# กรณีน้ำเงินชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91

**ด่าชดเชย ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน คือ** เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ถูกค้างเมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่น ซึ่งนายจ้าง ตกลงจ่ายให้แก่ถูกจ้าง

ดังนั้น หากนายจ้างเลิกจ้างโดยลูกจ้างไม่มีความผิด ลูกจ้างมีสิทธิ์ได้รับค่าชดเชย ดังนี้

- 1.ทำงานติดต่อกันกรบ 120 วัน แต่ไม่กรบ 1 ปี ได้รับก่าชดเชยเท่ากับก่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
- 2.ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ได้รับก่าชดเชยเท่ากับก่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
- 3.ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับก่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
- 4.ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ได้รับก่าชดเชยเท่ากับอัตราก่าจ้างสุดท้าย 240 วัน
- 5.ทำงานติดต่อกันกรบ 10 ปีขึ้นไป ได้รับก่าชดเชยเท่ากับก่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

เงินชดเชยจากการเลิกจ้างที่ลูกจ้างได้รับตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หากลูกจ้างมีอายุงานไม่ครบ 5 ปี จะต้องนำเงินชดเชยจากการ เลิกจ้างไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91 เท่านั้น แต่ในกรณีที่ลูกจ้างมีอายุงานครบ 5 ปี สามารถเลือกที่จะนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้าง แยกไปคำนวณภาษีตามใบแนบ ภงด.91 หรือจะนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงค.91 ก็ได้ ซึ่งในคู่มือนี้จะขอ กล่าวถึงกรณีการนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91

### 💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงขั้นตอนการตั้งค่าต่างๆ ในโปรแกรม กรณีที่ต้องการให้โปรแกรมนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างตาม กฎหมายแรงงานไปคำนวณภาษีในแบบ ภงค.91 และยกเว้นภาษีเงินได้ให้กับพนักงานได้อย่างถูกต้อง

## 💠 การบันทึกการยกเว้นเงินชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงานให้กับพนักงาน

>> หน้าจอ แฟ้มพนักงาน → เลือก สาขา → เลือก แผนก → ดับเบิ้ลคลิก ชื่อพนักงานที่ต้องการ → เลือก แถบภาษีเงินได้
 → เลือก แถบวิธีคำนวณ → ระบุ เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฏหมายแรงงาน → คลิก ปุ่มบันทึกจบ

แฟ้มประวัติพนักงาน-11. แฟ้ม แก้ไข รายงาน วิรี	ระ ชาติพจน์
ทเป็มแม่นักงาาน □ 01 สำนักงานไหญ่ □ 01 มริหาร □ 02 บุคคล □ 12 - พิธิต หน้าไร @ 13 - วาสนา มีโชร ๗ - 03 ปัญชี	<ul> <li>สิทธิการลา ต่างชาติ ถู่สมรส แพ้มมบุคคล การศึกษา พิกอบรมพิเศษ อ่านสามารถพิเศษ ประวัติการกำนา ปรับเงินเดือน/ด้านหน่ง ผลงานพิเศษ ความผิฒนละโทษ อิ่นๆ เอกสารขึ้นๆ ชื่อสกุล เงินเดือน ภาษีเงินได้ ประกันสังคม กองทุนสารองๆ เงินศ้าประกัน-ถู้น่อน บุคคลศ้าประกัน เบียรอัน โร้ธิศ้านวณ หักลดหย่อน จุดหย่อนอุปการะเลี้ยงอุ กรณีไม่เต็มบี]</li> <li>*ริธิศ้านวณกายี พักภาษี น ที่จ่าย ▼</li> <li>วิธียันแบบภงต.91 ฟอร์มกงต.91 ▼</li> <li>รายการเงินได้ที่ได้รับยกเว้น กองทุนส่งเคราะห์กรูโรงเรียนเอกชน 0.000 ผู้มีเงินได้จายตั้งแต่ 65 บี 0.000</li> <li>ผู้มีเงินได้จายตั้งแต่ 65 บี 0.000</li> </ul>
	เงินดำชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน 250,000.00
	ิภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้นจากการซื้ออสังหาริมทรัพย์ ทักภาษีเงินได้ที่ได้รับยกเว้น 0.00 มูลก่าอสังหาริมทรัพย์ๆ 0.00
แก้ไข	

