

# <u>บทที่ 1</u>

# การตั้งค่าระบบ E-Recruit (การตั้งค่าในระบบ Web หน้าจอ Administrator)

ระบบ E-Recruit ส่วนสรรหาบุคคลากรตามตำแหน่งงานเป็นระบบที่ช่วยในการคัดสรรพนักงาน โดยสามารถหาพนักงานที่มี กุณภาพสอดคล้องกับการทำงานในแต่ละองค์กร ตั้งแต่การลงทะเบียนสมักรงานของผู้สมักรงาน การคัดสรรหาผู้สมักรงานตาม กุณสมบัติ, การบันทึกคะแนนของผู้สมักร, การสัมภาษณ์ผู้สมักรงาน, การประเมินผลของผู้สมักรงาน, รวมถึงการแจ้งเตือนทางหน้าจอ ของระบบและทางอีเมล์ เพื่อลดค่าใช้งาน ลดขั้นตอนการทำงานของผู้สัมภาษณ์งานและฝ่ายบุคคล เพิ่มความสะควกและรวดเร็วของการ ทำงานดังนั้น ระบบE-Recruit ส่วนสรรหาบุคกลากรตามตำแหน่งงาน จึงจำเป็นต้องมีการตั้งก่าระบบ Web โดยจะแบ่งรายละเอียดการ ตั้งก่าไว้ ดังนี้

## การตั้งค่า รายการเมนู

เป็นการเพิ่มประเภทหมวคหมู่ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลในระบบเว็บ ซึ่งการตั้งก่าในส่วนนี้จะแนะนำให้ กำหนดกรั้งแรกก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

### วิธีการบันทึกข้อมูล

- ▶ เข้าหน้าจอ ตั้งค่าระบบ → คลิกเมนู รายการเมนู → จะปรากฎหน้าจอดังนี้
- ▶ เข้าหน้าจอระบบ E-Recruit → ระบุชื่อผู้ใช้งาน Administrator รหัสลับ P@ssw0rd → คลิก ไอคอน เข้าสู่ระบบ





EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 1
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright Version 4:2016





## หน้าจอ การ Login เข้าสู่ระบบ

ในกรณีที่ลืมรหัสลับ สามารถเลือก ลืมรหัสผ่าน?



## ≽ คลิกหน้าจอตั้งค่าระบบ 🗲 คลิกเมนู รายการเมนู

😑 E-Recruit	8							19 n.a. 2564 10 : 51 : 42
1	รายการเมนู							ผิ → รายการเม
ผู้ดูแลระบบ 01 Admin	รหัส	11 รูปปก	โค้ด	11	เมนู 🕼 ลำดับ	ด้นหา มื≞ สถานะ		C affudija
🙍 😢 👩							^	- Menu
	17		S001	Menu	1	์ เปิดใช้งาน		ต่าแหน่งงานที่เปิดรับ
📰 ตำแหน่งงานที่เปิดรับ		0						- ผู้สมัคร
🗎 พนักงาน 💚	11		C008	ดำแหน่งงานที่เปิดรับ	2	ี เปิดใช้งาน		ประวัติสมัครงาน
🖭 รายงาน >								งานทดนเจ
⊥ิ นำเข้าข้อมูล >	1		S002	ស្ម័สมัคร	3	เปิดใช้งาน		<u>ประวาร (1992)</u> ข้อมละสัสมัคร
<i>ู®</i> ตั้งค่าระบบ ∨								ประวัติการศึกษา, การทำงาน
รายการเมนู	5		C002	ประวัติสมัดรงาน	4	เปิดใช้งาน		ทักษะความสามารถ
ฐานข้อมูลหลัก								เอกสารสมัครงาน
รายการพนักงาน	6		C003	งานที่สนใจ	5	เปิดใช้งาน		ครอบครัวและผู้สมรส
การกำหนดสิทธิ์								- พนักงาน
ข้อมูลอ่อนไหว	33		C026	บัญชีเข้าใช้งานระบบ	6	เปิดใช้งาน		รายชื่อผู้สมัคร
น เขบาขขอมูลสวนบุคคล				- <b>*</b>				นัดหมายผู้สมัคร
NON INTERPORTATION IN							*	ผลการสอบทฤษฎี/ประเมิน
								รายการสัมภาษณ์/ประเมิน
								รายการเซ็นสัญญา



▶ กรณีต้องการเพิ่ม รายการเมนู → คลิกปุ่ม เพิ่มเมนู จะปรากฏหน้าจอดังรูป

😑 E-Recruit	8		6 e.n. 2562 9 : 22 : 08
	รายละเอียด		iii > รายการเมนู > รายละเลียด
	Sia doary vuxesikuuku Tag & Keyward Vautube	C001 Title Type to add a tag http://www.youtube.com/watch/v7/?	Julin DROP ILES TO UPLOAD er click to pick manually
<sub>เ</sub> ® ถั้งกำระบบ >	รูปแบบโคงสห้าง icon สิ่งก์คายนอก	None *  Te Ga-count te  Performance  Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Performance Pe	รูปภาพต่ำไป + เช่น ไปน้ำ
	สังก์กาบใน ขนาดรูปปก ขนาดรูปตากทำไป	Hesp://	การสัมตำ สถานะใช้งาน อองรรรสอบ ร 19 เป็นกำกับอนูล
	B I 5   I <sub>*</sub>   ສັດອາເະ -   ຄູ	개 토 호 코 트 (의 역  ■ [일 回 금 Ω ▲] X iuuu - iuuuSh   tunn -   <u>A</u> - <b>집</b> -	

#### คำอธิบาย

-	โค้ด	กือ การกำหนครหัส
-	ชื่อเมนู	คือ หัวเรื่องของเว็บ
-	รายละเอียดย่อย	คือกำอธิบายเว็บไซต์ ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดสั้น ๆ ของหน้าเว็บไซต์
-	Tag & Keyword	คือ การระบุคำที่มีเนื้อหาและความหมายที่ใกล้เคียงเพื่อใช้ในการค้นหา
-	Youtube	คือ การระบุ Link
-	รูปแบบโครงสร้าง	คือ เป็นการระบุว่าหัวข้อที่เพิ่มเป็น Content หรือ Position
-	ลิ้งค์ภายนอก	คือ การระบุ Link ภายนอกเว็บไซต์
-	ลิ้งค์ภายใน	คือ การจัดการข้อมูลหลังบ้าน
-	ขนาดรูปปก	คือ การกำหนดขนาดของรูปภาพที่จะให้แสดง
-	ขนาดรูปภาพทั่วไป	คือ การเพิ่มรูปภาพในหมวคหมูนั้นๆ
-	สถานะใช้งาน	กือ การกำหนดสถานะของประเภทข้อมูลนั้นๆ โดยจะมีให้เลือกเป็น
		รอตรวจสอบ เปิดใช้งาน ปิดใช้งาน ลบ



