

ระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข(ค.21.1)
เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

Refund/Assessment (K 21.1) Information System for Support PIT System,
Revenue Department



วัน เดือน ปี.....	21 S.A. 2549
เลขทะเบียน.....	01592
เลขเรียกหนังสือ.....	
"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."	

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา โครงการพัฒนาระบบงาน
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2542
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิติกรรมประกาศ

โครงการศึกษากรณีพิเศษฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เพราะผู้ศึกษาได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลหลายท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านอาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์รุ่งโรจน์ โพนคำ ซึ่งได้เสียสละเวลาในการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ รวมถึงทีมผู้พัฒนาระบบการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หัวหน้ากลุ่มเขียนคำสั่ง 3 ที่อนุญาตให้นำหนังสือ Visual BASIC มาใช้ในการพัฒนาระบบ

ขอขอบคุณครอบครัว บิดามารดา ผู้ให้กำเนิด พี่ ๆ เพื่อน ๆ ที่คอยให้กำลังใจในการทำงาน และที่สำคัญยิ่งขอขอบคุณสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศที่กรุณาจัดห้องในการทำโครงการ ให้ได้ทำงานกันทั้งวันทั้งคืนเป็นเวลาถึง 2 เดือน ที่ช่วยให้โครงการศึกษากรณีพิเศษนี้เสร็จสิ้นโดยสมบูรณ์

สุริยพรรณ นามพิกุล

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ	IV
สารบัญตาราง	VI
สารบัญภาพ	VII
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 เป้าหมาย	2
1.3 วัตถุประสงค์.....	2
1.4 แผนการศึกษา	2
1.5 เนื้อหาโดยย่อ	4
2. ทฤษฎีที่นำมาใช้.....	5
2.1 ขั้นตอนการพัฒนา	5
2.2 เทคนิคการวิเคราะห์และวางระบบเชิงข้อมูล.....	8
2.3 เทคนิคการออกแบบข้อมูลเชิงสัมพันธ์	10
3. ศึกษาความเป็นไปได้และขอบเขตของงาน.....	13
3.1 เป้าหมาย	13
3.2 วัตถุประสงค์ของระบบ	12
3.3 ขอบเขตของงาน	14
3.4 การศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ.....	14
3.5 กำหนดความต้องการของระบบ.....	17
4. วิเคราะห์ระบบ.....	18
4.1 ศึกษาระบบปัจจุบัน.....	18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการอื่นได้โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3	วิเคราะห์ระบบงานใหม่	22
4.4	วิเคราะห์ถึงการนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้งานในส่วนใดจึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด	23
5.	ออกแบบระบบ	24
5.1	การออกแบบภาพรวมของระบบ.....	24
5.2	การออกแบบในรายละเอียด.....	27
5.3	การออกแบบระบบนำเข้าข้อมูล.....	41
5.4	การออกแบบระบบแสดงผลข้อมูล	45
6.	เครื่องมือที่ใช้และการพัฒนาระบบ	46
6.1	เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	46
6.2	การพัฒนาระบบ.....	49
7.	การทดสอบและสรุปผลการทำงาน.....	62
7.1	การทดสอบระบบ	62
7.2	การทดสอบระบบย่อย.....	63
7.3	การทดสอบระบบโดยรวม.....	63
7.4	สรุปผลการพัฒนาระบบ	63
7.5	เปรียบเทียบการทำงานของระบบเก่าและระบบใหม่	64
	บรรณานุกรม	67
	ภาคผนวก	68
	ก. คู่มือการใช้งานระบบ	69
	- การติดตั้งระบบ	70
	- ขั้นตอนการติดตั้งและการใช้งาน	70
	ข. เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	85
	- แบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1).....	86
	- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90.....	87
	- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91	91
	- ใบแนบกรณีที่ไม่รวมกับเงินได้ประเภทอื่น.....	92
	- ใบแนบกรณีค่าชดเชยแรงงาน	93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

1. ตารางที่ 5.1 แสดง ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION	27
2. ตารางที่ 5.2 แสดงตารางที่ 5.2 I/O DESCRIPTION	29
3. ตารางที่ 5.3 แสดง Entity Description	30
4. ตารางที่ 6.1 แสดงไฟล์ต่าง ๆ เป็นส่วนประกอบใน Project	48
5. ตารางที่ 6.2 แสดงอัตราการหักค่าใช้จ่ายแบบเหมาของเงินได้ที่ขึ้นต้นด้วย 8.....	56
6. ตารางที่ 6.3 แสดงรหัสเงินได้และอัตราค่าใช้จ่าย	60
7. ตารางที่ 6.4 แสดงเงินค่าลดหย่อนสูงสุด	61
8. ตารางที่ 6.5 แสดงอัตราภาษีตามลำดับขั้นของเงินได้สุทธิ.....	61

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่

1. ภาพที่ 1 แสดงแผนระยะเวลาของการดำเนินการพัฒนาระบบ	3
2. ภาพที่ 2.1 แสดงขั้นตอนการทำงานตาม SDLC.....	6
3. ภาพที่ 2.2 แสดงสัญลักษณ์ของหน่วยงานภายนอก	8
4. ภาพที่ 2.3 แสดงสัญลักษณ์การไหลของข้อมูล	9
5. ภาพที่ 2.4 แสดงสัญลักษณ์หน่วยประมวลผลข้อมูล.....	9
6. ภาพที่ 2.5 แสดงสัญลักษณ์หน่วยเก็บข้อมูล	9
7. ภาพที่ 2.6 แสดงสัญลักษณ์ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี.....	11
8. ภาพที่ 2.7 แสดงสัญลักษณ์ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่ม.....	11
9. ภาพที่ 2.8 แสดงสัญลักษณ์ความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม.....	11
10. ภาพที่ 2.9 แสดงโครงสร้างของระบบ SP2	12
11. ภาพที่ 3.1 แสดงระบบเทคโนโลยีเครือข่ายของกรมสรรพากร	15
12. ภาพที่ 4.1 แสดงการจัดทำ ค 22 ของสำนักงานสรรพากร.....	19
13. ภาพที่ 4.2 แสดง Context Diagram Level 0	19
14. ภาพที่ 4.3 แสดง Data Flow Diagram Level 1	20
15. ภาพที่ 4.4 แสดงการจัดทำ ค 21.1 ของสำนักงานสรรพากร(ระบบใหม่)	23
16. ภาพที่ 5.1 แสดงลักษณะภาพรวมของการจัดทำ ค 21.1	24
17. ภาพที่ 5.2 แสดง DFD ของการจัดทำ ค 21.1	25
18. ภาพที่ 5.3 แสดง DFD level 2 ของการบันทึกข้อมูล.....	26
19. ภาพที่ 5.4 แสดง DFD level 2 ของการประมวลผล	26
20. ภาพที่ 5.5 แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล.....	40
21. ภาพที่ 5.6 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.91หน้า 1	41
22. ภาพที่ 5.7 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.91หน้า 2	42
23. ภาพที่ 5.8 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.90หน้า 1	42
24. ภาพที่ 5.9 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.90หน้า 2	43

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูแลเนื้อหาเว็บไซต์เผยแพร่ขึ้นด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

25. ภาพที่ 5.10 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.90หน้า 3	43
26. ภาพที่ 5.11 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล ภ.ง.ด.90หน้า 4	44
27. ภาพที่ 5.12 แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลของใบแนบ	44
28. ภาพที่ 5.13 แสดงตัวอย่างรายงาน	45
29. ภาพที่ 6.1 แสดงรูปแบบการจัดทำ ค 21.1.....	50



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดเก็บภาษี ถือเป็นหน้าที่หลักของกรมสรรพากร เพื่อนำเงินภาษีที่ได้ไปใช้ในการบริหารประเทศ โดยมีการจัดแบ่งประเภทภาษีตามประเภทของเงินได้ไว้ เช่น เงินได้ที่เกิดจากการดำเนินการค้า ก็จะเข้าสู่ประเภท ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้นิติบุคคลกรณีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน โดยเงินได้ประเภทหนึ่งที่ประชาชนคนส่วนมากจะต้องเสียภาษีคือภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นภาษีที่บุคคลที่มีเงินได้ที่เกิดจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินปันผลที่ได้จากบริษัทในแต่ละปีภาษีนั้น ๆ จะต้องทำการยื่นแบบแสดงรายการภาษี เพื่อแจ้งการชำระภาษีของตน เพื่อให้กรมสรรพากรสามารถทำการตรวจสอบได้ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการจัดเก็บภาษีนั้นสามารถครอบคลุมผู้มีเงินได้ทุกประเภทให้เข้าสู่ระบบภาษี ของกรมสรรพากรให้ได้มากที่สุด เพื่อป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษี ให้เกิดความเป็นธรรมสำหรับผู้เสียภาษีทุกคน

1. ความเป็นมา

กรมสรรพากร มีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีนำส่งรัฐบาลเพื่อใช้ในการพัฒนาประเทศ ซึ่งภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นภาษีเงินได้อีกประเภทหนึ่งที่มีจำนวนผู้เสียภาษียากที่สุด เนื่องจากเป็นภาษีที่เรียกเก็บจาก บุคคลธรรมดาผู้มีเงินได้พึงประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องยื่นแบบภาษีในปีนั้น ๆ ในการยื่นแบบแสดงรายการนั้นจะมีการวิเคราะห์แบบแสดงรายการว่าได้คำนวณภาษีถูกต้องหรือไม่ เข้าเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อตรวจสอบกับเครดิตภาษีว่าถูกต้องตามที่ได้แจ้งไว้ในแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตอนสิ้นปีกับยอดของภาษีที่หน่วยงานต้นสังกัดได้หักภาษี ณ ที่จ่ายแต่ละเดือนนำส่งไว้หรือไม่ ถ้าจำนวนเงินเครดิตมากกว่าภาษีที่ต้องชำระ ก็จะได้รับคืนภาษี โดยได้รับใบแจ้งคืน และถ้ายอดชำระมากกว่าเงินที่ชำระไว้แล้ว ก็จะต้องถูกประเมินภาษีเพิ่ม โดยได้รับใบแจ้งประเมินภาษี ในกรณีของภาค 1-3 ที่มีการประมวลผลบนเครื่อง IBM Scalable Power Parallel System (SP2) ที่บันทึกข้อมูลแล้วประมวลผลข้อมูลจัดพิมพ์ใบแจ้งหรือใบประเมินออกมาแล้ว เมื่อมีการวิเคราะห์พบว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น ไม่ว่าจะกรณี ได้รับใบแจ้งคืนหรือใบประเมิน จะต้องทำการบันทึกข้อมูลใหม่ตามรายละเอียดของการวิเคราะห์ที่ถูกต้อง แล้วออกใบแจ้งหรือใบประเมินที่ถูกต้องพร้อมทั้งออกเลขใบแจ้งหรือใบประเมินใหม่ ตามระเบียบที่กรมสรรพากร

กำหนดไว้ แทนการจัดทำใบแจ้งหรือใบประเมินใหม่ที่จัดทำด้วยมือ พร้อมทั้งนำข้อมูลที่บันทึกใหม่นี้ รวบรวมเพื่อนำไปปรับปรุงฐานข้อมูลที่ประมวลผลไปแล้วบนเครื่อง SP2:ต่อไป

2. เป้าหมาย

เพื่อให้การให้ดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี หรือการคืนภาษี โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ที่มีจำนวนรายของผู้เสียภาษีมากที่สุด เป็นไปด้วยความสะดวกถูกต้องรวดเร็ว เพื่อการบริการกับผู้เสียภาษี ให้ผู้เสียภาษีได้มีความรู้สึกที่ดีต่อกรมสรรพากร เต็มใจที่จะชำระภาษีและเกิดความเป็นธรรมสำหรับผู้เสียภาษี อีกทั้งข้อมูลบนฐานข้อมูลรวมส่วนกลางยังเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด เพื่อการติดตามผู้ที่หลีกเลี่ยงภาษีให้เข้าสู่ระบบภาษีของกรมสรรพากรให้มากที่สุด

3. วัตถุประสงค์

ในการศึกษาเรื่องของระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เพื่อ

- 3.1 เพื่อให้สำนักงานภาษีพื้นที่ สามารถจัดทำใบแจ้ง/ใบประเมินภาษีใหม่ พร้อมทั้งออกเลขที่ของใบแจ้งคืนหรือ ใบประเมินภาษี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แทนการจัดทำด้วยมือ
- 3.2 เพื่อให้การจัดทำใบแจ้งคืนภาษีหรือใบประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 3.3 เพื่อให้ฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาโดยรวมทั่วประเทศ เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นปัจจุบันมากที่สุด
- 3.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทางด้านการบริการผู้เสียภาษีให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง
- 3.5 เพื่อการนำทรัพยากรที่มีอยู่แล้วของกรมสรรพากร มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4. แผนการดำเนินการศึกษา

ในการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/แบบประเมิน ฉบับแก้ไข (ค 21.1) เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยการวิเคราะห์ออกแบบระบบโดยการใช้ Linear Sequential Model มาเป็นต้นแบบในการดำเนินการศึกษา โดยแบ่งขั้นตอนการทำงานดังนี้

ขั้นตอนที่ 1. Feasibility Study การศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ เปรียบเทียบระบบเก่ากับระบบใหม่ ดูสิ่งที่เป็นไปได้ของระบบใหม่ว่าดีกว่าระบบเดิมที่ทำอยู่เพียงใด รวมไปถึงขั้น

ของการกำหนดความต้องการของผู้ใช้ระบบ เพื่อทราบถึงความต้องการที่จริงรูปแบบที่
ต้องการใช้งานจริงและขั้นตอนในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 2. A System Analysis เป็นการนำเอาระบบงานปัจจุบันมาศึกษาวิเคราะห์ถึงการ
ทำงานเพื่อทราบปัญหาที่แท้จริงของระบบงานในปัจจุบัน และวิเคราะห์ถึงระบบงานใหม่ที่
ต้องการ โดยศึกษาจากความต้องการจากผู้ใช้งานและผู้บริหารงาน

ขั้นตอนที่ 3. A System Design นำเอาผลจากการวิเคราะห์ระบบงานใหม่มาออกแบบ ทั้งใน
ส่วนของ การนำเข้า การแสดงผล รายงาน พร้อมทั้งฐานข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล เพื่อ
การนำไปปรับปรุงฐานรวมบนเครื่อง SP2

ขั้นตอนที่ 4. A System Implement ขั้นตอนการเขียน โปรแกรมตามภาษาที่เลือกใช้ การสร้าง
ระบบตามที่ได้ออกแบบไว้แล้ว

ขั้นตอนที่ 5. A System Testing การทดสอบแยกเป็นการทดสอบ ตามส่วนย่อย และการ
ทดสอบโดยรวม รวมถึงหลังจากการติดตั้ง แล้วนำข้อมูลสมมุติมาใช้ทดสอบ ประสิทธิภาพใน
การทำงาน

ขั้นตอนที่ 6. A System Operational and Maintenance ขั้นตอนการบำรุงรักษา หรือการติด
ตามผล หลังจากติดตั้งระบบเพื่อให้ผู้ใช้ได้ปฏิบัติงานจริง เพื่อศึกษาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นภายหลัง
ซึ่งแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน ได้กำหนดระยะเวลาของการดำเนินการใน

แต่ละขั้นตอนดังแสดงในภาพ

กิจกรรม	พฤษภาคม			มิถุนายน			กรกฎาคม			สิงหาคม			กันยายน		
	10	20	31	10	20	30	10	20	31	10	20	31	10	20	30
Feasibility study															
A System Analysis															
A System Design															
A System Implement															
A System Testing															
A System Maintenance															

ภาพที่ 1.แสดงขั้นและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแฉ่งกั้น/

แบบประเมิน ฉบับแก้ไข (ค 21.1) เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูลภายในได้บุคคลธรรมดา

5. เนื้อหาโดยย่อ

บทที่ 2 ทฤษฎีที่นำมาใช้ เป็นทฤษฎีที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบ กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาระบบตาม System Development Life Cycle (SDLC) โดยแบบที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์คือ Linear Sequential Model หรือที่เรียกว่า Waterfall Model

บทที่ 3 การศึกษาความเป็นไปได้และขอบเขตของระบบ กล่าวถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/แบบประเมิน ฉบับแก้ไข (ค 21.1) เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ที่ได้พัฒนาระบบนี้ขึ้นมา พร้อมทั้งอธิบายถึงโครงสร้างโดยรวมของระบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

บทที่ 4 การวิเคราะห์ระบบงาน การวิเคราะห์ระบบงานตามความต้องการของผู้ใช้ และจากปัญหาของระบบงานเดิมของปีที่ผ่านมา แล้วเลือกแนวทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

บทที่ 5 การออกแบบระบบงาน กล่าวถึงเรื่องการออกแบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกรายการ การออกแบบระบบนำเข้าข้อมูล ระบบแสดงผลข้อมูลที่หน้าจอ รายงานที่ต้องการเสนอผู้บริหาร

บทที่ 6 เครื่องมือที่ใช้และการพัฒนาระบบ หลังจากทีระบบได้ถูกออกแบบแล้ว ก็จะต้องมีการดำเนินการสร้างระบบตามที่ออกแบบไว้ ก็คือขั้นตอนการเขียนโปรแกรมโดยใช้ภาษาที่เราเลือกไว้ ในการเขียนโปรแกรม

บทที่ 7 การทดสอบระบบและสรุปผลการทำงาน เป็นการเตรียมการทดสอบตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้น การทดสอบโปรแกรมหรือฟังก์ชันการทำงานย่อยก่อน เมื่อไม่มีปัญหาในการทำงาน จึงจะนำแต่ละฟังก์ชันมารวมกัน แล้วทดสอบตามข้อมูลและเงื่อนไขที่กำหนดขึ้น สรุปผลการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/แบบประเมิน ฉบับแก้ไข (ค 21.1) เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เปรียบเทียบการทำงานระบบเก่ากับระบบใหม่ พร้อมทั้งแจ้งปัญหาที่พบในการพัฒนาระบบพร้อมข้อเสนอแนะ

บทที่ 2

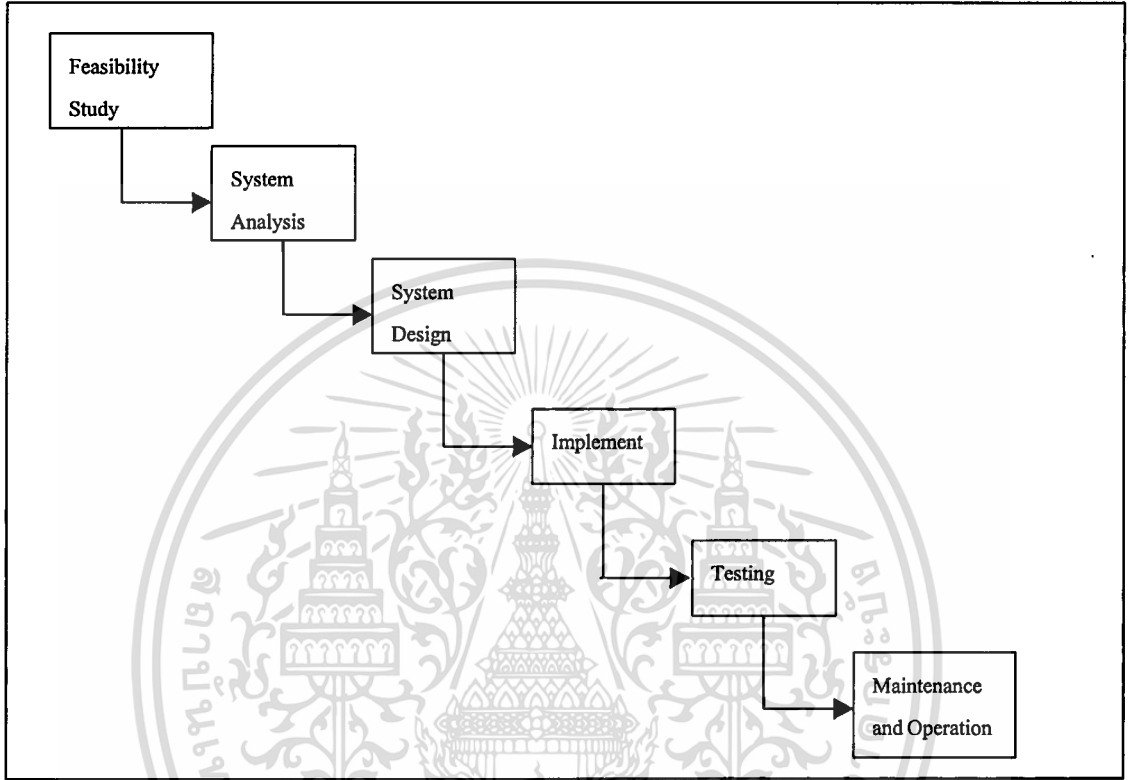
ทฤษฎีที่นำมาใช้

การพัฒนาระบบงานในปัจจุบัน เราสามารถนำทฤษฎีเข้ามาช่วยในการพัฒนาได้หลายทฤษฎี แล้วแต่จะเลือกนำมาใช้ปฏิบัติให้เหมาะสมกับงานหรือระบบงานของเรา มีการดำเนินการหลายอย่างที่ซับซ้อนและอยู่ในสถานะที่ต้องมีการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานในการทำงาน เพื่อให้การพัฒนาระบบที่เป็นไปในทางเดียวกันสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนและย้อนกลับไปพิจารณาถึงขั้นตอนเก่าที่ผ่านมาแล้วได้เมื่อพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น หรือพบว่ามีความเหมาะสมกว่าที่คิดไว้ตอนแรก โดยมีลำดับขั้นที่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจจะต้องเข้ามามีบทบาทในการทำงานของผู้พัฒนาระบบ และมีแนวทางปฏิบัติงานได้โดยมีความผิดพลาดน้อยที่สุดวิธีการหนึ่งที่ได้รับนิยมนิยมนามคือ System Development Life Cycle (SDLC) จึงถือได้ว่า SDLC เป็นเสมือนเครื่องมือสำหรับการพัฒนาระบบ เพื่อใช้ในการวางแผน ควบคุม และปฏิบัติในระหว่างการพัฒนา

1. ขั้นตอนการพัฒนา

ในการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแฟ้ม/แบบประเมิน ฉบับแก้ไข (ค 21.1) เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ได้เลือกเอาขั้นตอนของการพัฒนาระบบที่เรียกกันว่า SDLC มาช่วยในการพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ระบบโดยการนำ Linear Sequential Model หรือที่เรียกกันว่า Waterfall Model มาเป็นต้นแบบในการดำเนินการศึกษา เนื่องจากการทำงานเป็นการไล่ลำดับจากบนลงมาล่าง (Top-Down) ทำให้เราเห็นขั้นตอนการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ซึ่งเราไม่จำเป็นต้องรอ ให้ขั้นตอนการทำงานที่อยู่ก่อนหน้าดำเนินการจนแล้วเสร็จก่อน จึงทำลำดับต่อไป เราสามารถที่จะทำงานในแต่ละขั้นตอนควบคู่กันไปได้ เช่นขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระบบ เมื่อเราวิเคราะห์จนถึงระบบใหม่ เราก็สามารถดำเนินการควบคู่ไปกับขั้นตอนที่ 3 คือการออกแบบระบบไปพร้อมกันได้ หรือ ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการพร้อมกับขั้นตอนที่ 4 คือการ A Implement โดยการเริ่มต้นสร้างฐานข้อมูล ที่ได้ออกแบบไว้ในขั้นตอนของการออกแบบระบบ แล้วก็สามารถที่จะลงมือทำการลงโค้ด (Code) โปรแกรมตามหน้าจอที่เราออกแบบไว้ได้ แล้วแต่จะเห็นเหมาะสม

ในช่วงเวลาที่จำกัด มีการย้อนกลับไปแก้ไขขั้นตอนที่ผ่านมาได้ ทำให้เกิดการดำเนินงานที่เหลื่อมซ้อนกันได้หรือที่เรียกกันว่า Overlap โดยแบ่งขั้นตอนการทำงานดังนี้



ภาพที่ 2.1 แสดงขั้นตอนการทำงานตามแบบ System Development Life Cycle

ขั้นตอนที่ 1 Feasibility Study การศึกษาความเป็นไปได้ของระบบที่กำลังจะพัฒนา เพื่อให้ภาพรวมกับผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับงานหรืองบประมาณค่าใช้จ่าย โดยมีด้านที่ต้องศึกษาที่สำคัญ 3 ประการคือ

- ด้านเทคโนโลยี ดูความเป็นไปได้ในด้านของเทคโนโลยี ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต
- ด้านการใช้งาน สามารถใช้งานได้หรือไม่ เช่น ถ้ามีการติดตั้งเพื่อใช้งานแล้ว มีผู้ปฏิบัติงานหรือไม่
- ด้านประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ หรือการคุ้มทุน (Economical Feasibility) โดยดูที่ผลที่ได้จากการการลงทุนว่าคุ้มกับเงินที่ได้ลงทุนไปหรือไม่โดยดูจาก
- ด้านที่วัดเป็นตัวเลข หรือค่าของเงินได้ (Tangible) เช่นเมื่อติดตั้งระบบแล้ว ทำได้รายได้เพิ่มขึ้นเป็นจำนวน 20 % ของรายได้เดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ด้านอื่น ๆ ที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเลขได้ (Intangible) เช่น คิดตั้งแล้ว ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้คล่องตัวขึ้น ทำงานง่ายขึ้น ลดเวลาในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2. System Analysis เป็นการวิเคราะห์ถึงความต้องการ โดยการตั้งทีมงานมาวิเคราะห์ตามขั้นตอนดังนี้

- ศึกษาระบบปัจจุบัน ว่าในปัจจุบันมีขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างไร มีทางเดินของงาน ทางเดินของเอกสาร หรือแม้แต่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อประโยชน์ในการทำความเข้าใจกับงาน
- ศึกษาถึงความต้องการของผู้บริหาร ว่าต้องการข้อมูลหรือรายงานอะไร เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน ซึ่งจะ ได้ข้อมูลความต้องการดังนี้
 - รายงาน ที่ต้องการมีรายงานใดบ้าง จำนวนกี่ชุด และต้องส่งให้ใครบ้าง
 - การทำงาน โดยเพิ่มการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน Performance ที่ดีขึ้น
 - ค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลง
 - การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในอนาคต โดยแบ่งข้อมูลออกเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อใช้ในการตัดสินใจในอนาคต
- วิเคราะห์ปัญหาใหม่ โดยนำความรู้ความต้องการที่ได้จากการศึกษาระบบงาน และความต้องการของผู้บริหาร ไปเปรียบเทียบกับระบบงานปัจจุบัน เพื่อให้เห็นว่าเราจะได้อะไรเพิ่มขึ้นในระบบงานใหม่ ที่ระบบงานปัจจุบันไม่มีให้
- วิเคราะห์ถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานในส่วนใดจึงจะเกิด ประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนที่ 3. System Design นำเอาผลจากการวิเคราะห์มาออกแบบโดยแบ่งการออกแบบไว้ 2 ส่วน คือ

A. Conceptual Design ซึ่งเป็นการออกแบบภาพรวมของระบบ ว่าระบบโดยรวมทำงานอะไรบ้าง แต่จะไม่เจาะว่า ทำงานอย่างไร เป็นลักษณะของ Context Diagram Level 0

B. การออกแบบในรายละเอียด ซึ่งจะออกแบบถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

- เพิ่มข้อมูล ฐานข้อมูล
- แบบฟอร์ม และข้อมูลนำเข้า
- แบบฟอร์ม และข้อมูลที่แสดงผล ทั้งทางหน้าจอ และทางเครื่องพิมพ์
- รายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลที่ใช้ในการทดสอบ
- เอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบในการพัฒนาระบบงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น เมื่อผู้ผู้ได้หน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ออกแบบในส่วนของโมดูล ที่ประกอบเป็น โปรแกรม

ขั้นตอนที่ 4. Implement คือขั้นตอนหลังจากการนำระบบที่ออกแบบไว้แล้ว ไปเป็นตัวนำทางในการเขียน โปรแกรมตามภาษาที่เลือกใช้ เพื่อให้แต่ละฟังก์ชันย่อยๆ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 5. Testing การทดสอบระบบโดยแยกการทดสอบออกเป็น ส่วน ๆ ดังนี้

- Unit Test ตามส่วนย่อย คือฟังก์ชันย่อย ๆ แต่ละตัว ว่าสามารถทำงานได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด
- Integration Test การทดสอบโปรแกรมหรือฟังก์ชันย่อย ๆ ที่นำมาทำงานร่วมกันว่าสามารถทำงานร่วมกันโดยไม่มีข้อผิดพลาด สามารถส่งผ่านข้อมูลข้ามฟังก์ชัน โดยที่ค่าของข้อมูลไม่เปลี่ยนแปลง รวมถึงหลังจากการติดตั้ง แล้วนำข้อมูลสมมุติมาใช้ทดสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

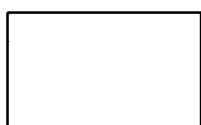
ขั้นตอนที่ 6. Operational and Maintenance ขั้นตอนการบำรุงรักษา หรือการติดตามผล หลังจากติดตั้งระบบเพื่อให้ผู้ใช้ได้ปฏิบัติงานจริง การปรับปรุงเล็ก ๆ น้อย ๆ เพื่อให้ระบบงานอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างถูกต้อง รวมถึงเพื่อศึกษาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นภายหลัง

2. เทคนิคการวิเคราะห์และวางระบบเชิงข้อมูล (Data-Oriented System)

2.1 Data Flow Diagram (DFDs)

วิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์หรือวางระบบเชิงข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนาระบบ คือ แผนภาพการไหลของข้อมูล Data Flow Diagram (DFDs)

เพื่อให้ผู้พัฒนาระบบสามารถเข้าใจว่าข้อมูลส่วนไหนมีความเคลื่อนไหว และเปลี่ยนแปลงอย่างไร เพื่อให้เห็นภาพการไหลของข้อมูลชัดเจนขึ้น จึงเกิดเทคนิคการจัดทำแผนภาพการไหลของข้อมูลขึ้น โดยอาศัยสัญลักษณ์ (Symbols) ในการจัดทำแผนภาพ ดังนี้



สี่เหลี่ยมผืนผ้า หมายถึง หน่วยงาน

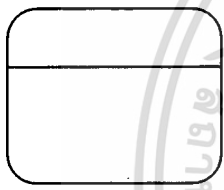
ภาพที่ 2.2 แสดงสัญลักษณ์ หน่วยงานภายนอก (External entity)

ความหมาย หมายถึงหน่วยงานภายนอก (External entity) ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวให้หรือเป็นตัวรับข้อมูลจากระบบนั้น นั่นคือ หน่วยงานภายนอกจะเป็นไปได้ทั้งจุดกำเนิดหรือจุดหมายปลายทางของข้อมูล

