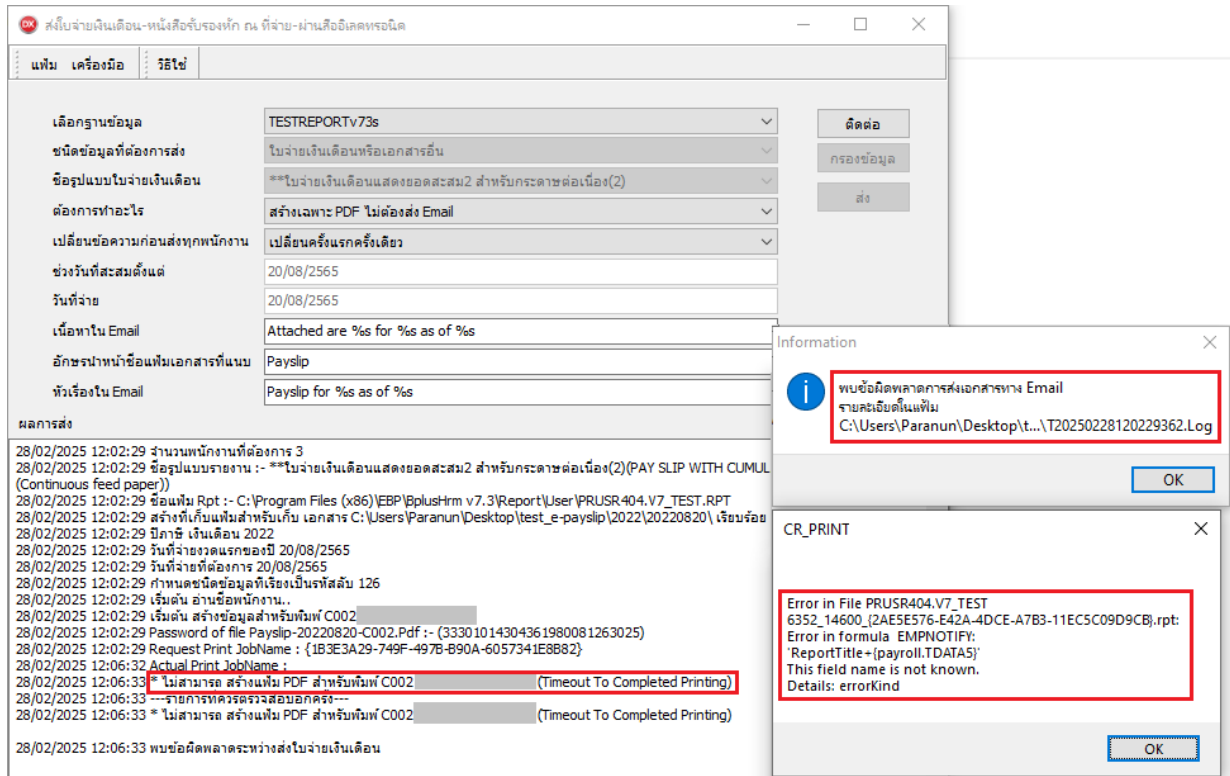
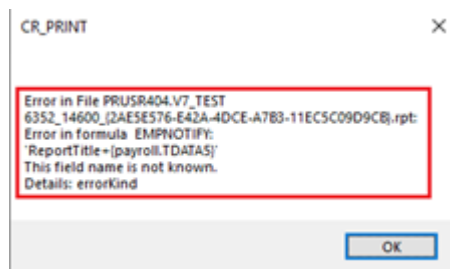


การแก้ไข Error: กดส่ง E-Payslip แล้ว พบข้อความ "ไม่สามารถสร้างแฟ้ม PDF สำหรับพิมพ์ (Timeout To Completed Printing)"

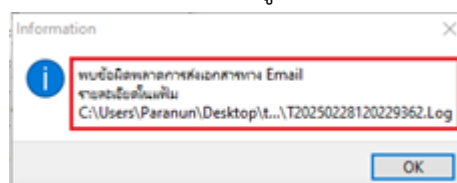


สาเหตุ: เกิดได้จากหลายสาเหตุ โดยสาเหตุที่พบบ่อยแบ่งออกเป็น 2 กรณี ได้แก่

1. กรณีส่ง E-Payslip แล้วแสดงหน้าต่าง CR_PRINT Error in formula EMPNOTIFY ด้วย
เกิดจากการสำเนารายงาน ในทะเบียนรายงาน และมีการแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูล
“กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์”



