

การยื่นแบบ ภ.ง.ด.๙๑ นายจ้างยื่นแทน ปีภาษี ๒๕๖๖

การยื่นแบบเดิม

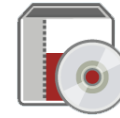


นายจ้าง / บริษัท
ที่ต้องการใช้บริการยื่นแบบ



บันทึกข้อมูล ชื่อ - สกุล
ของลูกจ้างไม่ตามฐานข้อมูล
ทะเบียนราษฎร์

ทำให้แบบที่ยื่นเข้ามา
ประมวลผลไม่สำเร็จ



จัดทำข้อมูลแบบผ่าน
โปรแกรม RD Payroll 90/91



ยื่นแบบ ภ.ง.ด. 91 ผ่าน E-filing
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การยื่นแบบใหม่

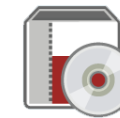


นายจ้าง / บริษัท
ที่ต้องการใช้บริการยื่นแบบ



1

ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง
กับฐานข้อมูลกรมสรรพากร



2

จัดทำข้อมูลแบบผ่าน
โปรแกรม RD Payroll 90/91



3

ยื่นแบบ ภ.ง.ด. 91 ผ่าน E-filing
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาการยื่นแบบ

ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67
	เปิดระบบตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง ที่จะใช้ยื่นแบบนายจ้างยื่นแทน			
	วันที่ ๘ ม.ค. ๒๕๖๗ – ๙ เม.ย. ๒๕๖๗			
	เปิดระบบ Upload ไฟล์ข้อมูล ยื่นแบบ ภ.ง.ด.๙๑ นายจ้างยื่นแทน			
	วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๖๗ – ๙ เม.ย. ๒๕๖๗			

ขั้นตอนการยื่นแบบ

1 ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง

อัปโหลดไฟล์ข้อมูล
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ของลูกจ้าง), คำนำหน้าชื่อ,
ชื่อ, นามสกุล

ผลการตรวจสอบกับ
ฐานข้อมูลกรมสรรพากร

✓ ข้อมูลถูกต้อง

- นำไปจัดทำข้อมูลผ่านโปรแกรม RD Payroll 90/91

✗ ข้อมูลไม่ถูกต้อง

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ครบ 13 หลัก ชื่อหรือนามสกุลไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลแก้ไขให้ถูกต้อง หากยังมีข้อมูลที่ไม่ตรงกับกรมสรรพากร ต้องดำเนินการแจ้งขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลให้ สส./สท.

กรณีเป็นลูกจ้างรายใหม่ไม่มีข้อมูลในฐานกรมสรรพากร จะตรวจสอบเฉพาะรูปแบบของข้อมูลเท่านั้น ไม่สามารถตรวจสอบกับฐานข้อมูลกรมสรรพากรได้ จึงขอให้นายจ้าง/ผู้ประกอบการ บันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง

2 การจัดทำข้อมูลแบบ ภ.ง.ด.91 ด้วยวิธีการโอนย้ายข้อมูลผ่านโปรแกรม RD Payroll 90/91 เพื่อสร้างไฟล์ข้อมูลแบบในรูปแบบนามสกุล .rdx

3 นำไฟล์ข้อมูล .rdx ไปใช้ยื่นแบบผ่านเว็บไซต์ E-FILING ด้วยวิธีการอัปโหลดไฟล์

1 ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง

หน้าเว็บไซต์ E-FILING แสดงเมนูหลัก: บุคคลธรรมดา,นิติบุคคล, บุคลากร, อื่นๆ, กิจ. ณ ที่จ่าย, แอปพลิเคชัน

หน้าหลัก: ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ภ.จ.ด.	ยื่นแบบ
90/91	ยื่นแบบ
94	ยื่นแบบ
95	ยื่นแบบ
91	ยื่นแบบ

รายละเอียดพนักงาน ID 91: นายจ้างยื่นแทน, ตรวจสอบข้อมูล



หน้าเว็บไซต์ E-FILING แสดงเมนูหลัก: บุคคลธรรมดา,นิติบุคคล, บุคลากร, อื่นๆ, กิจ. ณ ที่จ่าย, แอปพลิเคชัน

ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง

คำชี้แจง การยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.จ.ด.91 (นายจ้างยื่นแทน) ปี 2566

การยื่นแบบ ภ.จ.ด.91 นายจ้างยื่นแทน ปีภาษี 2566 นายจ้าง/บริษัท ที่ต้องการใช้บริการยื่นแบบด้วยวิธีนี้ จะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลลูกจ้างกับฐานข้อมูลกรมสรรพากร โดยต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน จึงจะนำไปจัดทำข้อมูลแบบผ่านโปรแกรม RD Payroll 90/91 เพื่อยื่นแบบแสดงรายการ ภ.จ.ด. 91 นายจ้างยื่นแทน ผ่านเว็บไซต์ E-FILING ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระยะเวลาการยื่นแบบ