→ ลูกศร หมายถึง การไหลของข้อมูล

ภาพที่ 2.3 แสดงสัญลักษณ์ทิศทางการเคลื่อนที่ของข้อมูล

ความหมาย จะแสดงทิศทางการเคลื่อนที่ของข้อมูลจากจุดหนึ่ง ไปยังอีกจุดหนึ่ง โดยที่ทิศทางที่ข้อมูลเคลื่อนที่ไปจะเป็นทิศทางเดียวกับหัวลูกศรเสมอ



สี่เหลี่ยมผืนผ้าที่มีมุมมน หมายถึงหน่วยประมวลผล

ภาพที่ 2.4 แสดงสัญลักษณ์ของหน่วยประมวลผล

ความหมาย หมายถึง ขั้นตอนหรือกระบวนการหนึ่งในระบบงาน ซึ่งขั้นตอนเหล่านี้มักจะทำให้ลักษณะของข้อมูลเปลี่ยนแปลงไป



สี่เหลี่ยมผืนผ้าปลายเปิด หมายถึง หน่วยเก็บข้อมูล

ภาพที่ 2.5 แสดงสัญลักษณ์ของเพิ่มข้อมูล

ความหมาย หมายถึง เพิ่มข้อมูล ซึ่งอาจจะถูกเก็บที่ไหนก็ได้ ซึ่งใน DFDs จะมีความหมายเพียงเป็นตัวใช้เก็บข้อมูลและพร้อมที่จะส่งข้อมูลให้เมื่อระบบต้องการเท่านั้น

2.2 พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

เป็นพจนานุกรมที่ถูกจัดทำขึ้นเป็นพิเศษ เพื่อใช้กับระบบงานข้อมูลนั้น ๆ เป็นเอกสารอ้างอิงว่า ข้อมูลที่ระบบใช้อยู่นั้นมีอะไรบ้าง แต่ละชื่อมีความหมายอย่างไร ซึ่งพจนานุกรมข้อมูล นับว่าเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะกับองค์ประกอบของข้อมูลจำนวนมาก ๆ ประโยชน์ในการป้องกันการสับสนของการใช้ชื่อข้อมูลให้มีชื่อเดียวกัน และมีความหมายเดียวกันในระบบงาน และหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือความหมายของข้อมูล ก็ต้องมีการปรับปรุงทุกครั้งที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงอะไรก็ตามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้นด้วย ซึ่งพจนานุกรมข้อมูลจะประกอบไปด้วย

1. ชื่อของข้อมูล ปกติแล้วจะถูกเรียกโดย โปรแกรม หากว่าข้อมูลนั้นถูกเรียกแตกต่างกันออกไปในแต่ละโปรแกรม ในพจนานุกรมก็จะต้องบรรจุชื่อต่าง ๆ ที่เรียกข้อมูลนั้นไว้ด้วย เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลนั้นอ้างอิงได้ว่าชื่อเหล่านั้น หมายถึงสิ่งเดียวกัน
2. รายละเอียดแสดงความหมายของชื่อข้อมูล ในแต่ละชื่อข้อมูล ก็จะมีการขยายความชื่อเหล่านั้น เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจ ว่าหมายถึงอะไร
3. ลักษณะของข้อมูล ในแต่ละชื่อ จะต้องมีการระบุให้ชัดเจนว่า ข้อมูลนี้มีลักษณะเป็นอย่างไร เป็นตัวเลขล้วน (Numeric) เป็นตัวอักษร (Character) หรือเป็น ตรรกะ (Boolean)
4. ความยาวของข้อมูล หมายถึง ความยาวสูงสุด Maximum Length ที่ข้อมูลนั้นจะบรรจุได้
5. รายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ (Other Additional Information) กรณีอื่น ๆ ที่จะเพิ่มเติมลงไป ในพจนานุกรม หากเห็นว่าจะอำนวยความสะดวกต่อการอ้างอิงและติดตามข้อมูล เช่น ระบุความหมายของรหัส (Key) เป็นต้น

3. เทคนิคการออกแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database)

เป็นการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์ (Relationship) ระหว่างกัน โดยริเลชันคือ ตาราง 2 มิติที่มีคุณสมบัติดังนี้

- แต่ละช่องของตารางจะบรรจุข้อมูลเพียงค่าเดียว
- ชื่อหัวข้อในแต่ละคอลัมน์มีความแตกต่างกัน (ชื่อ Attribute)
- ค่าข้อมูลที่อยู่ในแต่ละคอลัมน์ จะเป็นค่าของ Attribute ที่ระบุไว้ในหัวข้อคอลัมน์นั้นๆ
- การเรียงลำดับคอลัมน์จะไม่ถือว่ามีความสำคัญ
- ข้อมูลแต่ละแถวจะต้องแตกต่างกัน
- การเรียงลำดับแถวไม่ถือว่ามีความสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

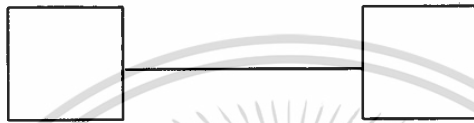
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 เอนทิตีและแอททริบิวต์ (Entity and Attribute)

เอนทิตี หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่เราสสนใจ ซึ่งในแต่ละเอนทิตีจะประกอบด้วย แอททริบิวต์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ไว้ระบุคุณลักษณะของเอนทิตี เช่น เอนทิตีของเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร จะประกอบด้วย แอททริบิวต์รหัสประจำตัวข้าราชการ, ชื่อ-นามสกุลเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

ลักษณะความสัมพันธ์ของเอนทิตีมี 3 ลักษณะ คือ

3.1.1 ความสัมพันธ์แบบ หนึ่งต่อหนึ่ง (One To One Relationship)



ภาพที่ 2.6 แสดงสัญลักษณ์ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีแบบหนึ่งต่อหนึ่ง

หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีหนึ่ง กับอีกเอนทิตีหนึ่ง ซึ่งค่าของคีย์หลักหนึ่งค่าที่สัมพันธ์กับค่าคีย์หลักของอีกเอนทิตีหนึ่งเพียง 1 ค่าเท่านั้น

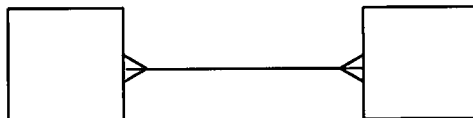
3.1.2 ความสัมพันธ์แบบ หนึ่งต่อกลุ่ม (One To Many Relationship)



ภาพที่ 2.7 แสดงความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่ม

หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีหนึ่ง กับอีกเอนทิตีหนึ่ง ซึ่งค่าของคีย์หลักหนึ่งค่าสัมพันธ์กับค่าคีย์หลักของอีกเอนทิตีได้หลายค่า

3.1.3 ความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม (Many To Many Relationship)



ภาพที่ 2.8 แสดงความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม

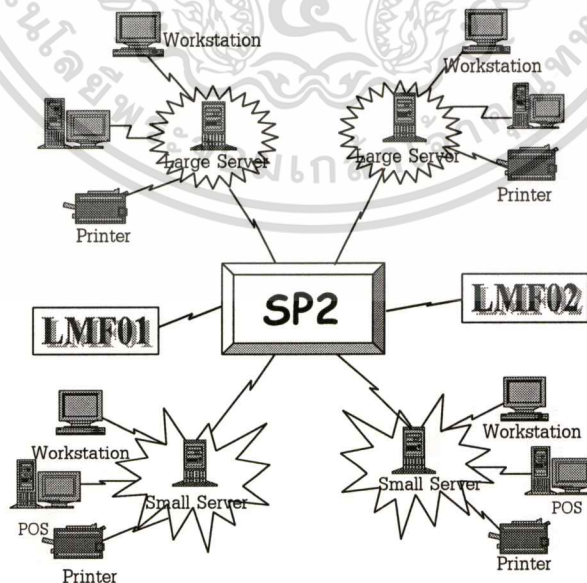
หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีหนึ่งกับอีกเอนทิตีหนึ่ง ซึ่งค่าของคีย์หลักของเอนทิตีหนึ่งมีความสัมพันธ์กับค่าคีย์หลักของอีกเอนทิตีได้หลายค่า และในทางกลับกัน ค่าคีย์หลักของเอนทิตีอีกเอนทิตีหนึ่งก็จะมีความสัมพันธ์กับอีกเอนทิตีหนึ่งได้หลายค่าเช่นเดียวกัน

3.2 ระบบคอมพิวเตอร์ IBM Scalable Power Parallel System 2 (SP2)

กรมสรรพากรได้นำระบบคอมพิวเตอร์ SP2 มาใช้ในการพัฒนาระบบงานของกรมสรรพากรเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลภาษีทุกประเภท ที่กรมสรรพากรดำเนินการจัดเก็บอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งคอมพิวเตอร์ SP2 เป็นระบบคอมพิวเตอร์ที่มีแผนไว้รองรับการขยายขีดความสามารถของระบบเครือข่ายของกลุ่ม บริษัทไอบีเอ็ม ประเทศไทย จำกัด โดยมีอุปกรณ์ที่ต่อเชื่อมกับเครื่อง SP2 หลายอย่าง เช่น

- เครื่อง IBM SP2 Model 303
- เครื่อง Terminal
- เครื่อง IBM PC 320 Pentium-90 ซึ่งเป็น Server ขนาดใหญ่
- เครื่อง IBM PC300 Pentium-90 เป็น Server ขนาดเล็ก
- เครื่องพิมพ์ IBM 6408-A00
- เครื่อง Laser Printer HP Model 5L

ดังแสดงในภาพ



ภาพที่ 2.9 แสดง โครงสร้างของระบบ SP2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาความเป็นไปได้และขอบเขตของงาน

เป็นการศึกษาว่าระบบงานที่จะดำเนินการนี้ จะดำเนินการต่อไปหรือจะทำการยกเลิก ซึ่งสามารถมีข้ออยู่ได้ในทุกขั้นตอนของการพัฒนาระบบ เพราะเมื่อการพัฒนาระบบงานไม่สามารถจะทำให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ การเริ่มต้นใหม่ หรือยกเลิกโครงการ อาจเป็นสิ่งจำเป็นมากกว่าที่จะให้มืออยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรืออาจจะต้องเพิ่มการลงทุน ใช้คนมากขึ้น ใช้เวลาเพิ่มมากขึ้น ทำให้งบประมาณบานปลาย ไม่สามารถควบคุมได้

1. เป้าหมาย

ระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินฉบับแก้ไข(ค 21.1) เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เพื่อให้หน่วยงานของสำนักงานสรรพากรภาษีพื้นที่จัดพิมพ์ใบแจ้งหรือใบประเมิน นั้นได้เองโดยไม่ต้องส่งกลับไปประมวลผลใหม่ที่เครื่องใหญ่ ซึ่งจะทำให้ล่าช้าเป็นเหตุให้ผู้เสียภาษีได้รับใบแจ้งคืนเงินช้า หรือได้รับใบประเมินภาษील่าช้า ทำให้ต้องเสียเบี้ยปรับเพิ่ม เพื่อให้ผู้เสียภาษีได้รับความสะดวกกับการดำเนินการทางภาษี และอีกทั้งกรมสรรพากรยังได้ข้อมูลที่ถูกต้องในการดำเนินงานในภายหลัง

2. วัตถุประสงค์ของระบบ

- 2.1 เพื่อให้สำนักงานภาษีพื้นที่ สามารถจัดทำใบแจ้ง/ใบประเมินภาษีใหม่ พร้อมทั้งออกเลขที่ของใบแจ้งคืนหรือใบประเมินภาษี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แทนการจัดทำด้วยมือ เพื่อให้การจัดทำใบแจ้งคืนภาษีหรือใบประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 2.2 เพื่อให้ฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่ผ่านการประมวลผลไปแล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลเฉพาะส่วนที่มีการผิดพลาดโดยไม่ต้องประมวลผลใหม่ทั้งระบบได้ อีกทั้งข้อมูลเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นปัจจุบันมากที่สุด
- 2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทางด้านการบริการผู้เสียภาษีให้ เป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง
- 2.4 เพื่อการนำทรัพยากรที่มีอยู่แล้วของกรมสรรพากร มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. ขอบเขตของงาน

ศึกษาระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) ดำเนินการศึกษาระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไขที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ว่ามีขั้นตอนของการดำเนินการเป็นอย่างไร เกี่ยวข้องกับงานส่วนใดหรือฝ่ายใดที่เป็นผู้ดำเนินการและจะต้องจัดทำรายงานแจ้งไปยังฝ่ายใดบ้าง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบรวมไปถึงระเบียบปฏิบัติที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำหนดไว้อย่างไร อำนาจประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปัจจุบันหรือไม่ เพื่อศึกษาถึงสาเหตุของความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงระบบที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้ระบบที่ต้องการจะปรับเปลี่ยนไปนั้นก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน เพื่อเป็นการลดขั้นตอนอีกทั้งเวลาในการดำเนินงาน ช่วยให้งานที่ออกมารวดเร็วและถูกต้อง เป็นการอำนวยความสะดวกต่อทั้งผู้เสียภาษีและตัวของผู้นิติกิจงานเอง โดยกำหนดขอบเขตของงานไว้ดังนี้

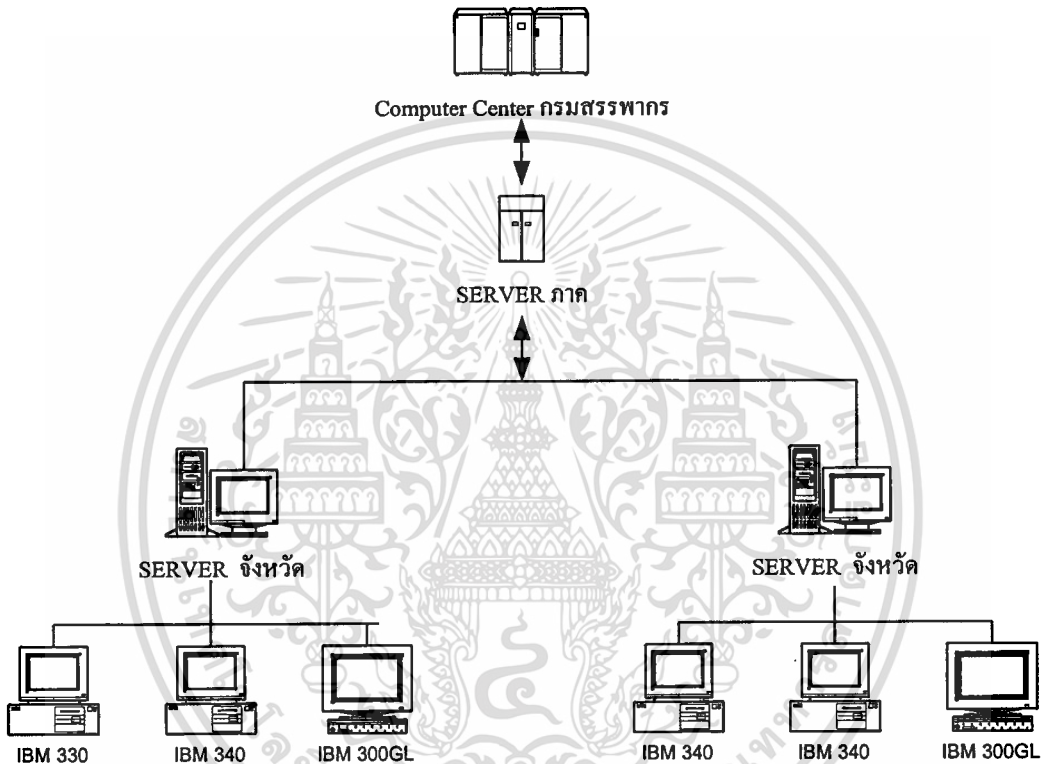
- 3.1 ออกแบบระบบงานจัดเก็บข้อมูล ทำการศึกษาระบบฐานข้อมูลที่จะจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษี ฉบับแก้ไขว่าต้องเกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลใดบ้าง จะต้องออกแบบฐานข้อมูลใหม่หรือไม่ ถ้าต้องออกแบบฐานข้อมูลใหม่จะต้องไปประกอบไปด้วยข้อมูลใดบ้างที่เกี่ยวข้อง จำเป็นจะต้องไปดึงข้อมูลที่ประมวลผลไปแล้วมาใช้หรือไม่ หรือจะใช้วิธีจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินฉบับที่ดำเนินการแก้ไขใหม่แล้ว นำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลเก่าแล้วทำการปรับปรุงฐานข้อมูลรวมใหม่ตามเงื่อนไขที่ต้องการ
- 3.2 การออกแบบหน้าจอของการบันทึกข้อมูลจากแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษี
- 3.3 ออกแบบรายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บริหารและผู้ใช้ต้องการ
- 3.4 รวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุงฐานข้อมูลบนเครื่อง SP 2 เพื่อรวบรวมข้อมูล นำไปปรับปรุงฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ที่ผ่านการประมวลผลบนเครื่อง SP 2 แล้ว .

4. การศึกษาความเป็นไปได้ของระบบ

ระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษี ฉบับแก้ไข (ค 21.1) จะดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ของระบบในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ คือ

- 4.1 ด้านเทคโนโลยี โดยการศึกษาถึงเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน นั้นหมายความว่าเทคโนโลยีในส่วนที่มีอยู่ตามท้องตลาดทั่วไปในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ ว่ามีตัวใดบ้างที่จะนำมาใช้กับระบบงานในส่วนของการจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษี ของกรมสรรพากรได้บ้าง ซึ่งจากการศึกษาเนื่องจากระบบจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีนี้เกี่ยวกับ ระบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ทำให้การนำเทคโนโลยีมาใช้นั้นจะต้องคำนึงถึงส่วนอื่น ๆ ที่ได้จัดทำไป

แล้วว่าจะยังดำเนินการร่วมกันได้รวมถึงอาจจะมีการนำไปใช้กับเทคโนโลยีที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ ผลจากการศึกษารวมถึงความต้องการของผู้บริหาร เนื่องจากว่ากรมสรรพากรได้มีระบบประมวลผลขนาดใหญ่หรือเมนเฟรม (Mainframe) เป็นระบบ SP2 ของบริษัท IBM ตามข้อตกลงสัญญาที่ทางกรมสรรพากรได้ว่าจ้างให้ กลุ่มบริษัทพีซีซีดำเนินการในส่วนของการรวมข้อมูลรวมทุกประเภทภาษี



ภาพที่ 3.1 แสดงระบบเทคโนโลยีเครือข่ายของกรมสรรพากร

4.2 ด้านการใช้งาน เพื่อศึกษาว่าระบบการจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) ระบบใหม่ที่ต้องการนั้นจะมีประโยชน์ในการดำเนินการทำงานในปัจจุบันเพียงใด ในการดำเนินงานในหรือสามารถจะช่วยงานในปัจจุบันให้ดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานเพียงใด จากการศึกษาถึงความเป็นไปได้ของระบบ เมื่อมีการดำเนินการติดตั้งระบบแล้วจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลของรายผู้เสียภาษีที่ต้องการแก้ไขรายนั้นๆ ลงไปแล้วดำเนินการประมวลผลข้อมูลเป็นรายบุคคล เพื่อจัดพิมพ์แบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินภาษีนั้น ๆ

ออกทางเครื่องพิมพ์ได้ทันที โดยไม่ต้องรอส่งข้อมูลไปประมวลผลข้อมูลบนเครื่อง SP2 ทำให้สะดวกต่อการดำเนินงาน ทำให้งานที่ได้นั้นรวดเร็วขึ้นและใช้เวลาในการดำเนินงานสั้นลง แล้วจึงทำการรวบรวมข้อมูลเฉพาะราย ที่มีการแก้ไขการแจ้งคืนภาษี หรือการประเมินภาษีที่เกิดขึ้นทำการรวบรวมข้อมูล เพื่อนำไปปรับปรุงฐานข้อมูล ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาบนเครื่อง SP2 เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นปัจจุบันมากที่สุด

4.3 ประโยชน์ในด้านเศรษฐกิจ หรือการคุ้มกับการลงทุน โดยดูจาก

- ด้านที่วัดเป็นตัวเลขหรือค่าของเงินได้ หรือค่าที่สามารถตรวจสอบได้เป็นปริมาณหรือ วัดได้เป็นจำนวนที่สามารถมองเห็นค่าความแตกต่างได้อย่างชัดเจน จากการศึกษาเบื้องต้น ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดในเบื้องต้นคือ ลดปริมาณเวลาการดำเนินงาน ซึ่งตามระเบียบที่ว่าด้วยเรื่องการคืนภาษีแก่ผู้เสียภาษี ถ้าเลยกำหนดระยะเวลาในปีภาษีนั้น ๆ แล้วทางกรม ยังไม่ได้จัดคืนภาษีให้ถ้าความผิดพลาดอยู่ที่ขั้นตอนการดำเนินงานของ กรมสรรพากร ทางกรมจะต้องจ่ายดอกเบี้ยให้อัตราร้อยละ 0.5 ต่อเดือนนับจาก วันสิ้นปีภาษีนั้น จนถึงวันที่จ่ายคืนภาษี ยกเว้นอยู่ในขั้นตอนที่รอเอกสารเพิ่มเติมจากผู้เสียภาษีหรือผู้เสียภาษีไม่ได้มาพบเจ้าหน้าที่ตามที่ออกหมายเชิญ จะไม่นับอยู่ในเงื่อนไขนี้ ก็จะทำให้กรมสรรพากรประหยัดค่าใช้จ่ายในส่วนดอกเบี้ยในส่วนนี้ หรือในกรณีที่แจ้งประเมินภาษีเพิ่มเติม ทางกรมสรรพากรจะคิดเบี้ยปรับเพิ่มร้อยละ 0.5 จากยอดภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติมโดยเริ่มนับตั้งแต่เดือนมีนาคมของปีภาษีนั้น ๆ ไป จนถึงเดือนที่ผู้เสียภาษ้นำเงินภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติมมาชำระพร้อมกับเบี้ยปรับที่เกิดขึ้นตามระยะเวลาจริง ซึ่งจะทำให้ผู้เสียภาษีเสียเงินเพิ่มในส่วนของเบี้ยปรับ ซึ่งถ้าระยะเวลาดำเนินการนาน ก็จะเกิดความไม่เป็นธรรมกับผู้เสียภาษี ถ้าระบบจัดเก็บจากแบบ แจ้งคืน/ประเมินฉบับแก้ไข ติดตั้งแล้วดำเนินการใช้งานก็จะลดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งกับกรมสรรพากรและทางด้านของผู้เสียภาษีเอง
- ด้านที่ไม่สามารถวัดค่าเป็นตัวเลขได้เช่น เมื่อระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) ได้ดำเนินการติดตั้งระบบแล้ว ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้สะดวกขึ้น อีกทั้งยังสามารถจัดพิมพ์แบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินฉบับใหม่ได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องรอให้ประมวลผลรวมที่ฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาพร้อมก่อน

5. กำหนดความต้องการของระบบ

กำหนดความต้องการของระบบว่าผู้บริหารและผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานจริงในระบบว่า ต้องการข้อมูลในด้านใดบ้าง จากระบบปัจจุบันว่ามีข้อบกพร่อง หรือความไม่คล่องตัวในการ ปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง ความสามารถที่ต้องการเพิ่มขึ้น จากระบบเดิมมีอะไรบ้าง ซึ่งจะได้กล่าวโดยละเอียดใน บทที่ 4 เรื่องของการวิเคราะห์ระบบงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

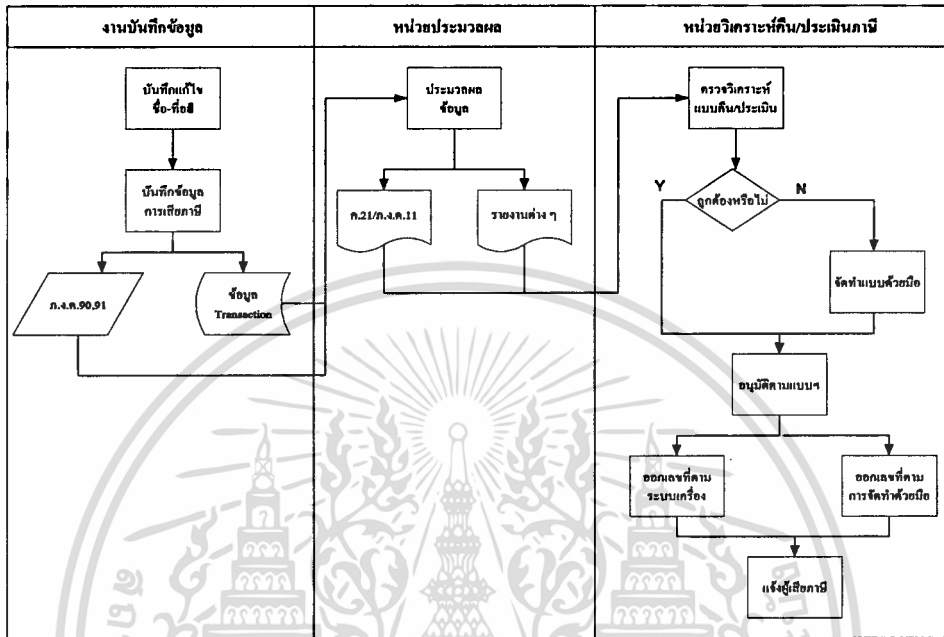
การวิเคราะห์ระบบงาน

เป็นการวิเคราะห์ถึงความต้องการ ทำความเข้าใจถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการของผู้ใช้ เพื่อหาแนวทางของระบบงานใหม่ที่จะตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ระบบและสามารถแก้ปัญหาของระบบเดิมได้ ดังนั้นในการวิเคราะห์ระบบ จะแยกตามขั้นตอนดังนี้

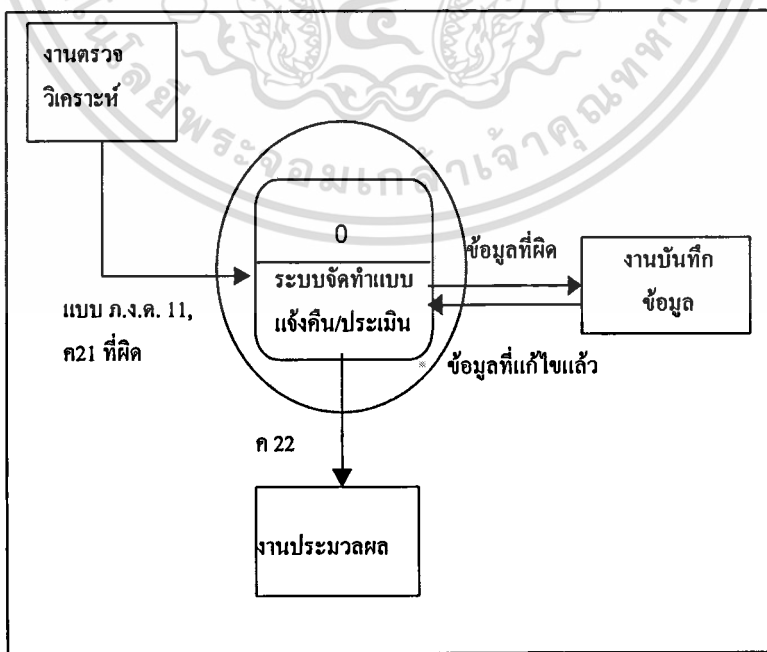
1. ศึกษาระบบปัจจุบัน

โดยการศึกษาขั้นตอนการทำงาน ทางเดินของงาน ทางเดินของเอกสาร และฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานปัจจุบันระบบงานภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในส่วนของกรจัดทำ ค 21.1 หรือแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดานั้น เนื่องจากระบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในปัจจุบันนั้นจะดำเนินการเป็นเครื่องแบบ สแตนอโลน (Stand Alone) คือต่างหน่วยงานต่างบันทึกข้อมูลรายละเอียดแบบแสดงรายการภาษีท้องถิ่นของตนเอง โดยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และยังไม่ได้มีการวิเคราะห์แบบหรือตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องตามที่กรมกำหนดไว้หรือไม่ แล้วประมวลผลตามชุดของข้อมูลนั้น ๆ จัดพิมพ์ใบแจ้งคืนภาษีหรือใบประเมินภาษีนั่นออกมาตามที่ประมวลผลได้แล้งจึงนำใบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั่นมาทำการตรวจวิเคราะห์ก่อนประเมินภาษีหรือก่อนคืนภาษี แต่จะไม่มีตรวจสอบข้อมูลหรือประมวลผลจากส่วนกลาง ทำให้ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลผู้เสียภาษีว่ามีกรยื่นแบบ ไว้หลายท้องที่หรือไม่ ขอคืนภาษีไว้หลายท้องที่หรือไม่ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ จากการวิเคราะห์แบบแสดงรายการโดยนักวิชาการสรรพากรไปแล้ว ถ้าพบว่ามียกผิดพลาดหรือบางรายการไม่สามารถหักลดหย่อนได้ ตามระเบียบของกรมสรรพากร หรือผู้เสียภาษีมาติดต่อขอเพิ่มหลักฐานมาขึ้นเพิ่มเติมเพื่อขอลดหย่อนเพิ่มขึ้น ทำให้จำนวนของเงินคืนภาษีหรือจำนวนภาษีที่เรียกเก็บเพิ่ม ไม่เท่ากับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษีหรือกรณีใด ๆ ก็ตามที่เหตุให้จำนวนตัวเลขที่ปรากฏในแบบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั้นยอดไม่เท่าเดิมไม่ตรงกับที่ผ่านการประมวลผลจากที่ได้บันทึกข้อมูลไว้ ทางเจ้าหน้าที่คืนเงินหรือเจ้าพนักงานประเมินก็จะได้ทำการตรวจสอบแล้วพบว่าจริงตามการวิเคราะห์กับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษีในส่วนนี้สำนักงานสรรพากรภาษีพื้นที่จะจัดทำแบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินภาษีฉบับใหม่ขึ้นด้วยมือ (ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดธรรมดา) และออกเลขที่ใบแจ้งใหม่ตามระเบียบปฏิบัติของกรมสรรพากรที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยไม่ได้จัดเก็บข้อมูลลงเพิ่มข้อมูลเพื่อนำส่งกรมสรรพากร เพียงแต่จัดทำรายงานแจ้งจำนวนรายที่แก้ไข พร้อมทั้งจำนวนเงินส่งยังกรมสรรพากร ทำให้ข้อมูลนั้นไม่ถูกต้อง

