

บทที่ 1

การเริ่มใช้โปรแกรม Bplus HRM Connect

❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงวิธีการเข้าสู่โปรแกรม Bplus HRM Connect และทราบถึงสิ่งที่ต้องทำในส่วนของโปรแกรมเงินเดือน กรณีใช้งานโปรแกรม Bplus HRM Connect ครั้งแรก จะต้องมีกรตั้งค่าข้อมูลในประวัติพนักงาน ซึ่งได้แก่ เลขที่บัตรประชาชน และโทรศัพท์

❖ การตั้งค่า Bplus HRM Connect ในโปรแกรมเงินเดือน

1. ตั้งค่าในประวัติพนักงาน

การตั้งค่าประวัติพนักงาน ซึ่งมีข้อมูลที่จำเป็นในการเข้าใช้งาน Bplus HRM Connect ได้แก่เลขที่บัตรประชาชนและเบอร์มือถือ ให้ตรวจสอบความถูกต้อง เนื่องจากต้องใช้ในการยืนยันตัวตนตอนเข้าใช้งาน Bplus HRM Connect

วิธีการบันทึกข้อมูล

➤ หมวดงานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ ตั้งค่า ➔ คลิกเลือก แผนก ➔ ดับเบิ้ลคลิก พนักงาน ➔ แถบ ชื่อ-สกุล

เพิ่มประวัติพนักงาน-500005.วิมลวรรณ ศิริกุลพัฒนาผล

เพิ่มพนักงาน

100 สำนักงานใหญ่

001 ผู้บริหาร

002 บัญชีและการเงิน

003 ทรัพยากรบุคคล

004 ขาย

005 การตลาด

500005 - วิมลวรรณ

55002 - สิทธิชัย

590003 - กรินทร์

630006 - พิสนธิ์

640001 - ริศา พ

650009 - มินท์

68001 - ฉันทนา

006 เทคโนโลยีสารสนเทศ

007 วัสดุ

008 คลังสินค้า

009 สุรกร/แม่บ้าน

011 ควบคุมคุณภาพ

012 ซ่อมบำรุง

013 ซบส่ง

014 ที่ปรึกษา

200 โรงงาน

การศึกษา | ผิดชอบพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ตำแหน่ง | ผลงานพิเศษ | ความคิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ชื่อ-สกุล | เงินเดือน | ภาษีเงินได้ | ประกันสังคม | กองทุนสำรอง | เงินค่าประกัน-คู่-ผ่อน | บุคคลค่าประกัน | เบี้ยขยัน | สิทธิการลา | ต่างชาติ | คู่สมรส | เพิ่มบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล

* รหัสพนักงาน 500005 เลขที่บัตรพนักงาน 500005 เพศ หญิง

* ชื่อต้น น.ส. * ชื่อ วิมลวรรณ * ชื่อสกุล ศิริกุลพัฒนาผล

ชื่อภาษาอังกฤษ Wimonwan Sirikulpattanaphon สถานภาพ โสด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี วันเกิด 01/08/2534 อายุ 34.09

หมายเหตุ

ข้อความอื่น

บัตรประจำตัวประชาชน

* เลขที่บัตรประชาชน 888888888888

วันหมดอายุ 27/05/2569

ออกให้ ณ ..