-	sign	onuil							_		generators < 12
Sonon ma'istofi Administrator		ofaaq				éar.			0	Uludija	
	16	be 11	şddn	1en	= mag		Awie 11	ANYMAN II		dam.	
9 😢 🔘	17			5011	Menu		1	distant		สายหลังการที่เป็ดใน	_
สารสหร่องการที่เปิดรับ								_		• ผู้หมัด	
· inini ·				C803	สายห่วานที่มีเห็น		2	dia hira		vingrafenies	
wioru >	1			5012	quar.		1	deliéres		derifeilearu	
enera >										radiaris	
Lairma ×	4			C801	Regisjinin		4	delifere		<ul> <li>หล่องหม</li> </ul>	
1100111000				C2003				1000 C		น่างนามสู้น่อง	
ฐานหรือสูตกหลัก					DEBOARDERS			100000000		หลุ่งการสอบการสุดให้เรามีน	
euromineu	6			C103	rudado		6	delifere		กมากสารแข่งไขอสิน	
การกำหนดสิทธิ์										สารสารสถานสารสา	
	2			5013	พลังสน		7	deliéne		สมการในสมการใจหล	
								-		- monu	
	7			C804	ensemeljelenense		1	alle Mane			
				carro.	descelation			1000		via discojnio of OrtoDiam wei	
				6407	term captors					and a second second second second	
	23			C124	som and a second block of		10	delifere		and a second second second	

<u>ြ</u> դղայեն
- Menu
ตำแหน่งงานที่เปิดรับ
- ผู้สมัคร
ข้อมูลผู้สมัคร
ประวัติสมัครงาน
งานที่สนใจ
- พน้กงาน
รายการผู้สมัครงาน
นัดหมายผู้สมัคร
ผลการสอบทฤษฎี/ประเมิน
รายการสัมภาษณ์/ประเมิน
รายการตำแหน่งงาน
รายการร้องขอกำลังพล
- รายงาน
รายชื่อผู้สมัครนัดหมายตามวัน
ค้ดเลือกผู้สมัครที่มีสีทธิสมภาษณ์
สถิติการสมัครแต่ละแผนก
ผลส้มภาษณ์ของผู้สมัคร
การนัดหมายแต่ละแผนก

## จากรูปภาพตัวอย่าง สามารถทำการปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่แสดงทางหน้าเว็บได้

## <u>ตัวอย่าง รายการเมนู</u>

😑 E-Recruit	8				6	e.n. 2562 9 : 33 : 54
	ตำแหน่งงานที่เ	ปิดรับ			ŭ	มั > สายแห่งงานที่เปิดรับ
จัตรคา งามโชคด์ Administrator	ประเภทงานหร	จัก ฟังหมด	<ul> <li>theomorulau</li> <li>Norum</li> </ul>			<u> </u>
	สมใจ	สายหนังงาน	ราบละเสมด / ดุดเสมบัติ	<b>อัครา ∕ เงินเคือ</b> น	สมัครงาน	าันที่รับเปิดรับสมัดร
🗶 🕑 🔮	٠	Web Programmer	แม้วิที่แกะสาวหวันหักสอม 1 y positioNROLE POSR_CREATEOBY คุณหายมีเดี้ 1 y POSITIONDETAILPOSITIONDETAIL	1 ຣັກຈາ / 20000	สมัคร	09/09/2562
<ul> <li>22 ผู้สมัคร</li> <li>&gt;</li> <li>พบ้องาน</li> <li>รายการผู้สมัครงาน</li> </ul>	$\heartsuit$	HRM Support	ณที่เพื่อหลาวหนัดสังสม 1 ให้เอี้ยงขนางสอน และสีกอนแก้สิดกำ้าไปและของสถายที่ ได้กายักคา , พอสอบไปแกรม ศูนชมมิส์ 1 (กศศรณก์จรู้ อายุ ไม่กับ 35 ปี อุณักษศ์กษาปริญญาต์ สาขากออก้ระอร์ , วิทยาร์สอด์ออก้ระอร์ , อกกันโซน์สารสนอห , คณหรีรออร์ลูกำหลือสาขาที่ ยับเชื่อไม่ได้มูกมากร้านไปผู้ปลุกอสระเมา แอะปะ	5 อัตรา / ตามโครงสร้างบริษัท	สมัคร	01/10/2562
นัดหมายผู้สมัคร ผลการสอบหฤษฎี/ประเมิน	$\heartsuit$	Test1234	เม้าที่ของาามรับเกิดสอบ 1 / test พุณรามวั	3 ธักรา / 15000 - 25000	สมัคร	27/11/2562
รายการสมคาษณ์/ประเมิน รายการกำแหน่งงาน	รามการที่ 1 ถึง	3 จากทั้งหมด 3 งายกาง				
รามการร้องขอกำลังหล 🖽 รายงาน >						
🖉 ตั้งค่าระบบ 🔸						



## การตั้งค่า ฐานข้อมูลหลัก

เป็นการเพิ่มประเภทหมวดหมู่ข้อมูล และการกำหนดประเภทในหมวดหมู่ ซึ่งการตั้งค่าในส่วนนี้จะแนะนำให้กำหนดครั้ง แรกก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

▶ เข้าหน้าจอ ตั้งค่าระบบ → คลิกเมนู ฐานข้อมูลหลัก→จะปรากฎหน้าจอดังนี้

😑 E-Recruit	ē						
	ฐานข้อมูลหลัก						
จัดรอา งามโชดด์ Administrator	+ เพิ่ม ฐานข้อมูล					ค้นหา	
	าเม็ส	11	ฐานข้อมูล	lt.	สถานะ	11 1	เพิ่มรายการ
	APPLYJOB-RESULT	ผลการสมักร	งาน		ปีคใช้งาน	+	Î
🗊 ต่าแหน่งงานที่เปิดรับ	APPOINT	test			ไคใช้งาน	+	
,Q2, ųžauins →	APPOINT	นัดหมายผู้สะ	มักร		ปีคใช้งาน	+	
🖀 พนักงาน >	APPOINT-RESULT	ผลการนัดหม	שח		ไค <b>ใ</b> ช้งาน	+	
🖬 รายงาน 🔸	ASSESSMENT	ฟอร์มหลักเก	ณฑ์คัดเสือกพนักงาน		ปีคใช้งาน	+	
🖉 ตั้งคำระบบ 👻	BLOOD	กรุ้ปเดือด			ปีคใช้งาน	+	
รายการเมนู	CALLBACK	สถานะติดต่อ	กลับ		ปีคใช้งาน	+	
ฐานข้อมูลแล้ก	CARDTYPE	ประเภทนักร			ปีคใช้งาน	+	
รายการพนักงาน	CRITERIA	ທາດເທີ່ປະເພີ	u		ปีคใช้งาน	+	
FI THE PERFECT	DEGREE	าะมีการศึกษา	n		ปีคใช้งาน	+	
	DEPARTMENT	แหนก			ปีดใช้งาน	+	
	แสดงหน้า 1 ทั้งหมด 3 หน้า			_			•
	© 2019 BusinessPlus.co.th						