# 🚸 การสร้างประเภทเงินเพิ่มเงินหัก เพื่อใช้สำหรับจ่ายเงินชดเชยตามกฏหมายคุ้มครองแรงงานให้กับพนักงาน

➢ หน้าจอ ตั้งค่า → เลือก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → คลิกขวาทางหน้าจอฝั่งขวามือ → เลือก เพิ่มเติมรายการ → เลือก เพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → ทำการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักตามคำอธิบายค้านล่างนี้ → คลิก ปุ่มบันทึก

ฟิม แก้ไข 🛛 วิธีไข้						
พัล	30	00		1	หน่วยจำนวน	
วัลไทย	เงินชดเช	ยตามกฎหมาย			🕶 บาท	🤆 ชั่วโมง
ใฉอังกฤษ		5-1911			C 54	ิ หาที
งนักงานที่ได้รับเงินได้	ประจำ	🔽 รายวัน	~	รายชิ้น		
การสมยอดเงินจาก	QTY()				20	
พื่มหรือลดเงินได้	เพื่ม	•	วิธีปัดเศษ	ปัต	ขึ้นลงให้เป็นบา	ทถ้วน 🔻
ฉลี่ยยอดเงิน	ไม่ต้องเฉ	ลี่ย ▼	รวมยอดเจ	ม <sub>ี</sub> นนี้เพื่อคำนวย	เประกันสังคม ?	Г
รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนว	า ณกองทุนสำ	ารองเลี้ยงชีพ ? 🗖	ยอดเงินนี้	ต้องเสียภาษี ?		2
lระเภทสิทธิการลา	ใม่ได้ใช้ <b>ว</b> ี	เทธิ 👻	ข้อกำหนด	นี้หักเบี้ยชยัน		Г
าเฉพาะกรณีเงินได้เสีย	ภาษี					1
ประเภทเงินได้ตามมา	ตรา	40 (8)			•	
ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.		เงินชดเชย	ตามกฎหมาย			
วิธีการประมาณเงินได้	ทั้งปี	เงินเพิ่มเงิ	นทักจำนวนคร <sup>ะ</sup>	าวไม่สม่ำเสมอ	~	
วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้		ตามมาตรา	40(1), 40(2)		•	
วิธีคิดภาษี		กำหนดในเ	แฟ้มพนักงาน		•	🚽 บินทิก
เฉพาะกรณีคิดค่าใช้	ล่ายแบบเห	มา				🗙 ยกเลิก
ซักค่าใช้ล่ายได้ร้อย	a=	0.00%	แต่ต้องไม่เ	กิน	0.00	

<u>คำอธิบาย</u>

หมายถึง การกำหนครหัสของประเภทเงินเพิ่มเงินหัก (ต้องไม่ซ้ำกับรหัสที่มีอยู่แล้ว)
หมายถึง การกำหนดชื่อเงินเพิ่มเงินหักเป็นภาษาไทย
หมายถึง การกำหนดชื่อเงินเพิ่มเงินหักเป็นภาษาอังกฤษ (มีผลตอนเรียกยงานที่เป็น
ภาษาอังกฤษ ถ้าไม่ระบุชื่อรายงานจะไม่แสดงข้อมูลภาษาอังกฤษ)
หมายถึง การกำหนดให้โปรแกรมทราบว่าจะสามารถบันทึกเงินเพิ่มเงินหักประเภทนี้
ให้กับพนักงานประเภทใดได้บ้าง
หมายถึง การกำหนดตัวแปรในการคำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ซึ่งกรณีนี้
ต้องการให้โปรแกรมคำนวณขอดเงินตามจำนวนเงินชดเชยตามกฎหมายที่
ผู้ใช้งานบันทึก จึงระบุเป็น <b>QTY()</b>
หมายถึง การกำหนดว่าเป็นเงินเพิ่มหรือเงินหัก ซึ่งกรณีนี้กำหนดเป็น เงินเพิ่ม
หมายถึง การกำหนดการเฉลี่ยจ่ายของประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ว่าจะต้องการเฉลี่ยจ่าย
ให้พนักงานหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้ต้องการจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานให้
พนักงานเต็มจำนวน จึงกำหนดเป็น <b>ไม่ต้องเฉลี่ย</b>
หมายถึง การกำหนดวิธีปัดเศษทศนิยมยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ
หมายถึง การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ต้องถูกนำไปคำนวณเงินสมทบ
ประกันสังคมหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานเป็นเงินได้ที่
เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว ซึ่งไม่ถือเป็นเงินได้ที่ต้องนำไปคำนวณเงินสมทบ 
ประกับสังคม จึงไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณ
ประกันสังคม

รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองฯ	เหมายถึง	การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ต้องถูกนำไปเงินสะสมเข้ากองทุน สำรองเลี้ยงชีพหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานไม่ถือเป็น เงินได้ต้องนำไปคำนวณเงินสะสมเข้ากองทนฯ สำรองเลี้ยงชีพ จึง <b>ไม่ต้องติ๊ก</b>
		เครื่องหมายถูกที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี	หมายถึง	การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ต้องถูกนำไปคำนวณหักภาษี หรือไม่ ซึ่งกรณีนี้เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานถือเป็นเงินได้ต้องนำไป กำนวณภาษี จึง <b>ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกที่ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี</b>
ประเภทเงินได้ตามมาตรา	หมายถึง	การกำหนดว่าเงินได้ประเภทนี้เป็นเงินได้ตามมาตราใด ซึ่งถ้าระบุเป็นมาตรา 40(1), 40(2) เมื่อทำการพิมพ์รายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ขอดเงินได้ประเภทนี้จะนำไปแสดงรวมกับเงินเดือน แต่ถ้าต้องการ ให้เงินได้ประเภทนี้แสดงขอดเงินแยกต่างหากจากเงินเดือน <b>ให้เลือกเป็นเงิน</b> <b>ได้ตามมาตรา 40(8)</b> และเมื่อพิมพ์รายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) จะแสดงเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานแยกออกมาจากเงินเดือน
ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.	หมายถึง	การกำหนดชื่อของเงินได้ประเภทนั้นๆ ว่าต้องการให้แสดงใน ภ.ง.ด. เป็นชื่อ ว่าอะไร ซึ่งในกรณีนี้กำหนดเป็น เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน
วิธีประมาณการเงินได้ทั้งปี	หมายถึง	การกำหนดวิธีการประมาณการเงินได้นั้นๆ เป็นเงินได้พึงประเมินในการ กำนวณภาษี ซึ่งในกรณีนี้กำหนดเป็น เงินเพิ่มเงินหักจำนวนคราวไม่ สม่ำเสมอ
วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้	หมายถึง	การกำหนดวิธีหักค่าใช้จ่ายของเงินได้ประเภทนั้นๆ ซึ่งในกรณีนี้เงินชดเชย ตามกฎหมายแรงงานเป็นเงินได้จากการจ้างงาน จึงกำหนดวิธกิดค่าใช้จ่ายเงิน ได้เป็น ตามมาตรา 40(1), 40(2)
วิชีลิดภาษี	หมายถึง	การกำหนดวิธีการคำนวณภาษีของเงินได้ประเภทนั้นๆ ซึ่งหากต้องการให้ โปรแกรมคำนวณภาษีของเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานด้วยวิธีการเดียวกับ การคำนวณภาษีของเงินเดือนให้ระบุเป็น <mark>กำหนดในแฟ้มพนักงาน</mark> แต่ถ้า ต้องการให้โปรแกรมคำนวณภาษีของเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานด้วยวิธี อื่นให้ระบุวิธีคำนวณภาษีตามที่ต้องการ
เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมา	หมายถึง	้ การกำหนดวิธีหักค่าใช้จ่ายของเงินได้ประเภทนั้นๆ กรณีที่เงินได้ประเภทนั้นๆ ไม่ใช่เงินได้ตามมาตรา 40(1), 40(2)

# 💠 การบันทึกเงินเพิ่มเงินหักให้กับพนักงาน

เมื่อทำการสร้างเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการนำไปบันทึกให้กับพนักงาน ซึ่งมีวิธีการดังนี้ > หน้าจอ แฟ้มพนักงาน → คลิกเมนู บันทึก → เลือก บันทึกเงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ → เลือก บันทึกหลายพนักงานหลาย ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

แพ็ม แก้ไข <u>ม</u> ุมมอง	บันทึก คำนวณ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิธีใช้			
112 IV	เงินเพิ่มเงินทักอื่นๆ	۲	บันทึกหลายพ	นักงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงิ	นหัก
เครื่องคิดเลข ปฏิทิ	จำนวนวันทำงานพนักงา ลาออก	หนรายวัน ► ►	บันทึกหลายพ บันทึกหนึ่งพน่ บันทึกหนึ่งพน่	นักงานประเภทเงินเพิ่มเงินหักเ ถึงงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงิน ถึงงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงิน	ดียวกัน เห้ก เห้กวันเดียวกัน
ตั้งค่า	ปรับเงินเดือน	*	บันทึกเงินเพิ่ม	มเงินหักตามแฟ้ม Excel	20100818181 80
<u></u>	ูกลับจากพักงาน	۲	la: 1	เคลิ ประกายทอง	. Mr. Isao Kaje Mrs. Rassame
แพ็มพนักงาน	แสดงข้อมูลประกอบการ	สำรงวณ		ปลีวลม	Mr.Sawai
	บันทึกเงินประจำทุกงาด	•			
แลสำนวณเงิน	สร้างแฟ้ม Excel ช่วยบัง	งที่กรายการ			
เต้อน	อ่านแฟ้มบันทึกรายการ				

