ขั้นตอนการเตรียมดิสก์ ภงด.91 ในโปรแกรมเงินเดือน และโอนย้ายข้อมูลผ่านโปรแกรม RDPayroll9091 ของสรรพากร

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบขั้นตอนการเตรียมคิสก์นำส่ง ภงค.91 นำส่งผ่านโปรแกรมโอนข้ายของ RDPayroll9091 เพื่อนำส่งข้อมูลได้ถูกต้อง

💠 ข้อมูลที่จะต้องตรวจสอบเพิ่มเติมก่อนทำการเตรียมดิสก์ ภงด.91

การเครียมดิสก์ ภงค.91 เป็นการนำส่งข้อมูลรายได้และภาษีประจำปีแทนพนักงานพร้อมกันหลายคน โดยท่านสามารถนำข้อมูล จากโปรแกรม Business Plus HRM ในรูปแบบของ Text file ภงค.91 ซึ่งจะมีข้อจำกัด ดังต่อไปนี้

- 1. จะอื่นแบบได้เฉพาะการอื่นครั้งแรก โดยไม่สามารถแบบอื่นเพิ่มเติมได้
- 2. แบบที่มีใบแนบฯ ไม่สามารถยื่นได้ เช่น ใบแนบเงินได้จ่ายครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน เป็นต้น
- อื่นแบบได้เฉพาะกรณีการจ่ายภาษีเพิ่ม ซึ่งจะไม่สามารถอื่นแบบให้กับพนักงานในกรณีที่มี เงินภาษีที่ชำระเกินไว้ได้
- สามารถยื่นแบบได้เฉพาะการแยกยื่นเท่านั้น หากผู้มีเงินได้และคู่สมรสยื่นแบบรวมภาษีจะไม่สามารถยื่นได้ โดยหากผู้มีเงิน ได้สมรสแล้วจะต้องระบุเลขที่บัตรประชาชนของคู่สมรสให้ครบถ้วน แต่ถ้ายังไม่สมรส ก็ไม่ต้องระบุ
- ผู้มีเงินได้ที่มีคู่สมรสเป็นต่างด้าวและไม่มีเงินได้ จะไม่สามารถนำมาลดหย่อนภาษีได้
- ไม่สามารถใช้สิทธิลดหย่อนอายุ 65 ปี หรือ ผู้พิการ
- 7. ไม่สามารถใช้สิทธิลคหย่อนก่าอุปการะเลี้ยงดูคนพิการและ หรือคนทุพลภาพ
- ไม่สามารถใช้สิทธิยกเว้นเงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ
- ใม่สามารถใช้สิทธิลดหย่อนเงินบริจากพรรกการเมือง
- 10. ไม่สามารถใช้สิทธิแสดงเจตนาอุดหนุนเงินภาษีให้พรรกการเมือง
- 11. ไม่สามารถใช้สิทธิเงินลงทุนในหุ้นหรือการเป็นหุ้นส่วนเพื่อจัดตั้ง หรือเพิ่มทุนบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้รับจด ทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและได้จดแจ้งการเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม
- 12. ไม่สามารถยื่น ผู้มีเงินได้ที่เป็นคนต่างด้าวที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย "601"
- 13. ไม่สามารถยื่นพนักงานที่ลาออกระหว่างปีภาษี
- 14. กรณีที่ไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปีของกิจการนั้นๆ ให้บันทึกรายละเอียดเงินได้ก่อนเป็นพนักงานให้กรบถ้วน
- การขึ่น ภงค.91 กรณีที่พนักงานมีค่าลดหข่อน จะต้องทำการกรอกรายละเอียดค่าลดหข่อนในประวัติพนักงานให้เรียบร้อย ก่อนปิดงวดเงินเดือนงวดสุดท้ายของปี
- 16. พนักงานที่มีค่าลดหย่อน บิดา-มารดา จะต้องบันทึกเลขที่บัตรประชาชน บิดา-มารดา ให้ครบถ้วน
- กรณีที่มีการแก้ไขผลการคำนวณงวคสุดท้ายของปีจะไม่สามารถยื่น ภงค.91 ได้ เนื่องจากระบบจะนำรายละเอียดตามที่ปิด งวดเงินเดือน
- กรณีที่มีการกำหนดขอดภาษีเองในประวัติพนักงาน จะไม่สามารถยื่น ภงด.91 ได้ เนื่องจากจะเป็นการนำขอดที่ระบบคำนวณ ภาษีเงินได้ให้
- 19. กรณีตั้งก่างวดเงินเดือน โดยไม่ได้ติ๊กงวดสุดท้ายของปีภาษีในเดือนธันวากม จะไม่สามารถยื่นได้

💠 การเตรียมดิสก์ ภงด.91

สำหรับคู่มือฉบับนี้จะแนะนำการตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานของบริษัท, ข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน และ ขั้นตอนการเตรียมคิสก์ ภงค.91 ซึ่งเป็นการเตรียมข้อมูลก่อนนำเข้าโปรแกรม RD Payroll9091 ของสรรพากร โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1. การตั้งค่าชื่อและที่อยู่บริษัท ก่อนเตรียมดิสก์

บันทึก เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท โดยอยู่ที่หน้าจอ คลิก เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการ -> คลิก เมนู เครื่องมือ -> เลือก กำหนดชื่อกิจการ

แฟ้ม เค	รื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้ 📷 🗊		
v 📴	แก้ไขคุณสมบัติฐานข้อมูล(L)		
	กำหนดชื่อกิจการ(M)		
	แสดงชื่อตารางในฐานข้อมูล(N)		
	แสดงคุณสมบัติเฉพาะ(O)		
	แสดงชื่อผู้ใช้ฐานข้อมูลขณะนี้(P)		
	ปรับปรุงฐานข้อมูล(Q)		
	ชื่อผู้ใช้และสิทธิการใช้งาน(R)		
	แก้ไขเรหัสลับของตนเอง(S)		
	ສ່ວະວາຫັວແວ(T)		
	ถ เวองขอมูล(1) น่อข้อมอสำรวงครับแวใช้นอน(11)		
	น เขยมูลส เวยงกลบม เขยง เน(O)		
	น เภอทั้นน เอออดเสรทดเมนกท (เภง เท((^)		
	อ่านแฟ้มบันทึกการใช้ฐานข้อมูล(W)		
	อ่านแฟ้มบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล(X)		
	เปลี่ยนภาษา(Y)	•	
	ตั้งค่าช่องทางติดต่อ HardLock(H)		
	ปรับขนาดอักษรจอภาพ(Z)	•	

โล้อกแถบชื่อบริษัท -> ทำการตรวจสอบ ชื่อกิจการ และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (หากกำหนดไว้ถูกต้องแล้ว ไม่ต้อง แก้ไข) -> คลิก บันทึก

🙈 กำหนดชื่อบริษัท		-		\times
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง	วิธีใช้ 💷 🗊			
ชื่อบริษัท (ลงทะเบียน) ภาษ	าอื่น ชื่อที่ใช้ติดต่อโนติฟาย			
ชื่อบริษัท	บริษัท ด้วอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส	1 จำกัด		
เลขที่ ชั้น อาคาร	ที่อยู่บริษัทท่าน			
ตรอก ชอย	โปรดกรอกให้ตรงตามใบ ภพ.20			
ถนน				
แขวง ตำบล				
เขต อำเภอ				
จังหวัด				
ประเทศ	ไทย	รหัสประเทศ 66		
โทรศัพท์				
แฟกซ่				
ไปรษณีย์	00000			
เลขทะเบียนพาณิชย์	111111111102			
เลขประจำด้วผู้เสียภาษี	000000000			
สาดับที่สาขา				
		🗸 บันทึก	🗙 ຍຄະລິກ	

