

คู่มือเรียกรายงานประกันสังคมแบบแยกสาขา

กรณีกิจการมีสาขามากกว่า 1 สาขา และ ต้องการนำส่งประกันสังคมแยกสาขา จะมีวิธีการตั้งค่า ดังนี้ค่ะ

1. ตั้งค่าข้อมูลแต่ละสาขา

➤ หน้าจอ การตั้งค่า → คลิกเมนู ระบบเงินเดือน → เลือก สาขา → คลิกขวาเลือก แก้ไขรายการ → ระบุรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

The screenshot shows a software window titled 'สาขา' (Branch) with a menu bar containing 'เพิ่ม แก้ไข', 'หน้าต่าง', and 'วิธีใช้'. The main content area is divided into several sections:

- ชื่อสาขา (Branch Name):** Includes fields for 'รหัสสาขา' (Branch Code) with value '01', 'ชื่อสาขา' (Branch Name) with value 'สำนักงานใหญ่', and 'ชื่อสาขาภาษาอื่น' (Other Branch Name) with value 'Head Office'. A checkbox 'ยังใช้งาน' (Still in use) is checked.
- ที่อยู่ (Address):** Includes fields for 'ที่อยู่' (Address) with value '11-14 ซอยบรมราชชนนี 39', 'แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน' (District/Zone), 'กรุงเทพฯ' (Bangkok), and 'ไปรษณีย์' (Postcode) with value '10170'.
- ตำแหน่งที่ตั้งบนแผนที่โลก (Location on World Map):** Includes fields for 'ละติจูด' (Latitude), 'ลองจิจูด' (Longitude), and 'ระยะห่างเมตรที่ยอมรับ' (Acceptable distance in meters).
- ประกันสังคม (Social Security):** Includes fields for 'สำนักประกันสังคมที่รับผิดชอบ' (Responsible Social Security Office) with value '01', 'ลำดับที่สาขาของสปส.รับผิดชอบ' (Branch sequence of SSS responsible) with value '10', and 'ลำดับที่สาขาตามที่สปส.กำหนด' (Branch sequence as determined by SSS) with value '123456'.
- ข้อมูลดัชนีชี้วัดต่างๆ (Various Indicator Information):** A table with 6 columns and 3 rows, all values are 0.00.

At the bottom right, there are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). The status bar at the bottom shows 'แก้ไข' (Edit).

