

คู่มือ

การยื่นภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
สำหรับใช้งานออนไลน์ของหน่วยงาน



จัดทำโดย

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
งานการเงินและบัญชี

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
➤ จัดทำ ภ.ง.ด.๓	
• บันทึกข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๓	๒๒๘
• สร้างไฟล์ยื่นสื่อ และเข้ารหัส ภ.ง.ด.๓	๒๔๔
• ค้นหาข้อมูลและสร้างไฟล์อินเทอร์เน็ต ภ.ง.ด.๓	๒๕๘
• ผ่ากไฟล์ข้อมูลออนไลน์	๒๖๓
• ค้นหาไฟล์ข้อมูลที่ใช้ยื่นแบบแล้ว	๒๗๔
• พิมพ์แบบฯ ภ.ง.ด.๓	๒๗๙
• พิมพ์ใบแนบ ภ.ง.ด.๓	๒๘๒
➤ บันทึกข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๕๓	
• บันทึกข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๕๓	๒๘๖
• สร้าง ภ.ง.ด.๕๓ เดือนถัดไป	๓๐๒
• สร้างไฟล์ยื่นสื่อ และเข้ารหัส ภ.ง.ด.๕๓	๓๑๒
• ค้นหาข้อมูลและสร้างไฟล์อินเทอร์เน็ต ภ.ง.ด.๕๓	๓๒๕
• ผ่ากไฟล์ข้อมูลออนไลน์	๓๒๙
• ค้นหาไฟล์ข้อมูลที่ใช้ยื่นแบบแล้ว	๓๔๐
• พิมพ์แบบฯ ภ.ง.ด.๕๓	๓๔๕
• พิมพ์ใบแนบ ภ.ง.ด.๕๓	๓๔๙
• พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (๕๐ ทวิ)	๓๕๓

แบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน (ถ.ย.๐๑)

ระบบงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับผู้ใช้งานบริการใช้งานออนไลน์
WHT Services System

หน้าจกรายการแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน

ประเภทการหักลดหย่อน	จำนวนเงิน	วันที่หักลดหย่อน	สถานะการหักลดหย่อน
เงินปันผล	100000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว
เงินดอกเบี้ยเงินฝาก	50000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว
เงินดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	50000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว
เงินค่าเช่า	100000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว
เงินค่าจ้าง	100000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว
เงินค่าจ้างเหมาบริการ	100000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว
เงินค่าจ้างเหมาค่าแรง	100000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว
เงินค่าจ้างเหมาบริการ	100000	25/01/2558	หักลดหย่อนแล้ว

รูปที่ ๗ - ๑ บันทึกข้อมูล - แบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน (ถ.ย.๐๑)

วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกข้อมูลแบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน (ถ.ย.๐๑)

กลุ่มผู้ใช้งาน

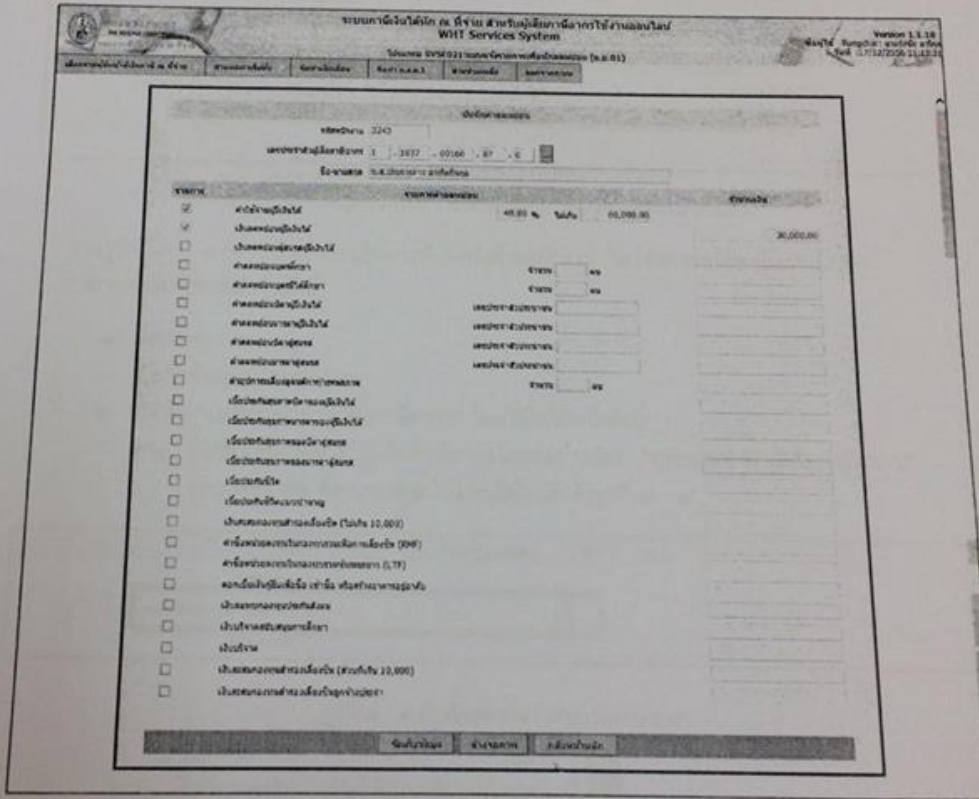
- ๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

การทำงานโดยสังเขป

- ๑. ระบบแสดงหน้าจอ "แบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน (ถ.ย.๐๑)"
- ๒. ผู้ใช้บันทึกข้อมูล "ค่าลดหย่อน"
- ๓. เมื่อผู้ใช้ระบุเงื่อนไขการจัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม "จัดเก็บข้อมูล" ระบบจะจัดเก็บข้อมูล ประวัติการเปลี่ยนแปลงให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

