

## บทที่ 9

### การร้องขอข้อมูลพนักงาน

#### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้พนักงานสามารถร้องขอข้อมูลต่างๆด้วยตนเองผ่าน Smart Phone ได้ และพนักงานจะได้รับข้อมูลตอบกลับทันที เมื่อทำการร้องขอข้อมูลไป โดยไม่ต้องแจ้งขอผ่านทางฝ่ายบุคคล โดยการร้องขอข้อมูลพนักงานนั้นจะอยู่ในหมวดเงินเดือน ซึ่งมีรายละเอียดที่พนักงานสามารถร้องขอได้จำนวน 7 รายการดังนี้

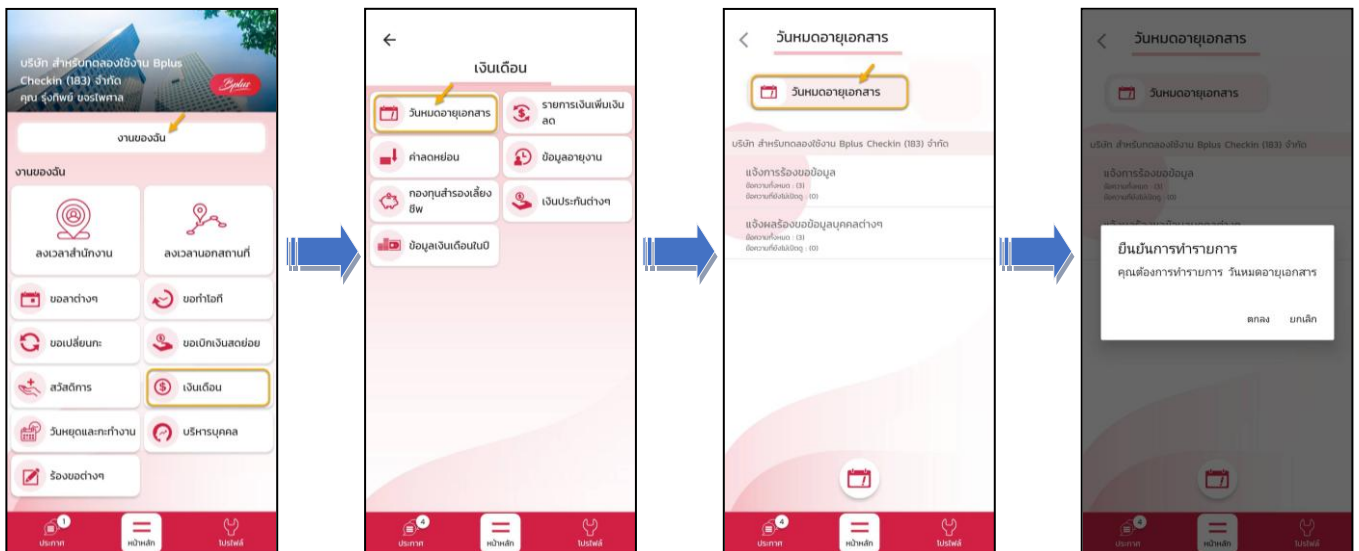
1. วันหยุดอายุเอกสาร
2. รายการเงินเพิ่มเงินหัก
3. ค่าลดหย่อน
4. ข้อมูลอายุงาน
5. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
6. เงินประกันต่างๆ
7. ข้อมูลเงินเดือนในปี

ซึ่งผู้ใช้งานที่ต้องการให้พนักงานร้องขอข้อมูลในหมวดเงินเดือนนั้นจะต้องซื้อระบบ Payroll (PR) ก่อน จึงจะใช้งานในหมวดนี้ได้

#### ❖ การร้องขอวันหมดอายุเอกสาร

การร้องขอวันหมดอายุเอกสาร สามารถร้องขอได้ดังนี้

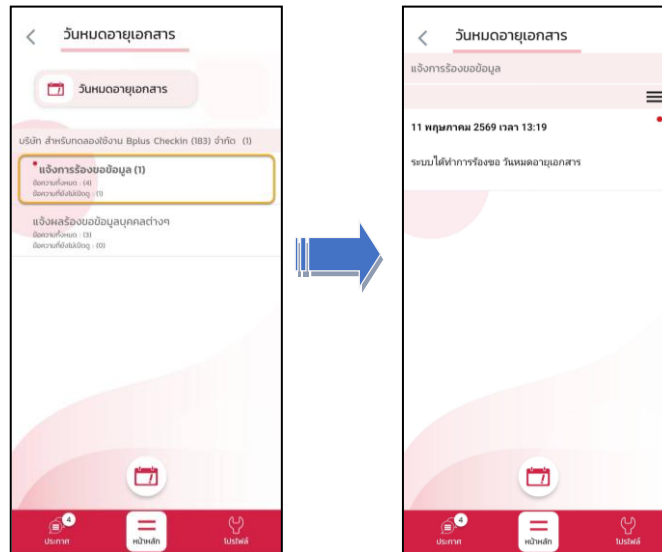
➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone → เลือก หน้าจอหลัก → เลือก งานของฉัน → เลือก เมนูเงินเดือน → เลือกเมนู วันหมดอายุเอกสาร → กด วันหมดอายุเอกสาร จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงานยืนยันการทำรายการ



➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

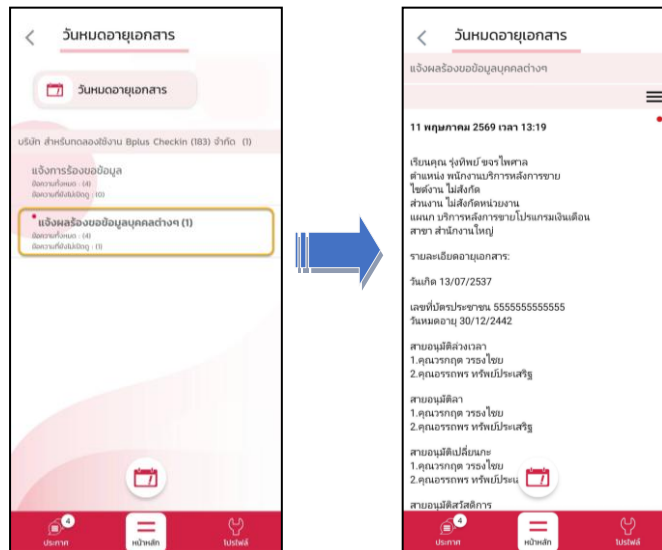
✳ Request (ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) หน้าจอ **แจ้งการร้องขอข้อมูล** พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการร้องขอวันหมดอายุเอกสาร



✳ Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ **แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ** พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ โดยจะแสดงรายละเอียด วันเดือนปีเกิด, วันหมดอายุบัตรประจำตัวประชาชน และสายอนุมัติของพนักงาน ให้ทราบว่าการอนุมัติแต่ละประเภทมีผู้อนุมัติกี่ลำดับ และเป็นใครบ้าง



➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงใน หน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของ วันหมดอายุบัตรประจำตัวประชาชน เป็น ข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ เพิ่มประวัติพนักงาน → เลือกเมนู ชื่อ-สกุล

➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของรายละเอียดสาขอนุมัติ เป็นข้อมูลจาก โปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ การตั้งค่า → เมนูย่อย ระบบข้อมูลผ่านเว็บ → เลือก สาขอนุมัติ → คลิกขวาที่สาขอนุมัติที่ต้องการ → เลือก แก้ไขรายการ

| ลำดับการอนุมัติ | รหัสสาขอนุมัติ | ชื่อสาขอนุมัติ    | ชนิดการอนุมัติ         |
|-----------------|----------------|-------------------|------------------------|
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการค่าล่วงเวลา      |
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการลา               |
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการเปลี่ยนกะ        |
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการสวัสดิการ        |
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการเงินสดย่อย       |
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการเปลี่ยนประวัติ   |
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการร้องเรียน        |
| 1               | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการแจ้งเมื่อสุดบัตร |
| ▶ 1             | 002            | นายวรกุลต วรธงไชย | รายการทำงานนอกสำนักงาน |

### ❖ รายการเงินเพิ่มเงินเงินลด

วิธีการร้องขอรายการเงินเพิ่มเงินเงินลด สามารถร้องขอได้ดังนี้

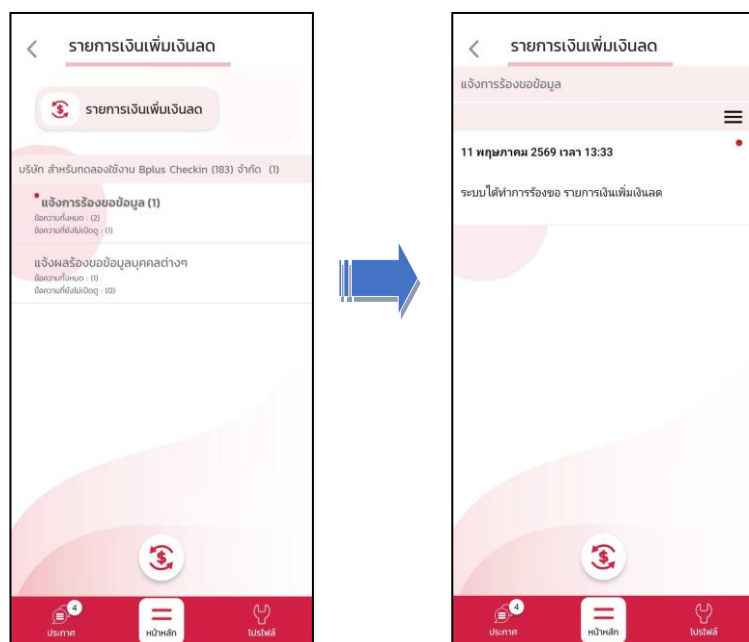
➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone ➔ เลือก หน้าจอหลัก ➔ เลือก งานของฉัน ➔ เลือก เมนูเงินเดือน ➔ เลือกเมนู รายการเงินเพิ่มเงินลด ➔ กด รายการเงินเพิ่มเงินลด ➔ จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ



➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

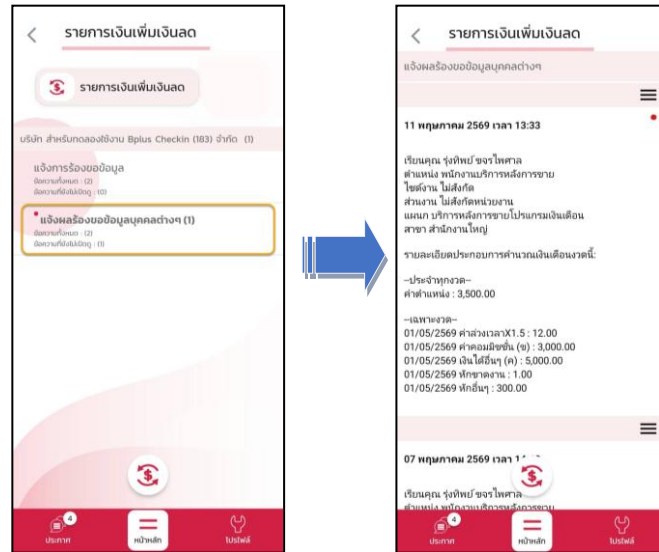
### \* Request(ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) หน้าจอ แจ้งการร้องขอข้อมูล พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการร้องขอรายการเงินเพิ่มเงินลด

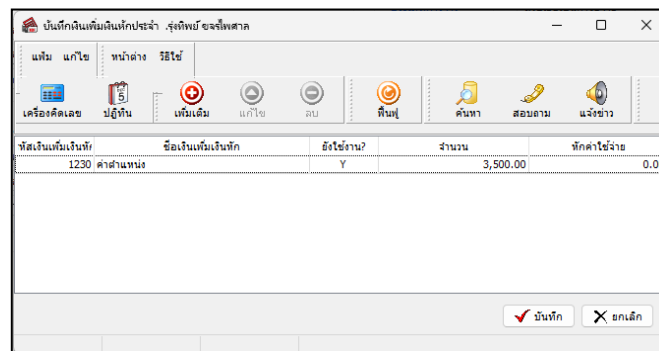


### \* Respond (ของพนักงาน)

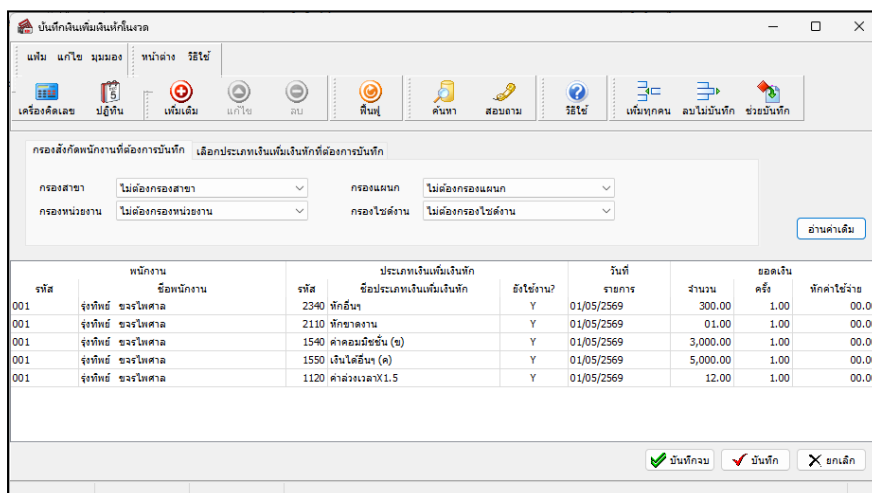
การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจาก โปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งในหัวข้อนี้จะแสดงรายละเอียดเงินเพิ่มเงินให้พนักงานทราบ โดยแบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อย ได้แก่ เงินได้ประจำทุกงวด และเงินเฉพาะงวดที่กำลังทำเงินเดือนให้พนักงานทราบ



➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของเงินประจำทุกงวด เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ เพิ่มประวัติพนักงาน → เลือกแถบ เงินเดือน → เลือกเมนู บันทึกเงินเพิ่มเงินหักประจำ