- วันที่ 8 ม.ค. 2567 – 9 เม.ย. 2567 เปิดระบบตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง ที่จะใช้ยื่นแบบนายจ้างยื่นแทน
- วันที่ 1 ก.พ. 2567 – 9 เม.ย. 2567 เปิดระบบ Upload ไฟล์ข้อมูล ยื่นแบบ ภ.จ.ด.91 นายจ้างยื่นแทน

ขั้นตอนการยื่นแบบ

- เตรียมไฟล์ข้อมูลลูกจ้าง ประเภท CSV (UTF-8) หรือ TEXT (.txt) ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่แนบมา
- ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง
- เตรียมข้อมูลเบื้องต้น
- จัดทำข้อมูลแบบด้วยวิธีการออนไลน์ ข้อมูลผ่านโปรแกรม RD Payroll 90/91 ยานยนต์โปรแกรม
- อัปโหลดข้อมูลไฟล์ rdx เพื่อยื่นแบบ
- ชำระภาษี (หากมีการชำระ)
- ยื่นแบบสำเร็จ

หมายเหตุ : ต้องใช้ข้อมูลรายชื่อลูกจ้างที่ผ่านการตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้องเท่านั้น มิเช่นนั้นระบบจะไม่ยินยอมให้ท่านอัปโหลดไฟล์เพื่อยื่นแบบ

เริ่มการตรวจสอบข้อมูล

1 ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง (ต่อ)

E-FILING อีไฟล์ลิง ระบบยื่นภาษีออนไลน์

ยื่นแบบ ยื่นภาษี ตรวจสอบผลการยื่นแบบ บริการอื่นๆ นาย XXXXXXXXXX

13/09/2566 13:07:15 น.

ตรวจสอบข้อมูลลูกจ้าง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3-3-5 ชื่อ นาย XXXXXXXXXX

คำเตือน การยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา พ.ศ. 91 (นายจ้างยื่นแทน) ปี 2566

ลากและวางไฟล์ที่นี่
หรือ
[เลือกไฟล์](#)

กรุณายกไฟล์ รายชื่อ ผู้ประกันตัวข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล การที่มีไฟล์ : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0101 - ชื่อคนที่ส่งข้อมูลจากโปรแกรมยื่นภาษี
ประเภทไฟล์ที่รองรับ : CSV UTF-8 (*.csv), TEXT (*.txt) *ใช้ Comma (,) เป็นตัวคั่นระหว่างข้อมูล, หรือ pipe
จุดให้ตัวทศนิยม XXXXXXXXXXXX.00

ไฟล์ที่เลือก: 33-75-2565-รายชื่อบุคลากรB.csv ลบ [ป้อนไฟล์ข้อมูล](#)



E-FILING อีไฟล์ลิง ระบบยื่นภาษีออนไลน์

ยื่นแบบ ยื่นภาษี ตรวจสอบผลการยื่นแบบ บริการอื่นๆ นาย XXXXXXXXXX

13/09/2566 13:07:15 น.

คำเตือน การยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา พ.ศ. 91 (นายจ้างยื่นแทน) ปี 2566

ผลการตรวจสอบ

ชื่อไฟล์: 33-75-2565-รายชื่อบุคลากรB.csv [ประวัติการตรวจสอบ](#)

วันที่ทำการตรวจสอบ: 15/02/2565 16:30

จำนวนรายชื่อทั้งหมด	500	รายชื่อ
ข้อมูลถูกต้อง	490	รายชื่อ ดูรายละเอียด
ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่รายชื่อในฐานข้อมูลกรมสรรพากร	10	รายชื่อ

ข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่รายชื่อในฐานข้อมูลกรมสรรพากร

[ดาวน์โหลดข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง](#)

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อ-นามสกุล	เวลาที่ผิดพลาด	สาเหตุที่ผิดพลาด/สาเหตุที่ผิดพลาด
1	1-1-2	นางสาว	แถวที่ 11	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ครบ 13 หลัก
2	1-1-6	นาย	แถวที่ 12	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ถูกต้อง
3	1-1-2	นาย	แถวที่ 13	ไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลกรมสรรพากร
4	1-1-5	นาย	แถวที่ 14	ไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลกรมสรรพากร
5	1-1-1	นาย	แถวที่ 15	ไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลกรมสรรพากร
6	1-1-7	นาย	แถวที่ 16	คำนำหน้าไม่ถูกต้อง
7	1-1-5	นาย	แถวที่ 17	ชื่อไม่ถูกต้อง
8	1-1-4	นาย	แถวที่ 18	ชื่อไม่ถูกต้อง
9	1-1-6	นาย	แถวที่ 19	นามสกุลไม่ถูกต้อง
10	1-1-5	นาย	แถวที่ 110	นามสกุลไม่ถูกต้อง