▶ กรณีต้องการเพิ่ม ฐานข้อมูลหลัก→ คลิกปุ่ม เพิ่ม ฐานข้อมูล จะปรากฏหน้าจอคังรูป

ฐานข้อมูล		$\otimes$
รหัส		
ຽານນ້ອມູລ		
สถานะ		
	นืด	บันทักข้อมูล

#### คำอธิบาย

- รหัส
   คือ การกำหนดรหัสของ ฐานข้อมูล
- ฐานข้อมูล
   คือ การกำหนดชื่อของ ฐานข้อมูล
- สถานะ

้ คือการแก้ไขสถานะเป็นเปิดการใช้งาน หรือปิดการใช้งาน

EBP_	_2103001_	_UM.docx
Date:	06/04/20	22

Revised 4 : 05/04/22



หลังจาการที่ทำการเพิ่ม ฐานข้อมูล แล้ว สามารถทำการเพิ่มประเภทข้อมูลย่อยใน ฐานข้อมูล ได้ เข้าหน้าจอ ตั้งก่าระบบ
 คลิกเมนู ฐานข้อมูล

😑 E-Recruit	8	3							
	4	งลการสมัครงาน						พิ > ฐานข้อมูลหลัก >	รายการย่อย
จัดรคว งามโชคดี Administrator		+ เพิ่มรายการ	1. <b>-</b>	10 10		Search:	Q USUUS		
		146	<ul> <li>มระจูเป็นพมักงาน</li> </ul>	มีกไม้งาน	20 A 1997 A 1	แก้ชักป	บหรุเป็นพนักงาน		
		147	ສຳຄາດກຳລັກຫລ	ເປັດໃຫ້ການ 🦧		ปืดใช้เวน	สารธงกำลังหล		
🖽 ต่าแหน่งงานที่เปิดรับ							ไม่ผ่านเกณฑ์		
0) 1995-1		148	ไม่ผ่านเทณฑ์	เปิดใช้งาน 🧷		ปีควิธังาน	นคเส็ดการสมัคร		
We down		149	นคเสียการสมัยร	เปิดใช้งาน 🥒		ปีคใช้งาน	00002		
🖩 พบกงาน		208	00002	ปีอใช้เวน		ปีควิธังห			_
🖽 รายงาน 🔷									
∉ ถ้งกำระบบ >		Showing 1 to 5 of	f 5 entries						

🕨 คลิกปุ่ม เพิ่มรายการ ฐานข้อมูลจะปรากฏหน้าจอคังรูป

รายการย่อย		$\otimes$
รายการย่อย		
ลั้งค์		
สถานะ		
	ปิด	บ้นทึกข้อมูล

#### คำอธิบาย

- รายการย่อย
- ถิ้งค์
- คือ การกำหนดรหัสของ ฐานข้อมูล คือ การกำหนด URL ที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลนี้
- สถานะ
- คือการแก้ไขสถานะเป็นเปิดการใช้งาน หรือปิดการใช้งาน

## <u>ตัวอย่าง ฐานข้อมูล</u>

<b>*</b>	หน้าหลักผู้สมัคร									
30503 131/200	ข้อมูลผู้สมัคร	ข้อมูลสมัครงาน	ประวัติการศึกษา, การทำงาน	ทักษะและความสามารถ						
Administrator	ข้อมูลส่วนบุคคล									
R 🖌 💿	LWP									
🗐 สำแหน่งงานที่เปิดรับ	๑ ชาย หญิง สาขาพรัว									
💭 ผู้สมัคร 🗸	9m	•	จิตรดา							
ข้อมูลผู้สมัคร	Select		First name							
ประวัติสมัครงาน	ศณ		ຜູ້ທູແລຈະນນ							
งานที่สนใจ	นาย									
📓 พนักงาน 🔶	บาง		🛇 เลขบัตรประชาชน นิสามารถไช่งานได้							
📰 รายงาน >	101800		ออกให้ ณ							
⊜ິ ตั้งค่าระบบ >	28/09/2562	[123]	ออกให้ ณ. อออ							
	เบอร์บ้าน		เบอร์มือถือ							
			0814040008							



## การตั้งค่า รายการพนักงาน

เป็นการเพิ่มชื่อผู้ใช้งานในระบบเว็บ E-Recruit และการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลซึ่งการตั้งค่าในส่วนนี้จะแนะนำให้ กำหนดครั้งแรกก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

E-Recruit	E	3							
-	5	ายการพนักงาน							
จิตรถา งามโชคดี		+ เพิ่ม พนักงาน	🕮 นำเข้าข้อมูล				ค้นหา		
Administrator		รหัสพนักงาน	11	ชื่อ - สกุล	ļ1	ສຄານະ	11	ແກ້ໃນ	LT
🗷 🕑 (	Q	00005	ตะโก้ มากรัก		-	<b>ຮ</b> ວວນຸນັ <del>ດ</del> ິ		1	
🗏 ສ່ວນຫນ່ວງວານນີ້ເນືອຈັນ		00012	สายน้อย มากรัก	1	-	<b>ຣ</b> ວວນຸມັສິ		Ø	
	<u>,</u>	100	ศีระ ชาติหจน์		-	<b>ຣ</b> ລວນຸມັສົ		1	
R		10000	นหมาศ_1 สุวรร	ณหา		อนุมัติใช้งาน		Ø	
ย พนกงาน 	ĺ.	11110	นหมาศ สุวรรณ	m		อนุมัติใช้งาน		1	
≣ รายงาน	,	11111	ชนินหาร์ สุขี			อนมัติใช้งาน		2	
[ นำเข่าระบบ HRM	·	20000	ฝ่ายบุคคล Syst	temTest		อนุมัติใช้งาน		1	
> ถึงค่าระบบ	× 1	30000	ผู้จัดการฝ่าย Sy	rstemTest		อนุมัติใช้งาน			
รายการเมนู รวมตัวนอนจัด		ADMIN	จิตรดา งามโชค	ด้		อนุมัติใช้งาน			
2									

## 🕨 กรณีต้องการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ 🗲 คลิกปุ่ม เพิ่มพนักงาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป

Ξ			6 s.e. 2562 10 : 17 : 27
รายละเอียด พนักงาน			(i) > รายการพน้องาน > รายละเลียด
ข้อมูลระบบ			3rl
ឃ័ណ្ឌដ៏អ្វីដៃវ៉ី (Username)			
รหัสผ่าน			
รหัสผ่าน (อีกครั้ง)			Â
			DROP FILES TO UPLOAD
คนัดงาน			or click to pick manually
รทัสพนักงาน			
LIANAN	-		
ต่าแหน่ง	-		ตั้งต่า
			กลุ่มผู้ใช้งาน 👻
ข้อมูลส่านด้า			สถานะ รออนุมัติ 👻
ค่าน่าหน้า	•		🛱 บันทึกข้อมูล
ชื่อ - สฤล	Name	SureName	
ເນລະໂຕີດກ່ວ			
ເນວຈ໌ມີວຄົວ			
ລັພສ໌	your@email.com		