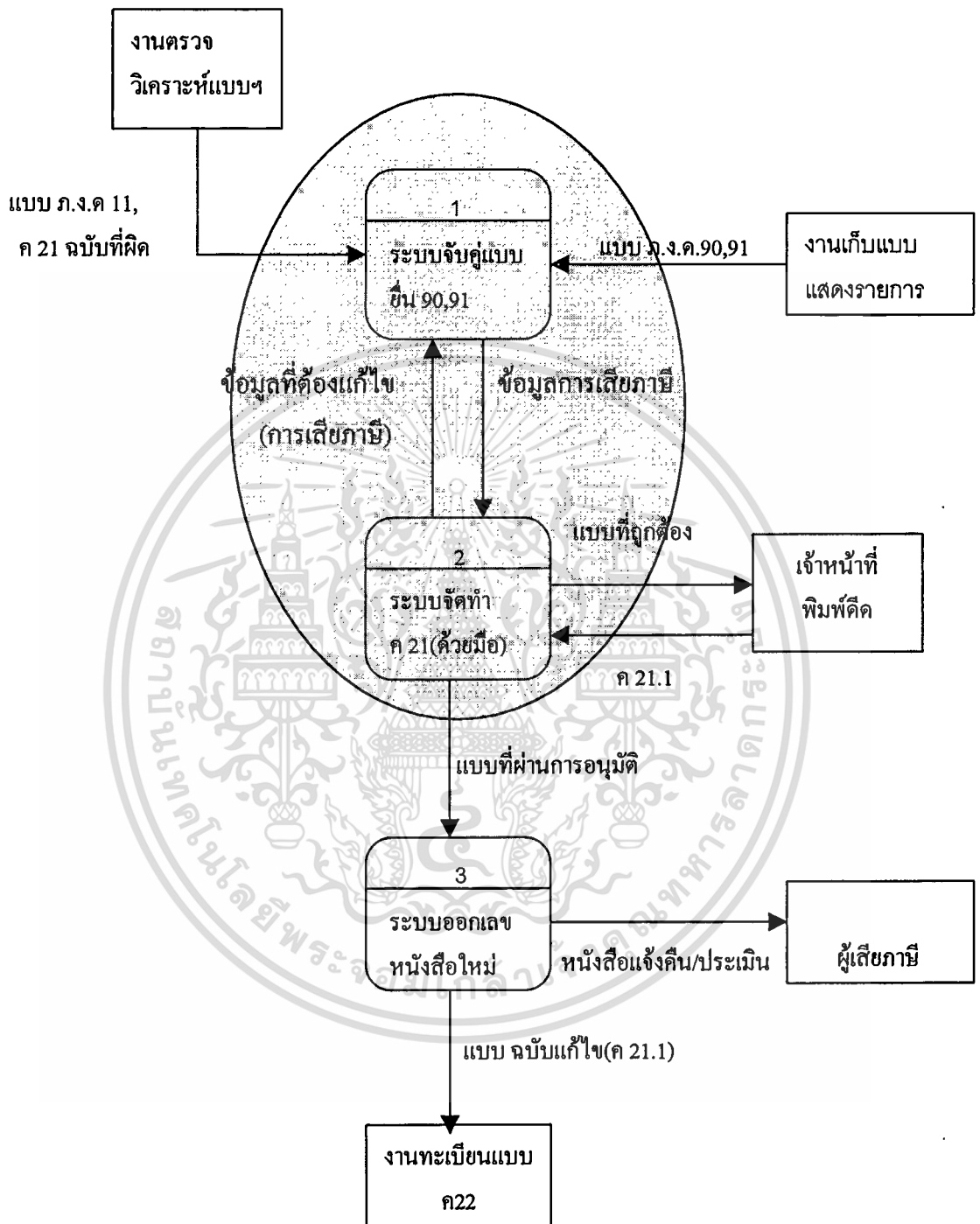


ภาพที่ 4.1 แสดงการจัดทำ ค 21.1 ของสำนักงานสรรพากรภายในพื้นที่ และสำนักงานสรรพากร จังหวัด



ภาพที่ 4.2 แสดง Context Diagram ของระบบ ค 22 (ระบบเดิม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.3 แสดง DFD Level 1 ของระบบการจัดทำแบบ ค 22 (ระบบเดมิม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ศึกษาถึงความต้องการของผู้บริหาร

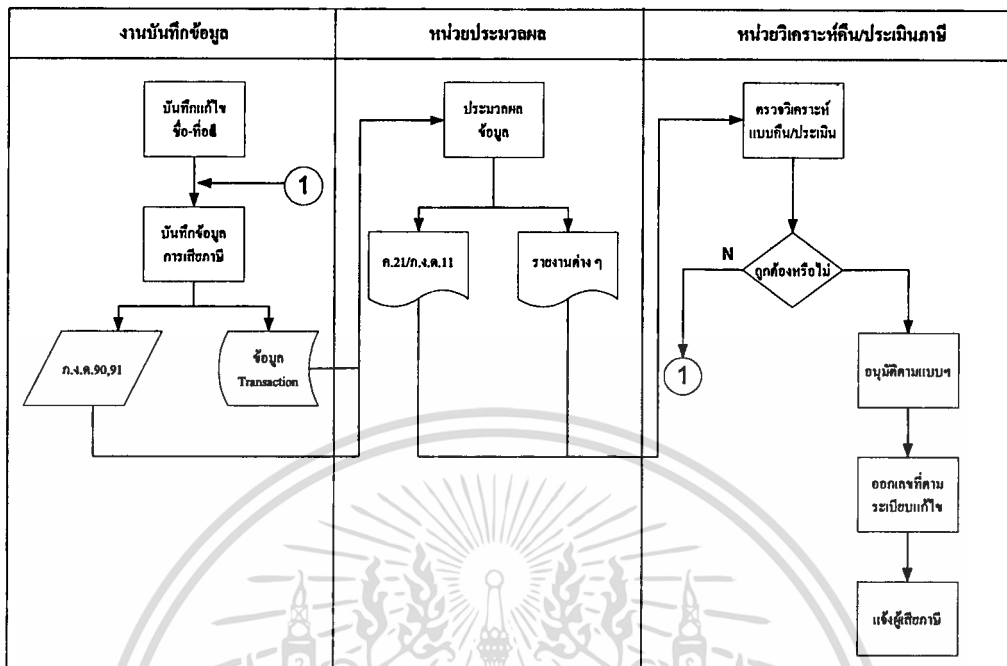
จากการศึกษาระบบงานในปัจจุบันจะทราบถึงข้อมูลและรายงาน ที่ผู้บริหารต้องการใช้ในการบริหารงาน ซึ่งจะได้ข้อมูลความต้องการดังนี้

- การจัดทำแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) นั้นเป็นต้องการบันทึกรายละเอียดข้อมูลของผู้เสียภาษีรายนั้นใหม่ เพื่อจัดทำใบแจ้งคืนภาษีหรือใบประเมินภาษีให้ถูกต้องตรงกับการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีของเจ้าหน้าที่ แล้วทำการประมวลผลข้อมูลของผู้เสียภาษีเป็นราย ๆ สำหรับข้อมูลใหม่ แล้วจัดพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ เพื่อออกเลขที่ใบแจ้งตามระเบียบของการจัดทำแบบแจ้งคืน/ประเมินใหม่ ตามระเบียบที่กรมสรรพากรกำหนด
- ความต้องการข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงทางด้านรายงาน โดยแจ้งจำนวนราย และจำนวนเงินภาษีที่มีการแก้ไข แยกตามประเภทของแบบแสดงรายการว่าเป็น 90 หรือ 91 ส่งเป็นราย 15 วัน ในช่วงที่มีการบันทึกแบบ ตั้งแต่ มกราคม ไปจนถึงวันสิ้นสุดของการทำงานในปีภาษีนั้น ๆ
- ความต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลของรายที่มีการแก้ไขแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษี ที่ได้อนุมัติไปแล้วจัดเก็บแล้วนำส่งข้อมูลไปปรับปรุงฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาส่วนกลาง เพื่อให้ข้อมูลนั้นถูกต้องและตรงกับความเป็นจริง ในทุกงวดตามที่กรมกำหนดให้มีการส่งข้อมูลไปที่ศูนย์ ก็จะเช็คเฉพาะแบบที่มีการประมวลผลใหม่ นำข้อมูลไป ปรับปรุงฐานข้อมูลบนเครื่อง Mainframe
- ความต้องการใช้ข้อมูลในอนาคต เช่นการนำข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของส่วนกลางที่รวบรวมได้ทั่วประเทศ เพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้เสียภาษีกรณียื่นแบบซ้ำ ยื่นแบบแยกประเภทภาษีเพื่อลดอัตราภาษีลง หรือ การหลีกเลี่ยงภาษีโดยไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีในปีนั้น ๆ เพื่อการตรวจสอบในภายหลัง
- ความต้องการในด้านการทำงาน โดยเพิ่มการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน Performance ที่ดีขึ้น โดยจะเห็นได้จากความสามารถที่จะจัดทำแบบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีฉบับแก้ไข โดยจัดพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์พร้อมทั้งการออกเลขที่ใบแจ้งคืนหรือใบแจ้งประเมินภาษี โดยแยกตามประเภทภาษีเงินได้ว่าเป็น 90 หรือ 91 แทนการจัดทำด้วยมือแบบเก่า
- ค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลง ลดค่าใช้จ่ายในด้านการจัดซื้อกระดาษที่จะต้องจัดพิมพ์ด้วยมือ

3. วิเคราะห์ระบบใหม่

เป็นการนำเอาความรู้ความต้องการที่ได้จากการศึกษาระบบงาน และความต้องการของผู้บริหารจากระบบงานใหม่ นำไปเปรียบเทียบกับระบบงานปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ เพื่อให้เห็นว่าเราจะได้อะไรเพิ่มขึ้นในระบบงานใหม่ ที่ระบบงานปัจจุบันไม่มีให้ จากการเปรียบเทียบ จะเห็นว่าระบบใหม่มีงานที่แตกต่างจากระบบเดิม คือ ระบบจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืนประเมินภาษีฉบับแก้ไข ใหม่จะมีการนำข้อมูลที่แก้ไขใหม่นี้กลับไปปรับปรุงฐานข้อมูลเนื่องจาก ในกรณีที่แบบผ่านการประมวลผลจากส่วนกลางจะแยกออกเป็น 2 กรณี คือ กรณีที่ 1 คือ เงินคืนภาษีหรือเงินที่ประเมินนั้นน้อยกว่า 2,000 บาทจะทำการจัดพิมพ์จากส่วนกลางคือ เครื่อง SP2 ระบบประมวลผลของส่วนกลาง ส่วนนักเทคโนโลยี กรมสรรพากร ส่วนในกรณีที่ 2 คือเงินคืนภาษีหรือเงินภาษีที่ประเมินนั้นถ้ามากกว่า 2,000 บาท เมื่อประมวลผลออกมาแล้วจะทำการจัดส่งไปยังสำนักงานภาษีเขตพื้นที่นั้น ๆ ตามที่อยู่ของผู้เสียภาษี โดยให้ทางสำนักงานภาษีเขตพื้นที่เป็นคนจัดพิมพ์แบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินนั่นเอง อีกทั้งเป็นการตรวจสอบก่อนที่จะส่งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั่น ๆ แบบพิมพ์ทั้งหมดจะถูกนำไปวิเคราะห์แบบก่อนคืนภาษีหรือก่อนประเมินภาษี จากการผ่านการวิเคราะห์แบบแสดงรายการโดยนักวิชาการสรรพากรไปแล้ว พบว่ามีข้อผิดพลาดหรือบางรายการไม่สามารถหักลดหย่อนได้ ตามระเบียบของกรมสรรพากร หรือผู้เสียภาษีมาติดต่อขอনাหลักฐานมายื่นเพิ่มเติมเพื่อขอลดหย่อนเพิ่มขึ้น ทำให้จำนวนของเงินคืนภาษี หรือจำนวนภาษีที่เรียกเก็บเพิ่มไม่เท่ากับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษีหรือกรณีใด ๆ ก็ตามที่เหตุผลให้จำนวนตัวเลขที่ปรากฏในแบบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั้นยอดไม่เท่าเดิมไม่ตรงกับที่ผ่านการประมวลผลและจัดพิมพ์จากส่วนกลาง โดยที่เจ้าหน้าที่คืนเงินหรือเจ้าหน้าที่ประเมินได้ทำการตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นจริงตามการวิเคราะห์กับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษีในส่วนนี้สำนักงานสรรพากรภาษีพื้นที่จะทำแบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินภาษีฉบับใหม่ โดยมีข้อแตกต่างที่เพิ่มขึ้นมา คือ

- สามารถบันทึก,จัดพิมพ์แบบแจ้งคืน/ประเมินฉบับแก้ไข (ค 21.1) ได้ทันทีที่หน่วยบันทึก โดยไม่ต้องรอไปประมวลผลรวมที่เครื่องใหญ่
- สามารถจัดทำรายงานการบันทึก/ประมวลผลเฉพาะรายได้ทันทีที่ต้องการ
- นำข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลใหม่ นำไปปรับปรุงฐานข้อมูลรวมบนเครื่อง SP2 ได้
- ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันมากที่สุด



ภาพที่ 4.4 System Flow ของการจัดทำ ค 21.1 ใหม่ของสำนักงานสรรพากรภาษีพื้นที่ และสำนักงานสรรพากรจังหวัด

4. วิเคราะห์ถึงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานในส่วนใดจึงจะเกิด ประโยชน์สูงสุด

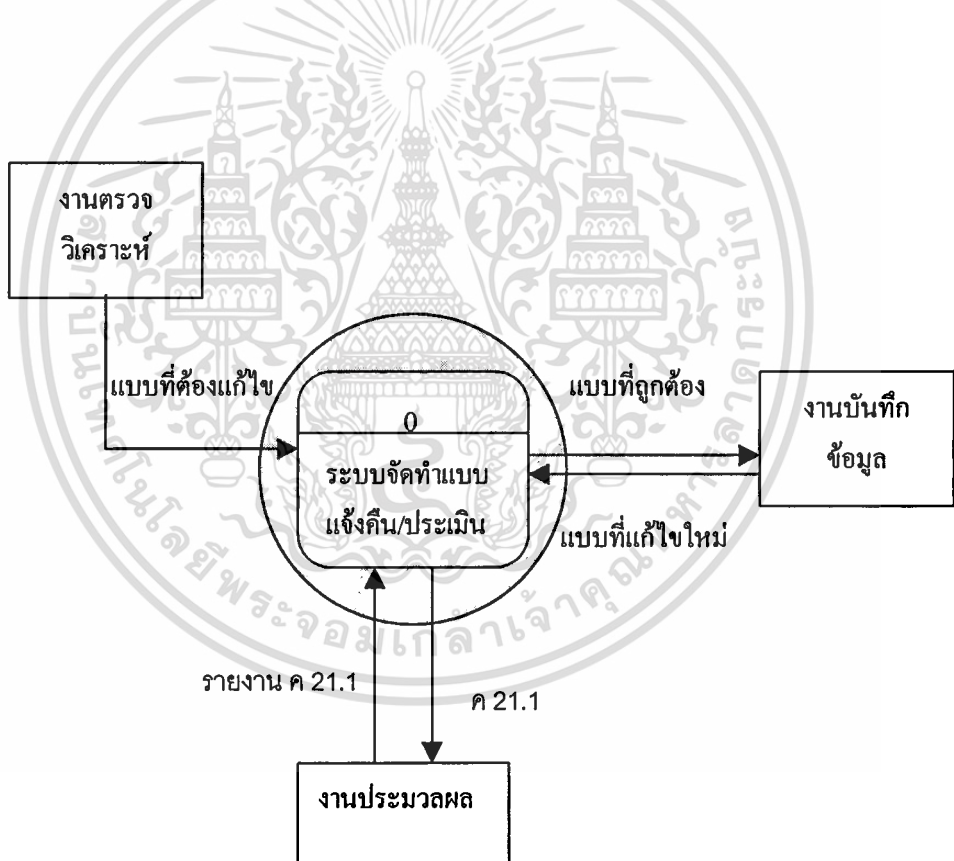
ในระบบการจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) เป็นการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการสืบค้น ตรวจสอบเพื่อปรับปรุงฐาน จึงเหมาะจะนำคอมพิวเตอร์มาใช้แทนคน เพราะสามารถสืบค้นข้อมูลได้รวดเร็วกว่า และยังจดจำข้อมูลได้มากกว่าให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ถ้าจะใช้วิธีจัดเก็บข้อมูลด้วยมือที่เป็นเอกสารกระดาษ อาจจะทำให้ข้อมูลเกิดสูญหายและไม่เป็นปัจจุบัน อีกทั้งยังลำบากในการจัดเก็บข้อมูลกระดาษ และการสืบค้นเพื่อนำมาตรวจสอบในอนาคต

บทที่ 5

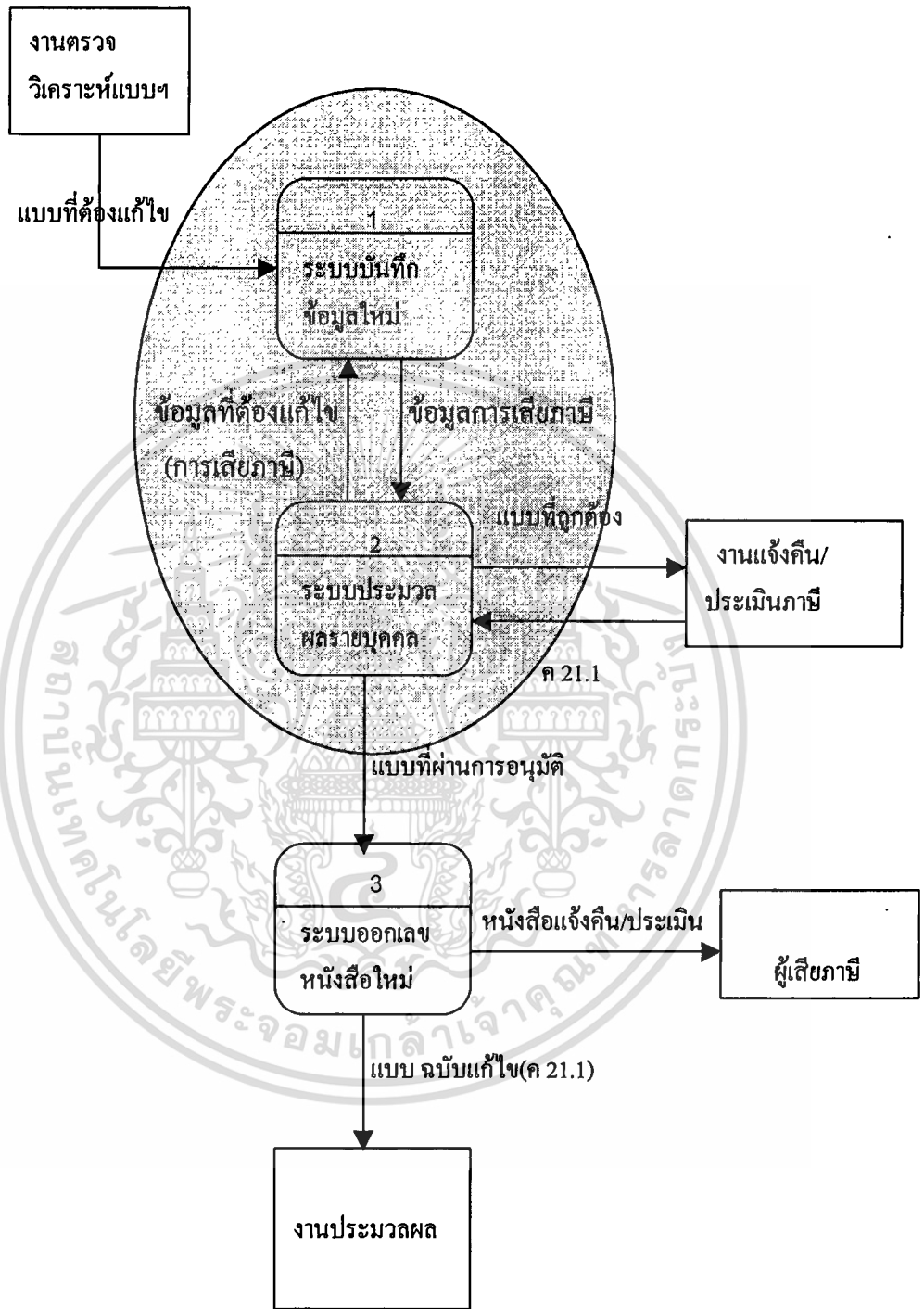
การออกแบบระบบงาน

หลังจากที่ได้วิเคราะห์ข้อมูลแล้ว ก็จะเข้าสู่ขั้นตอนของการออกแบบ ซึ่งขั้นตอนนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารหรือผู้ใช้ระบบเสียก่อน โดยในการออกแบบจะต้องคำนึงถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่อาจจะส่งผลกระทบหรือเปลี่ยนแปลงลักษณะการทำงานของผู้ใช้ไปจากเดิม เพื่อให้ระบบที่ออกมา นั้นสมบูรณ์ที่สุด โดยนำผลจากการวิเคราะห์มาออกแบบโดยแบ่งการออกแบบไว้ 2 ส่วน คือ

1. การออกแบบภาพรวมของระบบ บอกถึงงานที่เกี่ยวข้องซึ่งจะต้องประกอบไปด้วยงานใดบ้าง มีลักษณะของงาน ดังแสดงไว้ที่ภาพ

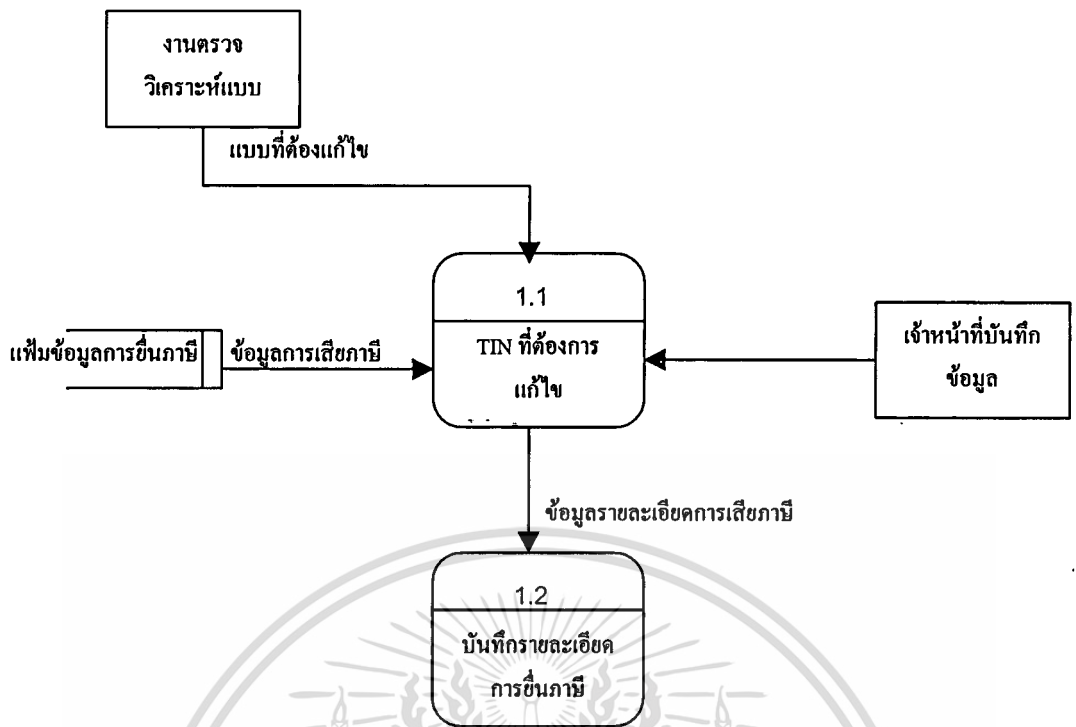


ภาพที่ 5.1 แสดงของ Context Diagram ของระบบ ค 21.1

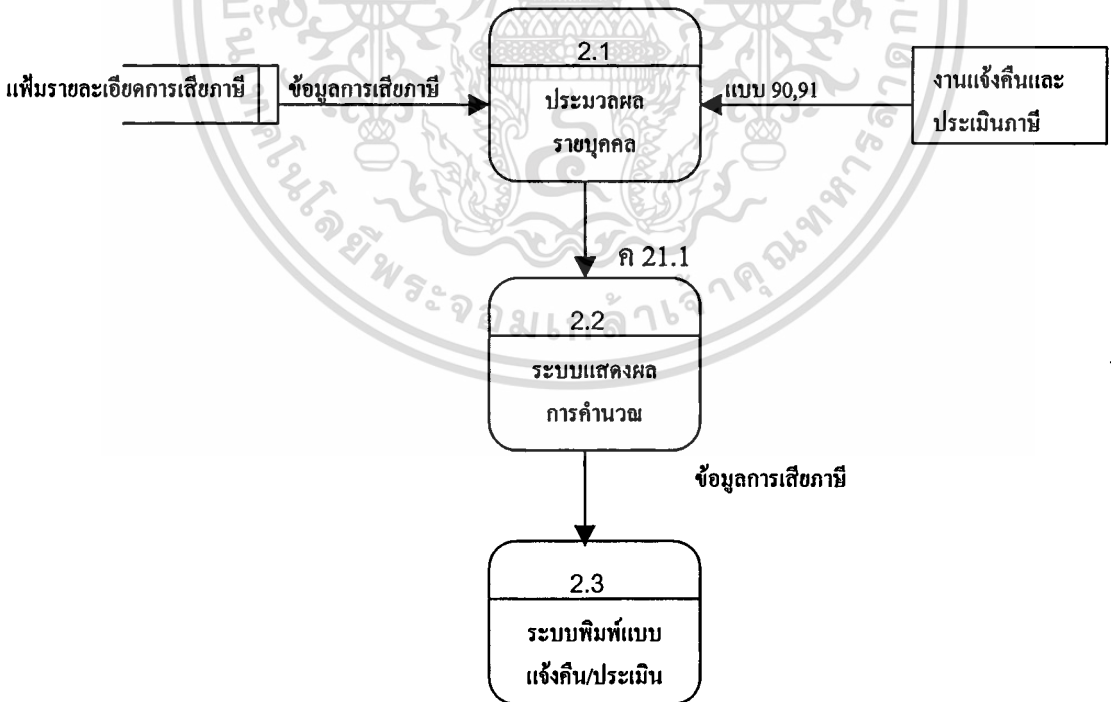


ภาพที่ 5.2 แสดง DFD Level 1 ของระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินฉบับแก้ไข (ค 21.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.3 แสดง DFD Level 2 การบันทึกข้อมูลที่แก้ไขใหม่ ของระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบ
แจ้งคืน/ประเมินฉบับแก้ไข (ค 21.1)



ภาพที่ 5.4 แสดง DFD Level 2 การประมวลผล ของระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/
ประเมินฉบับแก้ไข (ค 21.1)

2. การออกแบบในรายละเอียด

การออกแบบรายละเอียด ซึ่งจะออกแบบถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

2.1 แสดงการทำงานของแต่ละระบบย่อย

ตารางที่ 5.1 แสดง ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION

ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION
PROCESS ID : 1.0
PROCESS NAME : ระบบการค้นหาข้อมูล
DESCRIPTION บันทึกค้นหาข้อมูล ที่ได้ทำการแก้ไข ตามแบบแจ้งคืน ค 21 หรือแบบประเมิน ภ.ง.ด. 11 ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล หรือ ตามแบบแสดงรายการภาษีเงิน ได้บุคคลธรรมดา 90,91 หรือ เอกสาร ที่ผู้เสียภาษีนำมาแสดงเพิ่มเติม
ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION
PROCESS ID : 2.0
PROCESS NAME : ระบบการคำนวณข้อมูลรายบุคคล
DESCRIPTION : เมื่อมีการบันทึกรายละเอียดที่แก้ไขไปแล้ว จะต้องมีการตั้งคำนวณผลข้อมูล เป็นรายบุคคล เพื่อจัดทำแบบ ค 21.1
ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION
PROCESS ID : 1.1
PROCESS NAME : ค้นหาหมายเลขผู้เสียภาษีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
DESCRIPTION : ค้นหาข้อมูลของผู้เสียภาษีรายที่ต้องการแก้ไข รายละเอียดการขึ้นภาษี ด้วยเลข ประจำตัวผู้เสียภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION
PROCESS ID : 1.2
PROCESS NAME : บันทึกรายละเอียดการแก้ไข
DESCRIPTION: การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการยื่นแบบ หรือรายการเงินได้ ที่มีการแก้ไขรายการเปลี่ยนแปลง

ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION
PROCESS ID : 2.1
PROCESS NAME : ประมวลผลข้อมูลรายบุคคล
DESCRIPTION: ทำการคำนวณเงินได้พึงประเมิน ค่าใช้จ่าย รวมทั้งภาษีที่ได้รับคือ หรือที่ต้องเรียกเก็บคืน ตามประมวลกฎหมาย

ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION
PROCESS ID : 2.2
PROCESS NAME : แสดงผลการคำนวณ
DESCRIPTION: แสดงรายละเอียดของการยื่นและการคำนวณเงินได้พึงประเมินทั้งหมด รวมทั้งค่าใช้จ่าย เงินเครดิตภาษี รวมถึงเงินส่วนที่ได้รับคืน หรือเรียกเก็บเพิ่มเติม

ELEMENTARY PROCESS DESCRIPTION
PROCESS ID : 2.3
PROCESS NAME : แบบแจ้งคืน/ประเมิน
DESCRIPTION: แสดงผลรายละเอียดตามแบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.2 I/O DESCRIPTION

I/O DESCRIPTION				
FORM	TO	Data Flow Name	Data Content	Comments
งานตรวจวิเคราะห์แบบ	ระบบบันทึกข้อมูลใหม่	แบบที่ต้องการแก้ไข	TABLE 1. ข้อมูลผู้เสียภาษีและรายละเอียดการยื่น 2. ข้อมูลเงินได้ 3. ข้อมูลใบแนบ	DATA DICTIONARY
ระบบบันทึกข้อมูลใหม่	ระบบประมวลผลรายบุคคล	ข้อมูลที่มีการแก้ไข	TABLE 1. ข้อมูลผู้เสียภาษีและรายละเอียดการยื่น 2. ข้อมูลเงินได้ 3. ข้อมูลใบแนบ	DATA DICTIONARY
ระบบประมวลผลรายบุคคล	งานพิมพ์แบบ	ข้อมูลแบบที่ถูกต้อง	TABLE ข้อมูลแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษี	REF_ASS

ตาราง แสดง Entity Description ของการตรวจวิเคราะห์แบบ

Entity Description	
Entity Name งานตรวจวิเคราะห์แบบ	
Description งานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีที่ขึ้นรายการ ว่ารายการที่ขึ้นแบบนั้นถูกต้องตามประมวลรัษฎากรกำหนดหรือไม่	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง แสดง Entity Description ของการบันทึกข้อมูล

Entity Description		
Entity Name งานบันทึกข้อมูล		
Description งานที่ทำหน้าที่สืบค้นข้อมูลรายการยื่นภาษี เพื่อนำมาแก้ไข แล้วทำการบันทึกข้อมูลใหม่		

ตาราง แสดง Entity Description ของการประมวลผลข้อมูล

Entity Description		
Entity Name ประมวลผลข้อมูล		
Description งานที่ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งจัดทำรายงานการแก้ไข		

