

กรณีนำเงินชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91

ค่าชดเชย ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน คือ เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่น ซึ่งนายจ้างตกลงจ่ายให้แก่ลูกจ้าง

ดังนั้น หากนายจ้างเลิกจ้างโดยลูกจ้างไม่มีความผิด ลูกจ้างมีสิทธิ์ได้รับค่าชดเชย ดังนี้

- 1.ทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
- 2.ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
- 3.ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
- 4.ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ได้รับค่าชดเชยเท่ากับอัตราค่าจ้างสุดท้าย 240 วัน
- 5.ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

เงินชดเชยจากการเลิกจ้างที่ลูกจ้างได้รับตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หากลูกจ้างมีอายุงาน ไม่ครบ 5 ปี จะต้องนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91 เท่านั้น แต่ในกรณีที่ลูกจ้างมีอายุงานครบ 5 ปี สามารถเลือกที่จะนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างแยกไปคำนวณภาษีตามใบแบบ ภงด.91 หรือจะนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91 ก็ได้ ซึ่งในคู่มือนี้จะขอกล่าวถึงกรณีการนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างไปรวมคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงขั้นตอนการตั้งค่าต่างๆ ในโปรแกรม กรณีที่ต้องการให้โปรแกรมนำเงินชดเชยจากการเลิกจ้างตามกฎหมายแรงงาน ไปคำนวณภาษีในแบบ ภงด.91 และยกเว้นภาษีเงินได้ให้กับพนักงาน ได้อย่างถูกต้อง

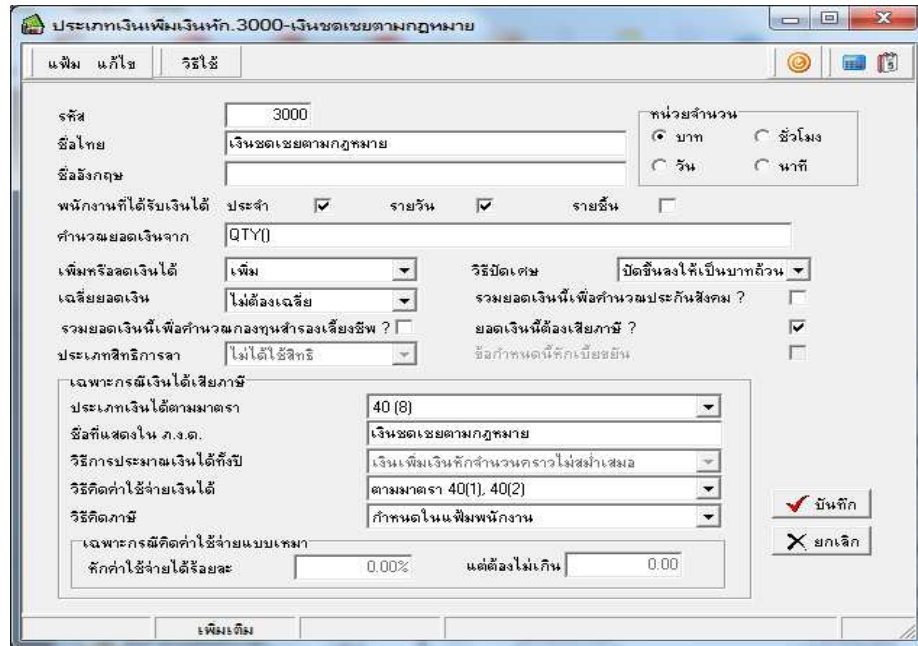
❖ การบันทึกการยกเว้นเงินชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงานให้กับพนักงาน

➢ หน้าจอ เพิ่มพนักงาน → เลือก สาขา → เลือก แผนก → ดับเบิ้ลคลิก ชื่อพนักงานที่ต้องการ → เลือก แถบภาษีเงินได้ → เลือก แถบวิธีคำนวณ → ระบุ เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน → คลิกปุ่มบันทึกจบ

รายการเงินได้ที่รับยกเว้น	จำนวน
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	0.00
กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน	0.00
ผู้มีเงินได้อายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
คู่สมรสอายุตั้งแต่ 65 ปี	0.00
เงินค่าชดเชยที่ได้รับตามกฎหมายแรงงาน	250,000.00

หักภาษีเงินได้ที่รับยกเว้น	จำนวน
หักภาษีเงินได้ที่รับยกเว้น	0.00
ยอดค่าส่งหาริมทรัพย์	0.00

