

# สารบัญ

(กรุณาคลิกที่หมายเลขท้ายข้อความเพื่อไปยังหน้าที่ต้องการ)

<b>คำแนะนำ สำหรับผู้เริ่มใช้โปรแกรม 50ทวิ</b> .....	1
1. การติดตั้งโปรแกรม .....	2
2. การเข้าโปรแกรม .....	3
3. แบบฝึกหัดทดลองใช้โปรแกรม.....	3
4. การลงทะเบียนใช้งานจริง.....	6
5. ขั้นตอนการใช้โปรแกรมปกติ .....	7
<b>การติดตั้งโปรแกรม 50Tvi-LD</b> .....	2
<b>แบบฝึกหัดทดลองใช้โปรแกรม</b> .....	3
<b>ข้อมูลเพื่อลงทะเบียนใช้โปรแกรม50 ทวิ</b> .....	7
<b>วิธีใช้และขั้นตอนการใช้โปรแกรมพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 50 ทวิ</b> .....	7
เครื่องหมายบน Tool Bar.....	8
ขั้นตอนการใช้โปรแกรม.....	8
1. บันทึกรฐานข้อมูลของผู้ถูกหักภาษี / คู่ค้า ใน Menu Bar เพิ่ม ⇨ ผู้ถูกหักภาษี.....	8
2. วิธีการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย .....	9
3. การพิมพ์ .....	9
การใช้ Menu ต่างๆ บน Menu Bar.....	10

## คำแนะนำ สำหรับผู้เริ่มใช้โปรแกรม 50ทวิ ครั้งแรก ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. การติดตั้งโปรแกรม
2. การเข้าโปรแกรม
3. แบบฝึกหัดทดลองใช้โปรแกรม
4. การลงทะเบียนใช้งานจริง
5. ขั้นตอนการใช้โปรแกรมปกติ

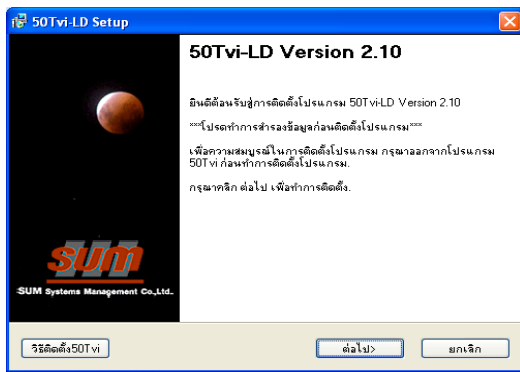
# 1. การติดตั้งโปรแกรม

## การติดตั้งโปรแกรม 50Tvi-LD Version 2.10

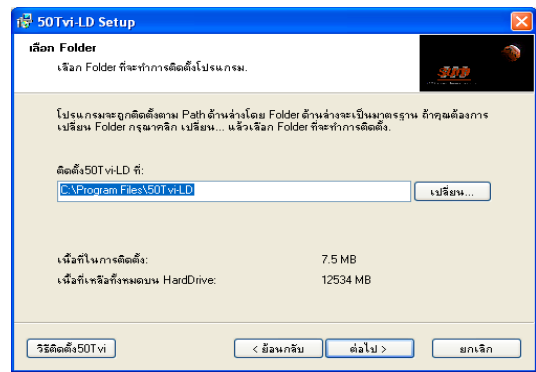
\*\*\* เพื่อเพิ่มความมั่นใจในการติดตั้ง ท่านควรสำรองข้อมูล \*\*\*

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม 50Tvi-LD Version 2.10

1. เมื่อได้รับโปรแกรม 50Tvi-LD Version 2.10 ให้ใส่แผ่น CD ที่ Drive CD
2. แผ่นจะขึ้นหน้า Setup ให้โดยอัตโนมัติ (ถ้าไม่ขึ้นหน้า Setup ให้เข้า My Computer และเข้า Drive CD และคลิกที่ Setup)
3. หน้าจอจะขึ้นตามภาพที่ 3.1 ให้คลิก ต่อไป >

