

สุดยอดโปรแกรมเงินเดือนสำเร็จรูป

HRM



ส่วนธุรกิจที่มี PC, BA และ PG ประจำ SHOP หรือห้างสรรพสินค้า

ธุรกิจที่ต้องการจำหน่ายปลีกสินค้าให้ผู้บริโภคโดยตรง ส่วนใหญ่ในปัจจุบันหนีไม่พ้นจะต้องกระจายพื้นที่ขายไปตามสาขา ห้างสรรพสินค้า หรือ เปิด SHOP ขึ้นเอง ซึ่งการวางขายก็จำเป็นต้องมีพนักงานช่วยขายในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น PC, BA หรือ PG เป็นส่วนหนึ่งของการเพิ่มยอดขาย ซึ่งที่พบมากที่สุดคือ กิจการทางด้านแฟชั่นและเครื่องสำอาง ที่ต้องใช้ PC และ BA ซึ่งพนักงานเหล่านี้มีส่วนสำคัญในการสร้างยอดขายให้กิจการ สำหรับพนักงานประจำจุดขาย (PC) ถือว่าเป็นด่านหน้าในการพบลูกค้าอย่างใกล้ชิดที่สุด ซึ่งเป็นภาพลักษณ์ขององค์กรกระจายอยู่ทั่วไป โดยอาจจะมีสำนักงานใหญ่ที่เป็นศูนย์กลางของการทำงานเงินเดือน โดยรอรับข้อมูลบัตรเครดิตเวลาหรือข้อมูลเวลาทำงานจากพนักงาน เพื่อจัดการคิดเงินเดือน หักมาสาย ขาดงาน คิดค่าคอมมิชชั่น ค่าแรงจูงใจ เป็นต้น ซึ่งทั้งหมดนี้ต้องใช้มีปริมาณข้อมูลจำนวนมากแต่ต้องทำให้เสร็จภายในเวลาที่จำกัดเป็นอย่างมาก เพื่อออกเงินเดือนให้ทันตามรอบ

ดังนั้นงาน HR จึงเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญขององค์กร หากมีมาตรฐานการทำงานที่ดี มีระบบหรือเครื่องมือที่ใช้งานได้เหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจองค์กร ช่วยในการทำงานได้รวดเร็ว มีความถูกต้องแม่นยำ ลดความเสี่ยงจากการทุจริต ตรวจสอบได้ ควบคุมได้ วิเคราะห์ได้ทันเวลา ผลสัมฤทธิ์ที่ได้ คือ จะทำให้ประหยัดเวลาทำงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประหยัดจำนวนบุคลากรและลดการขาดแคลนบุคลากร ลดค่าใช้จ่ายช้อนเร้นที่สิ้นเปลืองลงได้ และยังมีเวลาในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้องค์กรได้

สำหรับ บริษัท อี-บิซิเนส พลัส จำกัด เราเป็นบริษัทผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ทางด้านบัญชีและบริหารงานบุคคล มานานมากกว่า 30 ปี ระบบของเราจะช่วยให้การทำงานด้านนี้ มีความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น พร้อมกับประมวลผลให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพื่อช่วยให้มีข้อมูลที่แม่นยำไว้สำหรับประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร ซึ่งจากประสบการณ์ที่พบมา การคำนวณของประเภทธุรกิจประเภทนี้ต้องการที่จะนำข้อมูลพนักงานเข้ามาคำนวณที่สำนักงานใหญ่ โดยจะต้องนำข้อมูลเวลาทำงานของพนักงานแต่ละจุดเข้ามาคำนวณให้ง่ายและสะดวกมากที่สุด และทางฝ่ายบุคคลยังสามารถทำการคำนวณต้นทุนค่าแรง ไปเปรียบเทียบกับผลประกอบการในแต่ละเดือนที่เกิดขึ้น หรือการสรุปขาดลา มาสาย ประจำปีของพนักงาน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์ในการให้ผลตอบแทนกับพนักงานประจำปี

การพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรก็เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องพัฒนาควบคู่กันกับการพัฒนาในด้านอื่นๆ ซึ่งในปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ภายในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลกันมากขึ้น เพราะนอกจากจะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานแล้ว ยังช่วยให้การทำงานภายในองค์กรมีประสิทธิภาพและลดระยะเวลาการทำงานให้น้อยลง เพื่อจะได้มีเวลาไปพัฒนาในส่วนอื่นๆ ได้เพิ่มมากขึ้น โดยระบบที่จะนำมาช่วยงานในด้านของการบริหารงานบุคคลได้นั้น จะต้องเป็นระบบที่มีความถูกต้อง แม่นยำ น่าเชื่อถือและสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติเด่นของโปรแกรมเงินเดือนที่สามารถนำมาใช้กับธุรกิจ PC

1. รองรับการสร้างผังองค์กรได้ตามลักษณะของสาขา แพนก หรือ แพนกย่อย ได้เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลของพนักงานตามสาขาได้ถูกต้องและครบถ้วน
2. สำหรับสาขาหรือตาม Shop ที่ไม่มีเครื่องบันทึกเวลา โปรแกรมลดงานฝ่ายบุคคลที่สำนักงาน โดยรองรับการบันทึกเงินเพิ่มเงินหักของพนักงานในกลุ่มงานปฏิบัติการแยกตามสาขาในรูปแบบไฟล์ Excel โดยผู้จัดการตาม Shop สามารถบันทึกข้อมูลพนักงานและส่ง E-mail กลับมายังสำนักงานเพื่อให้ฝ่ายบุคคลสามารถอ่านข้อมูลเงินเพิ่มเงินหักจากไฟล์ Excel เข้าสู่โปรแกรมได้ทันที ซึ่งสามารถช่วยลดงานซ้ำซ้อน
3. โปรแกรมสามารถคำนวณค่าแรง และเงินเพิ่มเงินหักต่างๆ ของพนักงาน โดยแยกเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละสาขาที่พนักงานไปทำงาน เพื่อนำไปใช้สำหรับงานบัญชีต้นทุนของโครงการ
4. สามารถกำหนดสูตรการคำนวณเงินได้พิเศษของพนักงานที่ตรงกับเงื่อนไขของธุรกิจ PC ได้ เช่น ค่าแทน, ค่านั่งเครื่อง เป็นต้น
5. โปรแกรมสามารถรองรับการคำนวณค่าแรงของพนักงานโดยการคำนวณจะขึ้นอยู่กับสาขาหรือ Shop ที่พนักงานไปทำงานได้
6. สามารถพิมพ์รายงานสรุปยอดเงินเดือนพนักงานตามแผนกสังกัด โดยแยกชุดรายเดือน และรายวัน เพื่อใช้สำหรับจ่ายค่าแรงให้กับพนักงานได้

ส่วนงานของกิจการประเภทธุรกิจ PC

กิจการประเภทธุรกิจ PC เป็นธุรกิจที่มีการเปิดร้านหรือสาขา (Shop) กระจายอยู่ตามห้างสรรพสินค้า หรือสถานที่ต่างๆ โดยมีพนักงานของบริษัทไปประจำทำงานในแต่ละร้านหรือสาขา เพื่อจำหน่ายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท เช่น กิจการจำหน่ายเสื้อผ้า, รองเท้า, กระเป๋า, เครื่องประดับ เป็นต้น

ประเภทธุรกิจ PC แบ่งพนักงานในองค์กรเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ ได้แก่

1. พนักงานที่ทำงานประจำอยู่ในสำนักงาน รับผิดชอบงานในส่วนของการบริหาร และงานสำนักงาน
2. พนักงานที่ทำงานอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) ต่างๆ ของบริษัท รับผิดชอบในส่วนของการจำหน่ายสินค้า



ลักษณะเงื่อนไขของกิจการประเภทธุรกิจ PC

1. พนักงานในแผนกปฏิบัติการขาย (สาขา) จะทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) ที่บริษัทเปิดดำเนินการตามสถานที่ต่างๆ ซึ่งจะมีการบันทึกเวลาทำงานเพียงเวลาเช้างาน และเวลาเลิกงานเท่านั้น โดยพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) จะมีการบันทึกเวลาเข้าออกงานหลายแบบดังนี้
 - บางกิจการ พนักงานจะบันทึกเวลาเช้างาน และออกงาน โดยบันทึกลงในใบลงเวลาทำงาน
 - บางกิจการ พนักงานจะบันทึกเวลาเช้างาน และเวลาออกงาน โดยเครื่องตอกบัตร
 - บางกิจการ พนักงานจะบันทึกเวลาเช้างาน และออกงาน โดยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