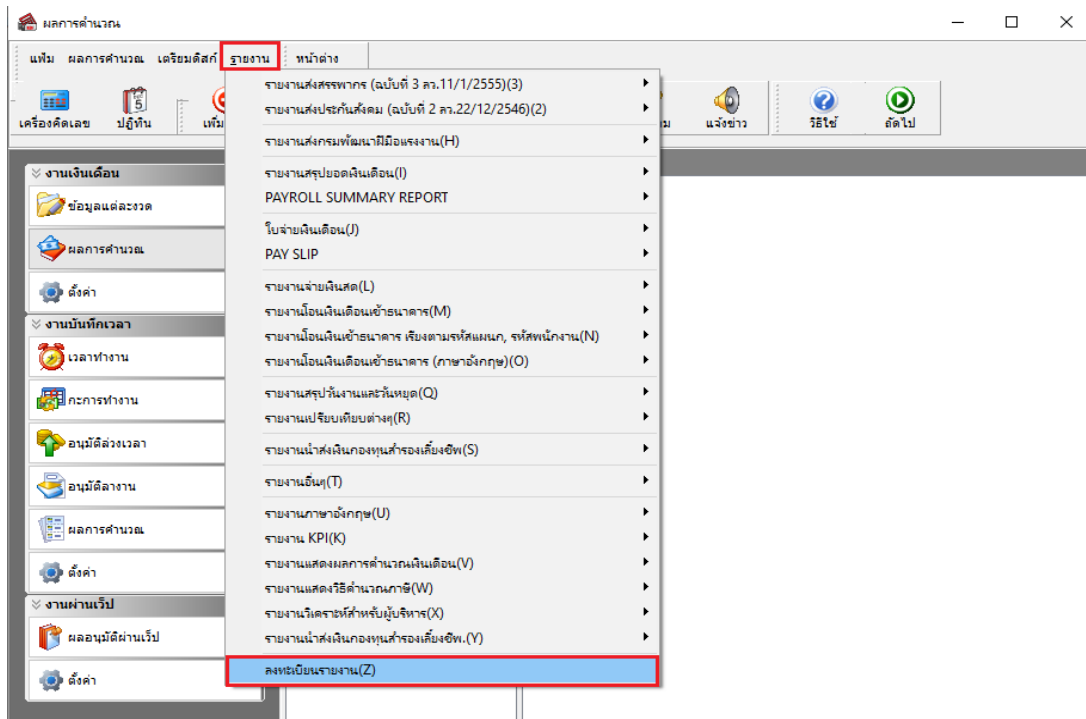
2. กรณีส่ง E-Payslip แล้วแสดงเฉพาะหน้าต่าง Information พบข้อผิดพลาดการส่งเอกสารทาง Email
เกิดจากติดตั้งโปรแกรม PDFCretaor ไม่สมบูรณ์ หรือไม่ตรงกับเวอร์ชันรุ่นโปรแกรมที่ใช้งาน



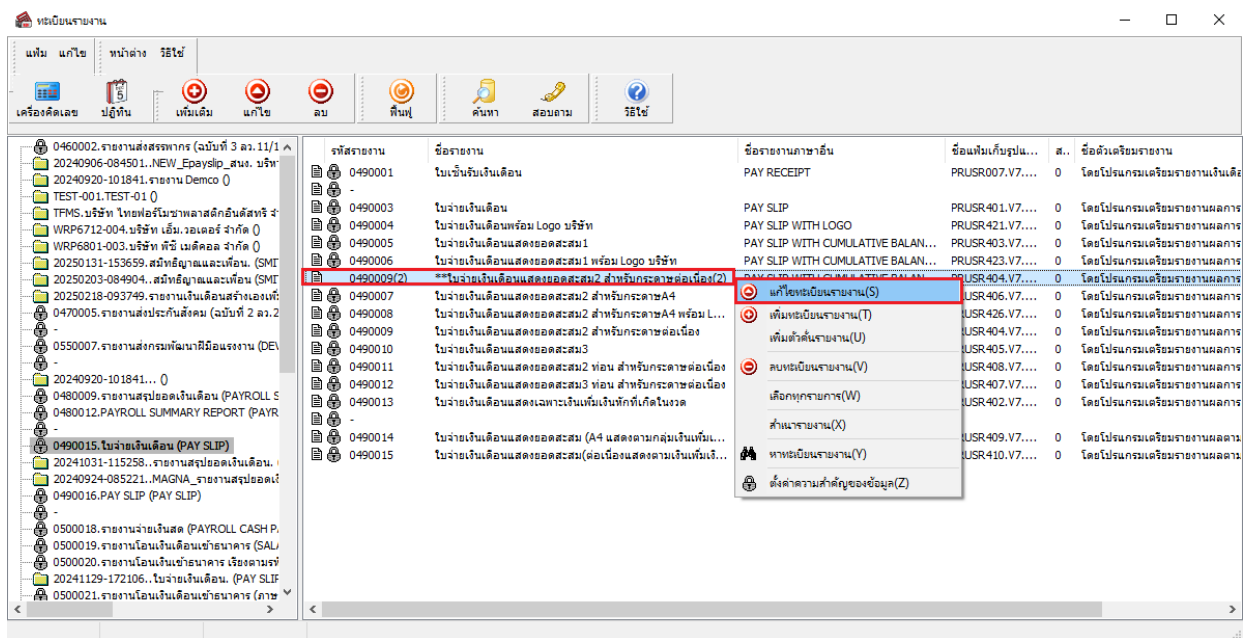
แนวทางการแก้ปัญหาที่ 1: ส่ง E-Payslip แล้วแสดงหน้าต่าง CR_PRINT Error in formula EMPNOTIFY

ตรวจสอบการตั้งค่ากำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์ ตามขั้นตอนดังนี้

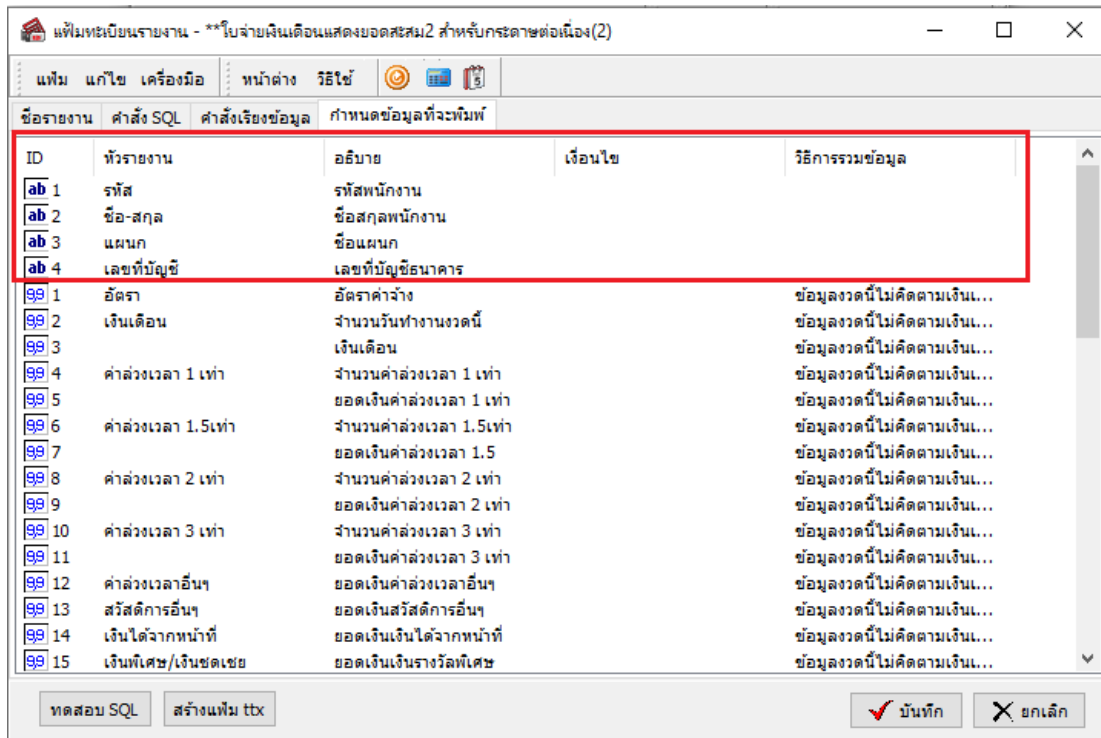
1. ไปที่เมนู รายงาน > เลือก ลงทะเบียนรายงาน



