



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

สำนักงาน เอส.วี.การบัญชีและธุรกิจ

WITHHOLDING TAX

S.V. Accounting & Business

โดย

นายวรากร จีวัฒนา 5704300521

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงการ : ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

(WITHHOLDING TAX)

รายชื่อผู้จัดทำ : นายวรากร จิวพัฒนา

ภาควิชา : การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์ : อาจารย์ไข่มแสง ขุนพาสน์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ
ประจำภาคการศึกษาที่ 3/2559

คณะกรรมการการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

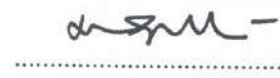
(อาจารย์ไข่มแสง ขุนพาสน์)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวศรีลักษณ์ ธนุไชยศักดิ์)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์เกียรติศักดิ์ สิงห์โต)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและ

ผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุจ ลิ้มประวัฒน์)

ชื่อโครงการ : ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ชื่อนักศึกษา : นายวรากร วิวัฒนา
อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ไขแสง ขุนพาสน์
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2559

บทคัดย่อ

สำนักงานบัญชี เอส.วี.การบัญชีและธุรกิจ เป็นกิจการให้บริการ รับทำบัญชี จัดทำงบการเงิน และรับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ห้างหุ้นส่วน และบริการจดทะเบียนอื่น โดยผู้จัดทำรายงานปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชีและภาษี ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบและคัดแยกเอกสาร การบันทึกข้อมูลทางบัญชี ตรวจสอบเอกสารหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยแยกเป็น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ปฏิบัติตาม ภ.ง.ด.1,ภ.ง.ด.3, ภ.ง.ด.53 การบันทึกข้อมูลด้วยสื่อบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมสรรพากร ทำให้ผู้จัดทำรายงานได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ซึ่งจะมีกระบวนการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย แตกต่างกันตามประเภทของเงินได้ตามที่กรมสรรพากรกำหนดให้ถูกต้อง

ดังนั้นผู้จัดทำรายงานจึงมีความสนใจศึกษารวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานเรื่อง ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เพื่อใช้ในการศึกษาและเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจเรียนรู้

คำสำคัญ: ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย การบัญชี การยื่นแบบแสดงรายการผ่านอินเทอร์เน็ต

Project Title : Withholding Tax: S.V. Accounting & Business
By : Mr. Warakorn Geewattana
Advisor : Miss Kaisang Kunpat
Degree : Bachelor of Accounting
Faculty : Business Administration
Semester/Academic year: 3/2016

Abstract

S.V. Accounting & Business Company Limited is a company that provides accounting and tax services, auditing and business registration. An example of their service is Value Added Tax, withholding tax, income tax and registration of a company and partnerships establish service. The author was assigned as a full-time employee in the position of assistant accountant in the tax department. The main task was to perform the duties on checking and sorting accounting records, journal entries, verify of withholding tax, certificates and classified documents for P.N.D. 1, 3, 53, conducted the data recording for the Revenue Department systems. It was found that the process of deduction of taxes would be different depending on the type of income, as required by the Revenue Department.

This project was designed to improve the skill of filling in the tax on the tax application. This project consisted of types of income, withholding tax rate and process of filling. This project is expected to be beneficial to any interested people.

Keywords: Withholding Tax, Accounting, Taxation Filling

APPROVED BY
.....

กิตติกรรมประกาศ

การที่ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ สำนักงานบัญชี เอส.วี.การบัญชีธุรกิจ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม 2560 ส่งผลให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- | | | | |
|--------------------|------------------|---------|----------------------------|
| 1. นางสาวศรีลักษณ์ | ธนูไชยศักดิ์ | ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายบัญชี |
| 2. นายกรกานต์ | เพียรประเสริฐกุล | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยฝ่ายบัญชี |
| 3. นางอรอนงค์ | ตาลปัตรเจริญกิจ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยฝ่ายบัญชี |
| 4. นายอานนท์ | อาษาสะนา | ตำแหน่ง | ฝ่ายบริการงานจด
ทะเบียน |
| 5. นางสาวณิชาภัทร | นิลขาว | ตำแหน่ง | ฝ่ายงานบัญชีภาษีอากร |

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษา ในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริง ซึ่งข้าพเจ้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำรายงาน

นายวรากร จีวัฒนา

25 สิงหาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2. วัตถุประสงค์	1
1.3. ขอบเขต	1
1.4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1. ความหมายของภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	2
2.2. วัตถุประสงค์ของภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	2
2.3. หน้าที่ของผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	2
2.4. ผู้ถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	2
2.5. วิธีจัดทำหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย	3
2.6. กำหนดเวลาในการออกหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย	3
2.7. ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	4
2.8. แบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และ ระยะเวลาจัดส่ง	5
2.9. กรณีไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	6
2.10. เงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย	7

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1. ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	8
3.2. ลักษณะสถานประกอบการ การให้บริการขององค์กร	9
3.3. การบริหารงานขององค์กร	10
3.4. ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	11
3.5. ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	12
3.6. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	12
3.7. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	12
3.8. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	14
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.1 ในระบบ	15
4.2. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.3 และ ภ.ง.ด.53 ในระบบ	18
4.3. ขั้นตอนการยื่นแบบออนไลน์ (E-FILING)	21
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1. สรุปผลข้อเสนอแนะ	27
5.2. สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	28
บรรณานุกรม	29
ประวัติผู้จัดทำ	30
ภาคผนวก	31-32

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางแบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และ ระยะเวลาที่ต้องนำส่ง	5
ตารางอัตราภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	7
ตารางขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	13



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	4
รูปแผนที่ตั้งสถานประกอบการ	8
รูปพนักงานที่ปรึกษา	12
รูปขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	13
รูปขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.1 ในระบบ	15 - 17
รูปขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด. 3 และ ภ.ง.ด. 53 ในระบบ	18 - 20
รูปขั้นตอนการยื่นแบบออนไลน์ (E-FILING)	21 - 26



บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากที่ผู้จัดทำรายงานได้มีการเข้าร่วมกับโครงการสหกิจ ณ สำนักงานบัญชี เอส.วี.การบัญชีและธุรกิจ ที่เป็นสำนักงานบัญชีให้บริการรับทำบัญชีครบวงจรตั้งแต่ ทำบัญชี ปิดงบการเงินและจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ห้างหุ้นส่วน จดทะเบียนอื่นๆ โดยผู้จัดทำรายงานได้ทำงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชีและภาษี ได้รับมอบหมายให้ทำเกี่ยวกับเรื่องตรวจเช็คและคัดแยกเอกสารบันทึกบัญชีต่างๆ ตรวจเช็คหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่ายเพื่อแยกเป็น ภงด.1,ภงด.3,ภงด.53 การบันทึกข้อมูลด้วยสื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมสรรพากร จนทำให้มีความสนใจเรื่องภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ซึ่งการหักภาษีเงินได้จะหักแตกต่างกันออกไปตามประเภทของเงินได้ตามที่กรมสรรพากรกำหนดไว้

ผู้จัดทำได้จัดทำรายงาน ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เพื่อเป็นแนวคิดทางการศึกษาและเป็นประโยชน์ต่อผู้มีความสนใจเรื่องภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการหักภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- 1.2.2 เพื่อความเข้าใจเนื้อหาสาระที่ได้เรียนมากขึ้น
- 1.2.3 เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงาน

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1. เพื่อศึกษาข้อมูลภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
2. เพื่อศึกษาข้อมูลการเสียภาษีจากเว็บกรมสรรพากร

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนและการเตรียมข้อมูลเพื่อที่จะยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายผ่านออนไลน์ (E-Filing)
2. เพื่อศึกษาการจัดเก็บภาษีของกรมสรรพากร
3. เพื่อได้ทราบว่ากิจการประเภทไหนหักได้และหักได้กี่เปอร์เซ็นต์
4. ได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง

บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย

ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เป็นวิธีการเรียกเก็บภาษีของกรมสรรพากรวิธีหนึ่งเพื่อบรรเทาภาระการเสียภาษีให้แก่ผู้มีเงินได้ที่จะไม่ต้องเสียภาษีเงินได้ในคราวเดียวกันเป็นเงินจำนวนมากเมื่อถึงกำหนดเวลาขึ้นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ โดยกำหนดให้ผู้จ่ายเงินได้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ไว้ ณ ที่จ่าย ตามประเภทของเงินได้และนำส่งให้กรมสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

วัตถุประสงค์ของการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

เพื่อลดภาระทางภาษีไม่ให้ผู้มีเงินได้ต้องนำส่งภาษีที่ตนต้องชำระทั้งสิ้นมาชำระในคราวเดียวกันเมื่อสิ้นปีภาษีหรือสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่นำส่งกรมสรรพากรไว้ หากมีจำนวนน้อยกว่าภาษีที่ต้องนำส่งจริง ผู้มีเงินได้ก็ต้องชำระเพิ่มเติมให้ครบถ้วน หากนำส่งไว้เกินกว่าภาษีที่ต้องนำส่งจริง ผู้มีเงินได้มีสิทธิขอคืนภาษีส่วนที่นำส่งไว้เกินได้ โดยหลักการแล้วถ้าผู้มีเงินได้ยังไม่เข้าเกณฑ์ต้องเสียภาษีเงินได้ ผู้จ่ายเงินได้ก็ไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายนำส่งกรมสรรพากร การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นวิธีการจัดเก็บภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร เพื่อให้รัฐบาลมีเงินมาพัฒนาประเทศได้ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หน้าที่ของผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

ผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ได้แก่ บุคคล บริษัท ห้างหุ้นส่วน สมาคม หรือคณะบุคคลที่เป็นผู้จ่ายเงินได้ ต้องมีหน้าที่ตามกฎหมายต้องทำการหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้ทุกครั้งเมื่อมีการจ่ายเงิน โดยผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ต้องกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตนเองและของผู้ถูกหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้ในแบบยื่นแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และหนังสือรับรองการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายด้วย

ผู้ถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

ตามที่กฎหมายได้กำหนดให้ “ผู้รับเงิน” จะต้องถูกผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 หักภาษี ณ ที่จ่ายตามที่กำหนดไว้ตามประมวลรัษฎากร ซึ่งผู้ถูกหัก ณ ที่จ่ายที่เป็นผู้รับเงินหมายถึง

1. บุคคลธรรมดา
2. นิติบุคคล ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด สมาคม

วิธีจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้จ่ายเงินได้ต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ได้หักไว้แล้วในปีภาษีตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด ให้แก่ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 2 ฉบับมีข้อความตรงกัน

ฉบับที่ 1 มีข้อความ “สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบพร้อมกันแบบแสดงรายการ”

ฉบับที่ 2 มีข้อความ “สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน”

กำหนดเวลาในการออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย

1.ผู้มีหน้าที่หัก ภาษี ณ ที่จ่ายต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายทันที ตามมาตรา 3 เศรศ เมื่อมีการจ่ายเงินได้พึงประเมินบางประเภท ได้แก่

- กรณีจ่ายดอกเบี้ยเงินฝาก ดอกเบี้ยตัวเงิน ถ้าผู้จ่ายเป็นธนาคารตามกฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ และบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิต

- กรณีจ่ายเงินปันผล

- กรณีจ่ายเงินค่าเช่า เช่น ให้เช่าทรัพย์สิน

- กรณีจ่ายเงินได้จากวิชาชีพอิสระ เช่น ทนายความ หมอ วิศวกรรม สถาปัตยกรรม การบัญชี

- กรณีจ่ายค่าจ้างทำของ

- กรณีจ่ายเงินรางวัลประกวด เช่น การแข่งขัน การชิงโชค

- กรณีจ่ายเงินได้ให้กับนักแสดง เช่น นักแสดงละคร นักร้อง นักดนตรี นักกีฬาอาชีพ

- กรณีจ่ายค่าโฆษณา

- กรณีการซื้อขายสัตว์น้ำทั้งมีชีวิตและไม่มีชีวิต

2. กรณีหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(1) แห่งประมวลรัษฎากร ผู้มีเงินได้ต้องออกจางานระหว่างปี ให้ผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ ของปีถัดไปจากปีภาษีหรือภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายออกจากงานในระหว่างปีภาษี

3.กรณีหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(2) (3) (4) ได้แก่ ค่าผู้ดิลล์ ค่าลิขสิทธิ์ ค่าสิทธิอย่างอื่น ให้ผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายในทันทีทุกครั้งที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เล่มที่
เลขที่

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :- เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ บริษัท ตัวอย่าง จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(ให้ระบุว่าเป็นบุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล) (ให้กรอกเลขบัญชีไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

ที่อยู่ 700 แขวงท่าบ่อ หางเขน เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

(ให้ระบุชื่ออาคาร หมู่บ้าน ซอยเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ศรค.ชอช. หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :- เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ นาย วีระพล ลิ้มมากร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(ให้ระบุว่าเป็นบุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล) (ให้กรอกเลขบัญชีไม่มีเลขประจำตัวประชาชน)

ที่อยู่ 133/5 ซอยจางหวัดใหม่ แขวงจางหวัด เขตจางหวัด กรุงเทพมหานคร 10170

(ให้ระบุชื่ออาคาร หมู่บ้าน ซอยเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ศรค.ชอช. หมู่ที่ ถนน ตำบลแขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ลำดับที่ ในแบบ (1)ถ.จ.ด. 1ก (2)ถ.จ.ด. 1ก พิเศษ (3)ถ.จ.ด. 2 (4)ถ.จ.ด. 3

(5)ถ.จ.ด. 2ก (6)ถ.จ.ด. 3ก (7)ถ.จ.ด. 53

ให้ทราบถึงสิ่งหักหรือลดหย่อนได้ระหว่างทำบัญชีตามหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือ ปีภาษีที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)	31/12/2553	500,300.00	29,160.00
2. ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าเหมา ฯลฯ ตามมาตรา 40(2)			
3. ค่าเช่าสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ ตามมาตรา 40(3)			
4. (ก) ดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40(4)(ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40(4)(ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินปันผล ได้รับลดหย่อนภาษี โดยจ่ายจากกำไรสุทธิของกิจการที่ถือเสียภาษีเงินได้ในปีก่อน (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราร้อยละ (ระบุ)..... ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผล ไม่ได้รับลดหย่อนภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีก่อน (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับยกเว้น ไม่ถือเป็นกำไร (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ไม่ได้หักค่าขาดทุนสุทธียกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กำไร ที่รับชำระบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่นๆ (ระบุ)..... 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 เศษ (ระบุ)..... (เช่น รางวัล ส่วนลดหรือประโยชน์ใดๆเนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัลในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้างทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่าค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ) 6. อื่นๆ (ระบุ).....			
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หัก นำส่ง		500,300.00	29,160.00

รวมเงินภาษีที่หัก นำส่ง (ตัวอักษร) สองหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน

เงินสะสมจ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพใบอนุญาตเลขที่ จำนวนเงิน 0.00 บาท

เลขที่มีอยู่ยื่นจ่าย เลขที่มีบัตรประชาชนสังกัดตามของผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

เงินสะสมจ่ายเข้ากองทุนประกันสังคม จำนวน 1,500.00 บาท

ผู้จ่าย (1) หัก ณ ที่จ่าย (2) ออกให้พลออกไป (3) ออกให้ครึ่งเดียว (4) อื่นๆ (ให้ระบุ)

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
คำเตือน ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขข้างต้นข้างต้นถูกต้องและตรงกับความจริงทุกประการ
ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)

ประทับตรา
นิติบุคคล
ผู้มี
หน้าที่
หัก
ภาษี

แบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และ ระยะเวลาที่ต้องนำส่ง

ประเภทเงินได้	แบบภาษีที่ต้องนำส่ง	นำส่งภายใน	ผู้มีหน้าที่ต้องหัก
เงินเดือน ค่าจ้าง	ภ.ง.ด.1	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ผู้จ่ายเงินทุกราย
การรับทำงานให้	ภ.ง.ด.1	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ผู้จ่ายเงินทุกราย
ค่าคิวคิวิลด์, ลิขสิทธิ์ ดอกเบี้ยเงินฝาก, ดอกเบี้ยพันธบัตร	ภ.ง.ด.2	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ผู้จ่ายเงินทุกราย/ผู้ จ่ายเงินที่เป็นนิติบุคคล
การรับจ้างทำของ/การ รับจ้างเหมาและบริการ ต่างๆ	ภ.ง.ด.3 /ภ.ง.ด.53	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ห้างหุ้นส่วน/นิติบุคคล
จ้างบริการวิชาชีพอิสระ	ภ.ง.ด.3 /ภ.ง.ด.53	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ห้างหุ้นส่วน/นิติบุคคล
ค่าเช่า	ภ.ง.ด.3 /ภ.ง.ด.53	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ห้างหุ้นส่วน/นิติบุคคล
ค่าโฆษณา	ภ.ง.ด.3 /ภ.ง.ด.53	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ห้างหุ้นส่วน/นิติบุคคล
ค่าขนส่ง	ภ.ง.ด.3 /ภ.ง.ด.53	ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป	ห้างหุ้นส่วน/นิติบุคคล

หากยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1 , ภ.ง.ด.3 และภ.ง.ด.53) ผ่านระบบออนไลน์ของกรมสรรพากรจะต้องยื่นภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

กรณีไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

กิจการจ่ายเงินเป็นค่าบริการหรือรับจ้างทำของจะต้องมีการหักภาษี ณ ที่จ่ายหากการจ่ายเงินดังกล่าวเป็นการจ่ายชำระค่าซื้อสินค้าไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย นอกจากนี้การจ่ายเงินได้บางประการก็ได้รับยกเว้นไม่ต้องหักภาษีด้วย เช่น ค่าเบี้ยประกันชีวิต ตัวอย่างการจ่ายเงินได้พึงประเมินผู้จ่ายไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

1. การจ่ายเงินค่าซื้อสินค้า เช่น

(ก) บริษัท เอ จำกัด ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ได้ประกอบกิจการขนส่งเป็นปกติธุระขายสินค้าให้แก่ลูกค้า โดยส่งสินค้าให้แก่ลูกค้าด้วย และเรียกเก็บค่าขนส่งเพิ่มจากค่าสินค้าไม่ว่าจะเรียกเก็บค่าขนส่ง รวมกับราคาสินค้าหรือแยกออกจากสินค้า ค่าสินค้านับรวมกับค่าขนส่งถือเป็นเงินได้จากการขายสินค้า ผู้จ่ายเงินค่าสินค้าไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

(ข) บริษัท บี จำกัด ขายสินค้าพร้อมให้บริการติดตั้งสินค้าให้แก่ลูกค้าโดยรวมสินค้าและค่าติดตั้งเข้าด้วยกัน ถือเป็นการขายสินค้าผู้จ่ายเงินค่าสินค้าไม่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

