

บทที่ 4 การอัปเดตโปรแกรมเงินเดือน v7.0, v7.1 และ v7.2 เป็น v7.4 (สำหรับฐานข้อมูล Firebird)

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทราบถึงขั้นตอนการอัปเดตโปรแกรมเงินเดือน สำหรับลูกค้าที่ใช้งานโปรแกรมเงินเดือนเวอร์ชัน 7.0, 7.1 และ 7.2 อัปเดตเป็นโปรแกรมเงินเดือนเวอร์ชัน 7.4 ได้อย่างถูกต้อง

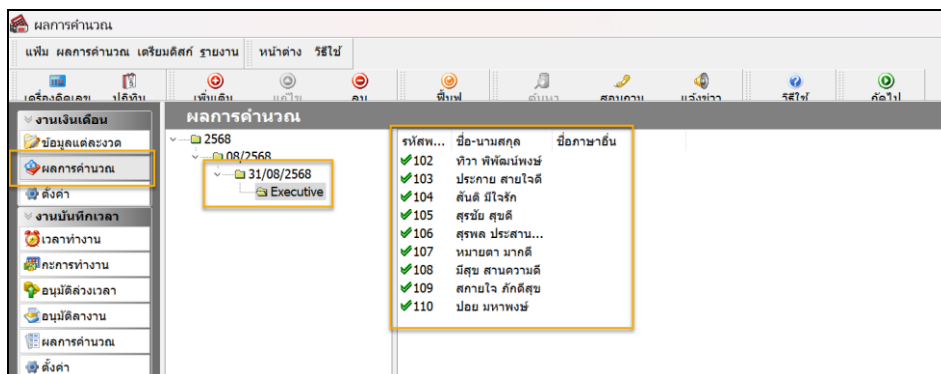
คำแนะนำก่อนดำเนินการ **** (สำคัญมาก) ****

1. จะต้องคำนวณเงินเดือนแบบปิดงวดให้ครบทุกงวด
2. จะต้องทำการสำรองข้อมูล หรือ Backup ฐานข้อมูลก่อนดำเนินการ
3. จะต้องทราบชื่อผู้ใช้ และ รหัสลับ สำหรับเข้าใช้งาน

❖ ขั้นตอนดำเนินการก่อนติดตั้งโปรแกรมและอัปเดตโปรแกรม

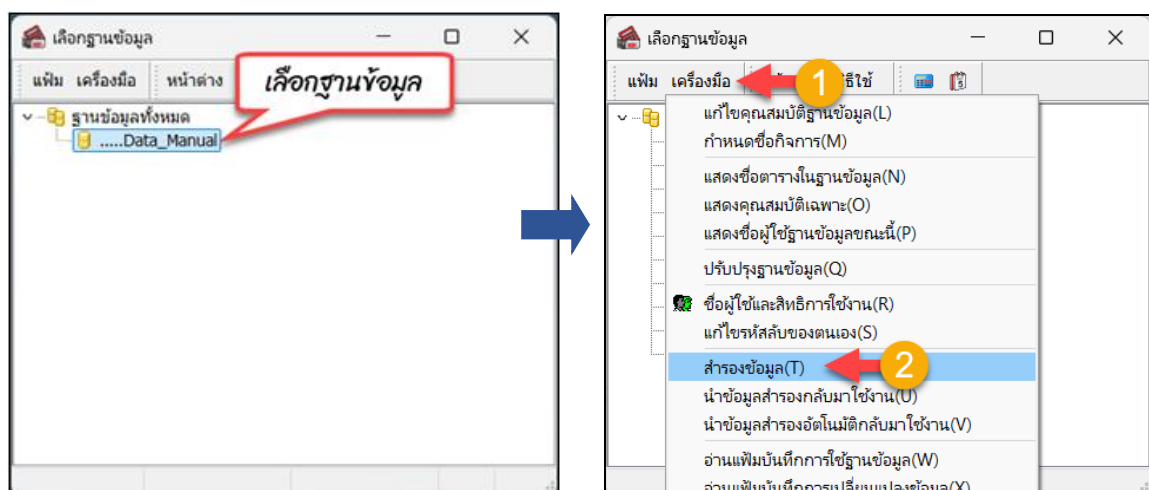
1. ให้ตรวจสอบงวดเงินเดือนล่าสุดว่าปิดงวดเรียบร้อยแล้วหรือไม่

➢ เปิดโปรแกรมเงินเดือน → เลือกเมนู ผลการคำนวณ → เลือกดูงวดล่าสุดที่คำนวณไว้ หากหน้าชื่อพนักงานเป็นเครื่องหมายถูกสีเขียว แสดงว่าปิดงวดเรียบร้อยแล้ว แต่หากเป็นสีแดง ให้ทำการคำนวณปิดงวดก่อนดำเนินการ

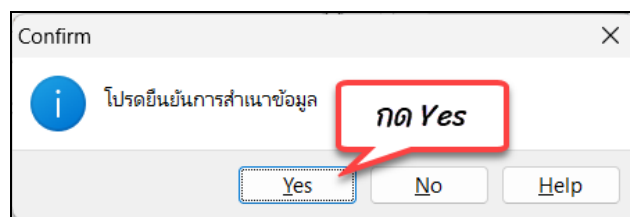


2. ทำการ Backup ฐานข้อมูล

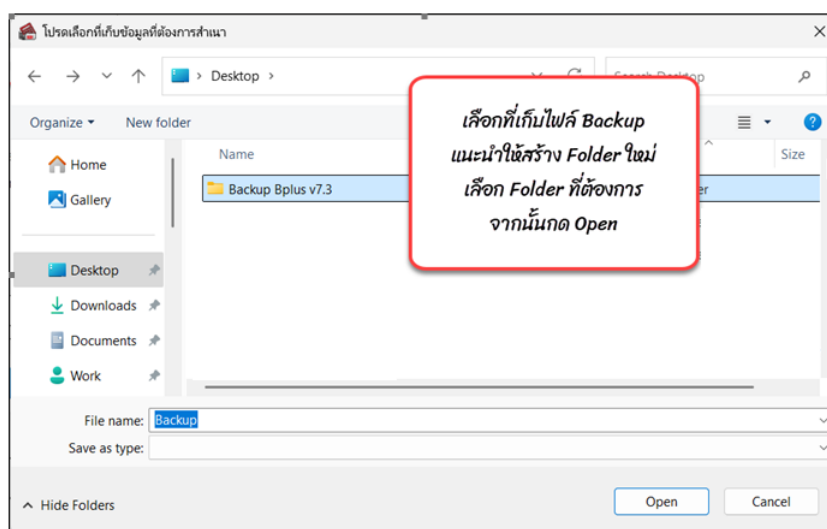
➢ เปิดโปรแกรมเงินเดือน → เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการอัปเดต (กรณีมีมากกว่า 1 ฐาน ต้องดำเนินการ Backup ทุกฐานทีละฐาน) → ไปที่เมนู เครื่องมือ → เลือก สำรองข้อมูล → ใส่รหัสผ่าน



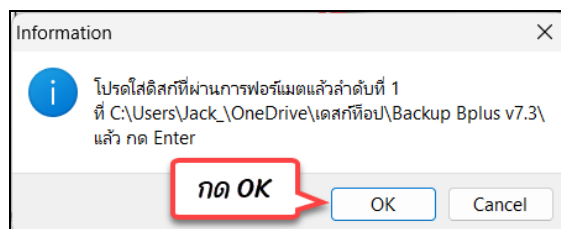
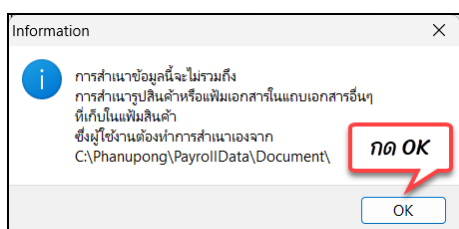
- จากนั้นกดขึ้น Yes



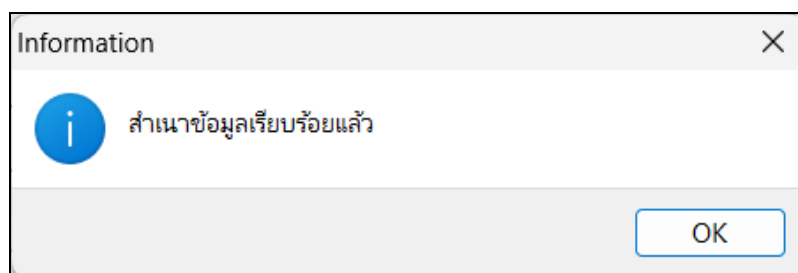
- หลังจากกด Yes ให้เลือกห้องจะ Save File Backup แนะนำให้สร้าง Folder ใหม่ จากนั้นกดปุ่ม Open → กด Save



- กด OK และ กด OK



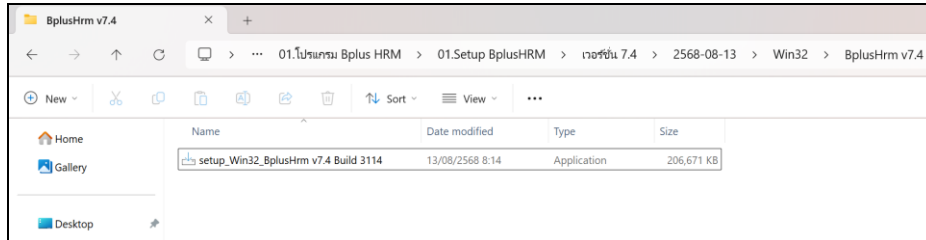
- โปรแกรมจะทำการ Backup ให้อัตโนมัติ รอจนเสร็จ เสร็จแล้วจะมีแจ้งเตือนที่หน้าจอ ให้กด OK



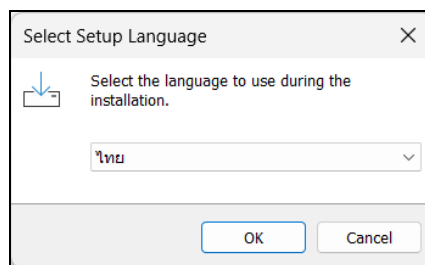
❖ ขั้นตอนการติดตั้งและการเชื่อมฐานข้อมูล

1. ขั้นตอนการติดตั้ง

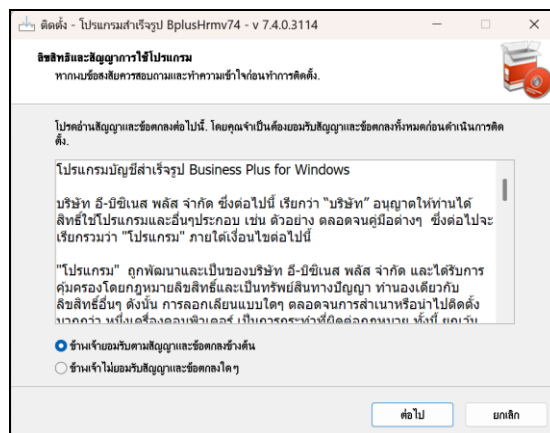
- กดเปิดตัวติดตั้งโปรแกรมเวอร์ชัน 7.4 “setup_Win32_BplusHrm v7.4” ที่ Download ไว้ หากโหลดผ่านแผ่น CD File Setup จะอยู่ที่ Folder : Payroll