> เมื่อปรากฏหน้าจอบันทึกเงินเพิ่มเงินหักดังรูป ทำการบันทึกเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานให้พนักงานได้ โดย เลือก แผนกที่ต้องการบันทึกข้อมูลเป็น ทุกแผนก → คลิก ปุ่มอ่านค่าเดิม → คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก รหัสพนักงาน → เลือก รหัส เงินชดเชยตามกฏหมายแรงงาน → ระบุ วันที่รายการ → ระบุ จำนวนเงิน → กดแป้นลูกศรลง 1 ครั้ง → คลิก ปุ่มบันทึกจบ

แฟ้ม แก้ไข มุมมอง รายงา	น พน้าต่าง	7313 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	<u>ผ</u> ค้นทา	<b>()</b> ฟันฟ		0 7518	 เพิ่มๆภคน ละ	⊳ ⊔ไม่บันฑึก
ผนกที่ต้องการบันทึกข้อมูล 🗍	กกล		ประเภทเงินเพิ่ม	เงินทัก ทั้งหง	เด			ล่านค่าเดิม
พนักงาน	1	ระเภทเงินเพิ่มเงินทัก	วันที่		ยอดเงิน	4	a	งบัญชี
หัส ชื่อพนักงาน	চপ্টার	ชื่อประเภทเงินเพิ่มเงินทัก	รายการ	สำนวน	ครั้ง	หักค่าใช้จ่าย	สาขา	แตนเ
ศีระ ชาติพจน์	3000	เงินชดเชยตามกฎหมาย	05/01/2555	250,000.	1.00	00.00	01	02
roro <mark>s</mark>	1110	ค่าล่วงเวลาX1	12/11/2555	0	1.00	00.00		

## 🔹 การคำนวณเงินเดือน

➤ หน้าจอ แฟ้มพนักงาน → คลิก เมนูคำนวณ → เลือก คำนวณเงินเดือน

แฟ้ม แก้ไข บุมมอง บัง	นทึก คำนวณ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิเใช้		
	สำนวณเงิน	เดือน	0	
เครื่องคืดเลข ปฎีทิน	เพิ่มเติม เ	เกิโซ ลบ	พื้นชู	ค้นกา วิธีใช้
🔬 แพี่:	มพนักงาน			
	01 สำนักงานใหญ่	รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	นามสกุล
ตั้งค่า	🖬 01 บริหาร	🕵 11	ศิระ	ชาติพจน์
	- 🚮 U2 บุคคล 📑 02 ถ้านศี	12	พିଷିଣ	หน้าใส
	<u>เสี</u> 04 ผลิต	<b>(2</b> 13	วาสนา	มีโชค
	📑 05โรงงาน			
NAN W 14713 114				
เค้านวณเงิน				

เมื่อปรากฏหน้าจอคำนวณเงินเดือน ดังรูป ทำการคำนวณเงินเดือนได้โดย เลือก งวดที่ต้องการคำนวณ → ติ๊ก เครื่องหมายถูกที่ เก็บขั้นตอนการคำนวณ → คลิก ปุ่มคำนวณ

คำนวณเงินเดือน แฟ้ม วระได้ สามารถได้ (ระได้)				
<ul> <li>ເຄຮື່ມອກີດເຮຍ ນີ້ມູ້ຖືກມ</li> <li>ເຈຮື່ມອກີດເຮຍ ນີ້ມູ້ຖືກມ</li> <li>ເຈົ້າມີ 2555</li> <li>□- 01/2555</li> <li>□- 01/2555</li> <li>□- 02/2555</li> <li>□- 02/2555</li> <li>□- 03/2555</li> </ul>	เต็ม แก้ไข รศัสนศนก ชื่อนศนภ [—]01 บริหาร	าม พื้นสู่ กันท โทย ซื่อแผนกลังกฎง Executive	2 7828	
⊕     04/2555       ⊕     06/2555       ⊕     07/2555       ⊕     07/2555       ⊕     08/2555       ⊕     08/2555       ⊕     10/2555       ⊕     11/2555       ⊕     11/2555       ⊕     12/2555				
🗆 มีละวลหลังการคำนวน 🖉	ภับขึ้นตอนการทำนวณ		🗸 thua	ษ X ยกเริก