ตาราง ที่ 5.3 แสดง Entity Description

- 2.2 เพิ่มข้อมูล ฐานข้อมูล ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลของแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับที่
ต้องแก้ไข จะมีรายละเอียดหรือ Data Dictionary ของเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้

TABLE NAME : PT90_FRM

DESCRIPTION : รายละเอียดผู้เสียภาษีและการยื่นรายการ

PT90_FRM.DBF					
เพิ่มข้อมูลแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด. 90,91					
ลำดับ	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	ความกว้าง	หมายเหตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1	c0TaxYea	ปีภาษี(พ.ศ.)	C	2	
2	c0Frmcod	ประเภทแบบแสดงรายการภาษีเงินได้	C	1	0 = 90, 1 = 91
3	C_SndOffCd	รหัสสำนักงานสร้างชุดนำส่ง(Batch)	C	8	
4	C_BatNum	เลขที่ชุด	C	8	
5	C_LnkRow	รหัสเชื่อมโยงรายการ	C	34	ดัชนีหลัก
6	C0DLn	เลขคุมเอกสาร	C	25	
7	C1Tin1	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	C	10	ดัชนีรอง
8	C1Pin1	เลขประจำตัวประชาชน	C	15	ผู้มีเงินได้
9	C1Nam1	คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุลตามใบแนบ	C	60	ผู้มีเงินได้
10	D2Dat	ว/ค/ป ที่ยื่นแบบ(ตามใบเสร็จรับเงิน)	C	8	
11	C1Tin2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	C	10	ดั ช นี ร อ ง กู่ สมรส
12	C1Pin2	เลขประจำตัวประชาชน	C	15	คู่สมรส
13	C1Nam2	คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุลตามใบแนบ	C	60	คู่สมรส
14	C3MarCod	ฐานะการสมรสและยื่นรายการ	C	1	1-7
15	C3YeaReg	พ.ศ.ที่จดทะเบียนสมรส	C	4	
16	C3AmpReg	จดทะเบียนสมรสที่อำเภอ/เขต/จังหวัด	C	8	
17	C3Spo9091	คู่สมรสแยกยื่นแบบ	C	1	1=90,2=91
18	C3FilAmp	แยกยื่นแบบที่อำเภอเขต/จังหวัด	C	8	
19	C2BokNum1	ใบเสร็จเล่มที่	C	5	ผู้มีเงินได้
20	C2Num1	เลขที่ใบเสร็จ	C	10	ผู้มีเงินได้
21	N2Amt1	จำนวนเงินที่ชำระตาม ใบเสร็จรับเงิน	N	14.2	ผู้มีเงินได้
22	C2B0kNum2	ใบเสร็จเล่มที่	C	5	คู่สมรส
23	C2Num2	เลขที่ใบเสร็จ	C	10	คู่สมรส
24	N2Amt2	จำนวนเงินที่ชำระตามใบเสร็จรับเงิน	N	14.2	คู่สมรส
25	C4TypRtn	ลักษณะการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้	C	1	0 = ยื่น ป ก ตี , 1...N =ครั้งที่ ยื่นเพิ่มเติม
26	C4StaCod	สถานภาพของผู้มีเงินได้	C	1	1-5
27	N7ChdNon	จำนวนบุตรไม่เรียนหนังสือ	N	1	
28	N7ChdStu	จำนวนบุตรเรียนหนังสือ	N	1	
29	N7Ins1	เบี้ยประกันชีวิต	N	14.2	ผู้มีเงินได้
30	N7PVD1	เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	N	14.2	ผู้มีเงินได้
31	N7INT1	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้ออาคาร	N	14.2	ผู้มีเงินได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมสรรพากร ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมสรรพากร

ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม หากมีข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัย กรุณาติดต่อกรมสรรพากร โทร. 1586 หรือ 1587

32	N7Soc1	เงินสมทบที่จ่ายเข้ากองทุนประกันสังคม	N	14.2	ผู้มีเงินได้
33	N7Charit1	เงินบริจาค	N	14.2	ผู้มีเงินได้
34	N8PreRtn1	ภาษีที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.91,91	N	14.2	ผู้มีเงินได้
35	N8PND931	ภาษีที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.93	N	14.2	ผู้มีเงินได้
36	N8PND941	ภาษีที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.94	N	14.2	ผู้มีเงินได้
37	N8SurChg1	เงินเพิ่มตามแบบ	N	14.2	ผู้มีเงินได้
38	C8TaxDcr1	รหัสภาษีส่วนที่ชำระเพิ่มเติม/ชำระเกิน	C	1	ผู้มีเงินได้ 1 = ชำระเพิ่มเติม 2 = ชำระเกิน
39	N8taxDcr1	ภาษีส่วนที่ชำระเพิ่มเติม/ชำระเกิน	N	14.2	ผู้มีเงินได้
40	N7Ins2	เบี้ยประกันชีวิต	N	14.2	คู่สมรส
41	N7PVD2	เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	N	14.2	คู่สมรส
42	N7iNT2	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้ออาคาร	N	14.2	คู่สมรส
43	N7SOC2	เงินสมทบที่จ่ายเข้ากองทุนประกันสังคม	N	14.2	คู่สมรส
44	N7Charit2	เงินบริจาค	N	14.2	คู่สมรส
45	N8PreRtn2	ภาษีที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.91,91	N	14.2	คู่สมรส
46	N8PND32	ภาษีที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.93	N	14.2	คู่สมรส
47	N8PND942	ภาษีที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.94	N	14.2	คู่สมรส
49	C8TaxDcr2	รหัสภาษีส่วนที่ชำระเพิ่มเติม/ชำระเกิน	C	1	คู่ ส ม ร ส 1 = ชำระเพิ่มเติม 2 = ชำระเกิน
50	N8TaxDcr2	ภาษีส่วนที่ชำระเพิ่มเติม/ชำระเกิน	N	14.2	คู่สมรส
51	N9incSal	เงินได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์	N	14.2	
52	N9ExpSal	หักค่าใช้จ่าย(การขายอสังหาริมทรัพย์)	N	14.2	ไม่นำไปรวม คำนวณภาษีกับ เงินได้อื่น ๆ
53	N9Widtax	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย(การขายอสังหาริมทรัพย์)	N	14.2	ไม่นำไปรวม คำนวณภาษีกับ เงินได้อื่น ๆ
54	N9NumYea	จำนวนปีที่ถือครอง	N	2	
55	C_AnX2	รหัสใบแนบ	C	1	0 = ไม่มี ใบ แนบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ 1=มีใบแนบ การค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

56	N5DcrRfd1	จำนวนเงินภาษีที่ของคินภาษี	N	14.2	ผู้มีเงินได้
57	C5CasBnk1	ลักษณะการขอคินภาษี	C	1	ผู้มีเงินได้ 1= เงินสด 2= ธนาคาร
58	C5BnkCod1	รหัสธนาคาร	C	3	ผู้มีเงินได้
59	C5TypAcc1	บัญชีประเภท	C	1	ผู้มีเงินได้ 1=กระแสรายวัน 2=ออมทรัพย์
60	C5AcctNo1	เลขที่บัญชี	C	15	ผู้มีเงินได้
61	C5SgnRfd1	ลงชื่อขอคินภาษี	C	1	ผู้มีเงินได้ 1=ลงชื่อ 2=ไม่ลงชื่อ
62	C5DcrRfd2	จำนวนเงินภาษีที่ขอคิน	N	14.2	คู่สมรส
65	C5TypAcc2	บัญชีประเภท	C	1	คู่สมรส 1=กระแสรายวัน 2=ออมทรัพย์
ลำดับ	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	ความกว้าง	หมายเหตุ
68	NxTax1	ภาษีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ	N	14.2	ผู้มีเงินได้
69	CxRfdAss1	รหัสการประเมินคินภาษี	C	1	ผู้มีเงินได้ ค=คิน ป=ประเมิน ท=เท่า
70	NxRfdAss1	จำนวนเงินที่ประเมินคินภาษี	N	14.2	ผู้มีเงินได้
71	CxBc351	รหัสการออก บข.35	C	1	ผู้มีเงินได้ 1 = ผ่อนชำระ 2 = ชำระไม่ครบถ้วน
72	NxBc351	จำนวนเงินตาม บข.35	N	14.2	ผู้มีเงินได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้เฉพาะในกรณีศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

73	NxTax2	ภาษีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ	N	14.2	คู่สมรส
74	CxRfdAss2	รหัสการประเมิน/คืนภาษี	C	1	คู่สมรส ค=คืน ป=ประเมิน ท=เท่า
75	NXRfdAss2	จำนวนเงินที่ประเมิน/คืนภาษี	N	14.2	
76	CxBc352	รหัสการออก บข.35	C	1	คู่สมรส 1 = ผ่อนชำระ 2 = ชำระไม่ ครบถ้วน
77	NxBc352	จำนวนเงินตาม บข.35	N	14.2	คู่สมรส
78	C_ErrCod1	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด1	C	1	
79	C_ErrCod2	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด2	C	1	
80	C_ErrCod3	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด3	C	1	
81	C_ErrCod4	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด4	C	1	
82	C_UsrReg	ผู้ใช้ซึ่งเป็นผู้บันทึกครั้งแรก	C	8	
83	T_Reg	ว/ค/ป ที่บันทึกครั้งแรก+เวลา	DT	8	
84	C_UsrPrc	ผู้ใช้ซึ่งเป็นผู้ส่งประมวลผล	C	8	
85	T_Prc	ว/ค/ป ที่ประมวลผล+เวลา	DT	8	
86	C_UsrUpd	ผู้ใช้ซึ่งเป็นผู้แก้ไขรายการครั้งสุดท้าย	C	8	
87	T_Upd	ว/ค/ป ที่แก้ไขรายการครั้งสุดท้าย	DL	8	
88	L_FrcSav	รหัสบังคับจัดเก็บข้อมูล	L	1	T= กดปุ่ม บังคับ F= บันทึกตาม ปกติ
89	L_TaxCmp	รหัสแสดงผลการคำนวณระหว่างบันทึก ข้อมูล	L	1	T= แสดงผล การคำนวณ F= ไม่แสดงผล การคำนวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE NAME: PT90_INC

DESCRIPTION: ข้อมูลรายการเงินได้

PT90_INC.DBF					
เพิ่มข้อมูลรายการเงินได้ ภ.ง.ด. 90,91					
ลำดับ	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	ความกว้าง	หมายเหตุ
1	C_LnkRow	รหัสเชื่อมโยงรายการ	C	34	
2	C6HusWif	ผู้มีเงินได้/คู่สมรส	C	1	1= ผู้มีเงินได้ 2= คู่สมรส
3	C6IncCod	รหัสเงินได้	C	3	ต้องมีการกำหนด และให้รหัสเงิน สะสมกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ, กบข.(199)/เงิน ได้ครั้งเดียวเพราะ เหตุออกจากงาน (198)
4	N_SeqNum	ลำดับที่	N	2	เรียงรหัสของเงิน ได้แต่ละใบแนบ
5	N6Income	เงินได้พึงประเมิน	N	14.2	บันทึกจากใบรับ รองหัก ภาษี ณ จ่าย
6	N6CodExp	รหัสค่าใช้จ่าย	C	1	0= เหมา 1= จ่ายตามจริง
7	NxExp	เงินค่าใช้จ่าย	N	14.2	
8	NxAftExp	เงินได้ก่อนหักค่าใช้จ่าย	N	14.2	
9	C_TinWidTx	เงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย	C	15	
10	N6WidTax	เลขประจำตัวผู้มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย	N	14.2	
11	N6NumYea	จำนวนปีที่ถือครอง	N	2	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

TABLE NAME: PT90_ANX

DESCRIPTION : ข้อมูลใบแนบ

PT90_ANX.DBF					
เพิ่มข้อมูลใบแนบบนแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด. 90,91					
ลำดับ	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	ความกว้าง	หมายเหตุ
1	C_LnkRow	รหัสเชื่อมโยงรายการ	C	34	
2	C_Annuity1	รหัสบำเหน็จบำนาญ	C	1	ผู้มีเงินได้ 0=บำเหน็จ 1=บำเหน็จและ บำนาญ
3	Nlinc11A2	เงินบำเหน็จ	N	14.2	ผู้มีเงินได้
4	Nlinc21A2	เงินที่จ่ายจากกองทุน	N	14.2	ผู้มีเงินได้
5	Nlinc31A2	เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน	N	14.2	ผู้มีเงินได้
6	Nlinc41A2	เงินได้ที่คำนวณต่างจากบำเหน็จ	N	14.2	ผู้มีเงินได้
7	C_Annuity2	รหัสบำเหน็จ/บำนาญ	C	1	คู่สมรส 0=บำเหน็จ 1=บำเหน็จและ บำนาญ
8	Nlinc12A2	เงินบำเหน็จ	N	14.2	คู่สมรส
9	Nlinc22A2	เงินที่จ่ายจากกองทุน	N	14.2	คู่สมรส
10	Nlinc32A2	เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน	N	14.2	คู่สมรส
11	Nlinc42A2	เงินได้ที่คำนวณต่างจากบำเหน็จ	N	14.2	คู่สมรส
12	N2Wid1_A2	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	N	14.2	ผู้มีเงินได้
13	N2Wid2_A2	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	N	14.2	คู่สมรส
14	N3Ltsal1A2	เงินเดือนรับจากนายจ้างเดือนสุดท้าย	N	14.2	ผู้มีเงินได้
15	N3Ltsal2A2	เงินเดือนรับจากนายจ้างเดือนสุดท้าย	N	14.2	คู่สมรส
16	N3AvSal1A2	เงินเดือนถัวเฉลี่ย	N	14.2	ผู้มีเงินได้
17	N3AvSal2A2	เงินเดือนถัวเฉลี่ย	N	14.2	คู่สมรส
18	N3Yea1A2	จำนวนปีที่ทำงาน	N	2	ผู้มีเงินได้
19	N3Yea2A2	จำนวนปีที่ทำงาน	N	2	คู่สมรส

TABLE NAME : REF_ASS

DESCRIPTION : ข้อมูลการแจ้งคืน/ประเมินภาษี

REF_ASS					
เพิ่มข้อมูลแสดงผลการคำนวณแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด. 90,91					
ลำดับ	ชื่อรายการ	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	ความกว้าง	หมายเหตุ
1	C0TAXYEA	ปีภาษีที่ยื่นแบบ	C	2	
2	C0FRMCOD	ประเภทแบบแสดงรายการ	C	1	
3	C_BATNUM	เลขที่ชุดเอกสาร	C	8	
4	C0DLN	เลขทะเบียนคุมเอกสาร	C	25	
5	C3MARCOD	ฐานการสมรสและยื่นรายการ	C	1	
6	C_LNKROW	รหัสเชื่อมโยงรายการ	C	34	
7	T_REG	ว/ด/ป ที่ประมวลผลครั้งแรก	C	8	
8	C_WHOFIL		C	1	
9	C_ERRCOD1	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด1	C	1	
10	C_ERRCOD2	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด2	C	1	
11	C_ERRCOD3	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด3	C	1	
12	C_ERRCOD4	รหัสหลักฐานผิดพลาดหรือแบบผิดพลาด4	C	1	
13	C_BATOFFCD	รหัสสำนักงาน	C	8	
14	D2DAT	ว/ด/ป ที่ยื่นแบบ(ตามใบเสร็จรับเงิน)	D	8	
15	C5CASBNK	ประเภทบัญชี(ธนาคาร)	C	1	
16	C5BNKCOD	รหัสธนาคาร	C	3	
17	C5ACCTNO	เลขที่บัญชีธนาคาร	C	15	
18	NXSUMINC	เงินได้พึงประเมิน	N	14.2	

19	NXAFTEXP	เงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย	N	14.2	
20	NXALW	ค่าลดหย่อน	N	9.2	
21	NXAFTALW	เงินได้หลังหักค่าลดหย่อน	N	14.2	
22	NXCHARIT	เงินบริจาค	N	9.2	
23	NXTAX	เงินได้สุทธิ	N	14.2	
24	NXTAXCRD	ภาษีทั้งสินที่ประเมิน	N	14.2	
25	NXWIDOTH	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	N	14.2	
26	CXRFDASS	รหัสการประเมิน/คืนภาษี	C	1	
27	C5SGNRFD	รหัสการลงชื่อขอคืน	C	1	
28	NXEXCDIF		N	14.2	
29	N5DCRRFD	จำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับคืน ภาษี	N	14.2	
30	NXRFDASS	จำนวนเงินที่ประเมินภาษี	N	14.2	
31	CXDAYTAX	วันเดือนปีที่คำนวณเงินเพิ่ม ไว้	C	10	
32	NXINCINT	ยอดเงินเพิ่มที่ต้องชำระ	N	14.2	
33	NXNETTAX	รวมเงินที่ต้องชำระ	N	14.2	
34	CXBC35	รหัสการออกบข.35	C	1	
35	NXBC35	จำนวนเงินตามบข.35	N	14.2	
36	NXBC35ADD	จำนวนเงินตามบข.35ใหม่	N	14.2	
37	N7CHDNON	จำนวนบุตรไม่เรียนหนังสือ	N	1	
38	N7CHDSTU	จำนวนบุตรเรียนหนังสือ	N	1	
39	NXCHDNONAM	ค่าลดหย่อนบุตรไม่เรียน หนังสือ	N	14.2	
40	NXCHDSTUAM	ค่าลดหย่อนบุตรเรียน หนังสือ	N	14.2	
41	N7INS	เบี้ยประกันชีวิต	N	14.2	
42	N7PVD	เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	N	14.2	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

43	N7INT	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่า ซื้ออาคาร	N	14.2	
44	N7SOC	เงินสมทบที่จ่ายเข้ากองทุน ประกันสังคม	N	14.2	
45	NXINS	เงินประกันชีวิต	N	14.2	
46	NXPVD	เงินกองทุนประกันสังคม	N	14.2	
47	NXINT	รวมเงินได้	N	14.2	
48	NXSOC	เงิน	N	14.2	
49	NXRUNNUM	ลำดับที่	N	14	
50	N_RECNO	ลำดับที่ของเลขที่ชุด	N	6	
51	C1TIN	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	C	10	
52	C1PIN	เลขประจำตัวประชาชน	C	15	
53	C1NAM	ชื่อผู้เสียภาษี	C	60	
54	C1ADD1	ที่อยู่1	C	60	
55	C1ADD2	ที่อยู่2	C	60	
56	C1ADD3	ที่อยู่3	C	60	
57	CXTINOFFCD	รหัสสำนักงานที่ออกแบบ แจ้งคืน/ประเมิน	C	8	
58	CSTINOFFTXT	เหตุผลที่ประเมิน	C	40	
59	C1BATOFFTX	ชื่อสำนักงานที่ออกแบบแจ้ง	C	50	
60	C5BNKNAM	ชื่อธนาคาร	C	30	
61	C_SUPOFFNM	หน่วยงานที่ประเมิน	C	40	
62	C_SUPOFFCD	รหัสอำเภอที่ประเมิน	C	2	
63	C_SUPCWDN M	เหตุผลที่ประเมิน	C	50	

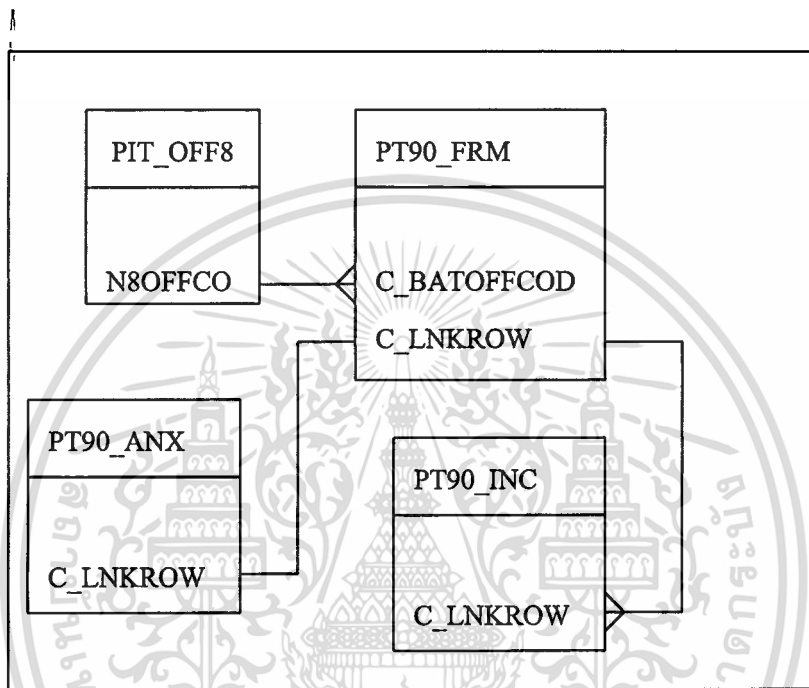
หมายเหตุ

1. C หมายถึง Character
2. N หมายถึง Numeric

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่โดยกรมสรรพากร เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4. DT หมายถึง DateTime (8) 15/12/2000 03:44:48 AM
- 5. L หมายถึง Logical

2.3 ความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล ดังแสดงในภาพ



ภาพที่ 5.5 แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลใน Table

3. การออกแบบระบบนำเข้าข้อมูลหน้าจอ

หน้าจอบันทึกข้อมูล แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91,90 ตามการบันทึก รายละเอียดของการยื่นแบบ และรายละเอียดของการเสียภาษี ดังแสดงในภาพ

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91

ปีภาษี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุทัยธานี

หน้าที่ 1/1 หน้าที่ 2/2 ระบุไปแบบ

เลขที่ชุดบันทึก เลขทะเบียนคุมเอกสาร

รหัส EC ยี่สิบครั้งที่ (0 = ครั้งแรก) สถานภาพผู้มีเงินได้

ฐานการสมรส

จดทะเบียนสมรส พ.ศ. สถานประกอบการ 0

คู่สมรสแยกกันแบบ (0 = 90, 1 = 91) รหัสเขตที่เงินแบบ 0

ที่อยู่เสียภาษี เลขประจำตัวเสียภาษี เลขประชาชน ชื่อ-นามสกุล (บันทึกตามแบบ)

ผู้มีเงินได้ คู่สมรส

ใบเสร็จรับเงิน ลงวันที่ เล่มที่ เลขที่ จำนวนเงินตามใบเสร็จ

ผู้มีเงินได้ คู่สมรส

ทำเรื่องขอคืนภาษี

จำนวนเงินภาษีที่ขอคืน รหัสธนาคาร ประเภทบัญชี เลขที่บัญชี เงินต้น

ผู้มีเงินได้ (1 = เงินสด) (1 = กระแสรายวัน) (1 = เงินต้น)

คู่สมรส (2 = ธนาคาร) (2 = ออมทรัพย์) (2 = ไม่เงินต้น)

เพิ่มข้อมูล บันทึก ค้นหา ลบข้อมูล ค่ารวม ยกเลิก

03/10/2542 11:45 CAPS NUM INS SCBL JANA

ภาพที่ 5.6 แสดงหน้าจอการบันทึกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91 หน้า ที่ 1

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91

ปีภาษี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุทัยธานี

หน้าที่ 1/1 หน้าที่ 2/2 ระบุไปแบบ

รายการเงินได้พึงประเมิน

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
1. เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ที่นายจ้างออกให้ ฯลฯ		
2. เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, กบข.		
3. เงินที่จ่ายได้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน		
4. บุตรไม่เรียนหนังสือ <input type="checkbox"/> คน เรียนหนังสือ <input type="checkbox"/> คน		
5. เบี้ยประกันชีวิต		
6. เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		
7. ดอกเบี้ยสุ่ม เพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือเช่าอาคาร		
8. เงินสมทบ กองทุนประกันสังคม		
9. เงินบริจาค		
10. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับเงินได้ตาม ข้อ 1. และ 2.		
11. ภาษีที่ชำระไว้แล้ว ตามแบบ ภ.ง.ด.91		
12. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)		
13. รวมภาษีส่วนที่ <input type="checkbox"/> (1 = ชำระเพิ่ม 2 = ชำระเกิน)		

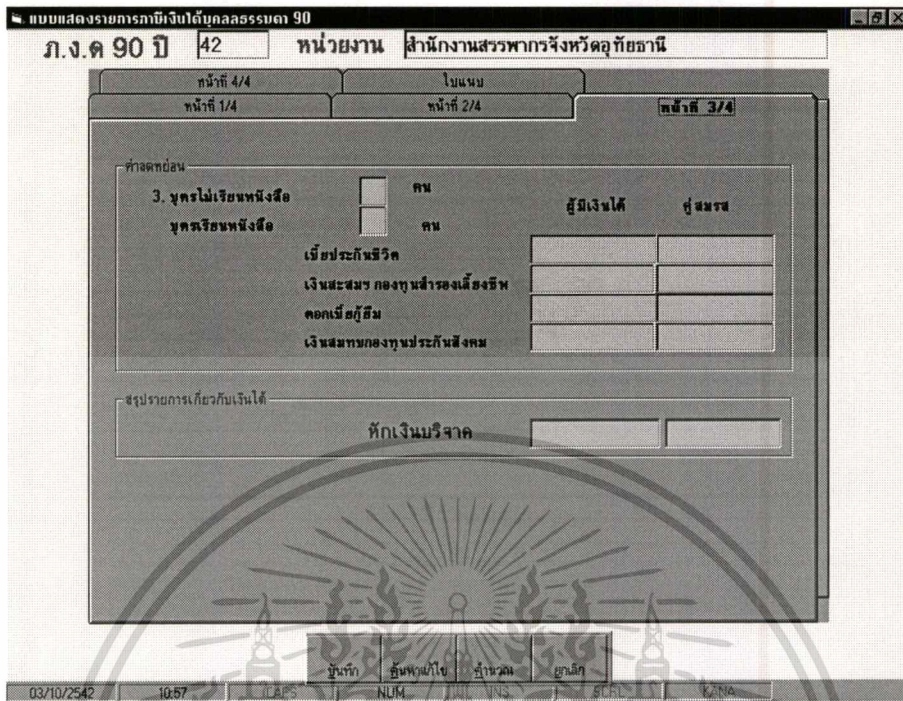
ไปแบบ กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะออกจากงาน เฉพาะที่ไม่นำไปปรวมกับเงินได้อื่น

เพิ่มข้อมูล บันทึก ค้นหา ลบข้อมูล ค่ารวม ยกเลิก

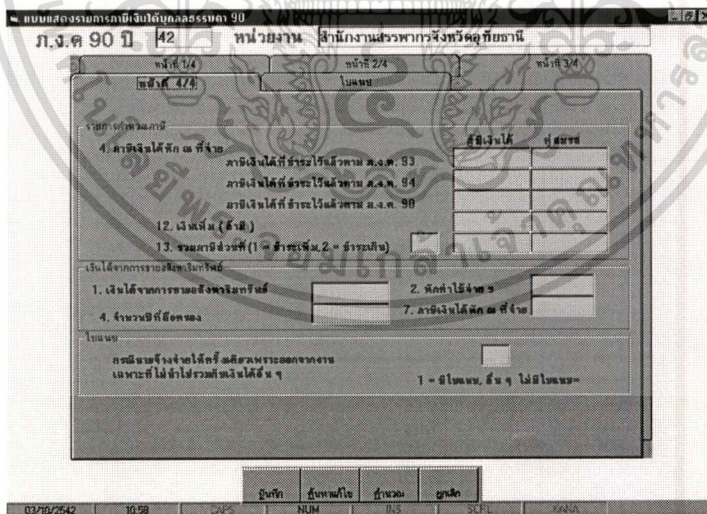
03/10/2542 11:45 CAPS NUM INS SCBL JANA

ภาพที่ 5.7 แสดงหน้าจอการบันทึกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91 หน้า ที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.10 แสดงหน้าจอการบันทึกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90 หน้าที 3



ภาพที่ 5.11 แสดงหน้าจอการบันทึกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90 หน้าที 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90

ภ.ง.ด 90 ปี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุทัยธานี

หน้า 1/4 หน้า 2/4 หน้า 3/4

หน้า 4/4 ใบสมทบ

ใบแนบ

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
1. เงินปันผลหรือเงินรับราชการ		
2. เงินที่จ่ายจากกองทุนสำรอง หรือ กยศ.		
3. เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน		
4. เงินได้ที่มีวิธีการคำนวณต่างจากขั้นต้น ลักษณะเงินได้ที่รับ ตามข้อ 1. (0 = ปานกลางอย่างเดียว, 1 = ปานหนึ่งและปานกลาง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย		
เงินเดือนสุดท้าย		
เงินเดือนเฉลี่ย 12 เดือนสุดท้าย + 10 %		
จำนวนปีที่ทำงาน		

03/10/2542 10:59 C:\E\ บันทึก ค้นหาใบ จำนวน ยืนยัน NUM INS SCHL KANA

ภาพที่ 5.12 แสดงหน้าจอรบับันทึกข้อมูลของใบแนบ

6. รายงาน

แสดงถึงข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงไปโดยการจัดทำในรูปของรายงาน โดยแจ้งจำนวนราย และจำนวนเงินภาษีที่มีการแก้ไข แยกตามประเภทของแบบแสดงรายการว่าเป็น แบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด.91 และการแยกตามแบบแจ้งคืนหรือแบบที่ประเมินภาษี ของแบบที่มีการแก้ไข ส่งเป็นรายงานทุก 15 วัน ในช่วงที่มีการบันทึกแบบ ตั้งแต่เดือนมกราคม ไปจนถึงวันสิ้นสุดของการทำงานในปีภาษีนั้น ๆ ตัวอย่างของรายงานดังแสดงในภาพ

รายงานการจัดทำ ค 21.1

หน่วยงาน.....ประจำเดือนพ.ศ. 25....

งวดวันที่.....ถึงวันที่.....