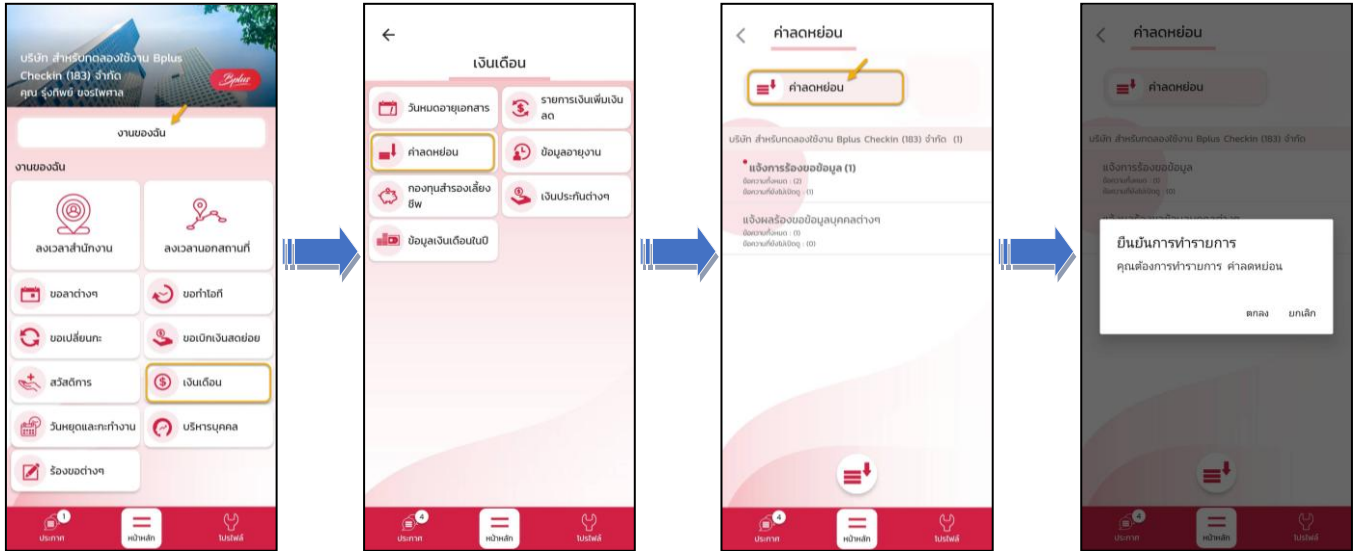
➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของเงินเฉพาะงวด เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน คลิก ข้อมูลแต่ละงวด → คลิกปุ่ม เพิ่มเติม → เลือก เงินเพิ่มเงินหักอื่นๆ → เลือก บันทึกหลายพนักงานหลายประเภทเงินเพิ่มเงินหัก → คลิก อ่านค่าเดิม



### ❖ การร้องขอค่าลดหย่อน

การร้องขอค่าลดหย่อน สามารถร้องขอได้ดังนี้

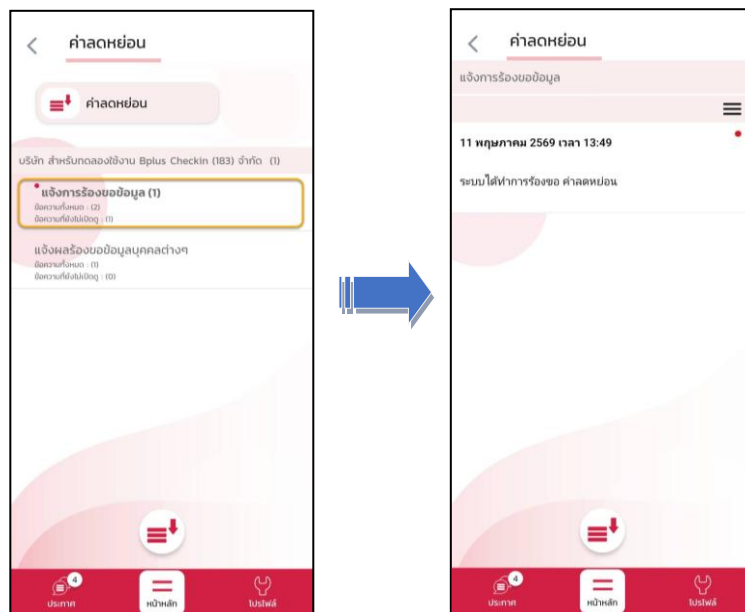
➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone ➔ เลือก หน้าจอหลัก ➔เลือก งานของฉัน ➔ เลือก เมนู เงินเดือน ➔ เลือกเมนู ค่าลดหย่อน ➔ กด ค่าลดหย่อน จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ



➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการ ร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

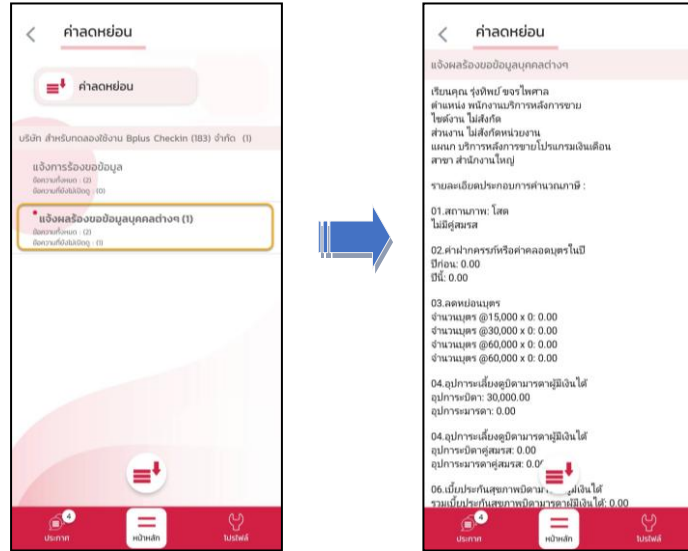
### \* Request(ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) หน้าจอ **แจ้งการร้องขอข้อมูล** พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการร้องขอค่าลดหย่อน

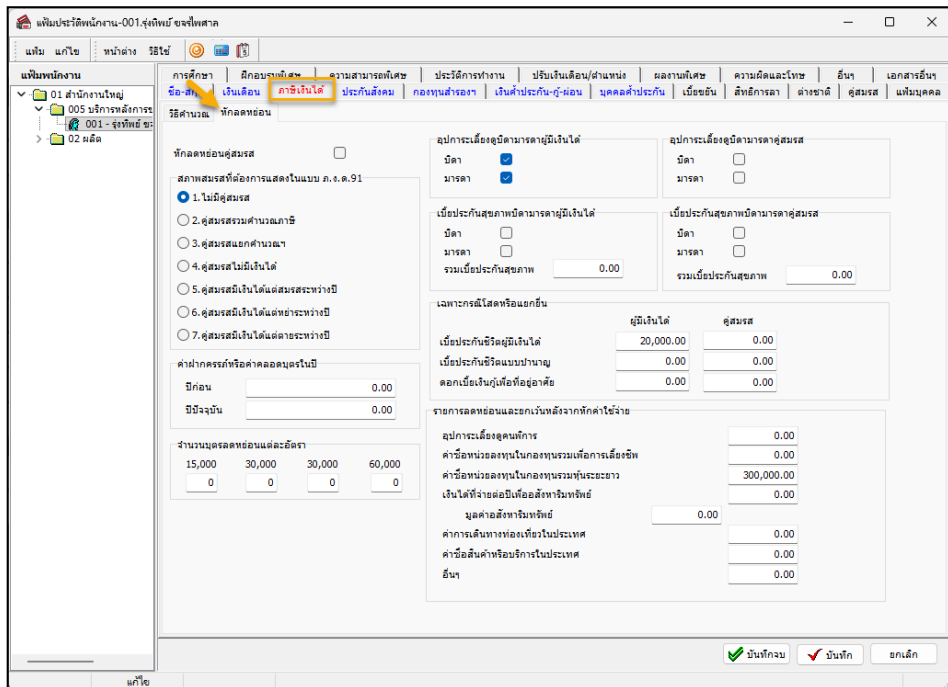


✳️ Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ **แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ** พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งในหัวข้อนี้จะแสดงรายละเอียดค่าลดหย่อนให้พนักงานทราบ เช่น สถานภาพ, ค่าฝากครรภ์หรือค่าคลอดบุตร, ลดหย่อนบุตร, อุปการะเลี้ยงดูบิดามารดาผู้มีเงินได้, อุปการะเลี้ยงดูบิดามารดาผู้สมรส เป็นต้น