สถานภาพพนักงาน

สถานภาพ พนักงาน วันที่ 27/05/2569

เหตุผล

ข้อความเดือนขณะบันทึก

เดือนเมื่อไร ไม่ต้องเดือน

ข้อความเดือน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด ภาษี

ประเทศ โทรศัพท์ 0889828826

อีเมล wimonwan@businessplus.co.th

รหัสผ่านต่างๆ

รหัสผ่านใบจ่ายเงินเดือน

รหัสในลิฟท์ {DA13F5D7-8CFB-4C3D-B6DD-E06B594827F8}

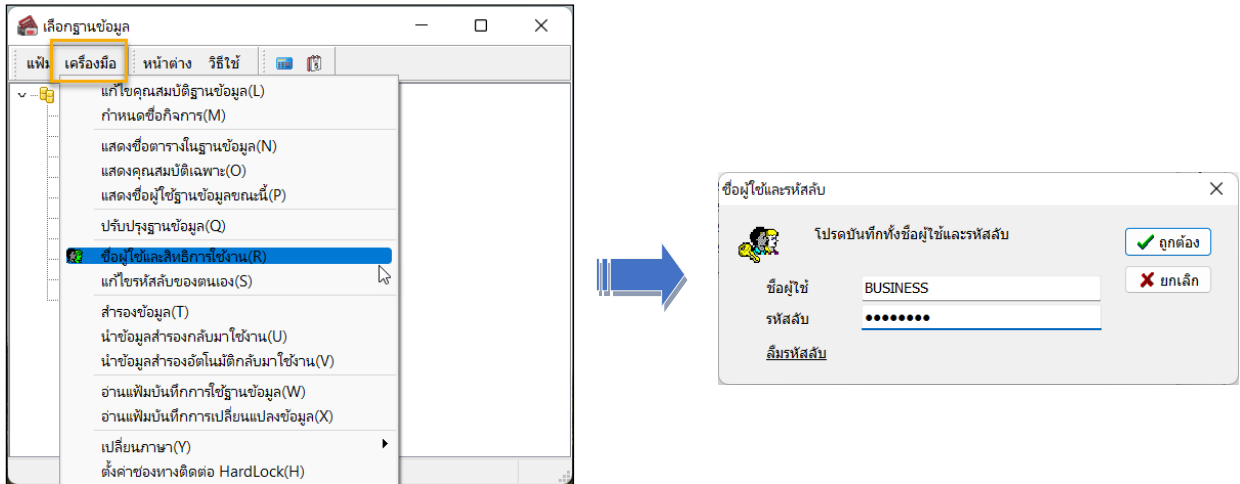
บันทึกจบ บันทึก ออกเลิก

2. การตั้งค่าสิทธิการใช้งานใน App

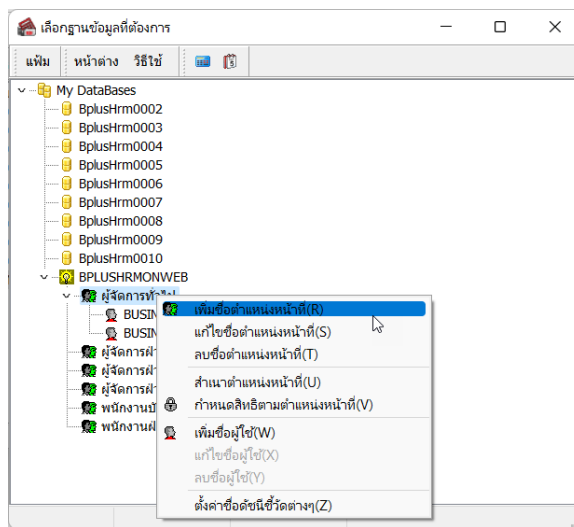
เป็นการตั้งค่าสิทธิการใช้งาน สำหรับกำหนดว่าพนักงานสามารถเข้าถึงและใช้งานฟังก์ชันใดใน Application Bplus HRM Connect ได้บ้าง โดยทำการตั้งค่าในโปรแกรมเงินเดือนเพิ่มเติม ดังนี้

วิธีการบันทึกข้อมูล

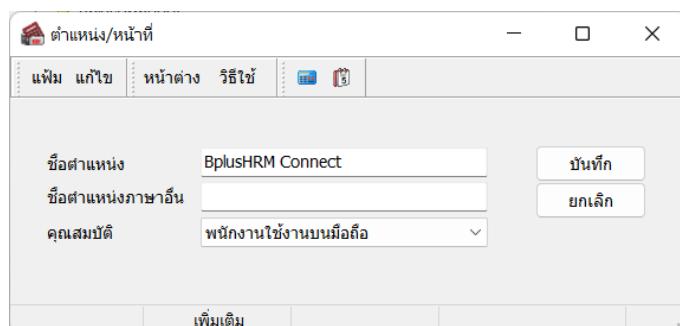
➢ หน้าจอ เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการ ➔ เลือก เมนูเครื่องมือ ➔ เลือก ชื่อผู้ใช้และสิทธิการใช้งาน ➔ ระบุชื่อผู้ใช้งานและรหัสลับ



➢ คลิกขวาตำแหน่งงานเลือก เพิ่มชื่อตำแหน่งหน้าที่ ➔ เลือก เมนูเครื่องมือ ➔ เลือก ชื่อผู้ใช้และสิทธิการใช้งาน