- เมื่อโปรแกรมแจ้งว่า คำนวณเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว คลิก ปุ่ม OK และคลิก ปุ่มยกเลิก

#### 💠 การตรวจสอบผลคำนวณเงินเดือน

๖ หน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก งวดเงินเดือนที่ต้องการตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิก แผนกที่พนักงานสังกัด → คลิก ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกขวา แสดงผลการคำนวณ

	กำนวณ เตรีย	มมติสก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง	วรใช้			
	<b>โร้</b> ปฏิทิน	© เพิ่มเต็ม	(O) แก้ไข	ал (©)	(2) พื้นพู	J. Aum	<b>0</b> 5514
<u> </u>	ผลกา	รค้านวณ			7		20 17
) ×		2555		รทัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล		ชื่อภาษาอังกฤษ
างค่า	Ξ-(	□ 01/2555 白 ○ ○ 31/01/255	5	<b>√</b> <u>11</u>	ติระ ชาติพจน์	แสดงเ	<mark>ง</mark> ลการกำนวณ
		🔄 บุคคล				แสดงรี แสดงร	ธิสำนวณภาษี <sub>149.</sub> 91
W14710114						ลบผลก	าารดำนวณ

🕨 หน้าจอแสดงผลการกำนวณจะแสดงข้อมูลเงินชดเชยตามกฎหมาย ดังรูป

รทัส	💌 ชื่อ	💌 เงินเพิ่ม	เงินทัก	อื่นๆ	า่านวน	กรึ่ง	ก่าใช้ว่าม	ລວບັໝູບຶກພາ 💌
- ประเภา	กข้อมูล : 2.เงินได้หรือหักในงา	6		10. 10.	10			
- 5u	ń : 05/01/2555							
300	0 เงินได้ชดเชยตามกฎหมาย			1	250,000.00	1	0.00	บรีหาร
ประเภา	กข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ							
- 511	fi : 31/01/2555							
1	เลินเด็นแ	50,000,00	d.	44	31.00	1.00	0.00	NEWDE
611	0 เงินได้ชอเขยตามกฎหมาย	250,000.00			250,000.00	1.00	0.00	ปรีการ
1	หกประกษรงคม		750.00		1.00	1.00	0.00	บรหาร
13	หักภาษีเงินได้		52,934.00		1.00	1.00	0.00	บริหาร
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00	1.00	1.00	0.00	บริหาร
10		246 216 00			1.00	1.00	0.00	12424

#### 🛠 การตรวจสอบวิธีคำนวณภาษี

หน้างอ ผลคำนวณเงินเดือน → เลือก งวดเงินเดือนที่ต้องการตรวงสอบ → ดับเบิ้ลคลิก แผนกที่พนักงานสังกัด → คลิกขวา ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวงสอบ → คลิกขวา เลือกแสดงวิธีคำนวณภาษี



#### ≽ จะปรากฏหน้าจอแสดงวิธีกำนวณภาษี

โปรแกรมจะนำเงินได้ที่ได้รับการยกเว้นตาม จำนวนที่ระบุในแฟ้มพนักงาน มาทำการหัก จากเงินได้พึงประเมินแล้วจึงนำยอดเงินที่เหลือ ไปทำการคำนวณภาษีตามปกติ