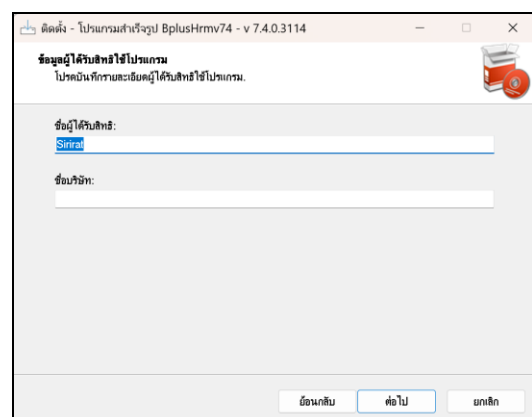
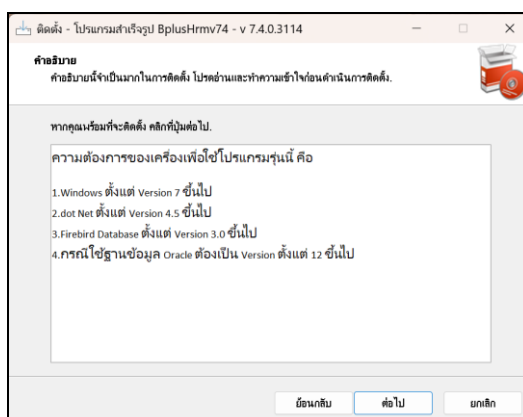
- เลือกภาษาที่ต้องการติดตั้ง → กด OK



- อ่านรายละเอียดข้อตกลง จากนั้นกดที่หัวข้อ “ข้าพเจ้ายอมรับตามสัญญาและข้อตกลงข้างต้น” → กด ต่อไป

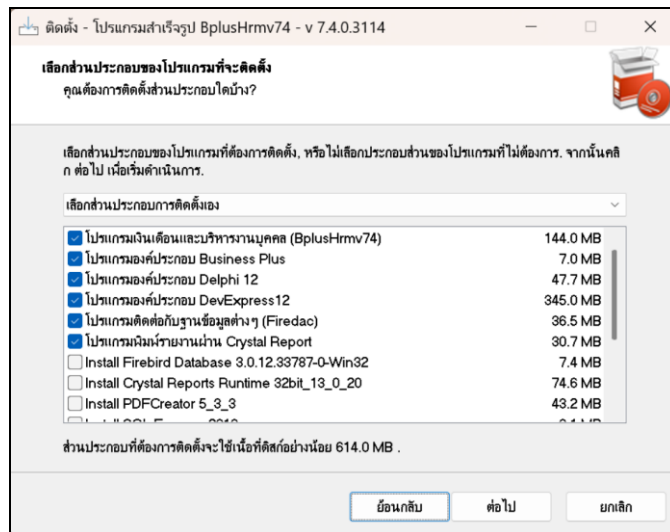


- กดปุ่ม ต่อไป → จากนั้น ระบุชื่อผู้ได้รับสิทธิ (ลูกค้าสามารถตั้งเองได้เลย) จากนั้นกดปุ่ม ต่อไป

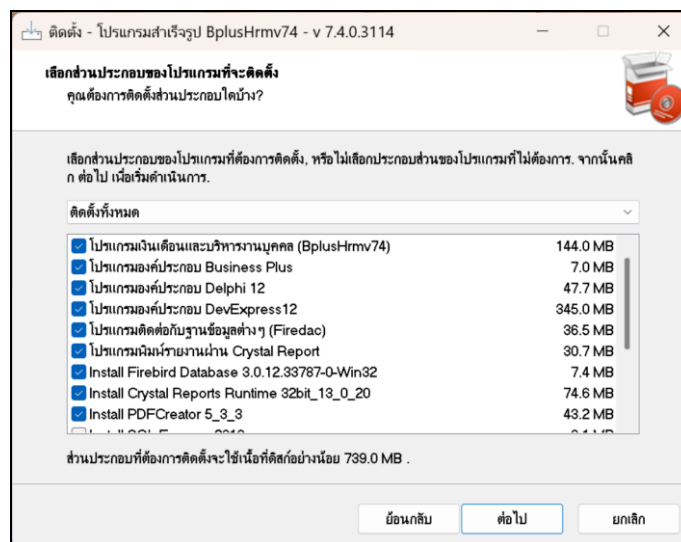


➤ เลือกรายการที่ต้องการติดตั้ง → จากนั้นกดปุ่ม ต่อไป

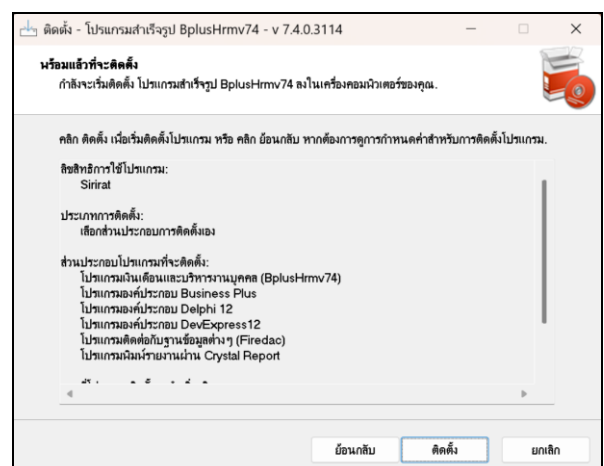
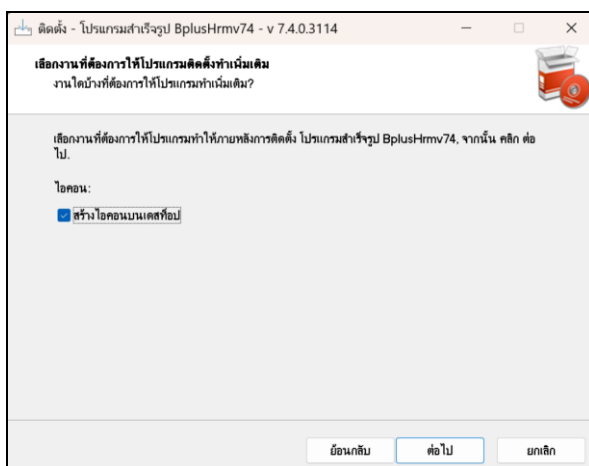
- กรณีที่ติดตั้งเครื่องเดิมที่ใช้งาน v7 อยู่แล้ว : เลือกตามภาพตัวอย่าง ด้านล่าง



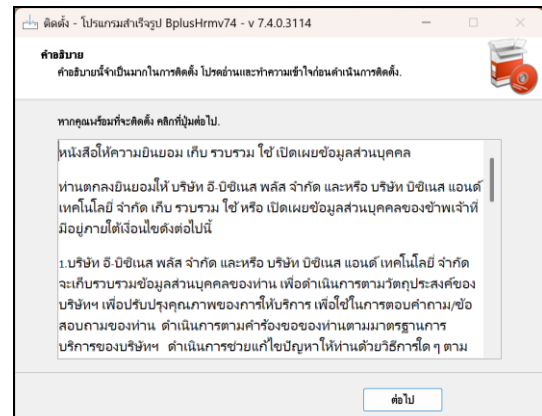
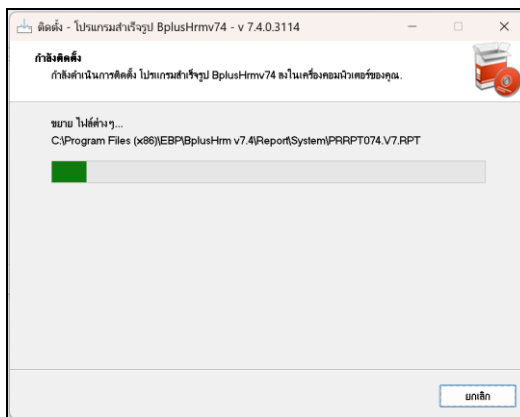
- กรณีที่ติดตั้งเครื่องที่ไม่เคยมีโปรแกรมเงินเดือนมาก่อน : เลือกตามภาพตัวอย่าง ด้านล่าง



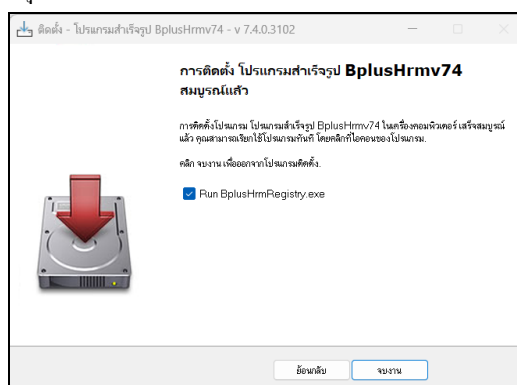
➤ กดปุ่ม ต่อไป → และกดปุ่ม ติดตั้ง



➤ รอนกว่าโปรแกรมจะติดตั้งเสร็จ → จากนั้นกดปุ่ม ต่อไป



➤ เสร็จสิ้นการติดตั้ง ให้กดปุ่ม จบงาน



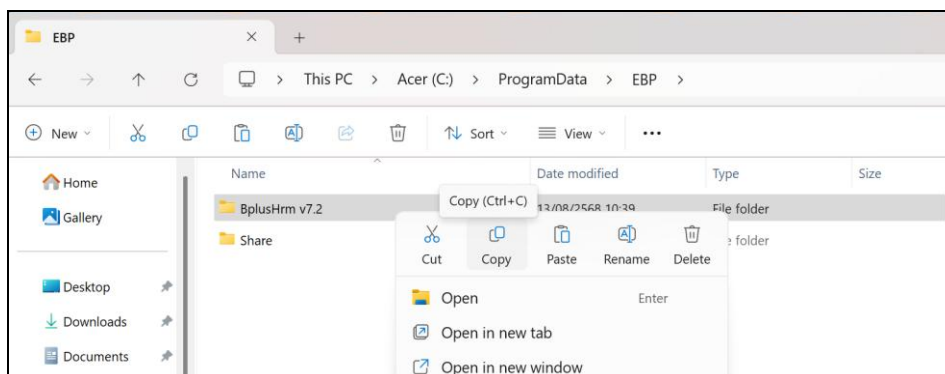
หมายเหตุ : หากใช้งานโปรแกรมมากกว่า 1 เครื่อง จะต้องทำการติดตั้งแบบเดียวกัน แต่ให้ตั้งค่าตามคู่มือฉบับนี้ให้เรียบร้อยก่อน แล้วจึงติดตั้งเครื่องอื่นๆเพิ่มเติม

