



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจ
Management of Withholding Tax Calculation for State Enterprise Employee

โดย

นางสาววิลาสินี แดงน้อย รหัส 38044381
นายสารเชษฐ์ เพ็ชรวรุณ รหัส 38044384

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2542

อาจารย์ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์)

คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ แสงโนรี)

หัวหน้าภาควิชา

(อาจารย์เสาวคนธ์ เลิศกาญจนะ)

15826

๕7 คี.ย. 2542

๗๗

๗๗๒๓

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จลงได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ด้วยความกรุณาในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนการตรวจสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ ให้เกิดความถูกต้องและสมบูรณ์ จากรองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในการทำปัญหาพิเศษ และอาจารย์ธนโชค ภูมิศิริชโย ที่ให้คำปรึกษาด้านโปรแกรม ดังนั้นทางผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณหัวหน้าแผนกฯ รวมทั้งพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทยทุกท่าน ที่ให้ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำปัญหาพิเศษครั้งนี้ ขอขอบคุณเพื่อน ๆ ทุกคนที่ให้คำปรึกษา และกำลังใจมาตลอด และคุณสมศักดิ์ เกตุนที ที่คอยให้ความช่วยเหลือในการจัดทำปัญหาพิเศษนี้ให้สำเร็จลงได้ด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

10 กุมภาพันธ์ 2542

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจ

นักศึกษา : (1) นางสาววิลาสินี แดงน้อย

(2) นายสารเชษฐ เพ็ชรวรรณ

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ : รองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์ 9 / มีนาคม / 2542

การจัดการการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจ เป็นการศึกษาระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของแผนกภาษี ฝ่ายการเงินและบัญชีการทำเรื่องแห่งประเทศไทย จากการศึกษาทำให้ทราบถึงปัญหาของการดำเนินงานในระบบปัจจุบันว่า มีการจัดเก็บทะเบียนประวัติของบุคลากรเพื่อการคิดคำนวณภาษีในรูปแบบเอกสาร และการประมวลผลในด้านการคิดคำนวณยังไม่มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพเข้ามาช่วย จึงได้ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ขึ้นมาเพื่อช่วยสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยระบบนี้เป็นการพัฒนาจากโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 สำหรับวินโดวส์ 95 ซึ่งเป็นโปรแกรมจัดการเกี่ยวกับฐานข้อมูลของระบบ และโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 สำหรับวินโดวส์ 95 ในการพัฒนาระบบด้านการปฏิบัติการต่าง ๆ หลังจากที่ได้ออกแบบและสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปของระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายแล้ว พบว่าระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นนี้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถช่วยให้การทำงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการคิดคำนวณภาษีที่มีขั้นตอนซับซ้อนได้ ตลอดจนสามารถสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษีได้สะดวกยิ่งขึ้น สามารถขจัดปัญหาเกี่ยวกับการเสียหายและสูญหายของข้อมูลได้ อีกทั้งสามารถออกรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปีได้อย่างถูกต้อง ตรงกับความต้องการของแผนกภาษีและแผนกจ่ายเงิน นอกจากนี้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนี้ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้องค์กรอื่นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อีกด้วย

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	4
บทที่ 2 ลักษณะทั่วไปและระบบการทำงานของแผนกภาษี	5
ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง	5
ประวัติความเป็นมา	5
ระบบการทำงานขององค์กรในปัจจุบัน	6
ลักษณะทั่วไปของแผนกภาษี การทำเรื่องแห่งประเทศไทยในปัจจุบัน	8
ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน	9
แนวทางการแก้ไข	10
แนวคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมไปเป็นระบบใหม่	10
ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการแก้ไขปัญหานำเสนอ	11
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	13
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	13
การวิเคราะห์ระบบ	13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การออกแบบระบบ	19
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	19
ผลการทดสอบและอภิปรายผล	20
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	21
สรุป	21
ข้อเสนอแนะ	22
เอกสารอ้างอิง	23
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสาร	25
ภาคผนวก ข รายละเอียดของกระบวนการ	31
ภาคผนวก ค รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	43
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน	45

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	9
ตารางผนวกที่	
1 รายละเอียดของข้อมูลพนักงาน	43
2 รายละเอียดของรายได้และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	43
3 รายละเอียดของข้อมูลค่าลดหย่อน	44



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 โครงสร้างของส่วนบริหาร	7
2 ฟังแสดงโครงสร้างของแผนกภาษี	8
3 ฟังแสดงรายละเอียดรวมของระบบ	14
4 ฟังการไหลเวียนข้อมูลเชิงตรรกะ	15
5 ฟังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล)	16
6 ฟังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 การประมวลผลรายการภาษี)	17
7 ฟังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 รายงานและการสืบค้น)	18
ภาพผนวกที่	
1 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายรายปี	25
2 ตัวอย่างแบบแจ้งรายการลดหย่อน	26
3 หน้าจอ My Computer	47
4 เมนูการสร้างข้อคัดค้าน	47
5 การสร้างไอคอนเพื่อเรียกโปรแกรมจากฮาร์ดดิสก์	48
6 หน้าจอการใส่รหัสผ่าน	49
7 หน้าจอการเตือนเมื่อใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้อง	50
8 หน้าจอเมนูหลัก	50
9 หน้าจอบันทึกข้อมูลพนักงาน	51
10 หน้าจอบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อน	52
11 หน้าจอแก้ไขข้อมูลพนักงาน	53
12 หน้าจอแก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน	53
13 หน้าจอการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	54
14 หน้าจอค้นหาและรายงานภาษีประจำปี	55
15 รายงานภาษีประจำปี	56
16 หน้าจอค้นหาภาษีรายเดือนของพนักงาน	56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ในปัจจุบันรัฐวิสาหกิจต่างก็มีการขยายตัวกลายเป็นองค์กรที่มีขนาดใหญ่ มีบุคลากรในแต่ละองค์กรมากขึ้น ทำให้ภาระงานของฝ่ายบุคคลมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะงานที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร สำหรับองค์กรรัฐวิสาหกิจที่ทำการศึกษารึ้นนี้คือ การท่าเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นองค์กรขนาดใหญ่ มีบุคลากรมากถึง 6,000 คน แต่ยังคงมีการจัดเก็บทะเบียนประวัติข้อมูลของบุคลากรเพื่อการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายในรูปแบบเอกสาร และการประมวลผลในด้านการคิดคำนวณภาษีโดยยังไม่มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพราะงานด้านการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดที่ค่อนข้างซับซ้อนยากต่อการจัดทำ จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญ โดยเฉพาะ จึงจะสามารถดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีจุดอ่อนที่ควรได้รับการพัฒนาดังนี้

1. ทำให้เกิดความถูกต้องในการทำงานมากยิ่งขึ้น
2. ลดภาระงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน อันจะก่อให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย
3. ลดเวลาและภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากร
4. เป็นการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ความชำนาญ
5. ช่วยให้องค์กรมีความทันสมัยและมีความเป็นสากล

ด้วยปัจจัยทั้ง 5 ประการสำคัญ จึงมีการนำเสนอให้การทำเรือแห่งประเทศไทยนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้แก่บุคลากรของการท่าเรือแห่งประเทศไทย

เนื่องจากปัจจุบันเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในด้านการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้โดยมีปัจจัยพื้นฐานที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรจนเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง เพราะเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์ได้มีการพัฒนา

ขอบเขตการศึกษา

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้ข้อมูลจากการทำเรือแห่งประเทศไทย ตั้งอยู่เลขที่ 444 ถนนท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 ซึ่งมีบุคลากรทั้งสิ้นประมาณ 6,000 คน จะทำการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษีของแผนกภาษี กองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี โดยจะทำการศึกษาเฉพาะการคิดภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย รวมถึงทำการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษีเท่านั้น โดยประยุกต์ใช้งานคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 และโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในด้านการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

การตรวจเอกสาร

ปัญญา (2534) ได้กล่าวไว้ในวิทยานิพนธ์เรื่องการคิดและการทำให้สำเร็จตามความคิดว่า ในการคิดคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา นั้น รายการต่าง ๆ จะต้องถูกต้องตามที่ควรจะเป็น และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยที่ผู้เสียภาษีต้องชำระภาษีเป็นจำนวนที่ถูกต้อง ซึ่งการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ นั้น กรมสรรพากรได้ติดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยงานการประเมินภาษี ตรวจสอบภาษี และงานทางด้านอื่น ๆ ซึ่งมีผลให้การบริหารงานการจัดเก็บภาษีอากรทำได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะงานด้านการคำนวณเป็นงานที่คอมพิวเตอร์สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้าช่วยทำงานในด้านการประเมินภาษี จะทำให้งานสำเร็จ ลุล่วงไปได้รวดเร็วขึ้น ด้านการตรวจสอบ เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถช่วยในการรวบรวมข้อมูล และแจกแจงออกในรูปแบบที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ประกอบการวางแผนบริหารการจัดเก็บ แต่หากมีการกำหนดไว้แน่นอนว่า ข้อมูลที่รวบรวมได้แต่ละเรื่องนั้นเป็นเรื่องราวของผู้มีเงินได้ รายใดแล้ว จะช่วยในงานตรวจสอบได้ดียิ่งขึ้น ในด้านการบริหาร เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถจัดทำ รายงานการจัดเก็บภาษี หรือรายงานอื่น ๆ ตามความต้องการเกี่ยวกับงานภาษีอากร เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาถึงลักษณะและการดำเนินงานการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการวางแผนบริหารการจัดเก็บภาษี และวางนโยบายทางด้านภาษีต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ได้กำหนดวิธีการศึกษาเพื่อทำให้การจัดการฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษี และการคิดคำนวณภาษี มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ และอยู่ภายในขอบเขตการศึกษา จากวิธีการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาขั้นตอนการทำงาน ข้อมูลรายละเอียดการดำเนินงานในปัจจุบัน ซึ่งข้อมูลที่น่ามาศึกษาได้จากแหล่งข้อมูล 2 แหล่งคือ

(ก) ข้อมูลปฐมภูมิ เป็นแหล่งข้อมูลเบื้องต้นที่ได้จากการสอบถาม สัมภาษณ์พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับแผนกภาษี ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ และการทำงานที่เกี่ยวกับการคิดคำนวณภาษีของพนักงาน

(ข) ข้อมูลทุติยภูมิ ข้อมูลส่วนใหญ่ได้มาจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ทำการค้นคว้า ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวข้อง และเอกสารต่าง ๆ ของการทำเรือแห่งประเทศไทย เช่น ระเบียบบริหารของการทำเรือแห่งประเทศไทย แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษี เป็นต้น

2. วิเคราะห์ระบบการดำเนินงานและการจัดเก็บข้อมูลของระบบปัจจุบัน โดยวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ความเป็นไปได้ในด้านต่าง ๆ เปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของระบบ

3. ออกแบบระบบ ทำการออกแบบระบบการดำเนินงานใหม่ ในส่วนของขั้นตอนการดำเนินงาน หน้าจอการทำงานภายในระบบ และรายงานต่างๆ ตลอดจนการรักษาความปลอดภัยของระบบ

4. ศึกษาและเขียนโปรแกรม ทำการศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอคเซส 97 และโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิค เวอร์ชัน 5 เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาระบบ โดยการเขียนคำสั่งต่าง ๆ ให้กับระบบงาน ตามที่ได้ทำการออกแบบไว้

5. ทดสอบระบบ ทำการทดสอบระบบงานใหม่ที่ทำการพัฒนาขึ้น และตรวจสอบข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดลองใช้ระบบ เพื่อนำข้อผิดพลาดมาแก้ไข และปรับปรุงให้มีการทำงานที่สมบูรณ์ขึ้น

6. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง และพัฒนาต่อไปในอนาคต พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้ระบบเพื่อให้ง่ายต่อการศึกษาและใช้งาน

บทที่ 2

ลักษณะทั่วไปและระบบการทำงานของแผนกภาษี

ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

การทำเรือแห่งประเทศไทยดำเนินการและพัฒนากิจการท่าเรือกรุงเทพฯ เพื่อประโยชน์แห่งรัฐและประชาชน โดยมีอำนาจหน้าที่จัดให้บริการความสะดวกปลอดภัยในการใช้ท่าเรือ การขุดลอกบำรุงรักษาร่องน้ำภายในอาณาบริเวณ การควบคุมปรับปรุงให้ความสะดวกปลอดภัยแก่กิจการท่าเรือ และการเดินเรือภายในอาณาบริเวณ ซึ่งในการดำเนินงานดังกล่าว การท่าเรือแห่งประเทศไทยได้รับค่าภาระและค่าธรรมเนียมบริการต่าง ๆ ในอัตราที่สมควร เพียงเพื่อใช้จ่ายในการปฏิบัติงานและพัฒนากิจการภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เท่านั้น และได้ให้อำนาจรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม กำกับการโดยทั่วไป

การทำเรือแห่งประเทศไทยตั้งอยู่บนฝั่งซ้ายของแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณตำบลคลองเตยที่ปากคลองพระโขนง ซึ่งห่างจากปากน้ำเจ้าพระยาเข้ามาเป็นระยะทาง 28 กิโลเมตร บริเวณท่าเรือกรุงเทพมหานคร มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 2,148 ไร่เศษ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงพักสินค้า คลังสินค้า พื้นที่วางสินค้ากลางแจ้ง เขื่อนเทียบเรือ และตึกสำนักงาน

ประวัติความเป็นมา

รัฐบาลมีนโยบายพัฒนาท่าเรือกรุงเทพฯ ให้ทันสมัย โดยมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทัดเทียมกับท่าเรือของอารยประเทศทั้งหลาย สามารถให้เรือเดินสมุทรขนาดหมื่นตันบรรทุกสินค้าเข้าออก เทียบท่าเรือกรุงเทพฯ ได้อย่างสะดวก ปลอดภัย นอกจากนี้ก็เพื่อให้การบริหารงานและความรับผิดชอบเป็นไปเช่นเดียวกับท่าเรือต่างประเทศที่พัฒนาแล้ว โดยรัฐบาลได้ออกพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2494 จัดตั้งการทำเรือแห่งประเทศไทยขึ้นเป็นเอกเทศ ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2494

ระบบการทำงานขององค์กรในปัจจุบัน

การบริหารส่วนงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย มีการแบ่งงานกันทำเป็นส่วน ๆ ซึ่งจะทำงานเชื่อมโยงสัมพันธ์กันตลอดเวลา โดยการจัดระเบียบการบริหารงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย มีดังนี้

1. สำนักเลขานุการคณะกรรมการ การท่าเรือแห่งประเทศไทย มีหน้าที่ติดต่อประสานการทำงานระหว่างคณะกรรมการการท่าเรือแห่งประเทศไทย กับผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

2. สำนักผู้อำนวยการ มีหน้าที่ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ควบคุมรับผิดชอบงานส่วนกลาง และงานที่ไม่อยู่ในหน้าที่ของฝ่าย สำนัก และกองอื่น ๆ รวมทั้งการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์

3. สำนักตรวจสอบและตรวจการ มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ทรัพย์สินและหนี้สิน เอกสารเกี่ยวกับสินค้า รวมทั้งการตรวจ สืบสวน และสอบข้อเท็จจริง ติดตามผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ

4. ตำรวจท่าเรือ มีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยภายในอาณาบริเวณการท่าเรือแห่งประเทศไทย

5. ส่วนบริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการบุคคล ธุรกิจการเงิน การคลัง การจัดหาพัสดุ และดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน และอาคารของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ทั้งการดูแล ระวังรักษา การจัดหา และจัดเก็บผลประโยชน์

6. ส่วนวิชาการ มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการและการพัฒนากิจการท่าเรือ รวมทั้งงานด้านสถิติต่าง ๆ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ประมวลผลและพัฒนาระบบงาน รวบรวมและจัดระบบข้อมูลเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร

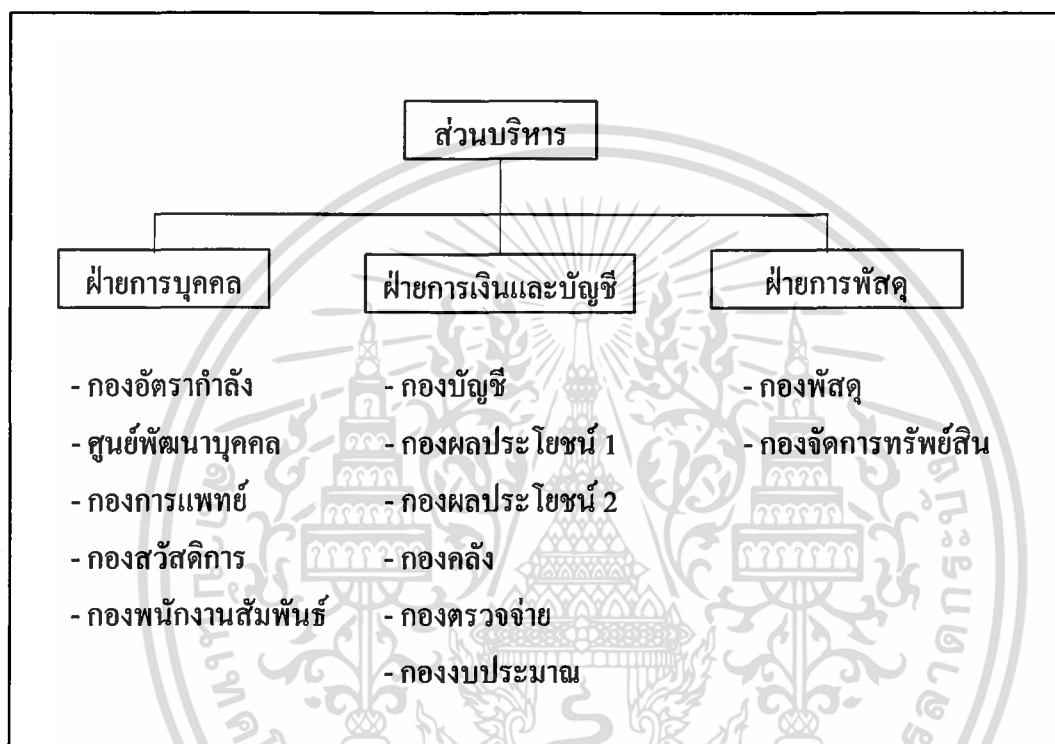
7. ส่วนการช่างและร่อนน้ำ มีหน้าที่ดำเนินการวางแผนและบริหารงานการช่างโยธา การช่างเครื่องกล การช่างไฟฟ้า และการช่างโทรศัพท์ รวมถึงการขุดลอก บำรุงรักษาสำรวจความลึกและสภาพของร่อนน้ำ

8. ท่าเรือกรุงเทพ มีหน้าที่ดำเนินงานให้บริการและความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ท่าเรือ ในการบรรทุกและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารเดินทะเลต่างประเทศ รับมอบสินค้าจากเรือ เก็บรักษา และส่งมอบสินค้าแก่ผู้รับตราส่ง จัดเรือรับและปล่อยเรือในท่า

9. ท่าเรือพาณิชย์แหลมฉบัง มีหน้าที่ในการดำเนินกิจการท่าเรือที่อยู่ในความรับผิดชอบ ณ อำเภอศรีราชา และอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

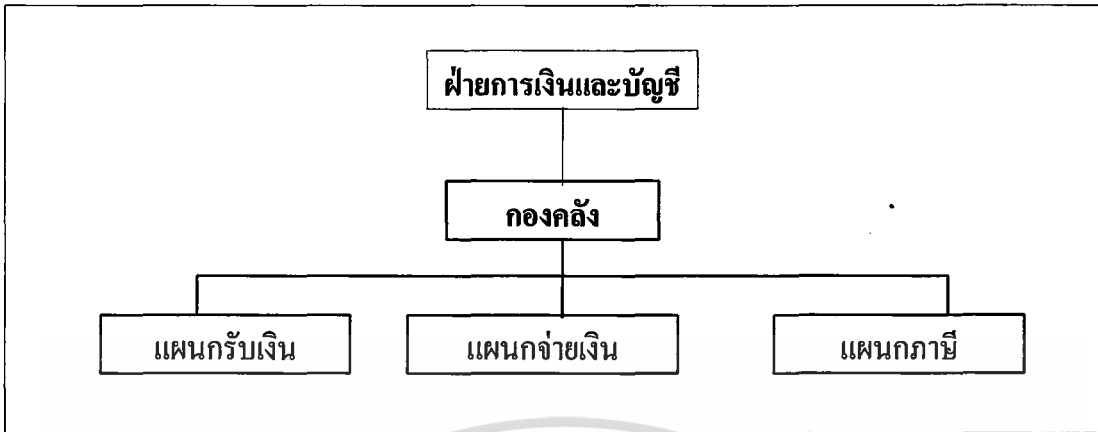
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาปัญหาพิเศษครั้งนี้อาศัยหลักการปฏิบัติงานของฝ่ายการเงินและบัญชีของ การท่าเรือแห่งประเทศไทย โดยจะทำการศึกษาโครงสร้างการบริหารงาน ระบบการทำงานใน ส่วนบริหาร ประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายการบุคคล ฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายการพัสดุ โดย แต่ละฝ่ายจะต้องมีการใช้ข้อมูลติดต่อประสานงานกัน ดังผังองค์กรที่แสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 โครงสร้างของส่วนบริหาร

โดยจะเลือกทำการศึกษาแผนกภายในส่วนของกองคลัง มีหน้าที่ดำเนินงานด้าน ภาษีทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการท่าเรือแห่งประเทศไทย และให้บริการแก่พนักงานการท่าเรือ แห่งประเทศไทยในเรื่องภาษีเงินได้ และงานประกันภัย ดังผังองค์กรที่แสดงในภาพที่ 2 เพื่อจะ ทำการศึกษาถึงกระบวนการจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน เพื่อใช้อ้างอิงให้เกิดความเข้าใจในระบบที่จะได้รับการพัฒนา คือ ระบบการคิดคำนวณภาษีหัก ฅ ที่จ่าย



ภาพที่ 2 ผังแสดงโครงสร้างของแผนกภาษี

ลักษณะทั่วไปของแผนกภาษี การทำเรื่องแห่งประเทศไทยในปัจจุบัน

แผนกภาษีสังกัดกองคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี ตั้งอยู่ ณ อาคารฝ่ายการเงินและบัญชี การทำเรื่องแห่งประเทศไทย เลขที่ 444 ถ.ท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

ระบบการดำเนินงานของแผนกภาษีในปัจจุบัน

แผนกภาษีจะทำการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้แก่พนักงานทุกคน โดยพนักงานในแผนกภาษี ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 31 คนจะรับผิดชอบในการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้แก่พนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทย โดยแบ่งตามกองหรือแผนกในสัดส่วนที่เท่า ๆ กัน และในการคิดภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานการทำเรื่องแห่งประเทศไทยนั้น จะนำเงินเดือนของเดือนตุลาคมเป็นฐานในการคิดภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เพราะในระบบราชการจะนับวันที่ 1 ตุลาคมเป็นปีงบประมาณใหม่ ดังนั้นในการคิดภาษีของแต่ละปีภาษี (เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม) จะใช้เงินเดือนของเดือนตุลาคมในปีก่อนหน้าปีภาษี 1 ปี เป็นฐานของการคิดภาษี เช่น ในปีงบประมาณ 2541 จะเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2540 – 30 กันยายน 2541 ในการคิดภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปี 2541 จะใช้เงินเดือนของเดือนตุลาคมเป็นฐานในการคิดภาษีประจำปี 2541 และในการคิดภาษีจะมีการหักค่าลดหย่อนต่าง ๆ ซึ่งแผนกภาษีจะส่งแบบสอบถามที่เกี่ยวข้องกับค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษี เช่น สถานภาพ จำนวนบุตร การทำประกันภัย ฯลฯ ให้พนักงานแต่ละคนกรอก จากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้นำมาใช้ประกอบในการคำนวณภาษี ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. นำเงินเดือนและโบนัสของพนักงานจากฝ่ายการบุคคล กองอัตรากำลัง แผนกอัตราเงินเดือนมาคำนวณเป็นรายปี
2. หักค่าใช้จ่าย 40 % แต่ไม่เกิน 60,000 บาท
3. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาหักค่าลดหย่อน เช่น ค่าลดหย่อนสำหรับบุตร ค่าลดหย่อนสามีหรือภรรยาที่ไม่มีเงินได้ ค่าเบี้ยประกันชีวิต เงินบริจาคเพื่อการกุศล ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย
4. นำรายได้สุทธิซึ่งได้มาจากการนำเงินได้พึงประเมินหักด้วยค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อนมาคิดภาษีเงินได้ตามอัตรากำหนดที่ได้บุคคลธรรมดา ดังตารางที่ 1
5. นำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่คำนวณได้มาคิดเป็นรายเดือน แล้วนำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่ได้ต่อเดือนนำส่งไปยังแผนกจ่ายเงิน ซึ่งแผนกจ่ายเงินจะนำมาหักออกจากเงินเดือน

ตารางที่ 1 อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

เงินได้สุทธิระหว่าง	จำนวนเงินได้สุทธิ	อัตรากำหนด (ร้อยละ)	จำนวนภาษี	รวมเงินภาษี
1 ถึง 100,000	100,000	5	5,000	5,000
100,001 ถึง 500,000	400,000	10	40,000	45,000
500,001 ถึง 1,000,000	500,000	20	100,000	145,000
1,000,001 ถึง 4,000,000	3,000,000	30	900,000	1,045,000
4,000,001 บาทขึ้นไป		37		

ที่มา : (สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี กรมสรรพากร, 2541)

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน

ในการดำเนินงานของแผนกภาษีของการท่าเรือแห่งประเทศไทย มักประสบกับปัญหาต่าง ๆ ดังนี้

1. ในการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของแผนกภาษี มีการทำงานโดยไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดความผิดพลาดในการคิดคำนวณได้ง่าย

2. ในการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของปีงบประมาณถัดไป ต้องคิดให้เสร็จสิ้นภายในเดือนตุลาคม เพราะฉะนั้นการคำนวณด้วยมืออาจไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ข้อมูลจากแบบสอบถามที่มีเป็นจำนวนมากทำให้ไม่สะดวกต่อการค้นหา เพื่อนำมาประกอบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

4. ต้องใช้พนักงานเป็นจำนวนมาก ดำเนินการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเพื่อให้ทันตามกำหนดเวลา

แนวทางการแก้ไข

จากปัญหาการจ้องครที่สนใจในการดำเนินงานของแผนกภาษี จึงทำให้เกิดแนวความคิดว่า การวางแผนเพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจำเป็นต้องออกแบบระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้มีความเป็นมาตรฐาน และเนื่องจากการทำงานในปัจจุบันนี้แผนกภาษียังไม่มีคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า และประสบปัญหาต่าง ๆ เช่น ต้องการความรวดเร็วในการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้ทันภายในเดือนตุลาคม จึงทำให้ผู้ใช้มีความต้องการให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีความถูกต้องมากขึ้น โดยการนำข้อมูลมาจากรฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงาน ซึ่งในการแก้ปัญหานั้นจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิวอล เบสิค เวอร์ชัน 5.0 ในด้านการคิดคำนวณภาษี และโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอคเซส 97 เพื่อออกแบบฐานข้อมูล

แนวคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมไปเป็นระบบใหม่

การศึกษาความเป็นไปได้

ทางด้านเทคโนโลยี ในการจัดการระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของแผนกภาษี มีความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยีเพราะฮาร์ดแวร์ที่ต้องการใช้ได้แก่

- | | | |
|---|-----|-------------|
| 1. เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียมอย่างน้อย | 150 | เมกกะเฮิร์ต |
| 2. หน่วยความจำสำรองอย่างน้อย | 16 | เมกกะไบต์ |
| 3. ความจุของฮาร์ดดิสก์อย่างน้อย | 2.1 | จิกกะไบต์ |
| 4. โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95 | | |

การทำเรื่องแห่งประเทศไทยมีอยู่แล้ว แต่อยู่ในฝ่ายการบุคคล โดยแผนกภาษีได้ทำเรื่องขอไปยังฝ่ายการบุคคล และทางฝ่ายการบุคคลยินดีที่จะให้เครื่องคอมพิวเตอร์แก่แผนกภาษีจำนวน 2 เครื่อง ส่วนอุปกรณ์ต่อพ่วงนั้นต้องจัดซื้อเพิ่มเติม เนื่องจากทางแผนกภาษียังไม่มี ซึ่งได้แก่เครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรินเตอร์ แต่ในปัจจุบันเครื่องพรินเตอร์นั้นมีราคาไม่สูงมากนัก ดังนั้นจากความพร้อมขององค์กร จึงมีความเป็นไปได้ในการจัดทำระบบนี้

ทางด้านเศรษฐกิจ เนื่องจากการทำเรื่องแห่งประเทศไทยที่ทำการศึกษานี้ มีการใช้เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว แต่ยังขาดการพัฒนาด้านการจัดการฐานข้อมูล ดังนั้นการพัฒนาระบบ นี้จึงมีความเป็นไปได้ในการนำระบบเข้าไปใช้ และเมื่อเปรียบเทียบก่อนการนำคอมพิวเตอร์เข้ามา ใช้ในการดำเนินงาน พบว่าค่าใช้จ่ายมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ จากการซื้ออุปกรณ์ประเภทกระดาษ เอกสารต่าง ๆ และอุปกรณ์ที่ใช้เก็บเอกสาร เช่น แฟ้ม ตู้เอกสาร แม้จะเป็นค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นเพียง เล็กน้อย แต่เป็นการเฉลี่ยที่มากขึ้นตลอดเวลา ดังนั้นการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการ ดำเนินงาน จะเป็นการลดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ได้

ทางด้าน การดำเนินงาน ในการพัฒนาระบบนี้อ้างอิงการทำงานในลักษณะเดิม ซึ่งผู้ ศึกษาได้เปลี่ยนแปลงจากการคำนวณโดยไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย มาเป็นการใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย และมีการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดเก็บข้อมูล เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ส่วนบุคลากรมีพื้นฐานทางคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว แต่ต้องมีการฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถเข้าใจ เพื่อใช้ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การศึกษาความเป็นไปได้ทางด้านนี้จึงมีความเหมาะสม

