

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง การนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

Value Added Tax Remittance (P.P.30)

โดย

นางสาวณัฐริตา

กิจจำรูญ

พันดอย

5904300055

5904300075

นางสาวกานต์ธิดา

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อโครงงาน การนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 30)

Value Added Tax Remittance (P.P.30)

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว ณัฐริตา ຄືຈຈຳຽญ นางสาว กานต์ธิดา พันดอย

การบัญชี ກາຄວີ່ ຫາ

อาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์ อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

คณะกรรมการสอบโครงงาน

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์)

สาราณา กุลๆ403ุณ. พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวจิตตา กุลจารุอรุณ)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์ประพันธ์ จันทร์เสนา)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คร.มารุจ ถิมปะวัฒนะ)

 ชื่อโครงงาน
 : การนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

 หน่วยกิต
 :5

 ผู้จัดทำ
 : นางสาว ณัฐริตา กิจจำรูญ และ นางสาว กานต์ธิดา พันดอย

 อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์

 ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

 สาขาวิชา
 : การบัญชี

 คณะ
 : บริหารธุรกิจ

 ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2561

บทคัดย่อ

บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ประกอบกิจการเกี่ยวกับการให้บริการจัดทำบัญชีและ ตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และบริการอื่นๆที่เกียวข้อง ขณะปฏิบัติงานที่บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด คณะผู้จัดทำได้รับ มอบหมายให้จัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย การจัดทำใบสำคัญรับ-สำคัญจ่าย การจัดทำแบบ ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย(ภ.ง.ด.3,ภ.ง.ด.53) และการจัดทำแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30) โครงงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อสึกษาขั้นตอนของการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30) ซึ่งมีขั้นตอน และวิธีการที่เป็นระบบ เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจอย่างถูกต้องของการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต

คำสำคัญ : ภาษีซื้อ, ภาษีขาย, แบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30)

: Value Added Tax Remittance (P.P.30)
: 5
: Ms. Nattarita Kitjumroon , Ms. Kanthida Pundoy
: Mr. Itthisak Rattanakityon
: Bachelor of Accounting
: Accounting
: Business Administration
ademic year : 3/2018

Abstract

NT Absolute Co. Ltd. is a company that provides account outsourcing services, including auditing, tax consulting, business registration, value added tax registration, and other relevant services. Throughout the period of cooperative education at NT Absolute Co. Ltd., the production team was committed to prepare input-output tax report, prepare receive-payment voucher, prepare withholding income tax return form (P.N.D.3, P.N.D.53), and prepare value added tax return form (P.P.30).

This scheme was done to gain knowledge about the process of filing value added tax return form (P.P.30), which has systematic processes and procedures, in order to ensure correct understanding of the filing process and be able to utilize acquired knowledge in the future careers.

Keywords : Input Tax, Output Tax, Value Added Tax (P.P.30)

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัดตั้งแต่ วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ถึง วันที่ 30 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้ และประสบการณ์ต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการปฏิบัติงานในอนาคต เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายบัญชี ณ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ ในการประกอบอาชีพในอนาคตโดยได้รับความร่วมมือจาก บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ได้สอน ได้เรียนรู้งาน และปัญหาที่พบในการทำงานในแผนกต่างๆ จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ และสนับสนุน จากหลายฝ่าย ดังนี้

- 1. นางสาวจิตตา กุลจารุอรุณ (พนักงานบัญชี)
- 2. นางสาวศิริรัตน์ บุญวรรณา (พนักงานบัญชี)
- อาจารย์ อิทธิสักดิ์ รัตนกิจยนต์ (อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจสึกษา) และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำ ขอขอบพระคุณที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็น ที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจในชีวิต การทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

> คณะผู้จัดทำ นางสาว ณัฐริตา กิจจำรูญ นางสาว กานต์ธิดา พันดอย 29 พฤศจิกายน 2562

สารบัญ

จคหมายนำส่งก
กิตติกรรมประกาศข
บทกัดย่อก
Abstract
บทที่ 1 บทนำ
1.1 ประวัติกวามเป็นมาและกวามสำคัญของปัญหา1
1.2 วัตถุประสงค์1
1.3 ขอบเขตของโครงงาน1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ1
บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
2.1 ความหมายเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี2
2.2 ความหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม
2.3 ความหมาย ภาษีขาย
2.4 ความหมายภาษีซื้อ4
2.5 ความหมายใบกำกับภาษี5
2.6 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม8
2.7 ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบ ภ.พ.30 (E-filing)

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	. 13
3.2 ลักษณะการประกอบการ	. 14
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร	. 14
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	. 14
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	. 14
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิงศึกษา	. 15
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	. 15
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	. 15
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน	
4.1 รายละเอียดโครงงาน	. 16
4.2 ขั้นตอนการคีย์ข้อมูลลงโปรแกรม CD-Oranizer	. 17
บทที่ 5 สรุปผลและข่อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	. 40
5.2 สรุปผลการจัดทำโครงงานสหกิจศึกษา	. 41
บรรณานุกรม	. 42
ภาคผนวก ภาพขณะปฏิบัติงานและการนิเทศของอาจารย์	. 43
ประวัติผู้จัดทำ	. 45

สารบัญตาราง

	หน้า
ตางรางที่ 3.1 ระยะเวลาในการคำเนินงาน	15



สารบัญรูปภาพ

ภาพที่ 2.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ6
ภาพที่ 2.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อ7
ภาพที่ 2.3 ตัวอย่าง แบบ ภ.พ.30
ภาพที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด
ภาพที่ 3.2 แผนที่ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด
ภาพที่ 3.3 แผนภูมิการจัดองก์กรและการบริหารงานบริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด
ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย 17
ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างหน้าแรกของโปรแกรม
ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างการแก้ไข/เปลี่ยนชื่อบริษัท
ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการเลือกบริษัท
ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างการดูเลขที่ใบกำกับภาษีขาย
ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการรันเลขที่บิล
ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างการสร้างและแก้ไขเลขที่บิล
ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกภาษีขาย
ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการกำหนครูปแบบการป้อน
ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างแก้ไขรูปแบบการป้อน
ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการบันทึกขายลงโปรแกรม
ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างแก้ไขการบันทึกบัญชี
ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างการเข้าพิมพ์หน้ารายงาน
ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างการใส่วันที่ตามรอบเดือนภาษี
ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างการเลือกลักษณะการพิมพ์
ภาพที่ 4.17 ตัวอย่างหน้ารายงานภาษีขาย
ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ
ภาพที่ 4.19 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกภาษีซื้อ
ภาพที่ 4.20 ตัวอย่างการกำหนดรูปแบบการป้อน
ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อน แบบไม่อัตโนมัติ
ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อนขั้นตอนสุดท้าย
ภาพที่ 4.23 ตัวอย่างการบันทึกรายการซื้อลงโปรแกรม
ภาพที่ 4.24 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล
ภาพที่ 4.25 ตัวอย่างแสดงหน้าจอโปรแกรมบันทึกแบบ ภ.พ.30
ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30
ภาพที่ 4.27 ตัวอย่างโปรแกรมเข้าสู่หน้าจอใบแนบ ภพ.30
ภาพที่ 4.28 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล
ภาพที่ 4.29 ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลการบันทึก 32
ภาพที่ 4.30 ตัวอย่างหน้าจอ Directory33 33
ภาพที่ 4.31 ตัวอย่างเว็บไซต์กรมสรรพากร
ภาพที่ 4.32 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์กรมสรรพากร

ภาพที่ 4.33 ตัวอย่างการเลือกบริการยื่นแบบ
ภาพที่ 4.34 ตัวอย่างหน้าจอให้เลือกประเภทภาษี
ภาพที่ 4.35 ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบยื่นแบบ ภ.พ.30
ภาพที่ 4.36 ตัวอย่างหน้าจอแบบ ภ.พ.30
ภาพที่ 4.37 ตัวอย่างการเลือกสถานะของการยื่นแบบ ภ.พ.30
ภาพที่ 4.38 ตัวอย่างหน้าจอการอัพโหลดใบแนบ
ภาพที่ 4.39 ตัวอย่างหน้าจอคำนวณภาษี
ภาพที่ 4.40 ตัวอย่างหน้าจอยืนยันการชำระภาษี
ภาพที่ 4.41 ตัวอย่างหน้าจอพิมพ์แบบ ภ.พ.30



บทที่ 1 บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท เอ็นที.แอบ โซลูท จำกัด ประกอบกิจการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาทางค้านบัญชีและ บริการจัดทำบัญชี โดยระบบคอมพิวเตอร์ผ่าน โปรแกรม CD-Oranizer ในแต่ละเดือนลูกค้าจะส่ง เอกสารซื้อ-ขายของแต่ละเดือนให้กันสำนักงาน เพื่อบันทึกบันชีและยื่นแบบภาษี

คณะผู้จัดทำการปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ใน ตำแหน่งพนักงานผู้ช่วยฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ในการจัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานภาษี ซื้อ-รายงานภาษีขาย การจัดทำสำคัญรับ-สำคัญจ่าย การจัดทำแบบภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ค.3, ภ.ง.ค.53) การจัดทำแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ตามงานที่ได้รับ ในการปฏบัติงานทางสำนักงาน พบปัญหา เนื่องจากระบบ โปรแกรม CD-Organizer บกพร่องทางระบบงานไม่เสถียรจึงเกิดความ ล่าช้าในการทำงาน และลูกค้าโอนเงินช้ากว่ากำหนด ฉะนั้นจึงไม่สามารถยื่นแบบและชำระเงินได้ เสร็จตามเวลาที่กำหนด

ดังนั้นคณะผู้จัดทำสหกิจศึกษาเพื่อเรียนรู้และเพิ่มทักษะประสบการณ์ ความเข้าในใจการ ปฏิบัติงานจริง ตลอดจนทราบถึงขั้นตอนและเทคนิคการทำงาน เพื่อให้ได้งานมีคุณภาพและ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการบันทึกรายการค้าผ่านโปรแกรม CD-Organizer และ การยื่นแบบ

1.2.2 เพื่อฝึกฝนและพัฒนาตนเอง จากประสบการณ์ของการทำงานในวิชาชีพ

 1.2.3 เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสามารถนำไปประกอบอาชีพในอนาคตโดยการใช้ความรู้ ประกอบอาชีพเสริมได้

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

1.3.1 ศึกษาวิธีการบันทึกรายการผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป CD-Oranizer

1.3.2 ศึกษาการยื่นแบบ ภ.พ.30

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 เกิดความรู้ความเข้าใจทักษะและเทคนิคในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

