บทที่ 29 การคำนวณเงินชดเชยและเงินเกษียณอายุ

🛠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบขั้นตอนในการบันทึกเงินชดเชยในกรณีที่เลิกจ้าง หรือ เกษียณอาขุ เพื่อให้โปรแกรมกำนวณเงิน ภาษีกรณีแยกยื่นได้ถูกต้อง

1. รายละเอียดการตั้งค่าตารางภาษี

โปรแกรมจะมีการกำหนดตั้งค่าที่เกี่ยวกับการคำนวณภาษีเงินชดเชย ซึ่งจะกำหนดไว้ตรงกับกฎหมายในปัจจุบัน ซึ่งหาก มีการเปลี่ยนแปลง สามารถเข้ามาแก้ไขภายหลังได้ โดยมีรายละเอียดการตั้งก่า ดังนี้

≽ หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ตั้งค่า → เลือก เมนูแฟ้ม → เลือก เมนูตั้งค่าตารางภาษี

แฟ้ม นำเข้า รายงาน หน้าต่าง วิธีใ	ย้					
ตั้งค่าตารางภาษี(U)				. 👝		
ตั้งค่าอื่นๆ(V)		2	🥑 ฟื้นฟู	<u>/</u> ค้นหา	. <i>🏈</i> สอบถาม	(Q) แจ้งข่าว
ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่มเงินหักตามมาต ตรวจสอบสตรเงินเพิ่มเงินหัก(X)	รฐาน(W)	บเงินเดือ	น			
ตั้งค่าบหลงโทษมาตรฐาน(Y)		บบเงินเดือน ขา	l	ตั้งค่าระบบเว 🗹 สาขา	งินเดือน	
ปิด(Z)		นก วยงาน ใช่ด้งาน		🛃 แผนก 🗹 หน่วยงาา	น	
 ตั้งค่า > งานบันทึกเวลา 		ตำแหน่งงาน อัตราพนักงานแ ประเภทเงินเพิ่ม	ต่ละตำแหน่ง เงินหัก	🗹 ไซด์งาน 🖆 ตำแหน่ง 🗹 อัตราพน้	เ เงาน เกงานแต่ละตำแ	เหน่ง
🔯 เวลาทำงาน		สกุลเงน เส็ทธิการลาแล สิทธิการลา	ะเบี้ยขยัน	🗠 บระเภท 🗠 สกุลเงิน	เงนเพมเงนหก	
🐻 กะการทำงาน		เบี้ยขยัน ชนิดสวัสดิการ สวัสดิการพนักง	ער			
🔹 💫 อนุมัติล่วงเวลา		งินสดย่อย				

≻ เลือก แถบการคำนวณเงินชดเชยออกจากงานและภาษี 🔿 จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

ล การค่านวณภาษีเงินได้	-		×
แฟ้ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้ 🮯 📾 👔			
การศานวณภาษี รายการเงินได้ที่ได้รับบกเว้น รายการลดหย่อนและยกเว้นหลังหักค่าใช้จ่าย การศานวร	นเงินชดเชยออก	จากงานแล	ะภาษี
ง.การดำนวณเงินชดเชยออกจากงานและภาษี			
 1.ศานวณหายอดเงินชดเชย หลัง เงินยกเว้น 1.1 กรณีเงินชดเชยกรณีจากการเล็กจ้าง 1.1.1 ยอดเงินเล็กจ้างที่ได้รับยกเว้น ศานวณจากค่าจ้างเฉลียต่อวัน ดูณจำนวนวันตามตาร (□□) 1.1.2 หักด้วยยอดเงินได้รับยกเว้น ศานวณจากค่าจ้างเฉลียต่อวัน ดูณจำนวนวันตามตาร (□□) 1.1.3 ผลลัพซ์ คือ เงินชดเชยสุทธิ ก่อนหักต่าใช้จ่าย (1.1.1)-(1.1.2) 1.2 กรณีเกษียณ หรือ หมดสัญญาจ้าง เงินชดเชยไม่ได้รับยกเว้น 2.ยอดเงินชดเชย ห้อ หมดสัญญาจ้าง เงินชดเชยไม่ได้รับยกเว้น 2.ยอดเงินชดเชย ก่อนหักค่าใช้จ่าย คือ (1.1.3) หรือ (1.2) 2.1 กรณีหางานจำนวนปี ให่เกิน 5.00 ให้นายอดเงินชดเชยก่อนค่าใช้ รวมกับ เงินได้ เพื่ 2.2 กรณี ห่างานเกินจำนวนปี ให้คาบวณค่าใช้จ่าย ดังนี้ 2.2.1 ส่วนแรก จำนวนปี ให้คาบวณค่าใช้จ่าย องนี้ 2.2.2 ส่วนสอง ให้นายอดชดเชย หลังจากหักส่วนแรก ดูณ อียอดเงินที่ต้องเสียภาษี 3.ศานวณภาษีเงินชดเชย ตามตาราง (□□) 	แต่ไม่เกิน	300,000.1 มมาตรา 40	00 (X)
	🖌 บันทึก	× uni	ລົກ
แก้ไข			

<u>คำอซิบาย</u>

- ส่วนที่ 1 : คำนวณหายอดเงินชดเชย หลัง เงินยกเว้น
 - กรณีเงินชดเชยเลิกจ้างที่ได้รับ เป็นตัวตั้ง คือ การคำนวณจากขอดเงินชดเชยที่บันทึกในโปรแกรม เพื่อนำมา เป็นขอดเงินตั้งต้นในการคำนวณ
 - 2. หักด้วยขอดเงินได้รับขกเว้น คำนวณจากก่าจ้างเฉลี่ยต่อวัน คูณจำนวนวันตามตาราง จะมีตั้งก่า 2 ส่วน ดังนี้

แฟ้ม แก้ไข	หน้าต่าง วิธีใช้ (3 💷 🗊			
สำดับ	สาเ	มวนปี	สำนว	นวัน	สำนวนวัน
สาดับ ∆	ตั้งแต่	ถึง	ถึง	ตั้งแต่	ชดเชยขั้นต่ำ
1	00.00	00.00	120.00	00.00	0
2	00.00	00.00	366.00	120.00	3
3	01.00	03.00	00.00	00.00	9
4	03.00	06.00	00.00	00.00	18
5	06.00	10.00	00.00	00.00	24
6	10.00	20.00	00.00	00.00	30
7	20.00	100.00	00.00	00.00	40
					🖌 บันทึก 🗙 ยกเลิก
	แก้ไข				

แต่ไม่เกิน คือ การระบุจำนวนสูงสุดที่จ่ายเงินชดเชย ตามกฎหมายกำหนดไว้ โดยในปัจจุบันกำหนดไว้
 ไม่เกิน 300,000 บาท หากอนาคตมีการเปลี่ยนแปลง สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ 2 : ยอดเงินชดเชย ก่อนหักค่าใช้จ่าย คือ (1.1.3) หรือ (1.2)

