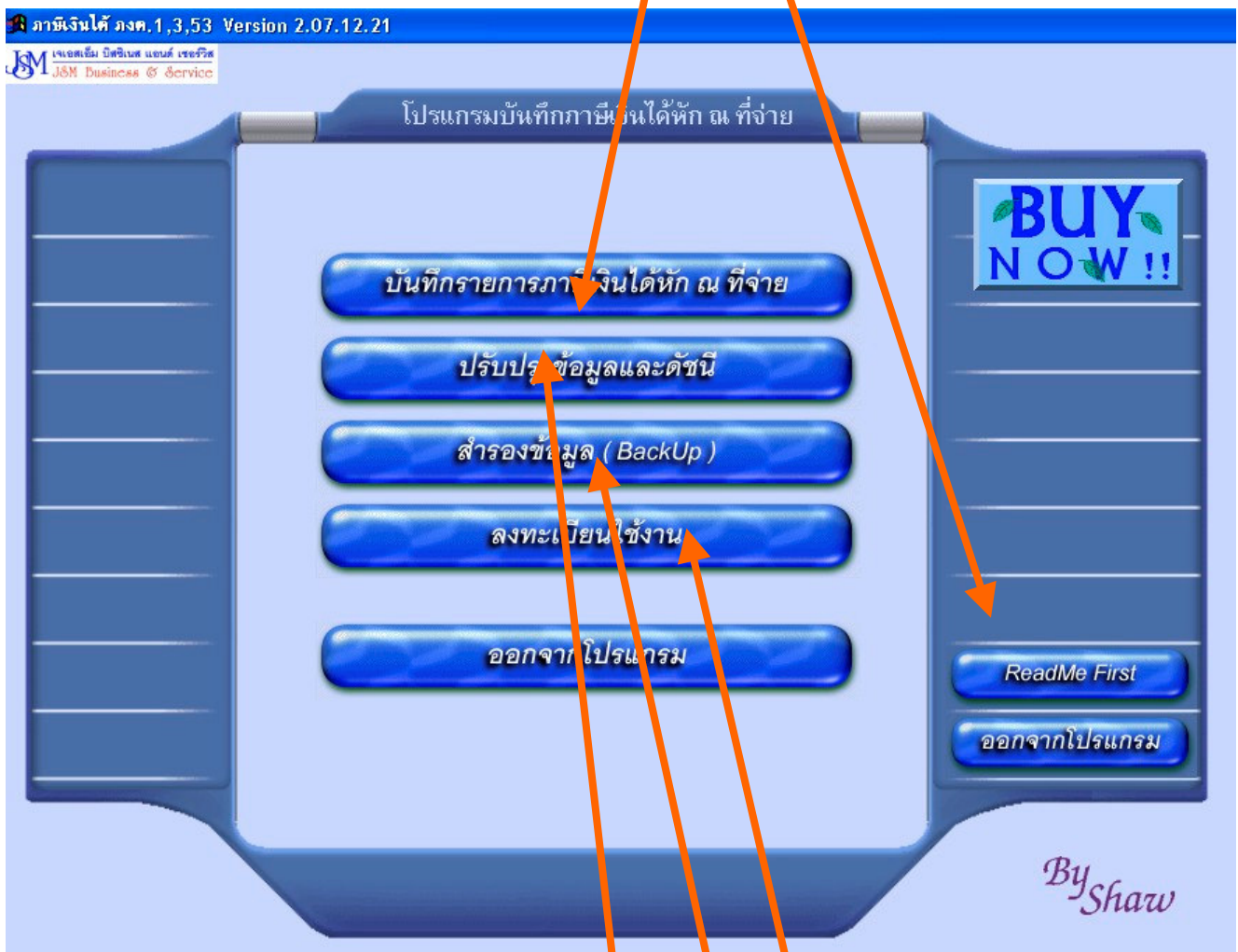


## คู่มือการใช้งานโปรแกรม

โปรแกรมนี้เป็นโปรแกรมที่ใช้งานได้ง่ายมาก เมื่อเริ่มเปิดโปรแกรมมาท่านจะพบกับปุ่มเมนูดังกล่าว เมื่อเริ่มแรกนั้นหากท่านต้องการบันทึกข้อมูล ให้ท่านกดปุ่ม บันทึกรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย หากท่านต้องการอ่านข้อมูลก่อนการใช้งาน ให้กดปุ่ม ReadMe First