2. การจ่ายค่าโดยสารสำหรับการขนส่งสาธารณะ เช่น ค่าโดยสารแท็กซี่ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าโดยสารรถยนต์ขนส่ง

3. การจ่ายค่าเบี้ยประกันชีวิต

4. การจ่ายค่าบริการโรมแรมและภัตตาคาร

เงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

เมื่อ “ผู้จ่ายเงิน” มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายจาก “ผู้รับเงิน” เมื่อมีการจ่ายเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา 40 แห่งประมวลรัษฎากร มีรายละเอียดดังนี้

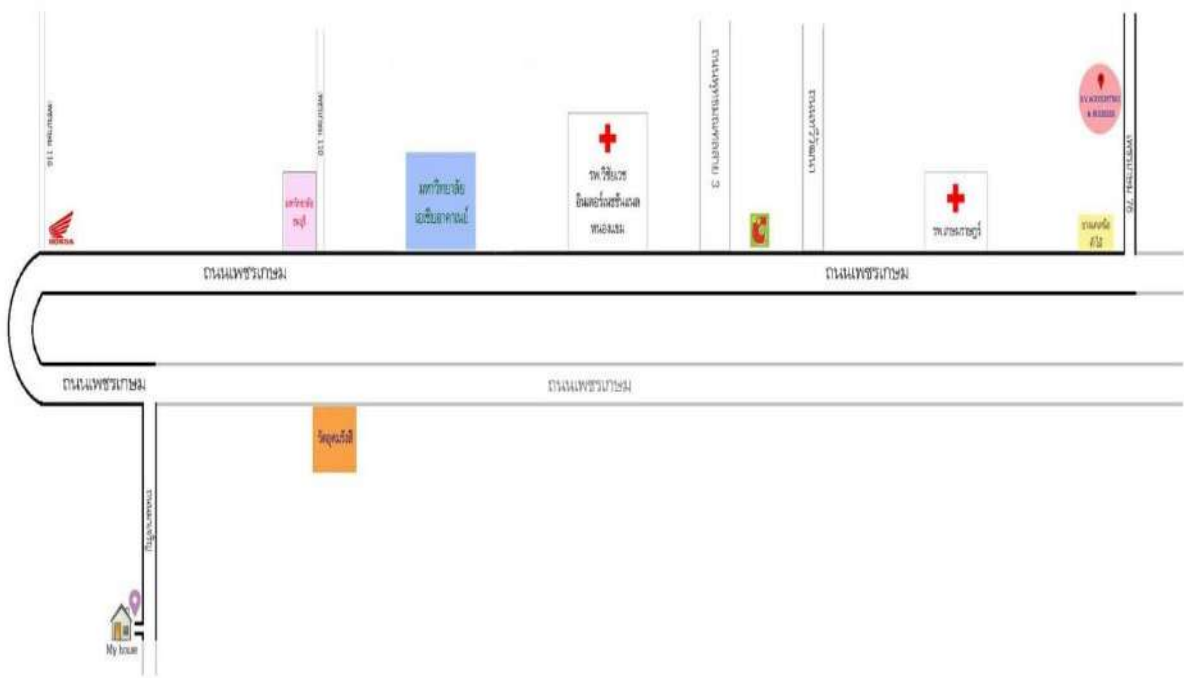
ประเภทเงินได้	จ่ายบุคคลธรรมดา	จ่ายนิติบุคคล
1. มาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้างแรงงาน	หัก อัตราก้าวหน้า	หัก 3%
2. มาตรา 40 (2) การรับทำงานให้ เช่น ค่านายหน้า	หัก อัตราก้าวหน้า	หัก 3%
3. มาตรา 40 (3) ลิขสิทธิ์ ค่าสิทธิอื่น	หักอัตราภาษี	หัก 3%
4. มาตรา 40 (4) (ก) ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม ดอกเบี้ยตัวเงิน	หัก 15%	หัก 1%
5. มาตรา 40 (4) (ข) เงินปันผล	หัก 10%	หัก 10%
6. มาตรา 40 (5) ค่าเช่า เช่น การเช่าทรัพย์สิน	หัก 5%	หัก 5%
7. มาตรา 40 (6) วิชาชีพอิสระ เช่น หมอ บัญชี	หัก 3%	หัก 3%
8. มาตรา 40 (7) รับเหมาฯ	หัก 3%	หัก 3%
9. มาตรา 40 (8) รับจ้าง	หัก 3%	หัก 3%
10. มาตรา 40 (8) โฆษณา	หัก 2%	หัก 2%
11. มาตรา 40 (8) แข่งขัน	หัก 5%	หัก 5%
12. มาตรา 40 (8) ซิง โซค	หัก 5%	หัก 5%
13. มาตรา 40 (8) นักแสดง	หัก 5%	-
14. มาตรา 40 (8) รางวัลตามเป้าส่งเสริมการขาย	หัก 3%	หัก 3%
15. มาตรา 40 (8) ขนส่ง	หัก 1%	หัก 1%
16. มาตรา 40 (8) ประกันภัย	หัก 1%	หัก 1%
17. มาตรา 40 (8) บริการอื่นๆ	หัก 3%	หัก 3%

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ประวัติความเป็นมา

พ.ศ. 2533 ได้เริ่มก่อตั้งสำนักงานบัญชี เอส.วี.การบัญชีและธุรกิจ ซึ่งเป็นสำนักงานบัญชีที่ให้บริการจัดทำและยื่นแบบ ภพ.30 , ภงด.1, ภงด.3 , ภงด.53 , ภงด.1ก. และออกหนังสือรับรองเงินเดือน ประกันสังคม และให้บริการรับทำบัญชีจัดทำงบดุลและบริการตรวจสอบให้คำแนะนำเป็นที่ปรึกษาด้านบัญชีและบริการอื่นๆ

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ



แผนที่ตั้งของสำนักงานบัญชี เอส.วี.การบัญชีและธุรกิจ

21 ซอยเพชรเกษม76 ถนนเพชรเกษม แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการงานขององค์กร

3.2.1 บริการด้านบัญชีและภาษีอากร

- จัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (Account tis)
- จัดทำการยื่นแบบภาษีแสดงรายการผ่านอินเทอร์เน็ต (E-filing)
- ให้คำแนะนำปรึกษาด้านบัญชีและวางแผนภาษี

3.2.2 บริการด้านจดทะเบียนธุรกิจและขอใบอนุญาต

- จัดตั้งบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียนพาณิชย์
- เปลี่ยนแปลงอำนาจกรรมการ ถิ่นหุ้น เพิ่มทุน ลดทุน ย้ายที่ตั้ง ตราสำคัญของบริษัท
- จดทะเบียนเลิกและชำระบัญชีบริษัทจำกัด เลิกทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เลิกทะเบียนพาณิชย์
- จดทะเบียนลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า โอนเครื่องหมายการค้า ต่ออายุเครื่องหมายการค้า
- ขออนุญาตรับรอง คัดหลักฐานการจดทะเบียน และงบการเงินของบริษัท
- ขอใบอนุญาตจำหน่ายสุรา ยาสูบ ค่าของเก่า งานอนามัย
- ขอใบอนุญาตจัดตั้งโรงงาน ขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
- ที่ปรึกษาด้านกานจดทะเบียน และขอใบอนุญาต

3.2.3 บริการด้านปรึกษาธุรกิจและอื่นๆ

- บริการให้คำปรึกษาและวางแผนระบบบัญชีสำหรับธุรกิจ
- แนะนำระบบการใช้โปรแกรมบัญชีที่ง่ายต่อการใช้ของธุรกิจ
- แนะนำให้ลูกค้าใช้ระบบของการลงทุนโดยสถาบันการเงินของธนาคาร
- ด้านกฎหมายมีทนายดูแลด้านการฟ้องร้องด้านหนี้สินต่างๆ

3.2.4 บริการด้านประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

- จัดทำ และยื่นเรื่องขึ้นทะเบียนตามพ.ร.บ.ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
- จัด และยื่นแบบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
- ที่ปรึกษาด้านแรงงาน, ประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

3.3 การบริหารงานขององค์กร

3.3.1 บทบาทหน้าที่ของผู้จัดการสำนักงาน

- กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางและกลยุทธ์ของสำนักงาน
- จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

3.3.2 ฝ่ายบัญชีและภาษีอากร

- จัดทำบัญชีครบวงจร ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป (Account tis)
- จัดทำงบการเงิน และวิเคราะห์งบการเงิน
- ยื่นแบบที่เขตหรือยื่นออนไลน์และจ่ายชำระ ภาษีเงินได้ทุกประเภทและเงินสมทบประกันสังคม
- จัดทำ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำส่งให้กับกรมสรรพากร

3.3.3 ฝ่ายการเงิน

- ดูแลการเบิกค่าใช้จ่ายชำระต่างของสำนักงาน
- รับส่งเอกสาร เก็บเงินจากลูกค้าของสำนักงาน
- รับส่งเอกสาร ของลูกค้าทุกชนิด
- รับเช็ค และวางบิล

3.3.4 ฝ่ายจดทะเบียน

- จัดตั้งบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียนพาณิชย์
- เปลี่ยนแปลงอำนาจกรรมการ , ถิ่นหุ้น , เพิ่ม , ลดทุน , ย้ายที่ตั้ง , ตราสำคัญของบริษัท
- จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ (รับส่งทั่วไป)
- ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของหน่วยงาน
- ประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายนอกและภายใน
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายบัญชีและภาษี

3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายในองค์กร

- คัดแยกใบเสร็จค่าใช้จ่ายต่างๆของบริษัทที่ได้รับมอบหมาย
- คัดแยกเอกสารต้นฉบับใบกำกับ , สำเนาใบกำกับ , ใบเสร็จรับเงิน , ใบแจ้งหนี้ (ถ่ายเอกสาร) ส่งคืนบริษัท
- ใส่รหัสภาษีซื้อและภาษีขายรอคีย์
- เขียนใบสำคัญจ่าย / ใบกำกับภาษี / ใบลดหนี้
- ตรวจสอบหน้ารายงานภาษีขาย – ภาษีซื้อ ประจำเดือน
- ยื่นแบบภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต ภ.ง.ด.53 (นิติบุคคล) และ ภ.ง.ด.3 (บุคคลธรรมดา) (E-filing)
- คีย์ข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.53 (นิติบุคคล) และ ภ.ง.ด.3 (บุคคลธรรมดา)
- กรอกแบบฟอร์มภาษี ภ.ง.ด.53 (นิติบุคคล) และ ภ.ง.ด.3 (บุคคลธรรมดา)
- กรอกแบบฟอร์ม ภ.พ. 30 นำส่ง ภ.พ. 30
- กรอกแบบฟอร์ม ภ.ง.ด. 94
- เก็บคัดแยกเอกสารและ พิมพ์หน้ารายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย ค่าใช้จ่าย รับชำระหนี้ ธนาคาร ส่งคืนให้บริษัท ปี59
- พิมพ์ใบสรุปรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ถูกหัก) ลงโปรแกรม Excel
- คีย์บิลขายเข้าในโปรแกรมบัญชี (Account tis)
- บันทึกบัญชีรายวัน จ่ายชำระหนี้ (PV) รับชำระหนี้ (RV)
- พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ภ.ง.ด. 3 , 53, 51, ภ.พ. 30 ในเว็บไซต์กรมสรรพากร

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา



ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

นางสาวศรีลักษณ์ ธนูไชยศักดิ์

3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม 2560 เป็นระยะเวลา 14 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 วางแผนโครงการ

เริ่มการรวบรวมรายละเอียดหน้าที่การทำงาน ที่ได้รับมอบหมายจากพี่เลี้ยงเพื่อกำหนดหัวข้อมาจัดทำโครงการ และเมื่อได้ขอคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาจึงเริ่มต้นรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนต่างๆของเนื้อหาสาระโครงการมาเรียบเรียงจัดทำโครงการตามลำดับ

3.7.2 รวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลทำได้จากการขอเอกสารภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1 , ภ.ง.ด.3 , ภ.ง.ด.53 และทำการบันทึกข้อมูลเมื่อถึงเวลายื่นแบบภาษีผ่านทาง E-filing ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้ารหัสส่วนข้อมูลเนื้อหาสำคัญส่วนใหญ่จะรวบรวมมาจากเว็บไซต์กรมสรรพากร หรือ www.rd.go.th

3.7.3. วิเคราะห์ข้อมูล



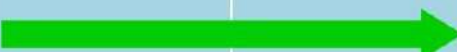
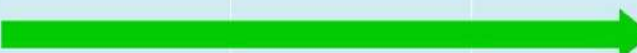

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รวบรวมมา จัดเรียงตามลำดับการปฏิบัติงานจริงทำให้ จำกัดขอบเขตข้อมูลได้ และทำให้เนื้อหาข้อมูลของโครงการเข้าใจง่ายมากขึ้น

3.7.4 จัดทำโครงการ

เมื่อข้อมูลที่ได้รวบรวมมาเพียงพอจึงดำเนินการจัดทำโครงการทีละส่วนตามที่กำหนดไว้

3.7.5 ตรวจสอบผลงาน

เมื่อจัดทำโครงการเรียบร้อยแล้วจึงมาขึ้นตอนการตรวจสอบผลงาน โดย ตรวจสอบตั้งแต่แรกเพื่อหาข้อผิดพลาดและปรับแก้ไขโครงการ เพื่อให้โครงการเป็นไปตามจุดประสงค์หัวข้อโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
วางแผนโครงการ				
รวบรวมข้อมูล				
วิเคราะห์ข้อมูล				
จัดทำโครงการ				
ตรวจสอบผลงาน				

3.8. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

1. คอมพิวเตอร์
2. เครื่องถ่ายเอกสาร
3. โทรศัพท์เคลื่อนที่

ซอฟต์แวร์

4. อินเทอร์เน็ต
5. โปรแกรม Microsoft office (Word , Excel , Power point)
6. โปรแกรม PDF



บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.1 ในระบบ

1. ต้องใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก) เลือก เดือน พ.ศ. ถ้ามีฐานข้อมูลข้อมูลจากเดือนก่อนให้กด Browse เพื่อดึงข้อมูลจากเดือนที่แล้วมา (แต่ถ้าไม่มีฐานข้อมูลของเดือนก่อนให้กดตกลงเพื่อเริ่มบันทึกข้อมูล)

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

กรมสรรพากร
แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ภ.ง.ด.1
VERSION 5.10

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) สาขาที่ ยื่นปกติ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

เดือนที่จ่ายเงินได้หัก ณ ที่จ่าย พ.ศ. 2560

เดือนเพิ่มข้อมูล Browse

จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง

1. เงินได้รวมจาก 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ ก่อตั้งทั่วไป
2. เงินได้รวมจาก 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ ก่อตั้งโดยญาติจากกรมสรรพากรให้หักอัตราร้อยละ 3 (สามารถพิมพ์เลขวันที่ //)
3. เงินได้รวมจาก 40 (1) (2) กรมเนยจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเฉพาะของภาคงาน
4. เงินได้รวมจาก 40 (2) ก่อตั้งผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย
5. เงินได้รวมจาก 40 (2) ก่อตั้งผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย
6. รวม

ปิดเก็บ ตกลง ยกเลิก รายงาน

2. เริ่มการบันทึกข้อมูลเงินเดือนจากใบสรุปตารางเงินเดือนของแต่ละบริษัท

กรมสรรพากร
กรณียกรภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ภ.จ.ด.1
VERSION 6.10

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 010546033334 สาขา 00000 ยื่นปกติ ยื่นเงินคงคลัง

เดือนที่จ่ายเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สิงหาคม พ.ศ. 2560

เลือกเป็นข้อมูล
 บันทึกข้อมูลเงินเดือนจากใบสรุปตารางเงินเดือนของแต่ละบริษัท

ประเภทเงินได้ 1. เงินเดือนแบบคงที่ 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)	เลขบัญชีเงินได้	ชื่อผู้รับเงินได้ (ใช้ชื่อที่ใช้กับบัตรประชาชน หากไม่ตรงควรระบุ)	เงินเดือน 31 ธันวาคม
9	3-101-00277-8-8	3-101-00277-8-8	นาง สีตลิ่ง จึงใจดี	31,000.00
10	1-012-00190-8-8	1-012-00190-8-8	นาง สีตลิ่ง นภัทรเมธิน	31,000.00
11	3-400-01580-8-1	3-400-01580-8-1	นาง สีตลิ่ง นฤชฌณา	31,000.00
12	3-400-00004-8-2	3-400-00004-8-2	นาง นวพรพรณ อภิมรรณา	31,000.00
13	3-361-00050-8-5	3-361-00050-8-5	นาง นพคุณ จึงนุสรณ์	31,000.00
14	3-361-00050-8-5	3-361-00050-8-5	นาง นพคุณ จึงนุสรณ์	31,000.00

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (3 หลัก) 010546033334

จำนวนผู้เสียภาษีทั้งหมด 10 ราย

วันที่ยื่น ภ.จ.ด. 31/10/2560

จำนวนเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 29,254.00

จำนวนเงินคงคลังหัก ณ ที่จ่าย 0.00

ยื่นเป็น ยื่นปกติ ยื่นเงินคงคลัง

3. เมื่อบันทึกข้อมูลเงินเดือนของแต่ละบุคคลเรียบร้อยแล้วให้กดคำว่า “ใบหน้า” เพื่อตรวจสอบยอดเงินเดือนว่าถูกต้องตามใบสรุปตารางเดือนที่บริษัทให้มา

กรมสรรพากร
กรณียกรภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ภ.จ.ด.1
VERSION 6.10

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 010546033334 สาขา 00000 ยื่นปกติ ยื่นเงินคงคลัง

