



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การเปลี่ยนแปลงวิธียื่นแบบ ภ.ง.ด.1 และ การเปลี่ยนแปลงการบันทึก

ข้อมูลเพื่องาน ภ.ง.ด.1ก

**Changing the Way of Submitting PND1 and Changing Method of
Data Entry to PND1A**

โดย

นางสาวบัวสวรรค์ สหพงศ์ 5714320003

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

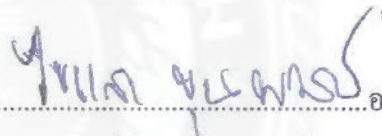
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2558

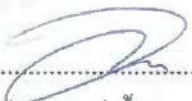
หัวข้อโครงการ การเปลี่ยนแปลงวิธีขึ้นแบบ ภ.ง.ด.1 และการเปลี่ยนแปลงการบันทึกข้อมูลเพื่อ
งาน ภ.ง.ด.1ก
รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวบัวสวรรค์ สหพงศ์
ภาควิชา การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ไขแสง ขุนพาสน์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์ไขแสง ขุนพาสน์)


.....พนักงานที่ปรึกษา
(นางพัตรพิมล สิ้นโถมงาม)


.....กรรมการกลาง
(อาจารย์วรารณ์ ลิ้มประวัฒนะ)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร.มารุจ ลิ้มประวัฒนะ)

ชื่อโครงการ : การเปลี่ยนแปลงวิธีขึ้นแบบ ภ.ง.ด. 1 และการเปลี่ยนแปลงการบันทึกข้อมูลเพื่อ
งานภ.ง.ด. 1ก

ชื่อนักศึกษา : นางสาวบัวสวรรค์ สหพงศ์

อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ไขแสง ขุนพาสน์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2558

บทคัดย่อ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี ดำเนินกิจการรับทำบัญชี ยื่นภาษี ตรวจสอบบัญชี จดทะเบียนบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และให้คำปรึกษาด้านบัญชีและภาษีให้แก่ลูกค้าทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่ไม่ใช่บริษัทมหาชนจำกัด

ปัจจุบันการใช้อินเทอร์เน็ตเข้ามามีบทบาทในการยื่นภาษีมากขึ้น จากการสนับสนุนของกรมสรรพากรที่ต้องการให้ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีนั้นยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต โดยเฉพาะภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่กรมสรรพากรได้สร้างโปรแกรมประกอบการยื่นแบบให้ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบสามารถดาวน์โหลดมาใช้งานได้ เช่น ภ.ง.ด.1 ข้อมูลที่สำนักงานบัญชีได้รับมาจากลูกค้าจะเป็นรายงานค่าจ้างเงินเดือนที่เป็นเอกสารกระดาษแล้วนำมาบันทึกลงในใบแบบแบบ ภ.ง.ด.1 ตามแต่ละเดือน และพอครบปีต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1 ทำให้ต้องใช้เวลานานในการรวบรวมและสรุปรายการ ดังนั้นสำหรับงานยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ผ่านอินเทอร์เน็ต จึงต้องเลือกใช้โปรแกรมของกรมสรรพากรที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการทำงาน ผู้จัดทำจึงทำรายงานเรื่องการปรับปรุงการบันทึกข้อมูลในแต่ละเดือนเพื่อใช้ในการทำแบบ ภ.ง.ด.1ก โดยผู้จัดทำเลือกใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการทำงานเพราะสามารถสร้างแผ่นงานและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลในแผ่นงานกันได้ ทำให้เกิดความสะดวกและลดเวลาที่ใช้ในการทำงานลงได้ อีกทั้งยังเป็นโปรแกรมที่พนักงานทุกคนใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว

คำสำคัญ: ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1 การยื่นแบบแสดงรายการภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต

Project Title : Changing the Way of Submitting PND1 and Changing Method of Data Entry to PND1K
By : Miss Buasawan Sahaphong
Advisor : Miss Kaisang Kunpat
Degree : Bachelor of Accounting
Faculty : Business Administration
Semester/Academic year: 3/2015

Abstract

P P and P B Limited Partnership' business handles accounting and taxes service, commercial registration services, advisor for corporations and individual tax.

Nowadays, the internet has become more important role in the way of paying taxes. The Revenue Department requires taxpayers to submit their taxation forms via the Internet, especially withholding tax. The Revenue Department supported the taxpayers by developing computer's programs which taxpayers can use.

To prepare PND1 each month, an officer receives a salaries report from customers and records the data into PND1 form. At the end of the year, the data would be concluded and prepared PND1K for submitting. This process takes a long time, therefore, this project was about changing the way of submitting PND1 by selecting the computer's program which is suitable for our business and changing method of data entry to PND1K by using Microsoft Excel. In order to work more efficiently, Microsoft Excel has many tools to move change and edit the data and more familiar to most of our officers.

Keyword: Withholding tax, PND 1, E-Filling

APPROVED BY
.....

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณเปรมวดี สหพงศ์ หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี
2. คุณพัทธ์พิมล สิ้นโถมงาม ผู้ช่วยฝ่ายบัญชีของห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี
3. อาจารย์ไฉแสง ขุนพาสน์ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวบัวสวรรค์ สหพงศ์

2 พฤศจิกายน 2559

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ภ.ง.ด.1	3
2.2 ภ.ง.ด.1ก	7
2.3 การยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	8
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	11
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลผลิตจากการให้บริการหลักขององค์กร	12
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร	13
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	13
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	14
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	14
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	14
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	15

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 การขึ้นแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1 ผ่านอินเทอร์เน็ต	16
4.2 การเปลี่ยนแปลงการบันทึกข้อมูลเพื่องาน ภ.ง.ด.1ก	19
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการ	24
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	25
บรรณานุกรม	26
ภาคผนวก	27
ประวัติผู้จัดทำ	30

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน	14



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 3-1 แผนที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี ปี	11
รูปที่ 3-2 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี ปี	13
รูปที่ 4-1 การบันทึกข้อมูลเงินเดือนและรายการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยใช้โปรแกรม บันทึกข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1	17
รูปที่ 4-2 ใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 ที่ได้จากการสั่งพิมพ์ในโปรแกรม	17
รูปที่ 4-3 แบบ ภ.ง.ด.1 ที่ได้จากการยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต	18
รูปที่ 4-4 ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากรที่ได้จากการยื่นแบบภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต	19
รูปที่ 4-5 บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนบริษัท	20
รูปที่ 4-6 บันทึกข้อมูลพนักงานในทะเบียนพนักงาน	20
รูปที่ 4-7 บันทึกข้อมูลค่าจ้างเงินเดือนลงในแผ่นงานแต่ละเดือน	21
รูปที่ 4-8 แผ่นงานข้อมูลสำหรับทำใบแนบบแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก	21
รูปที่ 4-9 แผ่นงานใบแนบบแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก	22
รูปที่ 4-10 แผ่นงานแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก	23

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี จะทำแบบแสดงรายการภาษีในรูปแบบกระดาษแล้วนำส่งกรมสรรพากร โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ในเว็บไซต์ของกรมสรรพากร แต่เนื่องจากหลายปีที่ผ่านมาทางกรมสรรพากรได้มีการสนับสนุนการยื่นแบบแสดงรายการภาษีทางอินเทอร์เน็ตอย่างมาก ทางห้างหุ้นส่วนฯ จึงเริ่มทำการสมัครใช้บริการยื่นแบบแสดงรายการภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตกับทางกรมสรรพากร โดยทยอยสมัครให้ลูกค้าของห้างหุ้นส่วนฯ ตามความพร้อมและความสะดวกของลูกค้า แต่แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 58(2) กรณีหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50(1) สำหรับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(1)(2) แห่งประมวลรัษฎากร หรือแบบ ภ.ง.ด. 1ก ยังคงต้องยื่นเป็นแบบกระดาษ เนื่องจาก ทางกรมสรรพากรยังไม่มีให้บริการ

การจัดทำแบบ ภ.ง.ด.1ก จะมีพนักงานที่ทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนเงินเดือนที่ได้รับมาจากลูกค้าในแต่ละเดือน โดยจะจัดทำลงแบบ ภ.ง.ด.1 ตามแต่ละเดือน แล้วมาสรุปตอนสิ้นปีเพื่อเริ่มทำแบบ ภ.ง.ด.1ก ทั้งนี้การทำงานส่วนนี้มีขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยาก แต่กลับใช้เวลาในการทำนาน ประกอบกับปีที่ผ่านมาพนักงานที่ดูแลงานส่วนนี้ออก ทำให้เกิดปัญหาเรื่องความล่าช้า ถึงแม้ว่าจะยื่นแบบภ.ง.ด.1ก ได้ทันตามกำหนด แต่ก็เกิดปัญหาในการทำงาน ดังนั้นผู้จัดทำจึงสนใจศึกษาเรื่องการยื่นแบบภ.ง.ด.1 ผ่านอินเทอร์เน็ต และเรื่องการออกแบบโปรแกรมเพื่อใช้ในงานภ.ง.ด.1

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อให้ทราบถึงวิธีการใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 และ โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 ของกรมสรรพากร

1.2.2 เพื่อให้ทราบถึงข้อดี-ข้อเสียของโปรแกรมบันทึกใบแนบ ภ.ง.ด.1 และ โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 ของกรมสรรพากร

1.2.3 ปรับปรุงขั้นตอนการทำแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก เพื่อเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 โครงการนี้กล่าวถึงขั้นตอนการใช้โปรแกรมบันทึกใบแนบ ภ.ง.ด.1 และ โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 ของกรมสรรพากร และปัญหาที่ได้พบ