ประเภทแบบ	งวดนี้				รวมที่ผ่านมา			
	90		91		90		91	
	จำนวน ราย	จำนวน เงิน	จำนวน ราย	จำนวน เงิน	จำนวน ราย	จำนวน เงิน	จำนวน ราย	จำนวน เงิน
ค 21.1 - เงินสด - ธนาคาร								
ภ.ง.ด.11								
รวม								

ภาพที่ 5.13 แสดงตัวอย่างรายงานที่เสนอผู้บริหาร

บทที่ 6

เครื่องมือที่ใช้และการพัฒนาระบบ

1. เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เลือกที่ Visual BASIC เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่สร้างโปรแกรมต่าง ๆ ได้หลากหลาย ดังต่อไปนี้

1. โปรแกรมทั่วไปที่รันอยู่บนระบบปฏิบัติการ Windows โดยสามารถสร้างโปรแกรมได้ทั้งทางด้านกราฟฟิก โปรแกรมการจัดการไฟล์ โปรแกรมคำนวณเลขพื้นฐานให้ตรงกับความต้องการของเราได้
2. โปรแกรมฐานข้อมูล ซึ่งช่วยในการสร้างได้ง่ายขึ้น เนื่องจากมีเครื่องมือต่าง ๆ เกี่ยวกับฐานข้อมูลอย่างครบถ้วน เช่น เครื่องมือในการติดต่อกับฐานข้อมูล ทั้ง Microsoft Access หรือฐานข้อมูลบนระบบ Client Server เช่น Microsoft SQL Server การติดต่อกับฐานข้อมูลนั้น โดยผู้ใช้เพียงแค่กำหนด ตำแหน่งของฐานข้อมูลพร้อมกับข้อมูลที่จำเป็นในการติดต่อกับฐานข้อมูลนั้น ๆ ก็สามารถติดต่อกับฐานข้อมูลได้ทันที และนอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือในการสร้างรายงานสรุปข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ใช้งานอยู่ได้อย่างสะดวก
3. คอมโพเนนต์ทางด้าน ActiveX ได้แก่ Active Component, ActiveX Control และ ActiveX Document ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้สามารถนำส่วนของโปรแกรมที่เราได้สร้างไว้แล้วนำไปใช้ในโปรแกรมอื่น ๆ เช่น Microsoft Excel
4. มีเครื่องมือที่เรียกว่า Application Wizard ทำให้สามารถสร้างโปรแกรมได้โดยไม่ต้องมีประสบการณ์มาก่อน เพียงการตอบคำถามบางอย่าง ก็สามารถสร้างระบบงานขึ้นมาได้ และใช้เวลาในการเขียนโปรแกรมเพียงนิดหน่อย
5. โปรแกรมที่รันบนอินเทอร์เน็ต หรืออินทราเน็ต ผ่านทาง Web Browser ด้วยความสามารถของ ตัว Visual BASIC Version 6 ช่วยให้เราสามารถสร้างโปรแกรมที่รันบนอินเทอร์เน็ตได้โดยไม่ต้องเรียนรู้คำสั่ง HTML (Hypertext Markup Language) หรือภาษาสคริปต์ที่ใช้งานบนอินเทอร์เน็ต

6. สามารถสร้างระบบงานที่ใช้ได้จริง เพราะมีเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบความผิดพลาดของการนำข้อมูลเข้า ก่อนการบันทึกข้อมูลลงไปในฐาน เช่นการใช้ Masked Edit รวมถึงการป้องกันการผิดพลาดโดยใช้คำสั่ง On Error ทำให้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมา นั้นมีความเชื่อถือได้สูง
7. มีวิซาร์ดเพื่อช่วยในการสร้าง แผ่นติดตั้ง โปรแกรม (Setup Disk) ทำให้ไม่ยุ่งยากในการเรียนรู้โปรแกรมเพื่อสร้างแผ่นติดตั้ง

พื้นฐานที่ควรทราบในการในการพัฒนาโปรแกรมด้วย Visual BASIC 6 มีสิ่งที่ควรทราบคือ

1.1 คอนโทรล (Controls)

ซึ่งคอนโทรล เป็นเครื่องมือในการออกแบบหน้าจอโปรแกรม ซึ่งเครื่องมือต่าง ๆ เหล่านี้เตรียมไว้ใน Tools Box โดยการเลือกให้ตรงตามจุดประสงค์ที่ต้องการ แล้วนำมาวางในฟอร์มที่ปรากฏอยู่ ในการทำงานเกี่ยวกับ ฟอร์มและคอนโทรล จะมีคำที่เกี่ยวข้องด้วยดังนี้

1.1.1. คุณสมบัติ (Property)

คือลักษณะต่าง ๆ ของคอนโทรลที่ถูกนำมาวางบนฟอร์ม ที่เราสามารถกำหนดได้

1.1.2. เมธอด (Method)

เป็นการสั่งให้ฟอร์มและคอนโทรลทำงานตามที่เราร้องขอไป

1.1.3. อีเวนต์ (Event)

เป็นเหตุการณ์ที่เกิดกับฟอร์มหรือคอนโทรลที่เราสามารถใส่คำสั่ง ๆ เพื่อตอบสนอง

1.2 การเขียน โปรแกรมแบบ Event-Driven

คือการใช้คำสั่งกำหนดให้คอนโทรลตอบสนองต่อเหตุการณ์บางอย่างที่เกิดขึ้น เรียกว่า Event เมื่อ โปรแกรมถูกนำมาใช้งาน ต้องการให้ตอบสนองเมื่อปุ่มคำสั่งถูกคลิกเมาส์ หรือเมื่อค่าของ Text Box เปลี่ยน

1.3 พื้นฐานในการสร้างโปรแกรมด้วย Visual BASIC 6

1.3.1 โครงสร้าง การจัดการกับ Project โปรเจกต์ คือ กลุ่มของ ไฟล์ที่ใช้ในการสร้างโปรแกรม ซึ่งแต่ละไฟล์จะเรียกว่า Module โปรเจกต์ เป็นไฟล์ที่ใช้เก็บ ฟอร์ม และ โมดูลต่างๆ เช่น คลาส โมดูล โมดูลของ ActiveX Controls ซึ่งใน โปรเจกต์หนึ่งมีไฟล์ต่าง ๆ อยู่ดังต่อไปนี้

ชนิดของไฟล์	คำอธิบาย	ส่วนขยายไฟล์
ไฟล์กลุ่มโปรเจกต์	เป็นไฟล์ที่ใช้เก็บว่ามีโปรเจกต์อะไรอยู่บ้าง (ต้องมีมากกว่า 1 โปรเจกต์)	.vbg
ไฟล์โปรเจกต์	เป็นไฟล์หลักโปรเจกต์ต่าง ๆ ของแอปพลิเคชันต่าง ๆ	.vbp
ไฟล์ของฟอร์ม	เป็นไฟล์ที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับฟอร์ม เช่นคอนโทรลต่าง ๆ และคำสั่งการจัดการอีเวนต์ต่าง ๆ สำหรับฟอร์มนั้น ๆ เป็นต้น	.frm
ไฟล์ไบนารีของฟอร์ม	เป็นไฟล์ที่เก็บคุณสมบัติที่เป็นไบนารีของฟอร์ม เช่นรูปภาพหรือไอคอนต่าง ๆ	.firx
ไฟล์โมดูลมาตรฐาน	ส่วนใหญ่จะใช้เก็บค่าคงที่ ตัวแปร โปรแกรมย่อย ที่ให้โมดูลอื่น ๆ เรียกใช้งานได้	.bas
ไฟล์คลาสโมดูล	ใช้ในการสร้าง ออบเจกต์ที่มีลักษณะต่าง ๆ ตามที่เราต้องการได้	.cls
ไฟล์ ActiveX Controls	จะเป็นไฟล์คอนโทรล ActiveX ซึ่งเป็นคอนโทรลที่สร้างขึ้นมาเองได้ และสามารถนำไปใช้ได้ ในแอปพลิเคชันทั่วไปที่สร้างขึ้นใหม่ได้	.ctl
User Control		.ocx
ไฟล์ ActiveX Document	จะเป็นไฟล์ของแอปพลิเคชัน ที่สามารถนำไปแสดงใน Web Browse ได้	.dob
ไฟล์ของ Property Page	จะเป็นไฟล์ของ Property Page ที่ใช้แสดงคุณสมบัติของคอนโทรลของเรา	.pag
Resource files		.res

ตารางที่ 6.1 แสดงไฟล์ต่าง ๆ ที่ประกอบในแต่ละโปรเจกต์

1.3.2 การทำงานของ โปรเจกต์เอ็กโพลเลอร์ (Project Explorer)

หน้าต่าง Project Explorer เป็นหน้าต่างที่แสดงให้เห็นโครงสร้างของโปรเจกต์ที่เราทำงานด้วย โดยจะแสดงไฟล์โมดูล รวมทั้งคอมโพเนนต์ต่าง ๆ เช่นออบเจกต์ภายนอกที่ใช้ในโปรเจกต์ ดังนั้นทุกครั้งที่มีการเพิ่มและลบไฟล์ต่าง ๆ ในโปรเจกต์ Visual BASIC 6

จะเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับโปรเจกต์ที่แสดงในหน้าต่าง Project Explorer ให้สอดคล้องตาม
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไปด้วย และเมื่อมีการ Save Project Visual BASIC6 จะบันทึกไฟล์ต่าง ๆ ที่แสดงใน Project Explorer

2 การพัฒนาระบบ

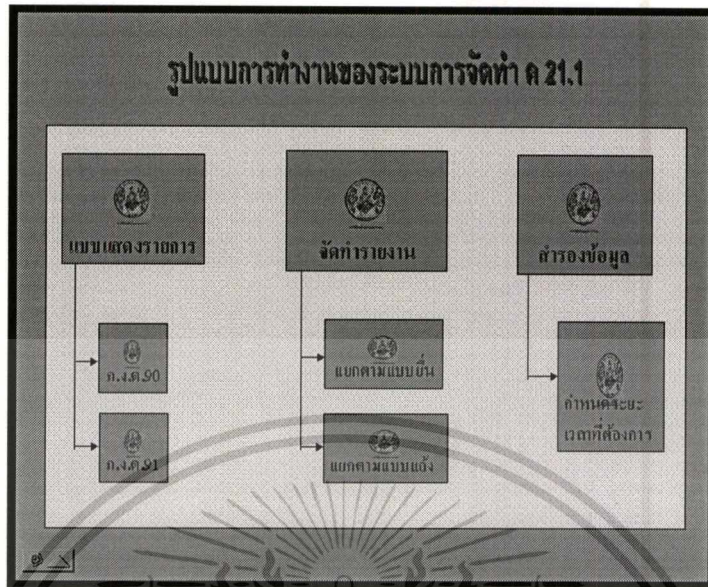
การพัฒนาระบบ ซึ่งแบ่งขั้นตอนได้เป็น 2 ขั้นตอนหลัก คือ

1. การออกแบบหน้าจอโปรแกรม ซึ่งเป็นส่วนที่ทำหน้าที่ติดต่อกับผู้ใช้ เรียกว่า User Interface
2. การเขียนโปรแกรม ซึ่งใน Visual BASIC เป็นการกำหนดคุณสมบัติของ Control บนฟอร์ม ให้เหมาะสม และการเขียนคำสั่งตอบสนองต่อ อีเวนต์ (Event)

ระบบการจัดทำ ค 21.1 (ฉบับแก้ไข)ที่ได้พัฒนาขึ้นโดยการใช้ Data Access Objects (DAO) ซึ่งเป็นตัวแปรชนิดพิเศษ ที่ VB6 มีมาให้เพื่อใช้ในการติดต่อกับฐานข้อมูล เรียกใช้โดยการติดตั้ง DAO Library ที่ Menu Project > References เลือก Microsoft DAO 3.51 Object Library ซึ่ง DAO จะประกอบไปด้วย DbEngine, Workspace, Database, Recordset การเลือกใช้งาน Recordset

การเลือกใช้งาน Recordset ที่เหมาะสมจะมีผลต่อความเร็วและประสิทธิภาพของโปรแกรมด้วย ซึ่ง Recordset มีทั้งสิ้น 3 ประเภท ได้แก่

1. Table สามารถใช้จัดการกับข้อมูลในตารางใดตารางหนึ่งเท่านั้น และใช้อินเด็กซ์ (Index) เพื่อเข้าถึงข้อมูล ดังนั้น จึงสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว แต่มีข้อจำกัดคือ เราไม่สามารถค้นหาข้อมูลจากฟิลด์ที่ไม่ใช่ Index ได้ รวมทั้งไม่สามารถจัดการกับข้อมูลบางส่วนของตารางได้ เพราะข้อมูลจะถูกดึงขึ้นมาทุกเรคคอร์ดและทุกฟิลด์ในตาราง
2. Dynaset สามารถใช้จัดการกับข้อมูลได้หลาย ๆ ตาราง พร้อมกัน โดยสามารถดึงข้อมูลเฉพาะบางเรคคอร์ดหรือบางฟิลด์ที่เราต้องการจากหลาย ๆ ตารางได้ โดยใช้ภาษี SQL และสามารถแก้ไขข้อมูลได้เหมือนกับการใช้แบบ Table แต่การใช้แบบ Dynaset จะทำให้เข้าถึงข้อมูลได้ช้ากว่าการใช้ Table เนื่องจาก Dynaset เป็นเพียง Pointer ชี้ไปยังข้อมูลในตาราง
3. Snapshot จะเหมือนกับ Dynaset ตรงที่สามารถจัดการกับข้อมูลได้หลาย ๆ ตาราง พร้อมกัน แต่จะทำงานได้เร็วกว่า เนื่องจาก Snapshot จะทำการ Copy ข้อมูลจากตารางมาเก็บไว้ในหน่วยความจำ ไม่เป็น pointer ของข้อมูลเหมือนกับ Dynaset และเราไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้



ภาพ ที่ 6.1 แสดงระบบการจัดทำ ค 21.1

2.1. การคำนวณภาษีเงินได้

การคำนวณตามเงื่อนไขกฎหมาย มีขั้นตอนการคำนวณดังนี้

1. คำนวณค่าใช้จ่ายตามปกติ ค่าลดหย่อน
1. รวมเงินได้
2. คำนวณเงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย
3. รวมเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
4. ค่าลดหย่อน
5. รวมเงินได้หลังหักค่าลดหย่อน
6. เงินบริจาค
7. เงินได้สุทธิ (เงินได้หลังหักค่าลดหย่อน - เงินบริจาค)
8. จำนวนภาษีที่ต้องชำระ (เงินได้สุทธิ X อัตราภาษี)

ซึ่งการคำนวณจะแยกตามการยื่นแบบแสดงการสมรสและการยื่นรายการ โดยแจ้งในแบบแสดงรายการตามเงื่อนไขของการสมรส คือ

1. โสด
2. หม้าย
3. คู่สมรสไม่มีเงินได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. คู่สมรสเสียชีวิตระหว่างปีภาษี
5. คู่สมรสมีเงินได้ ยื่นแบบรวม แยกคำนวณภาษี
6. คู่สมรสมีเงินได้ ยื่นแบบรวม รวมคำนวณภาษี
7. คู่สมรสมีเงินได้ แยกยื่นแบบ

ซึ่งการคำนวณภาษีเงินได้มีขั้นตอนในการคำนวณดังนี้

(1) เงินได้พึงประเมินประเภทต่าง ๆ	XXXX	บาท
(2) หัก ค่าใช้จ่ายตามแต่ละประเภทเงินได้	<u>XXX</u>	บาท
(3) เหลือ เงินได้หลังจากหักค่าใช้จ่าย	XXXX	บาท
(4) หัก ค่าลดหย่อน		
ผู้มีเงินได้	XXX	
คู่สมรส(ถ้ามี)	XXX	
บุตร(ถ้ามี)	XXX	
เบี้ยประกันชีวิต(ถ้ามี)	XXX	
เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(ถ้ามี)	XXX	
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ หรือเช่าซื้อ(ถ้ามี)	XXX	
เงินสมทบผู้ประกันตน	XXX	
จ่ายเข้ากองทุนประกันสังคม(ถ้ามี)	<u>XXX</u>	XXXX บาท
(5) เหลือ เงินได้ก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	XXXX	บาท
(6) หัก ลดหย่อนเงินบริจาค		
(ตามที่บริจาคจริงแต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของยอดตาม (5))	<u>XXX</u>	บาท
(7) เหลือเงิน ได้สุทธิ	<u>XXXX</u>	บาท
(8) ภาษีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ		
(คำนวณจากเงินได้สุทธิตามอัตราภาษีเงินได้เป็นขั้น ๆ ตารางที่ 6.)	XXXX	บาท
(9) หัก ภาษีเงิน ได้ ณ ที่จ่าย	<u>XXX</u>	บาท
(10) ภาษีเงินได้ที่ต้องชำระ(หรือชำระไว้เกินต้องขอคืน)	<u>XXX</u>	บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการคำนวณค่าใช้จ่าย ค่าลดหย่อน และอื่น ๆ

1. การคำนวณค่าใช้จ่าย ของแต่ละประเภทเงินได้ที่กฎหมายกำหนด ตั้งแต่ 40(1)-(8) นำค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้ ไปลบออกจากเงินได้พึงประเมินตามประเภทเงินได้ดังนี้

$$\text{เงินได้พึงประเมิน } 40(1) - 40(8) = \text{ค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้} - \text{เงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย}$$

2. รวมเงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายทุกประเภท [2]
3. รวมค่าลดหย่อนทุกประเภท [3]
4. นำข้อ [2] - [3] = เงินได้หลังหักค่าลดหย่อน [4]

$$\text{เงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายทุกประเภท} - \text{ค่าลดหย่อนทุกประเภท} = \text{เงินได้หลังหักค่าลดหย่อน}$$

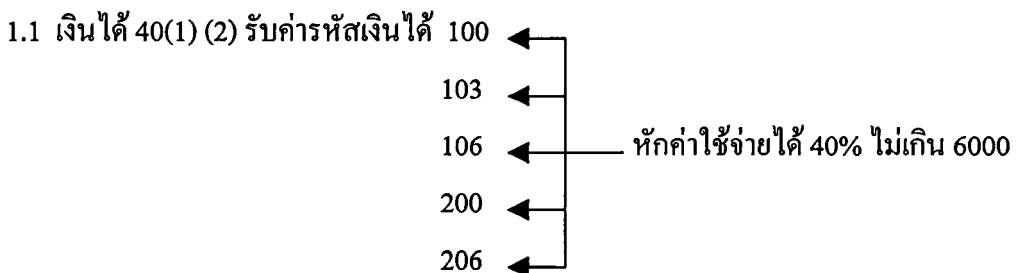
5. นำ [4] - เงินบริจาค = เงินได้สุทธิเพื่อคำนวณภาษี [5] โดย จำนวนเงินบริจาคที่สามารถนำมาหักได้ต้องเท่ากับจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 10 % ของเงินได้หลังหักค่าลดหย่อน

$$\text{จำนวนเงินบริจาคที่สามารถหักได้สูงสุด} = [4] \times 10/100$$

6. นำ [5] X อัตราภาษี (Progressive Rate) = เงินได้ที่ต้องเสียภาษี

เงื่อนไขการคำนวณค่าใช้จ่าย

1. การคำนวณค่าใช้จ่าย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่คำนวณค่าใช้จ่ย = เงินได้ 40(1)+ 40(2) X 40/100 ไม่เกิน 60000 ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 เงินได้ 40(3)

รับค่ารหัสเงินได้	300	←	ไม่ให้หักค่าใช้จ่าย
รับค่ารหัสเงินได้	301	←	หักค่าใช้จ่ายได้ 40% ไม่เกิน 60,000

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ X 40/100 ไม่เกิน 60000
--

1.3 เงินได้ 40(4)

1.3.1 รับค่ารหัสเงินได้	401	←	ไม่ให้หักค่าใช้จ่ายหรือหักค่าใช้จ่ายไม่ได้
	403	←	
	404	←	
	405	←	
	406	←	
	407	←	
1.3.2 รับค่ารหัสเงินได้	422	←	ไม่ให้หักค่าใช้จ่ายและไม่ได้รับเครดิตภาษี
	423	←	

1.3.3 - 1.3.5 ต้องดำเนินการ 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1	คำนวณหาจำนวนเครดิตภาษีที่ได้รับ
ขั้นตอนที่ 2	นำเครดิตภาษีที่ได้รับ + เงินได้พึงประเมิน
	นำเครดิตภาษีที่ได้รับ + เงินได้พึงประเมินหลังหักค่าใช้จ่าย
	นำเครดิตภาษีที่ได้รับ + ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

การคำนวณจำนวนเงินเครดิตภาษี

$$\text{สูตร จำนวนเครดิตภาษีที่ได้รับ} = \frac{\text{อัตรารายได้ที่ต้องเสีย} \times (\text{จำนวนเงินได้})}{(100 - \text{อัตรารายได้ที่ต้องเสีย})}$$

1.3.3 รับค่ารหัสเงินได้ 420 ไม่ให้หักค่าใช้จ่าย แต่ได้รับเครดิตภาษี

$$\text{จำนวนเครดิตภาษีที่ได้รับ} = 30 / (100 - 30) (\text{จำนวนเงินได้}) \text{ หรือ}$$

$$= 3/7 (\text{จำนวนเงินได้})$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3.4 รับค่ารหัสเงินได้ 421 ไม่ให้หักค่าใช้จ่าย แต่ได้รับเครดิตภาษี

จำนวนเครดิตภาษีที่ได้รับ = $10 / (100 - 10)$ (จำนวนเงินได้) หรือ

$$= 1/9 \text{ (จำนวนเงินได้)}$$

1.3.5 รับค่ารหัสเงินได้ 429 ไม่ให้หักค่าใช้จ่าย แต่ได้รับเครดิตภาษี (ถือเป็นเงินได้)

จำนวนเครดิตภาษีที่ได้รับ = $\frac{\text{อัตรากำไรที่ต้องเสีย} \times \text{(จำนวนเงินได้)}}{100 - \text{อัตรากำไรที่ต้องเสีย}}$

$$100 - \text{อัตรากำไรที่ต้องเสีย}$$

หมายเหตุ รหัสเงินได้ 429 นี้เปิดรับค่าอัตรากำไรที่ต้องเสียอื่น ๆ ทุกค่า ยกเว้นอัตรากำไรร้อยละ 30 และ 10

1.4 เงินได้ 40(5)

1.4.1 มีวิธีหักค่าใช้จ่ายได้ 2 วิธี โดยสามารถเลือกคำนวณได้วิธีใดวิธีหนึ่ง คือ

1.4.1.1 หักค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและสมควร

จำนวนค่าใช้จ่ย = ค่าใช้จ่ยที่ผู้เสียภาษีกรอกในแบบ

1.4.1.2 หักค่าใช้จ่ายเหมาตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

รับค่ารหัสเงินได้ 511 หักค่าใช้จ่ายได้ 30 %

จำนวนค่าใช้จ่ย = เงินได้ \times 30/100

รับค่ารหัสเงินได้ 512 หักค่าใช้จ่ายได้ 20 %

จำนวนค่าใช้จ่ย = เงินได้ \times 20/100

รับค่ารหัสเงินได้ 513 หักค่าใช้จ่ายได้ 15 %

จำนวนค่าใช้จ่ย = เงินได้ \times 15/100

รับค่ารหัสเงินได้ 514 หักค่าใช้จ่ายได้ 30 %

จำนวนค่าใช้จ่ย = เงินได้ \times 30/100

รับค่ารหัสเงินได้ 515 หักค่าใช้จ่ายได้ 10 %

จำนวนค่าใช้จ่ย = เงินได้ \times 10/100

1.4.2 มีวิธีการหักค่าใช้จ่ายได้เพียงวิธีเดียว คือหักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กฎหมาย

กำหนด ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับค่ารหัสเงินได้ 520 หักค่าใช้จ่ายได้ 20 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 20/100

รับค่ารหัสเงินได้ 530 หักค่าใช้จ่ายได้ 20 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 20/100

1.5 เงินได้ 40(6)

มีวิธีการหักค่าใช้จ่ายได้ 2 วิธี โดยสามารถเลือกคำนวณได้วิธีใดวิธีหนึ่ง

1.5.1 หักค่าใช้จ่ายได้ตามจำเป็นและสมควร

จำนวนค่าใช้จ่าย = ค่าใช้จ่ายที่ผู้เสียภาษีกรอกในแบบ

1.5.2 หักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

รับค่ารหัสเงินได้ 601 หักค่าใช้จ่ายได้ 30 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 30/100

รับค่ารหัสเงินได้ 602 หักค่าใช้จ่ายได้ 60 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 60/100

รับค่ารหัสเงินได้ 603 หักค่าใช้จ่ายได้ 30 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 30/100

รับค่ารหัสเงินได้ 604 หักค่าใช้จ่ายได้ 30 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 30/100

รับค่ารหัสเงินได้ 605 หักค่าใช้จ่ายได้ 30 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 30/100

รับค่ารหัสเงินได้ 606 หักค่าใช้จ่ายได้ 30 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 30/100

1.6 เงินได้ 40(7)

มีวิธีการหักค่าใช้จ่ายได้ 2 วิธี โดยสามารถเลือกคำนวณได้วิธีใดวิธีหนึ่ง

1.6.1 หักค่าใช้จ่ายได้ตามจำเป็นและสมควร

จำนวนค่าใช้จ่าย = ค่าใช้จ่ายที่ผู้เสียภาษีกรอกในแบบ

1.6.2 หักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

รับค่ารหัสเงินได้ 700 หักค่าใช้จ่ายได้ 70 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ \times 70/100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับผูกพันให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 เงินได้ 40(8)

1.7.1 มีวิธีการหักค่าใช้จ่ายได้ 2 วิธี โดยสามารถเลือกคำนวณได้วิธีใดวิธีหนึ่ง คือ

1.7.1.1 หักค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและสมควร

จำนวนค่าใช้จ่าย = ค่าใช้จ่ายที่ผู้เสียภาษีกรอกในแบบ

1.7.1.2 หักค่าใช้จ่ายเหมาตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

รับค่ารหัส เงินได้	อัตราร้อยละ	การคำนวณ	จำนวนค่าใช้จ่ายที่นำไป คำนวณภาษี
843	60	[1] = เงินได้ส่วนที่ไม่เกิน $300000 \times 60/100$	[1] + [2]
845	40	[2] = เงินได้ส่วนที่ไม่เกิน $300000 \times 40/100$	แต่ต้องไม่เกิน 600000
801	61	เงินได้ $\times 61/100$	เงินได้ $\times 61/100$
802	65	เงินได้ $\times 65/100$	เงินได้ $\times 65/100$
803	70	เงินได้ $\times 70/100$	เงินได้ $\times 70/100$
804	70	เงินได้ $\times 70/100$	เงินได้ $\times 70/100$
805	70	เงินได้ $\times 70/100$	เงินได้ $\times 70/100$
806	70	เงินได้ $\times 70/100$	เงินได้ $\times 70/100$
807	70	เงินได้ $\times 70/100$	เงินได้ $\times 70/100$
808	70	เงินได้ $\times 70/100$	เงินได้ $\times 70/100$
809	70	เงินได้ $\times 70/100$	เงินได้ $\times 70/100$
810	75	เงินได้ $\times 75/100$	เงินได้ $\times 75/100$
811	75	เงินได้ $\times 75/100$	เงินได้ $\times 75/100$
812	75	เงินได้ $\times 75/100$	เงินได้ $\times 75/100$
813	75	เงินได้ $\times 75/100$	เงินได้ $\times 75/100$
814	80	เงินได้ $\times 80/100$	เงินได้ $\times 80/100$
815	80	เงินได้ $\times 80/100$	เงินได้ $\times 80/100$
816	80	เงินได้ $\times 80/100$	เงินได้ $\times 80/100$
817	80	เงินได้ $\times 80/100$	เงินได้ $\times 80/100$
818	80	เงินได้ $\times 80/100$	เงินได้ $\times 80/100$

819	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
820	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
821	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
822	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
823	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
824	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
825	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
826	80	เงินได้ X 80/100	เงินได้ X 80/100
827	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
828	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
829	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
830	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
831	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
832	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
833	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
834	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
835	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
836	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
837	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
838	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
839	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
840	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100
844	85	เงินได้ X 85/100	เงินได้ X 85/100

ตาราง 6.2 แสดงอัตราการหักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
ของเงินได้ประเภทที่ขึ้นต้นด้วยรหัส 8

1.7.2 หักค่าใช้จ่ายได้วิธีเดียว คือ หักค่าใช้จ่ายได้ตามความจำเป็นและสมควร ได้แก่
รับค่ารหัสเงินได้ 700 จำนวนค่าเช่าจ่าย = ค่าใช้จ่ายที่ผู้เสียภาษีกรอกในแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต
1.7.3 หักค่าใช้จ่ายได้วิธีเดียวคือ หักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ดังนี้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับค่าหุ้นเงินได้ 841 หักค่าใช้จ่ายได้ 50 %

จำนวนค่าใช้จ่าย = เงินได้ X 50/100

1.7.4 มีวิธีการหักค่าใช้จ่ายได้ 2 วิธี โดยสามารถเลือกคำนวณได้วิธีใดวิธีหนึ่ง

8.7.4.1 หักค่าใช้จ่ายได้ตามจำเป็นและสมควร

จำนวนค่าใช้จ่าย = ค่าใช้จ่ายที่ผู้เสียภาษีกรอกในแบบ

8.7.4.2 หักค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

จำนวนค่าใช้จ่าย = ชั้นตอนที่ [1]

ตารางแสดงรหัสประเภทเงินได้เงินได้และอัตราค่าใช้จ่าย		
รหัสเงินได้	ประเภทเงินได้	อัตราค่าใช้จ่าย (%)
100	มาตรา 40(1) เงินเดือน, ค่าจ้าง, ปานาญ, ภาษีที่นายจ้างออกให้, เงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน	40
103	มาตรา 40(1) เงินได้ที่รับจากบริษัท บุคคลทั่วไป โดยผู้จ่ายเงินได้ออกภาษีให้	40
106	มาตรา 40(1) เงินได้ที่รับจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ	40
198	มาตรา 40(1) เงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน (เฉพาะที่นำมารวมคำนวณกับเงินได้)	
199	มาตรา 40(1) เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือ กบข.	0
200	มาตรา 40(2) เบี้ยประชุม, ค่าตอบแทน, ค่าส่วนลด, เงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน	40
206	มาตรา 40(2) เงินที่ได้รับจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ	40
300	มาตรา 40(3) (หักค่าใช้จ่ายไม่ได้) ค่าแห่งกวีศิลป์, ค่าสิทธิหรืออย่างอื่น เงินได้รายปีอันมาจากพินัยกรรม นิติกรรมอย่างอื่น หรือคำพิพากษาของศาล	
301	มาตรา 40(3) ค่าแห่งลิขสิทธิ์	40
401	มาตรา 40(4) ดอกเบี้ย(เฉพาะที่ไม่เสียภาษี 15%), ผลต่างระหว่างราคาไถ่ถอนกับราคาซื้อตัวเงินหรือตราสารแสดงสิทธิในหนี้(เฉพาะที่ไม่เสียภาษี 15%)	
403	มาตรา 40(4) เงินโบนัสที่จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้น	
404	มาตรา 40(4) เงินลดทุนของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เฉพาะส่วนที่จ่ายไม่เกินกว่ากำไรและเงินที่กักไว้รวมกัน	
405	มาตรา 40(4) เงินเพิ่มทุนของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งตั้งจากกำไรที่ได้มาและเงินที่กักไว้รวมกัน	
406	มาตรา 40(4) ผลประโยชน์ที่ได้จากการที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลควบเข้ากันหรือรับช่วงหรือเลิกกันซึ่งตีราคาเป็นเงินได้เกินกว่าที่ลงทุน	
407	มาตรา 40(4) ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการโอนการเป็นหุ้นส่วน หรือการโอนหุ้น หุ้นกู้ พันธบัตร ตัวเงิน หรือตราสารแสดงสิทธิ เฉพาะที่ตีราคาเป็นเงินได้เกินกว่าที่ลงทุน	
420	มาตรา 40(4) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้น	

