

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM

เตรียมพร้อมรับมืองานเงินเดือนสิ้นปีแบบมืออาชีพ

พร้อมเทคนิคป้องกันและแก้ปัญหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ควรทำหลังจากฟังสัมมนา

- 1 ตรวจสอบ ก.จ.ด.1 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
- 2 ตรวจสอบ สปส.1-10 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
- 3 สำหรับลูกค้าที่เริ่มใช้งานโปรแกรมระหว่างปี ไม่ได้มีผลคำนวณตั้งแต่วันที่
เดือนมกราคม ให้ทำการเตรียมข้อมูลยอดยกมา ภาษี,
ประกันสังคม, กองทุน(ถ้ามี) ตั้งแต่วันที่ ม.ค.จนถึงเดือน
ก่อนเริ่มใช้โปรแกรม



สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปี



- 1 **ตั้งวอดเมินเดือน** 
- 2 **ตั้งวันหยุดประจำปี** 
- 3 **นำเสนอรายงานราชการ** 
- 4 **เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่** 



โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



ตั้งเงินเดือน



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปี



SCAN ME



1

ตั้งงวดเงินเดือน

ตั้งตอนไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องรอสิ้นปี หรือต้องปิดปีก่อนแล้วค่อยตั้ง
วิธีตรวจสอบขงเดิม ว่าตัดรอบยังง ให้อ่ายรูปหรือแคปจอไว้

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

กรณีย้ายงวดละหนึ่งครั้ง

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน + เพิ่มเติม - แก้ไข ลบ + ฟังดู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

กรณีย้าย

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 31/01/2566	01/01/2566	31/01/2566
✓ 28/02/2566	01/02/2566	28/02/2566
✓ 31/03/2566	01/03/2566	31/03/2566
✓ 30/04/2566	01/04/2566	30/04/2566
✓ 31/05/2566	01/05/2566	31/05/2566
✓ 29/06/2566	01/06/2566	30/06/2566
✓ 31/07/2566	01/07/2566	31/07/2566
✓ 31/08/2566	01/08/2566	31/08/2566
✓ 29/09/2566	01/09/2566	30/09/2566
✓ 31/10/2566	01/10/2566	31/10/2566
✓ 30/11/2566	01/11/2566	30/11/2566
✓ 28/12/2566	01/12/2566	31/12/2566

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเวป

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

กรณีย้ายงวดละสองครั้ง

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน + เพิ่มเติม - แก้ไข ลบ + ฟังดู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

กรณีย้าย

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 15/01/2566	01/01/2566	15/01/2566
✓ 31/01/2566	16/01/2566	31/01/2566
✓ 14/02/2566	01/02/2566	14/02/2566
✓ 28/02/2566	15/02/2566	28/02/2566
✓ 15/03/2566	01/03/2566	15/03/2566
✓ 31/03/2566	16/03/2566	31/03/2566
✓ 15/04/2566	01/04/2566	15/04/2566
✓ 30/04/2566	16/04/2566	30/04/2566
✓ 15/05/2566	01/05/2566	15/05/2566
✓ 31/05/2566	16/05/2566	31/05/2566
✓ 15/06/2566	01/06/2566	15/06/2566
✓ 30/06/2566	16/06/2566	30/06/2566
✓ 15/07/2566	01/07/2566	15/07/2566
✓ 31/07/2566	16/07/2566	31/07/2566
✓ 15/08/2566	01/08/2566	15/08/2566
✓ 31/08/2566	16/08/2566	31/08/2566
✓ 15/09/2566	01/09/2566	15/09/2566
✓ 30/09/2566	16/09/2566	30/09/2566
✓ 15/10/2566	01/10/2566	15/10/2566
✓ 31/10/2566	16/10/2566	31/10/2566
✓ 15/11/2566	01/11/2566	15/11/2566
✓ 30/11/2566	16/11/2566	30/11/2566
✓ 15/12/2566	01/12/2566	15/12/2566
✓ 31/12/2566	16/12/2566	31/12/2566

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเวป



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละครั้ง)

SCAN ME



* แนะนำให้ตั้งงวดเงินเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

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

1 ระบบเงินเดือน

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

2 ตั้งค่างวดเงินเดือน

เพิ่มเพิ่มเติม (Y)

3 **4** **5** **6** **7**

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



ตั้งงวดมืนเดือน (จ่ายเดือนละครั้ง)

SCAN ME



* แนะนำให้ตั้งงวดมืนเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

เพิ่มงวดมืนเดือน 1 ปี

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธชี

ช่วงวันที่

วันที่เริ่มต้นงวดแรก 01/01/2567

วันที่ปลายงวดแรก 31/01/2567

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"/>	หักวันลาเกินสิทธิ์	<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
✓ 31/01/2566	01/01/2566	31/01/2566
✓ 28/02/2566	01/02/2566	28/02/2566
✓ 31/03/2566	01/03/2566	31/03/2566
✓ 30/04/2566	01/04/2566	30/04/2566
✓ 31/05/2566	01/05/2566	31/05/2566
✓ 29/06/2566	01/06/2566	30/06/2566
✓ 31/07/2566	01/07/2566	31/07/2566
✓ 31/08/2566	01/08/2566	31/08/2566
✓ 29/09/2566	01/09/2566	30/09/2566
✓ 31/10/2566	01/10/2566	31/10/2566
✓ 30/11/2566	01/11/2566	30/11/2566
✓ 28/12/2566	01/12/2566	31/12/2566



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละสองครั้ง)

SCAN ME



* แนะนำให้ตั้งงวดเงินเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

The screenshot shows the 'ตั้งค่าระบบเงินเดือน' (Salary System Settings) window. The interface includes a menu bar with options like 'เพิ่ม', 'รายงาน', 'หน้าต่าง', and 'วิธีใช้'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'เครื่องคิดเลข', 'ปฏิทิน', 'เพิ่ม', 'ลบ', 'ฟื้นฟู', 'ค้นหา', 'สอบถาม', 'แจ้งข่าว', 'วิธีใช้', and 'ตัดไป'. The main area is a tree view of settings. The following steps are highlighted with numbered callouts:

1. Click on 'ระบบเงินเดือน' (Monthly Salary System) in the left sidebar.
2. Click on 'ตั้งค่างวดเงินเดือน' (Set Monthly Salary Payment Frequency) in the tree view.
3. Click on the 'เพิ่ม' (Add) button in the top toolbar.
4. Click on 'เพิ่มเติมอื่นๆ(Z)' (Add Others(Z)) in the dropdown menu.
5. Click on 'เพิ่มงวดเงินเดือน(T)' (Add Monthly Salary Payment) in the dropdown menu.
6. Click on 'เพิ่มงวดจ่ายเงินเดือน 1 ปี(Z)' (Add Monthly Salary Payment 1 Year(Z)) in the sub-menu.
7. Click on 'เพิ่มจ่ายเดือนละสองครั้ง(X)' (Add Pay Twice a Month(X)) in the final sub-menu.



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละสองครั้ง)



SCAN ME

* แนะนำให้ตั้งงวดเงินเดือนทั้งปีทั้งปี จะง่ายกว่าการตั้งค่าทีละงวด

อ้างอิงจากการตั้งค่างวดเดิม

เพิ่มงวดเงินเดือน 1 ปี

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ช่วงวันที่

วันที่เริ่มต้นงวดแรก 01/01/2567

วันที่ปลายงวดแรก 15/01/2567

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"/>	หักวันลาเกินสิทธิ์	<input checked="" type="checkbox"/>
หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองที่ 2	<input checked="" type="checkbox"/>	หักเงินกู้	<input checked="" type="checkbox"/>
หักเงินผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>	หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร	<input checked="" type="checkbox"/>
หักค่าเครื่องแบบ	<input checked="" type="checkbox"/>	หักเงินกู้สวัสดิการอื่น	<input checked="" type="checkbox"/>
คำนวณภาษี ?	<input checked="" type="checkbox"/>		

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
✓ 15/01/2566	01/01/2566	15/01/2566
✓ 31/01/2566	16/01/2566	31/01/2566
✓ 14/02/2566	01/02/2566	14/02/2566
✓ 28/02/2566	15/02/2566	28/02/2566
✓ 15/03/2566	01/03/2566	15/03/2566
✓ 31/03/2566	16/03/2566	31/03/2566
✓ 15/04/2566	01/04/2566	15/04/2566
✓ 30/04/2566	16/04/2566	30/04/2566
✓ 15/05/2566	01/05/2566	15/05/2566
✓ 31/05/2566	16/05/2566	31/05/2566
✓ 15/06/2566	01/06/2566	15/06/2566
✓ 30/06/2566	16/06/2566	30/06/2566
✓ 15/07/2566	01/07/2566	15/07/2566
✓ 31/07/2566	16/07/2566	31/07/2566
✓ 15/08/2566	01/08/2566	15/08/2566
✓ 31/08/2566	16/08/2566	31/08/2566
✓ 15/09/2566	01/09/2566	15/09/2566
✓ 30/09/2566	16/09/2566	30/09/2566
✓ 15/10/2566	01/10/2566	15/10/2566
✓ 31/10/2566	16/10/2566	31/10/2566
✓ 15/11/2566	01/11/2566	15/11/2566
✓ 30/11/2566	16/11/2566	30/11/2566
✓ 15/12/2566	01/12/2566	15/12/2566
✓ 31/12/2566	16/12/2566	31/12/2566



ตั้งงวดเงินเดือน (จ่ายเดือนละสองครั้ง)

SCAN ME



ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม นำเข้า รายงาน หน้าต่าง วิดีโอ

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
15/01/2567	01/01/2567	15/01/2567
31/01/2567	16/01/2567	31/01/2567
14/02/2567	01/02/2567	14/02/2567
29/02/2567	15/02/2567	29/02/2567
15/03/2567	01/03/2567	15/03/2567
31/03/2567	16/03/2567	31/03/2567
15/04/2567	01/04/2567	15/04/2567
30/04/2567	16/04/2567	30/04/2567
15/05/2567	01/05/2567	15/05/2567
31/05/2567	16/05/2567	31/05/2567
15/06/2567	01/06/2567	15/06/2567
30/06/2567	16/06/2567	30/06/2567
15/07/2567	01/07/2567	15/07/2567
31/07/2567	16/07/2567	31/07/2567
15/08/2567	01/08/2567	15/08/2567
31/08/2567	16/08/2567	31/08/2567
15/09/2567	01/09/2567	15/09/2567
30/09/2567	16/09/2567	30/09/2567
15/10/2567	01/10/2567	15/10/2567
31/10/2567	16/10/2567	31/10/2567
15/11/2567	01/11/2567	15/11/2567
30/11/2567	16/11/2567	30/11/2567
15/12/2567	01/12/2567	15/12/2567
31/12/2567	16/12/2567	31/12/2567

✳ ให้ ตรวจสอบงวดแรก ทึกอย่างไรด้วย เพื่อตั้งค่าให้ถูกต้อง

งวดเงินเดือนปี 2567 เดือน มกราคม วันที่จ่าย 15/01/2567

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิดีโอ

งวดภาษี

ปีภาษี 2567

เดือนภาษี มกราคม

วันที่

วันที่เริ่มต้นงวด 01/01/2567

วันที่ปลายงวด 15/01/2567

วันที่จ่าย 15/01/2567

บันทึก

ยกเลิก

อื่นๆ

จ่ายเงินที่ได้ประจำ? จ่ายเบี่ยชยัน

หักเงินค่าประกัน หักประกันสังคม

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 หักวันลาเกินสิทธิ์

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 หักเงินกู้

หักเงินผ่อน หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร

หักค่าเครื่องแบบ หักเงินกู้สวัสดิการอื่น

ภาษี

คำนวณภาษี?

งวดสุดท้ายของปีภาษี?

แก้ไข



ตั้งงวดเงินเดือน (แก้ไขวันที่จ่าย)

SCAN ME



ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม นำเข้า รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

- สาขา
- แผนก
- ตำแหน่งงาน
- อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง
- ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก
- ตั้งค่าสิทธิการลาและเบิยชยัน
- สิทธิการลา
- เบิยชยัน
- ตั้งค่างวดเงินเดือน
 - จ่ายเดือนละครั้ง
 - 2566
 - จ่ายเดือนละสองครั้ง
 - 2566
 - 2567
 - จ่ายเดือนละสามครั้ง
 - จ่ายสัปดาห์ละครั้ง
 - งวดพิเศษต่างๆ
- ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสำ
 - รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่
 - รูปแบบชนิดแยกด้วยลภาค

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
15/01/2567	01/01/2567	15/01/2567
31/01/2567	16/01/2567	31/01/2567
14/02/2567	01/02/2567	14/02/2567
29/02/2567	15/02/2567	29/02/2567
15/03/2567	01/03/2567	15/03/2567
31/03/2567	16/03/2567	31/03/2567
15/04/2567	01/04/2567	15/04/2567
30/04/2567	16/04/2567	30/04/2567
15/05/2567	01/05/2567	15/05/2567
31/05/2567	16/05/2567	31/05/2567
15/06/2567	01/06/2567	15/06/2567
30/06/2567	16/06/2567	30/06/2567
15/07/2567	01/07/2567	15/07/2567
31/07/2567	16/07/2567	31/07/2567
15/08/2567	01/08/2567	15/08/2567
31/08/2567	16/08/2567	31/08/2567
15/09/2567	01/09/2567	15/09/2567
30/09/2567	16/09/2567	30/09/2567
15/10/2567	01/10/2567	15/10/2567
31/10/2567	16/10/2567	31/10/2567
15/11/2567	01/11/2567	15/11/2567
30/11/2567	16/11/2567	30/11/2567
15/12/2567	01/12/2567	15/12/2567
31/12/2567	16/12/2567	31/12/2567

* แก้ไขวันที่จ่าย ให้ถูกต้อง ดูได้จากกาตั้งค่าของปีที่แล้ว

งวดเงินเดือนปี 2567 เดือน มกราคม วันที่จ่าย 15/01/2567

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

งวดภาษี

ปีภาษี 2567

เดือนภาษี มกราคม

วันที่

วันที่เริ่มต้นงวด 01/01/2567

วันที่ปลายงวด 15/01/2567

วันที่จ่าย 15/01/2567

บันทึก ยกเลิก

อื่นๆ

จ่ายเงินที่ได้ประจำ? จ่ายเบิยชยัน

หักเงินค่าประกัน หักประกันสังคม

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 หักวันลาเกินสิทธิ

หักสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 หักเงินกู้

หักเงินผ่อน หักเงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตร

หักค่าเครื่องแบบ หักเงินกู้สวัสดิการอื่น

ภาษี

คำนวณภาษี?

งวดสุดท้ายของปีภาษี?

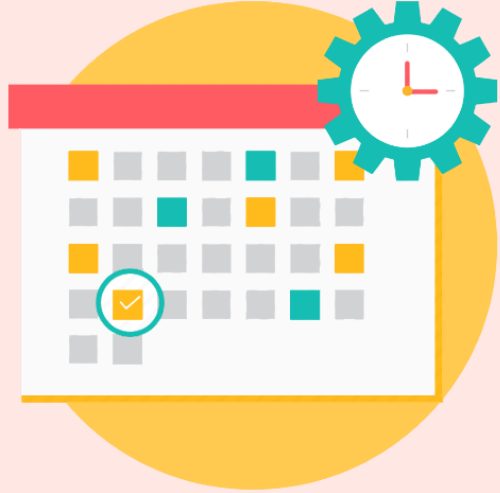
แก้ไข

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



ตั้งวันหยุดประจำปี



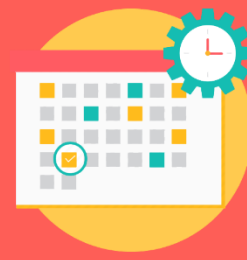
SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นปี



SCAN ME

2 ตั้งวันหยุดประจำปี

* ตั้งตอนไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องรอสิ้นปี หรือต้องปิดปีก่อนแล้วค่อยตั้ง

! แต่หาตั้งค่าแล้วเกิดการแจ้งเตือนดังภาพ

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

ตั้งค่าข้อตกลงเวลาทำงานตามมาตรฐาน(W)
 ตั้งค่ารูปแบบแฟ้มบันทึกเวลาตามมาตรฐาน(X)
ตั้งค่าวันหยุดมาตรฐาน(Y)
 ปิด(Z)

ลบ | ฟังก์ชัน | ค้นหา | สอบถาม | แจ้งข่าว

1 ชื่อผลและลักษณะการระบุได้เงินที่
 2 ชื่อผลจากข้อตกลงเงินเพิ่ม
 3 ชื่อผลและลักษณะการระบุได้เงินเพิ่ม
 4 ชื่อผลและลักษณะการระบุได้เงินหัก
 ชื่อผลจากข้อตกลงเงินหัก
 ชื่อผลและลักษณะการระบุได้เงินหัก
 ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา
วันหยุดประจำปี
 ข้อตกลงเวลาทำงาน
 ตั้งค่าตารางทำงาน
 ตารางทำงาน
 กำหนดรายละเอียดการหมุนเวียน
 คำสั่งเปลี่ยนตารางทำงานทุกพ
 คำสั่งเปลี่ยนตารางทำงานเฉพาะ
 คำสั่งเปลี่ยนกะในตารางทำงาน
 คำสั่งเปลี่ยนกะเฉพาะพนักงาน
 ตั้งค่ารูปแบบแฟ้มบันทึกเวลา
 รูปแบบแฟ้มบันทึกเวลา

วันหยุดประจำปี
 2560
 2566

ปีที่ต้องการ

ปีที่ต้องการ 2024

บันทึก ยกเลิก

Error

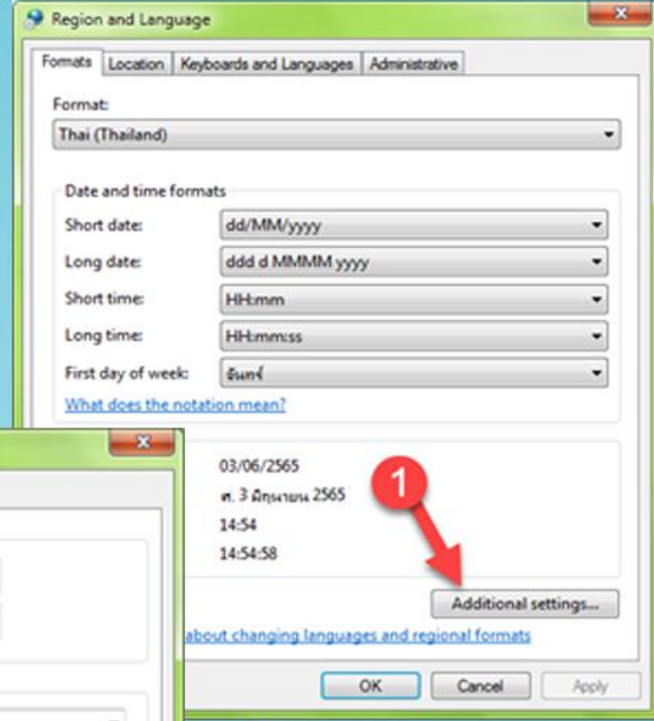
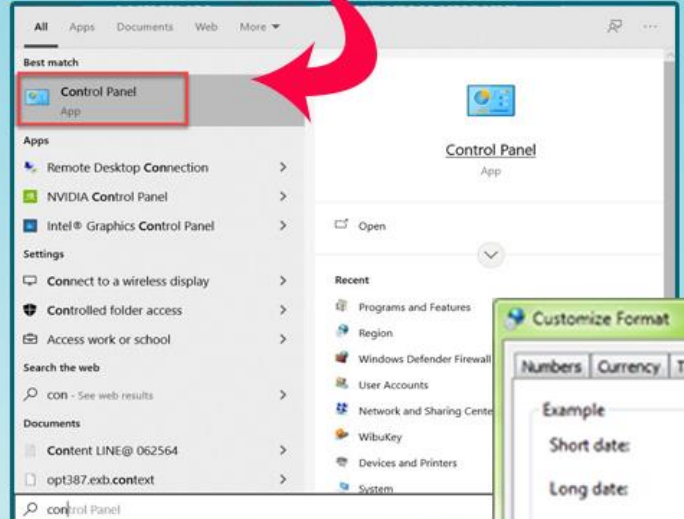
ปีที่ยืนยันเกินช่วงที่เป็นไปได้

OK

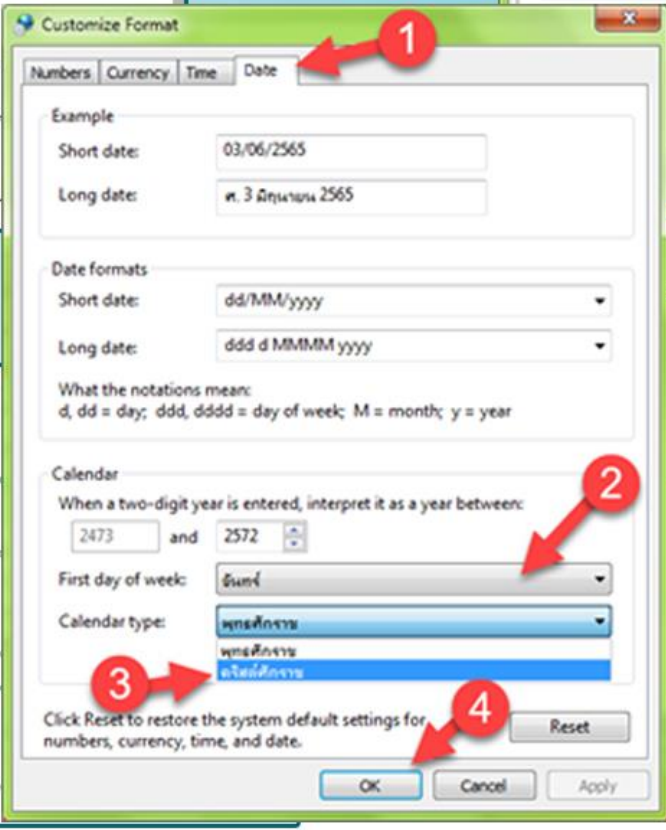
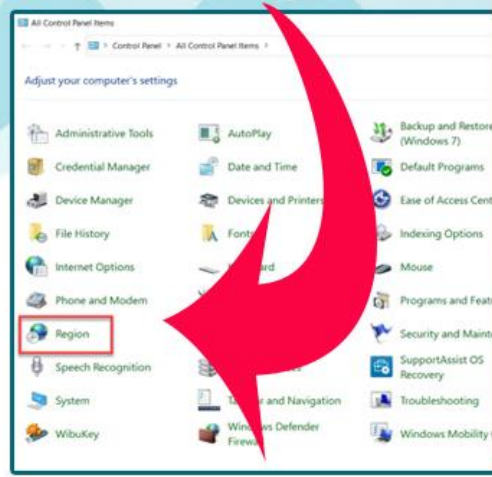
66 **เปลี่ยนปีที่คอมพิวเตอร์จาก ค.ศ. เป็น พ.ศ.** 99