- กรณีทำงานจำนวนปีไม่เกิน คือ เป็นการกำหนดจำนวนอายุงาน เพื่อดูว่าในการคิดภาษีจะนำมาแยกยื่น หรือ จะต้องรวมยื่นกับเงินได้ปกติ โดยตามกฎหมายกำหนดไว้ว่าหากอายุงานไม่เกิน 5 ปี จะไม่สามารถนำเงิน ชดเชยมาแยกคำนวณภาษีได้ แต่หากอนาคตกฎหมายมีเปลี่ยนแปลง สามารถกำหนดจำนวนปีที่ต้องการได้
- กรณีทำงานเกินจำนวนปี ให้คำนวณค่าใช้ง่าย ดังนี้
 - ส่วนแรก จำนวนปีทำงาน คูณ ด้วยขอดเงิน : เป็นการกำหนดเพื่อนำจำนวนปีที่ทำงาน คูณ กับ ขอดเงิน ค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด ปัจจุบันจะเป็นขอด 7,000 บาท หากอนาคตมีการเปลี่ยนแปลงสามารถ แก้ไขภายหลังได้
 - ส่วนสอง ให้น้ำยอดชดเชย หลังจากหักส่วนแรก คูณ อัตรา% : เป็นการคำนวณหักค่าใช้จ่ายหลังจากที่
 หักส่วนแรกแล้ว ปัจจุบันกฎหมายกำหนดไว้ 50% หากอนาคตมีการเปลี่ยนแปลงสามารถแก้ไข ภายหลังได้

ส่วนที่ 3 : คำนวณเงินชดเชยตามตาราง

 เป็นการนำเงินชดเชยหลังหักค่าใช้จ่ายแล้ว มาเข้าตารางภาษี เพื่อคำนวณหายอดเงินภาษีที่จะต้องชำระ ใน ปัจจุบันจะกำหนดอัตราคำนวณไว้ตามที่กฎหมายกำหนด หากอนาคตมีการเปลี่ยนแปลง สามารถแก้ไข

ภายหลังได้ เมื่อคลิกไอคอน ม จะแสดงหน้าจอ ตาม รูป ดังนี้

สาดับ		เงินได้		อัตรา	ภา	ษี
สำดับ ∆	ตั้งแต่	ถึง	แต่ละขั้น	ภาษี	แต่ละขั้น	สะสมสูง
1	01.00	300,000.00	300,000.00	05.00	15,000.00	
2	300,001.00	500,000.00	200,000.00	10.00	20,000.00	
3	500,001.00	750,000.00	250,000.00	15.00	37,500.00	
4	750,001.00	1,000,000.00	250,000.00	20.00	50,000.00	1
5	1,000,001.00	2,000,000.00	1,000,000.00	25.00	250,000.00	3
6	2,000,001.00	5,000,000.00	3,000,000.00	30.00	900,000.00	1,2
7	5,000,001.00	999,999,999.00	994,999,999.00	35.00	348,249,999.65	349,5

2. ขั้นตอนการบันทึกเงินชดเชยให้กับพนักงาน

สำหรับการบันทึกเงินชดเชย จะให้บันทึกพร้อมกับกรณีบันทึกลาออก ซึ่งจะระบุได้ว่าเงินชดเชยนี้เป็นกรณี เลิกจ้าง หรือ เกษียณ โดยจะมีขั้นตอนการบันทึก ดังนี้

> > ไปที่หน้าจอ ข้อมูลแต่ละงวด →คลิกปุ่ม เพิ่มเติม→เลือกเมนู ลาออก → เลือก บันทึกหลายพนักงาน ลาออกไม่พร้อมกัน

🖀 แสดงข้อมูลประกอบการคำนว	ณ	
แฟ้ม นำเข้า คำนวณ รายงา	หน้าต่าง วิธีใช้	
- เก รื่องคิดเลข ปฏิทิน	🧿 🙆 🔘 ເໜີມເຜີມ ແກ້ໄປ ລບ	🎯 🎜 🍠 🧔 พื้นฟู ค้นหา สอบถาม แจ้งข่าว
∛ งานเงินเดือน	ผินเพิ่มผินหักอื่นๆ(N) จำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน(O)	รดำนวณ
📝 ນ້ອນູລແຕ່ລະຈວດ	ลาออก(P)	 บันทึกหลายพนักงานลาออกไม่พร้อมกัน(Y)
ผลการคำนวณ	ปรับเงินเดือน(Q)	บันทึกหลายพน้างานสาออกพร้อมกัน(Z) เอียง สำนวนวันทำงานพนักงานรายวัน
🧔 ตั้งค่า	พักงาน(R) กลับจากพักงาน(S)	 Image: Image: Image Image: I
∀ งานบันทึกเวลา	บ้นทึกเงินประจำทุกงวด(T)	ระจำ 🂾 กลับจากพักงาน
🔯 เวลาทำงาน	ลบรายการบันทึกหลายพนักงาน(U)	
👼 กะการทำงาน	สร้างแฟ้ม Excel ช่วยบันทึกรายการ(E) อ่านแฟ้มบันทึกรายการ(V)	
🍄 อนุมัติล่วงเวลา	อ่านแฟ้มขอสวัสดิการ(W)	
🥞 อนุมัติลางาน	อ่านแฟ้มขอเบิกเงินสดย่อย(X) อ่านอาณเป็นต่ออาเมเมื่อถือ(X)	
นอการคำนวณ	อานจากแฟ้มขอล่างเวลาบนมือถือ(Z)	

จะปรากฏหน้าให้ทำการบันทึกรายการพนักงานลาออก

แฟ้ม แ	ก้ใขมุ	มมอง หน้าเ	ล่าง วิธีใช้									
🎫 เครื่องคิดเ	เลข	<u>โ</u> ปฏิทิน	📀 ເพິ່ນເດີນ	(ອ) ອ ແກ້ໃນ ລນ	🥝 พื้นฟู	/ <u>ว</u> ค้นหา	. <i>3</i> 2 สอบถาม	🕜 วิธีใช้	ช ่วยบันทึก			
กรอง	สังกัดพ	นักงานที่ต้องเ	าารบันทึก									
สาข	n	ไม่ต้องกรอ	งสาขา	~	แผนก	ไม่ต้องกรองแผน	เก	~				
หน่ว	ยงาน	ไม่ต้องกรอ	งหน่วยงาน	~	ไซด์งาน	ไม่ต้องกรองไซต	้งาน	~				
										อ่านค่า	เดิม	
		พนักงาน		วันที		เหตุผล			เงินว	อ่านค่า งดเชย	เดิม	
รหัส △		พนักงาน ช็อพนั	กงาน	วันที่ พันสภาพพนักงาน		เหตุผล ทีลาออก		ให้ออก	เงิน2 เกร์	อ่านค่าเ งคเชย รียณ	เดิม วันที่เริ่มสัญ	เญาจ้า
รหัส ∆ .00	ศิระ	พนักงาน ชื่อพนั ชาติพจน์	กงาน	วันที่ พ้นสภาพพนักงาน 16/10/2565	เ 3.เล็กจ้าง	เหตุผล ที่ลาออก		ให้ออก 250,000	เงิน2 เกร่	อ่านค่าเ สดเชย รียณ 0.00	เดิม วันที่เริ่มสัญ 01/01/2555	เญาจ้า
รหัส ∆ 100 200	ศิระ ทิวา	พนักงาน ชื่อพนั ชาติพจน์ พิพัฒน์พงษ์	กงาน	วันที่ พันสภาพพนักงาน 16/10/2565 16/10/2565	เ 3.เล็กจ้าง 3.เล็กจ้าง	เหตุผล ทีลาออก		ให้ออก 250,000 350,000	เงิน2 เกร์ 1.00	อ่านค่าเ งดเชย รียณ 0.00 0.00	เดิม วันที่เริ่มสัญ 01/01/2555 01/01/2562	เญาจ้า
รหัส ∆ 100 200 300	ศิระ ทีวา พงศัก	พนักงาน ชื่อพนั ชาติพจน์ พิพัฒน์พงษ์ ดิ์ มากดี	กงาน	วันที่ พันสภาพพนักงาน 16/10/2565 16/10/2565 16/10/2565	เ 3.เล็กจ้าง 3.เล็กจ้าง 4.เกษียณอายุ	เหตุผล ที่ลาออก		ให้ออก 250,000 350,000	เงิน2 เกรี 0.00 0.00 0.00 4	อ่านค่าย รดเชย รียณ 0.00 0.00 \$50,000.00	ຄົນ วันที่เริ่มสัญ 01/01/2555 01/01/2562 01/01/2555	เญาจ้า
รพัส △ 200 200 200	ศิระ ทิวา พงศัก ประกร	พนักงาน ช็อพนั ชาติพจน์ พิพัฒน์พงษ์ ดิ์มากดี รมากดี	กงาน	วันที่ พันสภาพพนักงาน 16/10/2565 16/10/2565 16/10/2565 16/10/2565	 3.เล็กจ้าง 3.เล็กจ้าง 4.เกษียณอายุ 4.เกษียณอายุ 	เหตุผล ที่ลาออก		ให้ออก 250,000 350,000 0 0	เงิน2 เกรี 0.00 0.00 4 0.00 4	อ่านค่าเ งคเชย รียณ 0.00 0.00 150,000.00	สัม วันที่เริ่มสัญ 01/01/2555 01/01/2562 01/01/2562	เญาจ้า