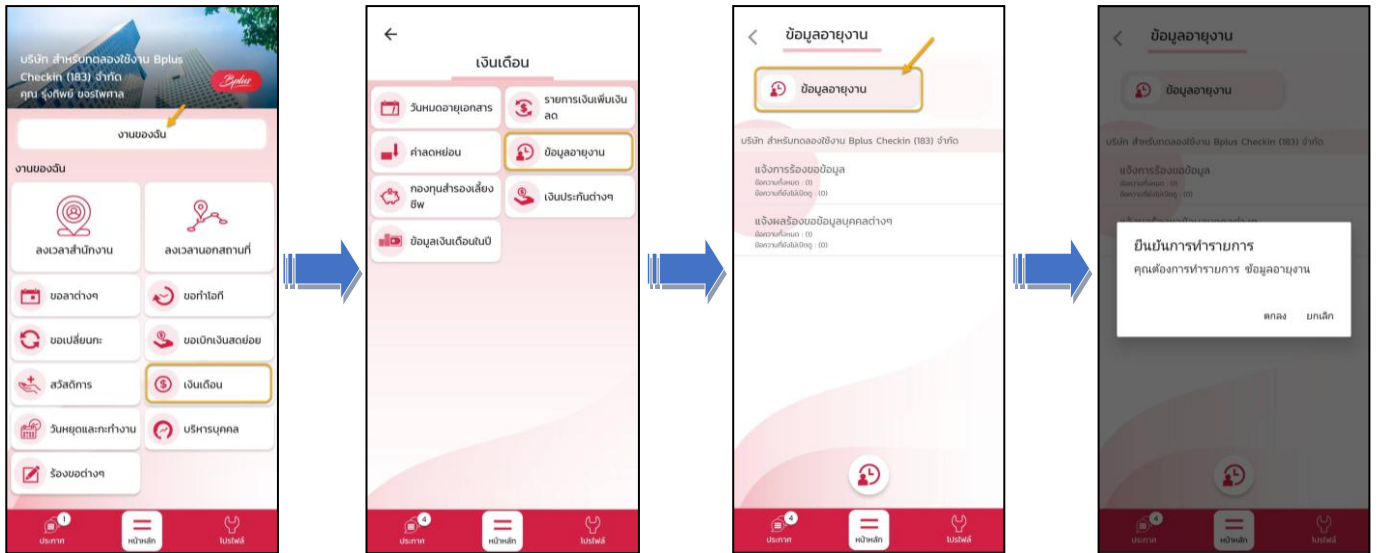
➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของค่าลดหย่อน เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ **เพิ่มประวัติพนักงาน** → **แท็บ ภาษีเงินได้** → **แท็บย่อย หักลดหย่อน**



❖ การร้องขอข้อมูลอายุงาน

วิธีการร้องขอข้อมูลอายุงาน สามารถร้องขอได้ดังนี้

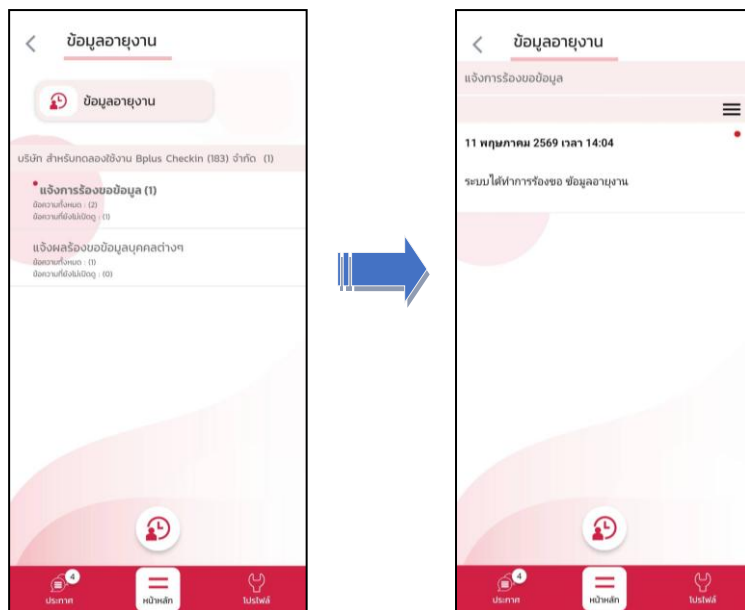
- เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone → เลือก หน้าจอหลัก → เลือก งานของฉัน → เลือก เมนู เงินเดือน
- ➔ เลือกเมนู ข้อมูลอายุงาน → กด ข้อมูลอายุงาน จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ



- เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

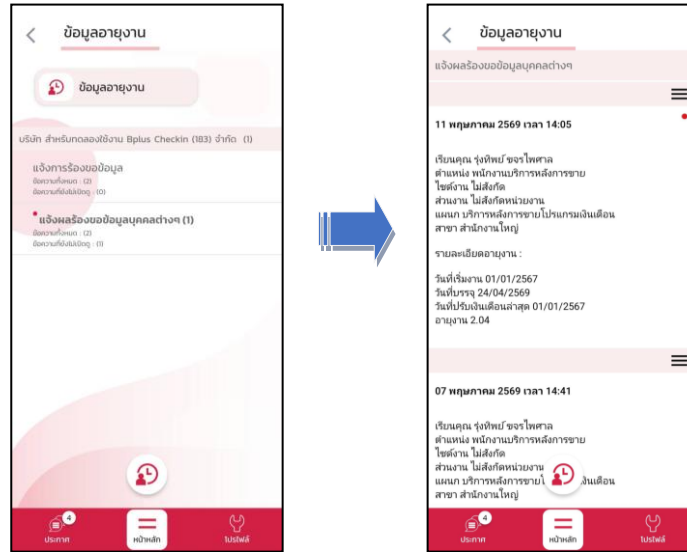
\* Request (ของพนักงาน)

การร้องขอ (Request) หน้าจอ แจ้งการร้องขอข้อมูล พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีกรร้องขอข้อมูลอายุงาน

