

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ในระบบ e-Filing

ของ บุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา

รวบรวมโดย

นางนภาพร จักรวาลกุล

นางสุนันทา ธรรมโชติ

สังกัด กองคลังและทรัพย์สิน



สารบัญ

	หน้าที่
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- ขอบเขตและข้อจำกัด	๑
- ประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
บทที่ ๒ การเริ่มใช้งานระบบ e-filing	๓
- การสมัครการเข้าใช้งานระบบ e-filing สำหรับ "นิติบุคคล"	๓
- สรุปขั้นตอนสมัคร e-Filing	๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ในระบบ e-Filing	๔
- การเตรียมข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย	๔
- การจัดเตรียมข้อมูลภาษีผ่านโปรแกรม RD Prep	๖
- การนำส่งข้อมูลในระบบ e-Filing	๑๑

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นส่วนงานของรัฐ การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามแบบ ภ.ง.ด. ๑ เกิดจากความพยายามของรัฐในการปรับปรุงระบบภาษีให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถจัดเก็บภาษีจากรายได้ของประชาชนได้อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะจาก รายได้ที่เกิดขึ้นประจำ เช่น เงินเดือน และค่าจ้าง จึงเริ่มต้นกำหนดไว้ใน "ประมวลรัษฎากร" และประเทศไทยประกาศใช้ ประมวลรัษฎากร เมื่อ ปี พ.ศ. ๒๔๘๑ ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทด้านภาษีของประเทศ มาตรา ๕๐ ได้บัญญัติให้ ผู้จ่ายเงินได้ (เช่น นายจ้าง) มีหน้าที่ต้อง หักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่งต่อรัฐ ต่อมาเมื่อรัฐพบว่าการรอกเก็บภาษีปีละครั้งมีความเสี่ยงต่อการหลีกเลี่ยงภาษี และสร้างภาระในการติดตามจึงเริ่มมีแนวคิดให้ หักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นรายเดือน โดยนายจ้างเป็นผู้ดำเนินการแทนลูกจ้าง และยื่นรายงานผ่าน แบบ ภ.ง.ด. ๑ รายเดือนปฏิบัติตามกฎหมาย: ประมวลรัษฎากร มาตรา ๕๐(๑) และ (๒) กำหนดให้นายจ้างที่จ่ายเงินได้พึงประเมินแก่บุคคลอื่น หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และนำส่งกรมสรรพากรตามกำหนด เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระภาษีของพนักงาน: แทนที่พนักงานต้องจ่ายภาษีเงินได้ก่อนใหญ่ปลายปี นายจ้างจะหักภาษีออกจากเงินเดือนพนักงานทุกเดือน ซึ่งไม่ต้องกังวลเรื่องภาษีก่อนใหญ่ปลายปี และรัฐบาลได้เงินภาษีเร็วขึ้น แทนที่รัฐบาลจะต้องรอกเก็บภาษีเงินได้จากบุคคลธรรมดาปลายปี นายจ้างจะนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายทุกเดือน ทำให้รัฐบาลมีเงินหมุนเวียนมาใช้จ่ายได้เร็วขึ้นและเป็นการป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษี การที่นายจ้างเป็นผู้หักภาษี ณ ที่จ่ายและนำส่งกรมสรรพากร ช่วยให้ควบคุมการเสียภาษีได้ดีขึ้น ป้องกันไม่ให้ผู้มีรายได้เลี่ยงการเสียภาษี ดังนั้นงานเงินเดือน กองคลังและทรัพย์สินจึงได้จัดทำคู่มือการนำส่งข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ในระบบ e-Filing เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานนำส่งเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบวิธีการปฏิบัติงานนำส่งข้อมูลเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ในระบบ e-Filing ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถศึกษาและทำความเข้าใจได้ง่าย

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการนำส่งข้อมูลเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ในระบบ e-Filing

ขอบเขตและข้อจำกัด

- ขอบเขตของการนำส่ง e-Filing

๑. สามารถใช้ยื่นแบบภาษีได้หลายประเภท คือ ภ.ง.ด. ๑, ๓, ๕๓, ๙๐, ๙๑ ฯลฯ และสามารถใช้ได้ทั้ง บุคคลธรรมดา และ นิติบุคคล รองรับการยื่นแบบทั้งรายเดือนและรายปี

๒. สามารถแนบไฟล์และกรอกข้อมูลออนไลน์ คือกรอกข้อมูลลูกจ้างได้หลายคน หรือใช้วิธีแนบไฟล์ .txt หรือ .xls ที่ระบบกำหนด

๓. มีระบบชำระภาษีออนไลน์ (e-Payment) สามารถชำระภาษีผ่านธนาคาร, QR Code, PromptPay, บัตรเครดิต ฯลฯ และระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้

๔. ขยายเวลานำส่งภาษี จากเดิมต้องยื่นภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป หากยื่นผ่าน e-Filing จะขยายเวลาเป็น วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๕. ใช้งานได้ ๒๔ ชั่วโมง ยื่นแบบได้ทุกวัน ตลอด ๒๔ ชม. (ยกเว้นช่วงระบบปิดปรับปรุง)

- ข้อจำกัดของการนำส่ง e-Filing

๑. ต้องลงทะเบียนใช้งานระบบก่อน ผู้ยื่นต้องมี เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และรหัสผ่าน โดยลงทะเบียน e-Filing ที่เว็บไซต์กรมสรรพากร

๒. ระบบรองรับเฉพาะเบราว์เซอร์บางประเภท บางช่วงระบบอาจไม่รองรับเบราว์เซอร์บางเวอร์ชัน เช่น Safari หรือ Edge บางรุ่น แนะนำให้ใช้ Google Chrome หรือ Firefox เวอร์ชันล่าสุด