<b>ข้อมูลระบบ</b> นัญซีผู้ใช้ (Username) รหัสผ่าน รหัสผ่าน (อีกครั้ง)		) คำอธิบาย บัญชีผู้ใช้ รหัสผ่าน รหัสผ่าน (อีกครั้ง)	คือ การกำหนดชื่อผู้ใช้ เพื่อเข้าใช้งานระบบเว็บ คือ การกำหนดรหัสลับ เพื่อเข้าใช้งานระบบเว็บ คือ การยืนยันรหัสลับ เพื่อสมัครเข้าใช้งานระบบเว็บ
<b>หนักงาน</b> รหัสพนักงาน เผนก ถ่าแหน่ง		คำอธิบาย รหัสพนักงาน แผนก ตำแหน่ง	คือ การกำหนดรหัสพนักงานที่สมัครเข้าใช้งานระบบ คือ การกำหนดแผนกของผู้ใช้งานระบบเว็บ คือ การกำหนดตำแหน่งของผู้ใช้งานระบบเว็บ
ข้อมูลส่านด้า			
คำนำหน้า			
ชื่อ - สฤล	Name	SureName	
ເນວຣ໌ຕິດຕ່ວ			
ເນວຣ໌ມົວຄົວ			
ວັເມລ໌	your@email.com		
 คำอธิบาย			
- คำนำหน้า	คือ การกำหนดคำนำหน้าชื่อ ·	ของผู้ใช้งานระบบเว็บ	
- ชื่อ-สกุล	คือ การกำหนดชื่อ – สกุล <b>ขอ</b>	งผู้ใช้งานระบบเว็บ	

คือ การกำหนดเบอร์ โทรศัพท์ของผู้ใช้งานระบบเว็บ

คือ การกำหนดอีเมล์ของผู้ใช้งานระบบเว็บ

- เบอร์มือถือ
- ອີເນຄ໌



## คำอธิบาย

- รูป
- คือ การใส่รูปภาพของ User ที่เข้าใช้งานระบบเว็บ
- กลุ่มผู้ใช้งาน คือ การกำหนดสิทธิตามตำแหน่งที่มีการตั้งค่า Permission
- สถานะ
- คือ การกำหนดสถานะของ User

Revised 4 : 05/04/22

บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 8 @Copyright Version 4:2016

E-Business Plus Co., Ltd.



▶ กรณีต้องการเพิ่มผู้ใช้งานระบบจาก โปรแกรมเงินเดือน HRM → คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

นำเข้าข้อมูล			$\otimes$
รูปแบบการนำเข้า	ฐานข้อมูล		*
ชุดรหัสหนักงานนำเข้า			
	າຫັວລະກາ4: 00001,00002,00003,		h
		ยกเลิก	นำเข้า

คำอธิบาย

- คือ การระบุว่าจะนำเข้าพนักงานจากฐานข้อมูลโปรแกรมเงินเดือนฐานใด
- รูปแบบการนำเข้า - ชุดรหัสพนักงานนำเข้า
- ้ คือ การระบุรหัสพนักงานตามในโปรแกรมเงินเดือนเพื่อที่จะนำเข้ามาเป็น User ระบบ E-Recruit



ตัวอย่างรหัสพนักงานจากระบบ HRM ที่ต้องระบุเพื่อนำเข้าระบบ E-recruit

😑 E-Recruit	=				😑 E-Recruit	=			
-	รายการพนักงาน					รายการพนักงา			
จิตรลา งามโชคล์ Administrator	+ เช่น หนักงาน	🕮 นำเข้าช่อมูล	สันหา		จิตรถา งามโชคดี Administrator	+ เพิ่ม พนักงาน	🕮 นำเข้าช่อมูล	ค้แห	n
	รหัสพนักงาน	ปะ ชื่อ - สกุล	ป่า สถานะ	.l1 ແກ້ໃນ .l1		รหัสหนักงา	น 🗄 ชื่อ-สกุล	.11 สถานะ	່ມ1 ແກ້ໃນ ່ມ1
🛛 🖉 🔮	00005	ดะโก้มากรัก	<b>ຣ</b> ວວາມມິສິ	<b>1</b>	A Contraction (19)	00005	ดะโก้มากรัก	รออนุมัติ	1
🗖 demoiserentitiette	00012	สายน้อย มากรัก	รออนุมัติ	- <i>1</i>	🖂 damal southficts	00012	สายน้อย มากรัก	ຮວວນຸມັທີ	1
	100	ศระชาติหานั	รออนุมัติ	<b>1</b>		100	ศีระ ชาติหจน์	รออนุมัติ	1
All allows	10000	นหมาศ_1 สุวรรณหา	อนุมัติใช้งาน	0	All anto en	10000	แหนวศ_1 สุวรรณหา	อนุมัติใช้งาน	1
	11110	นหมาศ สุวรรณหา	อนุมัติใช้งาน	2		101	ทลสอบ นำเช้า	รออนุมัติ	1
A devices at 1014	11111	ชนินหร่ สุขี	อนุมัติใช้งาน	<i>.</i>	▲ Maximum LiPtd >>	11110	นหมาศ สุวรรณหา	อนุมัติใช้งาน	1
<ol> <li>น้ำเราะบบ HKM</li> <li>น้ำเราะบบ HKM</li> </ol>	20000	ฝ่ายบุลคล SystemTest	อนุมัติใช้งาน	0	ดังสวรวมน	11111	ชนินหร่ สุขี	อนุมัติใช้งาน	1
532107514.00	30000	ผู้จัดการฝ่าย SystemTest	อนุมัติใช้งาน	<b>2</b>	รายการเมน	20000	ฝ่ายบุคคล SystemTest	อนุมัติใช้งาน	1
ฐานข้อมูลหลัก	ADMIN	จิตรดา งามโชคดี	อนุมัติใช้งาน	Ø	ฐานข้อมูลหลัก	30000	ผู้จัดการฝ่าย SystemTest	อนุมัติใช้งาน	1
รายการพนักงาน	แสดงหน้า 1 ทั้งหมด 1 เ	หน้า		< 1 →	รายการหนักงาน	ADMIN	จิตรดา งามโชคดี	อนุมัติใช้งาน	1
การกำหนดสิทธิ์					การกำหนดสิเคย์	แสดงหน้า 1 ทั้งหม	ด 1 หน้า		

ก่อนนำเข้าข้อมูล

หลังนำเข้าข้อมูล

หลังจากนำเข้าข้อมูล จะมีรหัสพนักงานตามใน โปรแกรม Bplus HRM เพิ่มขึ้นมา โคยจะอยู่ในสถานะ รออนุมัติ

EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 9
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright Version 4:2016



## การตั้งค่า การกำหนดสิทธิ์

เป็นการกำหนดสิทธิให้ User เข้าถึงข้อมูลต่างๆ ในระบบเว็บ ซึ่งการตั้งก่าในส่วนนี้จะแนะนำให้กำหนดครั้งแรกก่อนเริ่มใช้งาน โปรแกรม โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

