

การปรับปรุงข้อมูลภาษี จากแฟ้ม Excel

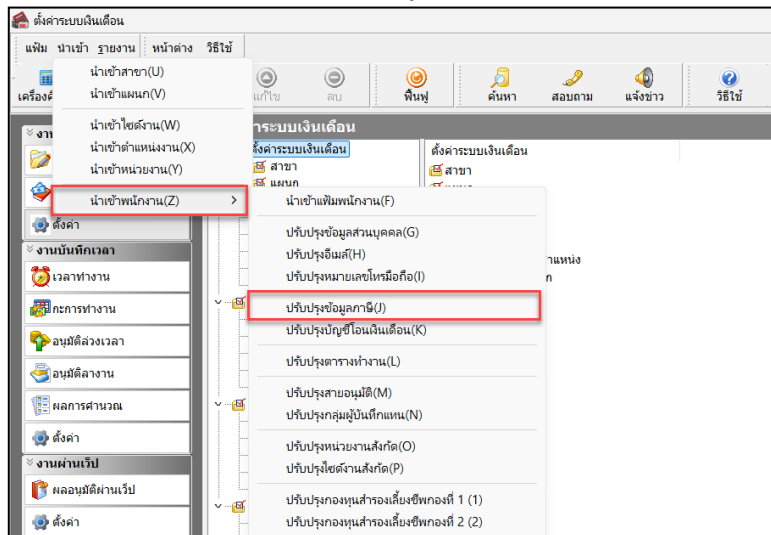
❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูลภาษีจากแฟ้ม Excel ให้กับพนักงานพร้อมกันมากกว่า 1 คน เข้าสู่โปรแกรมเงินเดือนได้

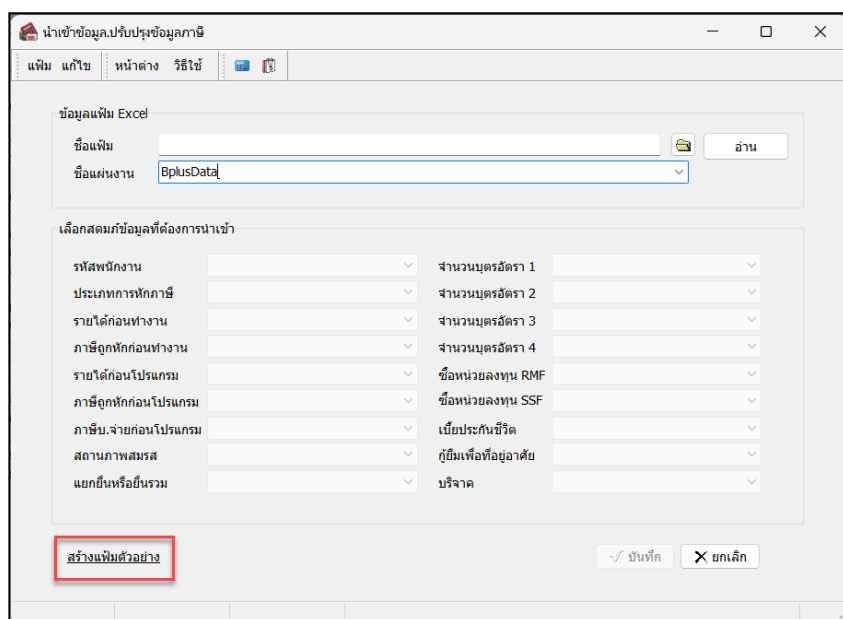
การนำเข้าข้อมูลภาษีจากแฟ้ม Excel เป็นการบันทึกข้อมูลภาษีให้กับพนักงาน โดยสามารถสร้างไฟล์ Excel ต้นแบบ และทำการ Import ข้อมูลภาษีจากไฟล์ Excel เพื่อใช้สำหรับบันทึกข้อมูลภาษีให้กับพนักงานได้

1.วิธีการสร้างแฟ้ม Excel

- หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิกเมนู นำเข้า → คลิก นำเข้าพนักงาน → เลือก ปรับปรุงข้อมูลภาษี



- เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าข้อมูล ปรับปรุงข้อมูลภาษี → คลิกที่ สร้างแฟ้มตัวอย่าง → และทำการ เลือกที่ Save ไฟล์ Excel



2.วิธีบันทึกข้อมูลลง Excel

บันทึกข้อมูลภายในไฟล์ Excel โดยต้องมีข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการ Import เข้าสู่ระบบเงินเดือน ตามรายละเอียดด้านล่างนี้ → คลิกปุ่ม Save

1. หัวคอลัมน์ ที่จะต้องใช้เพื่ออ้างอิงกับ โปรแกรมเงินเดือน ได้แก่ รหัสพนักงาน, ประเภทการหักภาษี, รายได้ก่อนทำงาน, ภาษีถูกหักก่อนทำงาน, รายได้ก่อนโปรแกรม, ภาษีถูกหักก่อนโปรแกรม, ภาษีบ.จ่ายก่อนโปรแกรม, สถานภาพสมรส, แยกยื่นหรือยื่นรวม, จำนวนบุตรอัตรา 1, จำนวนบุตรอัตรา 2, จำนวนบุตรอัตรา 3, จำนวนบุตรอัตรา 4, ค่าซื้อหน่วยลงทุน RMF, ค่าซื้อหน่วยลงทุน LTF, เบี้ยประกันชีวิต, กู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย, บริจาค

2. ข้อมูลที่ต้องกรอกในแฟ้ม Excel ได้แก่ รหัสพนักงาน, ประเภทการหักภาษี, รายได้ก่อนทำงาน, ภาษีถูกหักก่อนทำงาน, รายได้ก่อนโปรแกรม, ภาษีถูกหักก่อนโปรแกรม, ภาษีบ.จ่ายก่อนโปรแกรม, สถานภาพสมรส, แยกยื่นหรือยื่นรวม, จำนวนบุตรอัตรา 1, จำนวนบุตรอัตรา 2, จำนวนบุตรอัตรา 3, จำนวนบุตรอัตรา 4, ค่าซื้อหน่วยลงทุน RMF, ค่าซื้อหน่วยลงทุน LTF, เบี้ยประกันชีวิต, กู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย, บริจาค

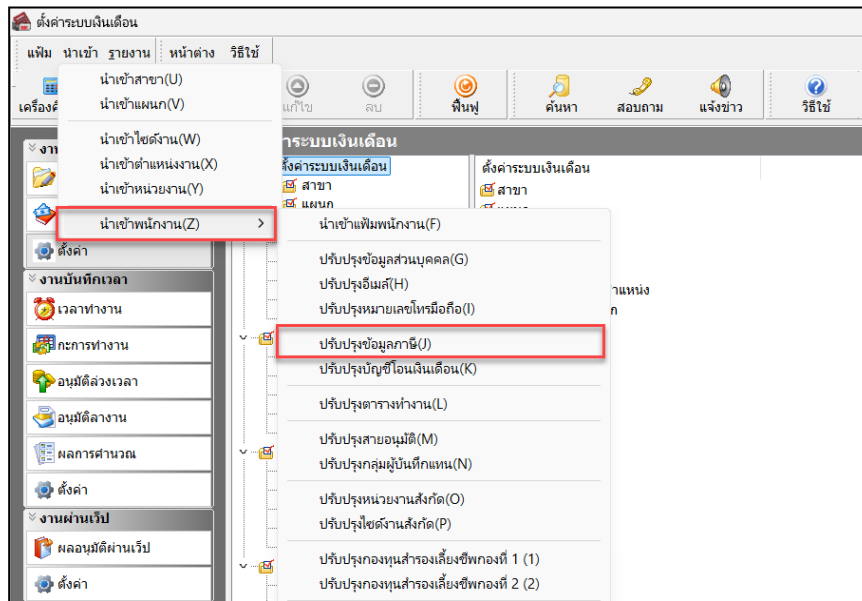
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
|---|-------------|------------------|-----------------|---------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|--------|
| 1 | รหัสพนักงาน | ประเภทการหักภาษี | รายได้ก่อนทำงาน | ภาษีถูกหักก่อนทำงาน | รายได้ก่อนโปรแกรม | ภาษีถูกหักก่อนโปรแกรม | ภาษีบ.จ่ายก่อนโปรแกรม | สถานภาพสมรส | แยกยื่นหรือยื่นรวม | จำนวนบุตรอัตรา 1 | จำนวนบุตรอัตรา 2 | จำนวนบุตรอัตรา 3 | จำนวนบุตรอัตรา 4 | ค่าซื้อหน่วยลงทุน RMF | ค่าซื้อหน่วยลงทุน LTF | เบี้ยประกันชีวิต | กู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย | บริจาค |
| 2 | 80004 | 3 | 0 | 0 | 1000000 | 5000 | 0 | โสด | X | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 |
| 3 | 80005 | 3 | 0 | 0 | 5500000 | 10000 | 0 | โสด | X | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 |
| 4 | 80006 | 3 | 0 | 0 | 257890 | 9900 | 0 | โสด | X | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 |
| 5 | 80007 | 3 | 0 | 0 | 365801 | 0 | 0 | โสด | X | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 | 0 | 0 | 00 | 0 |