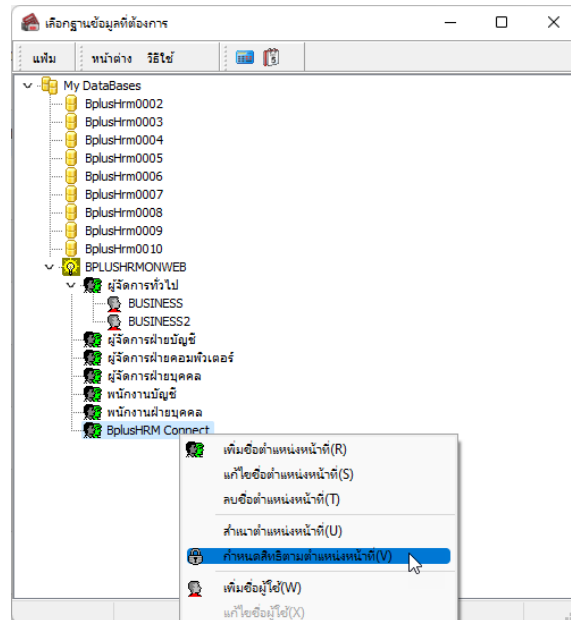


➢ จะปรากฏหน้าจอตำแหน่งหน้าที่ ทำการตั้งค่า ดังนี้

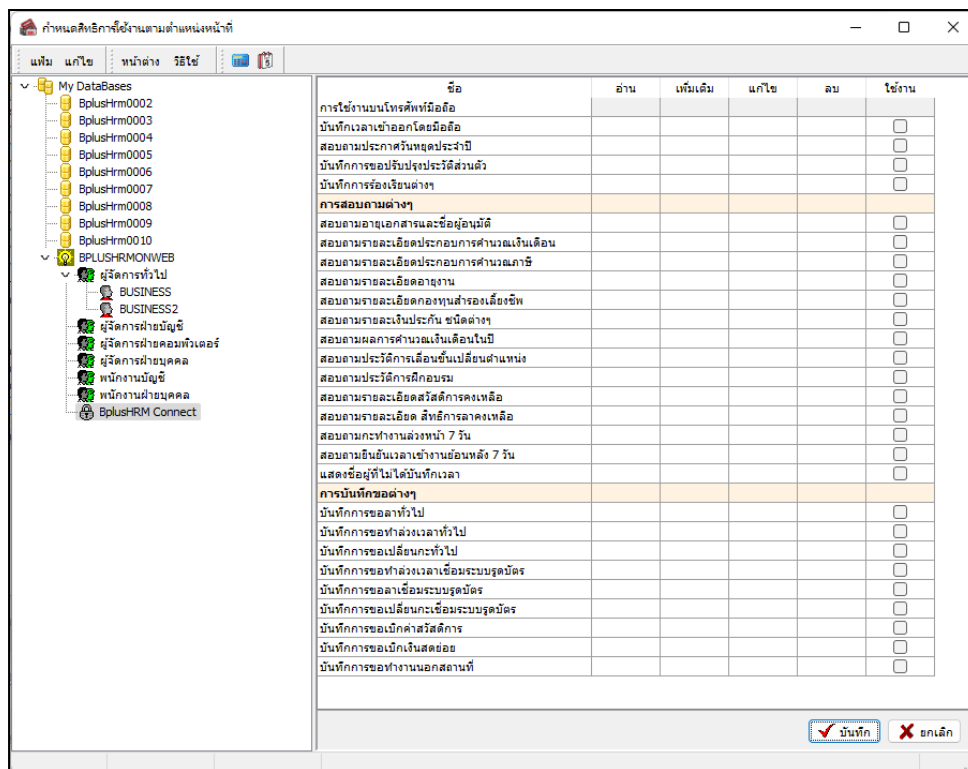


คำอธิบาย

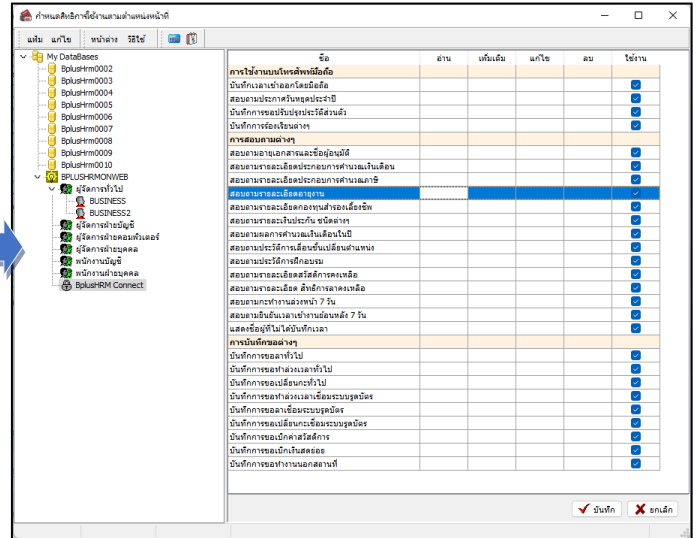
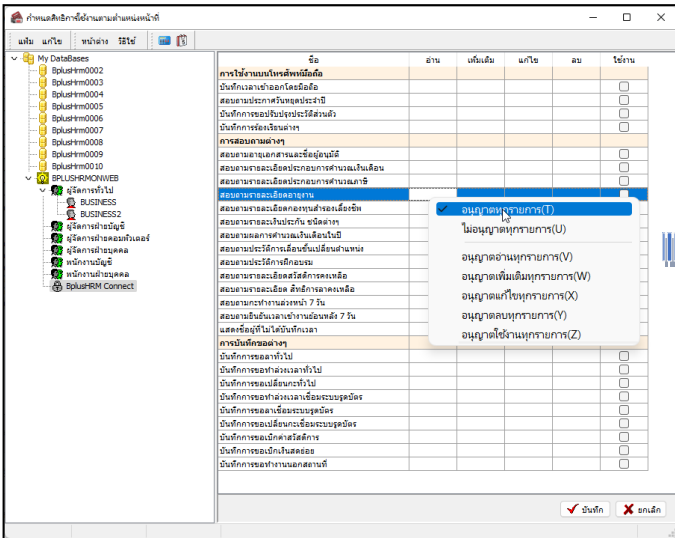
- ชื่อตำแหน่ง : ระบุชื่อ BplusHRM Connect
 - คุณสมบัติ : ให้เลือกเป็น พนักงานใช้งานบนมือถือ
 - คลิกบันทึก และ กดไอคอน ยกเลิก
- ในหน้าจอจะปรากฏชื่อตำแหน่ง BplusHRM Connect ➔ ทำการคลิกขวา เลือก กำหนดสิทธิ์ตามตำแหน่งหน้าที่