#### วิธีการบันทึกข้อมูล



😑 E-Recruit	=				6 s.n. 2562 10:45:06
	การกำหนดสิทธิ์				🗟 > การกำแนดส์หธ์
จัตรกา งามโฮดกี	+ เห็ม กรุ่มใช้งาน	ค้มก		🖉 մե՞սմգս	
Administrator	สำคับ 👫	คลุ่มใช้งาน 🗄 สดานะ	คำแนดสิทธิ์	Menu	
🔉 🕐 🔕	1 Administrator	เปิดใช้งาน		🗌 ตำแหน่งงานที่เปิดรับ	
	2 ผู้จัดการฝ่าย	ี เปิดใช้งาน		្ត ស្ន័ងររ៍កទ	
🗊 ต่าแหน่งงานที่เปิดรับ	3 ສມາສິກ	- เปิดใส้งาน		น้อมูลผู้สมัคร	
🔉 ยุ้สมัคร 🔶	4 ไม่เป็นสมาชิก	เปิดใช้งาน		ประวัติสมัครงาน	
📓 พนักงาน 🔶	5 ฝ่ายบุคคล	เปิดใช้งาน		🗌 งานที่สนใจ	
🖬 รายงาน 💛	6 Admin	เปิดให้งาน		🗌 พนักงาน	
ิ # คั้งค่าระบบ →		4-22		รายการผู้สมัครงาน	
รายการเมนู	7 Test			น้อหมาบผู้สมัคร	
ฐานข้อมูลหลัก	แสดงหน้า 1 ทั้งหมด 1 หน้า		( 1 )	ผลการสอบหกุษฎ้/ประเมิน	
รายการพนักงาน				🦳 รายการสมภาษณ์/ประเมิน	
คารศานนคส์หร์				รายการตำแหน่งงาน	
				รายการร้องขอกำลังพล	
				รายงาน	
				รายชื่อผู้สมัครนัดหมายตามวัน	
				🗌 คัดเลือกผู้สมัครที่มีสิทธิสัมภาษณ์	
				สถิติการสมัครแต่ละแผนก	
				ผลสมภาษณ์ของผู้สมัคร	
				การนัดหมายแต่ละแผนก	

🕨 กรณีต้องการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ → คลิกปุ่ม เพิ่ม กลุ่มใช้งาน จะปรากฏหน้าจอดังรูป



คำอธิบาย

- **กลุ่มใช้งาน** คือ การกำหนดชื่อคำแหน่ง หรือกลุ่มในการกำหนดสิทธิ
- **สถานะ** คือ การกำหนดสถานะของกลุ่ม เช่น เปิดการใช้งาน / ปิดการใช้งาน

Revised 4 : 05/04/22 E-Business Plus Co., Ltd.



คลิกปุ่ม กำหนดสิทธิ์ ของกลุ่มที่ต้องการกำหนดสิทธิ จะปรากฏหน้าจอดังรูป

1 4 1 7 2		สคานะ	н	ศานนคส์หธ์
⊤ เพมคลุมเข สาดับ ไไ	งาน	เปิดใช้งาน		
1	Administrator	เปิดใช้งาน		D
2	ผู้จัดการฝ่าย	เปิดใช้งาน		
3	สมาชิก	เปิดใช้งาน		D
4	ไม่เป็นสมาชิก	เปิดใช้งาน		
5	ฝ่ายบุคคล			
6	Admin	เปิดใช่งาน		
7	Test	เปิดใช้งาน		0

🙄 վելովես	
Menu 🖉	
🦉 ต่าแหน่งงานที่เปิดรับ	
🧧 ผู้สมัคร	
🧧 ข้อมูลผู้สมัคร	
🧧 ประวัติสมัครงาน	
🧧 งานที่สนใจ	
พนักงาน	
รายการผู้สมัครงาน	
นัดหมายผู้สมัคร	
ผลการสอบทฤษฎี/ประเมิน	
รายการสัมภาษณ์/ประเมิน	
รายการตำแหน่งงาน	
รายการร้องขอกำลังพล	
รายงาน	
รายชื่อผู้สมัครนัดหมายตามวัน	
คัดเลือกผู้สมัครที่มีสิทธิสัมภาษณ์	
สถิติการสมัครแต่ละแผนก	
ผลส้มภาษณ์ของผู้สมัคร	
การนัดหมายแต่ละแผนก	
การขออนุมัติอัตรากำลังคน	
ติดตามสถานะการร้องขอ	
ผู้สมัครงานแยกตามตำแหน่ง	
ผลการรับสมักรงาน	
ตั้งค่าระบบ	
รายการเมนู	
ฐานข้อมูลหลัก	
รายการพนักงาน	
การกำหนดสำหริ์	

### หากต้องการให้ใช้งานในฟังก์ชั่นใดให้ทำการติ๊กเครื่องหมายถูกที่หัวข้อนั้นๆ

## การตั้งค่า ข้อมูลอ่อนไหว

เป็นการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคกลของผู้สมักร ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญๆของตัวผู้สมักรงาน เช่น ข้อมูล กรอบกรัวผู้สมักร, ข้อมูลประวัติการทำงาน และ การพิมพ์ใบสมักรงาน เป็นต้น

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

▶ เข้าหน้าจอ ตั้งค่าระบบ → คลิกเมนู ข้อมูลอ่อนไหว →จะปรากฏหน้าจอดังนี้

EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 11
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright Version 4:2016



E-Recruit	8				19 n.e. 2	1564 11:07
	ข้อมูลอ่อนไหว 					> ข้อมูลอ่อ
ผู้ดูแลระบบ 01			ศันห	ก	🗘 ปรับปรุง	
Admin	สำดับ ↓≛	กลุ่มใช้งาน	่งไ1 สถานะ งไ1	กำหนดสิทธิ์	เดือกทั้งหมด	
a 🕜 🕐	2 ผู้จัดการฝ่าย		เปิดไข้งาน		พิมพ์ใบสมัคร	
	3 สมาชิก		เปิดใช้งาน		ข้อมูลส่วนบุคคล	
ดำแหน่งงานที่เปิดรับ	4 ไม่เป็นสมาชิก		เปิดใช้งาน	0	🗌 เนื้อชาติ	
พนักงาน >	5 ฝ่ายบุคคล		เปิดใช้งาน		🗌 สัญชาติ	
รายงาน >	6 Admin		เปิดใช้งาน	0	🗌 ศาสนา	
น่าเข้าข้อมูล >	7 พบัดงานทั่วไป		เปิดใช้งาน		ราชการทหาร	
ตั้งค่าระบบ 🗸	o Šue		เรื่อได้เราะ		สถานภาพสมรส	
รายการเมนู	0 มหๆ			•	ข้อมูลครอบครัวผู้สมัคร	
ฐานข้อมูลหลัก					อาชิพมิดา	
รายการพนักงาน การกำนนตรีเหลี่					อาชพมารดา	
ข้อมูลอ่อนใหว					อานที่หู้คมรส	
นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล					อาชีพบิดาศุสมรส	
ดั้งค่าสัญญาจ้างงาน					อาชีพมารดาดู่สมรส	
					ข้อมูลพี่น้องผู้สมัครงาน	
					🗌 อาชีพ	