3 **คลิกที่ Additional settings...**

1 **กดปุ่ม start พิมพ์ Control Panel คลิกเลือก**



2 **คลิกเลือก Region**

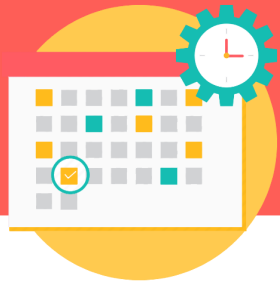


4 **ไปที่แถบ Date เปลี่ยน calendar type เป็น คริสต์ศักราช**

กด OK



SCAN ME



ตั้งค่าวันหยุดประจำปี

SCAN ME



 วิธีตั้งค่าวันหยุดมาตรฐาน

 ตั้งตอนไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องรอสิ้นปี หรือต้องปิดปีก่อนแล้วค่อยตั้ง

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่ม นาฬิกา รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเวป

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

วันหยุดประจำปี

1

2

3

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่ม นาฬิกา รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

ตั้งค่าชื่อตกลงเวลาทำงานตามมาตรฐาน(W)

ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกเวลาตามมาตรฐาน(X)

ตั้งค่าวันหยุดมาตรฐาน(Y)

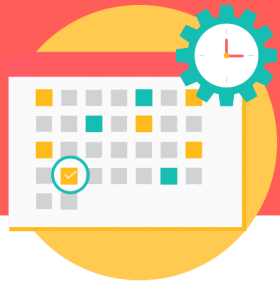
ปิด(Z)

4

ปีที่ต้องการ

ปีที่ต้องการ 2567

บันทึก ยกเลิก



ตั้งค่าวันหยุดประจำปี



SCAN ME

! หากวันที่หรือชื่อไม่ตรง สามารถดับเบิลคลิกแก้ไขได้

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่ม นำเข้า รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

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

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

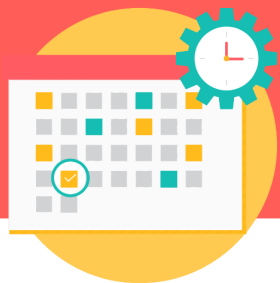
ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

วันที่	ชื่อวันหยุดประจำปี	ชื่อภาษาอื่น
<input checked="" type="checkbox"/> 01/01/2567	วันขึ้นปีใหม่	New Year's Day
<input checked="" type="checkbox"/> 06/04/2567	วันจักรี	Chakri Day
<input checked="" type="checkbox"/> 13/04/2567	วันสงกรานต์	Songkran Day
<input checked="" type="checkbox"/> 14/04/2567	วันสงกรานต์	Songkran Day
<input checked="" type="checkbox"/> 15/04/2567	วันสงกรานต์	Songkran Day
<input checked="" type="checkbox"/> 01/05/2567	วันแรงงานแห่งชาติ	National Labour Day
<input checked="" type="checkbox"/> 04/05/2567	วันฉัตรมงคล	Coronation Day
<input checked="" type="checkbox"/> 03/06/2567	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินี	H.M. The Queen's Birthday
<input checked="" type="checkbox"/> 28/07/2567	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	H.M. The King's Birthday
<input checked="" type="checkbox"/> 12/08/2567	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนี พันปีหลวง และ...	H.M. The King Mother's Birthday
<input checked="" type="checkbox"/> 13/10/2567	วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชม...	H.M. The late King Bhumibol Adulyadej Memorial Day
<input checked="" type="checkbox"/> 23/10/2567	วันปิยมหาราช	Chulalongkorn Day
<input checked="" type="checkbox"/> 05/12/2567	วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพล...	H.M. The late King Bhumibol Adulyadej's Birthday
<input checked="" type="checkbox"/> 10/12/2567	วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ	Constitution Day
<input checked="" type="checkbox"/> 31/12/2567	วันสิ้นปี	New Year's Eve





ตั้งค่าวันหยุดประจำปี



SCAN ME



หากมีวันหยุดมากกว่ามาตรฐาน สามารถเพิ่มได้

ตั้งค่าระบบบันทึกเวลา

เพิ่ม นำเข้า รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน **เพิ่ม** ลบ ฟังดู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ถัดไป

1

2

เพิ่มวันหยุดประจำปี(X)

เพิ่มพนักงาน(Y)

เพิ่มเติมอื่นๆ(Z)

ชื่อวันหยุดประจำปี	วันที่	ชื่อวันหยุดประจำปี
วันขึ้นปีใหม่	01/01/2567	วันสงกรานต์
วันจักรี	06/04/2567	วันสงกรานต์
วันสงกรานต์	13/04/2567	วันสงกรานต์
วันสงกรานต์	14/04/2567	วันสงกรานต์
วันสงกรานต์	15/04/2567	วันแรงงานแห่งชาติ
วันแรงงานแห่งชาติ	01/05/2567	วันฉัตรมงคล
วันฉัตรมงคล	04/05/2567	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ
วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ	03/06/2567	วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	28/07/2567	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนี พันปีมาสรี
วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนี พันปีมาสรี	12/08/2567	วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	13/10/2567	วันวิสาขบูชา
วันวิสาขบูชา	23/10/2567	วันปิยมหาราช
วันปิยมหาราช	05/12/2567	วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	10/12/2567	วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ
วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ	31/12/2567	วันสิ้นปี
วันสิ้นปี		

กำหนดวันหยุด - 26/03/2567 วันมาฆบูชา

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ ฟังดู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ถัดไป

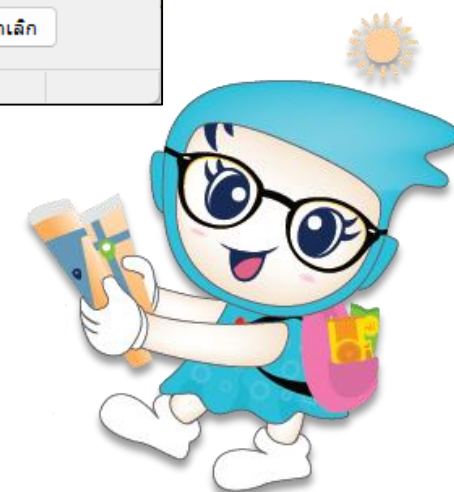
วันที่ 26/03/2567 ยังใช้งาน

ชื่อวันหยุด วันมาฆบูชา

ชื่อภาษาอื่น

บันทึก ยกเลิก

เพิ่มเติม



โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



SCAN ME



นำเสนอรายงานราชการ



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

แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

3

1

2

4

5

ผลการคำนวณ

งานเงินเดือน

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)

รายงานสรุยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (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)

รายงานสรุปรันงานและวันหยุด(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 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครียว)(B)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครสัน)(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

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของ

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของ



SCAN ME

วิธีเรียกรายงาน ก.ง.ด.1ก



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 58 (2)

สำหรับแสดงรายการเกี่ยวกับเงินได้ซึ่งประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.1ก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * 1-11111-11111-10-2

(เลขผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย)

รายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ประจำปีภาษี 2566

เลขผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) : สาขาที่ 0000

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส จำกัด
 ที่อยู่ : ที่อยู่บริษัทท่าน ตรงต่อซอง ไปรษณีย์ให้ตรงตามใบ ภ.ง.ด. 20 ถนน
 จังหวัด 00000


(1) ยื่นปกติ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

โปรดยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ขอยื่นรายการแสดงการจ่ายเงินได้ซึ่งประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) ในปีที่ตั้งวงมาแล้ว
 ใบแบบ ภ.ง.ด.1ก ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน1..... แผ่น
 สือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวนแผ่น
 (ตามหนังสือแนบส่งเอกสารประกอบคำขอ ยื่นเงินได้)

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	2	360,000.00	- 00
2. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตรา ร้อยละ 3 (ตามหนังสือ ลงวันที่)			
3. เงินได้ตาม มาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เฉพาะออกจากงาน			
4. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย			
6. รวม	2	360,000.00	- 00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

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

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * หมายถึง (ก่อนการประกาศใช้)
 1. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
 2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมการปกครองออกให้
 3. กรณียื่นนอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ที่กรมสรรพากรออกให้
 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * 1-11111-11111-10-2 สาขาที่ 0000

เลข ภ.ง.ด. 1ก เลขที่ 1 หน้าซอง 1 แผ่น
 (โปรดแสดงรายการเงินได้ซึ่งประเมินไว้ด้วยประเภท 1/1 ลงใน * หรือข้อความเกี่ยวกับภาษี เพื่อแจ้งข้อคิด)
 ประเภท (1) เป็นเงินตามมาตรา 40 (1) เป็นเงินค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป (3) เป็นเงินตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเฉพาะออกจากงาน
 ชนิด (2) เป็นเงินตามมาตรา 40 (1) เป็นเงินค่าจ้าง ฯลฯ (4) เป็นเงินตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย
 กรณีไม่มีเงินได้ซึ่งประเมินให้หักจ่าย ร้อยละ 3 (5) เป็นเงินตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสหัก) (รหัสผู้จ่ายเงิน)	ชื่อผู้รับเงินได้ (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือชื่อจริง)	จำนวนเงินได้หักภาษี		รวมเงินได้ที่หักภาษี	เงินได้
			บาท	สต.		
1	0-1234-56789-00-0	ชื่อ นายทดสอบ โปรดสวม ที่ระบุ	120,000.00		0.00	(1)
2	0-0012-36445-01-2	ชื่อ นางศิริเชษฐ์ ขาดิงพันธ์ ที่ระบุ 12-14 ตำบลตลิ่งชัน อำเภอตลิ่งชัน จังหวัดธน 10700	240,000.00		0.00	(1)
รวมยอดเงินได้และภาษีที่นำส่ง			360,000.00		0.00	

(โปรดกรอกคำทับศัพท์ชื่อเรื่องกันใบทุกแผ่นตามแบบเงินได้ในแต่ละประเภท)
 หมายเลข * เป็นใบยกภาษีหัก ณ ที่จ่าย *หัก ณ ที่จ่าย กรณี 1 * ผลได้ตลอดไป กรณี 2 * ผลได้ครั้งเดียว กรณี 3 * ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * หมายถึง
 1. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
 2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมการปกครองออกให้
 3. กรณียื่นนอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ที่
 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161



SCAN ME

! ต้องนำส่งก่อนสิ้นเดือนก.พ. ของปีถัดไป

วิธีเรียกรายงาน ภ.ง.ด.1ก



HR ต้องพร้อม !!

กรมสรรพากรประกาศ ยกเลิกการยื่นแบบ ภ.จ.ด.1 และ ภ.จ.ด.1ก ด้วยกระดาษ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ให้ยื่นด้วย สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์หรือด้วยข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์อื่น ตามรูปแบบข้อมูล (Format) ที่กรมสรรพากรกำหนด





การนำส่ง ภงด.1 Online

ขั้นตอนการเตรียมติสก์ ภงด.1 นำส่ง Online

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

1 งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

2 ผลการคำนวณเงินเดือน

3 งานผ่านธนาคาร (R)

ส่งเงินสมทบสำนักงานประกันสังคม (S)

ส่งทะเบียนพนักงานใหม่สำนักงานประกันสังคม (สปส.1-03)(0)

ส่งทะเบียนพนักงานย้ายงานสำนักงานประกันสังคม (สปส.6-08)(8)

ส่งทะเบียนพนักงานลาออกสำนักงานประกันสังคม (สปส.6-09)(6)

4 ส่ง ภ.ง.ด.1 (X)

ส่ง ภ.ง.ด.3 (3)

ส่ง ภ.ง.ด.1 ก (Y)

ส่ง ภ.ง.ด.91 (9)

ส่งเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 (1)

ส่งเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 (Z)

ส่งทะเบียนพนักงานเริ่มสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 1 (T)

ส่งทะเบียนพนักงานเริ่มสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองที่ 2 (2)

เรียงลำดับแสดงชื่อพนักงานใน ภงด.1 ก (U)

เปรียบเทียบยอดติสก์นำส่งกับข้อมูลปัจจุบัน (V)

อ่านเพิ่มติสก์นำส่งที่เคยส่งบันทึกเป็นประวัติ (W)

ติสก์ส่ง ภ.ง.ด.1

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

รายละเอียดพนักงานที่นำส่ง

เดือนและปีภาษี 12/2566

วันที่จ่ายเงินได้ 31/12/2566

เลือกเฉพาะข้อมูลสาขา รวมทุกสาขา

นำส่งพนักงานที่ไม่มีภาษี

สำเนา

ยกเลิก



การนำส่ง ภงด.1ก Online

ขั้นตอนการเตรียมติสก์ ภงด.1ก นำส่ง Online

1. งานเงินเดือน

2. ผลการคำนวณเงินเดือน

3. เตรียมติสก์

4. ส่ง ภ.ง.ด.1 ก(V)

ติสก์ส่ง ภ.ง.ด.1ก

รายละเอียดพนักงานที่นำส่ง

ปีภาษี	2566	ปุ่ม
วันที่จ่ายเงินได้	31/12/2566	ปุ่ม
เลือกเฉพาะข้อมูลสาขา	รวมทุกสาขา	ปุ่ม

ปุ่ม: สำเนา, ยกเลิก

***ใช้งานโปรแกรมเงินเดือนเวอร์ชัน 7.3 ขึ้นไป
กรณีที่ใช้งานเวอร์ชันต่ำกว่า 7.3
แนะนำให้ทำการอัปเดตโปรแกรม



SCAN ME

ผลการคำนวณ

แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

1 งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

2 ผลการคำนวณเงินเดือน

3 รายงาน

รายงานสงสรรพากร(F)

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

รายงานสงปรกันสังคตม(G)

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

รายงานสงกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุปรยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุปรยอดเงินเดือน (กระดาษตอเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุปรยอดเงินเดือน (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)

รายงานสรุปรวันงานและวันหยุด(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 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เครยาว)(B)

ใบ ก.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เครสั้น)(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)

5 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)

รายงานแสดงข้อมูลลดหย่อนเงินลดหย่อน

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพ

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพ

วิธีเรียกรายงาน 50 ทวี



1 ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้อื่นรับยื่นแบบแสดงรายการภาษี)
ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร เลขที่ 0

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก) 11111111111102
ชื่อ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บีзнес พลัส จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0000000000
(ใช้ระบุว่าเป็น บุคคล หรือนิติบุคคล บริษัท ธรรมดา หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่ ที่อยู่บริษัทท่าน ตรง/ขอไปตรงกรอกให้ตรงตามใบ ภ.พ.20 ถนน จังหวัด 00000
(ใช้ระบุ จังหวัดเลข หมู่บ้าน ตำบลที่ บ้านที่ เลขที่ ตรง/ขอไปตรง หมู่บ้าน ตำบลเลข หมู่บ้านเลข บ้านเลข เลขที่)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก) 0123456789000
ชื่อ นายทดสอบ โปรแกรม เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ใช้ระบุว่าเป็น บุคคล หรือนิติบุคคล บริษัท ธรรมดา หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
(ใช้ระบุ จังหวัดเลข หมู่บ้าน ตำบลที่ บ้านที่ เลขที่ ตรง/ขอไปตรง หมู่บ้าน ตำบลเลข หมู่บ้านเลข บ้านเลข เลขที่)

ลำดับที่ * ในแบบ (X) (1) ค.ร.ด.ก () (2) ค.ร.ด.กพิเศษ () (3) ค.ร.ด.2 () (4) ค.ร.ด.3
(ใช้สำหรับกรอกหรือระบุแบบที่มิได้ระบุหรือระบุผิดพลาด)
ชนิดหรือประเภท กับแบบยื่นรายการภาษีเงินได้

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีหัก และนำส่งให้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบื้องต้น โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า 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 โดยจ่ายจาก คำลาหยุดหรือกิจการที่เสื่อมเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราร้อย .. ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) คำลาหยุดหรือกิจการที่เลิกกิจการเกินกว่า 6 เดือน (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวม คำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.3) คำลาหยุดส่วนที่ได้หักลดขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 6 ปี ก่อนระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) คำลาที่รับจ้างบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกมา มาตรา 3 แลสุด (ระบุ) เช่น รางวัล ส่วนลด หรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าและประโยชน์เวลาอากาศ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่นๆ (ระบุ)	2566	120,000.00	0.00
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		120,000.00	0.00

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) ศูนย์บาทถ้วน

เงินที่จ่ายเข้า กรมสรรพากรหรือกรมสรรพากรหรือสำนักงานสรรพากรส่วนกลาง บาท กองทุนประกันสังคม 3,500.00 บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 7,200.00 บาท

ผู้จ่ายเงิน (X) (1) หักภาษี ณ ที่จ่าย () (2) ออกภาษีให้ตลอดไป () (3) ออกภาษีให้ครั้งเดียว () (4) อื่นๆ ให้ระบุ

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35
แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงประการ
ลงชื่อ..... ผู้จ่าย
.....
01/01/2548

หมายเหตุ และประกาศสำหรับผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ขยายผล 1. กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนของกรมสรรพากร
2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมทะเบียนธุรกิจการค้า
3. กรณีอื่น ๆ ของบทที่ 1 และ 2 ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ของกรมสรรพากร



SCAN ME



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

วิธีเรียกกรายงาน 50 ทวิ



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

1 งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

2 ผลการคำนวณเงินเดือน

3 รายงานส่งสรรพากร(F)

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

รายงานส่งประกันสังคม(G)

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

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (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)

รายงานสรุปฏิบัติงานและวันหยุด(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 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครยาว)(B)

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

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

ใบปะหน้า ภ.ง.ด.1 (กรณีสงดิสก์)(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 (กรณีสงดิสก์)(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 ทวิ)(ฉบับที่ 131)(0)

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

ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91(9)

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

5 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)

รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อน

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพ

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพ

วิธีเรียกรายงาน ภ.ง.ด.91



ปีภาษี 2565

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

สำหรับผู้มีเงินได้จากการจ้างแรงงาน ตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร ประเทศเดียว

ภ.ง.ด.91

ผู้มีเงินได้

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

วันเดือนปีเกิด 20/12/2517

ชื่อ-สกุล นายชามาชาภิ อีโรมะ (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว หรือศ)

ที่อยู่

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ยื่นปกติ ยื่นเพิ่มเติม

สถานะภาพ โสด สมรส หม้าย ตายระหว่างปีภาษี

ต้องส่งให้ลูกจ้างภายใน 31 มี.ค. ของปีถัดไป

ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม บาท

การแสดงผลตามใบเรียกภาษีที่ชำระให้พรการเมือง

ผู้มีเงินได้ ไม่ประสงค์บริจาค ประสงค์บริจาคภาษี 100 บาทให้

คู่สมรส ไม่ประสงค์บริจาค ประสงค์บริจาคภาษี 100 บาทให้

(ผู้มีเงินได้หรือคู่สมรสต้องเป็นบุคคลธรรมดาและมีสัญชาติไทย)

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ พร้อมได้แนบหลักฐาน และ ใบแบบ (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 หรือไม่มีภาษีต้องชำระ หรือขอคืนภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 2. ไปรษณียบัตรแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

คู่สมรส

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

วันเดือนปีเกิด

ชื่อ-สกุล (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง หรือศ)

สถานภาพการสมรส สถานะการยื่นแบบฯ

สมรสและอยู่ร่วมกัน (1) มีเงินได้รวมคำนวณภาษี* ตลอดปีภาษี (2) มีเงินได้แยกยื่นแบบฯ (3) ไม่มีเงินได้

กรณีคู่สมรสเป็นกันต่างตัวและไม่มีเงินได้ไปกรระบุ

เลขที่หนังสือเดินทาง สัญชาติ ประเทศ

ใบเสร็จเลขที่ เลขที่

จำนวนเงิน บาท

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

วันที่

ภาษีที่ชำระไว้เกิน บาท

รหัสพรการเมือง

คำร้องขอคืนเงินภาษี

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอคืนเงินภาษีที่ชำระไว้เกิน เป็นจำนวนเงิน บาท

ลงชื่อ ผู้มีเงินได้

วันที่

กรมสรรพากรจะคืนเงินภาษีผ่าน ระบบโอนเงินแบบพร้อมเพย์ เพื่อสะดวกในการรับเงินคืนภาษี ท่านสามารถลงทะเบียนกับธนาคารพาณิชย์ในราชอาณาจักร ที่ท่านมีบัญชีเงินฝาก แล้วเลขประจำตัวประชาชน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ศูนย์สารสนเทศสรรพากร RD Intelligence Center โทร 1161

ผู้จ่ายเงินได้ 1-1111-11111-11-1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

การคำนวณภาษี

ก

- 1. เงินเดือน ค่าจ้าง บ้านเช่า ฯลฯ (รวมเงินได้ที่รับยกเว้นตาม 5.) 3,161,857.14
2. หัก เงินได้ที่ได้รับยกเว้น (ยกมาจาก 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 ราชการค่าลดหย่อนฯ (ยกมาจากใบแนบแสดงรายละเอียดรายการลดหย่อนและยกเว้นหลังหักค่าใช้จ่าย) 21. หรือจากรายละเอียดแนบ ภ.ง.ด.91 รวมรวมคำนวณภาษี (ในรายละเอียดรายการลดหย่อนฯ 21.) 569,000.00
7. คงเหลือ (5.- 6.) 2,492,857.14
8. หัก เงินบริจาคสนับสนุนการศึกษา/การกีฬาอื่นๆ (2 เท่าของจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของ 7.) 0.00
9. คงเหลือ (7.- 8.) 2,492,857.14
10. หัก เงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย ระหว่างวันที่ 1ม.ค. 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. ภาษีก่อนลดหย่อนเงินได้สุทธิตาม 13. 512,857.14
15. หัก ภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสังฆกรรมทรัพย์ มูลค่าสังฆกรรมทรัพย์ 0.00
16. คงเหลือ ภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม (เฉพาะกรณี 14 มกราคม 15.)
17. หัก ภาษีเงินได้ที่ ก ณ ที่จ่าย 512,857.14
18. คงเหลือ ภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม ชำระไว้เกิน (หลักฐานแนบ 8., 10., 12., 15 และ 17 รวม ฉบับ) 0.00
19. บวก ภาษีที่ชำระเพิ่มเติม (ยกมาจาก 6. ของใบแนบ (ถ้ามี))
20. หัก ภาษีที่ชำระไว้เกิน (ยกมาจาก 7. ของใบแนบ (ถ้ามี))
21. หัก ภาษีที่ชำระไว้ตามแบบ ภ.ง.ด.91 (กรณียื่นเพิ่มเติม)
22. ภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม ชำระไว้เกิน
23. บวก เงินเพิ่ม (ถ้ามี)
24. รวม ภาษีที่ ชำระเพิ่มเติม ชำระไว้เกิน

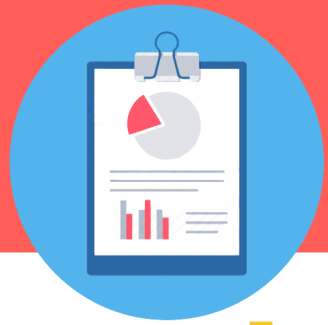
ข

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

- 1. เงินสะสม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ส่วนที่เกิน 10,000 บาท) 0.00
2. เงินสะสม กบข. 0.00
3. เงินสะสม กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน 0.00
4. เงินได้ที่ได้รับยกเว้น (กรณียื่นเพิ่มเติม) 0.00
5. เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน (กรณีนำกรรวมคำนวณภาษี) 0.00
6. รวม (1. ถึง 5.) ยกไปกรออกใน ก. 2. 0.00