1.3.2 โครงการนี้เป็นโครงการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลทะเบียนค่าจ้างเงินเดือน และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ของแต่ละเดือน แล้วสามารถสรุปออกมาเป็นแบบ ภ.ง.ด.1ก พร้อมใบแนบได้ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel

1.3.3 ข้อมูลในโครงการนี้มีข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้บางส่วน เช่น ชื่อกิจการของลูกค้า ชื่อพนักงาน และที่อยู่เป็นต้น

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 ทราบข้อดี-ข้อเสียของโปรแกรมใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1ของกรมสรรพากร
- 1.4.2 ได้โปรแกรมที่สามารถใช้ในงาน ภ.ง.ด.1ก ได้จริง
- 1.4.3 ช่วยลดขั้นตอนและเวลาในการทำแบบ ภ.ง.ด.1ก
- 1.4.4 ช่วยลดความผิดพลาดของข้อมูลในแบบ ภ.ง.ด.1 และ ภ.ง.ด.1ก



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

โครงการนี้เป็นโครงการเกี่ยวกับการยื่นแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1 ผ่านอินเทอร์เน็ต และการบันทึกข้อมูลเพื่อใช้ในการงาน ภ.ง.ด.1ก ดังนั้นจึงต้องมีการทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 ภ.ง.ด.1

คือ แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 52 และมาตรา 59 กรณีหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50(1) สำหรับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(1)(2) แห่งประมวลรัษฎากร

1. ผู้มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย

ได้แก่ บุคคล ห้างหุ้นส่วน บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล ผู้ที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1)(2) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งก็คือ

1.1 เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(1) ได้แก่ เงินได้จากการจ้างแรงงาน ไม่ว่าจะเป็นค่าจ้าง เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง โบนัส บำเหน็จ บำนาญ ค่าเช่าบ้าน เงินได้ที่คำนวณจากการอยู่บ้านที่นายจ้างให้อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า เงินได้ที่นายจ้างชำระหนี้ใดๆ แทนลูกจ้างที่มีหน้าที่ต้องชำระ และเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้เนื่องจากการจ้างแรงงาน

1.2 เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(2) ได้แก่ เงินได้จากหน้าที่หรือตำแหน่งงานหรือการรับทำงาน ได้แก่ ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ส่วนลด เงินอุดหนุนสำหรับงานที่ทำ เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ค่าเช่าบ้าน เงินได้ที่คำนวณจากการอยู่บ้านที่ผู้จ่ายเงินได้ให้อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า เงินได้ที่ผู้จ่ายเงินได้ชำระหนี้ใดๆ แทนผู้มีเงินได้ที่มิหน้าที่ต้องชำระ และเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้จากหน้าที่ ตำแหน่งงาน หรือจากการรับทำงานให้ไม่ว่าจะเป็นแบบประจำหรือชั่วคราว

2. วิธีคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย

2.1 ให้คำนวณจำนวนเงินได้พึงประเมินเสมือนหนึ่งว่าได้จ่ายทั้งปี โดยให้นำเงินได้พึงประเมินที่จ่ายแต่ละครั้งคูณด้วยจำนวนครั้งที่จะต้องจ่ายต่อปี ตัวอย่างเช่น

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| (ก) การจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน | ให้คูณด้วยจำนวน 12 ครั้ง |
| (ข) การจ่ายค่าจ้างเดือนละ 2 ครั้ง | ให้คูณด้วยจำนวน 24 ครั้ง |
| (ค) การจ่ายค่าจ้างเป็นรายสัปดาห์ | ให้คูณด้วยจำนวน 52 ครั้ง |

การจ่ายเงินได้พึงประเมินกรณีผู้มีเงินได้เข้าทำงานระหว่างปี ให้คำนวณโดยการคูณเงินได้พึงประเมินที่จ่ายแต่ละครั้งด้วยจำนวนครั้งที่จะต้องจ่ายจริงสำหรับปีนั้น เช่น การเข้าทำงานวันที่ 1 มีนาคม และกำหนดจ่ายเป็นเงินเดือน เดือนละ 1 ครั้ง จำนวนครั้งที่จะต้องจ่ายสำหรับปีเท่ากับ 10 เป็นต้น

2.2 ทำการคำนวณภาษีตามเกณฑ์ในมาตรา 48(1) แห่งประมวลรัษฎากร กล่าวคือ ให้นำเงินได้พึงประเมินเสมือนว่าได้จ่ายทั้งปีตามข้อ 2.1 มาหักค่าใช้จ่าย ค่าลดหย่อน และคำนวณภาษีตามอัตรากำหนดในปีก่อนหน้า จนได้จำนวนเงินภาษีทั้งสิ้น

การหักค่าลดหย่อน ให้คำนวณตามที่ผู้มีเงินได้แจ้งไว้พร้อมกับแบบสำเนาหลักฐานการแสดงสิทธิในค่าลดหย่อนนั้น ตามแบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน(ล.ย.01) โดยสามารถคำนวณหักค่าลดหย่อนได้ตั้งแต่ต้นปีที่เริ่มหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ว่าจะจ่ายค่าลดหย่อนนั้นในเดือนใดของปี ยกเว้นค่าลดหย่อนเงินบริจาค ที่จะคำนวณหักได้ก็ต่อเมื่อมีการจ่ายเงินบริจาคมานั้นจริง

กรณีที่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายการค่าลดหย่อนระหว่างปี ให้ทำการคำนวณหักค่าลดหย่อนใหม่ ตามที่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลง

2.3 นำจำนวนเงินภาษีที่คำนวณได้ตามข้อ 2.2 มาหารด้วยจำนวนครั้งที่จะต้องจ่ายต่อปีตามข้อ 2.1 ผลลัพธ์ที่ได้ เป็นจำนวนเงินที่ให้หักเป็นเงินภาษี ณ ที่จ่ายในแต่ละครั้งที่จ่ายเงิน

ถ้าการหารด้วยจำนวนครั้งมีการเหลือเศษที่ไม่ลงตัว ให้เพิ่มเงินเท่าจำนวนที่เหลือเศษนั้นรวมเข้ากับเงินภาษีที่จะต้องหักไว้ครั้งสุดท้ายในปีนั้น เพื่อให้จำนวนเงินที่หักไว้รวมกันเท่ากับจำนวนภาษีที่ต้องเสียในปีภาษีนั้น

2.4 กรณีเงินได้พึงประเมินที่จ่ายระหว่างปีภาษียมีการเปลี่ยนแปลงจำนวน ต้องคำนวณหัก ณ ที่จ่ายใหม่ทุกครั้งตามที่กล่าวในข้อ 2.1 – 2.3

2.5 กรณีที่มีการจ่ายเงินพิเศษเป็นครั้งระหว่างปี เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา เงินโบนัส ให้นำเงินพิเศษนั้นคูณด้วยจำนวนครั้งที่จะต้องจ่ายต่อปี เพื่อหาจำนวนเงินพิเศษเสมือนว่าได้จ่ายทั้งปี และให้นำมารวมกับเงินได้พึงประเมินที่จ่ายตามปกติที่คำนวณไว้เสมือนว่าได้จ่ายทั้งปี แล้วคำนวณภาษีใหม่ตามที่กล่าวในข้อ 2.2 ได้เป็นจำนวนเงินภาษีทั้งสิ้นเท่าใด หักออกด้วยจำนวนเงินภาษีที่คำนวณจากเงินได้พึงประเมินที่จ่ายตามปกติทั้งปี(ก่อนจ่ายเงินพิเศษ) ได้ผลลัพธ์เป็นจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายสำหรับเงินพิเศษครั้งนั้น แล้วนำมารวมกับภาษีหัก ณ ที่จ่ายสำหรับเงินที่จ่ายปกติของครั้งนั้น จึงได้เป็นเงินภาษีที่ต้องหัก ณ ที่จ่ายทั้งสิ้นสำหรับครั้งที่มีการจ่ายเงินพิเศษนั้น

2.6 กรณีการจ่ายเงินได้พึงประเมินที่ไม่สามารถทำการคำนวณหาจำนวนครั้งที่จะต้องจ่ายต่อปี ให้คำนวณภาษีจากเงินได้พึงประเมินที่จ่ายแต่ละครั้งตามเกณฑ์ในมาตรา 48(1) แห่งประมวลรัษฎากร ได้ผลลัพธ์เป็นจำนวนเงินเท่าใด ก็ให้หักเป็นภาษีนำส่งไว้ตามนั้น แต่หากคำนวณแล้วไม่มีภาษีที่ต้องเสียก็ไม่ต้องทำการหักภาษี ถ้าในปีนั้นมีการจ่ายเงินได้พึงประเมินให้ผู้รับรายเดียวกันอีก ให้นำเงินได้พึงประเมินที่จ่ายในครั้งแรกรวมกับเงินได้พึงประเมินที่จ่ายในครั้งที่สอง

แล้วนำผลรวมมาคำนวณภาษีตามเกณฑ์ในมาตรา 48(1) แห่งประมวลรัษฎากร หากคำนวณแล้วไม่มีเงินภาษีที่ต้องเสียก็ไม่ต้องหัก แต่หากผลลัพธ์มีจำนวนเงินภาษีที่ต้องเสียให้นำเงินภาษีที่หักและนำส่งไว้(ถ้ามี) มาเครดิตออก ส่วนที่เหลือหักเป็นเงินภาษีและนำส่งตามนั้น ถ้ามีการจ่ายเงินได้พึงประเมินในครั้งที่สาม หรือครั้งต่อไป ก็คำนวณตามวิธีนี้ทุกครั้ง

