)

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ก.ง.ด.1 แต่ละเดือน(W)

รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อนแบบหักลดหย่อน(X)

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึกในแถบวิธีคำนวณ(Y)

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึกในแถบวิธีคำนวณ(1)(Z)

กรณีแก้ไขพล
คำนวณตรงตาม
ภ.จ.ด.1 แล้ว
แต่ ภ.จ.ด. 1ก.
ก็ยังไม่ตรง





วิธีตรวจสอบจากรายงาน

ถ้า ก.จ.ด.1ก มากกว่ายอด ก.จ.ด.1 รวมกันให้ตรวจสอบที่
รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึกในแถบวิธีคำนวณ

บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึกในแถบวิธีคำนวณ

ตั้งแต่วันที่ 01/01/2500 ถึง 26/05/2565 หน้าที่ 1 / 1

รหัส	ชื่อพนักงาน	หักภาษี	วิธียื่นแบบ ภงด.91	เงินสนับสนุนการศึกษา	เงินบริจาค	กองทุนราชการ	กองทุนสงเคราะห์	กองทุนออมแห่งชาติ	ผู้มีเงินได้ อายุ 65 ปี	คู่สมรส อายุ 65 ปี	เงินชดเชยแรงงาน	จำนวนคราว	เงินได้ก่อนเป็นพนักงาน	ภาษีถูกหักก่อนเป็นพนักงาน	เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	ภาษีถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	ภาษีบริษัทออกให้ก่อนใช้โปรแกรม	Fix ภาษีจวงระหว่างปี	Fix ภาษีจวงปลายปี		
																		ต้องการ	นำส่งไม่เกิน	ต้องการ	นำส่งไม่เกิน
สาขา	02																				
แผนก	03																				
0004	นาย ทิวา พิพัฒน์พงศ์	Y	ฟอร์ม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12	0.00	0.00	583,000.00	30,000.00	0.00	N	0.00	N	0.00
รวมแผนก	03																				
รวมสาขา	02																				
สาขา	01																				
แผนก	01																				
0999	นาย ยานมาชาติ อีโรนะ	Y	ฟอร์ม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N	0.00	N	0.00
รวมแผนก	01																				
รวมสาขา	01																				
แผนก	02																				
0003	นาย ศิระชาติ พจน์	Y	ฟอร์ม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	N	0.00	N	0.00
รวมแผนก	02																				
รวมสาขา	01																				
รวมทั้งหมด																					





วิธีแก้ไข

ให้ทำการลบออกที่ประวัติพนักงาน แถบภาษีเงินได้

****เมื่อ กวด.1ก ตรว 50 ทวิก็จะตรงกับ**** สำหรับลูกค้าที่มีผลคำนวณตั้งแต่วันที่

เพิ่มประวัติพนักงาน-0004.ทิวา พิพัฒน์พงศ์

เพิ่มพนักงาน

วิธีคำนวณ: หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี: หักภาษี ณ ที่จ่าย

วิธียื่นแบบภงด.91: ภอรั่มภงด.91

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค	
เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหรมทรัพย์	
หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าซื้อสิ่งหรมทรัพย์	0.00

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	0.00
กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน	0.00
เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ	0.00
ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่มิได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	583,000.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	30,000.00
ภาษีที่ปรับชดเชยให้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00

เฉพาะกรณีที่ต้องการแก้ไขภาษีนานาชาติ

งวดระหว่างปี	
ต้องการแก้ไข	<input type="checkbox"/>
ต้องการนำส่งไม่เกิน	0.00
งวดปลายปี	
ต้องการแก้ไข	<input type="checkbox"/>
ต้องการนำส่งไม่เกิน	0.00

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก





วิธีแก้ไข

ให้ทำการลบออกที่ประวัติพนักงาน แถบประกันสังคม

****เมื่อ กวด.1ก ตรง 50 กวก็จะตรงกัน**** สำหรับลูกค้าที่มีผลคำนวณตั้งแต่วันที่

เพิ่มประวัติพนักงาน-0004.ทิวา ทิพัฒน์พงศ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
- 02 ชลบุรี
 - 03 บัญชี
 - 0004 - ทิวา ทิพัฒน์พงศ์
 - 04 ผลัด

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม

วิธีหัก พนักงานจ่ายเอง

วันที่สมัคร 11/05/2564

เลขที่บัตรประกันสังคม 1234567890123

ตำแหน่งนาย

รหัสสถานรักษาพยาบาลที่พวง.ต้องการ

ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน ยังไม่ได้ระบุ

ต้องการเลือก ลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2

ลำดับที่ 3

เฉพาะกรณีพนักงานและบริษัทสมทบอัตราต่างกัน

อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม 0.00%

อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม 0.00%

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นมี

ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนเป็นพนักงาน 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นมี

ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม	220,000.00
ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	6,450.00
ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม	6,450.00

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก





วิธีแก้ไข

ให้ทำการลบออกที่ประวัติพนักงาน แถบกองทุนสำรอง

****เมื่อ กวด.1ก ตรว 50 กวก็จะตรงกัน**** สำหรับลูกค้ำที่มีผลคำนวณตั้งแต่ต้นปี

เพิ่มประวัติพนักงาน-0004.ทิวา พิพัฒน์พงศ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
- 02 ชลบุรี
 - 03 บัญชี
 - 0004 - ทิวา พิพัฒน์พงศ์
 - 04 ผลัด

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-กู้-ผ่อน | บุคคลค่าประกัน | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

รายละเอียดกองทุนที่ 1

รายละเอียดกองทุน

เลขที่บัญชีเงินกองทุนฯ

วันที่สมัคร

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนเป็นพนักงาน

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม

จำนวนสะสม

วันที่เริ่มสะสม

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

บริษัทสมทบกองทุน

วิธีสมทบ

จำนวนสมทบ

วันที่เริ่มสมทบ

เงินบริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

เฉพาะกรณีไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม

เฉพาะกรณีไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นั้นปี

เงินสมทบเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม

รูปแบบการลงทุนกองทุนย่อย

รหัสรูปแบบการลงทุน

รหัสกองทุนย่อย	%สะสม	%สมทบ
กองทุนย่อยที่ 1	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
กองทุนย่อยที่ 2	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
กองทุนย่อยที่ 3	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก

แก้ไข





วิธีป้องกัน



1

ให้ทำการปิดงวดก่อนทุกครั้ง แล้วค่อยทำการส่ง

2

แต่หากมีความจำเป็นที่จะต้องส่งก่อนปิดงวด ก็สามารถทำได้
แต่เมื่อปิดงวดแล้ว ให้เรียกรายงานมากระทบกัน
กับรายงานก่อนปิดงวดอีกครั้ง ว่าถูกต้องยอดตรงกันหรือไม่





สรุปเงื่อนไขการเรียกรายงาน



รายงานภ.จ.ด.1 ควรเรียก **หลังปิดงวด**

และ

ภ.จ.ด.1 ก **จะต้องเท่ากับ 50 ทวี**

แนะนำให้ตรวจสอบทุกเดือน เพราะถ้ามาทำสิ้นปีทีเดียว จะทำให้เสียเวลา และใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูล

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



กก.20 ก ไม่ตรง



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สาเหตุ



1

เกิดจาก สปส.1-10 ที่เคยนำเสนอไปแล้วในแต่ละเดือนนั้น **ไม่ตรง** กับ สปส.1-10 ในโปรแกรม **เพราะ** นำส่งก่อนปิดงวดเดือน และมีการแก้ไข โดยไม่ได้ตั้งใจ ทำให้ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงกระทบกับรายงานที่ส่งไป





วิธีตรวจสอบจากรายงาน



- 1** ทำการเรียกรายงาน สปส.1-10 ในโปรแกรม มากระทบกับ รายงาน สปส.1-10 ที่นำส่งไป แล้วตรวจสอบว่ายอดที่ไม่ตรงนั้นเกิดจากพนักงานคนไหน
- 2** เมื่อได้ข้อมูลแล้วว่าเป็นใคร ให้ทำการนำยอดที่หายไป มาตรวจสอบกับ รายงานสรุปยอดเงินเดือน เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง





วิธีแก้ไข



1

เมื่อทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่ตรงที่คนไหน จากนั้นไปดูผลคำนวณเงินเดือนว่าไม่ตรงที่ยอดไหน แล้วทำการแก้ไขผลคำนวณหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมคิดสภ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

- 1 งานเงินสิ่งของ
- 2 ผลการคำนวณ เงินเดือน
- งานบันทึกเวลา
- งานผ่านเว็บ
- เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2565
 - 02/2565
 - 03/2565
 - 04/2565
 - 29/04/2565
 - 3
 - บริหาร
 - บุคคล
 - 05/2565
 - 31/05/2565

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิระ ชชาติพจน์	

- แสดงผลการคำนวณ(W)
- แสดงวิธีคำนวณภาษี(X)
- แสดงงวด.91(9)
- ลบผลการคำนวณ(Y)
- 4 แก้ไขผลการคำนวณ(Z)



วิธีแก้ไข



1

เมื่อทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่ตรงที่คนไหน จากนั้นไปดูผลคำนวณเงินเดือนว่าไม่ตรงที่ยอดไหน แล้วทำการแก้ไขผลคำนวณหลังปิดงวด

The screenshot shows a software interface for payroll management. On the left, there is a sidebar with menu items: 'งานเงินเดือน' (Salary Work), 'งานบันทึกเวลา' (Time Record Work), 'งานผ่านเว็บ' (Web Work), 'เงินได้เงินหัก' (Income and Deductions), and 'ผลการคำนวณเงินเดือน' (Monthly Salary Calculation Results). The main area is titled 'ผลการคำนวณ' (Calculation Results) and displays a tree view of folders for the year 2565, including sub-folders for months and specific dates. A table on the right shows calculation results for two employees: 'สมศรี มีบุญ' (Som Sri Mee Boon) with ID 0001 and 'ศิระ ชาติพจน์' (Sira Chatchaijan) with ID 0003. A context menu is open over the second row, with the option 'แก้ไขผลการคำนวณ(Z)' (Modify Calculation Results) highlighted in red.

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิระ ชาติพจน์	

- แสดงผลการคำนวณ(W)
- แสดงวิธีคำนวณภาษี(X)
- แสดงงวด.91(9)
- ลบผลการคำนวณ(Y)
- แก้ไขผลการคำนวณ(Z)**



วิธีแก้ไข



2

หากยอดที่ต้องการแก้ไขนั้น หายไป แบ่งออกเป็น 2 กรณี

1. กรณีอยู่ในงวดปัจจุบัน จะต้องทำการลบผลคำนวณของคนนั้นคนเดียว แล้วทำเงินเดือนของพนักงานคนนั้นใหม่

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓0001	สมศรี มีบุญ	
✓0003	ศิระชาติพจน์	แสดงผลการคำนวณ(W) แสดงวิธีคำนวณภาษี(X) แสดงงวด.91(9) ลบผลการคำนวณ(Y) แก้ไขผลการคำนวณ(Z)

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2

2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓0001	สมศรี มีบุญ	
✓0003	ศิริระ ชาดีพจน์	

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 0 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 1 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2

2. กรณีอยู่ในวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0003	ศิระ ชาติพจน์	



วิธีแก้ไข



2

2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

- งานเสียเงิน
- งานบันทึกเวลา
- งานผ่านเว็บ
- เงินได้เงินหัก
- ผลการคำนวณ เงินเดือน

ผลการคำนวณ

รหัสพนักงาน...	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 0001	สมศรี มีบุญ	
✓ 0003	ศิระ ชาดีพนธ์	

แสดงผลการคำนวณ(W)
แสดงวิธีคำนวณภาษี(X)
แสดงงวด.91(9)
ลบผลการคำนวณ(Y)
แก้ไขผลการคำนวณ(Z)

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



1

2

ผลการคำนวณ

แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมเช็ค รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

- งานเงินเงิน
- งานบันทึกเวลา
- งานผ่านเว็บ
- เงินได้เงินหัก
- ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2565
 - 01/2
 - 02/2
 - 03/2
 - 04/2
 - 05/2
 - 1
 - 2
 - 3
 - 06/2
 - 07/2
 - 08/2
 - 09/2
 - 10/2
 - 11/2

รายงานส่งสรรพากร(F)

รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

รายงานส่งประกันสังคม(G)

รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9)

PAYROLL SUMMARY REPORT

PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")

ใบจ่ายเงินเดือน(J)

PAY SLIP

รายงานจ่ายเงินสด(L)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)

รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)

รายงานอื่นๆ(T)

รายงานภาษาอังกฤษ(U)

รายงาน KPI(K)

รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)

รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)

รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)

ลงทะเบียนรายงาน(Z)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(1)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(ตามแนวดิ่ง)(0)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(Letter)(L)

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(ตามแนวดิ่ง)(Letter)(E)

ใบสรุปรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (กรณียื่นร่วม)(A)

ใบสรุปรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (กรณียื่นร่วม)(Letter)(T)

รายงานประกอบการส่งเช็คประกันสังคม(B)

รายงานประกอบการส่งเช็คประกันสังคม (Letter)(R)

รายงานประกอบการส่งเงินประกันสังคมผ่าน Internet(I)

แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03)(3)

แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03)(Letter)(C)

แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1)(D)

แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1) (Letter)(F)

แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1)(PS)(P)

แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน (สปส.1-03/1)(PS)(Letter)(S)

แบบแจ้งการลาออกของผู้ประกันตน (สปส.6-09) แสดงเหตุผลผลการลาออก(6)

ทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.6-07)(7)

ทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.6-07)(Letter)(G)

หนังสือรับรองการหักเงินสมทบเดือนภาษี(H)

หนังสือรับรองการหักเงินสมทบทั้งปี(J)

แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20ก.) (2)

แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.(K)

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน(M)

รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.ตามเดือน(N)

รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.ตามพนักงาน(O)

รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.แสดงตามงวด(Q)

รายงานแสดงค่าจ้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก.และ กงต1 ตามพนักงาน (U)

รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามพนักงาน(V)

รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามเดือน(W)

รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อนแบบประกันสังคม(X)

รายงานตรวจสอบยอดเงินประกันสังคมของพนักงานในแต่ละเดือน (Y)



SCAN ME

เรียกสปส.1-10 เทียบกับช่องรวมค่าจ้างว่าตรงไหม



โปรดกรอกเอกสารฉบับนี้และส่งคืนสำนักงานพร้อมแบบ กท.20 ก

แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กท.20 ก ประจำปี 2565

สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่จังหวัด

โทร.