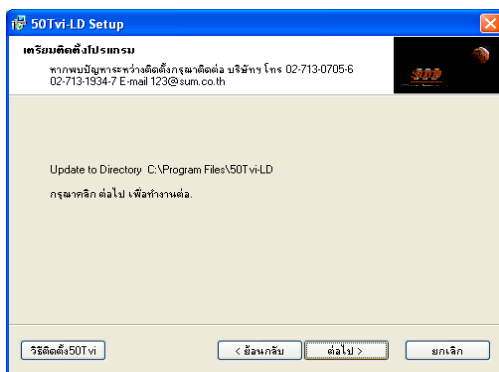


ภาพที่ 3.1

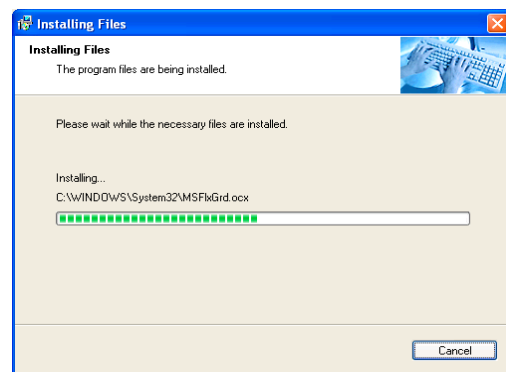


ภาพที่ 3.2

4. กรณีลงใหม่เลือก folder ตามภาพที่ 3.2 ต้อง (กรณีท่านเคยติดตั้งอยู่แล้วให้เลือก Folder ที่ท่านติดตั้งโปรแกรมไว้) เสร็จแล้วให้ตรวจ Directory ที่เลือกไว้ว่าถูกต้องหรือไม่ ตามภาพที่ 4.1 ถ้าไม่ถูกต้อง ให้คลิกที่ < ย้อนกลับ > เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง จากนั้นให้คลิก ต่อไป > และรอโปรแกรม Run จนเต็ม ตามภาพที่ 4.2

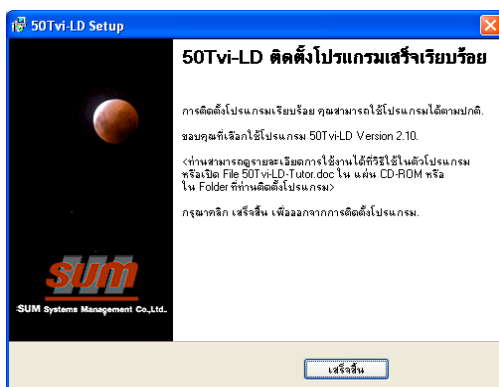


ภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.2

4. คลิกเสร็จสิ้น ตามภาพที่ 5 การติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อย



ภาพที่ 5

## 2. การเข้าโปรแกรม

DOUBLE CLICK ที่ ICON 50 ทวิ จอจะแสดง ภาพนี้



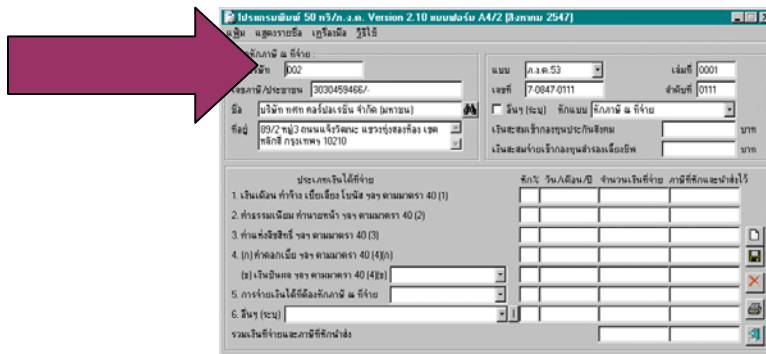
USER NAME คือ SUM ส่วน PASSWORD คือ 1234567890