๓. รูปแบบไฟล์แนบต้องตรงตามที่กรมสรรพากรกำหนด เช่น ไฟล์ .txt หรือ .xls ต้องอยู่ในรูปแบบที่ถูกต้อง ถ้ารูปแบบผิด จะไม่สามารถนำส่งข้อมูลได้

๔. ระบบอาจล่าช้าหรือขัดข้องในวันใกล้หมดเขต เช่น วันที่ ๑๔-๑๕ ของเดือน ระบบมักจะช้า หรือ Download ข้อมูลไม่ได้ เพราะมีผู้ใช้งานจำนวนมาก

๕. ในกรณีมีข้อมูลที่ต้องการแก้ไขจะไม่สามารถย้อนกลับไปแก้ไขได้ทันที หากส่งแบบผิด ต้องทำเรื่องขอยื่นแบบเพิ่มเติมหรือแบบแก้ไข (เพิ่มเติม ภ.ง.ด. ๑ ใหม่)

๖. จำกัดจำนวนรายการหากไม่แนบไฟล์ถ้าใส่ข้อมูลลูกจ้างด้วยการกรอกทีละคนในหน้าเว็บ ระบบอาจจำกัดจำนวน (เช่น ไม่เกิน ๒๐ คน)

ประโยชน์ที่ได้รับ

ทำให้มหาวิทยาลัย ซึ่งก็คือ นายจ้าง หรือผู้จ่ายเงินได้ ดำเนินการอย่างถูกต้องตามระบบภาษี ทั้งทางด้านกฎหมาย บัญชี ภาษี และภาพลักษณ์ขององค์กร การดำเนินการหักและนำส่งแบบ ภ.ง.ด. ๑ อย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ ช่วยให้ผู้มีหน้าที่หักภาษี (เช่น นายจ้าง) ได้รับประโยชน์ในด้านกฎหมาย, ภาษี, การบริหารงานบุคคล, ภาพลักษณ์องค์กร และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้าง-ลูกจ้าง

บทที่ ๒

การเริ่มใช้งานระบบ e-filing

การสมัครการเข้าใช้งานระบบ e-filing สำหรับ "นิติบุคคล"

๑. เอกสารที่ต้องเตรียม

- หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ข้อมูลกรรมการบริษัท
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัท
- อีเมล และเบอร์มือถือของผู้ยื่น
- ไฟล์ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบหมายให้ผู้ยื่นอื่นแทน)

๒. ขั้นตอน

- เข้าเว็บไซต์ <https://efiling.rd.go.th>
- คลิก “สมัครสมาชิก” → เลือก "นิติบุคคล"
- กรอกข้อมูลมหาวิทยาลัย เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (๑๓ หลัก) ชื่อบริษัท ประเภทกิจการ ที่อยู่ตามหนังสือรับรอง
- กรอกข้อมูลผู้ยื่นแบบ (กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจ)
- อัปโหลดเอกสารแนบ เช่น หนังสือรับรองบริษัท หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ/ผู้รับมอบ
- รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (ภายใน ๑-๓ วันทำการ)
- เมื่อได้รับอนุมัติ → ระบบจะแจ้งทางอีเมล พร้อมรหัสเข้าใช้งาน

สรุปขั้นตอนสมัคร e-Filing

ขั้นตอน	รายละเอียด
๑. ลงทะเบียนผู้ใช้งาน	สมัครสมาชิก เลือกบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล
๒. กรอกข้อมูล	กรอกข้อมูลประจำตัว พร้อมแนบเอกสาร (ถ้าเป็นนิติบุคคล)
๓. ตรวจสอบและอนุมัติ	บางกรณีต้องยืนยันตัวตนที่สำนักงาน
๔. เข้าสู่ระบบ	เข้าด้วย Username/Password และ OTP
๕. ยื่นแบบภาษี	เลือกประเภทภาษี แล้วดำเนินการยื่นตามระบบ

บทที่ ๓

ขั้นตอนการนำส่งข้อมูลเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ในระบบ e-Filing

การนำส่งข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ในระบบ e-Filing ประกอบไปด้วย ๓ กระบวนการคือ

๑. การเตรียมข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๒. การจัดเตรียมข้อมูลภาษีผ่านโปรแกรม RD Prep
๓. การนำส่งข้อมูลในระบบ e-Filing

๑. การเตรียมข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๑.๑ Download ข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของบุคลากรแต่ละประเภทที่มีการหักภาษีไว้ โดยจะได้เป็นไฟล์ Excel

A	B	C	D	E	F	G
1	ลักษณะการยื่นแบบ	เลขประจำตัวประชาชนผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย	เลขประจำตัวเสียภาษีอากรผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย	เลขที่สายผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย	เลขประจำตัวประชาชนผู้มีเงินได้	เลขประจำตัวเสียภาษีอากรผู้มีเงินได้
2	FROMTYPE	COMPTIN	COMPTIN	BRANO	PIN	TIN
3	00	00000000000000	099400249357	0001	31	000000000000
4	00	00000000000000	099400249357	0001	32	000000000000
5	00	00000000000000	099400249357	0001	32	000000000000
6	00	00000000000000	099400249357	0001	32	000000000000
7	00	00000000000000	099400249357	0001	32	000000000000

๑.๒ ตรวจสอบยอดภาษีหัก ณ ที่จ่าย รวมของทุกประเภท

๑.๓ เลือก Save ไฟล์ เป็น CSV UTF-๘ (Comma Delimited)