2.7 กรณีนายจ้างจ่ายค่าภาษีแทนลูกจ้างสำหรับค่าจ้างเงินเดือนที่ลูกจ้างได้รับในปีภาษี โดยที่ลูกจ้างไม่ต้องเสียภาษีด้วยตนเองให้นำเงินค่าภาษีที่ดังกล่าวรวมกับค่าจ้างเงินเดือนที่ลูกจ้างได้รับในปีนั้น แล้วคำนวณภาษีตามเกณฑ์ในมาตรา 48(1) แห่งประมวลรัษฎากร จนกว่าจะไม่มีเงินค่าภาษีเงินได้ที่นายจ้างจ่ายแทนให้อีก (อาจต้องคำนวณหลายครั้ง)

2.8 กรณีนายจ้างจ่ายค่าภาษีแทนลูกจ้างสำหรับค่าจ้างเงินเดือนเป็นจำนวนที่แน่นอนให้นำเงินค่าภาษีที่นายจ้างจ่ายแทนไปรวมกับค่าจ้างเงินเดือนที่ลูกจ้างได้รับในปีนั้น แล้วนำมาคำนวณภาษีตามเกณฑ์ในมาตรา 48(1) แห่งประมวลรัษฎากร (คำนวณสองครั้ง)

2.9 การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับเงินได้พึงประเมินที่จ่ายในเดือนธันวาคม ซึ่งเป็นครั้งสุดท้ายที่จะต้องหักภาษีในปีนั้น ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินมีสิทธิที่จะคำนวณภาษีเพื่อให้ผลรวมของจำนวนเงินภาษีที่หักไว้เท่ากับจำนวนภาษีที่ผู้มีเงินได้จะต้องเสียภาษีปีนั้น โดยนำจำนวนภาษีที่หักและนำส่งไว้มาหักจากจำนวนภาษีที่ต้องเสียทั้งสิ้น ได้ผลลัพธ์เท่าใดให้หักและนำส่งไว้เท่านั้น

2.10 การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย เงินได้พึงประเมินที่จ่ายในเดือนสุดท้ายสำหรับผู้มีเงินได้ที่ออกจากงานระหว่างปี ให้ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินมีสิทธิที่จะคำนวณภาษีเพื่อให้จำนวนเงินภาษีที่ถูกหักไว้ถูกต้องและครบถ้วน ตามรายการคำลดหย่อนที่แท้จริงผู้มีเงินได้ได้นำหลักฐานมาแสดง โดยนำเงินภาษีที่หักไว้ขาดหรือเกินในเดือนก่อนๆ มารวมหรือหักกับภาษีที่จะต้องหัก ณ ที่จ่ายไว้เป็นครั้งสุดท้ายนั้น ได้ผลลัพธ์เท่าใดให้หักและนำส่งไว้เท่านั้น

2.11 การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับเงินได้พึงประเมินที่จ่ายในเดือนอื่นนอกจากกรณีตามข้อ 2.9 และข้อ 2.10 ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินยังต้องคำนวณภาษีและทำการหัก ณ ที่จ่าย ตามที่ข้อ 2.1 ถึง 2.8

2.12 กรณีที่จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(2) ตามที่กล่าวในข้อ 1.2 ให้แก่ผู้รับซึ่งมิได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย (อยู่ชั่วระยะเวลาหนึ่งหรือหลายระยะเวลารวมกัน ไม่ถึง 180 วันในปีภาษี) ให้คำนวณหักในอัตราร้อยละ 15.0 ของเงินที่จ่ายแต่ละคราว

3. สถานที่ยื่นแบบภาษี และกำหนดเวลาในการนำส่งเงินภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 พร้อมใบแบบแบบแสดงรายการหักภาษีและจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระนำส่งต่อเจ้าพนักงานภายใน 7 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงิน ไม่ว่าจะมีการหักภาษีไว้หรือไม่ก็ตาม โดยยื่นได้ที่

3.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (สำนักงานสรรพากรเขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอ/เขต) ในท้องที่ที่สำนักงานของผู้มีหน้าที่หักภาษีตั้งอยู่

3.2 ธนาคารพาณิชย์ไทย

(1) ในกรุงเทพมหานคร

สามารถยื่นที่ธนาคารพาณิชย์ไทยและสาขาในเขตกรุงเทพมหานครที่กรมสรรพากรกำหนดไว้

(2) ในจังหวัดอื่น

สามารถยื่นที่สำนักงานสาขาทุกสาขาของธนาคารพาณิชย์ไทยตาม (1) โดยผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องยื่นแบบและนำส่งเงินภาษีผ่านธนาคารในเขตอำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ที่สำนักงานของผู้มีหน้าที่หักภาษีตั้งอยู่

หลักเกณฑ์ปฏิบัติในการยื่นแบบฯ และชำระภาษีที่ธนาคาร มีดังนี้

- ใช้แบบ ภ.ง.ด.1 ที่บันทึกข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้จ่ายเงินได้ที่กรมสรรพากรจัดทำขึ้นและจัดส่งให้

- ยื่นแบบฯ และนำส่งเงินภาษีทั้งจำนวน ในเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น

4. ความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

4.1 ถ้าผู้จ่ายเงินซึ่งมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ได้ทำการหักภาษีและนำเงินส่งกรมสรรพากร หรือได้หักและนำเงินส่งแล้วแต่ไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง ผู้จ่ายเงินและผู้มีเงินได้ต้องรับผิดชอบร่วมกันในการเสียภาษีที่ต้องชำระตามจำนวนเงินภาษีที่ไม่ได้หักและนำส่งหรือนำส่งไม่ครบ ขึ้นอยู่กับกรณี สำหรับกรณีที่ผู้จ่ายเงินได้หักภาษีไว้แล้ว ผู้มีเงินได้ซึ่งต้องเสียภาษีจะพ้นความรับผิดชอบที่จะต้องชำระเงินภาษีเท่าจำนวนที่ผู้จ่ายได้หักไว้ และให้ผู้จ่ายเงินรับผิดชอบชำระเงินภาษีจำนวนนั้นฝ่ายเดียว (มาตรา 54 แห่งประมวลรัษฎากร)

4.2 ถ้าผู้จ่ายเงินซึ่งมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่นำเงินภาษีส่งภายในกำหนดเวลาตามข้อ 3. จะต้องรับผิดชอบเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องนำส่ง การคำนวณเงินเพิ่ม ให้คำนวณเป็นรายเดือน โดยเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน นับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบฯ จนถึงวันยื่นแบบและนำส่งภาษี (มาตรา 27 แห่งประมวลรัษฎากร)

4.3 ผู้ที่มีเจตนาละเลยการยื่นรายการที่ต้องยื่นเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือทั้งปรับทั้งจำ (มาตรา 37 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร)

ที่มา : http://www.rd.go.th/publish/fileadmin/tax_pdf/withhold/PND1_140255.pdf

2.2 ภ.ง.ด.1ก

คือ แบบยื่นแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 58(2) กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(1) สำหรับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(1)(2) แห่งประมวลรัษฎากร

1. เงินได้พึงประเมินที่ต้องแสดงรายการตามแบบ ภ.ง.ด.1ก

ได้แก่ เงินได้ต่อไปนี้ รวมถึงเงินภาษีอากรที่ผู้จ่ายเงินหรือผู้อื่นจ่ายแทนให้

1.1 เงินได้จากการจ้างแรงงาน ได้แก่

- (ก) ค่าจ้าง เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยหวัด โบนัส บำเหน็จ บำนาญ
- (ข) ค่าเช่าบ้านที่นายจ้างเป็นผู้จ่าย
- (ค) เงินได้ที่คำนวณจากมูลค่าการอยู่บ้านที่นายจ้างให้อยู่โดยไม่มีค่าเช่า
- (ง) ค่าภาษีอากรที่นายจ้างหรือผู้อื่นจ่ายแทนให้
- (จ) เงินที่นายจ้างจ่ายชำระหนี้ใดๆ แทนลูกจ้างที่มีหน้าที่ต้องชำระ
- (ฉ) เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้จากการจ้างแรงงาน

1.2 เงินได้เนื่องจากหน้าที่ ตำแหน่งงาน หรือจากการรับทำงาน ได้แก่

- (ก) ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ส่วนลด
- (ข) เงินอุดหนุนสำหรับงานที่ทำ เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส
- (ค) ค่าเช่าบ้านที่ผู้จ่ายเงินจ่ายให้
- (ง) เงินได้ที่คำนวณจากมูลค่าการได้อยู่บ้านที่ผู้จ่ายเงินได้ให้อยู่โดยไม่มีค่าเช่า
- (จ) ค่าภาษีอากรที่ผู้จ่ายเงินหรือผู้อื่นจ่ายแทนให้
- (ฉ) เงินที่ผู้จ่ายเงินได้จ่ายชำระหนี้ใดๆ แทนผู้มีเงินได้ที่มิหน้าที่ต้องชำระ
- (ช) เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้จากหน้าที่ ตำแหน่งงาน หรือจากการรับทำงาน ไม่ว่าจะเป็นแบบประจำหรือชั่วคราว

2. ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก

ผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามข้อ 1. ได้แก่ บุคคล ห้างหุ้นส่วน บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล เป็นต้น

3. การแสดงรายการในแบบ ภ.ง.ด.1ก

3.1 ให้กรอกรายการสำหรับบุคคลที่ได้รับเงินได้พึงประเมินตามข้อ 1.