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

เลขที่บัญชี 9449111567

รหัสกิจการ

อัตราเงินสมทบ

โทร. 028808800

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง	ประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย (รวมทุกสาขา)				ส่วนที่เกิน 20,000 / เดือน	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
		เงินเดือน ขั้นต่ำ เดือนละ	ค่าจ้างรายวัน ขั้นต่ำ วันละ	ค่าเช่าบ้าน ค่าตำแหน่ง	รวมค่าจ้าง		
ม.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
ก.พ.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
มี.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
เม.ย.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	287,000.00	60,000.00
พ.ค.	2	290,000.00	0.00	25,000.00	315,000.00	275,000.00	40,000.00
มิ.ย.	2	292,166.67	0.00	26,000.00	318,166.67	278,166.67	40,000.00
ก.ค.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ส.ค.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ก.ย.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ต.ค.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
พ.ย.	2	295,000.00	0.00	26,000.00	321,000.00	281,000.00	40,000.00
ธ.ค.	3	345,000.00	0.00	29,000.00	374,000.00	314,000.00	60,000.00
รวม		3,682,166.67	0.00	318,000.00	4,000,166.67	3,420,166.67	580,000.00

ค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับค่าสุด เดือนละ ...30,000.00... บาท ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับค่าสุด วันละ ...0.00... บาท

รายการเงินได้ตามแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.1 ก			
จำนวน	4	ราย	เงินได้ทั้งสิ้น 4,901,338.16 บาท
ประกอบด้วย		เงินเดือน	3,682,166.67 บาท
ค่าแรงรายวัน	0.00	เงินได้อื่นๆ	318,000.00 บาท
ภาษีที่บริษัทออกให้	598,571.49	ค่าล่วงเวลาX1.5	4,400.00 บาท
เงินประกันสังคมบริษัทฯ	8,400.00	หัก กยศ.	-5,200.00 บาท
โบนัส	295,000.00		

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(ชื่อผู้รับรอง)

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้รับรอง

ประทับตรา
นิติบุคคล
(ถ้ามี)

ประจำปี รหัสกิจการ อัตราเงินสมทบ สำหรับเจ้าหน้าที่

ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขึ้นต่ำ (เฉพาะลูกค่า 1 คน)	ค่าจ้างสุทธิ	เงินสมทบ
การประเมินต้นปี				
การรายงานค่าจ้าง				
สปล 1-10				
กองทุนเงินทดแทน สรุปลผลเป็นเรียกเพิ่ม (Dr.) , จ่ายคืน (Cr.)				

เรียกสปล.1-10 เทียบกับชอรวมค่าจ้างว่าตรงไหม



SCAN ME



วิธีป้องกัน



1

ให้ทำการปิดวงดก่อนทุกครั้ง แล้วค่อยทำการส่ง

2

แต่หากมีความจำเป็นที่จะต้องส่งก่อนปิดวงด ก็สามารถทำได้ แต่เมื่อปิดวงดแล้ว ให้เรียกรายงานมากระทบกันกับรายงาน ก่อนปิดวงดอีกครั้ง ว่าถูกต้องยอดตรงกันหรือไม่





สรุปเงื่อนไขการเรียกรายงาน



รายงานสปส.1-10 ควรเรียก **หลังปิดงวด**
และ **ยอดรวมค่าจ้าง (กท.20ก)**
จะต้องเท่ากับ **เงินค่าจ้างทั้งสิ้น (สปส.1-10)**

แนะนำให้ตรวจสอบทุกเดือน เพราะถ้ามาทำสิ้นปีทีเดียว จะทำให้เสียเวลา และใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูล

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



สิ่งที่ควรรทราบ



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ควรทราบ



1

ตรวจสอบงวดสุดท้ายของปี ว่าได้เลือกงวดสุดท้ายของปีแล้วหรือยัง

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟื้นฟู

การตั้งค่า

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

ระบบข้อมูลผ่านเวป

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ต้นงวด
✓ 31/01/2565	01/01/2565	
✓ 28/02/2565	01/02/2565	
✓ 31/03/2565	01/03/2565	31/03/2565
✓ 29/04/2565	01/04/2565	30/04/2565
✓ 31/05/2565	01/05/2565	31/05/2565
✓ 30/06/2565	01/06/2565	30/06/2565
✓ 29/07/2565	01/07/2565	31/07/2565
✓ 31/08/2565	01/08/2565	31/08/2565
✓ 30/09/2565	01/09/2565	30/09/2565
✓ 31/10/2565	01/10/2565	31/10/2565
✓ 30/11/2565	01/11/2565	30/11/2565
✓ 28/12/2565	01/12/2565	31/12/2565

Error

ไม่พบงวดภาษีปลายปี สำหรับประเภท และปีต่อไปนี้
ประเภทจ่ายเดือนละครั้ง ปี 2565

OK

วันที่

วันที่เริ่มต้นงวด: 01/12/2565

วันที่ปลายงวด: 31/12/2565

วันที่จ่าย: 28/12/2565

✓ บันทึก

✗ ยกเลิก

อื่นๆ

จ่ายเงินที่ได้ประจำ? จ่ายเบี่ยชยัน

หักเงินค่าประกัน หักประกันสังคม

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 หักวันลาเกินสิทธิ

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 หักเงินกู้

หักเงินผ่อน หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร

หักค่าเครื่องแบบ หักเงินกู้สวัสดิการอื่น

ภาษี

คำนวณภาษี?

งวดสุดท้ายของปีภาษี?

แก้ไข



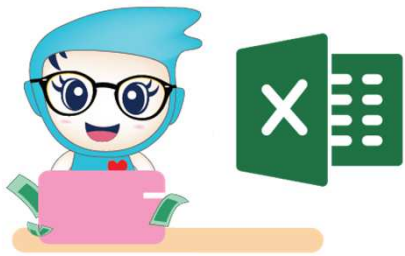
สิ่งที่ควรรทราบ



2

สำหรับลูกค้าที่ซื้อปีนี้ และไม่ได้คำนวณเงินเดือนในโปรแกรมตั้งแต่ มค สามารถให้โปรแกรม นับต่อจากที่ทำได้ โดยการกรอกยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม ผ่าน excel นำเข้าข้อมูล ปรับปรุงภาษี

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	รหัสพนักงาน	ประเภท การหัก ภาษี	รายได้ ก่อน ทำงาน	ภาษีถูก หักก่อน ทำงาน	รายได้ ก่อน โปรแกรม	ภาษีถูก หักก่อน โปรแกรม	ภาษีบ.จ่าย ก่อน โปรแกรม	สถานภาพ สมรส	แยกยื่น หรือยื่นรวม	จำนวน บุตรอัตรา 1	จำนวน บุตรอัตรา 2	จำนวน บุตรอัตรา 3	จำนวน บุตรอัตรา 4	ค่าซื้อ หน่วยลงทุน RMF	ค่าซื้อ หน่วยลงทุน SSF	เบี้ย ประกัน ชีวิต	กู้ยืม เพื่อที่ อยู่อาศัย	บริจาค
1																		
2	0001	3	0	0	100000	200		โสด	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3																		
4																		
5																		



หัวข้อที่ 11 การนำเข้าการปรับปรุงข้อมูลภาษี จากแฟ้ม Excel



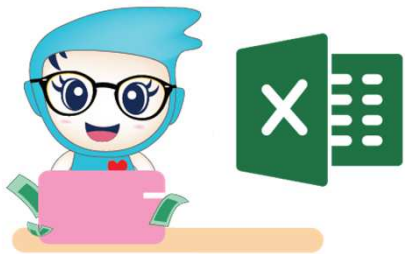
สิ่งที่ควรรทราบ



3

สำหรับลูกค้าที่ซื้อปีนี้ และไม่ได้คำนวณเงินเดือนในโปรแกรมตั้งแต่ มค สามารถให้โปรแกรมนับต่อจากที่ทำได้ โดยทำการกรอกยอดยกมาค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม ผ่าน excel นำเข้าข้อมูลปรับปรุงประกันสังคม

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	รหัสพนักงาน	หักประกันสังคม	วิธีหักประกันสังคม	วันที่สมัคร	เลขที่บัตรประกันสังคม	อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม	อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม	ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนเป็นพนักงาน	ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม	ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม
1											
2	0001	Y	1	20180820	1100800765432	0	0	0	100000	3000	3000
3											



หัวข้อที่ 12 การนำเข้าประกันสังคม จากแฟ้ม Excel



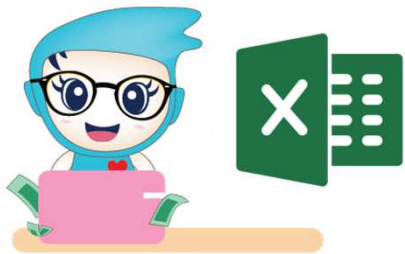
สิ่งที่ควรรทราบ



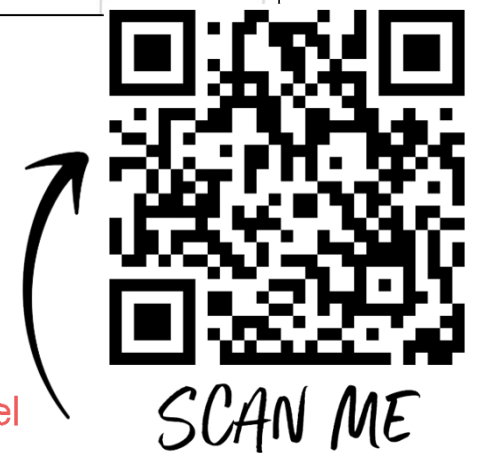
4

สำหรับลูกค้าที่ซื้อปีนี้ และไม่ได้คำนวณเงินเดือนในโปรแกรมตั้งแต่ มค สามารถให้โปรแกรมนับต่อจากที่ทำได้ โดยทำการกรอกยอดยกมาค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม ผ่าน excel นำเข้าข้อมูลปรับปรุงกองทุนสำรองฯ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	รหัสพนักงาน	เลขที่ กองทุน สำรองฯ	วันที่ สมัคร กองทุน	วิธีหัก เข้า กองทุน	ยอด สะสม พจนง.ต่อ ครั้ง	ยอด บริษัท สมทบ ต่อครั้ง	ยอด สะสม พจนง.ปี ก่อน	ยอด บริษัท สมทบปี ก่อน	ยอด สะสม พจนง.ปีนี้	ยอด บริษัท สมทบปีนี้
1										
2	0001	0001	20180820	1	5	5	0	0	3000	3000
3										



หัวข้อที่ 13 การนำเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากแฟ้ม Excel





สิ่งที่ควรทราบ



5

สำหรับลดหย่อนภาษีปี 2565 มาตรการช้อปดีมีคืน ตั้งแต่วันที่ 01/01/2565 - 15/02/2565
ลดหย่อนได้ตามจริงไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

ตั้งค่าตารางภาษี(U) (3)

ตั้งค่าอื่นๆ(V)

ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักตามมาตรา 30(V)

ตรวจสอบสูตรเงินเพิ่มเงินหัก(X)

ตั้งค่าบทลงโทษมาตรฐาน(Y)

ปิด(Z)

งานผ่านเว็บ

- อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
- ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- สิทธิการลาและเบี่ยงชั้น
 - สิทธิการลา
 - เบี่ยงชั้น
- ตั้งค่าวงเงินเดือน
 - จ่ายเดือนละครั้ง
 - จ่ายเดือนละสองครั้ง
 - จ่ายเดือนละสามครั้ง
 - จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
 - งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา
 - รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
 - รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