2. การตั้งค่างวดเงินเดือน ก่อนเตรียมดิสก์

ตรวจสอบการตั้งก่างวดเงินเดือน งวดสุดท้ายของปี ก่อนกำนวณเงินเดือนงวดสุดท้ายของปี : คลิก หน้าจอการตั้งก่า -> คลิก ระบบเงินเดือน -> คลิก งวดเงินเดือน งวดสุดท้ายของปี เช่น 31/12/2566 -> งวดสุดท้ายของปีภาษี 2

สม นำเข้า ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้ เหมื่ 🋐 🧿 🎯 ลงคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข	ා <u>ම 2 2 ම</u> ල ම නා <u>ති</u> හා <u>සිහා සහා සදීභා</u> ත 38 ක්	
 เมื่อกำระบบเว็บเดือน เมื่อกำระบบเว็บเดือน เมื่อกำระบบเว็บเดือน เมื่อการและสุดที่สารา เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด เมื่อการสุด 	ริมร์โราก ริมธ์โปลามรวด	×
urbuder C des bidrora austümbu d datavas d datavas	รายเรื่องนั้น อังกุ รายเรื่องนั้นขึ้นระรา ? มีรายเรื่องนั้น พัฒธิมหั้นขึ้นระรา ? มีรายเรื่องนั้น พัฒธิมหั้นขึ้นระที่ ? มีรายเรื่องนั้น พัฒธิมหั้นขึ้นระที่ ? มีรายเรื่องนั้น พัฒธิมหา้องนั้น พัฒธิมหา้องนั้น พัฒธิมหา้องนั้น	n <u>ë 7</u> 0
 เอ้างอาการแบบนี้สุดสาแหน่งคงที่ เอ้างอาการแบบนี้คลาแหน่งคงที่ เอ้างอาการแบบนี้คลามหายายายายายายายายายายายายายายายายายายา	เพิ่มเติม	

3. การตั้งค่าข้อมูลของพนักงาน ก่อนเตรียมดิสก์

ง้อมูลเลขที่บัตรประชาชน : ดับเบิ้ลคลิก ประวัติพนักงาน -> เลือกแถบ ชื่อ-สกุล -> ระบุเลขที่บัตรประชาชนของ พนักงาน



ง้อมูลภาษี : คลิกแถบ ภาษี -> วิธียื่นแบบ ภงด.91 : เลือก ดิสก์ -> ระบุ รายละเอียดการลดหย่อนต่างๆ ของพนักงาน คลิก แถบ หักลดหย่อน

If House Measures	แฟิมพนักงาน	การศึกษ โอ-สกุล	ก สีกอบรมพิเศษ ความสามารถพิเศษ เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม ก	ประวัติการทำงาน องพุมสำรองฯ เงินศ้า	ปรับเงินเดือ ประกัน-กู้-ต่อน	ะน/สาแหน่ง ผลงานพิเสษ เ บุคคลส้าประกัน เบียบอัน	ความผิดแล สิทธิการลา	เะโทษ อื่นๆ ด่างชาติ ดู่สมร	เลกสาร! ส แห้มนุ
•* 56 monards daf • 0 10 monards 446 • 0 10 monards 446 • 0 10 monards 0.00 • 0 monards of miles	- <u>□</u> 01 1/ 1 - © 0	ธีศานว	n Whanstiau						
Q Q Data Data Hard Status Data Hard Status Q Q Data Ministratus Status Status Q Q Data Ministratus Status Status Q Data Ministratus Status Status Q Data Status Status Status Q Data Status Status Status Status Q Data Status Status Status Status Status Q Data Status	5 0 5 0		1. Stannard	dared a data					
(1) 5 mm (1) 5 mm (2) 5 mm ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	😑 02 ปีนเกล	1	รัฐอังหมายกละ 91	dari	~				
ปันสมัยคุณที่สารที่สา 0.00 ปันสมัยคุณที่สารที่สา 0.00 ปันสมัยคุณที่สารที่สา 12 ปันสมัยคุณที่สารที่สา 12 ปันสมัยคุณที่สารที่สา 10 ปันสมัยคาญการการที่สา 10 ปันสมัยคาญการการที่สา 10 ปันสมของสารที่สา 10 ปันสมของสารที่สา 10 ปันสมของสารที่สา 10 ปันสมของสารที่สา 10 ปันสมของสารที่สา 10	- 🦲 03 ลาดพ - 🔁 04 กาญจ		พักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค		_	เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นหนักงานตั้ง	นต่ต้นปี		
และเป็นสุดและเป็นข้าง 0.00 ปะไปส่องสร้างสร้างสร้างสร้างสร้างสร้างสร้างสร้า			Automational		0.00	สามาระเสือบเพื่อระร่ายคานี้ได้อ	m	1	
สามาร์เล้าไปสัมชาว์นายการ์ออส์อารไทรทร์ส สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สุดสามสิตาใหร่างใน สุดสามสิตาใหร่างใน สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- รายการสินได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือแกะใน- สามาร์เล้าได้มีหรือเล้าได้มีหร้องได้มีหรือเล้าได้มีหร้องได้มีหร			เงินหรือวด		0.00	เงินใต้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	.,	0.0	
สามาร์ไปสำมัญชาย ชายาร์ไปราที่สำมัญชาย ชายาร์ไปราที่สำมัญชาย ชายาร์ไปราที่สำมัญชาย ชายาร์ไปราที่สำมัญชาย ชายาร์ไปราที่สามาร์ไปราการ รายการให้สำมัญชาย รายการให้สามาร์ไปราย รายการ์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการให้สามาร์ไปราย รายการ์ไ						ภาษีที่อกหักก่อนเข้าเป็นหนักงา	u	0.0	5
ปีการที่เร้าเริ่าให้สินสนายัน มูลล่างสิ่งหรือหรือหรือ มูลล่างสิ่งหรือหรือ มูลล่างสิ่งหรือหรือ มูลล่างสิ่งหรือหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสิ่งหรือ มูลล่างสามมีหรือ มูลล่างสามมีหรือ มูลล่างสามมีหรือ มูลล่างสามมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลล่างมีหรือ มูลมีหร้อง มูลมีหรือ มีหรือ มีหระเปรียง มูลมีหร้อง มีหระเปรี มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหระเปรี มูลมีหร้อง มูลมีหระเปรี มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มูลมีหร้อง มีมีหร้อง มูลมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีหร้อง มีมีสียาง มีมีหร้อง มีมีมีหร้อง มีมีมีหร้อง มีมีมีมีมีมีมี			พักภาษีเงินได้ที่ได้รับขกเว้นจากการชื่ออสัง	หาริมทรัพย์					
มลามส์เทาใหร่าง 0.00 ชี้ก็เริ่มทางเสียงไปเหตุด 2955 หลามส์เทาใหร่าง 0.00 กระโตรงระการประกับในสะหรือมารสะหรรรรณา 0.00			พักภาษีเงินได้ที่ใด้รับยกเว่น		0.00	เฉพาะกรณีที่ในใดใช่ไปรแกรมศ	านวณตั้งแต่	éuÐ	
ประวัตรกรรรมราย รางการมีรายังที่ได้สายแกร่ม รางการมีรายังที่ได้สายแกร่ม กลายคุณสายหรือร่างกับการการ กลายคุณสายเราไปก็รางกรรรมกรรรร มีเลยาสายสายไปการกรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร			มูลต่าอสังหาริมหรัพอำ		0.00	ปีที่เริ่มศานวณโดยโปรแกรม		256	5
						เงินใต้ก่อนใช้โปรแกรม		0.0)
000 mmunification 000 0.00 mmunification 0.00 0.00 userset userset 0.00 userset 0.00						ภาษีที่อุกษักก่อนใช้โปรแกรม		0.0)
newquintedurungiorumur 0.00 ummerskammalitätten u			รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น			ภาษีที่บริษัทออกไห้ก่อนใช้ไประ	1121	0.0)
namusaan shqisha dipuaanu 0.00 exeeniyid ubaaanuseyn maasaisada 0.00 faarmaafta 0.00 glabh darupdraa (o 5) 0.00 faarmaafta 0.00 glaan darupdraa (o 5) 0.00 exetamati 0.00 glaan tarafta (faarmagan usesaru 0.00 exetamati 0.00 ubar use matif (faarba ungenuusearu 0.00 externati			กองพุ่มปาเหน็จปามาญข้าราชการ		0.00	เฉพาะกรณีต้องการแก้ไขภาษีน่า	aiocao		
ม้อนสมขณะการการสองเลียวที่ 0.00 ตั้งสารารการใช 0.00 ผู้สิ่งใหม่สารการได้เสียง 65 ซี 0.00 ตร้องการการได้เสียง ผู้และสรารครื่อง 65 0.00 ตระเรียง เป็นห่ารกระสรารที่สารารการเราะราช 0.00 ตั้งสารารการใช			กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน		0.00	งวดระหว่างปี			
สุนักปาร์มาสามรู้และ 65 ปี 0.00 ตัลลากรามสารไปนั้น ผู้สะกรสามรูฟกละ 65 ปี 0.00 จาละเล่าเหนื เป็นการกระหารีปรีโปรนามปฏะการและสารม 0.00 ตัลลากรมเป็น			เงินสะสมกองพุนการออมแห่งชาติ		0.00	ต้องการแก้ไข			
ตุ้สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี 0.00 จังคอล อบ เงินต่าปจะชอที่ได้รับตามกฎหมายมงงาน 0.00 ต้องการแก้ไข			ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี		0.00	ต้องการนำส่งไม่เกิน		0.00	
เงินต่าชตเช่นข้าได้รับตามกฎขมายแรงงาน 0.00 ต่องการแก้เข			ดูสมรสลายสังแต่ 65 ปี		0.00	ส่วนความสำน			
ต้องการนำส่งไม่เกิน 0.00			เงินค่าซ่ดเช่ะที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน		0.00	ต้องการนำส่งไม่เกิน		0.00	

