

## แนะนำตรวจสอบยอดเงินปัจจุบันในโปรแกรม กับ ยอดเงินที่นำส่งสรรพากรและประกันสังคม

สำหรับการนำส่งภาษี กับ ประกันสังคม จะต้องนำส่งทุกเดือน และ เมื่อถึงสิ้นปีก็ต้องสรุปยอดทั้งปีแล้วส่งเป็นยอดเงินรวมทั้งหมดอีกครั้ง ซึ่งในการส่งตอนสิ้นปีนั้น จะต้องนำยอดภาษีและประกันสังคมที่นำส่งไปแต่ละเดือนมารวมกัน แล้วส่งเป็นยอดรวมทั้งปี หากข้อมูลในโปรแกรมมีการเปลี่ยนแปลงจากที่เคยนำส่งไว้ ก็จะส่งผลทำให้ข้อมูลสิ้นปีไม่ตรงกับที่เคยนำส่ง ไม่ว่าจะ เป็นยอดส่งภาษี หรือ ยอดส่งประกันสังคม

ดังนั้น ไม่ต้องรอถึงสิ้นปีก็สามารถตรวจสอบไว้ก่อนได้ โดยเพื่อให้ตรวจสอบข้อมูลได้ง่ายและแก้ไขได้ทันที แนะนำให้ตรวจสอบ ก่อนทำเงินเดือนในงวดถัดไปทุกต้นเดือน เพื่อหากพบว่าไม่ถูกต้องจะได้แก้ไขก่อน โดยขอแนะนำการตรวจสอบดังนี้

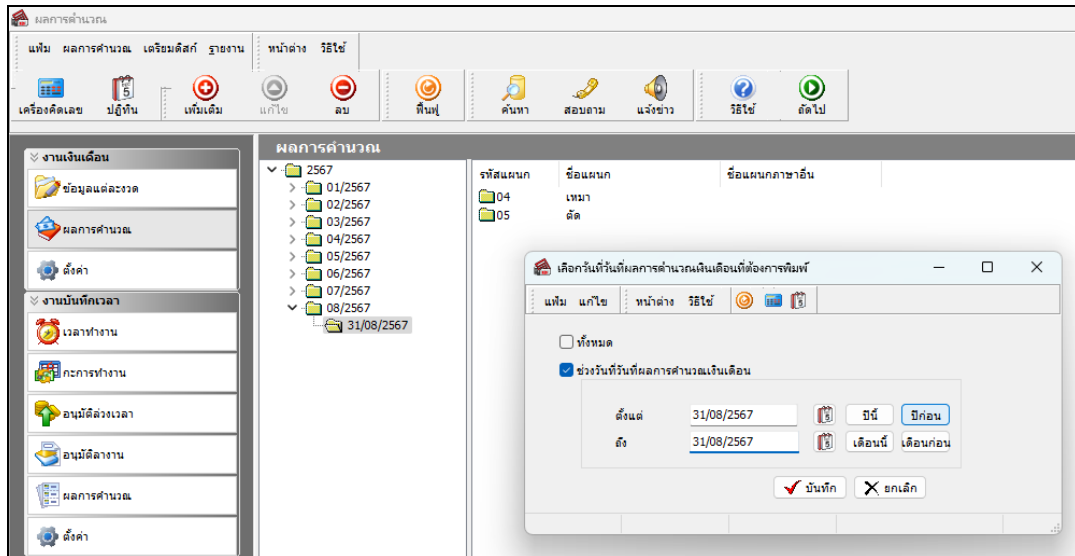
### 1. ตรวจสอบยอดเงินได้และยอดเงินภาษีระหว่างปี

ในทุกเดือนจะต้องนำส่งยอดเงิน ภงด.1 ทุกเดือนให้กับสรรพากร ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจสอบว่ายอดเงินปัจจุบัน โปรแกรมตรงกับที่เคยนำส่งหรือไม่ แนะนำให้ตรวจสอบจาก “รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ภ.ง.ด.1 แต่ละเดือน” ตามเมนู ดังนี้

- หมวด งานเงินเดือน → เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555) → เลือก รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ภ.ง.ด.1 แต่ละเดือน