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการแก้ไขปัญหาที่นำเสนอ

การจัดการการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ จะนำ คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการเก็บประวัติบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดภาษี และการคิด คำนวณภาษี ซึ่งจะ เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่เขียนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป วิซวล เบสิก และ โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอคเซส ซึ่งมีความเหมาะสมกับงานด้านการคิดคำนวณและการ ออกแบบฐานข้อมูลมาก โดยมีข้อดีและข้อเสียดังนี้

ข้อดีของระบบใหม่

1. เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะลดปัญหาเกี่ยวกับการกระจาย ของข้อมูล ลดปริมาณเอกสารบางตัวที่มีความซ้ำซ้อน และการจัดเก็บเอกสารบางส่วนจะถูกจัดเก็บ ในแผ่นดิสก์เก็ท และคอมพิวเตอร์ ทำให้มีการใช้กระดาษน้อยลง

2. ลดจำนวนพนักงานในแผนกภาษี เพราะระบบใหม่หรือระบบที่อาศัยการทำงานของคอมพิวเตอร์จะสามารถทำงาน และรองรับการทำงาน ตลอดจนปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในอนาคตได้

3. ลดค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงาน การซื้ออุปกรณ์ประเภทกระดาษ เอกสารต่าง ๆ และอุปกรณ์ที่ใช้เก็บเอกสาร เช่น แฟ้ม ตู้เอกสาร เป็นต้น

4. เครื่องคอมพิวเตอร์มีความสามารถในการคำนวณสูง ทำให้ลดความผิดพลาดจากการคำนวณโดยไม่มีคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานได้

ข้อเสียของระบบใหม่

1. ในการจัดทำระบบใหม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการครั้งแรกสูงในด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และการพัฒนาระบบ รวมทั้งการบำรุงรักษา

2. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้รู้ถึงระบบใหม่ ต้องใช้ระยะเวลาและเงินทุนสูง

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

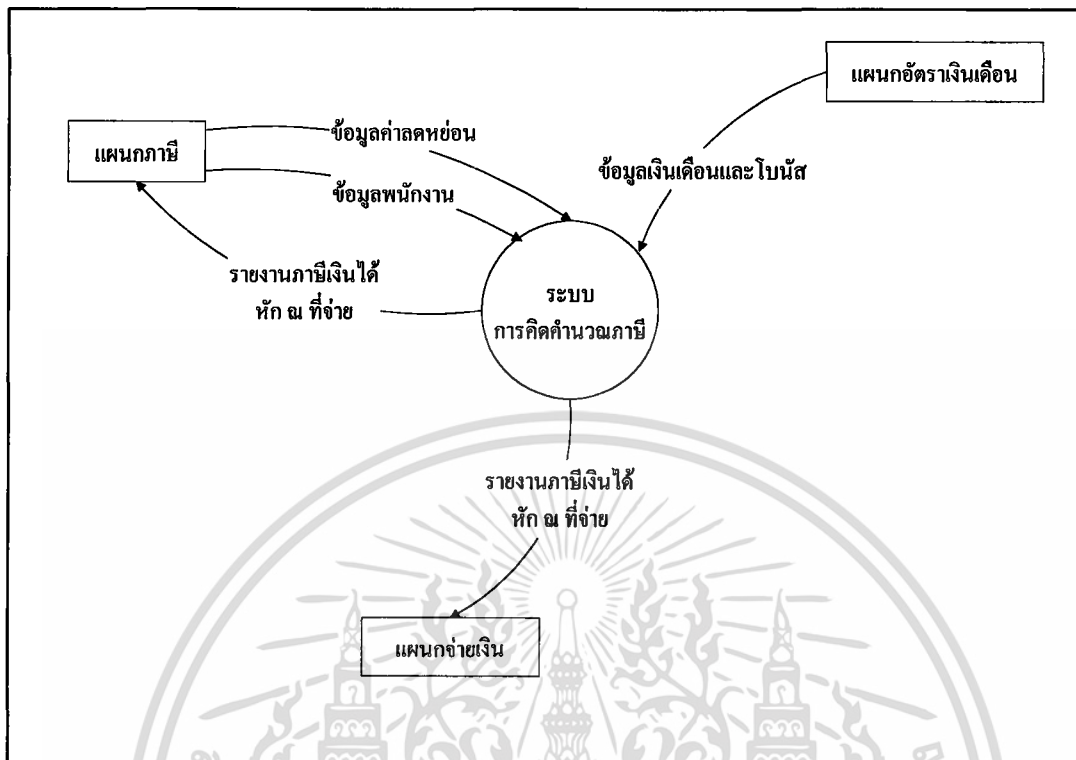
จากการพิจารณาปัญหาและความต้องการของระบบที่ทำการพัฒนานี้ พบว่าปัญหาในองค์กรที่ทำให้แผนกภาษีต้องได้รับการแก้ไข คือ การจัดเก็บทะเบียนประวัติข้อมูลของบุคลากรเพื่อการคิดคำนวณภาษีเงินได้ในรูปแบบเอกสาร และยังมีไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ซึ่งพบว่ามีความยุ่งยาก และทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย อีกทั้งการสูญหายของข้อมูล เมื่อเก็บไว้เป็นระยะเวลาานาน ดังนั้นจึงควรจะมีการปรับปรุงระบบการจัดเก็บข้อมูลของแผนกภาษี และพัฒนาให้มีการบันทึก จัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการประมวลผลข้อมูลให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีการทำงานที่เป็นระบบยิ่งขึ้นต่อไป

การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบ คือ การนำข้อมูลที่ได้รวบรวมมาทำการศึกษารายละเอียดพิจารณาและทำการสร้างผังการทำงานต่างๆ เพื่อช่วยต่อการทำความเข้าใจ ดังนี้

ผังแสดงรายละเอียดรวม (Context Diagram)

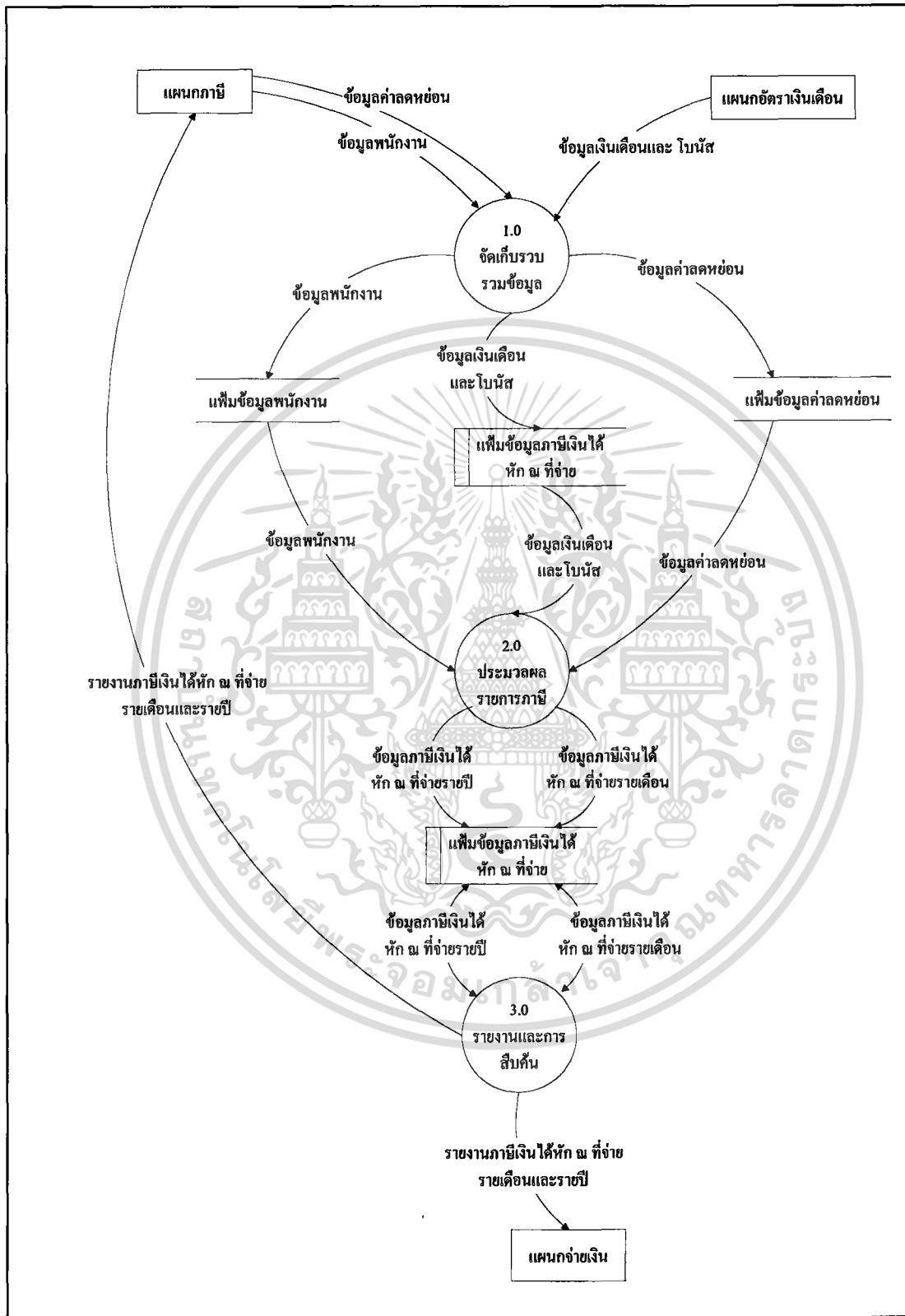
ผังรายละเอียดรวมจะแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ของการทำงานภายในระบบ โดยสามารถอธิบายได้ว่า ระบบมีการทำงานกับระบบภายนอก 3 ระบบ ซึ่งประกอบด้วย แผนกภาษี ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับระบบโดยการนำข้อมูลพนักงาน และข้อมูลค่าลดหย่อนเข้าสู่ระบบ และเมื่อระบบผ่านการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ก็จะได้ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายคืนสู่แผนกภาษี แผนกอัตราเงินเดือน จะนำข้อมูลเงินเดือนและโบนัสเข้าสู่ระบบ และระบบจะออกรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำเดือน และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปีให้กับแผนกจ่ายเงิน ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 แสดงรายละเอียดรวมของระบบ (Context Diagram)

ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลเชิงตรรกะ

ผังการไหลเวียนข้อมูลมีกระบวนการทำงานหลัก 3 กระบวนการ คือ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลรายการภาษี และการสืบค้นและการออกรายงาน โดยมีการทำงานที่สัมพันธ์กับระบบภายนอก 3 ระบบ คือ แผนภาษี แผนอัตราเงินเดือน และแผนจ่ายเงิน ซึ่งแผนภาษี จะทำการรวบรวมข้อมูลพนักงาน และข้อมูลค่าลดหย่อนเพื่อให้ระบบทำการเก็บข้อมูล และแผนอัตราเงินเดือน จะรวบรวมข้อมูลเงินเดือนและโบนัส เพื่อทำการเก็บข้อมูลและให้ระบบเก็บข้อมูลเอาไว้และให้ระบบทำการคิดคำนวณรายได้ทั้งปี เพื่อที่จะนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการประมวลผลรายการภาษี หลังจากคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปีเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการออกรายงานเพื่อพร้อมที่จะส่งไปยังแผนจ่ายเงิน และแผนภาษี ดังภาพที่ 4

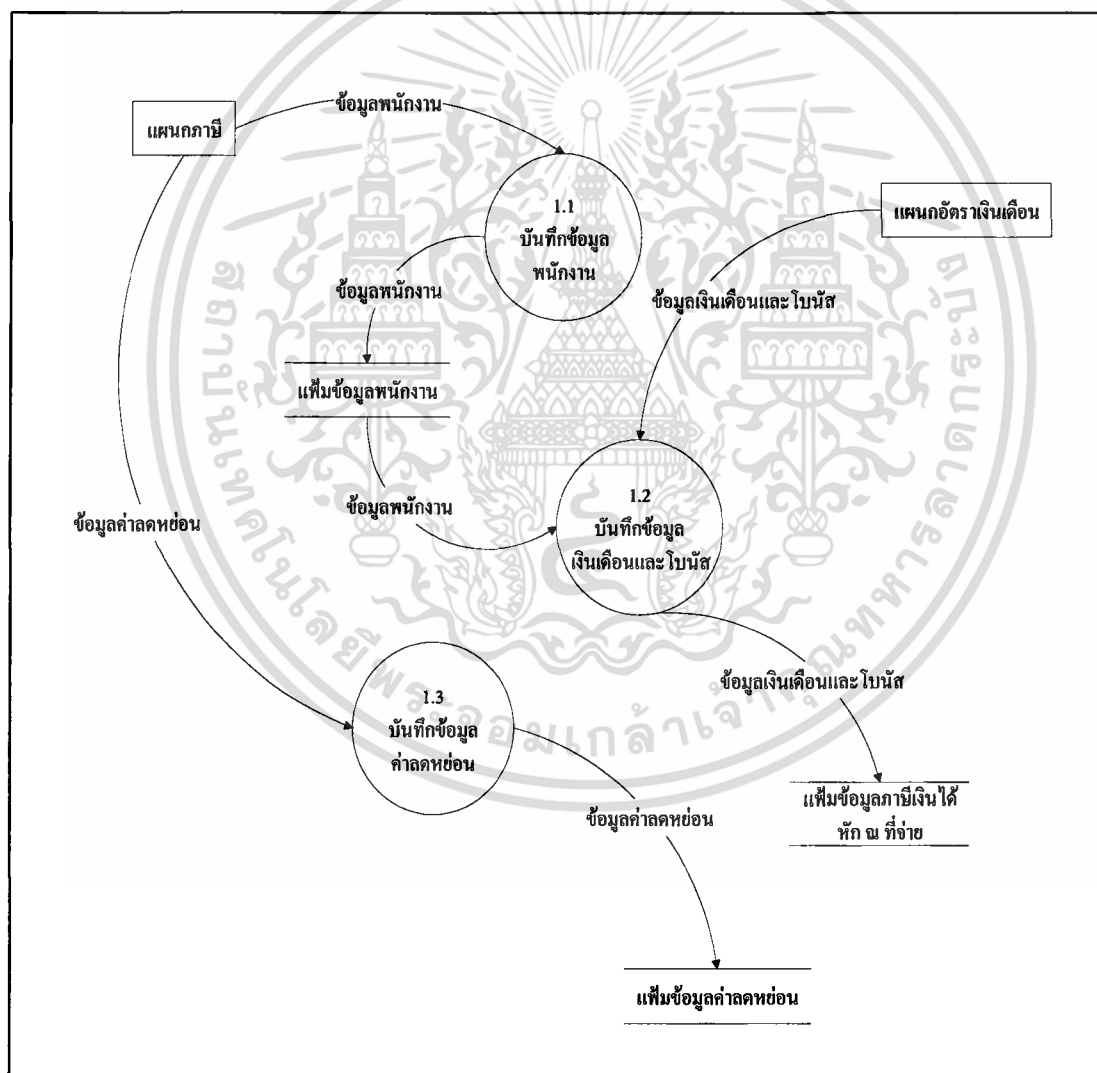


ภาพที่ 4 ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลเชิงตรรกะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล)

ผังการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วยระบบภายนอก 2 ระบบ คือ แผนกภาษี และ แผนกอัตราเงินเดือน ซึ่งระบบมีการทำงาน 3 กระบวนการ เริ่มที่กระบวนการรวบรวมข้อมูลพนักงานจากแผนกภาษี เก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลพนักงาน กระบวนการต่อไปคือการเก็บรวบรวมข้อมูลเงินเดือนและโบนัสจากแผนกอัตราเงินเดือน เก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กระบวนการสุดท้ายคือการรวบรวมข้อมูลค่าลดหย่อน โดยรับข้อมูลจากแผนกภาษี มาทำการเก็บข้อมูลไว้ในแฟ้มข้อมูลค่าลดหย่อน ดังภาพที่ 5

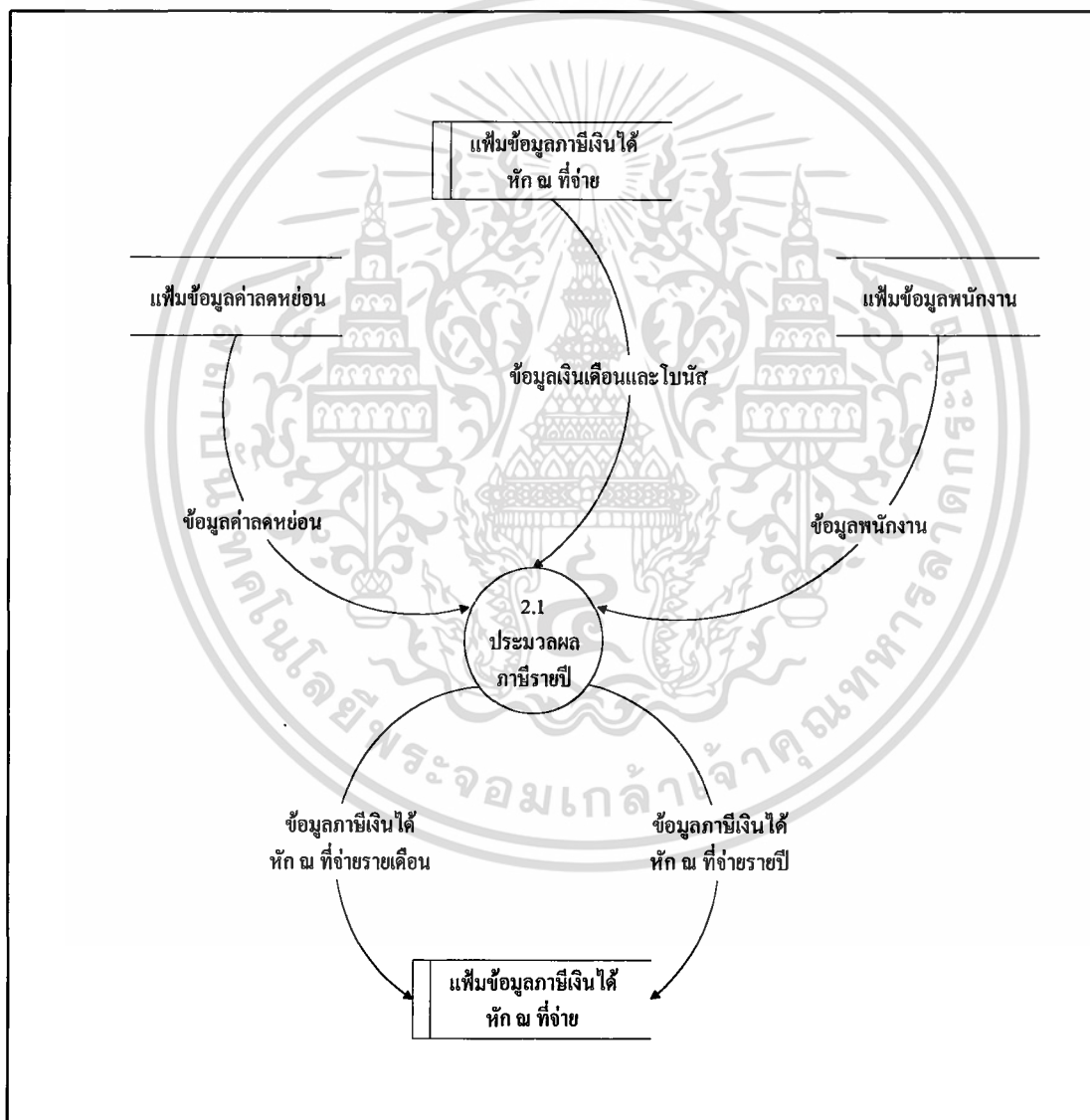


ภาพที่ 5 ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 การประมวลผลรายการภาษี)

ผังการประมวลผลรายการภาษี จะเป็นการทำงานเริ่มที่กระบวนการนำข้อมูลพนักงาน มาจากแฟ้มข้อมูลพนักงาน ข้อมูลเงินเดือนและโบนัสมาจากแฟ้มภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และนำ ข้อมูลค่าลดหย่อนมาจากแฟ้มข้อมูลค่าลดหย่อน เพื่อทำการประมวลผลภาษีรายปีตามตารางอัตรา ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ต่อจากนั้นจะเก็บข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย รายปีและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ดังภาพที่ 6

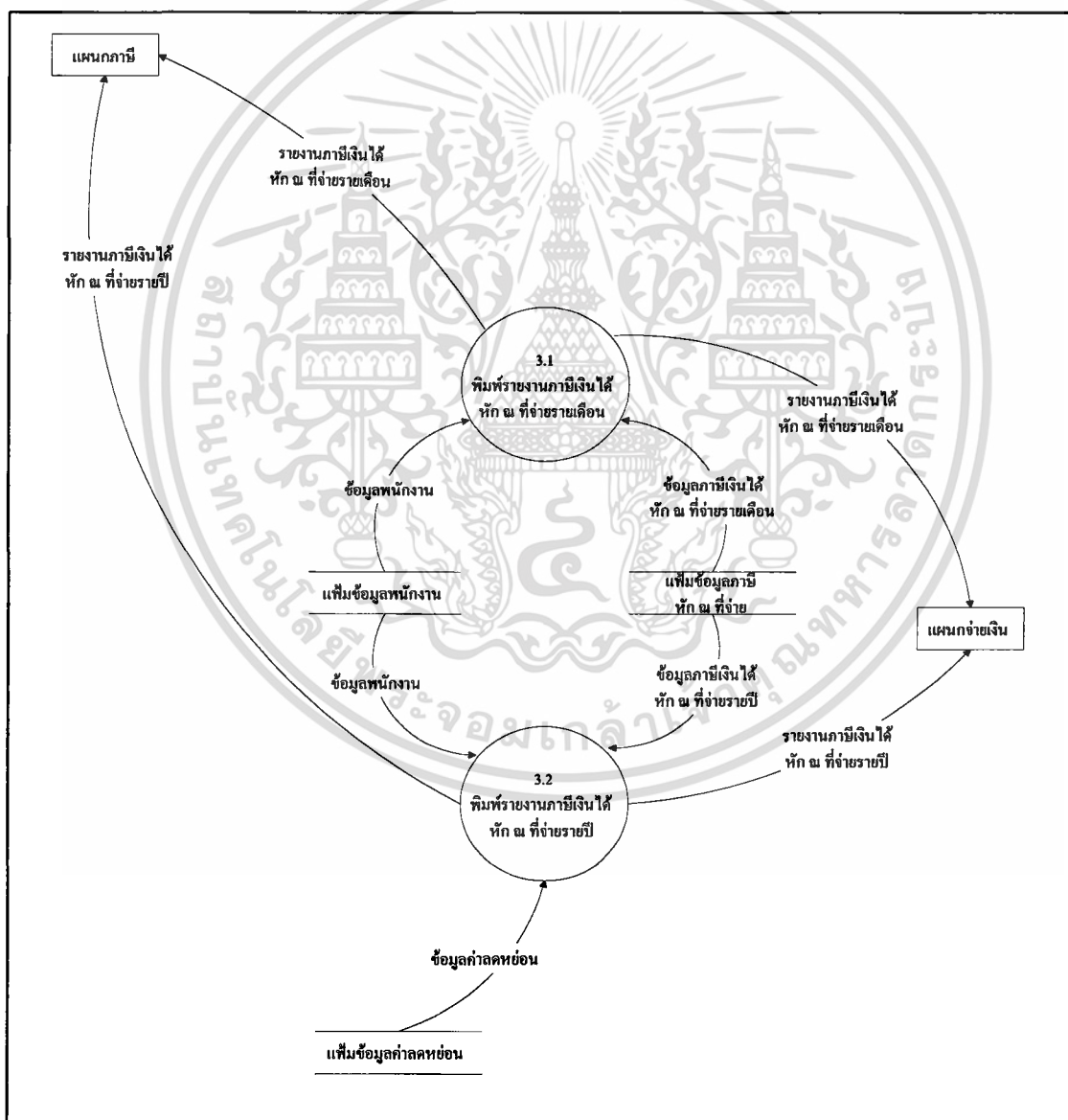


ภาพที่ 6 ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 การประมวลผลรายการภาษี)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผังแสดงการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 รายงานและการสืบค้น)

ผังการพิมพ์รายงานและการสืบค้น จะเป็นการทำงานของ 2 กระบวนการ คือ กระบวนการออกรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน โดยการนำข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลพนักงาน และเพิ่มข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายมาจัดพิมพ์เป็นรายงาน และในส่วนกระบวนการออกรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปีภาษี จะเป็นการนำข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลพนักงาน เพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน และเพิ่มข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายมาจัดพิมพ์เป็นรายงาน ซึ่งทั้ง 2 กระบวนการจะจัดส่งรายงานให้แผนกภาษีและแผนกจ่ายเงินต่อไป ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 ผังแสดงการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (3.0 รายงานและการสืบค้น)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบระบบ

จากการสอบถามความต้องการของผู้ใช้ระบบ ทำให้ทราบว่า ระบบต้องช่วยให้ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่ออกมาประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ดังนั้นในการออกแบบนี้ควรจัดระเบียบข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ง่ายต่อการใช้งาน โดยได้ทำการสร้างเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. เพิ่มข้อมูลพนักงาน เก็บข้อมูลของพนักงานในการทำเรื่องแห่งประเทศไทยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เพื่อนำมาคำนวณภาษีเงินได้ โดยไม่ต้องขอข้อมูลพนักงานทุกครั้งเมื่อต้องการข้อมูลของพนักงานแต่ละคน ซึ่งจะทำการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหมายเลขอัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เป็นต้น

2. เพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน ทำการเก็บข้อมูลค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคน ที่เก็บรวบรวมได้จากแบบสอบถาม เพื่อทำให้การคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปี การรวบรวมข้อมูล และการออกรายงานสะดวกขึ้น ประกอบด้วยข้อมูลสถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม และเงินบริจาค

3. เพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลของพนักงาน ในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ได้แก่ ปีพ.ศ. เงินเดือน โบนัส ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี และต้องการที่จะเก็บข้อมูลเหล่านี้ไว้เพื่อการสืบค้นข้อมูลในภายหลัง การทำงานของเพิ่มข้อมูลทั้งหมดจะมีจะมีความสัมพันธ์กันตลอดเวลา เพื่อให้ส่งผ่านข้อมูล และการประมวลผลข้อมูลมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้ลดเวลาทำงานลงได้มาก

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

ในระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่นำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของระบบงานเดิม ซึ่งออกแบบให้มีการทำงานเป็นขั้นตอน เพื่อง่ายต่อการใช้งาน โดยการทำงานเริ่มจากการเก็บและบันทึกประวัติข้อมูลพนักงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไว้ในเพิ่มข้อมูลพนักงาน เพื่อความสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล และบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อนของพนักงาน ที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับสถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม และเงินบริจาค ลงในเพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน หลังจากนั้นก็ทำการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีและรายเดือน

ตามลำดับ แล้วเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เพื่อจัดทำรายงานส่งให้แผนกจ่ายเงินต่อไป

สำหรับข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี ทางแผนกภาษีจะจัดทำรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีให้พนักงานแต่ละคน แต่สำหรับข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน แผนกภาษีจะจัดส่งเพียงแค่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาษีให้แก่แผนกจ่ายเงินเท่านั้น เพื่อให้ทางแผนกจ่ายเงินนำข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนไปจัดทำใบแจ้งยอดเงินเดือนต่อไป ซึ่งการทำงานของระบบใหม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องทั้งนี้ยังสามารถสืบค้นข้อมูลได้อีกด้วย ทำให้ลดปัญหาการคิดคำนวณผิดพลาด การสูญหายของข้อมูล และสามารถตรวจสอบข้อมูลพนักงาน และข้อมูลค่าลดหย่อนได้อย่างรวดเร็ว

ผลการทดสอบและอภิปรายผล

จากที่ได้ทำการศึกษาระบบการทำงานปัจจุบัน ตลอดจนวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูลบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษี และการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย โดยทำการเขียนโปรแกรมเพื่อใช้งานด้านการคิดคำนวณภาษี และทำการทดลองใช้ระบบพบว่าระบบฐานข้อมูลนี้สามารถลดปัญหาความล่าช้าในการเรียกใช้ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลเงินเดือนและโบนัส และข้อมูลค่าลดหย่อน เนื่องจากมีการเก็บข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ คือ เก็บข้อมูลไว้ในแฟ้มต่าง ๆ ซึ่งช่วยลดความผิดพลาดของข้อมูล เพราะระบบเดิมมีการเก็บแฟ้มข้อมูลไว้เป็นเอกสาร ทำให้เสียหายได้ง่าย และระบบคอมพิวเตอร์สามารถเก็บข้อมูลได้เป็นระยะเวลาานกว่าระบบเดิม รวมถึงอัตราความเสี่ยงต่อการเสียหายและสูญหายของข้อมูลน้อยกว่า นอกจากนี้ระบบสามารถคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปีให้แก่แผนกจ่ายเงินได้ถูกต้องไม่ผิดพลาด อีกทั้งการเรียกใช้ข้อมูลหรือการสืบค้นข้อมูลแต่ละครั้งสามารถทำได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในเวลาเดียวกัน การออกรายงานไม่ต้องให้พนักงานเขียนหรือพิมพ์เอกสารซ้ำซ้อน ซึ่งผลที่ตามมาคือความมีประสิทธิภาพของระบบการทำงานในแผนกภาษีของการท่าเรือแห่งประเทศไทย



บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

การจัดทำระบบนี้เป็นการศึกษา และพัฒนาการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจ โดยการนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานแทนการปฏิบัติงานของระบบเดิม ซึ่งจากการออกแบบและสร้างโปรแกรมขึ้น พบว่าโปรแกรมสามารถช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษี สามารถประมวลผลรายการภาษีได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง แก้ไขจุดบกพร่องของระบบเดิมได้เป็นอย่างดี ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านการคิดคำนวณภาษี และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการพัฒนาระบบนี้ได้มีการศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ขึ้นตอน วิธีดำเนินงานของแผนกภาษีฝ่ายการเงินและบัญชี ตลอดจนความต้องการของผู้ใช้ระบบ จากนั้นจึงทำการออกแบบและพัฒนาระบบตามขั้นตอน โดยมีการออกแบบฐานข้อมูลประกอบด้วยเพิ่มข้อมูลพนักงาน เพิ่มข้อมูลค่าลดหย่อน และเพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ซึ่งการออกแบบเพิ่มต่าง ๆ จะต้องตอบสนองต่อผู้ใช้ระบบ และสอดคล้องกับการใช้งานในระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เมื่อทำการออกแบบเพิ่มข้อมูลแล้ว จึงทำการออกแบบและสร้างระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานในระบบ โดยพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอคเซส 97 ในการจัดการเกี่ยวกับฐานข้อมูล และโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 ในการพัฒนาระบบการใช้งาน ในการพัฒนาครั้งนี้ได้จัดทำขึ้นบนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เพนเทียม 150 เมกะเฮิร์ต หน่วยความจำ 16 เมกะไบต์ ฮาร์ดดิสก์ขนาดความจุ 2.1 จิกะไบต์ ซึ่งเมื่อทำการทดสอบโปรแกรมการใช้งานที่พัฒนาขึ้น โปรแกรมสามารถแก้ไขจุดบกพร่องของระบบเดิมได้เป็นอย่างดี ช่วยลดขั้นตอน เอกสาร และเวลาในการทำงานของระบบเดิมลงได้ สามารถเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก ลดความผิดพลาดจากการคิดคำนวณภาษี อีกทั้งยังสามารถออกรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปีให้แก่แผนกจ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาและจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการใช้งาน สามารถส่งผลดีในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน แต่ระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ควรมีการปรับปรุงในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. การคำนวณ ระบบสามารถคำนวณได้เฉพาะภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปี ซึ่งหากมีการออกแบบให้คำนวณเงินเดือน โดยนำภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนไปหักออกจากเงินเดือน และออกใบแจ้งยอดเงินเดือนได้จะช่วยลดภาระของแผนกจ่ายเงิน และส่งผลให้ระบบมีการทำงานที่สมบูรณ์ขึ้น

2. อาจจัดทำบัตรพนักงาน โดยมีการติดตั้งรหัสแท่ง เพื่อเป็นการเก็บบันทึกข้อมูลของพนักงานไว้ และเพื่อเป็นการสะดวกในการติดต่อหรือขอรับบริการต่าง ๆ จากหน่วยงานของการท่าเรือแห่งประเทศไทย ซึ่งการติดตั้งรหัสแท่งสามารถลดความผิดพลาดต่าง ๆ ได้ เช่น การบอกหมายเลขพนักงาน หรือหมายเลขอัตราเงินเดือนผิด เป็นต้น ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

3. เมื่อปริมาณข้อมูลพนักงานเพิ่มมากขึ้น การจัดการระบบจะมีความยากลำบากเพิ่มมากขึ้นตามจำนวนข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ การลงทุนในการจัดหาซอฟต์แวร์ สำหรับใช้จัดการบริหารฐานข้อมูล และระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการรองรับปริมาณข้อมูลในอนาคตได้เป็นอย่างดี

เอกสารอ้างอิง

กิตติ ภัคดีวัฒนะกุล และจำลอง ครูอุตสาหะ. 2541. **Visual Basic 5 ฉบับ โปรแกรมเมอร์.**

กรุงเทพมหานคร : บริษัท ดวงกมลสมสมัย จำกัด

ดวงแก้ว สวามิภักดิ์. 2534. **ระบบฐานข้อมูล.** กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซีเอ็ด ยูเคชั่น จำกัด.

ธาริน สิทธิธรรมชารี และธนัญชัย จำนงค์ภักดิ์. 2541. **Microsoft Visaul Basic Version 5.0.**

กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซีเอ็ด ยูเคชั่น จำกัด.

ปัญญา เปรมปรีดิ์. 2534. **การคิดและการทำให้สำเร็จตามความคิด.** กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์,

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ไพจิตร โรจนวานิช. 2541. **ภาษาสรวพราก.** กรุงเทพมหานคร : บริษัท กาญจน์เจียน จำกัด.

วีระ บุญจริง. 2537. **หลักการเขียนโปรแกรม.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์นิเวศรรมดา.

สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษัยกรรมสรวพราก. 2541. **การยื่นแบบแสดงรายการและการชำระภาษีเงิน**

ได้บุคคลธรรมดาประจำปี. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์

สิทธิศักดิ์ คล่องดี. 2541. **ไขความลับ Microsoft Access 97 อย่างมีอาชีพ.** กรุงเทพมหานคร :

บริษัทสำนักพิมพ์ข้าวฟ่างจำกัด.

อำไพ พรประเสริฐกุล. 2537. **การวิเคราะห์และออกแบบระบบ.** กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซีเอ็ด

ยูเคชั่น จำกัด.

อินทร์ชัย เม่นสิน. 2540. **เทคนิคการเขียนโปรแกรมฐานข้อมูล ไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก.**

กรุงเทพมหานคร : บริษัท โกลบอลวิชั่น จำกัด.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

หมายเลขอัตราเงินเคื่อน _____

แบบแจ้งรายการลดหย่อนปี ๒๕๕๑

เขียนที่ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, น.ส.) _____

สังกัดแผนก _____ กอง _____ ฝ่าย/สำนัก _____

เกิดเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ อยู่บ้านเลขที่ _____

ชอย,ตรอก _____ ถนน _____ ตำบล _____

อำเภอ _____ จังหวัด _____ ขอแจ้งรายการลดหย่อนต่อแผนกภาษี ดังนี้

๑. ข้าพเจ้า มีคู่สมรส อยู่ร่วมกัน สมรสปีภาษี _____ ไม่มีคู่สมรส หย่าปีพ.ศ. _____ ถึงแก่กรรมปี _____

๒. คู่สมรสชื่อ _____ ทำงานที่ _____

แผนก _____ กอง _____ จดทะเบียนสมรสปี พ.ศ. _____ณ อำเภอ _____ จังหวัด _____ ไม่ได้จดทะเบียนสมรสคู่สมรสของข้าพเจ้า มี ไม่มี เงินได้

ถ้ามี รับจาก ก. _____ ปีละ _____ บาท

ข. _____ ปีละ _____ บาท

ข้อสังเกต คู่สมรสที่อยู่ร่วมกัน แต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ไม่มีสิทธิลดหย่อนภาษี และในกรณีดังกล่าวผู้มีเงินได้เป็นชาย จะต้องจดทะเบียนรับรองบุตรจึงจะลดหย่อนได้

๓. ก. ข้าพเจ้า ได้ ไม่ได้ ประกันชีวิตที่มีกรมธรรม์ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป

ถ้ามี ได้ประกันชีวิตไว้กับ บริษัท _____

ค่าเบี้ยประกันปีละ _____ บาท

ข. คู่สมรส ได้ ไม่ได้ ประกันชีวิตที่มีกรมธรรม์ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป

ถ้ามี ได้ประกันชีวิตไว้กับ บริษัท _____

ค่าเบี้ยประกันปีละ _____ บาท

ในกรณีที่ประกันชีวิตตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ต้องเก็บใบเสร็จซึ่งชำระเงินภายในปี ๒๕๕๑ ให้ครบถ้วนเพื่อแสดงต่อสรรพากร

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างแบบแจ้งรายการลดหย่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๔. ข้าพเจ้า ได้ ไม่ได้ บริจาคการกุศล

ถ้าได้บริจาคการกุศล บริจาคให้แก่(แจ้งเฉพาะในกรณีที่มีใบอนุโมทนาบัตรหรือใบเสร็จลงวันที่ภายในปี ๒๕๔๑ ที่พร้อมจะแสดงเป็นหลักฐานได้)

ก. _____ เป็นเงินจำนวน _____ บาท

ข. _____ เป็นเงินจำนวน _____ บาท

๕. ก. ข้าพเจ้าได้รับเงินปันผล เงินส่วนแบ่งของกำไรหรือประโยชน์ใดที่ได้จากบริษัทห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังนี้

ก. บริษัท _____ เป็นบริษัท จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

จดทะเบียนหรือกองทุนรวมตามกฎหมายตลาดหลักทรัพย์

ปีละ _____ บาท

ข. บริษัท _____ เป็นบริษัท จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

จดทะเบียนหรือกองทุนรวมตามกฎหมายตลาดหลักทรัพย์

ปีละ _____ บาท

ข. คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับเงินปันผล เงินส่วนแบ่งของกำไร หรือประโยชน์ใดที่ได้จากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ดังนี้

ก. บริษัท _____ เป็นบริษัท จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

จดทะเบียนหรือกองทุนรวมตามกฎหมายตลาดหลักทรัพย์

ปีละ _____ บาท

ข. บริษัท _____ เป็นบริษัท จดทะเบียนตามกฎหมายไทย

จดทะเบียนหรือกองทุนรวมตามกฎหมายตลาดหลักทรัพย์

ปีละ _____ บาท

๖. ข้าพเจ้า มี ไม่มี รายได้อื่นๆ นอกจากที่รับจาก กทท.

ถ้ามี รับจาก ก. _____ ปีละ _____ บาท

ข. _____ ปีละ _____ บาท

๗. ข้าพเจ้าได้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย โดยจำนองอาคารที่ซื้อ

หรือสร้างเป็นประกันการกู้ยืม มีกำหนดระยะเวลาตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป จาก

ธนาคาร _____ สถาบันการเงินอื่น _____

บริษัทประกันชีวิต _____ สหกรณ์ _____

กทท.

โดยชำระดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเป็นจำนวนเงินปีละ _____ บาท

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างแบบแจ้งรายการลดหย่อน (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๘. ข้าพเจ้ามีบุตรชอบด้วยกฎหมาย บุตรบุญธรรม และบุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรสซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู (เฉพาะกรณีอย่าให้ถือตามหลักฐานการหย่าเป็นสำคัญ) ตามลำดับดังนี้ (จะต้องกรอกชื่อบุตรให้ครบทุกคน ตั้งแต่บุตรคนแรกจนถึงคนสุดท้าย เฉพาะที่ยังมีชีวิตอยู่ ทั้งนี้ไม่ว่าจะบรรลุนิติภาวะหรือไม่) พร้อมทั้งกรอกชื่อ สถานศึกษา และชั้นที่ศึกษามาด้วย

ลำดับที่	ชื่อ	เกิด พ.ศ.		สถานที่ศึกษาและชั้นที่ศึกษา
			<input type="radio"/> กำลังศึกษาอยู่ <input type="radio"/> ทำงาน <input type="radio"/> พักการ <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> อยู่บ้านเฉยๆ <input type="radio"/> ยังไม่ได้สมรส <hr/> <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมาย <input type="radio"/> รับบุตรบุญธรรม พ.ศ. _____ <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรสซึ่งอยู่ในความอุปการะตามหลักฐาน	
			<input type="radio"/> กำลังศึกษาอยู่ <input type="radio"/> ทำงาน <input type="radio"/> พักการ <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> อยู่บ้านเฉยๆ <input type="radio"/> ยังไม่ได้สมรส <hr/> <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมาย <input type="radio"/> รับบุตรบุญธรรม พ.ศ. _____ <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรสซึ่งอยู่ในความอุปการะตามหลักฐาน	
			<input type="radio"/> กำลังศึกษาอยู่ <input type="radio"/> ทำงาน <input type="radio"/> พักการ <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> อยู่บ้านเฉยๆ <input type="radio"/> ยังไม่ได้สมรส <hr/> <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมาย <input type="radio"/> รับบุตรบุญธรรม พ.ศ. _____ <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรสซึ่งอยู่ในความอุปการะตามหลักฐาน	

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างแบบแจ้งรายการลดหย่อน (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ ที่	ชื่อ	เกิด พ.ศ.		สถานที่ศึกษาและชั้นที่ศึกษา
			<input type="radio"/> กำลังศึกษาอยู่ <input type="radio"/> ทำงาน <input type="radio"/> พิการ <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> อยู่บ้านเฉยๆ <input type="radio"/> ยังไม่ได้สมรส <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมาย <input type="radio"/> รับบุตรบุญธรรม พ.ศ. _____ <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรสซึ่งอยู่ ในความอุปการะตามหลักฐาน	
			<input type="radio"/> กำลังศึกษาอยู่ <input type="radio"/> ทำงาน <input type="radio"/> พิการ <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> อยู่บ้านเฉยๆ <input type="radio"/> ยังไม่ได้สมรส <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมาย <input type="radio"/> รับบุตรบุญธรรม พ.ศ. _____ <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรสซึ่งอยู่ ในความอุปการะตามหลักฐาน	
			<input type="radio"/> กำลังศึกษาอยู่ <input type="radio"/> ทำงาน <input type="radio"/> พิการ <input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> อยู่บ้านเฉยๆ <input type="radio"/> ยังไม่ได้สมรส <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมาย <input type="radio"/> รับบุตรบุญธรรม พ.ศ. _____ <input type="radio"/> บุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรสซึ่งอยู่ ในความอุปการะตามหลักฐาน	

หมายเหตุ กรณีการแจ้งบุตรชอบด้วยกฎหมายของกลุ่มสมรส บุตรซึ่งเกิดจากสามีเก่า ต้องอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดู (ตามหลักฐานการหย่า) และสามีเก่าจะต้องไม่มีเงินได้หรือไม่นำบุตรคนนั้นไปหัดลดหย่อนหรือถึงแก่กรรมแล้ว

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างแบบแจ้งรายการลดหย่อน (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๕. หากมีการเปลี่ยนแปลงลดหย่อนภายหลังการแจ้งตามแบบฟอร์มนี้แล้ว (เช่น กรณีมีบุตรเพิ่มขึ้น หรือ สมรส หรือสามี หรือภรรยา หรือบุตรถึงแก่กรรมลง) โปรดแจ้งแผนกภาษีทันทีภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้แจ้งความตามจริงทุกประการ มิฉะนั้นจะยินยอมให้ดำเนินการตามประมวลรัษฎากรและ ระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของ กทท.