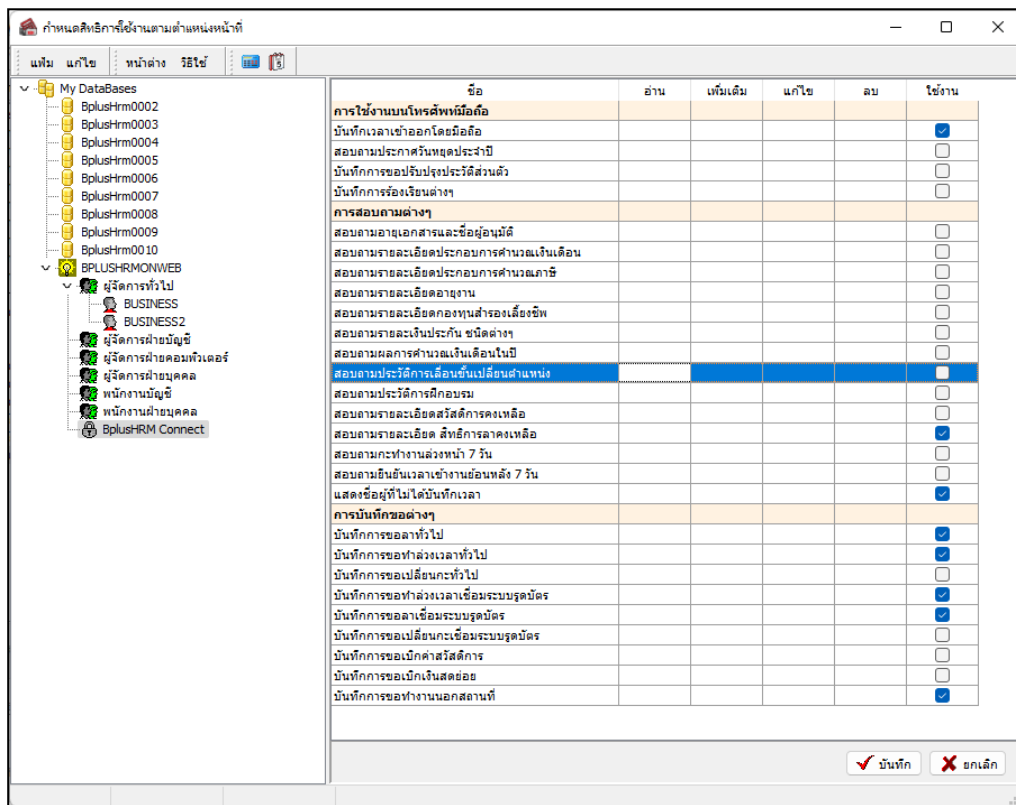
- จะปรากฏชื่อตำแหน่ง BplusHRM Connect ➔ ทำการคลิกขวา เลือก กำหนดสิทธิ์ตามตำแหน่งหน้าที่ ➔ ระบบจะมีให้ตัวเลือกกว่าต้องการจะให้พนักงานกดเมนูใดได้บ้าง



➤ หากต้องการให้พนักงานติดได้ทุกเมนู ให้ทำการคลิกขวา เลือกอนุญาตทุกรายการ → ระบบจะติดให้ทุกช่อง
→ กด บันทึก



➤ แต่หากต้องการให้กดได้เฉพาะบางเมนู แนะนำให้ทำการติ๊กเฉพาะช่องที่ต้องการ แล้วกดบันทึก



3. การตั้งค่าสายอนุมัติ

เป็นการกำหนดผู้อนุมัติรายการต่างๆ เช่น ลงเวลาออกสำนักงาน ,ขอลา ,ขอโอที เป็นต้น โดยรายการที่พนักงานขอทำรายการเข้ามานั้น หัวหน้างานจะได้รับข้อความแจ้งผ่าน Bplus connect และทำการอนุมัติรายการให้พนักงาน แต่หากไม่มีการตั้งค่าสายอนุมัติ รายการที่พนักงานขอเข้ามาจะไม่แจ้งไปยังหัวหน้างานซึ่งจะทำให้ข้อมูลไม่สมบูรณ์

การตั้งค่าสายอนุมัติ

➤ หมวด งานผ่านเว็บ : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → **คลิก สายอนุมัติ** → **คลิกปุ่ม เพิ่มเติม** → **เลือก เพิ่มสายอนุมัติ**

ลำดับการอนุมัติ	รหัสผู้อนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	ชนิดการอนุมัติ
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการค่าลงเวลา
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการลา
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการเปลี่ยนกะ
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการสวัสดิการ
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการเงินสลดยอย
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการเปลี่ยนประวัติ
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการร้องเรียน
1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการแจ้งเมื่อรถบัส
▶ 1	002	นายรชกฤต วรธงไชย	รายการทำงานนอกสำนักงาน

