

คู่มือการแก้ไขกรณีส่ง e-Payslip ไม่ได้

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสาเหตุและทำการแก้ไขกรณีส่ง e-Payslip แล้วส่งไม่ผ่าน ได้

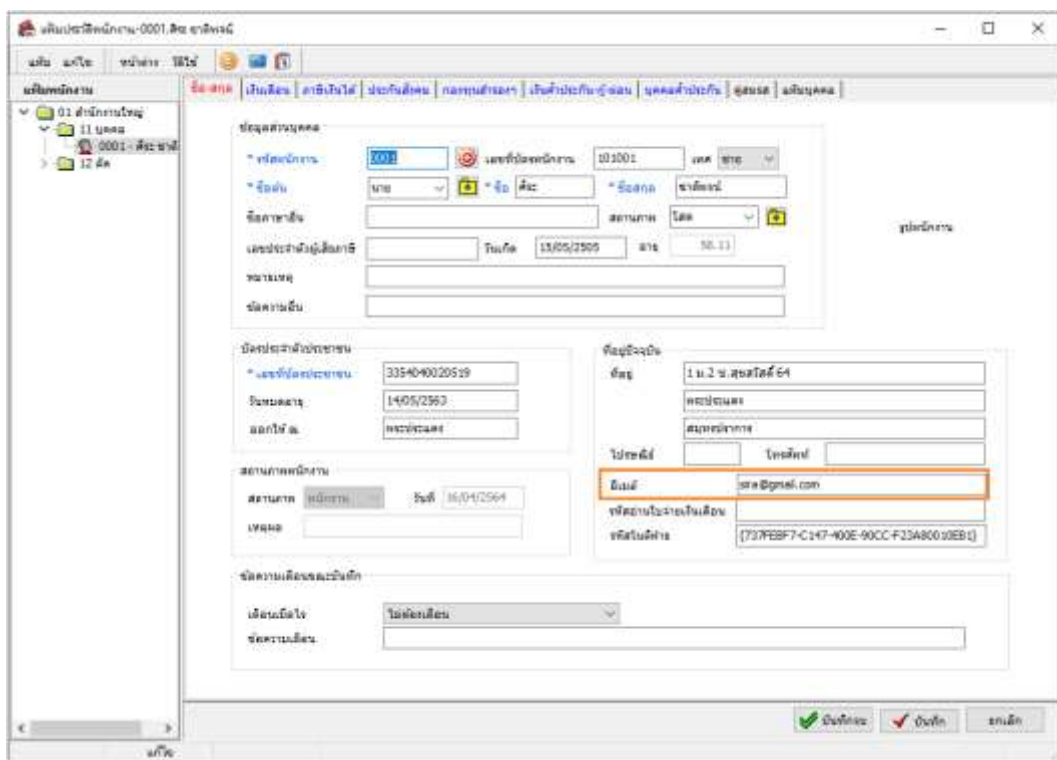
❖ กรณีส่ง e-Payslip ไม่ได้

หากพบว่าทำการส่ง e-Payslip แล้วไม่สามารถส่งได้สามารถตรวจสอบสาเหตุต่างๆ ได้ ดังนี้

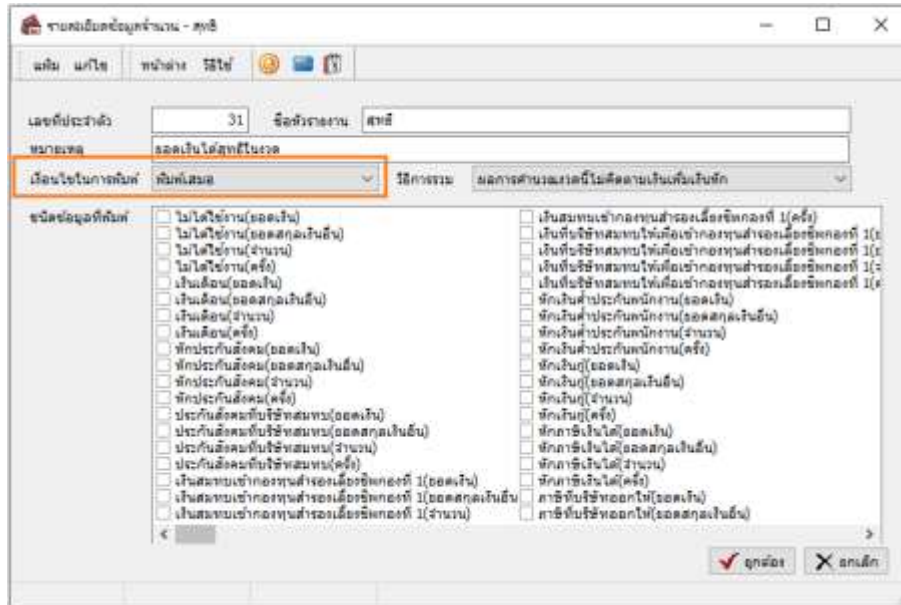
1. ตรวจสอบในประวัติพนักงานว่ามีการบันทึก e-mail ไว้หรือยัง
2. ตรวจสอบรูปแบบ e-mail ว่าถูกต้องหรือไม่
3. ตรวจสอบผลการคำนวณของพนักงานว่ามียอดสุทธิเป็น 0 หรือไม่
4. ตรวจสอบว่า Internet หลุดการเชื่อมต่อระหว่างทางหรือไม่
5. ตรวจสอบว่าในใบจ่ายเงินเดือนมีรหัสเฉพาะพนักงานแสดงหรือไม่

