

ตรวจสอบยอดเงินปัจจุบันในโปรแกรม กับ ยอดเงินที่นำส่งสรรพากรและประกันสังคม

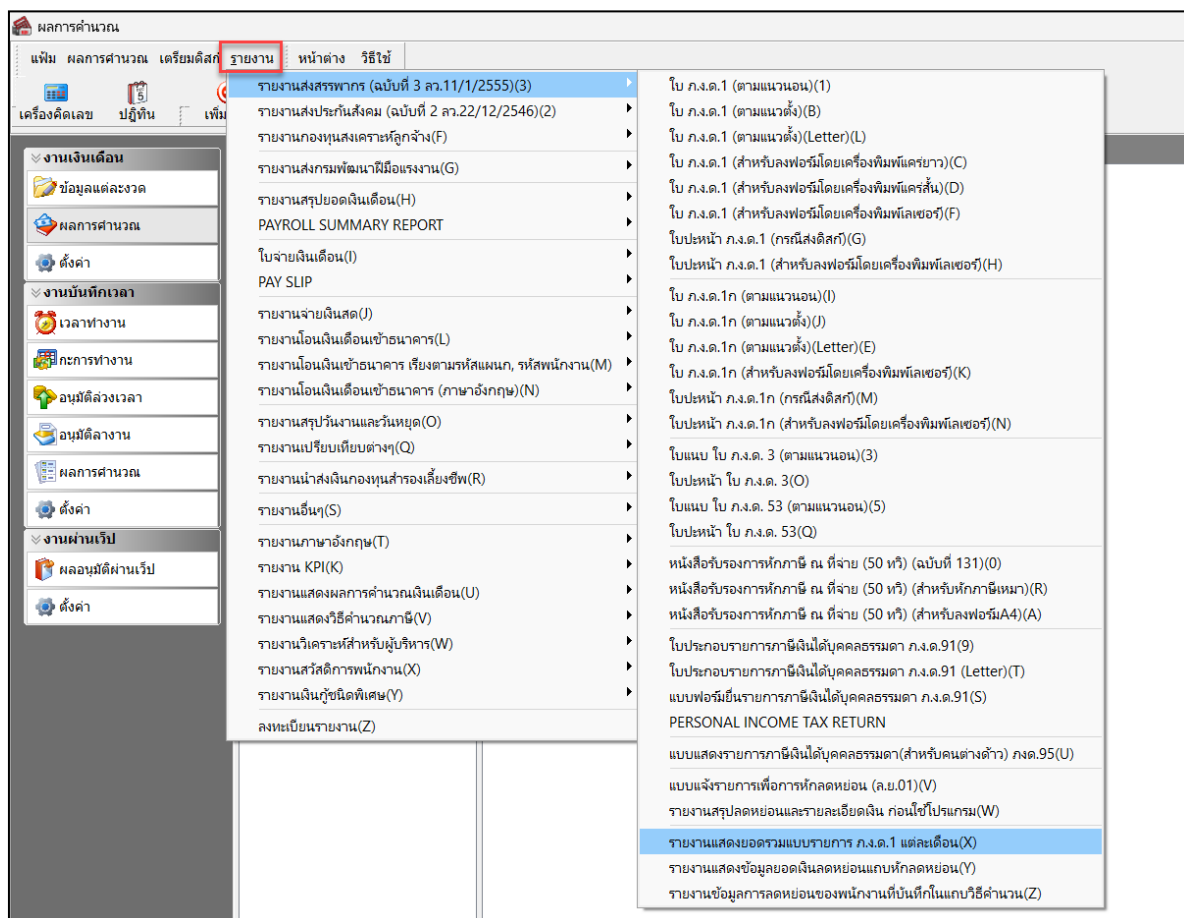
สำหรับการนำส่งภาษี กับ ประกันสังคม จะต้องนำส่งทุกเดือน และ เมื่อถึงสิ้นปีก็ต้องสรุปยอดทั้งปีแล้วส่งเป็นยอดเงินรวมทั้งหมดอีกครั้ง ซึ่งในการส่งตอนสิ้นปีนั้น จะต้องนำยอดภาษีและประกันสังคมที่นำส่งไปแต่ละเดือนมารวมกัน แล้วส่งเป็นยอดรวมทั้งปี หากข้อมูลในโปรแกรมมีการเปลี่ยนแปลงจากที่เคยนำส่งไว้ ก็จะส่งผลทำให้ข้อมูลสิ้นปีไม่ตรงกับที่เคยนำส่ง ไม่ว่าจะเป็นยอดส่งภาษี หรือ ยอดส่งประกันสังคม