ผลการคำนวณ	หน้าต่าง	วิธีใช้
รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555)(3)		ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(1)
รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546)(2)		ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(8)
รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(I)		ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(Letter)(L)
รายงานสรุปยอดเงินเดือน(J)		ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับส่งพร้อมโดยเครื่องพิมพ์กระดาษ)(B)
PAVROLL SUMMARY REPORT		ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับส่งพร้อมโดยเครื่องพิมพ์กระดาษ)(C)
ใบจ่ายเงินเดือน(L)		ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับส่งพร้อมโดยเครื่องพิมพ์กระดาษ)(D)
PAV SLIP		ใบประท้วง ภ.ง.ด.1 (กรณีงดตัด)(F)
รายงานจ่ายคืนสศ(M)		ใบประท้วง ภ.ง.ด.1 (สำหรับส่งพร้อมโดยเครื่องพิมพ์กระดาษ)(G)
รายงานเงินเดือนและค่าจ้าง(N)		ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(H)
รายงานเงินเดือนและค่าจ้าง เบื้องต้นพร้อมแบบ, รหัสพนักงาน(O)		ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(I)
รายงานเงินเดือนและค่าจ้าง (ภาษาอังกฤษ)(Q)		ใบ ภ.ง.ด.1 (ตามแนวนอน)(Letter)(E)
รายงานสรุปปีและวันหยุด(R)		ใบ ภ.ง.ด.1 (สำหรับส่งพร้อมโดยเครื่องพิมพ์กระดาษ)(J)
รายงานเปรียบเทียบค่าจ้าง(S)		ใบประท้วง ภ.ง.ด.1 (กรณีงดตัด)(K)
รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(T)		ใบประท้วง ภ.ง.ด.1 (สำหรับส่งพร้อมโดยเครื่องพิมพ์กระดาษ)(M)
รายงานเงิน(U)		ใบแบบ ใบ ภ.ง.ด. 3 (ตามแนวนอน)(3)
รายงานภาษาอังกฤษ(V)		ใบประท้วง ใบ ภ.ง.ด. 3(N)
รายงาน KPI(K)		ใบแบบ ใบ ภ.ง.ด. 53 (ตามแนวนอน)(5)
รายงานแสดงผลการคำนวณเงินเดือน(W)		ใบประท้วง ใบ ภ.ง.ด. 53(O)
รายงานแสดงวิธีคำนวณภาษี(X)		หนังสือขอร้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หัก) (ฉบับที่ 131)(O)
รายงานแสดงรายชื่อผู้รับจ้าง(Y)		หนังสือขอร้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หัก) (สำหรับหักภาษีเหมา)(Q)
ผลเปรียบเทียบรายงาน(Z)		หนังสือขอร้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หัก) (สำหรับส่งพร้อม A4)(A)
		ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91(9)
		ใบประกอบรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 (Letter)(T)
		แบบฟอร์มยื่นรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91(R)
		PERSONAL INCOME TAX RETURN
		แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(สำหรับยื่นต่างสำ) ภ.ง.ด.95(S)
		แบบแจ้งรายการหักลดหย่อน (ส.บ.01)(U)
		รายงานสรุปลดหย่อนและรายชื่อยึดเงินภาษีไปรายการ(V)
		รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ภ.ง.ด.1 แต่ละเดือน(W)
		รายงานแสดงข้อมูลยอดเงินคงเหลือแบบหักลดหย่อน(X)
		รายงานข้อมูลการลดหย่อนของพนักงานเป็นทั้งปีแบบวิธีคำนวณ(Y)
		หนังสือขอร้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 หัก) (ฉบับที่ 131)(1)(Z)

- ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ของงวดล่าสุดที่คำนวณไว้ เช่น คำนวณเงินเดือนไว้ล่าสุด เดือน ส.ค. 2567 ตั้งงวดเงินเดือนในเดือน ส.ค. 2567 กำหนดวันที่จ่ายเป็น 31/08/2567 ดังนั้น แนะนำให้เรียกรายงานโดยระบุ ตั้งแต่วันที่ 31/08/2567 ถึง 31/08/2567 ตามรูป ดังนี้



- รายงานจะแสดงข้อมูลเรียงตามเดือน ซึ่งจะประกอบด้วย จำนวนคน, เงินได้สุทธิ ภงด.1, ยอดเงินภาษีสุทธิ ภงด.1 โดยแนะนำให้นำรายการแต่ละเดือน ไปตรวจสอบกับ ภงด.1 ที่ได้นำส่งให้กับสรรพากรไว้ เพื่อดูว่าตอนนี้ ยอดเงินในโปรแกรม กับ ยอดเงินที่เคยนำส่งไว้เท่ากันหรือไม่

