คู่มือการแก้ไขกรณีส่ง e-Payslip ไม่ได้

💠 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสาเหตุและทำการแก้ไขกรณีส่ง e-Payslip แล้วส่งไม่ผ่านได้

กรณีส่ง e-Payslip ไม่ได้

หากพบว่าทำการส่ง e-Payslip แล้วไม่สามารถส่งได้สามารถตรวจสอบสาเหตุต่างๆ ได้ ดังนี้

- ตรวจสอบในประวัติพนักงานว่ามีการบันทึก e-mail ไว้หรือขัง
- ตรวจสอบรูปแบบ e-mail ว่าถูกต้องหรือไม่
- ตรวจสอบผลการคำนวณของพนักงานว่ามียอดสุทธิเป็น o หรือไม่
- 4. ตรวจว่า Internet หลุดการเชื่อมต่อระหว่างทางหรือไม่
- ตรวจสอบว่าในใบจ่ายเงินเดือนมีรหัสเฉพาะพนักงานแสดงหรือไม่

🟶 1. ตรวจสอบในประวัติพนักงานว่ามีการบันทึก e-mail ไว้หรือยัง

➤ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกเมนูข่อข ระบบเงินเดือน → คลิกที่ แผนก → เลือก แผนก ของพนักงานที่ต้องการ ตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิก ชื่อพนักงาน ที่ต้องการตรวจสอบ → เลือกแท็บ เงินเดือน → ตรวจสอบช่องอีเมล์ หากไม่พบ e-mail ให้ทำการบันทึก e-mail ที่ถูกต้องลงไป แล้วทำการส่ง e-Payslip ใหม่อีกครั้ง

uita arter minin M	ษ 🥘 🖬 🕅							
แห้นพร์กราม	Beinens ichinken ermichtel	anti-failure n	annufrater	-	gaan yee	administra	eante aduite	na
 Oli deŭnendongi → Ili usona → Oli i deŭnendo → Oli i decendo → Oli i decendo 	ปอนุลสาวบุคคล * เรื่องรับ ชื่องรับ ของระรางวิจรูได้แกษี ของระบงคุ ร่องรางวิจร	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	🥑 werft 💼 • 🗤 Fuufe	lasarānins. Āiz: [13,65,735	103002 - Szana - Astrume 	and 18 Wolfword Tane 50.11		quintiners
	ป้องประ≭าศัสประชาชน * และเร็นโดงประชาชน ชิวทายออาจุ มอกรับโต	3354040020 [14(05/2560	519		ศัสรริจจุบัง ศัสร	1 u.2 u. weijeu	458784 64 81	
	0000102=4	Transformers		_	Stredd		Unsided	
	สถานการหนึ่งงาน				Base	_	sre Øgnel.com	
	ASTURIN BURTH	244	6104/2964		ทัศธานใน: หรืดในมีค่า	ineเสียงสีอาง เ	(737FE8F7-C14	7-400E-90CC-F234800:0EB1)
	ข้อความเดือนของเป็นที่ก เดือนเป็นไห ข้อความเสียน	1asienileu	i.		×			
							4	Outras 🖌 Outra saida

🟶 2. ตรวจสอบรูปแบบ e-mail ว่าถูกต้องหรือไม่

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกเมนูข่อข ระบบเงินเดือน → คลิกที่ แผนก → เลือก แผนก ของพนักงานที่ต้องการ ตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิก ชื่อพนักงาน ที่ต้องการตรวจสอบ → เลือกแท็บ เงินเดือน → ตรวจสอบช่องอีเมล์ หากพบ e-mail ระบุไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขเป็น e-mail ที่ถูกต้องลงไป แล้ว

