

คู่มือการใช้งาน

การประมวลผลเงินเดือนในประเทศไทย



i-Admin Thailand • 39, เจ้าพระยาจิวเวลรี่, ชั้น 4, พญาไท, ถนนพญาไท, ราชเทวี, กรุงเทพมหานคร 10400 • www.i-admin.co.th

การจัดการบัญชีเงินเดือนสำหรับประเทศไทย

ประเทศไทย หรืออย่างที่ทั่วโลกรู้จักกันว่าเป็น “ดินแดนแห่งรอยยิ้ม” เป็นจุดมุ่งหมายปลายทางของนักท่องเที่ยวทั่วโลก มีสิ่งที่ดึงดูดสายตาชาวโลกอย่าง หาดทรายขาว อุดมสมบูรณ์ไปด้วยเมนูอาหารอร่อย และตลาดกลางคืนที่เป็นที่นิยมอย่างมาก นอกจากนี้เรื่องของการท่องเที่ยว ในเรื่องของการลงทุน ประเทศไทยก็ยังเป็นจุดหมายปลายทางของนักลงทุนให้มาลงทุนทำธุรกิจในประเทศไทย ในปี 2020 อ้างอิงจาก World Bank's 2020 Ease of Doing business Index ประเทศไทยถูกจัดอยู่ในลำดับที่ 21 จาก 190 ประเทศ ซึ่งตามหลังประเทศที่ขึ้นชื่อว่ามีเศรษฐกิจที่พัฒนาแล้วอย่างสหรัฐอเมริกาและเยอรมนีได้วัน และฟินแลนด์

ทุกวันนี้ ประเทศไทย ถือเป็นฮับของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่ดึงดูดนักลงทุนเข้ามาดำเนินธุรกิจในประเทศไทย ด้วยเศรษฐกิจที่เจริญเติบโต วัฒนธรรมไทยที่มีมาอย่างยาวนาน ประชากรกว่า 94% ที่อ่านออกเขียนได้และการสนับสนุนของรัฐบาลท้องถิ่นเป็นอย่างดี จึงไม่น่าแปลกใจว่าทำไมประเทศไทยถึงได้รับการจัดอันดับเป็นหนึ่งในประเทศที่ดึงดูดนักลงทุนทั่วโลก

นอกจากนั้น การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับก็เป็นสิ่งที่สำคัญที่ต้องคำนึงถึง การจัดการทำบัญชีเงินเดือนเช่นเดียวกัน ก็ต้องมีการคำนึงถึงกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินเดือนและกฎหมายแรงงาน ทั้งหลายทั้งปวง กลไกของการทำธุรกิจจะแตกต่างกันไปตามแต่ละอุตสาหกรรม ในส่วนนี้ ทางเราได้มีการจัดทำข้อมูลที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการเซตอัพการจัดการบัญชีเงินเดือนสำหรับธุรกิจในประเทศไทย

ชั่วโมงการทำงาน

สำหรับงานทั่วไป ชั่วโมงการทำงานของลูกจ้างให้มีชั่วโมงการทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน หรือตามที่นายจ้างลูกจ้างตกลงกัน และไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ สำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง ให้มีชั่วโมงการทำงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวันและไม่เกิน 42 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

สำหรับเวลาพัก นายจ้างจะต้องให้มีชั่วโมงการพักระหว่างการทำงานปกติไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อวัน หลังจากลูกจ้างทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมง หรือนายจ้างกับลูกจ้างอาจตกลงให้มีการพักกันเป็นช่วงๆ ได้แต่รวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อวัน ถ้าลูกจ้างมีการทำงานเกินชั่วโมงการทำงานเกินกว่าอัตราชั่วโมงสูงสุดของชั่วโมงการทำงานปกติ นายจ้างต้องถือว่าเวลาเหล่านั้นเป็นค่าล่วงเวลาของลูกจ้าง

ค่าล่วงเวลา

สำหรับชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดของลูกจ้างรวมแล้วต้องไม่เกิน 36 ชั่วโมงสัปดาห์ โดยค่าล่วงเวลา สำหรับลูกจ้างรายเดือน ถ้าเป็นการทำงานในวันทำงานปกติจะได้ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วยในวันทำงาน และการทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ / วันหยุดตามประเพณี / วันหยุดพักผ่อนประจำปีที่อยู่นอกช่วงเวลาการทำงานปกติจะได้ไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วย และถ้าเป็นการทำงานในวันหยุดในเวลาทำงานปกติ นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีก 1 เท่าของค่าจ้าง ในวันทำงานตามชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด หรือตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ทั้งนี้ก่อนการทำงานล่วงเวลา กรณีให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ต้องจัดให้ลูกจ้างพักก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่า 20 นาที

สิทธิวันลา

สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปี เมื่อลูกจ้างทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 1 ปี นายจ้างต้องให้วันหยุดลูกจ้างไม่น้อยกว่า 6 วันทำงานต่อปี โดยอาจตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปี ไปรวมหยุดในปีต่อ ๆ ไปได้ ทั้งนี้ไม่มีข้อจำกัดหากนายจ้างต้องการกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีมากกว่า 6 วันแก่ลูกจ้าง

