

## สาเหตุและการแก้ไข กรณีเรียกรายงานส่งราชการ แล้วพบว่ารายงานไม่แสดงที่อยู่บริษัท

กรณีที่มีการพิมพ์รายงานเพื่อส่งราชการ เช่น ใบ ภงด.1, ใบ ภงด.1 ก. หรือ สปส.1-10 แล้วพบว่าใบปะหน้าของรายงานไม่แสดงที่อยู่ของบริษัทหรือแสดงที่อยู่ไม่ถูกต้อง เกิดจากสาเหตุอะไรและจะต้องแก้ไขอย่างไรบ้าง

**สาเหตุ :** เนื่องด้วยในการส่งรายงานราชการจะต้องแสดงที่อยู่ของบริษัทด้วย ซึ่งตามปกติหากท่านมี 1 สาขา หรือ มีหลายสาขาแต่ส่งข้อมูลแบบรวมสาขา ก็จะแสดงที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่

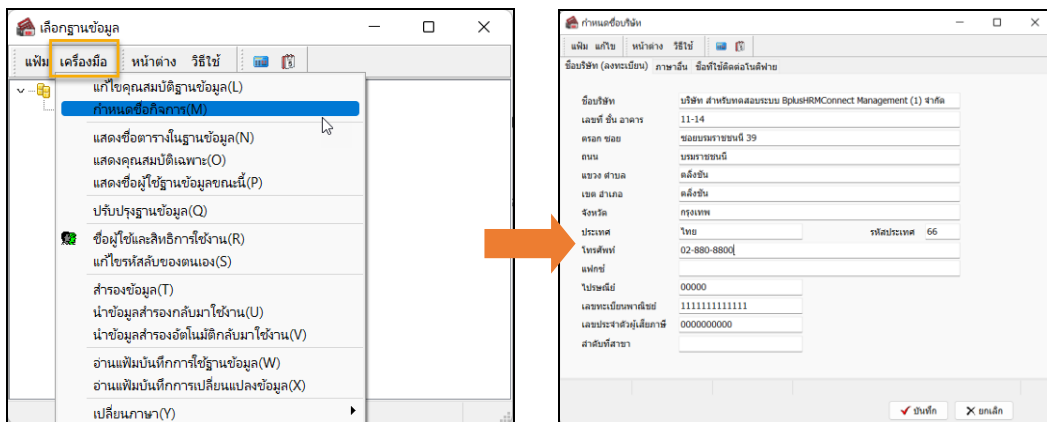
แต่หากกรณีมีหลายสาขาและต้องการส่งรายงานแยกตามสาขา โดยต้องการให้ที่อยู่ในรายงานแสดงแยกกันตามสาขา โปรแกรมก็จะให้เลือกว่าต้องการพิมพ์รายงานแสดงที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่หรือไม่ ซึ่งท่านสามารถเลือกได้ตามต้องการ

ดังนั้น หากท่านทำการเรียกรายงาน ใบ ภงด.1, ใบ ภงด.1 ก. หรือ สปส.1-10 แล้วพบว่ารายงานไม่แสดงที่อยู่ หรือ แสดงที่อยู่ไม่ถูกต้อง แนะนำให้ทำการตรวจสอบการตั้งค่าที่อยู่ และ ตรวจสอบการตั้งค่าตอนที่เรียกรายงานเพิ่มเติมอีกครั้ง

