Bplus HRM

สัมมนาสำหรับ

HR ใหม่ป้ายแดง

วัตถุประสงค์ของงานสัมมนา

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา
   ทราบถึงภาพรวมการทำงานของฝ่ายบุคคล
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบถึง
   ภาพรวมการทำงานของฝ่ายบุคคล
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้รับทราบ
   ฟังก์ชันภาพรวมของระบบ e-HRM

Bplus HRM

PR

หมวด
งานเงินเดือน

Bplus HRM

PR หมวดงานเงินเดือน

1. งวดเงินเดือน
2. สูตรที่ใช้ในการคำนวณเงินเดือน
3. รายงานที่ใช้ภายในกิจการ
4. รายงานที่ใช้นำส่งหน่วยงานภายนอก

PR หมวดงานเงินเดือน

1. งวดเงินเดือน

- เดือนละ 1 ครั้ง → รอบ 1-30 หรือ รอบ 26-25
- เดือนละ 2 ครั้ง → รอบ 1-15 หรือ รอบ 16-30

PR หมวดงานเงินเดือน

2. สูตรที่ใช้ในการคำนวณเงินเดือน

- หาผลรวมของยอดเงิน
- คำนวณโอทีจากฐานเงินเดือน
- คำนวณมาสายจากฐานเงินเดือน
- คำนวณจ่ายเงินได้จากวันเริ่มงานหรือลาออก

PR หมวดงานเงินเดือน

3. รายงานที่ใช้ภายในกิจการ

- รายงานโอนเงินเดือน
- รายงานจ่ายเงินเดือนด้วยเงินสด
- ใบจ่ายเงินเดือน

PR หมวดงานเงินเดือน

Bplus HRM

4. รายงานที่ใช้นำส่งหน่วยงานภายนอก

- รายงานส่งสรรพากร
- รายงานส่งประกันสังคม
- รายงานส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ยื่น Text File ออนไลน์

Bplus HRM

Overview

การทำงานของ ฝ่ายบุคคล

Overview การทำงานของฝ่ายบุคคล

กรณีรับพนักงานใหม่เข้าทำงาน

1. เก็บประวัติพนักงาน
2. ปฐมนิเทศพนักงาน
3. เปิดบัญชีธนาคาร
4. ทำบัตรพนักงาน
5. แจ้งยื่นพนักงานเข้าสนง. ประกันสังคม

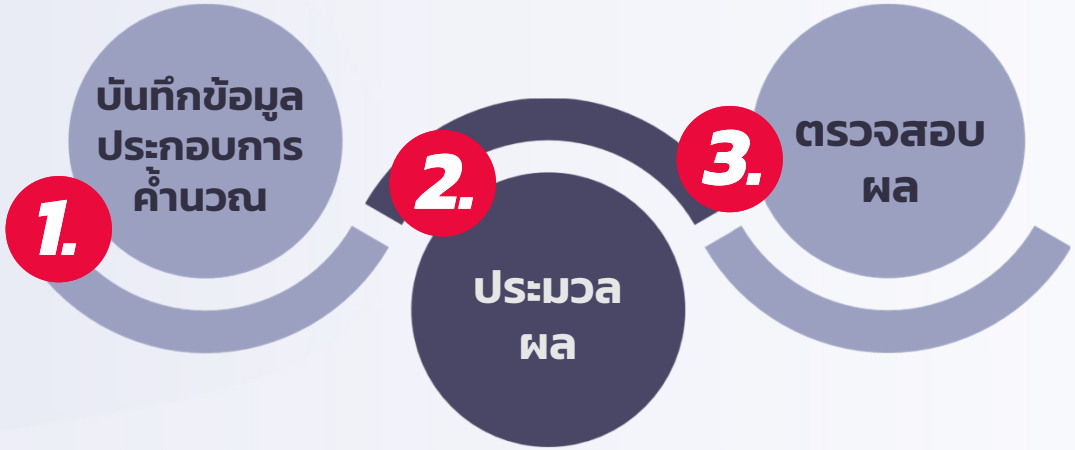
Overview การทำงานของฝ่ายบุคคล

รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการทำเงินเดือน

1. นโยบายการจ่ายเงิน
2. วิธีการคิดภาษีเงินได้
3. วิธีการคิดประกันสังคม
4. วิธีการคิดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

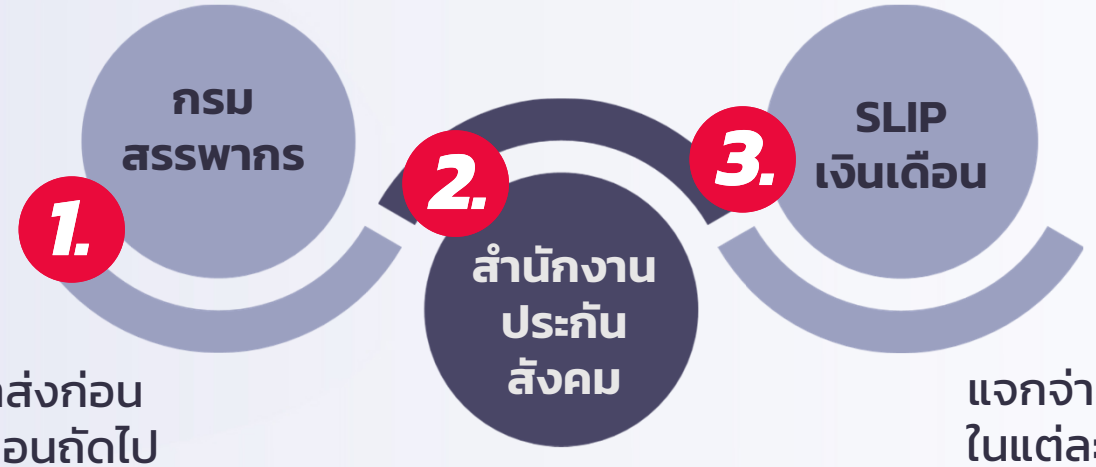
Overview การทำงานของฝ่ายบุคคล

คำนวณเงินเดือนและตรวจสอบความถูกต้อง



Overview การทำงานของฝ่ายบุคคล

รายงานนำส่งประจำเดือน



ภงด.1 ต้องนำส่งก่อน
วันที่ 7 ของเดือนถัดไป

สปส.1-10 ต้องนำส่งก่อน
วันที่ 15 ของเดือนถัดไป

แจกจ่ายให้พนักงาน
ในแต่ละเดือน

Overview การทำงานของฝ่ายบุคคล

จัดทำข้อมูลนำส่งสถาบันการเงิน

ธนาคาร

ตามข้อตกลงกับธนาคาร
และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุน
สำรอง
เลี้ยงชีพ

Bplus HRM

ความรู้เบื้องต้น
เกี่ยวกับภาษี
...

วิธีการคำนวณภาษีตามมาตรา 96 (ป.96)

การคำนวณภาษีตามมาตรา 96 (ป.96) ของกรมสรรพากรนั้นจะเกี่ยวข้องกับการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยเฉพาะกรณีที่ผู้มีรายได้ได้รับเงินจากการทำงานในฐานะลูกจ้าง หรือมีรายได้ประเภทอื่นที่ต้องเสียภาษี

1 คำนวณเงินได้พึงประเมิน :

รวบรวมรายได้ทั้งหมดในปีภาษี เช่น เงินเดือน โบนัส รายได้จากการประกอบอาชีพ รายได้จากการลงทุน ฯลฯ

2 หักค่าใช้จ่าย :

หักค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งรายได้ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าจ้างพนักงาน ค่าเช่า ค่าเสื่อมราคา ฯลฯ (สำหรับมนุษย์เงินเดือน สามารถหักค่าใช้จ่ายได้ 50% ของเงินเดือนและโบนัส ไม่เกิน 100,000 บาท)

3 หักค่าลดหย่อน :

หักค่าลดหย่อนตามสิทธิ์ที่ผู้เสียภาษีมี เช่น ค่าลดหย่อนส่วนตัว ค่าลดหย่อนคู่สมรส ค่าลดหย่อนบุตร ค่าลดหย่อนประกันสังคม ค่าลดหย่อนเบี้ยประกันชีวิต ค่าลดหย่อน RMF, SSF เป็นต้น

4 คำนวณเงินได้สุทธิ :

นำเงินได้พึงประเมินมาหักค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อน ผลลัพธ์ที่ได้คือเงินได้สุทธิ

วิธีการคำนวณภาษีตามมาตรา 96 (ป.96)

5

คำนวณภาษีตามอัตราก้าวหน้า:

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดามีการจัดเก็บภาษีตามขั้น หรือที่เรียกว่าฐานภาษีที่ต้องชำระตามจำนวนรายได้สุทธิ โดยในปัจจุบันจะมีอัตราภาษีแบบขั้นบันไดต่อไปนี้

รายได้ (บาท)	อัตราภาษี (%)
0 - 150,000	0%
150,001 - 300,000	5%
300,001 - 500,000	10%
500,001 - 750,000	15%
750,001 - 1,000,000	20%
1,000,001 - 2,000,000	25%
2,000,001 - 5,000,000	30%
5,000,001 ขึ้นไป	35%

สูตรคำนวณภาษีแต่ละขั้น: ภาษี = (เงินได้สุทธิในแต่ละขั้น - จุดเริ่มต้นของขั้นนั้น) x อัตราภาษีของขั้นนั้น

วิธีการคำนวณภาษีตามมาตรา 96 (ป.96)

6 **คำนวณภาษีที่ต้องชำระ :**

ผลรวมของภาษีในทุกขั้นที่คำนวณได้ หลังจากได้อัตราภาษีแล้ว ให้คำนวณภาษีที่ต้องชำระ โดยใช้การคูณอัตราภาษีกับเงินได้สุทธิในแต่ละช่วงของการคำนวณ

7 **หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) :**

ผลลัพธ์จากข้อ 6 – ภาษีที่ถูกหักไว้ล่วงหน้า

8 **คำนวณภาษีที่ต้องชำระเพิ่มหรือได้รับคืน :**

ผลลัพธ์จากข้อ 7 (ถ้าเป็นบวกคือต้องชำระเพิ่ม, ถ้าเป็นลบคือได้รับคืน)

ตัวอย่าง

พนักงานเงินเดือน 35,000 บาทต่อเดือน

ไม่หักประกันสังคม และไม่มีลดหย่อนอื่นๆ พนักงานต้องจ่ายภาษีเดือนละเท่าไหร่

คำนวณรายได้รวมประจำปี

เงินเดือน: 35,000 บาท × 12 เดือน = 420,000 บาท

ขั้นตอนการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

เงินได้พึงประเมิน	420,000 บาท
หัก ค่าใช้จ่าย	100,000 บาท
(50% แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ของเงินได้)	
คงเหลือ	320,000 บาท
หัก ลดหย่อน	
ผู้มีเงินได้	60,000 บาท
รวม ลดหย่อน	60,000 บาท
เหลือ เงินได้สุทธิ	260,000 บาท
ภาษีที่คำนวณเงินได้สุทธิ	5,500 บาท
(รายได้อยู่ในขั้นภาษี 5%)	

วิธีคำนวณภาษี ตามขั้นบันได ขั้นแรก จะต้องแยกรายได้ออกเป็นช่วงๆ เช่น:

150,000 บาทแรก	: ไม่มีภาษี
150,001 ถึง 300,000 บาท	: 110,000 บาท ภาษี 5% = 5,500 บาท

ดังนั้น ภาษีที่ต้องจ่ายทั้งหมด 5,500 บาท ต่อปี หรือประมาณ 458.34 บาทต่อเดือน (ถ้าหักภาษีเดือนละ)

ตัวอย่าง

เงินเดือน 70,000 ไม่มีเงินได้อื่น

แต่มีลดหย่อน บุตร 1 คน หลดหย่อนคู่สมรส และประกันชีวิต 200,000 บาท ต้องเสียภาษีหรือไม่

คำนวณรายได้รวมประจำปี

เงินเดือน: 70,000 บาท × 12 เดือน = 840,000 บาท

ขั้นตอนการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

เงินได้พึงประเมิน	840,000 บาท
หัก ค่าใช้จ่าย	100,000 บาท
(50% แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ของเงินได้)	
คงเหลือ	740,000 บาท
หัก ลดหย่อน	
ผู้มีเงินได้	60,000 บาท
ประกันสังคม	9,000 บาท
ประกันชีวิต	100,000 บาท
(ลดหย่อนสูงสุดได้ 100,000)	
รวม ลดหย่อน	169,000 บาท
เหลือ เงินได้สุทธิ	571,000 บาท
ภาษีที่คำนวณเงินได้สุทธิ	38,150 บาท
(รายได้อยู่ในขั้นภาษี 5-15%)	

วิธีคำนวณภาษี ตามขั้นบันได ขั้นแรก จะต้องแยกรายได้ออกเป็นช่วงๆ เช่น:

- 150,000 บาทแรก: ไม่มีภาษี
- 150,001 ถึง 300,000 บาท: 150,000 บาท ภาษี 5% = 7,500 บาท
- 300,001 ถึง 500,000 บาท: 200,000 บาท ภาษี 10% = 20,000 บาท
- 500,001 ถึง 600,000 บาท: 71,000 บาท ภาษี 15% = 10,650 บาท

ดังนั้น ภาษีที่ต้องจ่ายทั้งหมด 38,150 บาท ต่อปี หรือประมาณ 3,179.17 บาทต่อเดือน (ถ้าหักภาษีเดือนละ)

Bplus HRM

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ
การหักประกันสังคม
...

