

เทคนิคการจัดทำ ค่าจ้างเงินเดือน อย่างไรให้มีความผิดพลาดเป็น

0

Zero Error For Payroll



หลักการและเหตุผล

การจัดทำค่าจ้างเงินเดือนเป็นงานส่วนหนึ่งของงานการบริหารค่าจ้างเงินเดือนเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีความสำคัญและเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดในการจัดทำเพราะเงินเดือนและค่าจ้างเป็นความคาดหวังของพนักงานทุกคน เพราะหลังจากเงินเดือนออก แต่ละคนต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายซึ่งถ้าการทำเงินเดือนผิดพลาดจะสร้างปัญหาให้เกิดขึ้นตามมาหลายประการยิ่งถ้าองค์กรขนาดใหญ่เป็นพันคนหากมีเทคนิคการจัดทำค่าจ้างเงินเดือนอย่างไรให้มีความผิดพลาดเป็นศูนย์ให้เกิดขึ้นก็จะทำให้การบริหารค่าจ้างเงินเดือนมีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะตามมาจากการทำค่าจ้างเงินเดือน ของพนักงาน



วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กรและด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คอร์สนี้เหมาะกับใคร

ผู้บริหารด้านค่าจ้างเงินเดือน / เจ้าของหน้าที่รับผิดชอบงานค่าจ้างเงินเดือน / ผู้ที่สนใจ



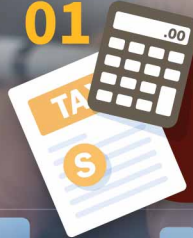
รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



วัตถุประสงค์

01



ผู้เข้ารับการอบรมได้รับเทคนิคและแนวทางการจัดทำค่าจ้างเงินเดือนอย่างไรให้มีความผิดพลาดเป็นศูนย์

02



ผู้รับการอบรมสามารถนำเทคนิคและแนวทางการจัดทำค่าจ้างเงินเดือนอย่างไรให้มีความผิดพลาดเป็นศูนย์ไปใช้งานได้อย่างจริง



รูปแบบการฝึกอบรม

1.



เน้นการเรียนรู้แบบการปฏิบัติ
Active Learning

2.



เน้นการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
Participate Learning

3.



เน้นการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมกลุ่ม
Group Activity Learning



หัวข้อการบรรยาย



อบรม 1 วัน

🕒 เวลา 08:30-09:00 น. ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.

01 LESSON
พื้นฐานการคิดและคำนวณ
ค่าจ้างเงินเดือน

02 LESSON
การกำหนดขั้นตอนการ
จ่ายค่าจ้างที่มีประสิทธิภาพ

03 LESSON
การตรวจเช็คการทำค่าจ้าง
เงินเดือนและเทคนิคการ
ตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ

04 LESSON
กระบวนการการจัดทำค่าจ้าง
เงินเดือนอย่างไรให้มีความ
ผิดพลาดเป็นศูนย์

🕒 พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

05 LESSON
การสรุปค่าจ้างเพื่อนำเสนอ
(Labor Cost)

06 LESSON
การจัดทำรายงาน
ค่าจ้างเงินเดือน

07 LESSON
การใช้โปรแกรมค่าจ้าง
เงินเดือน

08 LESSON
กิจกรรม work shop ฝึก
เทคนิคการลดความผิดพลาด
ของการทำค่าจ้างเงินเดือน
ให้เป็นศูนย์



ประเมิน/ทำแบบทดสอบหลัง
อบรม Post test กล่าว
ปิดงานอบรม

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น.- ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.

