# สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปีรับปีใหม่

ในทุกๆ สิ้นปีหลังจากที่ทำเงินเดือนในงวดเดือนธันวาคมเรียบร้อยแล้วนั้น สิ่งที่ต้องทำในระบบเงินเดือน จะเป็นการตั้ง ค่างวดเงินเดือนเพื่อทำเงินเดือนในปีถัดไป ตั้งก่าวันหยุดประจำปีของปีถัดไปเพื่อเป็นการกำหนดวันหยุดของบริษัทท่าน การ นำส่งรายงานให้กับหน่วยงานราชการ และเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

#### <u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

<u>1</u> ขั้นตอนการตั้งงวดเงินเดือน</u> สำหรับทำเงินเดือนในโปรแกรม ทุกครั้งเมื่อทำการขึ้นงวคปีใหม่ ผู้ใช้งานจะค้องทำ การเพิ่มงวดเงินเดือน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการกำนวณเงินเดือนในปีใหม่ โดยในการจ่ายเงินให้กับพนักงาน จะมีงวด การจ่ายหลากหลายประเภท ขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละบริษัท เช่น จ่ายเดือนละครั้ง หรือ จ่ายเดือนละสองครั้ง เป็นต้น หาก กิจการมีการจ่ายแบบประเภทเดียว เช่น มีเฉพาะจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง กีทำการตั้งงวด เฉพาะเดือนละครั้ง แต่ถ้ามีการจ่ายทั้งเดือนละ ครั้ง และ เดือนละสองกรั้ง แนะนำให้ทำการตั้งงวดตามที่ต้องการจ่ายให้กับพนักงานแต่ละกลุ่ม

#### <u>กรณีจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง</u>

ไปที่หน้าจอ การตั้งค่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือกเมนู ตั้งค่างวคเงินเดือน -> เลือก งวคการจ่ายที่ต้องการ -> คลิก เพิ่มเติม -> เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ -> เลือก เพิ่มงวคเงินเดือน -> เลือก เพิ่มงวคจ่ายเงินเดือน 1 ปี -> เลือก เพิ่มงวคจ่ายเดือนละครั้ง



ระบุช่วงวันที่ตัดรอบที่ต้องการ (วันที่ต้นงวดแรก-วันที่ปลายงวดแรก) -> คลิก บันทึก

13 83 1			
ช่วงวันทึ			🖌 บันทึก
วันที่เริ่มต้นงวดแรก 01/01/2565			Y nav ŝa
วันที่ปลายงวดแรก 31/01/2565			V Bureu
เงือนไข			
จ่ายเงินที่ได้ประสา ?	~	จ่ายเบี้ยขยัน	<u>~</u>
หักเงินค้าประกัน	$\sim$	หักประกันสังคม	<u>~</u>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 1	~	หักวันลาเกินสิทธิ	<u>~</u>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 2	~	หักเงินกู้	<b>~</b>
หักเงินผ่อน	~	หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร	<u>~</u>
หักค่าเครื่องแบบ	~	หักเงินกู้สวัสดิการอื่น	<u>~</u>
ศานวณภาษี ?	$\checkmark$		
	-		

#### <u>กรณีจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง</u>

ไปที่หน้าจอ หน้าจอ การตั้งก่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือกเมนู ตั้งก่างวดเงินเดือน -> เลือก งวดการจ่ายเดือน ละสองครั้ง -> กลิก เพิ่มเติม -> เลือก เพิ่มเติมอื่นๆ -> เลือก เพิ่มงวดเงินเดือน -> เลือก เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี -> เลือก เพิ่ม งวดจ่ายเดือนละสองครั้ง

🖀 ตั้งค่าระบบเงินเ	ดือน		
แฟ้ม ฐายงาน	หน้าต่าง วิธีใข้		
เครื่องคิดเลข	โป้ มีผู้พื้น เพิ่มเติม แก้ไข ตบ	(a) พื้นฟู ดันหา สอบถาม แจ้งข่าว	<ul> <li>(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)</li></ul>
การส่งกา งานเงินเดือน	<ul> <li>ซึ่งเก่า:</li> <li>ซึ่งเก่า:</li> <li>ซึ่งเหน้างาน(Y)</li> <li>ซึ่งเหน้างาน(Y)</li> </ul>	▶ เพิ่มสาขา(K)	)
งานบันทึกเวลา งานผ่านเวป	🥳 แพนก 🥶 หน่วยงาน 🥶 ใช่ต่อวน 🥶 ตำแหน่งงาน	ເຈັນແທນ(L) ເຫັນຫນ່ວຍງານ(M) ເຫັນໃຫຍ່ຈຳນ(N)	
۲	<ul> <li>อัตราพนักงานแต่ละสาแหน่ง</li> <li>ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก</li> <li>สกุลเงิน</li> <li>มีสามเงิน</li> </ul>	เพิ่มต่าแหน่งงาน(O) เพิ่มอัตราพนักงาน(P)	
ระบบเงินเดือน	<ul> <li>สิทธิการลา</li> <li>เบียบขัน</li> </ul>	เพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินทัก(Q) เพิ่มสกุลเงิน(R)	
	@ ชนิดสวัสดีการ @ สวัสดีการพนักงาน @ เงินสดข่อย	เพิ่มราดผินเดือน(S) เพิ่มรูปแบบแฟ้มบันที่กรายการระบบผินเดือน(T)	เพิ่มงาดจำยเงินเดือน 1 งวด(1) เพิ่มงาดพิเศษต่างๆ(V)
	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>	ເຫັມປະເມາະທີ່ເອົາາາຣາງ(U) ເຫັມບາດຈໍໂກນ(V) ເຫັມປາະນາຍເບີ້ມອຍັນ(W)	เพิ่มราดจ่ายเดือนแขตร์(W) เพิ่มราดจ่ายเดือนแขตร์(W) เพิ่มรายเดือนแขตร์(X) เพิ่มรายเดือนแขตร์(X) เพิ่มรายเดือนแขตร์(Y)
ระบบข้อมูลผ่าน เวป	<ul> <li>สี่ น่ายสัปดาห์ละครั้ง</li> <li>สังวดพิเศษต่างๆ</li> </ul>	เพิ่มชนิดสวัสดิการพนักงาน(X) เพิ่มประเภทสวัสดิการพนักงาน(Y)	เพิ่มจายสัปดาห์ละครั้ง(Z)
	<ul> <li>พงพารุบแบบแพลเป็นไทกร้ายการสาง</li> <li>ฐปแบบชนิดสาแหน่งคงที่</li> <li>ฐปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค</li> </ul>	เพิ่มประเภทเงินสดย่อย(Z)	]

