

## การส่งออกข้อมูลเงินเดือนเข้าธนาคารกรุงเทพ

ทำไมการโอนเงินผ่านธนาคารถึงเป็นตัวเลือกยอดนิยมสำหรับบริษัทสมัยใหม่

เนื่องจากมีความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยมากขึ้น เมื่อทำการโอนเงินผ่านธนาคาร บริษัทสามารถทำธุรกรรมการเงินได้ทันทีทุกเวลาโดยไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทางไปยังสถาบันการเงินต่างๆ ที่มีใกล้เคียงถึงการตรวจสอบการเงินและความคุ้มครองของข้อมูลของบริษัทได้อย่างมั่นใจ นอกจากนี้ การโอนเงินผ่านธนาคารยังมีความปลอดภัยสูง เนื่องจากมีการรักษาความลับและใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการป้องกันการทุจริตทางการเงินไว้บ่อยครั้ง ดังนี้

### 1. ความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือ

การโอนเงินเข้าธนาคารมีระบบความปลอดภัยที่มีมาตรฐานสูง เมื่อทำการโอนเงินผ่านระบบธนาคารออนไลน์หรือในสาขาธนาคาร ข้อมูลและเงินสดจะถูกเข้ารหัสและรักษาความลับอย่างเข้มงวด ผู้ใช้สามารถมั่นใจได้ว่าการทำธุรกรรมจะปลอดภัยจากการบุกรุกทางไซเบอร์หรือการโกงเงิน ทั้งนี้ ยังความน่าเชื่อถือสูง เนื่องจากธนาคารมีชื่อเสียงและเป็นองค์กรทางการเงินที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นอกจากนี้ การทำธุรกรรมผ่านธนาคารยังมีการบันทึกประวัติการทำธุรกรรมที่ชัดเจน ทำให้เป็นหลักฐานทางกฎหมายและช่วยให้ผู้ใช้ที่มีความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกรรมการเงินได้อย่างมั่นใจ

### 2. ความสะดวกและประหยัดเวลา

การโอนเงินเข้าธนาคารมีความสะดวกและประหยัดเวลามาก โดยเฉพาะเมื่อเปรียบเทียบกับการทำธุรกรรมเงินด้วยวิธีอื่น ๆ เช่นการใช้เช็คหรือเงินสด โดยสามารถทำผ่านเว็บไซต์ออนไลน์ได้โดยไม่ต้องเดินทางไปยังสาขาธนาคาร เหมาะสำหรับคนที่ต้องการความสะดวกสบายและประหยัดเวลา พร้อมกับช่วยลดความล่าช้าในการรับเงินที่โอนมาให้กับผู้รับ การดำเนินการโอนเงินในระบบธนาคารทำให้เงินถึงถึงผู้รับเร็วขึ้น

### 3. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

เนื่องด้วยธนาคารมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ และ มีความปลอดภัยสูง พร้อมกับการบันทึกข้อมูลการโอนเงินอย่างเป็นระบบ ทำให้สามารถตรวจสอบและติดตามการจ่ายเงินได้ง่าย

### 4. การลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพ

ลดค่าใช้จ่ายในการจัดการเงินสด เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายที่สูงกว่า เช่น ค่าจัดเก็บ ค่าขนส่ง และค่ารักษาความปลอดภัย ค่าธรรมเนียมการโอนเงินต่ำ ธนาคารส่วนใหญ่มีค่าธรรมเนียมการโอนเงินที่ต่ำเมื่อเทียบกับต้นทุนในการจัดการเงินสด

### 5. ความพึงพอใจของพนักงาน

ช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงเงินเดือน โดยพนักงานสามารถตรวจสอบได้ทันทีหลังจากมีเงินเข้าที่ธนาคารแล้ว พร้อมทั้งทำการถอนเงินหรือทำธุรกรรมทางการเงินผ่านบัญชีธนาคารได้สะดวกมากขึ้น โดยที่ไม่ต้องกังวลเรื่องการพกพาเงินสดจำนวนมาก