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ “ทะเบียนรายงาน” ทำการคลิกขวรายงานที่สำคัญ > เลือก แก้ไขทะเบียนรายงาน

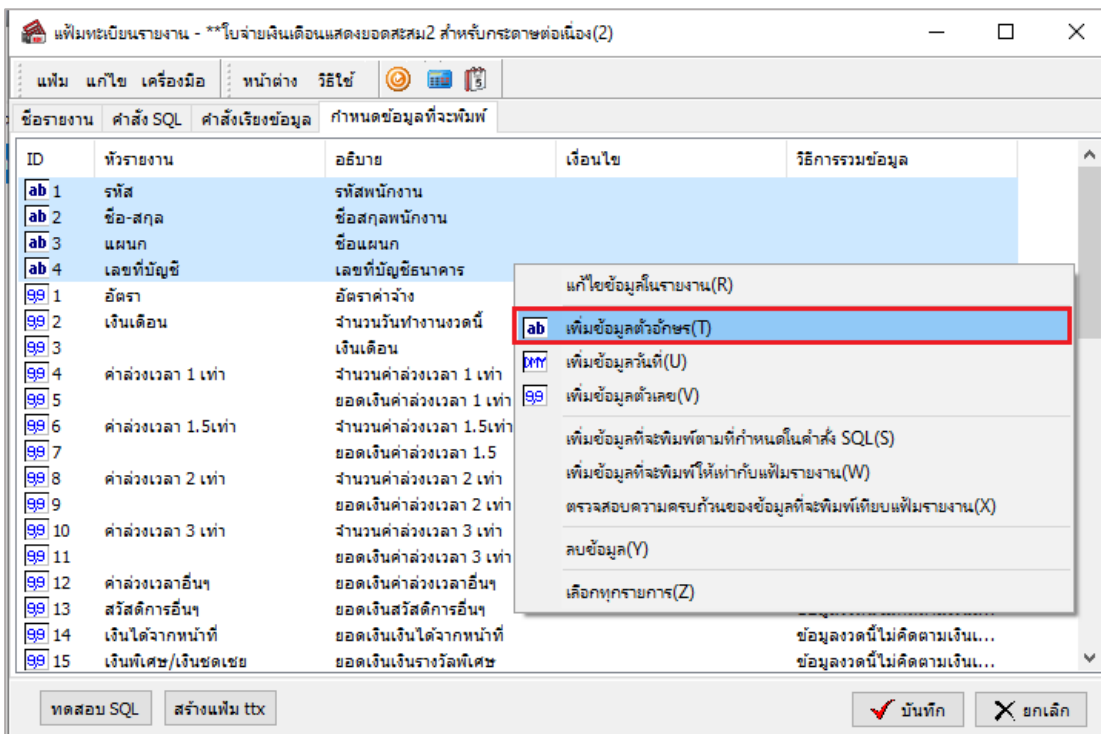


3. ไปที่ “กำหนดข้อมูลที่จะพิมพ์” ตรวจสอบ ID ข้อมูลตัวอักษรลำดับที่ 5 จากรูปจะพบว่า ID ข้อมูลตัวอักษรลำดับที่ 5 หายไป



ID	หัวรายการ	อธิบาย	เงื่อนไข	วิธีการรวมข้อมูล
ab 1	รหัส	รหัสพนักงาน		
ab 2	ชื่อ-สกุล	ชื่อสกุลพนักงาน		
ab 3	แผนก	ชื่อแผนก		
ab 4	เลขที่บัญชี	เลขที่บัญชีธนาคาร		
99 1	อัตรา	อัตราค่าจ้าง		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 2	เงินเดือน	จำนวนวันทำงานงวดนี้		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 3		เงินเดือน		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 4	ค่าล่วงเวลา 1 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 1 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 5		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 1 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 6	ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 7		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 1.5		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 8	ค่าล่วงเวลา 2 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 2 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 9		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 2 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 10	ค่าล่วงเวลา 3 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 3 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 11		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 3 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 12	ค่าล่วงเวลาอื่นๆ	ยอดเงินค่าล่วงเวลาอื่นๆ		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 13	สวัสดิการอื่นๆ	ยอดเงินสวัสดิการอื่นๆ		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 14	เงินได้จากหน้าที่	ยอดเงินเงินได้จากหน้าที่		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 15	เงินพิเศษ/เงินชดเชย	ยอดเงินเงินรางวัลพิเศษ		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...