2. ขั้นตอนการ Copy การตั้งค่าจากเวอร์ชันเดิมมาเวอร์ชัน v7.4

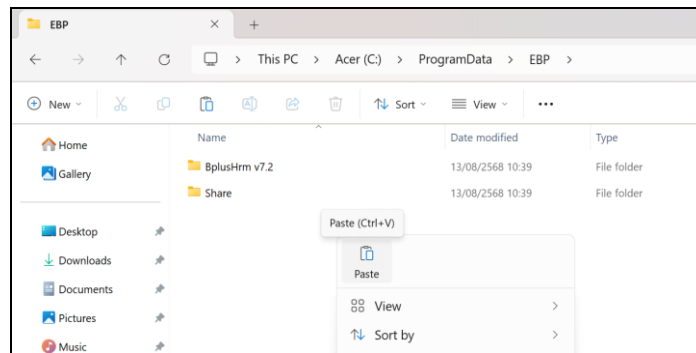
➤ ทำการ Copy การตั้งค่าจากเวอร์ชัน 7 เพื่อมาใช้งานเวอร์ชัน 7.4

- หากใช้งานโปรแกรมเงินเดือนเวอร์ชัน 7.0 ไปที่ C:\ProgramData\EBP\ Copy Folder BplusHRM v7.0
- หากใช้งานโปรแกรมเงินเดือนเวอร์ชัน 7.1 ไปที่ C:\ProgramData\EBP\ Copy Folder BplusHRM v7.1
- หากใช้งานโปรแกรมเงินเดือนเวอร์ชัน 7.2 ไปที่ C:\ProgramData\EBP\ Copy Folder BplusHRM v7.2

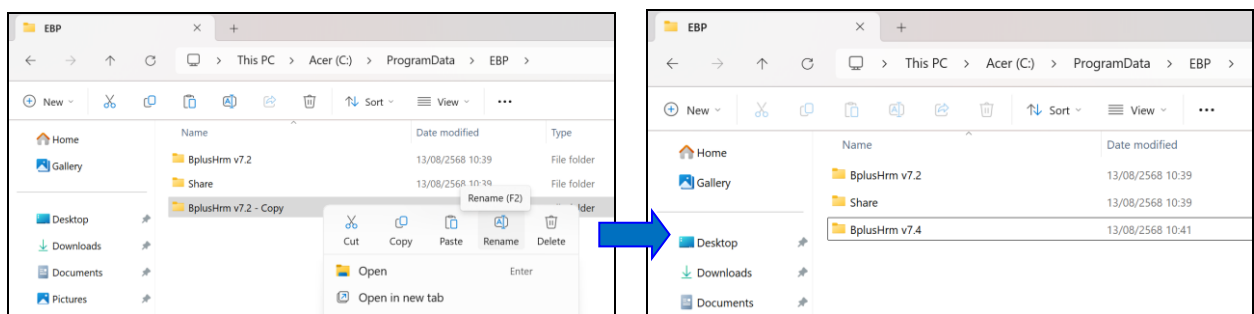
➤ รูปตัวอย่างการ Copy Folder BplusHrm v7.2



➤ แล้ววางในห้องเดียวกัน



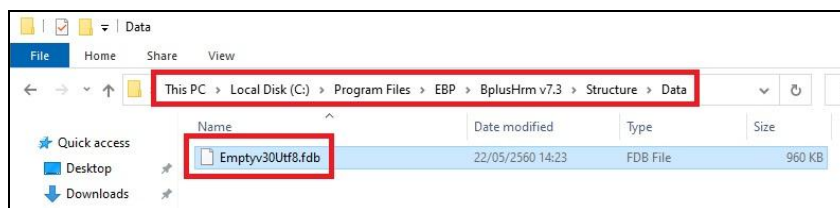
➤ ทำการแก้ไขชื่อ Folder ที่สำเนา มา โดยคลิกขวาแล้ว Rename ➔ เป็นชื่อ Folder BplusHRM v7.4 ตามรูป



❖ ขั้นตอนการสร้าง ฐานข้อมูล สำหรับเก็บ Log

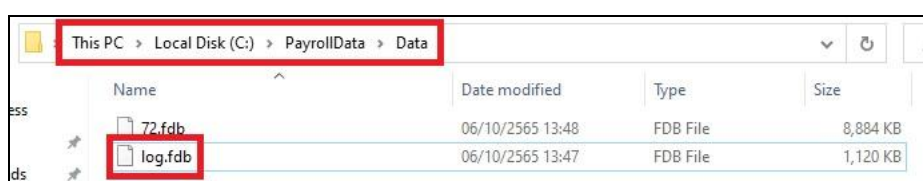
1. ทำการ Copy ไฟล์ตั้งต้น Emptyv30Utt8.fdb ดังนี้

- กรณี Windows 32 Bit ไปที่ = C:\Program Files (x86)\EBP\BplusHRM v7.2\Stucture\Data
- กรณี Windows 64 Bit ไปที่ = C:\Program Files\EBP\BplusHRM v7.2\Stucture\Data



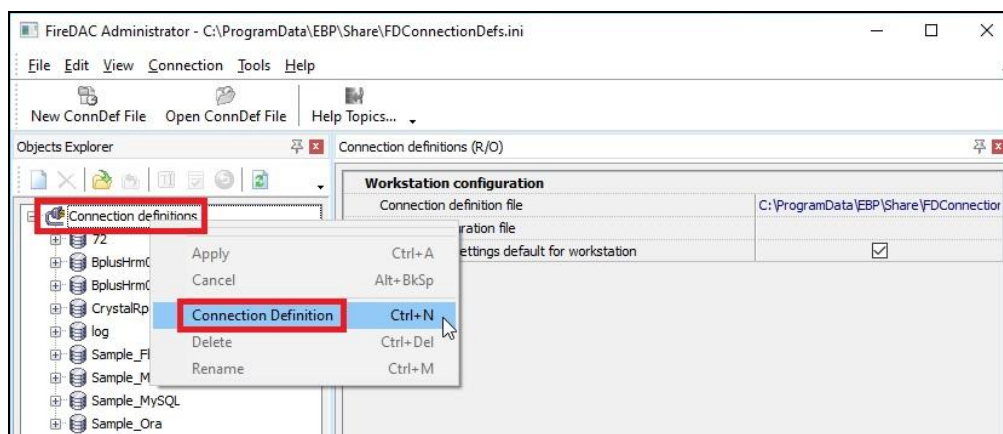
2. นำไปวางในห้องเก็บฐานข้อมูล ดังนี้

- 2.1 ตามมาตรฐาน ห้องเก็บฐานข้อมูล จะเก็บไว้ที่ D:\PayrollData\Data แต่หากท่านไม่มี Path นี้ แนะนำให้ทำการสร้าง Folder PayrollData และ Folder Data ไว้ตาม Path ที่กำหนด เพื่อนำฐานข้อมูล Log ไปวาง
- 2.2 แต่หากเครื่องท่านไม่มี Drive D: ให้ไว้ที่ C:\PayrollData\Data แทนได้
- 2.3 แก้ไขชื่อจาก Emptyv30Utt8.fdb ให้เป็น Log.fdb ตามรูป



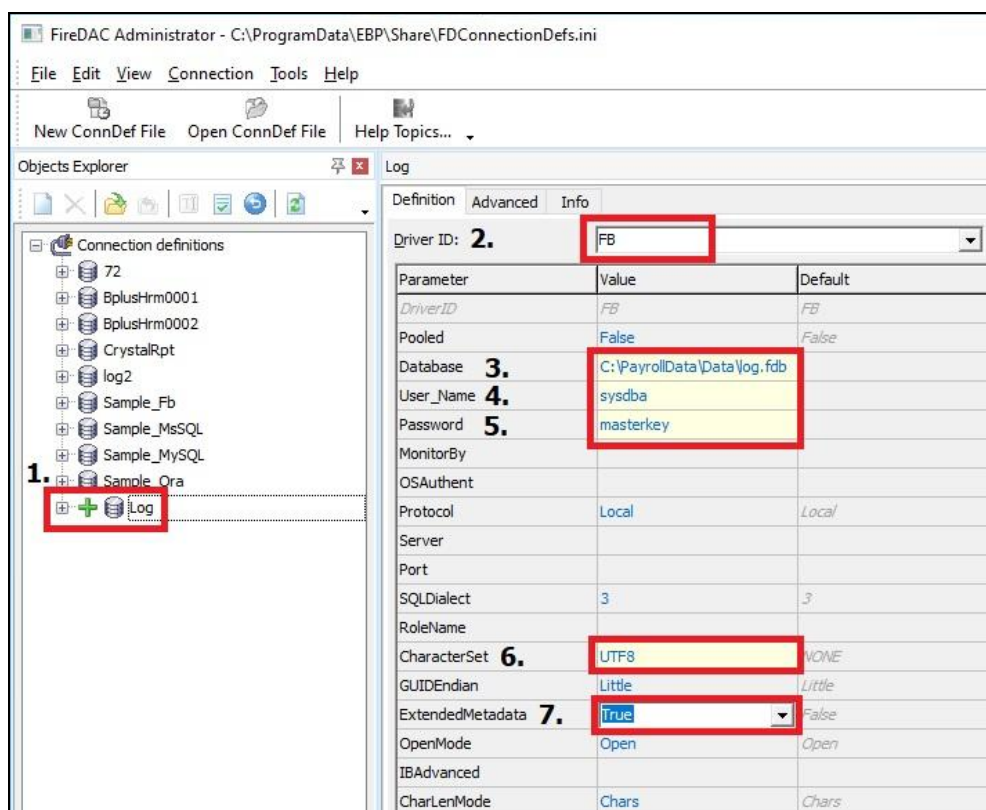
3. เปิด โปรแกรมตั้งค่าเชื่อมต่อฐานข้อมูล(FiredacAdmin)

3.1 คลิกขวาที่ Connection Definition เลือก Connection Definition

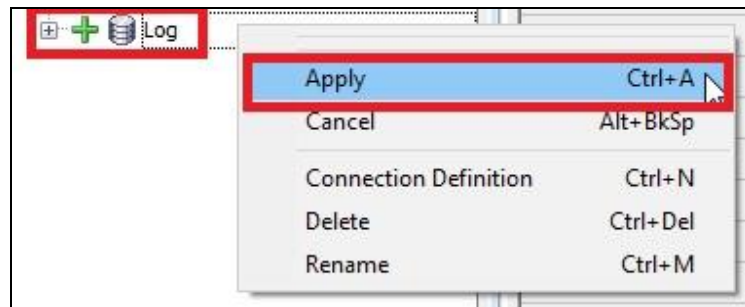


3.2 ทำการตั้งค่าดังนี้

- 3.2.1 ทำการแก้ไขชื่อช่องทางการติดต่อเป็น Log
- 3.2.2 Driver ID: เลือกเป็น FB
- 3.2.3 Database กดที่รูป Folder เพื่อเลือกแหล่งเก็บไฟล์
- 3.2.4 User_Name ใส่เป็น sysdba
- 3.2.5 Password ใส่เป็น masterkey
- 3.2.6 CharacterSet เลือกเป็น UTF8
- 3.2.7 ExtendedMetadata เลือกเป็น True