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการหักประกันสังคม

กรณีจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง

นาย ก.
ค่าจ้าง 1,500 บาท/เดือน ประกันสังคม 1,650 x 5% = 83 บาท

นาย ข.
ค่าจ้าง 20,000 บาท/เดือน ประกันสังคม 15,000 x 5% = 750 บาท

ตัวอย่าง

พนักงานมีเงินเดือน 10,000 บาท

มีเงินได้อื่นที่คิดประกันสังคม 5,500 บาท โปรแกรมจะคำนวณประกันสังคมอย่างไร

ในการคำนวณประกันสังคมของพนักงานที่มีเงินเดือน 10,000 บาท และมีเงินได้อื่นที่คิดประกันสังคม 5,500 บาท โปรแกรมจะรวมเงินได้ทั้งสองส่วน ในการคำนวณประกันสังคม ซึ่งจะได้ยอดรวมที่ใช้ในการคำนวณดังนี้:

เงินเดือน: 10,000 บาท

เงินได้อื่นที่คิดประกันสังคม: 5,500 บาท

ยอดรวมที่ใช้ในการคำนวณ = 10,000 บาท + 5,500 บาท = 15,500 บาท

จากนั้น โปรแกรมจะคำนวณประกันสังคมโดยใช้อัตราที่กำหนด ซึ่งในปัจจุบันจะอยู่ที่ 5% ของเงินได้ที่รวมกัน แต่ไม่เกินเพดานที่กำหนดโดยสำนักงานประกันสังคม ซึ่งปัจจุบันเพดานสูงสุดอยู่ที่ 15,000 บาท

ดังนั้น คำนวณจาก 15,000 บาท จะได้ประกันสังคม = 15,000 × 5% = 750 บาท

สรุปคือ พนักงานจะต้องจ่ายประกันสังคมจำนวน 750 บาทในกรณีนี้

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการหักประกันสังคม

กรณีจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง

นาย ค. ค่าจ้าง 100 บาท/วัน

งวดที่ 1 ค่าจ้าง 1,200 ประกันสังคม 1,650 x 5% = 83 บาท

งวดที่ 2 ค่าจ้าง 1,500 ประกันสังคม (1,200+1,500) x 5% = 135 บาท

สรุป งวดที่ 1 ประกันสังคม 83 บาท

งวดที่ 2 ประกันสังคม 52 บาท (ยอดหัก ปกสค. 135 – 83 = 52 บาท)

ตัวอย่าง

พนักงานรายวัน จ่ายเงินเดือนละ 2 ครั้ง

ในเดือนนี้พนักงานรับเงินงวดแรก 1,000 บาท งวดที่ 2 รับเงิน 2,000 บาท จะถูกหักประกันสังคมอย่างไร

วิธีการคำนวณการหักเงินประกันสังคม

ประกันสังคม จะหักจากรายได้จริงที่พนักงานได้รับในแต่ละเดือน โดยอัตราการหักจะเป็น 5% ของเงินเดือนหรือรายได้รวม

งวดที่ 1 เงินเดือน 1000 ดังนั้นจึงใช้ฐานขั้นต่ำคำนวณ

1650 * 5% = 83 บาท

งวดที่ 2 เงินเดือน 2000 จะคำนวณโดยนำเงินได้ 2 งวดมารวมกัน

1000 + 2000 = 3000 บาท

3000 * 5% = 150 บาท หักที่จ่ายไปแล้วงวดแรก

150– 83 = 67 บาท

สรุป

พนักงานรายวันที่มีรายได้ 1,000 บาทในงวดแรกจะถูกหักขั้นต่ำ 83 บาท และรายได้ 2,000 บาท ในงวดที่ 2 จะถูกหักเงินประกันสังคมจากรายได้รวม 3,000 บาท เป็นจำนวน 150 บาท แต่ถูกหักงวดแรกไปแล้ว 83 บาท ดังนั้นงวดที่ 2 จะถูกหักแค่ 67 บาท

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการหักประกันสังคม

กรณีจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง

นาย ง. ค่าจ้าง 20,000 บาท/เดือน

งวดที่ 1 ค่าจ้าง 10,000 ประกันสังคม 10000 x 5% = 500 บาท

งวดที่ 2 ค่าจ้าง 10,000 ประกันสังคม 15000 x 5% = 750 บาท

สรุป งวดที่ 1 ประกันสังคม 500 บาท

งวดที่ 2 ประกันสังคม 250 บาท (ยอดหัก ปกสค. 750 - 500 = 250 บาท)

ตัวอย่าง

พนักงานเงินเดือน 17,500 บาท

จ่ายเงินเดือนละ 2 ครั้ง จะต้องจ่ายประกันสังคมเท่าไหร่

สำหรับพนักงานที่ได้รับเงินเดือน 17,500 บาทและรับเงินเดือน 2 ครั้งต่อเดือน (คือ เดือนละ 2 ครั้ง) การคำนวณประกันสังคมจะใช้ฐานเงินเดือนจากที่ได้รับจริงในแต่ละรอบ โดยประกันสังคมจะมีการคำนวณตามเปอร์เซ็นต์ของเงินเดือน ซึ่งอัตราผลการคำนวณมีดังนี้:

อัตราการหักประกันสังคม

จากเงินเดือน 17,500 บาท : จะได้รับเงินเดือน 8,750 บาท / งวด

คำนวณสำหรับการจ่ายประกันสังคม 2 ครั้งต่อเดือน

เนื่องจากจ่าย 2 ครั้งต่อเดือน เงินเดือนจะถูกแบ่งเป็น 2 รอบ ดังนั้น

งวดที่ 1 ได้รับเงินเดือน 8,750 บาท จะถูกหัก 8,750*5% = 437.5 ปัดเศษเป็น 438 บาท

งวดที่ 2 ได้รับเงินเดือน 8,750 บาท จะถูกหัก 8,750+8750 = 17500 บาท

เนื่องจากเงินเดือน เกิน 15000 จึงใช้ฐาน 15,000*5% = 750 บาท

หัก ที่จ่ายประกันสังคมงวดแรก 750-438 = 312 บาท

สรุป ต้องจ่าย งวดแรก 438 บาท งวดที่ 2 จ่าย 312 รวม 2 งวดไม่เกิน 750 บาท

ตัวอย่าง

กรณีที่บริษัทมีการคำนวณหักประกันสังคม 2 อัตรา

โดยสาขา A หัก 3% แต่สาขา B หัก 5% สามารถทำได้หรือไม่ และต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ สามารถดำเนินการได้ โดยที่ให้ตั้งค่าอัตราประกันสังคม 3% และเลือกคำนวณเงินเดือนกลุ่มนี้ก่อน เมื่อปิดงวดการคำนวณแล้ว สามารถเปลี่ยนอัตราเป็น 5% แล้วคำนวณเดือนพนักงานกลุ่มนี้ค่ะ ซึ่งจะแตกต่างกันที่การตั้งค่าอัตราเท่านั้น ส่วนเงินได้ขั้นต่ำ 1,650 บาท และสูงสุดอยู่ที่ 15,000 บาท เท่าเดิม

เช่น

1. พนักงาน สาขา A หัก 3% เงินเดือน 18,000 บาท

หักประกันสังคม 15,000 * 3% = 450 บาท (เนื่องจากฐานเดือนเกินเพดาน 15,000 บาท)

2. พนักงาน สาขา A หัก 3% เงินเดือน 1,000 บาท

หักประกันสังคม 1,650 * 3% = 50 บาท (เนื่องจากฐานเดือนต่ำเพดาน 1,650 บาท)

3 .พนักงาน สาขา B หัก 5% เงินเดือน 18,000 บาท

หักประกันสังคม 15,000 * 5% = 750 บาท (เนื่องจากฐานเดือนเกินเพดาน 15,000 บาท)

4. พนักงาน สาขา B หัก 5% เงินเดือน 1,000 บาท

หักประกันสังคม 1,650 * 5% = 83 บาท (เนื่องจากฐานเดือนต่ำเพดาน 1,650 บาท)

Bplus HRM

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ
การหักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

...

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการหักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กรณีคิดเป็นอัตรา % คงที่ และจำนวนเงินคงที่

นาย จ. ค่าจ้าง 20,000 บาท/เดือน

หักกองทุน 3% = 600 บาท

นาย ฉ ค่าจ้าง 15,000 บาท/เดือน

มีความประสงค์หักกองทุน 500 บาททุกเดือน ดังนั้นหักกองทุน 500 บาท

Bplus HRM

ข้อดี-ข้อเสีย ในการ
ใช้ Excel ในการทำเงินเดือน

...

ข้อดี-ข้อเสีย ในการใช้ Excel ในการทำเงินเดือน

ข้อดี

- การบันทึกแก้ไขข้อมูลง่าย
- รายงานแก้ไขได้ตามใจชอบ
- เขียนสูตรได้ตามต้องการ
- ประหยัดงบประมาณ

ข้อเสีย

- ช่องทางในการทุจริตมีเยอะ
- ต้องจัดทำรายงานนำส่งกงด. / สปส. /Slip เงินเดือน เอง
- Copy สูตรมาไม่ครบ ข้อมูลไม่ถูกต้อง
- มีความเสี่ยงของข้อมูลที่จะสูญหาย
- เพิ่มภาระในการทำงานมากขึ้น
- ยากต่อการตรวจสอบข้อมูล
- สิ้นปีต้องเสียเวลามาสรุปข้อมูลเอง
- ไม่สามารถทำงานอื่นๆ ได้มากขึ้นนอกจากการทำเงินเดือน

ข้อจำกัด ในการใช้ Excel ในการทำเงินเดือน

1. กรณีทำงานใช้ไฟล์ Excel ร่วมกัน ต้องใช้ Version เดียวกัน หรือสูงกว่า ไม่สามารถเปิดไฟล์ Excel ที่ Version ต่ำกว่าได้
2. ไม่รองรับการเปิดไฟล์ขึ้นมาทำงาน พร้อมกันหลาย ๆ คน
3. เกิดข้อผิดพลาดได้ กรณีผูกสูตรการคำนวณผิด

Bplus HRM

ปัญหาที่พบเจอ

...