เงินได้ทั้งประเมินที่ได้ใช้สิทธิเลือกเสียภาษีโดยไม่ต้องนำมารวม (เพื่อนำไปเป็นฐานในการคำนวณชื่อหน่วยงานลงทุนในกองทุนรวม

วิธีเรียกกรายงาน ภ.ง.ด.91



การนำส่งรายงานหน่วยงานราชการ



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

เลือกฐานข้อมูล

แฟ้ม เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

1

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



วิธีตรวจสอบตรวจจากอ่านแฟ้มบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

แสดงการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

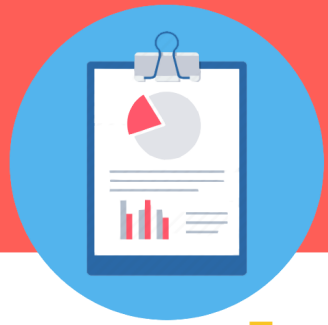
กรองช่วงวันที่: ตั้งแต่ 01/11/2566 ถึง 01/11/2566

กรองประเภทการเปลี่ยนแปลง: ข้อความ ชนิด ทั้งหมด

กรองเฉพาะพนักงาน: รหัสพนักงาน ชื่อพนักงาน ศิระ ชาดีพจน์

กรองละเอียดเฉพาะ: ตาราง ชนิด แสดง

วันที่-เวลา	สิ่งที่เปลี่ยนแปลง	ชื่อผู้เปลี่ยน	ชื่อผู้ใช้
01/11/2566 08:37	แก้ไขผลการคำนวณ - 4601001 ศิระ ชาดีพจน์ งวดวันที่ 15/11/2566 ยอดเงิน 15.เงินที่พนักงานได้รับ (Net pay)จาก 14500.00 เป็น 14250.00	BUSINESS	noppamas
01/11/2566 08:37	แก้ไขผลการคำนวณ - 4601001 ศิระ ชาดีพจน์ งวดวันที่ 15/11/2566 ยอดเงิน 8.ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ (Employer deposit for sociality)จาก 500.00 เป็น 750.00	BUSINESS	noppamas
01/11/2566 08:37	แก้ไขผลการคำนวณ - 4601001 ศิระ ชาดีพจน์ งวดวันที่ 15/11/2566 ยอดเงิน 7.หักประกันสังคม (Deduct sociality)จาก 500.00 เป็น 750.00	BUSINESS	noppamas
01/11/2566 08:37	แก้ไขผลการคำนวณ - 4601001 ศิระ ชาดีพจน์ งวดวันที่ 15/11/2566 ยอดเงิน 15.เงินที่พนักงานได้รับ (Net pay)จาก 9500.00 เป็น 14500.00	BUSINESS	noppamas
01/11/2566 08:37	แก้ไขผลการคำนวณ - 4601001 ศิระ ชาดีพจน์ งวดวันที่ 15/11/2566 ยอดเงิน 1.เงินเดือน (Salary)จาก 10000.00 เป็น 15000.00	BUSINESS	noppamas



การนำส่งรายงานหน่วยงานราชการ



ถ้าภงด.91 ยอดไม่ตรงกับ ภ.ว.ด.1ก และ 50 ทวิ **สาเหตุ** เกิดจาก มีการ**แก้ไข**ผลการคำนวณจะทำให้ยอดไม่เท่ากัน เพราะ ภงด.91 จะแสดงข้อมูลที่เกิดจากการ**คำนวณจริง**โดยไม่มีการ**แก้ไข**เท่านั้น

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธชี

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธชี ลัดไป

การตั้งค่า

1 **ผลการคำนวณ**

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

2 **ผลการคำนวณเงินเดือน**

ผลการคำนวณ

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม	
⊖ 4601001	ศิริระ ชาดีพจน์	

!

หรือตรวจสอบจากสัญลักษณ์**แก้ไข** ที่ผลคำนวณเงินเดือน



ผลการคำนวณ

1 งานเงินเดือน

2 ผลการคำนวณเงินเดือน

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
 - 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)
รายงานสรุยอดเงินเดือน(I)
รายงานสรุยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)
รายงานสรุยอดเงินเดือน (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)
รายงานสรุปรวันงานและวันหยุด(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)
รายงานประกอบการส่งดีסקิประกันสังคม(B)
รายงานประกอบการส่งดีסקิประกันสังคม (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) แสดงเหตุผลการลาออก(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 กงค 1 ตามพนักงาน (U)
รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามพนักงาน(V)
รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามเดือน(W)
รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อนแก่ประกันสังคม(X)
รายงานตรวจสอบยอดเงินประกันสังคมของพนักงานในแต่ละเดือน (Y)



SCAN ME

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



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)				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

ค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด เดือนละ ..30,000.00.. บาท ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด วันละ ..0.00.. บาท

รายการเงินได้ตามแบบอื่นรายการภาษีเงินได้หัก 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	ค่าล่วงเวลาX1.5 4,400.00 บาท
เงินประกันสังคมบริษัทจ่าย		8,400.00 บาท	หัก กยศ. -5,200.00 บาท
โบนัส		295,000.00 บาท	

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(ชื่อผู้รับรอง)

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้รับรอง

ประทับตรา
นิติบุคคล
(ถ้ามี)

ประจำปี รหัสกิจการอัตราเงินสมทบ สำหรับเจ้าหน้าที่

ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขึ้นต่ำ (เฉพาะลูกค้ำ 1 คน)	ค่าจ้างสุทธิ	เงินสมทบ
การประเมินต้นปี				
การรายงานค่าจ้าง				
สปส 1-10				
กองทุนเงินทดแทน สรุปผลเป็นเรียกเพิ่ม (Dr.) , จ่ายคืน (Cr.)				



SCAN ME

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



การนำส่ง กก.20ก แบบ Online

โปรดกรอกเอกสารฉบับนี้และส่งคืนสำนักงานพร้อมแบบ กก.20 ก

แบบคำนวณค่าจ้างเพื่อประกอบการรายงานค่าจ้างตามแบบ กก.20 ก ประจำปี 2565

สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่จังหวัด โทร. _____
 ชื่อสถานประกอบการ **บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด** เลขที่ใบอนุญาต 9449111567
 รหัสกิจการ _____ ชื่อบุคลากร _____ โทร. 028808800

เดือน	จำนวนลูกจ้าง	ประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย (รวมทุกสาขา)				ส่วนที่เกิน 20,000 / เดือน	ค่าจ้างสุทธิที่ต้องแจ้ง
		เงินเดือน ระดับต่ำ	ค่าจ้างรายวัน ระดับต่ำ	ค่าเช่าบ้าน ค่าค่าแห่ง	รวมค่าจ้าง		
ม.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	267,000.00	60,000.00
ก.พ.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	267,000.00	60,000.00
มี.ค.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	267,000.00	60,000.00
เม.ย.	3	320,000.00	0.00	27,000.00	347,000.00	267,000.00	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	ลงชื่อ.....นายจ้าง	
ประกอบด้วย	เงินเดือน	3,682,166.67 บาท	(ชื่อผู้รับรอง)	
ค่าเช่ารายวัน	0.00 บาท	เงินได้อื่นๆ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งผู้รับรอง
ภาษีที่บริษัทออกให้	598,571.49 บาท	ค่าส่งเวลาX1.!		
เงินประกันสังคมบริษัทฯ	8,400.00 บาท	หัก กยศ.		
โบนัส	295,000.00 บาท			

ประจำปี รหัสกิจการ ชื่อบุคลากร สำนักงานเจ้าหน้าที่

ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขั้นต่ำ (เฉพาะลูกจ้าง 1 คน)	ค่าจ้างสุทธิ	เงินสมทบ
การประเมินต้นปี				
การรายงานค่าจ้าง				
สปส 1-10				

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

ระบบรายงานค่าจ้างอิเล็กทรอนิกส์ กองทุนเงินทดแทน (e-wage)

บันทึกแบบแสดงค่าจ้างประจำปี (นายจ้างสามารถรายงานค่าจ้างของปีที่ผ่านมา ภายในเดือนกุมภาพันธ์และชำระเงินสมทบจากรายงานค่าจ้างภายในเดือนมีนาคม ของปีปัจจุบัน)

เลขที่บัญชี : 10 000000 วันที่รายงานค่าจ้าง : 11 กุมภาพันธ์ 2565
 ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท 0 : 2563
 ค่าจ้างขั้นต่ำ : รายวัน 0 รายเดือน 0

* กรอกค่าจ้างรายวันหรือรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับค่าสุดในสถานประกอบการ

สิทธิบัตร (S) 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 ก.จ.ด.1ก, 50ทวิ, กก.20ก หนังสือรับรองทุกประเภท
- 3 ทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้เป็นชุดปลายปีที่แล้ว ทำหลังปิดงวดครบทั้ง 12 เดือน

- 4 เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่
- 5 ตั้งงวดเงินเดือน
- 6 ตั้งวันหยุดประจำปี





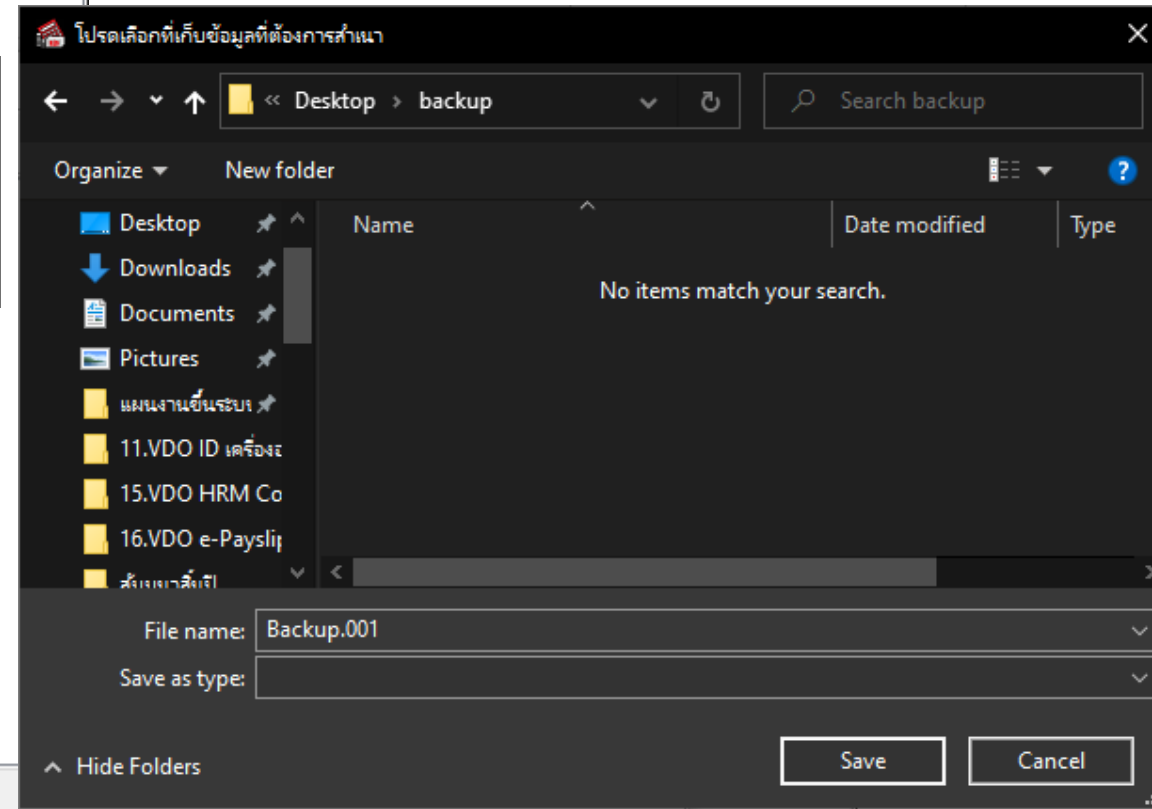
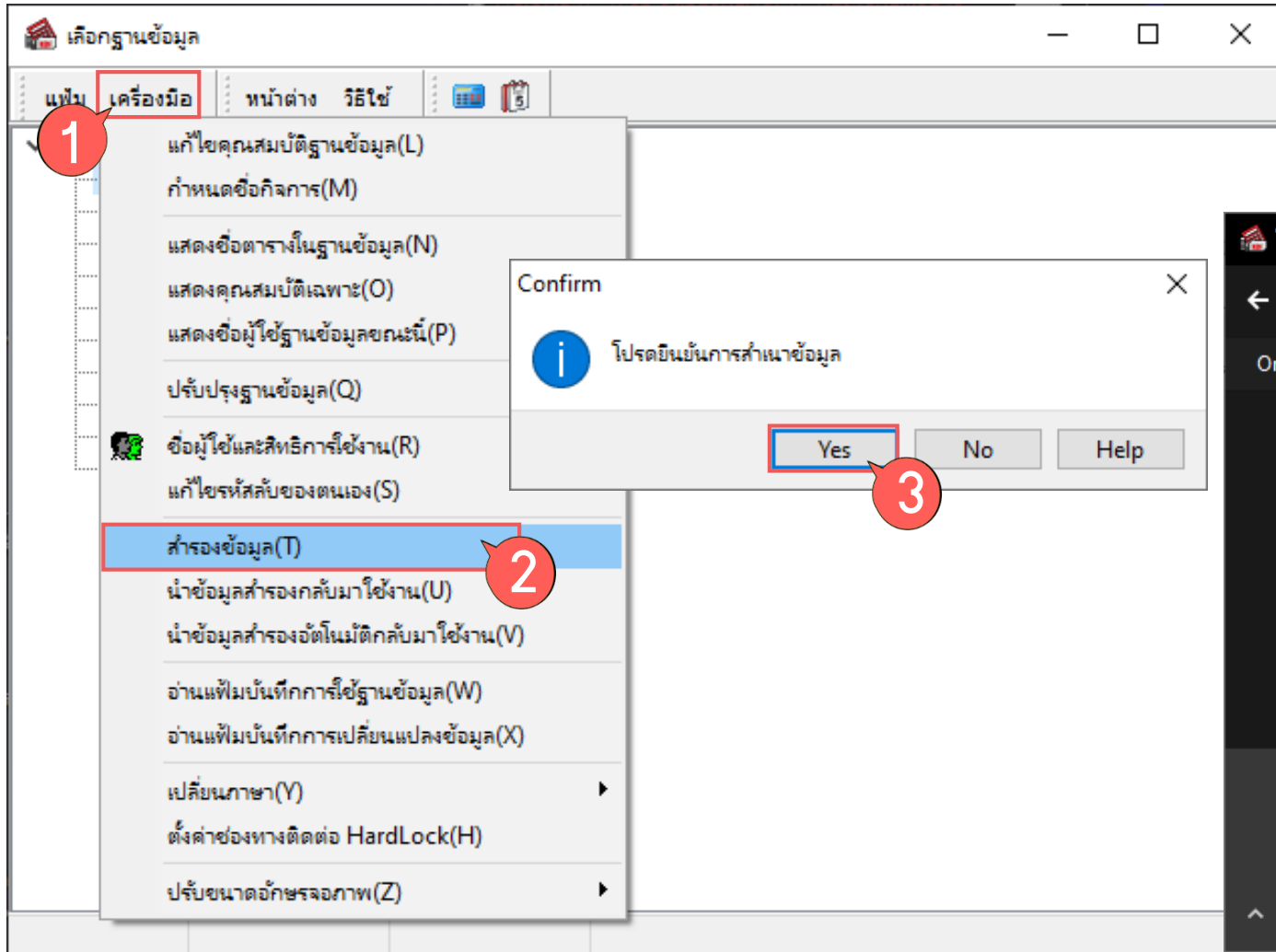
ขั้นตอนการสำเนาข้อมูล

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 ฟังฟู

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2566
 - 01/2566
 - 02/2566
 - 03/2566
 - 04/2566
 - 05/2566
 - 06/2566
 - 07/2566
 - 08/2566
 - 09/2566
 - 10/2566
 - 11/2566
 - 12/2566
 - 15/12/2566
 - 28/12/2566
 - 31/12/2566

รหัสแผนก ชื่อแผนก

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังฟู

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2566
 - 01/2566
 - 02/2566
 - 03/2566
 - 04/2566
 - 05/2566
 - 06/2566
 - 07/2566
 - 08/2566
 - 09/2566
 - 10/2566
 - 11/2566
 - 12/2566
 - 15/12/2566
 - 28/12/2566
 - 31/12/2566

รหัสแผนก ชื่อแผนก ชื่อแผนกภาษาอื่น



การเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

SCAN ME



เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

เพิ่ม แก้งไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

- ทำการคำนวณแบบปิดงวดทุกงวด
- ทำการพิมพ์ กงต 1, กงต 1ก, หนังสือรับรองทุกประเภท ทุกพนักงาน
- 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 checked="" type="checkbox"/>
ลบผลการคำนวณปีเดิม	<input type="checkbox"/>

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ

บันทึก ยกเลิก

Confirm

ยืนยันตัวเลือกเตรียมข้อมูลปีใหม่
เงื่อนไขที่เลือกเตรียมข้อมูลปีใหม่

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

Yes No

Information

เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่เรียบร้อยแล้ว

OK



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

1 ล้างยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม คือ ภาษี

เพิ่มประวัติพนักงาน-1111.ทดสอบ โปรแกรม

เพิ่ม พนักงาน หน้าที่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 00000 สำนักงานใหญ่
 - 01 ชายและตลาด
 - 02 สุรการ / จัดซื้อ
 - 03 โลจิสติกส์
 - 04 มีนุชี่ การเงิน

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

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

วิธีคำนวณ | ทักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี | ทักภาษี ณ ที่จ่าย

วิธียื่นแบบภงด.91 | φόรึมภงด.91

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา 0.00

เงินบริจาค 0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งทรมหทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น 0.00

มูลค่าสิ่งทรมหทรัพย์ฯ 0.00

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี) 12

เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน 0.00

ภาษีที่อุกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

ปีที่เริ่มคำนวณโดยโปรแกรม 2566

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม 150,000.00

ภาษีที่อุกหักก่อนใช้โปรแกรม 3,000.00

ภาษีที่บริษัทออกให้ก่อนใช้โปรแกรม 3,000.00

เฉพาะกรณีที่ต้องกรณแก้ไขภาษีปัสก่อน

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

ปีที่เริ่มคำนวณโดยโปรแกรม 2566

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม 0.00

ภาษีที่อุกหักก่อนใช้โปรแกรม 0.00

ภาษีที่บริษัทออกให้ก่อนใช้โปรแกรม 0.00

โปรแกรมจะล้างยอดยกมาของภาษีและเงินได้ก่อนใช้งานโปรแกรมที่บันทึกในประวัติพนักงาน





สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

2

ปรับจำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี (ต่อปี) เป็น 12 ให้อัตโนมัติ

เพิ่มประวัติพนักงาน-1111.ทดสอบ โปรแกรม

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 00000 สำนักงานใหญ่
 - 01 ชายและตลาด
 - 02 สุรสาร / จัดซื้อ
 - 03 โลจิสติกส์
 - 04 บัญชี การเงิน

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

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

วิธีคำนวณ | ทักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี | ทักภาษี ณ ที่จ่าย |

วิธียื่นแบบภงด.91 | ภอกรมภงด.91 |

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสังหาริมทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าอสังหาริมทรัพย์	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	10
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

ปีเริ่มคำนวณโดยโปรแกรม	2566
เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก





สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

3

ล้างยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม คือ ประกันสังคม

แฟ้มประวัติพนักงาน-001.ทดสอบรายเดือน เงินเดือน

แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

แฟ้มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 001 - ทบ
 - 003 - พว
 - 004 - รา
 - 006 - รา
 - 02 บุคคล
 - 03 ตัด

การศึกษ | ผักอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

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

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม

วิธีหัก: พนักงานจ่ายเอง

วันที่สมัคร: 01/01/2561

เลขที่บัตรประกันสังคม: 555555555555

ศานาหน้าชื่อ: นาย

รหัสสถานรักษาพยาบาลที่พวง.ต้องการ

ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน: โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ต้องการเลือก ลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2

ลำดับที่ 3

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี

ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนเป็นพนักงาน: 100,000.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม: 300,000.00

ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม: 7,500.00

ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม: 7,500.00

โปรแกรมจะล้าง
ยอดยกมาของ
ค่าจ้างและประกันสังคม
ก่อนใช้งานโปรแกรม
ที่บันทึกใน
ประวัติพนักงาน



เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

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



เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

ค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ยอดเงินประกันสังคมบริษัทสมทบก่อนใช้โปรแกรม	0.00



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

4

ล้างยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม คือ กองทุนสำรอง

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 | พิภพกรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

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

รายละเอียดกองทุนที่ 1 | รายละเอียดกองทุนที่ 2

รายละเอียดกองทุน

เลขที่บัญชีเงินกองทุน: 001

วันที่สมัคร: 01/01/2561

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนเป็นพนักงาน: 0.00

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม: %สะสมคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง

จำนวนสะสม: 5.00

วันที่เริ่มสะสม: 01/01/2561

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน: 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 15,000.00

บริษัทสมทบกองทุน

วิธีสมทบ: %สมทบคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง

จำนวนสมทบ: 5.00

วันที่เริ่มสมทบ: 01/01/2561

เงินบริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน: 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

เงินสมทบเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 5,000.00

โปรแกรมจะล้างยอดยกมาของเงินสะสมกองทุนฯ ก่อนใช้งานโปรแกรมที่บันทึกในประวัติพนักงาน

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม: %สะสมคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง

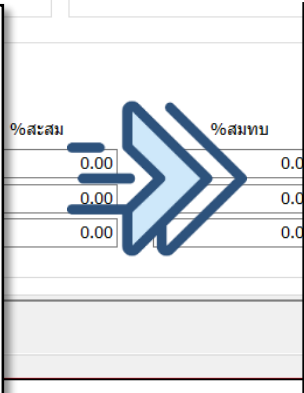
จำนวนสะสม: 5.00

วันที่เริ่มสะสม: 01/01/2561

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน: 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 15,000.00



พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม: %สะสมคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง

จำนวนสะสม: 5.00

วันที่เริ่มสะสม: 01/01/2561

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน: 15,000.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 0.00





สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

5 ปรับปรุงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กรณีที่มีการหัก ทบยอดเงินสะสมกองทุนฯ)

เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

1. ทำการคำนวณแบบปีตลอดทุกงวด
2. ทำการพิมพ์ ภงด 1, ภงด 1ก, หนังสือรับรองทุกประเภท ทุกพนักงาน
3. ทำการสำรองข้อมูล เก็บไว้เป็นชุดปีละปีทีละตัว

ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี

ระบบเงินเดือน

ลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว

ล้างยอดเงินประกันชีวิต

ล้างยอดเงินดอกเบี้ยที่อยู่อาศัย

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม SSF

ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1

ทบยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2

ลบผลการคำนวณปีเดิม

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ

บันทึก ยกเลิก



ปรับปรุงพนักงาน-117069: รัชชัย สารบัล

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

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

รายละเอียดกองทุนที่ 1

รายละเอียดกองทุน

เลขที่บัญชีเงินกองทุนฯ

วันที่สมัคร

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนเป็นพนักงาน

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม

จำนวนสะสม

วันที่เริ่มสะสม

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่ต้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม

บริษัทสมทบกองทุน

วิธีสมทบ

จำนวนสมทบ

วันที่เริ่มสมทบ

เงินบริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

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"/>

บันทึก บันทึก ยกเลิก



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

6 ล้างจำนวนวันลาที่ใช้ไปก่อนโปรแกรม

เพิ่มประวัติพนักงาน-217020.ณัฐพล อังคพิทยา

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 โรงงาน
- 02 สำนักงาน
 - 01 การตลาดและพัฒนา
 - 02 บัญชีและการเงิน
 - 03 โลจิสติกส์
 - 217004 - อาทิตย์ ยอด
 - 217005 - พิรพีร์ จันทร์
 - 217020 - ณัฐพล อังค
 - 217021 - บุรี โตศักดิ์ดี
 - 217023 - สังคม ดังคะ
 - 217048 - นฤพนธ์ รุ่งห
 - 04 บุคคล
 - 11 แม่บ้าน 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-กู้-ผ่อน | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน

สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล | การศึกษา | ฝึกอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ

ประเภทสิทธิ: 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
ลาเพื่อทำหมั้น	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
ลาเพื่อทำหมั้น	0.00	0.00	อุบัติเหตุในงาน	0.00	
ลาเพื่อสมรส	0.00	0.00	พักผ่อนประจำปี	0.00	
			มาสาย	0.00	
			กลับก่อน	0.00	



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

8 เก็บประวัติที่พนักงานได้รับเบี้ยขยัน

เพิ่มประวัติพนักงาน-217011.ฉวีวรรณ วิทยา

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 โรงงาน
- 02 สำนักงาน
 - 01 การตลาดและพัฒนา
 - 02 ป้ายชี้และการเงิน
 - 217000 - อรรณ
 - 217011 - ฉวีวรรณ
 - 217012 - พรทิพย์
 - 217015 - ไพฑูรย์
 - 217022 - พิษญาภา
 - 217054 - ศศิธร ษา
 - 03 โฉจิสติกส์
 - 04 บุคคล
 - 11 เมบ้าน Office
 - 12 การตลาด
 - 13 จัดซื้อ
 - 14 Graphic Desing
 - 15 คลังสินค้า
 - 16 ชูรการ-ขาย

ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล | การศึกษา | ฝึกอบรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง

ผลงานพิเศษ | ความผิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรอง | เงินค่าประกัน-คู่-ผอม | บุคคลค่าประกัน | **เบี้ยขยัน** | สิทธิการลา

เบี้ยขยัน

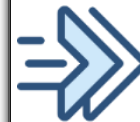
ประเภท: พนักงานสำนักงานใหญ่ **ประวัติเบี้ยขยัน**

วันที่เริ่มจ่าย: 01/06/2557

คำสั่งสวัสดิการพนักงาน

ประเภท: ไม่ได้ใช้งาน ประวัติ

บันทึกงาน บันทึก ยกเลิก



บันทึกประวัติรับเบี้ยขยัน - ทดสอบ โปรแกรม

เพิ่ม หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ พิมพ์ ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้

ปี	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
2565	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2566	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input type="checkbox"/>

บันทึก ยกเลิก



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

9

ลบผลคำนวณเงินเดือนของปีก่อน (กรณีที่มีการтик ลบผลการคำนวณปีเดิม)

เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

1. ทำการคำนวณแบบปีตลอดทุกงวด
2. ทำการพิมพ์ ภงด 1, ภงด 1ก, หนังสือรับรองทุกประเภท ทุกพนักงาน
3. ทำการสำรองข้อมูล เก็บไว้เป็นชุดปลายปีที่แล้ว

ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี

ระบบเงินเดือน

ลบประวัติพนักงานที่ลาออกแล้ว

ล้างยอดเงินประกันชีวิต

ล้างยอดเงินดอกเบี้ยที่อยู่อาศัย

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม RMF

ล้างยอดเงินลงทุนในกองทุนรวม SSF

ทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 1

ทยยอดเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนที่ 2

ลบผลการคำนวณปีเดิม

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

▼ 2566

- > 01/2566
- > 02/2566
- > 03/2566
- > 04/2566
- > 05/2566
- > 06/2566
- > 07/2566
- > 08/2566
- > 09/2566
- > 10/2566
- > 11/2566
- > 12/2566

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



สิ่งที่โปรแกรมทำให้อัตโนมัติหลังจากขึ้นปีใหม่

10

ลบงวดเงินเดือนของปีก่อน (กรณีที่มีการтик ลบผลการคำนวณปีเดิม)

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม ป่าเข้า รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด	วันที่ปลายงวด
31/01/2566	01/01/2566	31/01/2566
28/02/2566	01/02/2566	28/02/2566
31/03/2566	01/03/2566	31/03/2566
30/04/2566	01/04/2566	30/04/2566
31/05/2566	01/05/2566	31/05/2566
29/06/2566	01/06/2566	30/06/2566
31/07/2566	01/07/2566	31/07/2566
31/08/2566	01/08/2566	31/08/2566
29/09/2566	01/09/2566	30/09/2566
31/10/2566	01/10/2566	31/10/2566
30/11/2566	01/11/2566	30/11/2566
28/12/2566	01/12/2566	31/12/2566



ตั้งค่าระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังฟู ค้นหา สอบถาม

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ตั้งค่าระบบเงินเดือน

สาขา

แผนก

ตำแหน่งงาน

อัตราพนักงานแต่ละตำแหน่ง

ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

ตั้งค่าสิทธิการลาและเบี่ยงชั้น

สิทธิการลา

เบี่ยงชั้น

ตั้งค่างวดเงินเดือน

จ่ายเดือนละครั้ง

จ่ายเดือนละสองครั้ง

จ่ายเดือนละสามครั้ง

จ่ายสัปดาห์ละครั้ง

งวดพิเศษต่างๆ

ตั้งค่ารูปแบบเพิ่มบันทึกรายการสาขา

รูปแบบชนิดตำแหน่งคงที่

รูปแบบชนิดแยกด้วยจุลภาค

บัญชี



คำถามที่สิ้นปีทีพบบ่อย



50 ทวีไม่ตรง



ภ.จ.ด.1ก ไม่ตรง

กก.20 ก ไม่ตรง





คำถามที่สิ้นปีที่พบบ่อย



ควรพิมพ์รายงาน ก่อนปิดงวด
หรือ หลังปิดงวด ?



โปรแกรมวินเดือนสำเร็จรูป

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** นำส่งก่อนปิดงวดเงินเดือน และมีการแก้ไข โดยไม่ได้ตั้งใจ ทำให้ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงกระทบกับรายงานที่ส่งไป

2

สำหรับลูกค้าที่เริ่มใช้งานระหว่างปีของปีที่ผ่านมา และมีการขอยกมาก่อนใช้โปรแกรมฟังไว้ในประวัติ แล้ว **ไม่ได้** ทำการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ จึงทำให้ขอยกมาก่อนใช้โปรแกรมยังค้างอยู่ 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

เมื่อได้ข้อมูลแล้วว่าใคร ให้ทำการนำยอดที่หายไป มาตรวจสอบกับ รายงานสรุปยอดเงินเดือน เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง



EXP

ตัวอย่าง กรณีมียอดต้องแก้ไขตัวเลข

TAX

?

กรณีก่อนปิดงวด ยอดน้อยกว่าหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2566
 - 01/2566
 - 02/2566
 - 03/2566
 - 04/2566
 - 05/2566
 - 06/2566
 - 07/2566
 - 08/2566
 - 09/2566
 - 10/2566
 - 15/10/2566
 - 31/10/2566
 - 11/2566
 - 15/11/2566
 - 30/11/2566
 - ขายและตลาด
 - ธุรการ / จัดซื้อ
 - โลจิสติกส์
 - บัญชี การเงิน

รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล

✓ 1111 ทดสอบ โปรแกรม

✓ 4601001 ศิระ ชาดีพจน์

วันที่ : 30/11/2566

1	เงินเดือน	10,000.00		15.0000	1.00
1230	ค่าตำแหน่ง	2,000.00		2,000.0000	1.00
7	หักประกันสังคม		250.00	1.0000	1.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ		250.00	1.0000	1.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	11,750.00		1.0000	1.00

EXP

ตัวอย่าง กรณีมียอดต้องแก้ไขตัวเลข

TAX

?

กรณีก่อนปิดงวด ยอดน้อยกว่าหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา

การตั้งค่า	ผลการคำนวณ	
งานเงินเดือน	2566	รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล
งานบันทึกเวลา	> 01/2566	✓ 1111 ทดสอบ โปรแกรม
งานผ่านเว็บ	> 02/2566	✓ 4601001 ศิระชาติพจน์
เงินได้เงินหัก	> 03/2566	
ผลการคำนวณเงินเดือน	> 04/2566	
	> 05/2566	
	> 06/2566	
	> 07/2566	
	> 08/2566	
	> 09/2566	
	> 10/2566	
	> 11/2566	
	> 15/11/2566	
	> 31/10/2566	
	> 15/11/2566	
	> 30/11/2566	
	ขายและตลาด	
	ธุรการ / จัดซื้อ	
	โลจิสติกส์	
	บัญชี การเงิน	

วันที่ : 30/11/2566						
1	เงินเดือน	10,000.00			15.0000	1.00 0.00
1230	ค่าตำแหน่ง	3,000.00			3,000.0000	1.00 0.00
7	หักประกันสังคม			250.00	1.0000	1.00 0.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			250.00	1.0000	1.00 0.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	12,750.00			1.0000	1.00 0.00



วิธีแก้ไข



1

เมื่อทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่ตรงที่คนไหน จากนั้นไปดูผลคำนวณเงินเดือนว่าไม่ตรงที่ยอดไหน แล้วทำการแก้ไขผลคำนวณหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดีסק รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ถัดไป

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

2566

- 01/2566
- 02/2566
- 03/2566
- 04/2566
- 05/2566
- 06/2566
- 07/2566
- 08/2566
- 09/2566
- 10/2566
- 11/2566
 - 15/11/2566
 - 30/11/2566
 - ขายและตลาด
 - ธุรการ / จัดซื้อ
 - โลจิสติกส์
 - บัญชี การเงิน

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ
✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม	
✓ 4601001	ดี	MHANGPOL

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



วิธีแก้ไข



1

ให้ทำการตรวจสอบก่อนว่าไม่ตรงที่คนไหน จากนั้นไปดูผลคำนวณเงินเดือนว่าไม่ตรงที่ยอดไหน แล้วทำการแก้ไขผลคำนวณหลังปิดงวด

แก้ไขผลการคำนวณ - 4601001 สิริระ ชาตพิพนธ์ งวดวันที่ 30/11/2566

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่ม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม วิธีใช้

ชื่อเงินเพิ่มเงินหัก	จำนวน	ยอดเงิน	หักค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผนก	ลงบัญชีหน่วยงาน	ลงบัญชีชนิดงาน
เงินเดือน	15.00	10,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	ขายและตลาด	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ค่าตำแหน่ง	2,000.00	2,000.00	00.00	สำนักงานใหญ่	ขายและตลาด	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
หักประกันสังคม	01.00	250.00	00.00	สำนักงานใหญ่	ขายและตลาด	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
ประกันสังคมที่บริษัทส	01.00	250.00	00.00	สำนักงานใหญ่	ขายและตลาด	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด
เงินที่พนักงานได้รับ	01.00	11,750.00	00.00	สำนักงานใหญ่	ขายและตลาด	ไม่สังกัดหน่วยงาน	ไม่สังกัด

บันทึก ยกเลิก

แก้ไข

EXP

ตัวอย่าง กรณียอดหาย

TAX

?

กรณีหลังปิดงวดยอดหาย

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

2566

- 01/2566
- 02/2566
- 03/2566
- 04/2566
- 05/2566
- 06/2566
- 07/2566
- 08/2566
- 09/2566
- 10/2566
- 11/2566
- 30/11/2566
 - ขายและตลาด
 - ธุรการ / จัดซื้อ
 - โลจิสติกส์
 - บัญชี การเงิน

รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล

✓ 1111 ทดสอบ โปรแกรม

✓ 4601001 ศิระ ชาดีพจน์

วันที่ : 30/11/2566

1	เงินเดือน	10,000.00		15.0000	1.00
1230	ค่าตำแหน่ง	2,000.00		2,000.0000	1.00
7	หักประกันสังคม		250.00	1.0000	1.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ		250.00	1.0000	1.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	11,750.00		1.0000	1.00

EXP

ตัวอย่าง กรณียอดหาย

TAX

?

กรณีหลังปิดงวดยอดหาย

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2566
 - 01/2566
 - 02/2566
 - 03/2566
 - 04/2566
 - 05/2566
 - 06/2566
 - 07/2566
 - 08/2566
 - 09/2566
 - 10/2566
 - 15/10/2566
 - 31/10/2566
 - 11/2566
 - 15/11/2566
 - 30/11/2566
 - ขายและตลาด
 - ธุรการ / จัดซื้อ
 - โลจิสติกส์
 - บัญชี การเงิน

รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล

✓ 1111 ทดสอบ โปรแกรม

✓ 4601001 ศิระชาติพจน์

วันที่ : 30/11/2566

1	เงินเดือน	10,000.00		15,000	1.00	0.00	10,000.00	10,000.00
7	หักประกันสังคม		250.00	1,000	1.00	0.00		
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมท		250.00	1,000	1.00	0.00		
15	เงินที่พนักงานได้รับ	9,750.00		1,000	1.00	0.00		



วิธีแก้ไข



2

หากยอดที่ต้องการแก้ไขนั้น **หายไป** แบ่งออกเป็น 2 กรณี

1. **กรณีอยู่ในงวดปัจจุบัน** จะต้องทำการลบผลคำนวณของคนนั้นคนเดียว แล้วทำเงินเดือนของพนักงานคนนั้นใหม่

The screenshot shows the 'ผลการคำนวณ' (Tax Calculation Results) window. The left sidebar has 'งานแก้ไข' (Correction Work) highlighted in red (1) and 'ผลการคำนวณเงินเดือน' (Monthly Tax Calculation Results) highlighted in red (2). The main area shows a tree view of folders for tax year 2566, with the folder '30/11/2566' selected and highlighted in red (3). A context menu is open over the selected folder, with 'ลบผลการคำนวณ(Y)' (Delete Tax Calculation) highlighted in red (4). The table below shows tax calculation records for employee 'ศิริระ ชาติพงษ์' (Siri-rat Chaitong) with ID '4601001'.

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ
✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม	
✓ 4601001	ศิริระ ชาติพงษ์	MRS. UFA KAMUANPONG

Information dialog box content:

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง หากลบเลยจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือน ลบเป็น 0 ไม่ได้ลบ 1

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ
✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม	
✓ 4601001	ศิริระ ชาตีพจน์	MRS USA KAMUANIPORN

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 0 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 1 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

The screenshot shows the 'ผลการคำนวณ' (Calculation Results) window in Thai tax software. The interface includes a menu bar with options like 'เพิ่ม' (Add), 'ลบ' (Delete), and 'แก้ไข' (Edit). A toolbar contains icons for 'เครื่องคิดเลข' (Calculator), 'ปฏิทิน' (Calendar), 'เพิ่มเติม' (Add), 'แก้ไข' (Edit), 'ลบ' (Delete), 'ฟื้นฟู' (Restore), and 'ค้นหา' (Search). The main area is divided into a left sidebar and a main table.

1 highlights the 'งานเงินเดือน' (Monthly Salary) category in the sidebar.

2 highlights the 'ผลการคำนวณเงินเดือน' (Monthly Salary Calculation Results) category in the sidebar.

3 highlights a row in the table with a red background, indicating a current period that needs to be calculated first.

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล
✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม
✓ 4601001	ศิริระ ชาดีพจน์



วิธีแก้ไข



2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

The screenshot shows the 'ผลการคำนวณ' (Calculation Results) window. The left sidebar has a tree view of folders for each month from 01/2566 to 11/2566. The folder for 30/11/2566 is highlighted in red, with a red circle '2' next to it. A red circle '1' is next to the 'งานเงินเดือน' (Monthly Salary) menu item. A red circle '3' is next to the 'ขายและตลาด' (Sales and Market) folder under 30/11/2566. A right-click context menu is open over the selected folder, with a red circle '4' next to the 'ลบผลการคำนวณ(Y)' (Delete Calculation Results) option.

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ
1111	ทดสอบ โปรแกรม	
4601001	ศิริระ ชชาติพรณ์	MRS. SIRIRA CHACHITORN

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



ผลการคำนวณ

แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดีסק รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณ
เงินเดือน

3

4

5

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

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

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุยอดเงินเดือน(I)
รายงานสรุยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (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)

รายงานสรุปรวันงานและวันหยุด(Q)

รายงานเปรียบเทียบต่างๆ(R)

รายงานนำเสนอเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(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 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครยาว)(B)
- ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แคร์สั้น)(C)
- ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์)(D)
- ใบปะหน้า ภ.ง.ด.1 (กรณีส่งดีסק)(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 (กรณีส่งดีסק)(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 ทริ)(ฉบับที่ 131)(0)
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทริ)(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)



SCAN ME

เรียกภ.ว.ด.1ก เทียบกับเดือนที่ผ่านบวกยอดรวมกันว่าตรงไหม



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 58 (2)

สำหรับแสดงรายการเกี่ยวกับเงินได้ที่ประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.1ก

ภ.ง.ด.1ก (13 หลัก) * 1-11111-11111-111-11

หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) : สาขาที่ 0000

รายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ประจำปีภาษี 2565

บริษัท อี-บีทีเอส พลัส จำกัด
ที่อยู่: 12-14 ตระก้อ/ซอย ถนนบรมราชชนนี
แขวงตลาด ดลิ่งชัน เขตอำเภอ ดลิ่งชัน
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

(1) ยื่นปกติ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

โปรดยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ขอยื่นรายการแสดงการจ่ายเงินได้ที่ประเมินตาม มาตรา 40 (1) (2) ในปีนี้ที่ล่วงมาแล้ว

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตาม **ใบแบบ ภ.ง.ด.1ก** ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน1..... แผ่น
(ในแสดงรายละเอียดใน **ใบแบบ ภ.ง.ด.1ก** หรือใน **คู่มือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์** อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น) **สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์** ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวนแผ่น
(ตามหนังสือแสดงความประสงค์ฯ ทะเบียนรหัสที่.....)

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) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตาม มาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
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
1. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
3. กรณียื่นจากนอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ที่กรมสรรพากรออกให้
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161

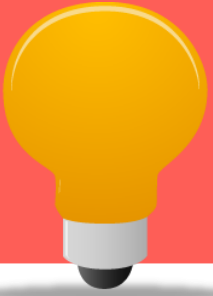
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก) * (สองผู้ยื่นไว้ที่ภ.ง.ด.1ก) 11111111111111111111
ใบแบบ ภ.ง.ด. 1 แผ่นที่ 1 ในจำนวน 1 แผ่น
สาขาที่ 0000
(ให้แยกขอรายการในใบแบบนี้ตามเงินได้แต่ละประเภท โดยใส่เครื่องหมาย * / ลงใน * หากข้อความแตกต่างกับ เพียงข้อเดียว)
ประเภท (1) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป (3) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะออกจากงาน
เงินได้ (2) เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ (4) เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย
กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตรา **ร้อยละ 3** (5) เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) * (ของผู้มีเงินได้) ชื่อผู้มีเงินได้ (ใ้ระบุให้ชัดเจนว่า เป็น นาย นาง นางสาว หรือยศ)	รายละเอียดเกี่ยวกับการจ่าย		จำนวนเงินที่หักและนำส่งเงินครั้งนี้	* ถึง%
		วันเดือนปี ที่จ่าย	จำนวนเงินได้จ่ายในครั้งนี้ บาท สต.		
1	0-9910-19997-81-6 ชื่อ นายนายมาชากิ อิโระะ	30/11/2565	549,202.39	128,452.39	(2)
2	3-3540-40020-51-9 ชื่อ นายศิริระ ชาติพงษ์	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	



SCAN ME

เรียกภ.ง.ด.1ก เทียบกับเดือนที่ผ่านบวกยอดรวมกันว่าตรงไหม



วิธีตรวจสอบจากรายงาน

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมเช็ค รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

ผลการคำนวณ

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

รายงานสรรพากร(F)

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

รายงานส่งประกันสังคม(G)

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

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 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แครียา)(B)

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

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

ใบปะหน้า ก.ง.ด.1 (กรณีส่งดีסק)(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 (กรณีส่งดีסק)(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)(O)

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(สำหรับคนต่างตัว) กง.ด.95(S)

แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ลย.01)(U)

รายงานสรุปลดหย่อนและรายละเอียดเงินก่อนใช้โปรแกรม(V)

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

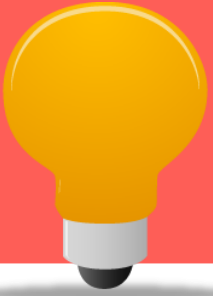
รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อนแยกหักลดหย่อน(X)

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึกในแบบวีซีจำนวน(Y)

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึกในแบบวีซีจำนวน(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	กองทุนสงเคราะห์ครู	กองทุนออมแห่งชาติ	ผู้มีเงินได้ อายุ 65 ปี	คู่สมรส อายุ 65 ปี	เงินขดเขย แรงงาน	จำนวน คราว เป็นพนักงาน	เงินได้อ่อน	ภาษีถูกหักก่อนเป็นพนักงาน	เงินได้อ่อนใช้โปรแกรม	ภาษีถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	ภาษีบริษัทร่อนออกใช้โปรแกรม	Fix ภาษีงวดระหว่างปี ต้องการ	Fix ภาษีงวดปลายปี ภาษีไม่เกิน	Fix ภาษีงวดปลายปี ต้องการ	Fix ภาษีงวดปลายปี ภาษีไม่เกิน
สาขา	02		ขลบุรี																		
แผนก		03	บัญชี																		
0004	นาย ทิวา พิพัฒน์พงษ์	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		บัญชี																		1 คน
รวมสาขา	02		ขลบุรี																		1 คน
สาขา	01		สำนักงานใหญ่																		
แผนก		01	บริหาร																		
9999	นาย ยามาซากิ ฮิโระ	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		บริหาร																		1 คน
แผนก		02	บุคคล																		
0003	นาย ศิระชาติพงษ์	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		บุคคล																		1 คน
รวมสาขา	01		สำนักงานใหญ่																		2 คน
รวมทั้งหมด																					3 คน