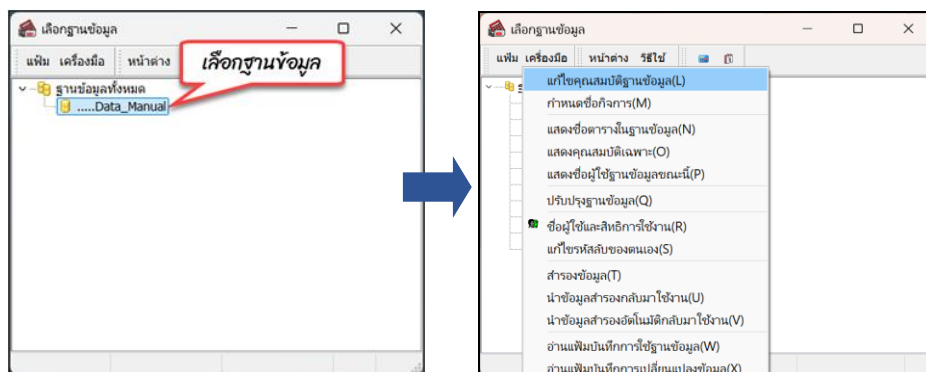


3.3) คลิกขวาที่ชื่อ Connection เลือก Apply

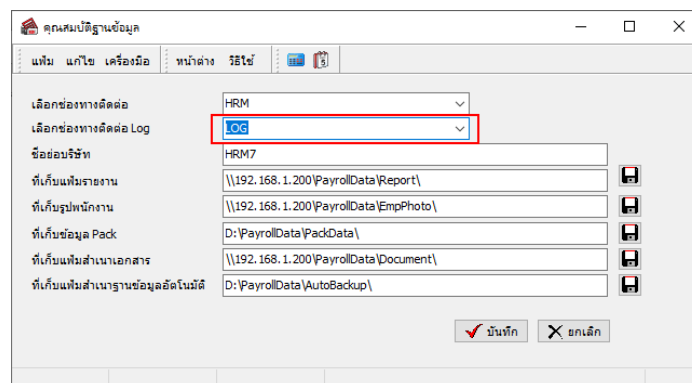


❖ ขั้นตอนการกำหนดค่า คุณสมบัติฐานข้อมูล

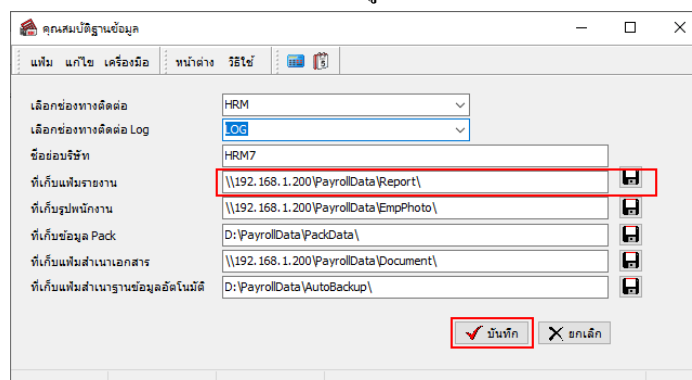
- เปิดโปรแกรมเงินเดือน V7.4 เลือกฐานข้อมูล → เลือก เมนูเครื่องมือ → เลือก แก้ไขคุณสมบัติฐานข้อมูล



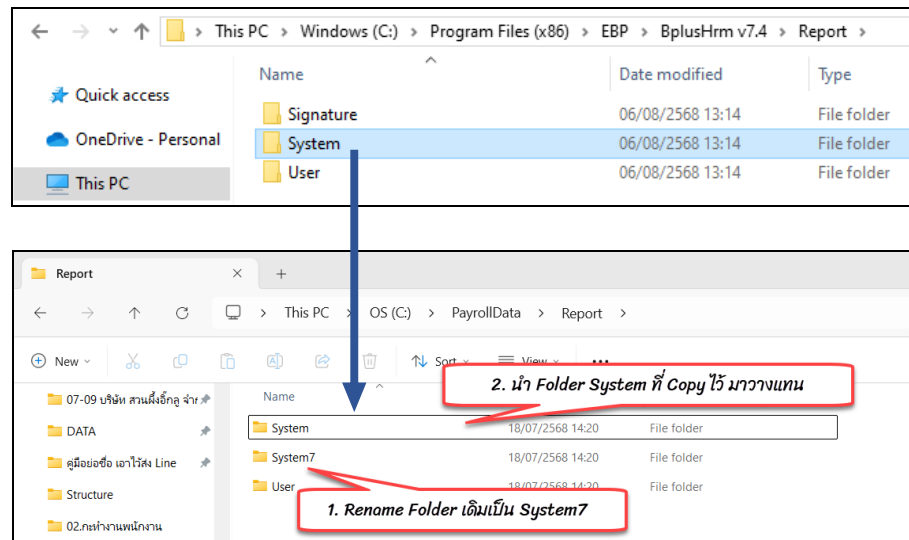
- ที่ช่อง เลือกช่องทางติดต่อ Log ให้เลือกเป็น ฐานข้อมูล Log ที่ทำการเชื่อมฐาน ไปก่อนหน้านี้นี้ แล้วกดบันทึก



- ตรวจสอบที่ช่อง ที่เก็บแฟ้มรายงาน ซึ่งรายงานที่ใ้ช้จะเก็บไว้ใน Path นี้ แล้วกดบันทึกเพื่อปิดหน้าต่าง

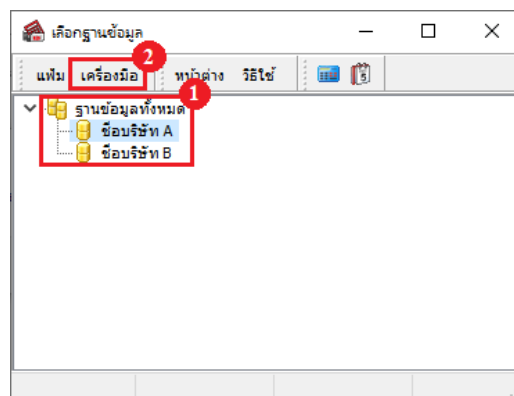


- ทำการเปิด Folder ตาม Path ด้านบน โดยเมื่อเข้ามาแล้วจะพบ Folder System เดิมที่มีอยู่ในนี้อยู่แล้ว ให้ทำการ Rename (เปลี่ยนชื่อ) Folder เดิมเป็น System7 และนำ Folder System จาก C:\Program Files (x86)\EBP\BplusHrm v7.4\Report\มาวางแทน จะได้ผลลัพธ์ตามภาพ



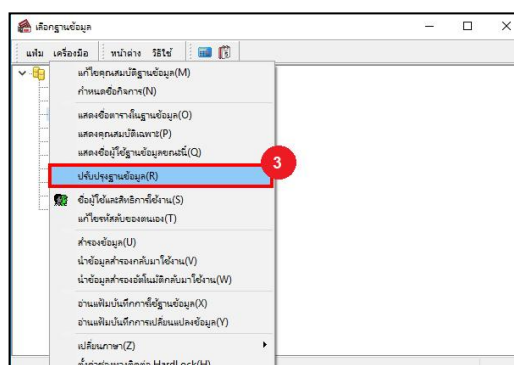
❖ ขั้นตอนการอัปเดตโปรแกรมเงินเดือนฐานข้อมูล Firebird

- เปิดโปรแกรมเงินเดือนเวอร์ชัน 7.4 → เลือก ฐานข้อมูลที่ต้องการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นเวอร์ชัน 7.4 → คลิกเมนู เครื่องมือ



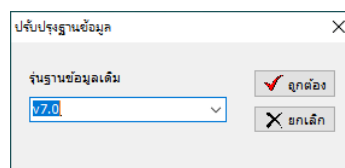
หมายเหตุ : หากหน้าโปรแกรมไม่แสดงชื่อฐานข้อมูลเหมือนกับในเวอร์ชันก่อน แสดงว่า ไฟล์ BConnect วางผิดที่ แนะนำให้ตรวจสอบที่หน้า 4-5 อีกครั้ง

- เลือกเมนู ปรับปรุงฐานข้อมูล(R)

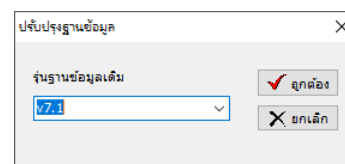


➤ หน้าต่างปรับปรุงฐานข้อมูล จะแสดง เลขเวอร์ชัน ของฐานข้อมูลขึ้นมา ดังนี้

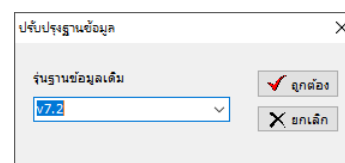
- หากฐานข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 7.0 จะแสดงผลว่า v7.0



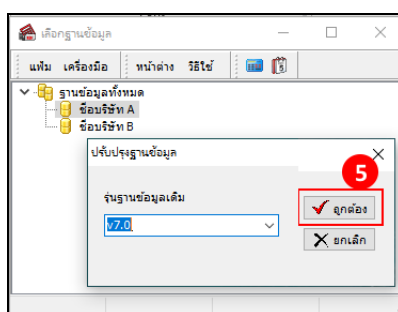
- หากฐานข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 7.1 จะแสดงผลว่า v7.1



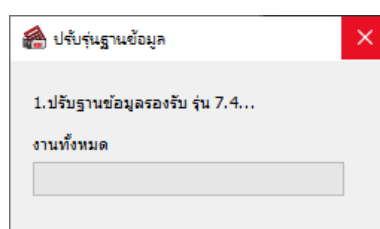
- หากฐานข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 7.2 จะแสดงผลว่า v7.2



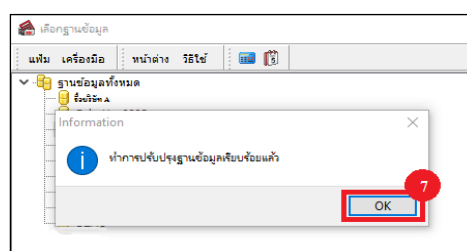
➤ ให้คลิกปุ่ม **ถูกต้อง** เพื่อปรับฐานข้อมูลไปเป็น v7.4 ได้เลย (ห้ามเปลี่ยนรุ่นฐานข้อมูล) ในรูปตัวอย่างเป็นการปรับรุ่น 7.0 มาเป็น รุ่น 7.4