ดังนั้น ไม่ต้องรอถึงสิ้นปีก็สามารถตรวจสอบไว้ก่อนได้ โดยเพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลได้ง่ายและแก้ไขได้ทันที แนะนำให้ตรวจสอบ ก่อนทำเงินเดือนในงวดถัดไปทุกต้นเดือน เพื่อหากพบว่ามีข้อผิดพลาดจะได้แก้ไขก่อน โดยขอแนะนำการตรวจสอบ ดังนี้

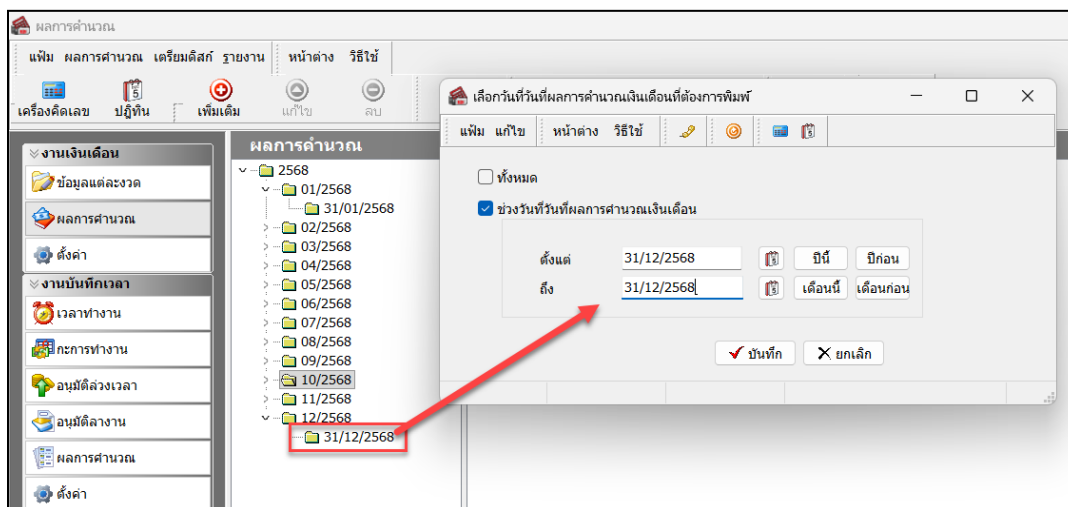
❖ ตรวจสอบยอดเงินได้และยอดเงินภาษีระหว่างปี

ในทุกเดือนจะต้องนำส่งยอดเงิน ภงด.1 ทุกเดือนให้กับสรรพากร ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจสอบว่ายอดเงินปัจจุบัน โปรแกรมตรงกับที่เคยนำส่งหรือไม่ แนะนำให้ตรวจสอบจาก “รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ภ.ง.ด.1 แต่ละเดือน” ตามเมนูดังนี้

➢ หมวด งานเงินเดือน → เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว. 11/1/2555) → เลือก รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ภ.ง.ด.1 แต่ละเดือน



➤ ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ของงวดล่าสุดที่คำนวณไว้ เช่น คำนวณเงินเดือนไว้ล่าสุด เดือน ธันวาคม 2568 ตั้งงวดเงินเดือนในเดือน ธันวาคม 2568 กำหนดวันที่จ่ายเป็น 31/12/2568 ดังนั้น แนะนำให้เรียกรายงานโดยระบุ ตั้งแต่วันที่ 31/12/2568 ถึง 31/12/2568 ตามรูป ดังนี้



➤ รายงานจะแสดงข้อมูลเรียงตามเดือน ซึ่งจะประกอบด้วย จำนวนคน, เงิน ได้สุทธิ งบด.1, ยอดเงินภาษีสุทธิ งบด.1 โดยแนะนำให้ นำรายการแต่ละเดือน ไปตรวจสอบกับ งบด.1 ที่ได้นำส่งให้กับสรรพากรไว้ เพื่อดูว่าตอนนี้ ยอดเงินในโปรแกรม กับ ยอดเงินที่เขย่นำส่งไว้ เท่ากันหรือไม่