✳ 1. ตรวจสอบในประวัติพนักงานว่ามีการบันทึก e-mail ไว้หรือยัง

➢ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ แผนก → เลือก แผนก ของพนักงานที่ต้องการตรวจสอบ → ดับเบิลคลิก ชื่อพนักงาน ที่ต้องการตรวจสอบ → เลือกแท็บ เงินเดือน → ตรวจสอบช่องอีเมล หากไม่พบ e-mail ให้ทำการบันทึก e-mail ที่ถูกต้องลงไป แล้วทำการส่ง e-Payslip ใหม่อีกครั้ง

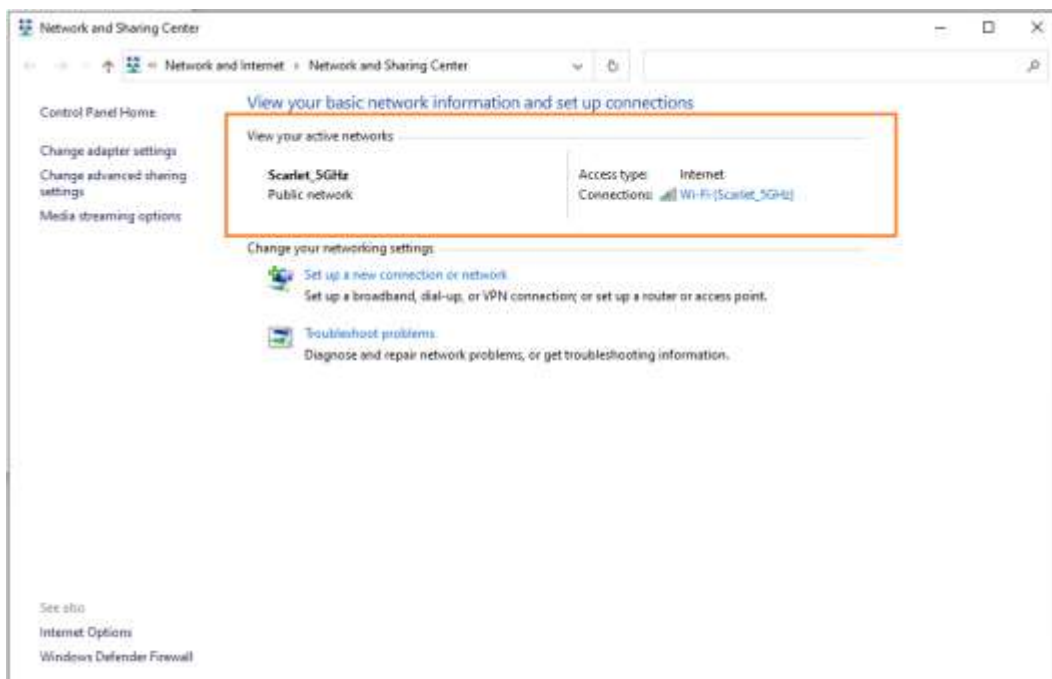


➤ หากพบว่ายอดสุทธิเป็น 0 และยังต้องการส่งใบจ่ายเงินเดือนให้พนักงานผ่าน e-Payslip อยู่ ให้ทำการตั้งค่ารายงาน ใบจ่ายเงินเดือนใหม่ให้พิมพ์เมื่อยอดสุทธิเป็น 0 โดยไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนู รายงาน → เลือก เมนู ลงทะเบียนรายงาน → ดับเบิ้ลคลิกที่ รายงานใบจ่ายเงินเดือนที่ใช้ในส่ง e-Payslip → เลือก แท็บ กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์ → ดับเบิ้ลคลิก หัวข้อ สุทธิ → ทำการเปลี่ยน เงื่อนไขในการพิมพ์ เป็น พิมพ์เสมอ แล้วทำการส่ง e-Payslip ใหม่อีกครั้ง