4. ขั้นตอนการเตรียมดิสก์ ภงด.91

🕨 คลิก หน้าจอ งานเงินเดือน -> คลิก ผลการคำนวณเงินเดือน -> คลิก เมนู เตรียมดิสก์ -> เลือก ส่ง ภงด.91

🖀 ผลการคำนวณ				
แฟ้ม ผลการศานวณ เด	จรียมดิสก์ ฐายงาน หน้าต่าง วิธีใช้			
- 💷 👔	โอนเงินเดือนผ่านธนาคาร(R)	2		
เครื่องคิดเลข ปฏิ๊ทิเ	ส่งเงินสมทบสำนักงานประกันสังคม(S)	สอบถาม แะ		
การตั้งค่า ผ งานเงินเลือน	ส่งทะเบียนพน้กงานใหม่สำนักงานประกันสังคม(สปส.1-03)(0) ส่งทะเบียนพนักงานข้ายงานสำนักประกันสังคม(สปส.6-08)(8)	ชื่อแผนกภาษาอื่น		
งานบันทึกเวลา	ส่งทะเบียนพนักงานลาออกส่านักประกันสังคม(สปส.6-09)(6)	ดิสกัสงรายการภาษ	มีเงินได้บุคคลธรรมดา ก.ง.ด.91	×
งานผ่านเวป	สง ก.ง.ต.1(X) สง ก.ง.ต.3(3)	แพ้ม แก้ไข เร	เรื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้ 🥝 📾 🗊	
20.1 × 20	สง ก.ง.ต.1 ก(Y) สง ก.ง.ต.91(9)	รายละเอียด	«นักงานที่น่าส่ง	📙 สำเนา
	ส่งเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1(1) ส่งเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2(Z)	า มาเรง ภาษีข่า	นาสง 2300	🗙 ยกเล็ก
ผลการศานวณ เงินเดือน	ส่งหะเบียนพนักงานเริ่มสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงซีพกองที่ 1(T) ส่งหะเบียนพนักงานเริ่มสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงซีพกองที่ 2(2)			
	เรียงลำดับแสดงชื่อพนักงานใน ภงด.1 n(U)			
	เปรียบเทียบขอดดิสก์น่าส่งกับข้อมูลปัจจุบัน(V) อ่านแฟ้มดิสก์น่าส่งที่เคยส่งบันทึกเป็นประวัติ(W) 			

<u>คำอธิบาย</u>

ปีภาษีที่นำส่ง คือ

ภาษีชำระเกินที่ต้องการคืน คือ

ปีภาษีที่ต้องการนำส่งให้กับกรมสรรพากร เช่น ต้องการส่ง ของปีภาษี 2566 ให้ทำการระบุ 2566 ให้ทำการระบุเป็น 0 เนื่องจากเงื่อนไขการยื่นแบบ ภงค.91 ของ สรรพากร จะไม่สามารถขอคืนภาษีได้

- 🕨 เมื่อทำการกรอกรายละเอียดเรียบร้อย -> คลิกปุ่ม 🖬 สำเนา
- โปรแกรมใส่แผ่นดิสก์ที่ A : -> คลิก OK

Information	×
j โปรดใสแผ่นดิสก์ที่ A:	
	OK Cancel

จะปรากฏหน้าจอให้เลือกแหล่งที่เก็บข้อมูล ให้ท่านทำการ เลือกที่ บันทึกไฟล์ -> โปรแกรมจะขึ้นชื่อ File PND91 นามสกุล .txt



 เมื่อบันทึก ไฟล์จะแสดง Pop up : เตรียมแผ่นดิสก์เรียบร้อย แล้ว -> ให้ตรวจสอบจำนวนคนที่จะนำส่งว่าครบถ้วนหรือ ไม่ -> หากครบแล้ว -> คลิก OK



≽ เมื่อคลิก บันทึก จะได้ File PND91.txt

มมื่อได้ Text file ภงค.91 แล้ว -> ให้ทำการเปิดไฟล์ PND91.TXT -> คลิกเมนู ไฟล์ -> เลือก บันทึกเป็น -> แก้ไข นามสกุลเป็น .txt (ตัวเล็ก) -> กด บันทึก