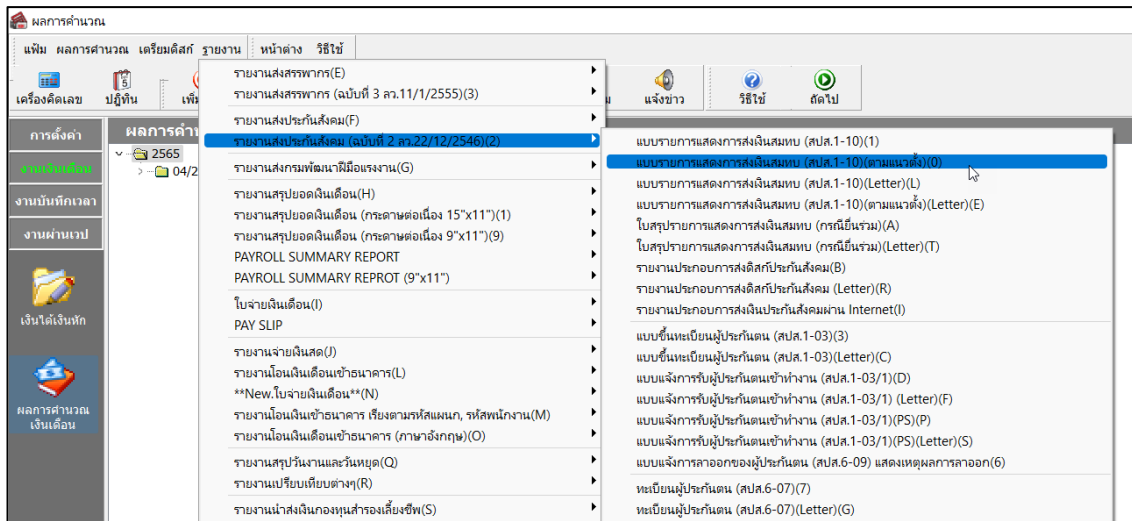
คำอธิบาย

- รหัสสาขา : ระบุข้อมูลให้ตรงกับรหัสสาขาที่ส่งประกันสังคม
- ชื่อสาขา : ระบุชื่อสาขาที่ต้องการ
- ที่อยู่ : ระบุที่อยู่ของสาขา เพื่อนำไปแสดงในรายงานประกันสังคม
- สำนักประกันสังคมที่รับผิดชอบ : ระบุเลขที่ประกันสังคมตามที่ได้รับผิดชอบ จำนวน 2 หลัก
- ลำดับที่สาขาของ สปส.ที่ได้รับผิดชอบ : ระบุลำดับสาขาของประกันสังคมที่ได้รับผิดชอบ จำนวน 2 หลัก
- ลำดับที่สาขาตาม สปส.ที่กำหนด : ระบุลำดับที่สาขาตามที่ประกันสังคมกำหนด จำนวน 6 หลัก

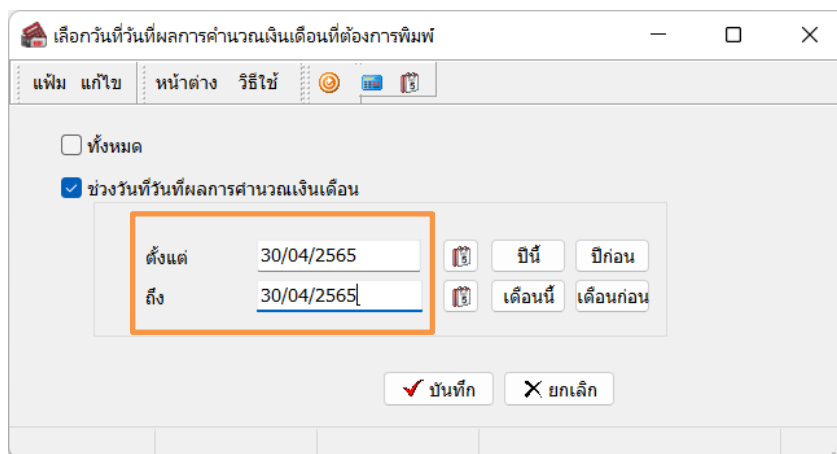
หมายเหตุ: สำหรับข้อมูลของประกันสังคมที่จะต้องระบุ หากท่านไม่ทราบ แนะนำสอบถามกับสำนักประกันสังคมอีกครั้ง

2. การเรียกรายงานประกันสังคมให้แสดงตามสาขา

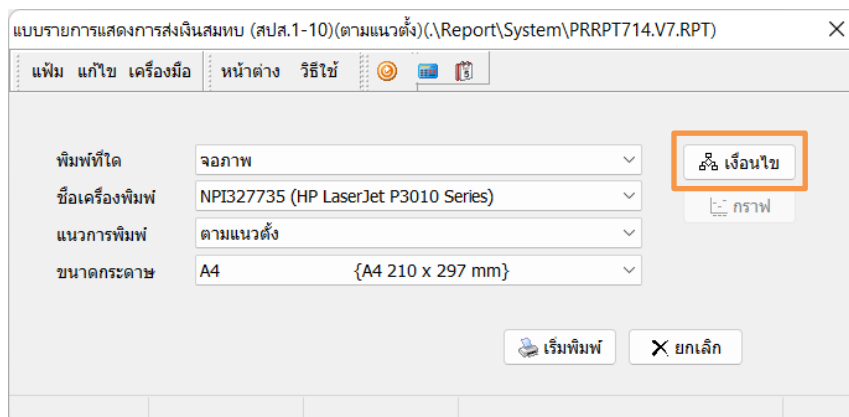
- หน้าจอ งานเงินเดือน → หน้าจอ ผลการคำนวณเงินเดือน → เลือกรายงานส่งประกันสังคม (ฉบับที่ 2 ลว.22/12/2546) → เลือก แบบรายงานผลการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10)(ตามแนวตั้ง)



