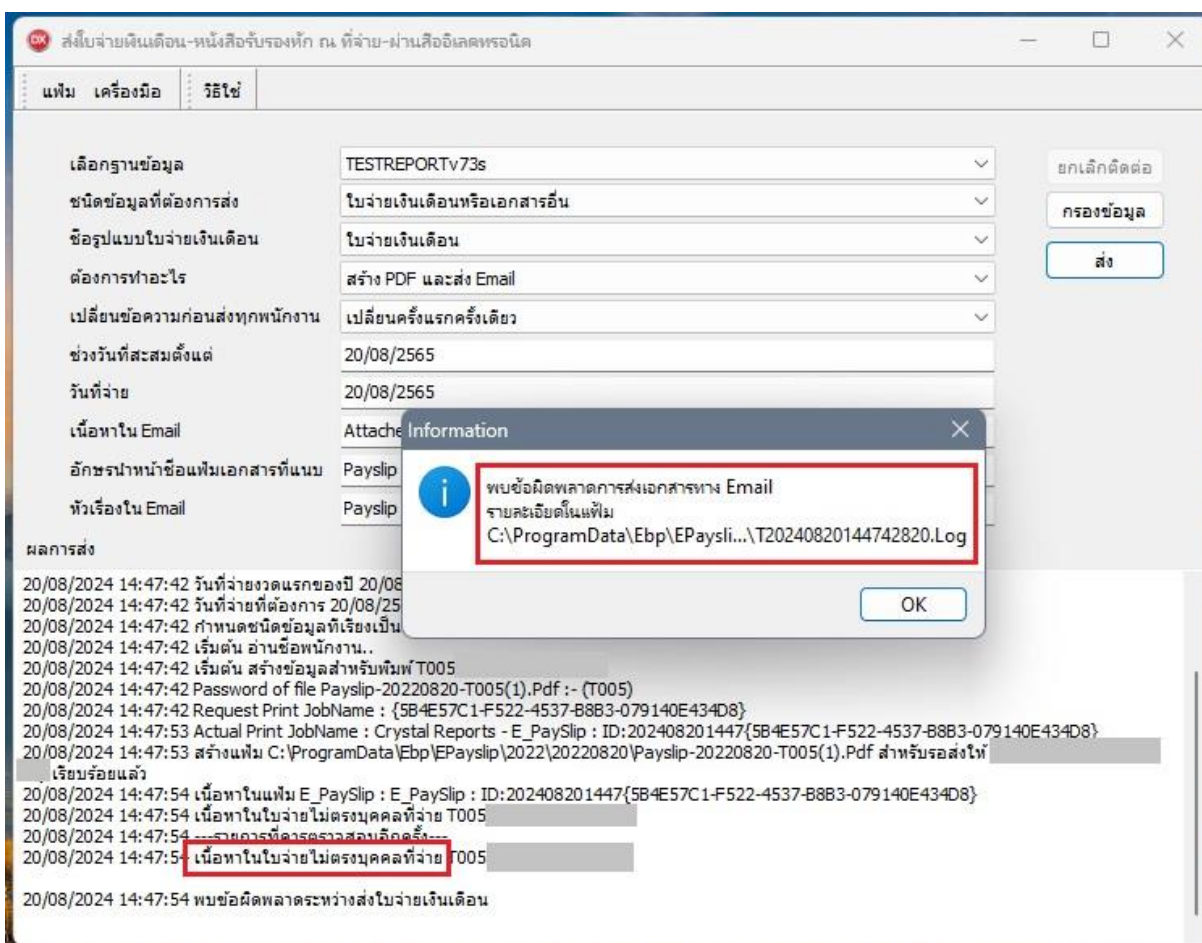


## การแก้ไข Error – กดส่ง E-PaySlip แล้ว พบข้อความ “เนื้อหาในใบจ่ายไม่ตรงบุคคลที่จ่าย”



**อธิบาย:** กดส่ง E-Payslip แล้วโปรแกรมแจ้งข้อผิดพลาด “เนื้อหาในใบจ่ายไม่ตรงบุคคลที่จ่าย” และไม่สามารถส่ง E-Payslip ได้

**สาเหตุ:** เกิดได้จากหลายสาเหตุ โดยสาเหตุที่พบบ่อยแบ่งออกเป็น 3 กรณี ได้แก่

1. เกิดจากข้อมูลของพนักงานที่พบปัญหา ไม่มีรหัสโนติฟายในแฟ้มประวัติพนักงาน จึงส่งผลให้ไม่สามารถส่ง E-Payslip ได้ เนื่องจากการส่ง E-Payslip จำเป็นต้องใช้รหัสโนติฟายในการตรวจสอบและส่งข้อมูล
2. เกิดจากการเปิดโปรแกรม Icon หน้า Desktop ที่ไม่ใช่ตำแหน่งที่อยู่เดียวกับโปรแกรม Business plus HRM
3. เกิดจากไฟล์ PDF รูปพื้นหลังใบจ่ายเงินเดือนมีไฟล์ขนาดใหญ่หรือไฟล์เสียหาย

