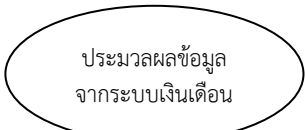
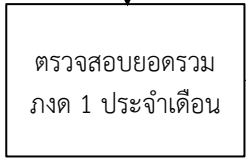
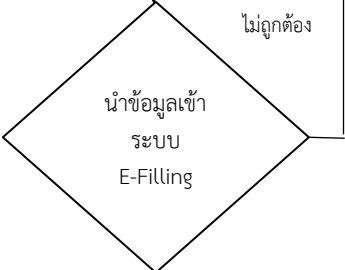


ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ในระบบ E-Filling
จัดทำโดย นางนภาพร จักรवालกุล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับที่	แผนภูมิสายงาน (FLOW CHART)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/ รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑		งานการเงิน	ประมวลผลข้อมูลโอนเงินเดือนจากระบบเงินเดือน	ตารางสรุปรายการจ่ายเงินเดือนประจำเดือน	๒๐ นาที
๒		งานการเงิน	นำข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากระบบเงินเดือน ของบุคลากรทุกประเภทมารวมกัน	ตารางสรุปข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากทุกประเภทบุคลากรที่นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย	๓๐ นาที
๓		งานการเงิน	๑. บันทึกไฟล์จาก Excel เป็นไฟล์ CSV UTF-๘ (delimited) และบันทึกเป็น TEXT ไฟล์ ๒. นำ Text ไฟล์เข้าระบบ RD Prep	ได้ไฟล์ข้อมูลที่แปลงจากระบบ RD Prep	๓๐ นาที
๔		งานการเงิน	๑. ตรวจสอบข้อมูล และยอดเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในรายละเอียดจากระบบ E-Filling	๑. ได้แบบยื่นแสดงรายการหักภาษี ณ ที่จ่ายและใบแนบ งบด ๑ ที่แสดงว่าเป็นแบบเพื่อตรวจสอบ	๓๐ นาที
๕		งานการเงิน	๑. Download ไฟล์ แบบยื่นแสดงรายการหักภาษี ณ ที่จ่ายและใบแนบ งบด ๑	๑. ได้แบบยื่นแสดงรายการหักภาษี ณ ที่จ่ายและใบแนบ งบด ๑	ภายใน ๓ วันหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น



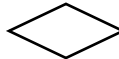
หมายถึง จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด



หมายถึง กระบวนการ



หมายถึง การขึ้นหน้าใหม่



หมายถึง การตัดสินใจ/เงื่อนไข



หมายถึง เส้นทางการดำเนินงาน