คำอธิบาย


- รหัสพนักงาน คือ เลขที่รหัสพนักงาน จำนวนหลักไม่เกิน 16 หลัก เป็นตัวเลข หรือมีตัวอักษรได้
- ประเภทการหักภาษี คือ ระบุเป็นตัวเลข เช่น 0 = ไม่คิดภาษี, 1 = บริษัทออกให้ครั้งเดียว, 2 = บริษัทออกให้ตลอดไป, 3 = หัก ณ ที่จ่าย
- รายได้ก่อนทำงาน คือ รายได้ก่อนเข้าทำงานกับบริษัท
- ภาษีถูกหักก่อนทำงาน คือ ขอดภาษีถูกหักก่อนเข้าทำงานกับบริษัท
- รายได้ก่อนโปรแกรม คือ รายได้ก่อนใช้โปรแกรม
- ภาษีถูกหักก่อนโปรแกรม คือ ภาษีถูกหักก่อนใช้โปรแกรม
- ภาษีบ.จ่ายก่อนโปรแกรม คือ ภาษีบริษัทจ่ายให้ก่อนใช้โปรแกรม
- สถานภาพสมรส คือ สถานภาพสมรสพนักงาน เช่น โสด, สมรส, หย่า
- แยกยื่นหรือยื่นรวม คือ ยื่นภาษีแยกหรือรวมกับคู่สมรส เช่น X = แยกยื่น, I = ยื่นรวม
- จำนวนบุตรอัตรา 1 คือ ระบุจำนวนบุตรกรณีไม่ได้ศึกษา แยกยื่น ระบุจำนวนได้ 0 - 3 คน
- จำนวนบุตรอัตรา 2 คือ ระบุจำนวนบุตรกรณีศึกษา แยกยื่น ระบุจำนวนได้ 0 - 3 คน
- จำนวนบุตรอัตรา 3 คือ ระบุจำนวนบุตรกรณีไม่ได้ศึกษา ยื่นรวมหรือคู่สมรสไม่มีรายได้ ระบุจำนวนได้ 0 - 3 คน
- จำนวนบุตรอัตรา 4 คือ ระบุจำนวนบุตรกรณีศึกษา ยื่นรวมหรือคู่สมรสไม่มีรายได้ ระบุจำนวนได้ 0-3 คน
- ค่าซื้อหน่วยลงทุน RMF คือ ขอดเงินค่าซื้อหน่วยลงทุน RMF
- ค่าซื้อหน่วยลงทุน LTF คือ ขอดเงินค่าซื้อหน่วยลงทุน LTF
- เบี้ยประกันชีวิต คือ ขอดเงินเบี้ยประกันชีวิต
- กู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย คือ ขอดเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย
- บริจาค คือ ขอดเงินบริจาค


3.วิธีการนำเข้าข้อมูลส่วนบุคคลจากแฟ้ม Excel เมื่อบันทึกข้อมูลภายในไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้ว สามารถ Import ข้อมูลที่บันทึกในไฟล์ Excel ให้เข้าโปรแกรมเงินเดือน โดยมีวิธีการดังนี้