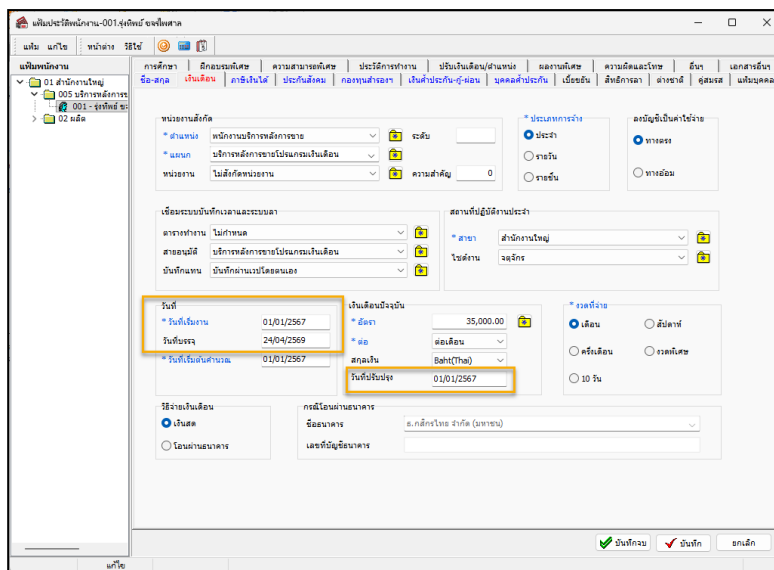


**\* Respond (ของพนักงาน)**

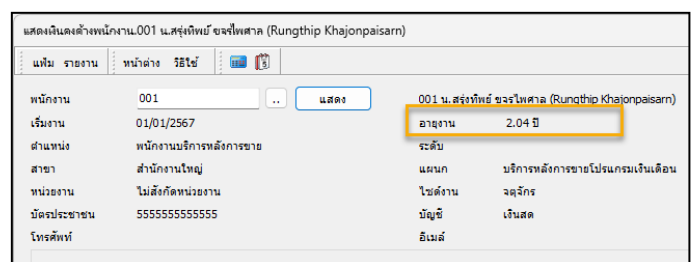
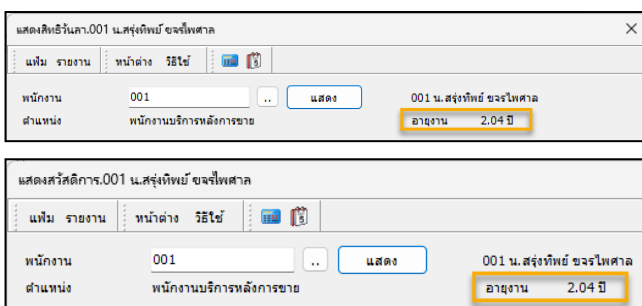
การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ **แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ** พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งในหัวข้อนี้จะแสดงรายละเอียดข้อมูลอายุงาน เช่น วันที่เริ่มงาน, อายุงาน เป็นต้น



➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของวันที่เริ่มงาน, วันที่บรรจุ, วันที่ปรับเงินเดือนล่าสุด เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ **เพิ่มประวัติพนักงาน** → **แท็บ เงินเดือน**



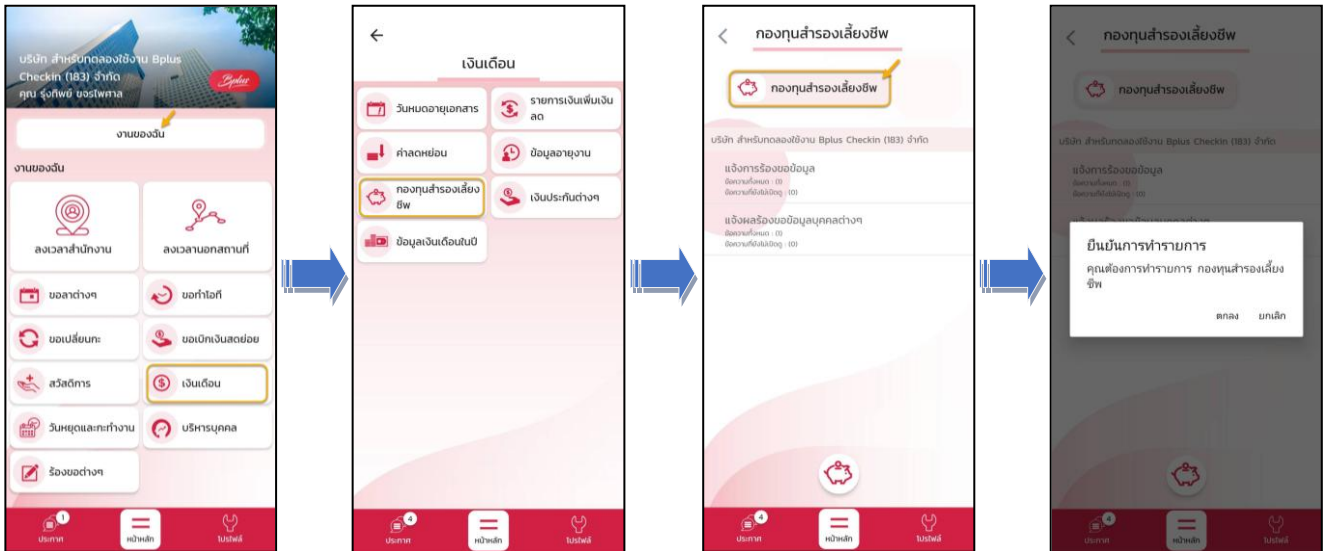
➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของอายุงานพนักงาน เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน เมนู **สอบถาม** → เลือก **สอบถามสิทธิวันลาพนักงาน** หรือ เลือก **สอบถามสวัสดิการพนักงาน** หรือ เลือก **สอบถามยอดเงินคงค้างพนักงาน** → พิมพ์ **รหัสพนักงาน** → **คลิก แสดง**



### ❖ การร้องขอข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

การร้องขอกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สามารถร้องขอได้ดังนี้

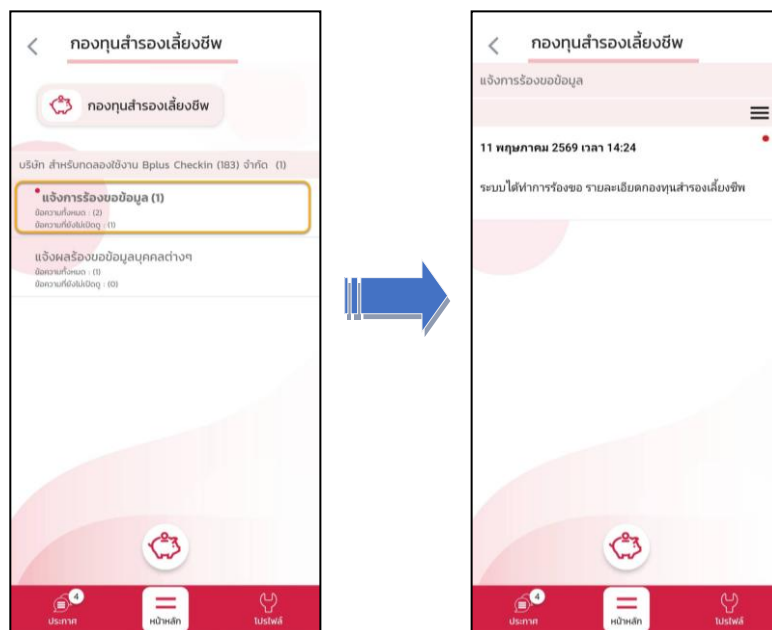
➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone → เลือก หน้าจอหลัก → เลือก งานของฉัน → เลือก เมนูเงินเดือน → เลือกเมนู กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ → กด กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ



➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

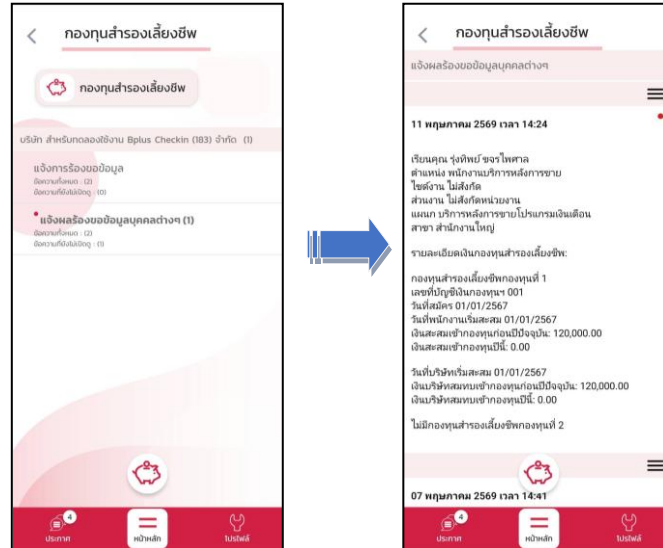
### ❖ Request (ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) หน้าจอ **แจ้งการร้องขอข้อมูล** พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการร้องขอรายละเอียดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