ระบุช่วงวันที่ตัดรอบที่ต้องการ (วันที่ต้นงวดแรก-วันที่ปลายงวดแรก) -> คลิก บันทึก

13	m 🤘 🛄 🔝			
ช่วงวันที				
วันที่เริ่มต้นงวดแรก	01/01/2565		🗸 บันทึก	
วันที่ปลายงวดแรก	15/01/2565		🗙 ยกเล็ก	
เงื่อนไข				
จ่ายเงินที่ได้ประสา ?		ล่ายเพี้ยพยัน		
หักเงินศ้าประกัน		หักประกันสังคม		
หักสมทบกองทุนสำรองเ	ลี้ยงชีพ กองที่ 1 🛛 🔽	หักวันลาเกินสิทธิ		
หักสมทบกองทุนสำรองเ	ลี้ยงชีพ กองที่ 2 🕑	หักเงินกู้	$\checkmark$	
หักเงินผ่อน		หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร	<b>~</b>	
หักค่าเครื่องแบบ		หักเงินกู้สวัสดิการอื่น	<u>~</u>	
	_			

กรณีจ่ายเดือนละ2 ครั้ง ให้ทำการตรวจสอบการตั้งก่างวดเงินเดือนในงวดแรก ว่ามีการติ๊กถูกอย่างไร เช่น จ่ายเบี้ยงยัน กรณีงวดแรกไม่ต้องการจ่ายเบี้ยงยัน ให้เอาติ๊กถูกที่ จ่ายเบี้ยงยันออก เป็นต้น ดังนั้นหากจ่ายเงินเดือนเดือนละสองกรั้ง ในงวดแรก ไม่ต้องการจ่ายก่าใดให้ตั้งก่าให้เรียบร้อยก่อนการกำนวณเงินเดือน

เฟ้ม แก้ไข	หน้าต่าง วิธีใช้	0				
วดภาษี			วันที่			
<mark>ปีภาษี</mark>		2565	วันที่เริ่มต้นงวด	01/01/25	65	🖌 บันทึก
เดือนภาษี	มกราคม	~	วันที่ปลายงวด	15/01/25	65	🗙 ยกเล็ก
			วันที่จ่าย	15/01/25	65	
อ้นๆ					ภาษิ	
ี่จ่ายเงินที่ได้ปร	zah ?		จ่ายเบี้ยขยัน		ส่วนวดเอวษี 2	
พักเงินค้าประกั	'n		พัก <mark>ประกันสังค</mark> ม		งวดสุดท้ายของปีภาษี ?	
ทักสมทบกองห	ๆ <mark>นสำร</mark> องเลี้ยงชีพกอง	ที่ 1 🔽	หักวันลาเกินสิทธิ			
<mark>หักสม</mark> ทบกองห	ๆนสำรองเ <mark>ลี้ยงชีพกอง</mark>	ที่ 2 🔽	พักเงินกู่			
ทัก <mark>เงิน</mark> ผ่อน			ทักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร			
	131		พักเงินกัสวัสดิการอื่น			

<u>การแก้ไขวันที่จ่ายเงินเดือนหลังจากตั้งค่างวดเงินเดือน</u> ระบบจะมองวันที่จ่ายตามวันที่ปลายงวค หากวันที่ จ่ายของท่านไม่ตรงกับวันที่ปลายงวคสามารถทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามกิจการของท่าน โดยทำการดับเบิ้ลคลิกงวคเงินเดือน ขึ้นมา และแก้ไขวันที่จ่ายในแต่ละงวคให้ถูกต้อง