## 3. แบบฝึกหัดทดลองใช้โปรแกรม ดูรายละเอียดได้ที่ file “แบบฝึกหัด.doc”

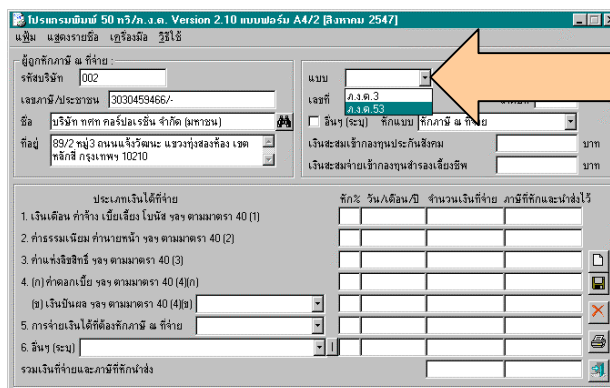
# แบบฝึกหัดทดลองใช้โปรแกรม

เพื่อให้ได้หนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย

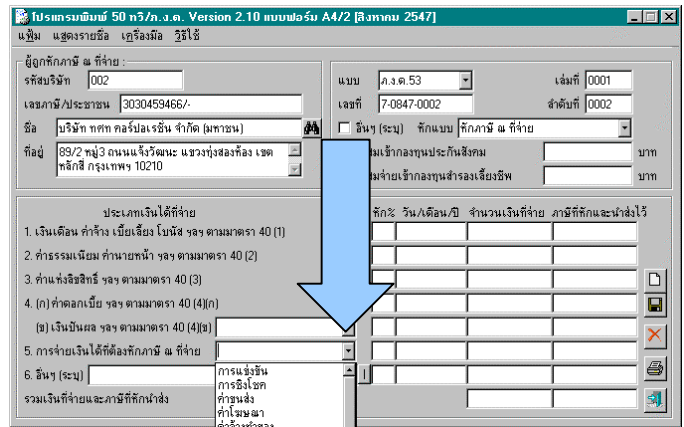
- เลือกผู้ถูกหักที่ต้องการ



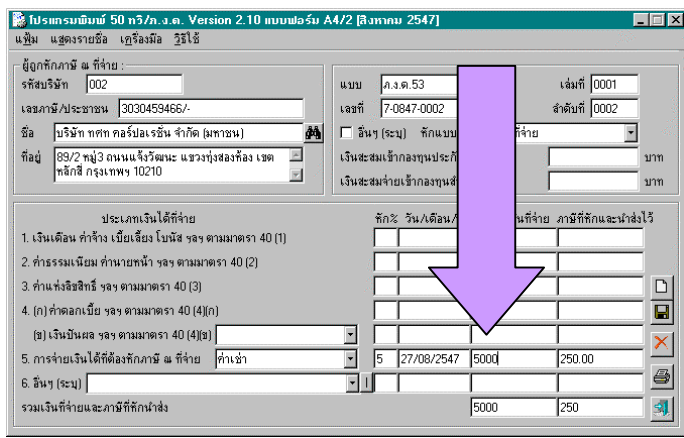
- เลือกแบบ ก.จ.ด. ที่ต้องการ



- เลือกประเภทเงินได้ที่หัก



- แล้วกรอกตัวเลขตามประเภทของเงินได้พึงประเมิน ที่ช่องจำนวนเงินที่จ่าย จำนวนภาษี จะแสดงเองอัตโนมัติ



- ใส่แบบฟอร์มหนังสือหัก ณ ที่จ่าย CLICK พิมพ์

ประเภทเงินได้ที่จ่าย	หัก %	วัน/เดือน/ปี	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส รอย ตามมาตรา 40 (1)				
2. ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า รอย ตามมาตรา 40 (2)				
3. ค่าเช่าสิ่งสิทธิ์ รอย ตามมาตรา 40 (3)				
4. (ก) ค่าดอกเบี้ย รอย ตามมาตรา 40 (4)(ก)				
(ข) เงินปันผล รอย ตามมาตรา 40 (4)(ข)				
5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย				
6. อื่นๆ (ระบุ)   ค่าบริการ				
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			15000	550

เพื่อให้ได้ใบต่อ ก.จ.ด. 53

- เลือกพิมพ์ ก.จ.ด. จาก แฟ้ม

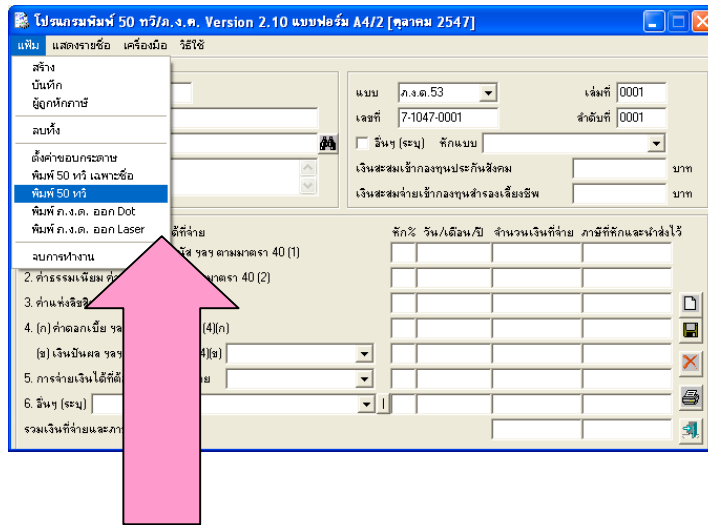
พิมพ์ 50 ทริ  
พิมพ์ ก.จ.ด. ออก Dot  
พิมพ์ ก.จ.ด. ออก Laser