- ❖ การสร้างประเภทเงินเพิ่มเงินหัก เพื่อใช้สำหรับจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานให้กับพนักงาน
 - หน้าจอ ตั้งค่า → เลือก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → คลิกขวาทางหน้าจอฝั่งขวามือ → เลือก เพิ่มเติมรายการ → เลือก เพิ่มประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → ทำการตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักตามคำอธิบายด้านล่างนี้ → คลิก ปุ่มบันทึก



คำอธิบาย

- รหัสเงินเพิ่มเงินหัก** หมายถึง การกำหนดรหัสของประเภทเงินเพิ่มเงินหัก (ต้องไม่ซ้ำกับรหัสที่มีอยู่แล้ว)
- ชื่อเงินเพิ่มหัก (ไทย)** หมายถึง การกำหนดชื่อเงินเพิ่มเงินหักเป็นภาษาไทย
- ชื่อเงินเพิ่มหัก (อังกฤษ)** หมายถึง การกำหนดชื่อเงินเพิ่มเงินหักเป็นภาษาอังกฤษ (มีผลตอนเรียกงานที่เป็นภาษาอังกฤษ ถ้าไม่ระบุชื่อรายงานจะไม่แสดงข้อมูลภาษาอังกฤษ)
- พนักงานที่ได้รับเงินได้** หมายถึง การกำหนดให้โปรแกรมทราบว่าสามารถบันทึกเงินเพิ่มเงินหักประเภทนี้ให้กับพนักงานประเภทใดได้บ้าง
- คำนวณยอดเงินจาก** หมายถึง การกำหนดตัวแปรในการคำนวณยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ซึ่งกรณีนี้ต้องการให้โปรแกรมคำนวณยอดเงินตามจำนวนเงินชดเชยตามกฎหมายที่ผู้ใช้งานบันทึก จึงระบุเป็น QTYO
- เพิ่มหรือลดเงินได้** หมายถึง การกำหนดค่าเป็นเงินเพิ่มหรือเงินหัก ซึ่งกรณีนี้กำหนดเป็น **เงินเพิ่ม**
- เฉลี่ยยอดเงิน** หมายถึง การกำหนดการเฉลี่ยจ่ายของประเภทเงินเพิ่มเงินหักว่าจะต้องการเฉลี่ยจ่ายให้พนักงานหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้ต้องการจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานให้พนักงานเต็มจำนวน จึงกำหนดเป็น **ไม่ต้องเฉลี่ย**
- วิธีพิเศษ** หมายถึง การกำหนดวิธีพิเศษทศนิยมยอดเงินของเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ
- รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม** หมายถึง การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ต้องถูกนำไปคำนวณเงินสมทบประกันสังคมหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานเป็นเงินได้ที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว ซึ่งไม่ถือเป็นเงินได้ที่ต้องนำไปคำนวณเงินสมทบประกันสังคม จึงไม่ต้องติ๊กเครื่องหมายถูกที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณประกันสังคม

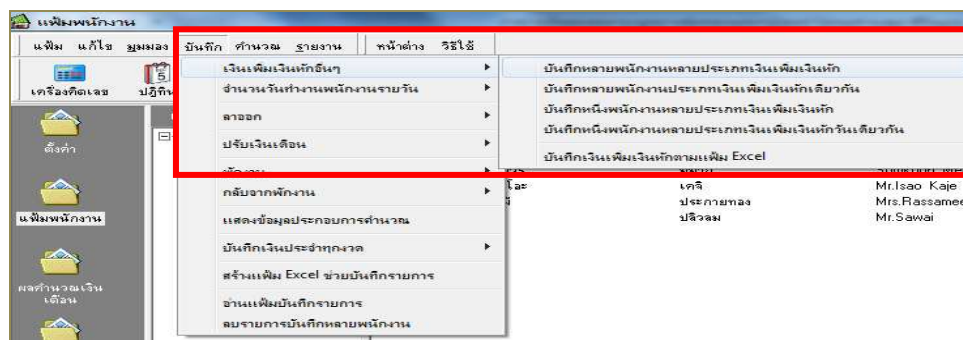
รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองฯ หมายถึง	การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ต้องถูกนำไปเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานไม่ถือเป็นเงินได้ต้องนำไปคำนวณเงินสะสมเข้ากองทุนฯ สำรองเลี้ยงชีพ จึงไม่ต้องติดเครื่องหมายถูกที่รวมยอดเงินนี้เพื่อคำนวณกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี	หมายถึง การกำหนดว่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักนั้นๆ ต้องถูกนำไปคำนวณหักภาษีหรือไม่ ซึ่งกรณีนี้เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานถือเป็นเงินได้ต้องนำไปคำนวณภาษี จึงต้องติดเครื่องหมายถูกที่ยอดเงินนี้ต้องเสียภาษี
ประเภทเงินได้ตามมาตรา	หมายถึง การกำหนดว่าเงินได้ประเภทนี้เป็นเงินได้ตามมาตราใด ซึ่งถ้าระบุเป็นมาตรา 40(1), 40(2) เมื่อทำการพิมพ์รายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) ยอดเงินได้ประเภทนี้จะนำไปแสดงรวมกับเงินเดือน แต่ถ้าต้องการให้เงินได้ประเภทนี้แสดงยอดเงินแยกต่างหากจากเงินเดือน ให้เลือกเป็นเงินได้ตามมาตรา 40(8) และเมื่อพิมพ์รายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) จะแสดงเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานแยกออกมาจากเงินเดือน
ชื่อที่แสดงใน ภ.ง.ด.	หมายถึง การกำหนดชื่อของเงินได้ประเภทนั้นๆ ว่าต้องการให้แสดงใน ภ.ง.ด. เป็นชื่ออะไร ซึ่งในกรณีนี้กำหนดเป็น เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน
วิธีประมาณการเงินได้ทั้งปี	หมายถึง การกำหนดวิธีการประมาณการเงินได้นั้นๆ เป็นเงินได้พึงประเมินในการคำนวณภาษี ซึ่งในกรณีนี้กำหนดเป็น เงินเพิ่มเงินหักจำนวนคราวไม่สม่ำเสมอ
วิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้	หมายถึง การกำหนดวิธีหักค่าใช้จ่ายของเงินได้ประเภทนั้นๆ ซึ่งในกรณีนี้เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานเป็นเงินได้จากการทำงาน จึงกำหนดวิธีคิดค่าใช้จ่ายเงินได้เป็น ตามมาตรา 40(1), 40(2)
วิธีคิดภาษี	หมายถึง การกำหนดวิธีการคำนวณภาษีของเงินได้ประเภทนั้นๆ ซึ่งหากต้องการให้โปรแกรมคำนวณภาษีของเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานด้วยวิธีการเดียวกับการคำนวณภาษีของเงินเดือนให้ระบุเป็น กำหนดในแฟ้มพนักงาน แต่ถ้าต้องการให้โปรแกรมคำนวณภาษีของเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานด้วยวิธีอื่นให้ระบุวิธีคำนวณภาษีตามที่ต้องการ
เฉพาะกรณีคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมา	หมายถึง การกำหนดวิธีหักค่าใช้จ่ายของเงินได้ประเภทนั้นๆ กรณีที่เงินได้ประเภทนั้นๆ ไม่ใช่เงินได้ตามมาตรา 40(1), 40(2)

❖ การบันทึกเงินเพิ่มเงินหักให้กับพนักงาน

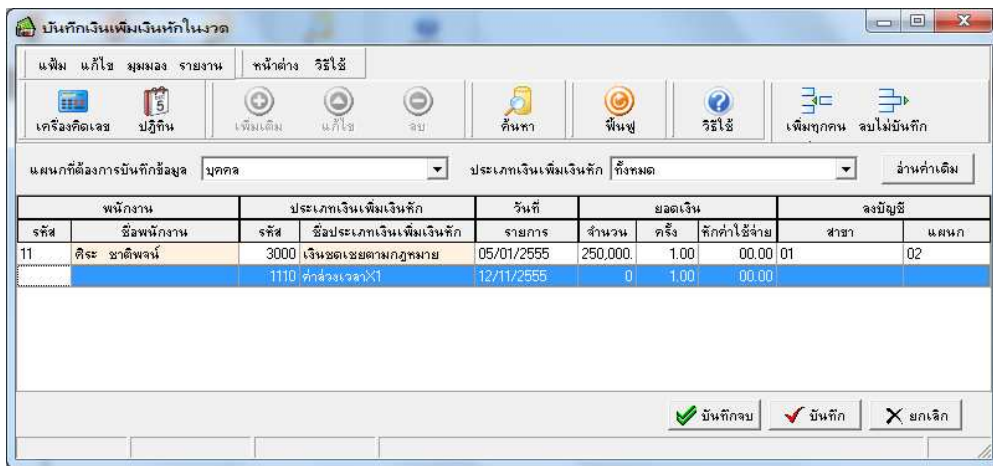
เมื่อทำการสร้างเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการนำไปบันทึกให้กับพนักงาน ซึ่งมีวิธีการดังนี้