1.4.2 เกิดความรับผิดชอบและการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

1.4.2 นำความสามารถจากประสบการณ์ที่ได้ศึกษาไปประกอบอาชีพในอนาคตได้จริง

บทที่2

เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ความหมาย

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี หมายถึง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการค้าในรูปของตัวเงิน เมื่อมีรายการค้าใดๆ เกิดขึ้นทั้งในและภายนอกกิจการ จะต้องมีการจัดทำเอกสารขึ้นเพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

ความสำคัญของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ความสำคัญของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงและเป็น หลักฐานในการบันทึกบัญชี ต้องเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีไม่ให้สูญหายหรือชำรุด ตาม พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กำหนดไว้ว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชีและต้องเก็บ รักษาไว้ ณ สถานประกอบธุรกิจ หากประสงค์จะเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการ ลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องขออนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตร บัญชี และในกรณีจำเป็น อธิบดีโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีขยายระยะเวลาจัดเก็บได้ แต่ต้องไม่ เกิน 7 ปี

ประเภทของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. เอกสารที่ออกให้กับบุคคลภายนอก

เอกสารประเภทนี้เป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น ดังตัวอย่าง

2. เอกสารที่รับจากบุคคลภายนอก

เอกสารประเภทนี้เป็นเอกสารที่กิจการรับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ
 เอกสารประเภทนี้เป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ เช่น ใบเบิกเงินเดือนล่วงหน้า
 ใบเบิกวัสดุ ใบเบิกค่ารถรับจ้าง เป็นต้น

2.2 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax : VAT)

ความหมาย

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากการขาย การให้บริการและการนำเข้า ปัจจุบันจัดเก็บภาษีอัตราร้อยละ 7 (รวมภาษีที่จัดเก็บให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และอัตราร้อยละ 0 สำหรับการส่งออก

ผู้ประกอบการที่งายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังกับภาษีมูลค่าเพิ่ม หากมีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปีหรือต่อรอบระยะเวลาบัญชี ต้องจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลก่าเพิ่ม และเมื่องายสินค้าหรือให้บริการต้องออกใบกำกับภาษี เพื่อเรียกเก็บภาษีมูลก่าเพิ่ม จากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ใช้บริการพร้อมทั้งมอบใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ใช้บริการ

ภาษีมูลค่าเพิ่มในประเทศไทยมีวิธีการคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือน ภาษี ดังนี้

ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ = ภาษีขาย - ภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องขึ่นแบบแสดงรายการภาษีมูลก่าเพิ่ม (ภ.พ. 30) เป็นรายเดือนภาษี โดยขึ่นแบบตั้งแต่วันที่ 1-15 ของเดือนถัดไปทุกเดือน ว่ากิจการจะมีรายรับจาก การขายสินก้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม

กรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลก่าเพิ่มได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลก่าเพิ่ม และ ผลจากการกำนวณภาษีพบว่า ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ ผู้ประกอบการมีหน้าที่ต้องนำส่งภาษีต่อ สรรพากรเท่ากับส่วนต่างนั้น แต่หากภาษีขายน้อยกว่าภาษีซื้อผู้ประกอบการมีสิทธิ์ได้รับคืนภาษี โดยผู้ประกอบการจะขอคืนภาษีซื้อเป็นเงินสดหรือให้นำเครดิตภาษีไปชำระภาษีมูลก่าเพิ่มในเดือน ถัดไปก็ได้ การแสดงรายละเอียดการกำนวณภาษีมูลก่าเพิ่มทั้งยอดภาษีขายและยอดภาษีซื้อที่แสดง ในแบบ ภ.พ. 30 จะต้องเป็นภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีสิทธิ์นำมาใช้ในการกำนวณ ภาษีมูลก่าเพิ่มได้เท่านั้น

2.3 ภาษีขาย (Output Tax)

➡ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เก็บหรือผึ้งเรียกเก็บจากผู้ซื้อ สินค้าหรือผู้รับบริการ

🗱 ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่เสียภาษี

- จากการนำสินค้าไปใช้ ไม่ว่าประการใดๆ เว้นแต่เพื่อประกอบกิจการของตนเอง

- สินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

 สินค้าคงเหลือและทรัพย์สินที่ผู้ประกอบการมีไว้ในการประกอบกิจการจากรายงานสินค้า และวัตถุดิบ ณ วันเลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ได้รับแจ้งคำสั่งถอน หรือวันที่ได้รับแจ้งเพิกถอน ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ※ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่เสียภาษีจากการให้บริการ หรือการใช้บริการ ไม่รวมถึงเพื่อการประกอบกิจการของตนเองโดยตรง และการนำไปหา ประโยชน์โดยการฝากธนาการหรือซื้อพันธบัตรหรือหลักทรัพย์

2.4 ภาษีซื้อ (Input Tax)

※ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มถูกผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มอื่นเรียกเก็บจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตนเอง และให้ความหมายรวมถึง

🗱 ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสียเมื่อนำเข้าสินค้า

✤ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสียเมื่อรับโอนสินค้านำเข้าที่ จำแนกประเภทไว้ในภาคว่าด้วยของที่ได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร

🟶 ภาษีมูลค่าเพิ่มได้นำส่งกรมสรรพากร

- จากการขายทอดตลาดสินทรัพย์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- จากการชำระราคาสินค้าหรือราคาบริการให้กับผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่ง
 ได้เข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและ
 ไม่ได้จุดทะเบียนภาษีมูลก่าเพิ่มเป็นการชั่วกราว
- การชำระบริการให้กับผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการ นั้นในราชอาณาจักร
- จากการรับโอนสินค้าหรือรับโอนสิทธิบริการในการขายสินค้าหรือให้บริการที่ได้เสีย ภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0

ประเภทของภาษีซื้อ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ภาษีซื้อที่กฎหมายให้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษี

ต้องเป็นภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่ถูกเรียกเก็บจากผู้ประกอบการจด ทะเบียนภาษีมูลก่าเพิ่มรายอื่น หรือภาษีซื้อที่เกิดจากการนำเข้าสินค้า การรับโอนสินค้านำเข้า การ ขายทอดตลาดทรัพย์สินการชำระราคาสินค้าหรือบริการให้ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร และการรับโอนสินค้าหรือรับโอนสินค้าบริการในการขายสินค้าหรือการให้บริการที่ได้เสีย ภาษีมูลก่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยสินค้าหรือบริการดังกล่าวต้องนำมาใช้ในการประกอบกิจการ ของตน และไม่เป็นภาษีซื้อที่กฎหมายไม่ได้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษี

2. ภาษีซื้อต้องห้าม

ภาษีซื้อต้องห้ามเป็นภาษีซื้อที่กฎหมายไม่ได้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษี โดย ได้กำหนดลักษณะภาษีซื้อต้องห้ามไว้ในมาตรา 82/5 แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศอธิบดี กรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 17) และ (ฉบับที่ 42) เอกสารที่เกี่ยวกับภาษีซื้อ ภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนำมาหักออกจากภาษีขาย ในการคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษี ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ซึ่งใน ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มหลักฐานหรือเอกสารประกอบภาษีซื้อ มีดังนี้

- 1. ໃນกຳกับภาษี
- 2. ใบเพิ่มหนี้
- 3. ใบถดหนึ้
- ใบเสร็จรับเงินที่กรมสรรพากรออกให้สำหรับการรับชำระภาษีมูลค่าเพิ่มจากการนำส่ง ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- บเสร็จรับเงินที่กรมศุลกากรหรือกรมสรรพสามิตออกให้ในการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อกรมสรรพากร
- ใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการที่เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขายโดยวิธีอื่นนอกจากการขายทอดตลาด

2.5 ใบกำกับภาษี

ความหมาย

เป็นเอกสารสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือ ผู้ใช้บริการเมื่องายสินค้าหรือให้บริการ และต้องส่งมอบใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือ ผู้ใช้บริการทันที

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ໃນกຳกັบภาษีเต็มรูปแบบ

ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้รับจากการซื้อสินค้า หรือรับบริการสามารถนำภาษีซื้อที่เกิดขึ้นมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือ ขอคืนภาษีซื้อ เว้นแต่เป็นภาษีซื้อต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดจะไม่สามารถนำมาหักออกจาก ภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อได้

ลักษณะใบกำกับภาษีเต็มรูป ต้องมีข้อความตามนัยมาตรา 86/4แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้

- กำว่า "ใบกำกับภาษี" ที่เห็นได้เด่นชัด
- ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ ออกใบกำกับภาษี
- ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- หมายเลงลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลงลำดับของเล่นถ้ามี
- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าและบริการ
- จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ
- 7. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

myCRM	(2)	เลขที่ 287 หมู่ โทร 03) ←─── เส	ที่ 5 ค.สันทร 2-402-6144 เ เขประจำคัวผู้	ายน้อย อ.สันท อีเมส์ support((เสียภาษี 0105	าราย จ.เชียงใหม่ 502 @getmycrm.com 538104710	10		(5) 1
รษัสองอ้าง ACC0216-	(1)	_	ใบกำกั	์บภา ษี	F	เอขที่ วันที่	IVN1602	22016-001
หมมูญที่ได้ เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	เร้เอ็ม จำกัด เธ546 ตาษา: สำห ค.สันทรายน้อย เจ.เชียงใหม่ 50210 56 โทรตาร :	มักงานใหญ่	เอา สถ ชื่อ	ที่ไบกำกับ : านที่ส่งของ : ผู้ดิดต่อ :	L IVN16022016-001 287 หมู่ 5 ค.สันทร อ.สันทราย จ.เรียงใ คุณกวาง	วัน ายน้อย หม่ 5021	<u>ເ</u> ໜື່ໃນຄຳກັນ : 0	16/02/2559 L (6)
ใบสั่งชื่อเลขที่	ใบสั่งขายเลขที่	เครดิต	วันที่คร	บกำหนด	วันที่กำหนดส่ง		พนักงา	านขาย
							ฐิติรัตน์	กิณเรศ
รหัสสินค้า	<mark>รายการสิน</mark> ค้า		<mark>จำนว</mark> น	หน่วย	ราคาต่อหน่ว) स	ส่วนอด	<mark>จำนวนเงิน</mark>
					(7) งำนวนเงิ	ч		1,720.00
					หักส่วนส หลังหักส่วนส	19 19		1 720 00
หมายเหตุ :	م م ب ا	iə	()	3) —	รวมเงิ ภาษีมูอก่าเพื่	ม	7%	1,720.00
นสังคาปากว่า สี	(หนังพันแปคร้อยสิสับบาทสิ สามารถสี่สี่แล้วร้างเป็น	(สบสดางค์)	าร์ส์เปล่า	A. g. d. P	จำนวนเงินทั้งสื โดยแล้ว	ห		1,840.40
ณาตามเของของม แม่งอาด ผู้รับขอ	N	ราย (10 สมก รู้ดีรัด ผู้มีอำเ	มม์กิณเรศ นาจองนาม		ผู้จ่ายของ ผู้ตรวจสอบ			