		- п х	🧮 บันทึกเป็น			×
📃 PND91 ไฟล์ แก้ไข ม	ทุมมอง	× + 🔅	$\leftarrow \ \ \rightarrow \ \ $	↑ → Documents >	 C ดันหาใน I 	ocuments
แห็บใหม่	Ctrl1+N		Organize 🔻	New folder		≣ • 😗
	cuntry	4321432 2345654321434 นาง บุญมี ชาตีพจน์	📥 Run <u>c</u>	ชื่อ	วันที่ปรับเปลี่ยน	ชนิด
หน้าต่างไหม่	Ctrl1+Shift1+N	00 0.00 0.00 0.00 0 0.00 30000.00		Custom Office Templates	16/05/2565 19:39	โฟลเดอร์แฟ้ม
เปิด	Ctrl1+O	000.00 7654321345678 30000.00 4321143214567	🛄 D 🖈	Tax	15/12/2565 12:11	โฟลเดอร์แฟ้ม
บันทึก	Ctrl1+S	1345678 4321143214567 0.00 0.00 0.00 0.00	👱 D 🖈 🖡	PDF Architect	31/05/2565 10:12	โฟลเดอร์แฟ้ม
DWIT	Cull+5		📃 D 🖈	🚞 Simple Sticky Notes	13/03/2566 8:15	โฟลเดอร์แฟ้ม
บันทึกเป็น	Ctrl1+Shift1+S	000.00 0.00 0.00 13700.00 0.00 13700.00 1 0.00	Pi 🖈	🚞 Snagit	12/05/2565 23:17	โฟลเดอร์แฟ้ม
บันทึกทั้งหมด	Ctrl1+Alt1+S	0 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	3 № ★	🚞 SQL Server Management Studio	03/06/2565 9:53	โฟลเดอร์แฟ้ม
			🔨 🖸 V 🖈	Minual Chudia 2010	10/10/0565 10.57	โปลงออร์เป็น
การตั้งค่าหน้ากระดาเ	Р		4.	wile PND01 tet		
พิมพ์	Ctrl1+P	0.00 0.00 3042212.50 0.00 0.00 0.00 0.00	100	IND T.D.		~
		.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 2250.00	บนทกเปน	ชนด: เอกสารขอความ (^.txt)		~
ปิดแท็บ ปีคะเห้นว่า	Ctrl1+W	Windows (CRLF) ANSI	ช่อนโฟลเดอร์	การเข้ารหัส: ANSI	 บันทึก 	ยกเลิก

้<u>หมายเหตุ</u> : จะต้องแก้ไขนามสกุล .txt ให้เป็นตัวเล็ก เนื่องจากระบบของสรรพากร จะรับ File เฉพาะนามสกุลที่เป็นตัวเล็กเท่านั้น

5. ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลผ่านโปรแกรม RD Payroll9091 ของสรรพากร

หลังจากทำการเตรียมคิสก์ ภงค.91 จากโปรแกรมเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการ Save file ชื่อว่า PND91.txt ให้ นำไป Upload เข้าโปรแกรมของสรรพากรอีกครั้ง โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ทำการ Download โปรแกรม RD Payroll9091 จาก Web สรรพากร (<u>https://efiling.rd.go.th/rd-cms/</u>)
- ทำการติดตั้งโปรแกรม RD Payroll9091 ของกรมสรรพากร ลงเครื่องคอมพิวเตอร์
- ≽ เมื่อทำการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว ทำการเปิดโปรแกรม 🗐
- คลิก โอนย้ายข้อมูล

RD Payroll 90/91 1.1.1	- 🗆 X
RD Payroll	90/91
โปรแกรมจัดเตรียมข้อมู <i>เ</i>	ลเพื่อการยื่นแบบ
เรียคำนวณภาษี	โอนยัายข้อมูล
ช่วยคำนวณภาษีและบันทึกข้อมูลแบบ	การจัดเตรียมข้อมูลแบบด้วยวิธีการโอนย้าย
	แนะนำการใช้งาน เโปรแกรม แนะนำการใช้งานของโปรแกรม

🕨 คลิก ภ.ง.ด. 91 นายจ้างยื่นแทน

RD Payroll 90/91 1.1.1		
<u>ท</u> หน้าหลัก	โอนย้ายข้อมูล การจัดเตรียมข้อมูลแบบด้วยวิธีกา	รโอนย้าย
🖹 ช่วยค่านวณภาษี	ก.ง.ค. ปีภาษี	
📑 ໂວนຍ້າຍข้อมูล	91 มายจ้างยื่นแทน	+ เพิ่มแบบภาษีที่รองรับ
足 สำรองข้อมูล		
{ຼີງ} ຫັ້ນ ກ ່າ		
📃 แนะน่าการใช้งาน		

คลิก จัดทำข้อมูลแบบ

ยืนแทน						
จัดก	ຳນ້ວມູລແບບ					
ຣາ	ยการข้อมูลเ	เบบ 0 รายการ				
					ค้นหาจากเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอ	ากร
	ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ผู้เสียภาษี	สาขา	วันที่บันทึกแบบล่าสุด	
	รายการที่	อื่นแบบออนไลน์			🕜 เพื่อแก้ไข 🗎 เพื่	อสบ

- ทำการระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - ข้อมูลทั่วไป : กำหนดข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของบริษัท เพื่อทำการแปลงไฟล์ ภงค.91

ก.ศ.ต.91(นายจ้างยั้นแทน)	- 0 ×
วนย้ายแบบแสดงธายการภาษี ก.ง.ด.91 นายจ้างยื่นแทน	🗙 ปิดหน้าจอนี้
1 acyańsku 2 rimumieniuskuje 3 semelowie	4 aquannami
สำหรับการยื่นแบบ	
ปีภาษี: 2565	
กำหนดตำแหน่งข้อมูล	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร* ชื่อผู้ประกอบการ	
6-8 ()	2
💿 สำนักงานใหญ่	
ุ สาขา	
ไฟล์สำหรับการ PND91.TXT 🔟	

<u>คำอธิบาย</u>

 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : ให้ระบุเลขทะเบียนพาณิชย์ ของบริษัท

- 2. ชื่อผู้ประกอบการ : ระบุชื่อบริษัท
- 3. ประเภทสาขา : ให้เลือก สำนักงานใหญ่

4. ไฟล์สำหรับการโอนย้าย : ให้ทำการ Browse เลือก ไปที่ File PND90.txt (ที่ Save จาก โปรแกรมเงินเดือน)

กังค่าธหัสข้อมูล		
ธหัส "สถานะผู้มีเงินได้"		
	รายการ	ค่าข้อมูล
โสด		5 0
สมรส		6 1
หม้าย		7 2