หากท่านต้องการปรับปรุงข้อมูลและดัชนี ให้กดปุ่ม ปรับปรุงข้อมูลและดัชนี

หากท่านต้องการสำรองข้อมูล (BackUP) ให้กดปุ่ม สำรองข้อมูล

หากท่านต้องการลงทะเบียนใช้งาน ให้กดปุ่ม ลงทะเบียนใช้งาน

เมื่อกดปุ่มเลือกบันทึกรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จะได้หน้าจอใหม่โดยจะปรากฏรายการให้เลือก 3 รายการคือ

1.แบบ ภงด.1 ใช้สำหรับบันทึกรายการภาษีเงินได้ ที่เป็นประเภทเงินเดือนพนักงาน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่านายหน้าพนักงาน ฯลฯ

2. แบบ ภงด.3 ใช้สำหรับบันทึกรายการภาษีเงินได้ ที่เป็นประเภทค่าจ้าง ค่าบริการ ค่าโฆษณา ฯลฯ ในกรณีที่ย่อยให้กับบุคคลธรรมดา

3. แบบ ภงด.53 ใช้สำหรับบันทึกรายการภาษีเงินได้ ที่เป็นประเภทประเภทค่าจ้าง ค่าบริการ ค่าโฆษณา ฯลฯ ในกรณีที่จ่ายให้กับบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ ที่เป็นนิติบุคคล

### ให้เลือกคลิกรายการที่ต้องการทำภาษี

แบบฟอร์มบันทึกภาษีเงินได้

ภงด.๑	แบบฟอร์มบันทึกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.1 ได้แก่ เงินเดือน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่านายหน้าพนักงาน ค่าล่วงเวลา ค่าโบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) ถึง 40(2)	แบบ ภงด.1
ภงด.๓	แบบฟอร์มบันทึกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.3 ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าบริการ ค่าเช่า ค่าโฆษณา ของบุคคลธรรมดา ตามมาตรา 40(5) ถึง 40(8)	แบบ ภงด.3
ภงด.๕๓	แบบฟอร์มบันทึกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.53 ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าบริการ ค่าเช่า ค่าโฆษณา ค่าวิชาชีพ ค่านายหน้า ฯลฯ ของผู้รับที่เป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 40(2) ถึง 40(8)	แบบ ภงด.53

ออกจากโปรแกรม

เมื่อคุณเลือกรายการประเภทภาษีที่ต้องการแล้ว ก็จะได้หน้าเมนูใหม่ขึ้นมาเพื่อเลือกรายการที่ต้องการบันทึก ในตัวอย่างจะเป็นการเลือกรายการบันทึกภาษีเงินได้ ภงด.1 โดยจะปรากฏรายการให้เลือก 3 รายการคือ

1. กรอกข้อมูล ภงด.1 ใบหน้า ใช้สำหรับกรอกข้อมูลของใบหน้า ของแบบภาษีเงินได้ ภงด.1 ซึ่งเป็นใบที่สรุปรายการรวมของเงินได้ที่นำมาคำนวณในการหัก ณ ที่จ่าย และยอดสรุปภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่นำส่งสรรพากร
2. กรอกข้อมูล ภงด.1 ใบต่อเงินเดือน ใช้สำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดในแต่ละคนที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ว่าในแต่ละรายนั้นคำนวณจากเงินเดือนเท่าไร ภาษีที่หักและนำส่งในแต่ละคนนั้นเป็นจำนวนเงินเท่าไร
3. กรอกข้อมูล ภงด.1 ใบต่อค่านายหน้า ใช้สำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดของพนักงานแต่ละคนว่ามีรายได้ นอกเหนือจากเงินเดือนประจำมีค่าอะไรบ้าง เช่นมีค่านายหน้า เป็นต้น ก็ให้แยกกรอกอีกใบต่างหากจากใบต่อของเงินเดือน
4. สั่งพิมพ์ใบหน้า เป็นรายการที่สามารถสั่งพิมพ์ใบหน้าเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่สั่งพิมพ์แล้วในแต่ละโปรแกรม โดยท่านจะต้องกรอกข้อมูล ได้แก่รหัสบริษัท, เดือนปีภาษีที่ต้องการพิมพ์ หลังจากนั้นท่านก็เลือกกรวยการที่ต้องการได้เลย
5. สั่งพิมพ์ใบต่อ เงินเดือน วิธีใช้ก็เช่นเดียวกับปุ่มรายการ สั่งพิมพ์ใบหน้า
6. สั่งพิมพ์ใบต่อ ค่านายหน้า วิธีใช้ก็เช่นเดียวกับปุ่มรายการ สั่งพิมพ์ใบหน้า