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ งบด.1 แต่ละเดือน

ตั้งแต่วันที่ 31/12/2568 ถึงวันที่ 31/12/2568

หน้า 1 / 1

เดือน	จำนวนคน	ยอดเงินได้สุทธิ งบด. 1	ยอดเงินภาษีสุทธิ งบด. 1
มกราคม	5	210,307.50	3,113.00
กุมภาพันธ์	5	210,407.50	3,113.00
มีนาคม	5	210,507.50	3,113.00
เมษายน	5	210,507.50	3,113.00
พฤษภาคม	5	210,507.50	3,113.00
มิถุนายน	5	210,507.50	3,113.00
กรกฎาคม	5	210,507.50	3,113.00
สิงหาคม	5	210,507.50	3,113.00
กันยายน	6	238,389.61	3,178.00
ตุลาคม	6	238,389.61	3,178.00
พฤศจิกายน	6	238,389.61	3,178.00
ธันวาคม	6	238,389.61	21,250.00
รวม		2,637,318.44	55,688.00

➤ หากพบว่าเท่ากันแล้ว แสดงว่าตอนนี้ข้อมูลถูกต้อง ถ้าเรียกรายงาน งบด.1k สิ้นปีจะตรงกันแน่นอน

2. ขั้นตอนการแก้ไขหากพบว่ายอดเงินได้หรือเงินภาษีไม่ตรงกัน

เมื่อทำการตรวจสอบแล้ว หากพบว่ายอดเงินไม่ตรงกัน แนะนำให้ท่านตรวจสอบจากเดือนที่ไม่ตรงกัน เพื่อดูว่าเดือนใดที่ไม่ตรงกัน แล้วแนะนำให้ทำการแก้ไขตามขั้นตอน ดังนี้

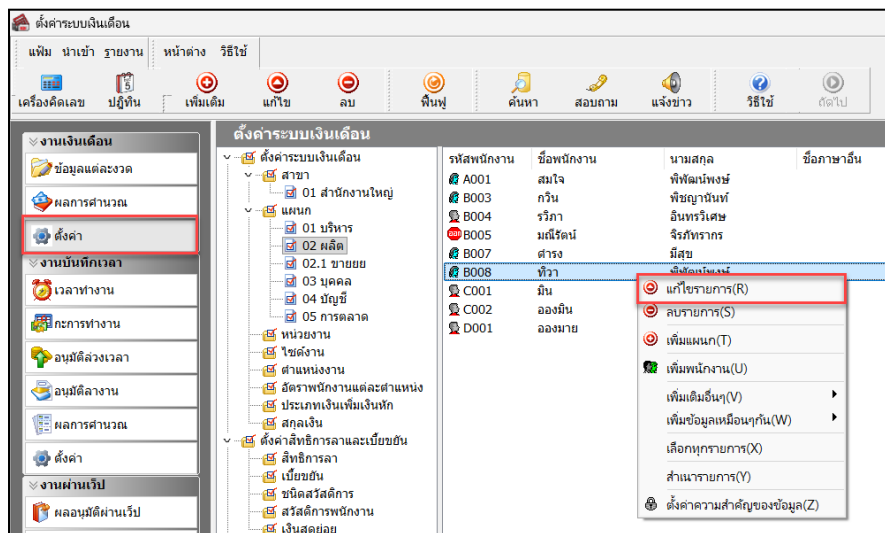
1. หากพบว่ายอดเงินได้ หรือ ยอดเงินภาษี/ประกันสังคม ในปัจจุบัน **น้อยกว่า** ที่เคยนำเสนอไว้ :

ยกตัวอย่าง เช่น ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้และภาษี เดือน มิถุนายน แสดงไม่ตรงกับที่นำเสนอไว้ โดยพบว่ามิพนักงาน ชื่อ นายทิวา ที่มียอดเปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