## วิธีแก้ไขสาเหตุกรณีที่ 1 :

ตรวจสอบแฟ้มประวัติพนักงานที่พบปัญหา ตามขั้นตอนดังนี้

1. ไปยังหน้าแฟ้มประวัติพนักงานที่พบปัญหา จะพบว่าช่องรหัสโนติฟายไม่มีข้อมูล ดังภาพ

The screenshot shows the 'แฟ้มประวัติพนักงาน-T005.สามารถ มณีใจ' (Employee Record Form - T005.สามารถ มณีใจ) window. The form is divided into several sections. The 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) section includes fields for employee ID (T005), name (นาย), and other details. The 'ข้อมูลติดต่อ' (Contact Information) section includes fields for phone number, email, and address. The 'ข้อมูลเงินเดือน' (Salary Information) section includes fields for salary grade and amount. The 'ข้อมูลประวัติ' (History Information) section includes fields for date of birth, date of entry, and date of departure. The 'ข้อมูลอื่น' (Other Information) section includes fields for other details. The 'บันทึก' (Record) section includes a 'บันทึก' (Record) button and a 'บันทึก' (Record) button. The 'บันทึก' (Record) button is highlighted with a red box, indicating that the notification code is missing.

2. แก้ไขโดยการกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อให้ระบบสร้างรหัสโนติฟาย

The screenshot shows the same 'แฟ้มประวัติพนักงาน-T005.สามารถ มณีใจ' (Employee Record Form - T005.สามารถ มณีใจ) window. The 'บันทึก' (Record) button in the 'บันทึก' (Record) section is now highlighted with a green box, indicating that the notification code has been successfully generated.

3. ระบบสร้างรหัสโนติฟายเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกจบ” เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มประวัติพนักงาน-T005.สามารถแก้ไข

แท็บ: แท็บ | หน้าต่าง | วิดีโอ

การตั้งค่า | ศึกษา | ศึกษาแบบพิเศษ | ความสามารถพิเศษ | ประวัติการทำงาน | ปรับเงินเดือน/ค่าจ้าง | ผลงานพิเศษ | ความผิดและโทษ | อื่นๆ | เอกสารอื่นๆ

ข้อมูลส่วนตัวบุคคล

\* รหัสพนักงาน: T005 | เลขที่บัตรพนักงาน: 59011 | เพศ: ชาย

\* ชื่อ: นาย | \* ชื่อสกุล: | \* ชื่อ: | \* ชื่อสกุล: |

ชื่อภาษาอื่น: | สถานภาพ: โสด |

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: | วันเกิด: | อายุ: 49.03

หมายเลข: พอมบ้าน 0101

ข้อความอื่น: |

บัตรประจำตัวประชาชน

\* เลขที่บัตรประชาชน: |

วันหมดอายุ: |

ออกให้ ณ: |

สถานภาพพนักงาน

สถานภาพ: พนักงาน | วันที่: 20/08/2567

เหตุผล: |

ข้อความเตือนขณะบันทึก

เตือนเมื่อไร: ไม่ค่อยเตือน

ข้อความเตือน: |

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่: |

แขวง/ตำบล: | เขต/อำเภอ: |

จังหวัด: | ไปรษณีย์: |

ประเทศ: ประเทศไทย | โทรศัพท์: |

อีเมล: |

รหัสผ่านต่างๆ

รหัสผ่านใบจ่ายเงินเดือน: |

รหัสในสลิป (9973E381-62DD-444D-9668-E838C510FD14)