จะเห็นได้ว่าการโอนเงินผ่านธนาคารเป็นตัวเลือกลดความเครียดสำหรับบริษัทสมัยใหม่เนื่องจากมีความปลอดภัยสูง สะดวกในการดำเนินการ ประหยัดเวลาและต้นทุน และช่วยให้การบริหารจัดการเงินเดือนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การนำระบบการโอนเงินผ่านธนาคารมาใช้ในบริษัทของคุณไม่เพียงแต่ช่วยให้การดำเนินงานทางการเงินเป็นไปอย่างราบรื่น แต่ยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ของบริษัทในด้านความทันสมัยและการใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพอีกด้วย

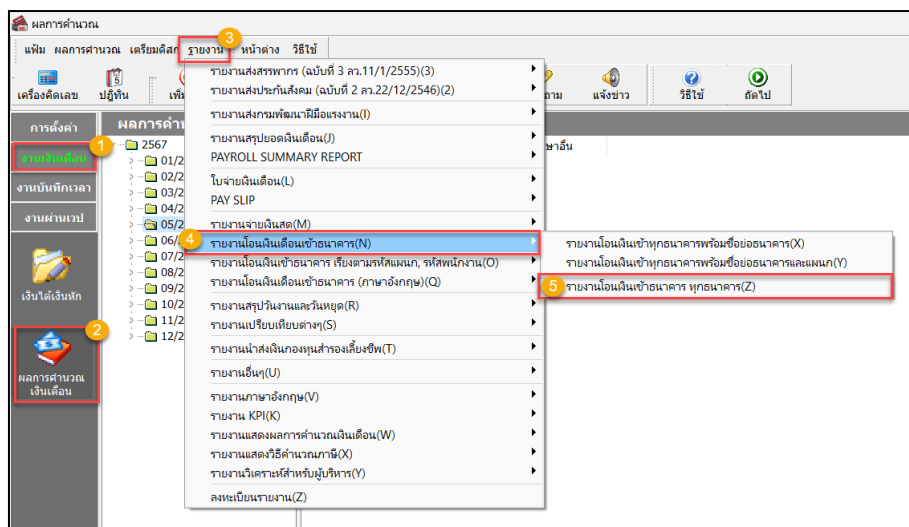
มาเปลี่ยนการจัดการเงินเดือนให้เป็นเรื่องง่ายและปลอดภัยด้วย Bplus HRM ที่ช่วยให้คุณมั่นใจได้ว่าพนักงานของคุณจะได้รับเงินเดือนตรงเวลา พร้อมช่วยงานการส่งออกข้อมูลเงินเดือนของพนักงาน เพื่อส่งให้ธนาคารทำการโอนเงินเดือนเข้าบัญชีให้กับพนักงาน โดยระบบ Business Plus HRM จะส่งออกข้อมูลเงินเดือนในรูปแบบที่จะตรงกับรูปแบบของธนาคารที่กำหนดไว้ และยังสามารถเรียกรายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคารเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งได้อีกด้วย

การส่งออกข้อมูลเงินเดือนของพนักงาน เพื่อส่งให้ธนาคารทำการโอนเงินเดือนเข้าบัญชีให้กับพนักงาน โดยระบบ Bplus HRM จะส่งออกข้อมูลเงินเดือนในรูปแบบที่จะตรงกับรูปแบบของธนาคารที่กำหนดไว้ และยังสามารถเรียกรายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคารเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งได้อีกด้วย