* 4. ตรวจสอบว่า Internet หลุดการเชื่อมต่อระหว่างทางหรือไม่

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



*5. ตรวจสอบว่าใบจ่ายเงินเดือนมีรหัสเฉพาะพนักงานแสดงหรือไม่

➤ หากทำการส่ง e-Payslip แล้วระบบแจ้งว่า “เนื้อหาใบจ่ายเงินเดือนไม่ตรงกับบุคคลที่จ่าย” ให้ทำการตรวจสอบใบจ่ายเงินเดือนว่ามี รหัสเฉพาะพนักงาน แสดงหรือไม่ โดยไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนู รายงาน → เลือก รายงานใบจ่ายเงินเดือนรายการที่ใช้ในการส่ง e-Payslip → ตรวจสอบรายงานว่ามีรหัสเฉพาะพนักงานแสดงหรือไม่ → หากไม่พบรหัสเฉพาะพนักงานให้ทำการ copy ไฟล์รายงานจากห้องโปรแกรมไปวางตาม path report แล้วทำการเรียกรายงานตรวจสอบใหม่ → ถ้าพบรหัสเฉพาะพนักงานขึ้นแล้ว ให้ทำการส่ง e-Payslip ใหม่อีกครั้ง

ใบจ่ายเงินเดือน					
บริษัท ตัวอย่างโปรแกรมสำหรับอบรม PR จำกัด					
รหัส 0001	ชื่อ-สกุล นายศิริะ ชาดิพงษ์	แผนก บุคคล	เลขที่บัญชี 5123456789		
รายได้ Earnings	จำนวน Number	จำนวนเงิน Amount	รายการหัก Deductions	จำนวนเงิน Amount	วันที่จ่าย Payroll Date
มรดา		30,000.00	หักขาดงาน	2,000.00	30/04/2564
เงินเดือน	30.00	30,000.00	หักลาป่วย	0.00	
ค่าล่วงเวลา 1 ชม	0.00	0.00	หักลาสาย	0.00	เงินรับสุทธิ Net To Pay
ค่าล่วงเวลา 1.5 ชม	0.00	0.00	หักลากิจ	0.00	
ค่าล่วงเวลา 2 ชม	0.00	0.00	หักลาอื่นๆ	0.00	
ค่าล่วงเวลา 3 ชม	0.00	0.00	หักสวัสดิการ	0.00	
ค่าล่วงเวลาอื่นๆ		0.00	หักจ่ายอื่นๆ	3,500.00	
สวัสดิการอื่นๆ		0.00	หักประกันสุขภาพ	0.00	
เงินได้จากหน้าที่		3,000.00	หักเงินกู้	2,000.00	
เงินพิเศษ/ เงินชดเชย		0.00	หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.00	
เงินได้อื่นๆ		0.00	หักสมทบประกันสังคม	750.00	
			หักภาษี	179.17	
รวมรายได้ Total Earnings		33,000.00	รวมรายการหัก Total Deduction	8,429.17	24,570.83
เงินได้สะสมต่อปี	ภาษีสะสมต่อปี	เงินสะสมกองทุนต่อปี	เงินประกันสังคมต่อปี	ค่าลดหย่อนอื่น ๆ	
396,000.00	11,821.17	16,500.00	9,000.00	35,500.00	
<small>ใบงานใบเงินเดือนฉบับสมบูรณ์ โทร. ฝ่ายบุคคลสายด่วน 07378877-147-4000-9000-923480010881</small>					

**แนะนำช่องทางติดต่อฝ่ายบริการ :

กรณีที่ต้องการสอบถามเพิ่มเติม ท่านสามารถแจ้งรายละเอียดที่ต้องการทราบเพิ่มเติมได้ทาง Line@ ของฝ่ายบริการ คือ @businessplus_pr ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ 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.