➤ เมื่อกดปุ่ม Ok แล้ว จะมีหน้าต่างล่างขึ้นมาข้างล่างขวาของจอภาพ เพื่อแสดงว่าโปรแกรมกำลังปรับปรุงฐานข้อมูลเป็นรุ่นอะไรอยู่ ให้รอจนเสร็จ **ห้ามกดปิดโปรแกรม!!** ฐานข้อมูลขนาดเล็กจะใช้เวลา 2-5 นาที ฐานข้อมูลขนาดใหญ่จะใช้เวลา 10-20 นาที



➤ เสร็จแล้วระบบจะแจ้งว่า “ปรับปรุงฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” แสดงว่าฐานข้อมูลเป็นเวอร์ชัน 7.4 แล้ว จากนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม OK

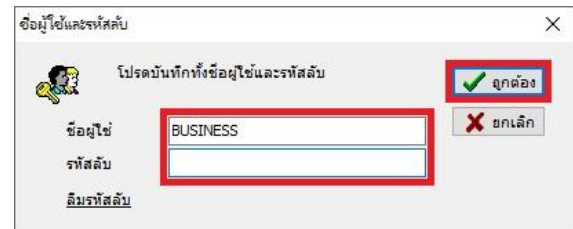
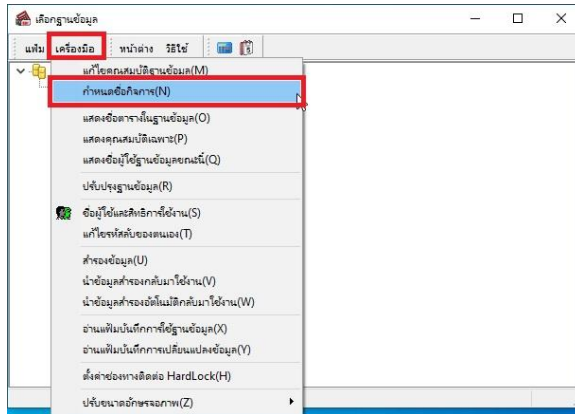


-----เสร็จสิ้นขั้นตอน การปรับปรุงฐานข้อมูล-----

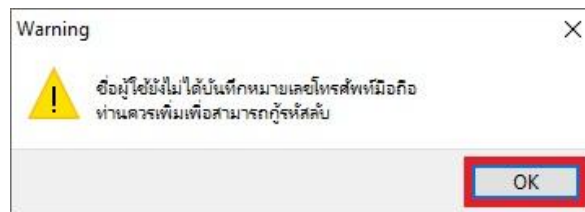
❖ สิ่งที่จะต้องตั้งค่าเพิ่มเติม หลังจากอัปเดตเป็นเวอร์ชัน 7.4

1. การกำหนดชื่อกิจการ (หากตั้งค่าไว้ก่อนหน้านี้แล้ว ก็ข้ามขั้นตอนนี้ไปหน้าที่ 4-14 ได้เลย)

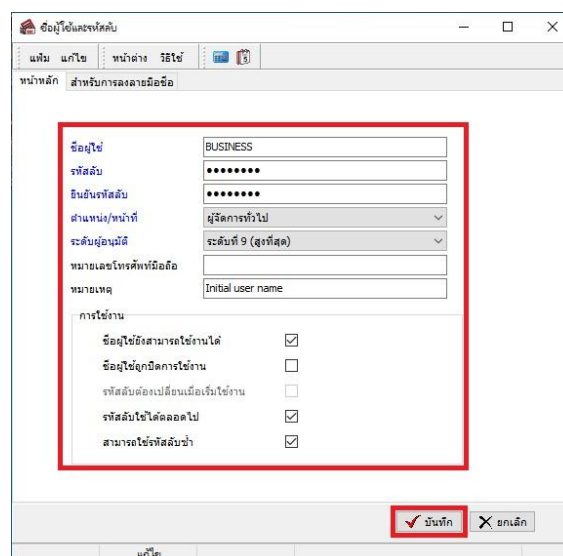
- หลังจากการอัปเดตแล้วให้เข้าไปตรวจสอบข้อมูลก่อนลงทะเบียน License โดย เลือกเมนู เครื่องมือ → กำหนดชื่อกิจการ (N) → กรอก ชื่อผู้ใช้งานและรหัสลับ



- หากเดิมท่านใช้งานเวอร์ชันต่ำกว่า 7.2 หรือ ยังไม่ได้กำหนดเบอร์โทรศัพท์หน้าตั้งค่า → เมื่อเข้าใช้งานครั้งแรก โปรแกรมจะให้ผู้ใช้กรอกเบอร์โทรศัพท์ (เพื่อสำหรับการกู้รหัสผ่าน) → กด บันทึก



- ให้ทำการระบุหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อกรณีลืมรหัสลับ โปรแกรมจะส่งรหัสเข้าโปรแกรมไปที่มือถือตามที่ระบุไว้ให้ และ ทำการคลิกเครื่องหมายถูกในหัวข้อ การใช้งาน ตามรูป

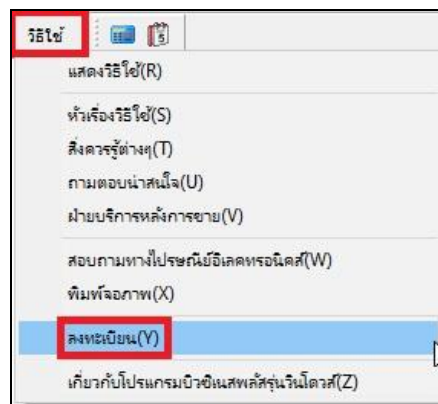


- จะเข้าสู่หน้ากำหนดชื่อกิจการ → ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลกิจการให้เรียบร้อย → หากเรียบร้อยแล้วให้ คลิกที่ปุ่ม ตกลง

กรณารกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

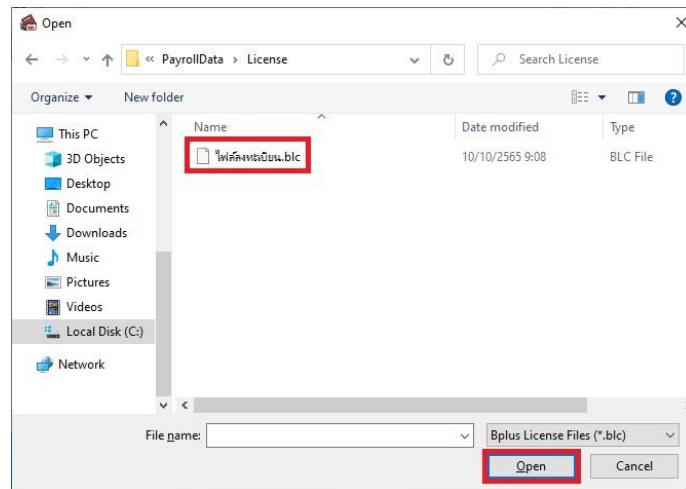
2. ลงทะเบียน BplusLicense .blc (หากดับเบิลคลิกเข้าโปรแกรมได้ โดยที่ระบบไม่ได้แจ้งให้ลงทะเบียน ก็ข้ามขั้นตอนนี้ไปที่หน้า 4-14 ได้เลย)

- คลิกที่เมนูด้านบน วิธีใช้ → เลือก ลงทะเบียน

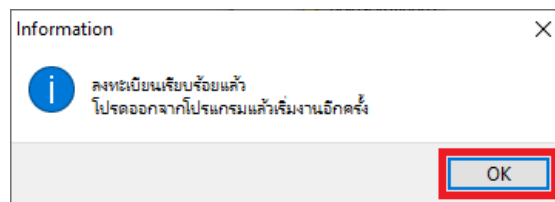


- กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสลับ → คลิก ถูกต้อง

- เลือกตำแหน่งที่เก็บไฟล์ License → เลือก แฟ้มลิขสิทธิ์เพื่อลงทะเบียนโปรแกรม → กด Open เพื่อลงทะเบียนโปรแกรม

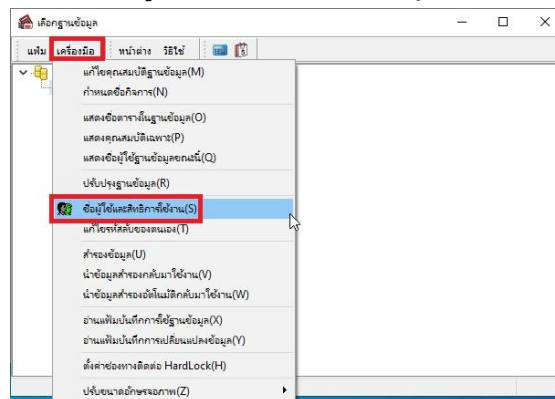


- เมื่อทำการลงทะเบียนสำเร็จโปรแกรมจะแจ้งเตือนว่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว → คลิก ตกลง เพื่อเสร็จสิ้น

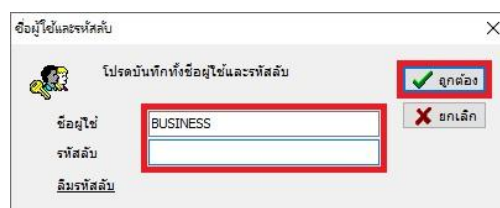


3. ตั้งค่าชนิดสิทธิตามมาตรฐาน

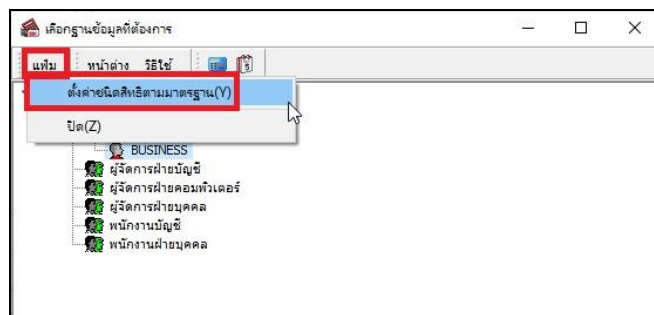
- คลิกที่ → เครื่องมือ → เลือก ชื่อผู้ใช้และสิทธิการใช้งาน ดังรูป



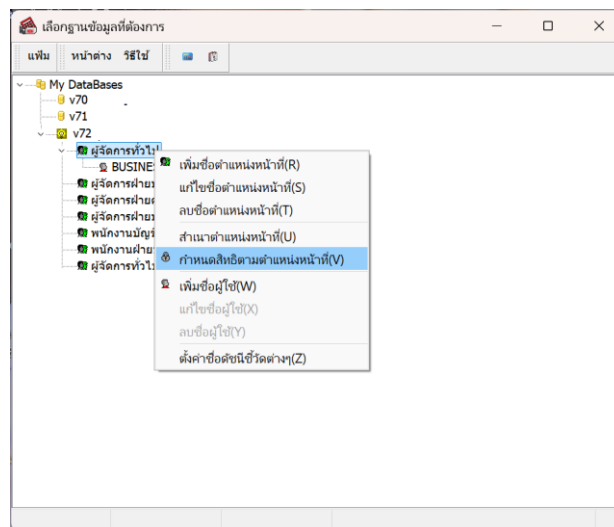
- ระบุ → ชื่อผู้ใช้และรหัสลับ → แนะนำให้ระบุ ที่ชื่อผู้ใช้ที่มีสิทธิสูงสุด หรือ สิทธิที่ได้รับการอนุญาตการเข้าถึงฟังก์ชันนี้ ดังรูป