<u>คำอธิบาย</u>

- พนักงาน
 - รหัส คือ รหัสของพนักงานที่ต้องการบันทึกข้อมูล
 - ชื่อพนักงาน คือ ชื่อของพนักงานที่ต้องการบันทึกข้อมูล
- วันที่พ้นสภาพพนักงาน คือ การระบุวันที่พนักงานลาออก โดยให้ระบุเป็นวันแรกที่บริษัทเริ่มหยุดคิดเงินเดือนให้ พนักงาน
 - เหตุผลที่ลาออก คือ การระบุสาเหตุที่พนักงานลาออก ซึ่งจะไปแสดงในรายงาน สปส.6-09 ด้วย
 - เงินชดเชย
 - ให้ออก คือ หากเลิกจ้างพนักงาน ในกรณีที่ให้ออกจากงาน แล้วมีจ่ายเงินชดเชยด้วย ให้ระบุยอดเงินชดเชยที่จ่าย
 ให้กับพนักงาน

- เกษียณ คือ หากเลิกจ้างพนักงาน ในกรณีเกษียณอายุ แล้วมีจ่ายเงินชดเชยด้วย ให้ระบุยอดเงินชดเชยที่จ่ายให้กับ พนักงาน
- วันที่เริ่มสัญญาจ้าง คือ เป็นการระบุวันที่เริ่มสัญญาจ้างพนักงาน ที่มีผลในการนับจำนวนอาขุงานเพื่อสำหรับการ ยื่นภาษี โดยระบบจะแสดงวันที่เริ่มงานมาเป็นข้อมูลให้ก่อน แต่สามารถแก้ไขภายหลังได้
- เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกไอคอน บันทึก

3. การคำนวณเงินชดเชย

เมื่อทำการบันทึกเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคำนวณเงินเดือน เพื่อให้โปรแกรมประมวลผล ดังนี้

▶ คลิกหน้างอ ข้อมูลแต่ละงวด → เลือกเมนู คำนวณ →เลือก คำนวณเงินเดือน



- การตรวจสอบรายละเอียดคำนวณเงินชดเชย : จะแยกเป็น 2 กรณี คือ กรณีให้ออก และ กรณีเกษียนอายุ ดังนี้
 - 4.1 <u>การตรวจสอบกรณีให้ออก</u>
 - 4.1.1 กรณีอายุงานเกิน 5 ปี : สามารถนำเงินชดเชยมาแยกคำนวณภาษีได้ ซึ่งจะได้รับการยกเว้นภาษีตาม กฎหมาย และ หักค่าใช้จ่ายก่อนนำไปคิดภาษีแบบแยกคำนวณได้
 - ตรวจสอบผลคำนวณเงินเดือน : หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิกเลือก
 ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงผลการคำนวณ

🖀 ผลการคำนวณ					
แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิธีใช้				
i 🖬 🧊 👘 🧿	O O O	a.	i 🥔 🛛 🍕	0	
เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเต็ม	แก้ไข ลบ ที่นฟุ	: ค่นหา	สอบถาม แจ้งข่าว	วิธีใช่ ถัดไป	
🗙 สวนเส้นแต้ลน	ผลการคำนวณ				
	✓ ☐ 2567	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น	
💋 ນ້ອນູລແຕ່ລະຈາດ	V 07/2567	100001	ศระ ชาติพจน์		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			แสดงผลการดำนวณ(W)	
ผลการคำนวณ				แสดงวิธีค่ำนวณภาษี(X)	
And a				แสดงกงด.91(9)	
A ROAL					
🛛 🗸 งานบันทึกเวลา				ลบผลการคำนวณ(Y)	
🔯 เวลาทำงาน				แก้ไขผลการคำนวณ(Z)	
🐺 กะการทำงาน					

🐔 N	ลการคำนวถ	น - 100.ศิระ ชาติพจน์			
แฟ้	ม แก้ไข	หน้าต่าง วิธีใช้			
เครือ	ราว งคิดเลข	↓ຄິທີນ ເທິນເຫັນ ແຕ່ໃບ ລບ ທີ່ນທີ່ມີ	/อี ค้นหา	. <i>3</i> สอบถาม	วิธีใช้
ประเ	ภทข้อมูล	∆			
รหัส		ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อ็นๆ
= ป	ระเภทข้อมูล	: 2.เงินได้หรือหักในงวด			
E	วันที่ : 16/	10/2565			
	5	ลาออก			
– ปร	ระเภทข้อมูล	: 3.ผลการศานวณ			
E) วันที่ : 31/	10/2565			
	1	เงินเดือน	25,000.00		
	7	หักประกันสังคม		750.00	
	33	เงินชดเชยออกจากงานหลังหักลดหย่อนศานวณแยกศานวณภาษ์	500,000.00		
	8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			750.00
	30	เงินชดเชยออกจากงานที่ได้รับจากการเลิกจ้าง (ผู้ใช้บันทึกเอง)			500,000.00
	34	ภาษีเงินชดเชยออกจากงานแบบแยกศานวณ		3,075.00	
	15	เงินที่พนักงานได้รับ	521,175.00		

<u> กำอธิบาย</u> : เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำนวณเงินชดเชย

- เงินชดเชยออกจากงานหลังหักลดหย่อนคำนวณแยกคำนวณภาษี
- สามารถนำมาแยกคำนวณภาษีได้
- เงินชดเชยออกจากงานที่ได้รับจากการเลิกจ้าง (ผู้ใช้บันทึกเอง)

คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงาน แต่จะเป็น การแสดงขอดเงินเท่านั้น ซึ่งจะไม่ได้นำไปกำนวณ

้คือ แสดงยอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงานไว้ และ

- ภาษีเงินชดเชยออกจากงานแบบแยกคำนวณ
- คือ ภาษีเงินชดเชยที่โปรแกรมคำนวณแยกจากภาษีปกติ
- ▶ ตรวจสอบรายละเอียดการคำนวณภาษี: หมวด งานเงินเดือน: เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → กลิก เลือก เดือนที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเลือก วันที่ง่ายของงวดที่ต้องการตรวจ สอบ → กลิกเลือก แผนกที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเลือก ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงวิธีกำนวณภาษี โปรแกรมจะแสดงผลวิธีการกำนวณภาษี ดังรูป