Binemonu Steams Judies (orSubule (McMuñes) (orgundrezh (Jubruchoc/son) (gener (Judies) (181 กระโย เป็น เป็น	i 🥹 🖬 🗓						
0.0 dominutary 11 trans 0.0001 Ale stat 0.001 Ale stat 0	lunalara	fa-ana dudeu anādula	ประกับคือคน กอรรณ	anaan indroiciin	-Can I um	administra	Cance rightwee	
Geolectedzonzonau *.axdiSonzenau Denusara aontol n merolecan	○ 01 d/Snynutweg	ข้อมูลส่วนบุคคล * เสร็ดหนึ่งการ * อินดับ ซื้ออาชามัน นครประสาสวนุโด้ออกซ์ พรายเหตุ ชัยความเริ่ม	0001 (0) uto ~ 1	เองที่ปองหนักงาม * ซึ่ม (สิ่ง: รีแกคิด (15/05/25)	103002 - 52455 - 805409 - 805409 - 805 - 805	ans 18 1946-22 1246 136, 11		phennu
aanbi s. netzictaar arturnen dienen arturnen indireta 26d 16/04/2004 Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden Staaruttarteiluiden		ข้อสประสำคัญระบาทน * เองส์ต้อยประชาชน วิษาแหลาย	3354040320529	-	Kayîryûn Paş	1 u.2 s.	qualak 54	
มีสามภาพหนึ่งงาน ไม่สะหนี้ โหลดีง โหลดง โหลดง<		april a	modeaar	_		and the second	1711 C	
arturnen binnu bef 15/04/2564 vegee velkinske					line for		Unofinal	
สถานการ (กับการ 5		สถานภาพหนักงาน			Base	-	sta Donal, m.th	
ข้อความเสียงขณะยิ่มที่ก เสียงเรื่อไข ข้อความเสียน		alamatra addreta	5x4 11/04/	2964	รรัสสามไป สไสโมปีก่า	inschuckers L	(73770877-0147-400	16-90CC-F23A80030EB1)
น้องรามเสียน		ข้อความเสือหขณะขั้นทัก เดียนเปิดใจ	Susiande u					
		ข้อความเพียน						

🟶 3. ตรวจสอบผลการคำนวณของพนักงานว่ามียอดเป็น o หรือไม่

> หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกเมนูย่อย ผลการกำนวณเงินเดือน → เลือก งวดผลการกำนวณ ที่ต้องการตรวจสอบ
 → เลือก แผนก ที่ต้องการตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อพนักงาน คนที่ต้องการตรวจสอบ → ตรวจสอบยอดสุทธิของ
 พนักงานว่ายอดเป็น o หรือไม่

มสัม มกใช 1 เสรียงสังเมช มีมี เประเภทชัลมุล เทิศ ชื่อ	949466 9866 6994 - One 9994 - One 9994 - One	0	0 22	() Rut			2 191913	V III:	F						
(ประเททข่อมูล 0 หรืด (ชืด] [รินที =]														
ราวัส ซื่อ	1411														
Contractory of the Article State of the Article Sta		เสียงสัม	เงินสัก	fur .	รานาน	เชื่อ	สารใชโรกะ	Awang	ประกันสังค	สารอองส์ระจ	ลงบัญ	แก่ม	គលវិល្	ม รบัย (enai
 ประเททข้อมูล : 1. 	. เงินได้หรือทักประสา	94 - 19										<u> </u>	- 10	1.1.1.	
🕂 ประเภทร์อนูล (2.	2.เข้าได้หรือทักรับเราค													_	
E Schneister 13	A REPORT OF A														-
- 1991 : 30/04/2	2304	3 000 00			7.0000	1.00		7,000,00	3 000 00	7 000 00	A. N. 1		Sec. 2.	Sec. 7. 1	
1 4110	APRIX .	2,000.00			2,0000	1/00	0.00	2,000.00	2,000.00	2,000700	a surr	2000	Laugers .	10.00	1,00
2410 418	1149140	3/000.00	2 000 00		3,000,0000	1.00	0.00	3,000,00	3,000.00		anun -	2008	LUMS:	Same -	1,00
2100 9/19	anaona Jack Zoon		2,000.00		2.0000	1.00	0.00	-2,000.00			dinan -	20101	1210101	12100-2	1,000
7 MH2	2300/340/84 25. 2		230.00	380.00	1,0000	1.00	0.00				distarr 2007a	These is	Talifica .	10000 1	100.1
2240 405			2 500 00	250-00	2 500 0000	1.00	0.00	_			duction in	Saure -	Tatilia.	10000	10011
17 11-	dude mil dhe	0.00	3,300.00	-	1,0000	1.00	0.00				distant.	20000	1.1.2.	1.2.	0.0
12 1000	ALL REAL PROPERTY OF LAND	0.00			2,0000	2/00	0.00				an shaft	1448	PERMIT	48193	9/0