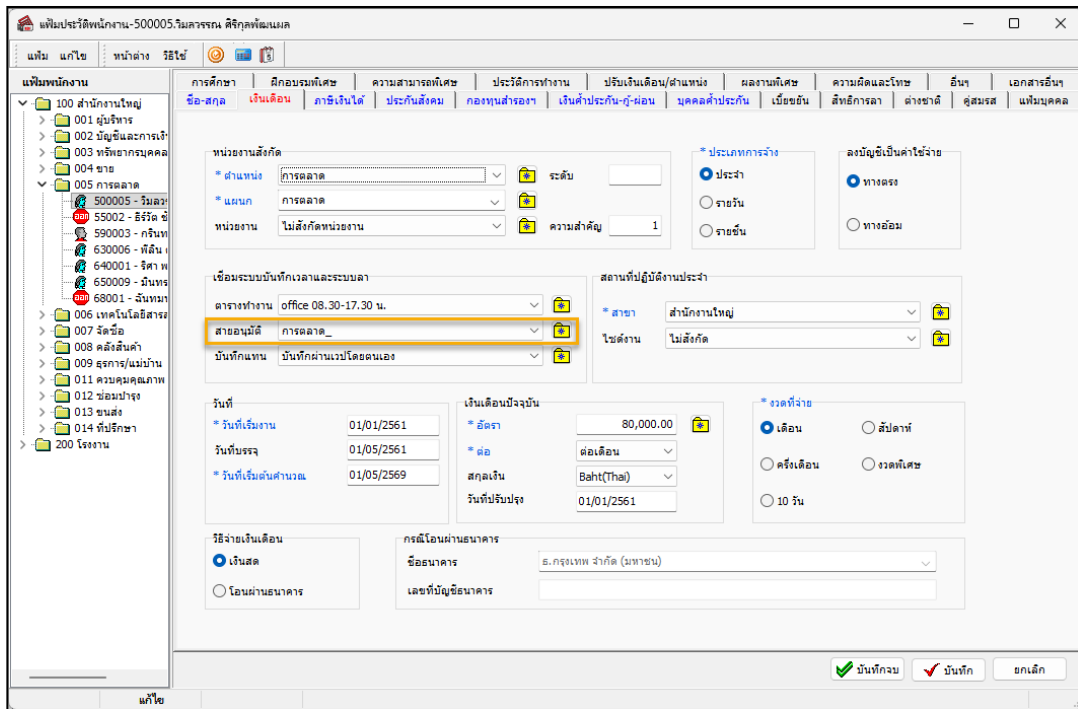
คำอธิบาย

- รหัสสายอนุมัติ** : เป็นการกำหนดรหัสของสายอนุมัตินั้นๆ
- ชื่อสายอนุมัติ** : เป็นการกำหนดชื่อของสายอนุมัตินั้นๆ
- ลำดับการอนุมัติ** : เป็นการลำดับการอนุมัติ ของแต่ละรายการ หากมีผู้อนุมัติหลายคน ให้ระบุ ผู้อนุมัติคนแรก เป็น 1 และ ผู้อนุมัติคนถัดไปเป็น 2 , 3 ... ของรายการนั้นๆ
- รหัสผู้อนุมัติ** : เป็นการระบุรหัสพนักงาน ของผู้อนุมัติแต่ละลำดับ และ แต่ละรายการ
- ชนิดการอนุมัติ** : เป็นการกำหนด ประเภทรายการที่ต้องการให้พนักงาน ใช้งานผ่าน Bplus Connect และ กำหนดว่าผู้อนุมัติท่านนั้นอนุมัติรายการอะไร

การกำหนดสายอนุมัติ


หลังจากที่มีการตั้งค่าสายอนุมัติแล้ว จะต้องทำการกำหนดให้กับพนักงานแต่ละท่าน โดยสามารถกำหนดได้ดังนี้

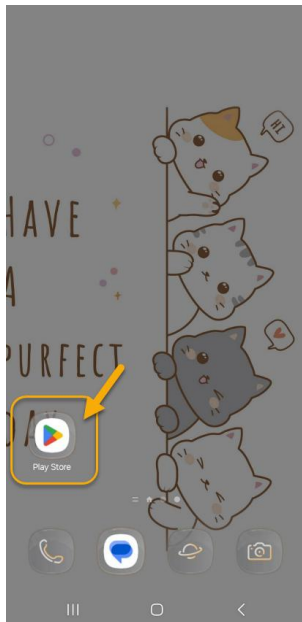
➤ หมวด งานเงินเดือน : คลิกหน้าจอ **ตั้งค่า** → **เข้าประวัติพนักงานที่ต้องการ** → **คลิกแถบ เงินเดือน** → **สายอนุมัติ** **เลือกสายอนุมัติให้พนักงาน**



❖ ขั้นตอนการลงทะเบียน Bplus HRM Connect

ดาวน์โหลด แอปพลิเคชัน HRM Connect

- ระบบปฏิบัติการ Android ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน จาก Play Store
- ระบบปฏิบัติการ IOS ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน จาก App Store
- ค้นหาแอปพลิเคชัน Bplus HRM Connect และกด Download 