แบบแสดงภาษีเงินได้ ภงด.1

JSM Business & Service

แบบฟอร์มบันทึกภาษีเงินได้

**ภงด.1**

แบบฟอร์มบันทึกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.1 ได้แก่ เงินเดือน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่านายหน้าพนักงาน ค่าล่วงเวลา ค่าโบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1) ถึง 40(2)

ส่วนของการสั่งพิมพ์ และการออกรายงาน

กรุณาใส่รหัสบริษัท, เดือน, ปี ภาษีที่ต้องการ แล้วเลือกรายการที่ต้องการสั่งพิมพ์ หรือออกรายงาน

รหัส / Code

เดือน / Month

ปี / Year

กรอกข้อมูล ภงด.1 ใบหน้า

กรอกข้อมูล ภงด.1 ใบต่อเงินเดือน

กรอกข้อมูล ภงด.1 ใบต่อค่านายหน้า

สั่งพิมพ์ ใบหน้า

สั่งพิมพ์ ใบต่อเงินเดือน

สั่งพิมพ์ ใบต่อค่านายหน้า

สั่งพิมพ์รายงานการยื่นภาษี

สั่งพิมพ์รายงานลูกจ้างรายเดือน

ออกจากโปรแกรม

7. ส่งพิมพ์รายงานการยื่นภาษี จะเป็นการสรุปการยื่นแบบภาษีในแต่ละเดือนภาษี ว่า ในเดือนนั้นๆ ยื่นภาษีของรายใดบ้าง เป็นเงินภาษีเท่าใด รายการนี้สำหรับสำนักงานบัญชีคงเป็นที่ถูกอกถูกใจเป็นแน่

8. ส่งพิมพ์รายงานลูกค้ารายเดือน จะเป็นการสรุปว่าในลูกค้าแต่ละรายนั้น ในรอบระยะเวลา ปีภาษีนั้น ในแต่ละเดือนยื่นยอดเงินรวมเป็นเท่าใด สามารถใช้สรุปเพื่อคุมยอดปลายปีได้

9. ออกจากโปรแกรม

ให้เลือกคลิกรายการที่ต้องการทำภาษี

## บันทึกแบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลที่ใช้ในการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ได้แก่ ภงด.1,ภงด3 , ภงด.53 แล้วแต่ละประเภทของภาษีเงินได้ ซึ่งในแต่ละประเภทของภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จะประกอบด้วย ใบหน้า หรือใบสรุปจำนวนเงินได้ที่จ่าย และจำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่ต้องนำส่งกรมสรรพากร ส่วนอีกใบหนึ่ง ที่เรียกว่าใบต่อ ซึ่งจะใบที่ใช้แสดงรายละเอียดว่า ใครเป็นผู้มีเงินได้ ที่ถูกหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ซึ่งจะประกอบไปด้วยชื่อที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน (สำหรับบุคคลธรรมดา) หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี(สำหรับนิติบุคคล) หน้าตาของโปรแกรมจะเป็นดังรูป

แบบฟอร์มภาษีเงินได้ ภงด.1 ใบหน้า

J&M เจริญชัย บิซซิเนส แอนด์ เซอร์วิส  
J&M Business & Service

แบบฟอร์มบันทึกภาษีเงินได้

ไป Record ที่  2 /

นับ Record ทั้งหมด

Code

ผู้ยื่นที่ยื่นภาษี เลขผู้ประจำตัวเสียภาษี

บริษัท โกลบอลฟิช เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด 3030169841

บ้านเลขที่  หมู่ที่  ซอย

ถนน  แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ  จังหวัด

ไปรษณีย์  โทรศัพท์

หน้า ที่ ของ หน้า

	จำนวนคน	จำนวนเงินได้ที่จ่าย	จำนวนภาษีที่หักนำส่ง
เงินได้จากเงินเดือน โบนัส ฯลฯ	7	74,205.00	1,570.00
เงินได้จากค่าเช่า		0.00	0.00
รวมคน	7	74,205.00	1,570.00
เงินเพิ่ม			จำนวนเงินเพิ่ม 0.00
			รวมเงินทั้งสิ้น 1,570.00

ตัวอักษร

ผู้มีอำนาจทำการ

Num เดือน ปี อื่น?