~

Γ	้อธิบาย	หัก ณ ที่จ่าย	ครั้งคราวหัก ณ ที่จ่าย	ไม่เสมองวดก่อนพักขึ	ไม่เสมองวดนี้หักที่จ่า
Ī	งงินได้พึงประเมิน				
F	เงินได้ตาม 40(1)/(2)ก่อนได้รับยกเว้น	600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00
F	เงินได้คำนวณภาษีแบบพนักงานจ่ายเอง		0.00	0.00	1,000.00
ľ	พักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00
T	เงินได้ตาม 40(1)/(2)หลังหักได้รับยกเว้น	350,000.00	350,000.00	350,000.00	351,000.00
	พัก ค่าใช้จ่าย 40(1)/(2)	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00
ſ	คงเหลือหลังหักค่าใช้จ่าย	290,000.00	290,000.00	290,000.00	291,000.00
	เงินได้หลังค่าใช้จ่ายประเภทอื่นๆ		250,000.00		
	รวมเงินได้หลังหักค่าใช้จ่าย		540,000.00		
	หักลดหย่อน				
	ผู้มีเงินได้	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00
	ญ่สมรส (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00	0.00
	บุตรทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00	0.00
	บิดามารดาทั้งหมด (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00	0.00
	ลุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	0.00	0.00	0.00	0.00
	เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดา	0.00	0.00	0.00	0.00
	เบี้ยประกันสุขภาพบิดามารดาคู่สมรส	0.00	0.00	0.00	0.00
	เบี้ยประกันชีวิตผู้มีเงินได้	0.00	0.00	0.00	0.00
	รวมเบี้ยประกันชีวิต (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00	0.00
	เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ	0.00	0.00	0.00	0.00
	เงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00	0.00
	ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF)	0.00	0.00	0.00	0.00
	ค่าซื้อหน่วยลงทุนในกองทุนรวมหุ้นระยะยาว (LTF)	0.00	0.00	0.00	0.00
	ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย (ถ้ามี)	0.00	0.00	0.00	0.00
	เงินสมทบเข้าประกันสังคม (ถ้ามี)	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00
	รวมค่าลดหย่อน	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00
	เหลือ เงินได้ก่อนทักสนับสนุนการศึกษา	251,000.00	501,000.00	251,000.00	252,000.00
	เงินสนับสนุนการศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00
L	เหลือ เงินได้ก่อนทักลดหย่อนเงินบริจาค	251,000.00	501,000.00	251,000.00	252,000.00
	เงินสนับสนุนการศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00
	เหลือ เงินได้ก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	251,000.00	501,000.00	251,000.00	252,000.00
	หัก ลดหย่อนบริจาก	0.00	0.00	0.00	0.00
	เหลือ เงินได้สุทธิ	251,000.00	501,000.00	251,000.00	252,000.00
	ภาษีทั้งปีที่คำนวณจากเงินได้สุทธิ	10,100.00	35,200.00	10,100.00	10,200.00
	ภาษีทั้งปีที่พนักงานต้องชำระเอง	10,100.00			
L	สำนวนงวดทั้งปีภาษี	12.00			
	เฉลียภาษีทั้งปีที่พนักงานออกเอง	841.67			
L	ภาษีเงินได้ครึ่งคราวพนักงานต้องชำระเอง		25,100.00	10,100.00	10,200.00
	รวมภาษีเงินพิเศษและภาษีเหมาที่พนักงานชำระเองงวดนี้	25,200.00			
	ภาษีที่พนักงานชำระเองงวดนี้	26,042.00			

#### 🛠 การพิมพ์รายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)

> หน้าจอ แฟ้มพนักงาน → คลิก เมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ถว.11/1/2555) → เลือกหนังสือ รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) (ฉบับที่ 131)



➤ ระบุวันที่ผลการคำนวณเงินเดือน เป็น วันที่ง่าย – วันที่ง่าย ของงวดที่ต้องการสั่งพิมพ์รายงาน → คลิก ปุ่มเลือก

<u>พม ผ</u> วั	นที่ผลการกำ	นวณเงินเดือน		1
พิมพ์ริ แนวก	ตั้งแต่	31/01/2555		5 เงื่อนไข
	សិង	31/01/2000	😰	<u>r</u> 1914
				( ยกเลิก

≽ จากนั้นคลิก ปุ่มเริ่มพิมพ์

ฟ้ม แก้ไข	วรีไข้		
พิมพ์ที่ใด	จลภาพ	•	🖧 เงื่อนไข
แนวการพิมพ์	ตามเครื่องพิมพ์	•	<u>่</u> กราฟ
	2 hinin	놀 เริ่มพิมพ์	🗙 ยกเลิก

▶ เมื่อปรากฏหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน → ช่องประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ข้อ 6 อื่นๆ (ระบุ) ให้ระบุ

