

บทที่ 2 การตั้งค่าข้อมูลบริษัท

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำการตั้งค่าในส่วนของที่อยู่อำเภอของบริษัท เพื่อนำไปแสดงสำหรับรายงานที่นำส่งราชการ ได้ถูกต้องและกรณีมีการส่งข้อมูลสลิปเงินเดือนให้พนักงาน สามารถทำการตั้งค่ารายละเอียดที่จำเป็นเกี่ยวกับสลิปเงินเดือนได้

โดยการตั้งค่าบริษัทจะแบ่งข้อมูลเป็น 3 หัวข้อ ดังนี้

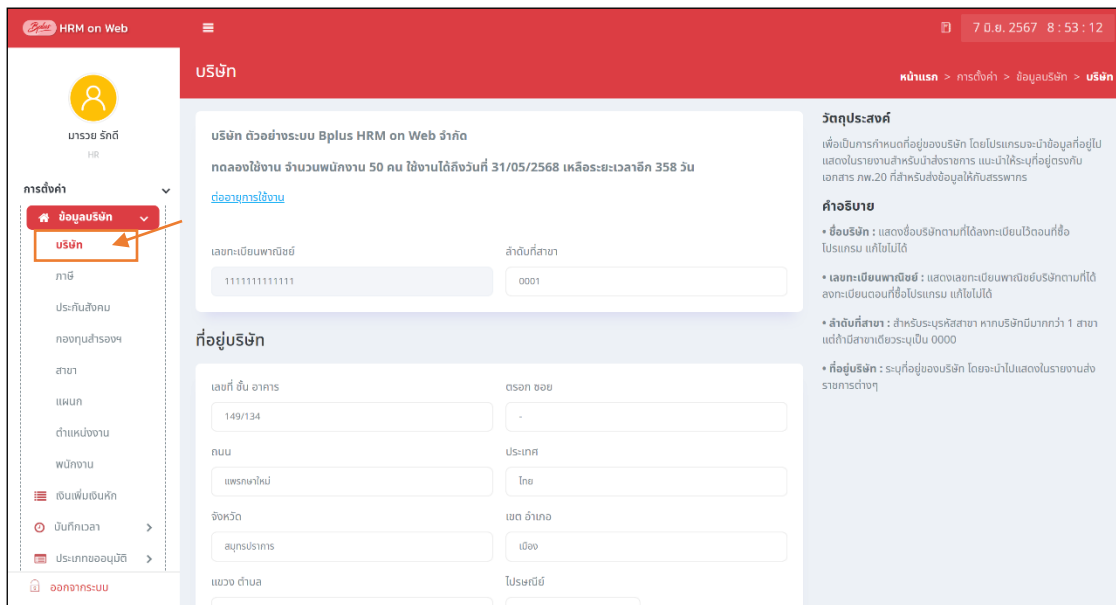
1. ข้อมูลบริษัท
2. ข้อมูลตั้งค่า Payslip
3. อีเมลสำหรับส่งออก

❖ ข้อมูลบริษัท

เป็นการกำหนดที่อยู่ของบริษัท โดยโปรแกรมจะนำข้อมูลที่อยู่ไปแสดงในรายงานสำหรับนำส่งราชการ แนะนำให้ทำการกำหนดที่อยู่ให้ตรงกับเอกสาร ภพ.20 ที่สำหรับส่งข้อมูลให้กับสรรพากร

วิธีการตั้งค่า ดังนี้

➤ **คลิกเมนู ข้อมูลบริษัท** -> **คลิก บริษัท** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows the 'ข้อมูลบริษัท' (Company Information) page in the Bplus HRM on Web system. The page is divided into several sections:

- Header:** HRM on Web, 7 0.ย. 2567 8:53:12, and navigation links: หน้าแรก > การตั้งค่า > ข้อมูลบริษัท > บริษัท.
- Left Sidebar:** A menu with 'ข้อมูลบริษัท' (Company Information) highlighted in red, and other options like 'ภาษี', 'ประกันสังคม', 'กองทุนสำรอง', 'สาขา', 'แผนก', 'ตำแหน่งงาน', 'พนักงาน', 'จับคู่เงินเดือน', 'บันทึกเวลา', and 'ประเภทของเบ็ดเตล็ด'.
- Main Content Area:**
 - บริษัท ตัวอย่างระบบ Bplus HRM on Web จำกัด**
 - กวดลองใช้งาน จำนวนพนักงาน 50 คน ใช้งานได้ถึงวันที่ 31/05/2568 เหลือระยะเวลาอีก 358 วัน**
 - ข้อมูลการใช้งาน**
 - เลขทะเบียนพาณิชย์** (11111111111111) and **สำนักงาน** (0001)
 - ที่อยู่บริษัท** section with fields for: เลขที่ อักษร (149/134), อักษร ขอบ, ถนน (แพร่งจาม), ประเภท (ไทย), จังหวัด (สมุทรปราการ), เขต อำเภอ (เมือง), และ ตำบล (ป้อมปราบ).
- Right Sidebar:**
 - วัตถุประสงค์**: เพื่อเป็นการกำหนดที่อยู่ของบริษัท โดยโปรแกรมจะนำข้อมูลที่อยู่ไปแสดงในรายงานสำหรับนำส่งราชการ และนำให้ระบุที่อยู่ตรงกับเอกสาร ภพ.20 ที่สำหรับส่งข้อมูลให้กับสรรพากร
 - คำอธิบาย**:
 - **ข้อมูลบริษัท**: แสดงชื่อบริษัทตามที่ได้ลงทะเบียนเปิดก่อนที่ส่งใบเสร็จแนบกับเอกสาร ภพ.20
 - **เลขทะเบียนพาณิชย์**: แสดงเลขทะเบียนพาณิชย์บริษัทตามที่ได้ลงทะเบียนแนบกับเอกสาร ภพ.20
 - **สำนักงาน**: สำหรับระบุรหัสสาขา หากบริษัทมีมากกว่า 1 สาขา แต่กำกับสาขาด้วยรหัสเป็น 0000
 - **ที่อยู่บริษัท**: ระบุที่อยู่ของบริษัท โดยจะนำไปแสดงในรายงานส่งราชการต่างๆ

คำอธิบาย

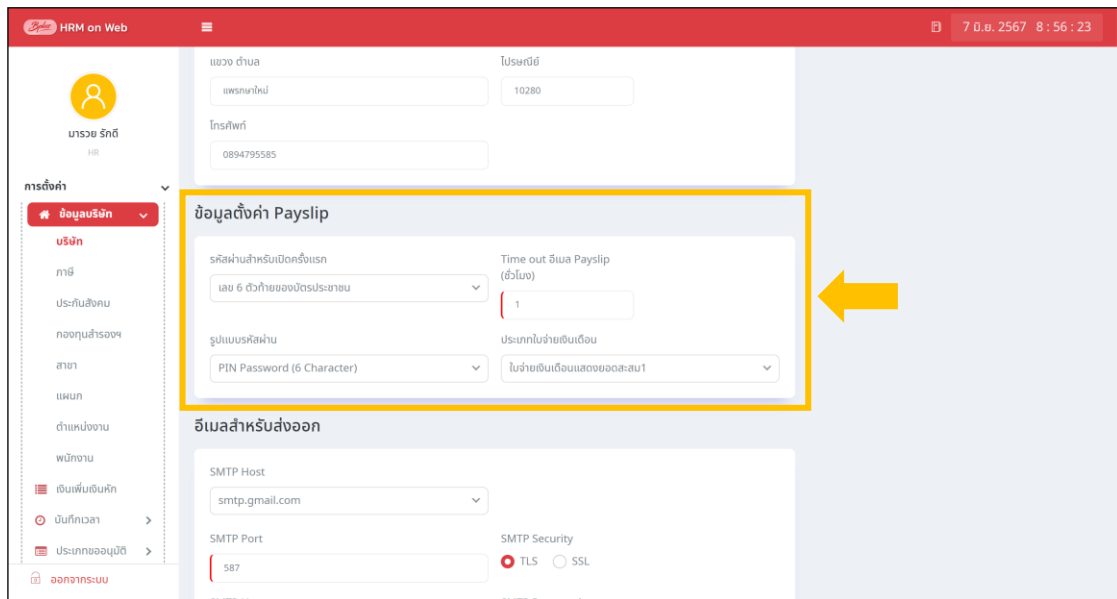
- **ชื่อบริษัท** คือ แสดงชื่อบริษัทตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ตอนที่ซื้อโปรแกรม ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยจะแจ้งจำนวนพนักงานที่สามารถใช้งานได้ และแจ้งวันที่และจำนวนวันคงเหลือที่จะสามารถใช้งานระบบ Bplus e-HRM On Web ได้ หากหมดอายุ สามารถกดที่หัวข้อ [ข้อมูลการใช้งาน](#) เพื่อ