๑.๔ จะได้ไฟล์



ลักษณะการยื่นแบบ	เลขประจำตัวผู้มีเงินได้	เลขที่สาขา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	เลขประจำตัวผู้มีเงินได้	ชื่อย่อผู้มีเงินได้ในนามสกุลผู้มีเงินได้	ที่อยู่ 1	ที่อยู่ 2	รหัสไปรษณีย์	เดือนภาษี	ปีภาษี	รหัสเงินได้	วันที่จ่ายเงิน	อัตราภาษี			
FROMTYPE	COMPIN	COMTIN	BRANO	PIN	TIN	PER_N1	NAME1	SUR_N1	ADDRESS1	ADDRESS2	POSCOD	TAXMONTH	TAXYEAR	INCOME	PAYDATE	TAXRATE
0	0	0	9.94E+10	1	3.1E+12	0	นาย	ร	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131	7	2568	1	25072568	0
0	0	0	9.94E+10	1	3.2E+12	0	นางสาว	ร	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131	7	2568	1	25072568	0
0	0	0	9.94E+10	1	3.2E+12	0	นาย	น	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131	7	2568	1	25072568	0
0	0	0	9.94E+10	1	3.2E+12	0	นาย	น	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131	7	2568	1	25072568	0
0	0	0	9.94E+10	1	3.2E+12	0	นางสาว	ร	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131	7	2568	1	25072568	0
0	0	0	9.94E+10	1	3.2E+12	0	นางสาว	ร	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131	7	2568	1	25072568	0
0	0	0	9.94E+10	1	3.2E+12	0	นางสาว	ร	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131	7	2568	1	25072568	0

๑.๕ เปิดไฟล์ใน NotePad เพื่อทำไฟล์ให้เป็น Text ไฟล์

ไฟล์	l4n1.txt	u4n1.txt	จรม.csv	u4n2.txt	Lotus.txt	Lotus.txt	Lotus.txt	PIA00012213	ทศ 2 ก.ค. 68	KTB_202508	KTB_202508	KTB_202508	u4n2.txt	ก
File	Edit	View												
ลักษณะการยื่นแบบ, เลขประจำตัวประชาชนผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย, เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย, เลขที่สาขาผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย, เลขประจำตัวผู้มีเงินได้, ชื่อผู้มีเงินได้, นามสกุลผู้มีเงินได้, ที่อยู่ 1, ที่อยู่ 2, รหัสไปรษณีย์, เดือนภาษี, ปีภาษี, รหัสเงินได้, วันที่จ่ายเงินได้, อัตราภาษีร้อยละ, จำนวนเงินที่จ่าย, จำนวนเงินภาษีที่หักและนำส่ง, เนื่องจากการหัก														
FROMTYPE, COMPIN, COMTIN, BRANO, PIN, TIN, PER_N1, NAME1, SUR_N1, ADDRESS1, ADDRESS2, POSCOD, TAXMONTH, TAXYEAR, INCOME, PAYDATE, TAXRATE, PAYMENT, TAX,														
00,0000000000000,099400249357,0001,247,0000000000,นาย,169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี อ.เมือง,จ.ชลบุรี,20131,07,2568,1,25072568														
00,0000000000000,099400249357,0001,193,0000000000,นาง,169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี อ.เมือง,จ.ชลบุรี,20131,07,2568,1,25072568														
00,0000000000000,099400249357,0001,294,0000000000,นาย,169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี อ.เมือง,จ.ชลบุรี,20131,07,2568,1,25072568														
00,0000000000000,099400249357,0001,758,0000000000,นาย,169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี อ.เมือง,จ.ชลบุรี,20131,07,2568,1,25072568														

๑.๖ เลือก Tab Edit → Replace → ใส่ , และ | (Ship ค)

File Edit View															หน้า 1	
ลักษณะการยื่นแบบ, เลขประจำตัวประชาชนผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย, ชื่อผู้มีเงินได้ในนามสกุลผู้มีเงินได้, ที่อยู่ 1, FROMTYPE, COMPIN, COMTIN, BRANO, PIN, TIN, 00,000000000000,099400249357,0001,00,000000000000,099400249357,0001,32,000000000000,นาย,000000000000,นาง,000000																

๑.๗ ลบข้อมูลแถวที่ ๑ - ๓

File	Edit	View																																				
ลักษณะการยื่นแบบ/เลขประจำตัวประชาชนผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย/เลขที่สาขาผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย/เลขประจำตัวผู้มีเงินได้/ชื่อผู้มีเงินได้ในนามสกุลผู้มีเงินได้/ที่อยู่ 1/ที่อยู่ 2/รหัสไปรษณีย์/เดือนภาษี/ปีภาษี/รหัสเงินได้/วันที่จ่ายเงิน/อัตราภาษี/ชื่อผู้ประกอบการ/จำนวนเงินภาษีหักและนำส่ง/เดือนในการหัก ณ ที่จ่าย/ FROMTYPE COMPIN COMTIN BRANO PIN TIN PER_N1 NAME1 SUR_N1 ADDRESS1 ADDRESS2 POSCOD TAXMONTH TAXYEAR INCOME CODE PAYDATE TAXRATE PAYMENT TAX TAXCON <table><tr><td>00 00000000000000</td><td>099400249357 0001 31 </td><td>000000000000</td><td>นาย</td><td>69 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี</td><td>20131 07 2568 1 25072568 </td></tr><tr><td>00 00000000000000</td><td>099400249357 0001 32 </td><td>000000000000</td><td>นาง</td><td>169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี</td><td>20131 07 2568 1 25072568 </td></tr><tr><td>00 00000000000000</td><td>099400249357 0001 32 </td><td>000000000000</td><td>นาง</td><td>169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี</td><td>20131 07 2568 1 25072568 </td></tr><tr><td>00 00000000000000</td><td>099400249357 0001 32 </td><td>000000000000</td><td>นาง</td><td>169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี</td><td>20131 07 2568 1 25072568 </td></tr><tr><td>00 00000000000000</td><td>099400249357 0001 32 </td><td>000000000000</td><td>นาง</td><td>169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี</td><td>20131 07 2568 1 25072568 </td></tr><tr><td>00 00000000000000</td><td>099400249357 0001 32 </td><td>000000000000</td><td>นาง</td><td>169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี</td><td>20131 07 2568 1 25072568 </td></tr></table>			00 00000000000000	099400249357 0001 31	000000000000	นาย	69 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568	00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568	00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568	00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568	00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568	00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568
00 00000000000000	099400249357 0001 31	000000000000	นาย	69 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568																																	
00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568																																	
00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568																																	
00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568																																	
00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568																																	
00 00000000000000	099400249357 0001 32	000000000000	นาง	169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี	20131 07 2568 1 25072568																																	