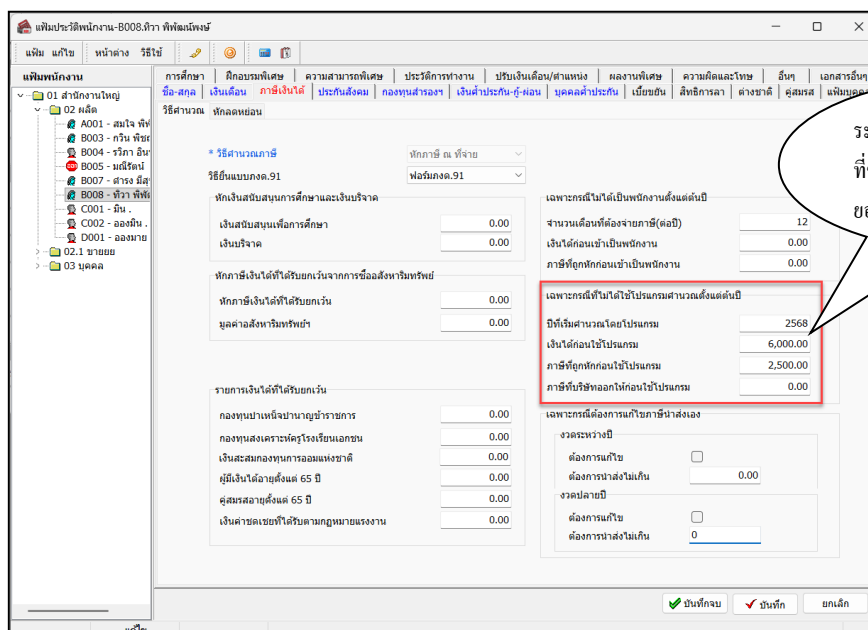
- เดิม รายงาน ภงด.1 ที่เคยนำเสนอไว้ ยอดเงินได้ 50,000 บาท และ ยอดภาษี 3,000 บาท
- แต่เมื่อทำการตรวจสอบใหม่กับข้อมูลในโปรแกรมปัจจุบัน ยอดเงินได้ 44,000 บาท และ ภาษี 500 บาท ในการแก้ไข จะต้องเพิ่มยอดเงินได้และยอดเงินภาษี ให้เท่ากับที่เคยนำเสนอไว้ โดยมีขั้นตอนการแก้ไขได้ 2 วิธี ดังนี้

1.1 เพิ่มยอดเงินได้และเงินภาษีที่หายไปประวัติพนักงาน ตามขั้นตอน ดังนี้

➢ หมวด งานเงินเดือน → เลือกหน้าจอ **ตั้งค่า** → เลือก **แผนก** → คลิกขวา **ชื่อพนักงาน** (หรือดับเบิลคลิกเข้าไปในประวัติพนักงาน) → เลือก **แก้ไขข้อมูล**



➢ เลือก **แถบภาษีเงินได้** → เลือก **แถบข้อยวิธีคำนวณ** → ทำการระบุยอดที่ขาดหายไป เพื่อเพิ่มยอดเงินให้ครบตามที่เคย นำเสนอไว้ ตามตัวอย่าง คือ เพิ่มเงินได้ 6,000 บาท และ เพิ่มยอดภาษี 2,500 บาท



ระบุยอดเงินได้ และ ยอดเงินภาษี
ที่ขาดหายไป ซึ่งต้องการเพิ่มใหม่
ยอดเงินเท่ากับที่เคยนำเสนอไว้

➤ เมื่อระบุเรียบร้อยแล้ว → กดไอคอน บันทึก แล้วกรอกรายงาน ภงด.1 อีกครั้ง และ ยอดเงินได้กับภาษีที่ระบุไว้ จะนำมาแสดงรวมกับยอดเงินได้และเงินภาษีของพนักงาน ทำให้ยอดเงินเท่ากับ ภงด.1 ที่เคยนำส่งไว้

หมายเหตุ : การแก้ไขวิธีนี้จะสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งจะไม่กระทบกับผลคำนวณเงินเดือนในปัจจุบัน ซึ่งเมื่อเพิ่มข้อมูลแล้ว สามารถกรอกรายงาน ภงด.1 ได้ทันที

1.2 แก้ไขผลคำนวณเงินเดือนย้อนหลังในเดือนที่ไม่ตรง : หากต้องการให้ผลคำนวณเงินเดือนย้อนหลัง ตรงกับยอดที่นำส่งในรายงาน ภงด.1 สามารถแก้ไขผลคำนวณเงินเดือนได้ โดยทำตามคู่มือฉบับนี้ : <https://shorturl.asia/6Izxd>

2. หากพบว่ายอดเงินได้ หรือ ยอดเงินภาษีในปัจจุบัน มากกว่า ที่เคยนำส่งไว้ :

ยกตัวอย่าง เช่น ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้และภาษี เดือน มิถุนายน 2568 แสดงไม่ตรงกับที่นำส่งไว้ โดยพบว่ามีพนักงาน ชื่อนาย ทิวา ที่มียอดเงินได้ปัจจุบันมากกว่าที่เคยนำส่งไว้ ดังนี้