รูปที่ 2.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ

2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้รับจากการซื้อสินค้าหรือ รับบริการภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเป็นภาษีซื้อต้องห้ามไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อ แต่สามารถนำมาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสีย ภาษีเงินได้นิติบุคคล

้ลักษณะใบกำกับภาษีอย่างย่อ ต้องมีข้อความตามนัยมาตรา 86/6 แห่งประมวลรัษฎากร คังนี้

- กำว่า "ใบกำกับภาษี" ที่เห็นได้เด่นชัด
- ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ ออกใบกำกับภาษี
- หมายเลงลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลงลำดับของเล่นถ้ามี
- 4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าและบริการ
- 5. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- 6. ราคาของสินค้าหรือค่าบริการ โดยต้องมีข้อความระบุชัดเจนว่าได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
- 7. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด



รูปที่ 2.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อ

2.6 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. แบบกำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ <u>www.rd.go.th</u>

2. ยื่นแบบกำขอด้วยกระดาษ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถาน ประกอบการตั้งอยู่

 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ให้ยื่น ณ สำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่ สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่ สรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เกยควบคุมพื้นที่นั้น

กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นคำของคทะเบียนได้ที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ในท้องถิ่นที่ที่สถานประกอบการอันเป็นที่ตั้งของสำนักงาน ใหญ่เพียงแห่งเดียว

 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงาน สรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

เอกสารที่ใช้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 1. คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01
- 2. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายภาพสำเนาดังกล่าว
- 3. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว
- 4. สัญญาเช่าอาการที่เป็นสถานที่ประกอบการ (กรณีเช่า) และหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์
- บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมภาพถ่าย เอกสารดังกล่าว
- 6. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ และภาพถ่ายสถานประกอบการ
- กรณีผู้ประกอบการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ประสงค์จะจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ ผู้ประกอบการที่ ประกอบกิจการขายสินค้า หรือผู้ประกอบการที่มีรายรับ ไม่เกิน 1,800,000 บาทต่อปี หรือกิจการอื่นให้ยื่น แบบคำร้องแจ้งใช้สิทธิ์เพื่อขอจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร (ภ.พ.01.1) พร้อมกับการยื่น ภ.พ.01

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และกำหนดเวลาการจดทะเบียน

 ผู้ประกอบกิจการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นปกติธุระ เกินกว่า 1.8 ล้านบาท ต่อปี

ให้ยื่นของดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีรายรับเกิน

 ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ได้มีการ ดำเนินการ และเตรียมการประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้า หรือรับบริการที่อยู่ใน บังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน ก่อสร้างอาการสำนักงาน หรือการติดตั้ง เครื่องจักร

ให้ยื่นคำของดทะเบียนภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการ เว้นแต่มีสัญญาณ
 หรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้าง ภายในเวลาที่กำหนด

 ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักร และ ได้งายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติ ธุระ โดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักร ให้ตัวแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจดทะเบียน หน้าที่ของผู้ประกอบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ และออกใบกำกับภาษีเพื่อเป็น หลักฐานในการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มนั้น และจัดทำรายงานตามกฎหมายกำหนดซึ่งได้แก่

- 1. รายงานภาษีซื้อ
- 2. รายงานภาษีขาย
- 3. รายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- 4. ยื่นแบบแสดงรายการตามแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ

ผู้ประกอบการทจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 หรือผู้ประกอบการจด ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อใน แต่ละเดือนภาษี

แบบแสดงรายการที่ใช้

- แบบ ภ.พ.01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบ ภ.พ.02 แบบคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
- แบบ ภ.พ.02.1 แบบคำยกเลิกการขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
- แบบ ภ.พ.08 แบบคำขอถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบ ภ.พ.09 แบบคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบ ภ.พ.30 ใช้สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีเดือนภาษีใดมี จำนวนภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ผู้ประกอบการจะได้รับภาษีคืน สามารถใช้แบบ ภ.พ.30 เป็นคำขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบใบงนสินค้างาเข้า ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มที่เป็นผู้นำเข้าไม่ว่าจะเป็น ผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือไม่ก็ตาม ผู้นำเข้าต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมกับชำระ อากรงาเข้า ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

- แบบ ภ.พ.36 ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีดังต่อไปนี้ (ก) ผู้จ่ายเงินที่จ่ายค่าซื้อสินค้าหรือบริการให้แก่
- ผู้ประกอบการที่อยู่นอกประเทศซึ่งเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้า หรือการให้บริการใน ประเทศเป็นการชั่วคราว และไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราวหรือ
- ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร
 (ข) ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิ์ในการบริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไปแล้ว ในอัตรา

ร้อยละ 0 ได้แก่การรับโอนสินค้ำหรือการรับโอนสิทธิ์ในการบริการที่ได้มีการขายหรือการให้บริ การ กับองค์กรสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชฑูด สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขายสินค้าหรือให้บริการที่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(ก) ผู้ทอดตลาดซื้อบายหลักทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

	แบบแสดงรายการภาษีมูล คนประมวลรัพฎกร	ท่าเพิ่ม	ภ.พ.30
เฉพประจำด้วผู้เชียภาษีอากร วิ	14	 กวดีมีอาหา ขึ้นแบบแสดงราย (1) แขกสิ้นเป็นวางสองมน (2) แขกสิ้นเป็นวางสองมน (2) ขึ้นรวมสันด์ (กมส์ให้ 	อการโดย : โรกอบการ (ป็นแรบ : 183 1 (
ขอผูบระกอบการ		(2.1) annombri	1 (2.2) muni
danamutaaannaa		🗌 อันปอดิ 🔲 อันสัมเดิมหรือส์	รอง หายอง ซึ่งชั่นไว้ 🏷 กามปองพมตร
ที่อย่ - อาอาร	ห้อมเลขาที่ จั๊กที่	สำหรับเพื่อนภาษี (มีค่าครื่องมา) โปรเมณาตร โปนเมณา	ะ √ อเร่น * 🔲 * หน้าที่อเดียน) พ.ศ พ.ศ กา อารเกลยน กอา ออาอน
หลักน	ดที่ หม่ที่ สาลกระดอ	[(2) ກຸມສາຫຄັນສ໌ 🔲 (5) ທດຸນສ	non 🔲 🕅 anua 🛄 an mulana
ហារប	ดำบุญหาวง	🔲 (ສ) ມີນາຄອ 🚺 (ສ) ມີດຸນາ	อน 🔲 พาลับอายม 🔲 (นะ) มันวาคม
อ้าเกอ/คมพ	จังหวัด		
รพัสไปรษณีย์			
โทรศัพท์			
	อารลำนวณภาษี	de la	
		1000 000	
1. กอดหายในเดือนนี้	โมวีลอรดีเป็นเพิ่มเติม 🗖 ก.1) ออลรายเล้าไร้ข	0 1	1
 ຄາເ ແລະນາໜີ້ເອີ້າເຊ 	านี้ในอัตาารัคยอร ค. /ถ้ามีอ	u)	2
ภามี 3. คน ขออนากปีได้วัน	ขณะวัน (รับอี		3
ขาย 🔥 แกลงาหที่สัญหรียก	n 0 - 2 - 2)		4
1. อาร์กระเรืองนี้			am av.
a. martinatu	ารรั้น (
ภาพี มาทักในการการการ 7. ภาพีรื่อเมือนนี้ สาย	ายรอง สองนี้ (หรือกรณีขึ้นเพิ่มเติม 📙 ต.ร. ของรายเส้งไป กร้างรายในว่าด้านหลังรายครั้งสาม 6.)	intu }] •
. อามีมีอัลาร์เราะอิง	unitation (D) annonin (D)		8
กาม	un la la sancia D		
din a add a 2			10
10. HIBBITISHIDH			1
11. 001913: (01	8. unn 11 10.)		
12. VIIII (0)	10. มากกวา 8.) พรอ (9. ววมกบ 10.)		12
กรณีขึ้นแบบแสดงราย	การและจำระภาพี่เกินกำหนดเวอา หรืออื่นเพิ่ม	แติม	1
13. เงินเพิ่ม] 13
14. ณี้อปรับ]14
15. รรมกาษี เงินเพิ่ม แ	นะเนื้อปรับที่ต้องชำระ (11. + 13. + 14.) หรือ (13. * 14 12.))	
16, รวมกาษีที่ชำระเห็น	หลังคำนวดสงินเพิ่มสละเบื้อปรับสตัว (12. – 13.	- 14.)	16
	การขอดินกานี		กำรับรอง
ด้าประสงค์จะขอคืนภามีที่	ทำระเดินตา <mark>มจำนวนเงินที่</mark> แสดงไว้ตาม 12. หรือ 10	 จ้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้ 	อกวามที่แสดงในแบบแสดงรายการนี่
เป็นเงินสด หรือได้โอนเข้าธน	าคาร ไปรดดรชื่อในช่องข้างส่าง แล้วแต่กรณี	ถูกต้องและเป็นความจริงทุ	กประการ ครณีชื่นแบบแสดงราชการ
หากไม่สงชื่อถือว่าขอน้ำกา	เพิ่งระเกินเดือนนี้ไปข่าระกาษีบูลค่าเพิ่มไมเดือน	เกินกำหนดเวลาหรือขึ้นเพิ่ม	แติม จำพเจ้าของคเมื่อปรับค้วย
. ถัดไป เว็นแต่กรณิชินเพิ่มเติม ร	กกไม่ลงช่องะต้องมีนางอกินด้วยแบบ ค.10 เท่าน้	14	
เป็นเงินสด องชื่อ	ผู้ประกอบส	115	dels.
โอนเข้าธนาการ เดนต์ได้	า้มดำของ และได้วับอนุมัดีจากสำนัดงานสระหากะพื้นว่	d 448-0	พูนอรถอบการ
สาขาแล้ว)		dered	(distan)
องชื่อ	ผู้ประกอบก	on the	blauman bland was for
			for me some num raste many mens with range