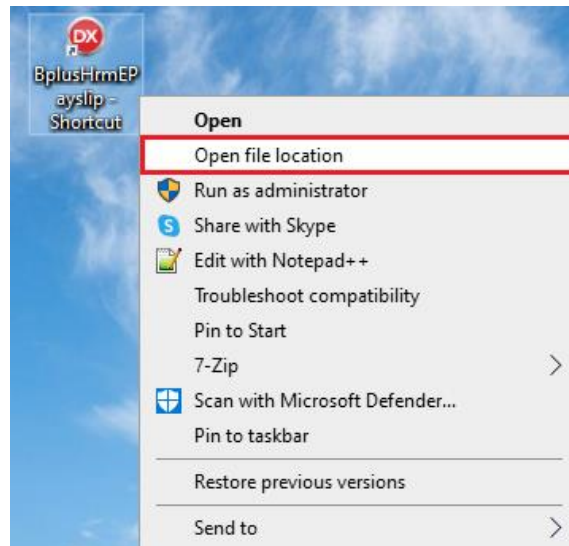
บันทึกจบ | บันทึก | ยกเลิก

4. กดส่ง E-Payslip ใหม่

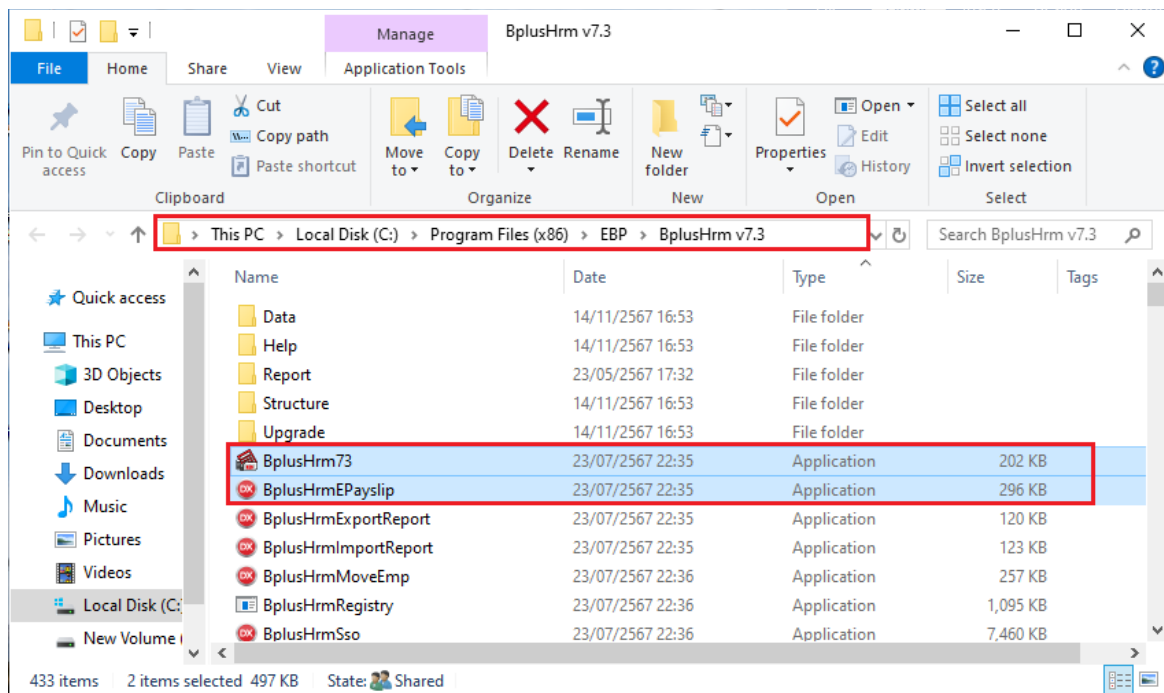
## วิธีแก้ไขสาเหตุกรณีที่ 2 :