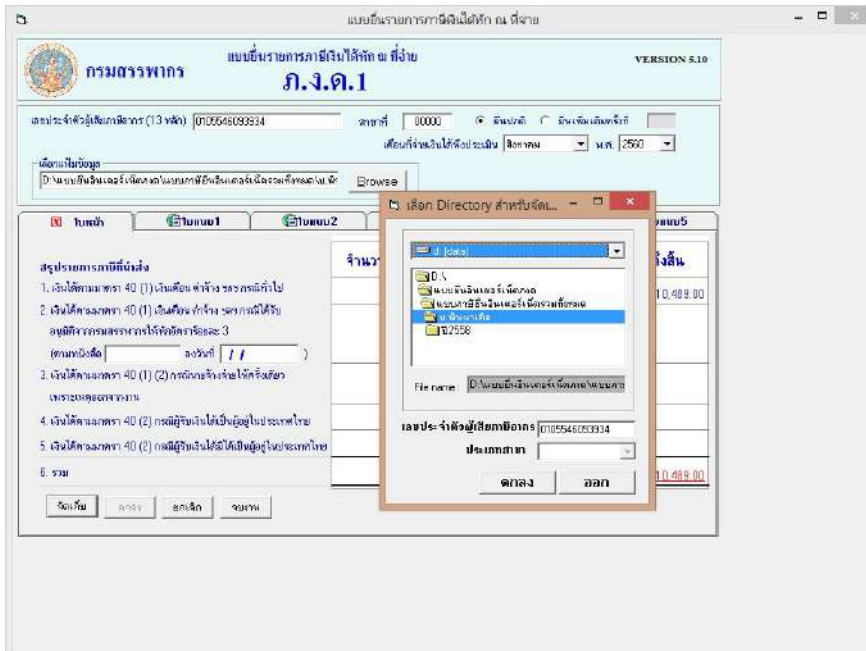
เดือนที่จ่ายเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สิงหาคม พ.ศ. 2560

เลือกเป็นข้อมูล
 บันทึกข้อมูลเงินเดือนจากใบสรุปตารางเงินเดือนของแต่ละบริษัท

สรุปรายการภาษีที่ส่ง

รายการ	จำนวนรายชื่อ	เงินได้ที่ส่งเงิน	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้แบบคงที่ 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	31	859,475.00	10,489.00
2. เงินได้แบบคงที่ 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักภาษีรายเดือน 3 (กำหนดขึ้นชื่อ) ลงวันที่ 11			
3. เงินได้แบบคงที่ 40 (1) (2) กรณีหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา			
4. เงินได้แบบคงที่ 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้ถือครองประเภทไทย			
5. เงินได้แบบคงที่ 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้ถือครองประเภทไทย			
6. รวม	31	859,475.00	10,489.00

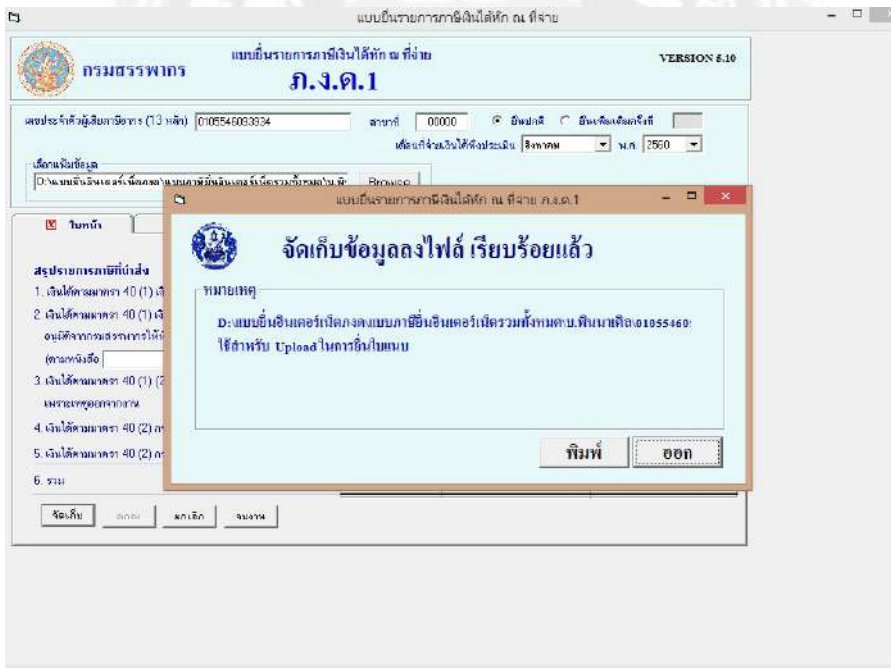
4. เมื่อตรวจเช็คยอดเงินเดือนว่าตรงกับหน้าใบสรุปตารางของบริษัทแล้วให้กดคำว่า “จัดเก็บ” เพื่อบันทึกข้อมูล



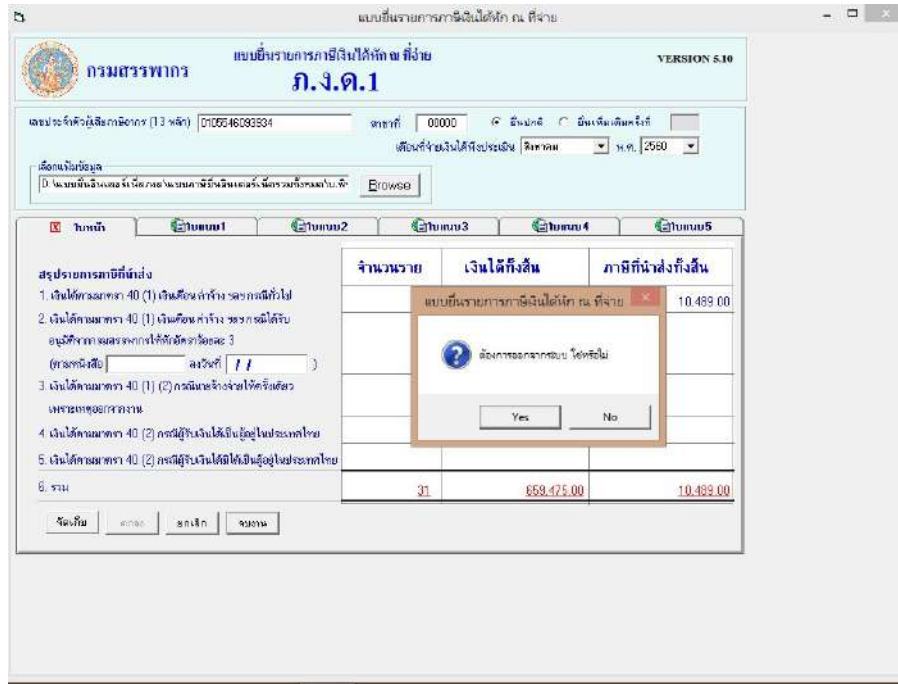
5. จัดเก็บ
เรียบร้อย

ข้อมูลลงไฟล์
ถ้าต้องการ

หน้ารายงานรวมเงินเดือนให้กด “พิมพ์” หรือถ้าไม่ต้องการให้กด “ออก”

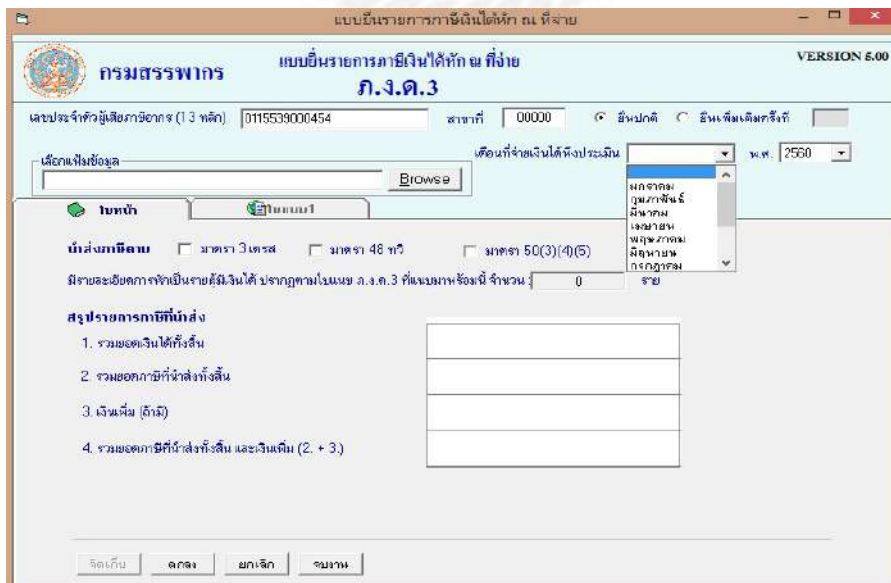


6. เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดคำว่า “จบงาน” เพื่อออกจากระบบ



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด. 3 และ ภ.ง.ด. 53 ในระบบ

1. ต้องใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13หลัก) ใส่สาขาถ้าเป็นสาขาใหญ่ใส่ 0 หรือถ้าในหนังสือรับรองการหักภาษีระบุสาขาให้ใส่ตามหนังสือรับรองการหักภาษี เลือก เดือน พ.ศ. ถ้ามีฐานข้อมูลจากเดือนก่อนให้ กด Browse เพื่อดึงข้อมูลจากเดือนที่แล้วมา (แต่ถ้าไม่มีฐานข้อมูลของเดือนก่อนให้กดตกลงเพื่อเริ่มบันทึกข้อมูล)