🙈 ตั้งค่าระบบเงิน	แดือน										
<u>แฟ้ม ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิธีใช้										
	ເພິ່ງ ເ	อบ สบ	<u></u> ดันหา	. <i>3</i> สอบถาม แ	🤹 📀 🔘 จังข่าว วิธีใช้ กัตไป						
การตั้งค่า	ตั้งค่าระบบเงินเดือน				🙈 งวดเงินเดือนปี 2566 เดือน มกรา	เคม วันที่จ่าย	05/01/2566			- 0	×
การสมอง อารเสริมเตือน อารเมรับเตือน อารมรับแรงน ระบบเริ่มเตือน ระบบเริ่มเตือน ระบบเริ่มเตือน	<ul> <li>จ.ส. จ.จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.การะบบเงินเดือบ</li> <li>จ.ส. จ.การะบบเงินเดียน</li> <li>จ.ส. จ.การะบบเงินเลยสาระบบเงินสามอาร์ง</li> <li>จ.ส. จ.การะบบสามนาระบบจ.สาม</li> <li>จ.ส. จ.การะบบจ.การะบบจ.สาม</li> <li>จ.ปนบบบจิตแบกสวยจ.ลกาค</li> </ul>	111/3510	11/12/2565 06/01/2566 21/01/2566 05/02/2566 21/03/2566 21/03/2566 21/03/2566 21/03/2566 21/04/2566 21/04/2566 21/05/2566 21/06/2566 21/06/2566 05/06/2566 05/06/2566 05/06/2566 05/06/2566 05/06/2566 05/06/2566 05/06/2566 05/06/2566	ามพื้ปลายงาค 05/01/2566 20/01/2566 20/02/2566 20/02/2566 20/03/2566 04/04/2566 05/05/2566 05/05/2566 04/04/2566 05/07/2566 05/07/2566 04/08/2566 20/07/2566 20/08/2566 20/09/2566 20/09/2566 20/09/2566 20/10/2566 20/10/2566	<ul> <li>สามหน่นของปี 2000 เองน์ มหา</li> <li>แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้</li> <li>งาคภาษี</li> <li>ปีภาษี</li> <li>เคือนภาษี</li> <li>มกราคม</li> </ul> อื่นๆ <ul> <li>จ่ายเงินที่ได้ประจำ ?</li> <li>หักเงินด้วยระกัน</li> <li>หักสมทบกองทุนสารองเลี้ยงชีพก</li> <li>หักเงินต่อง</li> </ul>	25565 25565	<ul> <li>(3)/(1/2306)</li> <li>(3)/(1/2306)</li> <li>วันที่</li> <li>วันที่</li> <li>วันที่สาย</li> <li>วันที่สาย</li> <li>จำยเป็ยขยัน ทักประกับสังคม</li> <li>ทักวินลากบินสิทธิ์</li> <li>พักเงินกู่</li> <li>หักเงินกู่สาดการลืน</li> </ul>	21/12/2560 05/01/2560 15/01/2560 	5 6 6 ภาษี ศานวณภาษี ? งวดสุดท้ายของปีภาษี ?	<ul> <li>✓ บันพึก</li> <li>× ยกเล็ก</li> <li>✓</li> </ul>	
		<ul> <li>➡ 04/11/2566</li> <li>➡ 20/11/2566</li> <li>➡ 05/12/2566</li> <li>➡ 20/12/2566</li> </ul>	21/10/2566 05/11/2566 21/11/2566 06/12/2566	04/11/2566 20/11/2566 05/12/2566 20/12/2566	แก้ไข						.1

<u>หมายเหตุ</u> : หากท่านจำวันที่ตัดรอบไม่ได้ แนะนำให้ตรวจสอบจากงวดเงินเดือนในปีก่อน เพื่อดูวันที่ต้นงวดและวันที่จ่าย ของ งวดปีก่อน มาเป็นต้นแบบในการตั้งค่าได้

<u>การตรวจสอบการตั้งค่างวดเงินเดือน ของปีก่อน</u>

<u>แบบจ่ายเดือนละครั้ง</u> ไปที่หน้าจอตั้งค่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือก จ่ายเดือนละครั้ง

แฟ้ม <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิธีใช้				
เครื่องคิดเลข	🛐 🧿 🎯 ປຽກິນ ເທິນເດິນ ແຕ່ໃນ	🔘 🧕	มฟู คันห	🍠 า สอบถาม	แจ้งข่าว
การตั้งค่า	ตั้งค่าระบบเงินเดือน				
	🗸 📷 ตั้งค่าระบบเงินเดือน	วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด	
งานเงินเดือน	🔤 🖾 สาขา	31/01/2565	01/01/2565	31/01/2565	
งามบันทึกเวลา	🥂 🖾 แผนก	28/02/2565	01/02/2565	28/02/2565	
	🧧 ตำแหน่งงาน	31/03/2565	01/03/2565	31/03/2565	
งานผ่านเวป	💾 อัตราพนิกงานแตละตาแหน	° 29/04/2565	01/04/2565	30/04/2565	
	🗠 บระเภทเงนเพมเงนหก	All 31/05/2565	01/05/2565	31/05/2565	
	<ul> <li>พ.ศ. ส่วยเดือนอะครั้ง</li> </ul>	All 30/06/2565	01/06/2565	30/06/2565	
- 🧠 I	C 2565	29/07/2565	01/07/2565	31/07/2565	
	🖂 2000	All 31/08/2565	01/08/2565	31/08/2565	
ระบบเงินเดือน	🖾 จ่ายเดือนละสามครั้ง	30/09/2565	01/09/2565	30/09/2565	
	🔤 🔤 จ่ายสัปดาห์ละครั้ง	31/10/2565	01/10/2565	31/10/2565	
- <b>-</b>	🔤 งวดพิเศษต่างๆ	30/11/2565	01/11/2565	30/11/2565	
	🗸 📷 ตั้งค่ารูปแบบแฟ้มบันทึกรายการ	<sub>สำห</sub> 🗹 28/12/2565	01/12/2565	31/12/2565	
ระบบข้อมอง่อม	🔤 🖾 รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที				
เวป เวป	🥂 🥶 🚰 รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภา	a			

