

## คู่มือแนะนำกรณีเรียกรายงาน สปส.1-10 หลังปิดงวด แล้วไม่แสดงชื่อพนักงานลาออก

### ❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำการเรียกรายงาน สปส.1-10 หลังปิดงวด โดยยังแสดงรายชื่อคนลาออกในรายงานได้

### ❖ การเรียกรายงาน สปส.1-10 หลังปิดงวด แล้วไม่แสดงชื่อพนักงานลาออก จะแก้ไขอย่างไร

ในกรณีที่บริษัทมีพนักงานลาออก ซึ่งพนักงานยังมีเงินได้ค้างรับบางรายการที่ต้องจ่ายอยู่โดยไม่จ่ายเงินเดือน สามารถทำการบันทึกลาออกโดยระบุวันที่พ้นสภาพเป็นวันที่ต้นงวด และบันทึกเงินได้ค้างรับเพื่อคำนวณจ่ายเงินให้กับพนักงานได้

ในกรณีนี้เมื่อทำการคำนวณเงินเดือน และตรวจสอบรายงาน สปส.1-10 ขณะที่ยังไม่ปิดงวดจะพบว่ารายงานยังแสดงรายชื่อของพนักงานที่ลาออกอยู่ แต่เมื่อปิดงวดผลการคำนวณแล้วตรวจสอบรายงาน สปส.1-10 อีกครั้ง จะไม่พบชื่อพนักงานลาออกในรายงานแล้ว ทำให้ยอดเงินได้ค้างรับของพนักงานลาออกหายไป หากต้องการให้รายงานแสดงชื่อคนลาออกเหมือนตอนเรียกรายงานก่อนปิดงวด สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

### \* หลังจากปิดงวดผลการคำนวณแล้วให้ทำการเปลี่ยนวันที่พ้นสภาพเป็นวันที่ที่ไม่ตรงกับวันต้นงวด

➢ ตรวจสอบงวดเงินเดือนว่าตรวจสอบอย่างไร โดยไปที่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน → คลิกที่ ตั้งค่างวดเงินเดือน → คลิกเมาส์ขวา ที่งวดที่ต้องการตรวจสอบ → เลือก แก้ไขรายการ → ทำการตรวจสอบวันที่ต้นงวด (จากตัวอย่างจะเป็นวันที่ 26/03/2564)

➢ เปลี่ยนวันที่พ้นสภาพพนักงานให้เป็นวันที่ภายในงวดซึ่งไม่ตรงกับวันที่ต้นงวด โดยไปที่หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกเมนูย่อย ระบบเงินเดือน → ดับเบิ้ลคลิกที่ สาขา ที่พนักงานสังกัด → ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อพนักงาน คนที่ลาออก → ทำการแก้ไขวันที่พ้นสภาพ ให้เป็นวันที่ภายในงวดโดยไม่ตรงกับวันที่ต้นงวด (จากตัวอย่างจะเปลี่ยนเป็นวันที่ 27/03/2564)

➢ ตรวจสอบผลการคำนวณของพนักงานที่ลาออก โดยไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน → คลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน → ดับเบิ้ลคลิกที่ งวดเงินเดือน ที่ต้องการตรวจสอบ → ดับเบิ้ลคลิกที่ แผนก ที่พนักงานสังกัด → ดับเบิ้ลคลิกที่ ชื่อพนักงาน คนที่ลาออก → จากตัวอย่างพนักงานชื่อ นายศิริ ชาติพงษ์ มีเงินได้ค้างรับจำนวน 3,000 บาท และมียอดหักประกันสังคม 150 บาท

รหัส	ชื่อ	เงินเพิ่ม	เงินหัก	อื่นๆ	จำนวน	ครั้ง	ค่าใช้จ่าย	คิดภาษี	ประกันสังคม	สำรอง	คงค้าง	คงค้าง	คงค้าง	คงค้าง
ประเภทข้อมูล : 3.ผลการคำนวณ														
วันที่ : 30/04/2564														
1530	เงินได้ค้างรับ	3,000.00			3,000.0000	1.00	0.00	3,000.00	3,000.00		รับ	รับ	ไม่	3,0
7	หักประกันสังคม		150.00		1.0000	1.00	0.00				รับ	รับ	ไม่	150
8	ประกันสังคมที่บริษัทสมทบ			150.00	1.0000	1.00	0.00				รับ	รับ	ไม่	150
15	เงินที่พนักงานได้รับ	2,850.00			1.0000	1.00	0.00				รับ	รับ	ไม่	2,8

### \* ใ้กรายงาน สปส.1-10

- หลังจากเปลี่ยนวันที่พื้นสภาพพนักงานแล้ว สามารถตรวจสอบรายงาน สปส.1-10 ได้อีกครั้งที่หน้าจอ งานเงินเดือน  
 → เลือก ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือก เมนู รายงาน → เลือก รายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546) →  
 เลือก แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(ตามแนວັງ) → ระบุ วันที่จ่ายของผลคำนวณเงินเดือน → กด เริ่มพิมพ์  
 → จะพบชื่อคนลาออกแสดงในรายงานเหมือนตอนที่ยังไม่ปิดงวด

รายละเอียดการนำเงินสมทบ		สปส.1-10 (ส่วนที่ 2)		
สำหรับค่าจ้างเดือน เมษายน พ.ศ. 2564		แผนที่ 1	ในจำนวน 1	แผน
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด		เลขที่บัญชี 0000000000	ลำดับที่สาขา 000000	
1	2	3	4	5
ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ค่านำหนึ่ชื่อบุคคลผู้ประกันตน	ค่าจ้างที่จ่ายจริง	เงินสมทบผู้ประกันตน
1	3-3540-40020-51-9	นายดิระ ชาดิพงษ์	3,000.00	150.00
2	3-3540-40020-51-9	นายพิภา วัฒนพงษ์	33,000.00	750.00

#### \*\*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.