<u>คำอธิบาย</u>

- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้าง
- ระยะเวลาปีทำงาน
- จำนวนวันที่ได้ชดเชยตามกฎหมาย
- ค่าจ้างสุดท้ายที่ได้รับ
- ยอดเงินยกเว้น ภาษีตามกฎหมาย
- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้างสุทธิ
- รวมเงินชดเชยที่ได้รับที่ต้องเสียภาษี
- พิจารณาระยะเวลาปีทำงาน
- หักเงินลดหย่อน ขั้นแรก*จำนวนปี คือ
- หักลดหย่อนขั้นสอง เปอร์เซ็นต์ส่วนที่เหลือ
- หักยอดเงินภาษีที่ต้องชำระที่กำนวณได้
- ดังนั้น ยอดเงินชดเชยที่ได้รับ กรณีแยกยื่น

- คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงานไว้
- คือ แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท
- คือ โปรแกรมจะคำนวณจำนวนวันที่ได้ชดเชย ซึ่งจะมองจากอายุงาน แล้ว นำมากำนวณตามตารางที่ตั้งก่าไว้
- คือ เป็นอัตราเงินเดือนในปัจจุบันที่ได้รับ
- คือ โปรแกรมจะคำนวณเงินยกเว้นภาษีตามกฎหมาย ซึ่งจะดูจากอายุงาน และ จะคำนวณให้ทราบว่าพนักงานจะได้ยกเว้นเงินภาษีกี่บาท
- คือ เป็นเงินชคเชยหลังจากหักเงินยกเว้น ที่จะต้องนำมาคำนวณหักภาษีเงินได้
- คือ เป็นขอดเงินชดเชยสุทธิ ที่จะต้องนำมากำนวณภาษีเงินได้
- คือ แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท ที่จะนำมาหักค่าใช้จ่าย
 - เป็นการคำนวณหักค่าใช้จ่ายส่วนแรก โดยจะนำจำนวนปี คูณกับอายุงาน
 - คือ เป็นการนำขอดเงินชดเชย ถบ หักถดหย่อนขั้นแรก แล้วนำส่วนที่ เหลือมากิดหักก่าใช้จ่ายได้อีก 50%
 - คือ เป็นขอดเงินภาษีสุทธิที่คำนวณได้จากขอดเงินชดเชขดงเหลือ ดือ แสดงขอดเงินชดเชขหลังจากหักภาษีตามที่คำนวนได้
- 4.1.2 กรณีอายุงานไม่เกิน 5 ปี : เนื่องจากอายุงาน ไม่เกิน 5 ปี ตามกฎหมายจะ ไม่สามารถนำยอดเงินชดเชยคำนวณ ภาษีแบบแยกยื่น ได้ ซึ่งจะต้องนำเงินที่ได้รับทั้งหมด ไปรวมคำนวณคิดภาษีกับเงินได้ปกติ
 - ตรวจสอบผลคำนวณเงินเดือน : หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้างอ ผลการคำนวณ > คลิกเลือก ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ > คลิกเมาส์ขวา > เลือก แสดงผลการคำนวณ

แฟ้ม ผลการคำ	นวณ เตรียมดิสก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิธีใ	18 2						
ครื่องคิดเลข ม	↓ 5 ↓ 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0	() แก้ไข	ອ ລນ	() พื้นฟุ	(มี คันหา	 สอบถาม	แจ้งข่าว	(2) วิธีใช่	() ถัดไป
∀ งานเงินเดือน		ผลการค์ 🗙 🕞 2567	านวณ			4		4.4	
📝 ข้อมูลแต่ส	ລະຫວດ	✓ - 🔁 0	7/2567		SWAWUN01	าน ชอ-นาม I ศีระชาตี	สกุล พจน์	ชอภาษาอน	
A		× -] 31/07/2567 — 🔄 บริหาร					แสดงผลการค่ำนวถ	4(W)
								แสดงวิธีคำนวณการ์	∋(X)
👰 ตั้งค่า								และเสมสุด.91(9)	
∀ งานบันทึกเวล	רה							ลบผลการคำนวณ()	Y)
🔯 เวลาทำงา	n							PRI 10 NOV 11 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	m(Z)
🔠 กะการทำ	งาน								
	ผลการคำนวณ - 300.1 แฟ้ม แก้ไข หน้าด่าง เขียน เครื่องคิดเลข ปฏิทิน	ก็วา พิพัฒน์พงษ์ วิธีใช้ เพิ่มเติม	(O) แก้ไข	ອ ລນ	0		2	0	
					พื้นฟู	ค้นหา	สอบถาม	วิธีใช้	
	ประเภทข้อมูล ∆	ที 🛆] à	พื้นฟู	ค้นหา	สอบถาม	วิธีใช้	
	ประเภทข้อมูล △	<mark>ที่</mark> ∆ ด้หรือหักในงวด			พื้นฟู	ค้นหา ในเพิ่ม	สอบถาม 🤅 เงินหัก	วิธีใช้ อื่นๆ	
	ประเภทข้อมูล △ รหัส ชื่อ ■ ประเภทข้อมูล : 2.เงินขั — วันที่ : 16/09/2565	ที่ ∆ ดัหรือหักในงวด		ž	พื้นฟุ		สอบถาม	วิธีใข้ อื่นๆ	
	ประเภทข้อมูล △ าับ รหัส ชื่อ ■ ประเภทข้อมูล : 2.เงิน ■ วันที่ : 16/09/2565 5 คาออก ■ ประเภทข้อมูล : 2.เงิน	ที่ ∆ ด้หรือหักในงวด ;			พื้นฟู เงิ		สอบถาม	ริธีใช้ อึนๆ	
	ประเภทข้อมูล △ าับ รหัส ชื่อ ประเภทข้อมูล : 2.เงินวั 5 ลาออก - ประเภทข้อมูล : 3.ผลก - วันพี : 30/09/2565	ที่ ∆ ด้หรือหักในงวด เ ารศานวณ			พื้นฟู เง		สอบถาม เงินหัก	วิธีใช้ อื่นๆ	
	ประเภทข้อมูล △ รู้น รพัส ชื่อ ประเภทข้อมูล 2.45นา รันที่ 16/09/255 5 ลาออก ประเภทข้อมูล 3.48ก รับที่ 3.30/09/255 1 งิงเเตือ	ที่ ∆ ด้หรือหักในงวด ; ารศานวณ ; น		- ()	พื้นพู่ เง	ต้นหา ในเพิ่ม 32,500.00	สอบถาม	ริธีใช้ อึนๆ	
	ประเภทข้อมูล △ รับ รหส ชื่อ ■ ประเภทข้อมูล 2.4.6117 ■ รับที่ : 16/09/2565 1 ประเภทข้อมูล 3.4.64 ■ รับที่ : 30/09/2565 1 เงินเลื่อ 7 ทักประเ	ที่ △ ดัหรือหักในงวด ด้ารศานวณ เ เ น นังสังคม		- L (พื้นฟู	ค้นหา ในเพิ่ม 32,500.00	สอบถาม เงินหัก 750.00	รียข้	
	โระมาหมัญมาัน รพ.ส ชื่อ ■ รรมการบัญมร.2.4347 ■ รรมที่:16/09/2565 โร ลาอล ประมาหมัญม : 3.446 = รรมที่:30/09/2565 1 เป็นเป็น วัน เป็นเป็น 32.43445 = รรมที่:30/09/2565	ที่ ∆ ด้หรือหักในงวด เ ารศานวณ น น น น น ชยออกจากงานหลัง 	งหักลดหย่อนศา	ารอแแยกศาร	พื้นฟู เงิ เงิ เวณภาษี	ศัมหา ในเพิ่ม 32,500.00 500,000.00	สอบถาม เงินหัก 750.00	วิธีใช้ อื่นๆ	
	โระเภทชัลมุล ♪ [วัน รพ.ส ชัล ■ โระเภทชัลมุล : 2,404 □ วันที่ : 16(09/2565 5 ลาอลา □ ประเภทชัลมุล : 3,44an □ ประเภทชัลมุล : 3,44an □ ประเภทชัลมุล : 3,44an □ ประเภทชัลมุล : 3,44an 2 เป็นระเภ 1 เป็นหลา 3 เป็นระเภ 8 เประวิณีชอล 8 เประวิณีชอล 1 เป็นหลา 2 เป็นรอล 1 เป็นหลา 2 เประเภทชัลมุล : 2,404 1 เประเภทชีลมุล : 2,404 1 เประเภทชีล : 2,404 1 เประเภทชีลมุล : 2,404 1 เประเภทชีลมิล : 2,404 1 เประเภทชีลิมิล : 2,404 1 เปร	ที่ △ ดัหรือทักในงวด ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;	งหักลดหย่อนศ า อัชับจากการเล็ก) - 	พื้นพู่ เงิ เงิณภาษี ซึกเอง)	ศัมหา ในเพิ่ม 32,500.00 500,000.00	สอบถาม เงินหัก 750.00	ร์สินข์ (สัมๆ 750.00 500.000.00	
		ที่ △ ค์หรือทักโนงวด เ ารศำนวณ เ น ไม่สังคม ชัยออกจากงานหลั สังคมทับวิษัทสมทบ ชัยออกจากงานที่เ	งหักลดหย่อนศำ จัรับจากการเล็ก มนบบแยกศานว) - เนวณแยกศาน จ้าง (ผู้ใช้บันส	พื้นฟู (เรื่ เวณภาษี ภีกเอง)	สัมหา ในเพิ่ม 32,500.00 500,000.00	สอบถาม เงินหัก 750.00 3,075.00	รัสษร์ สันๆ 750.00 500,000.00	