HR พบปัญหา เหล่านี้ไหม

1. ทำเงินเดือนไม่ทัน
2. พิมพ์สลิปเงินเดือนให้พนักงานล่าช้า กระดาษหมด หมึกหมด
3. จัดทำรายงานผูกสูตรต่างๆ ค่อนข้างใช้เวลา
4. ต้องจัดทำข้อมูลส่งหน่วยงานภายนอกเอง

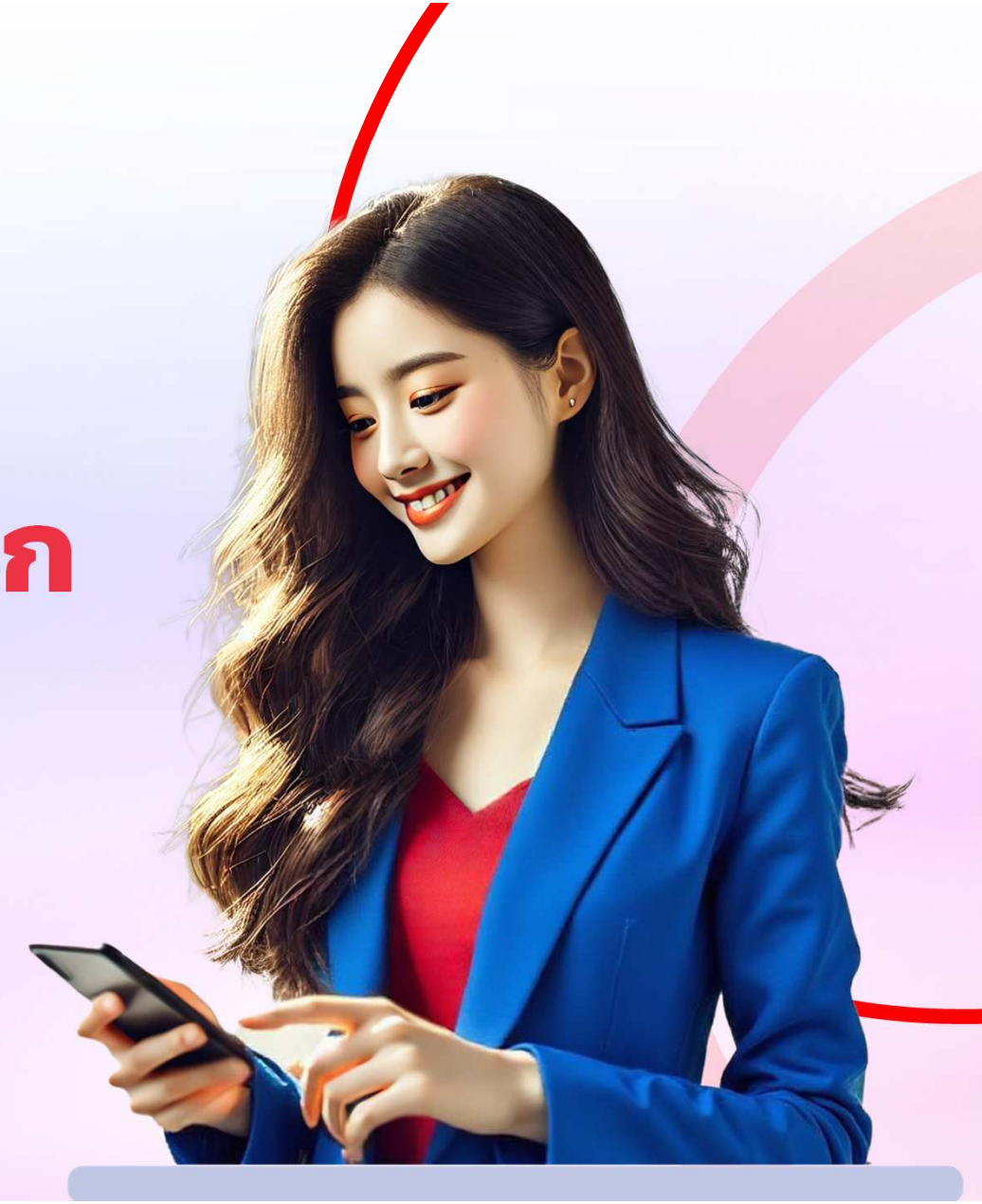
Bplus

e-HRM

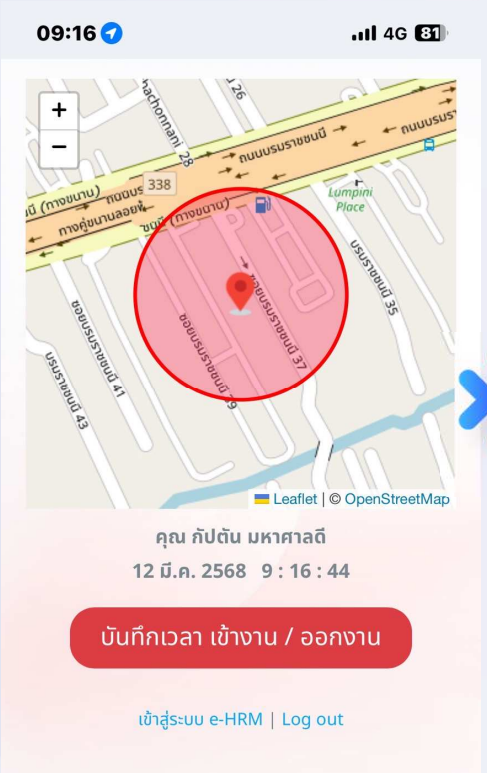
เครื่องมือที่เจ้าของธุรกิจมองหา

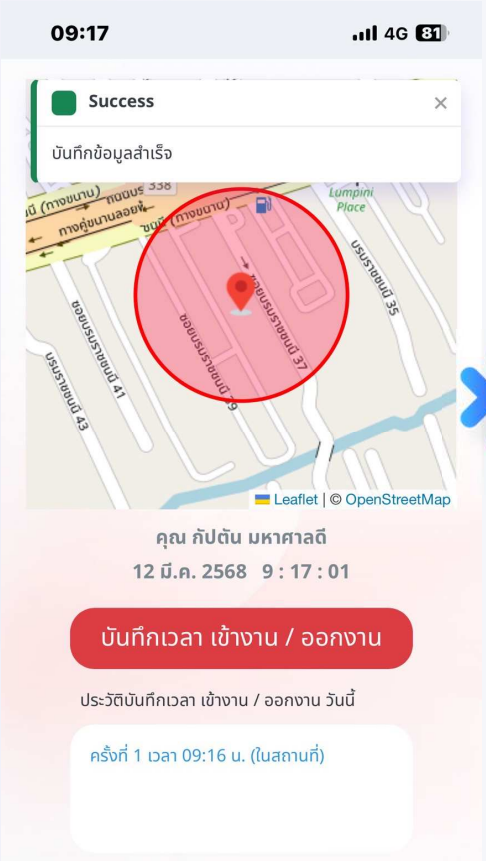
โซลูชันเงินเดือนออนไลน์ ที่ปลดล็อกศักยภาพธุรกิจของคุณ