ระบบเงินเดือน

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

การคำนวณภาษีเงินได้

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ก.การคำนวณภาษี

- เงินเดือน ค่าจ้าง ปานานู ฯลฯ
- หักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น (ยกมาจาก ข.7)
- คงเหลือ(1.-2.)
- หักค่าใช้จ่าย 50.00% แต่ไม่เกิน 100,000.00
- คงเหลือ (3.-4.)
- หักค่าลดหย่อน (ยกมาจาก ค.16)
- คงเหลือ (5.-6.)
- หักเงินสนับสนุนการศึกษา 2.00 เท่า แต่ไม่เกิน 10.00%
- คงเหลือ (7.-8.)
- หักเงินบริจาค ไม่เกิน 10.00%
- เงินได้สุทธิ (9.-10.)
- คำนวณภาษีเป็นขั้นๆตามตาราง
- หักภาษีที่ได้รับยกเว้นจากข้อสั่งหา 10.00% มูลค่าไม่เกิน 5,000,000.00 จำนวนปีต่อเนื่องกัน 5.00

ข.รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

- เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไม่เกิน เฉพาะกรณีสะสมไม่เกิน 15.00% 490,000.00
- เงินสะสม กบข. 500,000.00
- เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน 500,000.00
- เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ 13,200.00
- เงินได้ที่ได้รับยกเว้น กรณีเคหะพักหรืออยู่อาศัยไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ กรณีคนที่อยู่อาศัยตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป (รวมคนพิการ) 190,000.00 190,000.00 300,000.00
- เงินชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน
- รวม (1.ถึง 6.) ยกปรกรอก ก.2

ค.รายการลดหย่อนและยกเว้นหลังจากหักค่าใช้จ่าย

- ผู้มีเงินได้ 60,000.00
- คู่สมรส (กรณีมีเงินได้รวมส่วนภาษีหรือไม่มีเงินได้) 60,000.00
- ค่าพาหนะรถและค่าลดบุตรในปี 60,000.00
- บุตรที่เกิดก่อนปี พ.ศ.2561 30,000.00
- บุตรตั้งแต่คนที่ 2 ที่เกิดตั้งแต่ปี พ.ศ.2561 60,000.00
- อุปการะเลี้ยงดูบิดามารดา 30,000.00
- อุปการะเลี้ยงดูคนพิการหรือทุพพลภาพ 60,000.00
- เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดาของผู้มีเงินได้และคู่สมรส 15,000.00
- เบี้ยประกันชีวิต 100,000.00
- เบี้ยประกันชีวิตแบบปานานู 15.00% แต่ไม่เกิน 200,000.00
- เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไม่เกิน 10,000.00
- ค่าชื้อหน่วยลงทุนรวม Rmf ไม่เกิน 30.00% แต่ไม่เกิน 500,000.00
- ค่าชื้อหน่วยลงทุนรวม Ssf ไม่เกิน 30.00% แต่ไม่เกิน 200,000.00
- ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือ สร้างอาคารอยู่อาศัย 100,000.00
- เงินได้ที่จ่ายดอกเบี้ยเพื่อซื้อสิ่งหาริมทรัพย์มูลค่าไม่เกิน 120,000.00
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- ค่าการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไม่เกิน 15,000.00
- ค่าชื้อสินค้าหรือบริการในประเทศไม่เกิน 30,000.00 (4)
- รวม (1 ถึง 16) ยกปรกรอก ก.6

วิธีคำนวณภาษีระหว่างปี

ตามประกาศ ป.96/2543

ตัวเฉลี่ยเฉพาะทำงานตั้งแต่ต้นปี



สิ่งที่ควรรทราบ



5

สำหรับลดหย่อนภาษีปี 2565 มาตรการช้อปดีมีคืน ตั้งแต่วันที่ 01/01/2565 - 15/02/2565
ลดหย่อนได้ตามจริงไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี

เพิ่มประวัติพนักงาน-0001.สมศรี มีบุญ

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ชื่อ-สกุล เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม กองทุนสำรองฯ เงินค่าประกัน-กู้-ผ่อน บัตรลดค่าประกัน เบี้ยขยัน สิทธิการลา คู่สมรส เพิ่มบุคคล

วิธีคำนวณ หักลดหย่อน

01 สำนักงานใหญ่
01 บริหาร
02 บุคคล
0001 - สมศรี มีบุญ
0003 - ศิระ ชชาติ
02 ชลบุรี

หักลดหย่อนคู่สมรส

สภาพสมรสที่ต้องการแสดงในแบบ ภ.ง.ด.91

1. ไม่มีคู่สมรส
 2. คู่สมรสรวมคำนวณภาษี
 3. คู่สมรสแยกคำนวณ
 4. คู่สมรสไม่มีเงินได้
 5. คู่สมรสมีเงินได้แต่สมรสระหว่างปี
 6. คู่สมรสมีเงินได้แต่หย่าระหว่างปี
 7. คู่สมรสมีเงินได้แต่ตายระหว่างปี

ค่าฝากครรภ์หรือค่าคลอดบุตรในปี

ปีก่อน
ปีปัจจุบัน

จำนวนบุตรลดหย่อนแต่ละอัตรา

15,000	30,000	30,000	60,000
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

อุปการะเลี้ยงดูบิดามารดาผู้มีเงินได้

บิดา
มารดา

อุปการะเลี้ยงดูบิดามารดาคู่สมรส

บิดา
มารดา

เบี่ยประกันสุขภาพบิดามารดาผู้มีเงินได้

บิดา
มารดา
รวมเบี่ยประกันสุขภาพ

เบี่ยประกันสุขภาพบิดามารดาคู่สมรส

บิดา
มารดา
รวมเบี่ยประกันสุขภาพ

เฉพาะกรณีโสดหรือแยกยื่น

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
เบี่ยประกันชีวิตผู้มีเงินได้	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
เบี่ยประกันชีวิตแบบบำนาญ	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
ดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่อาศัย	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

รายการลดหย่อนและยกเว้นหลังจากหักค่าใช้จ่าย

อุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	<input type="text" value="0.00"/>
ค่าชื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ	<input type="text" value="0.00"/>
ค่าชื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว	<input type="text" value="0.00"/>
เงินได้ที่จ่ายดอกเบี้ยเพื่อซื้อสิ่งหาริมทรัพย์	<input type="text" value="0.00"/>
มูลค่าอสังหาริมทรัพย์	<input type="text" value="0.00"/>
ค่าการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ	<input type="text" value="0.00"/>
ค่าชื้อสินค้าหรือบริการในประเทศ	<input type="text" value="0.00"/>
อื่นๆ	<input type="text" value="0.00"/>

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



Question & Answer



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



Q&A

ข้อ 1 วิธีการเปลี่ยนลำดับใบ รายงาน 50 ทวิ และขึ้นวันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง

ตอบ แนะนำลูกค้าตอนเรียกรายงาน 50 ทวิ -> หลังกดเริ่มพิมพ์ -> จะมีหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความ ให้แก้ไขบรรทัด เลขที่หนังสือรับรองการหักภาษี ใส่เลขลำดับเข้าไปแล้วโปรแกรมจะ Run ต่อให้ และวันที่ สามารถแก้ไขเองได้ แล้วกดบันทึก

ชื่อข้อความ	ข้อความที่ต้องการ
ต้องการที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่	<input checked="" type="radio"/> พิมพ์ <input type="radio"/> ไม่พิมพ์
ต้องการพิมพ์ กงค 1ก	<input checked="" type="radio"/> พิมพ์ <input type="radio"/> ไม่พิมพ์
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ข้อ 6 อื่น ๆ (ระบุ)	
ลงชื่อผู้จ่ายเงิน
เลขที่หนังสือรับรองการหักภาษี	1.00
วันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรอง	31/12/2565



SCAN ME



Q&A

ข้อ 2 ประกันสังคมในปี 2565 มีการเปลี่ยนแปลง สิ้นปีจะ Adjust อยู่ที่ยอดเท่าไร ปกติจะเป็น 9,000

ตอบ ยอดสูงสุดของประกันสังคมจะอยู่ที่ 7,200

เดือน ม.ค.-เม.ย. = $750 \times 4 = 3,000$

เดือน พ.ค.-ก.ค. = $150 \times 3 = 450$

เดือน ส.ค.-ธ.ค. = $750 \times 5 = 3,750$ (ถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลง)
ตามที่ประกาศประกันสังคมได้แจ้งไว้





Q&A



SCAN ME

ข้อ 3 เรียกรายงานแล้วขึ้น พบเว็อนไซ แต่ข้อมูลไม่ต้องการให้พิมพ์
ตอบ ให้ดูวันที่จ่ายหน้าผลคำนวณเงินเดือน แล้วระบุวันที่ใหม่ให้ถูกต้อง

The screenshot shows a software interface for payroll calculation. The main window is titled 'ผลการคำนวณ' (Calculation Results). On the left, there is a sidebar with navigation options like 'การตั้งค่า' (Settings), 'งานเงินเดือน' (Salary Work), 'งานบันทึกเวลา' (Time Record Work), 'งานผ่านเวป' (Web Work), 'เงินได้เงินหัก' (Income and Deductions), and 'ผลการคำนวณเงินเดือน' (Monthly Calculation Results). The main area displays a folder tree under 'ผลการคำนวณ' with sub-folders for months from 01/2565 to 12/2565, and a sub-folder '28/12/2565' highlighted with a red arrow. An 'Information' dialog box is open in the foreground, displaying the message: 'พบข้อมูลแต่เงื่อนไขไม่ต้องการให้พิมพ์' (Found data but conditions do not require printing) and an 'OK' button.





Q&A



SCAN ME

ข้อ 4 เปลี่ยนวันที่จ่าย จ่ายเร็วขึ้นในเดือน 12 แต่คำนวณไปแล้ว

ตอบ วิธีที่ 1 ถ้าใช้ 7.2-2986 ขึ้นไปสามารถแก้ไขได้เลย

วิธีที่ 2 แต่ถ้าเวอร์ชันต่ำกว่า แนะนำลูกค้า
หากยังไม่ปิดงวด แนะนำลบผลการคำนวณ แก้ไขวันที่จ่ายแล้วคำนวณใหม่

หากปิดงวดแล้วแนะนำให้ใช้วันที่จ่ายเดิม แต่เวลาที่เตรียมติสก์รนาการวันที่โอน
เป็นระบุวันที่ต้องการจ่ายได้เลย





Q&A



SCAN ME

ข้อ 4 เปลี่ยนวันที่จ่าย จ่ายเร็วขึ้นในเดือน 12 แต่คำนวณไปแล้ว

The screenshot shows the Thai Social Security (SSS) software interface. On the left, a tree view shows folders for each month from 01/2565 to 12/2565. A yellow arrow points from the '12/2565' folder to a 'Details' window titled 'คำสั่งส่งธนาคาร' (Bank Transfer Order). In this window, the 'วันที่โอนเงิน' (Transfer Date) field is highlighted with a red box and contains the date '28/12/2565'. Other fields include 'นำส่งธนาคาร' (Bank Name) set to 'ธ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)(Pack128)', 'วันที่จ่าย' (Payment Date) set to '31/12/2565', 'กำหนดช่วงพนักงาน' (Employee Period) set to 'ทุกคน' (Everyone), and 'เลือกเฉพาะข้อมูล' (Select specific information) set to 'ทุกธนาคาร' (All banks). Below these are fields for 'เลขที่บัญชีบริษัท' (Company Account Number) and 'ชื่อบัญชี' (Account Name).

รายละเอียดพนักงานที่นำส่ง	
นำส่งธนาคาร	ธ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)(Pack128)
วันที่จ่าย	31/12/2565
วันที่โอนเงิน	28/12/2565
กำหนดช่วงพนักงาน	ทุกคน
เลือกเฉพาะข้อมูล	ทุกธนาคาร

รายละเอียดบัญชีบริษัท	
เลขที่บัญชีบริษัท	0000000000
ชื่อบัญชี	YOUR COMPANY NAME





Q&A



SCAN ME

ข้อ 5 ทำไมงวดสุดท้ายโปรแกรมไม่ Adjust ภาษี

ตอบ ถ้าลูกค้าตั้งงวดเองทีละงวด ต้องถือว่าเป็นงวดสุดท้ายของปีภาษีด้วย

งวดเงินเดือนปี 2565 เดือน ธันวาคม วันที่จ่าย 28/12/2565

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

งวดภาษี

ปีภาษี: 2565

เดือนภาษี: ธันวาคม

วันที่

วันที่เริ่มต้นงวด: 01/12/2565

วันที่ปลายงวด: 31/12/2565

วันที่จ่าย: 28/12/2565

บันทึก

ยกเลิก

อื่นๆ

จ่ายเงินที่ได้ประจำ ?	<input checked="" type="checkbox"/>	จ่ายเบี่ยชยัน	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินค่าประกัน	<input checked="" type="checkbox"/>	หักประกันสังคม	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1	<input checked="" type="checkbox"/>	หักวันลาเกินสิทธิ	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2	<input type="checkbox"/>	หักเงินกู้	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>	หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร	<input type="checkbox"/>
หักค่าเครื่องแบบ	<input type="checkbox"/>	หักเงินกู้สวัสดิการอื่น	<input type="checkbox"/>

ภาษี

คำนวณภาษี ?