<u>คำอธิบาย</u>

- 5**. โสด :** ระบุเป็น **0**
- 6. **สมรส :** ระบุเป็น 1
- 7. หม้าย : ระบุเป็น 2

ง.8.91(นายจังยังแกน)	- D X	<u>คำอซิบาย</u>
รศัส "สถานภาพการสมรล"	<u> </u>	8 รหัส สถานภาพสมรส
รายการ	ค่าข้อมูล	
ไม่มีคู่สมรส	1	- ไม่มีคู่สมรส : ระบุเป็น 1
คู่สมรสมีเงินได้ อยู่รวมกันตลอดปีภาษี	2	- คู่สมรสมีเงินได้ อยู่รวมกันตลอดปีภาษี : ระบุเป็น 2
คู่สมรสไม่มีเงินได้ อยู่รวมกันตลอดปีภาษี	3	- คู่สมรสไม่มีเงินได้ อยู่รวมกันตลอดปีภาษี : <mark>ระบุเป็น</mark>
คู่สมรสมีเงินได้ สมรสระหว่างปีภาษี	5	อ่านราวมีเวิ่มได้ สมราชานว่า เมือวบี . รายเป็น เ
คู่สมรสมีเงินได้ หย่าระหว่างปีภาษี	6	- มีกหากทหนหณ์ กหาการมาการเพิ่าจากับหว
คู่สมรสมีเงินได้ ตายระหว่างปีภาษี	7	- คู่สมรสมีเงินได้ หย่าระหว่างปีภาษี : <mark>ระบุเป็น</mark> 6
คู่สมรสไม่มีเงินได้ สมรสระหว่างปีภาษี	4	- คู่สมรสมีเงินได้ ตายระหว่างปีภาษี : ระบุเป็น 7
คู่สมรสไม่มีเงินได้ หย่าระหว่างปีภาษี	4	- คู่สมรสไม่มีเงินได้ สมรสระหว่างปีภาษี : <mark>ระบุเป็น</mark> 4
คู่สมรสไม่มีเงินได้ ตายระหว่างปีภาษี	4	- คู่สมรสไม่มีเงินได้ หย่าระหว่างปีภาษี : <mark>ระบุเป็น</mark> 4
		- อู่สมรสไม่มีเงินได้ ตายระหว่างปีภาษี : ระบุเป็น 4

ព័

9.รูปแบบการแบ่งข้อมูล : ให้เลือกเป็น แบ่งแขกค้วยสัญลักษณ์ แล้วเลือกเป็น |

มี่อเรียบร้อยแล้ว คลิก ถัดไป

กำหนดตำแหน่งข้อมูล : ให้ทำการดึงข้อมูลในคอลัมน์รายการ โดยคลิกรายการที่ต้องการค้างไว้จากฝั่งขวา แล้ว

9	4 9
ลากมาวางไนตารา	งฝั่งซ้าย

ເຍາຍແບບແສດຈຣ	ายการกาษี ภ.ง.	ด.91 นายจ้างยื่นแท	าน		×	วิคหน้าจอนี้
	1 doyarishu	2 minuaetiumulodoga	3 unrelocate	4 minu		
กำหนดต่าแหน่งข้อมูล	a					
ชื่อไฟล์: PND91 tyt		สัญลักษณ์ที่ใช้แบ่งข้อมูล: 				
11107 Indie						
ด้วอย่างข้อมูลแถวแรก น.	n ສ.)ເຈຈີญ)ກຈັ່ສຍ໌ 0 1) 1	200000 0 0 122750 0 0 0 0	000000000000000000000000000000000000000		0 0 6300 66300	
ตัวอย่างข้อมูลแถวแรง ไปน้ำ ตำแหน่งข้อมูล	n ສ.Jເຈຈີญ/ທຣັพຍ໌/0/1//////1	200000 0 0 122750 0 0 0	(0)0)0)0)0)0)0)0)0)0)0)0) ล้างการกำหนดต่า	แดแดดดดดดด เหน่งข้อมูล	101016300166300 ข้อมูลจากไฟล์โ	อนย้าย
 พัวอย่างข้อมูลแถวแรง มาน ท่านหน่งข้อมูล 	n ส.(เจริญ)ทรัพย์(0) 1)((() 1 2 รายการ	200000 0 0 122750 0 0 0 0	(0(0)0(0)0(0)0(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0	แเงแเดเดเดเด แหน่งข้อมูล มูล	ເບເວເຣລວວ ບັວມູຂຈາກໄຟລ໌ໄ- ຈາຍກາຈ	อนย้าย
 คัวอย่างข้อมูลแถวแรง คำแหน่งข้อมูล กาแหน่งข้อมูล 1. และประจำตัวประชาท 	ก ส.)เจริญ(ทรัพย์ 0 1)((()11 รายการ ยน (ผู้มีเงินให้) •	200000 0 0 122750 0 0 0 0	(อเอเอเอเอเอเอเอเอเอเอเอเอ	IIIoIIIolololololo Incúsega มูล x	000630066300 ข้อมูลจากไฟล์ไ รายการ Col2 :	ouene
ตัวอย่างข้อมูลแถวแรง บ. คำแหน่อข้อมูล 1. เลขประจำตัวประชาท	n ແປເຈວີດູທາວັນຍົງ(11) 11 ຈາຍການ ແປ (ຜູ້ມີເປັນໄດ້) -	200000 0 0 122750 0 0 0 0	(อุดอุดอุดอุดอุดอุดอุดอุดอุดอุดอุดอุดอุดอ	IIIOIIIOIOIOIOIO Intioŭoya ya	0(0(6300)66300 ข้อมูลอากไฟล์ได้ รายการ Coi2 : Coi9 :	อนย้าย

<u>คำอธิบาย</u> 1. เลขที่บัตรประชาชน (ผู้มีเงินได้) : <mark>ถำดับที่ 1</mark> 2.คำนำหน้า (ผู้มีเงินได้) : <mark>ถำดับที่</mark> 3

ທີ່ວອຍ່າ ເຈັ້ອມູດແລະແรກ ທີ່ວອຍ່າ ເຈັ້ອມູດແລະແຮກ [[ນ.ສ.]ເຈຣີญ[หรั່ຫຍົ່]0]1]]][[1200000]0]0]	122750 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	10111011101010101010101	 D[0]6300]66300		
ກຳແหน่งข้อมูล	ล้างการกำหนด	ตำแหน่งข้อมูล	ข้อมูลจากไฟล์โอนย้าย		
รายการ	ดำแหน่งช่	ັ້ງອນູຄ	รายการ		
3. ชื่อ (ผู้มีเงินได้) •	Col4 : เจริญ	×	Col2:	Î	
4. ชื่อกลาง (ผู้มีเงินได้)(ถ้ามี)			Col9 :		
5. นามสกุล (ผู้มีเงินได้) -	Col5 : ทรัพย์	×	Col19:0		
6. สถานะผู้มีเงินได้ •	Col6 : 0	x			
7. สถานภาพการสมรส	Col7 : 1	x			
8. ເລບປรະຈຳທັວປระชาชน (ຄູ່ສມຣສ)	Coi8 :	×			

<u>คำอชิบาย</u>

- 3. ชื่อ (ผู้มีเงินได้) * : ถ้าดับที่ 4
- 4. ชื่อกลาง (ผู้มีเงินได้)(ถ้ามี) : ไม่ต้องระบุ
- 5. นามสกุล (ผู้มีเงินได้) * : <mark>ถำคับที่</mark> 5
- 6. สถานะผู้มีเงินได้ * : ถำดับที่ 6
- 7. สถานภาพการสมรส : <mark>ถำคับที่</mark> 7
- 8. เลขประจำตัวประชาชน (คู่สมรส) : <mark>ถำคับที่</mark> 8



<u>คำอริบาย</u>

- 9. คำนำหน้าชื่อ (กู่สมรส) : ถำดับที่ 10
- 10. ชื่อ (คู่สมรส) : ถำคับที่ 11
- 11. ชื่อกลาง(คู่สมรส)(ถ้ามี) : ไม่ต้องระบุ
- 12. นามสกุล(คู่สมรส) : ถำคับที่ 12
- 13. เงินได้พึงประเมิน (ก.1) * : ถำคับที่ 13
- 14. หักเงินบริจาคสนับสนุนการศึกษา (ก.8) <mark>:</mark>ถำคับที่ 14