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ ภงด.1 แต่ละเดือน

ตั้งแต่วันที่ 31/08/2567 ถึงวันที่ 31/08/2567 หน้าที่ 1 / 1

เดือน	จำนวนคน	ยอดเงินได้สุทธิ ภงด 1	ยอดเงินภาษีสุทธิ ภงด 1
มกราคม	2	55,000.00	171.00
กุมภาพันธ์	2	55,000.00	171.00
มีนาคม	2	55,000.00	171.00
เมษายน	2	55,000.00	171.00
พฤษภาคม	2	55,000.00	171.00
มิถุนายน	2	55,000.00	171.00
กรกฎาคม	2	55,000.00	171.00
สิงหาคม	2	55,000.00	171.00
กันยายน		0.00	
ตุลาคม		0.00	
พฤศจิกายน		0.00	
ธันวาคม		0.00	
รวม		440,000.00	1,368.00

- หากพบว่าเท่ากันแล้ว แสดงว่าตอนนี้ข้อมูลถูกต้อง ถ้าเรียกรายงาน ภงด.1ก สิ้นปีจะตรงกันแน่นอน

➤ ขั้นตอนการแก้ไขหากพบว่ายอดเงินได้หรือเงินภาษีไม่ตรงกัน

เมื่อทำการตรวจสอบแล้ว หากพบว่ายอดเงินไม่ตรงกัน แนะนำให้ท่านตรวจสอบจากเดือนที่ไม่ตรงกัน เพื่อดูว่าเดือนใดที่ไม่ตรงกัน แล้วแนะนำให้ทำการแก้ไขตามขั้นตอน ดังนี้

1. หากพบว่ายอดเงินได้ หรือ ยอดเงินภาษี/ประกันสังคม ในปัจจุบัน **น้อยกว่า** ที่เคยนำเสนอไว้ :

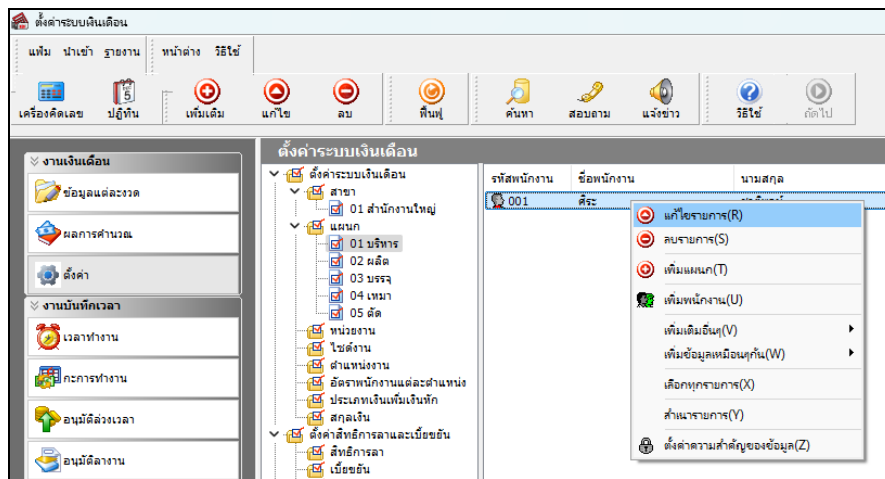
ยกตัวอย่าง เช่น ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้และภาษี เดือน ก.ค. 2567 แสดงไม่ตรงกับที่นำเสนอไว้ โดยพบว่าพนักงาน ชื่อนาย ศิระ ที่มียอดเปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

- เดิม รายงาน ภงด.1 ที่เคยนำเสนอไว้ ยอดเงินได้ = 25,000 บาท และ ยอดภาษี = 3,000 บาท
- แต่เมื่อทำการตรวจสอบใหม่กับข้อมูลใน โปรแกรมปัจจุบัน ยอดเงินได้ = 20,000 บาท และ ภาษี = 2,500 บาท

