

บทที่ 3 การตรวจสอบ Slip จาก E-Mail

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบวิธีการตรวจสอบสลิปเงินเดือนของตนเองผ่านทาง E-mail ได้

❖ ขั้นตอนดำเนินการ

เมื่อฝ่ายบุคคลได้ทำการจัดส่งสลิปเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว พนักงานสามารถทำการตรวจสอบสลิปเงินเดือนของตนเองได้ผ่านทาง E-mail โดยมีขั้นตอน ดังนี้

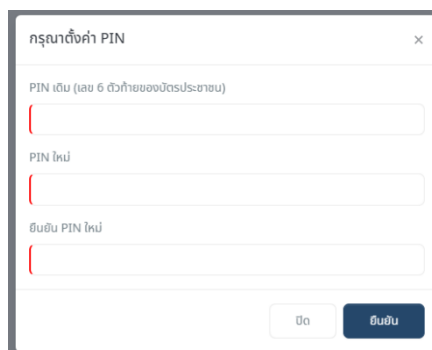
- เปิด E-mail ของตนเอง -> ตรวจสอบ E-mail ที่ได้รับ โดยเลือก Subject mail ที่ชื่อว่า จดหมายแจ้งการโอนเงินเดือนผ่านระบบ E-payslip -> คลิก ลิงค์ ที่แนบมาจาก E-mail ตามรูป



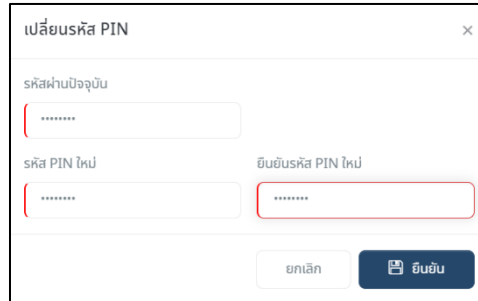
การเปิดสลิปเงินเดือน จะแบ่งเป็น 2 กรณี โดยตรวจสอบได้ดังนี้

1. กรณีได้รับสลิปเงินเดือนครั้งแรก :

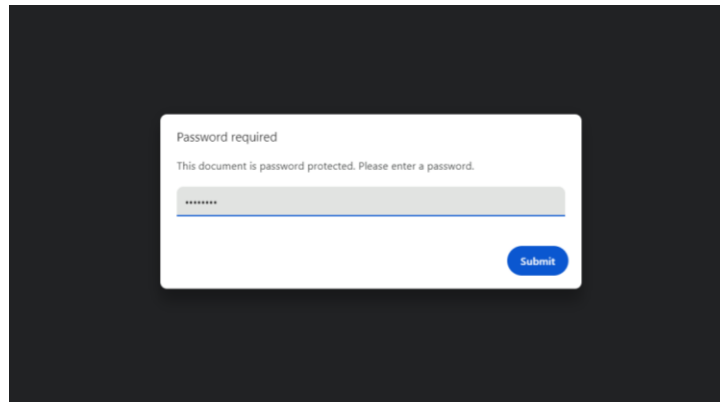
- ระบบจะให้ระบุรหัส PIN 6 หลัก ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ คือ ให้ระบุรหัสบัตรประชาชนท้าย 6 หลัก ตามรูป





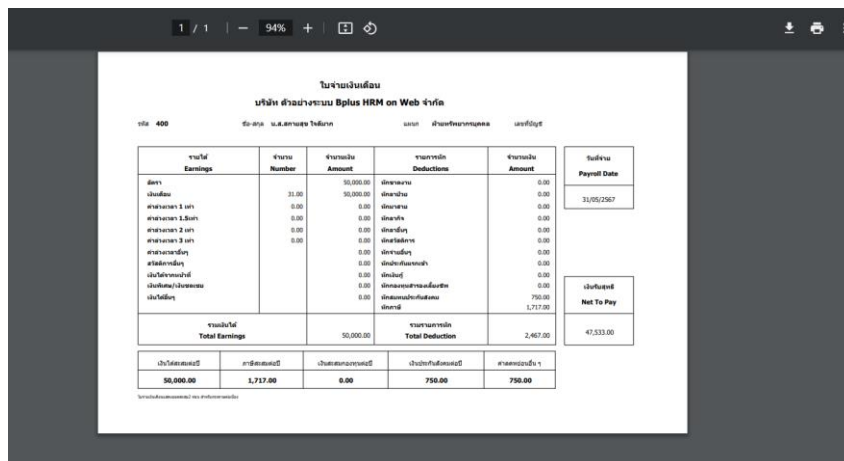
- ให้ทำการระบุ รหัสผ่านปัจจุบัน (เลขบัตรประชาชน 6 ตัวท้าย) -> ใส่รหัส PIN ใหม่ (กำหนดรหัสเปิดสลิปเงินเดือนของตนเอง) -> กดปุ่ม ยืนยัน



- หลังจากกำหนดรหัส PIN แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุรหัส PIN ที่กำหนดไว้ เพื่อดูสลิปเงินเดือน



- หลังจากระบุรหัส PIN เรียบร้อยแล้ว -> คลิก **Submit** ระบบจะแสดงสลิปเงินเดือนของตนเองให้ตรวจสอบ สามารถกดปุ่ม  เพื่อ Save ไฟล์สลิปเงินเดือนได้ และสามารถกดปุ่ม  เพื่อสั่ง Print ออกมาได้