รูปที่ 2.3 ตัวอย่าง แบบ ภ.พ.30

2.7 ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบ ภ.พ.30 (E-filing)

การเรียกใช้งานโปรแกรมในแนบแบบ ภ.พ.30 มีขั้นตอนดังนี้

- โปรแกรมบันทึกข้อมูลการเรียกใช้งานโปรแกรมที่หน้าจอ desktop เลือก Start > progrem
 > Rdinet > PP 30 > ภ.พ.30
- กรอกรายละเอียดข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อผู้ประกอบการ สาขาที่มีหน้าที่ ยื่นแบบรวมรายการ เดือน/ปี ภาษี เลือก "ตกลง"
- เข้าสู่หน้าจอในแนบ เลือก "เพิ่ม" เพื่อทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของแต่ละสาขา รายละเอียดข้อมูล
 - สาขาที่
 - เลขที่,รหัสไปรษณีย์
 - ยอดขาย/ยอดซื้อ ที่ต้องเสียภาษี
 - ภาษีขาย/ภาษีซื้อ ระบบจะทำการคำนวณ ภาษีขาย/ภาษีซื้อเท่ากับ 7% ของขอดขาย/ขอดซื้อ ที่ต้องเสียภาษี (แต่สามารถแก้ไขให้ตรงกับข้อมูลในรายงานภาษีขาย/ภาษีซื้อ) หากไม่ เท่ากับ 7% ระบบจะแสดงรายการเตือน "ภาษีขาย/ภาษีซื้อไม่เท่ากับ 7% ของขอดขาย/ขอด ซื้อ" โปรดตรวจสอบ หากยืนยันว่าถูกต้อง เลือก "OK"
 - ระบบจะทำการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มว่ายอดต้องชำระ หรือชำระเกิน เมื่อกรอกรายละเอียด ข้อมูลสาขานั้นเสร็จให้เลือก "ตกลง" หากต้องการบันทึกข้อมูลสาขาต่อไปให้เลือก "เพิ่ม" ต้องการแทรก แก้ไข หรือ ลบ รายการใดให้เลือกรายการนั้นๆ จะปรากฏแถบสีฟ้าที่ข้อมูล ที่ต้องการการเปลี่ยนแปลง จากนั้นเลือก
 - แทรก เพื่อทำการแทรกข้อมูลระหว่างรายการ
 - แก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
 - ดบ เพื่อดบข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอเตือนว่าต้องการลบข้อมูลหรือไม่หากต้องการให้ เลือก "Yes"
 - ระบบจะปรากฏหน้าจอใบหน้าโดยสรุปขอดขายที่ต้องเสียภาษีของทุกสาขา,ภาษีขาย,ขอด ซื้อที่มีสิทธิ์นำภาษีซื้อมาหัก และภาษีซื้อเดือนนี้ จากนั้นให้กรอกรายละเอียดของขอดขาย รวมในเดือนที่ยื่นแบบ,ขอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี), ขอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) และภาษีที่ชำระเกินยกมา (ถ้ามี) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน เลือก "จัดเก็บ" เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล

ขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล

- โปรแกรมแสดงหน้าจอให้เลือกตำแหน่ง Directory ที่ ่ต้องการกรณีสาขาระบุประเภท สาขาVAT หากเป็นสำนักงานใหญ่ไม่ต้องระบุ จากนั้นเลือก "ตกลง"
- ระบบจะตั้งชื่อไฟล์ให้อัตโนมัติ โดยชื่อไฟล์ประกอบด้วย หมายเลขผู้เสียภาษี 13 หลักตาม ด้วย vo000 หมายถึงสำนักงานใหญ่ P30 หมายถึงแบบ ภ.พ. 30 2561 หมายถึง ปีภาษี 06 หมายถึง เดือนภาษี 00 หมายถึงการยื่นปกติ เลือก "พิมพ์"



บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ

บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด

3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ

เลขที่ 274/42-43 ซอยพระยามนธาตุฯ แขวงคลองบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร 10150 หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร



รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด



รูปที่ 3.2 แผนที่ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการ

- การจัดทำบัญชี
- การตรวจสอบบัญชี
- การให้คำปรึกษาด้านบัญชี
 - การจัดตั้งบริษัทและนิติบุคคล

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร

โครงสร้าง บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด



รูปที่ 3.3 แผนภูมิการจัดองค์กรและการบริหารงานบริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- นางสาว ณัฐริตา กิจจำรูญ
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายบัญชี
- นางสาว กานต์ธิดา พันดอย ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายบัญชี
- 3.4.2 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

งานทางด้านการบัญชี การจัดแยกเอกสารเพื่อคีย์ข้อมูล การบันทึกรายงานภาษีซื้อ -รายการภาษีขาย การจัดทำสำคัญรับ - สำคัญจ่าย การจัดทำแบบภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.3,ภ.ง.ด.53) การจัดทำแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) การจัดทำแบบภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.91) การจัดทำงบทดลอง

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 คุณจิตตา กุลจารุอรุณ

3.5.2 พนักงานบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.6.1 ระยะเวลในการคำเนินงาน วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2562

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์ - วันศุกร์เวลา 08.30 น. – 17.30 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562	กรกฎาคม 2562	สิงหาคม 2562
รวบรวมข้อมูล	← →			
วางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน	•	>		
วิเคราะห์หัวข้อโครงงาน	•			
จัดทำโครงงาน		•		
ตรวจสอบผลงาน				← →

ตางรางที่3.1ระยะเวลาในการคำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์

เครื่องสแกนภาพ

เครื่องถ่ายเอกสาร

กล้องถ่ายรูป

เครื่องปริ้นเตอร์

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

โปรแกรม Microsoft Office Word 2007

โปรแกรม Microsoft Office Excel 2007

โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

โปรแกรม CD-Oranizer

เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของรายงาน

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

4.1 รายละเอียดโครงงาน

ตลอคระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 จนถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2562 หลังจากที่ คณะผู้จัดทำได้ไปฝึกปฏิบัติงานสหกิจ ทำให้คณะผู้จัดทำได้เรียนรู้ถึงประสบการณ์ จากการปฏิบัติงานจริง ผลที่ได้รับคือ ความรู้ในการใช้โปรแกรมทางบัญชี เทคนิคต่างๆ และการทำงานที่เป็นมืออาชีพ

จากการที่คณะผู้จัดทำเข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจกับ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานรับจัดทำบัญชีให้แก่บริษัทต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย คณะผู้จัดทำ ใด้เรียนรู้การจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรม CD organizer ในส่วนของการกีย์ภาษีซื้อ ภาษีขาย และการยื่นแบบ ภ.พ.30 ผ่านเว็ปกรมสรรพากร



4.2 ขั้นตอนการคีย์ข้อมูลลงโปรแกรม CD-Oranizer

ขั้นตอนการบันทึกการขายและการพิมพ์รายงานภาษีขาย

 เมื่อผู้จัดทำได้ทำการตรวจสอบใบกำกับภาษีขาย รายการต่างๆ ในเดือนภาษีที่ต้องการยื่น ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว พบว่าเป็นไปตามหลักของกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วนของรายงาน ภาษีขาย จากนั้นนำเอกสารใบกำกับภาษีขายมาทำการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม CD-Oranizer โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



รูปภาพที่ 4.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย

<u>การเริ่มโปรแกรม</u>



💠 เปิดโปรแกรม CD-Oranizer > กรอก ID และ PASSWORD

รูปภาพที่ 4.2 ตัวอย่างหน้าแรกของโปรแกรม

เลือกเมนูป้อน > 3.เปลี่ยนช่องบริษัท (Folder) > Ctrl + F > Wrap around > Find Next



รูปภาพที่ 4.3 ตัวอย่างการแก้ไข/เปลี่ยนชื่อบริษัท



รูปภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการเถือกบริษัท

<u>การรันเลขที่บิล</u>

ก่อนทำการก็ย์ต้องดูช่อง #เลขที่บิลขาย ว่าเลขที่บิลรันตรงกับใบกำกับภาษีขาย บิลแรกของ เดือนนั้น ๆ ว่าที่ขายไปหรือไม่ ถ้าไม่ตรงต้องแก้ไขเลขที่บิลกำกับภาษีขาย

CO Construct & 992 20 for LAN DWD/ERIF-ord - Tel 081.4	
เหม่ในมห มิเริ่ม 1.45 2.000 3 ชุมเริ่ม 4 อาการีม 5.เรืองบ	Frienna 7. Andry 8. graph Sent Language Dana
🔳 🖉 🧟 🕈 🗔 🗞 E 🔍	j 🊁 รษการไม่สุดาร แก้อยู่โหการ Fax 02-3781953/menager.cd@gmail.com
	38 Sales Product / ywañwin / writwin
	and an article and a state and
	າວີແລະດຳ ຫາວາ ຫ້ວັນວ່ະ ການການການ
	Three me
	ระได้ถ้า-เรือบข ร้าน(โนสต)
	with the second se
	P 1 18 @media/it.liken?[1-1] Yes 7
	19885461 ToBula 1 1000 000 000 000 000 000 000
	DPGANIZER
	Walang Seattle United Sea
	Control (2) → (2)
•	austreptomate i ono Crede caud i Crade In i ono
	_shidays?5314.5k17116ccc _ 4a.44mer/allsman38CDPYAR580-eee
	Printmann selection rest BOOK wowen LOCK

รูปภาพที่ 4.5 ตัวอย่างการดูเลขที่ใบกำกับภาษีขาย

เลือกเมนูป้อน > 7. ข้อมูล ทางบัญชี > 1. สมุดบัญชี



รูปภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการรันเลขที่บิล

กรอกรหัสสมุดบัญชี 8 > กรอกเลขที่บิลให้ตรงกับ เลขที่บิลในใบกำกับภาษีขาย > 1. เก็บข้อมูล
 > OK

	and the second	
CD Organizer # 992 70 for LAN (WH/7,8] (Ford) 1. Tel:061-4303336 / 02-3701	563-73: Autominian Antonio Antonio Dola	(grant the party of the party o
	n voga ver vergenge stør	
📠 😰 🖉 尹 🛄 🔯 🖻 🔍 🌌 🖤	ไม่สุ่งาพ แจ้งผู้จัดการ Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.com	
	Account Rock Maintenerer / etwasselleringe etwasselgt Töttingebügt Töttingebügt Töttingebügt Totarsedigt Totarsedigt	
	โป้งจัดแก๊มใดจาที่ เลขที่สำสุด 6238210000	
Q	าศัลย์ทพประรำ ศัมษณีบริษั การศัลย์ครา Vat ในการสนุด ?[Y/N] N ธิครา 0.00 %	