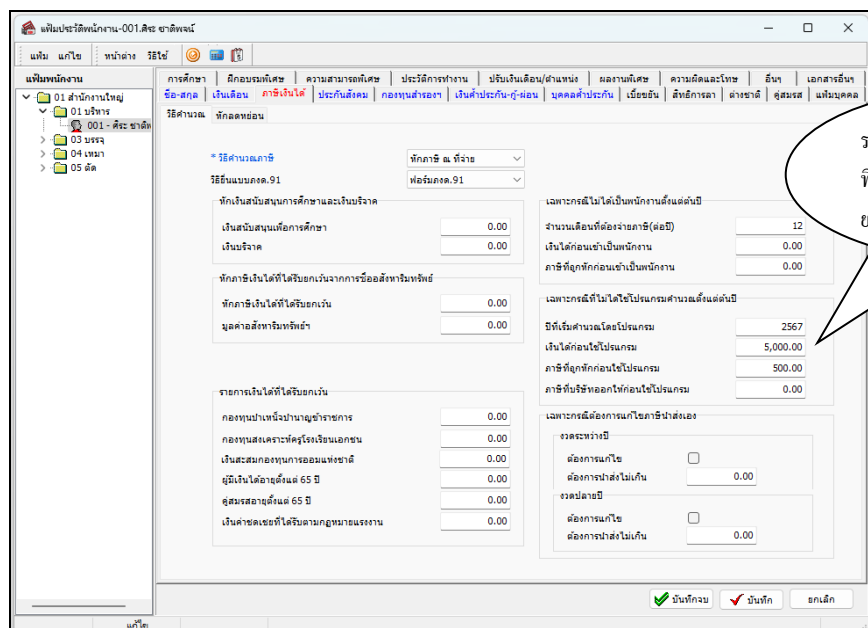
ในการแก้ไข จะต้องเพิ่มยอดเงินได้และยอดเงินภาษี ให้เท่ากับที่เคยนำเสนอไว้ โดยมีขั้นตอนการแก้ไขได้ 2 วิธี ดังนี้

1.1 เพิ่มยอดเงินได้และเงินภาษีที่หายไปในประวัติพนักงาน ตามขั้นตอน ดังนี้

- หมวด งานเงินเดือน → เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก แผนก → คลิกขวา ชื่อพนักงาน (หรือดับเบิลคลิกเข้าไปในประวัติพนักงาน) → เลือก แก้ไขข้อมูล



- เลือก แถบภาษีเงินได้ → เลือก แถบข้อยวิธีคำนวณ → ทำการระบุยอดที่ขาดหายไป เพื่อเพิ่มยอดเงินให้ครบตามที่เคยนำเสนอไว้ \*ยกตัวอย่าง คือ เพิ่มเงินได้ 5,000 บาท และ เพิ่มยอดภาษี 500 บาท



- เมื่อระบบเรียบร้อยแล้ว → กดไอคอน **บันทึก** แล้วเรียกรายงาน ภงด.1ก อีกครั้ง และ ยอดเงินได้กับภาษีที่ระบุไว้ จะนำมาแสดงรวมกับยอดเงินได้และเงินภาษีของพนักงาน ทำให้ยอดเงินเท่ากับ ภงด.1 ที่เคยนำส่งไว้

**หมายเหตุ :** การแก้ไขวิธีนี้จะสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งจะไม่กระทบกับผลคำนวณเงินเดือนในปัจจุบัน ซึ่งเมื่อเพิ่มข้อมูลแล้ว สามารถเรียก รายงาน ภงด.1ก ได้ทันที

1. 2 แก้ไขผลคำนวณเงินเดือนย้อนหลังในเดือนที่ไม่ตรง : หากต้องการให้ผลคำนวณเงินเดือนย้อนหลัง ตรงกับยอดที่นำส่งใน รายงาน ภงด.1 สามารถแก้ไขผลคำนวณเงินเดือนได้ โดยทำตามคู่มือฉบับนี้ : <https://shorturl.asia/6Izxd>

## 2. หากพบว่ายอดเงินได้ หรือ ยอดเงินภาษี ในปัจจุบัน **มากกว่า** ที่เคยนำส่งไว้ :

ยกตัวอย่าง เช่น ตรวจสอบพบว่ายอดเงินได้และภาษี เดือน ส.ค. 2567 แสดงไม่ตรงกับที่นำส่งไว้ โดยพบว่ามีพนักงาน ชื่อ นาย ศิระ ที่มียอดเงินได้ปัจจุบันมากกว่าที่เคยนำส่งไว้ ดังนี้

- เดิม รายงาน ภงด.1 ที่เคยนำส่งไว้ ยอดเงินได้ = 35,000 บาท และ ยอดภาษี = 3,800 บาท
- แต่เมื่อทำการตรวจสอบใหม่กับข้อมูลในโปรแกรมปัจจุบัน ยอดเงินได้ = 40,000 บาท และ ภาษี = 5,500 บาท