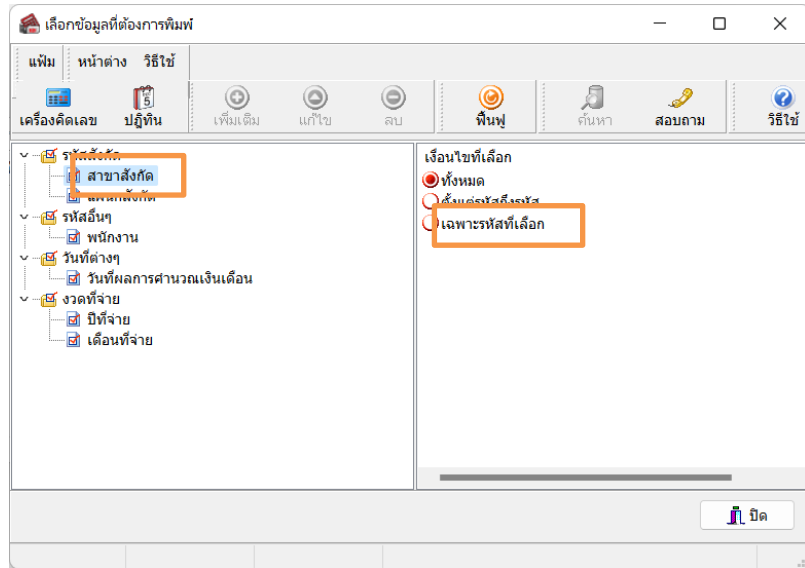
- ระบุวันที่จ่าย ของงวดที่ต้องการ



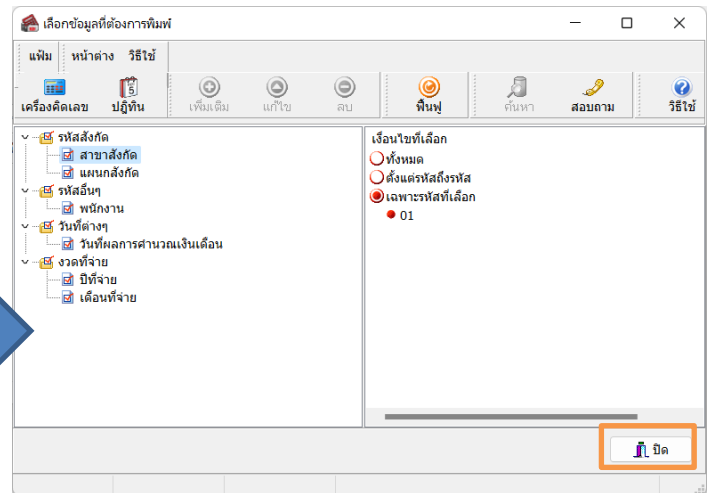
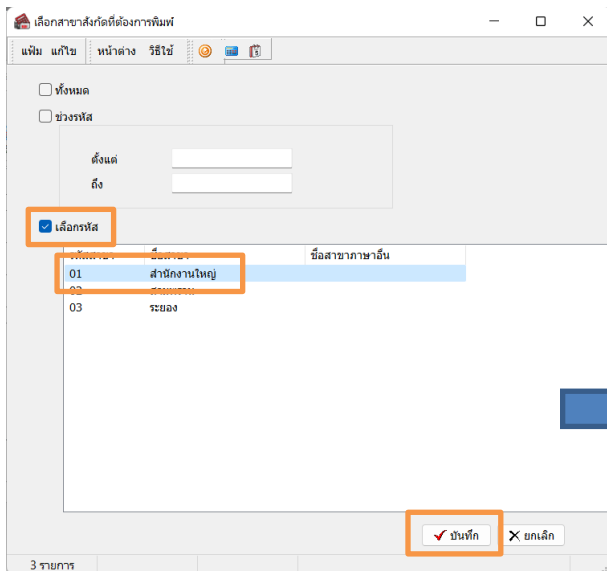
- เลือก เครื่องมือ



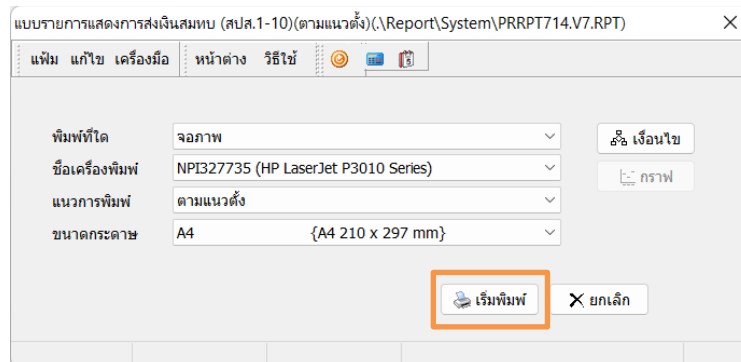
➤ เลือก สาขาสังกัด → ดับเบิลคลิก เฉพาะรหัสที่เลือก