รูปภาพที่ 4.7 ตัวอย่างการสร้างและแก้ไขเลขที่บิล

<u>การบันทึกรายการขาย</u>

เลือก 2.ขาย > 1.ขายสินค้า



รูปภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกภาษีขาย

✤ เลือก เริ่มป้อนรายการ > OK



รูปภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการกำหนดรูปแบบการป้อน



รูปภาพที่ 4.10 ตัวอย่างแก้ใขรูปแบบการป้อน

พิมพ์ วันที่ขาย ตามบิลที่ต้องการคีย์ > พิมพ์เลขที่บิล > เลือกรหัสลูกค้า > กำหนดชำระ ถ้าขาย
 เป็นเงินสดให้เปลี่ยนจาก 30 วันเป็น 0 แต่ถ้าขายเป็นเงินเชื่อไม่ต้องเปลี่ยน > รหัสสินค้าและ
 จำนวน พิมพ์ 1 เสมอ > พิมพ์ราคาที่ขายตามบิล > ตรวจสอบยอด VAT ว่าตรงกับบิลหรือไม่
 โดยปกติแล้วถ้าต่าง (จะต่างไม่เกิน 0.01 เท่านั้น) ตามบิลที่ต้องการคีย์

🚱 CD Organizar # 992.75 for LAN [WINT,8] [Forn] 1: Tel.081-430333	36 / 00-3701563-73 : JULITAIN INNERTY SAITAI GIRA DOZ	
undens Dite 142 June Benfin Advarte Sideer Gid	inera 7. Auto, Katyo, Fate, Languaga, Roon	
🔲 🖉 🗶 🧚 🥅 🔞 🗑 🔍 🕹	y vîsrslâgara 444fians Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.com	
	State Froduct / without state	
	Terramid of 1 office Tell min [11/03/2019 start	
	vilagain, GCM/70 ann 100 00-00 200-30 400000000 4000000000	
	Thinke and 100 office All P-O/wa	
	ามได้ทำ-ารับปน - เป็นแรม - เป็นแรม - เป็นอาจ	
	Tata ("////2019 2 1 M // and A fact Hall Based To Second Based To Second Based To Second Seco	
	เข้าสินน้ำ ซึ่งสินน้ำ ซึ่งสวน รวคา ร้านวนเงิน ส่วนคล Remort -	
	1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	
X V X		
	DRGA	NIZER
	1000000 000000000000000000000000000000	
	Deto // VAT 7/0 % = \$1000 84% 0.00 eff. 11/0/0	
	forcient Sugar 000 Conditioned Card ID	
0		
	Education (15) Eleviting (15) NORS SHER NUMERING INSET DERING (15) (15) ANI ESC-100	
	C VILLATION Second Contraction Contraction	

รูปภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการบันทึกขายลงโปรแกรม

✤ เลือก 1.เก็บข้อมูล หรือ กด F5 > OK

CO Courseant # 10270 Stor CAN, 10377 Santi Territi 4000 anglan # 9:5h 1.6h 2.4m 3:4hih 4:4mih 5:5hihi 6:	al (1027101/28/27) JR, Spin maarere en Sas e Alto 1022 ana 7 Auto Scryet Edit Language Szan J Anaroldge ve skajtavere Fas 12: 2/201953/manogure.cd@gmmil.com
	States Product / sublack / safetyry State Street Vir. T/1/2/2019 audi Analysis F 65030531 Variandel / Soft Vir. State Vir. T/1/2/2019 audi Analysis F 65030531 Variandel / Soft Vir. State Vir. Analysis F 65030531 Analysis F 65030531 Variance Analysis Analysis Analysis F 65030531 Analysis Variance Analysis Analysis Analysis F 6100631 Analysis Variance Variance Analysis Analysis Total (-0.00) Total (-0.00) Variance Variance Total (-0.00) Total (-0.00) Total (-0.00) Variance Variance Total (-0.00) Total (-0.00) Total (-0.00) Variance Variance Total (-0.00) Total (-0.00) Total (-0.00) Variance Variance State (-0.00) Total (-0.00) Total (-0.00) Variance State (-0.00) Total (-0.00) Total (-0.00) Total (-0.00) Variance State (-0.00) Total (-
	Statute Unit Statute Statute 1984/12/31 0.00 0.00 0.00 0.00 Date 7.0 0.0 0.00 0.00 0.00 Stration 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 Stature 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 Stature 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 Stature 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

รูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างบันทึกข้อมูล

 ◆ ถ้าหากต้องการแก้ไข CR DR ในการบันทึกบัญชี สามารถแก้ไขได้ในขั้นตอนสุดท้ายของการ บันทึกข้อมูล > กด ESC

CD Digenieur # 99270 for LAN (WIN7,6) (Ford) 1 Tel051-43	33336/03-170555-71 mutan ummin catus evin b62 Adam 7.8 de Jane 560 January Cat	
🔳 🖉 🕭 🕈 🗖 🔞 E 🔍	Valent inder vieligien vieligien v Fax IV-3701953/manager.edGrgmail.com	
	State State <th< th=""><th></th></th<>	
	Гисійніцан, былій Тейніца	
	P Chartering State State Construction and Construction Co	

รูปภาพที่ 4.13 ตัวอย่างแก้ไขการบันทึกบัญชี

ถ้าใบกำกับภาษีขายมีการขายเป็นเงินสด การบันทึกบัญชีจะเป็น DR. เงินสด

CR. ภาษีขาย

CR. รายได้จากการขายสินค้า - ในประเทศ ถ้าใบกำกับภาษีขายมีการขายเป็นเงินเชื่อ การบันทึกบัญชีจะเป็น DR.ลูกหนี้การค้า - ในประเทศ

CR. ภาษีขาย

CR. รายได้จากการขายสินค้า - ในประเทศ

<u>การพิมพ์หน้ารายงานภาษีขาย</u>

เลือก 2.ขาย > 0.พิมพ์รายงาน > 2.รายงานภาษีขาย



รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างการเข้าพิมพ์หน้ารายงาน

ใส่วันที่ตามรอบเดือนภาษีที่เราต้องการ > OK



รูปภาพที่ 4.15 ตัวอย่างการใส่วันที่ตามรอบเดือนภาษี

เลือกลักษณะการพิมพ์โดยเลือกลักษณะการพิมพ์ แบบเรียงตามเลขที่เอกสาร เพื่อง่ายต่อ การ รีเช็คหรือหากมีข้อผิดพลาดจะได้กลับมาแก้ไขได้ง่ายโดยการก้นหาตามเลขที่บิล





รูปภาพที่ 4.16 ตัวอย่างการเลือกลักษณะการพิมพ์

โปรแกรมจะคำนวณ ยอดภาษีขายของเดือนมาให้เรียบร้อยเราสามารถนำไปคำนวณกับ ภาษีซื้อเพื่อนำไปยื่นแบบเสียภาษี ได้ทันที

seð Ruefu	u 145 2m ⊾⊟atin	n Bhacha Annacha Budente Andre 	en 7aule 1apt für L	nguige 9 ton	an anna cdQam				2
Print Provins			นภาษีขาย	ut-310(333))#	page i	ne com			
14 4 4	D 1 11	001 • 4- 00 Unda	Inwell forms 200						
Sec									
ร้อผู้ประชาต	ารของพบจริสา	(เสียงจังถือชียว คร	น่ายรัวส่วงผู้สืบการของคุณ 0 - 1 0	5 5 6 1 2	2 4 4 2 8				
farmanna i	UNIN SAISS.83.70	72.7475 # H1Baues 580 13 wysine seams a	RARDIA TA NYA. 10600	[antionalise]	- tree				
2.1	1.12	tarran a	และมีกระจำรู้ และและเล	upentus see	h frankund				
ad	de late	- สอร์สือสินส์ก รู้สะเปลกระ	Aserigener Antonio	ana darka	un un un die				
		Con Viene Talk	provers Color to	11.0	. gressa.				
01/04/018	R and appendix	in and the second	prosperator in a survive	1100	0.00 2.000.00				
01032013	R 02030002	047. 28849 518 (325/4 74)	prosectories and make	201	- 042.3L				
01/03/012	R ETHINGS	the Branch Sillings	nemetative state and and and		104.00				
01/08/01/9		the rear that the second	DISSUED FUEL AND THE STATE	0.0	0.00 300.00				
AL-032010	a emone	the definition of the second second second	Deristantinite dura uniter		2 43 22 64				
01.0020010	R HEATER	the land date !	Dinistatives and and	3.0	200 000				
01.030013	D 07010000	and fit as forem and make	interested in the states	-37	0.00 000.00				
01/03/2019	9 630,0000	ter differentient	house internation	4.77	0.00 00 00				
01/082019	# 8293003b	the second second	Ditestat CTER Andare See	2.0	0.00 162.30				
01052019	4 62032011	In the modern	supervised interview		448.00				
01082010	R 82030012	out and lade	DIDESTDOTO TEE AND IN THIS POLICE	1.7	10.00 125.00				
01/03/2019	R 62300013	uer create	0105809001118 81401110.000	6	10.00 44.10				
01:032018	R 62030014	um and an an an and an	สานักงานใหญ	5.00	10.00 216.00				
01/032019	R 62530015	un 1th Barting	0105544111102 4-001-00344	3.5	0.00 246.00				
01:032019	R 62030016	on incomentation	0705522500116 #vd++vd.im]	1.2	67.00				
01/0322019	R 82030017	ระหา โดวิปีการสินสารสินส์นระด	014898700610 EV04rm21e)	2.6	0.00 198.00				
01/032019	H 62050018	Les alter and a	prossisororis andernating	4.5	0.00 315.00				
01/03/2019	R 62030010	un agencaritad da	0106536184932 4407 440384	1.9	0.00 275.00				
01/03/2019	R 62030020	un reactive	0116553004069 indernidise;	1.2	0.00 84.00				
01/032019	1 5203/021	Un Forn Bach	indecultar	2.00	140.00 140.00				
01/032019	1 62010022	use and differentiane	อาธรรรรษตรระ ล่างระการระด	2.4	0.00 593.00				
01/23/2018	R 62030323	tee Shoter-Belt-Ref	prizesser lectroseste	1.8	00.00 91.00				
01/03/2019	8 62030324	NEW Angel: Ute Style (อีกเกษติเกษติสไปสิ่ง)	0962003181127 (m2h m3hkg)	1.6	10.05 262.00				
	a concerne	Law Ard Accourse measthered	and execution and an antimologometer	1.0	100 001 100 00				