* กรณีพนักงานไม่ได้บันทึกเวลาเข้าออกงาน โดยเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่เชื่อมต่อกับระบบ Lan ที่สำนักงานใหญ่ ผู้จัดการแต่ละสาขา (Shop) จะส่งข้อมูลเวลาเข้าออกของพนักงานที่ทำงานอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) ให้ฝ่ายบุคคลที่สำนักงานใหญ่เพื่อคำนวณเงินเดือน

2. ผู้จัดการแต่ละสาขา (Shop) จะส่งข้อมูลการลา และข้อมูลอนุมัติค่าล่วงเวลาของพนักงานมาให้ฝ่ายบุคคลบันทึกเข้าโปรแกรมเพื่อคำนวณเงินเดือน
3. เงินได้ของพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop)
 - 3.1 ค่าพื้นที่ บริษัทจะจ่ายค่าพื้นที่ให้กับพนักงานรายเดือนในส่วนพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) เท่ากันทุกเดือน แต่จะจ่ายให้พนักงานแต่ละสาขาไม่เท่ากัน เช่น ถ้าทำงานที่สาขาชิดลม จะได้ค่าพื้นที่ 1,500 บาท, ทำงานที่สาขาแจ้งวัฒนะจะได้ค่าพื้นที่ 500 บาท ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อตกลงว่าบริษัทจะให้เท่าไร และถ้าพนักงานเริ่มงานหรือลาออกระหว่างเดือน บริษัทจะเฉลี่ยค่าพื้นที่เป็นต่อวัน โดยหารด้วย 30 วัน และจ่ายให้พนักงานตามจำนวนวันที่ทำงานในเดือนนั้น
 - 3.2 ค่าเดินทาง บริษัทจะจ่ายค่าเดินทางให้กับพนักงานปฏิบัติการขายรายเดือนที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) เท่ากันทุกเดือน แต่จะจ่ายให้พนักงานที่ทำงานในแต่ละสาขาไม่เท่ากัน ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อตกลงว่าบริษัทจะจ่ายให้เท่าไร เช่น ถ้าทำงานที่สาขาชิดลมจะได้ค่าเดินทาง 1,500 บาท, ทำงานที่สาขาแจ้งวัฒนะจะได้ค่าเดินทาง 500 บาท เป็นต้น แต่ถ้าพนักงานเริ่มงานหรือลาออกระหว่างเดือน บริษัทจะเฉลี่ยค่าเดินทางเป็นต่อวัน โดยหารด้วย 30 วัน และจ่ายให้พนักงานตามจำนวนวันที่ทำงานในเดือนนั้น