🖀 ตั้งค่าระบบเงินเดือน แฟ้ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้ ปฏิทิน 4 แจ้งข่าว (2) ເพิ່มເติม 0 0 🥝 ฟื้นฟู \_\_\_\_\_\_ สอบถาม เครื่องคิดเลข ตั้งค่าระบบเงินเดือน วันที่จ่าย 🗃 ตั้งค่าระบบเงินเดือน วันที่ต้นงวด วันที่ปลายงวด ✓ 15/01/2565
✓ 31/01/2565 21/12/2564 06/01/2565 05/01/2565 20/01/2565 🖾 สาขา 🚰 แผนก ø สาแหน่งงาน \$1/01/2505
 \$15/02/2565
 \$28/02/2565
 \$15/03/2565
 \$31/03/2565 21/01/2565 05/02/2565 (๒) ตาแหนงงาน (๒) อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง (๒) ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ตั้งค่าสิทธิการลาและเบียขยัน 20/02/2565 05/03/2565 20/03/2565 06/02/2565 21/02/2565 งานผ่านเวป 06/03/2565 🍯 สิทธิการลา 31/03/2363
 15/04/2565
 30/04/2565
 15/05/2565
 31/05/2565 ČO. 21/03/2565 05/04/2565 🥂 เบี้ยขยัน ตั้งค่างวดเงินเดือน 06/04/2565 21/04/2565 20/04/2565 ระบบเงินเดือน เจ้ายเดือนละครั้ง
 เจ้ายเดือนละสองครั้ง
 เจ้ายเดือนละสองครั้ง
 เจ้ายเดือนละสามครั้ง 06/05/2565 20/05/2565 15/06/2565 21/05/2565 05/06/2565 30/06/2565
 30/06/2565
 15/07/2565
 31/07/2565 06/06/2565 21/06/2565 20/06/2565 05/07/2565 📧 จ่ายสัปดาห์ละครั้ง iee จำเหมือ เกิดเรื่อง ศึ่งค่ารูปแบบแฟ้มบันทึกรายการ ศ์อี่ รูปแบบชนิดตำแหน่งคงทึ ศ์อี่ รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาศ 06/07/2565 20/07/2565 15/08/2565 21/07/2565 05/08/2565 ✓ 15/08/2565
 ✓ 31/08/2565
 ✓ 15/09/2565
 ✓ 30/09/2565 06/08/2565 21/08/2565 20/08/2565 05/09/2565 06/09/2565 20/09/2565 15/10/2565 21/09/2565 05/10/2565 06/10/2565 21/10/2565 20/10/2565 05/11/2565 31/10/2565 15/11/2565 30/11/2565 06/11/2565 20/11/2565 21/11/2565 06/12/2565 15/12/2565 05/12/2565 ✓ 31/12/2565 20/12/2565

<u>แบบจ่ายเดือนละสองครั้ง</u> ไปที่หน้าจอตั้งก่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือก จ่ายเดือนละสองครั้ง

#### <u>หมายเหตุ</u> :

- แนะนำว่าทุกครั้งที่ขึ้นงวดปีใหม่ ให้ทำการตั้งงวดเงินเดือนแบบ 1 ปี เพื่อให้การตั้งก่าทั้งหมดกรบถ้วน
- กรณีท่านมีการจ่ายเงินเดือน เดือนละครั้ง และ เดือนละสองครั้ง แนะนำให้ทำการตั้งค่าแบบทั้งปี ทั้ง 2 ประเภท

 <u>การตั้งค่าวันหยุดประจำป</u>ี เป็นสิ่งที่ทำปีละครั้ง เพื่อบอกให้โปรแกรมทราบว่าวันใดบ้างเป็นวันหยุดของบริษัท ในกรณี ที่พนักงานไม่ได้มาทำงานในวันหยุดโปรแกรมจะไม่ทำการหักค่าจ้างในวันดังกล่าว และหากท่านมีการใช้งานระบบ \_e-Leave พนักงานสามารถทำการตรวจสอบวันหยุดประจำปีในหน้าเว็ปได้ด้วยตัวเอง

### ทั้นตอนการตั้งค่าวันหยุดประจำปี

้ไปที่หน้าจอตั้งค่า -> เลือก ระบบบันทึกเวลา -> เลือก วันหยุดประจำปี



ไปที่เมนูแฟ้ม -> เลือก ตั้งก่าวันหยุดมาตรฐาน จากนั้นทำการระบุปี พศ. ที่ต้องการ ระบบจะทำการสร้างวันหยุด มาตรฐานขึ้นมาให้ ท่านสามารถทำการแก้ไข เพิ่มเติม และลบวันหยุดให้ตรงตามเงื่อนไขของบริษัทได้



้<u>ข้อควรทราบ</u> : กรณีทำการตั้งค่าวันหยุดประจำปี ระบบแจ้งเตือนว่า "ปีที่บันทึกเกินช่วงที่เป็นไปได้" ให้ท่านทำการแก้ไขปีที่ เครื่องคอมพิวเตอร์ จาก คศ. เป็น พศ. แล้วทำการตั้งค่าวันหยุดใหม่อีกครั้ง