คลิกปุ่ม กำหนดสิทธิ์ ของกลุ่มที่ต้องการกำหนดสิทธิ โดย หากต้องการให้ใช้งานในฟังก์ชั่นใดให้ทำการติ๊ก เครื่องหมายถูกที่หัวข้อนั้นๆ ซึ่งจะมีหน้าจอดังรูป

ดันหา	🗘 15mlzo
่∤1 สถานะ ↓1 กำหนดสิทธิ์	🗌 เลือกทั้งหมด
เปิดใช้งาน	พิมพ์ใบสมัคร
เปิดใช้งาน	ข้อมูลส่วนบุคคล
เปิดใช้งาน	เนื้อชาติ
เปิดใช้งาน	สัญชาติ
เปิดใช้งาน	ดาสนา
เปิดใช้งาน	ราชการทหาร
เปียใช้งาน	สถานภาพสมรส
	ข่อมูลดรอบดราผูสมัดร
	อาชพบตา
	อาชีพค่สมรส
	สถานที่ทำงานคู่สมรส
	อาชีพบิดาคู่สมรส
	อาชีพมารดาคู่สมรส
	ข้อมูลพี่น้องผู้สมัดรงาน
	อาชีพ

## การตั้งค่า นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล

เป็นการตั้งค่านโยบายที่ผู้สมักรจะต้องกดยอมรับนโยบายและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการที่จะลงทะเบียนเป็นสมาชิก ซึ่งหากไม่ยอมรับนโยบายดังกล่าว ระบบกึจะไม่อนุญาตให้เกิดการสมักรเป็นสมาชิกต่อไป

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 12
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright Version 4:2016



▶ เข้าหน้าจอ ตั้งค่าระบบ → คลิกเมนู นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล →จะปรากฏหน้าจอดังนี้

😑 E-Recruit						
-	นโยบายข้อมูลส่วน	เบุคคล				
ผู้ดูแลระบบ 01					ดันห	n
Admin	ลำดับ	11	ชื่อนโยบาย	tt.	ข้อความยกเลิก	ข้อความนโยบาย
<u>a</u> 🖌 💿	1	นโยบายข้อมูลส่วนบุคเ	คล ผู้สมัคร		รายละเอียด	รายละเอียด
🗐 ดำแหน่งงานที่เปิดรับ	2	นโยบายข้อมูลส่วนบุคเ	คล พนักงาน		รายละเอียด	รายละเอียด
🏾 พนักงาน >	แสดงหน้า 1 ทั้งหมด 1 ห	หน้า				$\langle 1 \rangle$
📰 รายงาน >						
⊥ิ นำเข้าข้อมูล >						
ู่๏ <sup>®</sup> ตั้งค่าระบบ ∨						
รายการเมนู						
ฐานข้อมูลหลัก						
รายการพนักงาน						
การกำหนดสิทธิ์						
ข้อมูลอ่อนไหว						
นโยบายข้อมูลส่วน บุคคล						
ดั้งค่าสัญญาจ้างงาน						

≽ 🛛 คลิกปุ่ม รายละเอียด ที่ข้อความน โยบาย ของ ชื่อน โยบาย น โยบายส่วนบุคคลผู้สมัคร จะปรากฏหน้าจอดังนี้

นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล							
				ค้นห	in		
ลำดับ	11	ชื่อนโยบาย	11	ข้อความยกเลิก	ข้อความนโยบาย		
1	นโยบายข้อมูลส	้วนบุคคล ผู้สมัคร		รายละเอียด	รายละเอียด		
2	นโยบายข้อมูลส	่วนบุคคล พนักงาน		รายละเอียด	รายละเอียด		
แสดงหน้า 1 ทั้งหร	มด 1 หน้า						



วอร์ชั่นนโยบาย [นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สมัคร]					
+ เพิ่มเวอร์ชั้น				ค้นหา	
ใช้งาน	่∤1ิ เลขเวอร์ชั่น	ļt.	วันที่ประกาศใช้	J1	ลบข้อมูล
	นยบ.ผส.64.006		13/07/2564 16:30		Û
	นยบ.ผส.64.005		13/07/2564 11:40		
	นยบ.ผส.64.004		13/07/2564 11:30		Û
	นยบ.ผส.64.003		11/06/2564 15:55		Û
	นยบ.ผส.64.002		09/06/2564 17:20		Û
	นยบ.ผส.64.001		01/06/2564 17:20		Û
แสดงหน้า 1 ทั้งหมด	1 หน้า				⟨ 1 ⟩

## กรณีต้องการเพิ่มเวอร์ชั่นนโยบาย

การเพิ่มเวอร์ชั่นนโยบายจะทำให้ทั้งผู้สมัครเดิมและผู้สมัครใหม่จะต้องกดยอมรับนโยบายใหม่ที่เพิ่มเข้าไป โดยมี วิธีการดังต่อไปนี้

## กดที่ปุ่ม + เพิ่มเวอร์ชั่น > จะปรากฏหน้าจอย่อย ให้ระบุข้อมูล ตามภาพ

เวอร์ชั่นนโยบาย				۲
เลขเวอร์ชั่น	นยบ.ผส.64.006			
วันที่ประกาศใช้	13/07/2564		16:30	Ŭ
	🗌 ไม่มีระยะเวลาจัดเก็บ			
ระยะเวลาจัดเก็บ (วัน)	111			
Email ผู้รับข้อมูล	chanin.s@businessplus.co.th			
<ul> <li>O Source   1 = : =   4 ≡ 4 ≡ 99</li> <li>B I S   I x   Styles -</li> </ul>	P     E     E     E     Image: Size     Image: Size	Ω 🔡	53	
นยบ.ผส.64.005 ทดสอบเพิ่มนโยบายค	รั้งที่ 2			



#### คำอธิบาย

-	เลขเวอร์ชั่น	คือการกำหนครหัสเวอร์ชั่นของนโขบาย
-	วันที่ประกาศใช้	คือ วันที่และเวลา ที่ต้องการให้ข้อความนโยบายขึ้นแจ้งผู้สมักรเพื่อให้ตัดสินใจยอมรับ
-	ไม่มีระยะเวลาจัดเก็บ	คือการกำหนดว่า นโขบาขข้อมูลส่วนบุคกลของ ผู้สมักรที่กดขอมรับมานั้นจะจัดเก็บหรือไม่
		หากติ๊กถูก แปลว่าจะเก็บข้อมูลผู้สมัครไว้ตลอด หากไม่ติ๊กแปลว่าเมื่อถึงระขะเวลาที่กำหนด
		จะทำการเข้ารหัสแบบสุ่มข้อมูลผู้สมัครไม่ให้ทราบรายละเอียคของผู้สมัครกนดังกล่าวได้อีก
-	ระยะเวลาจัคเก็บ (วัน)	คือระยะเวลาที่ข้อมูลจะคงอยู่ก่อนถูกเข้ารหัสแบบสุ่มไม่ให้สามารถตรวจสอบและแก้ไขได้อีก
-	Email ผู้รับข้อมูล	คือการกำหนด Email ของผู้ที่จะ ได้รับข้อมูลภายในระยะเวลา 3 วัน ก่อนที่จะมีการเข้ารหัส