แสดง 1-10 จากทั้งหมด 10 รายการ


ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่มีรายชื่อในฐานข้อมูลกรมสรรพากร ขอให้ดำเนินการต่อไปนี้

- กรณีไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลกรมสรรพากร ให้ดำเนินการเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูลกรมสรรพากร
 - นายจ้าง/บริษัท ดำเนินการขอเลขประจำตัวผู้เสียภาษี โฉลกจ้าง ที่ส.ง/ส.ช. รอ 1-2 วันทำการ ให้สืบรหัสขอเลขตรวจสอบใหม่อีกครั้ง
 - สมัครลงทะเบียนลูกจ้างเป็นรายบุคคล ผ่านเว็บไซต์ E-FILING สามารถอัปเดตข้อมูลตรวจสอบใหม่ได้ทันที
- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ครบ 13 หลัก ชื่อหรือนามสกุลไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบไฟล์ที่ข้อมูลแก้ไขให้ถูกต้อง หากยังมีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนอีก คือดำเนินการแก้ไขข้อมูลเปลี่ยนแปลงนามแก้ไขข้อมูลที่ส.ง/ส.ช.


[ไม่พบบันทึก](#)

- 2 การจัดทำข้อมูลแบบ ภ.ง.ด.91 ด้วยวิธีการโอนย้ายข้อมูลผ่านโปรแกรม RD Payroll 90/91 เพื่อสร้างไฟล์ข้อมูลแบบในรูปแบบนามสกุล .rdx (ตรวจสอบข้อจำกัดของ File ที่จะนำเข้าโอนย้ายข้อมูลนายจ้างยื่นแทน)


RD Payroll 90/91
โปรแกรมจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการยื่นแบบ




ช่วยคำนวณภาษี
ช่วยคำนวณภาษีและบันทึกข้อมูลแบบ




โอนย้ายข้อมูล
การจัดเตรียมข้อมูลแบบด้วยวิธีการโอนย้าย




สำรองข้อมูล
การสำรองและกู้คืนข้อมูลของโปรแกรม




ตั้งค่า
การตั้งค่าการใช้งานของโปรแกรม



แนะนำการใช้งาน
แนะนำการใช้งานของโปรแกรม



เกี่ยวกับ
ข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรม



อัปเดต
อัปเดตเวอร์ชันของโปรแกรม



ข้อจำกัดของ File ที่จะนำเข้าโอนย้ายข้อมูลนายจ้างยื่นแทน ภ.ง.ด.๙๑ ปีภาษี ๒๕๖๖ ผ่านโปรแกรม RD Payroll ๙๐/๙๑ ไม่รองรับกรณี ดังนี้

๑. แบบยื่นเพิ่มเติม
๒. ผู้มีเงินได้ที่เป็นคนต่างด้าวที่มีเลขประจำตัวขึ้นต้นด้วย “๖๐๑” หรือเลขบัตรประกันสังคม
๓. แบบที่มีใบแนบฯ เช่น ใบแนบเงินได้จ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน เป็นต้น
๔. แบบขอคืนเงินภาษีที่ชำระไว้เกิน
๕. ผู้มีเงินได้ และคู่สมรสรวมคำนวณภาษี
๖. ผู้มีเงินได้ที่คู่สมรสเป็นคนต่างด้าวและไม่มีเงินได้
๗. ใช้สิทธิลดหย่อนอายุ ๖๕ ปี หรือ ผู้พิการ
๘. ใช้สิทธิลดหย่อนค่าอุปการะเลี้ยงดูคนพิการและหรือคนทุพพลภาพ
๙. ใช้สิทธิยกเว้นเงินสะสมกองทุนการออมแห่งชาติ
๑๐. ใช้สิทธิลดหย่อนเงินบริจาคพรรคการเมือง
๑๑. ใช้สิทธิแสดงเจตนาอุดหนุนเงินภาษีให้พรรคการเมือง
๑๒. ใช้สิทธิเงินลงทุนในหุ้นหรือการเป็นหุ้นส่วนเพื่อจัดตั้ง หรือเพิ่มทุนบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้รับจดทะเบียนวิสาหกิจเพื่อสังคมและได้จัดแจ้งการเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม
๑๓. ค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการ ช้อปดีมีคืน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๖๖ -๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖).