2. เริ่มการบันทึกข้อมูลตามหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

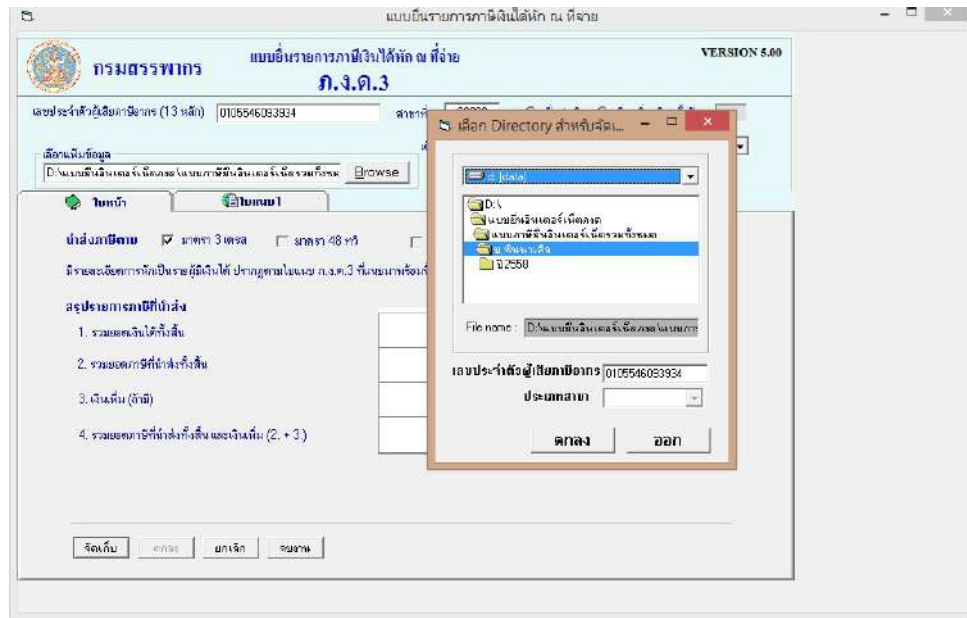
ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13 หลัก)	วงผู้มีเงินได้	ชื่อผู้มีเงินได้ (ใช้ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น นาย นาง นางสาว ฯลฯ ยศ)	ที่อยู่ผู้มีเงินได้ (ใช้ระบุเลขที่)
1	3-4506-00065-93-7	นาย พิเชฐ จันทเวลา		
2	3-1021-00133-06-7	ร้าน ไทยเสถียรธาราชา		48 ซ. บางขุนเทียน
3	3-7302-00383-02-5	นาย สมเจตน์ ภารช่าง		2/39 ซ. วิเศษใจ
4	1-3401-00094-75-2	นาย ตพพล แก้วห้อย		

3. เมื่อบันทึกข้อมูลตามหนังสือรับรองการหักภาษี เรียบร้อยแล้วให้กดคำว่า “ใบหน้า” เพื่อตรวจเช็คยอดเงินและยอดภาษีนำส่ง

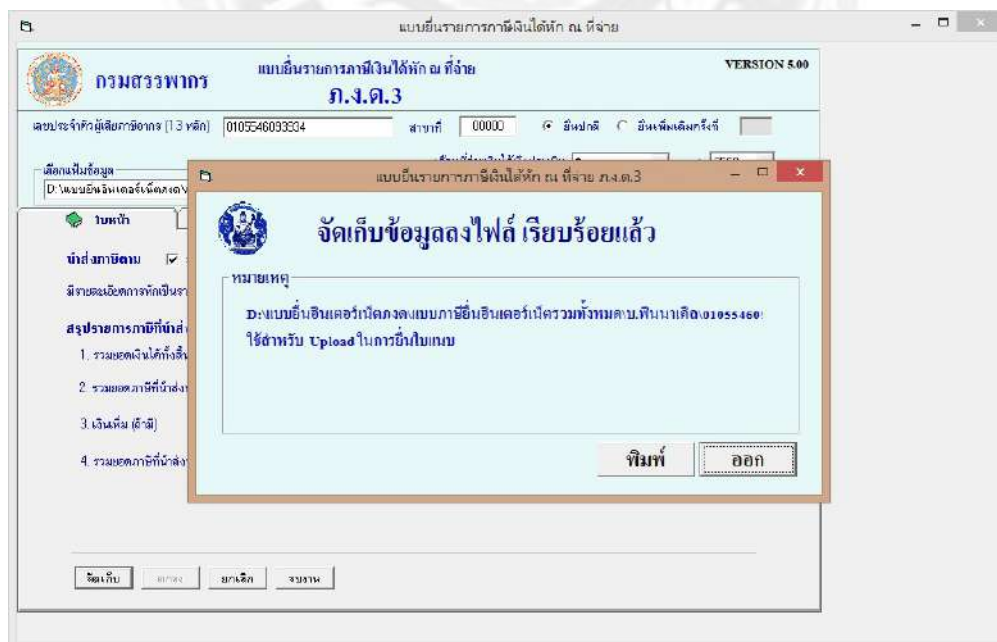
ลำดับ	วัน เดือน ปี ที่จ่าย	ประเภทเงินได้	อัตราภาษีร้อยละ	จำนวนเงินที่จ่าย	จำนวนเงินภาษีที่หัก	เงื่อนไข
1.	//					หัก ณ ที่จ่าย
2.	//					หัก ณ ที่จ่าย
3.	//					หัก ณ ที่จ่าย

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง	ยอดเงิน
1. รวมยอดเงินได้ที่หัก	423,444.00
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งที่หัก	13,483.32
3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)	
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งที่หักและเงินเพิ่ม (2. + 3.)	13,483.32

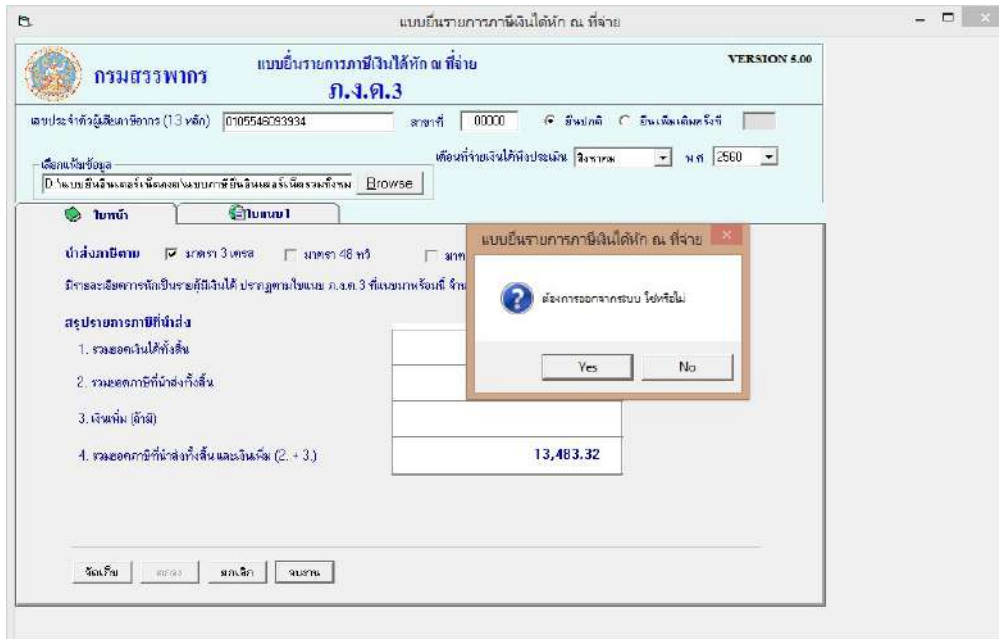
4. เมื่อตรวจเช็คยอดเงินและยอดภาษีนำส่งแล้วว่าถูกต้องให้กดคำว่า “จัดเก็บ” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในไฟล์เพื่อใช้เดือนถัดไป



5. เมื่อจัดเก็บข้อมูลลงไฟล์เรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการหน้ารายงานรวมยอดเงินและยอดภาษีให้กดคำว่า “พิมพ์” ถ้าไม่ต้องการกดคำว่า “ออก”



6. เมื่อจัดข้อมูลลงไฟล์แล้วเรียบร้อยแล้วกดคำว่า “จบงาน” เพื่อออกจากระบบ



ขั้นตอนการยื่นแบบออนไลน์ (E-FILING)

1. เข้าหน้าเว็บกรมสรรพากรแล้วเลือกคำว่า “ยื่นแบบออนไลน์”



2. เลือกว่าต้องการจะยื่นแบบภาษีอะไร (ในรูปจะเป็นการยื่นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล ภ.ง.ด.53)

The screenshot shows the 'ยื่นแบบออนไลน์' (Online Filing) page on the Thai Revenue Department's website. The page lists various tax forms for online submission:

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา** (Individual Income Tax): ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.2, ภ.ง.ด.3, ภ.ง.ด.90/91, ภ.ง.ด.94
- ภาษีเงินได้นิติบุคคล** (Corporate Income Tax): ภ.ง.ด.50, ภ.ง.ด.51, ภ.ง.ด.52, ภ.ง.ด.53, ภ.ง.ด.54, ภ.ง.ด.55
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม** (Value Added Tax): ภ.พ.30, ภ.พ.36
- ภาษีธุรกิจเฉพาะ** (Special Business Tax): ภ.ส.40
- แบบแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการ** (Project Income and Expense Statement): ภ.ย.1

A 'คำแนะนำ' (Recommendation) box on the right explains that for online filing, users must select the appropriate form based on their business type and tax status. It also mentions that users can file for multiple years at once.

3. ใส่หมายเลขผู้ใช้และรหัสผ่าน

The screenshot shows the login section of the Thai Revenue Department's E-Filing website. The page is titled 'กรมสรรพากร' (Revenue Department) and 'กรมสรรพากร กองบริการระบบอิเล็กทรอนิกส์' (Revenue Department, Electronic System Service Center). The login form includes:

- หมายเลขผู้ใช้:** (User ID) input field
- รหัสผ่าน:** (Password) input field
- ปุ่มกด:** (Login) button

Below the form, there is a note: 'กรุณาใช้โปรแกรม Internet Explorer ในการใช้งานระบบ' (Please use Internet Explorer for system use). There is also a checkbox for 'ยอมรับการแจ้งเตือนข่าวสาร' (Accept news alerts).