- เดิม รายงาน ภงด.1 ที่เคยนำส่งไว้ ยอดเงินได้ 44,000 บาท และ ยอดภาษี 500 บาท
- แต่เมื่อทำการตรวจสอบใหม่กับข้อมูลใน โปรแกรมปัจจุบัน ยอดเงินได้ 50,000 บาท และ ภาษี 3,000 บาท สำหรับกรณีที่พบว่ายอดเงินได้หรือยอดเงินภาษี มากกว่า ที่เคยนำส่งไว้ ซึ่งในกรณีนี้จะต้องทำการแก้ไขผลคำนวณเงินเดือน ในงวดที่พบว่ามียอดเงินเกินมา โดยแก้ไขให้ตรงกับยอดเดิมที่เคยนำส่งไว้ แนะนำแก้ไขตามคู่มือฉบับนี้ : <https://shorturl.asia/6Izxd>

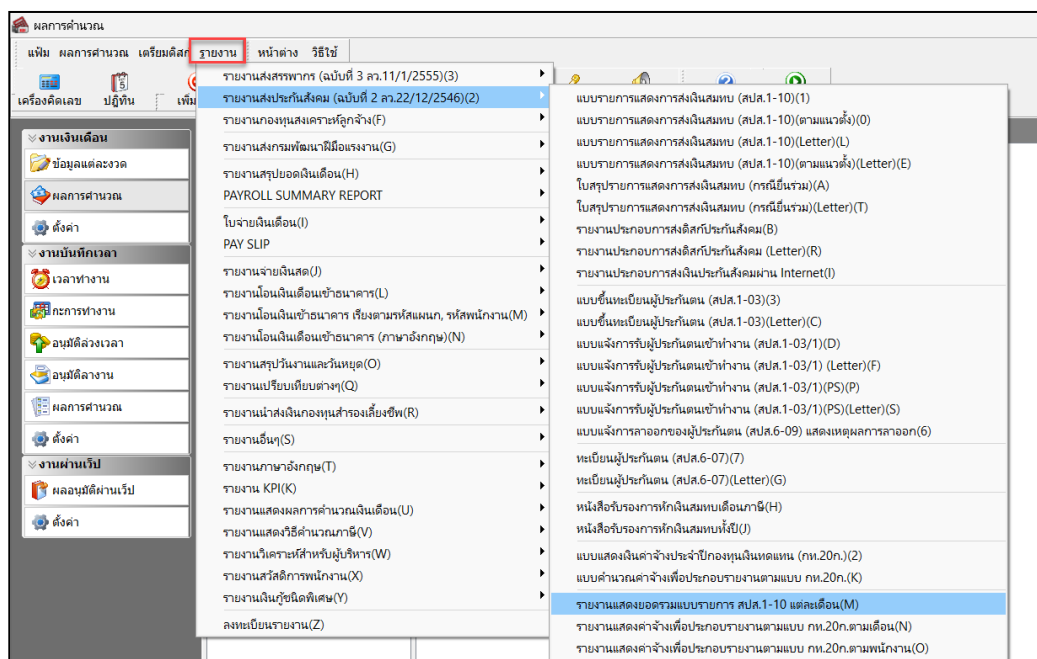
หมายเหตุ : การแก้ไขผลคำนวณเงินเดือน จะสามารถดำเนินการได้หลังจากที่ปิดงวดเงินเดือนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

➤ **คำแนะนำการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ :** เพื่อเป็นการป้องกันให้รายงาน ภงด.1ก ตอนสิ้นปี แสดงยอดเงินถูกต้อง โดยที่ไม่ต้องมาแก้ไขภายหลัง จึงขอแนะนำว่าในการส่งข้อมูลต่างๆ ให้กับสรรพากร หรือ ประกันสังคม ขอให้กรอกรายงานหลังจากปิดงวดเงินเดือนแล้วเท่านั้น เนื่องจากยอดเงินหลังจากปิดงวดเงินเดือน ยอดเงินทั้งหมดจะคงที่ไม่เปลี่ยนแปลง และ เมื่อทำการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง ยอดเงินก็จะถูกต้อง กับที่เรียกกรอกรายงานไว้ครั้งแรกด้วย