## ❖ Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งในหัวข้อนี้จะแสดงรายละเอียดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้ทราบว่าพนักงานเริ่มสมัครวันที่เท่าไร มียอดเงินสะสมก่อนปีปัจจุบันเท่าไร มียอดเงินสมทบก่อนปีปัจจุบันเท่าไร เป็นต้น



➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ เพิ่มประวัติพนักงาน → เลือกแถบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เพิ่มประวัติพนักงาน-001-สุภัททิย์ ชงษ์พิศาล

เพิ่ม แก้ไข ทambah วิดีโอ

เพิ่มพนักงาน

01 สำนักงานใหญ่

005 บริการหลังการขาย

001 - สุภัททิย์ ชงษ์พิศาล

02 ผลิต

การศึกษา | สិทธิกรรมพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เสนเดือน | ลาเข้าเงินได้ | ประกันสังคม | **กองทุนสำรอง** | เงินค่าประกัน-ผู้สมทบ | มุคคค่าประกัน | เบี้ยชยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

รายละเอียดกองทุนที่ 1 | รายละเอียดกองทุนที่ 2 | กองทุนสหเคราะห์พนักงาน

รายละเอียดกองทุน

เลขที่บัญชีเงินกองทุน: 001

วันที่สมัคร: 01/01/2567

พนักงานสะสมในกองทุน

วิธีสะสม: %สะสมคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง

จำนวนสะสม: 3.00

วันที่เริ่มสะสม: 01/01/2567

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน: 120,000.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณเงินเดือนต้นปี

เงินสะสมเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 0.00

บริษัทสมทบกองทุน

วิธีสมทบ: %สมทบคงที่ตามเงินที่จ่ายจริง

จำนวนสมทบ: 3.00

วันที่เริ่มสมทบ: 01/01/2567

เงินบริษัทสมทบเข้ากองทุนก่อนปีปัจจุบัน: 120,000.00

เฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้โปรแกรมคำนวณต้นปี

เงินสมทบเข้ากองทุนก่อนใช้โปรแกรม: 0.00

รูปแบบการลงทุนกองทุนย่อย

รหัสรูปแบบการลงทุน

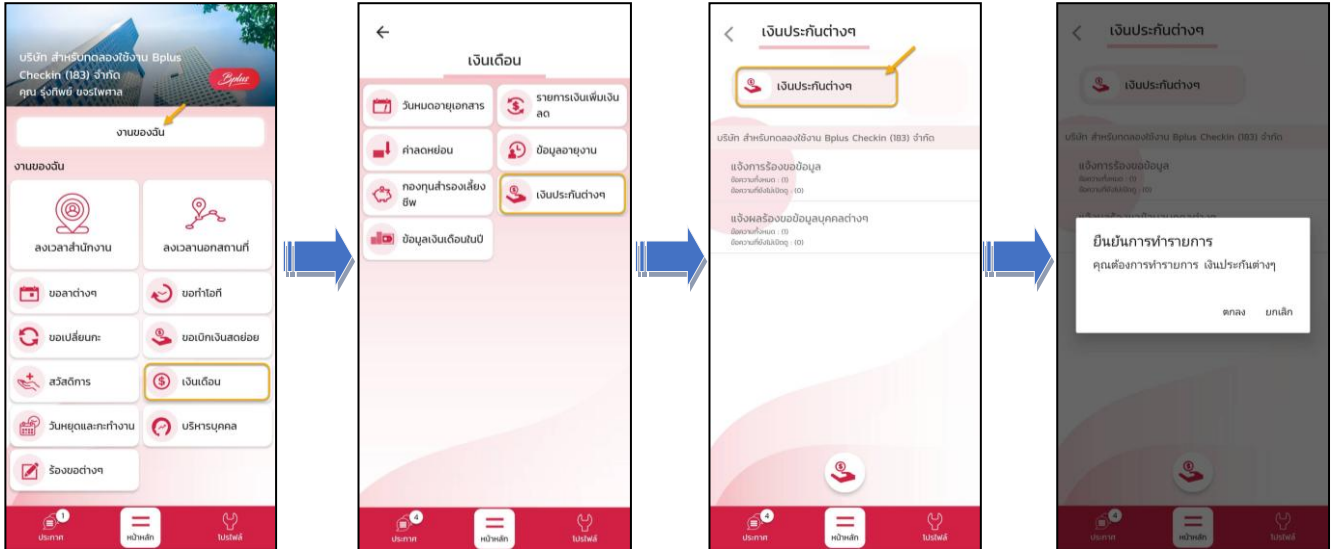
| รหัสกองทุนย่อย  | %สะสม | %สมทบ |
|-----------------|-------|-------|
| กองทุนย่อยที่ 1 | 0.00  | 0.00  |
| กองทุนย่อยที่ 2 | 0.00  | 0.00  |
| กองทุนย่อยที่ 3 | 0.00  | 0.00  |

บันทึกจบ บันทึก ยกเลิก

### ❖ การร้องขอเงินประกันต่างๆ

วิธีการร้องขอเงินประกันต่างๆ สามารถร้องขอได้ดังนี้

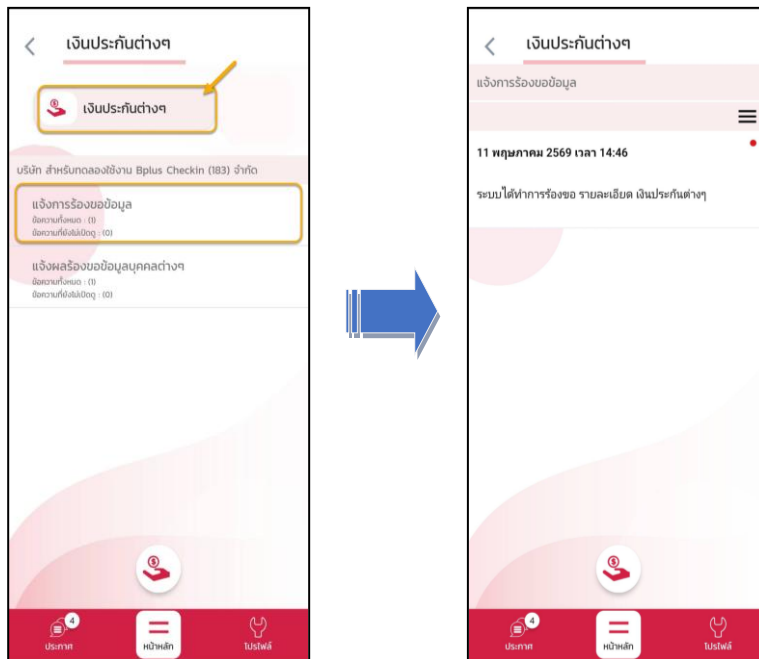
➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone เลือก หน้าจอหลัก → เลือก งานของฉัน → เลือก เมนู เงินเดือน → เลือกเมนู เงินประกันต่างๆ → กด เงินประกันต่างๆ จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ



➢ เมื่อยืนยันการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

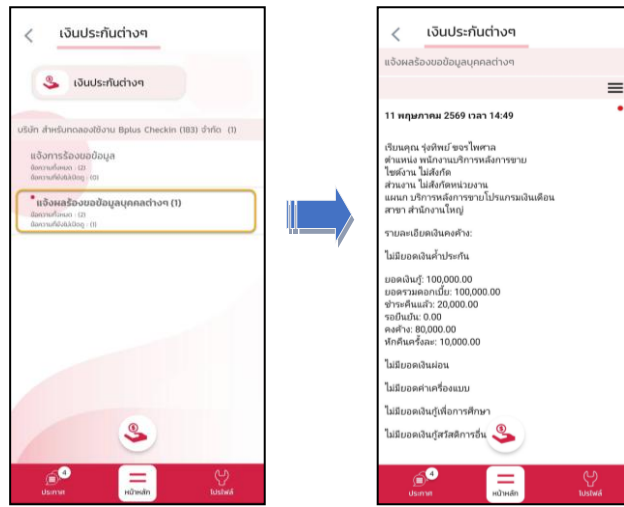
### \* Request (ของพนักงาน)

การร้องขอ (Request) หน้าจอ แจ้งการร้องขอข้อมูล พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีกรร้องขอรายละเอียดเงินประกันต่างๆ

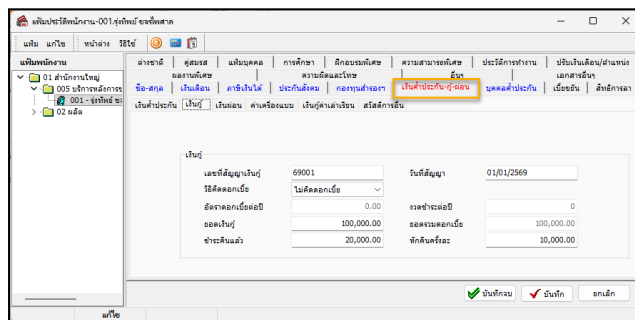


✳️ Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ **แจ้งผลการร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ** พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งในหัวข้อนี้จะแสดงรายละเอียดเงินประกันต่างๆที่อยู่ในประวัติพนักงาน เช่น เงินค้ำประกัน, เงินกู้, เงินผ่อน, ค่าเครื่องแบบ, เงินกู้ค่าเล่าเรียน, สวัสดิการอื่น เป็นต้น



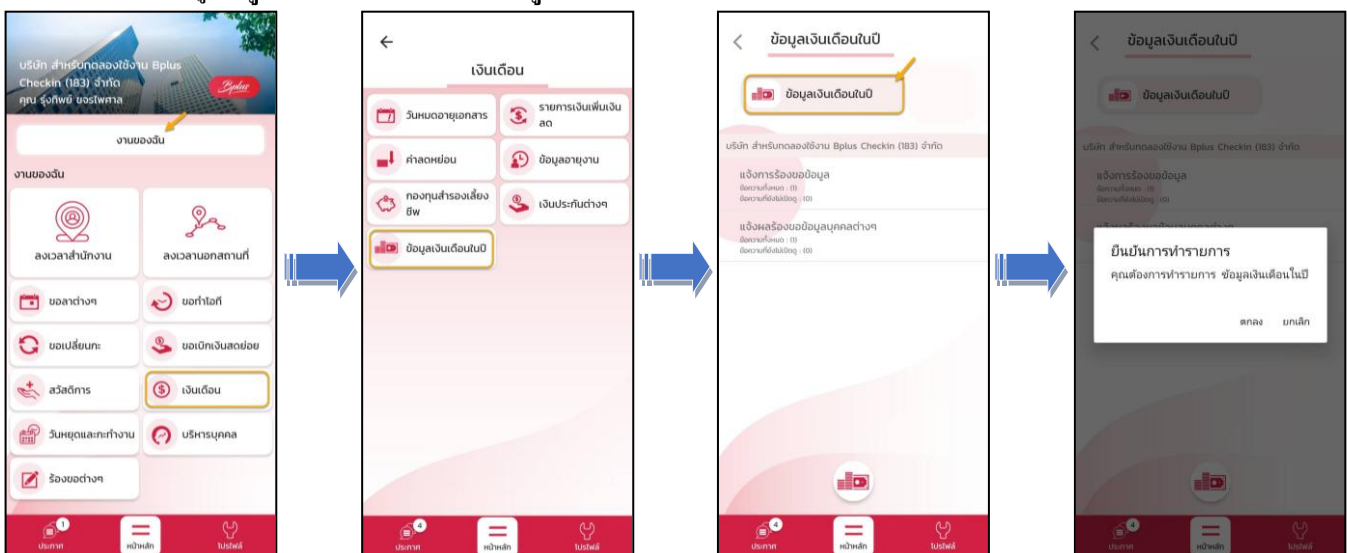
➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของเงินประกันต่างๆ เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หน้าจอ **เพิ่มประวัติพนักงาน** → **แท็บ เงินค้ำประกัน-กู้-ผ่อน**



❖ การร้องขอข้อมูลเงินเดือนในปี

วิธีการร้องขอข้อมูลเงินเดือนในปี สามารถร้องขอได้ดังนี้

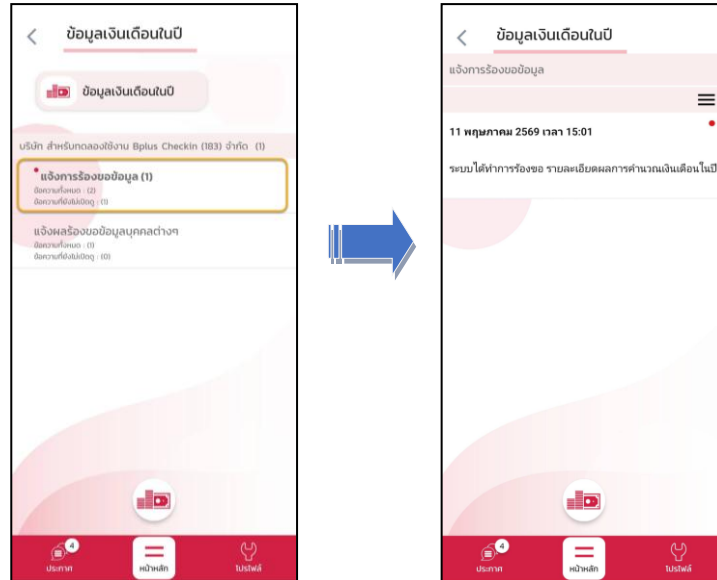
➢ เข้า Bplus HRM Connect บน Smart Phone → เลือก หน้าจอหลัก → เลือก งานของฉัน → เลือก เมนู เงินเดือน → เลือกเมนู **ข้อมูลเงินเดือนในปี** → กด **ข้อมูลเงินเดือนในปี** จากนั้น จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้พนักงาน ยืนยันการทำรายการ



➢ เมื่อขึ้นขั้นการทำรายการเรียบร้อยแล้วที่ Bplus HRM Connect จะแบ่งข้อความแจ้งเตือนออกเป็น 2 หัวข้อ คือการร้องขอ (Request) และการตอบกลับ (Respond)

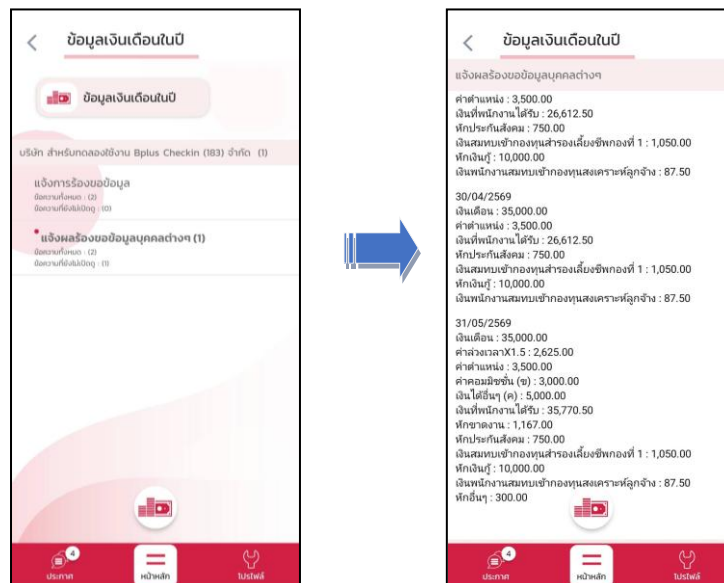
❖ Request (ของพนักงาน)