▶ หากพบว่าขอดสุทธิเป็น 0 และยังต้องการส่งใบจ่ายเงินเดือนให้พนักงานผ่าน e-Payslip อยู่ ให้ทำการตั้งก่ารายงาน
 ใบจ่ายเงินเดือนใหม่ให้พิมพ์เมื่อขอดสุทธิเป็น 0 โดยไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกเมนูข่อย ผลการคำนวณเงินเดือน →
 เลือก เมนู รายงาน → เลือก เมนู ลงทะเบียนรายงาน → ดับเบิ้ลคลิกที่ รายงานใบจ่ายเงินเดือนที่ใช้ในส่ง e-Payslip → เลือก
 แท็บ กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์ → ดับเบิ้ลคลิก หัวข้อ สุทธิ → ทำการเปลี่ยน เงื่อนไขในการพิมพ์ เป็น พิมพ์เสมอ แล้วทำการส่ง
 e-Payslip ใหม่อีกครั้ง

🚔 รายสะเดียดเรื่อมูลา	énene - ma						100		>
แฟม แก้ไข 🦷 า	nuhaine SBLa	i 🗐 🔤 🔞							
ເລຍທີ່ນໍາຂະກຳທັງ	31	ชื่อหัวรายงาน 🛛	nel						
Naustra	saachulaanet	ในสวด	-						
เรือนไขในการพับค่	พิมพ์เสนต	0	acroenst.	NAMIS	ศานรณกระนิโมค์ดการ	แล้นเพิ่มเสียพัก	5	~	
	นโมโลโรงาน โมโลโรโรงาน เป็นเสียงกัน เป็นเสียงกัน เป็นเสียงกัน ที่การเราในสีเร ทักรระกันสีเรณ ทักรระกันสีเรณ ทักรระกันสีเรณ มระกันสีเรณ ประกันสีเรณ เป็นระกันสีเรณ เป็นสายการเรา เป็นเรา เป็นสายการเรา เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เ	ນອະອາທຸມລະນອນ) (ຈັບແລະ) (ຈັບ) ອດໂລເລີນເລີ້ນ) ອດ(ລອດເປັນ) ອດ(ລອດເປັນ) ອດ(ລາຍແປນ) ອດ(ລາຍແປນ) ອດ(ລາຍແປນ) ອດ(ລາຍແປນ) ການອາກຸມສຳຊອນເລື້ອງອີນ ການອາກຸມສຳຊອນເລື້ອງອີນ ການອາກຸມສຳຊອນເລື້ອງອີນ	น) ๆลเงินอัน)) พกองที่ 1(ออตส แกองที่ 1(จำนา	ระ) กละสินอิน ป)	เป็นที่เรียร์การเหน เป็นที่เรียร์การเกน เป็นที่เรียร์การเกน รักเป็นสำประกันท ทักเป็นสำประกันท ทักเป็นที่เประกันท ทักเป็นที่เประกันท ทักเป็นที่เประกันท ทักเป็นที่เประกันท ทักเป็นที่เประกัน ทักเรียนที่เรียรการ ทักเรียนที่เรียรการ ทักเรียนที่เรียง ทักเรียนที่เรียง ทักเรียนไปได้เรื่อง ทักเรียนไปได้ ทักเรียนไปได้ การที่เป็นได้รับออกไ การที่เปรียงออกไ	ານເຫັດເອົາການ ໃຫ້ເຫັດເອົາການ ໃຫ້ເຫັດເອົາການ ເພັກເຈານ(ຂອກສະກັນ ພັກເຈານ(ສາຊີເ) ແຈ້ນສິ້ນ) ແຈ້ນສິ້ນ) ແຈ້ນສິ້ນ) ແຈ້ນ ເຫັນ ເຫັນ ເຫັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປັນ ເປ	านอายามส พุณสำรองเมื่ พุณสำรองเมื่ พุณสำรองเมื่ พุณสำรองเมื่ (คงสำนอีน)	ระที่หกองรั อะชี้หกองรั อะชี้หกองรั	1(1(1))
							🖌 qnulas	Xan	de

🟶 4. ตรวจสอบว่า Internet หลุดการเชื่อมต่อระหว่างทางหรือไม่

ทำการตรวจสอบสัญญาณ Internet ที่เชื่อมต่ออยู่ว่ายังเชื่อมต่อปกติอยู่หรือไม่ หาก Internet หลุดการเชื่อมต่อไป ให้ Refresh สัญญาณใหม่ > จากนั้นกดให้ระบบทำการส่ง e-Payslip ต่ออีกครั้ง