- ใส่กระดาษเปล่า เลือกประเภทใบต่อของ ก.จ.ด. 53

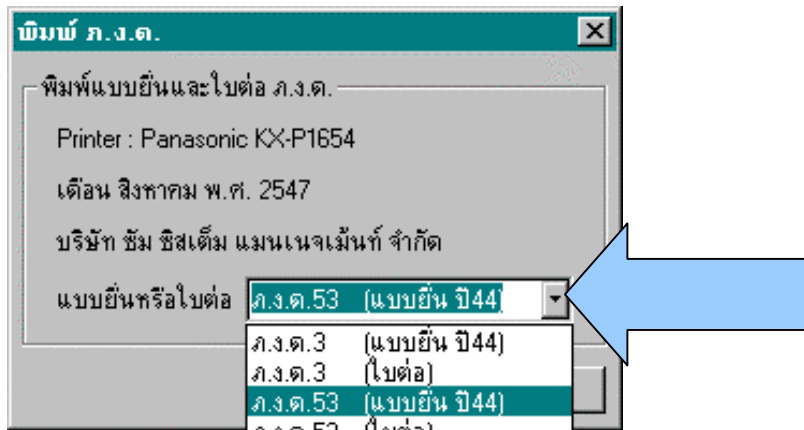
พิมพ์ ก.จ.ด.  
พิมพ์แบบยื่นและใบต่อ ก.จ.ด.  
Printer : Panasonic KX-P1654  
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2547  
บริษัท ชัม ชีสเต็ม แมนเนจเม้นท์ จำกัด  
แบบยื่นหรือใบต่อ: ก.จ.ด.53 (ใบต่อ)

เพื่อให้ได้แบบยื่น ก.จ.ด. 53

- เลือกพิมพ์ ภ.ง.ด. จาก แฟ้ม



- ใส่กระดาษเปล่า เลือกประเภทแบบยื่นของ ภ.ง.ด. 53



สำหรับ ภ.ง.ด. 3 ก็เช่นเดียวกัน เพียงระบุประเภท ภ.ง.ด.ที่ต้องการเท่านั้น

#### 4. การลงทะเบียนใช้งานจริง มี 3 ทางเลือก คือ

- รับ FILE ลงทะเบียนทาง INTERNET ให้เข้า WWW.SUM.CO.TH ท่านจะได้รับ file ทันทที หลังจากกรอกหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและรายละเอียดบริษัท ตามแบบฟอร์ม
- รับ FILE ลงทะเบียนทาง E-MAIL ให้เปิด file “ลงทะเบียน.DOC” จากแผ่นโปรแกรมกรอกข้อมูลให้ครบแล้ว FAX มาที่หมายเลข 02-713-3246 กรุณาระบุชื่อบริษัทที่ subject ด้วย
- ส่งเจ้าหน้าที่มารับ FILE หลังจากส่งรายละเอียดบริษัทแล้ว กรณีไม่มี INTERNET และ E-MAIL



NO.....

ข้อมูลเพื่อลงทะเบียนใช้โปรแกรม**50 ทวิ** S/N.....

ส่วนข้อมูลลูกค้า เพื่อนำข้อมูลที่ได้ SET ลงใน โปรแกรม 50 ทวิ (ส่วน ชื่อ-ที่อยู่ของผู้มีหน้าที่ห้กภาษี ณ. ที่จ่าย)

ชื่อบริษัท.....ชื่อผู้ติดต่อ.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... อาคาร/นิคม.....

ชั้นที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail address.....Homepage.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....เลขที่บัญชีนายจ้าง(เลขที่ประกันสังคม).....

เลขที่ใบอนุญาตกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ(หากมี).....

ส่วนเตรียมความพร้อมของระบบ

- มี CD-ROM
- มี เครื่องพิมพ์ LASER
- มี WINDOWSVERSION.....
- มี เครื่องพิมพ์ DOT PRINTER ยี่ห้อ/รุ่น.....