งวดสุดท้ายของปีภาษี ?

แก้ไข





Q&A

ข้อ 6 สามารถประกาศะของปี 2566 ล่วงหน้าได้เลยมั๊ย
เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ แล้วข้อมูลจะหายหรือไม่

ตอบ หากลูกค้าทราบกะทำงานของพนักงานล่วงหน้า
สามารถประกาศะของปี 2566 ได้เลย โดยการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่
ไม่ต้องตีกลับข้อมูลระบบบันทึกเวลาค่ะ





Q&A



SCAN ME

ข้อ 7 เตรียมดีสก์ กวด 91 ระบบแจ้งไม่พบข้อมูลที่ต้องเตรียมดีสก์

ตอบ ให้ทำการตรวจสอบประวัติพนักงาน ที่แถบภาษีเงินได้
เลือก วิธียื่นแบบ กวด91. ให้เลือกเป็นแบบ "ดีสก์"

ซึ่งหากเกิดกรณีพนักงานลาออกไม่แสดงชื่อ หมายถึงโปรแกรมทำงานถูกต้องแล้ว
เนื่องจากพนักงานลาออกระหว่างปี บริษัท **ไม่มีหน้าที่** ต้องทำ ก.จ.ด.91 ให้กับ
พนักงาน





Q&A

ข้อ 7 เตรียมติสก์ กวด 91 ระบบแจ้งไม่พบข้อมูลที่ต้องเตรียมติสก์

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริชาติพจน์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

การศึกษา | มิกอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ
ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | **ภาษีเงินได้** | ประกันสังคม | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-คู่-ผอม | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

วิธีคำนวณ หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี **หักภาษี ณ ที่จ่าย**

วิธียื่นแบบกวด.91 **ติสก์**

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหรือทรัพย์สินทรัพย์สิน

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าสิ่งหรือทรัพย์สิน	0.00

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	0.00
กองทุนสละกระทรวงหรือโรงเรียนเอกชน	0.00
เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ	0.00
ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่รับรหัสออกให้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00

เฉพาะกรณีต้องการแก้ไขภาษีนำส่งเอง

งวดระหว่างปี

ต้องการแก้ไข	<input type="checkbox"/>
ต้องการนำส่งไม่เกิน	0.00

งวดปลายปี

ต้องการแก้ไข	<input type="checkbox"/>
ต้องการนำส่งไม่เกิน	0.00

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก



SCAN ME





Q&A

ข้อ 8 การบันทึกลดหย่อนภาษีให้พนักงานในปีถัดไปเริ่มทำเมื่อไหร่

ตอบ แนะนำหลังจากปิดงวดเงินเดือน 12/65 และเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่เรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกลดหย่อนตามเอกสารพนักงานได้เลยค่ะ





Q&A

ข้อ 9 ต้องการรายงาน ล.ย.01 เพื่อให้พนักงานกรอกข้อมูลลดหย่อน
สามารถเรียกใบโปรแกรมได้หรือไม่

ตอบ สามารถเรียกใบโปรแกรมได้ที่หน้าจอรานเงินเดือน -> ผลการคำนวณ
เงินเดือน -> รายงาน -> รายงานส่งสรรพากร(ฉบับที่3) -> แบบแจ้งรายการเพื่อ
การหักลดหย่อน (ล.ย.01)





ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

ผลการคำนวณ

งานยื่นเงิน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

รายงานส่งสรรพากร(F)

รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

รายงานส่งประกันสังคม(G)

รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9)

PAYROLL SUMMARY REPORT

PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")

ใบจ่ายเงินเดือน(J)

PAY SLIP

รายงานจ่ายเงินสด(L)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)

รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)

รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)

รายงานอื่นๆ(T)

รายงานภาษาอังกฤษ(U)

รายงาน KPI(K)

รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)

รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)

รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)

ลงทะเบียนรายงาน(Z)

ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(1)

ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(A)

ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวตั้ง)(Letter)(L)

ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครียว)(B)

ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แคร์สัน)(C)

ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(D)

ใบปะหน้า ภ.ง.ด.1 (กรณีส่งดิสก์)(F)

ใบปะหน้า ภ.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(G)

ใบ ภ.ง.ด.1ก (ตามแนวนอน)(H)

ใบ ภ.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(I)

ใบ ภ.ง.ด.1ก (ตามแนวตั้ง)(Letter)(E)

ใบ ภ.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(J)

ใบปะหน้า ภ.ง.ด.1ก (กรณีส่งดิสก์)(K)

ใบปะหน้า ภ.ง.ด.1ก (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(M)

ใบแนบ ใบ ภ.ง.ด. 3 (ตามแนวนอน)(3)

ใบปะหน้า ใบ ภ.ง.ด. 3(N)

ใบแนบ ใบ ภ.ง.ด. 53 (ตามแนวนอน)(5)

ใบปะหน้า ใบ ภ.ง.ด. 53(O)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หั)(ฉบับที่ 131)(0)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หั)(สำหรับหักภาษีเหมา)(Q)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91(9)

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 (Letter)(T)

แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91(R)

PERSONAL INCOME TAX RETURN

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับคนต่างด้าว) ภงด.95(S)

แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ล.ย.01)(U)

รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใช้โปรแกรม(V)

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ภ.ง.ด.1 แต่ละเดือน(W)

รายงานแสดงข้อมูลลดหย่อนเงินลดหย่อนแบบหักกล

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึก

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึก

1

2

3

4

5



SCAN ME

วิธีเรียกรายงานล.ย.01



แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน

ล.ย.01

วันเดือนปี ที่แจ้งรายการ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ชื่อหน่วยงานผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท ตัวอย่างไปรษณีย์สำหรับอบรม PR+RT จำกัด		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-2-3-4-5-6-7-8-9-0-1-2-3	ผู้มีเงินได้ชื่อ นาย ทิวา ชื่อสกุล พัทธเนย์พงศ์	
ที่อยู่		
รหัสไปรษณีย์		
1. สถานภาพ <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> หม้าย <input type="checkbox"/> สมรสและอยู่ร่วมกันตลอดปี <input type="checkbox"/> สมรสระหว่างปีภาษี <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> ตายระหว่างปีภาษี <input type="checkbox"/> หย่าระหว่างปีภาษี <input type="checkbox"/> ตายระหว่างปีภาษี		
2. สถานะการมีเงินได้ของคู่สมรส <input type="checkbox"/> มีเงินได้ <input type="checkbox"/> ไม่มีเงินได้		
3. จำนวนบุตร รวม คน มีสิทธินำมาหักลดหย่อนจำนวน คน		
บุตรคนละ 30,000 บาท คน		
(ค่าใช้จ่ายใช้สิทธิหักลดหย่อนได้ตลอดปีภาษี)		
4. ค่าอุปการะเลี้ยงดู <input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา (ของผู้มีเงินได้หักได้คนละ 30,000 บาท)		
<input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา (ของคู่สมรสที่ไม่มีเงินได้หักได้คนละ 30,000 บาท)		
5. ค่าอุปการะเลี้ยงดูคนพิการหรือคนทุพพลภาพ คนละ 60,000 บาท รวมทั้งสิ้น คน		
6. เบี้ยประกันสุขภาพ <input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา ของผู้มีเงินได้ (หักได้หากผู้มีเงินได้ใช้จ่ายไปจริงต่อวันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท) <input type="checkbox"/> บิดา <input type="checkbox"/> มารดา ของคู่สมรสที่ไม่มีเงินได้		
7. เบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายในปีภาษี (ลดหย่อนได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท ส่วนที่เกิน 10,000 บาท) คน		
ได้รับยกเว้นเงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายแต่ไม่เกิน 90,000 บาท กรณีที่คู่สมรสไม่มีเงินได้และความเป็นสามีภริยามีอยู่ตลอดปีภาษี		
หักลดหย่อนของผู้สมรสได้หัก ตามจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท กรณีความเป็นสามีภริยามีได้มีอยู่ตลอดปีภาษี		
จะนำเบี้ยประกันชีวิตของคู่สมรสมาหักไม่ได้)		
8. เบี้ยประกันสุขภาพที่จ่ายภายในปีภาษี (ลดหย่อนได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 15,000 บาท และเมื่อรวมกับ		
ค่าเบี้ยประกันชีวิตสำหรับภรรยาที่มีกำหนดวงเงินตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ต้องไม่เกิน 100,000 บาท)		
9. เงินสะสมที่จ่ายเข้า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกองทุนการออมแห่งชาติ หรือกองทุน กบข.		
หรือกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน (หักได้ไม่เกิน 500,000 บาท) ภายในปีภาษี		
10. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (เฉพาะส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินได้ โดยเมื่อรวมกับเงินสะสม		
ที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกองทุนการออมแห่งชาติ หรือกองทุน กบข. หรือกองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชนแล้วไม่เกิน 500,000 บาท)		
ภายในปีภาษี ชื่อผู้ขายหน่วยลงทุน		
11. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (เฉพาะส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินได้ แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)		
ภายในปีภาษี ชื่อผู้ขายหน่วยลงทุน		
12. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย (ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท)		
13. เงินสมทบกองทุนประกันสังคมภายในปีภาษี		
14. เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษา		
15. เงินบริจาคอื่นๆ (ระบุ)		
ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ		
ลงชื่อ	ส.ท.จ. 15	

หมายเหตุ: (1) ปีภาษี
(2) กรณีหัก
(3) ไม่แจ้ง



SCAN ME

ตัวอย่างรายงานแบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน



Q&A

ข้อ 10 เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่แล้ว ผลคำนวณปิดไปไม่ขึ้น

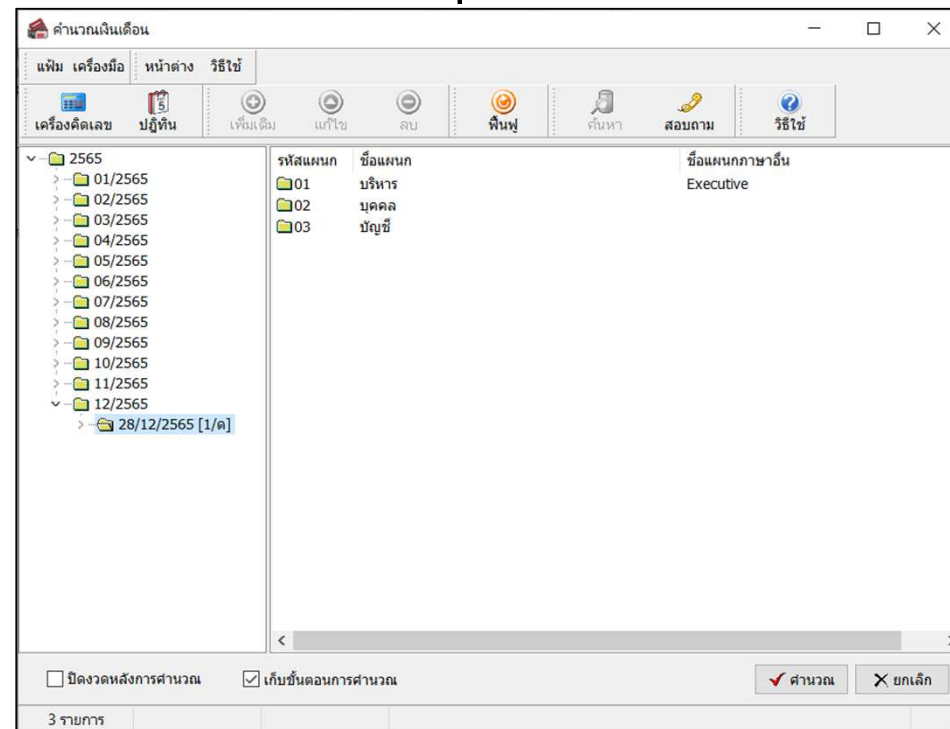
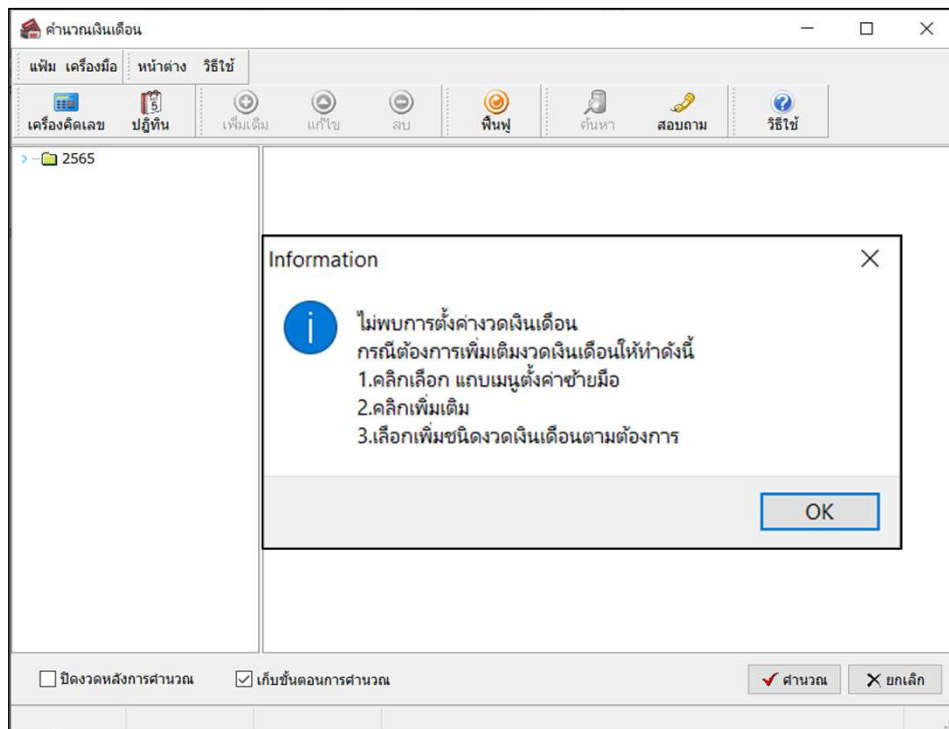
ตอบ การที่ผลคำนวณจะแสดง จะเกิดขึ้นต่อเมื่อ กดคำนวณเรียบร้อยแล้วเท่านั้น