- ๑. คลิกเมนูหลัก "จัดทำเงินเดือน" ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก
- ๒. คลิกที่ "บันทึกข้อมูล" และเลื่อนเมาส์ไปทางขวา คลิกที่ "แบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน"
- ๓. ระบบจะแสดงหน้าจอ "แบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน"

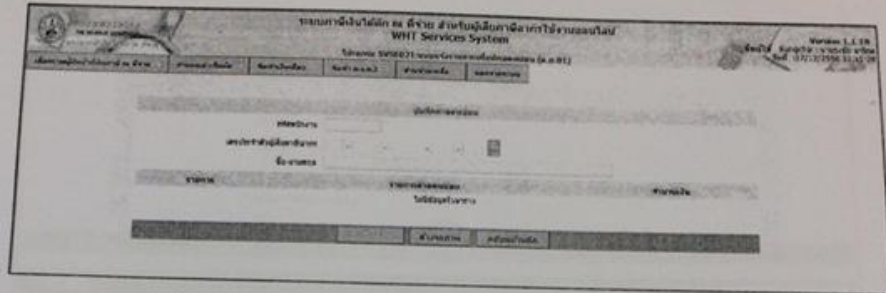


รูปที่ ๗ - ๒ แบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน (ล.ย.๐๑)

จากรูปที่ ๗ - ๒ หน้าจอแบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน (ล.ย.๐๑) ระบบแบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

- ส่วนที่ ๑ บันทึกข้อมูลพนักงาน
- ส่วนที่ ๒ บันทึกค่าลดหย่อน

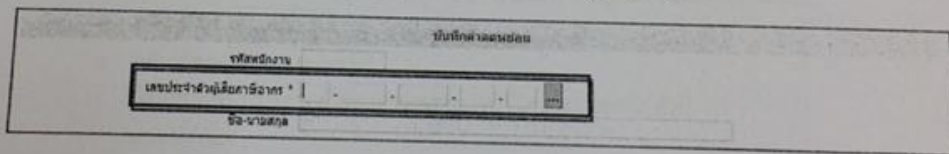
ส่วนที่ ๑ บันทึกข้อมูลพนักงาน




รูปที่ ๗ - ๓ บันทึกข้อมูลพนักงาน - แบบแจ้งรายการเพื่อหักลดหย่อน (ถ.ย.๐๑)

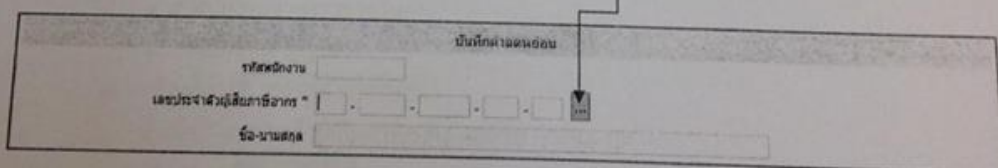
จากรูปที่ ๗ - ๓ ส่วนที่ ๑ เงื่อนไขการบันทึกข้อมูลพนักงาน โดยมีรายละเอียดในการบันทึกสามารถอธิบายตามลำดับดังนี้

๑. รหัสพนักงาน
บันทึกข้อมูลรหัสพนักงาน
๒. บันทึก "เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร" โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังนี้
 - ๒.๑ บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรโดยตรงในช่อง "เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร" ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ให้โดยอัตโนมัติ ดังรูปที่ ๗ - ๔




รูปที่ ๗ - ๔ บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

- ๒.๒ บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรโดยคลิกที่ 



รูปที่ ๗ - ๕ บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

คลิกที่  ระบบแสดงหน้าจอ "สอบถามข้อมูลข้าราชการ/ ลูกจ้าง/ พนักงาน" ดังรูปที่ ๗ - ๕

รูปที่ ๗ - ๕ สอบถามข้อมูลข้าราชการ/ ลูกจ้าง/ พนักงาน

จากรูปที่ ๗ - ๕ ผู้ใช้สามารถเลือกบันทึกข้อมูลรายการใดรายการหนึ่งได้ ดังนี้

- ๑. คลิกเลือก ทั้งหมด
- ๒. คลิกเลือก สำนัก/กอง/โรงเรียน
- ๓. คลิกเลือก ส่วน
- ๔. คลิกเลือก ประเภทบุคลากร

ผู้ใช้งานต้องเลือกรายการข้อมูล สำนัก/ กอง/ โรงเรียน, ส่วน, ฝ่าย, แผนก, ตำแหน่ง

มีทั้งหมด ๖ ประเภท ผู้ใช้สามารถประเภทวิธีใดประเภทหนึ่ง ดังนี้

- ๔.๑ ทั้งหมด
- ๔.๒ พนักงานประจำ (ผู้บริหาร)
- ๔.๓ พนักงานประจำ
- ๔.๔ พนักงานชั่วคราว
- ๔.๕ พนักงานชั่วคราวรายวัน
- ๔.๖ พนักงานสัญญาจ้าง

- ๕. คลิกเลือก เลขประจำตัวเสียภาษีอากร

บันทึก "เลขประจำตัวเสียภาษีอากร และชื่อ - นามสกุล

- ๖. คลิกเลือก

เมื่อผู้ใช้เลือกบันทึกข้อมูลรายการใดรายการหนึ่ง (ข้อ ๑ - ข้อ ๖) ตามเงื่อนไขแล้วให้กดปุ่ม "ค้นหา" ระบบจะทำการค้นหาผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายที่ผู้ใช้กำหนด และแสดงผล ดังรูปที่ ๗ - ๖