โดยผู้ใช้งานสามารถกรอกรายละเอียดในช่องข้อความ และเพิ่มรูปภาพต่างๆ เสริมเข้าไปได้เช่นกัน ซึ่งเมื่อระบุรายละเอียด ข้อความนโยบายกรบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม บันทึกข้อมูล

### กรณีต้องการแก้ไขเวอร์ชั่นนโยบาย

การแก้ไขเวอร์ชั่นนโยบายจะทำให้เฉพาะผู้สมักรใหม่จะต้องกดยอมรับนโยบายใหม่ที่เพิ่มเข้าไป แต่ผู้สมักรเดิมจะไม่ พบเจอหน้าจอให้ยอมรับนโยบายที่มีการกดแก้ไข โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

#### วิธีการบันทึกข้อมูล

เข้าหน้าจอ ตั้งก่าระบบ → กลิกเมนู นโยบายข้อมูลส่วนบุกกล → กลิกปุ่ม รายละอียค ที่กอลัมท์ ข้อกวามนโยบาย ของ รายการนโยบายข้อมูลส่วนบุกกล ผู้สมักร → กลิกรายการ เลขเวอร์ชั่น ที่ต้องการแก้ไข

นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล							
				ค้นหา			
ลำดับ	11	ชื่อนโยบาย	<b>ไ1้</b> ข้อความเ	มกเลิก ข้อความนโยบาย			
1	นโยบายข้อมูลส่	่วนบุคคล ผู้สมัคร	รายละเ	อียด รายละเอียด			
2	นโยบายข้อมูลส่	ี่ว่านบุคคล พนักงาน	รายละเ	มียด <b>รายละเอีย</b> ด			
แสดงหน้า 1 ทั้งหร	มด 1 หน้า						

เว	อร์ชั่นนโยบาย	[นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สม	มัคร]			
	+ เพิ่มเวอร์ชั้น				ด้นหา	
	ใช้งาน	่∤1 เลขเวอร์ชั่น	lt	วันที่ประกาศใช้	It	ลบข้อมูล
		<u>นยา</u>		13/07/2564 16:30		Û
		<u>นยบ.ผส.64.005</u>		13/07/2564 11:40		Û

EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 15
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright Version 4:2016



จากนั้นจึงจะปรากฏหน้าต่างเวอร์ชั่นนโยบายให้ทำการแก้ไข ด้วยวิธีการเดียวกันกับตอนที่ทำรายการเพิ่มเติมเวอร์ชั่น นโยบาย ซึ่ง วันที่ประกาศใช้ และเวลา จะเป็นตัวกำหนด นโยบายที่เก้ไข ให้แสดงให้ผู้สมัครเห็นนโยบายนี้

### กรณีต้องการลบเวอร์ชั่นนโยบาย

การถบเวอร์ชั่นนโยบายจะมีผลกระทบในกรณีที่เวอร์ชั่นนโยบายล่าสุดถูกลบ ผู้สมัครใหม่จะได้รับข้อความนโยบายเวอร์ ชั่นที่มีวันที่ประกาศใช้เก่ากว่ารองลงมาแทน

### วิธีการบันทึกข้อมูล

เข้าหน้าจอ ตั้งค่าระบบ → คลิกเมนู นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล → คลิกปุ่ม รายละอียค ที่คอลัมท์ ข้อความนโยบาย ของ รายการนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สมัคร → คลิกปุ่ม <sup>1</sup> หลังรายการเวอร์ชั่นนโยบายที่ต้องการลบ

### ข้อความยกเลิก และ ข้อความนโยบาย คืออะไร ต่างกันอย่างไร?

ข้อความยกเลิกจะเป็นข้อความที่ต้องการให้แสดงเมื่อผู้ใช้งาน/ผู้สมัคร/พนักงาน ทำการยกเลิกบัญชี (การยกเลิกบัญชีจะทำ การเข้ารหัสแบบสุ่มกับข้อมูลของผู้ยกเลิกในทันที) ในขณะที่ ข้อความนโยบายเป็นข้อความที่ต้องการให้แสดงซึ่งผู้สมัครต้องกด ยอมรับจึงจะไปต่อได้ (หากไมยอมรับ ระบบจะอ่านก่าย้อนหลับไปหน้าแรกของหน้าเว็บหรือหน้าลีอกอินทันที)

## การตั้งค่า สัญญาจ้างงาน

โดยปกติ ผู้ใช้งานสามารถ อัพโหลดไฟล์ PDF เอกสารสัญญาจ้างงานของตนเองเพื่อให้ผู้สมัครเซ็นสัญญาออนไลน์ได้ แต่บน หน้าเว็บ E-recruit เองก็มีเมนูสำหรับให้ผู้ใช้งานสามารถออกแบบหน้าตาเอกสารสัญญาจ้างงานที่ให้ผู้สมัครทำการเซ็นขึนขัน จากนั้น ผู้ใช้งานจึงทำการดาวน์โหลดหรือพิมพ์เอกสารดังกล่าวต่อไปได้

### ขั้นตอนการเพิ่มสัญญาจ้างงาน

### วิธีการบันทึกข้อมูล

เข้าหน้าจอ ตั้งค่าระบบ → คลิกเมนู ตั้งค่าสัญญาจ้างงาน → กคปุ่ม <sup>+ เพิ่มสัญญา</sup> →จะปรากฏหน้าจอให้ทำการระบุชื่อ เอกสาร ตามภาพคังต่อไปนี้

สัญญาจ้างงาน		$(\mathbf{x})$
ชื่อเอกสาร		
	ยกเล็ก	บันทึกข้อมูล

ให้ทำการระบุชื่อเอกสารที่ด้องการ แล้วกดปุ่ม บันทึกข้อมูล จะปรากฏชื่อเอกสารที่ทำการเพิ่มเติมเข้ามา ซึ่งผู้ใช้งานสามารถ กดที่ ชื่อเอกสาร เพื่อแก้ไข/เปลี่ยนแปลงชื่อเอกสาร ต่อมา ให้กดที่ปุ่ม <sup>รายละเอียด</sup> ของชื่อเอกสารที่ด้องการแก้ไข จะปรากฏ หน้าจอตามภาพต่อไปนี้

EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 16
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright Version 4:2016



+ เพิ่มเนื้อหาสัญญา	+ เพิ่มหัวเอกสาร	+ เพิ่มท้ายเอกสาร	Q แสดงด้วอย่าง	ด้นหา
รียง	รายการ			ลบข้อมูล
			Nothing found - sorry	

ผู้ใช้งานสามารถทำรายการ <mark>+ เพิ่มเนื้อหาสัญญา</mark> + เพิ่มหัวเอกสาร + เพิ่มท้ายเอกสาร ้สัญญาจ้างงานที่จะสร้างขึ้นได้ โดยรายละเอียดแต่ละหัวข้อมีดังนี้