ลงชื่อ _____ ผู้มีเงินได้

โปรดส่งแบบฟอร์มนี้ให้แผนกภาษี ภายในวันที่

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างแบบแจ้งรายการลดหย่อน (ต่อ)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข

รายละเอียดของกระบวนการ

รายละเอียดของกระบวนการ (Process Description)

- PROCESS NAME :** 1.0 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล
- DESCRIPTION :** รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษีเงินได้
- INBOUND DATA FLOWS :** ข้อมูลพนักงาน
ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
ข้อมูลค่าลดหย่อน
- OUTBOUND DATA FLOWS :** ข้อมูลพนักงาน
ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
ข้อมูลค่าลดหย่อน
- PROCESS NAME :** 2.0 ประมวลผลรายการภาษี
- DESCRIPTION :** นำข้อมูลต่าง ๆ มาคำนวณภาษีเงินได้
- INBOUND DATA FLOWS :** ข้อมูลพนักงาน
ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
ข้อมูลค่าลดหย่อน
- OUTBOUND DATA FLOWS :** ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
- PROCESS NAME :** 3.0 รายงานและการสืบค้น
- DESCRIPTION :** เก็บรวบรวมข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลพนักงาน แฟ้มข้อมูล
ค่าลดหย่อน และแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เพื่อจัดทำ
รายงาน
- INBOUND DATA FLOWS :** ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

OUTBOUND DATA FLOWS : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
รายงานเงินได้ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายปี

PROCESS NAME : 1.1 บันทึกข้อมูลพนักงาน
DESCRIPTION : ทำการบันทึกข้อมูลพนักงานเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลพนักงาน
INBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลพนักงาน
OUTBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลพนักงาน

PROCESS NAME : 1.2 บันทึกเงินเดือนและโบนัส
DESCRIPTION : ทำการบันทึกข้อมูลเงินเดือนและ โบนัสของพนักงานเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
INBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
OUTBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส

PROCESS NAME : 1.3 บันทึกข้อมูลค่าลดหย่อน
DESCRIPTION : ทำการบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อนของพนักงานเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลค่าลดหย่อน
INBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลค่าลดหย่อน
OUTBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลค่าลดหย่อน

PROCESS NAME : 2.1 ประมวลผลภาษีรายปี
DESCRIPTION : นำข้อมูลพนักงาน ข้อมูลค่าลดหย่อน และเพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายมาคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
INBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลพนักงาน
ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
ข้อมูลค่าลดหย่อน
OUTBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี

PROCESS NAME : 3.1 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DESCRIPTION : เก็บรวบรวมข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลพนักงาน และเพิ่มข้อมูล
ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย เพื่อจัดทำรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่
จ่ายรายเดือน

INBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลพนักงาน
ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน

OUTBOUND DATA FLOWS : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน

PROCESS NAME : 3.2 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี

DESCRIPTION : เก็บรวบรวมข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลพนักงาน เพิ่มข้อมูลค่า
ลดหย่อน และเพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เพื่อจัดทำราย
งานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี

INBOUND DATA FLOWS : ข้อมูลพนักงาน
ข้อมูลค่าลดหย่อน
ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี

OUTBOUND DATA FLOWS : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน

DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานแต่ละคน

FROM PROCESS : -

TO PROCESS : 1.0 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล

DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามต้องการประกอบด้วย หมายเลข
อัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล สังกัด หมายเลขประจำตัวผู้
เสียภาษี

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน

DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานแต่ละคนที่ผ่านการจัดเก็บรวบรวม
ข้อมูล

FROM PROCESS : 1.0 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามท้องที่การต้องการประกอบด้วย หมายเลขอัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล สังกัด หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน
 DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานที่ถูกเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลแล้ว

FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 2.0 ประมวลผลรายการภาษี
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามท้องที่การต้องการประกอบด้วย หมายเลขอัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล สังกัด หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

DATA FLOW NAME : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนและ โบนัสของพนักงานแต่ละคน

FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 1.0 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัสของพนักงาน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนและ โบนัสของพนักงานแต่ละคนที่ผ่านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

FROM PROCESS : 1.0 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัสของพนักงาน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนและ โบนัสของพนักงานแต่ละคนที่ถูกเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลแล้ว

FROM PROCESS : -

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TO PROCESS :	2.0 ประมวลผลรายการภาษี
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลเงินเดือนและโบนัสของพนักงาน
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลค่าลดหย่อน
DESCRIPTION :	รายละเอียดเกี่ยวกับค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคน
FROM PROCESS :	-
TO PROCESS :	1.0 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษีประกอบด้วย สถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ย เงินกู้ยืม และเงินบริจาค
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลค่าลดหย่อน
DESCRIPTION :	รายละเอียดเกี่ยวกับค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคนที่ผ่านมา การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว
FROM PROCESS :	1.0 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล
TO PROCESS :	-
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษีประกอบด้วย สถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ย เงินกู้ยืม และเงินบริจาค
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลค่าลดหย่อน
DESCRIPTION :	รายละเอียดเกี่ยวกับค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคนที่ถูกเก็บ ไว้ในแฟ้มข้อมูลแล้ว
FROM PROCESS :	-
TO PROCESS :	2.0 ประมวลผลรายการภาษี
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษีประกอบด้วย สถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ย เงินกู้ยืม และเงินบริจาค
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DESCRIPTION : จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 FROM PROCESS : 2.0 ประมวลผลรายการภาษี
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนของพนักงานแต่ละคน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 DESCRIPTION : จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนที่ถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูล

FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 3.0 รายงานและการสืบค้น
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนของพนักงานแต่ละคน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 DESCRIPTION : จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนเพื่อการสืบค้น

FROM PROCESS : 3.0 รายงานและการสืบค้น
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนของพนักงานแต่ละคน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
 DESCRIPTION : จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี

FROM PROCESS : 2.0 ประมวลผลรายการภาษี
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายปีของพนักงานแต่ละคน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
 DESCRIPTION : จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีที่ถูกเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลแล้ว

FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 3.0 รายงานและการสืบค้น
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายปีของพนักงานแต่ละคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA FLOW NAME : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
 DESCRIPTION : จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีเพื่อการสืบค้น
 FROM PROCESS : 3.0 รายงานและการสืบค้น
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายปีของพนักงานแต่ละคน

DATA FLOW NAME : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 DESCRIPTION : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนของพนักงานแต่ละคน
 FROM PROCESS : 3.0 รายงานและการสืบค้น
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนที่ส่งให้แผนกภาษีและแผนกจ่ายเงิน ประกอบด้วยข้อมูลพนักงาน และข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

DATA FLOW NAME : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
 DESCRIPTION : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีของพนักงานแต่ละคน
 FROM PROCESS : 3.0 รายงานและการสืบค้น
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีที่ส่งให้แผนกภาษีและแผนกจ่ายเงิน ประกอบด้วยข้อมูลพนักงาน ข้อมูลค่าลดหย่อน และข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน
 DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานที่เก็บรวบรวมมาจากแผนกภาษี
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 1.1 บันทึกข้อมูลพนักงาน
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามท้องที่การต้องการประกอบด้วยหมายเลขอัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล สังกัด หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน
 DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานที่บันทึกลงในแฟ้มข้อมูลพนักงาน
 FROM PROCESS : 1.1 บันทึกข้อมูลพนักงาน
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามที่องค์การต้องการประกอบด้วย
 หมายเลขอัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล สังกัด หมายเลข
 ประจำตัวผู้เสียภาษี

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน
 DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานที่บันทึกลงในแฟ้มข้อมูลพนักงาน
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 1.2 บันทึกเงินเดือนและโบนัส
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามที่องค์การต้องการประกอบด้วย
 หมายเลขอัตราเงินเดือน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนและ โบนัสที่เก็บรวบรวมมาจาก
 แผนกอัตราเงินเดือน
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 1.2 บันทึกข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัสของพนักงาน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัส
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนและ โบนัสของที่บันทึก ลงใน
 แฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 FROM PROCESS : 1.2 บันทึกเงินเดือนและ โบนัส
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลเงินเดือนและ โบนัสของพนักงาน

DATA FLOW NAME : ข้อมูลค่าลดหย่อน
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับค่าลดหย่อนที่รวบรวมมาจากแผนภาษี
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 1.3 บันทึกข้อมูลค่าลดหย่อน
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษีประกอบด้วย
 สถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ย
 เงินกู้ยืม และเงินบริจาค

DATA FLOW NAME : ข้อมูลค่าลดหย่อน
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับค่าลดหย่อนที่บันทึกลงในเพิ่มข้อมูล
 ค่าลดหย่อน
 FROM PROCESS : 1.3 บันทึกข้อมูลค่าลดหย่อน
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษีประกอบด้วย
 สถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ย
 เงินกู้ยืม และเงินบริจาค

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน
 DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานที่เก็บรวบรวมมาจากเพิ่มข้อมูล
 พนักงาน
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 2.1 ประมวลผลภาษีรายปี
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามที่องค์กรต้องการประกอบด้วย
 หมายเลขอัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล สังกัด หมายเลข
 ประจำตัวผู้เสียภาษี

DATA FLOW NAME : ข้อมูลเงินเดือนและโบนัส
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนและ โบนัสที่เก็บรวบรวมมาจาก
 เพิ่มข้อมูลภาษีเงิน ได้หัก ณ ที่จ่าย
 FROM PROCESS : -

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TO PROCESS :	2.1 ประมวลผลรายการภาษี
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลเงินเดือนและโบนัสของพนักงาน
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลค่าลดหย่อน
DESCRIPTION :	รายละเอียดเกี่ยวกับค่าลดหย่อนรวบรวมมาจากเพิ่มข้อมูล ค่าลดหย่อน
FROM PROCESS :	-
TO PROCESS :	2.1 ประมวลผลภาษีรายปี
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษีประกอบด้วย สถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ย เงินกู้ยืม และเงินบริจาค
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
DESCRIPTION :	จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนที่ผ่านการคำนวณ
FROM PROCESS :	2.1 ประมวลผลภาษีรายปี
TO PROCESS :	-
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนของพนักงานแต่ละคน
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
DESCRIPTION :	จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีที่ผ่านการคำนวณ
FROM PROCESS :	2.1 ประมวลผลภาษีรายปี
TO PROCESS :	-
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายปีของพนักงานแต่ละคน
DATA FLOW NAME :	ข้อมูลพนักงาน
DESCRIPTION :	รายละเอียดของพนักงานที่เก็บอยู่ในเพิ่มข้อมูลพนักงาน
FROM PROCESS :	-
TO PROCESS :	3.1 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลของพนักงานตามที่องค์กรต้องการประกอบด้วย หมายเลขอัตราเงินเดือน หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

DATA FLOW NAME : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 DESCRIPTION : จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนที่ถูกเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 3.1 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนของพนักงานแต่ละคน

DATA FLOW NAME : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 DESCRIPTION : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนที่ออกให้แผนกภาษีและแผนกจ่ายเงิน
 FROM PROCESS : 3.1 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
 TO PROCESS : -
 DATA STRUCTURE : รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนประกอบด้วยข้อมูลพนักงาน และข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

DATA FLOW NAME : ข้อมูลพนักงาน
 DESCRIPTION : รายละเอียดของพนักงานที่เก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลพนักงาน
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 3.2 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลของพนักงานตามท้องที่การต้องการประกอบด้วย หมายเลขอัตราเงินเดือน ชื่อ นามสกุล สังกัด หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

DATA FLOW NAME : ข้อมูลค่าลดหย่อน
 DESCRIPTION : รายละเอียดเกี่ยวกับค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคนที่ถูกเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูล
 FROM PROCESS : -
 TO PROCESS : 3.2 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
 DATA STRUCTURE : ข้อมูลค่าลดหย่อนในการคิดคำนวณภาษีประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานภาพ จำนวนบุตร เบี้ยประกันชีวิต เงินสะสม ดอกเบี้ย
เงินกู้ยืม และเงินบริจาค

DATA FLOW NAME :	ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
DESCRIPTION :	จำนวนเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนที่ถูกเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
FROM PROCESS :	-
TO PROCESS :	3.2 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
DATA STRUCTURE :	ข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส และข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
DATA FLOW NAME :	รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
DESCRIPTION :	รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีให้แก่แผนกภาษีและแผนกจ่ายเงิน
FROM PROCESS :	3.2 พิมพ์รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปี
TO PROCESS :	-
DATA STRUCTURE :	รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีที่ส่งให้แผนกภาษีและแผนกจ่ายเงิน ประกอบด้วยข้อมูลพนักงาน ข้อมูลค่าลดหย่อน และข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก
รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 รายละเอียดของข้อมูลพนักงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Personal	ID	Text	13	หมายเลขประจำตัวพนักงาน
	Section	Text	50	หน่วยงานที่สังกัด
	TaxID	Text	10	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
	BeginDate	Date/Time	Short Date	วันที่รับเข้าทำงาน
	FirstName	Text	50	ชื่อ
	Lastname	Text	50	นามสกุล
	Sex	Text	4	เพศ
	BirthDate	Date/Time	Short Date	วัน เดือน ปีเกิด
	Old	Text	2	อายุ
	Address	Text	100	ที่อยู่ปัจจุบัน
	Phone	Text	10	เบอร์โทรศัพท์

ตารางผนวกที่ 2 รายละเอียดของรายได้และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Xyear	ID	Text	13	หมายเลขประจำตัวพนักงาน
	Taxyear	Text	4	ปีภาษี
	Salary	Currency	Standard	เงินเดือน
	Bonus	Currency	Standard	โบนัส
	Monthtax	Currency	Standard	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
	Yeartax	Currency	Standard	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรายปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 3 รายละเอียดของข้อมูลค่าลดหย่อน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Xvalue	ID	Text	13	หมายเลขประจำตัวพนักงาน
	Marry	Text	5	สถานภาพ
	Nomoney	Currency	Standard	สามีหรือภรรยาไม่มีเงินได้หักค่าลดหย่อน30,000 บาท
	Child	Text	2	จำนวนบุตร
	C17000	Text	2	จำนวนบุตรที่ศึกษาอยู่ในประเทศจะหักค่าลดหย่อนจากเงินได้ของบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง
	C8500	Text	2	จำนวนบุตรที่ศึกษาอยู่ในประเทศจะหักค่าลดหย่อนจากเงินได้ของทั้งบิดาและมารดาคนละครึ่ง
	C15000	Text	2	จำนวนบุตรกรณีไม่ศึกษาหรือศึกษาต่างประเทศจะหักค่าลดหย่อนจากเงินได้ของบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง
	C7500	Text	2	จำนวนบุตรกรณีไม่ศึกษาหรือศึกษาต่างประเทศจะหักค่าลดหย่อนจากเงินได้ของทั้งบิดาและมารดาคนละครึ่ง
	Insurance	Currency	Standard	จำนวนเงินเบี้ยประกันชีวิต
	CollectMoney	Currency	Standard	จำนวนเงินสะสม
	Lent	Currency	Standard	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม
	Pay	Currency	Standard	จำนวนเงินบริจาค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้

ลักษณะทั่วไป

โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ เป็นโปรแกรมที่สามารถทำการจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลพนักงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษี ซึ่งออกแบบให้สามารถบันทึก ค้นหา เพิ่มและลบข้อมูล พร้อมทั้งเปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ของพนักงานได้

นอกจากนี้ โปรแกรมยังสามารถคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปี โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลพนักงานและข้อมูลค่าลดหย่อนมาใช้ในการคำนวณ ซึ่งจะทำให้การคำนวณทุกปีภาษี จากนั้นจะส่งข้อมูลที่คำนวณแล้วให้แผนกจ่ายเงินดำเนินการต่อไป

อุปกรณ์ที่จำเป็น

อุปกรณ์ขั้นต่ำที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาระบบการคิดคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกอบด้วย

คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ เพนเทียม 150 เมกะเฮิรตซ์

หน่วยความจำอย่างน้อย 16 เมกะไบต์

เนื้อที่บนฮาร์ดดิสก์สำหรับติดตั้งโปรแกรมอย่างน้อย 20 เมกะไบต์

คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

โปรแกรมปฏิบัติการวินโดวส์ 95

โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 สำหรับวินโดวส์ 95

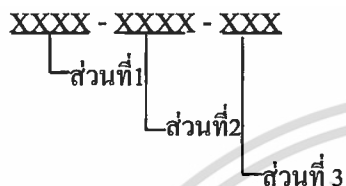
โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 สำหรับวินโดวส์ 95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม

การตั้งรหัสหมายเลขอัตราเงินเดือน

เป็นรหัสที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในด้านเกี่ยวกับการเงินให้แก่พนักงานทุกคน โดยกำหนดเป็นเลขและตัวอักษรจำนวน 11 หลัก โดยแบ่งเป็น 3 ส่วนด้วยกันคือ



ส่วนที่ 1 อักขระ 4 หลักแรก จะเป็นการหมายถึง รหัสงบประมาณ ซึ่งจะกำหนดจากศูนย์ต้นทุน เพื่อดูจากหน่วยงานที่เกิตต้นทุนขึ้น ซึ่งต้นทุนในที่นี้หมายถึง แผนกหรือหน่วยงานได้จ้างพนักงานมีต้นทุนเท่าไร คิดจากบัญชีอะไร งบประมาณอะไร เป็นต้น และจะไม่มี การเปลี่ยนแปลง โดยอักขระตัวแรกจะแทนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ ซึ่งจะใช้เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อน และหมายเลข 3 ตัวหลังจะเรียงไปตามรหัสงบประมาณ

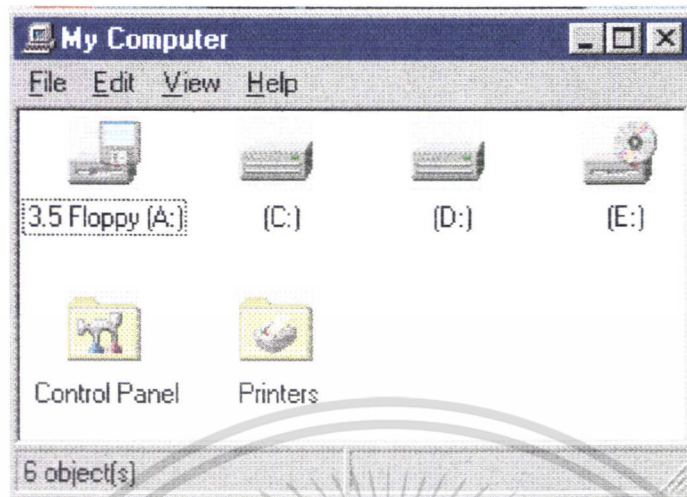
ส่วนที่ 2 อักขระ 4 หลัก แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ หมายเลขตัวที่ 5 และ 6 จะเป็นการใช้แทน ชื่อตำแหน่งของพนักงานคนนั้น หมายเลขตัวที่ 7 และ 8 จะเป็นการแสดงถึงระดับตำแหน่งของพนักงาน

ส่วนที่ 3 อักขระ 3 หลักสุดท้ายเป็นหมายเลข แสดงถึงการเรียงลำดับของแต่ละตำแหน่ง และลำดับของพนักงาน

การติดตั้งโปรแกรม

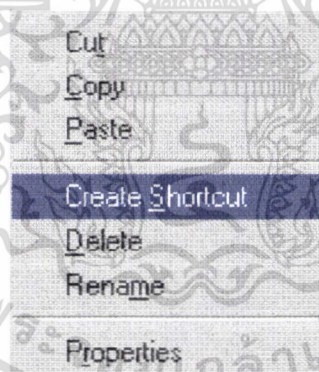
1. ดับเบิลคลิกบนไอคอน My Computer ของวินโดวส์ 95
2. ใส่แผ่นดิสก์แผ่นที่หนึ่ง ลงในช่องไดรฟ์ขนาด 3.5 นิ้วของคอมพิวเตอร์
3. ดับเบิลคลิกบนไอคอนไดรฟ์ขนาด 3.5 นิ้ว ใน My Computer ดังภาพผนวกที่ 3
4. ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ SETUP.EXE เพื่อที่ทำการติดตั้ง โปรแกรมลงในฮาร์ดดิสก์
5. เลือกไดรฟ์ปลายทางที่ต้องการทำการติดตั้งโปรแกรม เช่น ไดรฟ์ C:\
6. ขณะที่ทำการติดตั้งโปรแกรม เมื่อเครื่องมีคำสั่งให้ใส่แผ่นดิสก์ต่อไป ให้ใส่แผ่นดิสก์ต่อไปเรื่อย ๆ จน โปรแกรมติดตั้งจนสมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 3 หน้าจอ My Computer

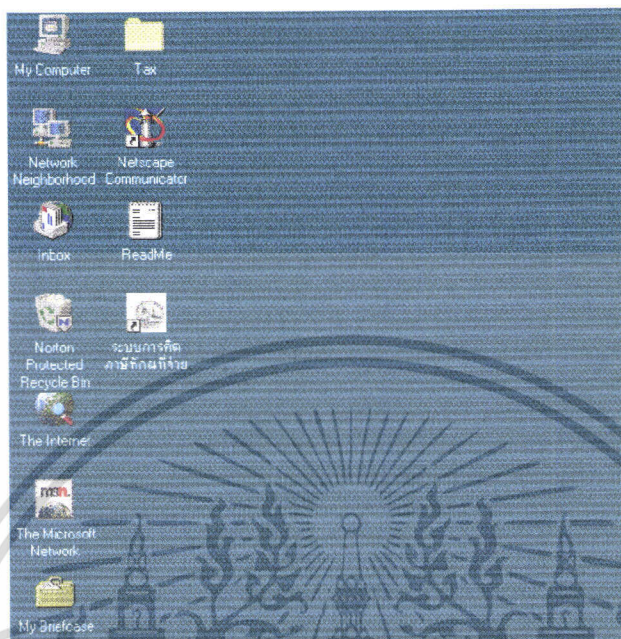
7. ทำการสร้างช็อตคัตโดยการ คลิกที่ไฟล์โปรแกรม แล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่มขวามือ ซึ่งจะได้เมนูตามภาพผนวกที่ 4



ภาพผนวกที่ 4 เมนูการสร้างช็อตคัต

8. เลือกเมนู Create Shortcut
9. นำช็อตคัตที่ได้วางไว้ยังหน้าต่างเดสทอป ดังภาพผนวกที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 5 การสร้างไอคอนเพื่อเรียกโปรแกรมจากฮาร์ดดิสก์

องค์ประกอบของโปรแกรม

ในโปรแกรมระบบการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ได้พัฒนาขึ้นนี้ จะมีเมนูต่าง ๆ ไว้สำหรับให้ผู้ใช้ระบบได้เลือกใช้งาน โดยที่แต่ละเมนูมีหน้าที่ และการทำงานที่แตกต่างกันดังนี้

เมนูบันทึกข้อมูลพนักงาน ประกอบด้วยการบันทึกข้อมูลทั่วไปของพนักงาน และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคิดคำนวณภาษี ซึ่งประกอบด้วย ปีพ.ศ.ที่พนักงานปฏิบัติงาน เงินเดือนและโบนัสที่ได้ในปีนั้นๆ และสามารถเรียกดูได้

เมนูบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อน ประกอบด้วยการบันทึกรายละเอียดค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคน และสามารถเรียกดูได้

เมนูแก้ไขข้อมูล แบ่งการทำงานเป็น 2 ส่วน คือ

1. การแก้ไขข้อมูลพนักงาน ประกอบด้วยการลบและแก้ไขข้อมูลพนักงาน
2. การแก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน ประกอบด้วยการแก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูการคิดคำนวณ เป็นเมนูในการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายปีและรายเดือนของพนักงานแต่ละคน และบันทึกข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ซึ่งสามารถเรียกดูข้อมูลได้จากเมนูการค้นหาและรายงาน

เมนูการค้นหาและรายงาน เป็นเมนูที่ทำการสืบค้นข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือนและรายปีของพนักงานแต่ละคน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเรียกดูข้อมูลได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องการ และสามารถออกรายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้แก่แผนกจ่ายเงินและแผนกภาษีได้ตามต้องการ

เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นเมนูให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านการเข้าสู่โปรแกรมได้เอง เมื่อก่อนออกจากโปรแกรม เป็นเมนูเลือกออกจากโปรแกรม เพื่อออกจากระบบ โดยจะมีกล่องข้อความยืนยันการออกทุกครั้ง

การใช้โปรแกรม

การทำงานของระบบได้แบ่งการทำงานออกเป็นหน้าจอการทำงานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับแฟ้มข้อมูลพนักงาน แฟ้มข้อมูลค่าลดหย่อน และแฟ้มข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย โดยเมื่อผู้ใช้ต้องการเข้าสู่การทำงานภายในระบบต้องทำการใส่ชื่อผู้ใช้ (A300) และรหัสผ่าน (300300) บนหน้าจอใส่รหัสผ่านก่อน จึงจะสามารถทำงานภายในระบบได้ ซึ่งผู้ใช้ (A300) นี้จะไม่มีสิทธิเข้าไปทำการแก้ไขข้อมูล เพราะระบบได้กำหนดให้ผู้ใช้ที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยตัว A ไม่ได้รับสิทธิในการแก้ไขข้อมูล ถ้าต้องการทำการแก้ไขข้อมูล ต้องระบุผู้ใช้เป็นชื่ออื่นที่ได้รับสิทธิ์นี้ เช่น ผู้ใช้ (กรรมการ) และใส่รหัสผ่าน (337562) ดังภาพผนวกที่ 6 และหากผู้ใช้ใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้องสามครั้ง โปรแกรมจะออกจากระบบทันที



ภาพผนวกที่ 6 หน้าจอการใส่รหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณียกเว้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

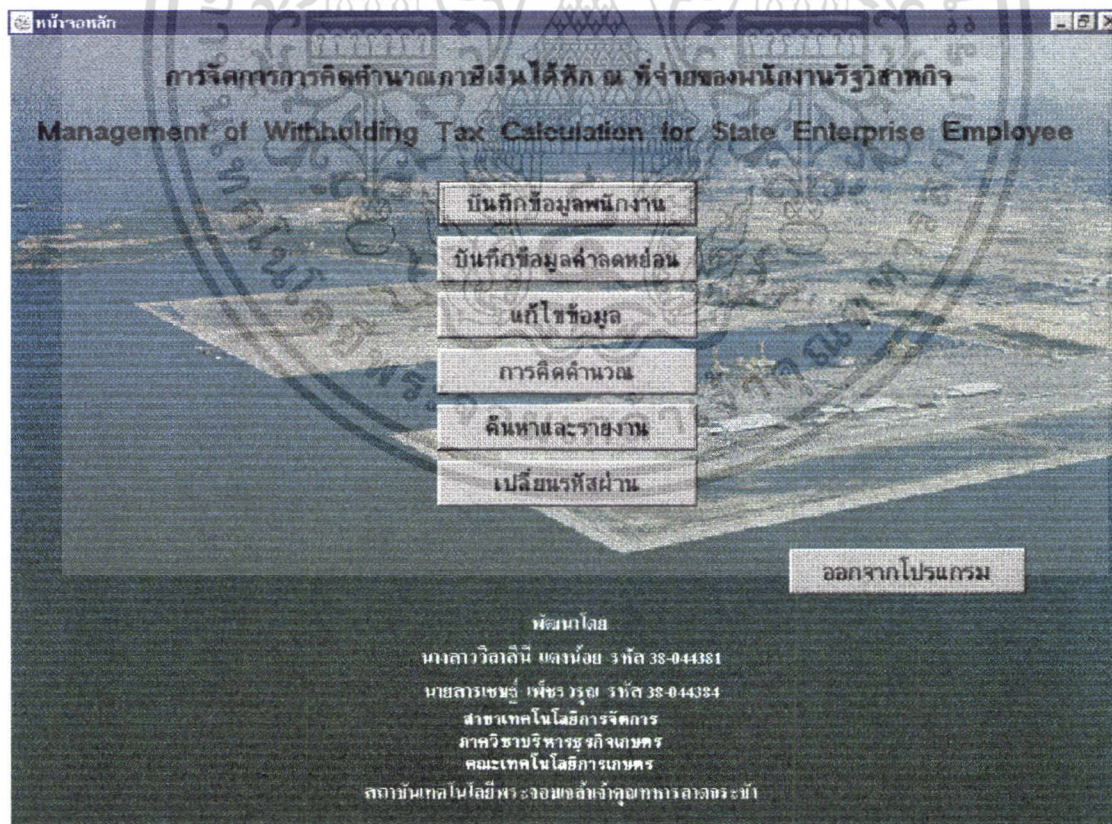
เมื่อผู้ใช้ใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้องระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อให้ผู้ใช้ใส่รหัสผ่านอีกครั้งให้ถูกต้อง ดังภาพผนวกที่ 7



ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอการเตือนเมื่อใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้อง

หน้าจอเมนูหลัก

หน้าจอการทำงานของเมนูหลัก ผู้ใช้ระบบสามารถเลือกการทำงานได้จากการกดปุ่มบนหน้าจอของระบบ ดังภาพผนวกที่ 8 หลังจากนั้นจะเข้าสู่การทำงานภายในระบบได้



ภาพผนวกที่ 8 หน้าจอเมนูหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอบันทึกข้อมูลพนักงาน

เมื่อผู้ใช้กดปุ่มบันทึกข้อมูลพนักงานหน้าจอบันทึกข้อมูลพนักงานจะปรากฏขึ้น โดยจะมีการทำงานได้แก่การเพิ่มข้อมูลพนักงานที่รับเข้ามาทำงานใหม่เท่านั้น ดังภาพผนวกที่ 9

ภาพผนวกที่ 9 หน้าจอบันทึกข้อมูลพนักงาน

หน้าจอบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อน

หน้าจอบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อนจะเริ่มมีการบันทึกข้อมูลได้ก็ต่อเมื่อ หลังจากที่ผู้ใช้ได้บันทึกข้อมูลพนักงานเรียบร้อยแล้วเท่านั้น เพราะระบบจะนำหมายเลขอัตราเงินเดือนของพนักงานที่บันทึกเข้ามาใหม่มาไว้ในหน้าจอนี้ในการเริ่มต้น เพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อนไม่ตรงกับพนักงาน ดังภาพผนวกที่ 10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลค่าลดหย่อน

หมายเลขอัตราเงินเดื่อน F100-0506-010

สถานภาพ
 โสด สมรส หย่า

สามี หรือ ภรรยา ว่างเงินได้ ใช่ ไม่ใช่

จำนวนบุตรทั้งหมด คน

จำนวนบุตรที่ได้หักค่าลดหย่อน คน

บุตรคนละ 17,000 บาท จำนวน <input type="text"/> คน	<input type="text"/> 0
บุตรคนละ 9,500 บาท จำนวน <input type="text"/> คน	<input type="text"/> 0
บุตรคนละ 15,000 บาท จำนวน <input type="text"/> คน	<input type="text"/> 0
บุตรคนละ 7,500 บาท จำนวน <input type="text"/> คน	<input type="text"/> 0

เขียนประกันชีวิตผู้เสียภาษี

เงินสะสม

ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม

เงินบริจาค

ระเยียนที่ 1 จาก 12

ภาพผนวกที่ 10 หน้าจอบันทึกข้อมูลค่าลดหย่อน

หน้าจอแก้ไขข้อมูล

เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้ต้องกดปุ่มแก้ไขข้อมูล แล้วหน้าจอการแก้ไขจะปรากฏขึ้นมา โดยจะมีเมนูบาร์ด้านบนให้เลือกว่าจะทำการแก้ไขข้อมูลพนักงานหรือข้อมูลค่าลดหย่อน โดยที่แถบให้เลือกทั้ง 2 จะทำการแก้ไขดังนี้