รูปภาพที่ 4.17 ตัวอย่างหน้ารายงานภาษีขาย

ขั้นตอนการบันทึกการซื้อ

อันดับแรกก่อนการคีย์ภาษีซื้อ คือต้องตรวจดูเอกสารใบกำกับภาษีซื้อว่าถูกต้องตาม หลักการถงบัญชีหรือไม่

ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) แบบเต็มรูปผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับ ใบกำกับภาษี แบบเต็มรูปจากการซื้อสินค้าหรือบริการสามารถนำภาษีซื้อที่เกิดขึ้นมาหักออกจาก ภาษีขาย ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อ เว้นแต่เป็นภาษีซื้อต้องห้ามที่กฎหมาย กำหนดจะไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อได้



รูปภาพที่ 4.18 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ

<u>การบันทึกรายการซื้อ</u>

เลือก 1.ซื้อ > 1.ซื้อสินค้า (ส่งทันที)



รูปภาพที่ 4.19 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกภาษีซื้อ

💠 เลือก SET รูปแบบการป้อน



รูปภาพที่ 4.20 ตัวอย่างการกำหนครูปแบบการป้อน

💠 เลือก ไม่อัตโนมัติ

	CET / 3				
	เลื่อน ==> แล้วกด [Ente	^พ 1 เพื่อเลือกรายการ			
•	- การให้เลขเอกสาร - อัดรา VAT.	 ๐ อัดในมัติ ๏[โ. 7.0 % ๑ ราคายังไม่ 	ม่อัดโนมัติ] เรวม VAT O ราคารวม VAT แต กด [Esc] เมื่อเลือกเสร็	ăɔ ٩	
			~		

รูปภาพที่ 4.21 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อน แบบไม่อัตโนมัติ

การเซ็ตรูปแบบการป้อนส่วนใหญ่มักเลือก แบบไม่อัตโนมัติ เพราะเลขที่ใบกำกับภาษีไม่ สามารถรันได้ เนื่องจากเป็นการซื้อสินค้าที่ไม่ได้มาจากร้านเที่ยวกันทั้งหมด รวมถึงการซื้อสินค้าที่ นำมาเป็นวัตถุดิบต่างๆ จึงต้องคีย์ตามเลขที่ Invoice ตามใบกำกับภาษีนั้นๆ

💠 เลือก OK



รูปภาพที่ 4.22 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อนขั้นตอนสุดท้าย

พิมพ์ วันที่ซื้อ และ วันที่ VAT ตามบิลที่ต้องการคีย์ > พิมพ์เลขที่ใบแจ้งหนึ้/ใบกำกับภาษี > เลือกรหัสผู้ขาย > กำหนดชำระ ถ้าซื้อเป็นเงินสดให้เปลี่ยนจาก 30 วันเป็น 0 แต่ถ้าซื้อเป็นเงิน เชื่อ ไม่ต้องเปลี่ยน > รหัสสินก้าและจำนวน พิมพ์ 1 เสมอ > พิมพ์ราคาที่ซื้อตามบิล > ตรวจสอบยอด VAT ว่าตรงกับบิลหรือไม่ โดยโปรแกรมจะกำนวณให้เองหลังจากที่คีย์ราคาลง ในโปรแกรมแล้ว

CD Organizar # 992.79 for LAN (WIN7.8) (Foot) 1: Tel:081-4303336 / 0	2-3701563-73 : ฮมูสังสีท เกษณฑาก รุ่งเรื่อง เสาสิม 1062	Statement State			
unelous Osta 140 2.mm 3 tatta 4 matta 5 forta 6 identa	7 Aulin Billing Edit Language 9 ton				
🖪 🖓 🕭 🧚 📩 🗐 🗐 🗐 🧕	หวิการไม่สุภาพ แจ้งผู้จัดการ Fox 02-3701953/monoger.c	d@gmail.com			
	Barrison Budar (dat da da da		1		
and the second se	A share the state of the	2014		Park wild beread	
0	Nex 25 - CADO - CADO	5.476 ····································	06/06/2019	\$2-305	
	wiebum 2015 ann mitthamed	2881.2924.1	[verouter18	Aluikitev P-0	
	é Mérah-stala	diment T		1	
0 0 0	7			Sugedies 08/07/2019 Sugedies 30 Settlease	
	0 (8 @mmitteln demi [1-4]		00.01	-lives	44/11
	รยัสสินด้า ชื่อสินด้า	จำหว่า 1	าคา จำนวนเวิษ	atowale Remark	E.
	1 Sabuk	1.60 3	590.00 3,990.00	0.00	
		440			
			_		
					ORGANIZER
	visituitive			19510 39510	
	i tave / to/enucr	00 ระนักษ	0.06	TH 99821	τ 1 1
	Date // VAT. 7.0 %= 275	180 Seria	0.06	er8. (2003	
	(1.5) Diacin SET Notes Sa	กร์ ศักระก/เสาไ	n Insert Delete	COPY ESC-0	n
	SelectFam		LOCK	u un analysis	
			de	des	
			2		
			<u>ə</u> 🧕		

รูปภาพที่ 4.23 ตัวอย่างการบันทึกรายการซื้อลงโปรแกรม

💠 เลือก 1.เก็บข้อมูล หรือ กด F5 > Enter



รูปภาพที่ 4.24 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบันทึกใบแนบ แบบ ภ.พ.30

การเตรียมข้อมูลและเอกสาร เพื่อนำข้อมูลไปกรอกใบแนบแสดงรายการ เช่น รายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย หมายเลขผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่ได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากร การใช้โปรแกรมบันทึกใบแนบ แบบ ภ.พ.30

	ไประการแก้แร้คมบบ ค.พ.30	- 6 - 2
ติดตั้งโปรแกรมบันทึกแบบ	ก.พ.30	
	<u>สสู้</u> โปรมการมาวันที่งามเวบ ค.ศ. 30 💌	
	α.	
		Activate Windows Go to PC settings to activate Windows.
6 🖹 🛓 🖂 🥥 💽 🖾	易	 (1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2

รูปภาพที่ 4.25 ตัวอย่างแสดงหน้าจอโปรแกรมบันทึกแบบ ภ.พ.30

ดามสารพากร	MURIN	เคราะการการีมูลค่าย ภ.พ.30	สิม	VERSION 4.00
ลขร่างรังสิ่งผู้เสียภาษิยากร (13 หลีก) เนื้อกแล้นข้อมูล 	Browse	anal jugar	 สินปาลี เสียนอาร์ โประเพท 	• Bang 2560 •
ามหน้า รายคองไป) คงกรีข ขนละภาษีชื่อของก	โบะะงม คามสายเกมารถศัสราช	низи	wio
 ลบ ออครามที่เสียงาร์ไม่อีคราไอลลอ 0 (ถ้ามี) ลบ มอครามที่ได้รับมาเว็น (ถ้ามี) มอครามที่ได้เว่นมาเว็น (ถ้ามี) มอครามที่ได้เว่นมาเร็ม เอกร้องที่มีมีสายังเกาะมีอื่องา ที่ก่างการทำหวอมกาลีเดียงนี้ หรือการมีอื่นเริ่ม 7. ภาษ์ชื่อเดียงนี้ (คารเหล่าฐานในกำร้ามกาษ์ของเหล 3. ภาษ์ที่คงสร้างมดีอนนี้ (ถ้า 5 นายกว่า 7) ภาษ์ร้างมาในสถิน นี้ (ถ้า 5 นอยกว่า 7) ภาษ์ร้างมาในสถาน นี้ 10 (ถ้า 5 	Г (1.2) conflouis) Ам Г (6.1) sonflouis Г (6.2) sonrous nforme 6.)	listu Istrue etsetu		

รูปภาพที่ 4.26 ตัวอย่างภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30

💠 กรอกรายละเอียดข้อมูล

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอาการ (13 หลัก)
- ชื่อผู้ประกอบการ
- เลือกสถานะยื่นแบบปกติ
- เลือกเดือนภาษี

โปรแกรมเข้าสู่หน้าจอใบแนบ ภพ.30 เลือกเพิ่มเพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่นำส่ง

	กรมสรร	พากร		in Dullawa).W.30		VERSION	
ขประจำ ลือกแจ้ไ	ตัวผู้เสียภาษิอากร (มช้อมูล	13 mãn)		ne: <u>3rowse</u>	มการ (ตัวอย่าง สาขาที่ (00000	 อื่นปกติ เดือนภาษี เมษายน 	 ■ Jan# 2556 	
	ใบท	น้า	Ŷ		່ງການກ	1		
กลับ	สำนักงานใหญ่/ร	เกรา ย	ลด รายที่ด้องเสีย	กาษี	งาษีขาย	ยอดชื่อ	ภาษีชื่อ	
.	นง.ไหญ่/สาขาที่ เลขที่			รหัสไปรหนีย์		_		
สา สา มอตาบ	นง.ไหญ่/สาขาที่ เลขที่ ยอครื้อ		9 6	รทัสไปรษณีย์ ภาษิขาย ภาษิชีด		=		
สา 36ค7	นง.ไหญ่/สาขาที่ เลขที่ รายที่ต้องเสียภาษี ยอดซื้อ	 	ม Г ∳้องฮ่าว	รหัสไปรษณีย์ ภาษิชพ ภาษิชัด ภาษิชัด				

รูปภาพที่ 4.27 ตัวอย่างโปรแกรมเข้าสู่หน้าจอใบแนบ ภพ.30

💠 กรอกรายละเอียด

- เลขที่สาขา
- เลขที่สนักงาน
- รหัสไปรษณีย์
- ยอดงาย/ยอดซื้อ
- ภาษีขาย/ภาษีซื้อ โปรแกรมจะคำนวณภาษีให้โดยอัตโนมัติ
- ภาษีมูลค่าเมิ่ม ถ้าภาษีขาย>ภาษีซื้อ ให้เลือกเครื่องหมาย ถูก ที่ช่อง<u>ต้องชำระ</u> แต่ถ้าภาษีขาย<ภาษีซื้อ ให้ทำเครื่องหมายที่ช่อง<u>ชำระเกิน</u>หากทำการบันทึก ถูกแล้ว เลือก <u>ตกลง</u>

 หากต้องการบันทึกข้อมูลต่อไปให้เลือก เพิ่ม และทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลของสาขา ต่อไป