<u> คำอ**ธิบาย**</u> : เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณเงินชคเชย

- เงินชดเชยออกจากงานหลังหักลดหย่อนกำนวณแยกกำนวณภาษี คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงานไว้ และ สามารถนำมาแขกกำนวณภาษีได้
 เงินชดเชยออกจากงานที่ได้รับจากการเลิกจ้าง (ผู้ใช้บันทึกเอง)
 คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงานไว้ เพื่อให้ ทราบจำนวนที่ผู้ใช้งานบันทึก แต่จะเป็นการแสดง ขอดเงินเท่านั้น ซึ่งจะไม่ได้นำไปกำนวณ
 ภาษีเงินชดเชยออกจากงานแบบแยกกำนวณ
 คือ ภาษีเงินชดเชยที่โปรแกรมกำนวณแยกจากภาษีปกติ
 - ▶ ตรวจสอบการกำนวณภาษี: หมวด งานเงินเดือน: เลือกหน้าจอ ผลการกำนวณ → กลิกเลือก เดือน ที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเลือก วันที่จ่ายของงวดที่ต้องการตรวจ สอบ → กลิกเลือก แผนกที่ ต้องการตรวจสอบ → กลิกเลือก ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงวิธีกำนวณภาษี โปรแกรมจะแสดงผลวิธีการกำนวณภาษี ดังรูป



<u>คำอซิบาย</u>

- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้าง
- ระยะเวลาปีทำงาน
- จำนวนวันที่ได้ชดเชยตามกฎหมาย
- ค่าจ้างสุดท้ายที่ได้รับ
- ยอดเงินยกเว้น ภาษีตามกฎหมาย
- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้างสุทธิ
- รวมเงินชดเชยที่ได้รับที่ต้องเสียภาษี
- พิจารณาระยะเวลาปีทำงาน

- คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงานไว้
- คือ แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท
- คือ โปรแกรมจะคำนวณจำนวนวันที่ได้ชดเชย ซึ่งจะมองจากอายุงาน แล้ว นำมากำนวณตามตารางที่ตั้งก่าไว้
- กือ เป็นอัตราเงินเดือนในปัจจุบันที่ได้รับ
- คือ โปรแกรมจะคำนวณเงินยกเว้นภาษีตามกฎหมาย ซึ่งจะดูจากอายุงาน และ จะคำนวณให้ทราบว่าพนักงานจะได้ยกเว้นเงินภาษีกี่บาท
- คือ เป็นเงินชดเชยหลังจากหักเงินยกเว้น ที่จะต้องนำมาคำนวณหักภาษีเงินได้
- คือ เป็นขอดเงินชดเชขสุทธิ ที่จะต้องนำมาคำนวณภาษีเงินได้
- คือ แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท ที่จะนำมาหักค่าใช้จ่าย

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีอาขุงานไม่ถึง 5 ปี จะต้องนำเงินชดเชยไปรวมคำนวณกับภาษีเงินได้ปกติ ไม่สามารถคำนวณภาษีแบบแยก คำนวณได้

4.2 <u>การตรวจสอบกรณีเกษียณอายุ</u>

- **4.2.1 กรณีอายุงานเกิน 5 ปี** : สามารถนำเงินชดเชยแยกคำนวณภาษีจากเงินได้ปกติ ซึ่งจะไม่ได้รับการยกเว้นภาษี แต่สามารถนำมาหักค่าใช้จ่ายได้เท่านั้น
 - ตรวจสอบผลคำนวณเงินเดือน : หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้างอ ผลการคำนวณ → คลิกเลือก
 ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงผลการคำนวณ

ผลการคำนวณ											
แฟ้ม ผลการคำนวณ	เตรียมดิส ก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง	วิธีใช่								
💼 🎼 ครื่องคิดเลข ปฏิที	ัน เพิ่มเดิม	(O) แก้ไข	ອ _{ລນ}		() พื้นฟู	ค้นห) n	<i>3</i> สอบถาม	(2) แล้งข่าว	?	ย้ ถัดไ
		ผลกา	รดำนวย	ณ							
⊗ งานเงินเดือน		× 🗀 2	67			รทัสพนัก	anu	ชื่อ-นามสก	ล	ชื่อภ	าษาอื่น
💋 ข้อมูลแต่ละงา	ia 🛛	× •	07/2567	7		1000	01	ศระ ชาติพจ	น์		
A		Ň	31/0)7/2567 ปรีหาร						แสดงผลการ	ตำนวณ(W)
🧡 ผลการคำนวณ	•									แสดงวิธีค่ำน	วณภาษี(X)
🦚 ตั้งค่า										แสดงกงด.9	1(9)
										ลแผลการค่า	(V) JACK
⊗ งานบนที่คเวลา										แก้ไขผลการ	ເສົາພາກມ(7)
🔯 เวลาทำงาน										a recently	(L)
🥳 กะการทำงาน											
🦀 ผล	การคำนวณ - 300.พงศัก แก้ไข	าดิ์ มากดี สาง									
		. 0	0	(0		a	ð		
เครื่อง	คิดเลข ปฏิทิน	เพิ่มเติม	แก้ไข	ล	บ	พื้นฟู		ด้นหา	สอบถาม	រ តំរ	ข้
ประเภ	ทข้อมูล ∆ วันทึ										
รหัส	ชื่อ						เงินเพิ่ม	ม	เงินหัก	อื่นๆ	
🔲 ประ	เภทข้อมูล : 2.เงินได้หรื	อหักในงวด									
	วันที่ : 16/10/2565										
	5 ลาออก										
- ประ	เภทข้อมูล : 3.ผลการศา	านวณ									
	วันที่ : 31/10/2565										
	1 เงินเดือน							28,000.00			
	33 เงินชดเชยอ	iอกจากงานห <i>ล</i> ่	ไงหักลดหย่	่อนศานวย	นแยกศา	นวณภาษี	4	50,000.00			
	31 เงินชดเชยอ	อกจากงานทั่ไ	เด่รับจากกา	ารเกษียณ	(ผู้ไข่บัน	เทิกเอง)			0.77	45	0,000.00
	34 ภาษีเงินชด	เชยออกจากงา	นแบบแยก	ศานวณ			<u> </u>	co car oo	9,32	5.00	
	15 เงนทพนักง	านเดรีบ					4	68,6/5.00			