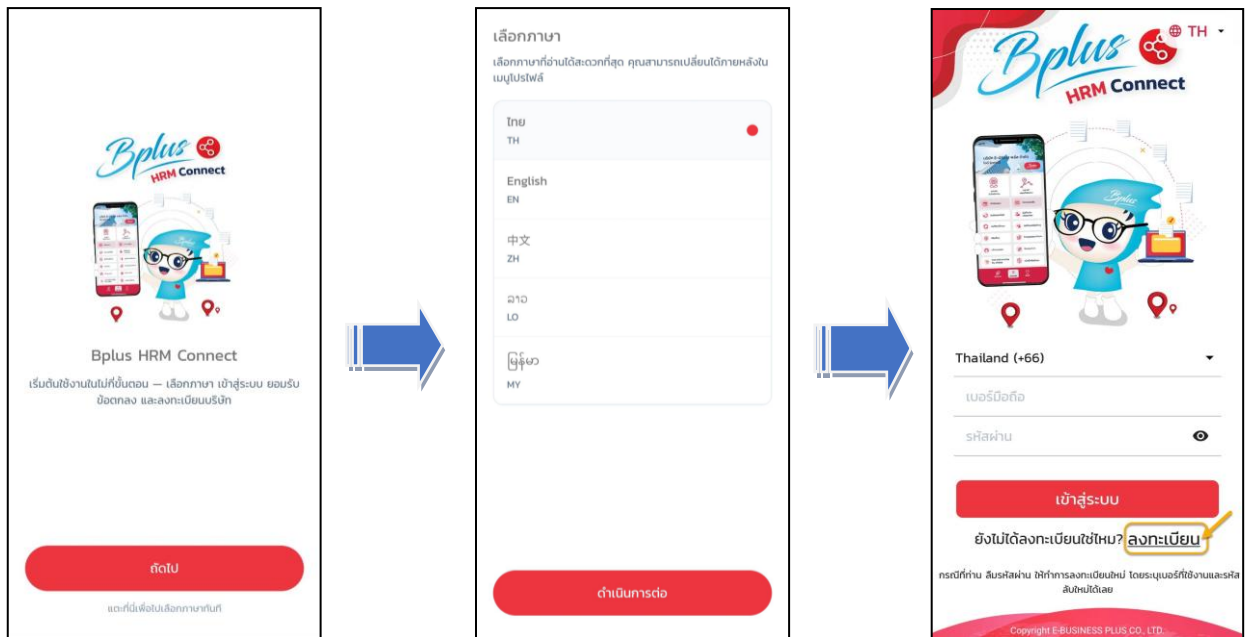


มือถือระบบ Android

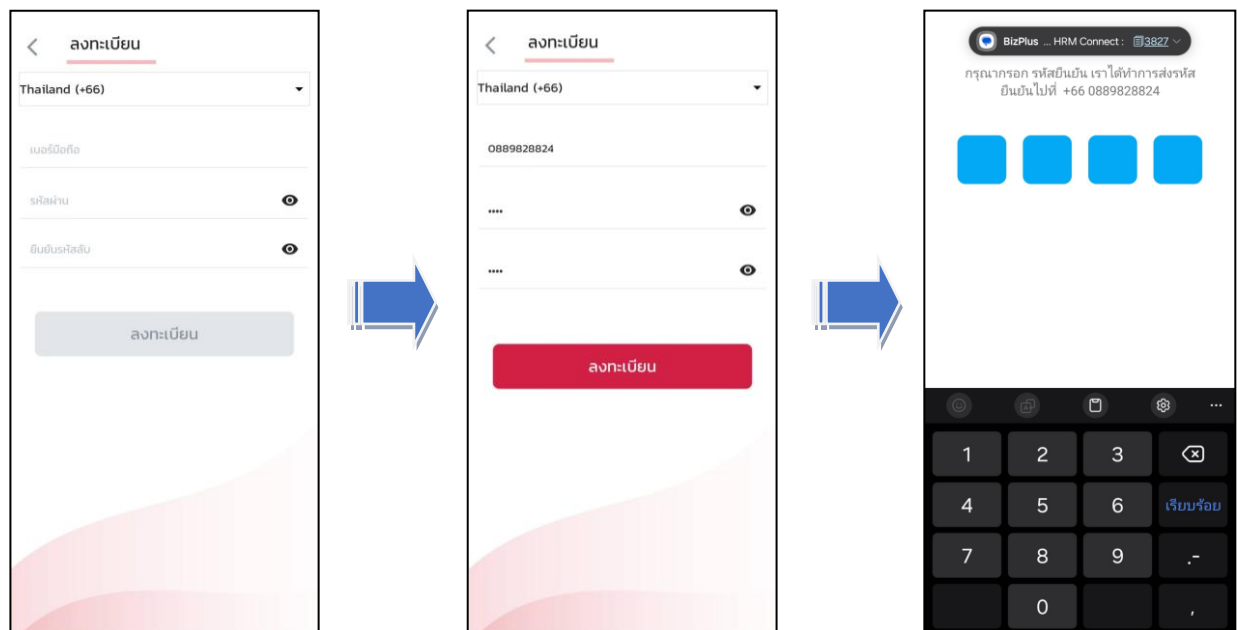


มือถือระบบ IOS

➢ กรณีเข้าใช้งานครั้งแรกให้ทำการเลือก → คลิก **ถัดไป** → เลือก **ภาษาที่ต้องการใช้งาน** → คลิก **ลงทะเบียน** เพื่อสร้าง User และ รหัสผ่าน ในการเข้าใช้งาน



➢ เมื่อกด **ลงทะเบียน** ระบบจะเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน ให้ระบุข้อมูล > เบอร์มือถือ, รหัสลับ และ ยืนยันรหัสลับ
 → กดปุ่ม **ลงทะเบียน**
 ➢ จากนั้น ระบบจะให้ทำการยืนยัน การลงทะเบียน โดยส่งข้อความไปยังเบอร์มือถือที่ ลงทะเบียน เป็น รหัส 4 หลัก ทำการระบุรหัส 4 หลัก ที่ได้รับที่ หน้าจอยืนยัน ระบบจะทำการลงทะเบียนให้แบบเสร็จสมบูรณ์