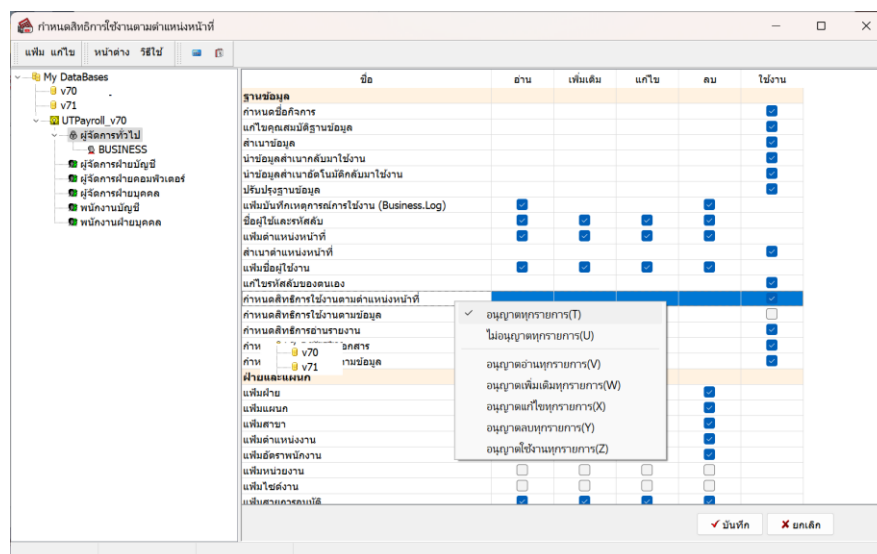
- คลิกเมนู → เพิ่ม → เลือก ตั้งค่าชนิดสิทธิตามมาตรฐาน(Y) ดังรูป



- เลือกตำแหน่งที่มีชื่อผู้ใช้งานสูงสุดสังกัดอยู่ → คลิกขวา เลือก กำหนดสิทธิตามตำแหน่ง



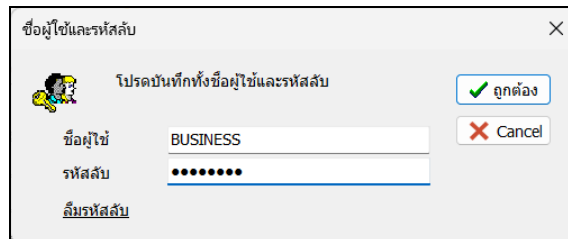
- จะแสดงหน้าจอกำหนดสิทธิการใช้งาน → คลิกขวาพื้นที่ว่างฝั่งขวา → เลือก อนุญาตทุกรายการ → คลิกไอคอนบันทึก



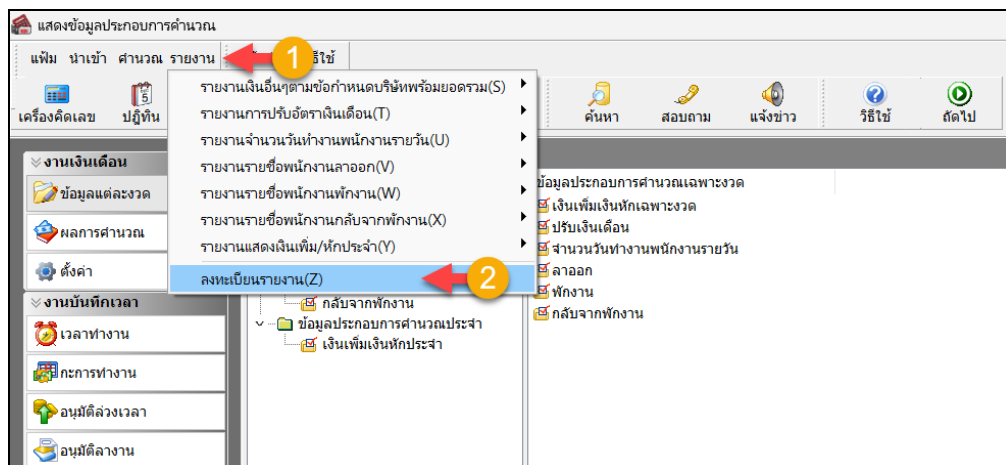
4. ตั้งค่ารายงานในโปรแกรม

4.1 การตั้งค่ารายงานมาตรฐาน

- เปิดโปรแกรมเงินเดือน v7.4 → ดับเบิลคลิกที่ฐานข้อมูลที่อัปเดตแล้ว → พิมพ์ชื่อผู้ใช้ และ รหัสลับ เพื่อเข้าสู่โปรแกรม (ในการเข้าใช้งานครั้งแรกชื่อผู้ใช้งานมาตรฐานจะเป็น BUSINESS แนะนำให้แก้ไขเป็นชื่อผู้ใช้งานของคุณเองที่ใช้งานในโปรแกรม v7.3)

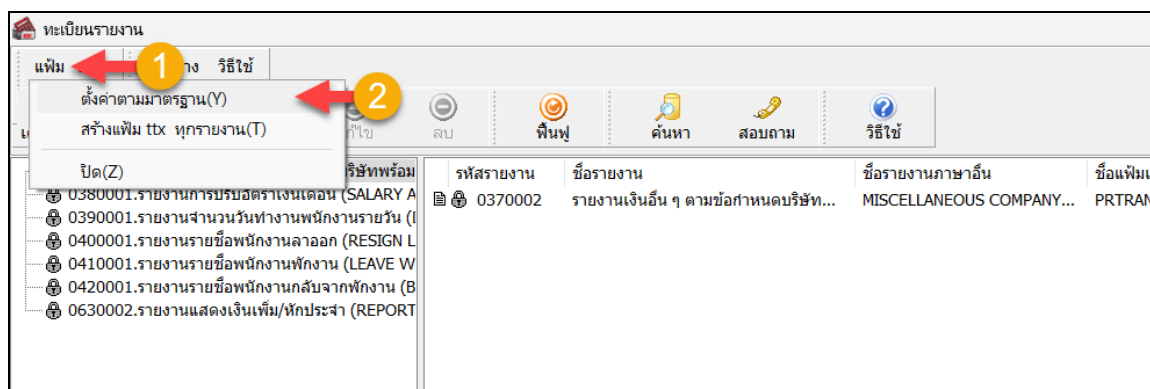


- เมื่อเข้ามาในโปรแกรมได้แล้ว ให้ไปที่เมนู รายงาน → เลือก ลงทะเบียนรายงาน



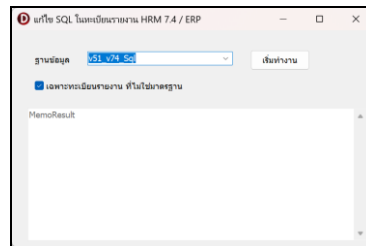
- ไปที่เมนู แฟ้ม → เลือก ตั้งค่าตามมาตรฐาน → รอจนกว่าจะเสร็จ (เมื่อกดแล้วไอคอนของเมาส์จะเปลี่ยนเป็นรูป 🖱️ ให้รอนไอคอนกลับมาเป็นรูปเมาส์ตามปกติ)

หมายเหตุ : ระหว่างดำเนินการ หากโปรแกรมขึ้นสถานะเป็น *Not Responding* ให้รอนกว่าจะเสร็จ อย่าพยายามคลิก หรือ ปิดโปรแกรม อาจทำให้รายงานเสียหาย

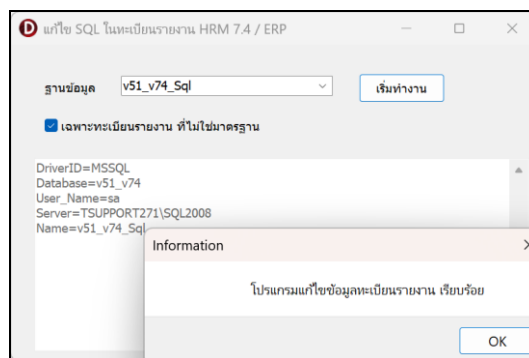


4.2 แก้ไขรายงานที่เคยสำเนาไว้

- 4.2.1 ก่อนดำเนินการ **ให้ทำการปิดโปรแกรมเงินเดือนที่เปิดไว้ก่อน
- 4.2.2 Download โปรแกรมTools เสริม ชื่อว่า HRM_Fix_RPF74 เพื่อแก้ไขรายงานที่เคยสำเนาไว้ในเวอร์ชันเดิม โดยสามารถ Download ได้ที่ Link : <https://spaces.hightail.com/space/SN6vgQ4vVZ>
- 4.2.3 แนะนำวางโปรแกรมไว้หน้า Desktop
- 4.2.4 เปิดโปรแกรม ดำเนินการ ดังนี้
 - เลือกฐานข้อมูลที่ใช้งานอยู่ → คลิก เริ่มทำงาน



- ให้รอสักครู่ จะมีหน้าจอแจ้งตามรูป ถึงจะเสร็จสิ้น → คลิก OK

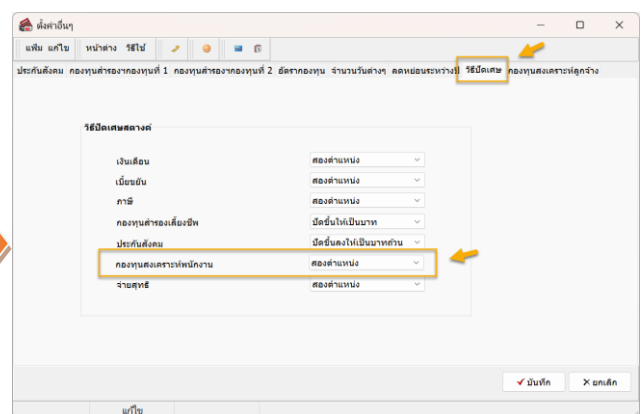
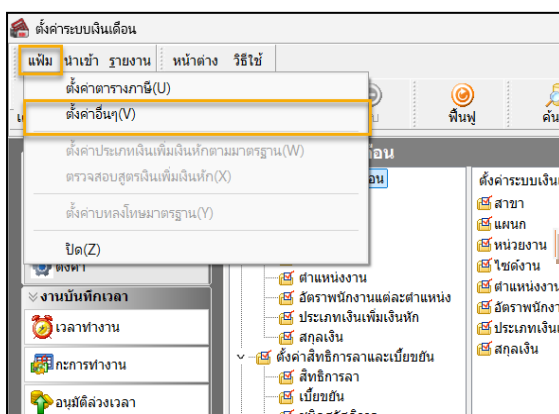