รูปภาพที่ 4.28 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล

- หากต้องการ<u>แทรก แก้ไข</u> หรือ<u>ลบรายการ</u>ใด ให้เลือกไปที่รายการนั้นจะปรากฏแถบสีฟ้า ข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง หรือต้องการพิมพ์ใบแนบ เลือก<u>พิมพ์</u> โปรแกรมจะทำการ พิมพ์ใบแนบตามรายการที่บันทึกไว้
- เมื่อบันทึกข้อมูลกรบถ้วนต้องทำการจัดเก็บข้อมูลการบันทึก โดยเลือก <u>ใบหน้า</u>

กรมสร	รรพากร	ווויי	มแสดงรายการภาษีมูลค่า ภ.พ.30	เพิ่ม		VERSION 4.00
ลขประจำคัวผู้เสียกาษีอาก เลือกแฟ้มข้อมูล 	ร (13 หลัก)	foi Browse	รูประกอบการ (ตัวอย่าง สาขาที่ ∫00000	ชื่นปกต์ เดือนภาษิ เพษายน เพษายน	• 💽 Um9 [2	556
ໃນ	หน้า	T	ใบแพบ	1		
ยดกขายในเคือนนี้ 	รายคละเอียง หรือกรณีขึ้นเพิ่มเพิ่ม เอ็พราร้อยละ 0 (ถ้ามี) (ม. (ถ้าย)	เกาษีชายและภาษีชื่อข ┌┌ (1.1) ยอดชาย ┌┌ (1.2) ยอดชื่อม	องสถานประกอบการแต่ละแห่ง แจ้งไว้ชาค เจ้งไว้เกิน	รำนวน	2 44	3
. สบออกจายที่ต้องเสียภาษี (7-2-3)				2,000.00	
ภาษีขายเคือนนี้	to an ad			1		140.00
 ยอคซื้อที่มีสิทธินำภาษิร์ พักในภารทำนวณภาษิด์ ภาษิชื่อเดือนนี้ (ตามหลัง) ภาษิที่ต้องข้าระเดือนนี้ (ไอมา เอนนี้ หรือกรณีอื่นเพิ่มเด่ เฐานไมก์กับภาษิของขอด (ถ้า 5 มากกว่า 7)	เม 厂 (6.1) ฮอคซื้อ ୮ (6.2) ฮอคซาเ เรื้อคาม 6.)	ณจังไว้ชาต ชนจึงไว้เกิน		1,000.00	70.00
). ภาษีซำระเทินเคือนนี้ (ถ้า	15 นัยยกว่า 7)					
10. 211941515201480401					70.00	
12. ชำระเทิน (ถ้า 10.	มากกว่า 8.) หรือ (9. รวม	สับ 10.)		í	0	Artivate W
		จัดเก็บ	สกล่า รางสิก งบ		14	Go to PC settin

รูปภาพที่ 4.29 ตัวอย่างการจัดเกีบข้อมูลการบันทึก

💠 กรอกรายละเอียด

- กรอกยอดขายในช่องยอดขายแจ้งไว้ขาด (ถ้ามี)
- กรอกขอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)
- กรอกยอดขายที่ได้รับการยกเว้น (ถ้ามี)
- กรอกภาษีชำระเกิน (ถ้ำมี)

โปรแกรมจะทำการสรุปภาษีที่นำส่ง แสดงขอดภาษีซื้อ ภาษีขาย และภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น เมื่อ ตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง เลือก <u>จัดเก็บ</u>

*	แสดงหน้าจอ	Directory	ที่ต้องก	ารจัดเก็บ

เสียภาษีอากร (13 หลัก)	ชื่อผู้ประกอบการ ตัวอย่าง		_
ya j	3 เลือก Directory สาหรับจัดเกี่ย 💷 💷 💌		
		มษายน 💌 ปีภาษี	255
	🖃 c: (0S) 💽		
ายหนา			uni e
รายครอยท	Program Files (x86)	2 000 00	MING
TIEL TO BE THE THE THE PERSON AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	Rdinet	2,000.00	
ที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ () (ถ้ามี)		0.00	
ที่ได้รับยาเว้น (ถ้ามี)		0.00	
องเสียภาษี (123.)	1	2,000.00	
นนี้	File name : C:\Program Files (x86)\Rdinet\PP30	ſ	
เทธินำภาษีซื้อมา		1,000.00	
นวณภาษีเคือนนี้ ^{หรอกรมอน} พมเต	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		
เนี้ (ตามหลักฐานใบก้ำกับภาษีของยอด			
กระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)		[
นเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)	ดกลง 📐 ออก	Į į	í,
เกินยกมา			WEIT
เระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	1	70.00	AGU Gaite
กิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ	10.)		

รูปภาพที่ 4.30 ตัวอย่างหน้าจอ Directory

โดยโปรแกรมจะแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก เลือก ตกลง ระบบจะทำการ ตั้งชื่อไฟล์ให้อัตโนมัติ โดยชื่อไฟล์ประกอบด้วย Directory ที่จัดเก็บ vooo หมายเลขสำนักงานใหญ่ , P30 หมายถึงแบบ ภ.พ.30 , 2561 หมายถึง ปีภาษี, 06 หมายถึง เดือนภาษี , 00 หมายถึง การยื่นแบบ ปกติ เลือก <u>พิมพ์</u>

ขั้นตอนการยื่นแบบ ภ.พ.30



เข้าเว็บไซต์กรมสรรพากรได้ที่ Internet Explorer พิมพ์กำว่า <u>www.rd.go.th</u>

รูปภาพที่ 4.32 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์กรมสรรพากร

เลือกบริการยื่นแบบ > ทำรายการต่อ



รูปภาพที่ 4.34 ตัวอย่างหน้าจอให้เลือกประเภทภาษี

 แสดงหน้าจอให้บันทึกหมายเลงผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับอนุมัติจาก กรมสรรพากร เลือก ตกลง

12 เข้าสู	เระบบ
ยื่นแบบ	ม ก.พ. 30 (ใช้ได้เฉพาะ IE 5.5 - 8.0)
	หมายเลขผู้ใช้ :
	รหัสผ่าน :
	910 H-4
	2
ต้องการย	มนแบบ ก.พ.30 แยกยินเป็นรายสถานประกอบการ
ดยไห้ร	กขาตัวแทน" เป็นผู้ยืนแบบฯ แทนสาขาอิน
[สำแนะ	น่า] [การสมัคร] [ดาวน์โหลตโปรแกรม]
A	แหล้อหาอาวามปอวออัน โอน
- 10	

รูปภาพที่ 4.35 ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบยื่นแบบ ภ.พ.30

 เข้าสู่หน้าจอแบบ ภ.พ.30 ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ประกอบการ เลข ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สาขาที่ เดือน/ปีภาษี ที่ประสงค์จะยื่นแบบผ่าน อินเทอร์เน็ตให้โดยอัตโนมัติ

Com the https://diserver.rd.ao.th/RDINET2RDWER/PP		
File Edit View Favorites Tools Help	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	
อะบายเสลงรายการ การประมาณ สำหรับไขขึ้นตามระบ	กาฟีมูลคนเห็น มนุาคร ภ.พ.30 มเครื่องารอินเทอร์เนื้อ	_
 เลขประจำด้วผู้เห็นภาษ์อากร (13 หลัก) 		สาขาที่ 1
ข้อผู้ประกอบการ		L
ข้อสถานประกอบการ		ก
ที่สังสาม		สาวค
พมุที่	-	8
สำเภอกันต	Le.	
รัพรศัพท์		

รูปภาพที่ 4.36 ตัวอย่างหน้าจอแบบ ภ.พ.30

เลือกสถานะยื่นแบบ ยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติม ถ้าเป็นการยื่นแบบเพิ่มเติมต้องระบุ
 ครั้งที่ยื่นแบบเพิ่มเติม

				สาหรับเจ้าหนักงา	14			
	12	เขาะเบียนคุมเอกเ	115			່≮ົມແນນ		_
U m	าร <mark>ยืนสบบส</mark> ดงรา อื่นรวมกัน	ขการ กรณีซิเ	แทธร์เนิล	เป็นรายสถานประ	กอบการ			
ก	🗹 (1) ຍົນປກ	ล์ พมาย -√ - องใ:	(2)ยื่นเพิ่มค ซึ่งยื่นไว้ภายในก่ น หน้ารื่อเดือน	รังที าหนดวลา () พ.ศ. 2556	ของ ค.พ.30			
าหรือเคือา	ALL LAS LASSING MARINA MARINA			-				
าหรับต้อา] (1)	มกราคม	(4)	Langer Hersel		กรกฎวคม	(10)	RACAR	

รูปภาพที่ 4.37 ตัวอย่างการเลือกสถานะของการยื่นแบบ ภ.พ.30

 ทำการ Browser ไฟล์ที่ได้จากการทำปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบแบบหรือการ โอนย้ายข้อมูลจากโปรแกรมใบแนบให้ตรงกับครั้งที่ยื่น >เลือก Upload ใบแนบ ระบบจะดึงข้อมูลใบแนบมาปรากฏที่ภาษีนำส่ง

Edit View Favorites Tools Help			
กษ์สิตอัตนใจระหลังรูนในร่างในหรือของอิตกาม 6)			7
r more of 22minutonidies			
or rimais in Ladachertilie			s
สารีอีสารแก้แอสลา			10.
11 destres als a senere 10.)		17.	
] 12 สารแก้น แก้ร รอ.มากรร 8 (เรื่อ 38 ระบริม 78 8		12	
นี่อันแรมแสดงนการและสำนวรให้จะการและการที่ออันกันสัน			
. dizde		15	
. Guitta	1	14	
8. รามกาษี เงินเพิ่ม และเป็นปรีมีต่องช่วง» ((+++1) ++14) เครื่อ (+1. +1412. ()			15
t ระมหรือไข้ระเปร่น หลังสามารแล้วแล้มมหลือมีรับเสร้า (12 − 13 − 14)			
	a		
การของที่หม่อมกร้อง จากมีปนตรมีที่สายแก้มหารสมเกมทางการสุดที่มอานารส่วยสามธิ 1. ขึ้นเป็นกร			ช้าวหรืาขอสิมของว่างานการขึ้นสุดงงานแนะ แสดงรายการการในฎกข้องอุดเชิน อริงารประการ ของขอมลูกสัมวันรายการชื่อมูดจังกล่าว
			Dufu5 dep
สามาณการ	สำหรับความ	ande	
			Quality ate Wi

รูปภาพที่ 4.38 ตัวอย่างหน้าจอการอัพโหลดใบแนบ

เลือกปุ่มคำนวณภาษี

หากมีภาษีที่ชำระไว้เกิน ให้ระบุประเภทการขอคืนว่า คืนเงินสด คืน ผ่านธนาการ หรือขอนำภาษีไปชำระในเดือนถัดไป เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องจา กนนั้นเลือก ยืนยัน