3.2 ผู้จ่ายเงินได้ที่เป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้แสดงรายการจ่ายเงินได้พึงประเมินตามข้อ 1.1 ของผู้มีเงินได้ที่ไม่ถึงเกณฑ์ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย แล้วยื่นแบบต่อเจ้าพนักงานประเมินพร้อมกับแบบ ภ.ง.ด.1ก หรือจะแสดงรายการดังกล่าวไว้ในแบบภ.ง.ด.1ก ก็ได้

4. กำหนดเวลา และสถานที่ยื่นแบบ

ให้ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบตามข้อ 2. ยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา (สำนักงานสรรพากรเขต/อำเภอ/กิ่งอำเภอเดิม) ที่ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายมีสำนักงานตั้งอยู่

5. ความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ

5.1 ถ้าผู้มีหน้าที่ยื่นแบบตามข้อ 2. ไม่ยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ภายในกำหนดเวลาตาม 4. เว้นแต่จะแสดงว่าได้มีเหตุสุดวิสัยต้องรับผิดชอบทางอาญา ถูกปรับไม่เกิน 2,000 บาท (มาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร)

5.2 ผู้ที่เจตนาละเลยการยื่นรายการที่ต้องยื่นเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร มีผลต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือทั้งปรับทั้งจำ (มาตรา 37 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร)

ที่มา : http://www.rd.go.th/publish/fileadmin/tax_pdf/withhold/PND1A_010255.pdf

2.3 การยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

สำหรับผู้ที่มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายได้สมัครใช้บริการยื่นแบบแสดงรายการภาษีผ่านทางอินเทอร์เน็ตกับทางกรมสรรพากรแล้ว จะต้องติดตั้งโปรแกรมผ่านเว็บไซต์กรมสรรพากรสำหรับบันทึกใบแนบหรือโอนย้ายข้อมูลใบแนบ (ออฟไลน์) ผ่านโปรแกรมแล้วทำการบันทึกจัดเก็บไฟล์สำหรับนำส่งข้อมูลในขั้นตอนยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต (ออนไลน์) ต่อไป โดยโปรแกรมที่ให้เลือกทำการติดตั้งจะมี 2 โปรแกรม คือ

1. โปรแกรมจัดเตรียมใบแนบ ภ.ง.ด.1

เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปซึ่งผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายหรือผู้ใช้งานต้องติดตั้งโปรแกรมไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้บันทึกรายละเอียดใบแนบ ภ.ง.ด.1 ของผู้มีเงินได้พึงประเมิน ตามประเภทเงินได้มาตรา 40(1)(2) และจัดเก็บไฟล์ข้อมูลที่บันทึกไว้ หรือเป็นการเตรียมข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 แบบออฟไลน์เพื่อนำไฟล์ที่จัดเก็บสำหรับอัปโหลดใบแนบในขั้นตอนการยื่นแบบออนไลน์ต่อไป โปรแกรมนี้สามารถส่งพิมพ์รายละเอียดใบแนบและใบหน้าสรุปรายการภาษีที่นำส่งตามแบบฟอร์มใบแนบและแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.1 และยังสามารถนำไฟล์ข้อมูลของเดือนก่อนมาแก้ไขรายการเป็นเดือนภาษีถัดไปได้โดยอัตโนมัติ

2. โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1

เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับจัดเตรียมข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 ซึ่งผู้ใช้งานต้องติดตั้งโปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยผู้ใช้งานไม่ต้องบันทึกข้อมูลรายการใบแนบด้วยตนเอง แต่จะดึงข้อมูลออกจากโปรแกรมจัดทำบัญชี ซึ่งมีฐานข้อมูลการจ่ายเงินได้ที่ได้บันทึกไว้แล้ว และนำไฟล์ข้อมูลที่เป็น Text File ทำการโอนย้ายข้อมูลผ่านโปรแกรมฯ โดย

กำหนดรหัสข้อมูล ตำแหน่งข้อมูลตามแบบที่กำหนดและจัดเก็บไฟล์ข้อมูล เพื่อนำไปอัปโหลด ใบแนบในขั้นตอนของการยื่นแบบออนไลน์ จะเห็นได้ว่าโปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 จะช่วยอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานไม่ต้องบันทึกข้อมูลรายการใบแนบซึ่งมีจำนวนมากด้วยตนเอง

ขั้นตอนการยื่นแบบ

1. เข้าเว็บไซต์ของกรมสรรพากร เลือกยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต เลือกประเภทแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.1

2. เข้าสู่ระบบด้วยหมายเลขผู้ใช้ และรหัสผ่าน อัปโหลดข้อมูลรายการภาษีที่จัดทำผ่านโปรแกรมของสรรพากร

3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วจึงยืนยันการยื่นแบบ

4. การแจ้งผล จะแสดงหน้าจอให้เลือกวิธีการชำระภาษี โดยให้พิมพ์แบบภาษีที่ยื่นนั้นเก็บไว้เป็นหลักฐาน และเลือกวิธีการชำระภาษี เมื่อได้ชำระภาษี ภายในกำหนดเวลาการยื่นแบบแล้ว จึงจะถือว่ากรมสรรพากรได้รับข้อมูลการยื่นแบบของท่าน

ช่องทางการชำระภาษี

● ชำระแบบเชื่อมต่อไปยังระบบชำระเงินของธนาคารโดยตรง ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการชำระภาษีจะถูกส่งจากกรมสรรพากรไปยังธนาคารโดยตรง เมื่อผู้เสียภาษียืนยันการทำรายการของระบบชำระเงินของธนาคารแล้วธนาคารจะแจ้งผลการทำรายการ เช่น ผลการโอนเงิน การยกเลิกการทำรายการเป็นต้น ส่งให้กรมสรรพากรแบบทันทีทันใด (Real Time)

» e-Payment

» ATM on Internet

» Internet Credit Card

● ชำระด้วยชุดชำระเงิน (Pay in Slip)

» Counter Service

- ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการยื่นแบบ*

- 7-Eleven

- Tesco Lotus

- ไปรษณีย์

» ATM

» Internet Banking

» Tele Banking

» Phone Banking

» Mobile Banking

» Tax Smart Card

5. หลังจากวันที่ยื่นแบบ (กรณีที่ยื่นแบบไม่มียอดชำระ) หรือหลังจากวันที่ชำระภาษี 2 วันทำการ จะสามารถเข้าระบบบัญชีผู้ใช้ในการทำการบันทึกหรือพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต

1. ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปยังสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เพื่อทำการยื่นแบบและชำระภาษี
2. โปรแกรมสามารถตรวจสอบข้อมูลขั้นต้นที่กรอกไว้ในแบบ หากพบข้อมูลที่ผิดพลาดในบางกรณีระบบจะแจ้งรายการเตือนให้ทราบถึงจุดที่ผิดพลาดทันที
3. มีสิทธิพิเศษ คือ ได้รับการขยายเวลายื่นแบบและชำระภาษีออกไปอีก 8 วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของกำหนดเวลายื่นแบบ ทุกประเภทในระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558 - 31 มกราคม 2560

หมายเหตุ : หากวันสุดท้ายตรงกับวันหยุดราชการให้ขยายเวลายื่นแบบ และชำระภาษีออกไปอีก 1 วัน

4. ได้สิทธิการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่รวดเร็ว

5. การให้บริการทุกวัน

บริการยื่นแบบ

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.90/91/94 เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
- ยื่นแบบอื่นๆ ยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เปิดบริการ 06.00-22.00น. ของทุกวัน

บริการชำระภาษี

- ช่องทาง E-Payment (Online Realtime), ATM บนอินเทอร์เน็ต เปิดบริการ 06.00-22.00น. ของทุกวัน
- ช่องทางอื่นๆ เวลาเปิดบริการเป็นไปตามเวลาของหน่วยรับชำระภาษี
- บริการอื่นๆ เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

ที่มา : <http://rdserver.rd.go.th/publish/index.php?page=benefit>

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

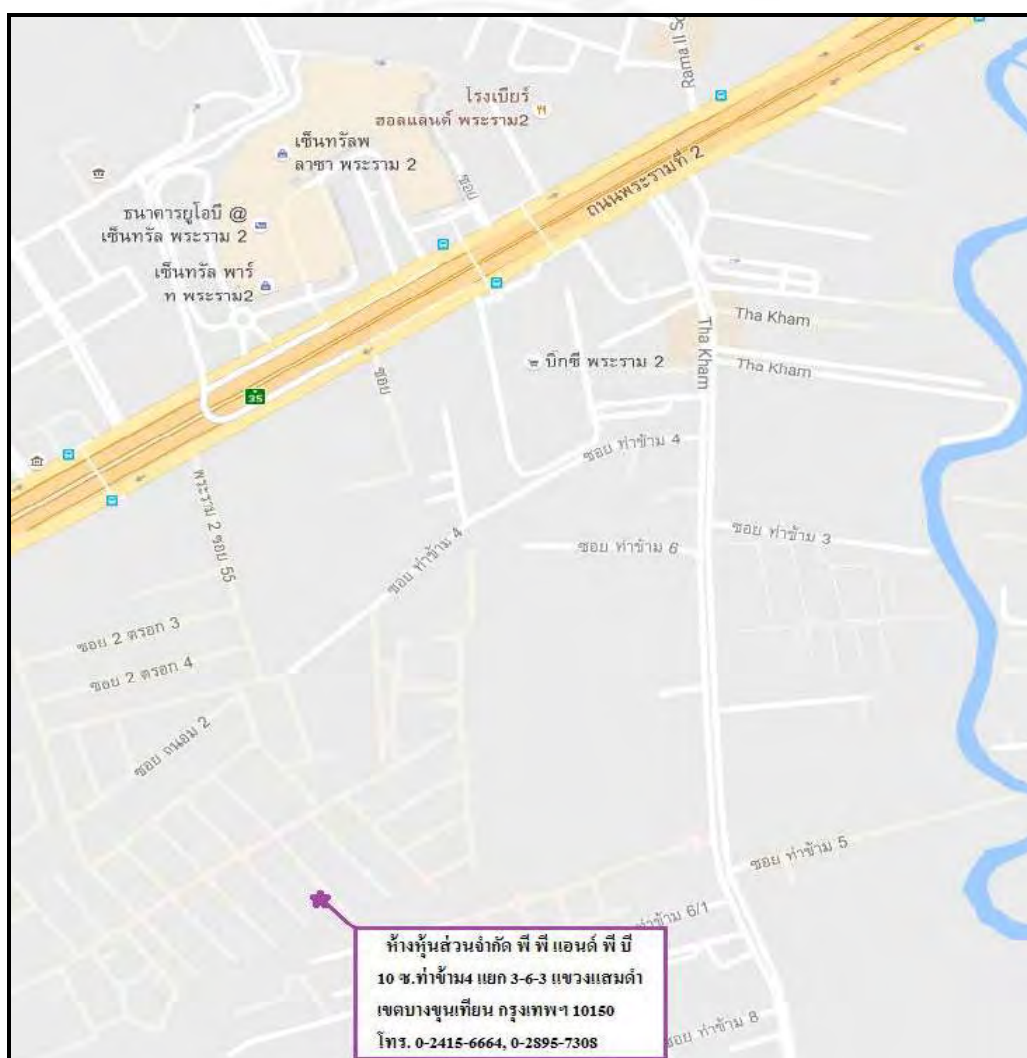
ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี

เลขทะเบียนนิติบุคคล 01035360126875

ตั้งอยู่เลขที่ 10 ซอยท่าข้าม 4 แยก 3-6-3 แขวงสามคํา เขตบางขุนเทียน

กรุงเทพมหานคร 10150

โทรศัพท์ 0-2415-6664, 0-2895-7308 โทรสาร 0-2895-7307



รูปที่ 3-1 แผนที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี

3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร

รับทำบัญชี ยื่นภาษี ตรวจสอบบัญชี จัดทะเบียนบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และให้คำปรึกษาด้านบัญชีและภาษี

1) รับทำบัญชี และยื่นแบบประจำเดือน แบบทั่วไป ประกอบด้วย

1.1) แบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินได้พนักงาน (ภ.ง.ด.1)

1.2) แบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่ายบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล (ภ.ง.ด.3 และ ภ.ง.ด.53)

1.3) แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

1.4) แบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.40)

1.5) รายงานภาษีซื้อ และรายงานภาษีขายประจำเดือน

1.6) เงินสมทบประกันสังคมประจำเดือน

2) รับทำบัญชี และยื่นแบบประจำปี ประกอบด้วย

2.1) จัดทำประมาณการภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปี พร้อมจัดทำแบบแสดงภาษีเงินได้นิติบุคคลครึ่งปี (ภ.ง.ด.51)

2.2) แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปี (ภ.ง.ด.50)

2.3) จัดเตรียมรายละเอียดประกอบการยื่นงบการเงินประจำปี เช่น แบบนำส่งงบการเงิน (สบ.ช.3) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)

2.4) แบบรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับเงินได้ มาตรา 40 (1) (2)

2.5) แบบยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปี ภ.ง.ด. 90, ภ.ง.ด. 91, ภ.ง.ด. 94

3) ปิดบัญชี ประกอบด้วย

3.1) บันทึกรายการค้าประจำเดือน เช่น สมุดบัญชีซื้อ – ขาย, สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท เป็นต้น

3.2) จัดทำงบทดลอง และงบการเงิน

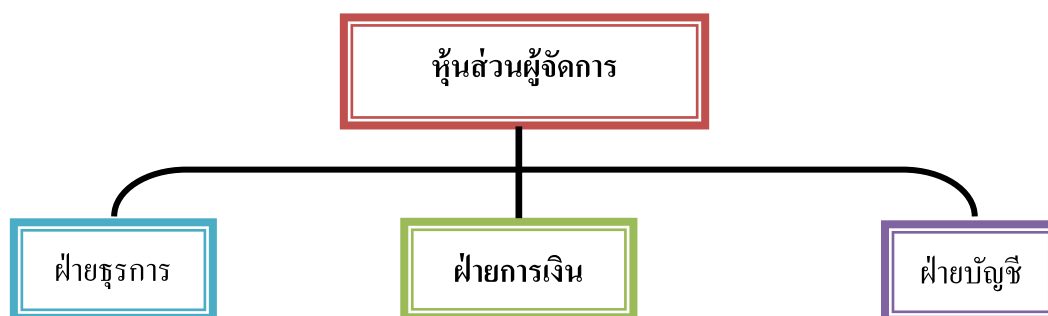
4) การบัญชีบริหาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำหน้าที่วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผล และตัดสินใจของผู้บริหารตามกระบวนการบริหาร ซึ่งนำไปสู่การให้รางวัล และการพัฒนาปรับปรุงระบบงานให้กิจการประสบความสำเร็จและดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตัวอย่างรายงานของบัญชีเพื่อการบริหาร เช่น

4.1) งบกำไรขาดทุน งบดุล รายเดือน หรือ รายไตรมาส

4.2) งบกระแสเงินสด

4.3) รายงานต่างๆ ตามที่ลูกค้าต้องการ

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์การ



รูปที่ 3-2 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานฝ่ายบัญชี ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

- นัดพบลูกค้า เพื่อเก็บหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย สำหรับทำแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.3 และภ.ง.ด.53) และเอกสารเพื่อจัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

- บันทึกข้อมูลใบแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.3 และภ.ง.ด.53) ด้วยโปรแกรมของสรรพากร แล้วนำข้อมูลที่ได้อัพโหลด (upload) ผ่านเว็บไซต์ สำหรับลูกค้าที่ได้สมัครยื่นแบบทางอินเทอร์เน็ตกับกรมสรรพากรแล้ว

- นำส่งแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.3 และภ.ง.ด.53) และแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ที่เป็นแบบกระดาษกับกรมสรรพากรพื้นที่สาขา

- บันทึกข้อมูลแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30) ผ่านเว็บไซต์

- พิมพ์ใบเสร็จภาษีสำหรับแบบภาษีที่ยื่นทางอินเทอร์เน็ต แล้วจัดเก็บเข้าแฟ้ม

- ทำเอกสารจดทะเบียนธุรกิจ เช่น การจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมกรรมการและอำนาจกรรมการ เป็นต้น

- ขออนุญาตรับรองที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

- บันทึกแบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายโครงการ (บข.1) ด้วยโปรแกรมของกรมสรรพากร และยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางพัทธ์พิมล

สิน โฉมงาม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลา 14 สัปดาห์ เริ่มตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม ถึง 2 กันยายน 2559

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 รวบรวมความต้องการและกำหนดหัวข้อโครงการ

กำหนดหัวข้อโครงการจากความต้องการของห้างหุ้นส่วนฯ นั่นคือ

1. การเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 จากการยื่นเป็นแบบกระดาษที่กรมสรรพากรพื้นที่สาขา มาเป็นการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต

2. การลดขั้นตอนและเวลาที่ใช้ในงานทำแบบ ภ.ง.ด.1ก และใบแนบ

3.7.2 ศึกษาข้อมูล

ศึกษาการใช้งานโปรแกรมจัดเตรียมใบแนบ ภ.ง.ด.1 และ โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 จากคู่มือการใช้โปรแกรมของกรมสรรพากร และการเข้ารับการอบรมที่กรมสรรพากร

3.7.3 ออกแบบและทดลอง

1. ออกแบบการบันทึกข้อมูลเงินเดือนในโปรแกรม Microsoft Excel แล้วแปลงข้อมูลเป็น Text File เพื่อทดลองใช้ใน โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1

2. ออกแบบการบันทึกข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อทำแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก ได้รวดเร็วขึ้น

3.7.4 สรุปผลและจัดทำเอกสาร

หลังจากทดลองการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ที่ออกแบบ สรุปผลแล้วจัดทำรายงาน

3.7.5 การนำเสนอโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา					
	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม
1. รวบรวมความต้องการและกำหนดหัวข้อโครงการ		←→				
2. ศึกษาข้อมูล		←→				
3. ออกแบบและทดสอบ			←→			
4. สรุปผลและจัดทำเอกสาร					←→	
5. การนำเสนอโครงการ						←→

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่องพิมพ์
3. กล้องถ่ายรูปดิจิทัล

ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบ แบบ ภ.ง.ด.1
2. โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1
3. โปรแกรม Microsoft Excel
4. โปรแกรม Microsoft PowerPoint

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

จากการทำงานในห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี และได้ปรึกษากับหุ้นส่วนผู้จัดการ ถึงความต้องการหรือปัญหาที่เกิดขึ้น แล้วพบว่าห้างหุ้นส่วนฯ มีความต้องการที่จะเปลี่ยนรูปแบบ การยื่นแบบแสดงรายการภาษีจากแบบกระดาษเป็นการยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต และปัญหาจากความ ล่าช้าการทำแบบ ภ.ง.ด.1ก ดังนั้นจึงกำหนดหัวข้อโครงการในเรื่องของการยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ผ่าน อินเทอร์เน็ต และการปรับปรุงรูปแบบการทำแบบ ภ.ง.ด.1ก