หมายเหตุ : หากมีใช้งานมากกว่า 1 บริษัท ให้ทำขั้นตอนนี้จนครบทุกบริษัท

5. ตั้งค่าพื้นฐานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

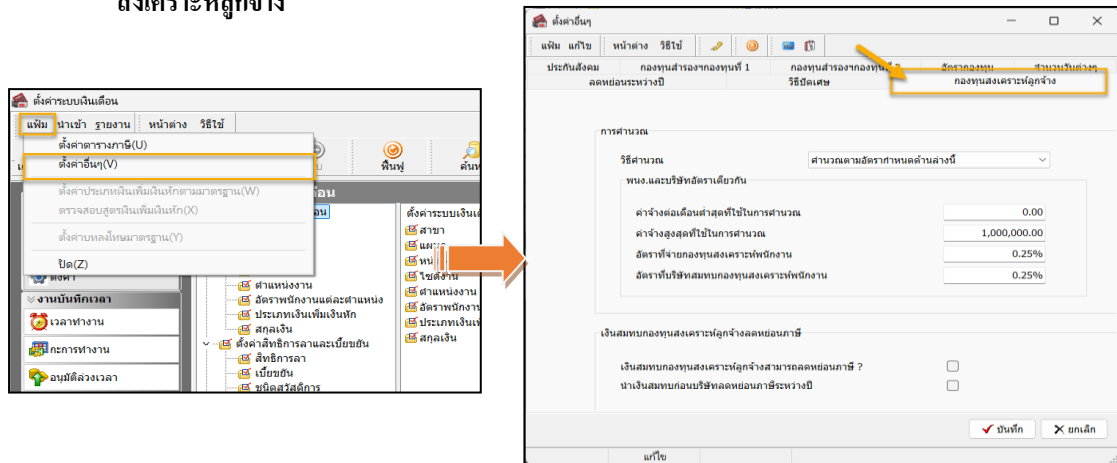
- 5.1 วิธีพิเศษ : ให้เข้ามากำหนดวิธีพิเศษตามที่ต้องการ เพื่อให้โปรแกรมคำนวณวิธีพิเศษได้ตามที่กำหนดไว้ เดิม โปรแกรมจะตั้งค่าไว้เป็น สองตำแหน่ง

- หมวดงานเงินเดือน → คลิกหน้าจอ ตั้งค่า → คลิกเมนู เพิ่ม → เลือก ตั้งค่าอื่นๆ → คลิกแถบ วิธีพิเศษ → หากต้องการเปลี่ยนแปลง ให้เข้ามาตั้งค่าใหม่ได้



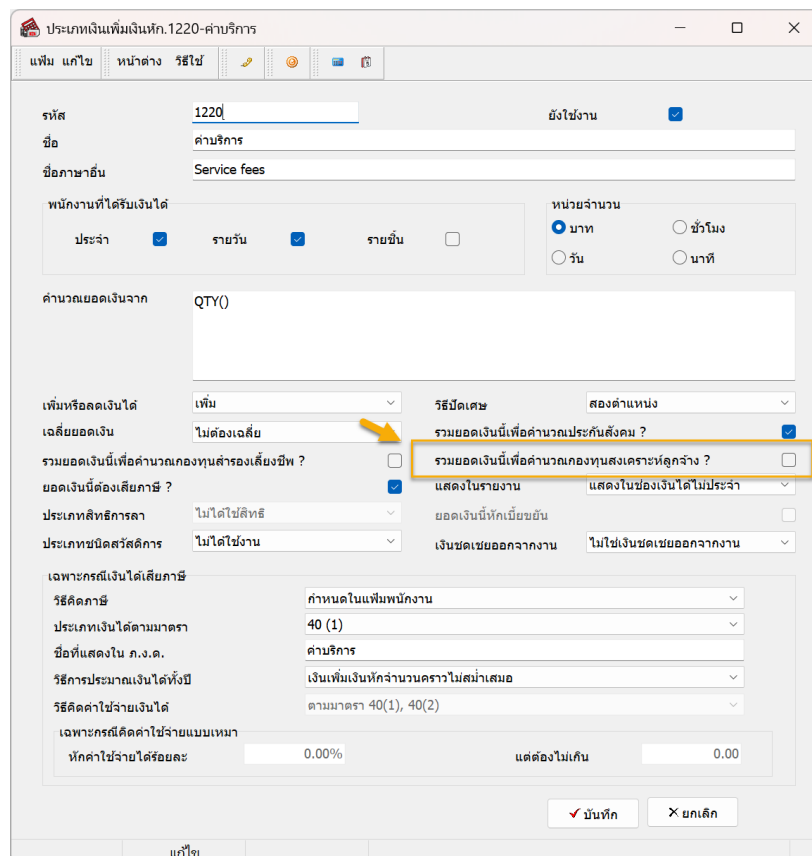
5.2 การตั้งค่าอัตราดอกเบี้ย : หลังจากอัปเดตแล้วโปรแกรมตั้งค่ามาตรฐานไว้ให้ ไม่ต้องตั้งค่าเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการตั้งค่ากำหนดอัตรา % ที่ต้องการนำมาหัก และ สมทบให้พนักงาน เพื่อที่จะนำมาคำนวณหักให้พนักงานในแต่ละเดือนตรวจสอบได้จากหน้าจอ ดังนี้

➤ หมวดยานเงินเดือน ➔ คลิกหน้าจอ ตั้งค่า ➔ คลิกเมนู เพิ่ม ➔ เลือก ตั้งค่าอื่นๆ ➔ คลิกแถบ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง



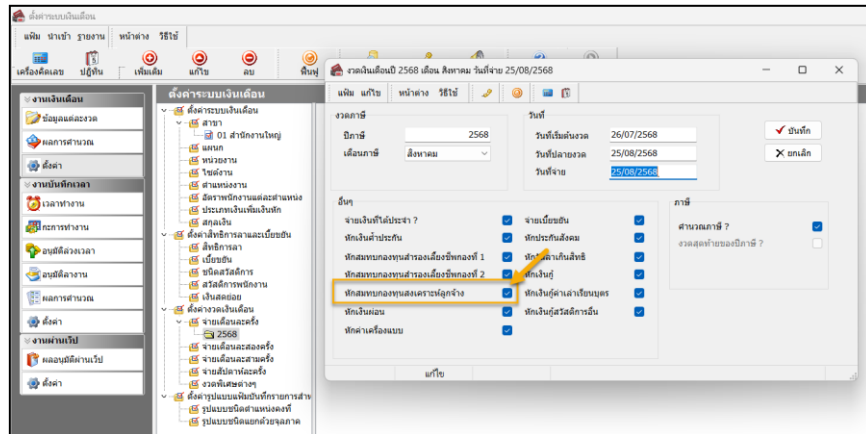
5.3 ตั้งค่าประเภทเงินเพิ่ม/หัก : หลังจากอัปเดตแล้ว ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก จะเพิ่มช่องให้ตั้งค่าเพื่อกำหนดว่าต้องการนำไปคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างด้วยหรือไม่ หากต้องการก็ให้ติ๊กเครื่องหมายถูกได้ รายละเอียดตามหน้าจอ ดังนี้

➤ หมวดยานเงินเดือน ➔ คลิกหน้าจอ ตั้งค่า ➔ คลิก ประเภทเงินเพิ่มเงินหัก ➔ ดับเบิลคลิก เงินเพิ่มเงินหัก ที่ต้องการตรวจสอบ ➔ ตามมาตรฐานระบบจะไม่ได้ติ๊กเครื่องหมายถูกไว้ แต่ถ้าหากต้องการให้เงินนี้ไปรวมคิดกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างด้วย ให้ติ๊กเครื่องหมายถูกในช่องได้



5.4 **ตั้งค่าวงเงินเดือน :** หลังจากอัปเดตแล้ว วงเงินเดือน จะตั้งค่ามาตรฐานไว้เรียบร้อยแล้ว ไม่ต้องแก้ไข โดยจะเพิ่มช่องให้ตั้งค่าเพื่อกำหนดความต้องการนำไปคำนวณกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างด้วยหรือไม่ และ ดึงเครื่องหมายถูกไว้ ตรวจสอบรายละเอียดได้จากหน้าจอ ดังนี้

- **หมวดงานเงินเดือน** → **คลิกหน้าจอ ตั้งค่า** → **คลิก ตั้งค่าวงเงินเดือน** → **คลิก จ่ายเดือนละครั้ง หรือ สองครั้ง** → **ดับเบิลคลิก วงเงินเดือนที่ต้องการ** → **ต้องการหักอัตรากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ให้ ☒ หักสมทบกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง**



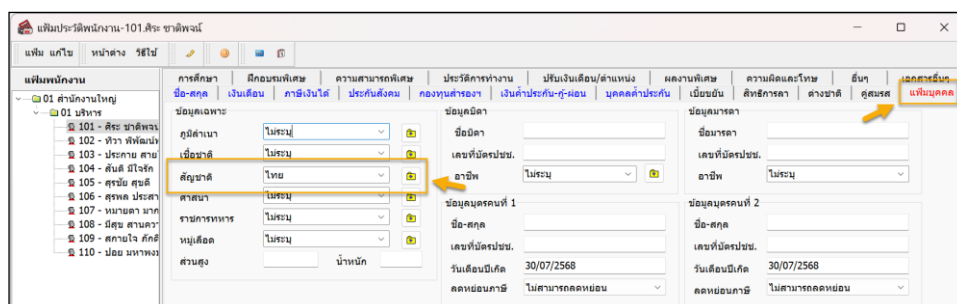
❖ การตั้งค่าสัญญาให้กับพนักงาน เพื่อนำมาแสดงในรายงาน สกล.3 หรือ สกล.3/1

เนื่องด้วยรายงานที่นำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3 กับ สกล.3-1) จะต้องแสดงสัญญาของพนักงานด้วย แนะนำ ดังนี้

1. กรณีที่พนักงานเป็นคนไทยทั้งหมด : ไม่ต้องดำเนินการ เพราะโปรแกรมจะแสดงข้อมูลในรายงานให้เป็นคนไทยให้ก่อนเสมอ
2. กรณีมีพนักงานต่างชาติด้วย : จะต้องทำการกำหนดสัญญาให้กับพนักงานก่อน เพื่อให้รายงานแสดงข้อมูลได้ครบถ้วน โดยจะต้องทำการกำหนดได้ ดังนี้