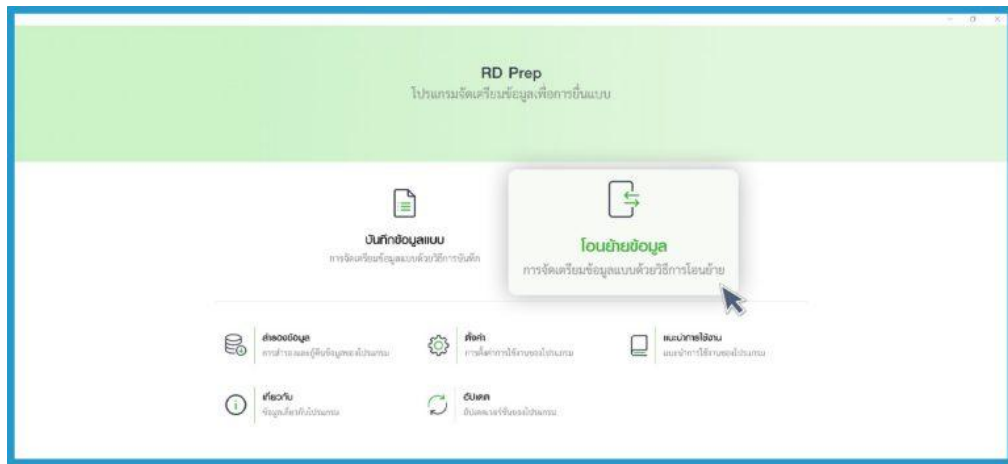
๑.๘ จะได้ไฟล์ เป็น Text ไฟล์

00,000000000000	099400249357,0001,31					0000000000	นาย,		169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131,07,2568,1,25072568		
00,000000000000	099400249357,0001,32					0000000000	นาง,		169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131,07,2568,1,25072568		
00,000000000000	099400249357,0001,32					0000000000	นาย,		169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131,07,2568,1,25072568		
00,000000000000	099400249357,0001,32					0000000000	นาย,		169 ถ.ลพพ.จ.ชลบุรี		20131,07,2568,1,25072568		

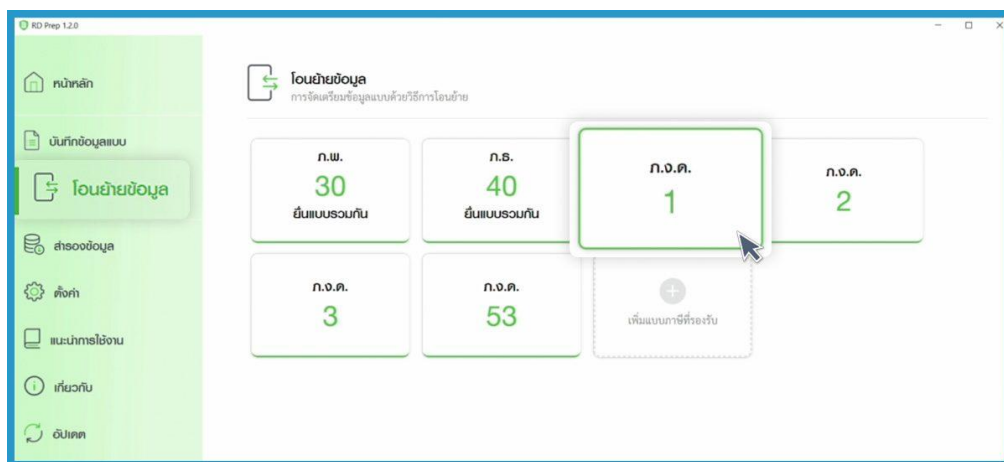


๒. การจัดเตรียมข้อมูลภาษีผ่านโปรแกรม RD Prep

๒.๑ เข้าโปรแกรม RD Prep เวอร์ชันใหม่ล่าสุด V ๑.๑.๓ ของกรมสรรพากร > เลือกเมนูโอนย้ายข้อมูล



๒.๒. เลือกเมนูโอนย้ายข้อมูล จากตัวอย่างนี้จะเลือก > ภ.ง.ด.๑



๒.๓ ระบบจะนำเข้าสู่หน้าโอนย้ายข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑

๒.๔ ในหน้าหลัก กรอกข้อมูล

- เลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- เลือกประเภทสาขา

- สาขาที่ (ถ้ามี)
- อัฟโหลดไฟล์ ภ.ง.ด.๑ ที่ดาวน์โหลดจาก ฐานข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- เลือกเดือน/ปีภาษี
- เลือกลำดับการยื่นแบบว่ายื่นปกติ หรือเลือกยื่นเพิ่มเติม

โอนย้ายข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑

1 เลือกประเภทภาษี 2 กำหนดช่วงระยะเวลา 3 เลือกประเภทภาษี 4 สรุปรายการภาษี

ข้อมูลผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร *

ประเภทสาขา *

สาขาที่ *

ไฟล์สำหรับกรณียื่นแบบ *

เลือกไฟล์

รายละเอียดการยื่นแบบ

เดือนปีภาษี *

ลำดับการยื่นแบบ *

1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2 เลือกประเภทสาขา

3 เลือกสาขาที่ (ถ้ามี)