4. แล้วจะได้แบบฟอร์มการยื่นรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.53 แล้วใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรและชื่อที่อยู่ของผู้มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย เลือก เดือน พ.ศ. คลิกยื่นแบบปกติ

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 3 แห่งประมวลรัษฎากร
และกฏหมายอื่นตามมาตรา 65 จัตวา แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.53

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย) : 0-1135-45004-71-5

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (นามขงงาน) : ศวาทย์ 0

ห้องรับส่งจากกรมสรรพากร : _____

ที่อยู่ : อาคาร - _____ หอเลขที่ - _____ ชั้นที่ - _____ หมู่บ้าน - _____
เลขที่ 419/925 หมู่ที่ 10 ต.รณก/ชลย - _____ แขวง - _____

ถนน - _____ ตำบล/แขวง ในคลองบางปลากด _____
อำเภอ/เขต พระสมุทรเจดีย์ จังหวัด สมุทรปราการ

รหัสไปรษณีย์ 10290

นำส่งภาษีตาม

(1) มาตรา 3 เศษ แห่งประมวลรัษฎากร
 (2) มาตรา 65 จัตวา แห่งประมวลรัษฎากร
 (3) มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

(1) ยื่นปกติ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ _____

เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน
(ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "□" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. 2560

<input type="checkbox"/> (1) มกราคม	<input type="checkbox"/> (4) เมษายน	<input type="checkbox"/> (7) กรกฎาคม	<input type="checkbox"/> (10) ตุลาคม
<input type="checkbox"/> (2) กุมภาพันธ์	<input type="checkbox"/> (5) พฤษภาคม	<input checked="" type="checkbox"/> (8) สิงหาคม	<input type="checkbox"/> (11) พฤศจิกายน
<input type="checkbox"/> (3) มีนาคม	<input type="checkbox"/> (6) มิถุนายน	<input type="checkbox"/> (9) กันยายน	<input type="checkbox"/> (12) ธันวาคม

โอนแบบ ภ.ง.ด.53 ที่แนบมาพร้อมนี้ : _____ จำนวน _____ ราย

5. กด “Browse” เพื่อดึงข้อมูลจากการบันทึกภาษีเงิน ได้นิติบุคคลจากในระบบมา

Choose File to Upload

File name: 01135450047150ZZZZP3325600800

File type: All Files (*.*)

File list:

Name	Date modified	Type
01135450047150ZZZZP3325590000	3/10/2559 9:34	Text Document
01135450047150ZZZZP3325591000	2/11/2559 15:53	Text Document
01135450047150ZZZZP3325591100	1/12/2559 9:57	Text Document
01135450047150ZZZZP3325591200	4/1/2560 16:08	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600100	2/2/2560 16:51	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600200	2/3/2560 10:57	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600300	31/3/2560 17:21	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600400	3/5/2560 14:54	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600500	5/6/2560 9:19	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600600	6/7/2560 10:16	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600700	2/8/2560 16:02	Text Document
01135450047150ZZZZP3325600800	4/8/2560 10:15	Text Document

File name: 01135450047150ZZZZP3325600800

File type: All Files (*.*)

Buttons: Open, Cancel

3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี).....

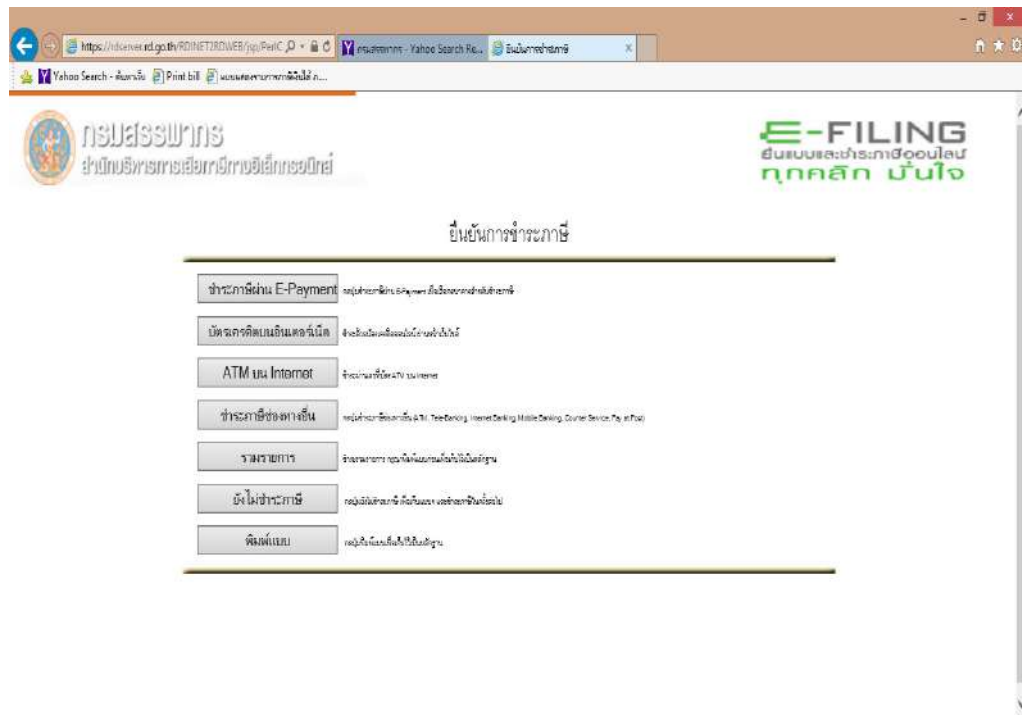
4.รวม ยอดภาษีที่ชำระทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.).....

ข้าพเจ้าอธิบดีธรรมากร รายงานที่แนบมาแบบยื่นรายการภาษีหัก ณ ที่จ่ายและเงินคงเหลือสุทธิ และขอผูกพันในรายการข้อมูลดังกล่าว

ตกลง ดำเนินการตาม ยกเลิกการดำเนินการ

Path : _____ Browse... Upload โอนแบบ

7. กด “พิมพ์แบบ” เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน



8. กศคำว่า “ชำระภาษีช่องทางอื่น” (ในรูปขั้นตอนที่ 7) เพื่อพิมพ์ใบเสร็จออกมาเก็บไว้เป็นหลักฐานและจบการยื่นแบบ

เงื่อนไขการชำระเงิน / Payment Condition

- กรุณานำใบ Pay-In Slip ของกรมสรรพากรยื่นแบบ P.5308728107 ฉบับนี้ไปชำระคืนให้กับหน่วยรับชำระภาษีที่ระบุไว้ภายในวันที่ 15/09/2560
- Please bring this Pay-In Slip with filing no. P.5308728107 to pay tax at any specified tax payment receiving unit within 15 September 2017.
- กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องเป็นเช็คของธนาคาร สาขาที่เป็นบัญชี และใช้วิธีการชำระเงิน สาขาอื่นๆ โดยตรงผู้รับเงินคือ "กรมสรรพากร"
- In case of cheque payment: 1) the cheque must belong to the branch bank that the bank account is open, 2) tax payment service must be used at that branch bank, 3) "Revenue Department" must be specified as money receiver.
- ข้อมูลการชำระเงินจะถูกส่งไปยังกรมสรรพากรหลังจากวันที่ยื่นชำระคืน 1 วันทำการ / Your payment information will be sent to the Revenue Department one workday after your payment date.
- การชำระภาษี ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา รับชำระด้วย Tax Smart Card, Credit Card นิตราณัติ หรือเงินสด / Tax payments at the Area Revenue Branch Office can be made by Tax Smart Card, credit card, Tax card or cash.

ช่องทางชำระภาษี	หน่วยรับชำระภาษี
Counter Service	UOB, CIMB THAI, TMB, ISSCO LOTUS, true money
ATM	UOB, CIMB THAI, TMB
Internet	UOB, CIMB THAI, TMB, HSBC, Citibank, INP-PABRAS, SABC
Tele-Banking-Phone	CIMB THAI, TMB
Mobile	TMB
ตามศูนย์สรรพากร / RD Counter	สรรพากรพื้นที่สาขาทั่วประเทศ / Area Revenue Branch Office

วันที่ออก	บริษัท ดินนาทริค แอดเวอร์ไทซิง จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) / Customer No.	0105546093934
รหัสควบคุม/Reference No.	150718901752821	ยอดชำระ (บาท) / Paid Amount (bath)	266.65