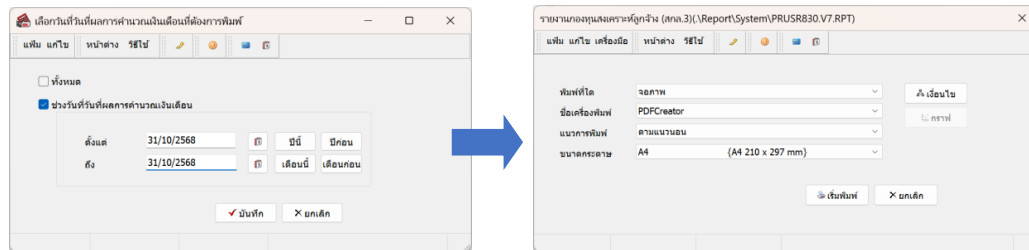
2.1 เพิ่มจากในหน้าจอโปรแกรมทีละคน ดำเนินการได้ ดังนี้

- **หมวดงานเงินเดือน** → **คลิกหน้าจอ ตั้งค่า** → **ดับเบิลคลิก ประวัติพนักงาน** → **คลิกแถบ เพิ่มบุคคล** → **ดูที่ช่อง สัญชาติ ให้ทำการระบุให้กับพนักงาน (หากตัวเลือกชื่อสัญชาติไม่ครบถ้วน คลิกไอคอนสี่เหลี่ยมเพื่อเพิ่มตัวเลือกได้)**



2.2 นำเข้าข้อมูลกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จาก File Excel : ท่านสามารถดำเนินการตามขั้นตอนแบบละเอียดได้ ตามคู่มือใน Link ดังนี้ <https://shorturl.asia/IDuyo>

- ให้ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ตามที่ตั้งค่าไว้ในงวดเงินเดือน โดยเป็นงวดที่ต้องการให้แสดงข้อมูล → คลิกไอคอนบันทึก → คลิกไอคอน เริ่มพิมพ์



- ระบุข้อมูลเพื่อจะให้แสดงรายงาน ดังนี้

คำอธิบาย

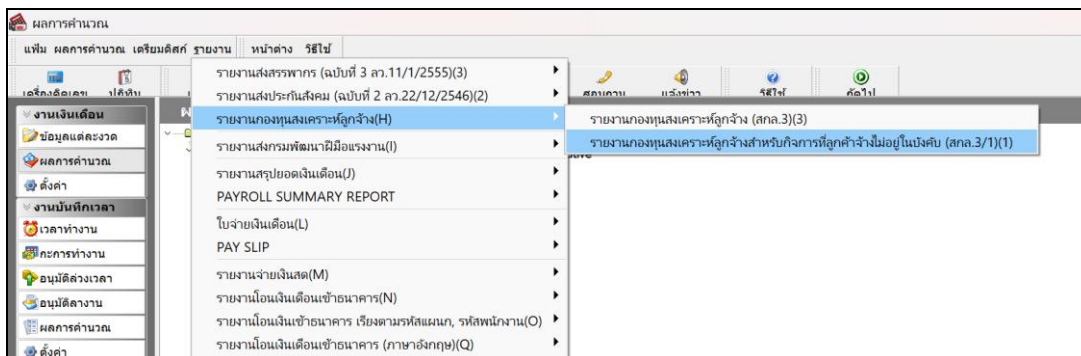
- ประเภทกิจการ คือ ให้ระบุประเภทกิจการของบริษัท
- ผู้มีอำนาจลงนาม คือ ให้ระบุชื่อของผู้มีอำนาจของบริษัท
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ คือ ให้ระบุเลขที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท
- ลายเซ็นนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน แต่หากต้องการให้เซ็นต์ในเอกสาร ก็ไม่ต้องระบุ
- ลายเซ็นนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- วันที่ คือ ให้ระบุวันที่นำส่งรายงาน

- เมื่อคลิกไอคอน บันทึก จะแสดงหน้ารายงาน ดังนี้

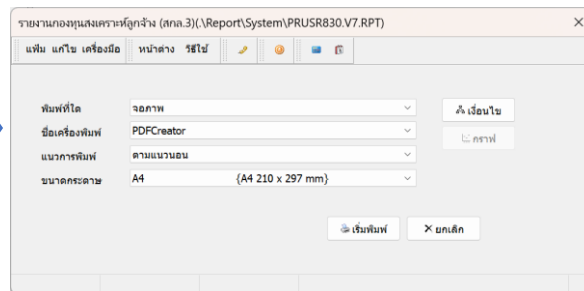
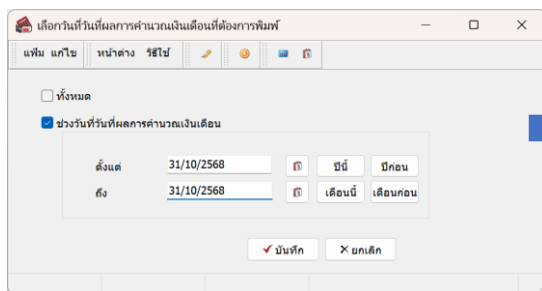
ลำดับ	ลำดับที่	ชื่อ	ชื่อจริง	ชื่อ	ชื่อจริง	ชื่อ	ชื่อจริง	ชื่อ	ชื่อจริง	ชื่อ	ชื่อจริง
1	นาย	อวิชัย	32	นาย	อวิชัย	0001255425325	12,514.00			0.25%	31.29
2	นาย	อวิชัย	37	นาย	อวิชัย	0012523879656	12,514.00			0.25%	31.29
3	นาย	อวิชัย	38	นาย	อวิชัย	1252545054758	37,250.00			0.25%	88.13
4	นาย	อวิชัย	33	นาย	อวิชัย	1531190909090	11,000.00			0.25%	27.50
5	น.ส.	อวิชัย	23	น.ส.	อวิชัย	1533090909090	9,000.00			0.25%	22.50
6	น.ส.	อวิชัย	43	น.ส.	อวิชัย	867453254423	25,000.00			0.25%	62.50

2. รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างสำหรับกิจการที่ลูกจ้างไม่อยู่ในบังคับ (สกล.3/1) : ใช้สำหรับบริษัทที่อยู่ไม่ได้อยู่ในเงื่อนไขที่จะต้องนำส่งกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง แต่ต้องการนำส่งด้วย เช่น บริษัทที่มีพนักงานไม่ถึง 10 คน หรือพนักงานที่หักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยู่แล้ว และต้องการหักกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างด้วย

➤ หยอดงานเงินเดือน → คลิก ผลการคำนวณ → คลิก รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง → คลิก รายงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.3)



➤ ให้ระบุวันที่จ่าย ถึง วันที่จ่าย ตามที่ตั้งค่าไว้ในงวดเงินเดือน โดยเป็นงวดที่ต้องการให้แสดงข้อมูล → คลิกไอคอนบันทึก → คลิกไอคอน เริ่มพิมพ์



➤ ระบุข้อมูลเพื่อจะให้แสดงรายงาน ดังนี้

ข้อมูลที่ต้องการ	
ประเภทกิจการ	บริการทั่วไป
ผู้มีอำนาจลงนาม	จักรพันธ์ สีธราธา
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	12345678
ลายเซ็นนายจ้าง	บรรพจน์ ศิธสมพงศ์
ลายเซ็นนายจ้าง	บรรพจน์ ศิธสมพงศ์
วันที่	31/10/2568

คำอธิบาย

- ประเภทกิจการ คือ ให้ระบุประเภทกิจการของบริษัท
- ผู้มีอำนาจลงนาม คือ ให้ระบุชื่อของผู้มีอำนาจของบริษัท
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ คือ ให้ระบุเลขที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท
- ลายเซ็นนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- ลายเซ็นนายจ้าง คือ ให้ระบุชื่อนายจ้างของบริษัทที่ต้องการให้แสดงในรายงาน
- วันที่ คือ ให้ระบุวันที่นำส่งรายงาน

➤ เมื่อคลิก ไอคอน บันทึก จะแสดงหน้ารายงาน ดังนี้

สกล.๒๖/๑

แบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง
สำหรับกิจการที่ลูกจ้างมีได้เป็นบังคับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

๑. ชื่อสถานประกอบการ นายจ้าง บริษัท ห้างร้าน โปรแกรม 3-บีบีเอส รหัส จำกัด ประเภทกิจการ การจัดทำเว็บไซต์เว็บไซต์
 จดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 11111111111102 ผู้มีอำนาจลงนาม คุณปรารถนา ศรีมนตรี
 เขต 12-14 39 บรมราชชนนี แขวงคลองจั่น เขตคลองจั่น กรุงเทพมหานคร
 รหัสไปรษณีย์ 10170 โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๒. จ้าง ๗ เดือน ศ. ๒๕๖๑ สถานประกอบการ นายจ้าง มีลูกจ้าง จำนวน 7 คน
 แยกเป็น สัญชาติไทย 5 คน สัญชาติอื่นมา 2 คน สัญชาติลาว ๒ คน สัญชาติจีน ๑ คน

ลำดับ	ลำดับนำ	ชื่อ	ชื่อจริง	อายุ	สัญชาติ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขหน้าขึ้นต้นท้าย	ค่าจ้าง (บาท)			เกินรวม ค่าจ้างต่อเดือน (ร้อยละ)	เกินรวม ค่าจ้าง (บาท)	เกินรวม ค่าจ้างต่อเดือน (ร้อยละ)	เกินรวม ค่าจ้าง (บาท)	วันทำงาน	วันลาป่วย	ขาดต่อเดือน
							รวมเงิน	รวมเงิน	รวมเงิน							
1	นาย	จอร์จ	.	32	ไทย	0001252425325	12,516.00			0.25%	31.29	0.25%	31.29	01/01/2563		
2	นาย	ณ	.	37	ไทย	0012525079656	12,516.00			0.25%	31.29	0.25%	31.29	01/01/2563		
3	นาย	ณัฐ	ธาวาดี	38	ไทย	1252545854758		37,250.00		0.25%	88.13	0.25%	88.13	17/09/2562		
4	นาย	วิภา	จันทร์เทศ	33	ไทย	1531196969900	11,000.00			0.25%	27.50	0.25%	27.50	01/05/2566		
5	น.ส.	กรีน	ศิริคุณันท์	23	ไทย	1539996969900	9,000.00			0.25%	22.50	0.25%	22.50	01/01/2566		
6	น.ส.	ปรารถนา	ศรีมนตรี	43	ไทย	8657453254123		25,000.00		0.25%	62.50	0.25%	62.50	01/01/2566		

ลงชื่อ.....(นายจ้าง)
 (.....คุณปรารถนา ศรีมนตรี)
 วันที่ 31/10/2563

หมายเหตุ : หากใช้งานโปรแกรมระบบ LAN และใช้งานมากกว่า 1 เครื่อง แนะนำว่าหลังจากติดตั้งเครื่องแรก และ อัปเดตโปรแกรม พร้อมกับตั้งค่าต่างๆ ตามคู่มือฉบับนี้ครบทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ติดตั้งเครื่องอื่นๆ แบบเดียวกัน (แค่ติดตั้งไม่ต้องอัปเดต และ ไม่ต้องตั้งค่าใหม่ เนื่องจากดำเนินการไปแล้วหลังจากติดตั้งเครื่องแรก)