4 อัฟโหลดไฟล์ ภ.ง.ด.๑ ที่ดาวน์โหลดจาก FlowPayroll

5 เลือกเดือน/ปีภาษี

6 เลือกลำดับการยื่นแบบว่ายื่นปกติ หรือเลือกยื่นเพิ่มเติม

๒.๕ ขั้นตอนสุดท้ายของการกรอกข้อมูลในหน้าหลัก ให้เลือกการแบ่งแยกข้อมูลด้วยสัญลักษณ์ | จากนั้นกด > ถัดไป ระบบจะพาเข้าสู่หน้ากำหนดตำแหน่งข้อมูล

5. เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย

รหัสเงินได้หักภาษี ณ ที่จ่าย

รายการ	ค่าข้อมูล
หัก ณ ที่จ่าย *	1
หัก ณ ที่จ่าย *	2
หัก ณ ที่จ่าย *	3

รูปแบบการแบ่งข้อมูล: ☒ แบ่งแยกข้อมูลด้วยสัญลักษณ์ ☐ แบ่งแยกข้อมูลด้วยตำแหน่งตัวอักษร

บรรทัดแรกคือชื่อเงินได้: ☐

ถัดไป →

๒.๖ ในหน้ากำหนดตำแหน่งข้อมูลจะปรากฏตารางข้อมูลด้านซ้ายและขวาให้เลือกกล่องข้อความสีเขียวจากตารางด้านขวาวางในบรรทัดข้อมูลที่ตรงกันในตารางด้านซ้าย

กำหนดค่าหน่วยข้อมูล

ชื่อไฟล์: Test 2.txt

สัญลักษณ์ที่ขึ้นชื่อของ: |

ตำแหน่งข้อมูล

ตำแหน่งหน่วยข้อมูล

ข้อมูลจากไฟล์ตัวอย่าง

รายการ	ตำแหน่งข้อมูล	รายการ
ชื่อสาร (100)		0: 40114
นามสกุล (80)		1: 01
วันเดือนปีเกิด (17)	☒ พ.ศ. ☐ พ.ค. dd/mm/yyyy	2: 3144643092530
จำนวนเงินที่จ่าย (15,2)		4: ชื่อไร่
จำนวนเงินภาษีที่คิด (15,2)		5:
เดือนปีการคิด (1)		6: นามสกุล
		7: 30/01/2565
		8: 40000.00

ในการเรียงกล่องข้อความให้เรียงตามลำดับจากบนลงล่าง ๐-๑๐ โดยแต่ละตัวเลขหมายถึง

เงินได้ตามมาตรา	0
ลำดับที่ (7)	1
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13)	2
คำนำหน้าชื่อ (100)	3
ชื่อ (100)	4
ชื่อกลาง (100)	5
นามสกุล (80)	6
วันเดือนปีที่จ่าย (7)	7
จำนวนเงินที่จ่าย (15,2)	8
จำนวนเงินภาษีที่หัก (15,2)	9
เงื่อนไขการหัก (1)	10

*สำหรับวันเดือนปีที่จ่าย (๗) ให้เลือกเป็น พ.ศ. dd/mm/yyyy

เมื่อวางกล่องข้อความครบถ้วนแล้ว กดปุ่มโอนย้าย

โปรแกรม RD Prep จะช่วยจดจำการโอนย้ายข้อมูลโดยอัตโนมัติ ทำให้ในเดือนต่อไปไม่ต้องย้าย
กล่องข้อมูลซ้ำใหม่ ช่วยให้ทำข้อมูลเตรียมยื่นภาษีได้สะดวกขึ้น

๒.๗ ระบบจะพาเข้าสู่หน้าตรวจเช็คผลการโอนย้าย ให้ตรวจสอบความถูกต้อง หากมีรายการที่ต้องแก้ไข ระบบจะแจ้งเตือนว่ามีรายการที่ต้องแก้ไขใหม่ก็รายการ ให้กดย้อนกลับไปแก้ไขใหม่

โอนย้ายข้อมูลแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1 ✕ ปิดหน้าต่างนี้

1 หน้าหลัก 2 กำหนดค่าแบบฟอร์มข้อมูล 3 ผลการโอนย้าย 4 สรุปรายการภาษี

ผลการโอนย้ายข้อมูล

จำนวนรายการทั้งหมด:	3	รายการ	จำนวนเงินที่จ่ายทั้งหมด:	125,000.00	บาท
จำนวนรายการที่โอนย้ายสมบูรณ์:	3	รายการ	จำนวนเงินภาษีที่หักทั้งหมด:	1,595.83	บาท
จำนวนรายการที่มีผลลัพท์ต้องแก้ไข:	0	รายการ			

รายการข้อมูลภาษี

รายที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อผู้มีเงินได้	จำนวนเงินที่จ่าย	จำนวนเงินภาษีที่หัก
1	3144643093530	นาย ชัยจร นามสกุล	40,000.00	716.67
2	6074481272987	นางสาว พงษ์ ลาออล	50,000.00	420.83
3	2518307600474	นาง พงษ์ ส่อง	35,000.00	458.33