4.1 การยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ผ่านอินเทอร์เน็ต

การทำแบบ ภ.ง.ด.1 ทางห้างหุ้นส่วนฯ จะรับเอกสารรายงานค่าจ้างเงินเดือนมาจาก ลูกค้า แล้วมาบันทึกลงใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 เพื่อทำการยื่น ผ่านทางอินเทอร์เน็ต การทำใบแนบบแบบ แสดงรายการภาษีจะต้องทำผ่านโปรแกรมของกรมสรรพากร ซึ่งมี 2 โปรแกรม คือ โปรแกรม บันทึกข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 และโปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1

ในการศึกษาโปรแกรมทั้ง 2 โปรแกรม พบว่า ห้างหุ้นส่วนฯ มีความสะดวกและเหมาะสม กับการใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 เนื่องจาก

1. ข้อมูลรายงานเงินเดือนค่าจ้างและหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่ายที่รับมาจากลูกค้า ส่วนมากเป็นเอกสารกระดาษ และมีบ้างที่ส่งเป็นไฟล์ (.pdf) มาทางอีเมล
2. เมื่อบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 แล้ว สามารถดึง ข้อมูลที่บันทึกไว้มาทำใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 ในเดือนต่อมาได้ทันที ไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำทุกเดือน
3. ง่ายต่อการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูล
4. มีการแจ้งเตือนเมื่อพบว่าเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้องทันที
5. โปรแกรมสามารถสั่งพิมพ์ใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

กรมสรรพากร

VERSION 5.00

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) : สาขาที่ : 00000 ☒ อันปกติ ☐ อันเพิ่มเติมครั้งที่ :

เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน : กรกฎาคม พ.ศ. 2559

เลือกแฟ้มข้อมูล : D:\Rdnet\h 00.txt

☒ ใบหน้า ☒ ใบแบบ 1 ☐ ใบแบบ 2 ☐ ใบแบบ 3 ☐ ใบแบบ 4 ☐ ใบแบบ 5

ประเภทเงินได้ 1. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง รลกรณทั่วไป

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)	ชื่อผู้มีเงินได้ (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว)	วัน เดือน ปี ที่จ่าย	จำนวนเงินได้ที่จ่ายในครั้งนี้	จำนวนเงินภาษีที่หัก
1		นาง ร	31/07/2559	30,000.00	500.
2		น.ส.	31/07/2559	28,000.00	0.
3		นาย	31/07/2559	9,500.00	0.
4		น.ส.	31/07/2559	10,000.00	0.
5		นาย	31/07/2559	14,000.00	0.
6		น.ส.	31/07/2559	17,000.00	0.
7		น.ส.	31/07/2559	11,000.00	0.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) : คำนำหน้าชื่อ : นาง ชื่อ : ชื่อสกุล :

วัน เดือน ปี ที่จ่าย : 31/07/2559 จำนวนเงินได้ที่จ่ายในครั้งนี้ : 30,000.00

จำนวนเงินภาษีที่หักและนำส่งในครั้งนี้ : 500.00 เงินไข : หัก ณ ที่จ่าย

รูปที่ 4-1 การบันทึกข้อมูลเงินเดือนและรายการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบ

แบบแบบ ภ.ง.ด.1

ใบแบบ ภ.ง.ด.1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) : เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) : 0-10315-190-00-07-4

ให้ยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (เงินได้พึงประเมิน) ☒ หรือยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (เงินได้พึงประเมิน) ☐

ประเภท : ☒ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (เงินได้พึงประเมิน) ☐ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (เงินได้พึงประเมิน) ☐

สาขาที่ : 00000

วันที่ : 31/07/2559

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)	ชื่อผู้มีเงินได้ (ให้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว ฯลฯ)	วัน เดือน ปี ที่จ่าย	จำนวนเงินได้ที่จ่ายในครั้งนี้	จำนวนเงินภาษีที่หัก	จำนวนเงินภาษีที่นำส่ง
1		นาง ร	31/07/2559	30,000.00	500.00	1
2		น.ส.	31/07/2559	28,000.00	0.00	1
3		นาย	31/07/2559	9,500.00	0.00	1
4		น.ส.	31/07/2559	10,000.00	0.00	1
5		นาย	31/07/2559	14,000.00	0.00	1
6		น.ส.	31/07/2559	17,000.00	0.00	1
7		น.ส.	31/07/2559	11,000.00	0.00	1
รวมเงินได้และเงินที่หัก				119,500.00	500.00	

หมายเหตุ : * ถ้ามีเงินได้พึงประเมินเกิน 150,000 บาท ให้ยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (เงินได้พึงประเมิน) ☐

รูปที่ 4-2 ใบแบบแบบ ภ.ง.ด.1 ที่ได้จากการสั่งพิมพ์ในโปรแกรม

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ : หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ :



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร
สำหรับภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 59 (1) กรณีการจ่ายเงินได้คิดเป็นเงินค่ามากกว่า 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก
(ขอผู้ยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย)

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน): สาขาที่ 0
หน่วยงานส่วน จัด:

ที่อยู่ : ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน
 หมู่เลขที่ ตำบล/แขวง
 ถนน อำเภอ/เขต จังหวัด
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

เลือกที่จ่ายเงินได้หักประเมิน
(ให้ทำเครื่องหมาย "☑" ลงใน "☐" หน้าชื่อเดือน พ.ศ. 2559)

☐ (1) มกราคม ☐ (4) เมษายน ☑ (7) กรกฎาคม ☐ (10) ตุลาคม
 ☐ (2) กุมภาพันธ์ ☐ (5) พฤษภาคม ☐ (8) สิงหาคม ☐ (11) พฤศจิกายน
 ☐ (3) มีนาคม ☐ (6) มิถุนายน ☐ (9) กันยายน ☐ (12) ธันวาคม

☒ (1) ยื่นปกติ ☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

รัฐบาลจะยึดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ปรากฏตาม
(ให้แสดงรายละเอียดใน ใบแบบ ภ.ง.ด.1 หรือใน
สลิปหักในระบบคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)
ใบแบบ ภ.ง.ด.1 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน แผ่น
 สลิปหักในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน แผ่น
 (ตามหนังสือแสดงเจตนาประสงค์ฯ ของกรมสรรพากร)

สรุปรายการภาษีที่หัก	จำนวนราย	เงินได้หักสิ้น	ภาษีที่หักส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป			500.00
2. เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับ อนุมัติ จากกรมสรรพากรให้หักอัตราพิเศษ 3 (ตามหนังสือที่ ลงวันที่)			
3. เงินได้ตามมาตรา 40(1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะหลุดออกจากงาน			
4. เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้ไม่อยู่ในประเทศไทย			
6. รวม			500.00
7. เงินเพิ่มค่านี้			0.00
8. รวม ยอดภาษีที่หักส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (6 + 7)			500.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แสดงตามแบบยื่นรายการภาษีนี้ ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และขอแนบมาในรายการข้อมูลดังกล่าว

3C2CC02140731B557DCB0C379A6194072614A79B8CD5AA4900214124B451788CA420510E0677D8DFDA96EB8CCCFEF1

วันที่บันทึกข้อมูล 15 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559 เวลา 07:42:19

รูปที่ 4-3 แบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1 ที่ได้จากการยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต

ใบเสร็จรับเงิน		
หน่วยรับชำระ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร		
ผู้ชำระภาษีอากร		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน	สาขา 0	
ผู้รับเงิน	นางสาว ใจเย็นใจ	
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ		(นางมลรัฐณี เอื้อวพิทยากุล)
วันชำระเงิน/วันนำส่ง	15/08/2559	เดือน/ปีภาษี 07/2559
เลขที่ใบเสร็จ		
จำนวนเงิน	*****500.00 บาท	รพ.
(ห้าร้อยบาทถ้วน)		
หมายเลขอ้างอิง		
ภ.ง.ด.1 อินเทอร์เน็ต		

รูปที่ 4-4 ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากรที่ได้จากการยื่นแบบภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต

สำหรับการทดสอบโปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 ข้อมูลที่ใช้ต้องมีรูปแบบข้อมูลเป็น Text file หรือ ไฟล์ข้อความตัวอักษร (นามสกุล .txt) จากข้อมูลที่ได้รับมาจากลูกค้า ผู้จัดทำได้ทำการบันทึกลงโปรแกรม Microsoft Excel โดยการศึกษาและลงบันทึกข้อมูลและแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ข้อความตัวอักษร แล้วจึงใช้โปรแกรมดึงข้อมูลนี้ออกมา จากการทดสอบพบว่า มีปัญหา ดังนี้

1. โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 ไม่ตอบสนองคำสั่ง

เมื่อโปรแกรมแจ้งเตือนว่าไฟล์ข้อความตัวอักษรที่ทำไว้มีข้อมูลไม่ถูกต้อง จึงต้องมีการแก้ไขข้อมูล แล้วจึงสั่งให้โปรแกรมดึงข้อมูลมาอีกครั้ง เมื่อกดปุ่ม “โอนย้ายข้อมูล” ปรากฏว่าโปรแกรมไม่ตอบสนองใดๆ ต้องทำการปิดและเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อีกครั้ง ถึงสามารถสั่งให้โปรแกรมทำการโอนย้ายข้อมูล และบันทึกข้อมูลได้

2. ข้อมูลที่ผิดพลาดไม่ได้มีการแจ้งเตือนแบบทันที จะแจ้งเตือนเมื่อได้กดปุ่ม “โอนย้ายข้อมูล” แล้ว