	ปีที่ต้องการ		×	
	ปีที่ต้องการ	2023		
		🗸 บันทึก	🗙 ยกเลิก	
Error				×
$\otimes$	ปีที่บันทึกเกินชว	งที่เป็นไปได้		
			Oł	<

# <u>3. นำส่งรายงานราชการสิ้นปี</u>

## รายงานส่งกรมสรรพากรสิ้นปี

- ว**ิธีเรียกรายงาน ภงดเก** ไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน -> เมนู รายงาน -> เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3) -> ใบภงค.เก (ระบุวันที่จ่ายงวดสุดท้ายของปีภาษี)

🙈 ผลการค่านวณ		_		
แฟ้ม ผลการศานวณ เ	ตรียมดิสก์ ฐายงาา	น หน้าต่าง วิธีใช้		
เครื่องคิดเลข มรู้รู้รับ การสังคำ รามเร็กเรือก งานน้ำหรีกเวลา งานน้ำหรีกเวลา	un 15611 2565 	สมขณะผิดสารสารสารโ เสราแผ่นสารการการ (แม่มีมี 3 สา.11/1/25555)(3) ของานเห่นสารในสิมสต(G) ของานเห่นสารในสิมสต(L) ของานสารโของสินสิมสิมสา) ของานสารโของสินสิมสิมสา) ของานสารโของสินสิมสิม(1) ของานสารโของสินสิมสิม(1) ของานสารโของสินสิมสิม(1) ของานสารโของสินสิมส์ (กรรราชชาติเมื่อ 15%11")(1) ของานสารโของสินสิมส์ (กรรราชชาติเมื่อ 15%11")(1) ของานสารโของสิมส์ (กรรรรษชาติเมื่อ 15%11")(1) ของกัน (Joukung Respond (กระเราช	* * * * *	ໂນ ກ.ຄ.1 (ມາແລະເນດໄປ)) ໂນ ກ.ຄ.1 (ມາແລະເນດໄປ)) ໂນ ກ.ຄ.1 (ມາແລະເນດໄປ) ໂນ ກ.ຄ.1 (ມາແລະເນດໄປ) ໂນ ກ.ຄ.1 (ມານແນກເປີດໂລຍແກ້ຈະກັນແຕ້ອະກັນ(C) ໂນ ກ.ຄ.1 (ມານແນກເປີດໂລຍແກ້ຈະກັນແຕ້ອະດາງ(C) ໂນປະທະນາ ກ.ຄ.1 (ມານໃນສະຫວັດໂລຍແກ້ຈະກັນແຕ້ລະຫວັງ(C) ໂນປະທະນາ ກ.ຄ.1 (ມານໃນສະຫວັດໂລຍແກ້ຈະກັນແຕ້ລະຫວັງ(C)
เงินได้เงินหัก	li ooya It	มจ่ายพิมเดือน(J) XAY SLIP		ใบ ก.ง.ต.1n (ตามแนวตั้ง)(I) โบ ก.ง.ต.1n (ตามแนวตั้ง)(Letter)(E) โบ ก.ง.ต.1n (สำหรับองฟอร์มโดยเครื่องรับฟโลเซอร์)(/)
🤹 ผลการศานวณ เงินเตือน	7 7 7 7 7 7	าบยามจ่ายถิ่มสด(1) าบยามอิเมลิมส์สองเข้าขนาดาร(M) าบยามอิเมลิมส์สองเข้าขนาดาร(Marian) าบยามอิเมลิมส์สองเข้าจากราร (ภาษาอังกฤษ(C) าบยามสร้างสืบเมลอร์เหลือ(C) าบยามสร้างส์สมินออร์เหล้าระเมืองชีพ(S)		ໂນປອານັກ ຄ.ຍ. 1n (ການໂຄ່ຍອີກກັບໄປ) ໃນປອນນັກ ຄ.ຍ. 1n (ການໂຄ່ຍອີກກັບໂປນ) ໂນປອນນັກ ແລະ 3 (ການແນນເນຍນ(3) ໃນປອນນັກ ໃນ ຄ.ຍ. 33(N) ໃນປອນນັ້ນ ໂດຍ ຄ.ຍ. 53(O)
	7			หนังสือรับรองการทักกาษี ณ ที่จ่าย (50 หริ)(ณบับที่ 131)(0) หนังสือรับรองการทักกาษี ณ ที่จ่าย (50 หริ)(สำหรับหักกาษีเหนา)(0)
	5 7 7 7	แอะสมพรุก() ายหามาการกจังกฤษ(U) บอหาน KPI(K) บอหานแสดงศรีธศามวณหาษิ(W) ายหานแสดงศรีธศามวณภาษิ(W)	) ) )	ໃນປະເທດນະກາຍກາງການີ້ເຕີມໄຫ້ປູດຂອດງານສາ ກ.ເ.ສ.91(9) ໃນປະເທດນະແຄງການທີ່ບໍ່ໄດ້ເປັນຂອດງານສາ ກ.ເ.ສ.91 (Letter)(T) ສະນາທ່ອນີ້ເປັນການກາງການອີ່ເປັນໄຫ້ປູດຂອດງານສາ ກ.ເ.ສ.91 (R) PERSONAL INCOME TAX RETURN
	7	ายงานวิเคราะห์สำหรับผู้บริหาร(X)	•	แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับคนต่างด้าว) ภงด.95(S)
	a	งทะเบียนรายงาน(Z)	_	แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ล.ย.01)(U) รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใช่โปรแกรม(V)
				າງປະາພະຄອບອອກແບບການກາກ ກ.ຈ.ຄ.1 ແທ່ລະເສັ້ອມ(W) ການການແລະອະບັນລູມອອກເປັນແອກແບ່ນແບກເກັກຄອບບ່ອນ(X) ການການຮ່ວມທາກລອຍປອບຂອບອານແດ້ການເຄີ້ນຕື່ນທີ່ກົມແບກໃຫ້ກ່ານການ(Y) ການການຮ່ວມທາກລອຍປອບຮອບອານແດ້ການເຄີ້ນຕື່ນກັນໃຫ້ການການໃຫ້ກຳນານ(1)(Z)