<u>ี้ กำอธิบาย</u> : เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำนวณเงินชดเชย

- เงินชดเชยออกจากงานหลังหักลดหย่อนคำนวณแยกคำนวณภาษี คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงานไว้ และ สามารถนำมาแขกคำนวณภาษีได้
 เงินชดเชยออกจากงานที่ได้รับจากการเลิกจ้าง (ผู้ใช้บันทึกเอง) คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงานไว้ เพื่อให้ ทราบจำนวนที่ผู้ใช้งานบันทึก แต่จะเป็นการแสดง ขอดเงินเท่านั้น ซึ่งจะไม่ได้นำไปคำนวณ
 ภาษีเงินชดเชยออกจากงานแบบแยกคำนวณ คือ ภาษีเงินชดเชยที่โปรแกรมคำนวณแขกจากภาษีปกติ
 - ➤ ตรวจสอบรายละเอียดการคำนวณภาษี: หมวด งานเงินเดือน: เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → กลิก เลือก เดือนที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเลือก วันที่จ่ายของงวดที่ต้องการตรวจ สอบ → กลิกเลือก แผนกที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเลือก ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → กลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงวิธีกำนวณภาษี โปรแกรมจะแสดงผลวิธีการกำนวณภาษี ดังรูป

ผลการดำนวณ									
แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียม	มดิสก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิ	ธีใช้						
💼 🗗 เรื่องคิดเลข ปฏิทิน	() เพิ่มเติม	(2) แก้ไข	ອ ລນ	🎯 พื้นฟู	<i>โ</i> คันหา	สอบถาม	(1) แจ้งข่าว	0 351ช้	() ถัดไป
⊻ งวบเงินเดือน		ผลการ	ดำนวณ						
Contraction in the second seco		× - 🧰 256	7		รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล		ชื่อภาษาอื่า	u
🌈 ນ້ອນູລແຕ່ລະເວດ		× - 🛄	07/2567	57	✓ 100001	ศีระ ชาติพจเ	1 แสดง	ผลการคำนวณ(V	v)
🙆 แลการส่วนาย			🔄 บริหาร	ī			แสดง	วิธีค่ำนวณกาษี(X	0
V							แสดง	กงด.91(9)	
🧔 ตั้งค่า									
∀ งานบันทึกเวลา							1006	งการคำนวณ(Y)	
**							แก้ไข	เผลการค่านวณ(2	.)
🥑 เวลาท่างาน									
	ยอดเงินชด ระยะเวลา	ดเชยที่ได้กระ าปีทำงาน	ณีเล็กจ้าง				0.00 11.00		
	สานวนวับ	นที่ได้ชดเชย	เตามกฏหมาย	I.			0.00		
	ค่าจ้างสุด	ิลท้ายที่ได้รับ	I				56,000.00		
	ยอดเงินย	บกเว้น ภาษีต 	ามกฏหมาย	•			0.00		
	ยอดเงินชด	ดเชยที่ได้กระ 	ณีเล็กจ่างสุท ส. ส. ส	ธิ 			0.00		
	ยอดเงนบด รวมยอดเ <i>ง</i> ื	ดเขยพเตกร มระเมร์ยที่ใ	เนเกษยเนทร วัรรมที่ต้องปลีย	ยยนๆ เอาษี			450,000.00		
	พิจารณาระ	หมดเมอกเง ขยะเวลาปีทำ	43111000000	141 112			11.00		
	ตั้งแต่ 5	ปีตำนวณภา ^ะ	ศัเงินชดเชยเ	เบบแยกคำ	านวณ		11.00	^	
	ศานวณเงิ	นลดหย่อนกร	รณีแยกยืน						
	หักเงินลด	ดหย่อน ขั้นแ	รก * สานวนป	٥			77,000.00)	
	หักลดหย่	เอนขั้นสอง เ	ปอร์เชนต์ส่วา	นที่เหลือ			186,500.00)	
	รวมยอดเ	งินหักลดหย่	อน				263,500.00)	
	ยอดเงินชด	ดเชยที่ได้รับ	ที่ต้องเสียภาย	ษีหลังลดห	ย่อน		186,500.00)	
	หักยอดเงื	งินภาษีที่ต้อง	ช่าระที่ศานว	ณได้			9,325.00)	
	ดังนั้น ยอด	ดเงินชดเชยเ	ที่ได้รับ กรณีแ	เยกยื่น			440,675.00)	

คำอธิบาย

- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้าง
- ระยะเวลาปีทำงาน
- จำนวนวันที่ได้ชดเชยตามกฎหมาย
- ค่าจ้างสุดท้ายที่ได้รับ
- ยอดเงินยกเว้น ภาษีตามกฎหมาย
- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้างสุทธิ
- ยอดเงินชดเชยที่ได้กรณีเกษียณ หรือ อื่นๆ
- รวมเงินชดเชยที่ได้รับที่ต้องเสียภาษี คือ
- พิจารณาระยะเวลาปีทำงาน
- หักเงินลดหย่อน ขั้นแรก*จำนวนปี คือ
- หักลดหย่อนขั้นสอง เปอร์เซ็นต์ส่วนที่เหลือ
- หักยอดเงินภาษีที่ต้องชำระที่คำนวณได้
- รวมยอดเงินหักลดหย่อน
- หักยอดเงินภาษีที่ต้องชำระที่คำนวณได้
- ดังนั้น ยอดเงินชดเชยที่ได้รับ กรณีแยกยื่น

- แสดงเป็น 0 เพราะพนักงานได้รับเงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ คือ
- แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท คือ
- แสดงเป็น 0 เพราะเป็นการจ่ายชดเชยกรณีเกษียณอายุ คือ
- เป็นอัตราเงินเดือนในปัจจุบันที่ได้รับ คือ
- ์ แสดงเป็น 0 เพราะหากได้รับชดเชยกรณีเกษียณอายุจะหักยกเว้นภาษีไม่ได้ คือ
- แสดงเป็น 0 เพราะเพราะเป็นการจ่ายชดเชยกรณีเกษียนอายุ คือ
 - ้คือ แสดงยอดเงินที่บันทึกง่ายเงินเกษียณให้กับพนักงาน
 - แสคงยอคเงินชคเชยรวมสุทธิของพนักงาน
- คือ แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท ที่จะนำมาหักค่าใช้จ่าย
 - เป็นการคำนวณหักค่าใช้จ่ายส่วนแรก โดยจะนำจำนวนปี คุณกับอายุงาน
 - ้ คือ เป็นการนำยอดเงินชดเชย ลบ หักลดหย่อนขั้นแรก แล้วนำส่วนที่ เหลือมากิดหักก่าใช้จ่ายได้อีก 50%
 - คือ เป็นขอดเงินภาษีสุทธิที่กำนวณได้จากขอดเงินชดเชขดงเหลือ
 - ้ คือ เป็นยอครวมค่าลคหย่อน หรือ ค่าใช้จ่ายทั้ง 2 ส่วน
- ยอดเงินชดเชยที่ได้รับที่ต้องเสียภาษีหลังหักลดหย่อนคือ ยอคเงินชคเชยสทธิที่จะนำไปคำนวณหักภาษีเงินเกษียณ
 - ้คือ แสคงยอคเงินภาษีเงินชคเชยที่ต้องชำระ
 - ้ คือ แสดงขอคเงินชคเชยหลังหักกับยอคเงินภาษีที่กำนวณได้