ตรวจสอบตำแหน่งที่อยู่ของโปรแกรม E-Payslip จาก Icon หน้า Desktop

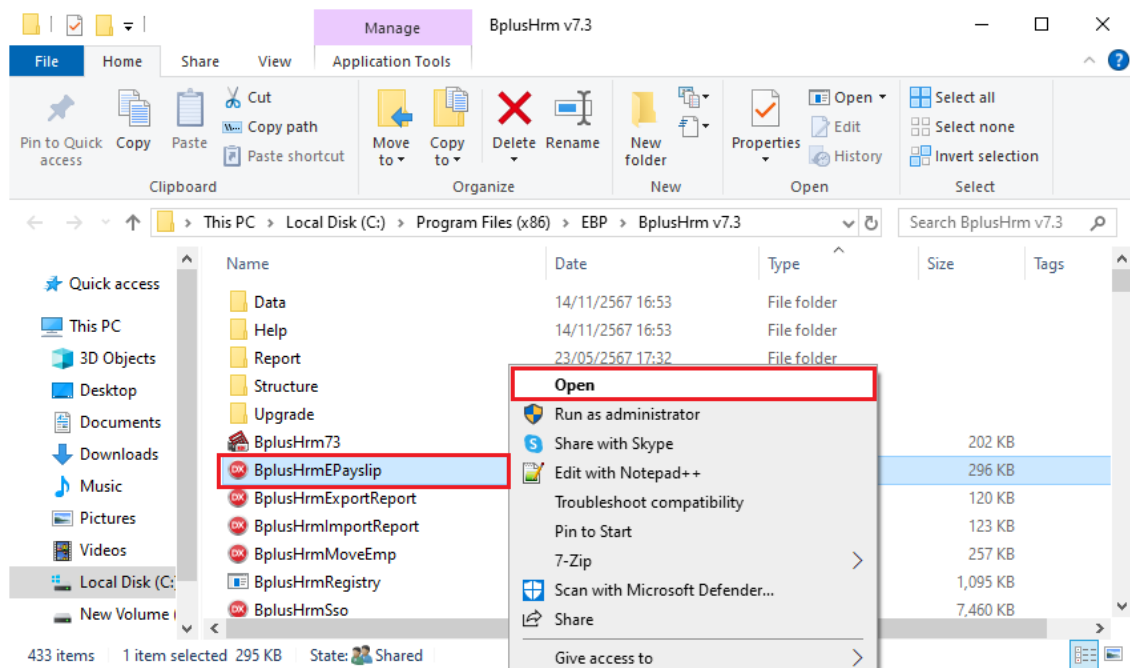
1. คลิกขวาที่ Icon โปรแกรม E-Payslip (BplusHrmEPayslip) เลือกเมนู Open file location



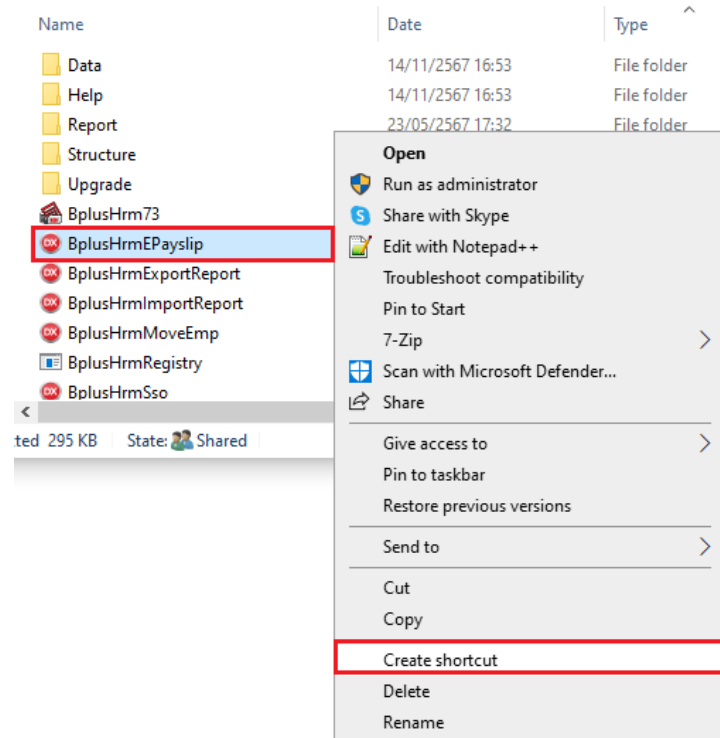
2. ระบบแสดงไฟล์เดสก์ท็อปตำแหน่งที่ติดตั้งโปรแกรม และ Icon โปรแกรม



3. ทำการเปิดโปรแกรม E-Payslip (BplusHrmEPayslip) โดยคลิกขวา เลือก Open จากนั้น  
ทำการส่งข้อมูล E-Payslip อีกครั้ง



4. หรือทำการสร้าง Icon shortcut ไว้ที่หน้า Desktop ใหม่ โดยคลิกขวา เลือก Create shortcut  
จากนั้นเปิดโปรแกรมจาก Icon หน้า Desktop และทำการส่งข้อมูล E-Payslip อีกครั้ง



### วิธีแก้ไขสาเหตุกรณีที่ 3 :

1. ตรวจสอบขนาดไฟล์ PDF และความถูกต้องของไฟล์นี้ ที่กำหนดเป็นพื้นหลังของเอกสาร
2. กรณีไฟล์ PDF มีรูปภาพขนาดใหญ่ แนะนำให้ลดขนาดรูปภาพและบันทึกเป็นไฟล์นามสกุล .PDF ใหม่
3. กรณีไฟล์ PDF ไม่สามารถเปิดด้วยโปรแกรมอ่านแฟ้ม PDF ได้ ให้สร้างแฟ้ม PDF ใหม่