#### ต้องนำส่งก่อนสิ้นเดือนก.พ. ของปีถัดไป



URNU	n.4.n. 1		क्रोजी 1	Taritana 1	schu
bhuo	mennannlalaaufenduldeisedram ledislekseura (* oda * 📑 whitemates	terð (kodsiler)			
de une	(1) Guildenamen 40 (1) Guilde delse nam     (1) Guildenamen 40 (1) Guilden delse nam	(3) SZIÁRIANS	n 40 (1) (2) กระมะกษากราชชมย์คร ก.ศ. (3) กระนับชีวิธีก็เสียต้องที่แล้งเป็น	สสมระหว่าว องจุดสารกราม (การหรือย	
	กรวิได้บระมุมีจากกระสงาดกรไว้จักษังก จัยของ 3	(5) ມີນໃຫ້ສາແລະອາ	າ 40 ( 2 ) ກະເຜີງັນດິພໍໃຫ້ເປັນຮູ້ແຫຼ່ະ	uderosellen	
	constructs that the colleges of a when a set that the	10	ละสิมพิภัณฑ์การการ	and the second sec	Т
1	d. 2010, 2.2	ระสองปี	ระหมือสีระชาตร์ส์	ALE REAL PROPERTY AND A DESCRIPTION	deres.
_	2050111111 (102220396962230291231 123 1236 1236 123899)	สี่ง่าย	121H NR.	12101 1986.	-
1					
		30/11/2565	549,202.39	128,452.39	(2)
	3-3540-40020-51-9				
-	ซึ่ง นายศีระ ชาติพงน์	30/11/2565	196,000.00	28,866.67	(1)
-					+
					1
					1
					1
	a international de la companya de la				
	รวมของสินได้และกาษีที่ว่าสะ (น่วไปของวัน <b>ใบแลน ก.เ.ค. 1</b> a	ส่นสีน (ถ้านี่))	745,202.39	157,319.06	
	ขกลำดับที่ส่อเนื่องกันไปทุกแผ่นสามเงินใต้แต่ละประมาท)		a 180		n în
(blíns	A CONTRACT OF A		1 10 1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		
(blins anu	<b>พร</b> ู เพื่อเปรการศึกการอิไสโกรอกค์นี้ จักณฑี่จ่าย กระก 1. ขอกได้ตองคไป กระก 2.	eenให้เข้าเคียว	nren 3 (intra		
(blios anu	พรูง เพื่อเป็นการสับการสีปการกลังนี้ ทำ ณ พี่จ่าย men 1 ขอกได้ของสไป men 2 เอชประจำคัญให้มาเรือการ(กวรสก)) ขนายถึง	ขอกให้หร <sup>ั</sup> รคือ ว	nren 3	······	
(ไปไกร หลายเ	พรุ : เรื่อนในขากหับการี ไม่กระกษ์ณี้ ทัก ณ ที่ง่าย กระก 1 และไม้ตดดงไป กระก 2 เอราประจำคัญไม้อยาเรียากร (12พมัก) ระการถึง 1. กรณีบุคคลอรมหาไทย ได้ใช้เลราประจำคัญประราชนระกระการปกตรระดาได้	ขอกให้ห <sup>ั</sup> ดคือว	time to the second seco		

- ว**ิธีเรียกรายงาน 50 ทวิ** ไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน -> เมนู รายงาน -> เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3) -> เลือก หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่ง่าย (50 ทวิ) (ระบุวันที่ง่ายงวดสุดท้ายของปีภาษี) และต้องส่งให้ลูกจ้างภายใน 15 กพ. ของปีถัดไป



วิธีเรียกรายงาน ภงด.91 ไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือก ผลการกำนวณเงินเดือน -> เมนู รายงาน -> เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3) -> เลือก แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภงค.91 (ระบุวันที่จ่ายงวดสุดท้าย ของปีภาษี)\_และต้องส่งให้ลูกจ้างภายใน 31 มีค. ของปีถัดไป