วิธีแก้ไข

ให้ทำการลบออกที่ประวัติพนักงาน แถบภาษีเงินได้

****เมื่อ กวด.1ก ตรง 50 ทวิก็จะตรงกัน**** สำหรับลูกค้ำที่มีผลคำนวณตั้งแต่นั้นปี

เพิ่มประวัติพนักงาน-0004.ทิวา ทิพัฒน์พงศ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

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

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

วิธีคำนวณ หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี

หักภาษี ณ ที่จ่าย

วิธียื่นแบบภงด.91

ฟอร์มภงด.91

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสังหาริมทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าอสังหาริมทรัพย์ฯ	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

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นั้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	583,000.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	30,000.00
ภาษีที่บริษัทหักให้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00

เฉพาะกรณีต้องการแก้ไขภาษีนำส่งเอง

งวดระหว่างปี

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

งวดปลายปี

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

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก

แก้ไข





วิธีแก้ไข

ให้ทำการลบออกที่ประวัติพนักงาน แถบประกันสังคม

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

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-ทุ-พ่อน บุคคลค่าประกัน คู่สมรส เพิ่มบุคคล

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม

วิธีหัก พนักงานจ่ายเอง

วันที่สมัคร 11/05/2564

เลขที่บัตรประกันสังคม 1234567890123

สำเนาหน้าชื่อ นาย

รหัสสถานพยาบาลที่พวง.ต้องการ

ชื่อสถานพยาบาลปัจจุบัน ยังไม่ได้รับ

ต้องการเลือก ลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2

ลำดับที่ 3

เฉพาะกรณีพนักงานและบริษัทสมทบอัตราต่างกัน

อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม 0.00%

อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม 0.00%

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่วันที่

ยอดเงินประกันสังคมถูกหักก่อนเป็นพนักงาน 0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่วันที่

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

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก

แก้ไข





วิธีแก้ไข

ให้ทำการลบออกที่ประวัติพนักงาน แถบกองทุนสำรองฯ

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

เพิ่มประวัติพนักงาน-0004.ทิวา ทิพัฒน์พงษ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

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

รายชื่อ-สกุล เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม กองทุนสำรองฯ เงินค่าประกัน-คู่-ผ่อน บุคคลค่าประกัน คู่สมรส เพิ่มบุคคล

รายละเอียดกองทุนที่ 1

รายละเอียดกองทุน

เลขที่บัญชีเงินกองทุนฯ

วันที่สมัคร

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนเป็นพนักงาน

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม

จำนวนสะสม

วันที่เริ่มสะสม

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

บริษัทสมทบกองทุน

วิธีสมทบ

จำนวนสมทบ

วันที่เริ่มสมทบ

เงินบริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนตั้งแต่นั้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นั้นปี

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" value="0.00"/>

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก





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 นำส่งก่อนปิดงวดเงินเดือน และมีการแก้ไข โดยไม่ได้ตั้งใจ ทำให้ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงกระทบกับรายงานที่ส่งไป





วิธีตรวจสอบจากรายงาน



1

ทำการเรียกรายงาน สปส.1-10 ในโปรแกรม มากระทบกับ รายงาน สปส.1-10 ที่นำส่งไป แล้วตรวจสอบว่ายอดที่ไม่ตรงนั้นเกิดจากพนักงานคนไหน

2

เมื่อได้ข้อมูลแล้วว่าใคร ให้ทำการนำยอดที่หายไป มาตรวจสอบกับ รายงานสรุปยอดเงินเดือน เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง





วิธีแก้ไข



1

เมื่อทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่ตรงที่คนไหน จากนั้นไปดูผลคำนวณเงินเดือนว่าไม่ตรงที่ยอดไหน แล้วทำการแก้ไขผลคำนวณหลังปิดงวด

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน + เพิ่มเติม < แก้ไข ลบ ฟื้นฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว ? วิธีใช้ > ถัดไป

การตั้งค่า	ผลการคำนวณ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
งานเงินเดือน	2566	✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม	
งานบันทึกเวลา	> 01/2566	✓ 4601001	ศรัทธา พรหม	MRS LISA KAMHANGROD
งานผ่านเว็บ	> 02/2566			
เงินได้เงินหัก	> 03/2566			
ผลการคำนวณเงินเดือน	> 04/2566			
	> 05/2566			
	> 06/2566			
	> 07/2566			
	> 08/2566			
	> 09/2566			
	> 10/2566			
	> 15/10/2566			
	> 31/10/2566			
	> 11/2566			
	> 15/11/2566			
	> 30/11/2566			
	> ขายและตลาด			
	> สุรการ / จัดซื้อ			
	> โลจิสติกส์			
	> บัญชี การเงิน			

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



วิธีแก้ไข



2

หากยอดที่ต้องการแก้ไขนั้น **หายไป** แบ่งออกเป็น 2 กรณี
1. **กรณีอยู่ในงวดปัจจุบัน** จะต้องทำการลบผลคำนวณของคนนั้นคนเดียว แล้วทำเงินเดือนของพนักงานคนนั้นใหม่

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ
1111	ทดสอบ โปรแกรม	
4601001	ศิริชาติพงษ์	MRS LISA KAMHANGROJ

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2

2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

The screenshot shows the 'ผลการคำนวณ' (Calculation Results) window. The left sidebar has 'งานเงินเดือน' (Monthly Accounting) and 'ผลการคำนวณเงินเดือน' (Monthly Accounting Results) highlighted. The main area shows a tree view of folders for months 01 to 12/2566. A table lists transactions with columns for 'รหัสพนักงาน' (Employee ID), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name), and 'ชื่อภาษาอื่น' (Other Name). A context menu is open over the transaction '4601001 ศีระ ชาติพจน์', with 'ลบผลการคำนวณ(Y)' (Delete Calculation Results) highlighted.

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม	
✓ 4601001	ศีระ ชาติพจน์	

Information dialog box content:

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 0 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 1 รายการ

OK



วิธีแก้ไข



2

2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

การตั้งค่า	ผลการคำนวณ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล
งานเงินเดือน	2566	✓ 1111	ทดสอบ โปรแกรม
งานบันทึกเวลา	> 01/2566	✓ 4601001	ศิริระ ชาติพงษ์
งานผ่านเว็บ	> 02/2566		
เงินได้เงินหัก	> 03/2566		
	> 04/2566		
	> 05/2566		
	> 06/2566		
	> 07/2566		
	> 08/2566		
	> 09/2566		
	> 10/2566		
	> 15/10/2566		
	> 31/10/2566		
	> 11/2566		
	> 15/11/2566		
	> 30/11/2566		
	ขายและตลาด		
	ธุรการ / จัดซื้อ		
	โลจิสติกส์		
	บัญชี การเงิน		



วิธีแก้ไข



2

2. กรณีอยู่ในงวดย้อนหลัง จะต้องคำนวณงวดปัจจุบันให้เป็นสีแดงก่อน แล้วค่อยย้อนกลับไปลบ

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมคัสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ สติไป

การตั้งค่า

- งานเงินเดือน
- งานบันทึกเวลา
- งานผ่านเว็บ
- เงินโตเงินทัก
- ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอังกฤษ
1111	ทดสอบ โปรแกรม	
4601001	ศิริชาติพงษ์	MRS LISA KAMHANGROU

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

2566

- 01/2566
- 02/2566
- 03/2566
- 04/2566
- 05/2566
- 06/2566
- 07/2566
- 08/2566
- 09/2566
- 10/2566
 - 15/10/2566
 - 31/10/2566
- 11/2566
 - 15/11/2566
 - 30/11/2566
 - ขายและตลาด
 - ธุรการ / จัดซื้อ
 - โลจิสติกส์
 - บัญชี การเงิน

Information

จำนวนรายการลบผลการคำนวณ 1 รายการ และจำนวนรายการที่ไม่ได้ลบผลการคำนวณ 0 รายการ

OK



1

ผลการคำนวณ

เพิ่มผลการคำนวณ เตรียมติสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

2

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

3

- 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)

4

- 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)
- รายงานประกอบการส่งดีסקประกันสังคม(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) แสดงเหตุผลการลาออก(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 กงค 1 ตามพนักงาน (U)
- รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามพนักงาน(V)
- รายงานผลต่างเงินสมทบประกันสังคมตามเดือน(W)
- รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อนแก่ประกันสังคม(X)
- รายงานตรวจสอบยอดเงินประกันสังคมของพนักงานในแต่ละเดือน (Y)

5



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	จำนวนลูกจ้าง	ประเภทของค่าจ้างตามกฎหมาย (รวมทุกสาขา)			รวมค่าจ้าง	ส่วนที่เกิน 20,000 / เดือน	ค่าจ้างสุทธิ ที่ต้องแจ้ง
		เงินเดือน ขั้นต่ำ เดือนละ 30,000.00	ค่าจ้างรายวัน ขั้นต่ำ วันละ 0.00	ค่าเช่าบ้าน ค่าตำแหน่ง			
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

ค่าจ้างรายเดือนของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด เดือนละ ..30,000.00.. บาท ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างที่ได้รับต่ำสุด 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	ค่าล่วงเวลาX1.5	4,400.00 บาท
เงินประกันสังคมบริษัท	8,400.00 บาท	หัก กยศ.	-5,200.00 บาท
โบนัส	295,000.00 บาท		

ลงชื่อ.....นายจ้าง
(ชื่อผู้รับรอง)
ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้รับรอง

ประทับตรา
นิติบุคคล
(ถ้ามี)

ประจำปี รหัสกิจการ อัตราเงินสมทบ สำหรับเจ้าหน้าที่

ประเภท	ค่าจ้าง	ปรับขึ้นต่ำ (เฉพาะลูกจ้าง 1 คน)	ค่าจ้างสุทธิ	เงินสมทบ
การประเมินต้นปี				
การรายงานค่าจ้าง				
สปลส 1-10				
กองทุนเงินทดแทน สรุปผลเป็นเรียกเพิ่ม (Dr.) , จ่ายคืน (Cr.)				



SCAN ME

เรียกสปลส.1-10 เทียบกับช่องรวมค่าจ้างว่าตรงไหม



วิธีป้องกัน



1

ให้ทำการปิดจวดก่อนทุกครั้ง แล้วค่อยทำการส่ง

2

แต่หากมีความจำเป็นที่จะต้องส่งก่อนปิดจวด ก็สามารถทำได้ แต่เมื่อปิดจวดแล้ว ให้เรียกรายงานมากระทบกันกับรายงาน ก่อนปิดจวดอีกครั้ง ว่าถูกตัดยอดตรงกันหรือไม่





สรุปเงื่อนไขการเรียกรายงาน



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

แนะนำให้ตรวจสอบทุกเดือน เพราะถ้ามาทำสิ้นปีทีเดียว จะทำให้เสียเวลา และใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูล

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



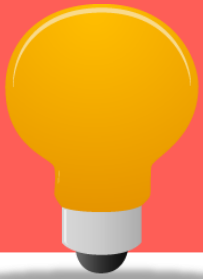
สิ่งที่ควรรทราบ



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



สิ่งที่ควรทราบ



1

ตรวจสอบงวดสุดท้ายของปี ว่าได้เลือกงวดสุดท้ายของปีแล้วหรือยัง

1 การตั้งค่าระบบเงินเดือน

2 ระบบเงินเดือน

3 งวดสุดท้ายของปี

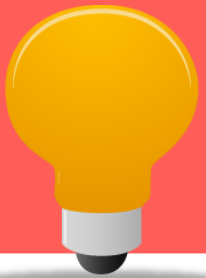
4 งวดสุดท้ายของปี

5 งวดสุดท้ายของปี

วันที่จ่าย	วันที่ต้นงวด
✓ 31/01/2566	01/01/2566
✓ 28/02/2566	01/02/2566
✓ 31/03/2566	01/03/2566
✓ 30/04/2566	01/04/2566
✓ 31/05/2566	01/05/2566
✓ 29/06/2566	01/06/2566
✓ 31/07/2566	01/07/2566
✓ 31/08/2566	01/08/2566
✓ 29/09/2566	01/09/2566
✓ 31/10/2566	01/10/2566
✓ 30/11/2566	01/11/2566
✓ 28/12/2566	01/12/2566

Error: ไม่พบงวดภาษีปลายปี สำหรับประเภท และปีต่อไปนี้ ประเภทจ่ายเดือนและครั้ง ปี 2566

งวดสุดท้ายของปีภาษี ?



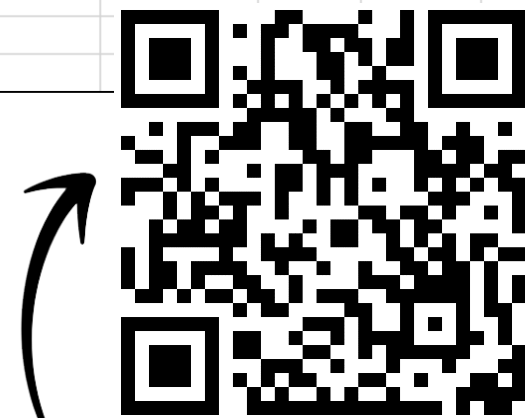
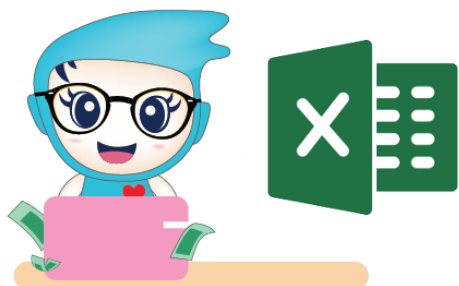
สิ่งที่ควรรทราบ



2

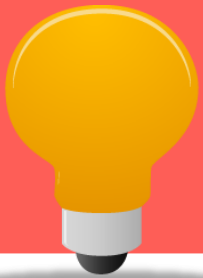
สำหรับลูกค้าที่ซื้อปีนี้ และไม่ได้คำนวณเงินเดือนในโปรแกรมตั้งแต่ มค สามารถให้โปรแกรม นับต่อจากที่ทำไว้ได้ โดยทำการกรอกยอดยกมาก่อนใช้โปรแกรม ผ่าน excel นำเข้าข้อมูล ปรับปรุงภาษี

	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																		



SCAN ME

หัวข้อที่ 11 การนำเข้าการปรับปรุงข้อมูลภาษี จากแฟ้ม Excel



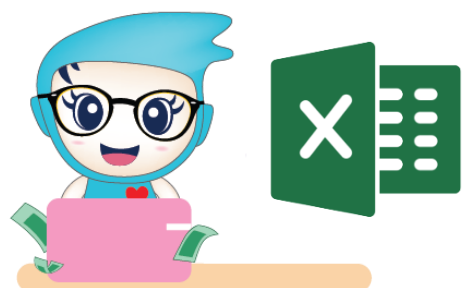
สิ่งที่ควรรทราบ



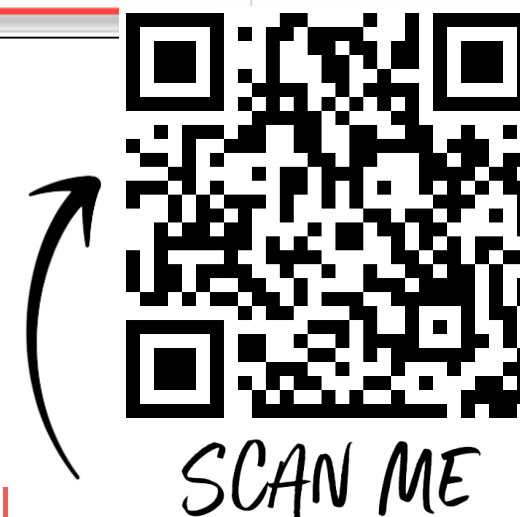
3

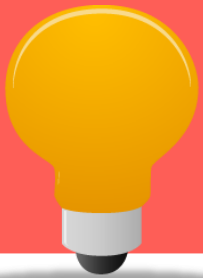
สำหรับลูกค้าที่ซื้อปีนี้ และไม่ได้คำนวณเงินเดือนในโปรแกรมตั้งแต่ มค สามารถให้โปรแกรมนับต่อจากที่ทำได้ โดยทำการกรอกยอดยกมาค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม ผ่าน excel นำเข้าข้อมูลปรับปรุงประกันสังคม

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



หัวข้อที่ 12 การนำเข้าประกันสังคม จากแฟ้ม Excel





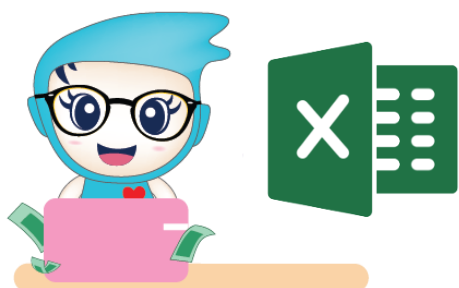
สิ่งที่ควรรทราบ



4

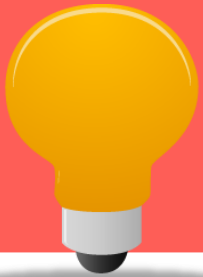
สำหรับลูกค้าที่ซื้อปีนี้ และไม่ได้คำนวณเงินเดือนในโปรแกรมตั้งแต่ มค สามารถให้โปรแกรมนับต่อจากที่ทำได้ โดยทำการกรอกยอดยกมาค่าจ้างก่อนใช้โปรแกรม ผ่าน excel นำเข้าข้อมูลปรับปรุงกองทุนสำรองฯ

	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

SCAN ME

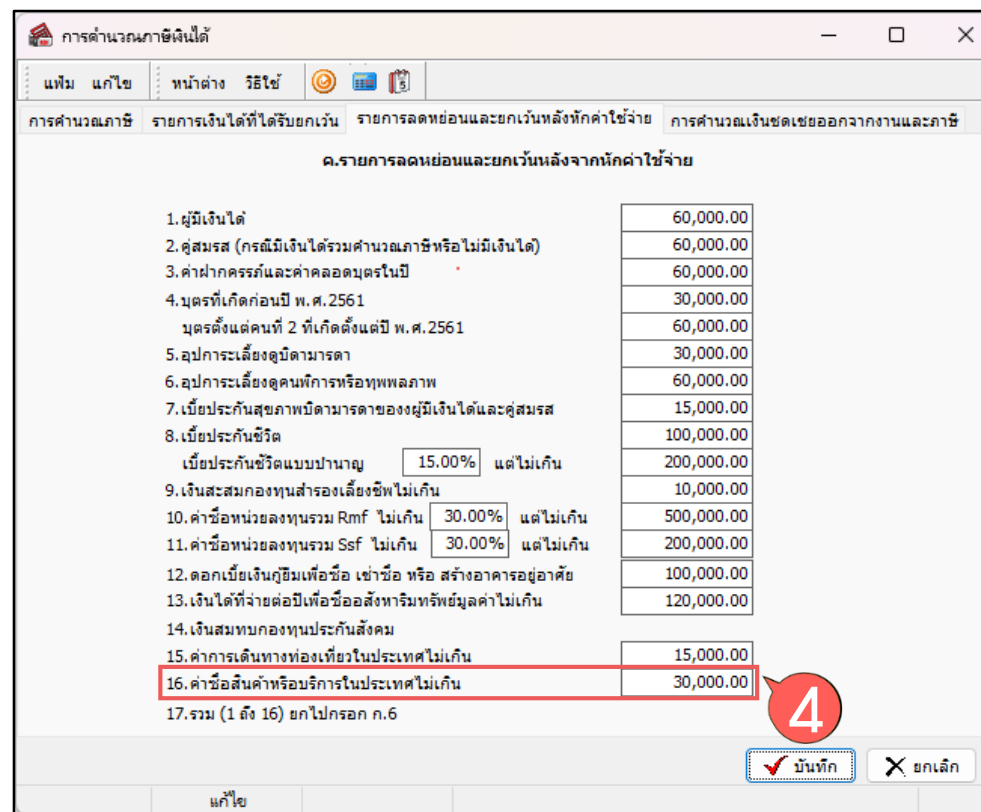
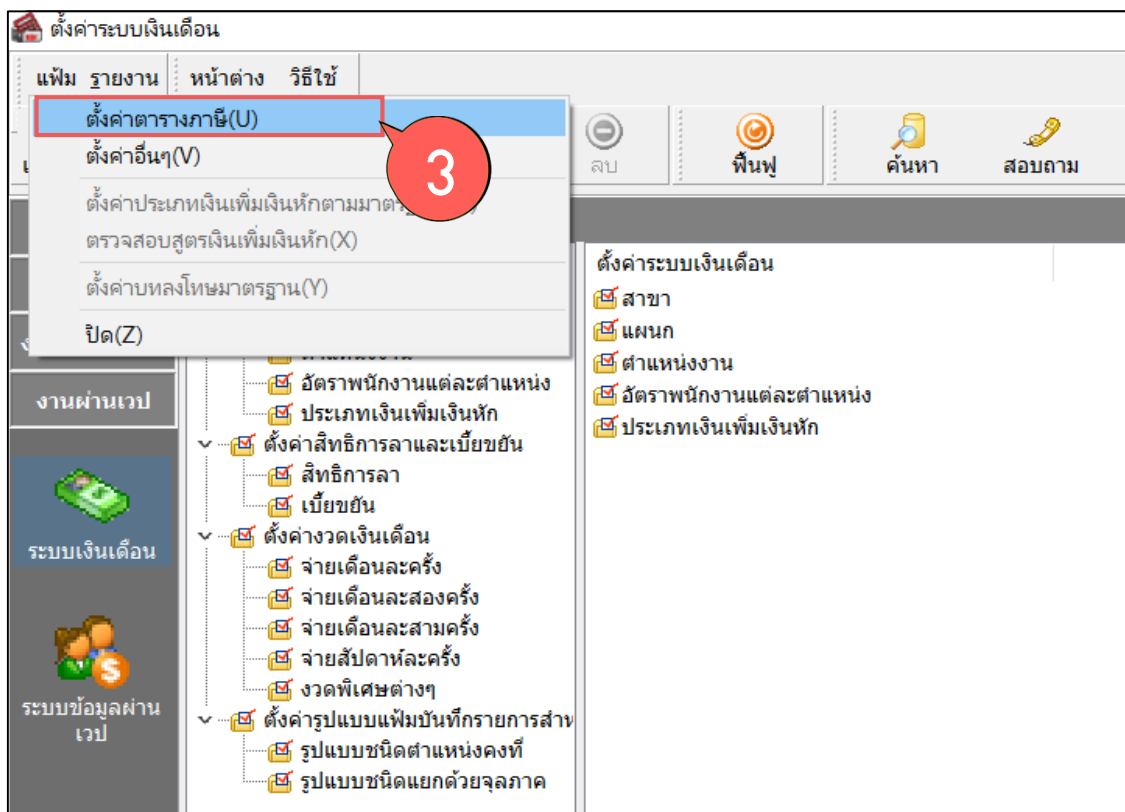