10 ตุลาคม 2550 1

รหัส เดือนภาษี ปีภาษี

ค้นหา ยกเลิกค้นหา

501215195515  
STAMP II

Top Edit แก้ไข

Previous Clear Field วางๆ

Next New บันทึกเพิ่ม

Bottom Save บันทึกจบ

ลบ Record ปัจจุบัน

พิมพ์กรอกแบบฟอร์ม

พิมพ์กระดาษ A4

EXIT

ภงด.๑

## รูปใบหน้า แบบบันทึกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภงด.1

### หน้าที่ของปุ่มต่างๆ

1. ปุ่มเลื่อนไป Record แรกของฐานข้อมูล
2. ปุ่มเลื่อนไป ย้อนถอยหลังไป 1 Record
3. ปุ่มเลื่อนไป ข้างหน้า 1 Record
4. ปุ่มเลื่อนไป Record สุดท้ายของฐานข้อมูล
5. ปุ่มแก้ไขข้อมูลที่เคยมีการบันทึกไว้ก่อนหน้านี้
6. ปุ่มที่สั่งให้ช่องต่างๆเป็นข้อมูลว่างๆ เพื่อเตรียมกรอกข้อมูลใหม่
7. ปุ่มที่ใช้สั่งให้ทำการบันทึกข้อมูลที่ต้องการเพิ่มขึ้น 1 Record
8. ปุ่มที่ใช้สั่งให้ทำการบันทึกข้อมูลทับ ข้อมูลเดิมหลังจากแก้ไขแล้ว
9. ปุ่มที่ใช้สั่งสำหรับการลบข้อมูลที่ไม่ต้องการใช้งานที่อยู่ใน Record ปัจจุบัน
10. ปุ่มที่ใช้สำหรับการแก้ไขแบบฟอร์มรายงาน ในกรณีที่เมื่อทำการพิมพ์แล้วไม่ตรงกับแบบฟอร์มเอกสาร ภงด.1 (ข้อความที่พิมพ์เกิดการเลื่อนไป ให้กดปุ่มนี้แล้วจะปรากฏแบบรายงานขึ้นมาให้ทำการแก้ไขได้ โดยการใช้ Mouse ทำการย้ายตำแหน่ง)
11. ปุ่มที่ใช้สั่งให้ทำการพิมพ์ข้อมูลลงบนกระดาษขาว A4 ซึ่งที่ปุ่มนี้จะทำการพิมพ์แบบฟอร์มของเอกสารออกมาด้วย โดยจะมีการพิมพ์ด้านหลังของเอกสาร (การพิมพ์ด้านหลังเอกสาร อาจไม่ต้องพิมพ์ก็ได้)
12. ปุ่มที่ใช้สั่งให้ทำการพิมพ์ข้อมูลลงบนแบบฟอร์มเอกสาร ภงด.1 โดยจะทำการพิมพ์ลงช่องต่างๆของเอกสารอย่างแม่นยำ ยกเว้นในกรณีที่แบบฟอร์มเอกสารเกิดความคลาดเคลื่อนของตำแหน่ง ท่านต้องใช้ปุ่มแก้ไขแบบฟอร์มเอกสาร แต่ท่านต้องใช้ความระมัดระวังในการแก้ไขด้วย)
13. ปุ่มออกจากโปรแกรมการกรอกข้อมูล

### เทคนิคในการใช้งาน

- **เทคนิคในการกำหนดรหัสของบริษัท** ที่เราจัดทำข้อมูลคือ ให้ใช้รหัส 3 ตัว หลังของเลขประจำตัวผู้เสียภาษี มาเป็นเลขรหัส เพราะบางครั้งเรามักสะดวกในการคีย์ตัวเลขมากกว่าที่จะคีย์ตัวอักษร