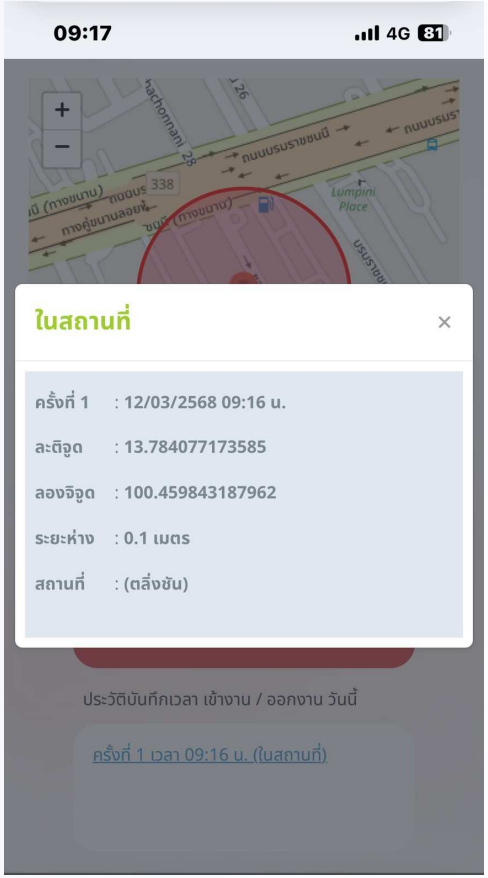
บันทึกเวลา เข้า-ออก
ของพนักงาน



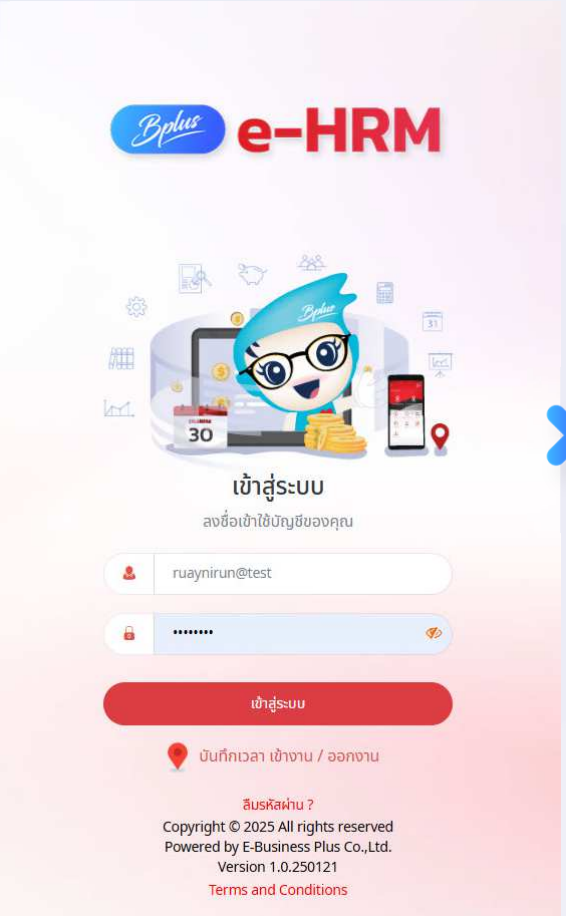
บันทึกเวลา เข้า-ออก ของพนักงาน

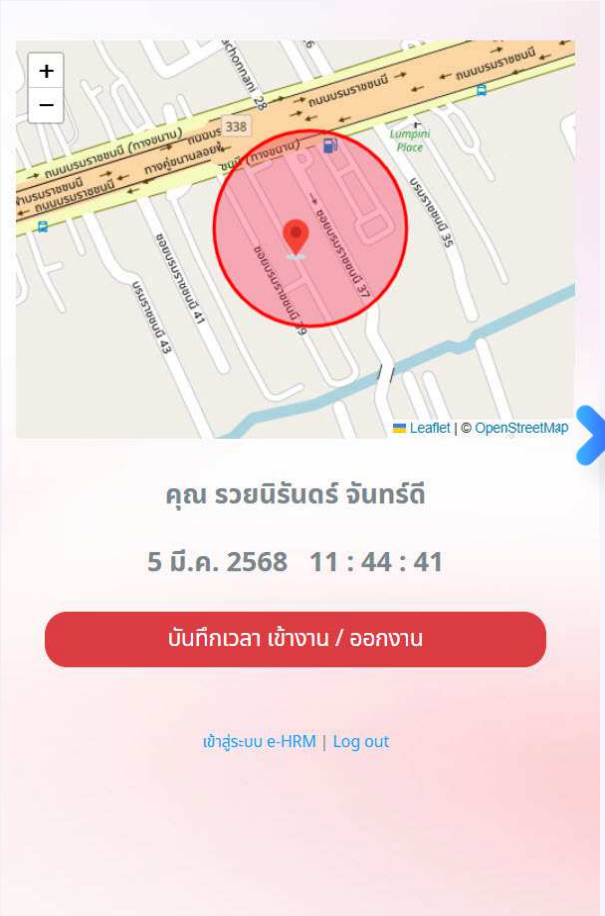


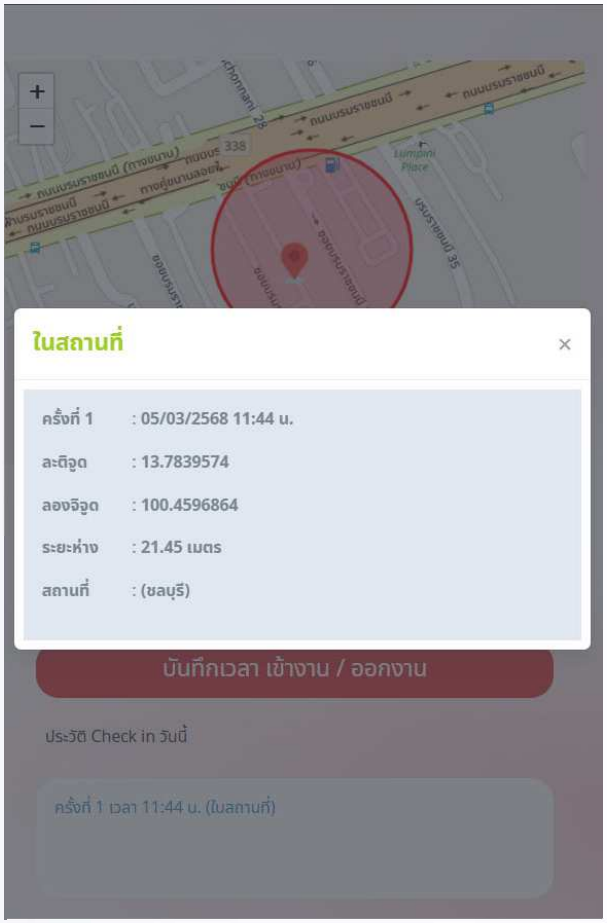




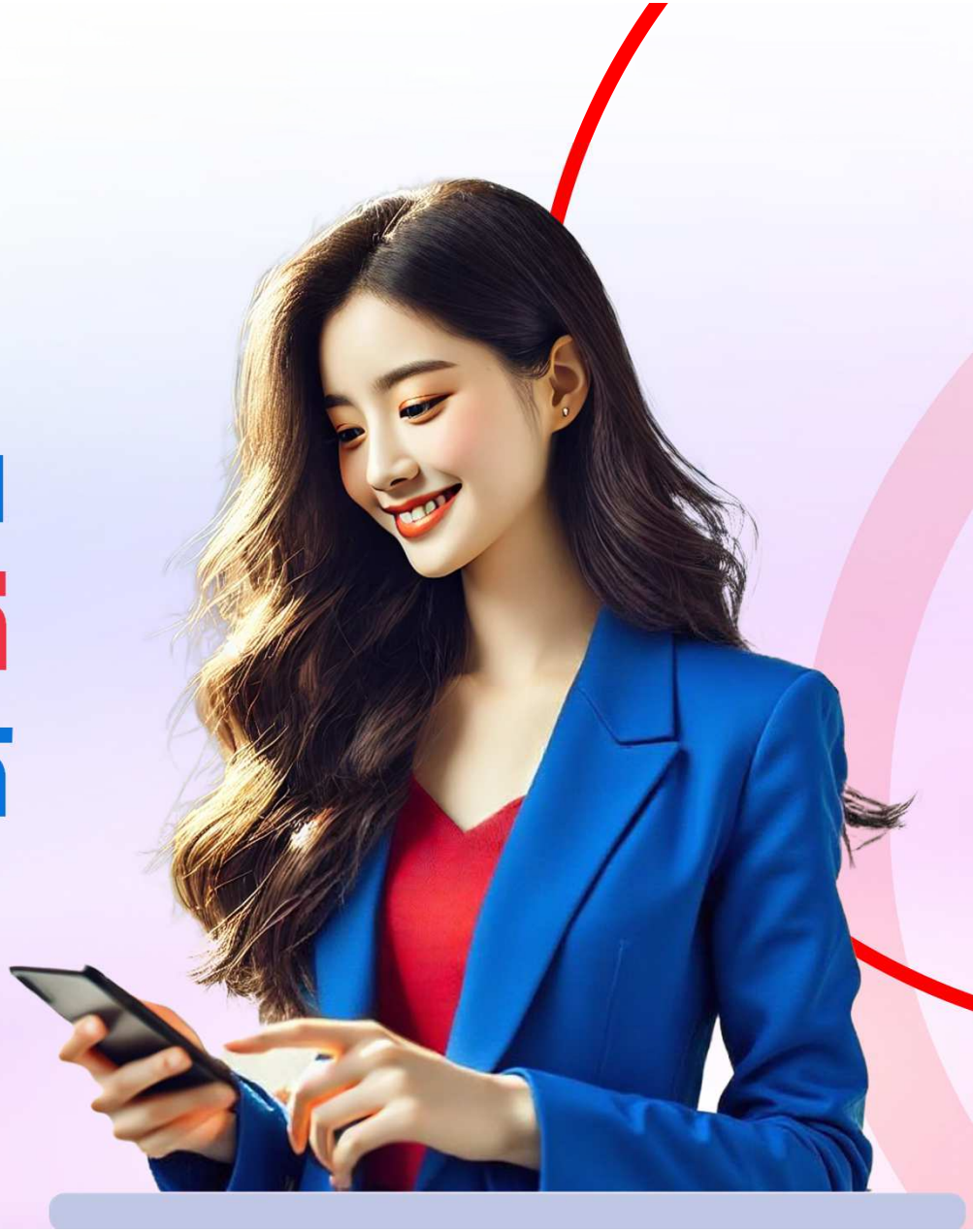
บันทึกเวลา เข้า-ออก ของพนักงาน



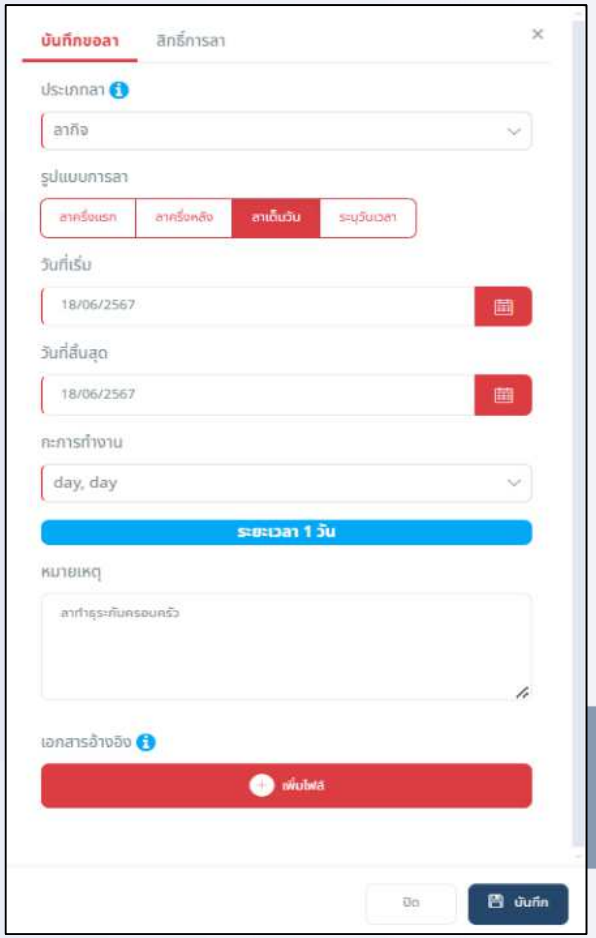


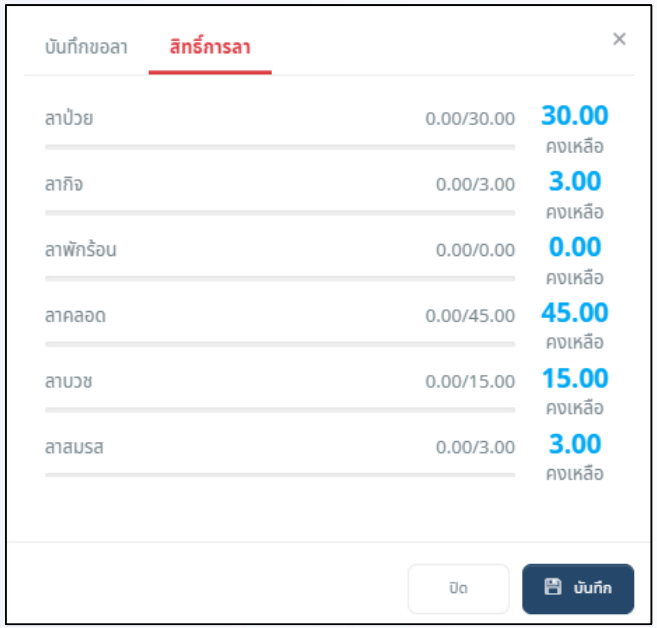


พนักงาน
บันทึกลา-โอที
ในระบบได้



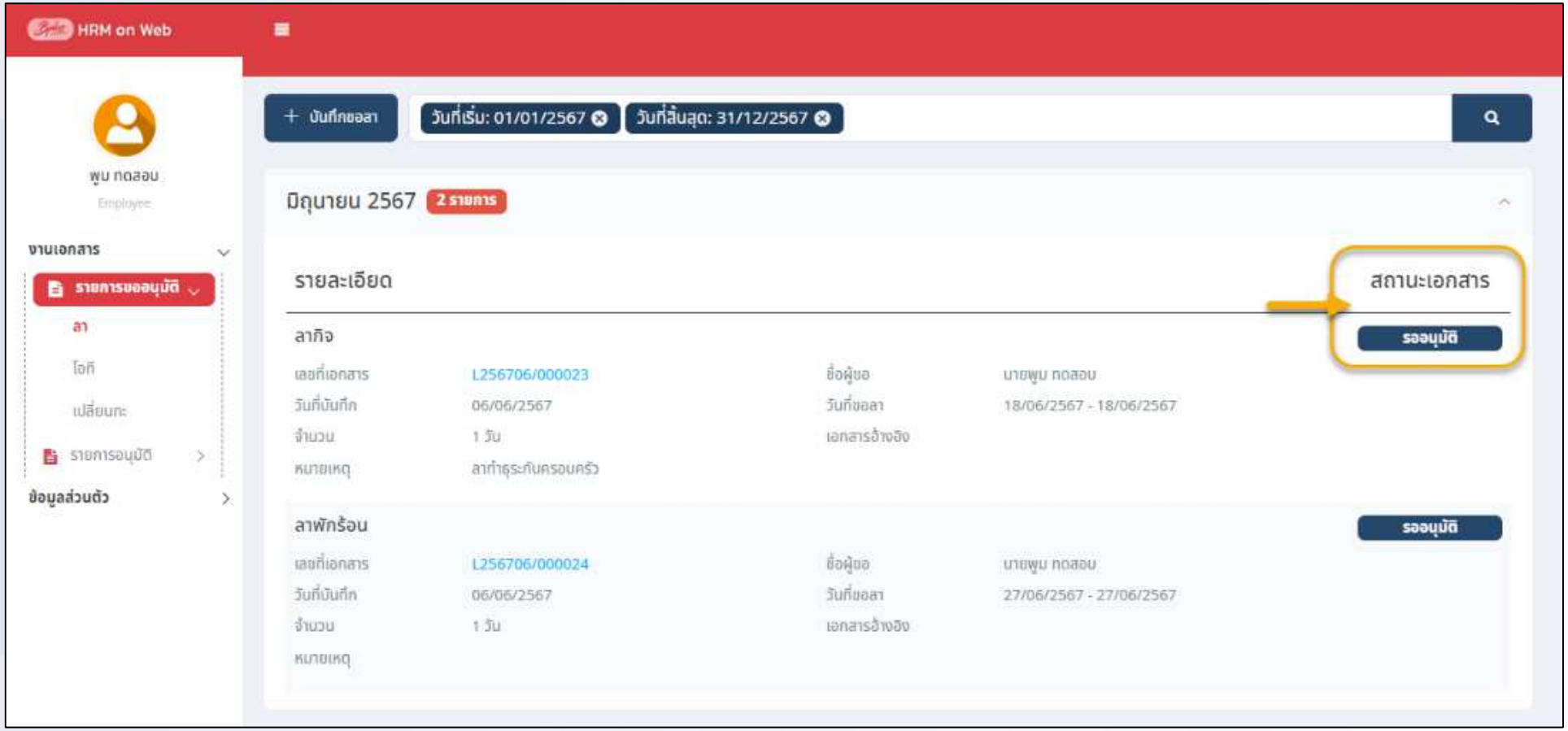
พนักงาน บันทึกลา-โอที ในระบบได้



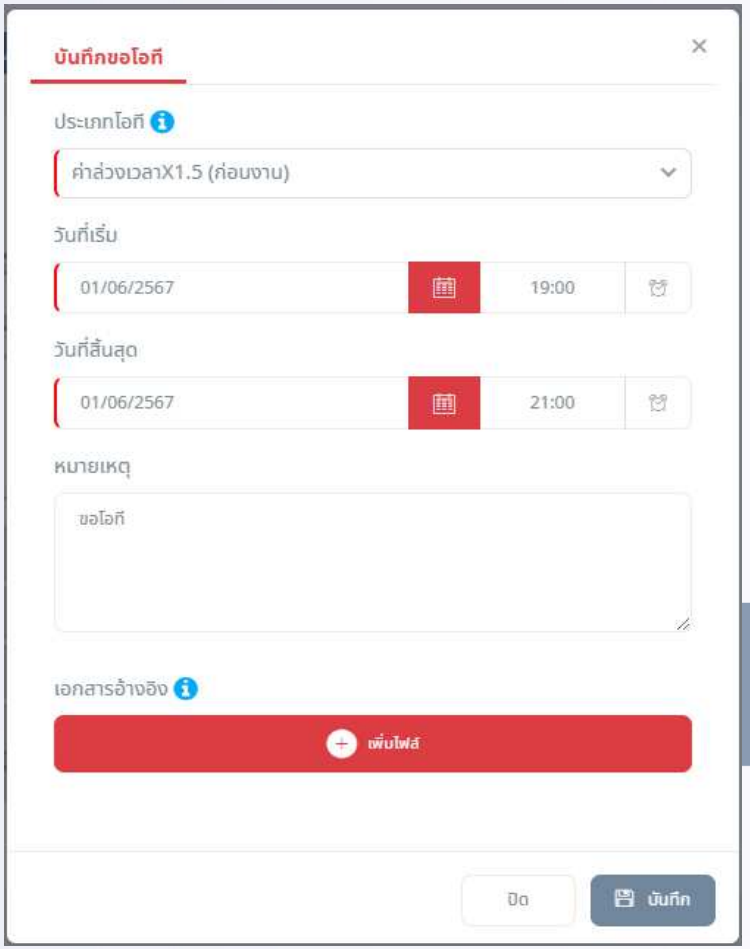


บันทึกลา

พนักงาน บันทึกลา-โอที ในระบบได้

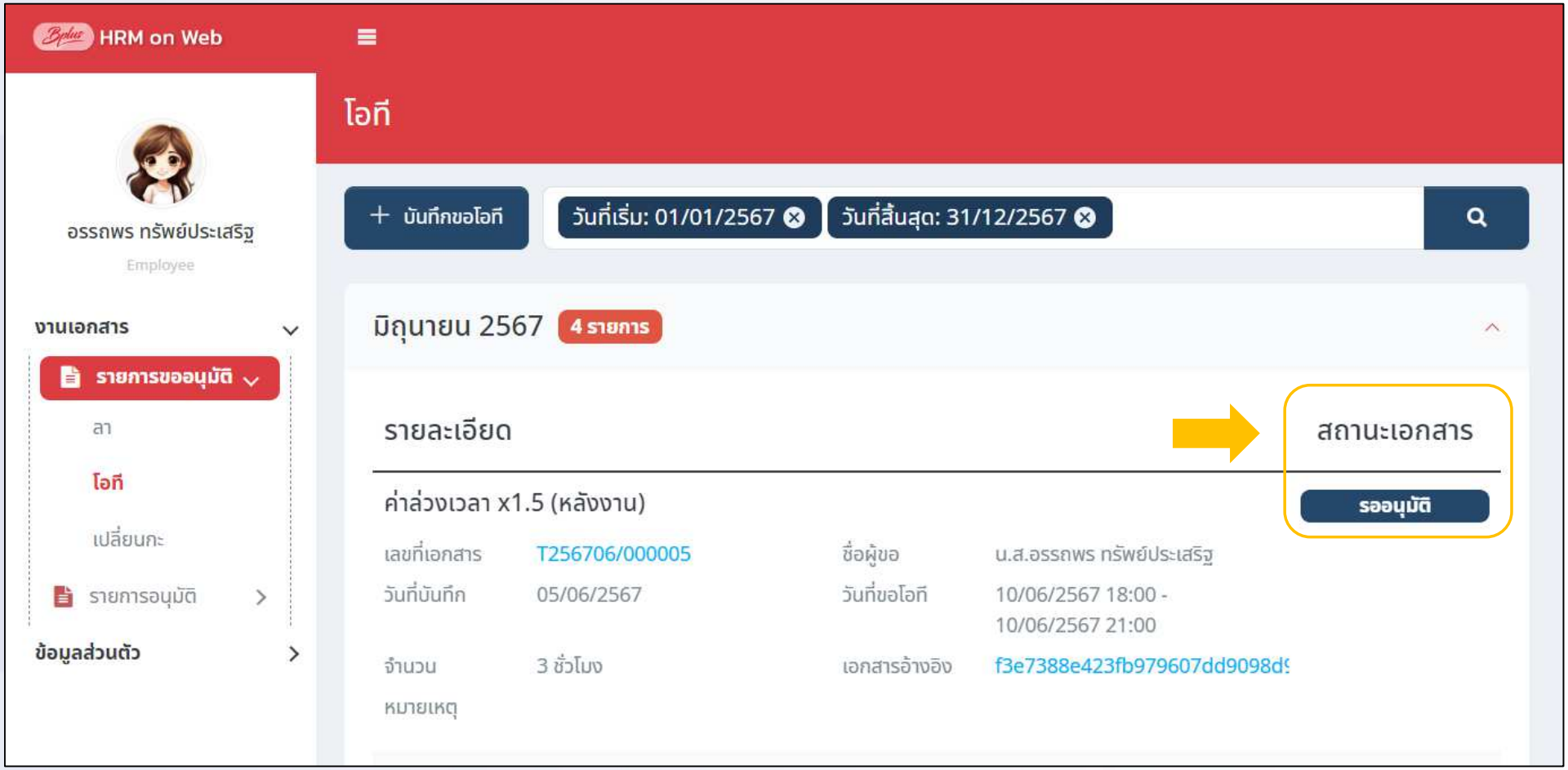


พนักงาน บันทึกลา-โอที ในระบบได้

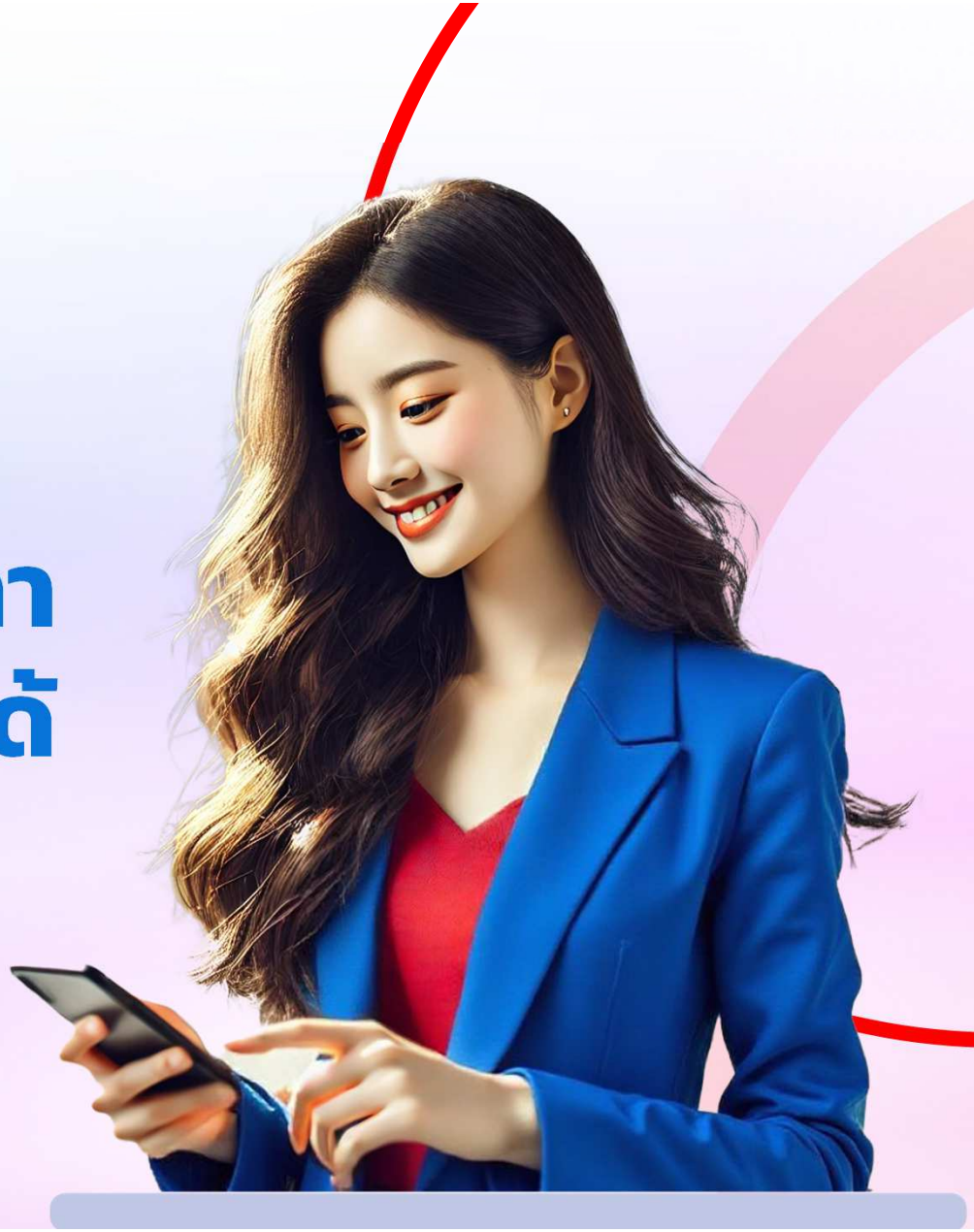


บันทึกขอโอที

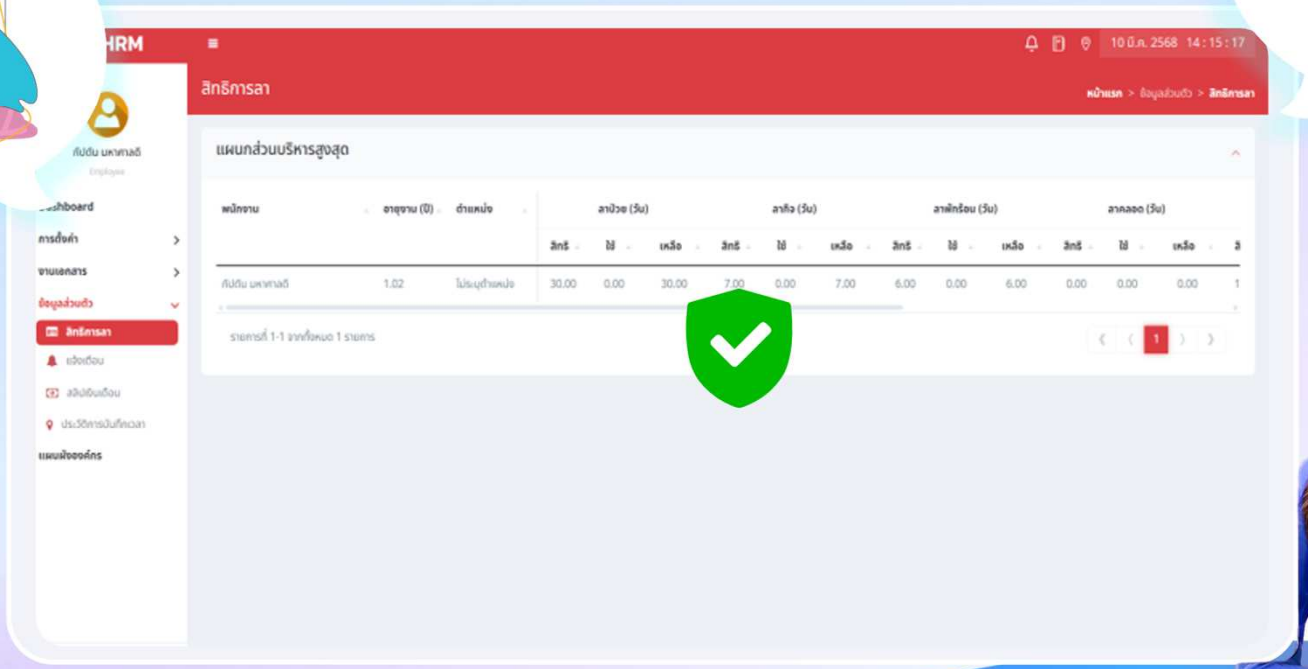