ลงชื่อ.....ผู้สั่งทำ  
(.....)

**หมายเหตุ :** กรุณากรอกข้อมูลตามรายละเอียดข้างต้น แล้วส่งกลับมาที่123@sum.co.th หรือ FAX 02-713-3246  
958/336 เดอะวินนิ่งทาวเวอร์ ชั้นที่ 15 ถนนสุขุมวิท 71 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร 02-713-0705-6, 02-713-1934-7  
เวลาทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ 8:30-17:30 น. รับแผนที่บริษัทได้ที่ www.sum.co.th/webmas/images/mapsum.gif

Checked with customer by.....








**5. ขั้นตอนการใช้โปรแกรม**

**วิธีใช้และขั้นตอนการใช้โปรแกรมพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 50 ทวิ**

( 50Tvi-LD Version 2.1 )





## เครื่องหมายบน Tool Bar

	Combo Box	คลิกเพื่อเลือกรายการที่ต้องการ
	Add	คลิกเพื่อเพิ่ม, แก้ไข หรือลบรายการ
	New	สร้างหน้าใหม่เพื่อการบันทึก
	Save	คลิกบันทึกข้อมูลที่ key แล้ว
	Delete	คลิกเพื่อลบใบหักที่ไม่ต้องการ
	Print	พิมพ์หนังสือรับรองที่ key ไว้
	Exit	ออกจากโปรแกรม




## ขั้นตอนการใช้โปรแกรม

### 1. บันทึกฐานข้อมูลของผู้ถูกหักภาษี / คู่ค้า ใน Menu Bar แฟ้ม ⇨ ผู้ถูกหักภาษี

- รหัสบริษัท = รหัสของผู้ค้า(นิติบุคคล ใช้ ภ.ง.ด.53) / ผู้ถูกหักภาษี(บุคคลใช้ ภ.ง.ด.3) เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 10 ตัวอักษร
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี = เลขที่ภาษีของผู้ค้า / ผู้ถูกหักภาษี เป็นตัวเลข 10 ตัวอักษร
- ชื่อ = ชื่อบริษัทคู่ค้า / ผู้ที่ถูกหักภาษี เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 120 ตัวอักษร
- ที่อยู่ = เป็น Combo Box ให้เลือกเป็น อาคาร หรือ หมู่บ้าน ถ้าไม่ใช่ทั้งสองอย่างก็ให้ Delete ช่องนั้นให้ว่างไว้
- ห้องเลขที่ = ใช้ในกรณีที่เป็นอาคาร / ตึก / คอนโดฯ
- ชั้นที่ = ใช้ในกรณีที่เป็นอาคาร / ตึก / คอนโดฯ
- เลขที่ = เลขที่ตั้งบริษัท / อาคาร / บ้าน ของลูกค้าหรือผู้ที่ถูกหักภาษี เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- หมู่ที่ = เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 5 ตัวอักษร
- ซอย = เป็น Combo Box ให้เลือกเป็น ซอย หรือ ตรอก ตามด้วยใส่ชื่อซอยหรือตรอกในช่องถัดไป เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 50 ตัวอักษร ถ้าไม่ใช่ทั้งสองอย่างหรือไม่มีก็ให้ Delete ช่องนั้นให้ว่างไว้
- ถนน = เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 50 ตัวอักษร
- แขวง = เป็น Combo Box ให้เลือกเป็น แขวง หรือ ตำบล ตามด้วยใส่ชื่อแขวงหรือตำบลในช่องถัดไป เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 50 ตัวอักษร
- เขต = เป็น Combo Box ให้เลือกเป็น เขต หรือ อำเภอ ตามด้วยใส่ชื่อซอยหรือตรอกในช่องถัดไป เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 50 ตัวอักษร
- จังหวัด = เป็น Combo Box โดยเริ่มแรกจะไม่มีให้เลือก ต้องทำการคลิก Add ที่ปุ่ม  แล้วจะมีกรอบข้อความแสดงขึ้นมา ให้ใส่ชื่อจังหวัดที่ต้องการในช่องบน แล้วคลิกปุ่ม Add ที่อยู่ด้านล่าง เสร็จแล้วคลิกปุ่ม OK ต่อไปใน Combo Box ก็จะมีรายการให้เลือกใช้
- รหัสไปรษณีย์ = เป็นตัวเลขไม่เกิน 5 ตัวอักษร
- โทรศัพท์ = เป็นตัวเลขและตัวอักษรไม่เกิน 50 ตัวอักษร