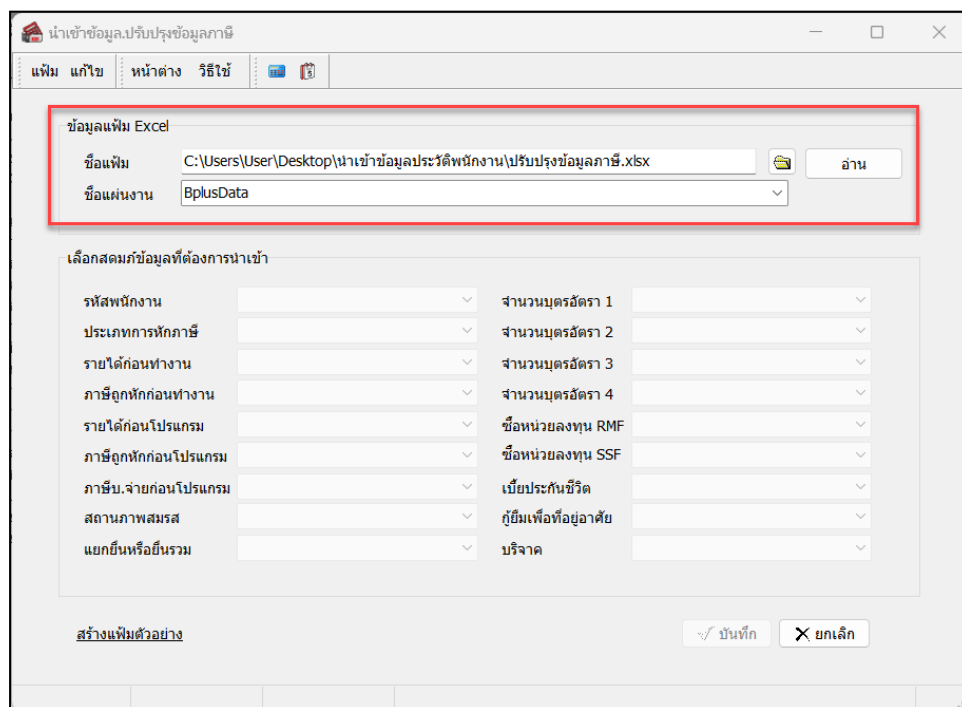
- หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิกเมนู นำเข้า → คลิก นำเข้าพนักงาน → เลือก ปรับปรุงข้อมูลภายใน



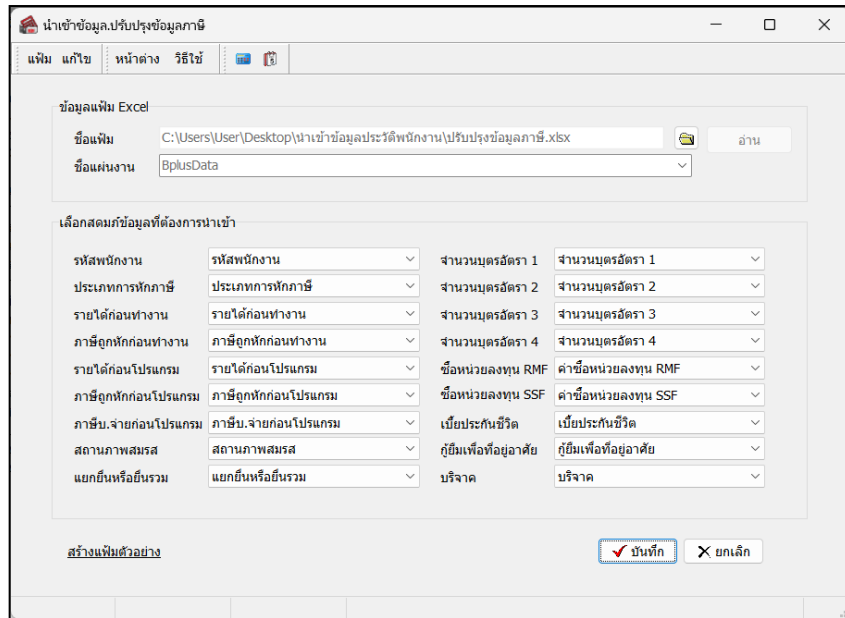
- เมื่อเข้าสู่หน้าจอ นำเข้าปรับปรุงข้อมูลภายในจากแฟ้ม Excel แล้ว จะต้องทำการกำหนดรายละเอียดดังนี้

-ชื่อแฟ้ม คือ ทำการกำหนดแฟ้ม Excel ที่จะนำเข้าข้อมูลภายใน โดยคลิกที่ปุ่ม 

-ชื่อแผนงาน คือ กำหนดชื่อ Sheet ที่บันทึกข้อมูลภายใน Excel จากนั้นให้ทำการ คลิกปุ่ม  โปรแกรมทำการดึงชื่อคอลัมน์ในไฟล์ Excel มาแสดงในสคริปต์ข้อมูล ดังรูป

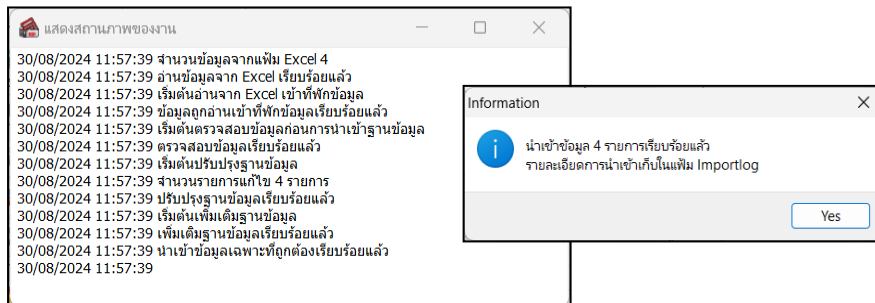


-เลือกสมุดรายนามที่ต้องการนำเข้า การจับคู่สมุดรายนามพนักงาน, ประเภทการหักภาษี, รายได้ก่อนทำงาน, ภาษีถูกหักก่อนทำงาน, รายได้ก่อน โปรแกรม, ภาษีถูกหักก่อน โปรแกรม, ภาษี.จ่ายก่อน โปรแกรม, สถานภาพสมรส, แยกยื่นหรือยื่นรวม, จำนวนบุตรอัตรา 1, จำนวนบุตรอัตรา 2, จำนวนบุตรอัตรา 3, จำนวนบุตรอัตรา 4, ค่าซื้อหน่วยลงทุน RMF, ค่าซื้อหน่วยลงทุน LTF, เบี้ยประกันชีวิต, คุ้มเพื่อที่อยู่อาศัย, บริจาค ให้ตรงกับคอลัมน์ที่บันทึกในไฟล์ Excel เพื่อให้โปรแกรมทราบข้อมูลภาษีของพนักงาน จากนั้นคลิก บันทึก

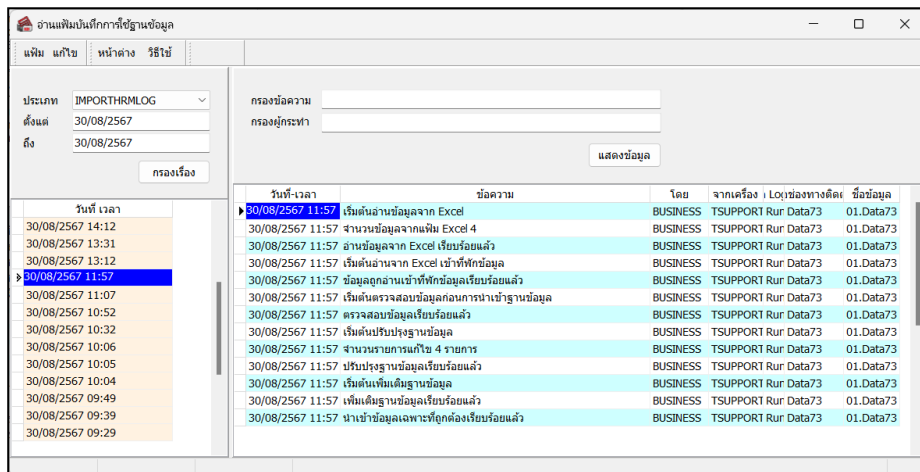


➤ เมื่อโปรแกรมทำการนำเข้าข้อมูล ปรับปรุงข้อมูลภาษีเรียบร้อยแล้ว จะแสดงข้อความแจ้งว่า นำเข้าเรียบร้อย → คลิกปุ่ม

Yes



➤ เมื่อคลิก ปุ่ม Yes โปรแกรมแสดงรายละเอียดการนำเข้าเก็บในแฟ้ม Import.log



❖ การตรวจสอบข้อมูลการนำเข้า ปรับปรุงข้อมูลภาษี ทางจอภาพ

หลังจากทำการนำเข้าข้อมูลภาษีเรียบร้อยแล้ว หากต้องการตรวจสอบข้อมูลที่ได้นำเข้าให้กับพนักงาน สามารถทำการตรวจสอบได้ โดยมีวิธีการดังนี้

➢ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → **ดับเบิลคลิก สาขา หรือแผนก** → **ดับเบิลคลิก ประวัติพนักงาน** → **เลือก แถบ ภาษีเงินได้** → โปรแกรมจะแสดงข้อมูลภาษีของพนักงานตามที่ได้ระบุในไฟล์ Excel

หน้าจอแสดงข้อมูลภาษีเงินได้ของพนักงานในระบบ E-Business Plus. หน้าต่างหลักแสดงข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลการคำนวณภาษีเงินได้ของพนักงานรายเดือน.

ข้อมูลส่วนตัว:

- ชื่อ-สกุล: เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม กองทุนสำรองเงินค่าประกัน-คู่-ผอม บุคคลค่าประกัน เบี้ยชยัน สิทธิการลา ต่างชาติ คู่สมรส เพิ่มบุคคล
- วิธีคำนวณ: หักลดหย่อน
- * วิธีคำนวณภาษี: หักภาษี ณ ที่จ่าย
- วิธียื่นแบบภงด.91: ภงด.91

ข้อมูลการคำนวณภาษีเงินได้:

| ประเภทการหักลดหย่อน | จำนวน |
|---|-------|
| เงินสนับสนุนเพื่อการศึกษา | 0.00 |
| เงินบริจาค | 0.00 |
| หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้อสิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน | 0.00 |
| หักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น | 0.00 |
| มูลค่าสิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน | 0.00 |

ข้อมูลการคำนวณภาษีเงินได้:

| ประเภทการหักลดหย่อน | จำนวน |
|-------------------------------------|-------|
| กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ | 0.00 |
| กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน | 0.00 |
| เงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ | 0.00 |
| ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี | 0.00 |
| คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี | 0.00 |
| เงินค่าลดหย่อนที่ได้ตามกฎหมายแรงงาน | 0.00 |

ข้อมูลการคำนวณภาษีเงินได้:

| ประเภทการหักลดหย่อน | จำนวน |
|--------------------------------|--------------|
| ปีที่ใช้คำนวณโดยโปรแกรม | 2567 |
| เงินได้ก่อนใช้โปรแกรม | 5,500,000.00 |
| ภาษีที่ถูกหักก่อนใช้โปรแกรม | 10,000.00 |
| ภาษีที่บริษัทหักก่อนใช้โปรแกรม | 0.00 |

ข้อมูลการคำนวณภาษีเงินได้:

| ประเภทการหักลดหย่อน | จำนวน |
|----------------------------------|-------|
| จำนวนเดือนที่ต้องจ่ายภาษี(ต่อปี) | 12 |
| เงินได้ก่อนเข้าเป็นพนักงาน | 0.00 |
| ภาษีที่ถูกหักก่อนเข้าเป็นพนักงาน | 0.00 |

ข้อมูลการคำนวณภาษีเงินได้:

| ประเภทการหักลดหย่อน | จำนวน |
|---------------------|--------------------------|
| งวดระหว่างปี | |
| ต้องการภาษี | <input type="checkbox"/> |
| ต้องการนำส่งไม่เกิน | 0.00 |
| งวดปลายปี | |
| ต้องการภาษี | <input type="checkbox"/> |
| ต้องการนำส่งไม่เกิน | 0.00 |

ปุ่มดำเนินการ: บันทึกจบ บันทึก