➢ หน้าจอ แฟ้มพนักงาน → คลิกเมนู บันทึก → เลือก บันทึกเงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ → เลือก บันทึกหลายพนักงานหลาย

ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก

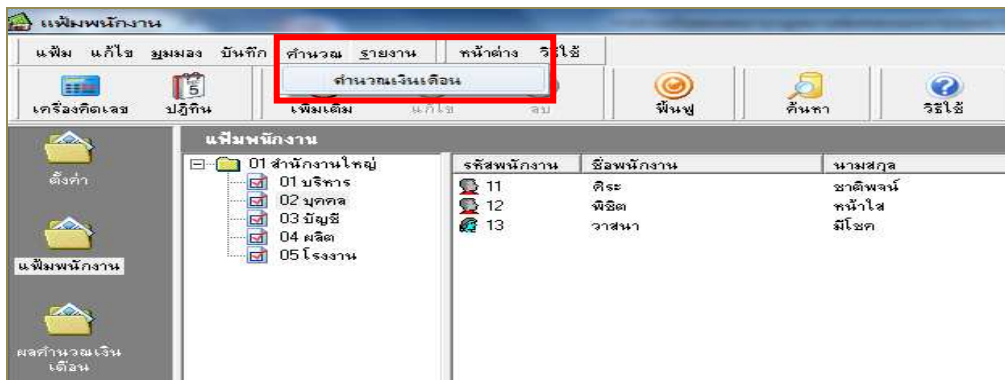


➤ เมื่อปรากฏหน้าจอบันทึกเงินเพิ่มเงินหักดังรูป ทำการบันทึกเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานให้พนักงานได้ โดยเลือก แผนกที่ต้องการบันทึกข้อมูลเป็น ทุกแผนก → คลิก ปุ่มอ่านค่าเดิม → คลิก ปุ่มเพิ่มเติม → เลือก รหัสพนักงาน → เลือก รหัสเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน → ระบุ วันที่รายการ → ระบุ จำนวนเงิน → กดเป็นลูกศรลง 1 ครั้ง → คลิก ปุ่มบันทึกจบ

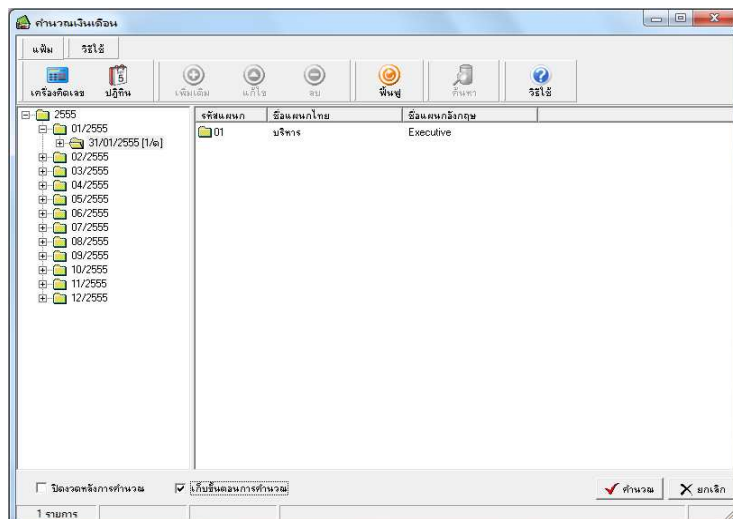


❖ การคำนวณเงินเดือน

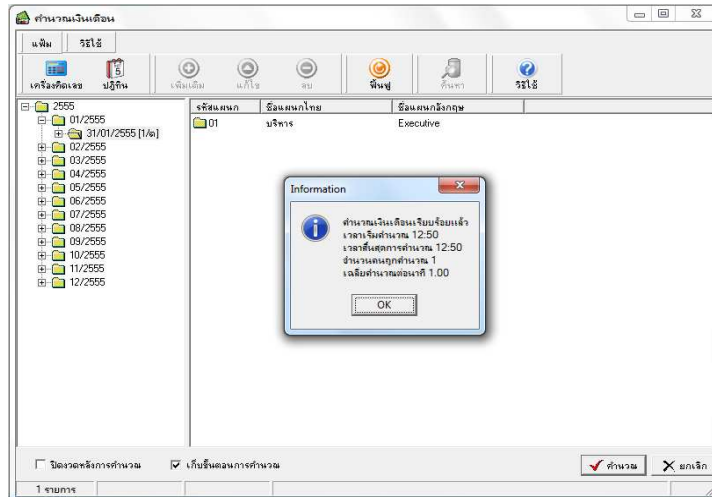
➤ หน้าจอ เพิ่มพนักงาน → คลิก เมนูคำนวณ → เลือก คำนวณเงินเดือน