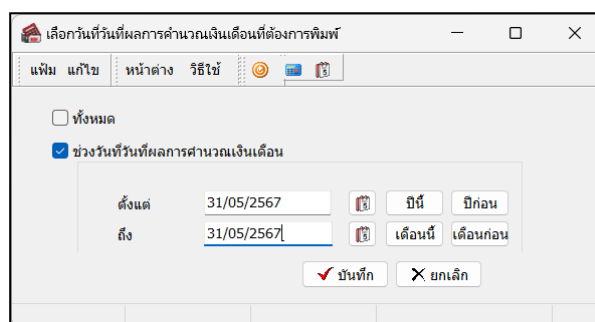
## ❖ เรียกรายงานนำส่งธนาคาร

หลังจากที่ท่านได้ทำการคำนวณเงินเดือนจากโปรแกรม BplusHRM และ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว สามารถเรียกรายงานนำส่งธนาคารเพื่อตรวจสอบยอดเงินก่อนที่จะทำการโอนเงินเข้าธนาคารได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- เข้าหน้าจอ งานเงินเดือน -> คลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน -> คลิกเมนู รายงาน -> คลิก รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร -> เลือก รายงานโอนเงินเดือนเข้าธนาคาร ทุกธนาคาร



- ระบุวันที่จ่ายตามที่ตั้งค่าไว้ ของงวดที่ต้องการตรวจสอบ



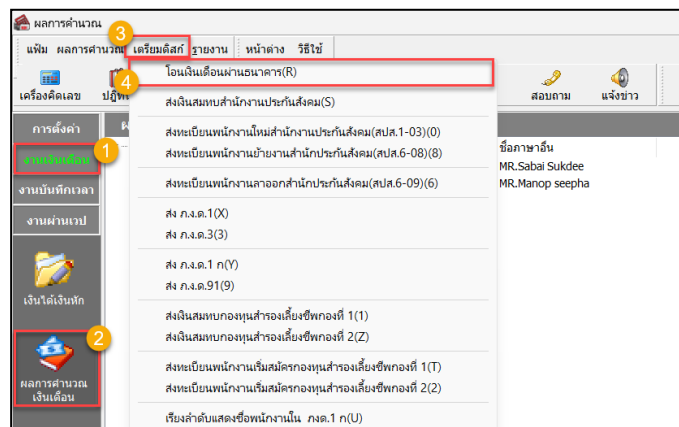
- เมื่อทำการเรียกรายงานแล้ว จะแสดงรายละเอียดการ โอนเงินเดือนเข้าธนาคาร โดยจะแสดง เลขที่บัญชีพนักงาน ,รหัสพนักงาน,ชื่อ-นามสกุล และยอดเงินที่พนักงาน ได้รับ

บริษัท ตัวอย่างโปรแกรม อี-บิซิเนส พลัส จำกัด				
รายงานโอนเงินเข้า ธ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)				
สำหรับวันที่ 31/05/2567 ถึง 31/05/2567				
ลำดับ	เลขที่บัญชี	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	ยอดเงิน
1	010-1-55998-7	001	นายดีะ นาสีพจน์	46,853.00
2	012-3-65478-9	018	นายกตติภูมิ .	50,662.00
3	012-3-65997-3	010	น.ส.สมศรี สุขสบาย	34,444.00
4	012-5-48975-3	012	นายเป็นหนึ่ง เป็นใจ	31,166.00
5	012-5-89753-2	011	น.ส.มาลา ลาดดา	33,240.00
6	013-2-54658-7	017	น.ส.จำเริญ สมดไทย	42,218.00
7	032-5-69874-6	020	นายสำราญทอง จาปี	39,518.00
8	032-5-69874-7	005	นายเทพ สัทธา	37,372.00
9	032-5-69874-8	006	น.ส.ลดา สมดี	32,164.00
10	032-5-69875-1	009	น.ส.วันลา มาะใจ	29,126.00
11	032-5-69875-2	013	นายสมศักดิ์ .	31,869.00
12	054-6-98547-6	016	น.ส.ปราณี นาคา	61,354.00
13	058-9-75321-6	019	น.ส.อนันชยา รัตกุล	42,488.00
14	069-8-75632-1	003	นายสมชาย สุขดี	28,370.00
รวมพนักงาน			14 คน	540,844.00

## ❖ ขั้นตอนการเตรียมดิสก์ นำส่งธนาคารกรุงเทพ

หลังจากที่ตรวจสอบรายละเอียดการ โอนเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ในการนำส่งข้อมูลเงินเดือนให้กับธนาคาร จะต้องทำการเตรียมข้อมูลออกมาเป็น Textfile แล้วนำไฟล์ไปนำเข้าโปรแกรมของธนาคารอีกครั้ง โดยธนาคารที่จะแนะนำ คือ การนำส่งธนาคารกรุงเทพ โดยโปรแกรม BplusHRM รองรับการนำส่งข้อมูลได้ มีขั้นตอน ดังนี้