❖ **สิ่งที่ควรทราบ**

การตั้งเบอร์มือถือ

1. เบอร์มือถือจะต้องตรงกับ โปรแกรมเงินเดือน

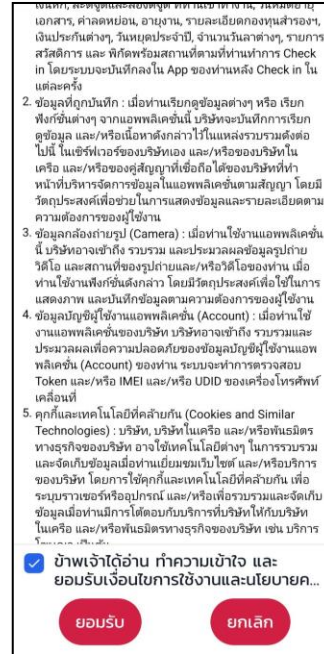
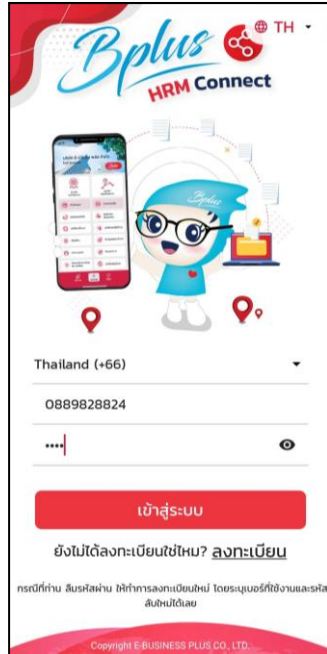
การตั้งรหัสลับ

1. ต้องมีความยาวอย่างน้อย 4 ตัวอักษร
2. รูปแบบเป็นตัวอักษร หรือตัวเลขก็ได้

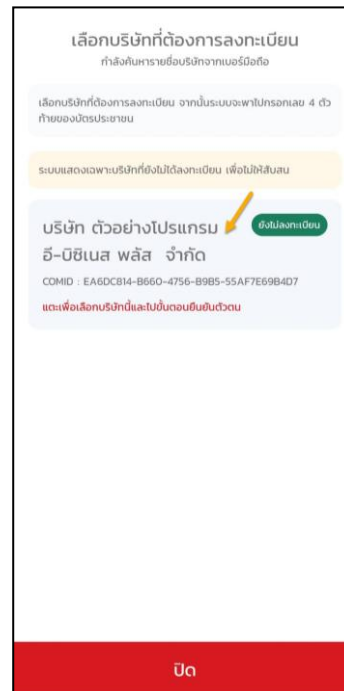
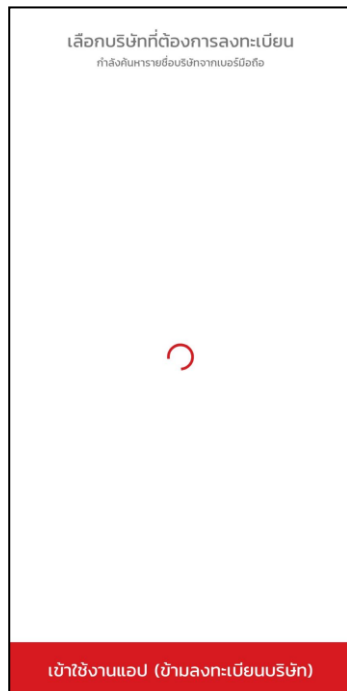
❖ ขั้นตอนการ Login เข้าใช้งาน Bplus HRM Connect

วิธีการบันทึกข้อมูล

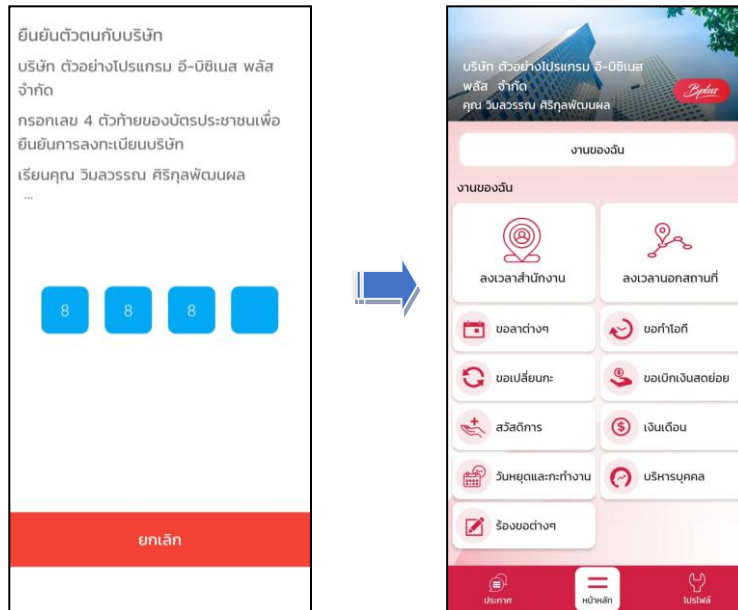
➢ หน้าจอ เข้าสู่ระบบ ระบุ เบอร์มือถือและรหัสลับ ที่ได้ลงทะเบียนไว้ → กด เข้าสู่ระบบ → จะปรากฏหน้าจอ นโยบายการใช้งาน หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเครื่องหมายถูก → คลิกไอคอน ขอมรับ




➢ ระบบจะทำการค้นหาบริษัทสังกัดของเบอร์ที่ลงทะเบียนให้ Auto → หากหาเจอแล้วจะแสดงชื่อบริษัทที่สังกัด → ให้ทำการกดเลือก บริษัทที่ต้องการยืนยันตัวตน