สำหรับการลาป่วย ลูกจ้าง ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ถ้ามีการลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปนายจ้างอาจให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองของแพทย์ หากลูกจ้างไม่อาจแสดงได้ให้ลูกจ้างชี้แจงให้นายจ้างทราบ วันที่ลูกจ้างไม่อาจทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยซึ่งเกิดจากการทำงาน หรือวันลาเพื่อคลอดบุตรไม่ถือเป็นวันลาป่วย โดยค่าจ้างในวันลาป่วยมีสิทธิได้รับค่าจ้างตลอดเวลาที่ลาป่วยปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน หากลูกจ้างลาป่วยมากไปกว่านี้ จะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันที่ลาป่วยเกิน

สำหรับลูกจ้างหญิงมีครรภ์ลาเพื่อคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกิน 98 วัน โดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีที่มีระหว่างการลาด้วย ทั้งการลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดและลาเพื่อไปคลอดบุตร โดยค่าจ้างในวันที่ลาคลอดเพื่อคลอดบุตร นายจ้างมีหน้าที่จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างหญิงที่ลาเพื่อคลอดบุตรไม่เกิน 45 วัน โดยลูกจ้างหญิงที่เป็นผู้ประกันตนตามเงื่อนไขกองทุนประกันสังคมกำหนดมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคมตาม พ.ร.บ.ประกันสังคม พ.ศ.2533 โดยค่าคลอดบุตรเหมาจ่ายและเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อคลอดบุตรเหมาจ่ายอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างเป็นเวลา 90 วัน

สำหรับวันหยุดตามประเพณีในประเทศไทยต้องมีไม่น้อยกว่า 13 วันต่อปี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ โดยพิจารณาจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพถือว่าเป็นสวัสดิการหนึ่งที่ดึงดูดพนักงานให้เข้ามาร่วมงาน เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีกับนายจ้าง รวมถึงได้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีแก่ลูกจ้างเช่นเดียวกัน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพถือการออมระยะยาวสำหรับลูกจ้างเพื่อสำรองไว้ใช้ในยามเกษียณอายุ ในประเทศไทย ยังไม่ถือว่าเป็นการให้สวัสดิการนี้โดยสมัครใจจากนายจ้าง โดยต่างกับประเทศอื่นเช่น สิงคโปร์ มาเลเซียหรือฮ่องกงที่ให้เป็นภาคบังคับ

สำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในไทย เป็นเงินสมทบที่นายจ้างจัดสรรให้ลูกจ้าง โดยนายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่ 2%-15% ของเงินเดือนลูกจ้างเช่นเดียวกับลูกจ้างสามารถเลือกสมทบได้ตั้งแต่ 2%-15% ของเงินเดือนตามข้อบังคับของกองทุนหรือลูกจ้างสามารถเลือกสะสมเงินในอัตราที่สูงกว่าที่นายจ้างสมทบให้ก็ได้ ซึ่งความเป็นจริงในทางปฏิบัติ ต้องดูตาม 'ข้อบังคับกองทุน' ว่ากำหนดไว้ในอัตราที่เท่าไร เช่น บางแห่งอาจกำหนด 5%-15% หรือ 2%-10% เป็นต้น นายจ้างมีหน้าที่เป็นผู้หักเงินสะสมของลูกจ้างที่เป็นสมาชิกจากเงินเดือนทุกเดือน จากนั้นต้องรวบรวมเงินสะสมของลูกจ้างและเงินสมทบของนายจ้าง ส่งเข้ากองทุน

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและประกันสังคม

โดยการหักภาษีเงินได้ถือเป็นภาคบังคับของนายจ้างที่ต้องหักภาษีของลูกจ้างทุกเดือนเมื่อลูกจ้างมีรายได้ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำที่ประมวลรัษฎากร กำหนดไว้ โดยปีภาษีสำหรับรายได้พึงประเมินจะนับรายได้ที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคมหรือปีตามปฏิทินของปีภาษีนั้นๆ

นายจ้างมีความรับผิดชอบในการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายและนำส่งสรรพากร โดยปฏิทินการนำส่งภาษีคือภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา จะต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน (เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน) ของเงินภาษีที่ต้องชำระนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาการยื่นรายการจนถึงวันชำระภาษี

สำหรับประกันสังคม โดยนายจ้างที่มีลูกจ้าง 1 คนขึ้นไป ซึ่งมีช่วงอายุ 15-60 ปีบริบูรณ์ โดยนายจ้างจะเป็นผู้แจ้งขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานประกันสังคมให้ลูกจ้าง ซึ่งความคุ้มครองที่ผู้ประกันตนตามมาตรา 33 และทำการหักเงินสมทบของลูกจ้างและนายจ้าง โดยอัตราเงินสมทบในปัจจุบันคือ 5% จากฐานเงินเดือนทั้งฝั่งลูกจ้าง สูงสุดไม่เกิน 750 บาท/เดือน โดยคำนวณจากฐานเงินเดือนสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท ทั้งนี้ นายจ้างต้องทำการสมทบเช่นเดียวกันในอัตรา 5% การนำส่งเงินสมทบต่อกองทุนประกันสังคมต้องทำภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป นอกจากนี้ยังมีประกันสังคมภาคสมัครใจ ตามมาตรา 39 สำหรับผู้ที่เคยอยู่ในมาตรา 33 ไม่น้อยกว่า 12 เดือน ต้องการนำส่งเงินสมทบต่อ และมาตรา 40 สำหรับแรงงานนอกระบบ หรือผู้ที่ไม่เคยอยู่ในมาตรา 33 มาก่อน