<u>คำอธิบาย</u>

- 15. หัก เงินบริจาค (ก.10) : <mark>ถำคับที่</mark> 15
- 16. หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ก.13) * : <mark>ลำคับที่</mark> 16
- 17. รวมภาษี (n.18, 20) * : ถ้ำคับที่ 18
- 18. เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ส่วนที่เกิน 10,000)
- (ข.1) :ถำดับที่ 20
- 19. เงินสะสม กบข. (ข.2) : <mark>สำคับที่</mark> 21
- 20. เงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ครูฯ (ข.3) : ถำคับที่ 22

	ลางการทำหนด	กตำแหน่งข้อมูล	ขอมูลจากไฟล์ไอนย้าย
รายการ	ตำแหน่ง	เข้อมูล	รายการ
21. ค่าลดหย่อนคู่สมรส (ใบแนบแสดงรายละเอียดการลดหย่อน.2)	Col23:0	×	Col2:
22. จำนวนบุคร 30,000 บาท (ใบแมบ.3)	Col24:0	×	Col9:
23. ເລບປ່າະຈຳທັ່ວປາະຫານນຸທາ 1 (ໂບແນບາ.3)			Col19:0
24. ເຄອປຈະຈຳທັວປຈະອາອນບຸທຣ 2 (ໂບແນນາ.3)			
25. ເລອປรະຈຳສັວປรະຮາອນບຸສຮ 3 (ໃບແນບາ.3)			

<u>คำอธิบาย</u>

21. ค่าลดหย่อนคู่สมรส (ใบแนบแสดงรายละเอียดการลดหย่อน.2)
: ถ้าคับที่ 23

22. จำนวนบุตร 30,000 บาท (ใบแนบ.3) : <mark>ถำดับที่</mark> 24

23. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 1 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ

24. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 2 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ

25. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 3 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ

26. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 4 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ

ກຳແหน่งข้อมูล	ล้างการกำหนดตำแหน่งข้อ	ບູລ ບັຍ	ນມູลจากไຟล์โอนย้าย
รายการ	ตำแหน่งข้อมูล		รายการ
27. ເລບປรະຈຳຕັວປະະບານນຸດະ 5 (ໃບແນນາ.3)		Col2:	
28. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 6 (ไบแนบฯ.3)		Col9: Col17:0	0
29. ເລຈປຣະຈຳຄັວປຣະຈາຈນບຸສຣ 7 (ໂບແນນາ.3)		Col 19 : 0)
30. ค่าลดหย่อนบุตร 30,000 บาท (ไบแนบฯ.3)	Col25 : 0 X		
31. จำนวนบุตร 60,000 บาท(ไบแนบ.3)	Col26 : 0 X		

<u>คำอชิบาย</u>

27. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 5 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ
 28. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 6 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ
 29. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 7 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ
 30. ค่าลดหย่อนบุตร 30,000 บาท (ใบแนบฯ.3) : ถ้ำคับที่ 25
 31. จำนวนบุตร 60,000 บาท(ใบแนบ.3) : ถ้ำคับที่ 26
 32. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 1 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ

101016300166300	
ข้อมูลจากไฟล์โอนย้าย	
รายการ	
Col2:	
Col9:	
Col17:0	
Col19:0	

<u>คำอชิบาย</u>

33. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 2 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ
34. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 3 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ
35. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 4 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ
36. เลขประจำตัวประชาชนบุตร 5 (ใบแนบฯ.3) : ไม่ต้องระบุ
37. ค่าลดหย่อนบุตร 60,000 บาท (ใบแนบฯ.3) : ลำคับที่ 27
38. ค่าลดหย่อนบิดา ผู้มีเงินได้ (ใบแนบฯ.4) : ลำคับที่ 28

່າແກບ່ຈນ້ອມູລ	ล้างการกำหน	ดตำแหน่งข้อมูล	ข้อมูลจากไฟล์โอนยั	าย
รายการ	ตำแหน่ง	งข้อมูล	รายการ	
39. เลขประจำด้วประชาชนบิดา ผู้มีเงินได้ (ไบแนบฯ.4)	Col29 :	×	Col2:	-
40. december wares Wilde 1.8 American A	Col20 + 0		Col9:	
40. คาสพทยอนมาวทา ผูมเงนเท (เป็นนบา.4)	66130.0		Col17:0	
41. เลขประจำตัวประชาชนมารคา ผู้มีเงินได้ (ใบแนบา.4)	Col31 :	x	Col19:0	
42. ค่าลดหย่อนบิดา คู่สมรส (ไบแนบฯ.4)	Col32 : 0	x		
43. ເຄບປະຮຈຳອັວປະຮອາບານນິคາ ຄູ່ສມະສ (ໃນແນນາ.4)	Col33:	x		
44 ค่าวคงหม่องหรรด ค่ะหรรด (โงแองหาร 4)	Col34 : 0	×		





<u>คำอธิบาย</u>

39. เลขประจำตัวประชาชนบิดา ผู้มีเงินได้ (ใบแนบๆ.4) : <mark>ถำดับที่</mark> 29

40. ก่าลดหย่อนมารดา ผู้มีเงินได้ (ใบแนบฯ.4) : <mark>ถำดับที่ 30</mark> 41. เลขประจำตัวประชาชนมารดาผู้มีเงินได้ (ใบแนบฯ.4) : <mark>ถำดับที่ 3</mark>1

42. ค่าลดหย่อนบิดา คู่สมรส (ใบแนบฯ.4) : ถำคับที่ 32

43. เลขประจำตัวประชาชนบิดา คู่สมรส (ใบแนบฯ.4): <mark>ถำดับที่</mark> 33

44. ค่าลดหย่อนมารดา คู่สมรส (ใบแนบฯ.4) : ถำคับที่ 34

<u>คำอธิบาย</u>

45. เลขประจำตัวประชาชนมารดา คู่สมรส (ใบแนบๆ.4) : <mark>ลำดับที่</mark> 35

46. เลขประจำตัวประชาชนบิดา ผู้มีเงินได้ ที่ประกันสุขภาพ (ใบแนบฯ.6) : <mark>ลำดับที่</mark> 36

47. เลขประจำตัวประชาชนมารดา ผู้มีเงินได้ที่ประกันสุขภาพ (ใบแนบฯ.6) : <mark>ลำดับที่</mark> 37

48. เบี้ยประกันสุขภาพบิดา, มารดา ผู้มีเงินได้(ใบแนบ ๆ.6) : ลำคับที่38

49. เลขประจำตัวประชาชนบิดา คู่สมรส ที่ประกันสุขภาพ (ใบ แนบๆ.6) : <mark>ลำคับที่</mark> 39

50. เลขประจำตัวประชาชนมารดา คู่สมรส ที่ประกันสุขภาพ (ใบแนบๆ.6) : <mark>ลำดับที่</mark> 40