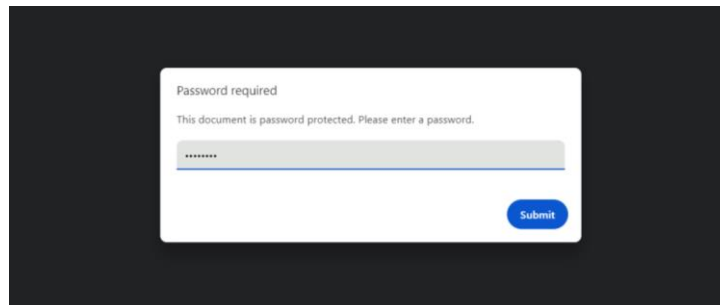
รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน	รายการหัก	จำนวนเงิน	วันที่
Earnings	Number	Amount	Deductions	Amount	Payroll Date
เงินค่าจ้าง	31.00	50,000.00	เงินประกัน	0.00	31/05/2567
ค่าล่วงเวลา 1 ชม.	0.00	0.00	เงินภาษี	0.00	
ค่าล่วงเวลา 1.5 ชม.	0.00	0.00	เงินกองทุน	0.00	Net To Pay
ค่าล่วงเวลา 2 ชม.	0.00	0.00	เงินโบนัส	0.00	
ค่าล่วงเวลา 3 ชม.	0.00	0.00	เงินโบนัสพิเศษ	0.00	40,533.00
ค่าล่วงเวลาอื่นๆ	0.00	0.00	เงินโบนัสพิเศษพิเศษ	0.00	
เงินค่าชดเชย	0.00	0.00	เงินโบนัสพิเศษพิเศษพิเศษ	0.00	
เงินค่าชดเชยพิเศษ	0.00	0.00	เงินโบนัสพิเศษพิเศษพิเศษพิเศษ	0.00	
เงินโบนัส	0.00	0.00	เงินโบนัสพิเศษพิเศษพิเศษพิเศษพิเศษ	0.00	
เงินโบนัสพิเศษ	0.00	0.00	เงินโบนัสพิเศษพิเศษพิเศษพิเศษพิเศษพิเศษ	0.00	
รวมเงินได้		50,000.00	รวมรายการหัก	2,467.00	
รวมเงินได้สุทธิ		50,000.00	รวมรายการหักสุทธิ	750.00	
รวมเงินได้สุทธิ		50,000.00	รวมรายการหักสุทธิ	750.00	



2. กรณีได้รับสลิปเงินเดือนครั้งถัดไป :

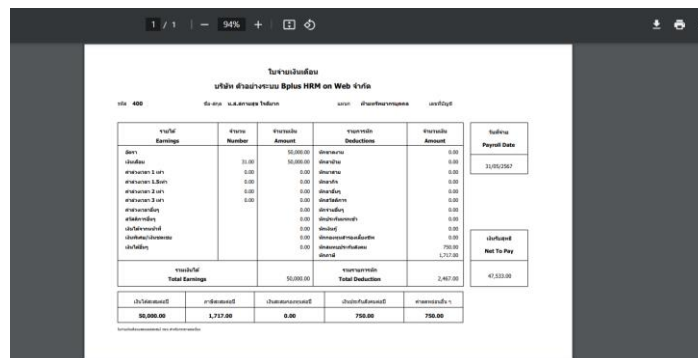
- เปิด E-mail ของตนเอง -> ตรวจสอบ E-mail ที่ได้รับ โดยเลือก Subject mail ที่ชื่อว่า จดหมายแจ้งการโอนเงินเดือนผ่านระบบ E-payslip -> คลิก ลิงค์ ที่แนบมาจาก E-mail ตามรูป



- ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุรหัสลับตามที่ได้ตั้งค่าไว้ (โดยไม่ต้องระบุรหัส PIN ใหม่)



- หลังจากระบุรหัส PIN เรียบร้อยแล้ว -> คลิก **Submit** ระบบจะแสดงสลิปเงินเดือนของตนเองให้ตรวจสอบ สามารถกดปุ่ม  เพื่อ Save ไฟล์สลิปเงินเดือนได้ และสามารถกดปุ่ม  เพื่อสั่ง Print ออกมาได้



ใบจ่ายเงินเดือน
บริษัท ตัวอย่างระบบ Bplus HRM on Web จำกัด

ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน	หักเงิน	จำนวนเงิน	วันที่
Earnings	Number	Amount	Deductions	Amount	Payroll Date
เงิน	1.00	50,000.00	เงินประกัน	0.00	31/05/2567
เงินค่าจ้าง	0.00	50,000.00	เงินประกัน	0.00	
ค่าล่วงเวลา 1 ชม.	0.00	0.00	เงินประกัน	0.00	
ค่าล่วงเวลา 2 ชม.	0.00	0.00	เงินประกัน	0.00	
ค่าล่วงเวลา 3 ชม.	0.00	0.00	เงินประกัน	0.00	
เงินโบนัส	0.00	0.00	เงินประกัน	0.00	31/05/2567
เงินโบนัสพิเศษ	0.00	0.00	เงินประกัน/เงินออม	0.00	
เงินโบนัสพิเศษพิเศษ	0.00	0.00	เงินประกัน/เงินออม	0.00	
เงินโบนัส	0.00	0.00	เงินประกัน/เงินออม	750.00	31/05/2567
เงินโบนัสพิเศษ	0.00	0.00	เงินประกัน/เงินออม	750.00	
รวมเงินได้		50,000.00	รวมเงินหัก	2,400.00	47,600.00
เงินได้รวม	1,717.00	0.00	เงินหักรวม	750.00	750.00