- 3.3 ค่าชานาญการ บริษัทจะจ่ายค่าชานาญการให้กับพนักงานตำแหน่งหัวหน้าอาวุโสที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) เท่ากันทุกเดือน แต่จะจ่ายให้พนักงานในแต่ละสาขาไม่เท่ากัน ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อตกลงว่าจะบริษัทจะจ่ายให้เท่าไร เช่น ถ้าทำงานที่สาขาแจ้งวัฒนะได้ค่าชานาญการ 1,000 บาท, ทำงานที่สาขาชิดลม ได้ค่าชานาญการ 500 บาท เป็นต้น
- 3.4 ค่าอาหาร บริษัทจะจ่ายค่าอาหารให้กับพนักงานแคชเชียร์ที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) เป็นอัตราต่อวันเฉพาะวันที่มาทำงานเท่านั้น โดยจ่ายให้พนักงานที่ทำงานในแต่ละสาขาไม่เท่ากัน ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อตกลงว่าจะบริษัทจะจ่ายให้เท่าไร เช่น ถ้าทำงานที่สาขาชิดลม จะได้ค่าอาหารวันละ 25 บาท, ทำงานที่สาขาแจ้งวัฒนะ จะได้ค่าอาหารวันละ 30 บาท เป็นต้น
- 3.5 ค่าตำแหน่งแคชเชียร์ จ่ายเป็นอัตราประจำให้กับพนักงานแคชเชียร์ที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) กรณีที่ลาหรือขาดงาน ก็จะหักออกตามค่าตำแหน่งต่อวัน
- 3.6 เงินพิเศษจากยอดขาย (ค่า Incentive, ค่าคอมมิชชั่น, ค่าเชียร์สินค้าและค่าเป้า) บริษัทจะจ่ายเงินพิเศษจากยอดขายให้กับพนักงานทุกคนที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) นั้นๆ เมื่อสาขา (Shop) นั้นๆ มียอดขายตามเป้าที่ตั้งไว้ โดยจะทำการคำนวณเงินพิเศษจากยอดขายไว้ในไฟล์ Excel โดยมีการจ่ายค่าคอมมิชชั่น มี 2 รูปแบบดังนี้
- ค่าคอมมิชชั่นงาน จ่ายตามอัตรา % จะใช้สำหรับกรณีที่สินค้าขายยากซึ่งจะจ่ายค่าคอมตามสินค้าแต่ละชิ้น เช่น ให้ค่าคอมมิชชั่นละ 10% เป็นต้น
 - ค่าคอมตามยอดขาย จ่ายเป็นอัตรา % ตัวอย่างเช่น บริษัทตั้งเป้าว่าต้องทำยอดขายให้ได้ 100,000 บาท/เดือน โดยจ่ายคอมมิชชั่นตามขั้น ดังนี้ 10,000-50,000 ให้ 3% / 50,001-70,000 ให้ 5% / 70,001-100,000 ให้ 8% และถ้าได้ยอดเกินเป้าที่ตั้งไว้ จะได้ค่าเป้าเพิ่มอีก
- 3.7 ค่าแทน บริษัทจะจ่ายค่าแทนให้กับพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) โดยจะเป็นกรณีที่ไปทำงานแทนสาขาอื่น ซึ่งจะจ่ายตามอัตราค่าแรงต่อสาขาและตำแหน่งงานที่จะไปทำในสาขานั้นๆ กรณีทำแทนต่างสาขา มี 2 กรณี ดังนี้
- แทนชั่วคราว กรณีพนักงานในสาขาที่ถูกแทนมีการลาระยะหนึ่ง เช่น ลาคลอด, ลาทหาร เป็นต้น
 - แทนถาวร ในกรณีที่พนักงานลาออก หรือ ย้ายไปที่สาขาใหม่
- 3.8 ค่าแรงเหมา (Extra Job) กรณีพนักงานมาทำงานในวันหยุดและต้องการทำงานพิเศษ จะต้องทำต่างสาขา โดยให้ค่าแรงเหมา (Extra Job) โดยจ่ายตามอัตราค่าแรงต่อสาขาและตำแหน่งงานที่จะไปทำในสาขานั้นๆ
- 4. กะการทำงานวันปกติของพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop)**
- 4.1 กะทำงานวันปกติของพนักงานประจำทั้งรายเดือนและรายวันมีหลายช่วงเวลา โดยกะแรกจะเริ่มจากเวลา 05.00 น. – 14.00 น. และกะถัดไปจะห่างกัน 15 นาที และกะสุดท้ายจะเริ่มเวลา 13.30 น. – 22.30 น. โดยมีเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักของแต่ละกะทำงานดังนี้
- ไม่มาทำงาน เก็บสถิติขาดงาน 8 ชม. และหักเงิน
 - ไม่บันทึกเวลาเช้า เก็บสถิติไม่บันทึกเวลาเช้า แต่ไม่หักเงิน
 - ไม่บันทึกเวลาออก เก็บสถิติไม่บันทึกเวลาออก แต่ไม่หักเงิน
 - มาสายไม่เกิน 30 นาที เก็บสถิติมาสายเป็นหน่วยชั่วโมงตามจริง แต่ไม่หักเงิน
 - มาสายเกิน 30 นาที เก็บสถิติมาสายเป็นหน่วยชั่วโมงตามจริง และหักเงิน
 - มาสายตั้งแต่เวลาพักเป็นต้นไป เก็บสถิติขาดงานเป็นหน่วยชั่วโมง และหักเงิน
 - กลับก่อนเวลา เก็บสถิติกลับก่อนเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงตามจริง และหักเงิน
 - ทำล่วงเวลาหลังเลิกงาน บริษัทจะจ่ายค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ตามจริง โดยต้องผ่านการอนุมัติก่อน
- 4.2 กะทำงานวันปกติของพนักงาน Part time จะเหมือนกับกะทำงานของพนักงานประจำ แต่มีเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มเงินหักของแต่ละกะทำงานดังนี้
- ไม่มาทำงาน ตัดจำนวนวันทำงาน โดยไม่เก็บสถิติขาดงาน
 - ไม่บันทึกเวลาเช้า เก็บสถิติไม่บันทึกเวลาเช้า แต่ไม่หักเงิน
 - ไม่บันทึกเวลาออก เก็บสถิติไม่บันทึกเวลาออก แต่ไม่หักเงิน
 - มาสาย เก็บสถิติมาสายเป็นหน่วยชั่วโมงตามจริง แต่ไม่หักเงิน
 - กลับก่อนเวลา เก็บสถิติกลับก่อนเวลาเป็นหน่วยชั่วโมงตามจริง และหักเงิน
 - ทำล่วงเวลาหลังเลิกงาน บริษัทจะจ่ายค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ตามจริง โดยต้องผ่านการอนุมัติก่อน