Code	841	Nam เตือน	10 ตุลาคม
ผู้มีหน้าที่ยื่นภาษี	เลขผู้ประจำตัวเสียภาษี	รหัส	เดี
บริษัท ไกบอลฟิช เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	3030169841		
บ้านเลขที่ 99/99	หมู่ที่ 3	ซอย	ลาดกระบัง

- เทคนิคในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ให้กรอกรหัส หรือเดือนภาษี หรือปีภาษี หรือทั้ง 3 อย่าง ลงในช่องที่ท่านต้องการค้นหาข้อมูลเพื่อการตรวจทานหรือเพื่อการแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูลใหม่ หลังจากนั้นให้กดปุ่มค้นหา โปรแกรมจะทำการ LOCK เฉพาะข้อมูลที่ท่านต้องการนำมาแสดงให้ท่านดู ส่วนข้อมูลที่ไม่ตรงกับเงื่อนไขการค้นหา จะไม่ถูกนำขึ้นมาแสดง เมื่อใช้งานเรียบร้อยแล้วอย่าลืมกดปุ่มยกเลิกการค้นหา

The screenshot shows a search form with the following fields and values:

รหัส	เดือนภาษี	ปี	ยื่น?
10	ตุลาคม	2550	1
รหัส	เดือนภาษี	ปีภาษี	

Buttons: ค้นหา, ยกเลิกค้นหา

- การกำหนดข้อมูลที่จะกรอก ช่องเดือนให้ใส่เดือนของภาษี เช่นเดือน ตุลาคม 2550 ให้ใส่ เลข 10 ปีภาษีให้ใส่ตัวเลข 2550

The screenshot shows the same search form as above, but with a red arrow pointing to the 'ปี' field, which contains the value '2550'.

- การเรียกข้อมูลเก่าขึ้นมาแก้ไขแล้วบันทึกเพิ่ม

บางครั้งเพื่อเป็นการประหยัดเวลาและลดความผิดพลาดของการกรอกข้อมูล เราจะใช้วิธีการเรียกข้อมูลเก่าขึ้นมาแล้วทำการแก้ไขเดือนภาษี และตัวเลขจำนวนเงินได้ภาษีต่างๆ ฯลฯ โดยการใส่รหัสบริษัท แล้วกดปุ่มค้นหา แล้วกดปุ่มเลื่อน record ไปจนพบ record ที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม แก้ไข หลังจากนั้นจะทำการแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ท่านกดปุ่ม บันทึกเพิ่ม เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลใหม่ แต่ถ้าหากกดปุ่ม บันทึกทับ ก็จะเป็นการแก้ไขข้อมูลเก่าด้วยข้อมูลใหม่ที่ท่านคีย์เข้าไป หลังจากนั้น เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วอย่าลืมกดปุ่มยกเลิกการค้นหาค้นหาด้วย



- การบันทึกข้อมูลใหม่ที่ยังไม่เคยบันทึกมาก่อน ให้ท่านกดปุ่ม Clear Field ว่างๆ จะเป็นการล้างช่องข้อมูลทุกช่องให้เป็นข้อมูลว่างๆ แล้วให้ท่านทำการกรอกข้อมูลช่องต่างๆให้ครบถ้วน จากนั้นให้ท่านกดปุ่ม บันทึกเพิ่ม ท่านก็จะได้ข้อมูลใหม่เพิ่มขึ้นอีก 1 Record
- ตัวเลขสีแดงที่ปรากฏอยู่เหนือปุ่ม Stamp II เป็นตัวเลขที่กำหนดหมายเลขของข้อมูลที่ท่านคีย์เข้าไป ซึ่งหมายเลขดังกล่าวจะเปลี่ยนแปลงไปทุกครั้งที่ท่านทำการบันทึกข้อมูล

### ติดต่อสอบถาม

**J&M** เจเอสเอ็ม บิสซิเนส แอนด์ เซอร์วิส  
**J&M Business & Service**

ฝ่ายสมาชิก โทร. 02-329-1652 แฟกซ์ 02-727-7533  
 อีเมลล์ [download@thaitaxinfo.com](mailto:download@thaitaxinfo.com)