4. ทำการเพิ่ม ID ข้อมูลตัวอักษรลำดับที่ 5 โดยคลิกขวา > เลือก เพิ่มข้อมูลตัวอักษร



ID	หัวรายการ	อธิบาย	เงื่อนไข	วิธีการรวมข้อมูล
ab 1	รหัส	รหัสพนักงาน		
ab 2	ชื่อ-สกุล	ชื่อสกุลพนักงาน		
ab 3	แผนก	ชื่อแผนก		
ab 4	เลขที่บัญชี	เลขที่บัญชีธนาคาร		
99 1	อัตรา	อัตราค่าจ้าง		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 2	เงินเดือน	จำนวนวันทำงานงวดนี้		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 3		เงินเดือน		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 4	ค่าล่วงเวลา 1 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 1 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 5		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 1 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 6	ค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 7		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 1.5		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 8	ค่าล่วงเวลา 2 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 2 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 9		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 2 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 10	ค่าล่วงเวลา 3 เท่า	จำนวนค่าล่วงเวลา 3 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 11		ยอดเงินค่าล่วงเวลา 3 เท่า		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 12	ค่าล่วงเวลาอื่นๆ	ยอดเงินค่าล่วงเวลาอื่นๆ		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 13	สวัสดิการอื่นๆ	ยอดเงินสวัสดิการอื่นๆ		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 14	เงินได้จากหน้าที่	ยอดเงินเงินได้จากหน้าที่		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...
99 15	เงินพิเศษ/เงินชดเชย	ยอดเงินเงินรางวัลพิเศษ		ข้อมูลงวดนี้ไม่คิดตามเงิน...

5. ทำการตั้งค่า โดยกำหนดข้อมูลดังนี้
- 1) เลขที่ประจำตัว : กำหนดใส่ตัวเลข “5”
 - 2) ชื่อหัวรายงาน : กำหนดใส่ข้อความ “รหัสเฉพาะพนักงาน”
 - 3) หมายเหตุ : กำหนดใส่คำอธิบายเพิ่มเติม
 - 4) ชนิดข้อมูลที่จะพิมพ์ : กำหนดเลือก “รหัสเฉพาะพนักงาน”
 - 5) เงื่อนไขในการพิมพ์ : กำหนดใส่ข้อมูลเป็น “พิมพ์เสมอ”