หมายเหตุ : พนักงาน Part time ทำงานเป็นวัน แต่จะแจ้งหัวหน้างานว่าจะเข้าทำงานในแต่ละเดือนกี่วัน โดยวันที่ไม่มาทำงานจะไม่ได้รับเงินและไม่เก็บสถิติขาดงาน และวันลา

ลักษณะเงื่อนไขของกิจการประเภทธุรกิจ PC

5. กะการทำงานวันหยุดประจำสัปดาห์ของพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop)
 - 5.1 กะทำงานวันหยุดประจำสัปดาห์ของพนักงานรายเดือน จะเหมือนกับกะทำงานของวันปกติ โดยมีเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มของแต่ละกะทำงาน ดังนี้
 - ทำงานในช่วงเวลาทำงานปกติ บริษัทจ่ายค่าล่วงเวลา 1 เท่า ตามจริง โดยต้องผ่านการอนุมัติก่อน
 - ทำล่วงเวลาหลังเลิกงาน บริษัทจะจ่ายค่าล่วงเวลา 3 เท่า ตามจริง โดยต้องผ่านการอนุมัติก่อน
 - 5.2 กะทำงานวันหยุดประจำสัปดาห์ของพนักงานรายวัน จะเหมือนกับกะทำงานของวันปกติ โดยมีเงื่อนไขของข้อตกลงเงินเพิ่มของแต่ละกะทำงาน ดังนี้
 - ทำงานในช่วงเวลาทำงานปกติ บริษัทจ่ายค่าล่วงเวลา 2 เท่า ตามจริง โดยต้องผ่านการอนุมัติก่อน
 - ทำล่วงเวลาหลังเลิกงาน บริษัทจะจ่ายค่าล่วงเวลา 3 เท่า ตามจริง โดยต้องผ่านการอนุมัติก่อน
6. วันหยุดประจำสัปดาห์ พนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) แต่ละคนจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่คงที่และตายตัว เช่น ใน 1 สัปดาห์ อาจจะทำงานทั้ง 7 วันเลยก็ได้ แล้วอาจจะไปหยุดสัปดาห์ถัดไป 2 วัน ขึ้นอยู่กับงานและอัตรากำลังพลในแต่ละสาขา ซึ่งผู้จัดการสาขา (Shop) ของ+แต่ละสาขาจะเป็นคนกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ของพนักงานเอง
7. วันหยุดประเพณี พนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) แต่ละคนจะมีวันหยุดประเพณีไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับผู้จัดการสาขา (Shop) แต่ละสาขาเป็นคนกำหนดวันหยุดประเพณี
8. บริษัทให้สิทธิวันลากับพนักงานทั้งรายเดือน และรายวันที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) ตามกฎหมายเหมือนกับธุรกิจทั่วไป โดยจะบันทึกการลาเป็นหน่วยวัน ยกเว้นลากิจและป่วย จะบันทึกเป็นหน่วยชั่วโมง
9. การตัดรอบการจ่ายเงินเดือน เป็นแบบจ่ายเดือนละครั้ง แต่การตัดรอบการจ่ายเงินระหว่างพนักงานที่ทำงานในสำนักงาน และพนักงานที่ทำงานอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) จะแตกต่างกันคือ
 - ตัดรอบตั้งแต่ วันที่ 1 – 31 และจ่ายเงินสิ้นเดือน (สำหรับพนักงานที่ทำงานประจำที่สำนักงาน)
 - ตัดรอบตั้งแต่ วันที่ 21 – 20 และจ่ายเงินทุกวันที่ 25 ของเดือน (สำหรับพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop))
10. ค่าแรง, เงินได้ต่างๆ, เงินหักต่างๆ, ภาษี และประกันสังคม ของพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายของแผนกและสาขาที่พนักงานสังกัดเท่านั้น
11. การคำนวณ, ยื่นภาษี และประกันสังคม บริษัทจะหักภาษี และประกันสังคมของพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) ต่างๆ และยื่นรวมทั้งบริษัท โดยมีเงื่อนไขดังนี้
 - เงินเพิ่มเงินหักที่เป็นฐานในการคำนวณเงินหักประกันสังคม ได้แก่ เงินเดือน/ค่าแรง, ค่าพื้นที่, ค่าเดินทาง, ค่าชานาญการ, หักขาดงาน และหักลาทุกประเภท
 - เงินเพิ่มเงินหักที่เป็นฐานในการคำนวณภาษี ได้แก่ เงินเดือน/ค่าแรง, เงินได้อื่นทุกประเภท, หักขาดงาน, หักลาทุกประเภท, หักมาสาย, หักกลับก่อนเวลา
12. ต้องการรายงานที่แสดงค่าแรงของพนักงาน โดยสามารถแสดงค่าแรงของพนักงานที่ทำงานประจำอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า หรือสาขา (Shop) ต่างๆ ได้