😤 ผลการคำนวถ	4									
แฟ้ม ผลการศ	านวณ เครียมคิสก์ ฐา	ยงาน หน้าต่าง วิ	สีเช้			ALC: N		แบบแสดงรายการภามีเงิน	ได้บุกกลรรรมดา	
	<b>1</b>	รายงานส่งสรรพาก รายงานส่งสรรพาก	ร(F) ร (ฉบับที่ 3 สว.11/1/2555)(3)	•	10 04.0.1 (ENULY)		ປີການີ 2565	ແກກເຂົ້າໃນໄດ້ຫຼືກດັ່ງການ ເດືອດຈະເຊື່ອໃຫຍ່ (1) 44 ຕອກຈາກເຮັ	โดยวาทะ ถูกระประเทศสีกา	ภ.ง.ด.91
การตังต่า จารเกิรจะสุดิจจ งารเกิรจะสุดิจจ งารเล่าแรงอา เจ้นได้เงินทัก เจ้นได้เงินทัก เงินได้จะ	Hansen 	รายงานส่งประกันสั รายงานส่งประกันสั รายงานส่งกรมพัฒ รายงานสรุปขอดสิง รายงานสรุปขอดสิง รายงานสรุปขอดสิง	ระม(G) เหม (เอป็นที่ 2 สา.22/12/2546)(2) มาให้มีเสรรงาน(H) แต้อน (กระกามร่อเนื้อง 15"x11")(1) แต้อน (กระกามร่อเนื้อง 9"x11")(9)	) ) ) )	โม ก.ส.ท. (ตามแกรมัย(ม) โม ก.ส.ท. (ตามแกรมัย(Letter)(L) โม ก.ส.ท. (ตามหนอยส่วนในการโตการการ)(B) โม ก.ส.ท. (ตามหนอยส่วนในการสารสารโตการการการ)(B) โม ก.ส.ท. (ตามหนอยส่วนในการสารสารโตการการการการ)(C) โม ก.ส.ท. (ตามหนอยส่วนในการการการการการการการการการการการการการก	สูมสามได้ ชื่อ-กฤษ พื่อสู่:	0 - 6 8 1 0 - หางประ ระกัดที่ได้ 2 มาตามารากิ สิโรมะ (ได้หมูได้มีอาหร่ายใน และ และ	0   0   0   7   - 6   1   6 #SylfassRams 132057 	รู้สุณระ รัง- สรุง สัง- สรุง เป็นเหมูลได้พ. สถางสารคารณระ เป็นสายการณระ สมสรรรษร่างสืบกรั เป็นกระหว่างสืบกรั เป็นกระหว่างสืบกรั เป็นกระหว่างสืบกรั เป็นกระหว่างสืบกรั	₩ประสารัาผู้สินคมใสกร ไม่ได อนไวเป็น ภาพ มายา หรือขอ องการสาราชีนิเคมบา 4 □ (1) ที่เป็นไปร้าวมะกับการและเร็ค □ (2) ไม่ได้เป็นโรงมะการสารารี □ (2) ไม่ได้เป็นไป • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	> 06/2 > 07/2 > - 08/2 > - 09/2	PAYROLL SUMM PAYROLL SUMM ใบจ่ายผินเสือน(/) PAY SLIP รายงานจ่ายผินสด!	LARY REPORT (9"x11")	, , ,	ິນ ກ.ລ.ອ.1າ (ທານແລະເກລນ(H) ໃນ ກ.ລ.ອ.1າ (ທານແລະທີ່)(() ໃນ ກ.ລ.ອ.1າ (ທານແລະທີ່)(()etter)(E) ໃນ ກ.ລ.ອ.1າ (ທານໂລະທັບລີໂລຍເຫລື້ອກັນກຳລັດແລະຈັງ(J) ໃນປະທານໂກ.ລ.ອ.1 (ທານໂລະສັດທາງ(G)	ราไสไประเ สถานเรลา	la Innine Dândeā D n F⊂les Deser D		กรพี่อู่ขมายเป็นแหล่าง เลขที่หนังสือสินทรง ซัญชาติ ในแก้หม่งที่	ด้วงหมะไม่มีพิมได้ไปรดระบุ มระเทศ และพื่
	> 10/2 > 11/2 > 12/2	ารระกมในแน้นเสียงบ้างมางๆ(M) - โบประเท้า Ass.1n (สำหรับสะเตริม์เล่มเครื่องในสโลงของ(M) ารระกมในแน้นเสียงบ้างมางๆ (M) - โบประเท้า Ass.1n (สำหรับสะเตริม์เล่มเครื่องในสโลงของ(M) ารระกมในแน้นเสียงบ้างมางๆ (Investingu)(D) - โบประเท้า โบ Ass.3 (สามแสวนอน) ารระกมศุภโล กามละกับและ(C) - โบประเท้า โบ Ass.3 (สามแสวนอน)(S) ระกมจะเป็นกับเล่าระกา	ໂນປະຫນັກ ຄ.ສ. 1n (ສຳຫາັນລະຫ່ອະນີເລື່ອນເຮົ້ອເຫັນຫນັລເຫຍະນີ(M) ໃນແຜນ ໃນ ກ.ສ.ສ. 3 (ຫານແຫນລະບຸນ(3) ໂນປະຫນັກ ໃນ ກ.ສ.ສ. 3 (ທານຫນາກແນ)(5)	ดามิที่จำระ	ดาษีที่ร่าระดั่มพืช อานแตลเลยาเปลี่ยวองไปที่ร่างให้เราดอานนึงเ		กังที่			
		รายงานเปรียบเพีย รายงานนำส่งเงินกล	มต่างๆ(R) องหุนสำรองเลี้ยงซีพ(S)	•	ໃນປະຫນັ່າ ໃນ ຄ.ຈ.ອ. 53(O) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หรื)(ฉบับที่ 131)(0)	ຄູ່ມີເປັນໃຫ້ ຄູ່ຫນວກ	<ul> <li>ไม่ประสงค์บริหาด</li> <li>ไม่ประสงค์บริหาด</li> </ul>	<ul> <li>ประสงค์บริจาดอามิ เดงมาฟิตั</li> <li>ประสงค์บริจาดอามิ เดงมาฟิตั</li> <li>ประสงค์บริจาดอามิ เดงมาฟิตั</li> </ul>		
		าอะ เหล่าสะหมายสามารถ รายงานเว็จๆ(T) รายงานเวลาร์ผกฤษ(U) รายงาน KPI(K) รายงานแสดงหลาวรดำนวณมินเอือน(V)	เษ(U) รศำนวณศินเดือน(V) มาวเราติ(M)	* * * *	หม่สิตัวกระการทำการโต สเร็จน (50 ทำ)(ทำหนังสักราริจะมา)(2) ใบประกอบราชการการีดินไม้คุณคอรรมสา ก.ส.ค.91(9) ใบประกอบราชการการีดินไม้คุณคอรรมสา ก.ส.ค.91(8) DESCHAIL (NOTANE TAY EET INN DESCHAIL (NOTANE TAY EET INN	1007794497	ทำรับจ โพเข้าขอวับรองว่ารายการที่แสด หรือมได้เอยสหลักฐาน และในย อเพื่อ สื่-	ม ไว้มีในการเหรือทุกประการ อน (ถ้ามี) ราม	ด์ทั่ จำหล่ามีความประ เป็นกำหวามใน เคชื่อ อ.ส่	วงขอสำเสริมเสามี สงค์แะขอสินสัมเสามีที่ค่าวะไว้เริ่ม 
		รายงานวิเคราะห์ส่า	หรับผู้บริหาร(X)	•	แบบแสดงรายการภาษีผืนได้บูลคลอรรมดา(สำหรับคนต่างตัวว) ภงค.95(S)	149	( กระสัม	មូលល ) ។លម្វីដែលទីពី	กามสาวาหาการกัก เกินสาวาหาการกัก	เป็นกรู้ท่าน ระบบโอยนั้นคนเพร็มแหน่ เป็นกรู้ท่าน ระบบโอยนั้นคนเพร็มแหน่
		ลงทะเบียนรายงาน(	Z	_	แบบแจ้งรายการเพื่อการห์กลดหย่อน (ล.ย.01)(U) รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใชโปรแกรม(V)	ที่อยู่	(ចេរត្តីពោះ)		กับสามหาวิทย์ ส้วยเองประจำด้วงไ	นการคามสาทา ที่สำหนังผู้ผู้ให้แฟน เราราย
					าบยานแสดงของสามแบบาบการ ก.t.s.1 แต่ละเสื้อนุ(W) าายานแสดงขับสูงของสินตรยงข้นแทบกักลงช่วย(X) าายารเชยินสุการสดงข่องของหนักวาสเป็นขึ้นที่กำแนกบริษัรทะระบุ(Y) าายารเชยินสุการสดงข่องของหนักวาสเป็นที่กำแนกบริษัรทะระบุ(Y)	1100 0100 1 100 1 100 1 100 2 100	รรรกกรไฟมโกรรัสอีกของก็กล่าง ไปใช้ของกระการจากที่ www.dge ที่มาการ ค.ค. 91 จำระกาษี รไฟ ดชีวดาร์ดีกระการเกิดรับเชื่องคง ในการเจ้าความการีเป็นได้มูลคงขระว	n. Lin. 91 na Tidovi Alla Yildovina An An	rtouo uršiųmi RD Ianeli	haðal Höguster Herri Torringsson genes Center 1953, 1161