🟶 5. ตรวจสอบว่าในใบจ่ายเงินเดือนมีรหัสเฉพาะพนักงานแสดงหรือไม่

> หากทำการส่ง e-Payslip แล้วระบบแจ้งว่า "เนื้อหาในใบจ่ายเงินเดือนไม่ตรงกับบุคคลที่จ่าย" ให้ทำการตรวจสอบใน
 ใบจ่ายเงินเคือนว่ามี รหัสเฉพาะพนักงาน แสดงหรือไม่ โดยไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน
 → เลือก เมนู รายงาน → เลือก รายงานใบจ่ายเงินเดือนรายการที่ใช้ในการส่ง e-Payslip → ตรวจสอบรายงานว่ามีรหัสเฉพาะ
 พนักงานแสดงหรือไม่ → หากไม่พบรหัสเฉพาะพนักงานให้ทำการ copy ไฟล์รายงานจากห้องโปรแกรมไปวางตาม path report
 แล้วทำการเรียกรายงานตรวจสอบใหม่ → ถ้าพบรหัสเฉพาะพนักงานขึ้นแล้ว ให้ทำการส่ง e-Payslip ใหม่อีกครั้ง

			ใบจ่ายเงินเ	ดือน			
	บริษั	ห์ท ตัวอย่าง	าโปรแกรมสำห	หรับอ	บรม PR จำกัด		
0001	ชื่อ-ส	Iกุล <mark>นายศ์ระ ว</mark>	ชาติพจน์		แผนก บุคคล	เลขที่บัญชี	5123456789
รายได้ Earnings		ี่≼ำนวน Number	ี่จำนวนเงิน Amount		รายการหัก Deductions	จำนวนเงิน Amount	วันที่จ่าย Pavroll Date
ัตรา			30,000.00) นัก	ขาดงาน	2,000.00	
งินเดือน		30.00	30,000.00) นัก	เลาป่วย	0.00	30/04/2564
ก่าล่วงเวลา 1 เท่า		0.00	0.00	0 นัก	มาสาย	0.00	2010112301
ก่าล่วงเวลา 1.5เท่า		0.00	0.00	0 นัก	เลากิจ	0.00	
ก่าล่วงเวลา 2 เท่า		0.00	0.00	0 นัก	เลาอื่นๆ	0.00	
กล่วงเวลา 3 เท่า		0.00	0.00) นัก	สวัสดิการ	0.00	
iาล่วงเวลาอื่นๆ			0.00	0 นัก	เจ่ายอื่นๆ	3,500.00	
เว้สดิการอื่นๆ			0.00	0 นัก	ประกันแรกเข้า	0.00	
มินได้จากหน้าที			3,000.00) นัก	เงินภู้	2,000.00	
งินพิเศษ/เงินชดเชย			0.00	0 นัก	กองพุ่นสารองเลี้ยงชีพ	0.00	เงินรับสุทธิ
งินได้อื่นๆ			0.00) นัก นัก	เสมทบประกันสังคม เกาษี	750.00 179.17	Net To Pay
אנכז Total E	งินได้ arnings	1	33,000.0	0	รวมรายการหัก Total Deduction	8,429.17	24,570.83
เงินได้สะสมต่อปี	ภาษีส	ะสมต่อปี	เงินสะสมกองทุนต่	้อปี	เงินประกันสังคมต่อปี	ค่าลดหย่อนอื่น ๆ]
396,000.00	11,8	321.17	16,500.00		9,000.00	35,500.00	1
เป็นสื่อนแสดงขอดสาสน์? พ่อน สำ	สมกระกษออเมือง	(737EBF7-C147-400)	E-9000-6234800109813			1	

**<u>แนะนำช่องทางการติดต่อฝ่ายบริการ</u> :

กรณีที่ต้องการสอบถามเพิ่มเดิม ท่านสามารถแจ้งรายละเอียดที่ต้องการทราบเพิ่มเติมได้ทาง Line@ ของฝ่ายบริการ คือ @businessplus_pr ซึ่งจะมี เจ้าหน้าที่ให้บริการ ดังนี้

- ในเวลาทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. 17.30 น.
- นอกเวลาทำการ วันจันทร์ วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 17.30 น. 22.00 น. และ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. 22.00น.