- สาขาที่ = ใส่ในกรณีบริษัทลูกค้า / ผู้ที่ถูกหักภาษี มีหลายสาขา ถ้ามีสาขาเดียวก็ไม่จำเป็นต้องใส่
- หัก % = ใส่เปอร์เซ็นต์ที่ใช้หักภาษีของรายนี้ เป็นตัวเลขไม่เกิน 3 ตัวอักษร  
ถ้ามีการหักภาษีหลายอัตรา ให้เลือกใส่อัตราที่ใช้บ่อยที่สุดเพียงอัตราเดียว
- หักแบบ = เป็น Combo Box ให้เลือกประเภท การออกภาษีให้ครั้งเดียว / ออกภาษีให้ตลอดไป หรือหัก ณ ที่จ่าย ถ้า 3 แบบนี้ไม่ใช่ ให้คลิกที่ช่องอื่นๆ แล้วระบุชื่อประเภทการหักภาษี ลงในช่องว่างใน Combo Box ได้เลย
- เลขที่บัตรประชาชน = ใช้ในกรณีที่ยกให้เป็นบุคคล เป็นตัวเลขไม่เกิน 13 ตัวอักษร
- ปุ่ม Add = ใช้บันทึกข้อมูลที่กรอกครั้งแรกเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ปุ่ม Save = ใช้บันทึกข้อมูลที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ปุ่ม  = ปิดหน้าจอในส่วนบันทึกผู้ถูกหัก และกลับสู่หน้าจอหลักของโปรแกรม
- วิธีการเรียกข้อมูลที่เคยบันทึกไว้ขึ้นมาดูหรือแก้ไข = ใส่รหัสบริษัท แล้ว Enter หรือกดปุ่ม F3 , หรือ ดับเบิ้ลคลิก ในช่องรหัสบริษัท

## 2. วิธีการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

- ใส่รหัสบริษัท แล้ว Enter หรือกดปุ่ม F3 , หรือดับเบิ้ลคลิก , ในช่องรหัสบริษัท หรือใส่ตัวย่อของชื่อบริษัท ในช่องชื่อและกด Page Down
- คลิกเลือกแบบ ภ.ง.ด. ที่ต้องการออกที่ Combo Box ในช่องแบบ
- เลือกประเภทเงินได้ที่จะหักในข้อ 1-5 ถ้าข้อใดมี Combo Box สามารถคลิกเลือกรายการในนั้นได้เลย และรายการที่ไม่มีในข้อ 1-5 ให้ระบุประเภทเงินได้ในช่องข้อ 6 (อื่นๆ ระบุ) หรือจะทำการ Add สำหรับใช้ภายในหน้า
- ประเภทเงินได้อื่น (ข้อ6) หากต้องใช้เป็นประจำสามารถบันทึกไว้ โดยคลิกที่ปุ่ม  แล้วจะมีกรอบข้อความแสดงขึ้นมา ให้ใส่ประเภทเงินได้ในช่องบน แล้วคลิกปุ่ม Add ที่อยู่ด้านล่าง เสร็จแล้วคลิกปุ่ม OK ต่อไป Combo Box ก็จะมีรายการนั้นๆ ให้เลือกใช้
- กรอกจำนวนเงินในช่องจำนวนเงินตามประเภทเงินได้ที่เลือกไว้ จะเห็นว่าภาษีจะคิดให้เองอัตโนมัติ ตามอัตราที่กำหนดไว้ ดูได้จากช่อง หัก% และสามารถเปลี่ยนอัตรา% ที่หักภาษีได้เลย โดยแก้ไขในช่อง หัก% ได้เลย แต่ต้องกรอกจำนวนเงินใหม่อีกครั้ง เพื่อให้คิดคำนวณภาษีอัตโนมัติใหม่
- ระบุวันที่หักภาษี ในช่อง วัน/เดือน/ปี ตามที่ต้องการ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกข้อมูล โดยคลิกที่ปุ่ม  วันที่หักภาษี ในช่อง วัน/เดือน/ปี ถ้าไม่กำหนด ในโปรแกรมจะถือเอาวันที่ปัจจุบัน เป็นตัวตั้ง
- ถ้าเราต้องการเรียกดูข้อมูลใบหักที่ออกไปแล้ว เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล สามารถทำได้โดยคลิกเลือกแบบ ภ.ง.ด. ที่ต้องการที่ Combo Box ในช่องแบบ แล้วคลิกไปที่ช่องเลขที่ เพื่อเรียกเลขที่เป็นใบที่เราต้องการ หรือกดปุ่ม Page Up และ Page Down ในการเลื่อนดูใบหักที่เคยบันทึกข้อมูลไว้ และถ้าต้องการบันทึกข้อมูลแก้ไขใหม่แทนที่ในใบหักเลขที่เดิม ให้คลิกที่ปุ่ม 