### 1. การตั้งค่าแสดงที่อยู่ของบริษัท : จะมีการตั้งค่าที่อยู่ได้ 2 หน้าจอ ดังนี้

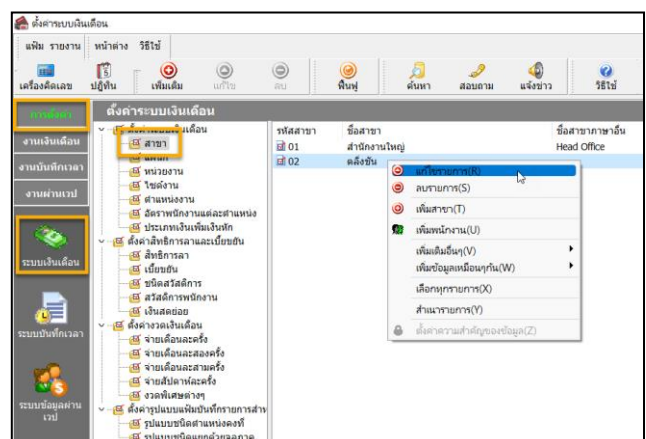
**1.1 หน้าจอกำหนดชื่อกิจการ :** เป็นการตั้งค่าที่อยู่หลักของบริษัท แนะนำให้ท่านทำการตั้งค่าโดยระบุที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่ก่อน มีขั้นตอน ดังนี้

- ไปที่หน้าจอ เลือกฐานข้อมูล -> เลือก เมนูเครื่องมือ -> เลือก กำหนดชื่อกิจการ -> ทำการกำหนดที่อยู่ของสำนักงานใหญ่ให้ถูกต้อง

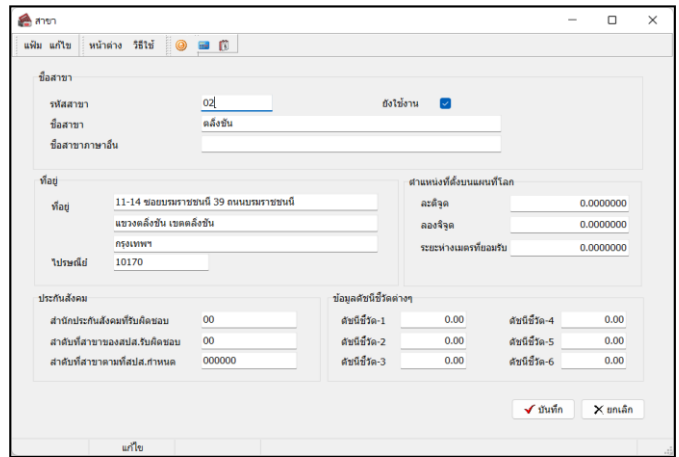


**1.2 หน้าจอการตั้งค่าที่อยู่สาขา :** กรณีบริษัทส่งรายงานราชการแยกตามสาขา ดังนั้น ที่อยู่ในรายงานจะต้องแสดงแยกตามสาขาที่ต้องการ โดยแนะนำให้ทำการระบุที่อยู่ของสาขาเพิ่ม ดังนี้

- ไปที่หน้าจอ การตั้งค่า -> เลือก ระบบเงินเดือน -> เลือก สาขา -> เลือก ชื่อสาขาที่ต้องการ (หรือดับเบิลคลิก)



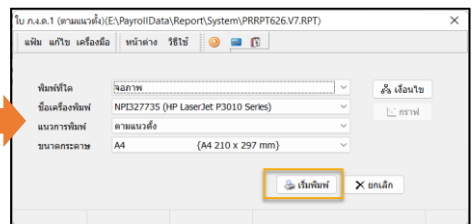
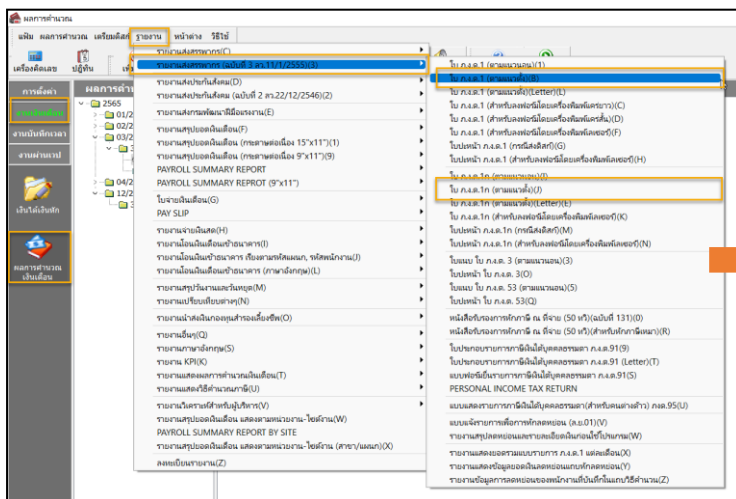
- จะแสดงหน้าจอการตั้งค่าสาขา -> ทำการระบุที่อยู่ของสาขาได้