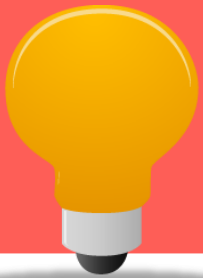
สิ่งที่ควรรทราบ



5

สำหรับลดหย่อนภาษี 2566 ค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 - 15 กุมภาพันธ์ 2566 สามารถนำมาหักลดหย่อนได้ตามที่จ่ายจริง สูงสุดไม่เกิน 40,000 บาท 30,000 บาทแรก ต้องมีใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ทั้งแบบกระดาษ และแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt ของกรมสรรพากร 10,000 บาทที่เหลือ ต้องมีใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ เฉพาะแบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น





สิ่งที่ควรรทราบ



5

สำหรับลดหย่อนภาษีปี 2566 มาตรการช้อปดีมีคืน ตั้งแต่วันที่ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 - 15 กุมภาพันธ์ 2566 สามารถนำมาหักลดหย่อนได้ตามที่จ่ายจริง สูงสุดไม่เกิน 40,000 บาท

เพิ่มประวัติพนักงาน-0001.สมศรี มีบุญ

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธียใช้

เพิ่มพนักงาน

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

วิธีคำนวณ หักลดหย่อน

หักลดหย่อนคู่สมรส

สภาพสมรสที่ต้องการแสดงในแบบ ภ.ง.ด.91

1.ไม่มีคู่สมรส

2.คู่สมรสรวมส่วนวงภาษี

3.คู่สมรสแยกส่วนวงภาษี

4.คู่สมรสไม่มีเงินได้

5.คู่สมรสมีเงินได้แต่สมรสระหว่างปี

6.คู่สมรสมีเงินได้แต่หย่าระหว่างปี

7.คู่สมรสมีเงินได้แต่ตายระหว่างปี

ค่าฝากครรภ์หรือค่าคลอดบุตรในปี

ปีก่อน

ปีปัจจุบัน

จำนวนบุตรลดหย่อนแต่ละปี

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

เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดาผู้มีเงินได้

บิดา

มารดา

รวมเบี้ยประกันสุขภาพ

เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดาคู่สมรส

บิดา

มารดา

รวมเบี้ยประกันสุขภาพ

เฉพาะกรณีโสดหรือแยกยื่น

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
เบี้ยประกันชีวิตผู้มีเงินได้	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
ดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย	<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"/>
เงินได้ที่จ่ายค่าอุปการะเลี้ยงดูหรือเลี้ยงดู	<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"/>

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก

โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM



Question & Answer



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT



Q&A

ข้อ 1 วิธีการเปลี่ยนลำดับใน รายงาน 50 ทวิ และขึ้นวันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรองไม่ถูกต้อง

ตอบ แนะนำลูกค้าตอนเรียกรายงาน 50 ทวิ -> หลังกดเริ่มพิมพ์ -> จะมีหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความให้แก้ไขบรรทัด เลขที่หนังสือรับรองการหักภาษี ใส่เลขลำดับเข้าไปแล้วโปรแกรมจะ Run ต่อให้ และสามารถแก้ไขเองได้ แล้วกดบันทึก

ชื่อข้อความ	ความต้องการ
ต้องการที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่	<input checked="" type="radio"/> พิมพ์ <input type="radio"/> ไม่พิมพ์
ต้องการพิมพ์ กงต 1ก	<input checked="" type="radio"/> พิมพ์ <input type="radio"/> ไม่พิมพ์
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ข้อ 6 อื่น ๆ (ระบุ)	
ลงชื่อผู้จ่ายเงิน
เลขที่หนังสือรับรองการหักภาษี	0.00
วันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรอง	31/12/2566



SCAN ME



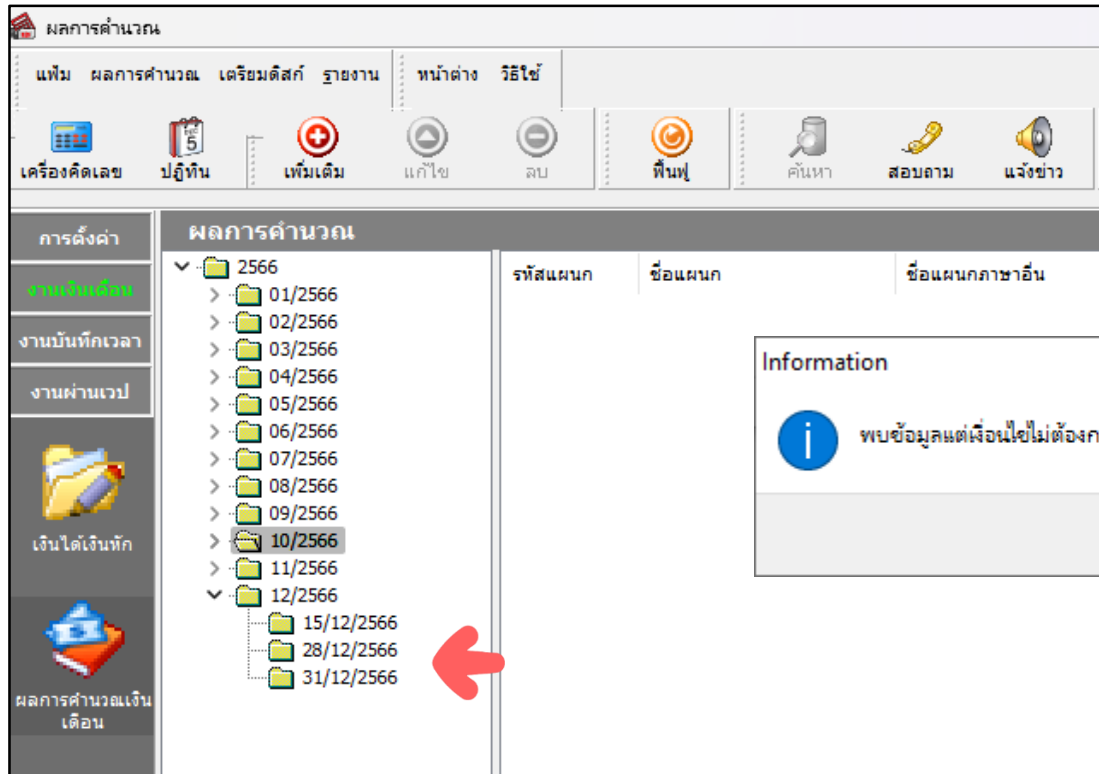
Q&A



SCAN ME

ข้อ 2 เรียกรายงานแล้วขึ้น พบเงื่อนไข แต่ข้อมูลไม่ต้องการให้พิมพ์

ตอบ ให้ดูวันที่จ่ายหน้าผลคำนวณเงินเดือน แล้วระบุวันที่ใหม่ให้ถูกต้อง





Q&A



SCAN ME

ข้อ 3 เปลี่ยนวันที่จ่าย จ่ายเร็วขึ้นในเดือน 12 แต่จำนวนไปแล้ว

ตอบ วิธีที่ 1 ถ้าใช้ เวอร์ชัน 7.2-2986 ขึ้นไปสามารถแก้ไขได้เลย

วิธีที่ 2 แต่ถ้าเวอร์ชันต่ำกว่า แนะนำลูกค้า
หากยังไม่ปิดงวด แนะนำลบบผลการคำนวณ แก้ไขวันที่จ่ายแล้วคำนวณใหม่
หากปิดงวดแล้วแนะนำให้ใช้วันที่จ่ายเดิม แต่เวลาที่เตรียมดีสก์ธนาคารวันที่โอน
เงินระบุวันที่ต้องการจ่ายได้เลย





Q&A



SCAN ME

ข้อ 3 เปลี่ยนวันที่จ่าย จ่ายเร็วขึ้นในเดือน 12 แต่จำนวนไปแล้ว

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมตัสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ลัดไป

การตั้งค่า

- งานเงินเดือน
- งานบันทึกเวลา
- งานผ่านเวป
- เงินโตเงินทัก
- ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

- 2566
 - 01/2566
 - 02/2566
 - 03/2566
 - 04/2566
 - 05/2566
 - 06/2566
 - 07/2566
 - 08/2566
 - 09/2566
 - 10/2566
 - 11/2566
 - 12/2566
 - 15/12/2566
 - 28/12/2566
 - 31/12/2566

รหัสแผนก ชื่อแผนก ชื่อแผนกภาษาอื่น

ติสค์ส่งธนาคาร

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้ ฟังก์ชัน เครื่องมือ ปฏิทิน

รายละเอียดพนักงานที่นำส่ง

นำส่งธนาคาร	ธ.กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)(Internet)
วันที่จ่าย	31/12/2566
วันที่โอนเงิน	29/12/2566
กำหนดช่วงพนักงาน	ทุกคน
เลือกเฉพาะข้อมูล	ทุกธนาคาร

รายละเอียดบัญชีบริษัท

เลขที่บัญชีบริษัท	0000000000
ชื่อบัญชี	YOUR COMPANY NAME
เลขที่อ้างอิง	0000000000000000
Y=พจนจ่ายค่าโอน. N=บริษัท: 0	

สำเนา ยกเลิก





Q&A



SCAN ME

ข้อ 4 ทำไมงวดสุดท้ายโปรแกรมไม่ Adjust ภาษี

ตอบ ถ้าลูกค้าตั้งงวดเองทีละงวด ต้องติ๊กว่าเป็นงวดสุดท้ายของปีภาษีด้วย

งวดเงินเดือนปี 2566 เดือน ธันวาคม วันที่จ่าย 28/12/2566

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิดีโอ

งวดภาษี
ปีภาษี 2566
เดือนภาษี ธันวาคม

วันที่
วันที่เริ่มต้นงวด 01/12/2566
วันที่ปลายงวด 31/12/2566
วันที่จ่าย 28/12/2566

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"/>	หักวันลาเกินสิทธิ์	<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 5 สามารถประกาศะขวงปี 2567 ล่วงหน้าได้เลยมั๊ย
เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่ แล้วข้อมูลจะหายหรือไม่

ตอบ หากลูกค้าทราบกะทำงานของพนักงานล่วงหน้า
สามารถประกาศะขวงปี 2567 ได้เลย โดยการเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่
ไม่ต้องกังวลข้อมูลระบบบันทึกเวลาละ





Q&A



SCAN ME

ข้อ 6 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 6 เตรียมติสก์ ภาวด 91 ระบบแจ้งไม่พบข้อมูลที่ต่อเตรียมติสก์

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริ ขาดิจจณ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีม
 - 0003 - ศิริ ขาดิจจณ์
 - 02 ชลบุรี

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

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

วิธีคำนวณ หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณด้วย

วิธียื่นแบบภงด.91 **หักภาษี ณ ที่จ่าย** คีส์ก

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหามิทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าสิ่งหามิทรัพย์	0.00

รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	0.00
กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน	0.00
เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ	0.00
ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
เงินค่าชุดเขยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่ต้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่ต้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม	0.00
ภาษีที่ปรับหักออกให้ก่อนใช้โปรแกรม	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 7 การบันทึกลดหย่อนภาษีให้พนักงานในปีถัดไปเริ่มทำเมื่อไหร่

ตอบ แนะนำหลังจากปิดงวดเงินเดือน 12/66 และเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่เรียบร้อยแล้ว สามารถบันทึกลดหย่อนตามเอกสารพนักงานได้เลยค่ะ





Q&A

ข้อ 8 ต้องการรายงาน ล.ย.01 เพื่อให้พนักงานกรอกข้อมูลลดหย่อน
สามารถเรียกในโปรแกรมได้หรือไม่

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





ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดีסק์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเวป

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

รายงานส่งสรรพากร(F)

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

รายงานส่งประกันสังคม(G)

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

รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(H)

รายงานสรุยอดเงินเดือน(I)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (กระดาษต่อเนื่อง 15"x11")(1)

รายงานสรุยอดเงินเดือน (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)

รายงานสรุปรื่องานและวันหยุด(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 (สำหรับลงฟอร์มโดยเครื่องพิมพ์แคร์ยาว)(B)

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

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

ใบปะหน้า ภ.ง.ด.1 (กรณีส่งดีסק์)(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 (กรณีส่งดีסק์)(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 ทริ)(ฉบับที่ 131)(0)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทริ)(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)

รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินลดหย่อนแยกหักกล

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึก

รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานที่บันทึก



SCAN ME

วิธีเรียกรายงานล.ย.01



แบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน

ล.ย.01

วันเดือนปี ที่แจ้งรายการ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ชื่อหน่วยงานผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท ตัวอย่างโปรแกรมสำหรับอบรม PR+RT จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-2345-67890-12-3

ผู้มีเงินได้ชื่อ นาย ทิวา ชื่อสกุล ทิพัฒน์พงศ์

ที่อยู่:

รหัสไปรษณีย์

- 1. สถานภาพ
 โสด หม้าย สมรสและอยู่ร่วมกันตลอดปี สมรสระหว่างปีภาษี
 สมรส ตายระหว่างปีภาษี หย่าระหว่างปีภาษี ตายระหว่างปีภาษี
- 2. สถานะการมีเงินได้ของคุณสมรส มีเงินได้ ไม่มีเงินได้
- 3. จำนวนบุตร รวม คน มีสิทธินำมาหักลดหย่อนจำนวน คน
บุตรคนละ 30,000 บาท คน
- 4. ค่าอุปการะเลี้ยงดู บิดา มารดา (ของผู้มีเงินได้หักได้คนละ 30,000 บาท)
 บิดา มารดา (ของคุณสมรสที่ไม่มีเงินได้หักได้คนละ 30,000 บาท)
- 5. ค่าอุปการะเลี้ยงดูคนพิการหรือคนทุพพลภาพ คนละ 60,000 บาท รวมทั้งสิ้น คน
- 6. เบี้ยประกันสุขภาพ
 บิดา มารดา ของผู้มีเงินได้
 บิดา มารดา ของคู่สมรสที่ไม่มีเงินได้ (หักได้เท่าที่มีเงินได้จ่ายไปจริงแล้วรวมกันแล้วไม่เกิน 15,000 บาท)
- 7. เบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายในปีภาษี (ลดหย่อนได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท ส่วนที่เกิน 10,000 บาท
ได้รับการยกเว้นเงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายแต่ไม่เกิน 90,000 บาท กรณีที่คู่สมรสไม่มีเงินได้และความเป็นสามีภริยามีอยู่ตลอดปีภาษี
หักลดหย่อนของคุณสมรสได้อีก ตามจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 10,000 บาท กรณีความเป็นสามีภริยามีอยู่ตลอดปีภาษี
จะนำเบี้ยประกันชีวิตของคุณสมรสมาหักไม่ได้)
- 8. เบี้ยประกันสุขภาพที่จ่ายภายในปีภาษี (ลดหย่อนได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 15,000 บาท และเมื่อรวมกับ
ค่าเบี้ยประกันชีวิตสำหรับกรมธรรม์ประกันชีวิตที่มีกำหนดวงดวงตั้งแต่ 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

ผู้มีเงินได้

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



SCAN ME

ตัวอย่างรายงานแบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน



Q&A

ข้อ 9 เปรียบข้อมูลขึ้นปีใหม่แล้ว ผลคำนวณปิดไปไม่ขึ้น

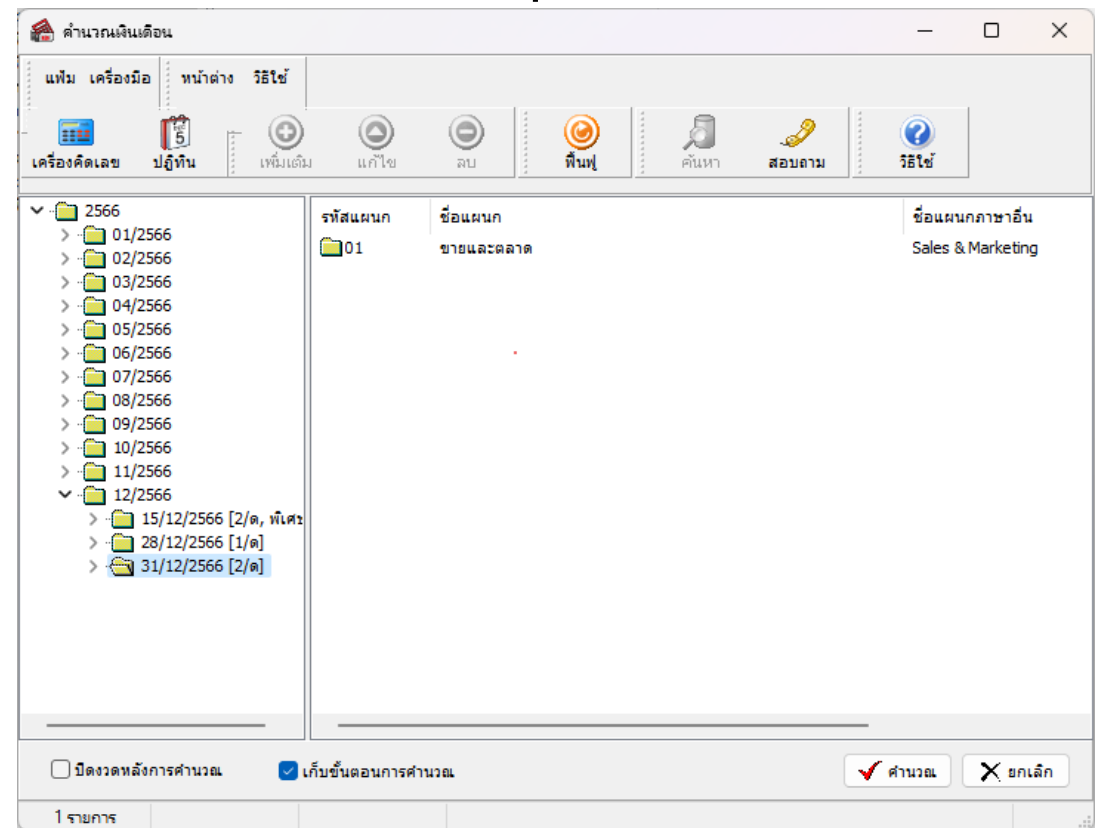
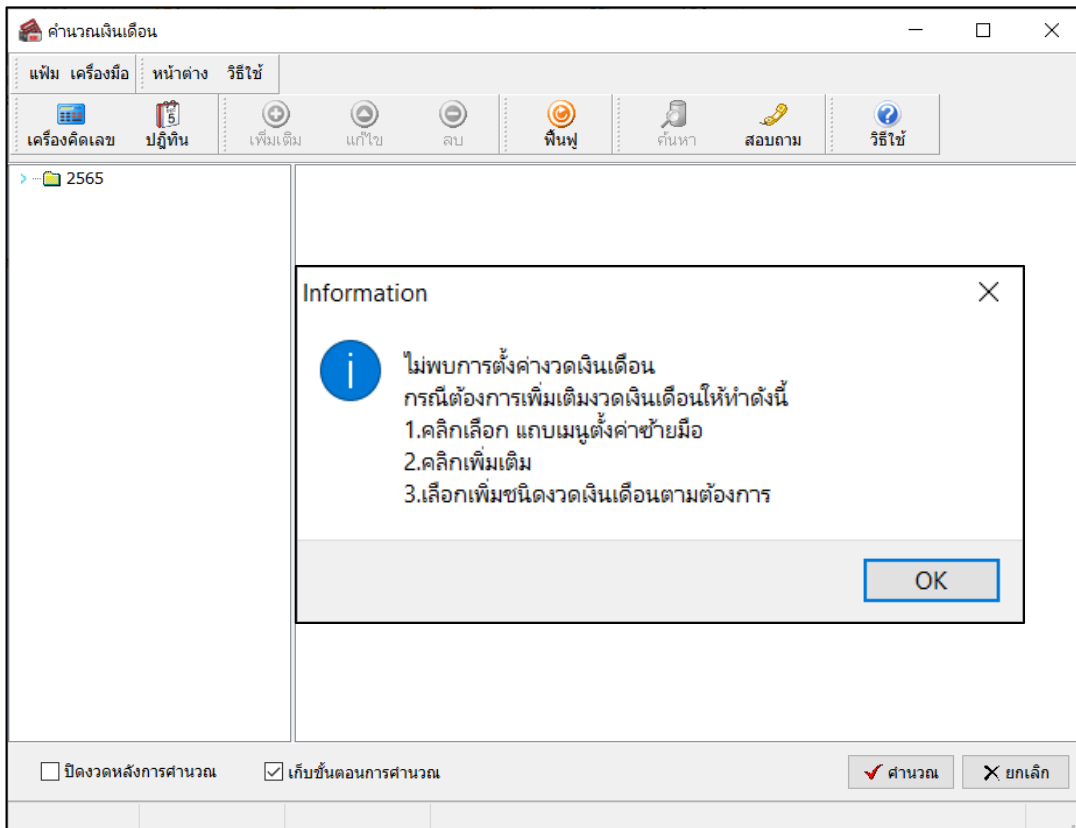
ตอบ การที่ผลคำนวณจะแสดง จะเกิดขึ้นต่อเมื่อ กดคำนวณเรียบร้อยแล้วเท่านั้น





Q&A

ข้อ 10 กรณีต้องการย้อนกลับไปคำนวณเงินเดือนแล้วแจ้งว่าไม่พบการตั้งค่างวดเงินเดือน
ตอบ เพราะวันที่เข้าใช้โปรแกรม เลยวันที่สิ้นปีมาแล้ว ทำให้ระบบรื่องหางวดปีปัจจุบัน
ไม่ต้องตกใจ กด ok ก็จะสามารถได้ ถ้าไม่อยากจะขึ้น ให้ตั้งงวดปีปัจจุบัน





Q&A

ข้อ 11 กรณีมีพนักงานลาตลอดข้ามปี 66-67 จะทำอย่างไรให้ระบบนับจำนวนวันต่อจากปี 66

ตอบ ให้ทำการนำจำนวนวันลาของปี 66 ไปใส่ในประวัติพนักงานแถบสิทธิการลา

เพิ่มประวัติพนักงาน-0001.สมศรี มีบุญ

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

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

ชื่อ-สกุล เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม กองทุนสำรองฯ เงินค่าประกัน-ผู้-พ่อน บุคคลค่าประกัน เบี้ยขยัน สิทธิการลา คู่สมรส เพิ่มบุคคล

ประเภทสิทธิ พนักงานทั่วไป ประวัติการลา

จำนวนใช้ไปก่อนโปรแกรม

	วันในปี	ครึ่งสะสม		วันในปี	ครึ่งในปี
ลาตลอด	0.00	0.00	ลาป่วย	0.00	0.00
ลาอาหาร	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
ลาเพื่อหาหมั้น	0.00	0.00			
ลาเพื่อสมรส	0.00	0.00			
	วันในปี				
อุบัติเหตุในงาน	0.00				
พักผ่อนประจำปี	0.00				
มาสาย	0.00				
กลับก่อน	0.00				
หยุดประจำสัปดาห์	0.00				
หยุดนักขัตฤกษ์	0.00				

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก





Q&A

ข้อ 12 รายงาน 50 ทวิ ไม่แสดงยอดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ตอบ ไม่ได้ติกเลือกหักกองทุนไว้ที่หน้าจอตีงค่า