การเลิกจ้าง

ทั้งนี้นายจ้างหรือลูกจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาการทำงาน โดยต้องมีการบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งระยะค่าจ้าง หรือตามที่ตกลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือถ้านายจ้างต้องการให้เลิกจ้างมีผลทันที ณ วันที่แจ้งเรื่องการเลิกจ้าง นายจ้างต้องจ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ตามกฎหมาย

นอกจากนี้ในกรณีที่นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้าง เมื่อนายจ้างไม่ต้องการให้ลูกจ้างทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ไม่ว่าจะเป็นเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และรวมถึงกรณีที่ลูกจ้างไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ รวมถึง การเกษียณอายุตามที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันหรือตามที่นายจ้างกำหนดไว้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้าย
- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปีแต่ไม่ครบ 3 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 90 วันสุดท้าย
- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 6 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 180 วันสุดท้าย
- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีแต่ไม่ครบ 10 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 240 วันสุดท้าย
- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีแต่ไม่ครบ 20 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 300 วันสุดท้าย
- ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 400 วันสุดท้าย

ทั้งนี้การเลิกจ้างหรือการลาออกนั้นถือเป็นเหตุที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทภายหลังถ้าไม่ได้รับการจัดการอย่างดี การระบุระยะเวลาการบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรในสัญญาจ้างงานจึงเป็นเรื่องสำคัญ

อื่น ๆ

การออกสลิปเงินเดือนให้พนักงานถือว่าเป็นสิ่งที่นายจ้างในประเทศไทยจัดสรรให้พนักงาน โดยสลิปเงินเดือนอาจเป็นทั้งในรูปแบบดิจิทัล (ออนไลน์) หรือเป็นในรูปแบบกระดาษ นายจ้างต้องเก็บรายละเอียดเงินเดือนพนักงานไว้ 7 ปี และสามารถทำลายทิ้งได้หลังจากนั้น

การประมวลผลบัญชีเงินเดือนถือเป็นเรื่องที่ซับซ้อนเช่นกัน ซึ่งนายจ้างจะต้องคอยตามกฎระเบียบข้อบังคับที่มีการอัปเดตเรื่อยๆ หรือการนำส่งรายงานทางกฎหมายอย่างประกันสังคม ภาษีที่มีกำหนดการนำส่งที่ชัดเจน และเมื่อมีการไม่นำส่งตามวันที่กำหนด นายจ้างจะถูกลงโทษตามกฎหมายซึ่งเป็นทั้งโทษปรับหรือโทษจำคุก ในหลายๆที่สำหรับบริษัทในประเทศไทยมีพนักงานที่มีหน้าที่ประมวลผลเงินเดือนโดยเฉพาะ แต่สำหรับบริษัทต่างชาติที่มาดำเนินธุรกิจในไทย ด้วยกฎระเบียบที่ซับซ้อนในไทย การใช้บริการประมวลผลเงินเดือนโดยบุคคลภายนอก (outsourcing) ก็ถือเป็นตัวเลือกที่ดีในการสร้างความได้เปรียบในการจัดการเรื่องนี้ ในขณะที่เดียวกันการพิจารณาบริษัทที่ให้บริการได้หลายประเทศ ก็จะเป็นการสร้างมาตรฐานเดียวกันในการจัดการบริหารบัญชีเงินเดือนของบริษัทที่มีในหลายประเทศ ตรงนี้จะถือเป็นข้อได้เปรียบที่ชัดและจัดการได้ง่ายสำหรับบริษัทข้ามชาติ เพื่อที่จะมั่นใจได้ว่า มีมาตรฐานในการทำงาน ทำจ่ายพนักงานได้ตรงเวลาและมีประสิทธิภาพ

ขอบคุณ

ขอขอบพระคุณในความสนใจในบริการประมวลผลเงินเดือนสำหรับประเทศไทยโดยไอ-แอดมิน เราหวังว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับคุณในการเริ่มมองหาบริการการประมวลผลบัญชีเงินเดือนของเรา เรามีความตั้งใจที่จะให้ประสบการณ์การบริการที่ดีที่สุด และเราน้อมรับคำแนะนำจากคุณ หากคุณมีคำถามหรือข้อสงสัยใดๆ กรุณาติดต่อพวกเรา และอีกครั้ง ขอขอบพระคุณที่เลือกไอ-แอดมิน เราหวังว่าจะได้มีโอกาสให้บริการคุณ