ดำเนินการต่ออายุการใช้งานได้ด้วยตนเอง

- เลขทะเบียนพาณิชย์ คือ แสดงเลขทะเบียนพาณิชย์บริษัทตามที่ได้ลงทะเบียนตอนที่ซื้อโปรแกรม จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- ลำดับที่สาขา คือ สำหรับระบุรหัสสาขา หากบริษัทมีมากกว่า 1 สาขา แต่ถ้ามีสาขาเดียวระบุเป็น 0000
- ที่อยู่บริษัท คือ ให้ทำการระบุที่อยู่ของบริษัท โดยระบบจะนำข้อมูลที่อยู่ตามที่ระบุไว้ไปแสดงในรายงานส่งราชการต่างๆ เช่น สปส.1-10 และ ภงด.1 กับ ภงด.1ก เป็นต้น

❖ ข้อมูลตั้งค่า Payslip

เป็นการตั้งค่ามาตรฐานสำหรับการส่งสลิปเงินเดือนทาง e-Mail และ ทาง Line ให้กับพนักงาน ซึ่งจะต้องทำการตั้งค่ามาตรฐานไว้ก่อน โดยมีการตั้งค่า ดังนี้



The screenshot shows the HRM on Web interface. The 'ข้อมูลตั้งค่า Payslip' section is highlighted with a yellow box. It contains the following fields:

- รหัสผ่านสำหรับเปิดครั้งแรก: เลข 6 ตัวท้ายของบัตรประชาชน
- Time out อีเมล Payslip (ชั่วโมง): 1
- รูปแบบรหัสผ่าน: PIN Password (6 Character)
- ประเภทใบจ่ายเงินเดือน: ใบจ่ายเงินเดือนแสดงยอดสะสม

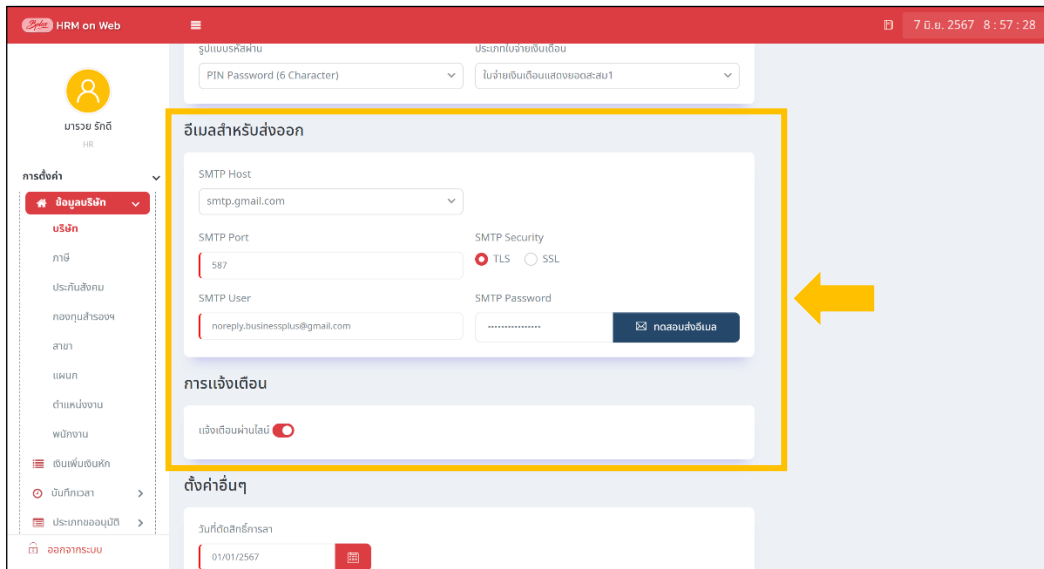
Below this section, the 'อีเมลสำหรับส่งออก' section is visible, showing SMTP Host (smtp.gmail.com), SMTP Port (587), and SMTP Security (TLS selected).