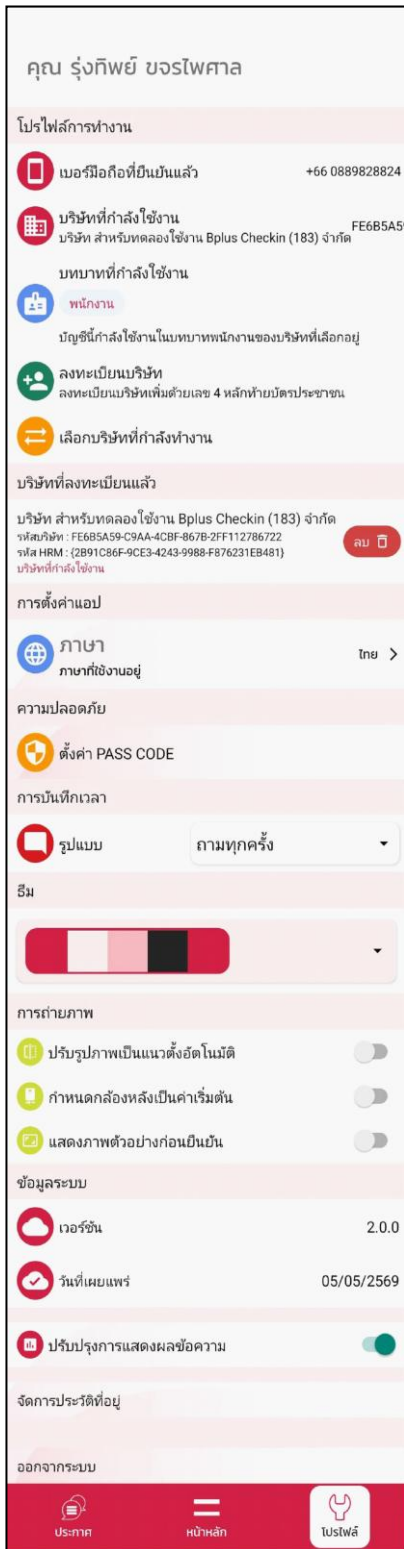


➤ เมื่อกดแล้วระบบจะให้ระบุ เลขบัตรประชาชน 4 หลักสุดท้าย โดยระบุให้ตรงกับที่ตั้งค่าใน โปรแกรมเงินเดือน Bplus HRM → เมื่อระบุ ถูกต้อง ระบบ จะแสดง ชื่อบริษัท และ ชื่อ – สกุล ผู้ใช้งาน จากแฟ้มประวัติพนักงานให้อัตโนมัติ



การตรวจสอบรายละเอียดและการตั้งค่าอื่นๆใน App

➤ หน้าจอหลักของ Bplus HRM Connect เลือก  จะปรากฏหน้าจอตั้งค่าพื้นฐานของ Bplus HRM Connect ประกอบด้วย ดังนี้



- ➡ แสดง ชื่อ – สกุล พนักงาน
- ➡ โปรไฟล์การทำงาน
 - เบอร์มือถือที่ยืนยันแล้ว : แสดงเบอร์โทรศัพท์มือถือที่ยืนยันตัวตนใช้งาน
 - บริษัทที่กำลังใช้งาน : แสดงชื่อบริษัทที่พนักงานทำการยืนยัน
 - บทบาทที่กำลังใช้งาน : 1.พนักงาน คือ เป็นผู้ขอทำรายการ
2. ผู้อนุมัติ คือ ผู้อนุมัติรายการต่างๆที่พนักงานขอเข้ามา
 - ลงทะเบียนบริษัท : กรณีที่ยังไม่ได้ยืนยันตัวตน สามารถเข้ามากดยืนยันตัวตนได้
 - เลือกบริษัทที่กำลังทำงาน : กรณีที่พนักงานมีชื่อหลายบริษัท สามารถเลือกบริษัทที่ต้องการใช้งานได้
- ➡ บริษัทที่ลงทะเบียนแล้ว เป็นการแสดงชื่อบริษัทที่มีการลงทะเบียนแล้ว และกรณีที่มีการย้ายบริษัทสามารถลบชื่อบริษัทนั้นๆออกได้ เพื่อยกเลิกการเชื่อมต่อ
- ➡ การแสดงผล เป็นการตั้งค่าภาษา ในการใช้งาน เป็น ไทย – อังกฤษ
- ➡ ตั้งค่า PASS CODE เป็นการตั้งรหัสความปลอดภัยของ แอปพลิเคชัน โดยจะต้องใส่รหัสทุกครั้งในการใช้งาน
- ➡ การบันทึกเวลา เป็นการตั้งระบบเมื่อมีการบันทึกเวลาระบบจะสอบถาม ต้องการบันทึกเวลาเท่านั้น หรือ บันทึกเวลาและถ่ายภาพ
- ➡ ธีม เป็นการตั้งค่าธีม ที่ต้องการให้แสดงใน แอปพลิเคชัน
- ➡ การถ่ายภาพ เป็นการตั้งค่าเริ่มต้นของกล้องมือถือ กรณีมีการบันทึกเวลาและถ่ายภาพ ให้ปรับรูปเป็นแนวตั้งอัตโนมัติ หรือ ให้ค่าเริ่มต้นเป็นกล้องหลังหรือกล้องหน้า
- ➡ ข้อมูลระบบ เป็นการแสดงเวอร์ชันของแอปพลิเคชัน และวันที่ประกาศใช้แอปพลิเคชัน
- ➡ จัดการประวัติที่อยู่ เป็นการบันทึกประวัติที่อยู่ ของพนักงานที่เคยบันทึกเวลาผ่านแอปพลิเคชันไว้