

# จัดทำเงินเดือน



1. บันทึก  
รายรับ/รายจ่าย  
ประจำ



2. บันทึก  
รายรับ/รายจ่าย  
ไม่ประจำ (ถ้ามี)



3. บันทึก  
แบบแจ้งรายการ  
เพื่อหักลดหย่อน  
(ล.ย.01)



4. ประมวลผล  
ภาษีประจำเดือน



5. บันทึกรายการ  
รายรับ/รายจ่าย  
หลังประมวลผล  
(ถ้ามี)



6. สร้าง ภ.ง.ด.1  
จากข้อมูล  
เงินเดือน



# จัดทำ ภ.ง.ด.

จัดทำ ภ.ง.ด.1 ภ.ง.ด.1ก ภ.ง.ด.1ก พิเศษ  
ภ.ง.ด.2 ภ.ง.ด.2ก ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.3ก ภ.ง.ด.53

บันทึกข้อมูล  
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย  
ภ.ง.ด. ที่ต้องการ

1.



2.

พิมพ์หนังสือ  
รับรองการหักภาษี  
ณ ที่จ่าย(50 ทวิ)

สร้างไฟล์  
ยื่นสื่อและเข้ารหัส

3.



4.

ฝากไฟล์ข้อมูล  
ออนไลน์

พิมพ์แบบ  
แสดงรายการ

5.



6.

ยื่นแบบ ณ  
สำนักงานสรรพากร  
พื้นที่สาขา