รายละเอียดข้อมูลตัวอักษร - รหัสเฉพาะพนักงาน

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

1 เลขที่ประจำตัว 5

2 ชื่อหัวรายงาน รหัสเฉพาะพนักงาน

3 หมายเหตุ

4 ชนิดข้อมูลที่จะพิมพ์ รหัสเฉพาะพนักงาน

5 เงื่อนไขในการพิมพ์ พิมพ์เสมอ

ข้อความคงที่

ถูกต้อง ยกเลิก

6. ตรวจสอบความเรียบร้อย และคลิก ถูกต้อง

รายละเอียดข้อมูลตัวอักษร - รหัสเฉพาะพนักงาน

เพิ่ม แก้ไข หน้าต่าง วิธีใช้

เลขที่ประจำตัว 5

ชื่อหัวรายงาน รหัสเฉพาะพนักงาน

หมายเหตุ

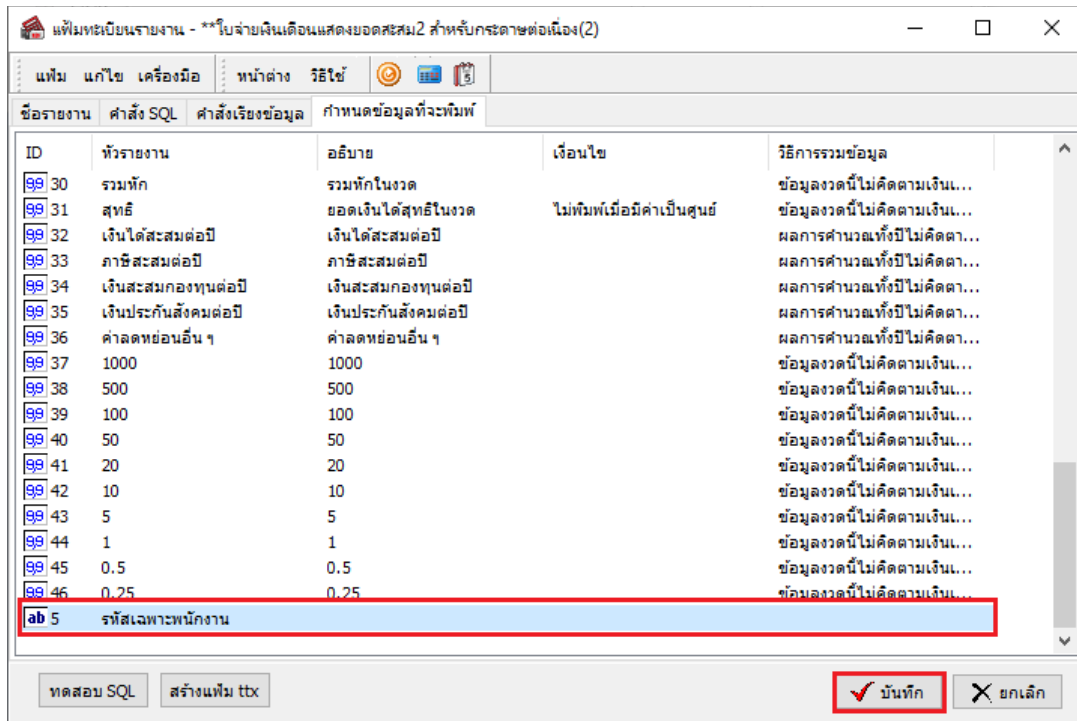
ชนิดข้อมูลที่จะพิมพ์ รหัสเฉพาะพนักงาน

เงื่อนไขในการพิมพ์ พิมพ์เสมอ

ข้อความคงที่

ถูกต้อง ยกเลิก

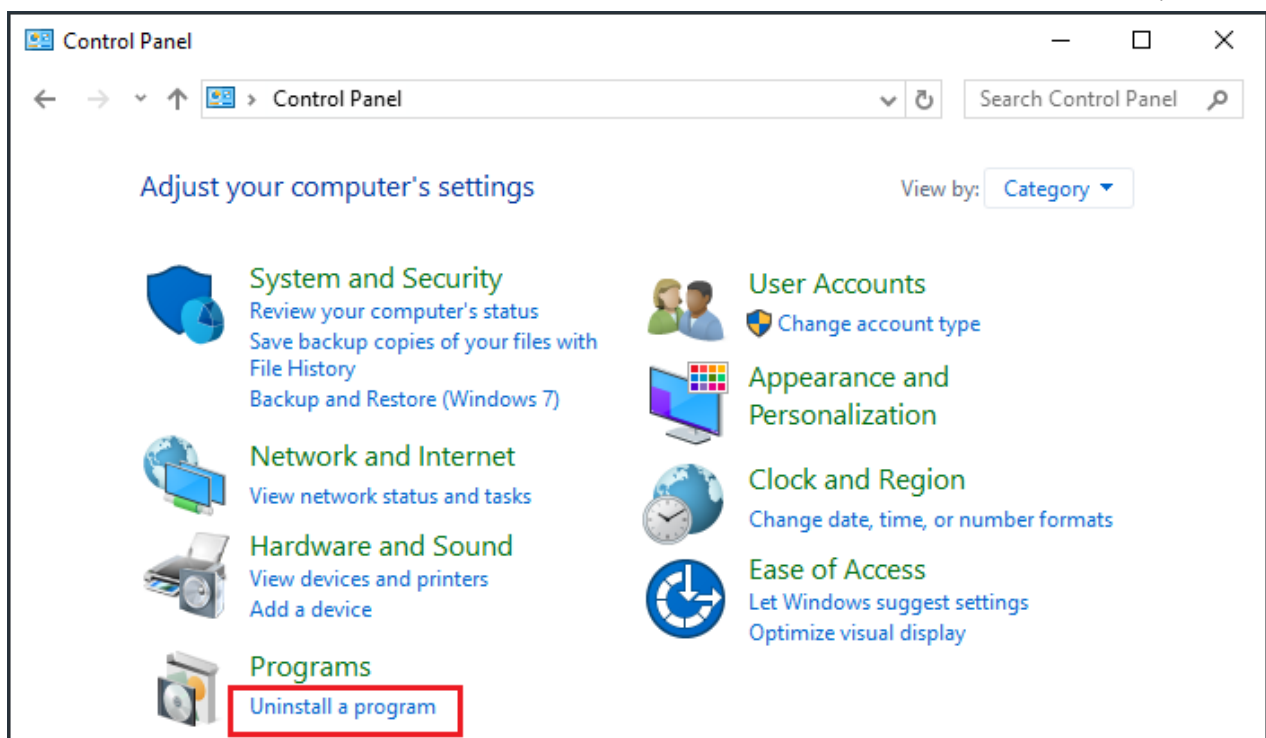
7. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของตัวอักษรลำดับที่ 5 จากนั้นคลิก บันทึก



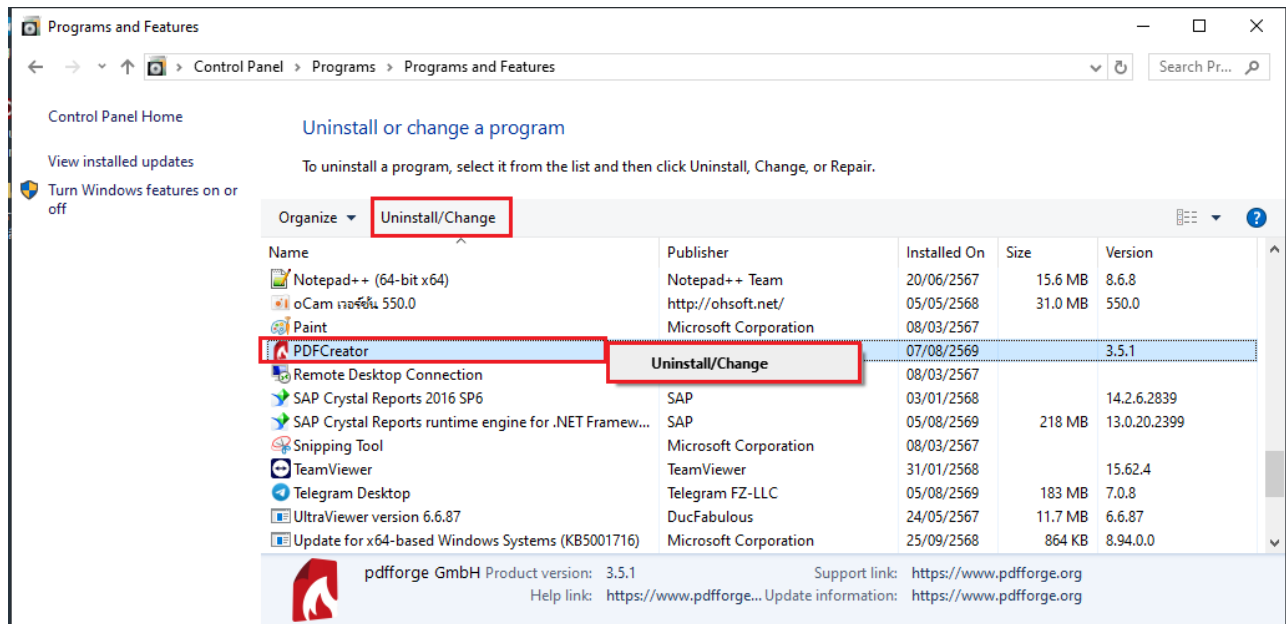
8. ทำการส่งข้อมูล E-PaySlip อีกครั้ง

แนวทางการแก้ปัญหาที่ 2: ส่ง E-Payslip แล้วแสดงเฉพาะหน้าต่าง Information พบข้อผิดพลาดการส่งเอกสารทาง Email