1. แถบแก้ไขข้อมูลพนักงาน

กดที่แถบนี้เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลพนักงาน โดยผู้ใช้จะต้องเลือกพนักงานที่ต้องการจะแก้ไขก่อน โดยใส่หมายเลขอัตราเงินเดื่อนลงในช่องค้นหา จากนั้นจึงกดปุ่มค้นหา เมื่อระบบค้นหาเจอแล้วจะแสดงข้อมูลของพนักงานคนนั้นขึ้นมา จากนั้นจึงกดปุ่มแก้ไขข้อมูลระบบจึงจะอนุญาตให้ผู้ใช้แก้ไขได้ ดังภาพผนวกที่ 11

2. แถบแก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน

กดที่แถบนี้เมื่อต้องการแก้ไขเฉพาะข้อมูลค่าลดหย่อน โดยผู้ใช้จะต้องเลือกพนักงานที่ต้องการแก้ไขก่อน โดยใส่หมายเลขอัตราเงินเดื่อนลงในช่องค้นหา จากนั้นจึงกดปุ่มค้นหา เมื่อระบบค้นหาเจอแล้วจะแสดงข้อมูลค่าลดหย่อนของพนักงานคนนั้นขึ้นมา จากนั้นจึงกดปุ่มแก้ไขข้อมูลระบบจึงอนุญาตให้ผู้ใช้แก้ไขได้ ดังภาพผนวกที่ 12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูเก็บ - [ข้อมูลพนักงาน]

น.ก.ไร้อุปกรณ์งาน น.ก.ไร้อุปกรณ์ค่าลดหย่อน ออกจากการแก้ไข

หมายเลขตรงเงินเดือน: F100-0506-010
 หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 2000007303
 สังกัด: ฝ่ายการบุคคล/กองอัตราค่าจ้าง/แผนกบรรจุและแต่งตั้ง
 วันที่รับเข้าทำงาน: 23/12/2522

ค้นหาข้อมูลพนักงาน ตามหมายเลขตรงเงินเดือน: F100-0506-010

ค้นหาข้อมูล

ข้อมูลพนักงาน

ชื่อ: นามสกุล:

เพศ: ชาย หญิง วัน เดือน ปีเกิด:
 อายุ: ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน:

เบอร์โทรศัพท์:

ระเบียบที่ 1 จาก 12

ภาพผนวกที่ 11 หน้าจอแก้ไขข้อมูลพนักงาน

เมนูเก็บ - [ข้อมูลค่าลดหย่อน]

น.ก.ไร้อุปกรณ์งาน น.ก.ไร้อุปกรณ์ค่าลดหย่อน ออกจากการแก้ไข

หมายเลขตรงเงินเดือน: F100-0506-010

ค้นหาข้อมูลพนักงาน ตามหมายเลขตรงเงินเดือน: F100-0506-010

ค้นหาข้อมูล

เลือกภาพ

โสด สมรส หย่า

สามี หรือ ภรรยา ไม่มีเงินได้: ใช่ ไม่ใช่

จำนวนบุตรทั้งหมด: คน

จำนวนบุตรที่ได้หักค่าลดหย่อน: คน

บุตรคนละ 17,000 บาท จำนวน	<input type="text" value="2"/> คน	<input type="text" value="34,000"/>
บุตรคนละ 8,500 บาท จำนวน	<input type="text" value="0"/> คน	<input type="text" value="0"/>
บุตรคนละ 15,000 บาท จำนวน	<input type="text" value="1"/> คน	<input type="text" value="15,000"/>
บุตรคนละ 7,500 บาท จำนวน	<input type="text" value="0"/> คน	<input type="text" value="0"/>
เงินประกันชีวิตผู้เสียภาษี		<input type="text" value="1,000"/>
เงินสะสม		<input type="text" value="2,000"/>
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม		<input type="text" value="3,000"/>
เงินบริจาค		<input type="text" value="0"/>

ระเบียบที่ 1 จาก 12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ **ภาพผนวกที่ 12** หน้าจอแก้ไขข้อมูลค่าลดหย่อน ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอกำหนด

หน้าจอกำหนดจะแสดงการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปี ให้กับพนักงานทุกคน โดยระบบจะทำการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปีภาษีปัจจุบันที่รัฐบาลกำหนด ดังภาพผนวกที่ 13

รายการ	จำนวน
เงินได้พึงประเมิน เงินเดือน โบนัส ฯลฯ	350,000
หัก ค่าใช้จ่าย 40% ไม่เกิน 60,000 บาท	60,000
เงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย	290,000
หัก ค่าลดหย่อน ผู้มีเงินได้ 30,000	30,000
สามี หรือ ภรรยา ไม่มีเงินได้	30,000
บุตรที่ศึกษา	2 คน 34,000
บุตรที่ศึกษา (บิดามารดาหย่ากันแล้วครั้ง)	0 คน 0
บุตรไม่ศึกษาหรือศึกษาอยู่ต่างประเทศ	1 คน 15,000
บุตรไม่ศึกษาหรือศึกษาอยู่ต่างประเทศ (บิดามารดาหย่ากันแล้วครั้ง)	0 คน 0
เบี้ยประกันชีวิตสะสมค่า	1,000
เงินสะสม	2,000
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม	3,000
รวมค่าลดหย่อน	115,000
คำนวณเงินได้ก่อนหักลดหย่อน (เงินบริจาค)	175,000
หัก เงินบริจาค	0
เงินได้สุทธิ	175,000
ภาษีที่คำนวณได้จากเงินได้สุทธิ	17,500

ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอกำหนดภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

หน้าจอแสดงการค้นหาและรายงาน

เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลหรือต้องการรายงานภาษีประจำปีหรือประจำเดือนของพนักงาน ก็สามารถกดปุ่มค้นหาและรายงานได้ เมื่อกดปุ่มค้นหาและรายงานแล้วจะปรากฏหน้าจอของการเลือกว่า ผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลรายเดือนหรือรายปีโดยที่รายงานทั้ง 2 มีความแตกต่างกัน ดังนี้

1. รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปี

เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลการเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานคนใด ผู้ใช้ต้องใส่หมายเลขอัตราเงินเดือนของพนักงานและปี พ.ศ.ที่ต้องการค้นหา เมื่อผู้ใช้ป้อนข้อมูลเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรียบร้อยและกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายการภาษีที่พนักงานคนนั้นมีอยู่ตามที่ผู้ใช้ต้องการดั่งภาพผนวกที่ 14

ก๊อปปี้ข้อมูลและรายงานภาษีรายปี

03/พฤษภาคม/1999 **ใบแจ้งภาษีประจำปี 2542**

หมายเลขอัตราเงินเดือน: F100-0506-010 **สังกัด** ฝ่ายการบุคคล/กองอัตราค่าจ้าง/แผนกบรรจุและน

ชื่อ **พิรพล** นามสกุล **เบญจวรรณ**

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 2000007303

เงินได้พึงประเมิน เงินเดือน โบนัส ฯลฯ 350,000

หัก ค่าใช้จ่าย 40% ไม่เกิน 60,000 บาท 60,000

เงินได้สุทธิที่พึงจ่ายภาษี 290,000

หัก ค่าลดหย่อน อื่นเงินได้ 20,000 30,000

สามี หรือ ภรรยา ไม่เกินเงินได้ 30,000

บุตรที่ศึกษา 2 คน 34,000

บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาอื่นและครึ่งปี 0 คน 0

บุตรไม่ศึกษาหรือศึกษาอยู่ต่างประเทศ 1 คน 15,000

บุตรไม่ศึกษาหรือศึกษาอยู่ต่างประเทศ (มีตามกระทรวงการคลัง) 0 คน 0

เบี้ยประกันชีวิตผู้เสียภาษี 1,000

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2,000

ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม 3,000

รวมค่าลดหย่อน 115,000

คงเหลือเงินได้สุทธิที่หักค่าลดหย่อนเงินบริจาค 175,000

หัก เงินบริจาค 0

เงินได้สุทธิ 175,000

ภาษีที่คำนวณได้จากเงินได้สุทธิ 17,500

จะเบี่ยนที่ 3 จาก 28

ค้นหาข้อมูลพนักงาน
จากหมายเลขอัตราเงินเดือน
หมายเลขอัตราเงินเดือน
F100-0506-010
พ.ศ.
2542

สืบค้น

รายงาน

ไป


ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอค้นหาและรายงานภาษีประจำปี

และผู้ใช้สามารถให้ระบบออกรายงานดังกล่าวได้โดยการกดปุ่ม “รายงาน” แล้วรายงานจะแสดงออกมาผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ และผู้ใช้สามารถให้ระบบออกรายงานทางเครื่องพิมพ์ได้ด้วยดังภาพผนวกที่ 15

2. รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน

เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลการเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานคนใด ผู้ใช้ต้องใส่หมายเลขอัตราเงินเดือนของพนักงานและปี พ.ศ.ที่ต้องการค้นหา เมื่อผู้ใช้ป้อนข้อมูลเรียบร้อยและกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายการการเสียภาษีรายเดือนของปี พ.ศ. ที่พนักงานคนนั้นมีอยู่ตามที่ผู้ใช้ต้องการดังภาพผนวกที่ 16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

 **การทำเรื่องในประเทศไทย**

9 มีนาคม 2542

รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปี 2542

หมายเลขตราเงินเดือน F100-0506-010
 ชื่อ พิศพล นามสกุล เบลูจรรกาญณี
 สังกัด ฝ่ายการบุคคลกองบริหารกำลังแผนกบรรจุและแต่งตั้ง
 หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 200007303
 สถานภาพ โสด

เงินได้พึงประเมิน	330,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย	60,000.00
เงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย	270,000.00
หัก ค่าลดหย่อนผู้มีเงินได้	30,000.00
ผู้มีหรือภรรยาไม่มีเงินได้	30,000.00
จำนวนบุตร	3 คน
บุตรที่ศึกษา	2 คน 34,000.00
บุตรที่ศึกษา(บิดามารดาชดเชยค่าเล่าเรียน)	0 คน 0.00
บุตรไม่ศึกษาหรือศึกษาอยู่ต่างประเทศ	1 คน 15,000.00
บุตรไม่ศึกษาหรือศึกษาอยู่ต่างประเทศ(บิดามารดาชดเชยค่าเล่าเรียน)	0 คน 0.00
เมื่อประกันชีวิต	1,000.00
เงินสะสม	2,000.00
ดอกเบี้ยเงินกู้	8,000.00
รวมค่าลดหย่อน	115,000.00
เงินคงเหลือก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	175,000.00
หัก เงินบริจาค	0.00
เงินได้สุทธิ	175,000.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำปี	17,500.00

1 of 1 1 of 28 Total: 28 100%

ภาพผนวกที่ 15 รายงานภาษีประจำปี

Search

หมายเลขตราเงินเดือน	<input type="text" value="F"/>	ระบุวันที่ 3 จาก 28
พ.ศ.	<input type="text" value="2542"/>	<input type="button" value="สืบค้น"/>
<input type="button" value="รายงาน"/>		

หมายเลขตราเงินเดือน	<input type="text" value="F100-0506-010"/>
หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี	<input type="text" value="200007303"/>
พ.ศ.	<input type="text" value="2542"/>
สังกัด	<input type="text" value="ฝ่ายการบุคคล/กองบริหารกำลัง/แผนกบรรจุและแต่งตั้ง"/>
ชื่อ	<input type="text" value="พิศพล"/> <input type="text" value="นามสกุล"/> <input type="text" value="เบลูจรรกาญณี"/>
เงินเดือน	<input type="text" value="25,000"/>
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน	<input type="text" value="1,458"/>
<input type="button" value="บันทึก"/>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ **ภาพผนวกที่ 16** หน้าจอค้นหาภาษีรายเดือนของพนักงานนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และผู้ใช้สามารถให้ระบบออกรายงานดังกล่าวได้โดยการกดปุ่ม “รายงาน” แล้วรายงานจะแสดงออกมาผ่านทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ และผู้ใช้สามารถให้ระบบออกรายงานทางเครื่องพิมพ์ได้ด้วย ดังภาพผนวกที่ 17

ใบแจ้งยอดภาษีรายเดือน

9 มีนาคม 2542

ประจำปี 2542

หมายเลข อัตราเงินเสีย	สังกัด	หมายเลขประจำตัว ผู้เสียภาษี	ชื่อ	นามสกุล	เงินเดือน	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายเดือน
F100-0506-010	ฝ่ายการบุคคลกองจัดรทำสิ่งแผนการจรูและแต่งตั้ง	2000007303	พิรพล	เบญจวรรกานัน	25,000.00	1,458.33
F100-0506-122	ฝ่ายการบุคคลกองจัดรทำสิ่งแผนการจรูและแต่งตั้ง	1000056020	นภาพร	อิสริจินดา	20,000.00	1,166.67
F100-0506-505	ฝ่ายการบุคคลกองจัดรทำสิ่งแผนการจรูและแต่งตั้ง	2000005030	กุนทีนิ	นางสุภา	30,000.00	2,118.33
F100-0506-506	ฝ่ายการบุคคลกองจัดรทำสิ่งแผนการจรูและแต่งตั้ง	1000000560	วศิน	ไพฑูริธรรม	21,000.00	1,225.00

ภาพผนวกที่ 17 รายงานภาษีรายเดือน

หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อผู้ใช้ต้องการที่จะเปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้สามารถเลือกเมนูเปลี่ยนรหัสผ่านจากเมนูที่หน้าจอหลัก โดยผู้ใช้ต้องใส่รหัสผ่านเดิมให้ถูกต้องก่อนแล้วจึงใส่รหัสใหม่ที่ต้องการได้ โดยมีกรณียืนยันรหัสผ่านใหม่ ดังภาพผนวกที่ 18

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

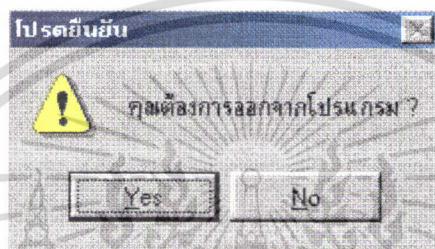
ยืนยันรหัสผ่านใหม่

ภาพผนวกที่ 18 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอเตือนการออกจากโปรแกรม

ผู้ใช้สามารถออกจากโปรแกรมได้โดยกดปุ่มออกจากโปรแกรม บนหน้าจอเมนูหลัก การออกจากโปรแกรมทุกครั้งจะปรากฏกล่องข้อความเพื่อยืนยันการออกจากโปรแกรม หากผู้ใช้ต้องการออกจากโปรแกรมให้กดที่ปุ่ม Yes ระบบจะออกจากโปรแกรมเข้าสู่หน้าจอการทำงานบนวินโดวส์ตามปกติ และหากผู้ใช้ไม่ต้องการออกจากโปรแกรมให้กดที่ปุ่ม No ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลักตามเดิม ดังภาพผนวกที่ 19



ภาพผนวกที่ 19 หน้าจอเตือนการออกจากโปรแกรม