Q&A

ข้อ 11 กรณีต้องการย้อนกลับไปคำนวณเงินเดือนแล้วแจ้งว่าไม่พบการตั้งค่างวดเงินเดือน
ตอบ เพราะวันที่เข้าใช้โปรแกรม เลยวันที่สิ้นปีมาแล้ว ทำให้ระบบรื้องวดปีปัจจุบัน
ไม่ต้องตกใจ กด ok ก็จะสามารถได้ ถ้าไม่อยากจะขึ้น ให้ตั้งงวดปีปัจจุบัน





Q&A

ข้อ 12 กรณีมีพนักงานลาตลอดข้ามปี 65-66 จะทำอย่างไรให้ระบบนับจำนวนวันต่อจากปี 65
ตอบ ให้ทำการนำจำนวนวันลาของปี 65 ไปใส่ในประวัติพนักงานแถบสิทธิการลา

เพิ่มประวัติพนักงาน-0001.สมศรี มีบุญ

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

ชื่อ-สกุล เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม กองทุนสำรองฯ เงินค่าประกัน-คู่-หมั้น บุคคลคำประกัน เบี้ยขยัน สิทธิการลา คู่สมรส เพิ่มบุคคล

▼ 01 สำนักงานใหญ่
▼ 01 บริหาร
▼ 02 บุคคล
▼ 0001 - สมศรี มีบุญ
▼ 0003 - ศิระ ชาติ
▼ 02 ชลบุรี

ประเภทสิทธิ พนักงานทั่วไป ประวัติการลา

จำนวนใช้ไปก่อนโปรแกรม

	วันในปี	ครั้งสะสม		วันในปี	ครั้งในปี
ลาตลอด	0.00	0.00	ลาป่วย	0.00	0.00
ลาทหาร	0.00	0.00	ลากิจ	0.00	0.00
ลาบวช	0.00	0.00	ลาเพื่องานศพ	0.00	0.00
ลาอบรม	0.00	0.00	ลาอื่นๆ	0.00	0.00
ลาเพื่อหาเงิน	0.00	0.00			
ลาเพื่อสมรส	0.00	0.00			
อุบัติเหตุในงาน	0.00				
พักผ่อนประจำปี	0.00				
นمایش	0.00				
กลับก่อน	0.00				
หยุดประจำสัปดาห์	0.00				
หยุดนักขัตฤกษ์	0.00				

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก





Q&A

ข้อ 13 รายงาน 50 ทวิ ไม่แสดงยอดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ตอบ ไม่ได้ติ๊กเลือกหักกองทุนไว้ที่หน้าจอตีพิมพ์



ตั้งค่าอื่นๆ

แฟ้ม แก้วใจ หน้าต่าง วิธีใช้

ประกันสังคม กองทุนสำรองกองทุนที่ 1 อัตรากองทุน จำนวนวันต่างๆ ลดหย่อนระหว่างปี วิธีปิดเศษ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองทุนที่ 1

เงินหักเข้ากองทุนสามารถลดหย่อนภาษี	<input checked="" type="checkbox"/>
เลขที่ใบอนุญาตกองทุน	4334567890
ตัวคูณอัตราต่อสัปดาห์เพื่อให้เป็นต่อเดือน	26/7
ตัวคูณอัตราต่อวันเพื่อให้เป็นต่อเดือน	26
จำกัดยอดเงินพนักงานสะสม	ไม่จำกัด
ยอดเงินพนักงานสะสมไม่เกิน	0.00
จำกัดยอดเงินบริษัทสมทบ	ไม่จำกัด
บริษัทสมทบไม่เกิน	0.00

✓ บันทึก ✕ ยกเลิก

แก้วใจ



Q&A

ข้อ 13 รายงาน 50 ทวิ ไม่แสดงยอดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

มาตรา 3 เดิม (ระบุ) เช่น รางวัล ส่วนลด หรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่นๆ (ระบุ).....				
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		76,700.00	0.00	
รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) ศูนย์บาทถ้วน				ยังไม่ได้ตัด
เงินที่จ่ายเข้า กบข.กสจ./กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน บาท กองทุนประกันสังคม 3,000.00 บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บาท				
ผู้จ่ายเงิน (x) (1) หักภาษี ณ ที่จ่าย () (2) ออกภาษีให้ตลอดไป () (3) ออกภาษีให้ครั้งเดียว () (4) อื่นๆ ให้ระบุ.....				
ค่าเดือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ฝ่ายที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล ราชการ ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร	ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน 30/06/2565			
เงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		76,700.00	0.00	ตัดแล้ว
กองทุนประกันสังคม 3,000.00 บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 925.00 บาท				
ผู้จ่ายเงิน (x) (1) หักภาษี ณ ที่จ่าย () (2) ออกภาษีให้ตลอดไป () (3) ออกภาษีให้ครั้งเดียว () (4) อื่นๆ ให้ระบุ.....				
ค่าเดือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ฝ่ายที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล ราชการ ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร	ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน 30/06/2565			





Q&A



SCAN ME

ข้อ 14 พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) แสดงแต่วันเดือนหรือปีที่จ่ายภาษีเป็น 543
ตอบ ให้ใส่วันที่จ่ายงวดสุดท้ายของปี เท่านั้น

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิชี

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟินฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า	ผลการคำนวณ	รหัสแผนก	ชื่อแผนก	ชื่อแผนกภาษาอื่น
งานเงินเดือน	2565			
งานบันทึกเวลา	> 01/2565			
งานผ่านเว็บ	> 02/2565			
เงินได้เงินหัก	> 03/2565			
ผลการคำนวณ	> 04/2565			
เงินเดือน	> 05/2565			
	> 06/2565			
	> 07/2565			
	> 08/2565			
	> 09/2565			
	> 10/2565			
	> 11/2565			
	> 12/2565			
	>> 28/12/2565			



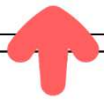


1. ฉบับนี้ (คำขอผู้ทำภาษี ณ ที่จ่าย) ใช้แทนฟอร์มแบบแสดงรายการภาษี ฉบับนี้ (คำขอผู้ทำภาษี ณ ที่จ่าย) ให้ยื่นเสียด้วย

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร	เลขที่ 3
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม จำกัด (มหาชน) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 11111111111111111111 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0000000000	
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : น.ส.สมศรี นามสกุล เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 1100900765432	
ที่อยู่: 12-14 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	
คำตัดที่: * ในแบบ () (1) ก.บ.ก. () (2) ก.บ.ก. ก.บ.ช. () (3) ก.บ.ก. () (4) ก.บ.ก. 3	
วันที่: 12-14-2565	
จำนวนเงินที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย: 132,750.00 บาท	
จำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่าย: 433.33 บาท	
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักแล้ว: 132,750.00 บาท	
วันที่หักภาษี ณ ที่จ่าย: 31/12/2565	

1. ฉบับนี้ (คำขอผู้ทำภาษี ณ ที่จ่าย) ใช้แทนฟอร์มแบบแสดงรายการภาษี ฉบับนี้ (คำขอผู้ทำภาษี ณ ที่จ่าย) ให้ยื่นเสียด้วย

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร	เลขที่ 49
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม จำกัด (มหาชน) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 11111111111111111111 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0000000000	
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : น.ส.สมศรี นามสกุล เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 1100900511234	
ที่อยู่: 2224 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	
คำตัดที่: * ในแบบ () (1) ก.บ.ก.ก. () (2) ก.บ.ก. ก.บ.ช. () (3) ก.บ.ก. () (4) ก.บ.ก. 3	
วันที่: 22-24-2565	
จำนวนเงินที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย: 543 บาท	
จำนวนเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่าย: 132,750.00 บาท	
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักแล้ว: 132,750.00 บาท	
วันที่หักภาษี ณ ที่จ่าย: 30/06/2565	



SCAN ME



Q&A

ข้อ 15 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ไม่แสดงเลขที่ลำดับอ้างอิงกับ ก.จ.ด.1ก

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบพร้อมแบบแสดงรายการภาษี)
ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย			
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร		เลขที่	3
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :			
ชื่อ	บริษัท ตัวอย่างโปรแกรมสำหรับอบรม PR+RT จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก)	1111111111111
	(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	000000000
ที่อยู่	12-14 ถนน บรมราชชนนี แขวง/ตำบล คลิ่งขันธ์ เขต/อำเภอ คลิ่งขันธ์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร		
	(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)		
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :			
ชื่อ	น.ส.สมศรี มีบุญ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก)	1100800765432
	(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
ที่อยู่			
	(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)		
ลำดับที่ *	<input type="text"/> ในแบบ	(x) (1) ก.จ.ด.1ก	() (2) ก.จ.ด.1ก พิเศษ
	(ให้สามารถอ้างอิงหรือสอบย้อนกันได้ ระหว่างลำดับที่ตามหนังสือรับรองกับแบบยื่นรายการภาษีที่จ่าย)	() (3) ก.จ.ด.2	() (4) ก.จ.ด.3
		() (5) ก.จ.ด.2ก	() (6) ก.จ.ด.3ก
		() (7) ก.จ.ด.53	
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษีที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40(2) 3. ค่าแห่งลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40(3) 4. (ก) ค่าดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจากกำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่นๆ (ระบุ)ของกำไรสุทธิ	2565	132,750.00	433.33





Q&A

ข้อ 15 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ไม่แสดงเลขที่ลำดับอ้างอิงกับ ก.ว.ด.1ก

ตอบ สาเหตุ เกิดจาก ที่ไม่ได้กำหนดให้รายงานแสดงเลขที่ลำดับโดยอ้างอิงกับเลขที่ลำดับใน ก.ว.ด.1ก

ทั้งนี้ เนื่องจากหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) จะสามารถพิมพ์ล่วงหน้าก่อนถึงสิ้นปีให้กับพนักงานที่ลาออกระหว่างปีได้ จึงทำให้การเรียงเลขที่ลำดับของพนักงานใน ก.ว.ด.1ก กับ 50 ทวิ จะไม่ตรงกัน

วิธีแก้ไข กรณีนี้ลูกค้าต้องทำการพิมพ์เลขที่ลำดับของ ก.ว.ด.1ก ในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เอง





Q&A



SCAN ME

ข้อ 16 ทำไมโปรแกรมหักภาษีเงินได้ในงวดสุดท้ายสูงกว่างวดก่อนๆ หรืออาจจะไม่เสียเลย

ตอบ สาเหตุมีสองกรณี ดังนี้

1. กรณีสูงขึ้น เกิดจากระหว่างปีมีเงินได้อื่นจ่ายให้กับพนักงาน และมีการแก้ไขยอดภาษีให้น้อยลง หรือ งวดสุดท้ายมีการจ่ายโบนัสหรือปรับเงินเดือน

2. กรณีไม่เสียเลยหรือเสียน้อยกว่างวดอื่นๆ เกิดจากมีการใช้งานโปรแกรมระหว่างปี และมีการหักภาษีมาก่อนหน้านี้ โดยไม่ได้คำนวณจากโปรแกรม เมื่อโปรแกรม Adjust อาจจะเสียน้อยลงเพราะหักมาเยอะแล้ว





Q&A

หน้าจอ งานเงินเดือน เมบยู่อย ผลการคำนวณเงินเดือน
 คลิกเลือกงวด เลือกแผนก เลือกบุคคลที่ต้องการตรวจสอบ
 คลิกขวาที่ชื่อพนักงาน เลือกแสดงวิธีคำนวณภาษี

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมคัสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานใหม่เสียง

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ เงินเดือน

ผลการคำนวณ

2565

- 01/2565
- 02/2565
- 03/2565
- 04/2565
- 05/2565
- 06/2565
- 07/2565
- 08/2565
- 09/2565
- 10/2565
- 11/2565
- 12/2565
 - 28/12/2565
 - บริหาร
 - บุคคล