<u>คำอธิบาย</u>

51. เบี้ยประกันสุขภาพบิดา, มารดาคู่สมรส (ใบแนบฯ.6): ลำดับที่ 41

52. เบี้ยประกันชีวิต (ใบแนบฯ.7) : ถำคับที่ 42

53. เบี้ยประกันสุขภาพผู้มีเงินได้ (ใบแนบฯ.7) : ไม่ระบุ
54. เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ (ใบแนบฯ.7) : ถำดับที่ 44
55. เบี้ยประกันชีวิต คู่สมรส (ใบแนบฯ.7) : ถำดับที่ 43
56. เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ส่วนที่ไม่เกิน
10,000) (ใบแนบฯ.8) : ถำดับที่ 45

x x x มามาร์เลีย ส มามาร์เลีย มามามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร์เลีย มามาร่ามามามามาร่ามามามามาการ์เลีย มามามามามามามามามามามามามามามามามามามา	()()6300)66300 ข้อมูลจากไฟล์โอนย้าย	 57. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (แนบฯ.10) : ลำดับที่ 46 58. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการออม SSF (แนบฯ.11) : ลำดับที่ 47
าทนคตาแทน่งข้อมูล เหน่งข้อมูล X X	ข้อมูลจากไฟล์โอนย้าย 	แนบฯ.10) : ลำดับที่ 46 58. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการออม SSF (แนบฯ.11) : ลำดับที่ 47
เหน่งข้อมูล × ×	stents Col2: Col9:	58. ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการออม SSF (แนบๆ.11) : ลำดับที่ 47
x	Col2 :	แนบๆ.11) : ลำดับที่ 47
x	Col9 :	
	Col17:0	59. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมๆ (ใบแนบๆ.12) : <mark>ถำดับที่</mark> 48
x	Col 19 : 0	60. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ใบแนบฯ.13) : <mark>ลำคับที่</mark>
x		61. เงินสมทบกองทุนประกันสังคมคู่สมรส (ใบแนบฯ.13) :
		62. ค่าฝากครรภ์และค่าคลอดบุตร (ใบแนบฯ.16) : ไม่ระบุ 63. รวมค่าลดหย่อน (ใบแนบฯ.19) * : ถำคับที่ 50
x		เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิก ถัดไป
	× X	x

ผลการโอนย้าย : ระบบจะแสดงผลการโอนข้ายข้อมูล ทั้งหมดของบริษัท พร้อมรายละเอียดของ พนักงานแต่ละคน

ີ) ກ.ເ91(ນາຍຈຳ ໂ ວບຍ້າຍ	^{๗๛๛} แบบแสดงธายกาธภาษี ภ.ง.เ	ด.91 นาย	เจ้างยื่เ	ulinu		– D 🗙 ปิดหน้าจอนี้
	1 ອັດມູສກົ່ວໄປ	2 ກຳຮັບດອຳຫ	เหน่งข้อมูล	3 ผลการโดนย้าย	4 สรุปธายการกาษี	
	ผลการโอนย้าย					
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบ	การ			
	สาขา สำนักงานใหญ่					
	ไฟล์สำหรับการโอนย้าย PND91.txt					
	ພลการโอนย้ายข้อมูล					
	จำนวนรายการที่นำเข้าทั้งหมด:	4	รายการ	จำนวนเงินได้พึงประเมิน ทั้งหมด:	637,537.44	บาท
	จำนวนรายการที่ผ่านการตรวจสอบ:	2	รายการ	จำนวนเงินภาษีนำส่งทั้งหมด:	0.00	บาท
	จำนวนรายการที่พบข้อผิดพลาด:	2	รายการ			

<u>หมายเหตุ</u> : หากระบบแจ้ง รายการผิดพลาด/แจ้งเตือน แนะนำให้ตรวจสอบรายละเอียดข้อผิดพลาด ตามที่โปรแกรม RD Payroll9091 แจ้ง และเมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้ทำการ Upload File ใหม่อีกครั้ง

<u>ตัวอย่าง</u> : ระบบแจ้งว่า ข้อมูล บรรทัคที่ 1 ยอคหักภาษีไม่ถูกต้อง ซึ่งเกิดจากมีการหักภาษีไม่ตรงกับที่โปรแกรม RD Payroll9091 คำนวณไว้ ซึ่งจะทำให้ไม่สามารถ ยื่น ภงค.91 ของพนักงานท่านนี้ได้ แนะนำให้ลบรายการของพนักงานท่านนี้ออกจาก File แล้วทำการ Upload File ใหม่อีกครั้ง