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

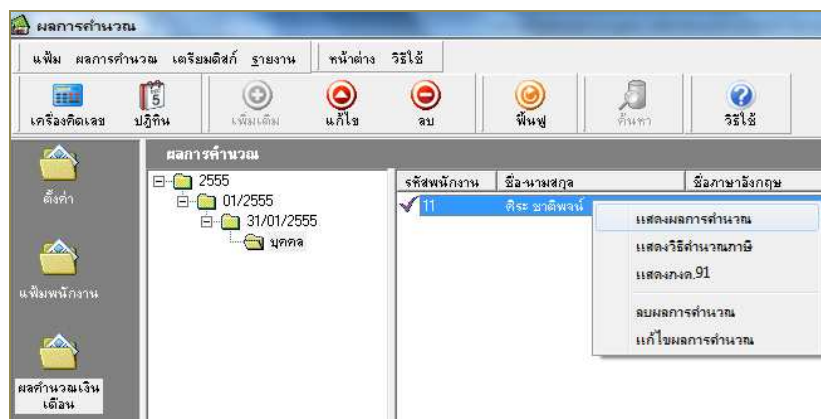


- เมื่อโปรแกรมแจ้งว่า คำนวณเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว คลิก ปุ่ม OK และคลิก ปุ่มยกเลิก



❖ การตรวจสอบผลคำนวณเงินเดือน

- หน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → เลือกงวดเงินเดือนที่ต้องการตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิก แพนก์ที่พนักงานสังกัด → คลิกชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกขวา แสดงผลการคำนวณ

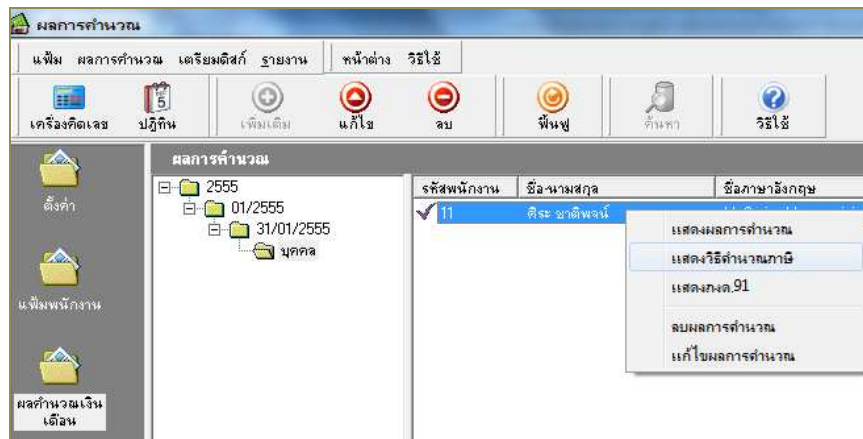


- หน้าจอแสดงผลการคำนวณจะแสดงข้อมูลเงินชดเชยตามกฎหมาย ดังรูป

รหัส	ชื่อ	เว็บบ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	ลงบัญชีเงิน
ประเภทข้อมูล : 2.เงินได้หรือหักในงวด								
วันที่ : 05/01/2555								
3000	เงินได้ชดเชยตามกฎหมาย				250,000.00	1	0.00	บริษัท
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ								
วันที่ : 31/01/2555								
1	เงินเดือน	50,000.00			21.00	1.00	0.00	บริษัท
3000	เงินได้ชดเชยตามกฎหมาย	250,000.00			250,000.00	1.00	0.00	บริษัท
7	หักประกันสังคม		750.00			1.00	1.00	0.00/บริษัท
13	หักภาษีเงินได้		52,934.00			1.00	1.00	0.00/บริษัท
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00		1.00	1.00	0.00/บริษัท
15	เงินที่พนักงานได้รับ	246,316.00				1.00	1.00	0.00/บริษัท

❖ การตรวจสอบวิธีคำนวณภาษี

- หน้าจอ ผลคำนวณเงินเดือน → เลือกงวดเงินเดือนที่ต้องการตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิก แพนก์ที่พนักงานสังกัด → คลิกขวา ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกขวา เลือกแสดงวิธีคำนวณภาษี