รหัสพนักงาน... ชื่อ-นามสกุล ชื่อภาษาอื่น

0003 ศิระชาติพนัน

- แสดงผลการคำนวณ(W)
- แสดงวิธีคำนวณภาษี(X)
- แสดงงวด.91(9)
- ลบผลการคำนวณ(Y)
- แก้ไขผลการคำนวณ(Z)

แสดงวิธีคำนวณภาษี- 0003 นายศิระชาติพนัน งวดวันที่ 28/12/2565

เพิ่ม หน้าต่าง วิธีใช้

พนักงาน : 0003 นายศิระชาติพนัน

อธิบาย	หัก ณ ที่จ่าย	งวด.91
▶เงินได้พึงประเมิน		
เงินได้ตาม 40(1)/(2)ก่อนได้รับยกเว้น	190,000.00	190,000.00
หักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00	0.00
เงินได้ตาม 40(1)/(2)หลังหักได้รับยกเว้น	190,000.00	190,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย 40(1)/(2)	95,000.00	95,000.00
คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่าย	95,000.00	95,000.00
หักลดหย่อน		
ผู้มีเงินได้	60,000.00	60,000.00
คู่สมรส (ถ้ามี)	0.00	0.00
ค่าลดหย่อนบุตร	0.00	0.00
บุตรทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00
บิดามารดาทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00
อุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	0.00	0.00
เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดา	0.00	0.00
เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดาคู่สมรส	0.00	0.00
เบี้ยประกันชีวิตผู้มีเงินได้	0.00	0.00
รวมเบี้ยประกันชีวิต (ถ้ามี)	0.00	0.00
เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ	0.00	0.00
เงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี)	9,500.00	9,500.00
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	0.00	0.00
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (SSF)	0.00	0.00
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย (ถ้ามี)	53,000.00	53,000.00
เงินสมทบเข้าประกันสังคม (ถ้ามี)	1,500.00	1,500.00
รวมค่าลดหย่อน	124,000.00	124,000.00
เหลือ เงินได้ก่อนหักส่นับสนุนการศึกษา	(29,000.00)	(29,000.00)
เงินสนับสนุนการศึกษา	0.00	0.00
เหลือ เงินได้ก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	(29,000.00)	(29,000.00)
หัก ลดหย่อนบริจาค	0.00	0.00
เหลือ เงินได้สุทธิ	(29,000.00)	(29,000.00)
ภาษีทั้งปีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ	0.00	0.00
ภาษีที่พนักงานต้องชำระทั้งปี		0.00
ภาษีพนักงานจ่ายเองก่อนงวดปัจจุบัน		7,266.67
ภาษีที่พนักงานชำระเองงวดนี้		0.00
ภาษีพนักงานชำระแล้ว		7,266.67
ภาษีพนักงานที่ต้องชำระเพิ่ม(เกิน)		(7,266.67)
รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น		
เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00	0.00
หักเงินสะสม กบข.	0.00	0.00
หักเงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครู.ร.เอกชน	0.00	0.00



Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

ตอบ ให้ทำการศึยลาออกประวัติเดิมก่อน แล้วทำการสร้างประวัติใหม่เท่านั้น ห้ามลาออก และมีประวัติใหม่ในเดือนเดียวกัน ต้องข้ามงวดเงินเดือนเท่านั้น เพราะ หากพนักงานเป็นภาษีเหมา แล้วเปลี่ยนเป็นหัก ณ ที่จ่าย ชื่อพนักงานจะขึ้นเบิ้ลสองรายการ คือ กวด.1 และ กวด.3

หากบริษัทจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง กวดแรกไม่คิดภาษี กวดที่สองจะให้คิดภาษี ระบบจะนำยอดของงวดแรก บวก กวดที่สองและนำไปคำนวณภาษี เนื่องจากมองว่าเป็นเดือนภาษีเดือนเดียวกัน

*****ดั่งนั้น***** สำคัญมาก ต้องแยกประวัติ แบบข้ามงวดเงินเดือนเท่านั้น





Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริ ชาติพงษ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีบุ
 - 0003 - ศิริ ชาติ
 - 02 ชลบุรี

การศึกษา | พิภพกรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความผิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-กู้-ผ่อน | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

วิธีคำนวณ | หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี | หักภาษี ณ ที่จ่าย

วิธียื่นแบบภงด.91 | ภงด.91

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค			เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี	
เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00		จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินบริจาค	0.00		เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหาหมทรัพย์			ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00		เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี	
มูลค่าสิ่งหาหมทรัพย์ฯ	0.00		เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00





Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

Screenshot of the Thai Tax System (ระบบเงินเดือน) interface. The main window shows a tree view of the tax system structure on the left and a list of employees on the right. A context menu is open over the employee 'ศิริ' (Sira Chatipot), with the option 'สำเนารายการ(Y)' (Duplicate Record) highlighted in a red box.

รหัสพนักงาน...	ชื่อพนักงาน	นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น	เลขที่ปัด...
๐๐๐1	สมศรี	มีบุญ	Somsri Meeboon	
๐๐๐3-1	ศิริ	ชาตพิพัฒน์	Sira Chatipot	

- แก้ไขรายการ(R)
- ลบรายการ(S)
- เพิ่มแผนก(T)
- เพิ่มพนักงาน(U)
- เพิ่มเติมอื่นๆ(V)
- เพิ่มข้อมูลเหมือนกัน(W)
- เลือกทุกรายการ(X)
- สำเนารายการ(Y)**
- ตั้งค่าความสำคัญของข้อมูล(Z)





Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริะ ชาติพนธ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีบุญ
 - 0003-1 - ศิริะ ชาติพนธ์
 - 0003 - ศิริะ ชาติพนธ์
 - 02 ชลบุรี

การศึกษา	ฝึกอบรมพิเศษ	ความสามารถพิเศษ	ประวัติการทำงาน	ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง	ผลงานพิเศษ	ความผิดและโทษ	อื่นๆ	เอกสารอื่นๆ			
ชื่อ-สกุล	เงินเดือน	ภาษีเงินได้	ประกันสังคม	กองทุนสำรอง	เงินค่าประกัน-คู่-ผ่อน	บุคคลค่าประกัน	เบี้ยขยัน	สิทธิการลา	ต่างชาติ	คู่สมรส	เพิ่มบุคคล

วิธีคำนวณ: หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี:

วิธียื่นแบบภงด.91:

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	<input type="text" value="0.00"/>
เงินบริจาค	<input type="text" value="0.00"/>

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหาริมทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	<input type="text" value="0.00"/>
มูลค่าอสังหาริมทรัพย์	<input type="text" value="0.00"/>

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	<input type="text" value="12"/>
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	<input type="text" value="0.00"/>
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	<input type="text"/>

เฉพาะกรณีที่มิได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม





Q&A

ข้อ 18 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

ตอบ ให้ทำการศึยลาออกประวัติเดิมก่อนแล้วสร้างประวัติใหม่เท่านั้น ห้ามลาออกและมีประวัติใหม่ในเดือนเดียวกัน ต้องข้ามงวดเงินเดือนเท่านั้น

หากบริษัทจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง งวดแรกไม่คิดปกส งวดที่สองจะให้คิดปกส ระบบจะนำยอดของงวดแรก บวก งวดที่สองและนำไปคำนวณปกส เนื่องจากมองว่าเป็นเดือนภาษีเดือนเดียวกัน

*****ดังนั้น***** สำคัญมาก ต้องแยกประวัติ แบบข้ามงวดเงินเดือนเท่านั้น





Q&A

ข้อ 18 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

แฟ้มประวัติพนักงาน-0003.ศิริระ ชาติพจน์

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธชี

แฟ้มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีบุ
 - 0003 - ศิริระ ชาติ

การศึกษา	ฝึกอบรมพิเศษ	ความสามารถพิเศษ	ประวัติการทำงาน	ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง	ผลงานพิเศษ	ความผิดและโทษ	อื่นๆ	เอกสารอื่นๆ			
ชื่อ-สกุล	เงินเดือน	ภาษีเงินได้	ประกันสังคม	กองทุนสำรองฯ	เงินค่าประกัน-กู้-ผ่อน	บุคคลค่าประกัน	เบี่ยขยีน	สิทธิการลา	ต่างชาติ	คู่สมรส	แฟ้มบุคคล

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม

วิธีหัก: พนักงานจ่ายเอง

วันที่สมัคร: 10/10/2540

เลขที่บัตรประกันสังคม: 3354040020519

ศานานหน้าชื่อ: นาย

รหัสสถานรักษาพยาบาลที่พียง.ต้องการ

ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน: ยังไม่ได้ระบุ

ต้องการเลือก สาส์บที่ 1

สาส์บที่ 2

สาส์บที่ 3

เฉพาะกรณีพนักงานและบริษัทสมทบอัตราต่างกัน

อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม	0.00%
อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม	0.00%





Q&A

ข้อ 18 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ สติไป

การตั้งค่า ตั้งค่าระบบเงินเดือน

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

- สาขา
- แผนก
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 03 บัญชี
 - 04 ผลิต
- หน่วยงาน
- ไซตงาน
- ตำแหน่งงาน
- อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
- ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- สกุลเงิน
- ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยชยัน
 - สิทธิการลา
 - เบี่ยชยัน
 - ชนิดสวัสดิการ

รหัสพนักงาน...	ชื่อพนักงาน	นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น	เลขที่บัตร...
0001	สมศรี	มีบุญ	Somsri Meeboon	
0003-1	ศิริระ	ชาดิพจน์	Sira Chatipot	

- แก้ไขรายการ(R)
- ลบรายการ(S)
- เพิ่มแผนก(T)
- เพิ่มพนักงาน(U)
- เพิ่มเติมอื่นๆ(V) ▶
- เพิ่มข้อมูลเหมือนกัน(W) ▶
- เลือกทุกรายการ(X)
- สำเนารายการ(Y)
- ตั้งค่าความสำคัญของข้อมูล(Z)





Q&A

ข้อ 18 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

แฟ้มประวัติพนักงาน-0003.ศิริฯ ชาดีพจน์

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

แฟ้มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีบ
 - 0003 - ศิริฯ ชาดี
 - 0003-1 - ศิริฯ ชา
 - 02 ชลบุรี

การศึกษา | สื่อกิจกรรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความผิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | **ประกันสังคม** | กองทุนสำรองฯ | เงินค่าประกัน-คู่-ผอม | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม	<input checked="" type="checkbox"/>
วิธีหัก	พนักงานจ่ายเอง
วันที่สมัคร	10/10/2540
เลขที่บัตรประกันสังคม	3354040020519
ศานาหน้าชื่อ	นาย

รหัสสถานรักษาพยาบาลที่พจน.ต้องการ

ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน	ยังไม่ได้ระบุ
ต้องการเลือก ลำดับที่ 1	
ลำดับที่ 2	
ลำดับที่ 3	

เฉพาะกรณีพนักงานและบริษัทสมทบอัตราต่างกัน

อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม	0.00%
อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม	0.00%