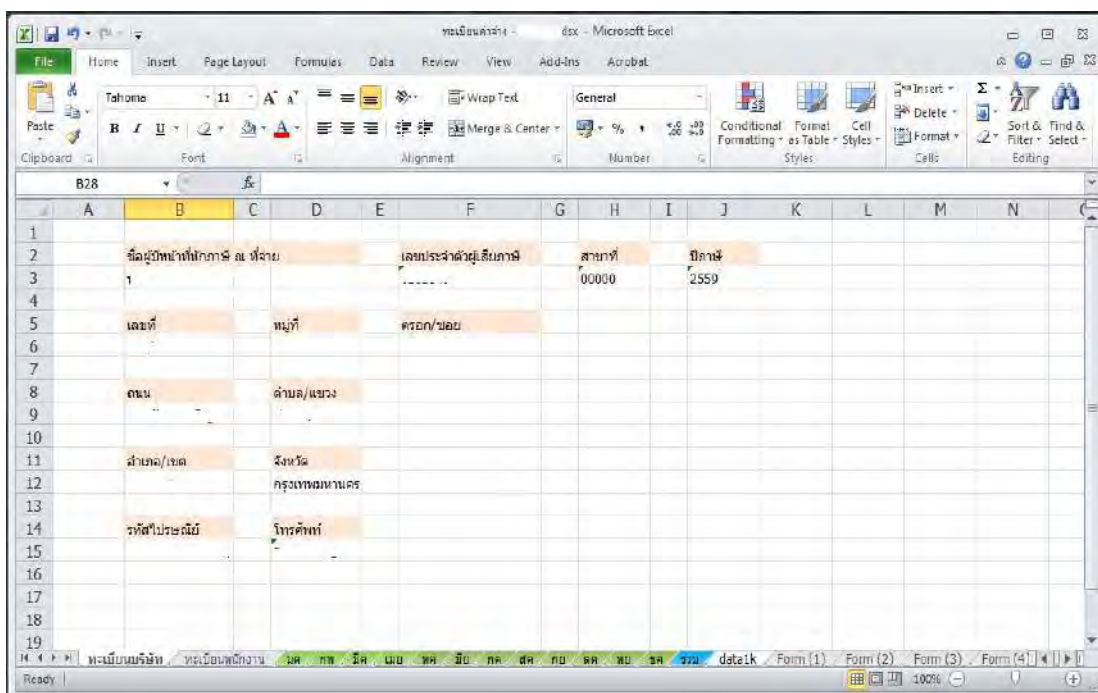
4.2 การเปลี่ยนแปลงการบันทึกข้อมูลเพื่องาน ภ.ง.ด.1ก

จากความต้องการที่จะเพิ่มความสะดวกและลดเวลาที่ใช้ในการทำแบบ ภ.ง.ด.1ก จึงได้มีแนวคิดที่จะทำการบันทึกทะเบียนค่าจ้างเงินเดือนพนักงานที่ได้รับมาจากลูกค้าในแต่ละเดือน เมื่อบันทึกครบรอบปีก็สามารถพิมพ์แบบ ภ.ง.ด.1ก พร้อมใบแนบได้ทันที โดยการเลือกใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการทำงานนี้ เพราะเป็นโปรแกรมที่ทุกคนในห้างหุ้นส่วนฯ คุณเคยและใช้งาน

เป็นอยู่แล้ว อีกทั้งตัวโปรแกรมสามารถสร้างแผ่นงานได้หลายแผ่น และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างแผ่นงานได้

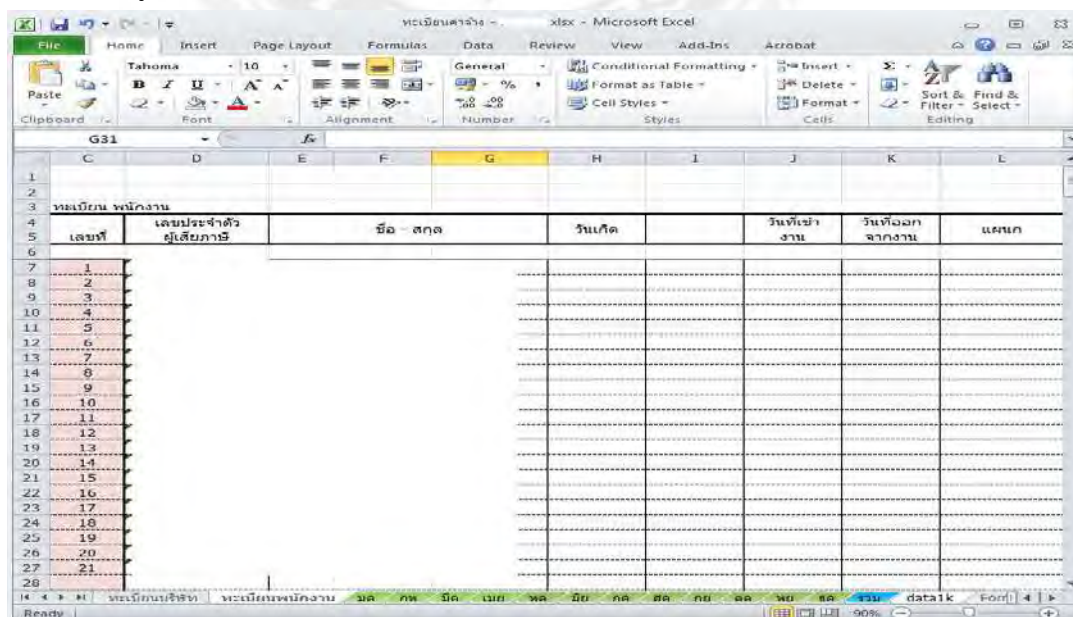
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. บันทึกชื่อและสถานที่ตั้งของบริษัทในแผ่นงาน “ทะเบียนบริษัท”



รูปที่ 4-5 บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนบริษัท

2. บันทึกข้อมูลพนักงานลงในแผ่นงาน “ทะเบียนพนักงาน”



รูปที่ 4-6 บันทึกข้อมูลพนักงานในทะเบียนพนักงาน

3. บันทึกค่าจ้างเงินเดือนในแต่ละเดือนตามเอกสารที่รับมาจากลูกค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อ - สกุล	เงินเดือน	เงินพิเศษ	เงินล่วงเวลา	รายได้สุทธิ	ภาษีเงินได้	สปล
1		30,000.00			30,000.00	500.00	750.00
2		21,000.00			21,000.00		750.00
3		9,500.00			9,500.00		475.00
4		9,500.00			9,500.00		475.00
5		15,000.00			13,000.00		650.00
6		17,000.00			17,000.00		750.00
7		10,500.00			10,500.00		525.00
8		14,000.00			14,000.00		700.00
9		15,000.00			15,000.00		750.00
10		13,000.00			13,000.00		650.00
11		30,000.00			30,000.00		750.00
12		20,000.00			20,000.00		750.00
13		10,500.00			10,500.00		525.00
14		12,000.00			12,000.00		600.00
15		9,500.00			9,500.00		475.00
16		30,000.00			30,000.00		750.00
17		20,000.00			20,000.00		750.00
18		9,500.00			9,500.00		475.00
19		12,000.00			12,000.00		600.00
20		11,000.00			11,000.00		550.00
21		11,000.00			11,000.00		550.00

รูปที่ 4-7 บันทึกข้อมูลค่าจ้างเงินเดือนลงในแผ่นงานแต่ละเดือน

4. ตรวจสอบชื่อ และผลรวมของเงินเดือนในแผ่นงาน “data1k”

เดือน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อ - สกุล	เงินเดือน	เงินพิเศษ	เงินล่วงเวลา	รายได้สุทธิ	ภาษีเงินได้	สปล
1			30,000.00			30,000.00	500.00	750.00
2			21,000.00			21,000.00		750.00
3			9,500.00			9,500.00		475.00
4			9,500.00			9,500.00		475.00
5			15,000.00			13,000.00		650.00
6			17,000.00			17,000.00		750.00
7			10,500.00			10,500.00		525.00
8			14,000.00			14,000.00		700.00
9			15,000.00			15,000.00		750.00
10			13,000.00			13,000.00		650.00
11			30,000.00			30,000.00		750.00
12			20,000.00			20,000.00		750.00
13			10,500.00			10,500.00		525.00
14			12,000.00			12,000.00		600.00
15			9,500.00			9,500.00		475.00
16			30,000.00			30,000.00		750.00
17			20,000.00			20,000.00		750.00
18			9,500.00			9,500.00		475.00
19			12,000.00			12,000.00		600.00
20			11,000.00			11,000.00		550.00
21			11,000.00			11,000.00		550.00
รวม			2,296,000.00			2,296,000.00	3,500.00	

รูปที่ 4-8 แผ่นงานข้อมูลสำหรับทำใบแนบแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก

[illegible]

รูปที่ 4-9 แผนงานใบแนบแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก

6. ตรวจสอบความถูกต้องของผลรวมตัวเลขในแผ่นงาน “แบบงบด 1ก” ซึ่งเป็นแบบ ภ.ง.ด.1กที่ต้องยื่นต่อกรมสรรพากรพร้อมใบแนบแบบ

แบบงบด 1ก

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)*
(ของผู้มีหน้าที่เสียภาษี ณ ที่จ่าย)

ชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ณ ที่จ่าย (หมวดของมา): สาขาที่ 000000

รายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำปี 2559 2559

ที่อยู่ อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ ถนน อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอยื่นรายการแสดงการจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(1) (2) ในปีที่ยื่นมาแล้วแล้ว

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ปรากฏตาม ☒ ใบแนบ ภ.ง.ด. 1 ก ที่แนบมาพร้อมนี้: จำนวน 3 แผ่น

(ไม่แสดงรายละเอียดในใบแนบ ภ.ง.ด. 1 ก หรือในสื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น) ☐ สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้: จำนวน แผ่น