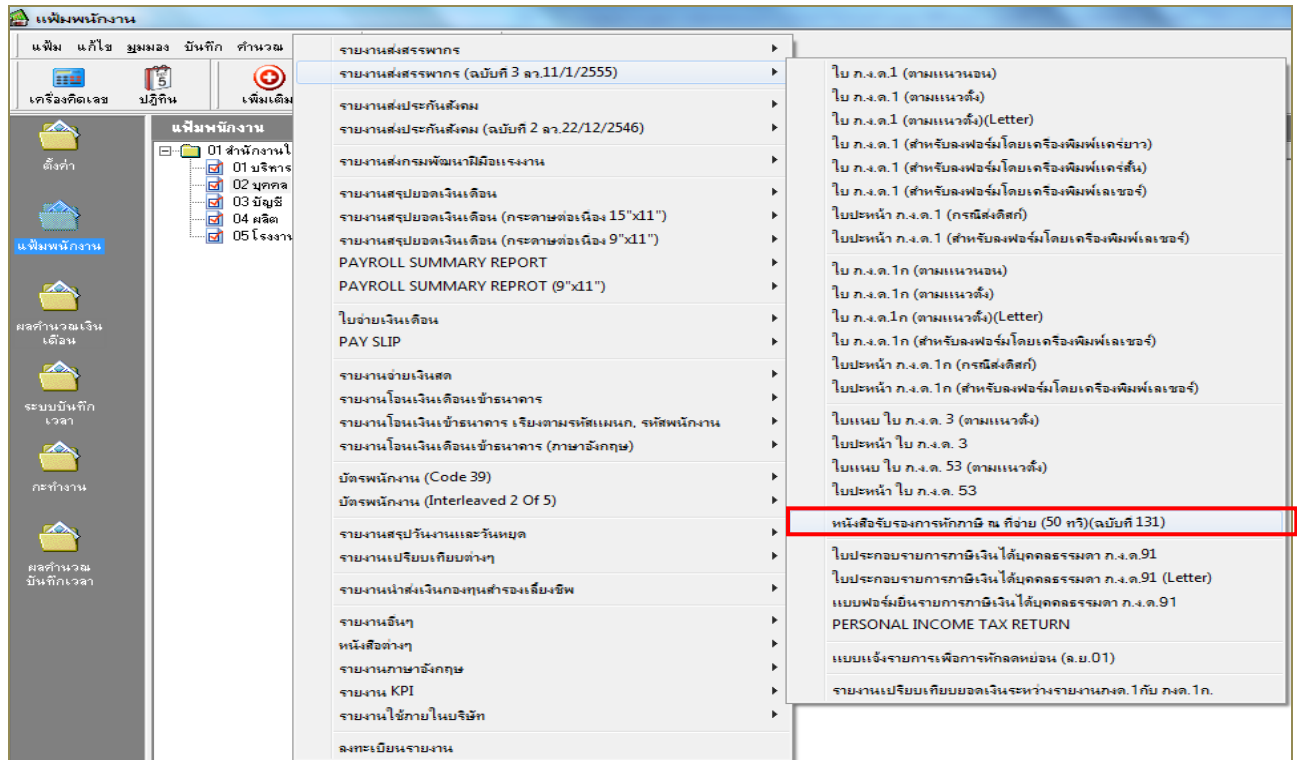
➤ จะปรากฏหน้าจอแสดงวิธีคำนวณภาษี

โปรแกรมจะนำเงินได้ที่ได้รับการยกเว้นตามจำนวนที่ระบุในแฟ้มพนักงาน มาทำการหักจากเงินได้พึงประเมินแล้วจึงนำยอดเงินที่เหลือไปทำการคำนวณภาษีตามปกติ