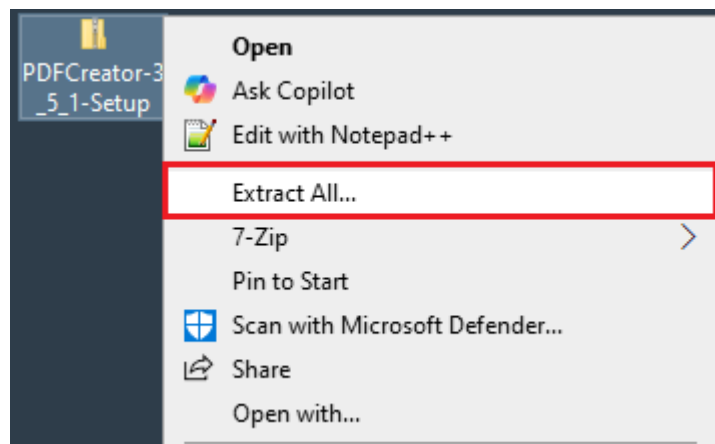
1. ถอนการติดตั้งโปรแกรม PDFCreator โดยไปที่ Control Panel > เลือก Uninstall a program



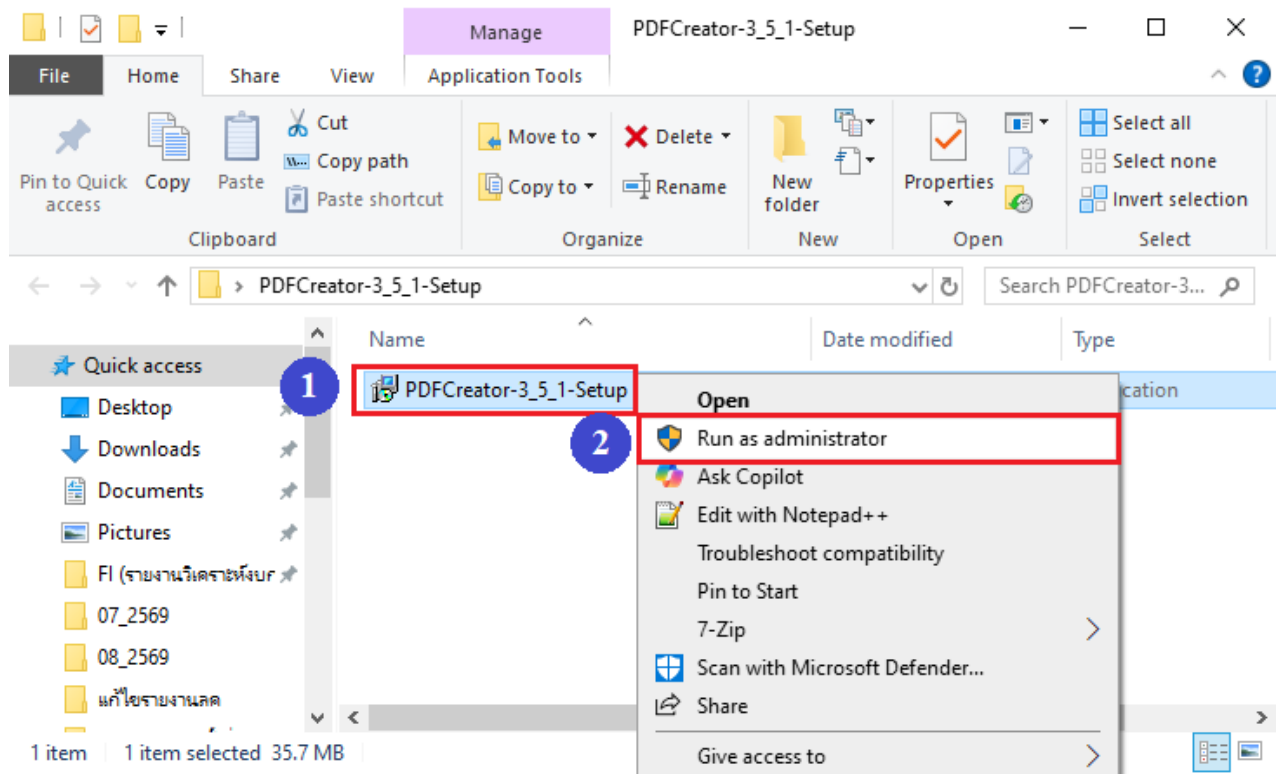
2. ระบบจะแสดงหน้าต่าง Program and Features จากนั้นคลิกที่ชื่อโปรแกรม PDFCreator และคลิกปุ่ม Uninstall หรือคลิกขวาเลือก Uninstall



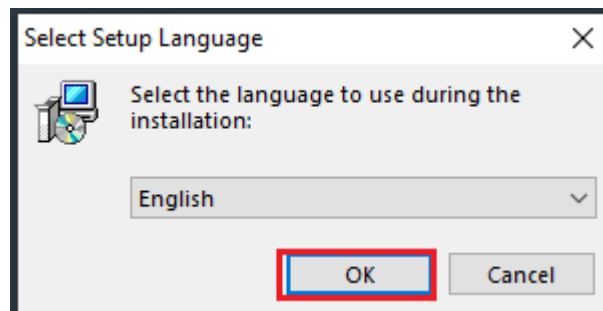
3. ระบบจะถามการ Restart เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้กด Yes เพื่อทำการ Restart
4. เมื่อ Restart เครื่องเรียบร้อยแล้ว ทำการดาวน์โหลดโปรแกรม PDFCreator เพื่อติดตั้งได้ที่ <https://shorturl.asia/BiDYv>
5. จากนั้นทำการแตกไฟล์ที่ดาวน์โหลด โดยคลิกขวาที่ PDFCreator-3_5_1-Setup.zip เลือก Extract All..