รูปภาพที่ 4.40 ตัวอย่างหน้าจอยืนยันการชำระภาษี

 เลือกพิมพ์แบบ จะปรากฏหน้าจอแบบ ภ.พ.30 พร้อมหมายเลขอ้างอิงการบันทึก แบบ และหมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ แล้วสั่งพิมพ์แบบ

andrasafayan B. W. SO			AntuAniseu						
			ettesselvhu te						
2000 สามรับเรื่องการแบบสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถส สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามา สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามา สามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามารถสามาร		huns	huns 10						
สารกระกับรู้เกิดหนึ่งการการสารสารที่			andhaamaan crusen endderen						
ลรู้ประกอบกร		bentit	2 (t) ±10	iren leg		เลงขึ้นปีนราชตรา 	clanesete		
eestats			10000	rd		CO indearable	क् 🗆 कारीकाला		
linginging		n	Plitona		- Buffante	4	.so filtetlanduri	199381	
4		-	สารรับสี่งเลาที่	(15daffeorum	Z-esta - D-,	edifeden na.	2156	-	
2*			Databa	El co	8816	10m	Arran		Name -
2010-00.0			fizme		Ser.m.	E a	Harran		(LITTER)
nréní		1.572			100000				
a monorthant development	b.	or from the first of the first		อดครองใสได เส เทคที่เสียวีว่า		L00.00 L1			
					L	0.00 5			
ร. ดบ พระพราชวิติโปอกเว็จ เด้านั่ว									
า สบาทสบารที่ได้ไประจะวัน ดังส์) • เทศจารที่คือนประกัน (1 - 2 - 1.)					L.	2,880.80 4		-	
ร เขาสารเหลือได้ระดาร์ เส้ามี) • และจากซี้สื่อเสียงซี (1 - 2 - 1) 1 กลัดเหลือนนี้					L				140.00 2
า คา เทพารที่มีโรงหรือ สำนั - เทพารที่สิ่งเป็นหรือ (1-2-1) - กลัดเหลียนนี้ - การก็สรีเป็นสีนักสนัด				แบบจะทั่งส่งให	. E	LINER			14030 #
နား အဆောက်ခြင်းသည်။ ကို ကို - အဆောက်ခြင်းသည်။ (၃. – ၃. – ၃. - ကက်ကော်ခံသည် - ကက်ကိုက်ကရာသီသားကို ကို - သက်ကိုကကရာသာအခြင်းကို		(ชาวรอรีแก้แล		แบระศึกล์เปลา เวราะหากเลิยไป		LIRE RE 42			1630 8
ร สารสาขสารให้ไหนหรือ สำนัก - และสารมีสีเขาสำหรัด (2 - 2 - 2) - และสารมีสารได้ - และสำหรัดสารสารสารสาร - เหลือสิหรับร่องและสิมาณ์ - เหลือสิหรับร่องและสารูปประวัฒนาสุขณายุลสารแรง (2		(หรือค่ามีชื่นต้องสื	D.	แบบครั้งสังวิษา เวณหางสังวิษา	• C		Activate	Windo	1638 p. 1588 p.

รูปภาพที่ 4.41 ตัวอย่างหน้าจอพิมพ์แบบ ภ.พ.30

โดยเลือกช่องทางชำระภาษีผ่านทาง E-Payment บัตรเกรดิตบนอินเทอร์เน็ต ชำระภาษี ช่องทางอื่น

- รวมรายการ กรณีมีการขึ่นแบบหลายประเภท ซึ่งมีกำหนดเวลาสิ้นสุดการ ชำระภาษีกราวเดียวกัน
- ยังไม่ชำระภาษี กรณียังไม่ประสงค์ชำระภาษีทันที

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการเข้าปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2562 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ.2562 ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี

5.1.1 ประโยชน์ของการปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ได้ศึกษาเอกสารที่ใช้ประกอบงั้นตอนในการบันทึกบัญชี

- ได้ฝึกฝนทักษะการทำงานด้านบัญชี ระบบการจัดทำบัญชี
- ได้ศึกษาขั้นตอนการจัดทำภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ได้เรียนรู้ข้อผิดพลาดของงานที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบต่องาน
- ได้เรียนรู้การปรับตัวเข้ากับบุคลากรในองค์กร
- ได้เรียนรู้ประสบการณ์จริงในองค์กรเพื่อปรับใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

5.1.2 ข้อดีของการปฏบัติงานสหกิจศึกษา

- ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจระบบการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
- ทำให้เกิดสัมพันธไมตรีที่จะปรับตัวเข้ากับผู้อื่น
- ได้รับประสบการณ์ใหม่ๆของการทำงาน
- เกิดความรับผิดชอบต่อการทำงาน

5.1.3 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ด้านโปรแกรม CD-Oranizer เนื่องจากขาคความชำนาญในการใช้โปรแกรม CD-Oranizer จึงทำให้การทำงานระยะช่วงแรกๆเกิดความล่าช้า และระบบโปรแกรมไม่เสถียรที่จะใช้งาน จึงทำ ให้งานเสร็จไม่ทันตามเวลา

ข้อเสนอแนะ เมื่อมีข้อสงสัยในการใช้โปรแกรมดังกล่าว ควรปรึกษาและขอคำแนะนำจาก พนักงานที่ปรึกษา ควรจดบันทึกขั้นตอนการใช้โปรแกรม และที่สำคัญต้องทำงานอย่างรอบคอบ

ด้านทักษะมนุษยสัมพันธ์ เนื่องจากช่วงแรกเป็นช่วงที่เริ่มรู้จักกับผู้คนใหม่ๆ จึงไม่มี ความคุ้นเคยจึงทำให้มีความเกรึงใจไม่กล้าที่จะถามพนักงานที่ปรึกษาหรือพนักงานท่านอื่นๆ ส่งผล ต่องานที่อาจผิดพลาดและต้องแก้ไขงานทำให้งานเสร็จช้า

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องกล้าที่จะขอคำปรึกษาเพื่อให้สามารถสื่อสารอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้นและปรับเข้ากับบุคลากรในองค์กรนั้นได้

5.2 สรุปผลการจัดทำโครงงานสหกิจศึกษา

โครงงานที่คณะผู้จัดทำได้ปฏบัติงานที่ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด นั้นทำให้เกิด ประโยชน์ดังนี้

5.2.1 ข้อดีหรือผลของโครงงาน

1. เกิดความรู้ความเข้าใจทักษะและเทคนิคหรือขั้นตอนของการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.

30) เช่น เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นแบบหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. ได้นำความรู้วิธีการยื่นแบบ ภ.พ.30 ไปใช้ในการทำงานได้อย่างแท้จริง

3. ได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร เพื่อปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

 4. ได้เรียนรู้และเข้าใจหลักการทำงานมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีความรับผิดชอบกับงานที่ได้รับ มอบหมาย

5. นำความสามารถจากประสบการณ์ที่ได้ศึกษาจากการทำงานไปใช้ประกอบอาชีพใน อนาคตได้จริง

5.2.2 ปัญหาที่พบของการจัดทำโครงงานสหกิจศึกษา

เนื่องจากการจัดทำโครงงานสหกิจศึกษา มีกำหนดระยะเวลาในการจัดทำ ก่อให้เกิด อุปสรรคในการศึกษาหาข้อมูลและเอกสาร เพื่อรวบรวมเอกสารหรือข้อมูลที่ใช้ประกอบในการ จัดทำโครงงาน ซึ่งสรุปปัญหาการจัดทำโครงงานไว้ดังนี้

- ปัญหาความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการจัดทำโครงงาน เนื่องจากคณะผู้จัดทำยังไม่มี ประสบการณ์ของการจัดทำโครงงานสหกิจศึกษาจึงขาดความชำนาญและก่อให้เกิด ความล่าช้า
- ปัญหาการจัดเตรียมเอกสาร เนื่องจากเอกสารมีหลายประเภทที่ต้องทำการแยกเอกสาร หรือจัดเตรียมข้อมูลในการทำโครงงาน

5.2.3 ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงงานสหกิจศึกษา

จากปัญหาที่พบในการจัดทำโครงงานสหกิจศึกษา ควรเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดเตรียม เอกสารให้ครบ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เพื่อให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

- ควรหาข้อมูลเพิ่มเติมจากหนังสือหรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องโดยกับการยื่นแบบ ภ.พ.30
 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำรูปเล่มของโครงงานสหกิจศึกษา
- ควรขอคำแนะนำจากพนักงานที่ปรึกษาเมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเจอปัญหาเกี่ยวกับ เอกสาร

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2554). ภาษีซื้อต้องห้าม. เข้าถึงได้จาก

https://www.rd.go.th/publish/fileadmin/user_upload/porkor/taxused/BanPasi.pdf กรมสรรพากร. (2559). ภาษีมูลค่าเพิ่ม. เข้าถึงได้จาก

http://www.rd.go.th/publish/307.0.html

กรมสรรพากร. (2559). วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม. เข้าถึงได้จาก

https://www.rd.go.th/publish/7058.0.html

ธนัย นพคุณ. (2560). *ใบกำกับภาษีอย่างย่อ*. เข้าถึงได้จาก

https://flowaccount.com/blog/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ปริสา เหลืองธรรมชาติ. (2561). *เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี*. เข้าถึงได้จาก

https://sites.google.com/site/karwikheraahraykarkha

อนงค์ ดุกสุงแก้ว. (2561). องค์ประกอบของใบกำกับภาบีขายแบบเต็มรูปแบบ. เข้าถึงได้จาก

https://support.getmycrm.com/Article/Detail/66097



ภาคผนวก

รูปขณะปฏิบัติงาน





รูปภาพที่ 2 ปฏิบัติงาน 2



รูปภาพที่ 3 ปฏิบัติงาน 3



รูปภาพที่ 4 ปฏิบัติงาน 4



รูปภาพที่ 5 ปฏิบัติงาน 5

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณัฐริตา กิจจำรูญ

รหัสนักศึกษา : 5904300055

คณะ : บริหารธุรกิจ

ที่อยู่ : 42/2 หมู่ 4 ตำบลท่าข้าม อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110

เบอร์โทร : 095-951-1860



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวกานต์ธิดา พันดอย

รหัสนักศึกษา : 5904300075

คณะ : บริหารธุรกิจ

ที่อยู่ : 37/3 ซ.เลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้3 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม

กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทร : 080-243-4723