- หน้าจอ งานเงินเดือน -> คลิกเมนูย่อย ผลการคำนวณเงินเดือน -> คลิก เตรียมดิสก์ -> คลิก โอนเงินเดือนผ่านธนาคาร




- หน้าจอ เตรียมดิสก์ส่งธนาคาร โดยทำการระบุรายละเอียด ดังนี้

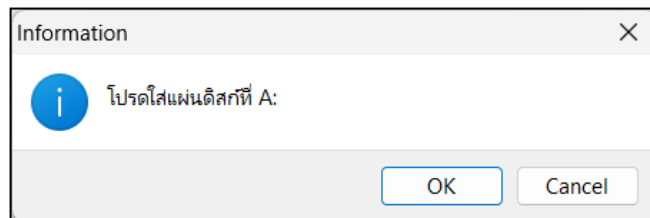
ดิสก์ส่งธนาคาร	
เพิ่ม	แก้ไข
รายการยอดพนักงานที่นำส่ง	
นำส่งธนาคาร	ธ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)(Pack128)
วันที่จ่าย	31/05/2567
วันที่โอนเงิน	31/05/2567
กำหนดช่วงพนักงาน	ทุกคน
เลือกเฉพาะข้อมูล	ธ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
รายละเอียดบัญชีบริษัท	
เลขที่บัญชีบริษัท	1111000001
ชื่อบัญชี	TEST CO., LTD.

### คำอธิบาย

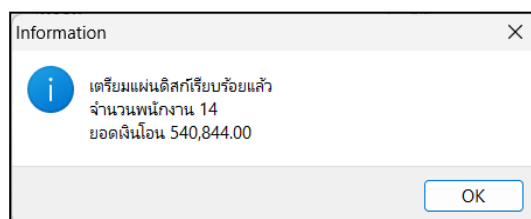
- นำส่งธนาคาร คือ เลือกธนาคารที่จะนำส่งข้อมูล โปรแกรมจะมีให้เลือกทั้งธนาคารไทย และ ธนาคารต่างชาติ ตามรูปแบบมาตรฐาน โดยการแนะนำครั้งนี้เป็นการนำส่งธนาคารกรุงเทพ แนะนำให้เลือกเป็น “ธ.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)(Pack128)


- **วันที่จ่าย** คือ การระบุนวันที่จ่ายของงวดเงินเดือนที่ต้องการนำส่งข้อมูล เช่น ต้องการส่งเงินเดือนงวดเดือน พ.ศ. 2567 โดยกำหนดวันที่จ่าย ในงวดเงินเดือนเป็น 31/05/2567 แนะนำให้ระบุเป็น 31/05/2567
- **วันที่โอน** คือ การระบุนวันที่ต้องการให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีของพนักงาน โดยเงินจะเข้าบัญชีพนักงานตามวันที่ระบุไว้ในช่องนี้
- **กำหนดช่วงพนักงาน** คือ เป็นการเลือกพนักงานที่จะนำส่งเงินเดือน โดยหากต้องการส่งให้กับพนักงานทุกคน เลือก ทั้งหมด แต่ถ้าต้องการส่งแค่บางคน บางแผนก หรือ บางสาขา สามารถกรองข้อมูลก่อนส่งได้
- **เลือกเฉพาะข้อมูล** คือ เป็นการเลือกข้อมูลที่จะส่งให้กับธนาคารใด แต่ถ้าพนักงานเปิดบัญชีธนาคารเดียวกันทั้งหมด เช่น พนักงานทั้งบริษัทเปิดบัญชีธนาคารกรุงเทพ แนะนำให้เลือกทั้งหมด แต่ถ้าพนักงานเปิดบัญชีต่างธนาคารกัน แล้วต้องการกรองส่งเฉพาะธนาคารใดธนาคารหนึ่ง สามารถเลือกกรองเพื่อนำส่งได้
- **เลขที่บัญชีบริษัท** คือ เลขที่บัญชีธนาคารของบริษัทที่เปิดไว้กับธนาคาร โดยธนาคารจะตัดเงินจากบัญชีที่ระบุไว้ เพื่อ โอนเงินเดือนให้กับพนักงาน
- **ชื่อบัญชี** คือ ชื่อบัญชีธนาคารของบริษัทที่เปิดไว้กับธนาคาร โดยธนาคารจะตัดเงินจากบัญชีที่ระบุไว้ เพื่อ โอนเงินเดือนให้กับพนักงาน
- **รหัสสาขา** คือ รหัสสาขาบัญชีธนาคารของบริษัทที่เปิดไว้กับธนาคาร โดยธนาคารจะตัดเงินจากบัญชีที่ระบุไว้ เพื่อ โอนเงินเดือนให้กับพนักงาน