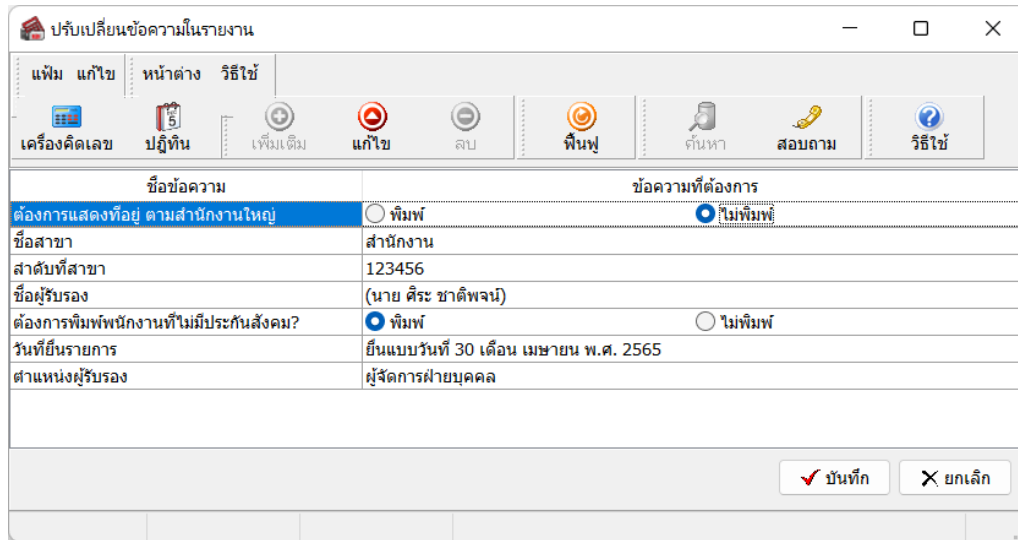
➤ ดึงช่องเลือกรหัส → เลือก สาขาที่ต้องการ → คลิกไอคอน บันทึก → คลิกไอคอน ปิด



➤ กดไอคอน เริ่มพิมพ์



- จะแสดงหน้าจอปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน แนะนำให้ทำการระบุรายละเอียด ดังนี้



ข้อความ	ข้อความที่ต้องการ
ต้องการแสดงที่อยู่ ตามสำนักงานใหญ่	<input type="radio"/> พิมพ์ <input checked="" type="radio"/> ไม่พิมพ์
ชื่อสาขา	สำนักงาน
ลำดับที่สาขา	123456
ชื่อผู้รับรอง	(นาย ศิระชาติพน)
ต้องการพิมพ์พนักงานที่ไม่มีประกันสังคม?	<input checked="" type="radio"/> พิมพ์ <input type="radio"/> ไม่พิมพ์
วันที่ยื่นรายการ	ยื่นแบบวันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565
ตำแหน่งผู้รับรอง	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

คำอธิบาย

- ต้องการแสดงที่อยู่ ตามสำนักงานใหญ่ : หากต้องการพิมพ์แยกสาขา โดยให้แสดงที่อยู่ตามสาขา เลือกเป็น ไม่พิมพ์
- ชื่อสาขา : ให้ทำการระบุชื่อสาขาที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- ลำดับที่สาขา : ให้ทำการระบุลำดับที่สาขาที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- ชื่อผู้รับรอง : ให้ทำการระบุชื่อผู้รับรองที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- ต้องการพิมพ์พนักงานที่ไม่มีประกันสังคม : เป็นการเลือกว่าต้องการให้รายงานแสดงชื่อคนที่ไม่มียอดส่งประกันสังคมด้วยหรือไม่ ถ้าต้องการ ให้เลือก พิมพ์ แต่ถ้าไม่ต้องการให้เลือก ไม่พิมพ์
- วันที่ยื่นรายการ : เป็นการระบุวันที่นำส่งรายงาน ตามที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- ตำแหน่งผู้รับรอง : เป็นการระบุตำแหน่งผู้รับรองที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- เมื่อระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกไอคอน บันทึก