4.2.2 กรณีอายุงานไม่เกิน 5 ปี : ไม่สามารถนำขอดเงินชดเชยมาถดหย่อนภาษีได้ ซึ่งจะต้องนำเงินที่ได้รับ ไป

รวมคำนวณกับเงินได้ปกติ

ตรวจสอบผลคำนวณเงินเดือน : หมวด งานเงินเดือน : เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ → คลิกเลือก
 ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงผลการคำนวณ

ผลการคำนวณ		a										
แฟม ผลการคำนวณ เตรีย ร้องคิดเลข ปฏิทิน	มดิสก์ ฐายงาน - OO เพิ่มเติม	หน้าต่าง () แก้ไข	วีธีใช่ อบ		(2) พื้นฟู	, eiu) ИП	<i>. 3</i> สอบถาม	(1) แจ้งข่าว		(2) วิธีใช่	() อัตไป
∀ งานเงินเดือน		ผลภา	รคำนวเ	ณ								
🚧 ໜ້ອນອນດຳລະທາດ		× · 🔁 25	67 07/2567	,		รหัสพนั	กงาน	ชื่อ-นามสกุ	ล		ชื่อภาษา	อื่น
Carl and a state of the state o			31/0	07/2567		100	001	ศระ ชาติพร	ณ์	utor	และการค่ำแ	201000
🍅 ผลการคำนวณ				บริหาร						แสดง	ເວີຣີດຳແວຄມ	กาษี(X)
										แสดง	กงด.91(9)	
😍 ดังค่า												0.0
∀ งานบันทึกเวลา										AUA Mus	ลการตานวถ	н(Y)
🔯 เวลาทำงาน										5571 59	under ender	and(2)
สามารถารทำงาน	1001505	สมสี										
(2) กะการทำงาน (2) ผลการคำแน แฟม แก้ไข แฟม แก้ไข เครื่องคิดเลข	มณ - 400.ประกร หน้าต่าง วิธี' ปฏิทิน	สุขดี เช้ เพิ่มเตีม	© แก้ไข	an ar		() พื้นพู		<i>อ</i> ศันหา	 สอบถาม		(2) วิธีไข้	
เการทำงาน เการคำนาน เหมือน แต่งาน เหมือน เการคำนาน เหมือน เกาะ เหมือน เกาะ เประเภทขอมูล	อณ - 400.ประกร หน้าต่าง วิธี" ปฏิทิน วันที่ 2	ส ขดี ใช้ เพิ่มเต็ม	() แก้ปีข	R R		<u>()</u> พื้นฟู		<i>อ</i> ั คันหา	<i></i>		(2) วิธีใช้	
สามาระการทำงาน เพิ่ม แก่กระคำนา แห้ม แก้ไข เหมืองคิดเลข ประเภทข้อมูล หัส	ลณ - 400.ประกร พน้าต่าง วิธี' ปฏิพื้น 	สุขดี เช้ เพิ่มเติม	้ แก้ไข	e ar		() พื้นฟู	งันเพิ่ม	<i>อ</i> ศันหา เงิ	<i>. 3</i> สอบถาม เนหัก		(2) วิธีใช้	
 ผลการคำมา แต่ม แก้ไข เหมือนก็ไข เหมือนคิดเลข ประเภทข้อมูล ทหัส ประเภทข้อมูล 	มณ - 400.ประกร พน้าต่าง วิธี ปฏิทิน 	สุขดี ใช้ เพิ่มเต็ม รักในงวด	© แก้ไข	e ar		() พื้นฟู	เงินเพิ่ม		<i>.3</i> สอบถาม ร่นหัก	อื่า	 วิธีใช้ 19 	
แล้ว และ เป็นการสานาร์ และ เป็นการสานาร์ และ เป็นการสานาร์ และ เป็นการสานาร์ และ เป็นการสานาร์ และ เป็นการสานาร์ เป็นการ์ และ เป็นการ์	มณ - 400.ประกร หน้าต่าง วิธีว ปฏิทิน มูิทิน รูมท์ รูป รูป รูป 2.เว็บได้หรือ 5/10/2565	สุขดี เช้ เชิ่มเต็ม เชิ่มเต็ม	อ แก้ไข	e a		<mark>@</mark> พื้นพู	เงินเพิ่ม	<i>ต</i> ้นหา สันหา เง	<i>3</i> สอบถาม เ่นหัก	อา	2 วิธีใช้ มๆ	
 ผลการดำนาน ผลการดำนาน แฟ้ม แก้ไข เพล่ เหรืองคิดเลข ประเภทข้อมูล รหัส รประเภทข้อมูล ราหัส รประเภทข้อมูล 	anu - 400.ประกร หน้าต่าง วิธี ปฏิทิน 	สุขดี เช้ เชิ่มเต็ม เชิ่มเต็ม	ອ ແກ້ໃໝ	R		<mark>ම</mark> พื้นพู	เงินเพิ่ม	<i>ต</i> ้นหา สันหา เง	ู สอบถาม รันหัก		2 วิธีใช้ 11	
พิลการทำงาน พิลการคำนว แห้ม แก้ไข เครื่องคิดเลข ประเภทข้อมูล หัส ประเภทข้อมูล หัส ประเภทข้อมูล รัพส ประเภทข้อมูล	ณ - 400.ประกร หน้าต่าง 58 ชีวิ ปฏิทิน มีอิ สา 2.เงินโต้หรือ /10/2565 ตาออก в. 3.ผลการค่าน /0/0256	สุขดี ให้ เพิ่มเต็ม รักในงวค	ເທີ່ເບ	ि ता		(2) พื้นพู	เงินเพิ่ม	ดับหา สับหา เงิ เงิ	 สอบถาม เ่นหัก		2 วิธีใช้ 4ๆ	
กรการทำงาน ผลการคำนาน แห้ม แก้ไข แห้ม แก้ไข เครื่องคิดเลข ประเภทข้อมูล รพัส รพัส รางส์ วามรี 1 รางส์	มณ - 400.ประกร หน้าต่าง 15 ชีวิ มธิพัน ชื่อ ส. 2.1631เล้าเรียง ส. 2.3631เล้าเรียง ส. 2.3631เล้าเรียง ส. 3.4801รศาน (10/2565 เอ็มเดิม	สุขดี 1ช้ เพิ่มเต็ม 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ເທີ່ເບ	e at		<u>()</u> พื้นพู	เงินเพิ่ม 30	ผู้สามหา สามหา เงื่ .000.00	<i>3</i> 9 สอบถาม เ่นหัก		ริธิใช้ วิธีใช้	
เราะรางางการทำงาน เสม แก้บระการคำนาย แห้ม แก้บระการคำนาย เสม แก้บระการคำนาย บระเภาหน้อมูล หัส ประเภาหน้อมูล หัส ประเภาหน้อมูล หัส บระเภาหน้อมูล รับระเภาหน้อมูล รับระเภาหน้าสะเลง รับระเภาหน้อมูล รับระเภาหน้อมูล รับระเภาหน้าสะเลง รับระเภาหน้าสะเลง รับระเภาหน้าสะเลง รับระเภาหน้าสะเลง รับระเภาหน้าสะเลง รับระเกาหน้าสะเลง	มณ - 400.ประกร หน้าต่าง วิธีา ปฏิที่น ปฏิที่น ชื่อ สะ2.เว็นได้เหลือ ลาออก ลาออก ลาออก เว็นเดียง เว็นเดียง เว็นเดียงอ	สุขดี ใช้ เพิ่มเติม รักในงวด สากงานหลัง	ເທີໃນ	् २१ २४		() พื้นฟู ค้ 40(x)	เงินเพิ่ม 30 400	ู่ คั่นหา เงื	<i>. 9</i> สอบถาม นหัก	 	() วิธีใช้ 49	
เกาะการทำงาน แห้ม แก้ไข แห้ม แก้ไข เหรืองคิดเลข ประเภทข้อมูล วหัส 15:เภทข้อมูล วหัส 5 ประเภทข้อมูล วิชมที่ 16 รามที่ 13 132	มณ - 400.ประกร หน้าด้าง วิธี ปฏิที่น รับชื่อ สายสา ร/10/2565 เงินเดือน เงินเดือน เงินเดือน เงินเดือน เงินเดอน เงินเดอน	สุขดี เชื้อเสีม พักโนงวด กาากงานหลัง	© แก้ไข ขรักลดหย่อ	อนศานวร		() พื้นฟู ดั 40(x)	เงินเพิ่ม 30 400	Д йимл ,000.00	29 สอบดาม 12,900	ati ati 0.000	्रे ही से से उन्ही से से श्र	
เกาะกาะท่างาน แห่งม แก้าย แห่งม แก้าย เหล่ง แก้าย เหลืองคิดเลย ประเภทข้อมูล รหัส ประเภทข้อมูล 1 32 13 31	งณ - 400.ประกร หน้าต่าง 15 เป็ร้าน ขึ้ม ขึ้ม ส่ว สาอลก ล. 3.46การคำน (/10/2565 เป็นเลือน เป็นปลาย เป็นเลือน เป็นปลาย เป็นปลาย เป็นปลาย เป็นปลาย (10/2565	สุขดี ไข้	อันกำใน แก้ใน ยหักลดหย่อ งรับจากกา	ล อนตำนวะ รเกษียณ	ม แก้บเงินไ (งุไไข้ปันช	(a) พื้นพู ที่ 40(x) ศึกเอง)	เงินเพิ่ม 30 400	รัฐมหา สัมหา เส ,000.00 ,000.00	<i>3</i> สอบถาม ในหัก 12,900	51 51 0.00	 ริธิใช้ 41 400,00 	0.00

