



## Training Course Free Payroll

### วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้สามารถใช้โปรแกรม FreePayroll ได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อองค์กรของตนเอง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศให้เจริญก้าวหน้า

**หลักสูตร**      การใช้งานโปรแกรมบริหารงานบุคคล FreePayroll

**ระยะเวลา**      2 วัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น.

### เนื้อหา

#### วันแรก ช่วงเช้า

- การติดตั้งโปรแกรม
- กำหนดข้อมูลระบบเบื้องต้น
  - เปลี่ยนชื่อบริษัท
  - การใส่ข้อมูลบริษัท สาขา
- การกำหนดทะเบียนโครงสร้าง ทะเบียนหน่วยงาน
  - ทะเบียน cost center
  - ทะเบียนตำแหน่งงาน
  - ทะเบียนลักษณะงาน
  - ทะเบียนกลุ่มพนักงาน
- การกำหนดตารางเวลาการทำงาน ซึ่งมีผลกับการคำนวณ OT
- ทะเบียนประวัติระยะเวลาการจ่ายเงิน มีทั้ง
  - แบบรายวัน
  - แบบรายเดือน
  - แบบรายสัปดาห์
- การกำหนดทะเบียนประวัติพนักงาน
  - ประวัติส่วนตัว
  - ประวัติการทำงาน
  - เงื่อนไขภาษีและเงินกู้

- ยกยอดรายได้สะสม
- ปรับยอดรายได้และภาษีเดือนนี้
- รายได้อื่น ๆ ที่จ่ายทุกเดือน
- บันทึกเพิ่มเติมและรูปภาพ
- การใช้ทะเบียนรายได้และเงินหัก
- การกำหนดข้อมูลระบบ เช่น ต้องการจะให้โปรแกรม
  - คำนวณภาษีแบบสะสม หรือ 12 คุณตลอด
  - การคำนวณอายุเงินสะสม
- การกำหนดตารางค่าลดหย่อน
- การกำหนดตารางภาษีเงินเดือนและบุคคลธรรมดา
- การกำหนดเงินสะสมพนักงานเป็นแบบตามตาราง หรือ เปอร์เซนต์ หรือ จำนวนเงินเมื่อมีการปรับเงินระหว่างงวด จะให้ระบบคิดแบบอัตราเก่า หรืออัตราใหม่ หรือคิดตามอัตราเก่า-ใหม่
- การบันทึกใบลาหยุด

### ช่วงบ่าย

- การนำข้อมูลรายได้และเงินหักเข้าก่อนทำการคำนวณ
- การดึงข้อมูลแบบสรุปจาก Text File
- การดึงข้อมูลรายได้อื่น ๆ จาก Text File
- การบันทึกเงินขาดเซย
- วิธีการใช้งานของขั้นตอนการคำนวณเงินเดือน โดยแบ่งออกเป็น
  - ทดสอบการคำนวณรายได้
  - ยืนยัน
  - ผ่านรายการ
  - ปิดงวดบัญชีและการ back up ข้อมูลเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย และการแก้ไขข้อมูลกลับคืน
- การใช้เมนู option ช่วยในการทำงาน
- วิธีการออกรายงานทะเบียนต่าง ๆ 19 รายงาน
- วิธีการออกรายงานอื่น ๆ 21 รายงาน

## วันที่สอง (Work Shop)

- การเขียนสูตรที่ใช้ในการคำนวณรายได้
- ขั้นตอนการทดสอบการคำนวณรายได้ การแก้ไขข้อมูลหลังการทดสอบการคำนวณรายได้ การออกรายงาน หลังการคำนวณกว่า 20 รายงาน เช่น
  - รายงานสรุปรายได้และเงินหักตามพนักงาน ตามหน่วยงาน ตามกลุ่มงาน
  - Transfer to bank
  - Pay Slip ทั้งแบบมีฟอร์มและไม่มีฟอร์ม
  - Transfer Provident Fund
- การออกรายงานส่งภาครัฐ 26 รายงาน เช่น
  - รายงานส่งประกันสังคม
  - สปส. 1-10 (ส่วนที่1)
  - สปส. 1-10 (ส่วนที่2)
  - แบบสรุปรายงาน สปส. 1-10/1
  - แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส. 1-03
  - หนังสือนำส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส. 1-03
  - แบบรับรองสิทธิคำรักษาพยาบาล สปส. 9-02
  - รายงานทะเบียนผู้ประกันตน
  - แบบแจ้งการรับผู้ประกันตนเข้าทำงาน สปส. 6-08
  - แบบแจ้งการลาออกของผู้ประกันตน สปส. 6-09
  - แบบขอเปลี่ยนแปลงรับรองสิทธิคำรักษาพยาบาล
  - Transfer ประกันสังคมส่งธนาคาร
  - รายงานส่งเงินสมทบ
  - รายงานส่งสรรพากร
  - รายงาน 50 ทวิ แบบมีฟอร์มและไม่มีฟอร์ม
  - รายงาน ภงด.91
  - รายงาน ภงด. 1
  - รายงานใบปะหน้า ภงด. 1
  - รายงาน ภงด. 1 ก
  - Transfer ภงด. 1 ส่งข้อมูลทาง Internet