- เพื่อนำไปบัญชี กรมสรรพากร / To pay into the Revenue Department's bank account
- ธนาคารอยุธยา / Bank of Ayudhya (Comp Code: 10) 1411 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - UOB
 - บ.กรุงเทพ / Bangkok Bank (BRANCH No: 127 Service Code: FT) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.ไทยพาณิชย์ / Thai Commercial Bank (Comp Code: 0996) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - TMB
 - บ.ออมสิน / Government Savings Bank (Comp Code: RD) (เงินสด Cash)
 - บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / Bank for Agriculture (Service Code: 0035) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.กรุงศรี / Krungsri Bank (Company Code: KD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.ไทยพาณิชย์ / Thai Commercial Bank (COMP CODE: 0996) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - TMB
 - บ.ออมสิน / Government Savings Bank (Comp Code: RD) (เงินสด Cash)
 - บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / Bank for Agriculture (Service Code: 0035) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.กรุงศรี / Krungsri Bank (Company Code: KD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.ไทยพาณิชย์ / Thai Commercial Bank (COMP CODE: 0996) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - TMB
 - บ.ออมสิน / Government Savings Bank (Comp Code: RD) (เงินสด Cash)
 - บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / Bank for Agriculture (Service Code: 0035) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.กรุงศรี / Krungsri Bank (Company Code: KD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.ไทยพาณิชย์ / Thai Commercial Bank (COMP CODE: 0996) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - TMB
 - บ.ออมสิน / Government Savings Bank (Comp Code: RD) (เงินสด Cash)
 - บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / Bank for Agriculture (Service Code: 0035) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.กรุงศรี / Krungsri Bank (Company Code: KD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.ไทยพาณิชย์ / Thai Commercial Bank (COMP CODE: 0996) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - TMB
 - บ.ออมสิน / Government Savings Bank (Comp Code: RD) (เงินสด Cash)
 - บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / Bank for Agriculture (Service Code: 0035) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.กรุงศรี / Krungsri Bank (Company Code: KD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.ไทยพาณิชย์ / Thai Commercial Bank (COMP CODE: 0996) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - TMB
 - บ.ออมสิน / Government Savings Bank (Comp Code: RD) (เงินสด Cash)
 - บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / Bank for Agriculture (Service Code: 0035) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.กรุงศรี / Krungsri Bank (Company Code: KD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.ไทยพาณิชย์ / Thai Commercial Bank (COMP CODE: 0996) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - TMB
 - บ.ออมสิน / Government Savings Bank (Comp Code: RD) (เงินสด Cash)
 - บ.ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / Bank for Agriculture (Service Code: 0035) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)
 - บ.กรุงศรี / Krungsri Bank (Company Code: KD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)

จุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับยื่นขอคืนเงินภาษี / For taxpayer request)

วันที่ / Date	
ชื่อ / Name	บริษัท ดินนาทริค แอดเวอร์ไทซิง จำกัด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) / Customer No.	0105546093934
รหัสควบคุม/Reference No.	150718901752821
ยอดชำระ (บาท) / Paid Amount (bath)	266.65
ตัวอักษร	ขอแจ้งขอคืนเงินภาษีอากร



*Dinao
8-9-60
T. Khampho*

(รูปภาพตัวอย่าง)

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

จากการได้เข้าร่วมปฏิบัติการ โครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยสยามประจำปีการศึกษา 2559 ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม 2560 ผู้จัดทำรายงานได้เข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน บัญชี เอส.วี.การบัญชีและธุรกิจ ซึ่งพนักงานในสถานประกอบการทุกท่านได้ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำต่างๆในการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมายและได้รับประโยชน์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

5.1.1 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

- ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานประจำ เนื่องจากมีนักศึกษามาช่วยในส่วนของการทำงานที่นักศึกษาสามารถช่วยทำได้

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- เนื่องจากเพิ่งเริ่มทำงานจริงเป็นครั้งแรก จึงขาดทักษะในการปฏิบัติงานและมีข้อบกพร่องอยู่พอสมควร
- ในการทำงานจริงนั้นจำเป็นต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่เคยใช้งานมาก่อนจึงต้องเสียเวลาในการศึกษา
- การสื่อสารและการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร ยังขาดความชัดเจนทำให้เกิดความผิดพลาดในปฏิบัติงาน

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

- นักศึกษารุ่นถัดไปควรเลือกสถานประกอบการที่ใกล้บ้าน เพื่อให้สามารถเดินทางไปทำงานได้สะดวกและทันเวลาเข้างาน
- ควรศึกษาข้อมูลและทำความเข้าใจลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการแต่ละแห่งเพื่อเลือกสถานประกอบการให้ตรงกับความสนใจของตนเอง

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการปฏิบัติงานในแผนกบัญชีที่ สำนักงานบัญชี เอส.วี.การบัญชีและธุรกิจ นอกจากจะได้นำความรู้ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้วยังได้รับความรู้ใหม่อีกมากมาย ซึ่งเป็นประสบการณ์ที่ดีในการนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงในอนาคตต่อไป

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ได้เรียนรู้การวางแผนการทำงานที่ดีก่อนปฏิบัติงานจริง
- เรียนรู้ทักษะการใช้อุปกรณ์ของสำนักงาน
- ได้รับรู้ถึงระบบการทำงานรูปแบบของการทำบัญชี
- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- ทำให้สามารถรู้จักควบคุมอารมณ์ในการทำงานจริง
- ทำให้รู้จักบุคคลมากขึ้น ทั้งภายในและภายนอกของสำนักงาน
- ทำให้เข้าใจถึงลักษณะของการทำงานและชีวิตประจำวันในการทำงาน

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ในการปฏิบัติงานช่วงแรกยังไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานจึงทำให้เกิดข้อผิดพลาด
- ในช่วงแรกยังไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของสถานประกอบการ
- เอกสารที่ต้องใช้การปฏิบัติงาน ไม่ครบถ้วนจึงให้ทำงานล่าช้า
- เนื่องจากในการปฏิบัติงานมีระยะเวลาที่จำกัดจึงต้องทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ในการปฏิบัติงานควรตั้งใจทำงานให้เสร็จตามที่ระยะเวลาที่กำหนดและควรตรวจสอบหลังจากการทำงานเสร็จเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

บรรณานุกรม

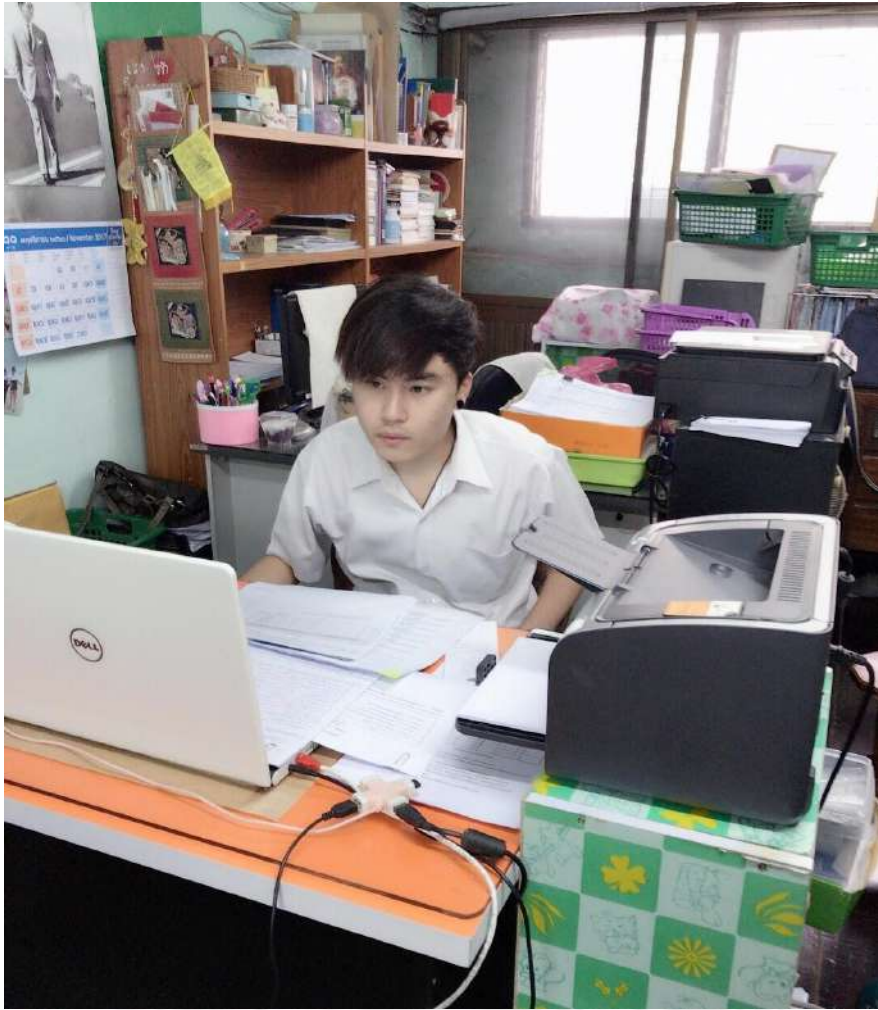
- กรมสรรพากร. กองมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี. (2560). *คู่มือการหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะกรณีนำส่งด้วยแบบ ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53*. เข้าถึงได้จาก http://www.rd.go.th/fileadmin/download/insight_pasi/wht_3_53_030260.pdf
- สมเดช โรจน์คุรีเสถียร. (2552). *เอาชนะภาษีให้ได้ภายใน 100 วัน*. กรุงเทพฯ: ชรรมนิติเพรส.
- สมเดช โรจน์คุรีเสถียร. (2544). *ประมวลผลตอบข้อหารือกรมสรรพากรภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายปี 2536-ปัจจุบัน*. กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนาการบริหารธรรมนิติ
- สุเทพ พงษ์พิทักษ์ และ วรารวรรณ กิจวิชา. (2560). *หักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกวิธีกับสรรพากร*. เข้าถึงได้จาก https://www.rd.go.th/publish/seminar/180618_WHT2nd_doc.pdf



ภาคผนวก

ภาพขณะปฏิบัติงานศึกษา





ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา 5704300521

ชื่อ – นามสกุล นายวรากร จีวัฒนา

คณะ บริหารธุรกิจ

สาขา บัญชี

ที่อยู่ 28 ซอยเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้ 6 แขวง หนองแขม เขต หนองแขม จังหวัด กรุงเทพฯ

ผลงาน ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