- เมื่อระบุรายละเอียดข้อมูลครบแล้ว ให้ คลิกปุ่ม  **save**
- หน้าจอจะแสดง Pop up “โปรแกรมใส่แผ่นดิสก์ที่ A :” -> คลิก ปุ่ม **OK**



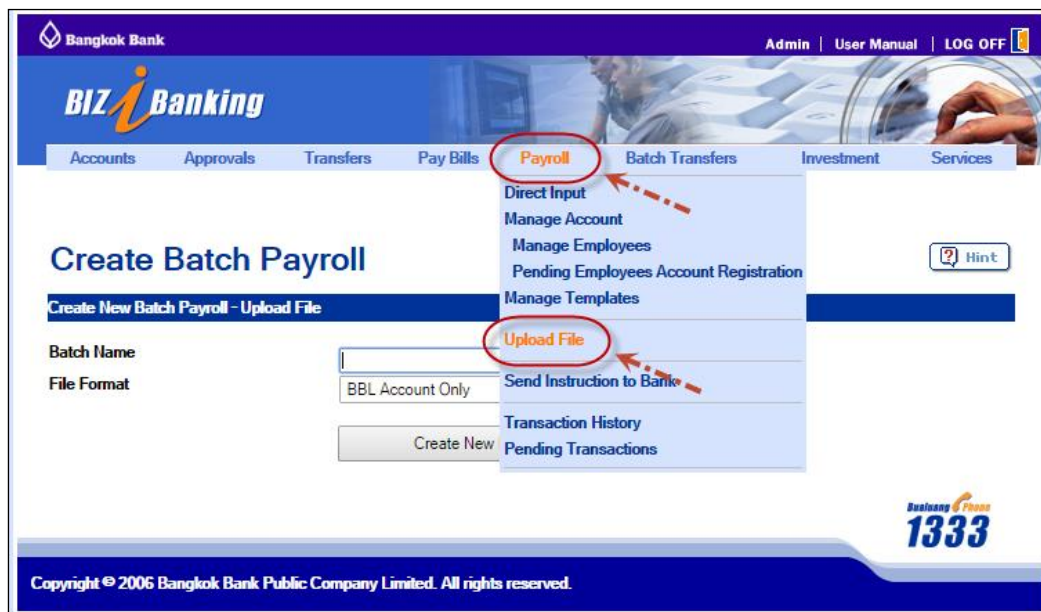
- หน้าจอจะแสดง Pop up “โปรแกรมใส่แผ่นดิสก์ที่ A :” -> คลิก ปุ่ม **OK**
- จากนั้นให้เลือกที่เก็บไฟล์นำส่งข้อมูล โดยโปรแกรมจะขึ้นชื่อ File ให้อัตโนมัติ (ห้ามเปลี่ยน) จากนั้นให้คลิกปุ่ม Save
- จะแสดง Pop up **เตรียมดิสก์เรียบร้อยแล้ว** แนะนำให้ตรวจสอบจำนวนพนักงาน และยอดเงินโอน -> คลิก ปุ่ม **OK**