ตั้งค่าอื่นๆ

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

ประกันสังคม กองทุนสำรองกองทุนที่ 1 อัตรากองทุน จำนวนวันต่างๆ ลดหย่อนระหว่างปี วิธีพิเศษ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพกองทุนที่ 1

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

บันทึก ยกเลิก

แก้ไข



Q&A

ข้อ 12 รายงาน 50 ทวิ ไม่แสดงยอดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

มาตรา 3 เดรล (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			
เงินที่จ่ายเข้า กบข.กสจ./กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน บาท กองทุนประกันสังคม 3,000.00 บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 0.00 บาท			
ผู้จ่ายเงิน (x) (1) หักภาษี ณ ที่จ่าย () (2) ออกภาษีให้ตลอดไป () (3) ออกภาษีให้ครั้งเดียว () (4) อื่นๆ ให้ระบุ.....			
คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามประมวล รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร	ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน 30/06/2565	ประทับตรา นิติบุคคล (ถ้ามี)	

ยังไม่ได้ตัด

	รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง	76,700.00	0.00
	รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) ศูนย์บาทถ้วน		
เงินที่จ่ายเข้า กบข.กสจ./กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน บาท กองทุนประกันสังคม 3,000.00 บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 925.00 บาท			
ผู้จ่ายเงิน (x) (1) หักภาษี ณ ที่จ่าย () (2) ออกภาษีให้ตลอดไป () (3) ออกภาษีให้ครั้งเดียว () (4) อื่นๆ ให้ระบุ.....			
คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามประมวล รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร	ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน 30/06/2565	ประทับตรา นิติบุคคล (ถ้ามี)	

ตัดแล้ว





Q&A



SCAN ME

ข้อ 13 พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) แสดงแต่วันเดือนหรือปีที่จ่ายภาษีเป็น 543
ตอบ ให้ใส่วันที่จ่ายงวดสุดท้ายของปี เท่านั้น



ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิดีโอ

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิดีโอ ถัดไป

การตั้งค่า	ผลการคำนวณ	รหัสแผนก	ชื่อแผนก	ชื่อแผนกภาษาอื่น
งานเงินเดือน	2566			
งานบันทึกเวลา	> 01/2566			
งานผ่านเวป	> 02/2566			
เงินได้เงินหัก	> 03/2566			
ผลการคำนวณเงินเดือน	> 04/2566			
	> 05/2566			
	> 06/2566			
	> 07/2566			
	> 08/2566			
	> 09/2566			
	> 10/2566			
	> 11/2566			
	> 12/2566			
	> 15/12/2566			
	> 31/12/2566			



1 ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แบบพร้อมกันแบบแสดงรายการภาษี)

ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่

49

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) 1111111111112
ชื่อ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0000000000
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่ 88 ชั้น 5 ห้องเลขที่ E503.504 อาคารแอสทีฟพาร์ค (สเตเดียมวัน สปอร์ต คอมเพล็กซ์) ซ.พหลโยธิน 5 พะเยา 6
(ให้ระบุ ชื่ออาคารหมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อกว่ชอย หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) 1100800511234
ชื่อ บ.ส.สมศรี มีบุญ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่ 222/4 เขตคลองเตย แขวงคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10170
(ให้ระบุ ชื่ออาคารหมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อกว่ชอย หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ลำดับที่ * [] ในแบบ (ก) (1) ก.ง.ล. 1ก () (2) ก.ง.ล. 1ก พิเศษ () (3) ก.ง.ล. 2 () (4) ก.ง.ล. 3
(ให้ลงนามอ้างอิงหรืออธิบายไว้ในระหว่างลำดับที่ตามหนังสือรับรองฯ กับแบบยื่นรายการภาษีหักภาษี) () (5) ก.ง.ล. 2ก () (6) ก.ง.ล. 3ก () (7) ก.ง.ล. 53

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า 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 โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่นๆ (ระบุ)ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำมารวม จำนวนเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ได้หักลดขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กำไรที่รับผู้ทางบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่นๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตาม มาตรา 3 บุคคล (ระบุ) เช่น รางวัล ส่วนลด หรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงอนุมัติแสดงสถานะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่นๆ (ระบุ)	543		
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) ศูนย์บาทถ้วน

เงินที่จ่ายเข้า กบ.กส.จ.กองทุนส่งเสริมเศรษฐกิจชั้นแรก บาท กองทุนประกันสังคมบาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพบาท

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

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ผ่าผิดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
 รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญามาตรา 35
 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ
 ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

 30/06/2565
 ประทับตรา
 นิติบุคคล (ตัวมี)



SCAN ME

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) หมายถึง

1. กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง
2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมการปกครอง
3. กรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ของกรมสรรพากร

1 ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แบบพร้อมกันแบบแสดงรายการภาษี)

ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่

3

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) 1111111111111
ชื่อ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรมสำหรับอบรม PR+RT จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0000000000
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่ 12-14 ถนน บรมราชชนนี แขวงตลาด คลังชั้น เขตอโศก คลังชั้น จังหวัด กรุงเทพมหานคร
(ให้ระบุ ชื่ออาคารหมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อกว่ชอย หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) 1100800765432
ชื่อ บ.ส.สมศรี มีบุญ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)
ที่อยู่
(ให้ระบุ ชื่ออาคารหมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อกว่ชอย หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอเขต จังหวัด)

ลำดับที่ * [] ในแบบ (ก) (1) ก.ง.ล. 1ก () (2) ก.ง.ล. 1ก พิเศษ () (3) ก.ง.ล. 2 () (4) ก.ง.ล. 3
(ให้ลงนามอ้างอิงหรืออธิบายไว้ในระหว่างลำดับที่ตามหนังสือรับรองฯ กับแบบยื่นรายการภาษีหักภาษี) () (5) ก.ง.ล. 2ก () (6) ก.ง.ล. 3ก () (7) ก.ง.ล. 53

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า 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 โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่นๆ (ระบุ)ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำมารวม จำนวนเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ได้หักลดขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กำไรที่รับผู้ทางบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่นๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตาม มาตรา 3 บุคคล (ระบุ) เช่น รางวัล ส่วนลด หรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงอนุมัติแสดงสถานะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่นๆ (ระบุ)	2565	132,750.00	433.33
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		132,750.00	433.33

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) (สี่ร้อยสามสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์)

เงินที่จ่ายเข้า กบ.กส.จ.กองทุนส่งเสริมเศรษฐกิจชั้นแรก บาท กองทุนประกันสังคม 3,750.00 บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 4,500.00 บาท

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

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ผ่าผิดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
 รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญามาตรา 35
 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ
 ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

 31/12/2565
 ประทับตรา
 นิติบุคคล (ตัวมี)

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) หมายถึง

1. กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง
2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมการปกครอง
3. กรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ของกรมสรรพากร



Q&A

ข้อ 14 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ไม่แสดงเลขที่ลำดับอ้างอิงกับ ก.จ.ด.1ก

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

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย		เลขที่	3
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร			
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก)	1111111111111
ชื่อ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรมสำหรับอบรม PR+RT จำกัด (ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0000000000
ที่อยู่ 12-14 ถนน บรมราชชนนี แขวง/ตำบล ดลิ่งชั้น เขต/อำเภอ ดลิ่งชั้น จังหวัด กรุงเทพมหานคร (ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)			
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก)	1100800765432
ชื่อ น.ส.สมศรี มีบุญ (ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
ที่อยู่ (ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ห้องเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตรอก/ซอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)			
ลำดับที่ *	ในแบบ	(X) (1) ก.จ.ด.1ก	() (2) ก.จ.ด.1ก พิเศษ
		() (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 หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย
1.เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)		2565	132,750.00
2.ค่าธรรมเนียมน 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 โดยจ่ายจาก			
กำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้ในบุคคลในอัตราดังนี้			
(1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ			
(1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ			
(1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ			
(1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ)ของกำไรสุทธิ			





Q&A

ข้อ 14 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ไม่แสดงเลขที่ลำดับอ้างอิงกับ ก.จ.ด.1ก

ตอบ สาเหตุ เกิดจาก ที่ไม่ได้กำหนดให้รายงานเลขที่ลำดับโดยอ้างอิงกับเลขที่ลำดับใน ก.จ.ด.1ก

ทั้งนี้ เนื่องจากหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) จะสามารถพิมพ์ล่วงหน้า ก่อนถึงสิ้นปีให้กับพนักงานที่ลาออกระหว่างปีได้ จึงทำให้การเรียงเลขที่ลำดับของพนักงานใน ก.จ.ด.1ก กับ 50 ทวิ จะไม่ตรงกัน

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





Q&A



SCAN ME

ข้อ 15 ทำไมโปรแกรมหักภาษีเงินได้ในงวดสุดท้ายสูงกว่างวดก่อนๆ หรืออาจจะไม่เสียเลย

ตอบ สาเหตุมีสองกรณี ดังนี้

1.กรณีสูงขึ้น เกิดจากระหว่างปีมีเงินได้อื่นจ่ายให้กับพนักงาน และมีการแก้ไขยอดภาษีให้น้อยลง หรือ งวดสุดท้ายมีการจ่ายโบนัสหรือปรับเงินเดือน

2.กรณีไม่เสียเลยหรือเสียน้อยกว่างวดอื่นๆ เกิดจากมีการใช้งานโปรแกรมระหว่างปี และมีการหักภาษีมาก่อนหน้านี้ โดยไม่ได้คำนวณจากโปรแกรม เมื่อโปรแกรม Adjust อาจจะเสียน้อยลงเพราะหักมาเยอะแล้ว





Q&A

หน้าจอรานเงินเดือน เมื่อย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน
 คลิกเลือกงวด เลือกแผนก เลือกบุคคลที่ต้องการตรวจสอบ
 คลิกขวาที่ชื่อพนักงาน เลือกแสดงวิธีคำนวณภาษี

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมคัสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ถัดไป

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

เงินได้เงินหัก

ผลการคำนวณเงินเดือน

ผลการคำนวณ

2566

- 01/2566
- 02/2566
- 03/2566
- 04/2566
- 05/2566
- 06/2566
- 07/2566
- 08/2566
- 09/2566
- 10/2566
- 11/2566
- 12/2566
 - 15/12/2566
 - 31/12/2566
 - ขายและตลาด

รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น
4601001	ศิริระ ชาติพลณ์	

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

แสดงวิธีคำนวณภาษี- 4601001 นางศิริระ ชาติพลณ์ งวดวันที่ 31/12/2566

พนักงาน : 4601001 นางศิริระ ชาติพลณ์

อธิบาย	หัก ณ ที่จ่าย	งวด.91
เงินได้พึงประเมิน		
เงินได้ตาม 40(1)/(2)ก่อนได้รับยกเว้น	240,000.00	240,000.00
หักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00	0.00
เงินได้ตาม 40(1)/(2)หลังหักได้รับยกเว้น	240,000.00	240,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย 40(1)/(2)	100,000.00	100,000.00
คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่าย	140,000.00	140,000.00
หักลดหย่อน		
ผู้มีเงินได้	60,000.00	60,000.00
คู่สมรส (ถ้ามี)	0.00	0.00
ค่าลดบุตร	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)	0.00	0.00
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	0.00	0.00
ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (SSF)	0.00	0.00
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย (ถ้ามี)	0.00	0.00
เงินสมทบเข้าประกันสังคม (ถ้ามี)	9,000.00	9,000.00
รวมค่าลดหย่อน	69,000.00	69,000.00
เหลือ เงินได้ก่อนหักสนับสนุนการศึกษา	71,000.00	71,000.00
เงินสนับสนุนการศึกษา	0.00	0.00
เหลือ เงินได้ก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	71,000.00	71,000.00
หัก ลดหย่อนบริจาค	0.00	0.00
เหลือ เงินได้สุทธิ	71,000.00	71,000.00
ภาษีที่มีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ	0.00	0.00
รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น		



Q&A

ข้อ 16 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

ตอบ ให้ทำการคีย์ลาออกประวัติเดิมก่อน 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 16 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริะ ชาติพจน์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีบุ
 - 0003 - ศิริะ 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 **พร้อมภงด.91**

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค	
เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00
หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหาหมทรัพย์	
หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าซื้อหาหมทรัพย์ฯ	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี	
จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นั้นปี	
เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	0.00





Q&A

ข้อ 16 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

Screenshot of the Thai Tax System (ตั้งค่าระบบเงินเดือน) showing a context menu for a selected employee record.

The interface includes a top menu bar with options like 'เพิ่ม ฐานงาน', 'หน้าต่าง', and 'วิธีใช้'. Below is a toolbar with icons for 'เครื่องคิดเลข', 'ปฏิทิน', 'เพิ่มเติม', 'แก้ไข', 'ลบ', 'ฟื้นฟู', 'ค้นหา', 'สอบถาม', 'แจ้งข่าว', 'วิธีใช้', and 'ตัดไป'.

The main content area is titled 'ตั้งค่าระบบเงินเดือน' and contains a tree view on the left and a data table on the right. The table has columns: 'รหัสพนักงาน...', 'ชื่อพนักงาน', 'นามสกุล', 'ชื่อภาษาอื่น', and 'เลขที่มัด...'. Two records are visible:

รหัสพนักงาน...	ชื่อพนักงาน	นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น	เลขที่มัด...
ออก 0001	สมศรี	มีบุญ	Somsri Meeboon	
ออก 0003-1	ศิระ	ชาดิพงษ์	Sira Chatipot	

A context menu is open over the second record, listing actions such as 'แก้ไขรายการ(R)', 'ลบรายการ(S)', 'เพิ่มแผนก(T)', 'เพิ่มพนักงาน(U)', 'เพิ่มเติมอื่นๆ(V)', 'เพิ่มข้อมูลเหมือนกัน(W)', 'เลือกทุกรายการ(X)', 'สำเนารายการ(Y)', and 'ตั้งค่าความสำคัญของข้อมูล(Z)'. The 'สำเนารายการ(Y)' option is highlighted with a red box.





Q&A

ข้อ 16 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดภาษีระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริ ชาติพจน์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีบุญ
 - 0003-1 - ศิริ ชาติพจน์
 - 0003 - ศิริ ชาติพจน์
 - 02 ชลบุรี

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

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

วิธีคำนวณ หักลดหย่อน

* วิธีคำนวณภาษี เหมา 3%

วิธียื่นแบบภงด.91 ฟอร์มภงด.91

หักเงินสนับสนุนการศึกษาและเงินบริจาค

เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา	0.00
เงินบริจาค	0.00

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งหาริมทรัพย์

หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	0.00
มูลค่าอสังหาริมทรัพย์	0.00

เฉพาะกรณีไม่ได้เป็นพนักงานตั้งแต่นั้นปี

จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี)	12
เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน	0.00
ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน	

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณตั้งแต่นั้นปี

เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม	
-----------------------	--





Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

ตอบ ให้ทำการคีย์ลาออกประวัติเดิมก่อนแล้วสร้างประวัติใหม่เท่านั้น ห้ามลาออกและมีประวัติใหม่ในเดือนเดียวกัน ต้องข้ามงวดเงินเดือนเท่านั้น

หากบริษัทจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง งวดแรกไม่คิดปกส งวดที่สองจะให้คิดปกส ระบบจะนำยอดของงวดแรก บวก งวดที่สองและนำไปคำนวณปกส เนื่องจากมองว่าเป็นเดือนภาษีเดือนเดียวกัน

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





Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริระ ชาติพจน์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

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

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

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

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม

วิธีหัก พนักงานจ่ายเอง

วันที่สมัคร 10/10/2540

เลขที่บัตรประกันสังคม 3354040020519

ศานาหน้าชื่อ นาย

รหัสสถานรักษาพยาบาลที่พจนง.ต้องการ

ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน ยังไม่ได้รับ

ต้องการเลือก ลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2

ลำดับที่ 3

เฉพาะกรณีพนักงานและบริษัทสมทบอัตราต่างกัน

อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม 0.00%

อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม 0.00%





Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

ตั้งระบบเงินเดือน

เพิ่ม รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว วิธีใช้ ตัดไป

การตั้งค่า

งานเงินเดือน

งานบันทึกเวลา

งานผ่านเว็บ

ระบบเงินเดือน

ระบบบันทึกเวลา

ตั้งระบบเงินเดือน

- ตั้งระบบเงินเดือน
 - 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...
๐๐๐1	สมศรี	มีบุญ	Somsri Meeboon	
๐๐๐3-1	ศิริระ	ชาดิพงษ์	Sira Chatipot	

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





Q&A

ข้อ 17 กรณีพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการคิดประกันสังคมระหว่างปี ต้องทำอย่างไร

เพิ่มประวัติพนักงาน-0003.ศิริะ ชาติพจน์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เพิ่มพนักงาน

- 01 สำนักงานใหญ่
 - 01 บริหาร
 - 02 บุคคล
 - 0001 - สมศรี มีบุ
 - 0003 - ศิริะ ชาติ
 - 0003-1 - ศิริะ ชา
 - 02 ชลบุรี

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

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

รายละเอียดประกันสังคม

* หักประกันสังคม

วิธีหัก: พนักงานจ่ายเอง

วันที่สมัคร: 10/10/2540

เลขที่บัตรประกันสังคม: 3354040020519

ศานาหน้าชื่อ: นาย

รหัสสถานรักษาพยาบาลที่พวง.ต้องการ

ชื่อสถานรักษาพยาบาลปัจจุบัน: ยังไม่ได้ระบุ

ต้องการเลือก ลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2

ลำดับที่ 3

เฉพาะกรณีพนักงานและบริษัทสมทบอัตราต่างกัน

อัตราพนักงานหักเข้ากองทุนประกันสังคม: 0.00%

อัตราบริษัทสมทบกองทุนประกันสังคม: 0.00%



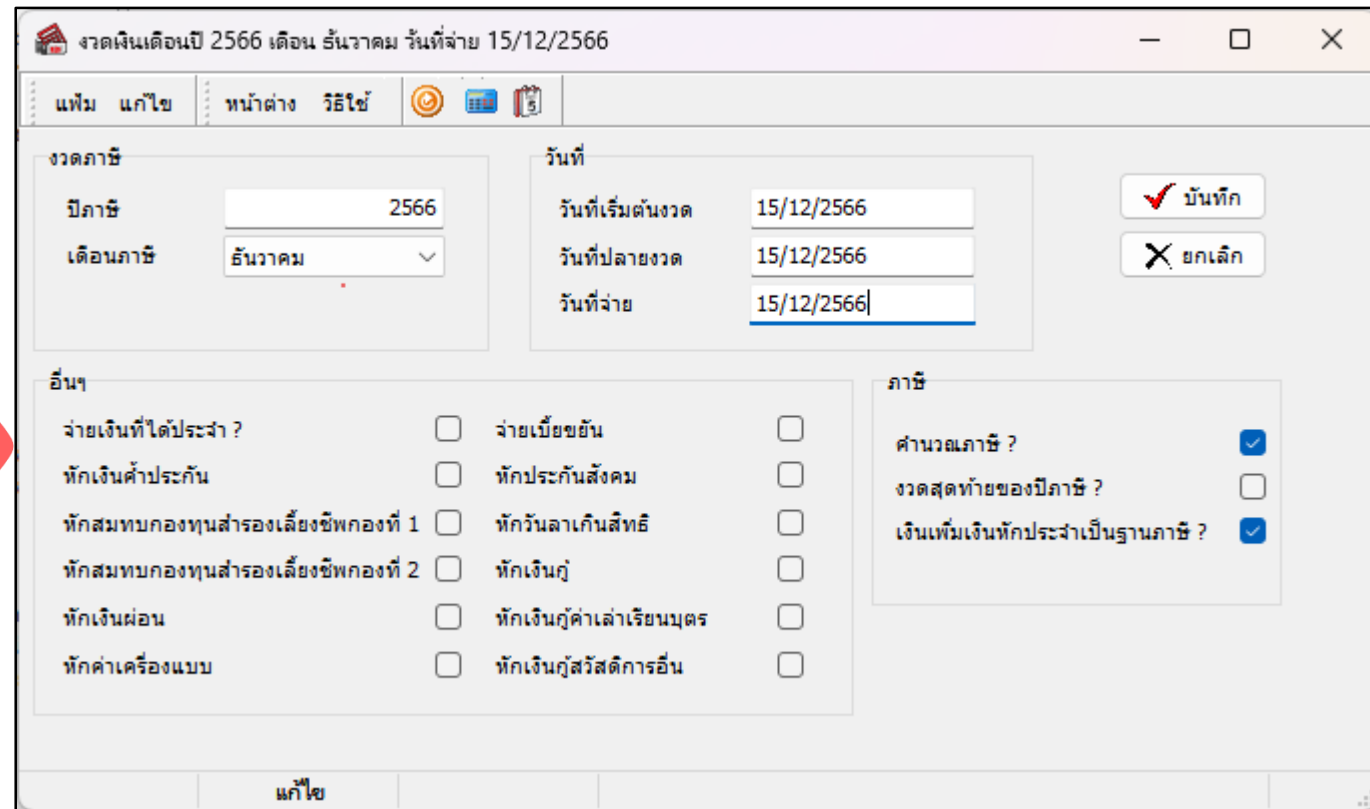
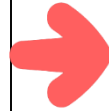
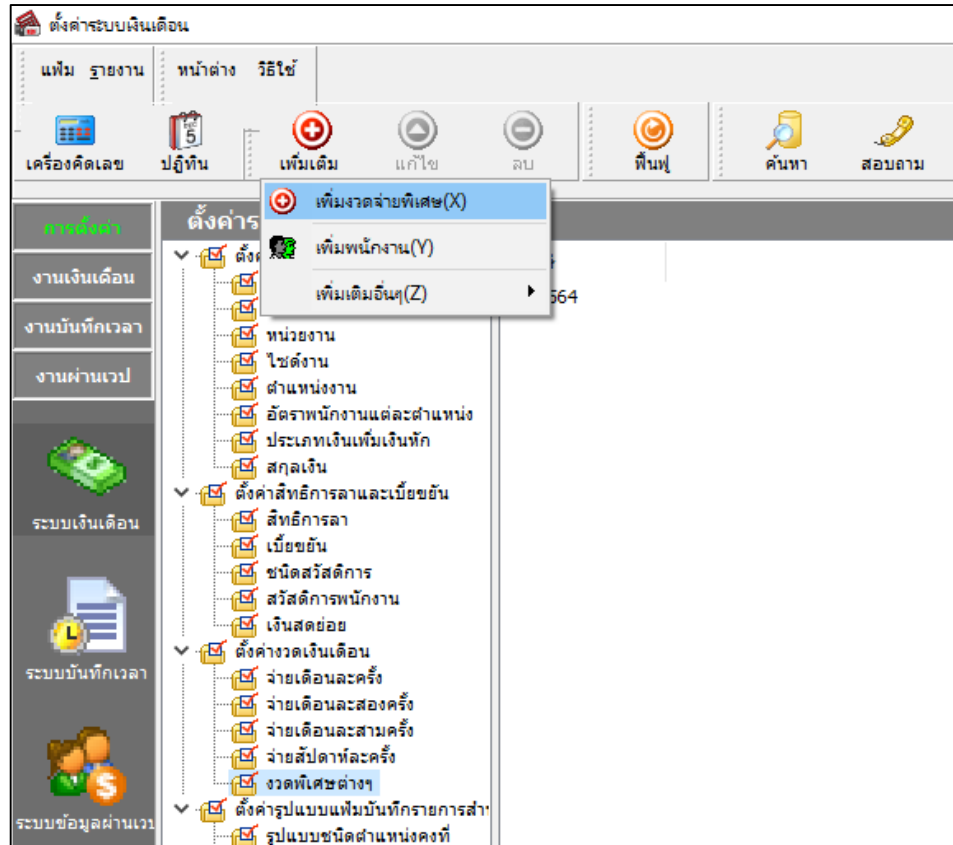