สำหรับกรณีที่พบว่ายอดเงินได้หรือยอดเงินภาษี มากกว่า ที่เคยนำส่งไว้ ซึ่งในกรณีนี้จะต้องทำการแก้ไขผลคำนวณเงินเดือน ในงวดที่พบว่ามียอดเงินเกินมา โดยแก้ไขให้ตรงกับยอดเดิมที่เคยนำส่งไว้ แนะนำแก้ไขตามคู่มือฉบับนี้ : <https://shorturl.asia/6Izxd>

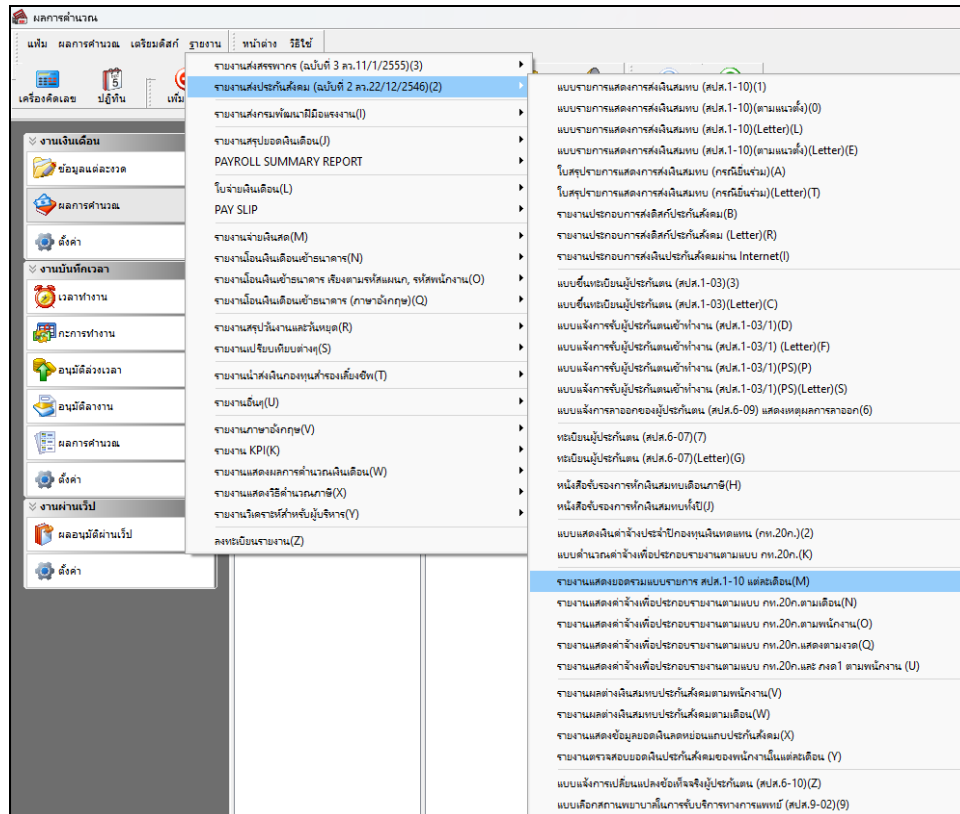
**หมายเหตุ :** การแก้ไขผลคำนวณเงินเดือน จะสามารถดำเนินการได้หลังจากที่ปิดงวดเงินเดือนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

➤ **คำแนะนำการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ :** เพื่อเป็นการป้องกันให้รายงาน ภงด.1ก ตอนสิ้นปี แสดงยอดเงินถูกต้อง โดยที่ไม่ต้องมาแก้ไขภายหลัง จึงขอแนะนำว่าในการส่งข้อมูลต่างๆ ให้กับสรรพากร หรือ ประกันสังคม ขอให้เรียกรายงานหลังจากปิดงวดเงินเดือนแล้วเท่านั้น เนื่องจากยอดเงินหลังจากปิดงวดเงินเดือน ยอดเงินทั้งหมดจะคงที่ไม่เปลี่ยนแปลง และ เมื่อทำการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง ยอดเงินก็จะถูกต้อง กับที่เรียกกรายงานไว้ครั้งแรกด้วย