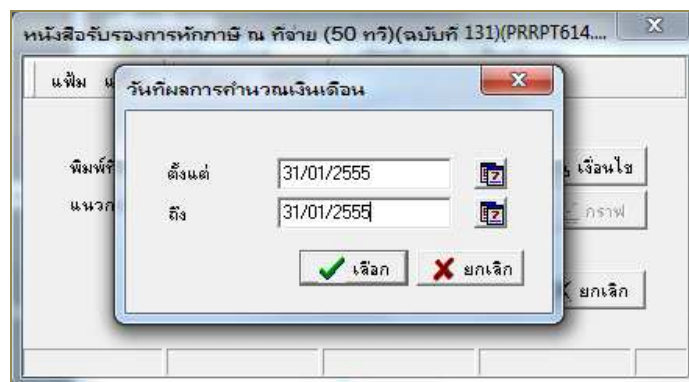
อธิบาย	หัก ณ ที่จ่าย	ครึ่งครวหัก ณ ที่จ่าย	ไม่เสมองวดก่อนหักที่	ไม่เสมองวดนี้หักที่จ่าย
เงินได้พึงประเมิน				
เงินได้ตาม 40(1)/(2)ก่อนได้รับยกเว้น	600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00
เงินได้คำนวณภาษีแบบพนักงานจ่ายเอง		0.00	0.00	1,000.00
หักเงินได้ที่ได้รับยกเว้น	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00
เงินได้ตาม 40(1)/(2)หลังหักได้รับยกเว้น	350,000.00	350,000.00	350,000.00	351,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย 40(1)/(2)	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00
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
คู่สมรส (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
อุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	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 เงินได้ก่อนหักสนับสนุนการศึกษา	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
เงินสนับสนุนการศึกษา	0.00	0.00	0.00	0.00
เหลือ เงินได้ก่อนหักลดหย่อนเงินบริจาค	251,000.00	501,000.00	251,000.00	252,000.00
หัก ลดหย่อนบริจาค	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			
จำนวนงวดทั้งปีภาษี	12.00			
เฉลี่ยภาษีทั้งปีที่พนักงานออกเอง	841.67			
ภาษีเงินได้ครึ่งครวพนักงานต้องชำระเอง		25,100.00	10,100.00	10,200.00
รวมภาษีเงินพิเศษและภาษีเหมาที่พนักงานชำระเองงวดนี้	25,200.00			
ภาษีที่พนักงานชำระเองงวดนี้	26,042.00			

❖ การพิมพ์รายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)

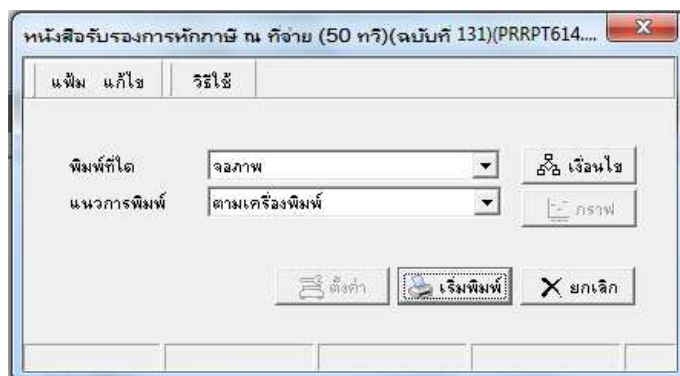
➢ หน้าจอ เพิ่มพนักงาน → คลิกเมนูรายงาน → เลือก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว.11/1/2555) → เลือกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) (ฉบับที่ 131)



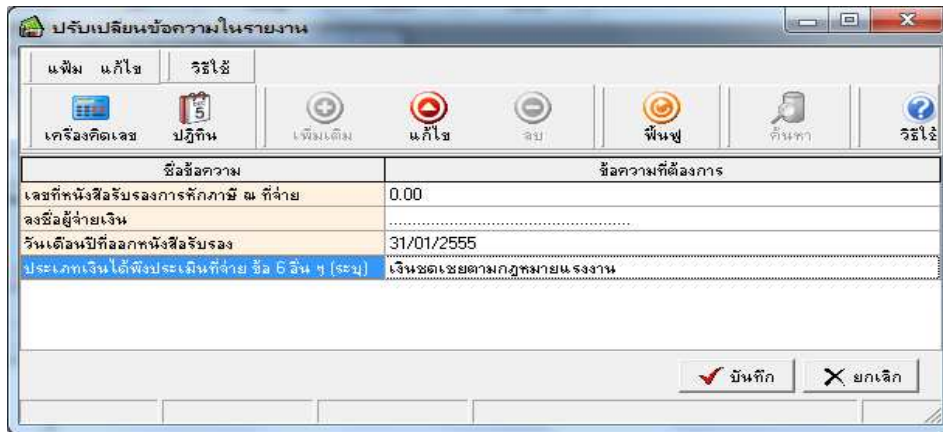
➢ ระบุวันที่ผลการคำนวณเงินเดือน เป็น วันที่จ่าย – วันที่จ่าย ของงวดที่ต้องการสั่งพิมพ์รายงาน → คลิกปุ่มเลือก