แสดง 1-3 ทั้งหมด 3 รายการ < 1 > 10/ หน้า

๒.๘ เมื่อตรวจเช็คแล้ว > กดถัดไป เพื่อเข้าสู่หน้าสรุปรายการภาษีเป็นหน้าสุดท้าย

2 6074481272987 นางสาว พงษ์ ลาออล 50,000.00 420.83

3 2518307600474 นาง พงษ์ ส่อง 35,000.00 458.33

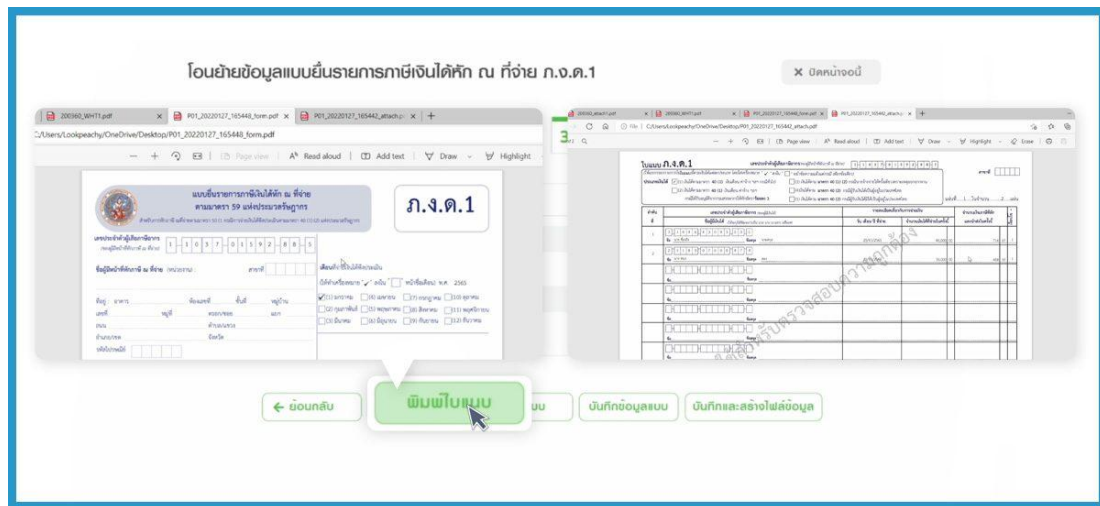
แสดง 1-3 ทั้งหมด 3 รายการ < 1 > 10/ หน้า

สรุปรายการภาษีที่นำเสนอ

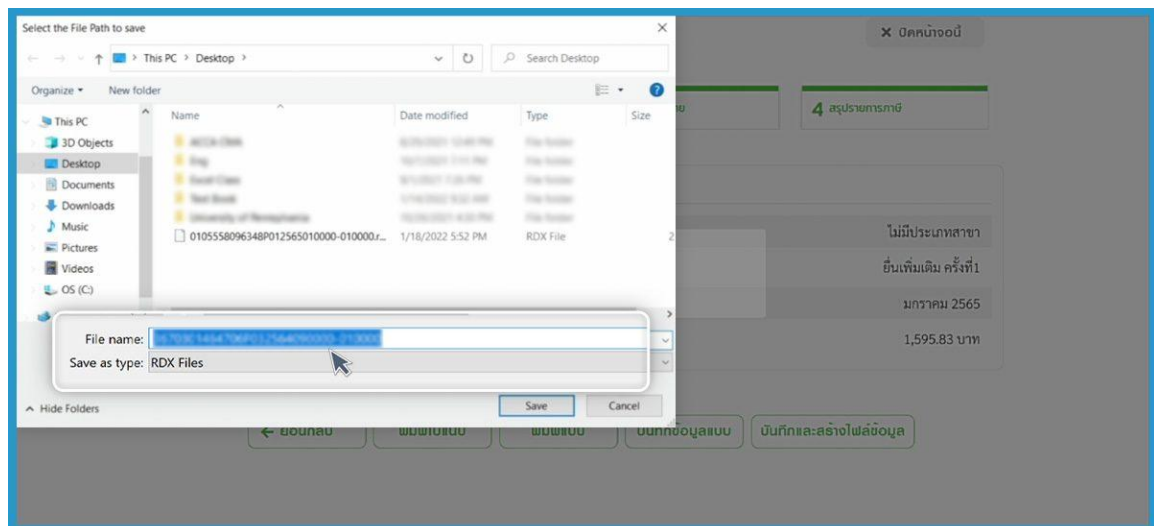
	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	2	75,000.00	1,175.00
2. เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมฯ ให้หักอัตราร้อยละ 3			
3. เงินได้ตามมาตรา 40(1)(2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน			
4. เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย	1	50,000.00	420.83
5. เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้ที่อยู่ในประเทศไทย			
รวมทั้งสิ้น	3	125,000.00	1,595.83

[← ย้อนกลับ](#) [ถัดไป →](#)

๒.๙ หน้าสรุปรายการภาษี ระบบสรุปจำนวนภาษีที่ต้องนำส่งและข้อมูลที่กรอกมาทั้งหมดจะบันทึกลงในแบบฟอร์มและใบแนบ ภ.ง.ด.๑ ทั้งหมด สามารถกด > พิมพ์ใบแนบ หรือพิมพ์แบบจะได้ไฟล์ .pdf เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



๒.๑๐ ส่วนไฟล์ที่จะยื่นออนไลน์ ให้เลือกบันทึกและสร้างไฟล์ข้อมูล ระบบจะสร้างไฟล์แบบและใบแนบ ภ.ง.ด.๑ สกุล RDX Files เมื่อกด Save ก็จะได้ไฟล์ที่พร้อมยื่นแบบภาษีออนไลน์บนหน้าเว็บไซต์ของกรมสรรพากรได้เลย



๓. การนำส่งข้อมูลในระบบ e-Filing

๓.๑ เข้าสู่ระบบ e-Filing





อีไฟล์ลิง ยื่นแบบและชำระภาษีออนไลน์

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID


แอปพลิเคชัน ThaID


แอปพลิเคชันเป๋าตัง


แอปพลิเคชันธนาคาร

สำหรับบุคคลธรรมดา เข้าสู่ระบบด้วย Digital ID เพื่อใช้บริการระบบ ได้สะดวกและปลอดภัยยิ่งขึ้น

[รายละเอียดเพิ่มเติม](#) [Digital ID คืออะไร](#)

เข้าสู่ระบบด้วย RD ID

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ ชื่อใช้งาน

0994000249357

←

เลขเสียภาษีมหาวิทยาลัย

รหัสผ่าน

.....