พนักงาน บันทึกลา-โอที ในระบบได้



ตรวจสอบสิทธิการลา ในระบบได้



ตรวจสอบสิทธิการลาในระบบได้

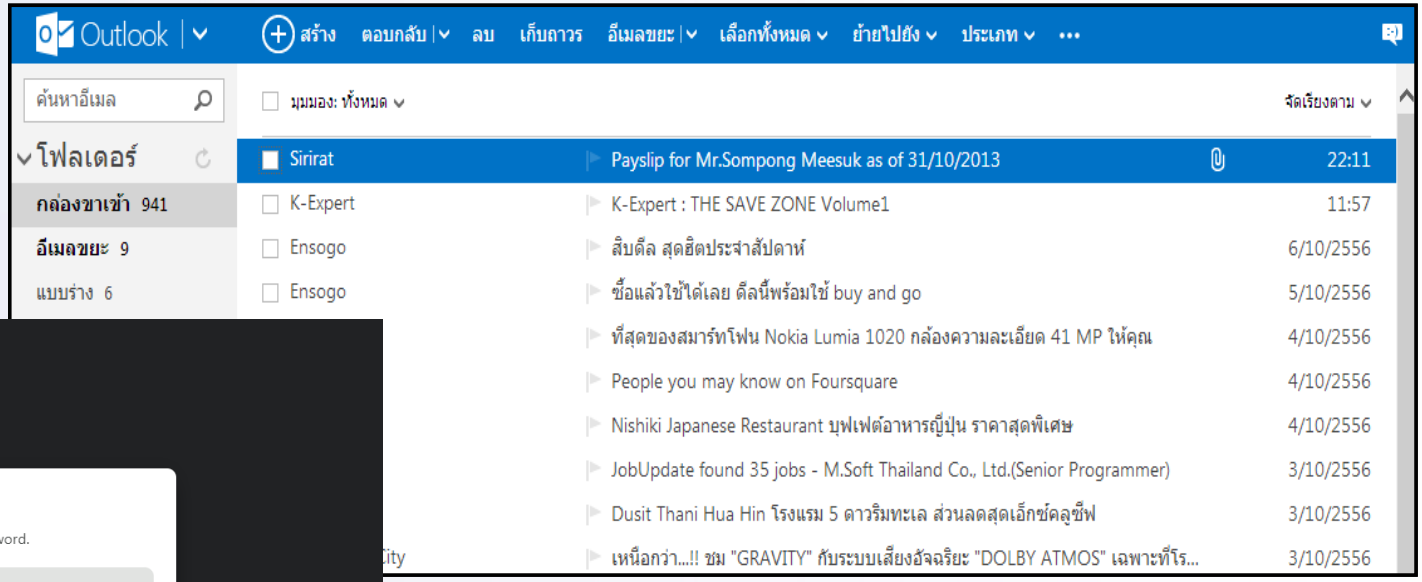


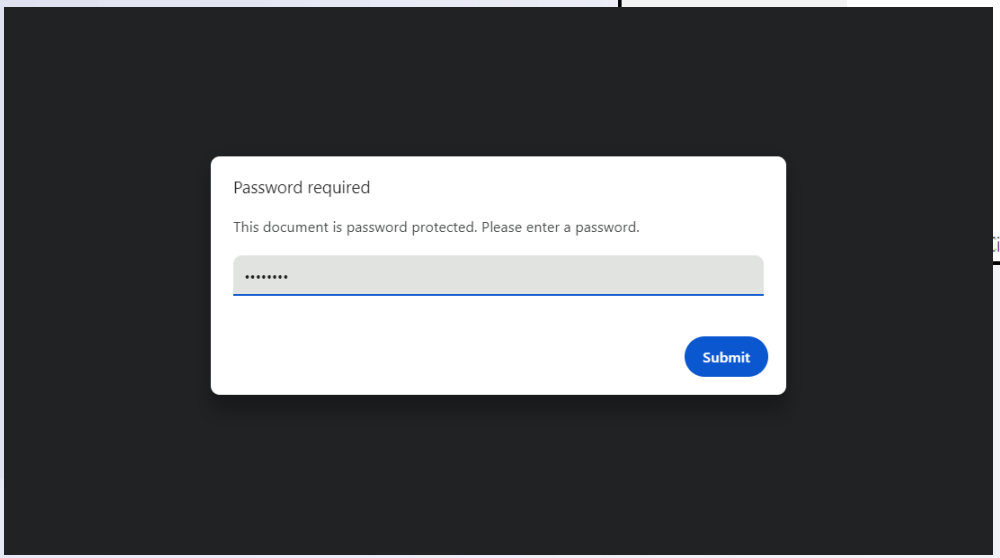
รับสลิปเงินเดือน
ออนไลน์

รับสลิปเงินเดือน ออนไลน์

Network

รับสลิปเงินเดือน ออนไลน์





รับสลิปเงินเดือน ออนไลน์

1 / 1 — 94% +

ใบจ่ายเงินเดือน

บริษัท ตัวอย่างระบบ Bplus HRM on Web จำกัด

รหัส **400** ชื่อ-สกุล **น.ส.สกายสุข ใจดีมาก** แผนก **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล** เลขที่บัญชี

รายได้ Earnings	จำนวน Number	จำนวนเงิน Amount	รายการหัก Deductions	จำนวนเงิน Amount
อัตรา		50,000.00	หักขาดงาน	0.00
เงินเดือน	31.00	50,000.00	หักลาป่วย	0.00
ค่าล่วงเวลา 1 เท่า	0.00	0.00	หักมาสาย	0.00
ค่าล่วงเวลา 1.5เท่า	0.00	0.00	หักลากิจ	0.00
ค่าล่วงเวลา 2 เท่า	0.00	0.00	หักลาอื่นๆ	0.00