	ตามกฎหมายไทย (เฉพาะที่ไม่เสียภาษี 10%)	
421	มาตรา 40(4) เงินปันผลจาก กิจการวิเทศกิจ	
422	มาตรา 40(4) เงินปันผลจากกองทุนรวม หรือบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย(เฉพาะที่ไม่เสียภาษี 10%), เงินปันผลจากบริษัทต่างประเทศ	
423	มาตรา 40(4) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งของกำไรหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้จากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	
429	มาตรา 40(4) เงินปันผลจาก กิจการอื่นๆที่ต้องเสียภาษีในอัตราอื่นๆ	
511	มาตรา 40(5) (บ้านพักอาศัย) เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน	30
512	มาตรา 40(5) (ที่ดินทำนา) เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน	20
513	มาตรา 40(5) (ที่ดินที่มีได้ใช้ในการเกษตรกรรม) เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน	15
514	มาตรา 40(5) (ยานพาหนะ) เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน	30
515	มาตรา 40(5) (ทรัพย์สินอย่างอื่น) เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สิน	10
520	มาตรา 40(5) เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้จากการค้ำยืมเงินหรือทรัพย์สิน	20
530	มาตรา 40(5) เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้จากการค้ำยืมเงินหรือทรัพย์สินก่อน ซึ่งผู้ขายได้รับคืนทรัพย์สินที่ค้ำยืมนั้น โดยไม่ต้องคืนเงินหรือประโยชน์ที่ได้รับไว้แล้ว	20
601	มาตรา 40(6) (วิชากฎหมาย) เงินได้จากวิชาชีพอิสระ	30
602	มาตรา 40(6) (การประกอบโรคศิลป์) เงินได้จากวิชาชีพอิสระ	60
603	มาตรา 40(6) (วิศวกรรม) เงินได้จากวิชาชีพอิสระ	30
604	มาตรา 40(6) (สถาปัตยกรรม) เงินได้จากวิชาชีพอิสระ	30
605	มาตรา 40(6) (การบัญชี ตรวจสอบบัญชี) เงินได้จากวิชาชีพอิสระ	30
606	มาตรา 40(6) (ประณีตศิลปกรรม) เงินได้จากวิชาชีพอิสระ	30
607	มาตรา 40(6) วิชาชีพอิสระอื่นๆ	30
700	มาตรา 40(7) เงินได้จากการรับเหมาที่ผู้รับเหมาต้องลงทุนด้วยการจัดหาสัมภาระในส่วนสำคัญ นอกจากเครื่องมือ รับเหมาซ่อมแซมต่อเติมอาคาร	70
801	มาตรา 40(8) การเก็บค่าตั้งหรือค่าเกมจากการพนัน การแข่งขันหรือการเล่นต่างๆ	65
802	มาตรา 40(8) การถ่าย ล้างอัด หรือขยายรูป ภาพยนตร์รวมทั้งการขายส่วนประกอบ	70
803	มาตรา 40(8) การทำกิจการคานเรือ ตู้เรือ หรือซ่อมเรือที่มีโซ่หรือเครื่องจักร เครื่องกล	70
804	มาตรา 40(8) การทำรองเท้า และเครื่องหนังแท้ หรือหนังเทียม รวมทั้งการขายส่วนประกอบ	70
805	มาตรา 40(8) การตัด เย็บ ถัก ปักเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นๆรวมทั้งการขายส่วนประกอบ	70
806	มาตรา 40(8) การทำตกแต่งหรือซ่อมแซมเครื่องเรือน รวมทั้งการขายส่วนประกอบ	70
807	มาตรา 40(8) การทำกิจการโรงแรม หรือภัตตาคาร หรือการปรุงอาหารหรือเครื่องดื่มจำหน่าย	70
808	มาตรา 40(8) การตัด ตัด แต่งผม หรือตกแต่งร่างกาย	70
809	มาตรา 40(8) การทำสบู่ แชมพู หรือเครื่องสำอาง	70
810	มาตรา 40(8) การทำวรรณกรรม	75
811	มาตรา 40(8) การค้าเครื่องเงิน ทอง นาก เพชรพลอย หรืออัญมณีอื่นๆ รวมทั้งการขายส่วนประกอบ	75
812	มาตรา 40(8) การทำกิจการสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลเฉพาะที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน รวมทั้งการรักษาพยาบาลและการจำหน่ายยา	75
813	มาตรา 40(8) การไม่หรือขอยื่น	75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่โดยสำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

814	มาตรา 40(8) การทำป่าไม้ สวนยาง หรือไม้ยืนต้น	80
815	มาตรา 40(8) การขนส่ง หรือรับจ้างด้วยยานพาหนะ	80
816	มาตรา 40(8) การทำปลอกและตรา การรับพิมพ์หรือเขียนสมุดเอกสาร รวมทั้งการขายส่วนประกอบ	80
817	มาตรา 40(8) การทำเหมืองแร่	80
818	มาตรา 40(8) การทำเครื่องเค็มตามกฎหมายว่าด้วยภาษีเครื่องเค็ม	80
819	มาตรา 40(8) การทำเครื่องกระเบื้อง เครื่องเคลือบ เครื่องซีเมนต์ หรือดินเผา	80
820	มาตรา 40(8) การทำหรือจำหน่ายกระแสไฟฟ้า	80
821	มาตรา 40(8) การทำนาแข็ง	80
822	มาตรา 40(8) การทำกาบ แป้งเปียก หรือสิ่งที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และการทำแป้งชนิดต่างๆ ที่มีไข่เครื่องสำอาง	80
823	มาตรา 40(8) การทำลูกโป่ง เครื่องแก้ว เครื่องพลาสติกหรือเครื่องยางสำเร็จรูป	80
824	มาตรา 40(8) การจักรรีดหรือย้อมสี	80
825	มาตรา 40(8) การขายของนอกจากที่ระบุไว้ในข้ออื่น ซึ่งผู้ขายมิได้เป็นผู้ผลิต	80
826	มาตรา 40(8) รางวัลที่เข้าของม้าได้จากการส่งม้าเข้าแข่ง	80
827	มาตรา 40(8) การรับสินได้ ทรัพย์สินที่ขายฝาก หรือการได้กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินโดยเด็ดขาดจากการขายฝาก	85
828	มาตรา 40(8) การรมยาง การทำยางแผ่น หรือยางอย่างอื่นที่ไม่ใช่ยางสำเร็จรูป	85
829	มาตรา 40(8) การฟอกหนัง	85
830	มาตรา 40(8) การทำน้ำตาลหรือน้ำเกลือของน้ำตาล	85
831	มาตรา 40(8) การจับสัตว์น้ำ	85
832	มาตรา 40(8) การทำกิจการโรงเลื่อย	85
833	มาตรา 40(8) การกลั่นหรือหีบน้ำมัน	85
834	มาตรา 40(8) การให้เช่าซื้อสิ่งหรือทรัพย์สินที่ไม่เข้าลักษณะตามมาตรา 40(5) แห่งประมวลรัษฎากร	85
835	มาตรา 40(8) การทำกิจการโรงสีข้าว	85
836	มาตรา 40(8) การทำเกษตรกรรมประเภทไม้ล้มลุกและธัญชาติ	85
837	มาตรา 40(8) การอบหรือบ่มใบยาสูบ	85
838	มาตรา 40(8) การเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดรวมทั้งการขายวัตถุพลอยได้	85
839	มาตรา 40(8) การฆ่าสัตว์จำหน่ายรวมทั้งการขายวัตถุพลอยได้	85
840	มาตรา 40(8) การทำนาเกลือ	85
841	มาตรา 40(8) การขายของสิ่งหรือทรัพย์สินอันเป็นมรดก หรือที่ได้จากการให้โดยเสน่หา	50
842	มาตรา 40(8) การขายของสิ่งหรือทรัพย์สินที่ได้มาโดยมิได้มุ่งในทางการค้าหรือหากำไร	50
843	มาตรา 40(8) การแสดงของนักแสดงละคร ภาพยนตร์ วิทยุหรือโทรทัศน์ นักร้อง นักดนตรี นักกีฬาอาชีพหรือนักแสดง เพื่อความบันเทิงใดๆ	60
844	มาตรา 40(8) การขายเรือกำปั่นหรือเรือมีระวางตั้งแต่ 6 ตันขึ้นไป เรือกลไฟหรือเรือยนต์มีระวางตั้งแต่ 5 ตันขึ้นไป หรือแพ	85
845	มาตรา 40(8) การขายที่ดินเงินผ่อนหรือการให้เช่าซื้อที่ดิน	61
899	มาตรา 40(8) เงินได้ประเภทที่มีได้ระบุใน (1) ถึง (43) ให้หักค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและสมควร	

ตารางที่ 6.3 แสดงรหัสประเภทเงินได้เงินได้และอัตรากำไรจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการเงินค่าลดหย่อนสูงสุด	
ประเภทค่าลดหย่อน	จำนวนเงินที่หักลดหย่อนได้ (บาท)
เบี้ยประกันชีวิต	10000
ค่าลดหย่อนส่วนตัว	30000
เงินกองทุนประกันสังคม	10000
ค่าลดหย่อนบุตรไม่เรียน	15000
ค่าลดหย่อนบุตรเรียน	17000
อัตราหักเงินบริจาค	10
ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมฯ	10000
ค่าใช้จ่ายสูงสุดของ ม.40(1)(2)(301)	60000
เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	10000
สถานภาพผู้มีเงินได้ = 3 (กองมรดกยังไม่แบ่ง)	30000
สถานภาพผู้มีเงินได้ = 4 (ห้างหุ้นส่วนสามัญ)	60000
สถานภาพผู้มีเงินได้ = 5 (คนระบุคนละไม่ขึ้นนิติบุคคล)	60000

ตารางที่ 6.4 แสดงเงินค่าลดหย่อนสูงสุด

ตารางอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา						
ปีภาษี	เงินได้สุทธิ	เงินได้สุทธิ	อัตราภาษี	เงินได้	ภาษีเงินได้	ของคืน
2542	1	50000		0	0	0
2542	50000	100000		5	5000	5000
2542	100001	500000		10	40000	45000
2542	500001	1000000		20	100000	145000
2542	1000001	4000000		30	900000	1045000
2542	4000001			37		

ตารางที่ 6.5 แสดงอัตราภาษีตามลำดับขั้นของเงินได้สุทธิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 7

การทดสอบและสรุปผลการทำงาน

ระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เป็นระบบที่ออกแบบมาเพื่อใช้งานร่วมกับระบบบันทึกข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่มีใช้งานในปัจจุบันแล้ว ในกรณีที่การบันทึกข้อมูลแบบแสดงรายการที่ส่งไปประมวลผลที่ส่วนกลางแล้ว มีข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในภายหลังทำให้ต้องจัดทำกรบันทึกข้อมูลขึ้นมาใหม่ และประมวลผลข้อมูลเฉพาะรายที่ผิดพลาดนั้น จัดทำแบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินขึ้นใหม่แล้วแต่กรณี นำข้อมูลใหม่ไปปรับปรุงฐานข้อมูลรวมของส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องที่สุด จึงต้องมีการเตรียมการทดสอบข้อมูลที่มีการแก้ไขใหม่ตามรูปแบบที่กำหนดในฐานข้อมูลของส่วนกลาง และเตรียมการจัดส่งไปยังส่วนกลางเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลต่อไป

1. การทดสอบระบบ

ในขั้นตอนของการเตรียมการทดสอบระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ได้นำเอาข้อมูลจริงของภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปีภาษี 2541 ของจังหวัดอุทัยธานี มาใช้ในการทดสอบการทำงานของระบบ ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลจากส่วนกลาง แล้วมีเสียภาษีนำหลักฐานมาแจ้งกรณีที่ผลการประมวลผลนั้นผิดพลาด ไม่ว่าจะเกิดที่การบันทึกข้อมูลผิด หรือมาขอหักลดหย่อนภาษีเพิ่ม ขึ้นทำให้ยอดเงินขอคืนภาษี หรือยอดของการประเมินภาษีเปลี่ยนแปลงไปจากการประมวลผลของส่วนกลาง ทำให้ต้องมีการประมวลผลใหม่เฉพาะรายที่มีการแก้ไข เพื่อจัดพิมพ์แบบ ค 21.1 แทนการจัดทำ ค 22 (ด้วยมือ) โดยการทดลองแก้ไขข้อมูลของผู้เสียภาษีบางราย แล้วทำการบันทึกข้อมูลใหม่ โดยจัดเก็บวันที่และเวลาที่แก้ไขครั้งล่าสุดลงในไฟล์ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของแบบแสดงรายการที่ยื่นแบบฯ เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลจัดทำรายงานจำนวนราย ที่มีการแก้ไข และส่งข้อมูลไปปรับปรุงฐานข้อมูลยังส่วนกลางต่อไป

1.1 การทดสอบระบบย่อย

ระบบการจัดทำ ค 21.1 ฉบับแก้ไข จะค้นข้อมูลในฐานข้อมูล ณ หน่วยงานที่มีหน้าที่แจ้งคืน/หรือประเมินภาษี (ตามที่อยู่ของผู้เสียภาษี) ที่ผ่านการบันทึกรายละเอียดของการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ของรายผู้เสียภาษีย่อยที่ต้องการแก้ไขด้วยการค้นด้วยเลขประจำตัวผู้เสียภาษี เมื่อได้รายละเอียดของการยื่นแบบมาแสดงผลที่หน้าจอแล้ว สั่งคำนวณระบบจัดทำ ค 21.1 จะทำการคำนวณการยื่นแบบแสดงรายการภาษีของผู้เสียรายนั้น ๆ แล้วแสดงผลข้อมูลทางจอภาพ แล้วจัดพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง เพื่อเสนอเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการส่งคืนหรือประเมินภาษีเพื่อดำเนินการต่อไป

1.2 การทดสอบระบบโดยรวม

ข้อมูลที่ผ่านการคำนวณภาษีใหม่ หรือมีการแก้ไขรายละเอียดการยื่นแบบแสดงรายการภาษีใหม่ จะมีการมาร์คเรคคอร์ด (Mark Record) หรือการทำเครื่องหมายว่ามีการเปลี่ยนแปลงและจัดทำ ค 21.1 เกิดขึ้น โดยระบุนวันที่มีการแก้ไขหรือจัดทำ ค 21.1 ทำให้การจัดรายงานแสดงผลการจัดทำ ค 21.1 สามารถแบ่งการรายงานได้ตามวันที่ที่มีการแก้ไข ตลอดจนรายงานที่แบ่งตามแบบแสดงรายการภาษีที่ยื่น และรายงานตามแบบแจ้งคืนหรือประเมินภาษีที่เกิดขึ้น นั้น ๆ

รายละเอียดการยื่นแบบแสดงรายการภาษีที่มีการแก้ไขของผู้เสียภาษีก็จะมีการสำรองข้อมูล ตามวันที่จัดทำเพื่อนำส่งข้อมูลไปปรับฐานข้อมูลส่วนกลางบนเครื่อง SP2 ต่อไป

2. สรุปผลการพัฒนาระบบ

การพัฒนาระบบการจัดทำ ค 21.1 เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อการให้ดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี หรือการคืนภาษี โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ที่มีจำนวนรายของผู้เสียภาษีมากที่สุด เป็นไปด้วยความสะดวกถูกต้องรวดเร็ว เพื่อการบริการกับผู้เสียภาษี ให้ผู้เสียภาษีได้มีความรู้สึกที่ติดต่อกรมสรรพากร เต็มใจที่จะชำระภาษี และเกิดความเป็นธรรมสำหรับผู้เสียภาษี อีกทั้งข้อมูลบนฐานข้อมูลรวมส่วนกลางยังเป็นข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันมากที่สุด เพื่อการติดตามผู้ที่หลีกเลี่ยงภาษีให้เข้าสู่ระบบภาษีของกรมสรรพากรให้มากที่สุด

2.1 ประโยชน์ที่ได้รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการศึกษาเรื่องของระบบจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เพื่อ

- 2.1.1 สำนักงานภาษีพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด สามารถจัดทำใบแจ้ง/ใบประเมินภาษีใหม่ พร้อมทั้งออกเลขที่ของใบแจ้งคืนหรือใบประเมินภาษี ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แทนการจัดทำด้วยมือ
- 2.1.2 การจัดทำใบแจ้งคืนภาษีหรือใบประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 2.1.3 ฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาโดยรวมทั่วประเทศ เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันมากที่สุด
- 2.1.4 เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานทางด้านการบริการผู้เสียภาษีให้เป็นที่พอใจด้วยความรวดเร็วถูกต้อง
- 2.1.5 เป็นการนำทรัพยากรที่มีอยู่แล้วของกรมสรรพากร มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 เปรียบเทียบการทำงานของระบบเก่าและระบบใหม่

2.2.1 การทำงานของระบบงานเดิม

โดยการศึกษาขั้นตอนการทำงาน ทางเดินของงาน ทางเดินของเอกสาร และฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานปัจจุบันระบบงานภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในส่วนของการทำงาน ค 21.1 หรือแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดานั้น เนื่องจากระบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาในปัจจุบันนั้นจะดำเนินการเป็นเครื่องแบบ สเตนโดโลน (Stand Alone) คือต่างหน่วยงานต่างบันทึกข้อมูลรายละเอียดแบบแสดงรายการภาษีท้องถิ่นของตนเอง โดยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และยังไม่ได้มีการวิเคราะห์แบบหรือตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องตามที่กรมกำหนดไว้หรือไม่ แล้วประมวลผลตามชุดของข้อมูลนั้น ๆ จัดพิมพ์ใบแจ้งคืนภาษีหรือใบประเมินภาษีนั้นออกมาตามที่ประมวลผลได้แล้งจึงนำใบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั้นมาทำการตรวจวิเคราะห์ก่อนประเมินภาษีหรือก่อนคืนภาษี แต่จะไม่มีใครตรวจสอบข้อมูลหรือประมวลผลจากส่วนกลาง ทำให้ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลผู้เสียภาษีว่ามีภาระยื่นแบบ ไว้หลายท้องถิ่นหรือไม่ ขอคืนภาษีไว้หลายท้องถิ่นหรือไม่ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ จากการวิเคราะห์แบบแสดงรายการ โดยนักวิชาการสรรพากรไปแล้ว ถ้าพบว่ามีข้อผิดพลาดหรือบางรายการไม่สามารถหักลดหย่อนได้ ตามระเบียบของกรมสรรพากร หรือผู้เสียภาษีมาติดต่อขอনাหลักฐานมายื่นเพิ่มเติมเพื่อขอลดหย่อนเพิ่มขึ้น ทำให้จำนวนของเงินคืนภาษี หรือจำนวนภาษีที่เรียกเก็บเพิ่ม ไม่เท่ากับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษีหรือกรณีใด ๆ ก็ตามที่ เป็นเหตุให้จำนวนตัวเลขที่ปรากฏในแบบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั้นยอดไม่เท่าเดิมไม่ตรงกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิอนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้เพื่อการใด ๆ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ผ่านการประมวลผลจากที่ได้บันทึกข้อมูลไว้ ทางเจ้าหน้าที่คืนเงินหรือเจ้าพนักงานประเมินก็จะ ได้ทำการตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นจริงตามการวิเคราะห์กับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษี ในส่วนนี้สำนักงานสรรพากรภาษีพื้นที่จะจัดทำแบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินภาษีฉบับใหม่ขึ้นด้วยมือ (ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดธรรมดา) และออกเลขที่ใบแจ้งใหม่ตามระเบียบปฏิบัติของกรมสรรพากร โดยไม่ได้จัดเก็บข้อมูลลงแฟ้มข้อมูลเพื่อนำส่งกรมสรรพากร เพียงแต่จัดทำรายงานแจ้งจำนวนรายที่แก้ไข พร้อมทั้งจำนวนเงินส่งยังกรมสรรพากร ทำให้ข้อมูลนั้น ไม่ถูกต้อง

2.2.2 การทำงานของระบบงานใหม่

- การจัดทำแบบแจ้งคืน/ประเมินภาษีฉบับแก้ไข (ค 21.1) นั้นเป็นการบันทึกรายละเอียด ข้อมูลของผู้เสียภาษีนายนั้นใหม่ เพื่อจัดทำใบแจ้งคืนภาษีหรือใบประเมินภาษีให้ถูกต้อง ตรงกับการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษีของเจ้าหน้าที่ แล้วทำการคำนวณข้อมูลของ ผู้เสียภาษีเป็นราย ๆ สำหรับข้อมูลใหม่ แล้วจัดพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ เพื่อออกเลขที่ ใบแจ้งตามระเบียบของการจัดทำแบบแจ้งคืน/ประเมินใหม่ ตามระเบียบที่กรม สรรพากรกำหนด
- การจัดทำรายงานข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง โดยแจ้งจำนวนราย และจำนวนเงินภาษีที่มีการแก้ไข แยกตามประเภทของแบบแสดงรายการว่าเป็น 90 หรือ 91 ส่งเป็นราย 15 วัน ในช่วงที่มีการบันทึกแบบ ตั้งแต่ มกราคม ไปจนถึงวันสิ้นสุดของการทำงานในปีภาษี นั้น ๆ
- การเก็บรวบรวมข้อมูลของรายที่มีการแก้ไขแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษี ที่ ได้อนุมัติไปแล้วจัดเก็บแล้วนำส่งข้อมูลไปปรับปรุงฐานข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ส่วนกลาง เพื่อให้ข้อมูลนั้นถูกต้องและตรงกับความ เป็นจริง ในทุกงวดตามที่กรม กำหนดให้มีการส่งข้อมูลไปที่ศูนย์ ก็จะเช็คเฉพาะแบบที่มีการคำนวณใหม่ นำข้อมูลไป ปรับปรุงฐานข้อมูลบนเครื่อง mainframe
- การใช้ข้อมูลในอนาคต เช่นการนำข้อมูลภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของส่วนกลางที่รวบรวมได้ทั่วประเทศ เพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้เสียภาษีกรณียื่นแบบซ้ำ ยื่นแบบแยก ประเภทภาษีเพื่อลดอัตราภาษีลง หรือ การหลีกเลี่ยงภาษีโดยไม่ยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีในปีนั้น ๆ เพื่อการตรวจสอบในภายหน้า
- เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน Performance ที่ดีขึ้น โดยจะเห็นได้จากความสามารถที่จะจัดทำแบบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีฉบับแก้ไข โดยจัดพิมพ์ออกทาง เครื่องพิมพ์พร้อมทั้งการออกเลขที่ใบแจ้งคืนหรือใบแจ้งประเมินภาษี โดยแยกตาม ประเภทภาษีเงินได้ว่าเป็น 90 หรือ 91 แทนการจัดทำด้วยมือแบบเก่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลง ลดค่าใช้จ่ายในด้านการจัดซื้อกระดาษที่จะต้องจัดพิมพ์ด้วยมือ

จากการเปรียบเทียบ จะเห็นว่าระบบใหม่มีงานที่แตกต่างจากระบบเดิม คือ ระบบจัดเก็บข้อมูลจากแบบแจ้งคืนประเมินภาษีฉบับแก้ไข ใหม่จะมีการนำข้อมูลที่แก้ไขใหม่นี้กลับไปปรับปรุงฐานข้อมูลเนื่องจาก ในกรณีที่แบบผ่านการประมวลผลจากส่วนกลางจะแยกออกเป็น 2 กรณี คือ กรณีที่ 1 คือ เงินคืนภาษีหรือเงินที่ประเมินนั้นน้อยกว่า 2,000 บาทจะทำการจัดพิมพ์จากส่วนกลางคือ เครื่อง SP2 ระบบประมวลผลของส่วนกลาง สำนักเทคโนโลยี กรมสรรพากร ส่วนในกรณีที่ 2 คือเงินคืนภาษีหรือเงินภาษีที่ประเมินนั้นถ้ามากกว่า 2,000 บาท เมื่อประมวลผลออกมาแล้วจะทำการจัดส่งไปยังสำนักงานภาษีเขตพื้นที่นั้น ๆ ตามที่อยู่ของผู้เสียภาษี โดยให้ทางสำนักงานภาษีเขตพื้นที่เป็นคนจัดพิมพ์แบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินนั่นเอง อีกทั้งเป็นการตรวจสอบก่อนที่จะส่งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั่น ๆ แบบพิมพ์ทั้งหมดจะถูกนำไปวิเคราะห์แบบก่อนคืนภาษีหรือก่อนประเมินภาษี จากการผ่านการวิเคราะห์แบบแสดงรายการโดยนักวิชาการสรรพากรไปแล้ว พบว่ามีข้อผิดพลาดหรือบางรายการไม่สามารถหักลดหย่อนได้ ตามระเบียบของกรมสรรพากรหรือผู้เสียภาษีมาติดต่อขอให้นำหลักฐานมาขึ้นเพิ่มเติมเพื่อขอลดหย่อนเพิ่มขึ้น ทำให้จำนวนของเงินคืนภาษี หรือจำนวนภาษีที่เรียกเก็บเพิ่ม ไม่เท่ากับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษีหรือกรณีใด ๆ ก็ตามที่เหตุให้จำนวนตัวเลขที่ปรากฏในแบบแจ้งคืนภาษีหรือประเมินภาษีนั้นยอดไม่เท่าเดิมไม่ตรงกับที่ผ่านการประมวลผลและจัดพิมพ์จากส่วนกลาง โดยที่เจ้าหน้าที่คืนเงินหรือเจ้าพนักงานประเมินได้ทำการตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นจริงตามการวิเคราะห์กับแบบแจ้งคืนภาษีหรือแบบประเมินภาษีในส่วนนี้สำนักงานสรรพากรภาษีพื้นที่จะจัดทำแบบแจ้งคืนหรือแบบประเมินภาษีฉบับใหม่ โดยมีข้อแตกต่างที่เพิ่มขึ้นมา คือ

- แก้ไข, จำนวนผู้เสียภาษีเป็นรายบุคคล, จัดพิมพ์แบบแจ้งคืน/ประเมินฉบับแก้ไข (ค 21.1) ได้ทันทีที่หน่วยบันทึก โดยไม่ต้องรอไปประมวลผลรวมที่เครื่องใหญ่
- จัดทำรายงานการบันทึก/ประมวลผลเฉพาะรายได้ ตามวันที่หรือระยะเวลาที่ต้องการออกรายงานได้ทันทีที่ต้องการ
- รวบรวมข้อมูลที่ผ่านการคำนวณ นำไปปรับปรุงฐานข้อมูลรวมบนเครื่อง SP2 ได้
- ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันมากที่สุด
- ประสิทธิภาพในการทำงานที่รวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

บรรณานุกรม

- กรมสรรพากร. 2541. คำแนะนำการยื่นแบบแสดงรายการ การชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์
- กรมสรรพากร. 2541. คู่มือการใช้โปรแกรมเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.90, ภ.ง.ด.91 ปีภาษี 2541.
กรุงเทพฯ : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร
- ฉันทวิท กุลไพศาล. 2537. คู่มือการวิเคราะห์และพัฒนาระบบงาน. กรุงเทพฯ : ด้านสุทธาการพิมพ์.
- ธาริน สิทธิธรรมชารี. คู่มือการเขียนโปรแกรม Microsoft Visual Basic Version 6.0 ฉบับเพื่อการใช้งานจริง. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น (มหาชน.)
- ธาริน สิทธิธรรมชารี และสุรสิทธิ์ กิวประสพศักดิ์. คู่มือการเขียนโปรแกรม Microsoft Visual Basic Version 6.0 ฉบับเพื่อการประยุกต์ใช้งาน. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น (มหาชน.)
- ปราณี ชรรมรัมย์ และสมศักดิ์ เกรอด. 2530. เทคนิคในการวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์. กรุงเทพฯ : ยูไนเค็ดบู้คส์.
- วาสนา สุขกระสานดี. 2541. โลกของคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สังกะ จรัสรุ่งรวีร. 2542. คู่มือการสร้างแอปพลิเคชันด้วย Visual Basic 6.0 ฉบับสมบูรณ์. นทบุรี : อินโฟเพรส.
- Alan, L. Eliason. 1990. *Systems Development Analysis, Design, and Implementation*. United States of America : HarperCollinsPublishers.
- Chamberlin, D. 1998. *A Complete Guide To DB2 Universal Database*.
California : Morgan Kaufmann.
- Date, C. J. 1995. *An Introduction To Database Systems*. United States of America : Addison-Wesley.
- Pressman, Roger S. 1997. *Software Engineering*.: New York : McGraw-Hill .