👁

ไม่มีบัญชี? [สมัครสมาชิก](#) [ลืมรหัสผ่าน](#)

เข้าสู่ระบบ

หรือ เข้าสู่ระบบด้วย



Tax SSO




๓.๒ เลือกประเภท ภาษี ภ.ง.ด. ๑ เลือกอัปโหลดไฟล์



อีไฟล์ลิง ยื่นแบบและชำระภาษีออนไลน์

ยื่นแบบ ชำระภาษี ตรวจสอบผลการยื่นแบบ บริการอื่นๆ ▾

มหาวิทยาลัย บูรพา

18/08/2568 เวลา 11:44:3



บุคคลธรรมดา



นิติบุคคล



มูลค่าเพิ่ม



ธุรกิจเฉพาะ



หัก ณ ที่จ่าย



แบบอื่นๆ

 **ภาษีหัก ณ ที่จ่าย**

★ **ภ.ง.ด.**

1

ยื่นแบบ

อัปโหลดไฟล์

★ **ภ.ง.ด.**

1ก

ยื่นแบบ

อัปโหลดไฟล์

★ **ภ.ง.ด.**

1ก

(พิเศษ)

ยื่นแบบ

อัปโหลดไฟล์

จากหน้าจอ “ข้อมูลทั่วไป” แบ่งหน้าจอการบันทึกข้อมูล ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ขั้นตอนที่ ๒ ข้อมูลการคำนวณภาษี

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปรายการภาษี

ขั้นตอนที่ ๔ ยืนยันการยื่นแบบ

๓.๓ นำเข้าข้อมูลภาษี ภ.ง.ด. ๑

The screenshot shows the E-FILING system interface for filing Form 96 (ภ.ง.ด. ๑). The interface is in Thai and shows the 'General Information' (ข้อมูลทั่วไป) step. Red boxes and numbers 1 through 5 highlight specific fields and buttons.

- 1**: Points to the 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) tab in the top navigation bar.
- 2**: Points to the 'สาขาที่' (Branch) dropdown menu.
- 3**: Points to the 'เดือน/ปีภาษี' (Month/Year of Tax) field.
- 4**: Points to the 'ยื่นปกติ' (Normal Filing) radio button.
- 5**: Points to the 'คัดลอกข้อมูล' (Copy Data) button.

The main form area contains the following information:

- ข้อมูลผู้มีหน้าที่กักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน)** (Taxpayer Information (Unit))
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร** (Taxpayer ID): ๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐๐๐
- ชื่อผู้มีหน้าที่กักภาษี ณ ที่จ่าย** (Taxpayer Name): บริษัทหรือคกรูท1986จำกัด
- ประเภทสาขา*** (Branch Type): ภาษีธุรกิจเฉพาะ
- สาขาที่*** (Branch): [Dropdown menu]
- ที่อยู่** (Address): [Field]
- วันที่ส่งข้อมูลล่าสุด ณ วันที่** (Last Data Submission Date): 26 มีนาคม 2564 เวลา 14:32 น.
- ปุ่มส่งข้อมูล** (Submit Data Button)

The bottom section, 'รายละเอียดการยื่นแบบ' (Filing Details), includes:

- เดือน/ปีภาษี*** (Month/Year of Tax): [Field]
- ลำดับการยื่นแบบ*** (Filing Sequence):
 - ☐ ยื่นปกติ (Normal Filing)
 - ☐ ยื่นเพิ่มเติม (Additional Filing)
- ☐ คัดลอกข้อมูล (Copy Data)

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน)

1. ระบบจะแสดงข้อมูล “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร”, “ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย”, และ “ประเภทสาขา” ให้โดยอัตโนมัติ
2. กดเลือก “สาขาที่”

หากไม่พบสาขาภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องการยื่น ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม

[เพิ่มสาขา](#)

รายละเอียดการยื่นแบบ

3. ระบุ “เดือน/ปีภาษี”



โดยผู้ใช้งานสามารถกดเลือกวันที่ที่รูปปฏิทิน

*ระบบจะแสดงข้อมูล “เดือน/ปีภาษี” ให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถแก้ไขได้

4. กดเลือก “ลำดับการยื่นแบบ” จากรายการระบบ ดังนี้
 - ยื่นปกติ
 - ยื่นเพิ่มเติม
5. ทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☒ สำหรับคัดลอกข้อมูลใบแบบที่เคยยื่นแบบฯ และชำระเงินเสร็จสิ้นแล้วจากเดือนที่ผ่านมา
6. กดปุ่ม [ถัดไป](#) ระบบแสดงหน้าจอ “ข้อมูลการคำนวณภาษี”

E-FILING
อีฟายลิง ยื่นแบบและชำระภาษีออนไลน์

ยื่นแบบชำระภาษี ตรวจสอบผลการยื่นแบบ บริการอื่นๆ

มหาวิทยาลัย บุรพา

18/08/2568 เวลา 11:44:

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1

✕ ปิดหน้าจอ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-9940-00249-35-7 ชื่อ มหาวิทยาลัย บุรพา



ลากและวางไฟล์ที่นี่

หรือ

[เลือกไฟล์](#)

ดู: กรุณาเตรียมไฟล์ด้วยโปรแกรม RD Prep เวอร์ชัน 1.2.4

ไฟล์ที่เลือก: ภงด 1 ภ.ด. 68 กองคลัง.txt [ลบ](#)

[นำเข้าไฟล์ข้อมูล](#)

รายละเอียดการยื่นแบบ

ประเภทแบบ	เวอร์ชัน	
ภ.ง.ด.1	1.0.0	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ประเภทสาขา	สาขาที่
0-9940-00249-35-7		
เดือน / ปีภาษี	ลำดับการยื่นแบบ	
กรกฎาคม / 2568	ยื่นเพิ่มเติม ครั้งที่ 2	

ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลการคำนวณภาษี

ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูล ได้ดังนี้

รายละเอียดใบแนบ ภ.ง.ด.1

1. กดเลือก “ประเภทเงินได้” จากรายการระบบ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - 1.1 เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง กรณีทั่วไป
 - 1.2 เงินได้ตามมาตรา 40 (1)(2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน
 - 1.3 เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย
 - 1.4 เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย
2. ระบุ “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร”
3. กดเลือก “ค่านำหน้าชื่อ”
4. ระบุ “ชื่อ”
5. ระบุ “ชื่อกลาง”
6. ระบุ “ชื่อสกุล”
7. ระบุ “วันเดือนปีที่จ่าย”

โดยผู้ใช้งานสามารถกดเลือกวันที่ที่รูปปฏิทิน



8. ระบุ “จำนวนเงินได้ที่จ่าย”
9. ระบุ “จำนวนเงินภาษีที่หัก”
10. ระบุ “เงื่อนไขการหักภาษี” จากรายการระบบ ดังนี้
 - หัก ณ ที่จ่าย
 - ออกให้ตลอดไป
 - ออกให้ครั้งเดียว
11. กดปุ่ม บันทึก ระบบแสดงหน้าจอ “รายละเอียดใบแนบ ภ.ง.ด.1 / สรุปรายการภาษีที่นำส่ง”



ยื่นแบบ

ชำระภาษี

ติดตามสถานะแบบ

บริการอื่นๆ

English

บริษัทหรือกลุ่มบริษัท

26/03/2564 เวลา 14:33:22 น.

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1

ปิดหน้าจอนี้

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลการคำนวณภาษี

สรุปรายการภาษี

ยื่นรายการยื่นแบบ

12

รายละเอียดใบแบบ ภ.ง.ด.1

เพิ่ม

ค้นหาจากเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ลำดับที่	ประเภทเงินได้	วันเดือนปี ที่จ่าย	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้มีเงินได้	จำนวนเงินได้ที่จ่าย	จำนวนเงินภาษีที่หัก	เงื่อนไขการหักภาษี
1	ม.40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง	26/03/2564	9-0-00000-00-0	นายวิฑูรย์ แสงแก้ว	200,000.00	2,000.00	1

แสดง 1-1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ

1

10/ หน้า

หมายเหตุ : เงื่อนไขการหักภาษี 1 หมายถึง หัก ณ ที่จ่าย , 2 หมายถึง ออกให้ตลอดไป , 3 หมายถึง ออกให้ครั้งเดียว

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง

	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
(1) เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป	1	200,000.00	2,000.00
(2) เงินได้ตามมาตรา 40(1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมฯ ให้หักอัตราร้อยละ 3			
(3) เงินได้ตามมาตรา 40(1)(2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน			
(4) เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
(5) เงินได้ตามมาตรา 40(2) กรณีผู้มีเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
(6) รวม	1	200,000.00	2,000.00

E-FILING ยื่นแบบชำระภาษี ติดตามสถานะแบบ บริการอื่นๆ English บริษัทหรือกลุ่ม1986จำกัด 26/03/2564 เวลา 14:33:22 น.

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1 ✕ ปิดหน้านี้

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการคำนวณภาษี **สรุปรายการภาษี** ยืนยันการยื่นแบบ

รายละเอียดการยื่นแบบ

ประเภทสาขา	ภาษีธุรกิจเฉพาะ
สาขาที่	0
ลำดับการยื่นแบบ	ยื่นปกติ ภายในกำหนดเวลา
เดือนปีที่จ่ายเงิน	มีนาคม 2564
ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น	2,000.00 บาท

รายการที่ต้องชำระ

ภาษีที่ต้องชำระ	2,000.00 บาท
ชำระเงินภายในวันที่	16 เมษายน 2564

← ย้อนกลับ **พิมพ์ใบแบบ** **พิมพ์แบบ** บันทึกร่าง **ตกลงยื่นแบบ**

ขั้นตอนที่ 3 สรุปรายการภาษี

1. ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดการยื่นแบบ

- ประเภทสาขา
- สาขาที่
- ลำดับการยื่นแบบ
- เดือนปีที่จ่ายเงิน
- ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น

2. รายการที่ต้องชำระ

- ภาษีที่ต้องชำระ
- ชำระเงินภายในวันที่

3. กดปุ่ม **พิมพ์ใบแบบ** กรณีต้องการตรวจสอบความถูกต้องของใบแบบ ภ.ง.ด.1

4. กดปุ่ม **ตกลงยื่นแบบ** ระบบแสดงหน้าจอ “ยืนยันการยื่นแบบ”

ขั้นตอนที่ 4 ยืนยันการยื่นแบบ

The screenshot shows the E-FILING interface for a 59-day tax return. The title is 'แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1'. The progress bar indicates the current step is 'ยืนยันการยื่นแบบ' (Confirm Filing). The system displays the taxpayer's name, the amount of tax withheld (2,000.00 Baht), and the total amount to be paid (2,000.00 Baht). The 'ยืนยันการยื่นแบบ' button is highlighted with a red box and a red '1' next to it, indicating the next step.

1. กดปุ่ม **ยืนยันการยื่นแบบ** ระบบแสดงหน้าจอ “สรุปแบบยื่นแสดงรายการภาษีเงินได้หักจ่าย ภ.ง.ด.1”

The screenshot shows the 'สรุปแบบยื่นแสดงรายการภาษีเงินได้หักจ่าย ภ.ง.ด.1' (Summary of Filing) screen. It displays a green checkmark icon and the text 'กรมสรรพากรได้รับข้อมูลแบบ ภ.ง.ด.1 ของท่านเรียบร้อยแล้ว' (The Revenue Department has received your 59-day tax return form). The summary includes the taxpayer's name, the amount of tax withheld (2,000.00 Baht), and the total amount to be paid (2,000.00 Baht). The screen also shows the date of filing (16 เมษายน 2564) and the amount to be paid (2,000.00 บาท).