Q&A



SCAN ME

ข้อ 18 ต้องการจ่ายโบนัส ไม่พร้อมเงินเดือน ทำอย่างไร
ตอบ ให้ทำการตั้งงวดพิเศษ สำหรับจ่ายงวดโบนัส





Q&A



SCAN ME

ข้อ 18 ต้องการจ่ายโบนัส ไม่พร้อมเงินสด ทำอย่างไร

หน้าต่างโปรแกรม: บันทึกรายการเพิ่มเงินหักในงวด

แถบเมนู: แท้ม แก้ไข มุมมอง หน้าต่าง วิธีใช้

แถบเครื่องมือ: เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม วิธีใช้ เพิ่มทุกคน ลบไม่บันทึก ช่วยบันทึก

กรองสังกัดพนักงานที่ต้องการบันทึก: เลือกประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่ต้องการบันทึก

กรองสาขา: กรองแผนก:
กรองหน่วยงาน: กรองไซตงาน:

พนักงาน		ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก			วันที่	ยอดเงิน		
รหัส	ชื่อพนักงาน	รหัส	ชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินหัก	ยังใช้งาน?	รายการ	จำนวน	ครั้ง	หักค่าใช้จ่าย
1111	ทดสอบ โปรแกรม	1440	โบนัส	Y	15/12/2566	150,000.00	1.00	00.00

ปุ่มควบคุม: บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก





Q&A



SCAN ME

ข้อ 19 ต้องการปรับเงินเดือนจาก Excel

ตอบ มี Template และวิธีการนำเข้าให้ *****ยอดเงินเดือนจะเปลี่ยนต่อเมื่อปิดงวดแล้วเท่านั้น*****

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



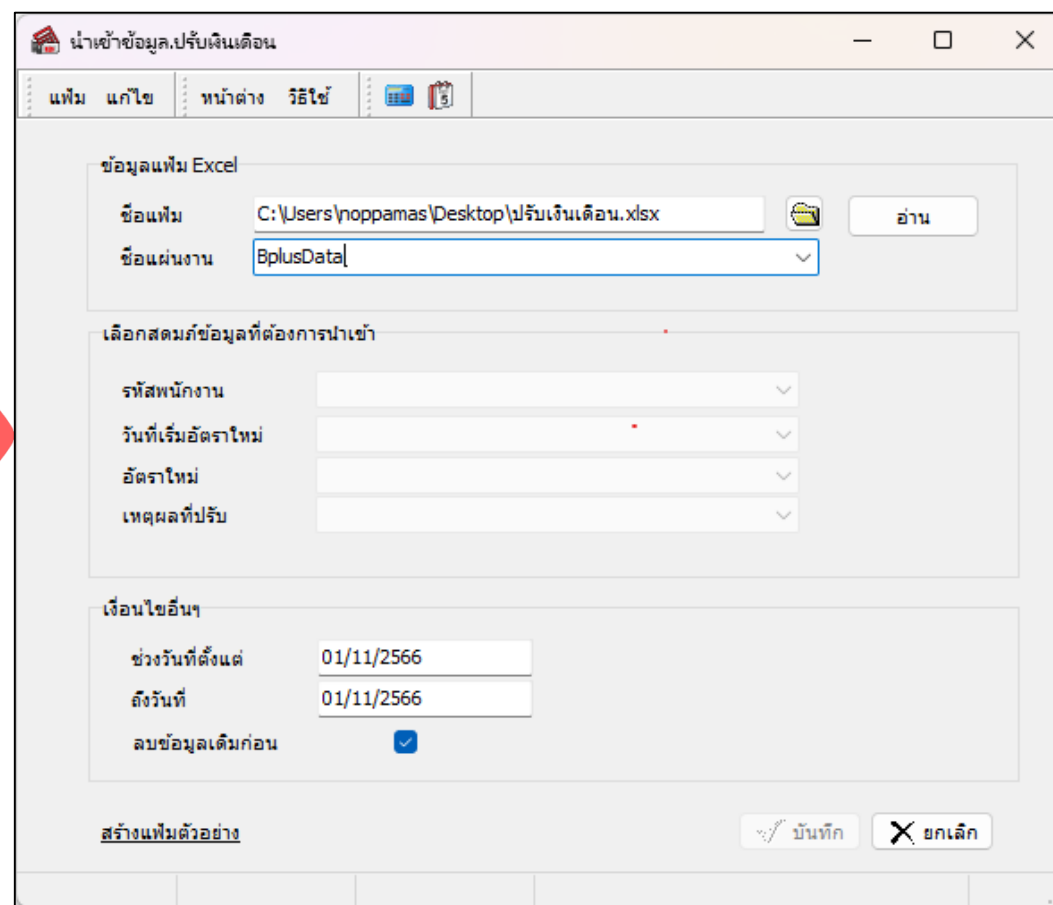
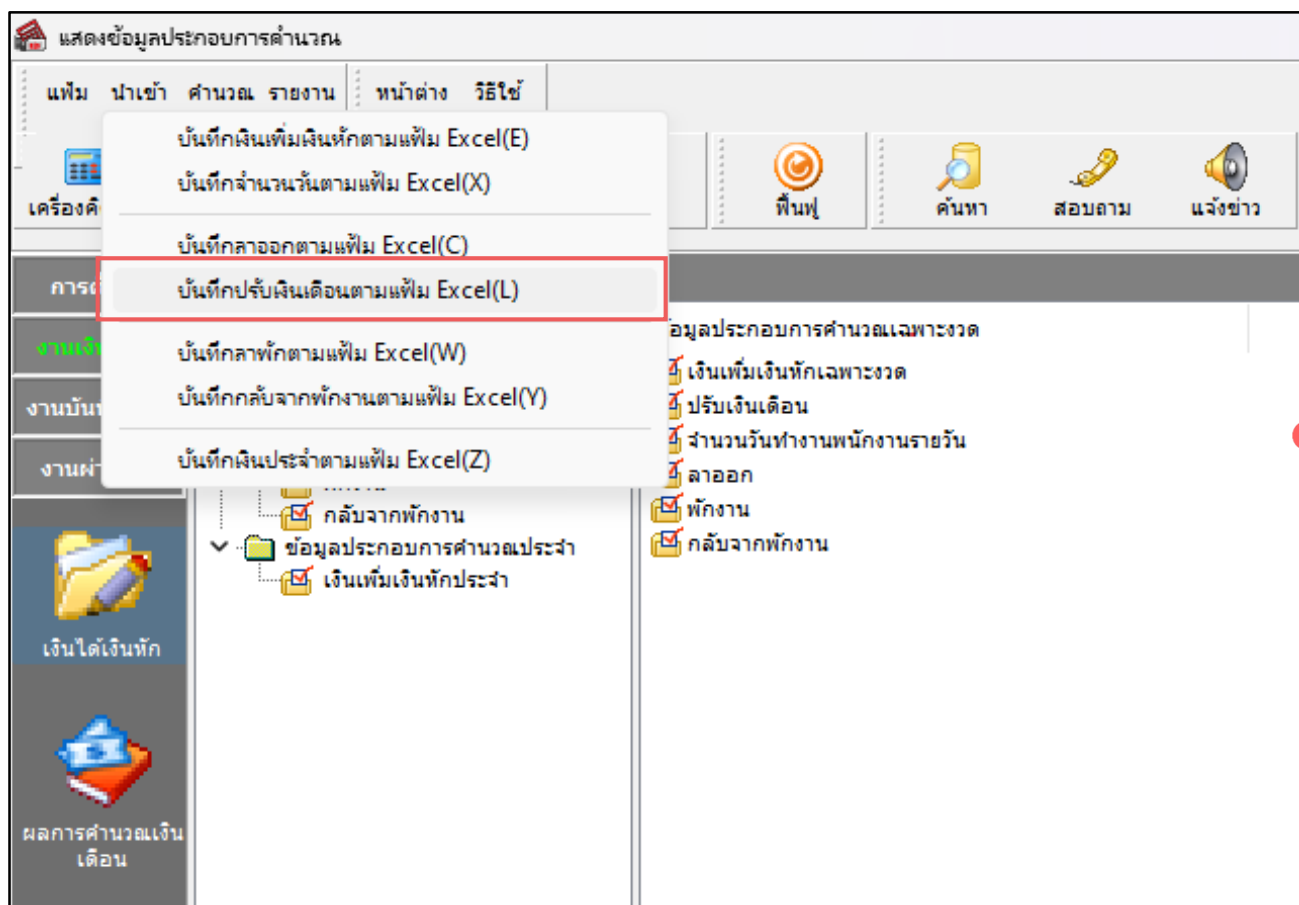


Q&A



SCAN ME

ข้อ 19 ต้องการปรับเงินเดือนจาก Excel





Q&A

ข้อ 20 เตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่แล้วผลคำนวณหาย

ตอบ ตอนเตรียมข้อมูลขึ้นปีใหม่

ถ้าคลิกลบผลคำนวณปีเดิม

ผลจะหาย ****สำคัญมาก** ให้มองก่อน แล้วค่อยกด



เตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

เพิ่มเติม เครื่องมือ หน้าต่าง วิดีโอ

สิ่งที่ควรทำก่อนการเตรียมข้อมูลสำหรับปีใหม่

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

ทำการเตรียมข้อมูลสำหรับปี

ระบบเงินเดือน

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

ระบบบันทึกเวลา

ลบข้อมูลระบบบันทึกเวลา

ระบบข้อมูลผ่านเว็บ

ลบข้อมูลผ่านเว็บ



Q&A

ข้อ 21 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวี

ตอบ เกิดจากรายงานสลิปเงินเดือน ลวงทะเบียนไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขที่สลิป โดยการลวงทะเบียนรายงาน

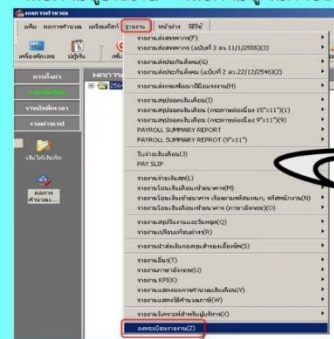


ขั้นตอนการลวงทะเบียน



1. ขั้นตอนการลวงทะเบียนรายงาน

-เลือก เมนูรายงาน > เลือก เมนู ลวงทะเบียนรายงาน



เลือกรายงานที่ต้องการแก้ไขข้อมูลในรายงาน

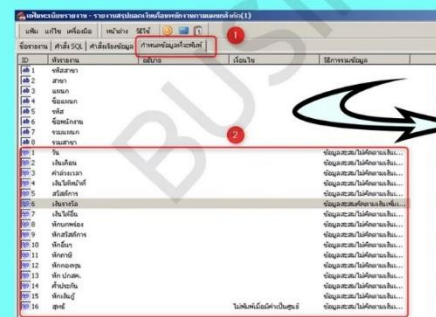
1. เลือก ประเภทรายงาน
2. เลือก รายงานที่ต้องการแก้ไขให้เป็นแบบสลิป > คลิกขวา สำหรับรายงาน



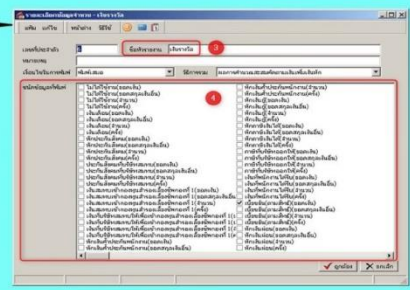
Business plus

2. ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลในรายงาน

1. ดับเบิลคลิก รายงานที่ต้องการแก้ไข > เลือกแถบ กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์ > แสดงหน้าจอสําหรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงาน
2. ดับเบิลคลิก หัวข้อรายงานที่ต้องการแก้ไข > ทำการแก้ไขหัวขอรายงานตามที่ต้องการ



3. ทำการแก้ไขหัวขอรายงานตามที่ต้องการ
4. เลือก หัวข้อชนิดข้อมูลที่จะพิมพ์ > ตีเครื่องหมาย หน้าเป็นเพิ่มวันหักที่ต้องการโดยเลือก (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 21 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวี

ผลการคำนวณ - 4601001.ศิริฯ ขาดิพพณ์

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม แก้ไข ลบ ฟังก์ชัน ค้นหา สอบถาม วิธีใช้

ประเภทข้อมูล วันที่

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรองเลี้ยงชีพ	ลงบัญชีสาขา	ลงบัญชีแผน	ลงบัญชีหน่วย	ลงบัญชีไซด	สกุลเงินอื่น
- ประเภทข้อมูล : 1.เงินได้หรือหักประจำ															
- วันที่ : 1/11/2566															
123	ค่าตำแหน่ง				1,000.00	1	0.00				สำนักงานโ	ขายและดล	ไม่สังกัดหน	ไม่สังกัด	
- ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ															
- วันที่ : 31/12/2566															
1	เงินเดือน	10,000.00			16.0000	1.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	สำนักงานโ	ขายและดล	ไม่สังกัดหน	ไม่สังกัด	10,000.00
123	ค่าตำแหน่ง	1,000.00			1,000.00	1.00	0.00	1,000.00	1,000.00		สำนักงานโ	ขายและดล	ไม่สังกัดหน	ไม่สังกัด	1,000.00
7	หักประกันสังคม		250.00		1.0000	1.00	0.00				สำนักงานโ	ขายและดล	ไม่สังกัดหน	ไม่สังกัด	250.00
8	ประกันสังคมที่บริษัทสม			250.00	1.0000	1.00	0.00				สำนักงานโ	ขายและดล	ไม่สังกัดหน	ไม่สังกัด	250.00
15	เงินที่พนักงานได้รับ	10,750.00			1.0000	1.00	0.00				สำนักงานโ	ขายและดล	ไม่สังกัดหน	ไม่สังกัด	10,750.00
- วันที่ : 15/12/2566															
1	เงินเดือน	10,000.00			15.0000	1.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	สำนักงานโ	ขายและดล	ไม่สังกัดหน	ไม่สังกัด	10,000.00





Q&A



ข้อ 21 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวิ

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

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย			
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร		เลขที่	1
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :			
ชื่อ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก)	111111111111102	
(หรือเลขประจำตัวบุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0000000000	
ที่อยู่ ที่อยู่บริษัทท่าน ตรงต่อชื่อย่อไปตรงตามใบ ภพ.20 ถนน จังหวัด 00000			
(หรือเลข ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หรือเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตระกูลชื่อย่อ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)			
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :			
ชื่อ นางศิริระ ชาดีพจน์	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก)	0001236445012	
(หรือเลขประจำตัวบุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือ คณะบุคคล)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		
ที่อยู่ 12-14 ตำบลคลังชั้น อำเภอคลังชั้น จังหวัดกม 10700			
(หรือเลข ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หรือเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ตระกูลชื่อย่อ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)			
ลำดับที่ * <input type="text"/> ในแบบ () (1) ก.ง.ด.1ก () (2) ก.ง.ด.1กพิเศษ () (3) ก.ง.ด.2 () (4) ก.ง.ด.3			
(สำหรับกรณีสลิปรับรองฉบับนี้ใช้สำหรับลำดับที่ตามหนังสือรับรองฯ กับแบบยื่นภาษีอากรภาษีหักที่จ่าย) () (5) ก.ง.ด.2ก () (6) ก.ง.ด.3ก () (7) ก.ง.ด.53			
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1.เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) 2.ค่าธรรมเนียมนำจ่ายหน้า 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 โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้มีบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ)ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้มีบุคคล (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำรวม คำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้มีบุคคล (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ได้หักลดขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนระยะเวลาปฏิรูปปัจจุบัน	2566	251,000.00	0.00

ใบจ่ายเงินเดือน					
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด					
รหัส 4601001	ชื่อ-สกุล นางศิริระ ชาดีพจน์	แผนก ขายและตลาด	เลขที่บัญชี 4031633503		
รายได้ Earnings	จำนวน Number	จำนวนเงิน Amount	รายการหัก Deductions	จำนวนเงิน Amount	วันที่จ่าย Payroll Date
อัตราเงินเดือน	16.00	20,000.00	หักขาดงาน	0.00	31/12/2566
ค่าล่วงเวลา 1 เท่า	0.00	10,000.00	หักลาป่วย	0.00	
ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า	0.00	0.00	หักลาสาย	0.00	
ค่าล่วงเวลา 2 เท่า	0.00	0.00	หักลากิจ	0.00	
ค่าล่วงเวลา 3 เท่า	0.00	0.00	หักลาอื่นๆ	0.00	เงินรับสุทธิ Net To Pay
ค่าล่วงเวลาอื่นๆ	0.00	0.00	หักสวัสดิการ	0.00	
สวัสดิการอื่นๆ	0.00	0.00	หักจ่ายอื่นๆ	0.00	
เงินได้จากหน้า		1,000.00	หักประกันแรกเข้า	0.00	
เงินพิเศษ/เงินชดเชย		0.00	หักเงินกู้	0.00	10,750.00
เงินได้อื่นๆ		0.00	หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00	
			หักสมทบประกันสังคม	250.00	
			หักภาษี	0.00	
รวมเงินได้ Total Earnings		11,000.00	รวมรายการหัก Total Deduction	250.00	
เงินได้สะสมต่อปี	ภาษีสะสมต่อปี	เงินสะสมกองทุนต่อปี	เงินประกันสังคมต่อปี	ค่าลดหย่อนอื่นๆ	
250,000.00	0.00	0.00	9,250.00	9,250.00	

***ใบจ่ายเงินเดือนแสดงยอดรวม 2 หน้าบน สำหรับกรณีสลิปเงินเดือน (2386A577-FO48-4157-8F74-81201138848)



Q&A



ข้อ 21 เงินได้สะสมต่อปีในสลิปเงินเดือน ไม่ตรงกับ 50 ทวิ

ผลการคำนวณ

เพิ่ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ รายงาน หน้าต่าง วิธีใช้

เครื่องคิดเลข ปฏิทิน

ผลการคำนวณ

2565

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

รายงานสรุปงานและวันหยุด(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 ทอน สำหรับ

เพิ่ม แก้ไข เครื่องมือ หน้าต่าง วิธีใช้

ID	หัวรายงาน	อธิบาย	เงื่อนไข
0460001	-	-	-
0460002	-	-	-
0470004	-	-	-
0470005	-	-	-
0550007	14	เงินได้จากหน้าที่	ยอดเงินได้จากหน...
0550007	15	เงินพิเศษ/เงินชดเชย	ยอดเงินเงินรางวัลที่...
0550007	16	เงินได้อื่นๆ	ยอดเงินเงินได้อื่นๆ
0480009	17	รวมเงินได้	ยอดเงินรวมเงินได้
0480010	18	หักขาดงาน	ยอดเงินหักขาดงาน
0480011	19	หักลาป่วย	ยอดเงินหักลาป่วย
0480012	20	หักมาสาย	ยอดเงินหักมาสาย
0480013	21	หักลากิจ	ยอดเงินหักลากิจ
0480013	22	หักลาอื่นๆ	ยอดเงินหักลาอื่นๆ
0490015	23	หักสวัสดิการ	ยอดเงินหักสวัสดิการ
0490016	24	หักจ่ายอื่นๆ	ยอดเงินหักจ่ายอื่นๆ
0500018	25	หักประกันแรกเข้า	หักประกันแรกเข้า
0500018	26	หักเงินกู้	ยอดเงินหักเงินกู้
0500019	27	หักกองทุนสำรองเลี้ยง...	หักกองทุนสำรองเลี้ยง...
0500020	28	หักสมทบประกันสังคม	ยอดเงินหักสมทบประ...
0500021	29	หักภาษี	จำนวนหักภาษี
0520026	30	รวมหัก	รวมหักในงวด
0530027	31	สุทธิ	ยอดเงินได้สุทธิในงวด
0550029	32	เงินได้สะสมต่อปี	เงินได้สะสมต่อปี
0550029	33	ภาษีสะสมต่อปี	ภาษีสะสมต่อปี
0550031	34	เงินสะสมกองทุนต่อปี	เงินสะสมกองทุนต่อปี
0550031	35	เงินประกันสังคมต่อปี	เงินประกันสังคมต่อปี
0480034	36	ค่าลดหย่อนอื่น ๆ	ค่าลดหย่อนอื่น ๆ

ทดสอบ SQL สร้างเพิ่ม ttx

แก้ไข

รายละเอียดข้อมูลจำนวน - เงินได้สะสมต่อปี

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

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

ถูกต้อง ยกเลิก



แนะนำหน้าเว็บบริการ

งานบริการโปรแกรมระบบเงินเดือนสำเร็จ x +

businessplus.co.th/Service/hrm-c041

หน้าหลัก โปรแกรมบริหาร ธุรกิจเฉพาะ คู่ค้าของเรา งานบริการ ติดต่อเรา

งานบริการ > ฝ่ายบริการหลังการขาย HRM

งานบริการโปรแกรมระบบเงินเดือนสำเร็จรูป : HRM

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

เมื่อรับพนักงานต่างด้าว HR ต้องทำอะไรบ้าง ?

คลังท้ายปีแล้ว มาทบทวนรายการลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาปี 2564 กันหน่อยดีไหม (?) สำหรับหลักการในการลดหย่อนภาษีคือ การนำค่าใช้จ่าย หรือภาระที่มีมาใช้ลดหย่อนภาษีเงินได้ ซึ่งรายการค่าลดหย่อนที่เกี่ยวข้อง จะมีดังนี้

เพิ่มคำค้นหา..

งานบริการ

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

Help Center

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



SCAN ME



สิ่งที่ควรทำหลังจากฟังสัมมนา

- 1 ตรวจสอบ ก.จ.ด.1 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
- 2 ตรวจสอบ สปส.1-10 เดือน 1 - ปัจจุบัน ว่าตรงกับที่นำส่งไปหรือไม่
- 3 สำหรับลูกค้าที่เริ่มใช้งานโปรแกรมระหว่างปี ไม่ได้มีผลคำนวณตั้งแต่วันที่
เดือนมกราคม ให้ทำการเตรียมข้อมูลยอดยกมา ภาษี,
ประกันสังคม, กองทุน(ถ้ามี) ตั้งแต่วันที่ ม.ค.จนถึงเดือน
ก่อนเริ่มใช้โปรแกรม



โปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

Business plus HRM

Thank you



SUPERLATIVE PAYROLL

& TIME ATTENDANCE

& HUMAN RESOURCE MANAGEMENT