ค่าล่วงเวลา 3 เท่า	0.00	0.00	หักสวัสดิการ	0.00
ค่าล่วงเวลาอื่นๆ		0.00	หักจ่ายอื่นๆ	0.00
สวัสดิการอื่นๆ		0.00	หักประกันแรกเข้า	0.00
เงินได้จากหน้าที่		0.00	หักเงินกู้	0.00
เงินพิเศษ/เงินชดเชย		0.00	หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00
เงินได้อื่นๆ		0.00	หักสมทบประกันสังคม	750.00
			หักภาษี	1,717.00
รวมเงินได้ Total Earnings		50,000.00	รวมรายการหัก Total Deduction	2,467.00

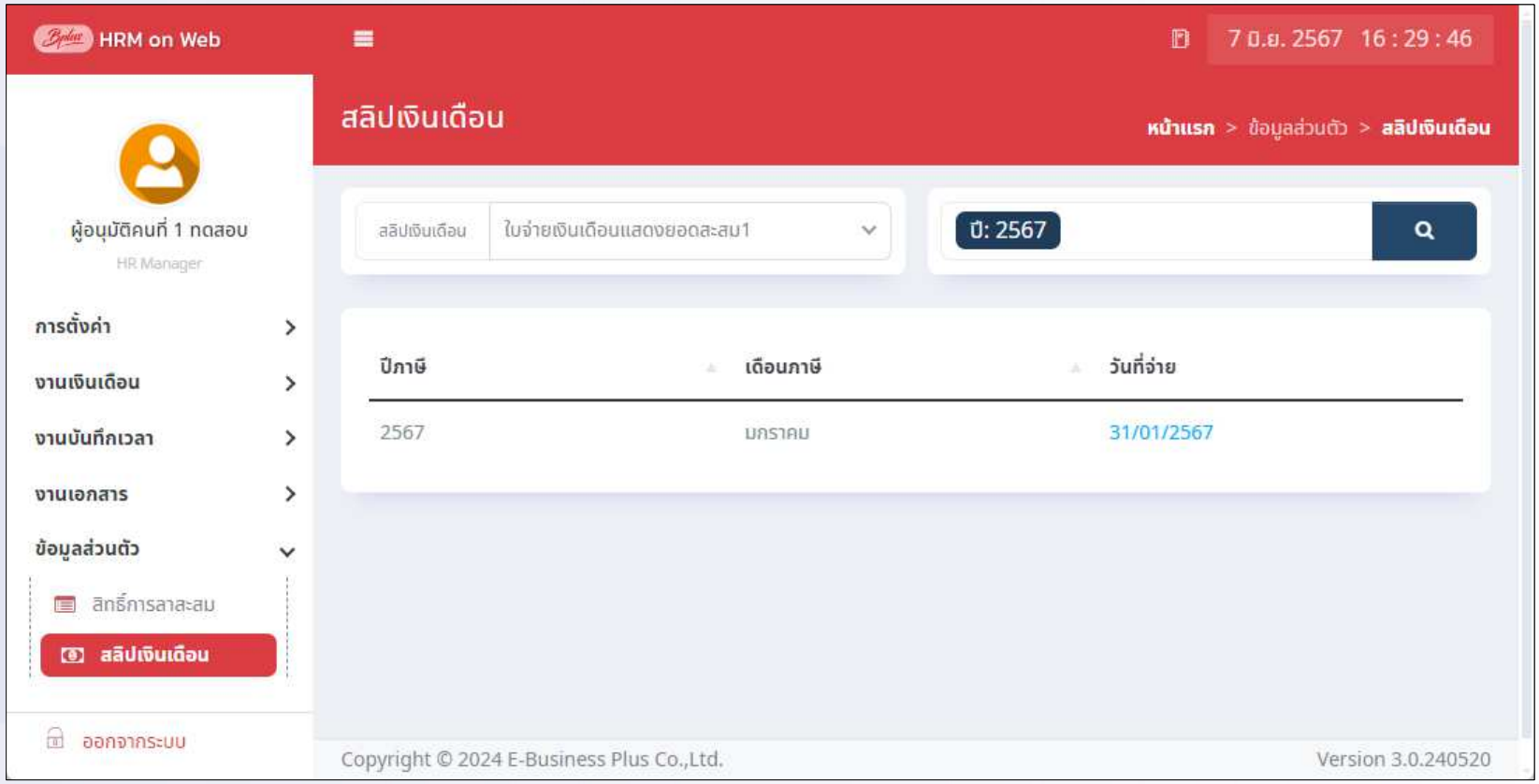
วันที่จ่าย Payroll Date
31/05/2567

เงินรับสุทธิ Net To Pay
47,533.00

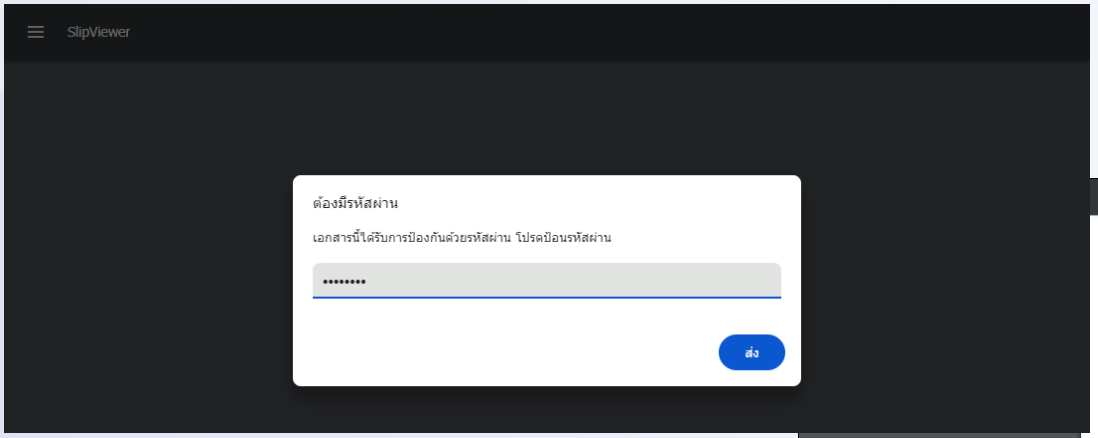
เงินได้สะสมต่อปี	ภาษีสะสมต่อปี	เงินสะสมกองทุนต่อปี	เงินประกันสังคมต่อปี	ค่าลดหย่อนอื่น ๆ
50,000.00	**1,717.00**	**0.00**	**750.00**	**750.00**

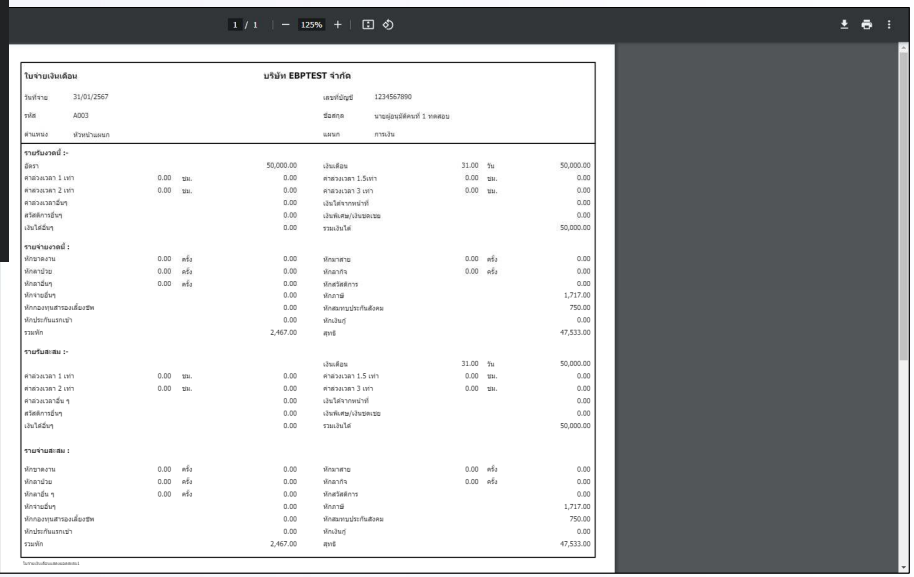
ใบจ่ายเงินเดือนแสดงผลสะสม2 ท่าน สำหรับการตามต่อเนื่อง