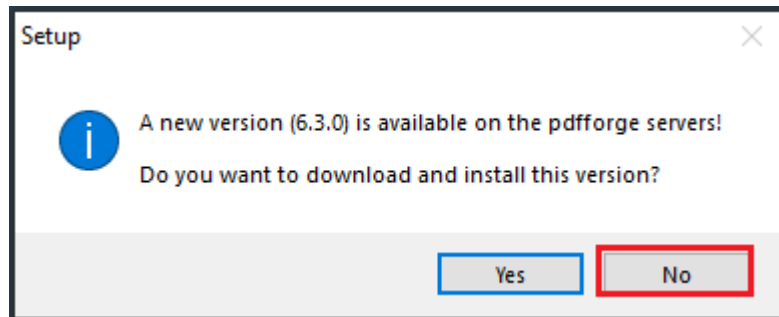
6. จะได้โฟลเดอร์ที่มีไฟล์ชื่อ PDFCreator-3_5_1-Setup.exe ทำการคลิกขวาที่ไฟล์ > เลือก
Run as administrator



7. ทำการเลือกภาษาและคลิก “OK”



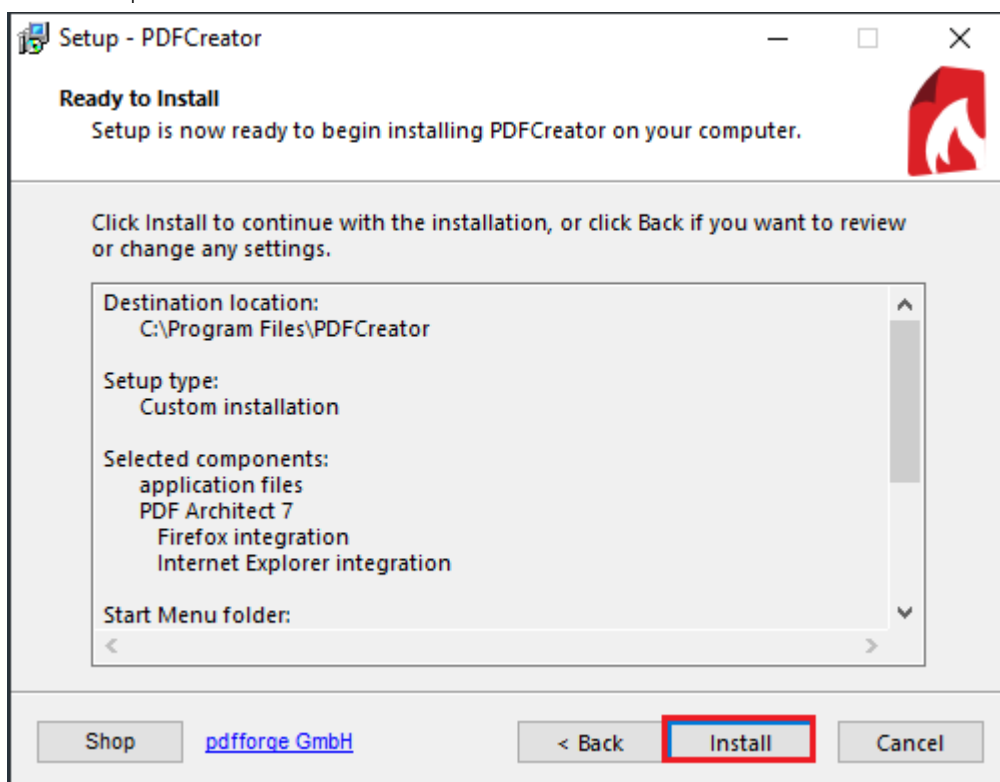
8. ระบบจะขึ้นถามการอัปเดตเวอร์ชันโปรแกรม คลิกปุ่ม “No”



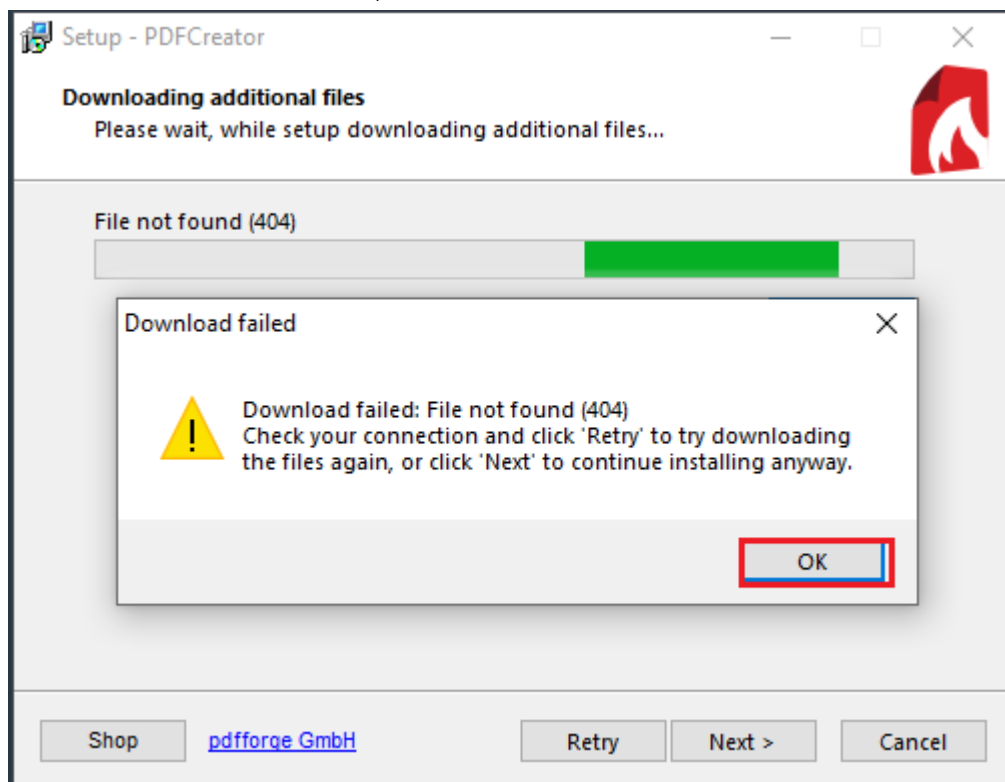
9. ระบบแสดงหน้าการติดตั้ง คลิกปุ่ม “Next >”



