

บทที่ 22 การนำส่งข้อมูล Text File ส่งธนาคาร

❖ วัตถุประสงค์

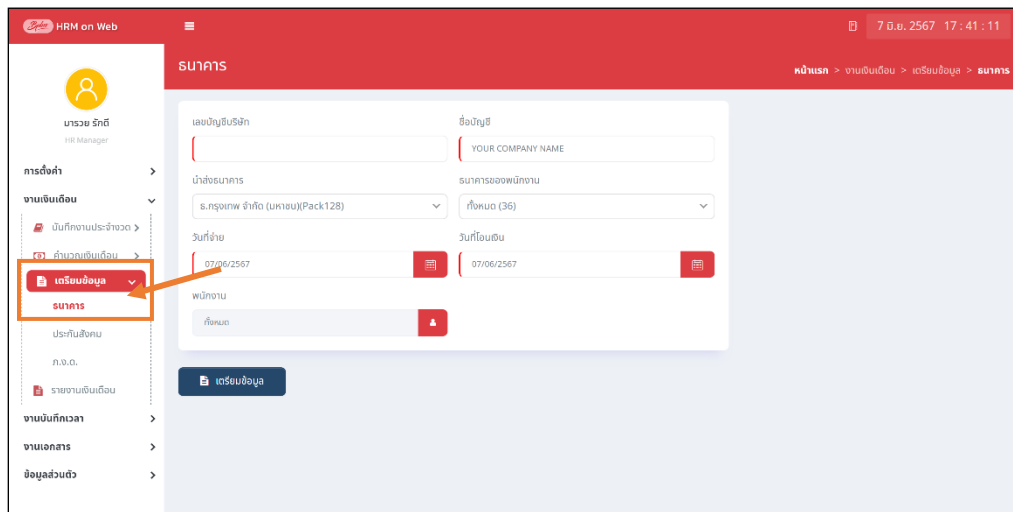
เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำเตรียมข้อมูลการทำเงินเดือน เพื่อส่งให้กับสถาบันการเงินได้

❖ เตรียมข้อมูลส่งธนาคาร

การเตรียมข้อมูลนำส่งธนาคาร เป็นการส่งออกข้อมูลเงินเดือนของพนักงาน เพื่อส่งให้ธนาคารทำการ โอนเงินเดือนเข้าบัญชีให้พนักงาน โดยโปรแกรมจะส่งออกข้อมูลเงินเดือนในรูปแบบที่จะตรงกับรูปแบบของแต่ละธนาคารกำหนดไว้

วิธีการเตรียมข้อมูลส่งธนาคาร มีดังนี้

- คลิกเมนู งานเงินเดือน -> คลิกเมนู เตรียมข้อมูล -> คลิก ธนาคาร -> จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป



คำอธิบาย

- เลขที่บัญชีธนาคาร คือ เลขที่บัญชีธนาคารของบริษัทที่เปิดไว้กับธนาคาร
- ชื่อบัญชี คือ ชื่อบัญชีธนาคารของบริษัทที่เปิดไว้กับธนาคาร
- นำส่งธนาคาร คือ เลือกชื่อธนาคารที่ต้องการนำส่งข้อมูล
- ธนาคารของพนักงาน คือ เลือกชื่อธนาคารของพนักงาน หากพนักงานมีเปิดบัญชีธนาคารเดียวกันทั้งบริษัท หรือ เป็นการส่งแบบ Media Clearing สามารถเลือกทั้งหมดได้ แต่หากพนักงานเปิดไว้ต่างธนาคาร แล้วต้องการกรองส่งเฉพาะธนาคารใดธนาคารหนึ่ง ให้เลือกเฉพาะชื่อธนาคารที่ต้องการ แล้วโปรแกรมจะกรองเฉพาะพนักงานที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารนั้นมานำส่งใน Text File
- วันที่จ่าย คือ การระบุวันที่จ่ายของงวดเงินเดือนตามที่ท่านตั้งงวดเงินเดือนไว้เพื่อให้

- โปรแกรมนำข้อมูลของงวดนั้นมาแสดงใน Text File
- วันที่โอนเงิน คือ การระบุวันที่ที่ต้องการให้ธนาคาร โอนเงินเข้าบัญชีของพนักงาน โดยจะเป็นวันที่เดียวกับวันที่จ่าย หรือ วันที่ต่างกัน ได้ ซึ่งพนักงานจะได้รับเงินเดือนตามวันที่ระบุในช่องวันที่โอนเงิน
 - พนักงาน คือ หากนำส่งพนักงานทั้งบริษัท สามารถเลือกทุกคนได้ แต่ถ้าต้องการส่งข้อมูลบางแผนก หรือ บางคน สามารถเลือกได้

หมายเหตุ : เมื่อทำการเตรียมดีสก์มาเรียบร้อยแล้ว จะได้ Text File ข้อมูลเงินเดือนพนักงาน เพื่อไปนำเข้าระบบของธนาคารที่ท่านต้องการนำส่งเพิ่มเติมอีกครั้ง