คำอธิบาย

- รหัสผ่านสำหรับเปิดครั้งแรก คือ เป็นการกำหนดรูปแบบรหัสผ่านสำหรับเปิดใช้งานครั้งแรก โดยจะให้พนักงานระบุในตอนที่ได้รับสลิปครั้งแรก และ เมื่อระบุแล้ว ระบบจะให้ตั้งค่านับครั้งใหม่ที่จะใช้ในการเปิดสลิปเงินเดือนครั้งถัดไป
- Time out อีเมล Payslip (ชั่วโมง) คือ เป็นการกำหนดระยะเวลา Time Out เพื่อปิดการเข้าหน้าเว็บ ซึ่งเป็นการป้องกันในกรณีที่เปิดหน้าเว็บไว้และไม่มีการ Active โดยหน้าเว็บจะ Logout ให้ Auto
- รูปแบบรหัสผ่าน คือ การระบุรูปแบบรหัสผ่านสำหรับเปิดใช้งานครั้งแรก
- ประเภทใบจ่ายเงินเดือน คือ การระบุรูปแบบประเภทใบจ่ายเงินเดือนที่ต้องการใช้ส่งให้ทางพนักงาน

❖ **อีเมลสำหรับส่งออก**

เป็นการตั้งค่ารายละเอียดที่จำเป็นเพื่อใช้ในการส่งสลิปเงินเดือน



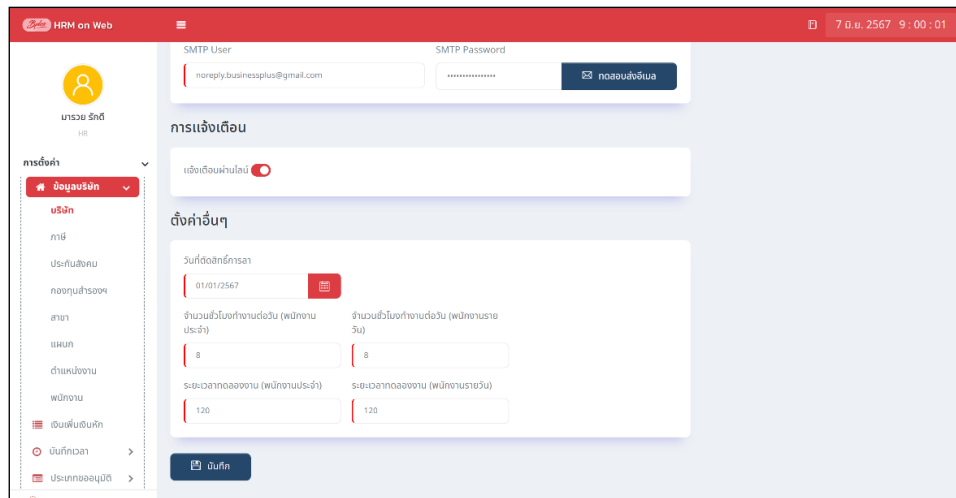
คำอธิบาย

- **SMTP Host** คือ ระบุเลขที่ Smtip ของ E-Mail Server เพื่อเป็นต้นทางสำหรับส่ง E-Mail ให้พนักงาน
- **SMTP Port** คือ ระบุเลขที่ Port สำหรับที่ใช้ส่ง E-Mail โดยจะต้องเป็น Port ตรงกับ E-Mail Server
- **SMTP Security** คือ ระบุประเภทการรับรองความปลอดภัยของ E-Mail Server ที่ใช้งานอยู่ โดยจะมีให้เลือก 2 รายการ คือ TLS กับ SSL สามารถเลือกตามที่ใช้งานไว้ได้
- **SMTP User** คือ การระบุชื่อ E-Mail Account ของเมล์ต้นทางที่จะทำการส่ง E-Mail
- **SMTP Password** คือ การระบุรหัสลับของ E-Mail Account ของเมล์ต้นทางที่จะทำการส่ง E-Mail
- **แจ้งเตือนผ่านไลน์** คือ เป็นการตั้งค่าเพื่อกำหนดว่าต้องการส่งสลิปเงินเดือนให้กับพนักงานทางไลน์ด้วยหรือไม่ โดยสามารถตั้งค่าเปิด หรือ ปิดได้ ถ้าหากเปิดไว้ระบบจะส่งข้อมูลไปพนักงานพร้อมกันทั้งทาง E-Mail และ ทาง Line

หมายเหตุ : สำหรับการตั้งค่า SMTP ท่านสามารถตรวจสอบกับ IT หรือ ผู้ดูแลระบบ e-Mail Server ของบริษัทท่านได้

❖ **ตั้งค่าอื่น ๆ**