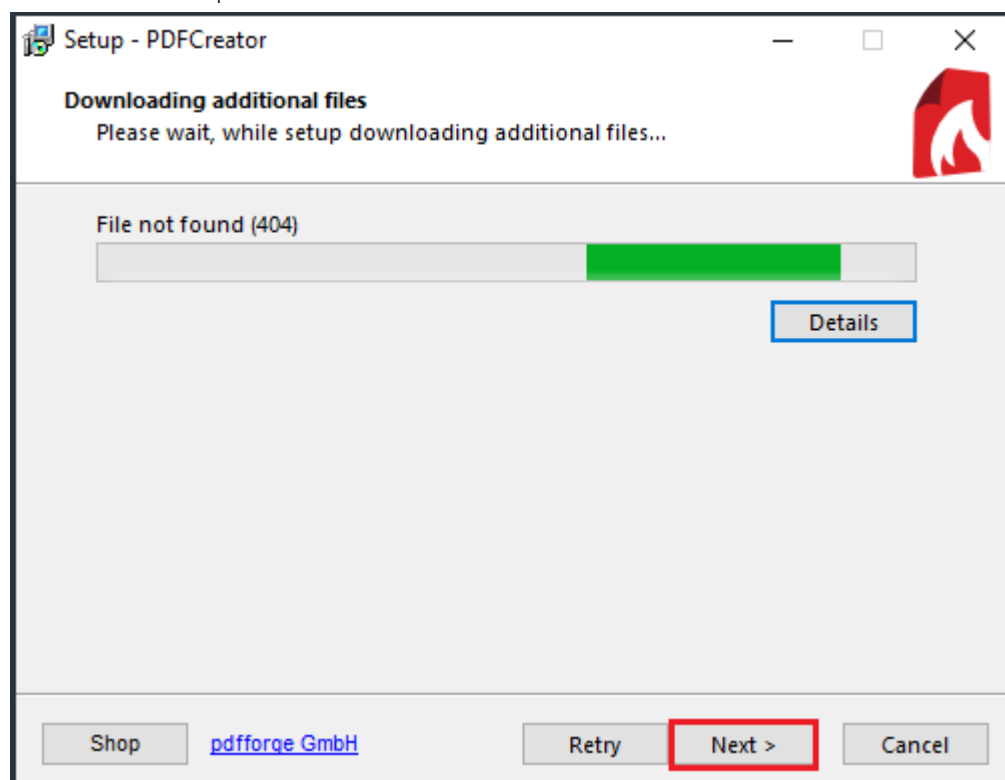
10. คลิกปุ่ม “Install” เพื่อติดตั้งโปรแกรม



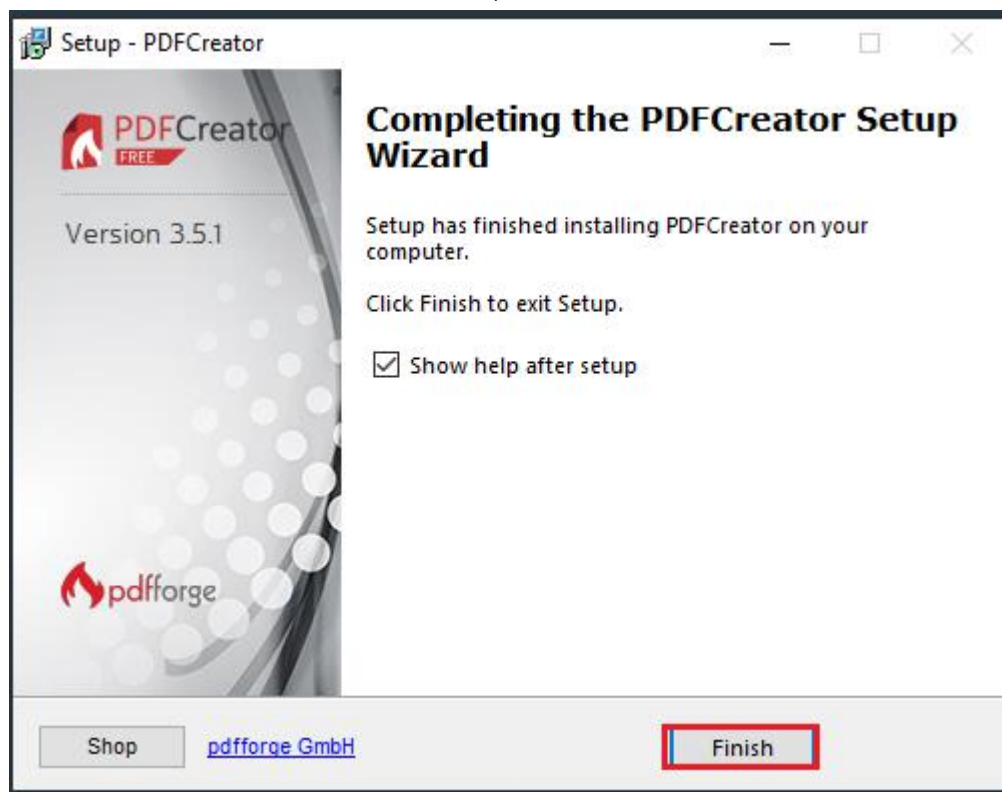
11. ระบบแสดงแจ้งเตือน คลิกปุ่ม “OK”



12. จากนั้นคลิกปุ่ม “Next >” และรอจนกว่าโปรแกรมจะติดตั้งเสร็จ



13. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “Finish”



14. เปิดโปรแกรมและทำการส่ง E-Payslip อีกครั้ง