เทคนิคการจัดทำค่าจ้างเงินเดือนอย่างไร ให้มีความผิดพลาดเป็นศูนย์

สิ่งที่เกี่ยวข้องกับ การจ่ายค่าจ้าง

- ✔ เงินเดือน/ค่าจ้าง(Base Pay)
- ✔ สวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย
- ✔ ค่าล่วงเวลา/ค่าทำงานในวันหยุด
- ✔ ค่าครองชีพ
- ✔ สวัสดิการตามกฎหมาย
- ✔ เบี้ยขยัน
- ✔ รายได้อื่น ๆ เช่น ค่าเช่า
- ✔ ข้อตกลงสหภาพแรงงาน
- ✔ เบี้ยเลี้ยง
- ✔ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ✔ โบนัส



WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

สิ่งที่สำคัญที่สุด ในการจ่ายค่าจ้าง

สิ่งที่สำคัญที่สุดในการคิดเงินเดือน คือ **Times Attendance** เพราะเงินได้ เงินหักทุกประเภท จะคิดจากเวลา



เพราะฉะนั้นถ้าเวลาเข้า – ออกถูกต้อง เปรอเซ็นการจ่าย ก็จะถูกตัดด้วย ไม่ว่าจะเป็น ค่ากะ ค่าล่วงเวลา การขาด ลา มาสาย ต่าง ๆ คิดมาจากเวลาเข้า-ออก งานทั้งสิ้น ดังนั้นจึงควรให้ความสำคัญการบันทึกเวลาให้มากที่สุด

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

Payroll คืออะไร

Payroll คือ การคำนวณค่าแรง หรือค่าตอบแทนของพนักงาน ในธุรกิจ โดยจะต้องนำเอาข้อมูลทางการเงินทั้งหมด เช่น เงินเดือน สำหรับพนักงาน เงินโบนัส เงินได้อื่น ๆ และการหักเงิน นำมารวมและคำนวณหาจำนวนเงินที่จ่ายให้กับพนักงาน

ปัญหาที่มักพบบ่อย

- 👤 เจ้าหน้าที่ Payroll ผิดพลาดเรื่องขาดความรอบคอบ
- 👤 พนักงาน เช่น ส่งใบลาช้า ส่งใบลาผิดระเบียบ ลายเซ็นหลั้
- 👤 ผู้จัดการ หัวหน้างาน แต่ละแผนกสื่อสารกับพนักงานไม่เข้าใจ
- 👤 เสมียน สังกัดฝ่ายต่างๆ
- 👤 เอกสารตกค้างจากแผนกต่างๆ
- 👤 Production ส่งข้อมูลล่าช้า



WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ขั้นตอนการจัดทำเงินเดือน



Input

- กฎหมาย
- ระเบียบ
- ข้อบังคับ
- สภาพการทำงานจริง
- ข้อมูลส่วนตัวพนักงาน
- ข้อมูลตกค้างจากงวดก่อน (เพิ่ม / ad)
- Software
- Hardware
- People ware



Process

- กำหนดระยะตัดงวด
- แบบฟอร์ม
- การกรอกข้อมูล
- hrs Key Data /import
- Print & Check
- Hardware
- Software
- Send
- Back up



Output

- เงินเดือน
- Tax
- ประกันสังคม
- เงินหักต่างๆ
- ทะเบียนเงินเดือน
- Report ต่างๆ
- Diskette
- เงินได้ต่างๆ

WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

ระบบ Payroll

ระบบ Payroll เป็นระบบที่ใช้ในการคำนวณการจ่ายเงินเดือน และค่าแรงของพนักงาน รวมไปถึงรายการหักทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง



WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

4 ปัญหาการทำ payroll

การทำ payroll หรือเรื่องเงินเดือนนั้นเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากเป็นการทำ payroll ที่เป็นระบบ Manual นอกจากความยุ่งยากซับซ้อนในการทำแล้ว ยังมีสิ่งที่ต้องระวังมาก ๆ ก็คือความถูกต้องที่อาจจะส่งผลเสียในแง่ลบให้กับองค์กรได้

1. จำนวนวันเวลาทำงาน เป็นงานที่ซับซ้อน
2. เวลาเข้าออกงานที่มาคำนวณเงินเดือนเชื่อถือไม่ได้
3. เรื่องเงินเรื่องใหญ่ คำนวณเงินเดือนผิด
4. Payroll ไม่ได้จบ แต่คำนวณเงินเดือน



WWW.HRODTHAI.COM | สถาบันฝึกอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์ - Hrodthai.com By Toppro

บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน www.topprobooking.com
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- ** กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- ** ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ป.ณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่
www.topprobooking.com