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก.
คู่มือการใช้งานระบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คู่มือ



การติดตั้งระบบ

1. สิ่งที่ต้องใช้ใช้ในการติดตั้งระบบ

1.1 แผ่น Diskette ระบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแบบแข็งคีน/ประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ฉบับแก้ไข 1 แผ่น

1.2 คู่มือการใช้ระบบ

2. ความต้องการด้าน Hardware ของระบบ

2.1 CPU 486 ขึ้นไป

2.2 Ram 16 MB ขึ้นไป

2.3 Hard Disk 500 MB ขึ้นไป

2.4 Disk Drive 3.5 นิ้ว ความจุ 1.44 MB

2.5 Mouse

2.6 Keyboard 101-104 keys

2.7 Monitor 14 “ ขึ้นไป

3. ความต้องการทางด้าน Software ของระบบ

3.1 PC DOS 7.2 หรือ MS-DOS 6.22 ขึ้นไป

3.2 MS Windows 97

ขั้นตอนการติดตั้ง

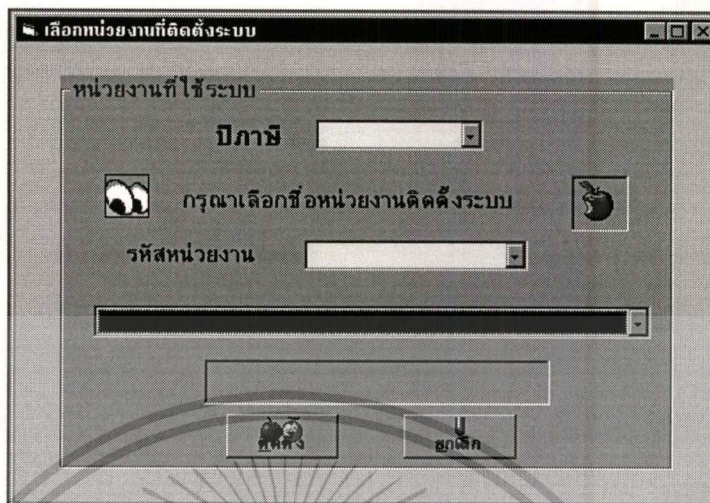
1. ติดตั้งโปรแกรมในเครื่องที่มีระบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ปีภาษี 2542

2. ใส่แผ่น โปรแกรมที่ Drive A แล้วสั่ง RUN A: SETUP

3. ระบบจะทำการติดตั้งโปรแกรมการจัดทำ ค 21.1 ลงใน Path เดียวกับ ระบบภาษีเงินได้บุคคล ธรรมดา

4. ระบบจะใช้ฐานข้อมูลของภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เพื่อการสืบค้นข้อมูล

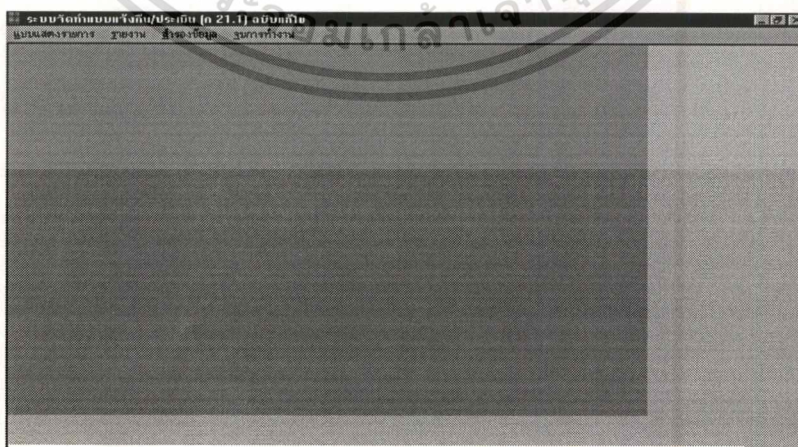
5. เรียกใช้โปรแกรมเลือกที่ K211 แล้วกด Enter ระบบจะให้เลือกรหัสหน่วยงาน หรือ ชื่อหน่วยงานที่ติดตั้งระบบ(โดยเลือกเพียง 1 อย่าง เพราะจะ เชื่อมโยงถึงกันได้เอง)



ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอการเลือกหน่วยงานที่ติดตั้ง

หน้าจอเลือกหน่วยงานที่ติดตั้งระบบ จะตรวจเช็คว่ารหัสหน่วยงานที่ใช้ว่าถูกต้องตรงกับข้อมูลฐานของภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่มีอยู่หรือไม่ เมื่อเลือกหน่วยงานที่ติดตั้งระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบก็จะจัดเก็บหน่วยงานที่ติดตั้งไว้ และเมื่อเรียกใช้ โปรแกรมในครั้งต่อไป หน้าจอนี้จะไม่ปรากฏขึ้นอีก เพราะถือว่าได้ทำการติดตั้งหน่วยงานที่ใช้แล้ว จึงควรระวังในการเลือกหน่วยงานให้ถูกต้อง

เมื่อติดตั้งหน่วยงานเสร็จ จะแสดงหน้าจอเมนู การเลือกใช้งานระบบดังนี้



ภาพที่ 2 แสดง หน้าจอเมนูหลักของระบบ ก 21.1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเลือกหน้าจอแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90 ทำการค้นหาผู้เสียภาษีรายที่ต้องการแก้ไข โดยการใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี แล้วกด ค้นหา ระบบจะทำการสืบค้นรายการยื่นแบบ รายการเงินได้พึงประเมินทั้งหมด รวมทั้งรายการใบแนบ ดังแสดงในภาพ ที่ 3-7 เมื่อทำการแก้ไขรายการที่ผิดพลาดแล้วกดบันทึก ระบบจะทำการเก็บข้อมูลที่แก้ไขใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม

ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอของการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90

ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอรายละเอียดเงินได้พึงประเมิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90

ภ.ง.ด 90 ปี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุทัยธานี

หน้าที 4/4 โบนแบ หน้าที 2/4 หน้าที 3/4

ค่าลดหย่อน

3. บุตรไม่เรียนหนังสือ	คน	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
บุตรเรียนหนังสือ	คน		
เยื่อประกันชีวิต			
เงินสะสมร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ			
ดอกเบี้ยกู้ยืม			
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม			

สรุปรายการเกี่ยวกับเงินได้

หักเงินบริจาค

03/10/2542 10.57 CAPS NUM INS SCHL KANA

ภาพที่ 5 แสดงหน้าจอของค่าลดหย่อน

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 90

ภ.ง.ด 90 ปี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุทัยธานี

หน้าที 1/4 หน้าที 2/4 หน้าที 3/4

หน้าที 3/4 โบนแบ

รายการคำนวณภาษี

4. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้แล้วตาม ภ.ง.ด. 93		
ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้แล้วตาม ภ.ง.ด. 94		
ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้แล้วตาม ภ.ง.ด. 90		
12. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)		
13. รวมภาษีส่วนที่ (1 - ชำระเพิ่ม, 2 - ชำระเกิน)		

เงินได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์

1. เงินได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์		2. หักค่าใช้จ่าอ ร	
4. จำนวนปีที่ถือครอง		7. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	

โบนแบ

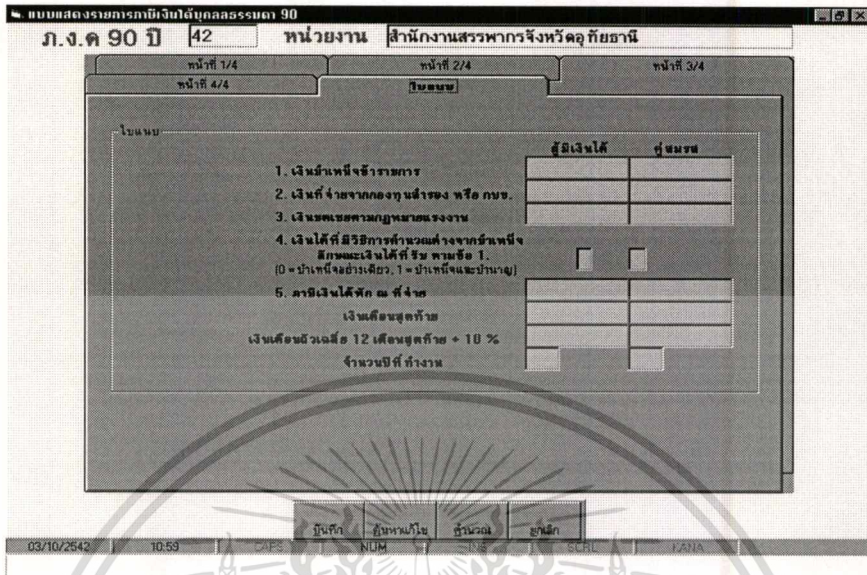
กขณินาจะจ่าจ่ายให้ซึ่งเคื่อหระออกจางงาน
เฉพาะที่ ไม่น่าไปรวมกับเงินได้สิน ๆ

1 - มีโบนแบ, อื่น ๆ ไม่มีโบนแบ=

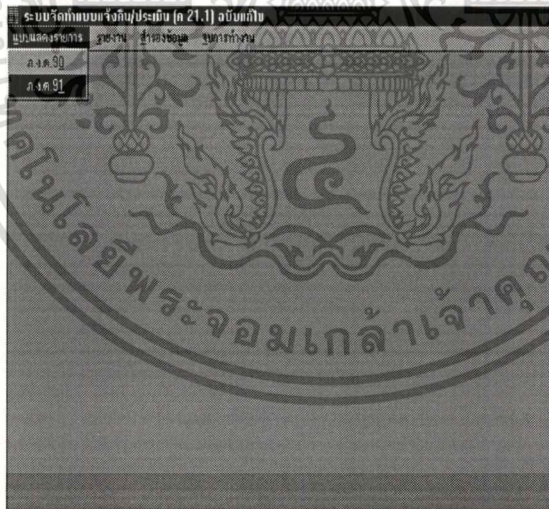
03/10/2542 10.59 CAPS NUM INS SCHL KANA

ภาพที่ 6 แสดงรายการการหัก ณ ที่จ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 7 แสดงรายการของใบแนบ



ภาพที่ 8 แสดงเมนูของการเลือกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเลือกหน้าจอแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91 ทำการค้นหาผู้เสียภาษีรายที่ต้องการแก้ไข โดยการใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี แล้วกด ค้นหา ระบบจะทำการสืบค้นรายการขึ้นแบบ รายการเงินได้พึงประเมินทั้งหมด รวมทั้งรายการใบแนบ ดังแสดงในภาพ ที่ 9-11 เมื่อทำการแก้ไขรายการที่ผิดพลาดแล้วกดบันทึก ระบบจะทำการเก็บข้อมูลที่แก้ไขใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม

๙. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91

ปีภาษี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดยโสธร

หน้าที่ 1/1 หน้าที่ 2/2 ระบุใบแนบ

เลขที่ชุดบันทึก เลขทะเบียนคุณเอกสาร

รหัส EC สังกัด (0 = ครั้งแรก) สถานภาพผู้มีเงินได้

ฐานการประเมิน

จดทะเบียนสมรส พ.ศ. สถานภาพสมรส 0

คู่สมรสแยกยื่นแบบ (0 = 30, 1 = 31) รหัสเขตที่จดทะเบียน รหัสเขตที่ยื่นแบบ 0

ข้อมูลผู้เสียภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัว ชื่อ-นามสกุล (มีทั้งกลางและหลัง)

ผู้มีเงินได้ คู่สมรส

ใบแนบรับเงิน

ผู้มีเงินได้ คู่สมรส

จำนวนเงิน เลขที่ จำนวนเงินตามใบเสร็จ

ผู้มีเงินได้ คู่สมรส

ค่าธรรมเนียม

จำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระ รหัสธนาคาร ประเภทรายงาน เลขที่บัญชี เบ็ดเสร็จ

ผู้มีเงินได้ คู่สมรส

(1 = เงินสด) (1 = กระแสเงินสด) (1 = เงินได้)

(2 = ธนาคาร) (2 = ออมทรัพย์) (2 = ไม่เงินได้)

แก้ไขข้อมูล ยืนยัน ค้นหา สืบข้อมูล ค้นหา ยกเลิก

03/10/2542 11:45 DAPS NUM IRS STRI FANA

ภาพที่ 9 แสดงหน้าจอรายละเอียดการยื่นรายการ ภ.ง.ด.91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๙. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91

ปีภาษี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุทัยธานี

หน้าที 1/1 หน้าที่ 2/2 ชื่อของใบแนบ

รายการเงินได้พึงประเมิน

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
1. เงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ ลาภที่นายจ้างออกให้ หรือ		
2. เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, กบข.		
3. เงินที่จ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน		
4. บุตรไม่เรียนหนังสือ <input type="checkbox"/> คน เรียนหนังสือ <input type="checkbox"/> คน		
5. เบี้ยประกันชีวิต		
6. เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		
7. ดอกเบี้ยสุ้ม เพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคาร		
8. เงินสมทบ กองทุนประกันสังคม		
9. เงินบริจาค		
10. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับเงินได้ตาม ข้อ 1. และ 2.		
11. ภาษีที่ชำระไว้แล้ว ตามแบบ ภ.ง.ด.91		
12. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)		
13. รวมภาษีส่วนที่ <input type="checkbox"/> (1 =ชำระเต็ม 2 =ชำระเกิน)		

ใบแนบ กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะออกจากงาน เฉพาะที่ไม่นำไปรวมกับเงินได้อื่น

ปุ่ม: เริ่มข้อมูล, บันทึก, ค้นหา, ลบข้อมูล, จำนวน, ยူคลิก

03/10/2542 11:46 CAPS NUM INS SERI KANA

ภาพที่ 10 แสดงหน้าจอการหักลดหย่อนของแบบ ภ.ง.ด.91

๙. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 91

ปีภาษี 42 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดอุทัยธานี

หน้าที 1/1 หน้าที่ 2/2 ชื่อของใบแนบ

ใบแนบ

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
1. เงินชดเชยข้าราชการ		
2. เงินที่จ่ายจากกองทุนสำรอง หรือ กบข.		
3. เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน		
4. เงินได้ที่มิใช่รายการคำนวณตรงจากบันทึก สิทธิและเงินได้สุทธิ ตามข้อ 1. (0 = บำเหน็จจ่ายเต็ม, 1 = บำเหน็จและบำนาญ)		
5. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย		
เงินเสียสูงสุดท้าย		
เงินเสียขั้น 2 เดือน 12 เดือนสุดท้าย + 10 %		
จำนวนปีที่ทำงาน		

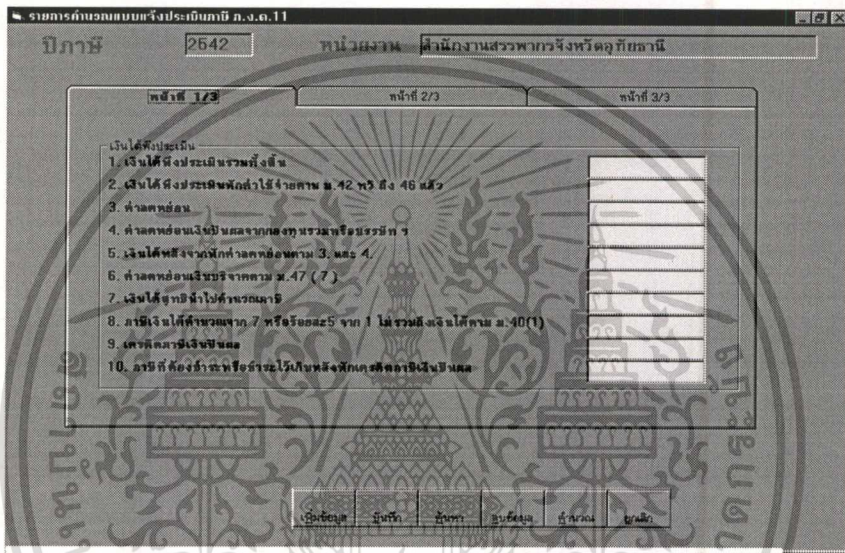
ปุ่ม: เริ่มข้อมูล, บันทึก, ค้นหา, ลบข้อมูล, จำนวน, ยูคลิก

03/10/2542 1:54 CAPS NUM INS SERI KANA

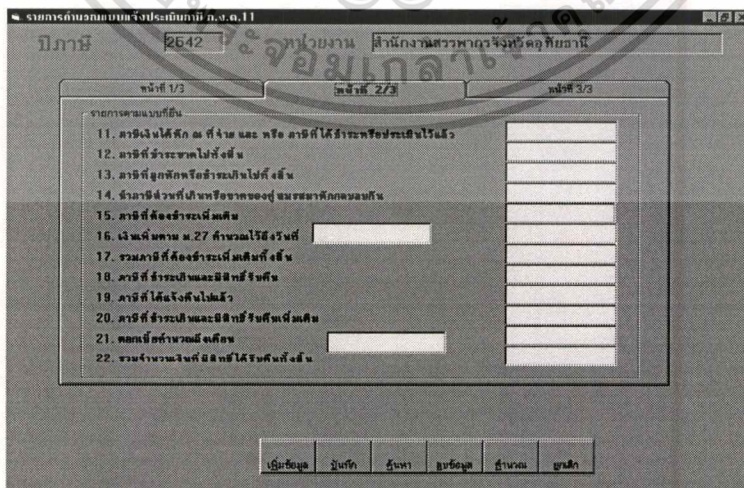
ภาพที่ 11 แสดงหน้าจอข้อมูลใบแนบของแบบ ภ.ง.ด.91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.90 และแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.91 เมื่อสืบค้นข้อมูลที่ต้องการ
 แก้ไขมาแสดงที่หน้าจอแล้ว เราทำการแก้ไขข้อมูลที่ผิดแล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงในฐานแล้ว ทำการ
 ตั้งคำนวณข้อมูลใหม่ จะได้หน้าจอผลลัพธ์ของการคำนวณกรณีประเมินภาษี ซึ่งจะแยกรายการเงิน
 ได้พึงประเมิน รายการลดหย่อน และการหักภาษี ณ ที่จ่าย รวมทั้งจำนวนภาษีที่ชำระไปแล้ว เพื่อให้
 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลสามารถตรวจสอบก่อน ที่จะสั่งพิมพ์แบบ ค 21.1

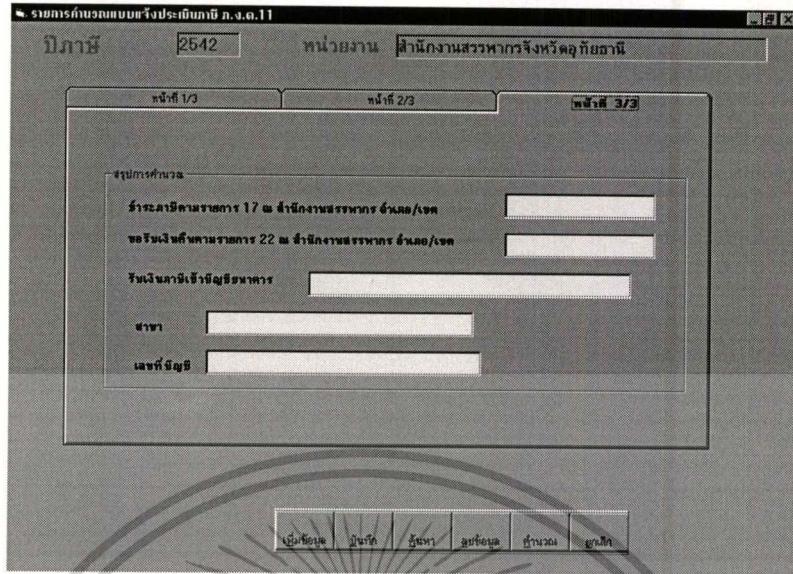


ภาพที่ 12 แสดงรายการผลลัพธ์การคำนวณภาษีรวมเงินได้พึงประเมิน

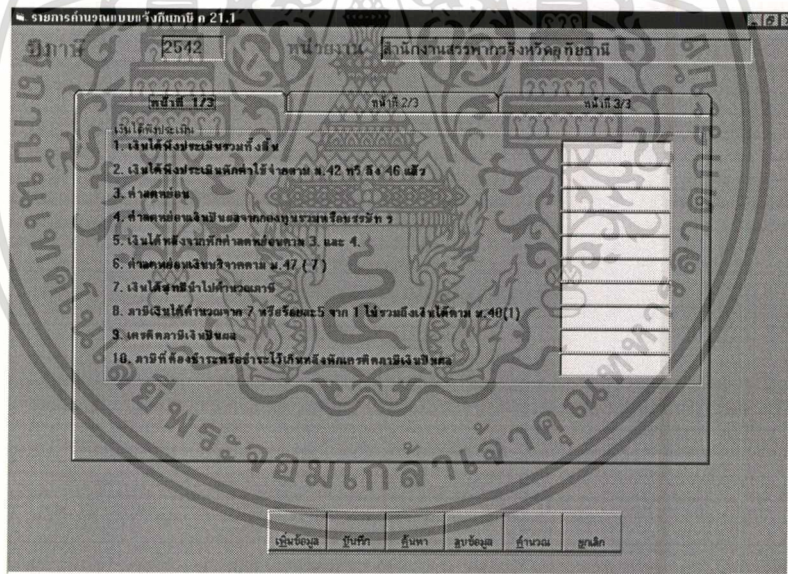


ภาพที่ 13 แสดงหน้าจอของการคำนวณค่าลดหย่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

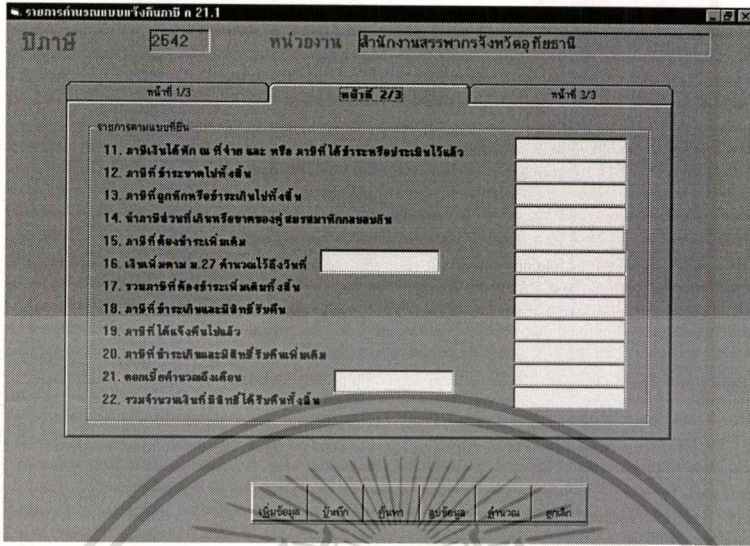


ภาพที่ 14 แสดงผลการแจ้งคืนหรือประเมินที่สำนักงานที่ประมวลผล

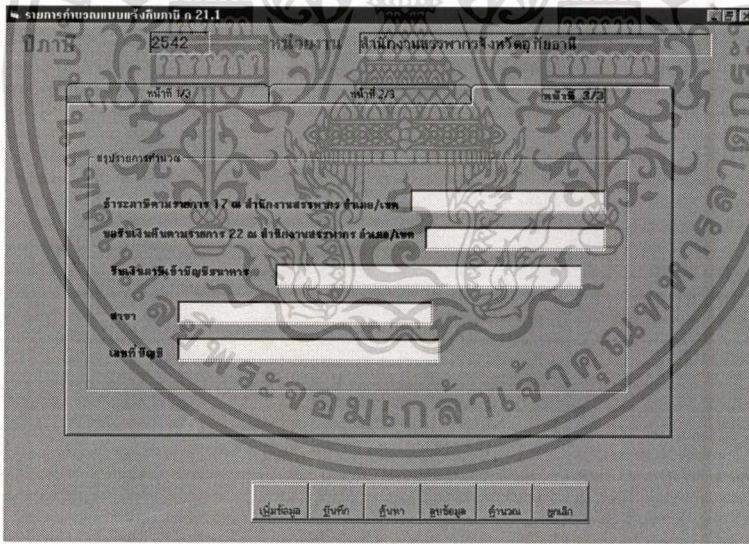


ภาพที่ 15 แสดงหน้าจอผลลัพธ์การคำนวณกรณีคืนภาษี

ในแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.90 และแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.91 เมื่อสืบค้นข้อมูลที่ต้องการ
 แก้ไขมาแสดงที่หน้าจอแล้ว เราทำการแก้ไขข้อมูลที่ผิดแล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงในฐานแล้ว ทำการ
 สั่งคำนวณข้อมูลใหม่ จะได้อหน้าจอผลลัพธ์ของการคำนวณกรณีคืนภาษี ซึ่งจะแยกรายการเงินได้
 ฟังประเมิน รายการลดหย่อน และการหักภาษี ณ ที่จ่าย รวมทั้งจำนวนภาษีที่ชำระไปแล้ว เพื่อให้เจ้า
 หน้าที่บันทึกข้อมูลสามารถตรวจสอบก่อน ที่จะสั่งพิมพ์แบบ ค 21.1
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 16 แสดงหน้าจอผลลัพธ์การคำนวณเงินค่าลดหย่อนกรณีคืนภาษี



ภาพที่ 17 แสดงหน้าจอแจ้งสำนักงานที่ต้องติดต่อรับคืนภาษี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบแสดงรายการ ค 21.1 (ประเมินภาษีเงินได้)

ปีภาษี 2542 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดสุโขทัย

เลขที่ 1/2 หน้า 2/2

รายนามเงินได้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _____ รหัส _____

ชื่อผู้มีเงินได้ _____

ที่อยู่ _____

รายการเงินได้

ปีภาษี พ.ศ. _____ สาขาบริการอื่นแบบวันที่ _____

รายการ

- เงินได้พึงประเมินรวมทั้งสิ้น
- เงินได้พึงประเมินที่ค่าใช้จ้างตาม ม.42 ทวิ 84 46 น.วิ
- ค่าลดหย่อน
- ค่าลดหย่อนเงินปันผลจากกองทุนรวมหรือบริษัท ร
- เงินได้พึงประเมินหัก ค่าลดหย่อนตาม 3, และ 4.
- ค่าลดหย่อนเงินบริจาคตาม ม.47 (7)
- เงินได้สุทธินำไปหักผลภาษี
- ภาษีเงินได้คำนวณจาก 7 หรือข้อละ 5 จาก 1 ไปรวมมีเงินได้ตาม ม.40(1)
- เครดิตภาษีเงินปันผล
- ภาษีที่ถือชำระหรือชำระไว้เกินหนึ่งปียกเว้นหักผลภาษีเงินปันผล

จำนวนเงิน

รวม _____

หัก _____

สุทธิ _____

ภาพที่ 18 แสดง ค 21.1 หน้าที่ 1

หน้าจอ ค 21.1 แสดง ค 21.1 ผลของการแจ้งคืนภาษีหรือการส่งประเมินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งพิมพ์แบบ ค 21.1 ต่อไป

แบบแสดงรายการ ค 21.1 (ประเมินภาษีเงินได้)

ปีภาษี 2542 หน่วยงาน สำนักงานสรรพากรจังหวัดสุโขทัย

เลขที่ 1/2 หน้า 2/2

รายการ

11. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 22.5% หรือ ภาษีที่ชำระหรือประเมินไว้แล้ว
12. ภาษีที่ชำระขาดไปทั้งสิ้น
13. ภาษีที่ถูกต้องหักชำระประเมินไปทั้งสิ้น
14. เงินปันผลรวมทั้งเงินหรือทรัพย์สินของคู่สมรสหรือคู่สมรสก่อนสิ้น
15. ภาษีที่ค้างชำระเพิ่มเติม
16. เงินปันผลตาม ม.27 ที่รวมไม่มีส่วน
17. รวมภาษีที่ค้างชำระเพิ่มเติมทั้งสิ้น
18. ภาษีที่ชำระเกินผลประเมินที่ชำระคืน
19. ภาษีที่ได้แจ้งคืนไปแล้ว
20. ภาษีที่ชำระเกินผลประเมินที่ชำระคืนแต่ไม่ถึง
21. ยอดเงินค้างชำระทั้งสิ้น
22. รวมเงินรวมเงินที่หักภาษีได้หรือหักเงิน

จำนวนเงิน

รวม _____

หัก _____

สุทธิ _____

Friend!

ชำระภาษีตามรายการ 17 มี สำนักงานสรรพากร ชั้นสอง/เขต _____

ขอรับเงินคืนตามรายการ 22 มี สำนักงานสรรพากร ชั้นสอง/เขต _____

รับเงินภาษีเงินได้ผู้มีเงินได้ _____ เลขที่บัญชี _____

สาขา _____

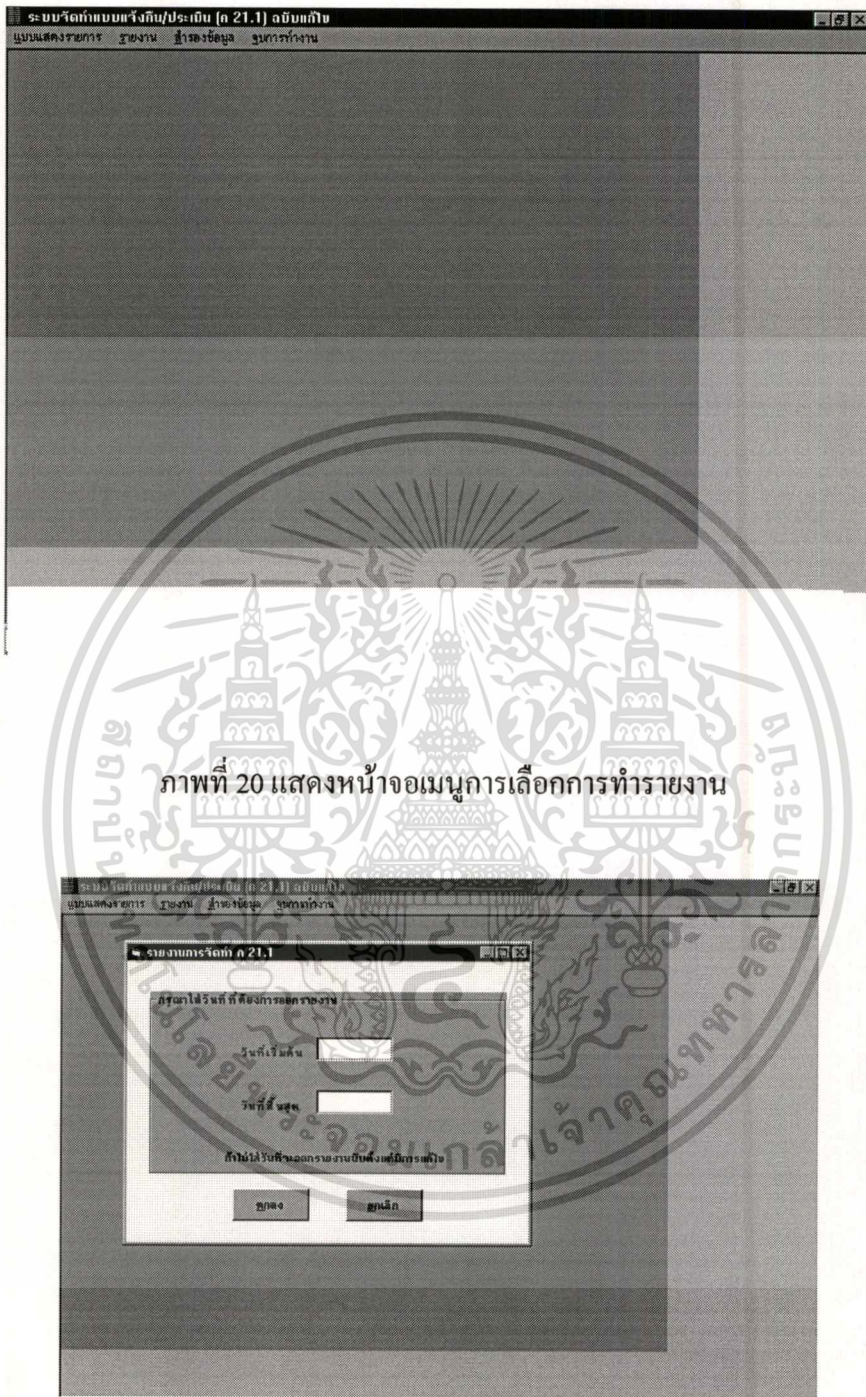
รวม _____

หัก _____

สุทธิ _____

ภาพที่ 19 แสดง ค 21.1 หน้าที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 20 แสดงหน้าจอเมนูการเลือกการทำรายงาน

ภาพที่ 21 แสดงหน้าจอการทำรายงาน โดยเลือกระยะเวลาวันที่ของรายงานที่ต้องการ

เมื่อเลือกการจัดทำรายงาน จะมีหน้าจอให้กรอกวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของตัวรายงานที่ต้องการ ทำให้สามารถกำหนดช่วงระยะเวลาของรายงานได้เอง ถ้าไม่กรอกวันที่ ระบบจะจัดทำรายงานนับตั้งแต่วันแรกที่มีการบันทึกจนถึงวันที่ปัจจุบันของเครื่องเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวันไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการจัดทำ ค 21.1

รายวัน

รายวัน	รวมทั้งหมด		
จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน
ก.จ.ค.90			
ก.จ.ค.91			