<u>ี้ กำอธิบาย</u> : เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำนวณเงินชคเชย

- เงินชดเชยออกจากงานหลังหักลดหย่อนคำนวณกับเงินได้ 40(x)
- เงินชดเชยออกจากงานที่ได้รับจากการเกษียณ (ผู้ใช้บันทึกเอง)

คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงาน คือ แสดงขอดเงินชดเชยที่บันทึกให้กับพนักงาน แต่จะเป็น การแสดงขอดเงินเท่านั้น ซึ่งจะไม่ได้นำไปกำนวณ

▶ ตรวจสอบการคำนวณภาษี: หมวด งานเงินเดือน: เลือกหน้าจอ ผลการคำนวณ →คลิกเลือก เดือน ที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเลือก วันที่จ่ายของงวดที่ต้องการตรวจ สอบ → คลิกเลือก แผนกที่ ต้องการตรวจสอบ → คลิกเลือก ชื่อพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → คลิกเมาส์ขวา → เลือก แสดงวิธีคำนวณภาษี โปรแกรมจะแสดงผลวิธีการคำนวณภาษี ดังรูป

🔗 มลการดำนวณ					
แฟ้ม ผลการคำนวณ เตรียมดิสก์ <u>ร</u> ายงาน	หน้าต่าง วิธีใช้				
โร้ (ชีวิยาล์การ์) เครื่องคิดเลข ปฏิทิน เพิ่มเติม	 อบ อบ พื้นฟู 	🔊 🥔 คันหา สอบถาม	🔹 📀 🕹 แจ้งข่าว		
ั⊗ งานเงินเดือน ผลการดำนวณ					
Constanting and a second se	256/	รทัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล	ชื่อภาษาอื่น		
🎾 ออร์ตแต่สราวต	✓ 31/07/2567	🖌 100001 ศิระชาติพจน์	แสดงผลการคำนวณ(W)		
ผลการคำนวณ	——————————————————————————————————————		แสดงวิธีดำนวณภาษี(X)		
			แสดงกงด.91(9)		
🧔 ตั้งค่า			ลบผลการคำนวณ(Y)	-	
ั ⊗ งานบันทึกเวลา			แก้ไขผลการคำนวณ(Z)		
🔯 เวลาทำงาน			(-)		

แสดงขั้นตอนการศานวณภาษีกรณีได้เงินชดเชยออกจากงาน	
ยอดเงินชดเชยที่ได้กรณีเล็กจ้าง	0.00
ระยะเวลาปีท่างาน	4.00
สำนวนวันที่ได้ชดเชยตามกฏหมาย	0.00
ค่าจ้างสุดท้ายที่ได้รับ	60,000.00
ยอดเงินยกเว้น ภาษีตามกฎหมาย	0.00
ยอดเงินชดเชยที่ได้กรณีเล็กจ้างสุทธิ	0.00
ยอดเงินชดเชยที่ได้กรณีเกษียณ หรืออื่นๆ	400,000.00
รวมยอดเงินชดเชยที่ได้รับที่ต้องเสียภาษี	400,000.00
พิจารณาระยะเวลาปีทำงาน	4.00
ต่ำกว่า 5 ปีศานวณภาษีเงินชดเชยพร้อมเงินได้ มาตรา 40 อื่นๆ	

<u>คำอธิบาย</u>

- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้าง
- ระยะเวลาปีทำงาน
- จำนวนวันที่ได้ชดเชยตามกฎหมาย
- ค่าจ้างสุดท้ายที่ได้รับ
- ยอดเงินยกเว้น ภาษีตามกฎหมาย
- เงินชดเชยที่ได้กรณีเลิกจ้างสุทธิ
- ยอดเงินชดเชยที่ได้กรณีเกษียณ หรือ อื่นๆ
- รวมเงินชดเชยที่ได้รับที่ต้องเสียภาษี คือ
- รวมเงินชดเชยที่ได้รับที่ต้องเสียภาษี
- พิจารณาระยะเวลาปีทำงาน

- คือ แสดงเป็น 0 เพราะพนักงานได้รับเงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ
- คือ แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท
- คือ แสดงเป็น 0 เพราะเป็นการจ่ายชดเชยกรณีเกษียณอายุ
- คือ เป็นอัตราเงินเดือนในปัจจุบันที่ได้รับ
- คือ แสดงเป็น o เพราะหากได้รับชดเชยกรณีเกษียณอายุจะหักยกเว้นภาษีไม่ได้
- คือ แสดงเป็น o เพราะเพราะเป็นการจ่ายชดเชยกรณีเกษียณอายุ
 - คือ แสดงขอดเงินที่บันทึกจ่ายเงินเกษียณให้กับพนักงาน
 - อ แสดงยอดเงินชดเชยรวมสุทธิของพนักงาน
- ้ คือ แสดงขอดเงินชดเชยรวมที่จะต้องนำไปคำนวณภาษี
- คือ แสดงอายุงานของพนักงานที่ทำงานกับบริษัท ที่จะนำมาหักค่าใช้จ่าย

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีอาขุงานไม่ถึง *s* ปี จะต้องนำเงินชดเชยไปรวมกำนวณกับภาษีเงินได้ปกติ ไม่สามารถกำนวณภาษีแบบแยก กำนวณได้