ลูกค้าอ้างอิง

- | | | | |
|---|---|--|--|
| • บริษัท จินตนา อินเทอร์เน็ต จำกัด | • บริษัท แอคเซอร์ สपोर्ट จำกัด | • บริษัท เอพีที สปอร์ตคอมเพล็กซ์ จำกัด | • บริษัท เมืองทอง นาฬิกา แวนดา จำกัด |
| • บริษัท แฟชั่น ทีเพิล จำกัด | • บริษัท วีซีซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด | • บริษัท มารathon (ประเทศไทย) จำกัด | • บริษัท เอริอแคร์ จำกัด |
| • บริษัท สตาร์ 360 (ประเทศไทย) จำกัด | • บริษัท บางกอกแอสเลติก จำกัด | • บริษัท เลเบอร์ แกลเลอรี จำกัด | • บริษัท จีดีพี แฟชั่นสตรีท จำกัด |
| • บริษัท ยัสपाल จำกัด | • บริษัท เซลเทอร์ จำกัด | • บริษัท ซีซัน ซูส์ จำกัด | • บริษัท เอ็มเอช จำกัด |
| • บริษัท แอลเอ็มอี จำกัด | • บริษัท สยามเอ็นพี อินเทอร์เน็ต จำกัด | • บริษัท ก็โต้ (ประเทศไทย) จำกัด | • บริษัท จันทร์สว่าง เอ็มเบิล โลท์ จำกัด |
| • บริษัท วิน อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด | • บริษัท เอส.ซี.เอส. สปอร์ตสแควร์ จำกัด | • บริษัท รองเท้า เอส.ซี.เอส. จำกัด | • บริษัท นิธิตา จำกัด |
| • บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) | • บริษัท บลูฟีน อินเทอร์เน็ต จำกัด | • บริษัท บาจา (ประเทศไทย) จำกัด | • บริษัท สุภาวรา จำกัด |
| • บริษัท เอส ดีไซน์ เทคดิง จำกัด | • บริษัท เอส.เค.วี. คอมเมอร์เชียล จำกัด | • บริษัท หลุยส์ วิตตอง (ไทยแลนด์) จำกัด | • บริษัท พี.เอ็น.แอล. จำกัด |
| • บริษัท บอนนี่ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด | • บริษัท หอแว่น กรู๊ป จำกัด | • บริษัท ไมเคิล แอนเจโล อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด | |
| • บริษัท แคลสเทค อินเทอร์เน็ต จำกัด | • บริษัท สวารอฟสกี (ประเทศไทย) จำกัด | • บริษัท วีซีซี ดัลมาดิเนอร์ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด | |