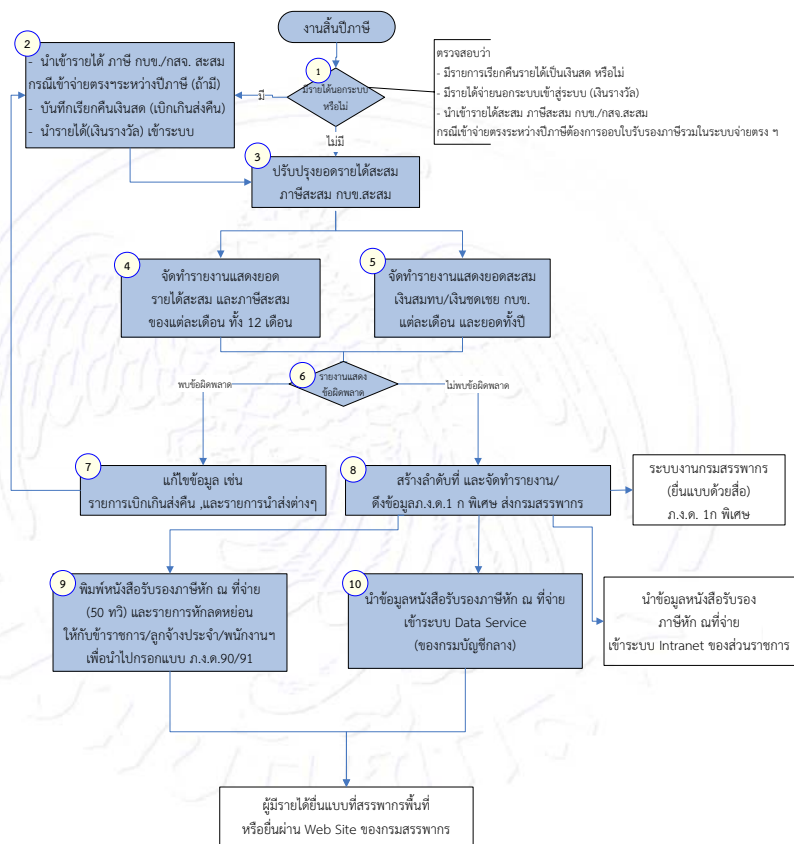




# โครงการระบบการจ่ายตรง เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ (งานสิ้นปี)

กรมบัญชีกลาง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มพัฒนาระบบงาน 1 งานบุคลากร

## งานสิ้นปีภาษี



## ขั้นตอนการทำงานสิ้นปีภาษี

( กรณีส่วนราชการกระจายหน่วยการทำงาน [ข้อ 1,4,6,7,8 งานส่วนต้นสังกัด] [ข้อ 2,3,5,9 งานส่วนหน่วยย่อย] )

- ① นำเข้ารายได้ ภาษี กบข./กสจ. สะสม กรณีเข้าจ่ายตรงๆ ระหว่างปีภาษีที่จะรับรองรายได้ (ถ้ามี)
- ② ตรวจสอบว่ามีรายการเรียกคืนและนำส่งในลักษณะเงินสด (รายได้/ภาษี/กบข./กสจ.) หรือไม่  
ถ้ามีให้บันทึกรายการที่ **จอภาพเบิกเกินส่งคืน**
- ③ ตรวจสอบว่ามี การจ่ายเงินรางวัลภายในปีภาษีนี้หรือไม่ ให้ทำข้อมูลมาในลักษณะ Text ตามรูปแบบข้อมูลเงินรางวัล (ถ้ามีให้นำเข้าระบบ)
- ④ ปรับปรุงรายได้สะสม/ภาษีสะสม และ ปรับปรุง กบข./กสจ.สะสม
- ⑤ พิมพ์รายงานตรวจสอบรายได้ ภาษี และ กบข./กสจ.
- ⑥ สร้างลำดับที่ และพิมพ์รายงานใบ ภ.ง.ด. 1ก (พิเศษ) ตรวจสอบรายได้ ทั้งปีภาษี
- ⑦ นำข้อมูล ภ.ง.ด. 1ก พิเศษ จากระบบนำเข้าระบบงานสรรพากร เพื่อยืนยันแบบด้วยสื่อ
- ⑧ นำข้อมูลเข้าระบบสรรพากร เพื่อยืนยันแบบด้วยสื่อระดับกรม ที่สำนักงานเขต
- ⑨ พิมพ์หรือนำข้อมูลออก ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50ทวิ) ส่งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ

# ขั้นตอนการทำงานสิ้นปีภาษี

- ① นำเข้ารายได้ ภาษี กบข./กสจ. สละสม กรณีเข้าจ่ายตรงระหว่างปีภาษีรับรองรายได้ (ถ้ามี)  
(รูปแบบสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://epayroll.cgd.go.th> เลือก download -> รูปแบบข้อมูล)

The screenshot shows the 'กรมบัญชีกลาง' (Comptroller General's Department) website. On the left is a 'Menu List' with a tree structure. The selected item is 'ข้อมูลตั้งฐานรายได้สละสม ภาษีสละสมและกบข.สละสม'. The main content area is a form titled 'ข้อมูลตั้งฐานรายได้สละสม ภาษีสละสมและกบข.สละสม'. It includes fields for 'ตั้งฐานรายได้สละสมของเดือน ปี พ.ศ.' (set to 2556) and 'เดือน' (set to พฤษภาคม). There are also fields for 'กระทรวง' and 'กรม'. A 'Load ข้อมูล / ยกเลิกข้อมูล' section has radio buttons for 'Load ข้อมูลตั้งฐานรายได้สละสม ภาษีสละสม และเงิน กสจ.' (selected) and 'ยกเลิกข้อมูลตั้งฐาน (ลบข้อมูลตั้งฐานออกจากระบบจ่ายตรง)'. A 'Browse...' button is next to the 'ชื่อแฟ้มข้อมูลที่ต้องการ Load' field. At the bottom are 'ตกลง' and 'ล้างจอภาพ' buttons.

- ② ตรวจสอบว่ามีรายการเรียกคืนและนำส่งในลักษณะเงินสด (รายได้/ภาษี/กบข./กสจ.) หรือไม่  
ถ้ามีให้บันทึกรายการที่ **จอภาพเบิกเงินส่งคืน**

(ตรวจสอบการบันทึกรายการจากรายงานเบิกเงินส่งคืน ที่เมนู รายงาน -> รายงานการตรวจสอบ -> เงินเบิกเงินส่งคืน)

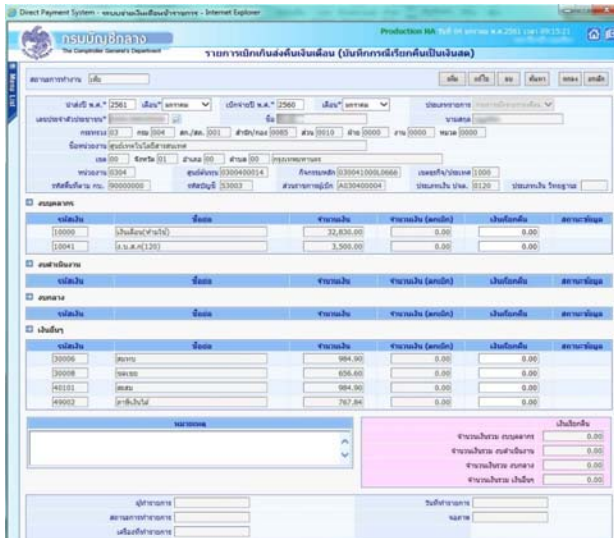
The screenshot shows the 'Direct Payment System' interface. The main window displays a report titled 'รายงานบันทึกเงินส่งคืนเงินต้น (บันทึกภาษีเรียกคืนเป็นเงินต้น)'. It includes a table with columns for 'เงินต้น', 'ดอกเบี้ย', 'จำนวนเงิน', 'จำนวนเงิน (ลดหนี้)', 'เงินต้นคืน', and 'สถานะบัญชี'. Below the table are sections for 'ยอดรวม' and 'เงินต้นคืน'. To the right is a 'บันทึกเงินส่งคืน' form with fields for 'วันที่', 'เดือน', 'ปี', 'จำนวนเงิน', and 'ประเภท'. There are also radio buttons for 'บันทึก', 'ยกเลิก', and 'ลบข้อมูลรายการ'. At the bottom are 'บันทึก' and 'ล้างจอภาพ' buttons.



# จอภาพเบิกเกินส่งคืน

ใช้สำหรับบันทึกเพิ่มรายการรายได้ที่มีการเรียกคืนนำส่งแบบเงินสด เพื่อเป็นการนำไปประมวลผลรายได้ จากรายการที่ผ่านการเบิกจ่ายมาแล้วในปีภาษีนั้นๆ

## วิธีการบันทึกรายการ



**หมายเหตุ :** กรณีเรียกคืนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำไว้ แบบไม่รับตัวเงินด้วย รหัส 50001 หักเรียกคืนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ณ ที่จ่ายไว้ หากเป็นประเภท (1)คือเป็นสมาชิกกบข./กสจ.ประเภทสะสม ให้เพิ่มรายการเงินเรียกคืน สะสม สมทบ ขดเขยและสะสมส่วนเพิ่มตาม% เงินที่เรียกคืนนั้นด้วย เพื่อยอดเงินในหนังสือรับรองและใบแจ้งยอด กบข./กสจ.ได้ตรงกัน

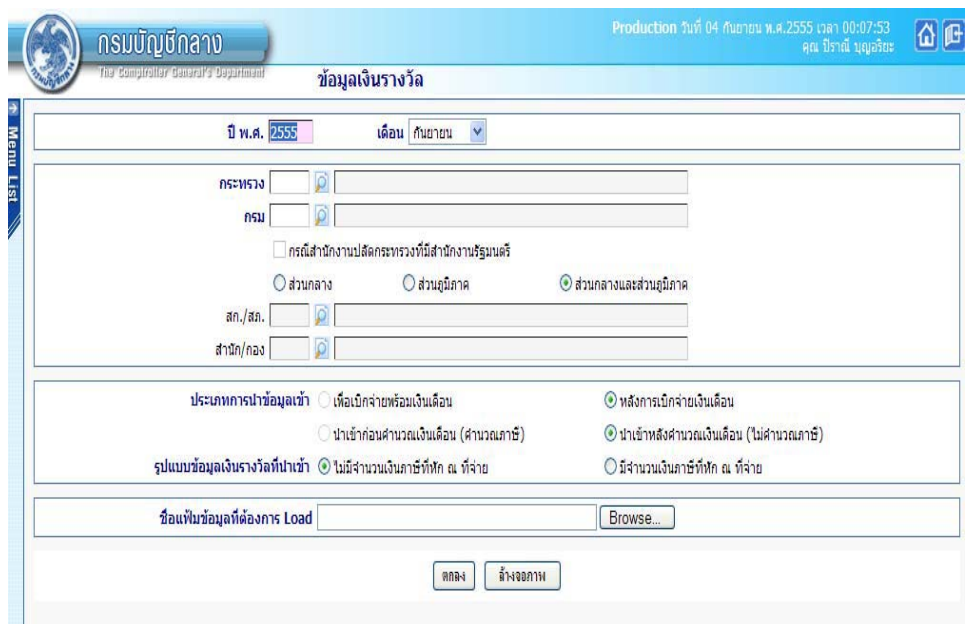
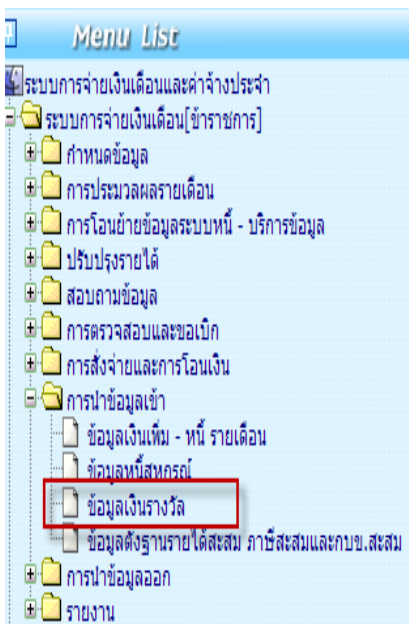
- เลือกสถานะการทำงาน
  - #เพิ่ม เพื่อเพิ่มรายการ กรณีที่ยังไม่มีรายการ
  - #แก้ไข แก้ไขรายการที่ผ่านการเพิ่มรายการมาแล้ว
  - #ลบ ถ้าต้องการลบรายการที่เพิ่มไปแล้วหรือยกเลิก
- ระบุ เดือนปีพ.ศ. นำส่ง และ เดือนปีพ.ศ. เบิกจ่าย
- ระบุ เลขประจำตัวประชาชน ระบบจะดึงรายการตามรายการเบิกจ่ายที่กำหนดขึ้นมาให้
- ระบุเงินเรียกคืน ที่ช่องรับ เงินเรียกคืน ตามแต่ละเงิน
  - #การระบุเงินเรียกคืน กรณีเรียกคืนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ วิธีการระบุมี 2 แบบคือ
    - เป็นสมาชิกกบข./กสจ.ประเภทสะสม
    - ไม่เป็นสมาชิกกบข./กสจ.ประเภทสะสม
  - #ช่องเงินเรียกคืน รหัส 10000 หากเป็นประเภทที่ (1) ให้ระบุยอดเงินจาก เงินเดือน/ค่าจ้างประจำที่เรียกคืน ลบด้วย จำนวน%เงินสะสมของเงินเรียกคืน+จำนวน%สะสมส่วนเพิ่ม เช่น เรียกคืนเงินเดือน 1000 บาท ช่องเรียกคืนเงินรหัส 10000 ให้ใส่  $970 = (1000 - (1000 * 3\%))$  (ถ้ามีสะสมส่วนเพิ่มก็นำมาจำนวน%มาลบออก)
  - #ช่องเรียกคืนเงินสะสม สมทบ ขดเขย หรือสะสมส่วนเพิ่ม ให้ระบุตาม% ของเงินเดือน/ค่าจ้างประจำที่เรียกคืนนั้น แต่ห้ามเกินยอดที่เดือนนั้นเบิกอยู่ เช่น เรียกคืนเงินเดือน 1000 เรียกคืนสะสม = 30 สมทบ = 30 ขดเขย = 20 เป็นต้น
  - #ช่องเงินเรียกคืน รหัส 10000 หากเป็น ประเภท ที่ (2) ให้ระบุเป็นจำนวนเงินที่เรียกคืนนั้นได้เลย แต่ห้ามเกินยอดที่เดือนนั้นเบิกอยู่
  - #เงินเรียกคืน เงินอื่นๆ ให้ระบุตามจำนวนที่เรียกคืน นั้นได้เลย แต่ห้ามเกินยอดที่เดือนนั้นเบิกอยู่

กรมบัญชีกลาง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานพัฒนาระบบงาน1 งานบุคคลากร

## ③ ตรวจสอบว่ามีการจ่ายเงินรางวัลภายในปีภาษีนี้หรือไม่

ถ้ามีให้ทำข้อมูลมาในลักษณะ Text ตามรูปแบบข้อมูลเงินรางวัล นำเข้าระบบ

(รูปแบบสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://epayroll.cgd.go.th> เลือก download -> รูปแบบข้อมูล)



#### ④ ปรับปรุงรายได้สะสม และ ภาษีสะสม , ปรับปรุง กบข./กสจ. สะสม

#### ⑤ พิมพ์รายงานตรวจสอบรายได้ ภาษี และ กบข. / กสจ.

ปี - หน่วยงาน หรือหน่วยงานย่อย	รวมภาษีเงินได้		เงินสะสม		เงินสมทบ		รวมเงิน - เงิน - ภาษีสะสม - ภาษีเงินได้	กรณีพิเศษ
	หักก่อน	หักหลัง	เงินสะสม	หักก่อน	หักหลัง	เงินสมทบ		
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ								
ก								1.00
			11,400.00	9,800.00	13,640.00	11,770.00		
			101,840.00	111,840.00	126,160.00	136,960.00	46,710.00	
	28,340.00	66,680.00	85,020.00	113,360.00	141,700.00	170,040.00	170,040.00	
	73.96	147.96	221.94	662.89	1,603.24	2,143.89	2,143.89	
	30,860.00	28,920.00	28,920.00	28,920.00	30,080.00	28,900.00		
	888.09	888.99	888.91	888.99	888.23	733.16		
	200,700.00	229,620.00	268,640.00	287,460.00	317,640.00	347,040.00	347,040.00	
	3,009.96	3,708.48	4,403.39	5,100.29	5,909.72	6,662.88	6,662.88	
ข	39,360.00	39,360.00	39,360.00	39,360.00	39,360.00	39,360.00		
	1,670.09	1,670.09	1,670.09	1,670.09	1,670.09	1,670.09		
	39,360.00	78,720.00	118,080.00	187,440.00	196,800.00	236,160.00	236,160.00	
	1,670.09	3,340.18	5,010.27	6,680.36	8,350.45	10,020.53	10,020.53	
	43,520.00	40,400.00	41,300.14	40,400.00	42,420.00	41,410.00		
	2,073.61	1,770.96	1,770.97	1,601.03	1,996.96	1,670.09		
	278,680.00	320,080.00	361,362.14	401,782.14	444,200.14	486,612.14	486,612.14	
	12,094.14	13,662.10	15,636.07	17,427.10	19,424.06	21,333.08	21,333.08	

หมายเหตุ : กรณีที่พิมพ์รายงานตรวจสอบฯ แล้วช่องกรณียอดผิด ขึ้น \* เดือนที่ผิด ให้กลับไปปรับปรุงรายได้/กบข. อีกครั้ง แบบไม่ระบุเดือน แต่หากยังขึ้นอยู่อาจเป็นเพราะเป็นชรก./ลูกจ้าง มีการโยกย้ายหน่วยงาน ให้ต้นสังกัดตรวจสอบโดยให้ระบุกระทรวงกรม และเลขบัตรประชาชน เป็นรายบุคคล เพื่อตรวจสอบยอดรายได้/กบข./กสจ. ทั้งหมด