3 นำไฟล์ข้อมูล .rdx ไปใช้ยื่นแบบผ่านเว็บไซต์ E-FILING ด้วยวิธีการอัปโหลดไฟล์

The screenshot shows the E-FILING dashboard for a user named 'นาย' (Mr.). The top navigation bar includes 'ยื่นแบบ', 'ชำระภาษี', 'ตรวจสอบผลการยื่นแบบ', and 'บริการอื่นๆ'. The main area is titled 'ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา' (Individual Income Tax). There are four cards representing different tax years: 90/91 (2 แบบร่าง), 94, 95, and 91. The 'ยื่นแบบ' button for year 91 is highlighted with a red box. Below the 91 card, there is a 'ตรวจสอบข้อมูล' (Check Information) button.



The screenshot shows the 'คำชี้แจง การยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา' (Statement of Individual Income Tax Filing) page. The top navigation bar is the same as the dashboard. The main content includes a title, a paragraph of instructions, a 'ระยะเวลาการยื่นแบบ' (Filing Period) section with two dates, and a 'ขั้นตอนการยื่นแบบ' (Filing Process) section with a 7-step flowchart. A red-bordered box at the bottom contains the text 'ท่านได้มีการตรวจสอบข้อมูลแล้วหรือยัง (ล่าสุด: 11/01/2566)' and buttons for 'ดูประวัติการตรวจสอบ', 'ตรวจสอบเพิ่มเติม', and 'เริ่มการยื่นแบบ'.

3 นำไฟล์ข้อมูล .rdx ไปใช้ยื่นแบบผ่านเว็บไซต์ E-FILING ด้วยวิธีการอัปโหลดไฟล์ (ต่อ)

E-FILING
ยื่นแบบ ภ.ง.ด.91 ตรวจสอบผลการยื่นแบบ บริการอื่นๆ

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 (นายจ้างยื่นแทน)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3-...-5 ชื่อ นาย...

สำหรับยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 (นายจ้างยื่นแทน) ปี 2566

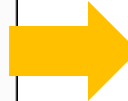
ลากและวางไฟล์ที่นี่
หรือ
เลือกไฟล์

กรุณาเตรียมไฟล์ด้วยโปรแกรม RD Payroll 90/91 เวอร์ชัน 1.1.0 ขึ้นไป
ไฟล์สำหรับยื่นแบบแสดงรายการ RD Payroll

ไฟล์ที่เลือก: 3-...50ZZZZP992565256610121543_01.rdx

ปุ่ม สบ

ปุ่ม อัปโหลดไฟล์



E-FILING
ยื่นแบบ ภ.ง.ด.91 ตรวจสอบผลการยื่นแบบ บริการอื่นๆ

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 (นายจ้างยื่นแทน)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3-...-5 ชื่อ นาย...

สำหรับยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.91 (นายจ้างยื่นแทน) ปี 2566

ข้อมูลส่วนตัว
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3-...-5 ชื่อ นาย...

ข้อมูลการยื่น
ไฟล์ที่เลือก: 3-...50ZZZZP992565256610121543_01.rdx
จำนวนรายการยื่นแบบแสดงรายการ 3 รายการ จำนวนเงินที่ต้องชำระ 109,341.00 บาท
จำนวนรายการยื่นแบบแสดงรายการ 3 รายการ จำนวนเงินที่ต้องชำระ 0.00 บาท

รายละเอียดของรายการยื่นแบบ
จำนวนรายการ 3 รายการ จำนวนเงินที่ต้องชำระ 0.00 บาท

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ชื่อ-นามสกุล	ภาษีที่ต้องชำระ
1	1-...-4	นาย...	0.00
2	6-...-4	นาย...	0.00
3	1-...-5	นาย...	0.00

รายการยื่นแบบ 3 รายการ (แสดงรายการที่ 1: 0)

ปุ่ม สบ

ปุ่ม อัปโหลดไฟล์

การพิมพ์แบบ/ใบเสร็จ

1

นายจ้าง/บริษัท สามารถพิมพ์รายละเอียดการยื่นแบบ (ข้อมูลแบบสรุปและใบเสร็จรับเงินเท่านั้น)

2

ลูกจ้าง สามารถพิมพ์แบบแสดงรายการภาษี ภ.ง.ด.๙๑ และใบเสร็จ เป็นรายบุคคลได้ด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ E-FILING (ต้องสมัครใช้บริการ E-FILING)

หมายเหตุ : สามารถพิมพ์ผ่านช่องทาง “เมนูตรวจสอบผลการยื่นแบบ”

- กรณีเป็นแบบไม่มีภาษีต้องชำระ หลังจากยื่นแบบสำเร็จต้องรอ ๑ วันทำการ
- กรณีเป็นแบบมีภาษีต้องชำระ ต้องรอ ๒ วันทำการหลังจากที่ชำระภาษีแล้ว