รับสลิปเงินเดือน ออนไลน์

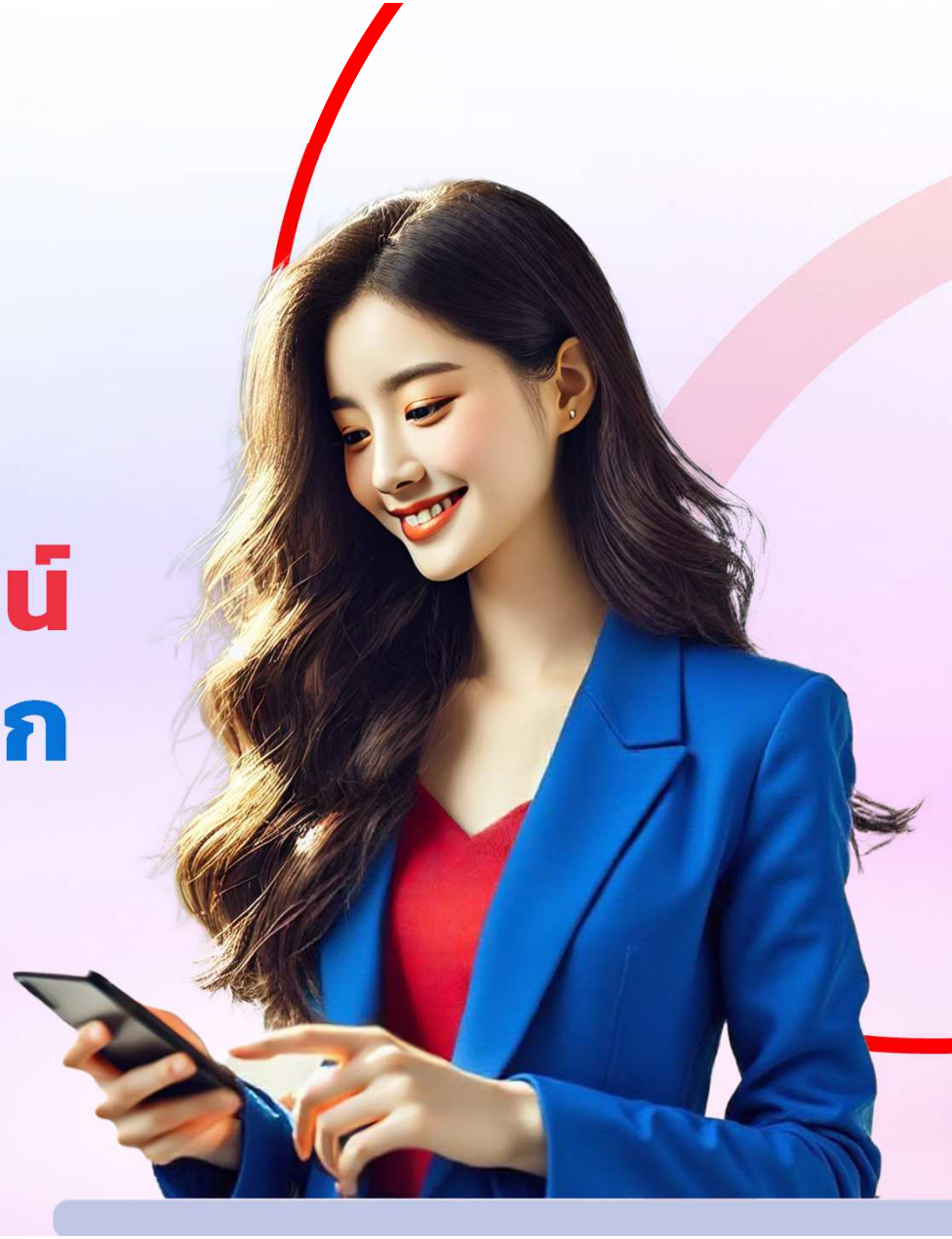


รับสลิปเงินเดือน ออนไลน์





ส่งข้อมูลออนไลน์
ให้กับหน่วยงานภายนอก



e-HRM

ส่งข้อมูลออนไลน์ ให้กับหน่วยงานภายนอก

ธนาคาร

ส่งแบบ Online ได้

ประกันสังคม

ส่งแบบ Online ได้

สปส.1-10

สปส.1-03

สปส.6-09

สรรพากร

ส่งแบบ Online ได้

ภ.ง.ด.1

ภ.ง.ด.1ก

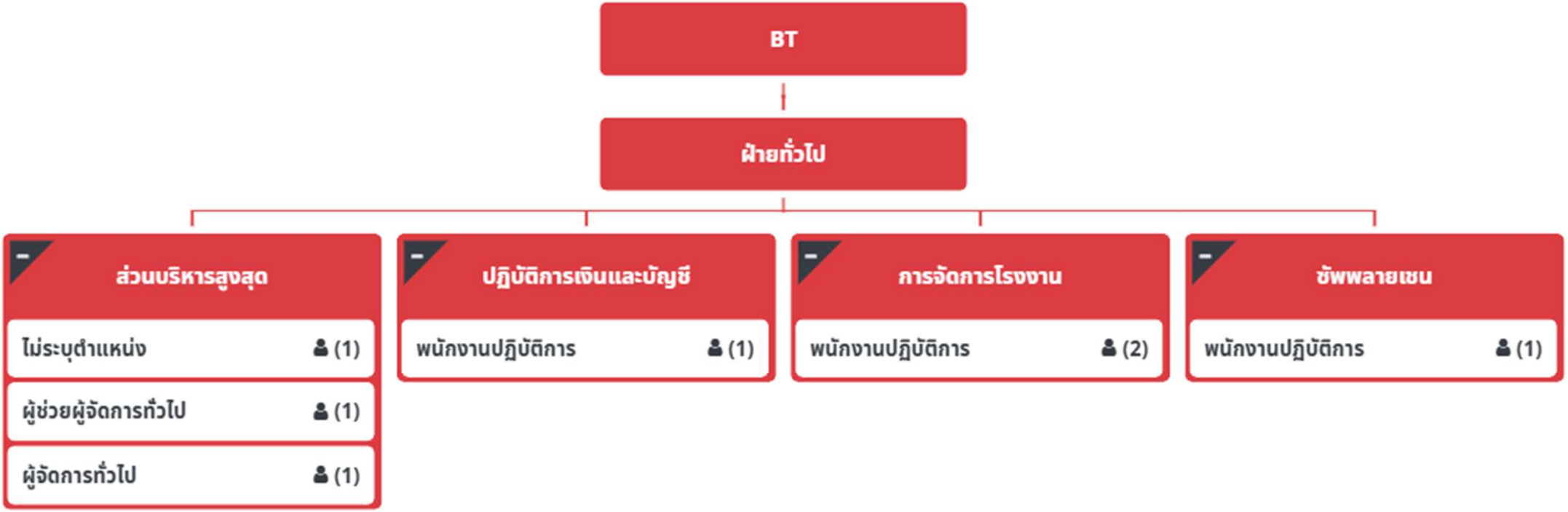
กองทุนฯ

ส่งแบบ Online ได้

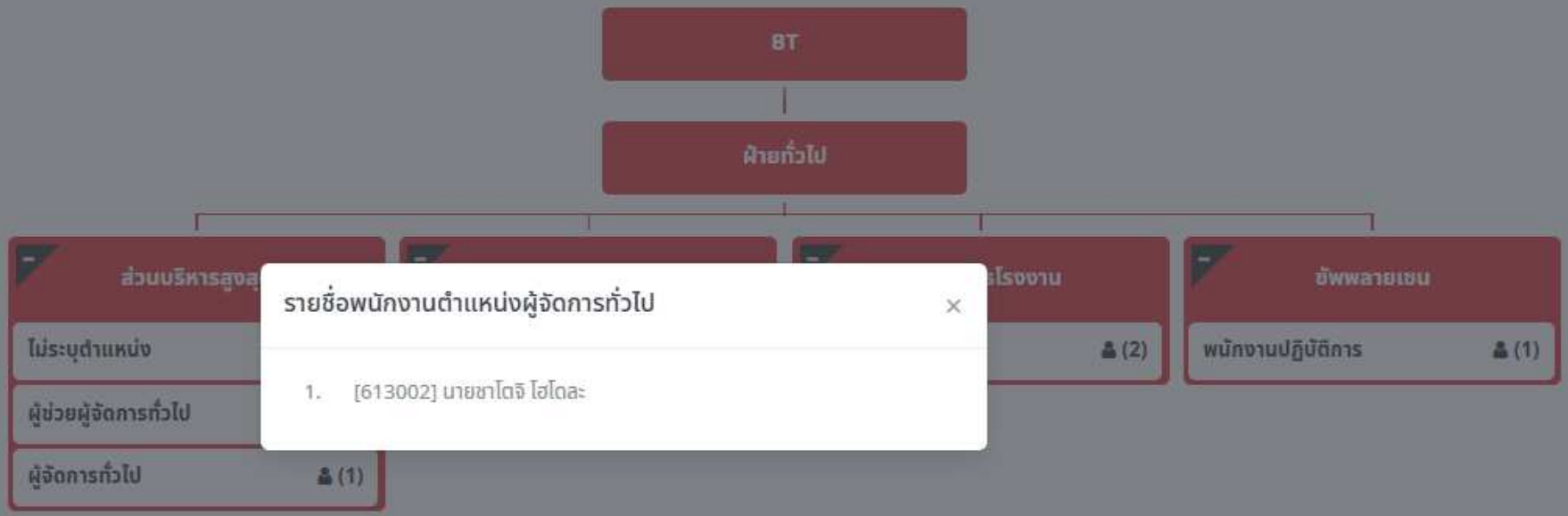
TISCO

ดูแผนผังองค์กร

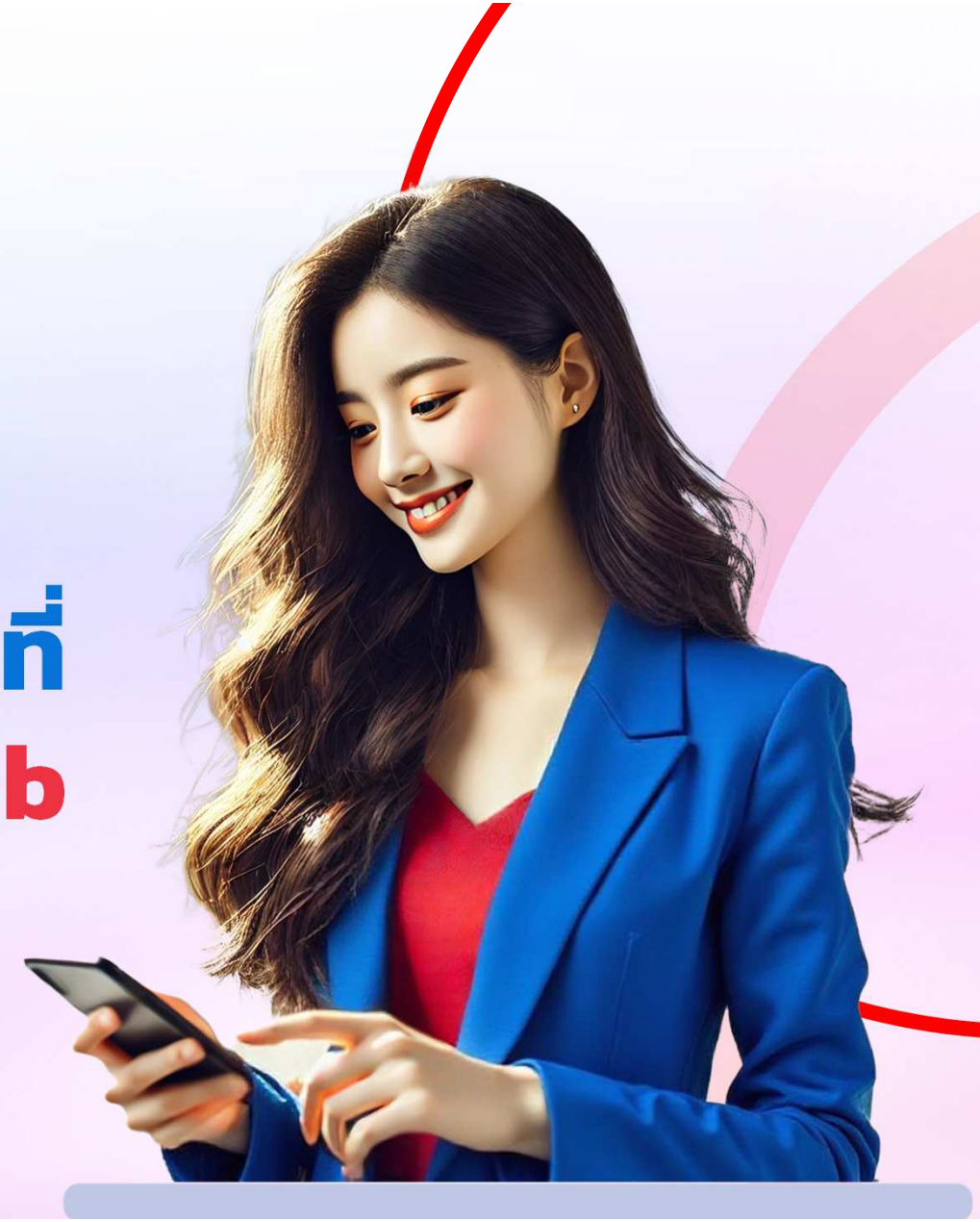
ดูแผนผังองค์กร



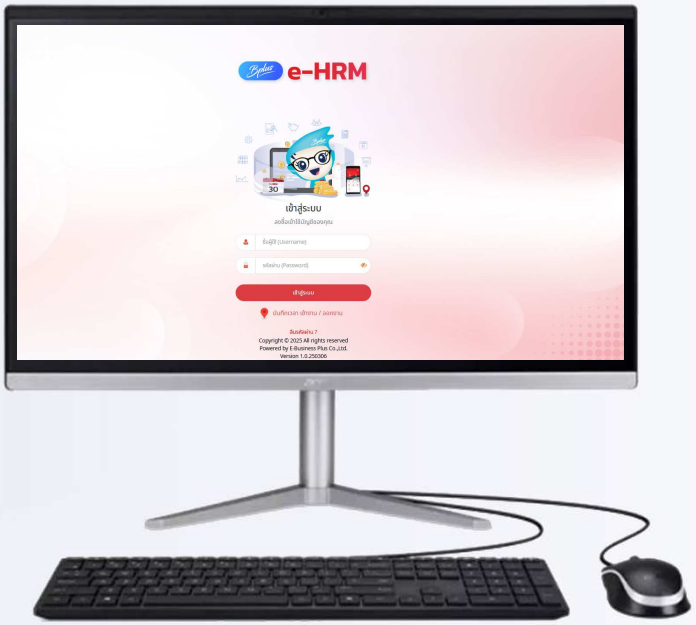
ดูแผนผังองค์กร



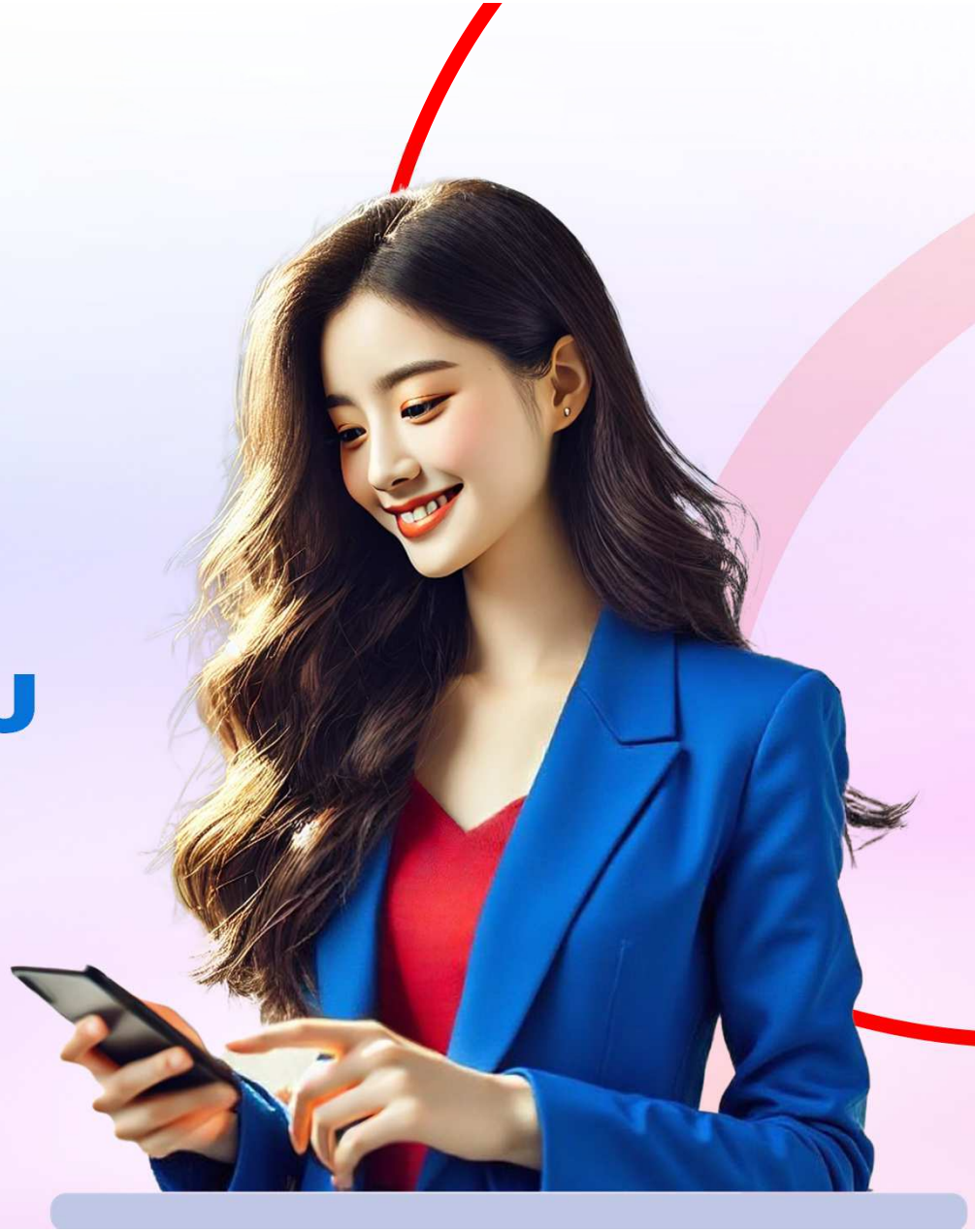
ทำเงินเดือนได้ทุกที่
On web



ทำเงินเดือนได้ทุกที่ On web



ประโยชน์ที่ได้รับ



ประโยชน์ที่พนักงานได้รับ

Bplus e-HRM

1 **การเข้าถึงข้อมูลเงินเดือนได้ทันที**

พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลการจ่ายเงินเดือน รายละเอียดหักภาษีและค่าลดหย่อน หรือข้อมูลการหักเงินต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและโปร่งใสผ่านระบบออนไลน์

2 **ความสะดวกในการตรวจสอบประวัติการจ่ายเงิน**

พนักงานสามารถดูประวัติการจ่ายเงินเดือนย้อนหลังได้ ทำให้การตรวจสอบข้อมูลการรับเงินเป็นเรื่องง่ายและชัดเจน

3 **การคำนวณเงินเดือนที่แม่นยำ**

ระบบช่วยเรื่องการคำนวณเงินเดือนและหักภาษีต่างๆ อย่างแม่นยำตามกฎหมาย รวมถึงการคำนวณเงินประกันสังคม ค่าล่วงเวลา หรือโบนัสต่างๆ

4 **สามารถตรวจสอบใบจ่ายเงินเดือนแบบดิจิทัลได้**

พนักงานสามารถรับใบเสร็จเงินเดือนในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งสะดวกในการเก็บรักษาและใช้งาน เช่น การใช้ในการยื่นภาษี หรือ ใช้ในการทำธุรกรรมทางการเงิน เป็นต้น

5 **ตรวจสอบข้อมูลของตนเองผ่านระบบได้สะดวก**

โปรแกรมจะช่วยให้บริการพนักงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในเรื่องของการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ พนักงานสามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเองทันที

ประโยชน์ที่ฝ่ายบุคคลได้รับ

Bplus e-HRM

1 การคำนวณเงินเดือนที่ถูกต้องและรวดเร็ว

โปรแกรมสามารถคำนวณเงินเดือนและหักภาษีต่างๆ ได้อัตโนมัติ ทำให้ฝ่ายบุคคลไม่ต้องทำการคำนวณแบบ Manual ซึ่งช่วยลดข้อผิดพลาดและประหยัดเวลา

2 การจัดเก็บข้อมูลพนักงานอย่างเป็นระเบียบ

ช่วยการเก็บข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน, ประวัติการจ่ายเงินเดือน, และข้อมูลการหักเงินต่างๆ จะถูกจัดเก็บในระบบออนไลน์อย่างปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

3 การออกใบเสร็จและเอกสารสำคัญ

ฝ่ายบุคคลสามารถออกใบเสร็จเงินเดือนและเอกสารอื่นๆ เช่น ใบจ่ายเงินเดือน หรือ รายงาน 50ทวิ เป็นจ้น ซึ่งช่วยประหยัดเวลาในการจัดทำเอกสาร

4 การลดขั้นตอนการทำงาน

โปรแกรมช่วยให้ฝ่ายบุคคลสามารถลดกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน เช่น การตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินเดือน การคำนวณภาษี และการจัดเก็บเอกสาร

5 รายงานที่มีประสิทธิภาพ

ระบบมีรายงานต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่น รายงานใบจ่ายเงินเดือน, รายงานสรุปเงินเดือน, รายงานส่งประกันสังคม หรือ รายงานส่งภาษีต่างๆ ซึ่งสามารถใช้ในการตรวจสอบได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

ประโยชน์ที่ฝ่ายบุคคลได้รับ

Bplus e-HRM

6 การจัดการภาษีและประกันสังคม