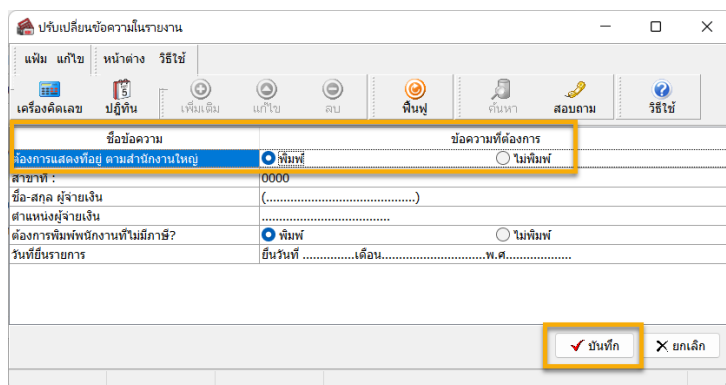
2. การเรียกรายงาน

2.1 กรณีเรียกรายงานเพื่อส่งข้อมูลรวมสาขา : ในการเรียกรายงาน โปรแกรมจะมีให้เลือกว่าต้องการให้แสดงที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่ หรือไม่ หากท่านต้องการจะให้แสดงที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่ จะต้องเลือกดังนี้

- เลือกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูย่อย เงินได้เงินหัก -> คลิก รายงาน-> คลิก รายงานส่งสรรพากร (ฉบับที่ 3 ลว. 11/1/2555) -> เลือก ใบ ภงด 1 หรือ ใบ ภงด 1 ก -> กำหนดช่วงวันที่ -> คลิก เริ่มพิมพ์



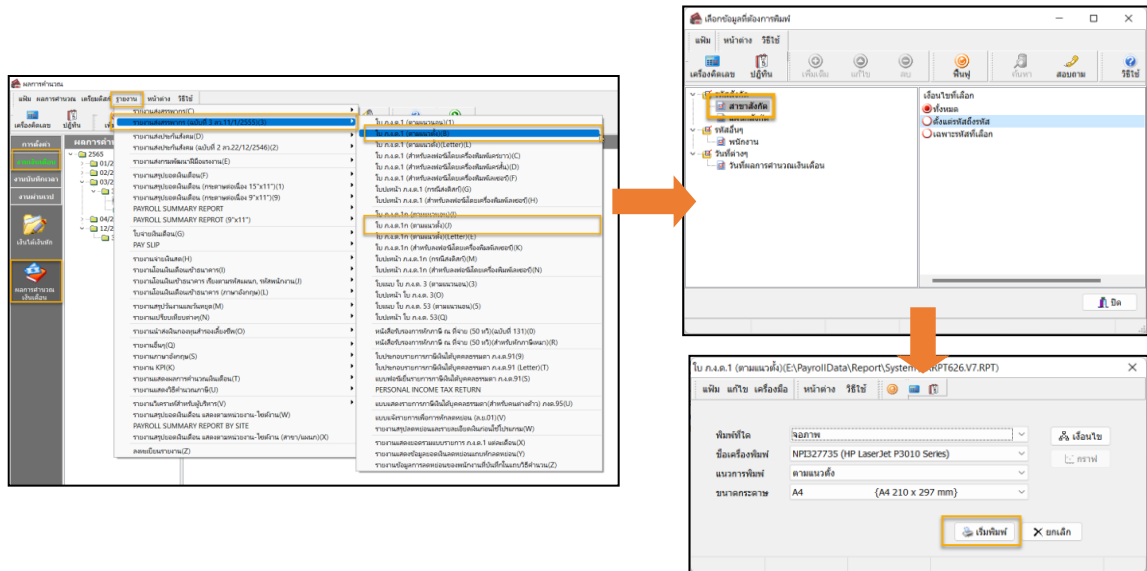
- เมื่อเรียกรายงานแล้ว หลังจากใส่วันที่จ่าย โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ **ปรับเปลี่ยนข้อความในรายงาน** -> ให้ตรวจสอบในหัวข้อ **ต้องการแสดงที่อยู่ ตามสำนักงานใหญ่** โปรแกรมจะมีให้เลือก ดังนี้
  - พิมพ์ หมายถึง ต้องการให้รายงานแสดงที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่ โดยนำข้อมูลมาจาก หน้าจอกำหนดชื่อกิจการ ตามที่แนะนำข้อที่ 1.1
  - ไม่พิมพ์ หมายถึง ต้องการพิมพ์ที่อยู่ตามสาขา โดยจะอ้างอิงที่อยู่จากการตั้งค่าสาขา