➢ จากนั้นคลิกปุ่มเริ่มพิมพ์



- เมื่อปรากฏหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน → ช่องประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย ข้อ 6 อื่นๆ (ระบุ) ให้ระบุ ว่า เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน → คลิกปุ่มบันทึก



- จะปรากฏรายงานหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) โดยเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานจะแสดงในข้อ 6

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้แนบให้กรมสรรพากรเท่านั้น)
 ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร เลขที่ 0

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสหัก)
ชื่อ บริษัท ทดสอบ จำกัด	01 256380 10251
(ใช้วงเล็บ ๓๑๑๑ ขึ้นต้นกรณีบริษัท สมาคมหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ที่อยู่ ที่อยู่บริษัทท่าน โปรดกรอกให้ตรงตามใบ ภพ.๒๐	0000000000
(ใช้ระบบ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มของสรรพากร หรือใช้ระบบยื่นแบบชำระภาษีออนไลน์ของกรมสรรพากร)	
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (รหัสหัก)
ชื่อ นายศิริชะ ชาดิพนัน	3200700703441
(ใช้วงเล็บ ๓๑๑๑ ขึ้นต้นกรณีบริษัท สมาคมหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ที่อยู่ ๔๘ ม.๑ ต.เขาคันทรง อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี	1232155498
(ใช้ระบบ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มของสรรพากร หรือใช้ระบบยื่นแบบชำระภาษีออนไลน์ของกรมสรรพากร)	
ลำดับที่ <input type="text"/> ในแบบ (๐) (1) ๓.๑.๑.๓ () (2) ๓.๑.๑.๓ ก.พิเศษ () (3) ๓.๑.๑.๒ () (4) ๓.๑.๑.๑	
(ใช้วงเล็บ ๑๑๑๑ ขึ้นต้นกรณียื่นแบบชำระภาษี ณ ที่จ่าย)	() (5) ๓.๑.๑.๒ ก. () (6) ๓.๑.๑.๑ ก. () (7) ๓.๑.๑.๑.๑

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)	2555	51,000.00	26,042.00
2. ค่าธรรมเนียม ค่าอนุญาตหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40(2)			
3. ค่าแห่งลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40(3)			
4. (ก) ค่าดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ก)			
(ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40(4) (ข)			
(1) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจาก			
กำไรสุทธิของกิจการที่ถือเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลอัตราดังนี้			
(1.1) อัตราร้อยละ ๑๐ ของกำไรสุทธิ			
(1.2) อัตราร้อยละ ๒๕ ของกำไรสุทธิ			
(1.3) อัตราร้อยละ ๒๐ ของกำไรสุทธิ			
(1.4) อัตราร้อย			
(2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก			
(2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล			
(2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวม			
คำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล			
(2.3) กำไรสุทธิส่วนที่ได้หักลดราคาหุ้นสุทธิยกมาไม่เกิน ๕ ปี			
ก่อนระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน			
(2.4) กำไรที่รัฐทางบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method)			
(2.5) อื่น ๆ (ระบุ)			
5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตาม			
มาตรา ๑๑๑ (ระบุ)			
เช่น รางวัล ส่วนลด หรือประโยชน์ใดๆ เนื่องจากทรงส่งเสริมการขาย รางวัล			
ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงหรือนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้าง			
หรือค่าตอบแทนอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร			
6. อื่นๆ (ระบุ)		250,000.00	
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		301,000.00	26,042.00

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) (สองหมื่นหกพันสี่สิบสองบาทถ้วน)

ผู้จ่ายเงิน (๐) (1) หักภาษี ณ ที่จ่าย () (2) ออกภาษีให้ตลอดไป () (3) ออกภาษีให้ครั้งเดียว () (4) อื่นๆ (ระบุ)

เงินสะสมจ่ายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอุปถัมภ์ของบริษัท	จำนวนเงิน
เงินสมทบจ่ายเข้ากองทุนประกันสังคม	0.00
จำนวนเงิน	750.00
บาท	บาท

เลขบัญชีธนาคาร 00-000000-0 เลขที่ใบประทวน กรมสรรพากร 3-2007-00703-44-1

คำเดือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ
มีชื่อนามบริษัทตามตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวล	ลงชื่อ
รัษฎากร คือรับโทษทางอาญาตามมาตรา ๒๕	31/01/2555
แห่งประมวลรัษฎากร	(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) หมายถึง 1. กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง 2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมการคลังจากสภา 3. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) ของกรมสรรพากร