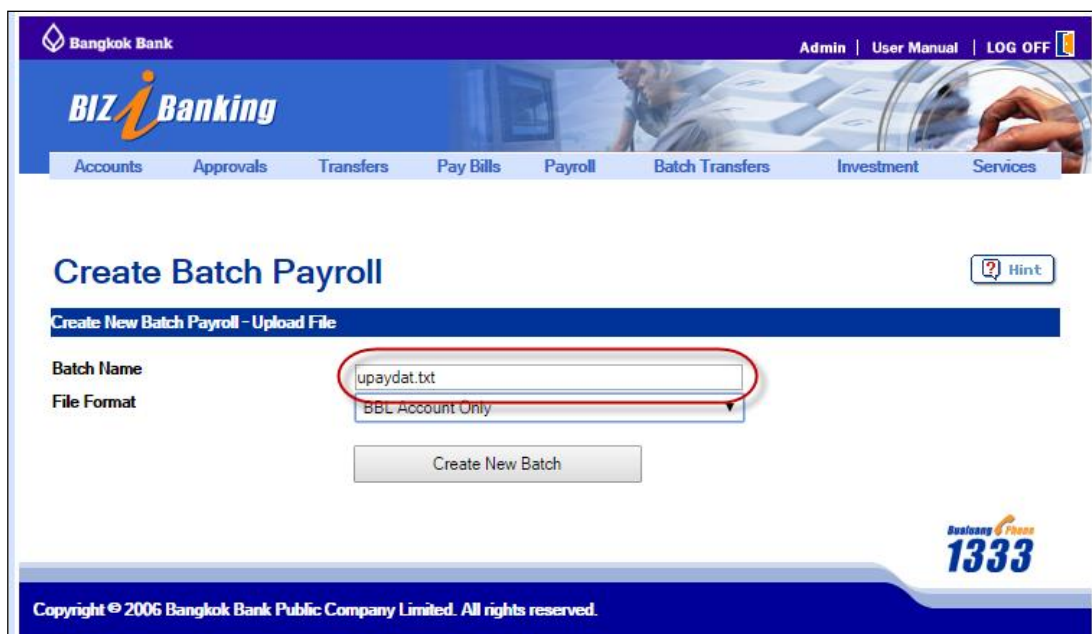
หลังจากที่เตรียมดิสก์โอนเงินเดือนผ่านธนาคาร รูปแบบ ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (Pack128) เรียบร้อยแล้ว จะได้รับไฟล์  UPAYDAT เพื่อส่งให้ธนาคารทำการโอนเงินเดือนเข้าบัญชีให้กับพนักงาน

## ❖ ขั้นตอน Upload File UPAYDAT ผ่าน BIZ iBanking

1. เข้าสู่บริการ BIZ iBanking ไปที่เมนูหลักและคลิก PAYROLL (บริการจ่ายเงินเดือนพนักงาน)



2. เมื่อพบเมนูย่อยให้คลิกที่ Upload File(อัปโหลดไฟล์ข้อมูล) ระบุประเภทไฟล์ข้อมูล ดังนี้
  - ในช่อง Batch Name ระบุเป็น upaydat.txt
  - ข้อมูลการจ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นบัญชีของธนาคารกรุงเทพทั้งหมดให้ระบุเป็น”บัญชีธนาคารกรุงเทพเท่านั้น” (BBL Accounts only)
  - จากนั้นกด Create New Batch



3. จากนั้นกด Choose File โดยให้ระบุไปที่ UPAYDAT.DAT ที่ได้ทำออกมาจาก Bplus HRM -> กด Submit Batch

Bangkok Bank Admin | User Manual | LOG OFF

**BIZi Banking**

Accounts Approvals Transfers Pay Bills Payroll Batch Transfers Investment Services

## Create Batch Payroll - Verification

Print Hint

Please verify the information you have entered.

**Batch Detail**

Batch Name	upaydat.txt
File Format	BBL Account Only
File Name	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

**1333**

Copyright © 2006 Bangkok Bank Public Company Limited. All rights reserved.