## 3. การพิมพ์

### 3.1 พิมพ์หนังสือ 50 ทวิ เรียกพิมพ์ได้จาก 2 แหล่ง คือ

-  เครื่องหมาย Print ใน Tool Bar สามารถเรียกพิมพ์ 50 ทวิ ฉบับที่แสดงอยู่หน้าจอ
- คำสั่งพิมพ์ 50 ทวิใน Menu Bar พิมพ์  พิมพ์ 50 ทวิ จะสามารถพิมพ์หนังสือ 50 ทวิ

ตามหมายเลขที่ระบุทั้งหมดประจำเดือนนั้นๆ ที่เลือกให้โปรแกรม Active อยู่

3.2 พิมพ์ ภ.ง.ด. สามารถเลือกพิมพ์ได้จาก 2 ประเภท คือ

- คำสั่ง พิมพ์ ภ.ง.ด. ใน Menu Bar พิมพ์ ⇒ พิมพ์ ภ.ง.ด. ออก DOT สามารถเรียกพิมพ์แบบยื่น และ ใบต่อของ ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด.3
- คำสั่ง พิมพ์ ภ.ง.ด. ใน Menu Bar พิมพ์ ⇒ พิมพ์ ภ.ง.ด. ออก Laser สามารถเรียกพิมพ์แบบยื่น ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด.3

หมายเหตุ

- การพิมพ์ออก DOT แบบยื่นของ ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด. 3 ใช้ฟอร์มของสรรพากรปี 44
- การพิมพ์ออก Laser แบบยื่นของ ภ.ง.ด.53 ใช้ฟอร์ม ของสรรพากรปี 47
- การพิมพ์ออก Laser แบบยื่นของ ภ.ง.ด.3 ใช้ฟอร์ม ของสรรพากรปี 45

4. การสำรองข้อมูล ทำได้โดยเลือกที่ Menu Bar เครื่องมือ ⇒ สำรองข้อมูล โดยปกติโปรแกรมจะสำรองข้อมูลลงเครื่องที่ Drive C: ชื่อไฟล์ 50Tvi.zip ถ้าต้องการสำรองข้อมูลไว้ที่ Drive อื่น หรือสำรองข้อมูลลงในแผ่น Diskette สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม --- เพื่อเลือกตำแหน่งหรือ Drive ที่จะสำรองข้อมูลไว้ และขอแนะนำให้ทำการสำรองข้อมูล ลงในแผ่น Diskette หรือ Drive A: ไว้ด้วย เพื่อป้องกันข้อมูลผิดพลาดจากเครื่องคอมพิวเตอร์ กรณีต้องการเรียกใช้ข้อมูลที่สำรองไว้มาใช้ สามารถทำได้โดยเลือกที่ Menu Bar เครื่องมือ ⇒ นำข้อมูลสำรองมาใช้ แล้วเลือกแหล่งข้อมูลที่สำรองไว้

5. การบันทึกข้อมูล ต้อง Key ในเดือนที่โปรแกรม Active อยู่ หากต้องการบันทึกข้อมูลย้อนหลังสามารถเลือกย้ายเดือนได้จาก Menu Bar ⇒ เครื่องมือ ⇒ ย้ายเดือน แล้วระบุเดือนที่ต้องการ (ย้อนหลังได้ถึงเดือนที่ติดตั้งโปรแกรม) เช่นเดียวกันกับการบันทึกข้อมูลล่วงหน้า สามารถเลือกขึ้นเดือนใหม่จาก Menu Bar ⇒ เครื่องมือ ⇒ ขึ้นเดือนใหม่ เช่นกัน สังเกตเดือนที่โปรแกรม Active อยู่ ได้ที่บรรทัดของบนสุดของโปรแกรม