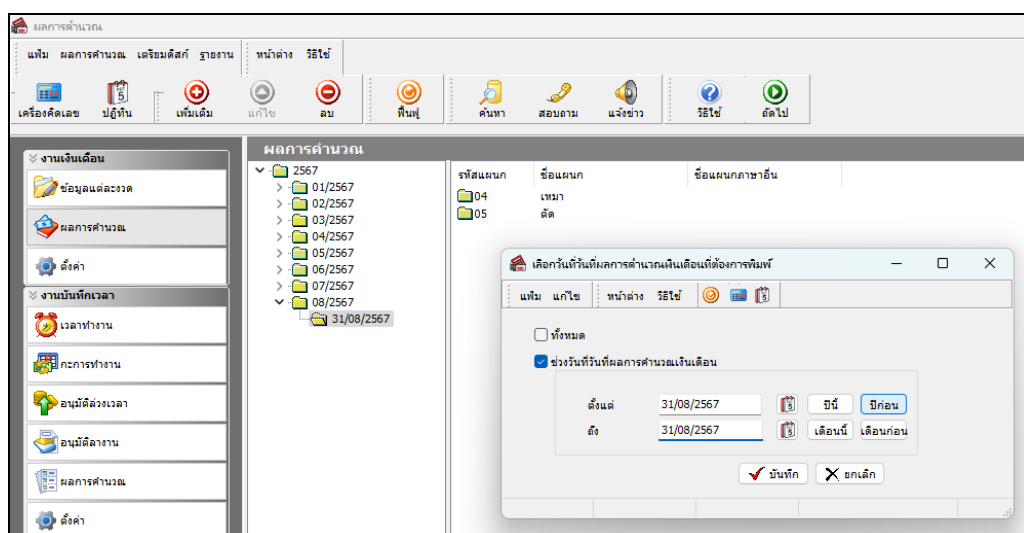
## 2. ตรวจสอบยอดเงินนำส่งประกันสังคม

ในทุกเดือนจะต้องนำส่งยอดเงิน สปส.1-10 ทุกเดือนให้กับประกันสังคม ดังนั้น เพื่อเป็นการตรวจสอบว่ายอดเงินปัจจุบัน โปรแกรมตรงกับที่เขานำส่งหรือไม่ แนะนำให้ตรวจสอบจาก “รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน” ตามเมนูดังนี้

- หมวด งานเงินเดือน → เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → เลือก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว. 22/12/2546) → เลือก รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน



- ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ของงวดล่าสุดที่คำนวณไว้ เช่น จำนวนเงินเดือนไว้ล่าสุด เดือน ส.ค. 2567 ตั้งงวดเงินเดือนใน เดือน ส.ค. 2567 กำหนดวันที่จ่ายเป็น 31/08/2567 ดังนั้น แนะนำให้เรียกรายงาน โดยระบุ ตั้งแต่วันที่ 31/08/2565 ถึง 31/08/2565 ตามรูป ดังนี้



- รายงานจะแสดงข้อมูลเรียงตามเดือน ซึ่งจะประกอบด้วย จำนวนคน, ค่าจ้างที่จ่ายจริง, เงินสมทบผู้ประกันตน โดยแนะนำให้ นำรายการแต่ละเดือน ไปตรวจสอบกับ สปส.1-10 ที่ได้นำส่งให้กับประกันสังคมไว้ เพื่อดูว่าตอนนี้ ยอดเงินในโปรแกรม กับ ยอดเงินที่เขย่นำส่งไว้เท่ากันหรือไม่

**บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด**  
**รายงานแสดงยอดรวมแบบรายการ สปส.1-10 แต่ละเดือน**  
 ตั้งแต่วันที่ 31/01/2567 ถึงวันที่ 31/08/2567 หน้าที่ 1 / 1

เดือน	จำนวนคน	ค่าจ้างที่จ่ายจริง	เงินสมทบผู้ประกันตน
มกราคม	3	85,000.00	2,250.00
กุมภาพันธ์	3	85,000.00	2,250.00
มีนาคม	3	85,000.00	2,250.00
เมษายน	3	85,000.00	2,250.00
พฤษภาคม	3	85,000.00	2,250.00
มิถุนายน	3	85,000.00	2,250.00
กรกฎาคม	3	85,000.00	2,250.00
สิงหาคม	3	85,000.00	2,250.00
กันยายน			
ตุลาคม			
พฤศจิกายน			
ธันวาคม			
รวม		680,000.00	18,000.00

- หากพบว่าเท่ากันแล้ว แสดงว่าตอนนี้ข้อมูลถูกต้อง ถ้าเรียกรายงานสิ้นปีจะตรงกันแน่นอน
- แต่หากพบว่ายอดเงิน ได้หรือยอดเงินส่งประกันสังคมเดือนใดแสดงไม่ตรงกัน แนะนำแก้ไขตามคู่มือฉบับนี้ :

<https://shorturl.asia/6Izxd>