สถานะภาษี: ที่ทนต v จำนวน รายการ: 2 รายการ จำนวนเงินภาษีทั้งหมด: บาท กำดับ แหงประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อ-มาแสกุด ภาษีที่ต้องจำระ 1 0.00 2 0.00 2 0.00 2 0.00 2 0.00 2 10/พมัก v รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/พมัก v รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/พมัก v มีบเพีรายการ มีบเพีรายการ มีบเพีรายการ มีบเพีรายการ 1 จัยผิดพลาด บรรทัดที่ 1 117.รามการี (ก.18, 20) 18.การี ไม่ถูกดัง 2 จัยผิดพลาด บรรทัดที่ 1 17.รามการี (ก.18, 20) 18.การี ไม่ถูกดัง 2 รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/พมัก v		เดของภาษี				
ຈຳນວນ รายการ 2 รายการ ຈຳນວນເຮັນກາອີກັ້ອາມາສ ບາທ ຄຳສັບ แหน่บระจำตัวผู้เสียมาชิ ชื่อ-นามสกุล การีที่ดีดะจำระ 1 0.00 0.00 2 0.00 0.00 3 รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/ หน้า ∨ เป็นเข้าระทำดัวผู้เสียภาย เข้าเลือดของคุมเจ้าเลืองคุมเจ้าเลือดของคุมเจ้าเลืองคุมเจ้าเลืองคุมเจ้าเล้าเลือดของคุมเจ้าเลือดของคุมเจ้าเลือดของคุมเจ้าเล้าเล้าเลืองคุมเจ้าเลือดของคุมเจ้าเลือดของคุมเจ้าเล้าเล้าเลือดของคุมเจ้าเล้าเล้าเลือดของคุมเจ้าเลือดของคุมเจ้าเล้าเล้าเล้าเล้าเล้าเล้าเล้าเล้าเล้าเล	สถานะ	ะภาษี: ที่	งหมด	~		
ดำดับ และประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อ-เกมสกุล ภาษีที่ต้องชำละ 1 0.00 0.00 2 1 0.00 2 1 0.00 3 5ายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/พก๊า ~	จำนวเ รายกา	1 5:	2 รายการ		จำนวนเงินภาษีทั้งหมด:	บาท
1 0.00 2 0.00 3 5ายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/ หน้า ∨ รายการมังหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/ หน้า ∨	ลำ	ดับ	เลขประจำต้	^{หั} วผู้เสียภาษี	ชื่อ-นามสกุล	ภาษีที่ต้องชำระ
2 0.00 รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) 1 30/ หม้า ∨ สายการพืดและคง/แร้งเดือน 30/ หม้า 30/ หม้า		1				0.00
รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/พม้า ∨ รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/พม้า ∨ รายการพืดหมดาด/แจ้งเดือน มีนั้นเรียกระ มีน้านี้นานี้นี้นานี้นานี้นานี้นานี้นานี		2				0.00
ตาสามารถเปิดเมลาด/แจ้งเดือน เมนารถึสิลหลาด/ และประจำตัวผู้เสียภาษี แจ้งเดือน ตามารถึสิลหลาด/ และประจำตัวผู้เสียภาษี แจ้งเดือน คำแหน่งที่มีคหลาด/แจ้งเดือน เมนาบ่งรถิตอน 1 ข้อผิดหลาด บรรทัดที่ 1 17. รวมกาษี (ก.18, 20) 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง 2 ข้อผิดหลาด บรรทัดที่ 4 17. รวมกาษี (ก.18, 20) 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง 2 ข้อผิดหลาด บรรทัดที่ 4 รวยการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) 1 10/ หน้า				รายการท่	ถึงหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1	-2) < 1 > 10/หม้า ∨
ลำดับ ประเภท แถวหิสิงพราคง/แข้งเสียง แจ้งเดือน ของกระ ดำแหน่งที่มีดหลาด/แจ้งเดือน สาเหตุที่มีดหลาด/แจ้งเดือน 1 ข้อมิดหลาด บรรทัดที่ 1 17. รวมภาษี (n.18, 20) 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง 2 ข้อมิดหลาด บรรทัดที่ 4 17. รวมภาษี (n.18, 20) 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง 2 ข้อมิดหลาด บรรทัดที่ 4 รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) (1 > 10/ หน้า ∨	ຣາຍກາຣພົ	ດພລາດ/ແຈ	NIDOL			
1 ข้อผิดพลาด บรรทัดที่ 1 17. รรมภาษี (ก.18, 20) 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง 2 ข้อผิดพลาด บรรทัดที่ 4 17. รรมภาษี (ก.18, 20) 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง 2 ระยุการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/ หน้า	ຣາຍດາຣພັ	ดพลาด/แร	de			พิมพ์รายการ
2 ข้อมิดหลาด บรรทัดที่ 4 17. รรมมาษี (ก.18, 20) 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/ หม้า v	ຣາຍ∩າຣພື _{ຄຳອັບ}	ดเมสาด/แร ประเภท	แถวที่ผิดพลาด/ เลข แจ้งเดือน	ขประจำตัวผู้เสียภาษี อากร	คำแหน่งที่ผิดพลาด/แจ้งเดือน	พิมพ์รายการ สาเหตุที่ผิดพลาค∕นจังเดือน
รายการทั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1-2) < 1 > 10/ หม้า 🗸	ຣາຍ∩າຣພີ ຄຳອັນ 1	ดเมสาด/แร ประเภท ข้อผิดพลาด	แถวที่มิดพลาด/ เลข แจ้งเดือน บรรทัดที่ 1	ขประจำตัวผู้เสียภาษี อากร	คำแหน่งที่ผิดหลาด/แจ้งเดือน 17. รวมกาษี (n.18, 20)	<mark>พิมพ์ธายการ</mark> สาเหตุที่ผิดหลาด/แจ้นดือน 18. ภาษี ไม่ถูกค้อง
	ຣາຍ∩າຣພິ ຄຳ ຄັນ 1 2	ดเมลาด/แร ประเภท ข้อผิดพลาด ข้อผิดพลาด	แถวที่มิดพลาด/ เลา แจ้งเดือน บรรทัดที่ 1 บรรทัดที่ 4	ขประจำตัวผู้เสียภาษี อากร	ศ้าแหน่งที่มีคพลาด/แจ้งเดือน 17. รวมกาษี (n.18, 20) 17. รวมกาษี (n.18, 20)	<mark>พิมพ์ธายการ</mark> สาเหตุที่ผิดพลาด/แจ้งเดือน 18. ภาษี ไม่ถูกค้อง 18. ภาษี ไม่ถูกค้อง
	<mark>สำคับ</mark> 1 2	ดเมลาด/แร ประเภท ข้อผิดพลาด ข้อผิดพลาด	แถวที่มีคพอาค/ เอา แจ้งเดือน บรรทัดที่ 1	ขประจำตัวผู้เสียภาษี อากร รายการห	ศำแหน่งที่มีลพลาด/แจ้งเดือน 17. รวมภาษี (n.18, 20) 17. รวมภาษี (n.18, 20) รั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1	<u>มัมเม็รายการ</u> สาเหซุที่ผิดหลาด/แจ้นดีอน 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง 18. ภาษี ไม่ถูกต้อง -2) < 1 ⇒ 10/ หน้า ∨
	สำคับ 1 2	ดเมลาด /แร ประเภท ข้อผิดพลาด ข้อผิดพลาด	แกวที่มิดพดาด/ เส แจ้งเดือน บรรทัคที่ 1	ขประจำตัวผู้เสียภาษี อากร รายการก	ดำแหน่งที่มีคหลาด/แจ้งเดือน 17. รวมกาษี (n.18, 20) 17. รวมกาษี (n.18, 20) 17. รวมกาษี (n.18, 20) วั้งหมด 2 รายการ (แสดงรายการที่1	<u>มัมเม่ลายการ</u> สาเหตุที่ผิดพถาด/แจ้งเดือน 18. การี ไม่ถูกค้อง 18. การี ไม่ถูกค้อง -2) < 1 > 10/ หน้า ∨

สรุปรายการภาษี: โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภงค.91
 ดังรูป

) ก.เค.91(แรงจำห โอนย้ายเ	^{แพลง} เบบแสดงธายการภาษี ก.ง.ด.91 นายจ้างยิ่นแทน				- 🗆 🗙 ปิดหน้าจอนี้
	1 ชังมูลทั่วไป	2 กำหนดต่าแหน่งข้อมูล	3 ผลการโอนย้าย	4 สรุปรายการกาษี	
	รายละเอียดการยื่นแบบ				
	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ			
	สาขา สำนักงานใหญ่				
	สรุปรายละเอียดข้อมูลการยื่นแบ	JU			
	a da e B		จำนวนรายการ	จำนวนเงิน	
	รวมจำนวนรายการที่นำเข้าทั้งหมด		2	0.00	
	รวมรายการทเมมกาษตอง ดูรา ย ชำระ เติม	REIOFINIMD	2	0.00	
	รวมรายการที่มีภาษีต้องชำระ		0	0.00	
	🗲 ຍັວແກສົນ	ພົມພໍ	ແບບ	สร้างไฟล์ข้อมูล) บันที	กข้อมูลแบบ

<u>คำอธิบาย</u>

- โปรแกรมจะทำการคำนวณ สรุปรายการภาษีที่นำส่งมาแสดงให้โดยอัตโนมัติ โดยมีข้อมูล ดังนี้
 - 1.1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 - 1.2 สาขา
 - 1.3 ชื่อผู้ประกอบการ
 - 1.4 รวมจำนวนรายการที่นำเข้าทั้งหมด

- 1.5 รวมรายการที่ไม่มีภาษีต้องชำระ <mark>ดูรายละเอียดเพิ่มเติม (คลิกดูรายละเอียดของพนักงานที่ นำส่ง ภงค.91</mark>)
- 1.6 รวมรายการที่มีภาษีต้องชำระ
- - 2.1 กรณีที่ผู้ใช้งานบันทึกใบแนบครบถ้วนแล้ว ต้องการสร้างไฟล์ข้อมูล ให้กด (บันทึกและสร้างไฟล์ข้อมูล)
 - 2.2 กรณีที่ผู้ใช้งานยังบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนและต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อน ให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูลแบบ

<u>ข้อควรทราบ</u>

หลังจากที่กดบันทึกและสร้างไฟล์ข้อมูลแล้ว โปรแกรมจะแจ้งว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับให้ผู้ใช้งานทำการเลือกที่ Save File ที่ผ่านการโอนย้ายแล้ว เพื่อนำไฟล์ดังกล่าวไปใช้ในการแนบส่งข้อมูลเงินได้หน้าเวปไซต์ของสรรพากรอีกครั้ง