### การใช้ Menu ต่างๆ บน Menu Bar

#### เมนู พิมพ์

- สร้าง = การเริ่มออกใบหัก 50 ทวิ
- บันทึก = การเก็บข้อมูลใบหัก 50 ทวิ ที่อยู่บนหน้าจอ
- ผู้ถูกหักภาษี = ส่วนกรอกข้อมูลลูกค้า /ผู้ถูกหัก
- ลบทิ้ง = ลบใบหัก 50 ทวิ ที่กำลังแสดงบนหน้าจอ
- ตั้งค่าขอบกระดาษ = ใช้สำหรับการพิมพ์แบบยื่น ภ.ง.ด.53, 3 โดยเป็นการปรับตั้งค่าการพิมพ์ลงฟอร์มแบบยื่นให้เลื่อนไปทางด้านซ้ายหรือขวาได้ การกำหนดค่าทำได้ดังนี้ ปกติจะตั้งค่าไว้ที่ 0 สำหรับการเลื่อน 1 ตัวอักษรมีค่าเท่ากับ 100 ถ้าต้องการไปทางซ้ายให้ใส่เครื่องหมาย – ข้างหน้าด้วย ถ้าต้องการไปทางขวาใส่เฉพาะตัวเลขได้เลย เช่นไปทางซ้าย 2 ตัวอักษรให้ใส่ค่าเป็น -200 ส่วนถ้าไปทางขวา 3 ตัวอักษร ให้ใส่ค่าเป็น 300
- พิมพ์ 50 ทวิ เฉพาะชื่อ = ใช้สำหรับพิมพ์เฉพาะชื่อบริษัท และ ที่อยู่ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

เมื่อต้องการใช้

- พิมพ์ 50 ทวิ = การพิมพ์ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 50 ทวิ แบบต่อเนื่องตามที่เราระบุของ ภ.ง.ด. แต่ละประเภท โดยปกติจะแสดงเลขที่ตั้งแต่ใบแรกถึงใบสุดท้ายที่ได้มีการบันทึกข้อมูลไว้ และสามารถระบุวันออกหนังสือรับรองตามที่เราต้องการได้
- พิมพ์ ภ.ง.ด. ออก Dot = การเลือกพิมพ์แบบยื่นและใบต่อของ ภ.ง.ด. โดยเครื่องพิมพ์หัวเข็ม
- พิมพ์ ภ.ง.ด. ออก Laser = การเลือกพิมพ์แบบยื่นของ ภ.ง.ด. โดยเครื่องพิมพ์เลเซอร์
- จบการทำงาน = ออกจากโปรแกรม

### เมนู แสดงรายชื่อ

- ออกกระดาษ = รายงานแสดงรหัสบริษัท, ชื่อบริษัท และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่ตั้งไว้ออกมาทางกระดาษ
- ออกหน้าจอ = แสดงข้อมูลรหัสบริษัท, เลขผู้เสียภาษี และชื่อบริษัทของลูกค้าทางหน้าจอ เพื่อสะดวกในการใช้งาน

### เมนู เครื่องมือ

- เลขที่ ภ.ง.ด. ปัจจุบัน = แสดงเลขที่ใช้งานถัดไปของ ภ.ง.ด. แต่ละประเภท
- ประเภทเงินได้ = ประเภทเงินได้อื่นๆ ที่นอกเหนือจากประเภทเงินได้ในข้อ 1-5
- ย้ายเดือน = เลือกเดือนที่ต้องการใช้งานจาก Combo Box โดยจะมีให้เลือกเดือน-ปี ตั้งแต่เริ่มใช้โปรแกรม 50 ทวิ
- ขึ้นเดือนใหม่ = เป็นการขึ้นเดือนใหม่ถัดไปเพื่อใช้งานหรือสำหรับการออกใบหักภาษี 50 ทวิ ล่วงหน้า
- เปลี่ยนรหัสผ่าน = เป็นการเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้โปรแกรมของผู้ใช้โปรแกรมเท่านั้น
- สำรองข้อมูล = เพื่อเก็บไว้ใช้งานเมื่อต้องการ หรือเครื่องมีปัญหา โดยสามารถสำรองข้อมูลไว้ได้ที่เครื่องและแผ่นดิสก์
- นำข้อมูลสำรองมาใช้ = เพื่อนำข้อมูลที่สำรองไว้กลับมาใช้งาน

### เมนู วิธีใช้

- 50tviLD2-Tutor = คู่มือวิธีการใช้โปรแกรม 50TviLD2