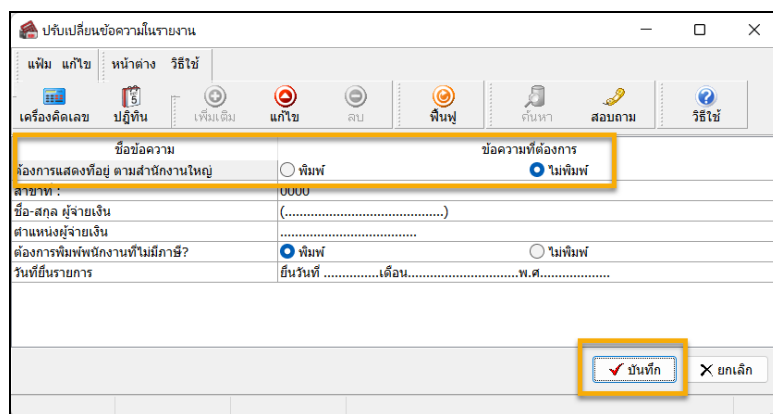
\*\*หากท่านมี 1 สาขา หรือ มีหลายสาขา แต่ต้องการส่งข้อมูลรวมทุกสาขา แนะนำให้เลือกเป็น “พิมพ์” เพื่อให้รายงานแสดงที่อยู่ตามสำนักงานใหญ่ (ตามที่กำหนดในหน้าจอกำหนดชื่อกิจการ)\*\*

2.2 กรณีเรียกรายงานเพื่อส่งข้อมูลแบบแยกสาขา : หากบริษัทท่านมีมากกว่า 1 สาขา และ ต้องการส่งข้อมูลแบบแยกสาขา แนะนำให้ทำการเรียกรายงาน ตามขั้นตอนดังนี้

- เลือกหน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือกเมนูย่อย เงินได้เงินหัก -> คลิก รายงาน-> คลิก รายงานส่งสรรพกร (ฉบับที่ 3 ลว. 11/1/2555) -> เลือก ใบ ภงด 1 หรือ ใบ ภงด 1 ก -> กำหนดช่วงวันที่ -> คลิก เสร็จสิ้น เพื่อเลือกเฉพาะสาขาที่ต้องการก่อน



- เมื่อเรียกรายงานแล้ว แนะนำให้เลือกเป็น “ไม่พิมพ์” เพื่อให้รายงานแสดงที่อยู่ตามสาขาที่เลือก



**หมายเหตุ :**

1. แนะนำว่าทุกครั้งที่มีการเรียกรายงานส่งราชการ ให้ทำการตรวจสอบหน้าจอ ปรับเปลี่ยนข้อความในรายงานทุกครั้ง เพื่อความถูกต้องของการแสดงข้อมูล