พิมพ์ ยกเลิก

ภาพที่ 22 แสดงรายงานการจัดทำ ค 21.1 โดยแยกตามแบบที่ยื่นรายการ

รายงานการจัดทำ ค 21.1

รายวันแยกตามแบบยื่นรายการ

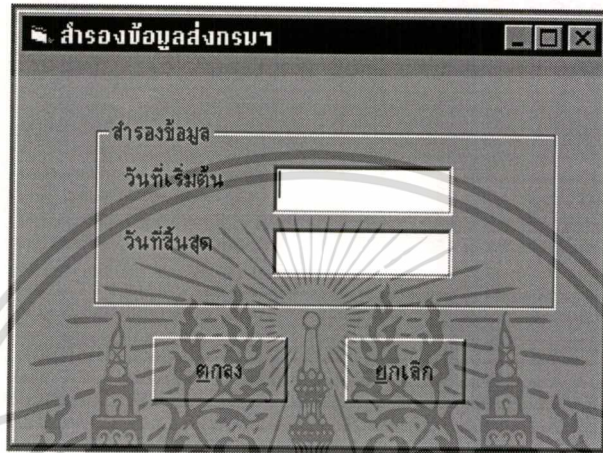
รายวันแยกตามแบบยื่นรายการ	รวมทั้งหมดแยกตามแบบยื่นรายการ		
จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน
ก.จ.ค.1			
ค 21.1			
เงินฝากธนาคาร			

พิมพ์ ยกเลิก

ภาพที่ 23 แสดงรายงานการจัดทำ ค 21.1 แยกตามแบบแจ้งคืนและแบบประเมิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอการจัดทำข้อมูลเพื่อสำรองส่งกรมสรรพากร จะระบุวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของการสำรองข้อมูล ถ้าไม่กำหนด ระบบจะทำการสำรองข้อมูลที่มีการจัดทำ ค 21.1 นับตั้งแต่วันแรกที่มีการจัดทำ จนถึงวันที่ปัจจุบันของเครื่อง



สำรองข้อมูลส่งกรมฯ

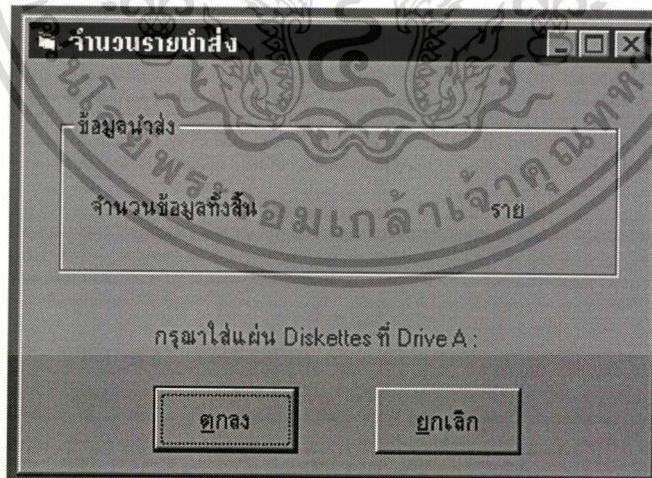
สำรองข้อมูล

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ตกลง ยกเลิก

ภาพที่ 24 แสดงหน้าจอการกำหนดระยะเวลาของข้อมูลที่จะนำส่ง



จำนวนรายนำส่ง

ข้อมูลนำส่ง

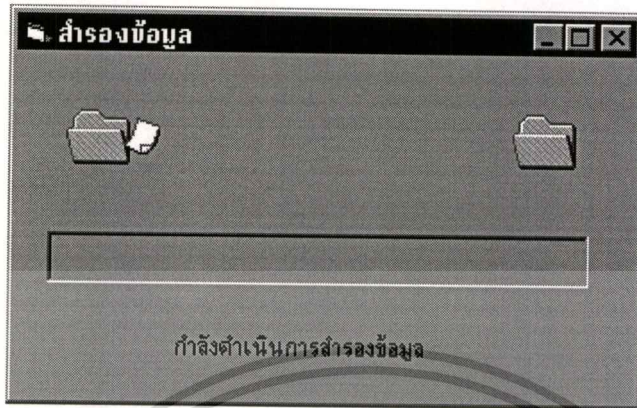
จำนวนข้อมูลทั้งสิ้น ราย

กรุณาใส่แผ่น Diskettes ที่ Drive A :

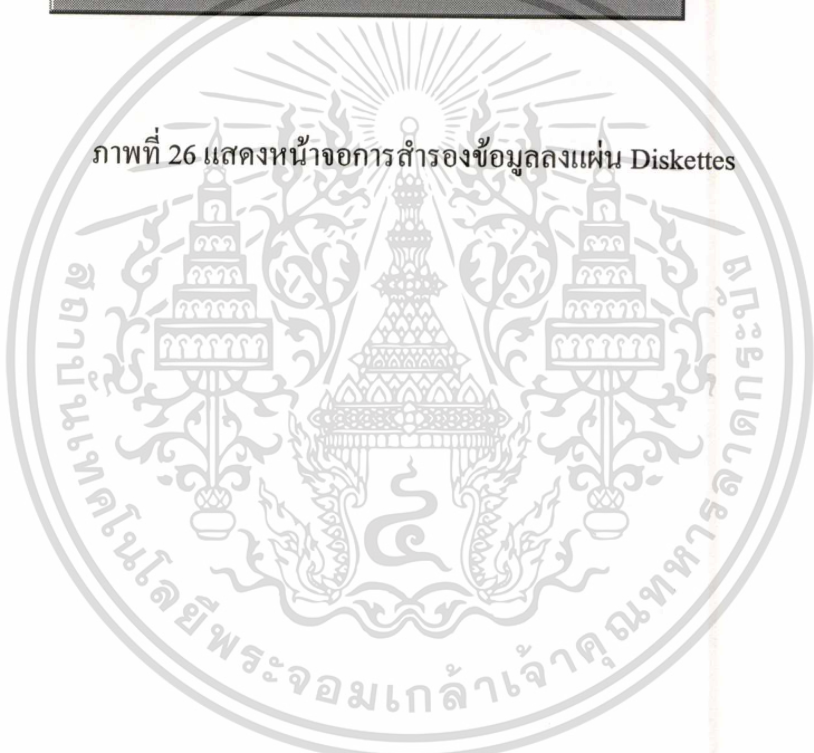
ตกลง ยกเลิก

ภาพที่ 25 แสดงหน้าจอแจ้งจำนวนรายของข้อมูลที่จะนำส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 26 แสดงหน้าจอการสำรวจข้อมูลลงแผ่น Diskettes



ภาคผนวก ข.
เอกสารที่เกี่ยวข้อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หนังสือแจ้งการประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา พ.ศ. ๒๕๖๑
 หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา พ.ศ. ๒๕๖๑

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร..... วันที่.....
 ชื่อผู้มีเงินได้.....
 ที่อยู่.....

รายการแสดงการคำนวณภาษี ปีภาษี พ.ศ. สำหรับการยื่นแบบวันที่

รายการ	จำนวนเงิน
1. เงินได้พึงประเมิน รวมทั้งสิ้น.....	
2. เงินได้พึงประเมินหักค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๖๒ ทวิ ถึง ๖๖ แล้ว.....	
3. ค่าลดหย่อน.....	
4. ค่าลดหย่อนเงินปันผลจากกองทุนรวมหรือบริษัทเงินทุนฯ.....	
5. เงินได้หลังจากหักค่าลดหย่อนตาม 3. และ 4.	
6. ค่าลดหย่อนเงินบริจาคตามมาตรา ๖๗.๖.....	
7. เงินได้สุทธินำไปคำนวณภาษี (5. ลบด้วย 6.).....	
8. ภาษีเงินได้คำนวณจาก 7. หรือ ร้อยละ 0.5 จาก 7. ไมรวมถึงเงินได้ตามมาตรา ๖๐.1.....	
9. เครดิตภาษีเงินปันผล.....	
10. ภาษีที่ต้องชำระหรือชำระไว้เกินหลักเกณฑ์เครดิตภาษีเงินปันผล 8. ลบด้วย 9.	
11. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และหรือ ภาษีที่ได้อำนาจหรือประเมิน ไว้แล้ว.....	
12. ภาษีที่ชำระขาดไปทั้งสิ้น (10. ลบด้วย 11.).....	
13. ภาษีที่ถูกหักหรือชำระเกินไปทั้งสิ้น (10. บวกหรือลบด้วย 11. แล้วแต่กรณี).....	
14. นำภาษีที่เกินหรือขาดของคู่สมรสมาหักกลบลบกัน.....	
15. ภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติม (12. ลบด้วย 14.).....	
16. เงินเพิ่มตามมาตรา ๒๗ ได้คำนวณไว้ถึงวันที่.....	
17. รวมภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติมทั้งสิ้น (15. บวกด้วย 16.).....	
18. ภาษีที่ชำระเกินและมีสิทธิรับคืน (13. ลบด้วย 14.).....	
19. ภาษีที่ได้แจ้งคืนไปแล้ว.....	
20. ภาษีที่ชำระเกินและมีสิทธิรับคืนเพิ่มเติม (18. ลบด้วย 19.).....	
21. ดอกเบี้ย จำนวนถึงเดือน.....	
22. รวมจำนวนเงินที่มีสิทธิได้รับคืนทั้งสิ้น.....	

ให้ท่านนำเงินภาษีตามรายการ 17. ไปชำระ ณ สำนักงานสรรพากรอำเภอ..... เขต.....
 ให้ท่านนำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษี ฉบับนี้ พร้อมกับบัตรประจำตัว และสำเนาภาพถ่ายบัตรฯ ไปมอบอำนาจให้กรณีดังต่อไปนี้ ไปแสดงเพื่อรับเงินคืนตามรายการ 22. ภายใน เดือน ณ สำนักงานสรรพากร อำเภอ..... เขต.....
 ให้ท่านนำเงินภาษีตามรายการ 22. เข้าบัญชีธนาคาร..... สาขา.....
 และที่บัญชี..... ตามความประสงค์ของท่านแล้ว

เหตุผลที่ประเมิน.....

หมายเหตุ 1. กรณีแจ้งคืนเงิน ให้หักไว้หน้าภาษีอากรที่มีอยู่ก่อน
 2. ค่าลดหย่อนตามรายการ 3. ประกอบด้วย ค่าลดหย่อนผู้มีเงินได้ คู่สมรส บุตร
 เขียนประกันชีวิต เงินสะสมฯ ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมฯ และ เงินสมทบที่ผู้ประกันตน
 จ่ายเข้ากองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ได้คำนวณประมวลผลรายการ
 ลงชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....

ข้อ 1 รายการเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) (โปรดดูรายละเอียดในคำแนะนำ หน้า 22)

รายการเงินได้พึงประเมิน (ถ้าเป็นเงินได้ของภริยาให้เขียน "ภ" หน้าหน้าเงินได้พึงประเมิน)	① รหัส*	② เงินได้พึงประเมิน	③ เงินสะสมที่จ่ายเข้า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือ กองทุนกบข.*	④ เงินได้พึงประเมิน หลังหักเงินสะสมฯ	อัตรา ค่า ใช้จ่าย	⑤ เงินได้หลังหัก ค่าใช้จ่าย	⑥ ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
มาตรา 40 (1) ได้แก่ ก. เงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ ภาษีที่นายจ้างออกให้ ฯลฯ ข. เงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะเหตุออกจากงาน (เฉพาะที่เลือก นำมารวมคำนวณภาษีกับเงินได้ตาม ก.)	ตอนที่ 1 ของผู้มีเงินได้				อัตรา ค่า ใช้จ่าย แต่ไม่เกิน 60,000 บาท ร้อยละ 10		88
มาตรา 40 (2) ได้แก่ ก. เบี้ยประชุม ค่านายหน้า ค่าส่วนลด ฯลฯ ข. เงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะเหตุออกจากงาน (เฉพาะที่เลือก นำมารวมคำนวณภาษีกับเงินได้ตาม ก.)							
รวม ยกไป หน้า 4 ข้อ 5 (1) ช่อง 2 ก 2 ข และ 2 ค							
มาตรา 40 (1) ได้แก่ ก. เงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ ภาษีที่นายจ้างออกให้ ฯลฯ ข. เงินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียว เพราะเหตุออกจากงาน (เฉพาะที่เลือก นำมารวมคำนวณภาษีกับเงินได้ตาม ก.)	ตอนที่ 2 ของคู่สมรส				อัตรา ค่า ใช้จ่าย		
รวม ยกไป หน้า 4 ข้อ 5 (1) ช่อง 3 ก และ 3 ข							

ข้อ 2 รายการเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (4) (โปรดดูรายละเอียดในคำแนะนำ หน้า 30)

รายการเงินได้พึงประเมิน (ถ้าเป็นเงินได้ของภริยาให้เขียน "ภ" หน้าหน้าเงินได้พึงประเมิน)	① รหัส*	② เงินได้พึงประเมิน	อัตรา ค่า ใช้จ่าย	③ เงิน ได้หลังหัก ค่าใช้จ่าย	④ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และเครดิตภาษี
มาตรา 40 (4) ได้แก่ ตอนที่ 1 ก. ดอกเบี้ย (เฉพาะที่ไม่เลือกเสียภาษีในอัตราร้อยละ 15.0) ข. ผลต่างระหว่างราคาได้ถอนกับราคาซื้อตัวเงิน หรือตราสารแสดงสิทธิ ในหนี้ ซึ่งผู้รับเป็นผู้ทรงคนแรก (เฉพาะที่ไม่เลือกเสียภาษีในอัตราร้อยละ 15.0) ค. อื่น ๆ (ระบุ)			อัตรา ค่า ใช้จ่าย ให้มาจำนวนเงินที่กรอกใน ช่อง 2 ไม่กรอกในช่อง 3 ด้วย		
รวม	①				
ตอนที่ 2 ก. เงินปันผลจากกองทุนรวม หรือบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่ง ประเทศไทย ฯลฯ (เฉพาะที่ไม่เลือกเสียภาษีในอัตราร้อยละ 10.0) ข. เงินปันผลจากบริษัทต่างประเทศ			อัตรา ค่า ใช้จ่าย ให้มาจำนวนเงินที่กรอกใน ช่อง 2 ไม่กรอกในช่อง 3 ด้วย		
รวม	②				
ตอนที่ 3 เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย (เฉพาะที่ไม่เลือกเสียภาษีในอัตราร้อยละ 10.0)			อัตรา ค่า ใช้จ่าย ให้มาจำนวนเงินที่กรอกใน ช่อง 2 ไม่กรอกในช่อง 3 ด้วย		
รวม					
บวก เครดิตภาษี (โปรดดูคำแนะนำ หน้า 32) ให้กรอกทั้งช่อง ② ③ และ ④ (กรณีขอเครดิตภาษี ผู้มีเงินได้จะต้องเป็นผู้มีภูมิลำเนาและเป็นผู้อยู่ในประเทศไทย) รวม			อัตรา ค่า ใช้จ่าย ให้มาจำนวนเงินที่กรอกใน ช่อง 2 ไม่กรอกในช่อง 3 ด้วย		
รวม ① + ② + ③ ยกไป หน้า 4 ข้อ 5 (2) ช่อง 2 ก 2 ข และ 2 ค					

* รหัส เงินสะสมฯ และอัตราค่าใช้จ่าย ให้กรอกตามคำแนะนำ หน้า 22 - 33

ข้อ 3 รายการเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (3) (5) (6) (7) (8) (โปรดดูรายละเอียดในคำแนะนำ หน้า 35)

รายการเงินได้พึงประเมิน (ถ้าเป็นเงินได้ของภริยาให้เขียน "ภ" ข้างหน้าเงินได้พึงประเมิน)	① รหัส*	② เงินได้พึงประเมิน	อัตรา ภาษี ใช้จ่าย*	③ เงินได้หลังหัก ค่าใช้จ่าย	④ ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
มาตรา 40 (3) ได้แก่ (1) ค่าแห่งกิตติคุณ ค่าสิทธิหรืออย่างอื่น เงินได้มีลักษณะเป็นเงินรายปีอันได้มาจากพันธกรรม นิติกรรมอย่างอื่น หรือคำพิพากษาของศาล ฯลฯ (2) ค่าแห่งลิขสิทธิ์ (ระบุ)			อัตราภาษีใช้จ่ายไม่ได้ ไม่เกิน 60,000 บาท		
มาตรา 40 (5) ได้แก่ เงินได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ได้เนื่องจากการให้เช่าทรัพย์สิน ฯลฯ (1) ประเภททรัพย์สินที่ให้เช่า (ระบุ) (2) การผิดสัญญาเช่าซื้อทรัพย์สิน (3) การผิดสัญญาซื้อขายเงินผ่อนฯ			ร้อยละ 20		
มาตรา 40 (6) ได้แก่ เงินได้จากวิชาชีพอิสระคือ วิชากฎหมาย การประกอบโรคศิลป์ วิศวกรรม สถาปัตยกรรม การบัญชี ประณีตศิลปกรรม (ระบุ)					
มาตรา 40 (7) ได้แก่ เงินได้จากการรับเหมาที่ผู้รับเหมาต้องลงทุนด้วยการจัดหาสัมภาระในส่วนสำคัญนอกจากเครื่องมือ (ระบุ)					
มาตรา 40 (8) ได้แก่ (ก) เงินได้จากการธุรกิจ การพาณิชย์ การเกษตร การอุตสาหกรรม การขนส่ง หรือการอื่น ๆ รวมทั้งการขายอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาโดยมุ่งในทางการค้าหรือหากำไร (ระบุ) (ข) เงินส่วนแบ่งกำไรจากกองทุนรวมตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ กรณีไม่ยอมให้ผู้จ่ายเงินได้หักภาษี ณ ที่จ่าย ในอัตราร้อยละ 10.0 หรือยอมให้หักแต่ขอคืนหรือขอเครดิตภาษีที่ถูกต้องในวัน (ค) เงินได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์อันเป็นมรดก หรือที่ได้รับจากการให้โดยเสนาหา หรือที่ได้มาโดยมิได้มุ่งในทางการค้าหรือหากำไร (เฉพาะที่เลือกนำมารวมคำนวณภาษีกับเงินได้อย่างอื่น)					
รวม ยกไป หน้า 4 ข้อ 5 (3) ช่อง 2 ก 2 ข และ 2 ค					

รายการค่าใช้จ่ายที่ขอหักตามความจำเป็นและสมควร สำหรับเงินได้ตามมาตรา 40 (5) (6) (7) หรือ (8) **

สำหรับเงินได้ตามมาตรา 40 (5)		สำหรับเงินได้ตามมาตรา 40 (7)		สำหรับเงินได้ตามมาตรา 40 (8)	
1.		1.		ก. ต้นทุนสินค้าที่ขาย	
2.		2.		1. สินค้าคงเหลือต้นปี	
3.		3.		2. บวก ซื้อสินค้าระหว่างปี	
4.		4.		รวม	
5.		5.		3. หัก สินค้าคงเหลือปลายปี	
รวมค่าใช้จ่าย		6.		คงเหลือ	
		7.		ข. ค่าใช้จ่าย	
สำหรับเงินได้ตามมาตรา 40 (6)		8.		1. เงินเดือน	
1.		9.		2.	
2.		10.		3.	
3.		11.		4.	
4.		12.		5.	
รวมค่าใช้จ่าย		รวมค่าใช้จ่าย		รวมค่าใช้จ่าย	
				ยอดรวมค่าใช้จ่าย (ก. + ข.) =	

* รหัส และอัตราค่าใช้จ่าย ให้กรอกตามคำแนะนำ หน้า 35 - 42

** ถ้าไม่พอกรอกให้ทำใบแนบตามแบบนี้

ข้อ 4 รายการลดหย่อน (โปรดดูรายละเอียดในคำแนะนำฯ หน้า 44)

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
(1) ผู้มีเงินได้ (30,000 บาท หรือ 60,000 บาท แล้วแต่กรณี) คู่สมรส (30,000 บาท กรณีแยกคำนวณภาษี)		
(2) คู่สมรส (30,000 บาท กรณีไม่มีเงินได้ หรือรวมคำนวณภาษี)		
(3) บุตร คนละ 15,000 บาท จำนวน <input type="text"/> คน ในกรณีแยกคำนวณภาษีให้หักลดหย่อนบุตร คนละ 7,500 บาท บุตร คนละ 17,000 บาท จำนวน <input type="text"/> คน ในกรณีแยกคำนวณภาษีให้หักลดหย่อนบุตร คนละ 8,500 บาท		
(4) เบี้ยประกันชีวิต (ตามใบเสร็จ/สำเนาใบเสร็จที่แนบ.....ฉบับ)		
(5) เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ตามหลักฐาน/สำเนาหลักฐานที่แนบ.....ฉบับ)		
(6) ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารอยู่อาศัย ฯ (ตามหนังสือรับรองตามประกาศอธิบดี ฯ และภาพถ่ายทะเบียนบ้านหลังที่กู้ ที่แนบ.....ฉบับ)		
(7) เงินสมทบที่ผู้ประกันตนจ่ายเข้ากองทุนประกันสังคม (ตามหลักฐาน/สำเนาหลักฐานที่แนบ.....ฉบับ)		
(8) รวม ค่าลดหย่อนทั้งสิ้น ((1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7)) ยกไป ข้อ 5 (5)		

ข้อ 5 สรุปรายการเกี่ยวกับเงินได้ (โปรดดูรายละเอียดในคำแนะนำฯ หน้า 51)

ช่อง 1 ประเภทเงินได้	ช่อง 2 สำหรับผู้มีเงินได้			ช่อง 3 สำหรับคู่สมรส	
	ก เงินได้พึงประเมิน	ข เงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย	ก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และเครดิตภาษี	ก เงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย	ข ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
(1) มาตรา 40 (1) (2) (ยกมาจาก ข้อ 1 หน้า 2)					
(2) มาตรา 40 (4) (ยกมาจาก ข้อ 2 หน้า 2)					
(3) มาตรา 40 (3)(5)(6)(7)(8) (ยกมาจาก ข้อ 3 หน้า 3)					
(4) รวม ((1) + (2) + (3))					
(5) หัก ค่าลดหย่อน (ยกมาจาก ข้อ 4 (8))					
(6) คงเหลือ ((4) - (5))					
(7) หัก เงินบริจาค (ตามที่บริจาคจริงแต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของยอดตาม (6)) (ตามใบเสร็จ/สำเนาใบเสร็จที่แนบ.....ฉบับ)					
(8) เงินได้สุทธิ ((6) - (7))					

ข้อ 6 รายการคำนวณภาษีเงินได้ (โปรดดูรายละเอียดในคำแนะนำฯ หน้า 54)

	ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
(1) ภาษีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ (คำนวณตามตารางในวิธีกรอกแบบฯ หน้า 8)		
(2) ภาษีที่คำนวณจากเงินได้พึงประเมิน (ไม่รวมเงินได้ตามมาตรา 40 (1)) ตั้งแต่ 60,000 บาทขึ้นไป ให้นายอดรวมเงินได้ตาม ข้อ 5 (4) ช่อง 2 ก มาลดด้วยเงินได้ตามมาตรา 40 (1) แล้วคูณด้วย 0.005		
ภาษีเงินได้		
(3) ภาษีเงินได้ที่ต้องชำระ (จำนวนที่มากกว่าระหว่าง (1) กับ (2))		
(4) หัก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย* และเครดิตภาษี (ยกมาจาก ข้อ 5 (4) ช่อง 2 ก และช่อง 3 ข)		
• ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.93		
• ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.94		
• ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้แล้วตามแบบ ภ.ง.ด.90 (กรณียื่นเพิ่มเติม)		
(5) ภาษีเงินได้ที่ต้องชำระเพิ่มเติม (ถ้า (3) มากกว่า (4))		
(6) ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้เกิน (ถ้า (4) มากกว่า (3))		
(7) ภาษีส่วนที่ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน (ถ้ามี ยกมาจาก ข้อ 7 (8))		
(8) ภาษีส่วนที่ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน (ถ้ามี ยกมาจาก 6. หรือ 7. แล้วแต่กรณี ในใบแนบ)		
(9) รวมภาษีส่วนที่ ผู้มีเงินได้ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน คู่สมรส <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน		
10) นำภาษีส่วนที่เกินของอีกฝ่ายหนึ่งมาหักลบกลับกัน		
11) คงเหลือภาษีส่วนที่ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน		
12) เงินเพิ่ม (ถ้ามี)		
13) รวมภาษีส่วนที่ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน		

*ได้แนบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้วรวม.....ฉบับ

ข้อ 7 รายการแสดงเงินได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาโดยมิได้มุ่งในทางการค้าหรือหากำไร และเลือกเสียภาษีโดยไม่นำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่น ๆ

การคำนวณภาษีกรณีขอหักค่าใช้จายตามความเป็นและสมควร

	จำนวนเงิน		จำนวนเงิน
(1) เงินได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์		(6) ภาษีที่ต้องชำระทั้งสิ้น (5) X	
(2) หัก ค่าใช้จายตามความเป็นและสมควร		แต่ไม่เกินร้อยละ 20 ของราคาขาย	
(3) เงินได้สุทธิ (1) - (2)		(7) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จากเอกสารทุกครั้งที่มีภาษี	
(4) เงินได้สุทธิ ÷ <input type="text"/> (จำนวนปีที่ถือครอง)		(ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย มาด้วย.....ฉบับ)	
(5) ภาษีที่คำนวณตามอัตราภาษีเงินได้ จาก (4)		(8) ภาษีส่วนที่ <input type="checkbox"/> ชำระเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> ชำระไว้เกิน	
		(ยกไป ข้อ 6 (7))	

กรณีคำนวณเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากราชการเฉพาะที่เลือกเสียภาษีโดยไม่นำไปรวมคำนวณกับเงินได้อื่น ๆ

ผู้มีเงินได้ :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

คู่สมรส :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

นาย/นาง/นางสาว

ชื่อสกุล

ชื่อ

ชื่อสกุล

ชื่อนายจ้าง	จำนวนปีที่ทำงาน	รายการเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวฯ กรณีได้รับจากนายจ้างต่างรายกัน ให้รวมเงินได้เข้าด้วยกัน	จำนวนเงินได้	
			ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
1. (1)		<input type="checkbox"/> ① เงินบำเหน็จฯ ข้าราชการ		
(2)		<input type="checkbox"/> ② เงินที่จ่ายจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(กบข.)		
(3)		<input type="checkbox"/> ③ เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน		
(4)		④ รวม (①+②+③) ▶		
		<input type="checkbox"/> ⑤ เงินได้ ที่มีวิธีการคำนวณ แตกต่างไปจาก ①		
		⑥ รวมทั้งสิ้น (④+⑤) ▶		
2. หัก ค่าใช้จ่าย (ผลจากการคำนวณใน 18 ของวิธีคำนวณค่าใช้จ่ายฯ)				
3. คงเหลือ เงินได้สุทธิ				
4. ภาษีที่คำนวณได้				
5. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ตามหนังสือรับรองฯ ที่แนบ.....ฉบับ)				
6. ภาษีส่วนที่ต้องชำระเพิ่มเติม (ถ้า 4. มากกว่า 5.) *				
ภาษีส่วนที่ต้องชำระเพิ่มเติม (กรณีรวมคำนวณภาษี ให้รวมส่วนของผู้มีเงินได้และคู่สมรส) *				
7. ภาษีส่วนที่ชำระไว้เกิน (ถ้า 4. น้อยกว่า 5.) **				
ภาษีส่วนที่ชำระไว้เกิน (กรณีรวมคำนวณภาษี ให้รวมส่วนของผู้มีเงินได้และคู่สมรส) **				

* ให้นำเงินตาม 6. ไปกรอกรายการใน 19. ของแบบ ภ.ง.ด.91 หรือใน ข้อ 6 (8) หน้า 4 ของแบบ ภ.ง.ด.90 แล้วแต่กรณี

** ให้นำเงินตาม 7. ไปกรอกรายการใน 20. ของแบบ ภ.ง.ด.91 หรือใน ข้อ 6 (8) หน้า 4 ของแบบ ภ.ง.ด.90 แล้วแต่กรณี

วิธีคำนวณค่าใช้จ่ายของเงินได้ที่ประเมินที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากราชการ

ผู้มีเงินได้	คู่สมรส
8. เงินเดือนรับจากนายจ้าง <input type="checkbox"/> เดือนสุดท้าย หรือ <input type="checkbox"/> เฉลี่ย 12 เดือนสุดท้าย + ร้อยละ 10 ของเงินเดือนถัวเฉลี่ย	8. เงินเดือนรับจากนายจ้าง <input type="checkbox"/> เดือนสุดท้าย หรือ <input type="checkbox"/> เฉลี่ย 12 เดือนสุดท้าย + ร้อยละ 10 ของเงินเดือนถัวเฉลี่ย
8. ▶ = <input type="text"/> บาท	8. ▶ = <input type="text"/> บาท
9. จำนวนเงินได้ที่ถือเป็นฐาน เพื่อคำนวณหาค่าใช้จ่าย ***	9. จำนวนเงินได้ที่ถือเป็นฐาน เพื่อคำนวณหาค่าใช้จ่าย ***
= บาท	= บาท
10. ค่าใช้จ่ายส่วนแรก <input type="checkbox"/> 7,000 หรือ <input type="checkbox"/> 3,500 × ปี (จำนวนปีที่ทำงาน)	10. ค่าใช้จ่ายส่วนแรก <input type="checkbox"/> 7,000 หรือ <input type="checkbox"/> 3,500 × ปี (จำนวนปีที่ทำงาน)
= บาท	= บาท
11. คงเหลือ (9. - 10.)	11. คงเหลือ (9. - 10.)
= บาท	= บาท
12. ค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2 ร้อยละ 50 ของ 11.	12. ค่าใช้จ่ายส่วนที่ 2 ร้อยละ 50 ของ 11.
= บาท	= บาท
13. รวม ค่าใช้จ่ายที่หักได้ทั้งหมด (10. + 12.) (ยกไปกรอกใน 2.)	13. รวม ค่าใช้จ่ายที่หักได้ทั้งหมด (10. + 12.) (ยกไปกรอกใน 2.)
= บาท	= บาท

*** (1) กรณีได้รับเงินได้ตาม ① และหรือ ② และหรือ ③ ให้นำจำนวนเงินตาม ④ มากกรอก
 (2) กรณีได้รับเงินได้ตาม ⑤ ให้นำจำนวนเงินตาม ⑤ มากกรอก ถ้า ⑤ ไม่เกิน 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 8. มากกรอก ถ้า ⑤ เกิน 8.
 (3) กรณีได้รับเงินได้ตาม ① และหรือ ② และหรือ ③ แล้วยังได้รับเงินได้ตาม ⑤ อีก ให้นำจำนวนเงินตาม ⑥ มากกรอก ถ้า ⑤ ไม่เกิน 8.
 หรือนำจำนวนเงินตาม ④ + 8. มากกรอก ถ้า ⑤ เกิน 8.
 (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในคำแนะนำฯ หน้า 24)

กรณีคู่สมรสมีเงินได้แยกคำนวณภาษี และแยกยื่นแบบแสดงรายการ ให้ต่างฝ่ายต่างใช้ใบแนบคนละฉบับ
 ลงชื่อ..... ผู้มีเงินได้
 ยื่นวันที่.....