(ตามหนังสือแสดงการประมวลผลภาษี ภ.ง.ด. 1 ก)

รายการภาษีที่หัก	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่ปาส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	21	2,306,250.00	3,500.00
2. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตราร้อยละ 3 (ตามหนังสือที่ ลงวันที่)			
3. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะเหตุออกจากงาน			
4. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
6. รวม	21	2,306,250.00	3,500.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน

()

ตำแหน่ง _____

ยื่นวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

Form (12) แบบงบด 1ก

รูปที่ 4-10 แผ่นงานแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการที่ตั้งไว้จะแบ่งออกเป็น 2 หัวข้อหลัก นั่นคือ การศึกษาโปรแกรมของกรมสรรพากรเพื่อเตรียมใบแนบ ภ.ง.ด.1 สำหรับการยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ผ่านอินเทอร์เน็ต และการปรับปรุงการบันทึกข้อมูลเพื่อเพิ่มความสะดวกและลดเวลาที่ใช้ในการทำแบบ ภ.ง.ด.1ก โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งผลที่ได้จากการทำโครงการ สามารถสรุปได้ดังนี้

1). โปรแกรมสำหรับเตรียมใบแนบ ภ.ง.ด.1 ของกรมสรรพากร

โปรแกรมของกรมสรรพากรมี 2 โปรแกรม นั่นคือ โปรแกรมบันทึกใบแนบ ภ.ง.ด.1 และโปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ยื่นแบบภาษีได้เลือกใช้ตามความเหมาะสม และความสะดวกของกิจการ สำหรับห้างหุ้นส่วนจำกัด พี พี แอนด์ พี บี ที่มีขั้นตอนการทำแบบ ภ.ง.ด.1 โดยการรับใบทะเบียนค่าจ้างเงินเดือนจากลูกค้ายกมาบันทึกลงในใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 การใช้โปรแกรมบันทึกใบแนบ ภ.ง.ด.1 จึงมีความเหมาะสมและสะดวกในการใช้งานมากกว่าอีกโปรแกรม นั่นคือ

- เมื่อบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 แล้ว สามารถดึงข้อมูลที่บันทึกไว้มาทำใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 ในเดือนต่อมาได้ทันที ไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำทุกเดือน
- ง่ายต่อการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูล
- มีการแจ้งเตือนเมื่อพบว่าเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง
- สั่งพิมพ์ใบแนบบแบบ ภ.ง.ด.1 ได้ทันที
- ไม่ต้องทำการแปลงข้อมูลให้ยุ่งยาก เหมือนการใช้โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบบ ภ.ง.ด.1 ที่ต้องแปลงข้อมูลให้เป็นรูปแบบข้อมูล Text file หรือก็คือ ไฟล์ข้อความตัวอักษร (นามสกุล .txt) ก่อน

2). การปรับปรุงการบันทึกข้อมูลในการทำแบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.1ก

การใช้โปรแกรม Microsoft Excel ทำให้ได้ฐานข้อมูลค่าจ้างเงินเดือนพนักงานของลูกค้าที่สามารถนำมาใช้ในการอ้างอิงในปีถัดมาได้ และเมื่อบันทึกข้อมูลค่าจ้างเงินเดือนครบ 12 เดือน ก็จัดพิมพ์แบบ ภ.ง.ด.1ก และใบแนบได้ทันที

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1). จากการศึกษาการใช้โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 ทำให้เกิดความคิดที่จะออกแบบการบันทึกข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อใช้ในการทำใบแนบบนแบบ ภ.ง.ด.1 และให้มีการเชื่อมต่อข้อมูลกับบันทึกนี้กับใบแนบบนแบบ ภ.ง.ด.1ก แต่ปรากฏว่า การใช้โปรแกรมโอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1 มีความยุ่งยาก หากโปรแกรมแจ้งเตือนว่า “การบันทึกข้อมูลผิด” หลังทำการแก้ไขแล้ว ใช้โปรแกรมอีกครั้ง โปรแกรมกลับไม่ตอบสนอง และไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้ใช้โปรแกรมต้องทำการปิดและเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์อีกครั้ง จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้

2). ในอนาคตหากมีการยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ผ่านอินเทอร์เน็ต การบันทึกข้อมูลที่ได้ออกแบบไว้ อาจต้องมีการปรับเปลี่ยนใหม่

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

1). ในการเลือกใช้โปรแกรมสำหรับการยื่นแบบ ภ.ง.ด.1 ผ่านอินเทอร์เน็ต กิจการที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีบันทึกทะเบียนค่าจ้างเงินเดือน จึงควรเลือกใช้โปรแกรมบันทึกใบแนบบนแบบ ภ.ง.ด.1 เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำใบแนบบนแบบภ.ง.ด.1

2). หากกรมสรรพากรกำหนดให้มีการยื่นแบบ ภ.ง.ด.1ก ผ่านอินเทอร์เน็ต ผู้ทำการยื่นแบบควรศึกษาการใช้งานโปรแกรมของกรมสรรพากรจากคู่มือการใช้งานให้เข้าใจ หากมีปัญหาด้านการใช้งานโปรแกรม ควรติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพากรโดยตรง เบอร์โทรศัพท์ 1111, 1161 หรือ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-filing@rdserver.rd.go.th

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1). การได้ลงมือปฏิบัติจริง ทำให้เกิดความเข้าใจในสิ่งที่เรียนมากขึ้น
- 2). ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้มีความละเอียดรอบคอบและตรงต่อเวลา
- 3). การได้พบเจอลูกค้า หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ เป็นการเพิ่มประสบการณ์ ฝึกความอดทนและทักษะการสื่อสาร ฟัง พูด คิด ที่ดี

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ไม่ได้พบปัญหาจากการทำงาน เนื่องจากเป็นการทำงานตามปกติอยู่แล้ว แต่จะพบปัญหาจากการหาหัวข้อโครงการที่เหมาะสม

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

ในขั้นตอนของการเตรียมสหกิจศึกษา อยากให้อธิบายถึงการหาหัวข้อโครงการสหกิจให้ละเอียดกว่านี้

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์. (2559 ก). *คู่มือการใช้โปรแกรม*

โอนย้ายข้อมูลใบแนบ ภ.ง.ด.1. เข้าถึงได้จาก

http://103.40.138.145/Manual/PND1_TRNeFiling.pdf

กรมสรรพากร. สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์. (2559 ข). *ขั้นตอนการยื่นแบบภาษีเงิน*

ได้หัก ณ ที่จ่ายผ่านออนไลน์ (ภ.ง.ด.). เข้าถึงได้จาก

<http://103.40.138.145/Manual/PND1online.pdf>

กรมสรรพากร. สำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์. (2559 ค). *คู่มือการใช้โปรแกรมบันทึก*

ใบแนบ ภ.ง.ด.1. เข้าถึงได้จาก <http://103.40.138.145/Manual/PND1eFiling.pdf>

กอสิน ศุภฤทธิธารง. (2559). *Excel ช่วยกรอก ภ.ง.ด.1ก* หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

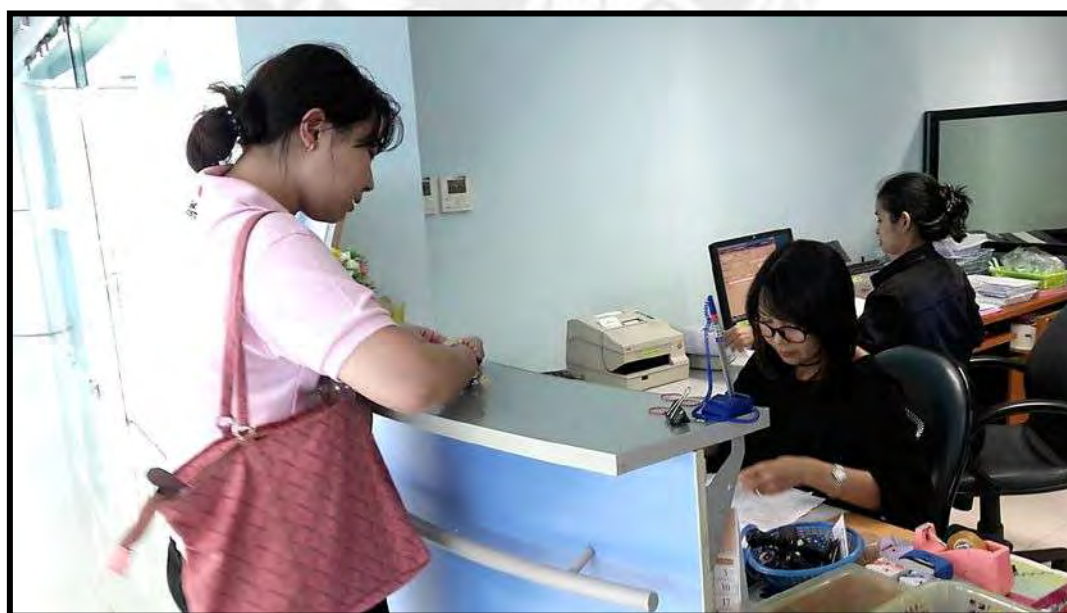
ประจำปี. เข้าถึงได้จาก www.outsourcingfactory.co.th/Useful-Area/Excle-ภงด1ก.



ภาคผนวก







ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5714320003

ชื่อ – นามสกุล : นางสาวบัวสวรรค์ สหพงศ์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 14 ซอยท่าข้าม 4 แขวง 3-6-3

แขวงสามคํา เขตบางขุนเทียน

กรุงเทพฯ 10150