- ้ คือการเพิ่มข้อมูลเนื้อหาหลักของเอกสารสัญญาส่วนกลางหน้ากระดาษ เพิ่มเนื้อหาสัญญา เพิ่มหัวเอกสาร คือการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลคำนำหรือเกริ่นนำแถบบนของหน้ากระคาษ
- เพิ่มท้ายเอกสาร

้ คือการเพิ่มรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการไว้ด้านท้ายของหน้ากระดาษ

้สำหรับรายการ หัวเอกสาร และ ท้ายเอกสาร จะส่งผลเหมือนกันทุกหน้าเอกสาร แต่เนื้อหาสัญญา หากกคเพิ่มเนื้อหา ้สัญญาต่อไป จะเป็นการเพิ่มรายละเอียดในหน้าที่ 2 ของเนื้อหาสัญญา ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกดปุ่มแสดงตัวอย่างเพื่อประกอบการ ้ตัดสินใจได้ว่าจะจัดหน้าเอกสารอย่างไรให้ตรงตามกวามต้องการโดยหากมีส่วนใดที่ผิดพลาด ผู้ใช้งานสามารถทำการ แก้ไขข้อมูล และทำการลบส่วนที่ไม่ต้องการแล้วออกด้วยการกดปุ่ม 🔲 เพื่อลบข้อมูล

## การตั้งค่า นำเข้าข้อมูลผู้สมัคร

ในส่วนนี้จะเป็นการกำหนดค่าให้มีการ ซิงค์อีเมลแอดเดรสที่ต้องการ เพื่อให้ E-Recruit ทำการดึงรายละเอียดอีเมลจากเว็บ JobThai, JobBKK เข้ามากัดกรองเพื่อนำเข้าในหน้าเว็บ E-Recruit ได้ โดยจะแบ่งเป็น 3 ส่วนหลักๆ ในหน้าจอการตั้งก่านึ

ตั้งค่าชิงค์		
ซิงค์อัตโนมัติ		
วันที่เริ่มทำงาน	17/03/2565	Ē
เวลาเริ่มทำงาน	15:00	Ŭ
ทำซ้ำ (วัน)	1	
	🖺 บันทึกข้อมูล	

#### การตั้งค่าซิงค์ข้อมล

้ส่วนนี้เป็นการกำหนดว่าจะต้องการให้ระบบทำการดึงรายละเอียดอีเมลที่ตั้งค่าไว้อย่างไร

EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งค่าระบบ 1 - 17
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright Version 4:2016



- ซิงค์อัตโนมัติ
- วันที่เริ่มทำงาน
- เวลาเริ่มทำงาน
- ทำซ้ำ (วัน)

คือการกำหนดให้ E-Recruit ทำการดึงข้อมูลอีเมลจากเวป Job ต่างๆ อัตโนมัติ คือ วันที่ ที่ต้องการให้หน้าเว็บเริ่มทำการดึงข้อมูลแบบอัตโนมัติ คือ เวลาที่ต้องการให้หน้าเว็บเริ่มการดึงข้อมูลแบบอัตโนมัติ คือการกำหนดว่าต้องการให้มีการดึงเวลาซ้ำอีกครั้งในระยะเวลาอีกกี่วัน

### 2. การตั้งค่าข้อมูลการเชื่อมเว็บสมัครงาน

ส่วนนี้เป็นการกำหนดว่าจะเพิ่ม E-mail Address ใดบ้างที่จะมีหน้าที่ให้ Bot ของ E-Recruit ทำการกรองหาอีเมลจาก JobBKK หรือ JobThai เพื่อดึงเข้าสู่ตัวระบบ E-Recruit

้อมูลเชื่อม	มูลเชื่อมเว็บสมัครงาน				🕒 ເໜື່
	ลำดับ	ชื่อ	บันทึกล่าสุด	สถานะ	
Ø	1	mail bplus	30/03/2565 16:34	เปิดใช้งาน	Û
Ø	2	peet gmail	30/03/2565 16:28	ปิดใช้งาน	Û
Ø	3	Kan gmail	30/03/2565 16:28	ปิดใช้งาน	Û
Ø	4	Peet Bplus	30/03/2565 16:28	ปิดใช้งาน	Û

### วิธีการบันทึกข้อมูล



กดเพื่อเพิ่มรายละเอียดข้อมูลอีเมลที่จะทำการซิงก์กับระบบ E-Recruit



กดเพื่อทำการแก้ไข/ปรับปรุงรายการอีเมลที่ได้เพิ่มเพื่อซิงก์ข้อมูลไว้ก่อนหน้านี้



กดเพื่อลบรายการอีเมลที่ทำการซิงค์เอาไว้



ข้อมูลเชื่อมเว็บสมัครงาน			
Name			
Hostname	pop.gmail.com		
Account	test@gmail.com		
Password			ø
Port	995		
SSL			
Status			
	#ระบบจะ Sync ข้อมูลอีเมล 7 วันล่าสุด		
Test Sync Email		ยกเลิก 1	บันทึก

- ้คือการกำหนดชื่อของการตั้งค่าการซิงค์กบัอีเมลนี้ Name คือการระบุ Host ของ web mail นั้น ๆ เช่น outlook.office365.com หรือ pop.gmail.com Hostname คือการระบุ ชื่อ Account ของอีเมลที่ต้องการ Sync เช่น support payroll@businessplus.co.th Account ้ คือการระบุรหัสผ่านของ Account ที่กำหนดไว้ในข้อก่อนหน้า Password คือการระบุ PORT ของ Hostname นั้น ๆ เช่น Gmail Port = 995 Port คือการระบุว่า Hostname นี้ต้องเข้ารหัสความปลอดภัย Socket security layer หรือไม่ SSL ้คือการระบุว่า อีเมลนี้เปิดใช้งาน หรือปิดไว้อยู่ Status เป็นการทดสอบการเชื่อมต่อกับอีเมล หากการตั้งค่าทั้งหมดถูกต้องจะแจ้งว่า Email ใช้งานได้ Test Sync Email
- การตั้งค่าโครงสร้างเชื่อมโยง

โครงสร้างเชื่อมโยง		🛛 เพิ่ม
สถานะ	ชื่อ	วันที่นำเข้า
เปิดใช้งาน	EmailRegisterDLL_20220314.dll	17/03/2565 14:10
ปิดใช้งาน	EmailRegisterDLL_20220314_Error.dll	17/03/2565 14:09
ปิดใช้งาน	EmailRegisterDLL_20220303.dll	03/03/2565 13:22

ส่วนนี้ทางฝ่าย Support จะคำเนินการส่งไฟล์ DII เพื่อให้ลูกค้ากค <sup>⊂ เพิ่ม</sup> เพื่อ Browse ไฟล์เข้าไปอัพเคททุกครั้ง

EBP_2103001_UM.docx	Revised 4 : 05/04/22	บทที่ 1 การตั้งเ	ข่าระบบ 1 - 19
Date: 06/04/2022	E-Business Plus Co., Ltd.	@Copyright	Version 4:2016