เป็นการตั้งค่าเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนวันทดลองงาน วันที่ตัดสิทธิการลาเพื่อให้ระบบคำนวณได้อย่างถูกต้อง



คำอธิบาย

- **วันที่ตัดสิทธิการลา** คือ ระบุวันที่ตัดสิทธิการลาเพื่อให้โปรแกรมคำนวณสิทธิเริ่มต้นให้อัตโนมัติ
- **จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน (พนักงานประจำ)** คือ การกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานต่อวันของพนักงานประจำ ตามนโยบายของกิจการ เพื่อให้โปรแกรมนำไปใช้คำนวณจำนวนวันหรือคำนวณจำนวนชั่วโมงของเงินเพิ่มเงินหักที่โอนจากระบบชอลาและโอทีตามหน่วยของประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่กำหนดไว้โดยอัตโนมัติ
- **จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน (พนักงานรายวัน)** คือ การกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานต่อวันของพนักงานรายวัน ตามนโยบายของกิจการ เพื่อให้โปรแกรมนำไปใช้คำนวณจำนวนวันหรือคำนวณจำนวนชั่วโมงของเงินเพิ่มเงินหักที่โอนจากระบบชอลาและโอทีตามหน่วยของประเภทเงินเพิ่มเงินหักที่กำหนดไว้โดยอัตโนมัติ
- **ระยะเวลาทดลองงาน (พนักงานประจำ)** คือ จำนวนวันที่ทดลองการทำงานของพนักงานใหม่ที่เป็นพนักงานประจำ ในการระบุจำนวนวันที่ทดลองงาน โปรแกรมจะคำนวณวันที่พ้นทดลองงานของพนักงานเป็นวันที่ถัดไปในการบันทึก เช่น บันทึก 120 วัน วันที่พ้นทดลองจะเป็นวันที่ 121 เป็นต้น
- **ระยะเวลาทดลองงาน (พนักงานรายวัน)** คือ จำนวนวันที่ทดลองการทำงานของพนักงานใหม่ที่เป็นพนักงานรายวัน ในการระบุจำนวนวันที่ทดลองงาน โปรแกรมจะคำนวณวันที่พ้นทดลองงานของพนักงานเป็นวันที่ถัดไปในการบันทึก เช่น บันทึก 120 วัน วันที่พ้นทดลองจะเป็นวันที่ 121 เป็นต้น

❖ เมื่อทำการระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกไอคอนบันทึกในหน้าจอได้ทันที

บันทึก