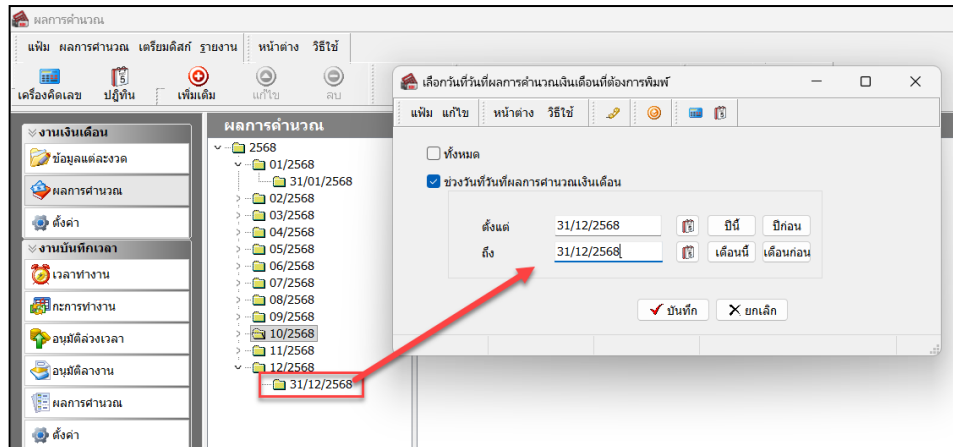
❖ ตรวจสอบยอดเงินนำส่งประกันสังคม

ในทุกเดือนจะต้องนำส่งยอดเงิน สปส.1-10 ทุกเดือนให้กับประกันสังคม ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจสอบว่ายอดเงินปัจจุบัน โปรแกรมตรงกับที่เคยนำส่งหรือไม่ แนะนำให้ตรวจสอบจาก “รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน” ตามเมนูดังนี้

➤ หมวด งานเงินเดือน → เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งประกันสังคม(ฉบับที่ 2 ลว. 22/12/2546) → เลือก รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน



➤ ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ของงวดล่าสุดที่คำนวณไว้ เช่น คำนวณเงินเดือนไว้ล่าสุด เดือน ธันวาคม 2568 ตั้งงวดเงินเดือนในเดือน ธันวาคม 2568 กำหนดวันที่จ่ายเป็น 31/12/2568 ดังนั้น แนะนำให้เรียกรายงานโดยระบุ ตั้งแต่วันที่ 31/12/2568 ถึง 31/12/2568 ตามรูป ดังนี้



➤ รายงานจะแสดงข้อมูลเรียงตามเดือน ซึ่งจะประกอบด้วย จำนวนคน, ค่าจ้างที่จ่ายจริง, เงินสมทบผู้ประกันตน โดยแนะนำให้นำรายการแต่ละเดือน ไปตรวจสอบกับ สปส1-10 ที่ได้นำส่งให้กับประกันสังคมไว้เพื่อดูว่าตอนนี้ ยอดเงินในโปรแกรม กับ ยอดเงินที่เคยนำส่งไว้เท่ากันหรือไม่

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด
รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน
 ตั้งแต่วันที่ 31/12/2568 ถึงวันที่ 31/12/2568 หน้าที่ 1 / 1

เดือน	จำนวนคน	ค่าจ้างที่จ่ายจริง	เงินสมทบผู้ประกันตน
มกราคม	6	253,007.50	4,500.00
กุมภาพันธ์	6	253,007.50	4,500.00
มีนาคม	6	253,007.50	4,500.00
เมษายน	6	253,007.50	4,500.00
พฤษภาคม	6	253,007.50	4,500.00
มิถุนายน	6	253,007.50	4,500.00
กรกฎาคม	6	253,007.50	4,500.00
สิงหาคม	6	253,007.50	4,500.00
กันยายน	7	280,889.61	5,250.00
ตุลาคม	7	280,889.61	5,250.00
พฤศจิกายน	7	280,889.61	5,250.00
ธันวาคม	7	280,889.61	5,250.00
รวม		3,147,618.44	57,000.00

- หากพบว่าเท่ากันแล้ว แสดงว่าตอนนี้ข้อมูลถูกต้อง ถ้าเรียกรายงานสิ้นปีจะตรงกันแน่นอน
- แต่หากพบว่ายอดเงินได้หรือยอดเงินส่งประกันสังคมเดือนใดแสดงไม่ตรงกัน แนะนำแก้ไขตามคู่มือฉบับนี้ :

<https://shorturl.asia/6Izxd>