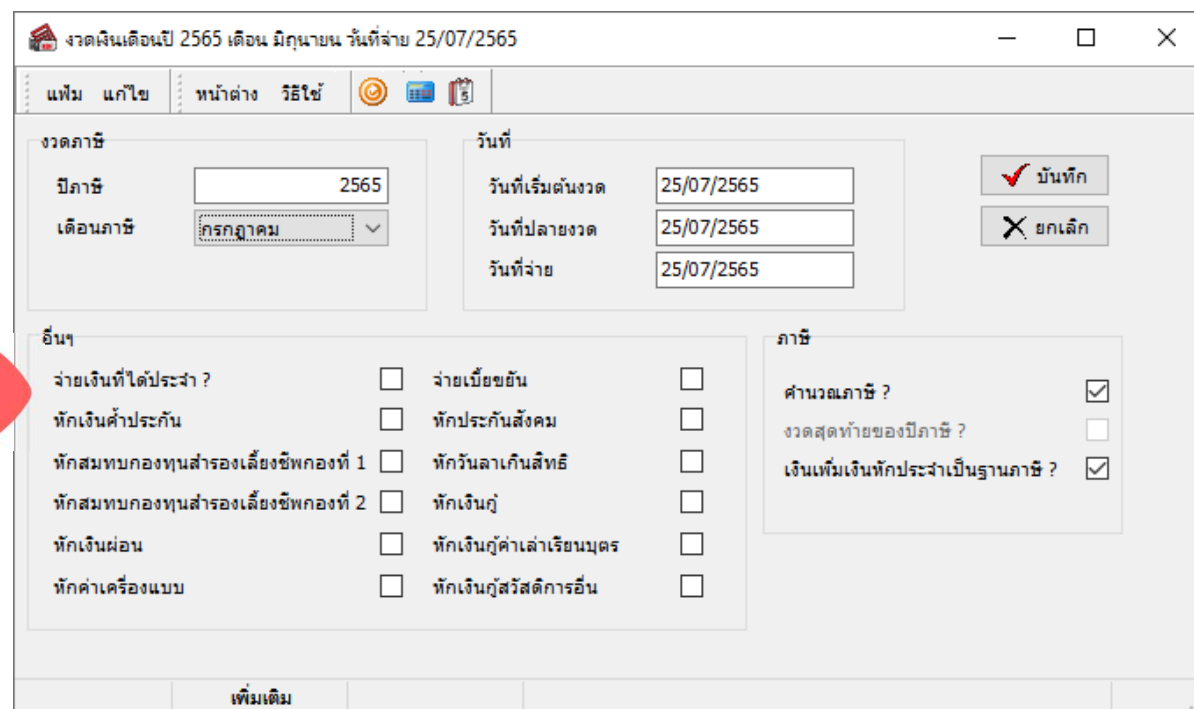
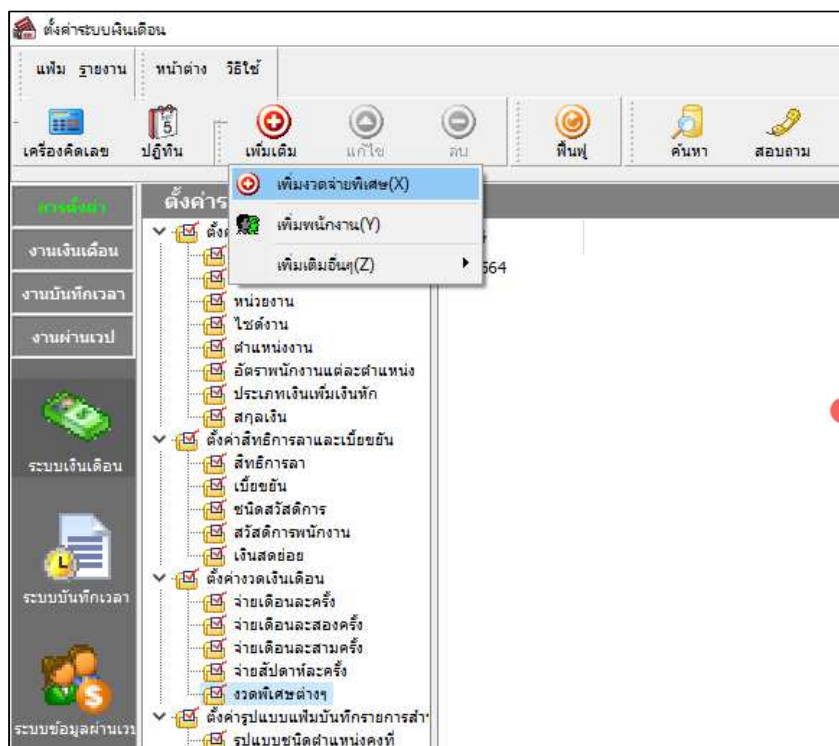
Q&A



SCAN ME

ข้อ 19 ต้องการจ่ายโบนัส ไม่พร้อมเงินสด ทำอย่างไร

ตอบ ให้ทำการตั้งงวดพิเศษ สำหรับจ่ายงวดโบนัส





Q&A



SCAN ME

ข้อ 19 ต้องการจ่ายโบนัส ไม่พร้อมเงินเดือน ทำอย่างไร

บันทึกเงินเพิ่มเงินหักในงวด

เพิ่ม แก้ไข มุมมอง หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม วิธีใช้ เพิ่มทุกคน ลบไม่บันทึก ช่วยบันทึก

กรองสังกัดพนักงานที่ต้องการบันทึก เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการบันทึก

กรองสาขา กรองแผนก
กรองหน่วยงาน กรองไช่ตงาน

รหัส	พนักงาน	ชื่อพนักงาน	รหัส	ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	ชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	ยังไช่งาน?	วันที่	รายการ	จำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย
56010	ชไมชนก	บุญฉิม	1440	**โบนัส		Y	25/07/2565		50,000.00	1.00	00.00





Q&A



SCAN ME

ข้อ 20 ต้องการปรับเงินเดือนจาก Excel

ตอบ มี Template และวิธีการนำเข้าให้ ***ยอดเงินเดือนจะเปลี่ยนต่อเมื่อปิดงวดแล้วเท่านั้น***

A	B	C	D	E
รหัสพนักงาน	วันที่เริ่มอัตราใหม่	อัตราใหม่	เหตุผลที่ปรับ	
56010	20220701	20000		



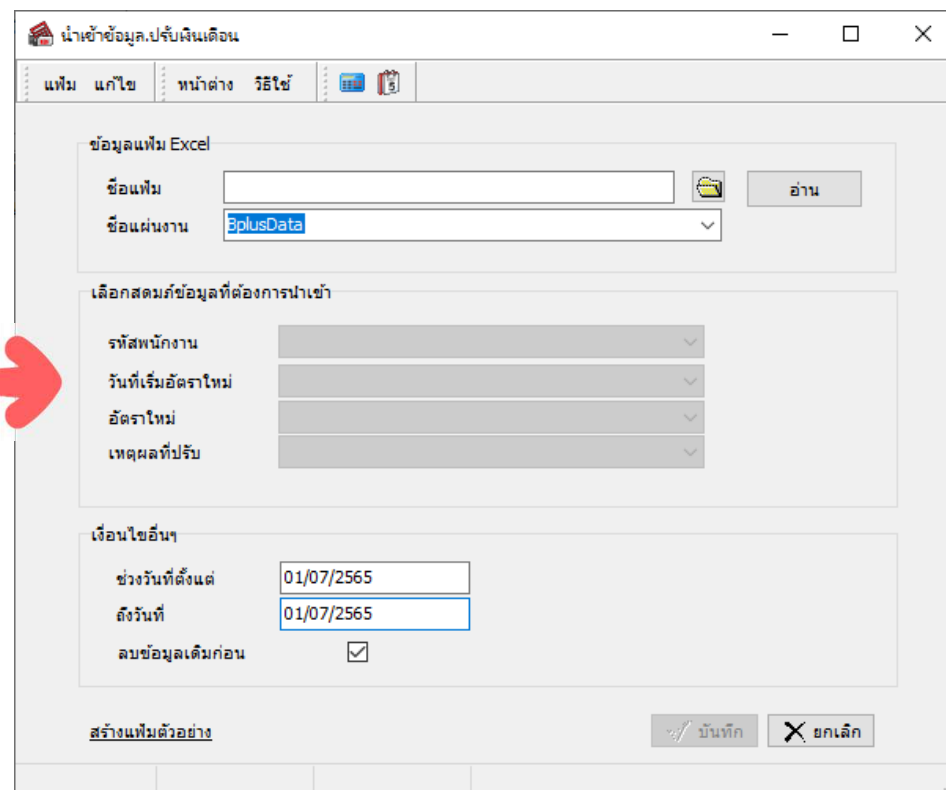
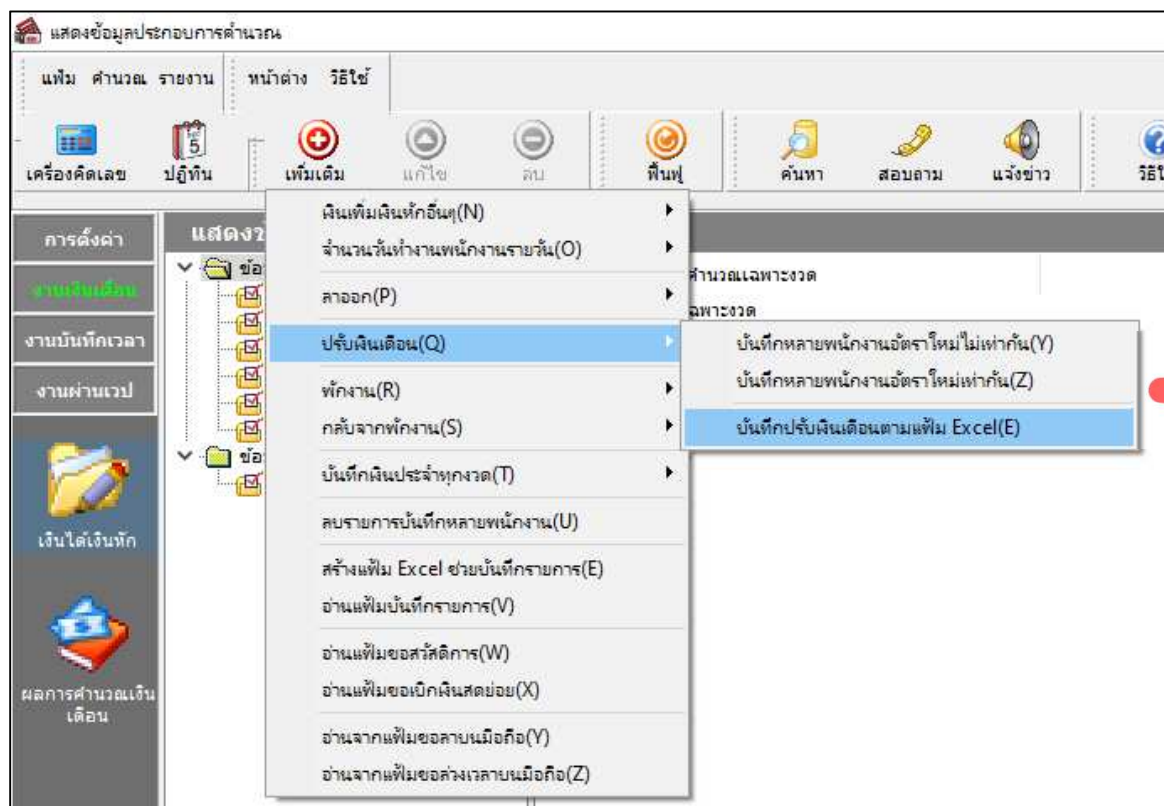


Q&A



SCAN ME

ข้อ 20 ต้องการปรับเงินเดือนจาก Excel





Q&A

ข้อ 21 เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่แล้วผลคำนวณหาย

ตอบ ตอนเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

ถ้าติ๊กลบผลคำนวณปีเดิม

ผลจะหาย สำคัญมาก ให้มองก่อน แล้วค่อยกด



เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

แฟ้ม แก๊ซ เครื่องมือ หน้าต่าง วิธชี

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

1. ทำการคำนวณแบบปิดงวดทุกงวด
2. ทำการพิมพ์ กงด 1, กงด 1ก, หนังสือรับรองทุกประเภท ทุกพนักงาน
3. ทำการสำรองข้อมูล เก็บไว้เป็นชุดปลายปีทีแล้ว

ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี

ระบบเงินเดือน

ลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว	<input type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินประกันชีวิต	<input type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินดอกเบี้ยเพื่อที่อยู่อาศัย	<input type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF	<input type="checkbox"/>
ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม SSF	<input type="checkbox"/>
ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1	<input type="checkbox"/>
ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2	<input type="checkbox"/>
ลบผลการคำนวณปีเดิม	<input checked="" type="checkbox"/>

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ



Q&A

ข้อ 22 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวิ
ตอบ เกิดจากรายงานสลิปเงินเดือน ลวงทะเบียนไม่ถูกต้อง
ให้ทำการแก้ไขที่สลิป โดยการลวงทะเบียนรายงาน

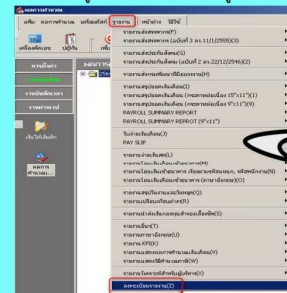


ขั้นตอนการลงทะเบียน



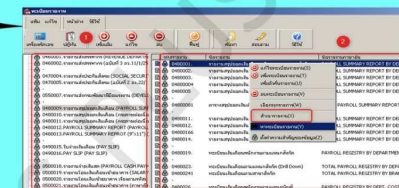
1. ขั้นตอนการลงทะเบียนรายงาน

-เลือก เมนูรายงาน > เลือก เมนู ลวงทะเบียนรายงาน



เลือกรายงานที่ต้องการแก้ไขข้อมูลในรายงาน

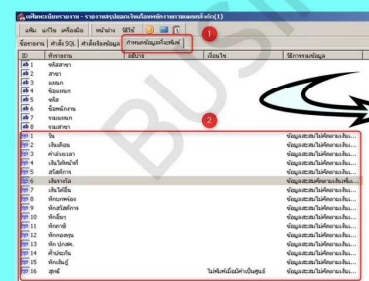
1. เลือก ประเภทรายงาน
2. เลือก รายงานที่ต้องการแก้ไขให้เป็นแถบสีส้ม > คลิกขวา สำหรับรายงาน



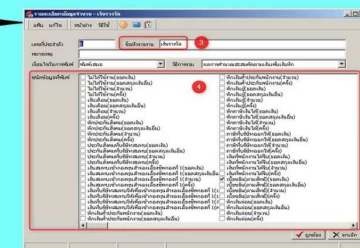
Business plus

2. ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลในรายงาน

1. ดับเบิลคลิก รายงานที่ต้องการแก้ไข > เลือกแถบ กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์ > แสดงหน้าจอสำหรับการปรับเปลี่ยนข้อมูลในรายงาน
2. ดับเบิลคลิก หัวข้อรายงานที่ต้องการแก้ไข > ทำการแก้ไขหัวข้อย่อยตามที่ต้องการ