โปรแกรมจะช่วยในการคำนวณและหักภาษี รวมถึงการหักเงินประกันสังคมได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้งช่วยความผิดพลาดจากการคำนวณเอง

7 มีความปลอดภัยของข้อมูล

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานจะได้รับการปกป้องด้วยระบบความปลอดภัยที่มีมาตรฐาน ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบุคคลมั่นใจได้ว่าไม่มีการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

8 การเพิ่มประสิทธิภาพ

ระบบช่วยให้ฝ่ายบุคคลสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะสามารถติดตามข้อมูลของพนักงานและประวัติการจ่ายเงินเดือนได้อย่างครบถ้วนและแม่นยำ

9 การลดภาระงานด้านเอกสาร

การใช้โปรแกรมเงินเดือนออนไลน์ช่วยลดการจัดการเอกสารทางกระดาษ ซึ่งทำให้ฝ่ายบุคคลไม่ต้องใช้พื้นที่ในการเก็บเอกสารและลดความยุ่งยากในการจัดการเอกสารต่างๆ

ประโยชน์ที่เจ้าของกิจการได้รับ

Bplus e-HRM

1 ลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด

การคำนวณเงินเดือน การหักภาษี หรือการจัดการข้อมูลการจ่ายเงินเดือนต่างๆ จะถูกคำนวณและจัดการโดยระบบอัตโนมัติ ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการคำนวณด้วยมือ

2 การประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

โปรแกรมเงินเดือนออนไลน์ช่วยให้เจ้าของกิจการประหยัดเวลาและทรัพยากรในการจัดการเงินเดือน เนื่องจากการคำนวณและการสร้างเอกสารต่างๆ สามารถทำได้โดยอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานหลายคนมาทำงานเหล่านี้

3 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลได้ง่ายขึ้น

เจ้าของกิจการสามารถดูข้อมูลการจ่ายเงินเดือน ประวัติการจ่ายเงิน และข้อมูลอื่นๆ ของพนักงานได้อย่างง่ายดายผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งทำให้สามารถตรวจสอบยอดการจ่ายเงินเดือนให้พนักงานได้สะดวกและรวดเร็ว

4 ระบบคำนวณได้ตามกฎหมาย

ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถปฏิบัติตามข้อกฎหมายต่างๆ เช่น การหักภาษี และ การหักเงินประกันสังคมได้ถูกต้องตามกฎหมายพร้อมกับมีความแม่นยำ

ประโยชน์ที่เจ้าของกิจการได้รับ

Bplus e-HRM

5 การบริหารสวัสดิการและโบนัส

สามารถใช้โปรแกรมในการคำนวณและจัดการสวัสดิการต่างๆ เช่น โบนัสหรือค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องคำนวณด้วยตนเอง

6 การวางแผนทางการเงิน

ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถดูภาพรวมทางการเงินขององค์กร รวมถึงค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน การหักภาษี และอื่นๆ ซึ่งช่วยในการวางแผนการเงินและการบริหารงบประมาณต่างๆได้

7 การสนับสนุนการขยายกิจการ

เมื่อกิจการขยายตัวและมีจำนวนพนักงานเพิ่มมากขึ้น การใช้โปรแกรมจะช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถจัดการเงินเดือนของพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง นำข้อมูลเงินเดือนแต่ละเดือนมาวางแผนค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้

สอบถามเพิ่มเติม

บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด

Facebook
BusinessplusHRM

@BusinessplusHRM

businessplus.co.th

092-345-3681

0-2880-8800, 0-2409-5409

Mobile Call Center 080-915-5660, 065-629-0509, 094-997-3559

แบบประเมินฝ่ายขาย หลังการเข้าพบ

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ที่ให้โอกาส **Bplus** ได้นำเสนอ

โปรดให้คะแนน
ความพึงพอใจในการนำเสนอ