- Transfer งด. 1 ก

- การset หัวรายงาน ตามแบบที่ต้องการ
- การset pay slip ตามแบบที่ต้องการ

## อัตราค่าบริการ

### Public Course (คอร์สอบรมรวม)

- สถานที่ : บริษัท สยามเอชอาร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด เลขที่ 2 ซ.กาหลง 2 ถ.นนทบุรี ต.ท่าทราย อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000
- จำนวนผู้เข้าอบรม : 1 คนต่อเครื่อง
- ระยะเวลาการอบรม : หลักสูตร 2 วัน
- อัตราค่าอบรม : หลักสูตรละ 6,000.- บาท ต่อคน (ยังไม่รวม VAT 7%)
- อื่นๆ : บริการ Coffee Break

*\*\* การจัด Public Course ณ ต่างจังหวัด กรุณาสอบถามที่ฝ่ายบริการลูกค้า \*\**

### Private Course (คอร์สอบรมเฉพาะกลุ่ม)

- กรณีอบรมนอกสถานที่ (จัดอบรม ณ สถานที่ของลูกค้า)
  - ✓ สถานที่ : บริษัทฯ ลูกค้า
  - ✓ จำนวนผู้เข้าอบรม : ตามความต้องการของลูกค้า 1 คน ต่อเครื่อง
  - ✓ ระยะเวลาการอบรม : หลักสูตรละ 2 วัน
  - ✓ อัตราค่าอบรม : หลักสูตรละ 12,000.- บาท (ยังไม่รวม VAT 7%)

สถานที่	ค่าอบรม	* ค่าเดินทาง
กรุงเทพฯ	12,000.-	500 – 1,000.-
ปริมณฑล	12,000.-	1,000 - 2,000.-
ต่างจังหวัด	12,000.-	2,000.- ขึ้นไป

### หมายเหตุ :

1. อัตราค่าอบรมนี้ ยังไม่รวม VAT 7%
2. สำหรับต่างจังหวัด ราคานี้ยังไม่รวมค่าที่พัก

### สิทธิที่ได้รับหลังการอบรม

## SiamHR Corporation Limited



- ผู้เช่าอบรมจะได้รับโปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล FreePayroll ท่านละ 1 ชุด
- ได้รับส่วนลด ในบริการ Maintenance รายปีและ การเป็นที่ปรึกษาทางโทรศัพท์ จากราคาปกติ 3,000.- บาท เหลือ 2,000.- บาท ทั้งนี้

### การบริการบำรุงรักษา Annual Maintenance Condition

1. การให้บริการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ (On Call Service) เมื่อได้รับแจ้งปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ หรือทางโทรสาร หรือ E-Mail ฝ่ายผู้ขายจะทำการแก้ไขปัญหาขั้นต้น ภายในเวลา 24 ชั่วโมงของวันทำการหลังจากได้รับเรื่อง โดยผู้ขายจะจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ซึ่งมีคุณภาพ ในการให้คำปรึกษาและพร้อมแก้ไขปัญหา ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 09.30-17.00 น.
2. การให้บริการแก้ไขปัญหผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เซอร์วิส (Internet Service) หากการแก้ไขปัญหาใน ข้อ 1. ไม่เป็นผลสำเร็จภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมงทำการ หรือผู้ขายต้องการทราบปัญหาจากระบบโดยตรง หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาจมีผลกระทบต่อเนื่องกับระบบโดยรวม สำหรับการติดต่อจะเป็นดังนี้
  - แบบฟอร์ม Customer Information Form (CI Form)
  - E-Mail : [freepayroll@siamhr.com](mailto:freepayroll@siamhr.com)
3. การบริการอัปเดตโปรแกรม (Software Upgrade) หากทางราชการได้มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบเอกสารที่ระบบมีอยู่หรือเพิ่มเติมหรือผู้ขายได้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบบริหารงานบุคคลเพิ่มเติม เมื่อการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมแล้วเสร็จ ผู้ขายจะแจ้งให้ผู้ซื้อทราบล่วงหน้าเพื่อขอรับโปรแกรมไปปรับปรุงระบบเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน โดยผู้ขายตกลงว่าจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับส่วนของ Software ที่ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมจากผู้ซื้อ อีก โดยทั้งนี้บริษัทจะ Upgrade ให้ตลอดทั้งปี