3. ทำการแก้ไขหัวข้อย่อยตามที่ต้องการ
4. เลือก หัวข้อชนิดข้อมูลที่จะพิมพ์ > ติ๊กเครื่องหมาย หน้าขึ้นเพิ่มบันทึกที่ต้องการโดยเลือก (ยอดเงิน)



Call Center : 0-2880-8800, 0-2409-5409
Mobile : 080-915-5660, 065-629-0509, 094-997-3559
Email : support_payroll@businessplus.co.th





Q&A

ข้อ 22 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวิ

ผลการคำนวณ - 0004.ทิวา พีพัฒนาพงศ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่ม/ลบ/ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม วิธีใช้

ประเภทข้อมูล วันที่

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี
ประเภทข้อมูล : 1.เงินได้หรือหักประจำ								
วันที่ : 19/06/2565								
1230	ค่าตำแหน่ง				3,000.0000	1	0.00	
ประเภทข้อมูล : 2.เงินได้หรือหักในงวด								
วันที่ : 19/06/2565								
2110	หักขาดงาน				1.0000	1	0.00	
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ								
วันที่ : 31/12/2565								
1	เงินเดือน	50,000.00			31.0000	1.00	0.00	50,000.00
1230	ค่าตำแหน่ง	3,000.00			3,000.0000	1.00	0.00	3,000.00
2110	หักขาดงาน		1,667.00		1.0000	1.00	0.00	-1,667.00
7	หักประกันสังคม		750.00		1.0000	1.00	0.00	
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.0000	1.00	0.00	
15	เงินที่พนักงานได้รับ	50,583.00			1.0000	1.00	0.00	





Q&A



ข้อ 22 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวิ

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แบบพร้อมแบบแสดงรายการภาษี)
ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย			
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร		เลขที่	0
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :			
ชื่อ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1111111111102		
ที่อยู่ 11-14 ตรอกกษอย ซอยบรมราชชนนี 39 ถนน บรมราชชนนี แขวง/ตำบล คลังจันทน์ เขต/อำเภอ คลังจันทน์ จังหวัด กรุงเทพฯ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0000000000		
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :			
ชื่อ นายทิวา ทิพนันทพงษ์	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1234567890123		
ที่อยู่ 12-14 ถนนจันทบุรี แขวง/เขต/กิ่ง/แขวง เขต/อำเภอ/จังหวัด กรุงเทพฯ 10110			
ลำดับที่ * <input type="text"/>	ในแบบ () (1) ก.ง.ด.1ก () (2) ก.ง.ด.1ก.พิเศษ () (3) ก.ง.ด.2 () (4) ก.ง.ด.3		
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย			
วัน เดือน หรือปีภาษีที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้	
1.เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)	2565	51,333.00	0.00
2.ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40(2) 3.ค่าแห่งลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40(3) 4.(ก) ค่าตอบแทน ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจากกำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ			

ใบจ่ายเงินเดือน					
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด					
รหัส 0004	ชื่อ-สกุล นายทิวา ทิพนันทพงษ์	แผนก บัญชี	เลขที่บัญชี		
รายได้ Earnings	จำนวน Number	จำนวนเงิน Amount	รายการหัก Deductions	จำนวนเงิน Amount	วันที่จ่าย Payroll Date
อัตรา		50,000.00	หักขาดงาน	1,667.00	31/12/2565
เงินเดือน	31.00	50,000.00	หักลาป่วย	0.00	
ค่าล่วงเวลา 1 เท่า	0.00	0.00	หักมาสาย	0.00	
ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า	0.00	0.00	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	หักประกันแรกเข้า	0.00	
เงินได้จากหน้าที่		3,000.00	หักเงินกู้	0.00	
เงินพิเศษ/เงินชดเชย		0.00	หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00	
เงินได้อื่นๆ		0.00	หักสมทบประกันสังคม	750.00	
			หักภาษี	0.00	
รวมเงินได้ Total Earnings		53,000.00	รวมรายการหัก Total Deduction		2,417.00
เงินได้สะสมต่อปี	ภาษีสะสมต่อปี	เงินสะสมกองทุนต่อปี	เงินประกันสังคมต่อปี	ค่าลดหย่อนอื่น ๆ	
53,000.00	0.00	0.00	9,000.00	9,000.00	
ใบจ่ายเงินเดือนแสดงยอดสะสม 2 เดือน สำหรับกรณีการทดลอง (2DD9404F-17C9-4A18-83A1-9A9893876831)					

เงินรับสุทธิ
Net To Pay
50,583.00



Q&A



ข้อ 22 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวิ

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เติร์มดีลัก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

ผลการคำนวณ

2565

- 01/2
- 02/2
- 03/2
- 04/2
- 05/2
- 06/2
 - PAYROLL SUMMARY REPORT
 - PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")
- 07/2
- 08/2
- 09/2
- 10/2
- 11/2
- 12/2

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ เงินเดือน

รายงานส่งสรรพากร(F)

รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)

รายงานส่งประกันสังคม(G)

รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุปยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 9"x11")(9)

PAYROLL SUMMARY REPORT

PAYROLL SUMMARY REPROT (9"x11")

ใบจ่ายเงินเดือน(J)

PAY SLIP

รายงานจ่ายเงินสด(L)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร(M)

รายงานโอนเงินเข้าธนาคาร เรียงตามรหัสแผนก, รหัสพนักงาน(N)

รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร (ภาษาอังกฤษ)(O)

รายงานสรุปวันงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(S)

รายงานอื่นๆ(T)

รายงานภาษาอังกฤษ(U)

รายงาน KPI(K)

รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(V)

รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(W)

รายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)

ลงทะเบียนรายงาน(Z)

ลงทะเบียนรายงาน

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข

เพิ่มทะเบียนรายงาน - ใบจ่ายเงินเดือนแสดงยอดสะสม2 ก่อน สำหรับ

ID	หัวรายงาน	อธิบาย	เงื่อนไข
0460001	0460001		
0470004	0470004		
0470005	0470005		
0550007	0550007		
0480009	0480009		
0480010	0480010		
0480011	0480011		
0480012	0480012		
0480013	0480013		
0490015	0490015		
0490016	0490016		
0500018	0500018		
0500019	0500019		
0500020	0500020		
0500021	0500021		
0520026	0520026		
0530027	0530027		
0550029	0550029		
0550031	0550031		
0480033	0480033		
0460034	0460034		
0440001	0440001		
0450001	0450001		
0470001	0470001		

ชื่อรายงาน คำสั่ง SQL คำสั่งเรียงข้อมูล กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

รายละเอียดข้อมูลจำนวน - เงินได้สะสมต่อปี

เลขที่ประจำตัว 32 ชื่อหัวรายงาน เงินได้สะสมต่อปี

หมายเหตุ เงินได้สะสมต่อปี

เงื่อนไขในการพิมพ์ พิมพ์เสมอ วิธีการรวม ผลการคำนวณทั้งปีติดตามเงินเพิ่มเงินหัก

ชนิดข้อมูลที่พิมพ์

<input checked="" type="checkbox"/> 1540. ค่าคอมมิชชั่น(ยอดเงิน)	<input type="checkbox"/> 2130. ป่วยไม่มีใบแพทย์(ยอดสกุลเงินอื่น)
<input type="checkbox"/> 1540. ค่าคอมมิชชั่น(ยอดสกุลเงินอื่น)	<input type="checkbox"/> 2130. ป่วยไม่มีใบแพทย์(จำนวน)
<input type="checkbox"/> 1540. ค่าคอมมิชชั่น(จำนวน)	<input type="checkbox"/> 2130. ป่วยไม่มีใบแพทย์(ครึ่ง)
<input type="checkbox"/> 1540. ค่าคอมมิชชั่น(ครึ่ง)	<input type="checkbox"/> 2140. ป่วยมีใบแพทย์(ยอดเงิน)
<input checked="" type="checkbox"/> 1550. เงินได้อื่นๆ(ยอดเงิน)	<input type="checkbox"/> 2140. ป่วยมีใบแพทย์(ยอดสกุลเงินอื่น)
<input type="checkbox"/> 1550. เงินได้อื่นๆ(จำนวน)	<input type="checkbox"/> 2140. ป่วยมีใบแพทย์(จำนวน)
<input type="checkbox"/> 1550. เงินได้อื่นๆ(ครึ่ง)	<input type="checkbox"/> 2150. หักลากิจ(ยอดเงิน)
<input checked="" type="checkbox"/> 1560. เงินประกันสังคมที่หักเกิน(ยอดเงิน)	<input type="checkbox"/> 2150. หักลากิจ(ยอดสกุลเงินอื่น)
<input type="checkbox"/> 1560. เงินประกันสังคมที่หักเกิน(ยอดสกุลเงินอื่น)	<input type="checkbox"/> 2150. หักลากิจ(จำนวน)
<input type="checkbox"/> 1560. เงินประกันสังคมที่หักเกิน(จำนวน)	<input type="checkbox"/> 2150. หักลากิจ(ครึ่ง)
<input type="checkbox"/> 1560. เงินประกันสังคมที่หักเกิน(ครึ่ง)	<input type="checkbox"/> 2160. ลาพักร้อน(ยอดเงิน)
<input checked="" type="checkbox"/> 1570. เงินชดเชย(ยอดเงิน)	<input type="checkbox"/> 2160. ลาพักร้อน(ยอดสกุลเงินอื่น)
<input type="checkbox"/> 1570. เงินชดเชย(จำนวน)	<input type="checkbox"/> 2160. ลาพักร้อน(จำนวน)
<input type="checkbox"/> 1570. เงินชดเชย(ครึ่ง)	<input type="checkbox"/> 2160. ลาพักร้อน(ครึ่ง)
<input checked="" type="checkbox"/> 2110. หักขาดงาน(ยอดเงิน)	<input type="checkbox"/> 2170. ลาคลอด(ยอดเงิน)
<input type="checkbox"/> 2110. หักขาดงาน(ยอดสกุลเงินอื่น)	<input type="checkbox"/> 2170. ลาคลอด(จำนวน)
<input type="checkbox"/> 2110. หักขาดงาน(จำนวน)	<input type="checkbox"/> 2170. ลาคลอด(ครึ่ง)
<input type="checkbox"/> 2110. หักขาดงาน(ครึ่ง)	<input type="checkbox"/> 2180. ลาววย(ยอดเงิน)
<input type="checkbox"/> 2120. หักมาสาย(ยอดเงิน)	<input type="checkbox"/> 2180. ลาววย(ยอดสกุลเงินอื่น)
<input type="checkbox"/> 2120. หักมาสาย(ยอดสกุลเงินอื่น)	<input type="checkbox"/> 2180. ลาววย(จำนวน)
<input type="checkbox"/> 2120. หักมาสาย(จำนวน)	<input type="checkbox"/> 2180. ลาววย(ครึ่ง)
<input type="checkbox"/> 2120. หักมาสาย(ครึ่ง)	<input type="checkbox"/> 2210. หักค่าหอพัก(ยอดเงิน)
<input type="checkbox"/> 2130. ป่วยไม่มีใบแพทย์(ยอดเงิน)	<input type="checkbox"/> 2210. หักค่าหอพัก(ยอดสกุลเงินอื่น)

ทดสอบ SQL สร้างเพิ่ม ttx

แก้ไข

ถูกต้อง ยกเลิก



แนะนำหน้าเว็บบริการ

งานบริการโปรแกรมระบบเงินเดือนสำเร็จรูป : HRM

Knowledge (17) FAQs (494) สื่อการเรียนรู้ (11) Download (41)

เมื่อรับพนักงานต่างด้าว HR ต้องทำอย่างไรบ้าง ?

โค้งท้ายปีแล้ว มากทบทวนรายการลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาปี 2564 กันหน่อยสิไหม (?) สำหรับหลักการในการลดหย่อนภาษีคือ การนำค่าใช้จ่าย หรือการะที่มีมาใช้ลดหย่อนภาษีเงินได้ ซึ่งรายการค่าลดหย่อนที่เกี่ยวข้อง จะมีดังนี้

งานบริการ

- ฝ่ายบริการหลังการขาย ERP
- ฝ่ายบริการหลังการขาย HRM
- ฝ่ายบริการหลังการขาย POS
- งานอบรม ERP
- งานอบรม HRM
- แบบสำรวจความพึงพอใจ
- สิทธิประโยชน์/บริการลูกค้าพิเศษ
- สิทธิประโยชน์ MA

Help Center

☎ Mobile : 081-790-5855
☎ Mobile : 098-902-3459
✉ support_payroll@businessplus.co.th



SCAN ME



สิ่งที่ควรทำหลังจากฟังสัมมนา

1. ตรวจสอบ ก.ว.ด.1 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
2. ตรวจสอบ สปส.1-10 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
3. สำหรับลูกค้าที่เริ่มใช้งานโปรแกรมระหว่างปี ไม่ได้มีผลคำนวณตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ให้ทำการเตรียมข้อมูลยอดยกมา ภาษี, ประกันสังคม, กองทุน(ถ้ามี) ตั้งแต่วันที่ ม.ค.จนถึงเดือนก่อนเริ่มใช้โปรแกรม