การร้องขอของพนักงาน (Request) หน้าจอ แจ้งการร้องขอข้อมูล พนักงานสามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ทำการร้องขอรายการอะไรไป ซึ่งในหัวข้อนี้ได้แจ้งรายละเอียดให้ทราบว่ามีการร้องขอรายละเอียดผลการคำนวณเงินเดือนในปี



❖ Respond (ของพนักงาน)

การตอบกลับของพนักงาน (Respond) หน้าจอ แจ้งผลร้องขอข้อมูลบุคคลต่างๆ พนักงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ส่งมาจากโปรแกรมเงินเดือนได้ ซึ่งในหัวข้อนี้จะแสดงรายละเอียดผลการคำนวณเงินเดือนในปีให้พนักงานทราบ พนักงานสามารถตรวจสอบผลการคำนวณเงินเดือนย้อนหลังของตัวเองภายในปีนั้นๆได้



➢ ข้อมูลที่ถูกนำมาแสดงในหน้าจอการตอบกลับ (Respond) ในส่วนของรายละเอียดผลการคำนวณเงินเดือนในปี เป็นข้อมูลจากโปรแกรมเงินเดือน หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ผลการคำนวณ ➔ เลือก งวดที่ต้องการ ➔ เลือก แผนก ของพนักงาน ➔ ดับเบิ้ลคลิก ชื่อพนักงาน ที่ต้องการ

| รหัส                | ชื่อ                      | เงินเริ่ม | เงินหัก   | อื่น     | จำนวน     | ครั้ง | ค่าใช้จ่าย | คิดภาษี   | ประกันสังคม | สำรองเงิน | สงเคราะห์ | ลดยูนิฟาย    | ลดยูนิฟาย    | ลดยูนิฟาย | ลดยูนิฟาย | ลดยูนิฟาย | สกุลเงินอื่น |
|---------------------|---------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|-------|------------|-----------|-------------|-----------|-----------|--------------|--------------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| วันที่ : 31/03/2569 |                           |           |           |          |           |       |            |           |             |           |           |              |              |           |           |           |              |
| 1                   | เงินเดือน                 | 35,000.00 |           |          | 31,000.00 | 1.00  | 0.00       | 35,000.00 | 35,000.00   | 35,000.00 | 35,000.00 | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 35,000.00    |
| 123C                | ค่าส่วนเช่า               | 3,500.00  |           |          | 3,500.00  | 1.00  | 0.00       | 3,500.00  | 3,500.00    |           | 3,500.00  | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 3,500.00     |
| 7                   | หักประกันสังคม            |           | 750.00    |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 750.00       |
| 8                   | ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ  |           |           | 750.00   | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 750.00       |
| 10                  | เงินที่บริษัทสมทบให้เดือน |           |           | 1,050.00 | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 1,050.00     |
| 24                  | ดอกเบี้ยเงินกู้           |           |           | 0.00     | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 0.00         |
| 9                   | เงินสมทบเข้ากองทุนสำรอง   |           | 1,050.00  |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 1,050.00     |
| 12                  | หักเงินกู้                |           | 10,000.00 |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 10,000.00    |
| 15                  | เงินที่พนักงานได้รับ      | 26,700.00 |           |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 26,700.00    |
| วันที่ : 30/04/2569 |                           |           |           |          |           |       |            |           |             |           |           |              |              |           |           |           |              |
| 1                   | เงินเดือน                 | 35,000.00 |           |          | 30,000.00 | 1.00  | 0.00       | 35,000.00 | 35,000.00   | 35,000.00 | 35,000.00 | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 35,000.00    |
| 123C                | ค่าส่วนเช่า               | 3,500.00  |           |          | 3,500.00  | 1.00  | 0.00       | 3,500.00  | 3,500.00    |           | 3,500.00  | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 3,500.00     |
| 7                   | หักประกันสังคม            |           | 750.00    |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 750.00       |
| 8                   | ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ  |           |           | 750.00   | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 750.00       |
| 10                  | เงินที่บริษัทสมทบให้เดือน |           |           | 1,050.00 | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 1,050.00     |
| 24                  | ดอกเบี้ยเงินกู้           |           |           | 0.00     | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 0.00         |
| 9                   | เงินสมทบเข้ากองทุนสำรอง   |           | 1,050.00  |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 1,050.00     |
| 12                  | หักเงินกู้                |           | 10,000.00 |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 10,000.00    |
| 15                  | เงินที่พนักงานได้รับ      | 26,700.00 |           |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 26,700.00    |
| วันที่ : 31/05/2569 |                           |           |           |          |           |       |            |           |             |           |           |              |              |           |           |           |              |
| 1                   | เงินเดือน                 | 35,000.00 |           |          | 31,000.00 | 1.00  | 0.00       | 35,000.00 | 35,000.00   | 35,000.00 | 35,000.00 | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 35,000.00    |
| 112C                | ค่าล่วงเวลาX1.5           | 2,625.00  |           |          | 12,000.00 | 1.00  | 0.00       | 2,625.00  | 2,625.00    |           | 2,625.00  | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 2,625.00     |
| 123C                | ค่าส่วนเช่า               | 3,500.00  |           |          | 3,500.00  | 1.00  | 0.00       | 3,500.00  | 3,500.00    |           | 3,500.00  | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 3,500.00     |
| 154C                | ค่าคอมมิชชั่น (บ)         | 3,000.00  |           |          | 3,000.00  | 1.00  | 0.00       | 3,000.00  |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 3,000.00     |
| 155C                | เงินโบนัส (ค)             | 5,000.00  |           |          | 5,000.00  | 1.00  | 0.00       | 5,000.00  |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 5,000.00     |
| 211C                | หักขาดงาน                 |           | 1,167.00  |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       | -1,167.00 |             |           | -1,167.00 | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 1,167.00     |
| 7                   | หักประกันสังคม            |           | 750.00    |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 750.00       |
| 8                   | ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ  |           |           | 750.00   | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 750.00       |
| 10                  | เงินที่บริษัทสมทบให้เดือน |           |           | 1,050.00 | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 1,050.00     |
| 24                  | ดอกเบี้ยเงินกู้           |           |           | 0.00     | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 0.00         |
| 36                  | เงินที่บริษัทสมทบให้เดือน |           |           | 87.50    | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 87.50        |
| 9                   | เงินสมทบเข้ากองทุนสำรอง   |           | 1,050.00  |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 1,050.00     |
| 12                  | หักเงินกู้                |           | 10,000.00 |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 10,000.00    |
| 35                  | เงินพนักงานสมทบเข้ากอง    |           | 87.50     |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 87.50        |
| 234C                | หักอื่น                   |           | 300.00    |          | 300.00    | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 300.00       |
| 15                  | เงินที่พนักงานได้รับ      | 35,770.50 |           |          | 1,000.00  | 1.00  | 0.00       |           |             |           |           | สำนักงานใหญ่ | บริการหลังคา | ไม่สังกัด | จตุจักร   |           | 35,770.50    |