- วิ**ธีเรียกรายงาน กท.20ก** ไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือก ผลการกำนวณเงินเดือน -> เมนู รายงาน -> เลือก รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2) -> เลือก แบบกำนวณก่าง้างเพื่อประกอบรายงานตามแบบ กท.20ก (ระบุวันที่จ่ายงวด แรก- วันที่จ่ายงวดสุดท้ายของปีภาษี)



# ดังนั้นสิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปีเพื่อรับปีใหม่ คือ

การตั้งงวดเงินเดือน สามารถทำการตั้งงวดเงินเดือนก่อนปิดปี หรือหลังปิดปีก็ได้ แนะนำให้ทำการตั้งค่างวดเงินเดือนแบบทั้งปี
 เนื่องจากถ้าทำการตั้งแบบที่ละงวดจะยุ่งยากกว่าการตั้งงวดทั้งปี และต้องทำการกำหนดงวดสุดท้ายของปีภาษีเอง

2. การตั้งก่าวันหยุดประจำปี สามารถทำการตั้งก่าวันหยุดประจำปีก่อนหรือหลังปิดปีก็ได้

 การเรียกรายงานส่งราชการ เช่น รายงานนำส่ง กรมสรรพากร และสำนักงานประกันสังคม ให้ทำการเรียกรายงานและ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะทำการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

 การเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ เป็นการล้างข้อมูลเพื่อเตรียมทำข้อมูลในปีถัดไป ระบบจะทำการล้างขอดขกมา ล้างก่าลดหย่อน ต่างๆ และทำการทบขอดกองทุนพนักงานให้ (ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่สามารถศึกษาเพิ่มเติมจากกู่มือการเตรียมข้อมูล ขึ้นปีใหม่)