# ว่า เงินชดเชยตามกฏหมายแรงงาน 🔿 คลิก ปุ่มบันทึก

เครื่องคิดเลข       บฏิทิน       Image: Second sec	แฟ้ม แก้ไข วิธีใช้							
ชื่อข้อความ ชื่อความที่ต้องการ สชที่หนังสือรับรองการกักกาษี ณ ที่จ่าย 0.00 เงชื่อผู้จ่ายเงิน เหเดือนปีที่ออกหนังสือรับรอง 31/01/2555  จะเกทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย อ้อ 6 อิน ๆ (จะบุ) เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน	เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	 เพิ่มเติม	(O) แก้ไข	() au	🥥 พื้นซู	<b>ส</b> ดันหา	351s	
ลขที่หนังสีอรับรองการทักภาษี ณ ที่จ่าย 0.00 เงชื่อผู้จ่ายเงิน วันเดือนปีที่ออกหนังสีอรับรอง 31/01/2555 Jsะเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ข้อ 6 อิน ฯ (ระบุ) เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน	ชื่อข้อความ		ชื่อความที่ต้องการ					
เงชื่อผู้ด่ายเงิน ในเดือนปีที่ออกหนังสือรับรอง 31/01/2555  ระเภทเงินได้พึงประเมินที่ด่าย ข้อ 6 อื่น ๆ (ระบุ) เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน	เลขที่หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย		0.00					
ันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรอง 31/01/2555 ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ข้อ 6 อื่น ๆ (ระบุ) เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน	ลงชื่อผู้จ่ายเงิน							
lsะเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ข้อ 6 อื่น ๆ (ระบุ) <mark>เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน</mark>	ันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรอง	31/01/2555						
	lsะเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ชื	a 6 อื่น ๆ (ระบุ)	เงินชอเชยตา	ามกฎหมายแรงง	าน			
	ระเภทเงินได้พึ่งประเมินที่จ่าย ชั	a 6 อิน ๆ [ระบุ]	เงินชอเชยตา	ามกฎหมายแรงง	าษ			

## จะปรากฏรายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) โดยเงินชดเชยตามกฏหมายแรงงานจะแสดงในข้อ 6

จบับที่ 1 (สำหรับรู้ถูกหักกาษี ณ ที่จ่าย ใช้แบบหร้อมกับแบบแสดงรายการภาษี) รบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักกาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย									
ตามมาตรา 5 o ทวี แห่งประมง	วดรัษฎากร	เลขที่	0						
ผู้มีหน้าที่หักภาษีณ ที่จ่าย: ชื่อ บริษัท พดสอบจำกัด (ประเวาย่ะ มออะ มีสินครเวริษัท สมาระบริร ออะแอกร) ที่อยู่ ที่อยู่บริษัทท่าน โปรดกรอกให้ตรงตามใบ ภพ.20 (ประเมรียวการแล้วะ ร้อมออซ์เว็บโอะซ์เละอาระอเหนือนะเจ้าคองระเจ๋ากอเพาะ)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวผู้เ  รังหวัด)	รอากร(13หลัก)* 012553 สียภาษีอากร 000000	8010251						
(ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :	เลขประจำตัวผู้เ <i>สื</i> อภาษ์	อากร(13หลัก)* 320070	0703441						
ชื่อ นายศิระ ชาติพจน์	เลขประจำตัวผู้เ	สือภาษีอากร 123215	5498						
(สระบว่าเข้ม มคอล มิสินคร มริษัท สนาคมบร้อ กละบอกค) ที่อยู่ 48 ม.อ. ต.เขาคันทรง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี (สระนุ รี่จะกรายหม่วน ร้อมลาซี ก็มรีเครงระระจะหมู่ใจหม่อนสมรร์รเกอเนล เงินรัด)									
ลำดับที่ * ในแบบ (x) (1) คง.ล.1ก () (2) คง.ล.1กพี	() (s) ภ.ง.ต	.2 () (4)ກ.3.8	13						
( ໄດ້ສາຍ ຫລັ້ງເຮີຍ ທີ່ສວຍເຫັນຄົມໂຮກອາການກຳລັບຄົ້ນາຍ ເພື່ອມີຄະນາກ ກັບພາບສົບການກາງການຄົນໃຫ້ເຈົ້າຈາຍ) () (5) ກ.3.8.2.0 () (5) ກ.3.8.3.0 () (7) ກ.3.8.53									
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้						
<ul> <li>เ.เงินเดือน ค่าร้าง เบี้ยเตี้ยง โบนัด พลฯ ตามมาตรา 40(1)</li> <li>2. ค่าธรรมเน็บม ค่านายหว้า พลฯ ตามมาตรา 40(2)</li> <li>3. ค่าแห่งสิงสิทธิ์ พลฯ ตามมาตรา 40(3)</li> <li>4.(n) ค่าดอกเบี้ย พลฯ ตามมาตรา 40(4) (n)</li> <li>(a) เป็นบันผล เป็นส่วนแบ่งกำโะ พลฯ ตามมาตรา 40(4) (s)</li> <li>(b) เป็นบันผล เป็นส่วนแบ่งกำโะ พลฯ ตามมาตรา 40(4) (s)</li> <li>(c) เป็นบันผล เป็นช่วนแบ่งกำโะ พลฯ ตามมาตรา 40(4) (s)</li> <li>(c) เป็นบันผล เป็นช่วนแบ่งกำโะ พลฯ ตามมาตรา 40(4) (s)</li> <li>(c) เป็นบันผล เป็นช่วนแข่งกำโะ พลฯ ตามมาตรา 40(4) (s)</li> <li>(c) เป็นบันผล เป็นช่วนแข่งกำโะ พลฯ ตามมาตรา 40(4) (s)</li> <li>(c) เป็นบันผล เป็นบะครติดภาษี เป็นข่างกัน</li> <li>(c) เป็นบันผล เป็นบะครติดภาษี เป็นข้างกลาง</li> <li>(c) สิม ก็ระจะ 20 รองกำโะสุทธิ์</li> <li>(c) สิม ก็ระจะ 20 รองกำโะสุทธิ์</li> <li>(c) สิม ก็ระบรม (ก็ประการติดภาษี เนื่องจากจำยากก</li> <li>(c) กรณีผู้ได้รับเงินบันผลไม่ได้รับเครติดภาษี เนื่องจากจำยาก</li> <li>(c) กรณีผู้ได้รับเงินบันผลไม่ได้รับเครติดภาษี เนื่องจากจำยาก</li> <li>(c) กรณีผู้ได้รับเงินบันผลไม่ได้รับเครติดภาษี เนื่องจากจำยาก</li> <li>(c) กำไรสุทธิ์รองกิจการที่ได้รับการยกเว็บได้บิลินีตคล</li> <li>(d) กำไรสุทธิ์รองกันการที่ได้รับการยกเว็บไม่มีองนำมารวม</li> <li>คำแรง ณิปนายได้เพื่อเสียการที่เป็นใส้มีผิดคล</li> <li>(d) กำไรสูทริ์รถ่านี้ได้เป็นเสียงได้เป็น (equity method)</li> <li>(c) ริณี (stu)</li> <li>(c) ริณ ส่วนดง หรือประโยชน์ไม่ ณี้จะสากการตั้งแต้มการที่ ออกตาม</li> <li>มาตรา 2 เตรส (stu)</li> <li>เป็นกระเร็มไข่ หน้าและสานค่าเด็งการสายมาต่างกัด</li> <li>ในการประกวด การแข่งบัน การซึ่งโช ค่าแตดงจะสายานะ ดำร้าง</li> </ul>	2666	51,000.00	26,042.00						
<li>อื่นๆ (ระบุ)ผืนขดเขยตามกฎหมายแรงงาน</li>		250,000.00							
รวมเงินที่จ่า	ายและภาษีที่หักนำส่ง	301,000.00	26,042.00						
รวมเงินกาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) (สองหมื่นหกหันสีสิบสองบาทถ้วน)									
ผู้จายแนน (X) (1) หกภาษณ พจาย () (2) ออกภาษีไห้ตดอดไป () (3) ออกภาษีไห้คลังเดียว ()(4) อื่นๆ ให้ระบุ									
เงินสะสมจ่ายกองทุนลำรองเลี้ยงขึ้งใบอนุญาตเลรที่ จำนวนเงิน 0.00 บาท เงินสมทบจ่ายเจ้ากองทุนประวัติมัล้งคม จำนวนเงิน 750.00 บาท									
	N 6907879098909877890 3-2007-00	ระชาชน ของผูญกหก ณ พ ราย 0703-44-1	·						
คำเดือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการทักกาษี ณที่จ่าย ขอรับรองว่าร้อด ฝ่าฝึนไม่ปฏิบัติตามมาตรา รอ หวิแห่งประมวล ดงชื่อ	วามและตัวเลขดังกล่าว	ข้างต้นถูกต้องตรงกับ คว	ามจริงทุกประการ ผู้จ่ายเงิน <sub>ประกับครา</sub>						
รับบุการ ต้องรับโทษทาง อาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวดรับบุการ (วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)									
หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)" หมายถึง – 1. กรณีบุคคละรรมดาไทย ให้ไปเลขประจำตัวป	ระรารบรองกลมการปกครอง	,							

รอบบอนุคคล เสาะนอของเอนุคคลของรองของกลาย 
 กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำดังผู้เสียภาษ์อากร (13 หลัก) ของกลมสรรพาศร