



# ธนาคารดิจิทัลเพื่อโลกธุรกิจ ทีทีบี บิสซิเนสวัน

## คู่มือการใช้งาน

### การทำรายการ Payroll (Upload File)

R14 202503-01

ทีเอ็มบีธนชาต  
TMBThanachart  
ttbbank.com ☎1428

**ttb**  
Make REAL Change



# Quick Step: การทำรายการ Payroll (Upload File)

1. เตรียมไฟล์ข้อมูล  
ทำการเตรียมไฟล์ข้อมูลให้พร้อมก่อนการทำรายการทุกครั้ง ไฟล์ต้องเป็นนามสกุล .txt เท่านั้น สามารถทำการสร้างไฟล์ได้จากเมนู โอนเงิน จากนั้นไปที่เมนูสร้างไฟล์โอนเงิน
2. เลือกเมนูอัปโหลดไฟล์  
เลือก "อัปโหลดไฟล์" จาก Quick Menu (สามารถทำการเลือกจากหน้าเมนู ธุรกิจของฉันได้เช่นกัน)

\*\* จำนวนรายการต่อไฟล์ที่สามารถรองรับได้ไม่เกิน 5000 รายการต่อไฟล์

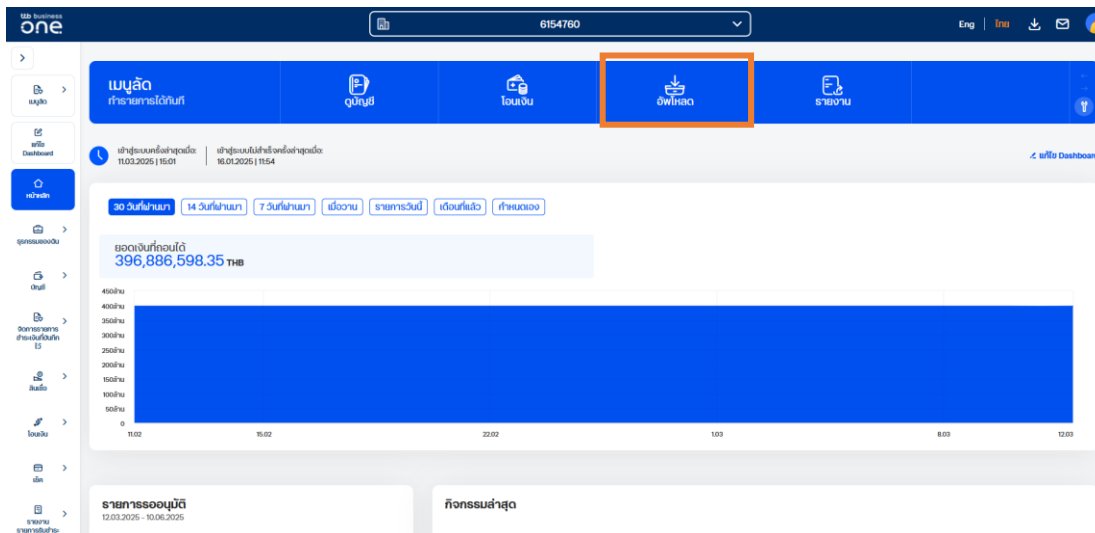


Figure 1 หน้าแรกหลังการ Login เข้าสู่ระบบ TMB Business ONE

หรือเข้าผ่านเมนูโอนเงิน จากนั้นเลือก อัปโหลดรายการ คลิกที่





### 3. ระบุรายละเอียด และทำการอัปโหลดไฟล์

**A** รายละเอียดการอัปโหลดไฟล์

ประเภทข้อมูล\*

การเข้ารหัส\*

ชื่อไฟล์\*  1

Figure 1 หน้าการอัปโหลดไฟล์ก่อนการระบุรายละเอียด

#### A. ระบุรายละเอียด

**ประเภทข้อมูล:** ผู้ใช้งานต้องเลือกประเภทข้อมูลการนำเข้าเป็น **"ส่งไฟล์รายการโอนเงิน ชำระเงิน"** ระบบจะกำหนดเป็นค่าเบื้องต้นให้

**การเข้ารหัส:** ระบบจะแสดงค่าเริ่มต้นการเข้ารหัสเป็น **"TIS-620"** ระบบจะกำหนดเป็นค่าเบื้องต้นให้

**ชื่อไฟล์:**

1. กด **"เลือกไฟล์ที่ต้องการ"**
2. เลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการอัปโหลด
3. กดปุ่ม **"เปิด" (Open)**
4. เมื่อเลือกไฟล์สำเร็จระบบจะแสดงชื่อไฟล์ให้ตรวจสอบ

**\*ถ้าต้องการเลือกไฟล์ใหม่ให้ทำการลบไฟล์ที่นำเข้ล่าสุดออกก่อน โดยกดที่สัญลักษณ์**

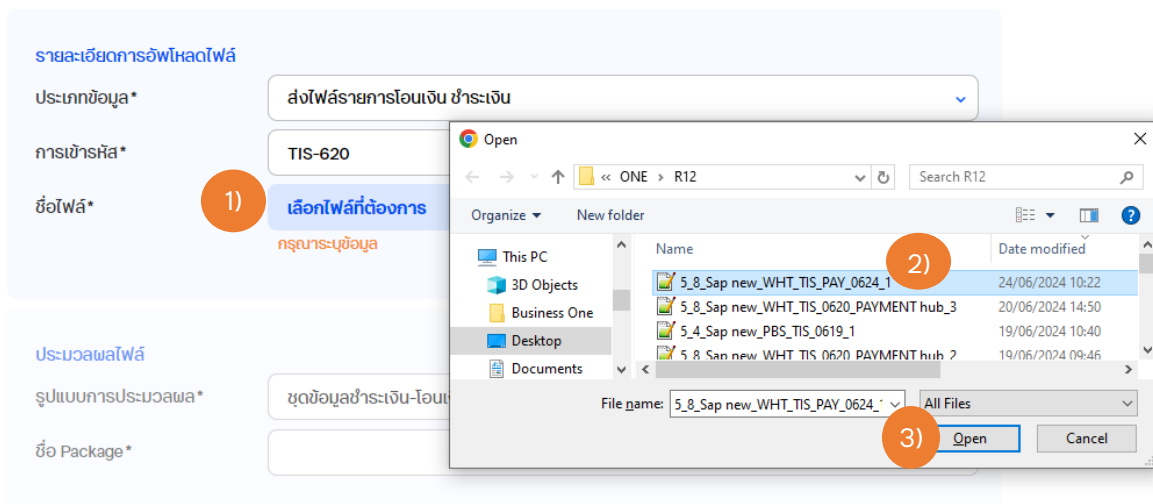


Figure 2 หน้าการเลือกไฟล์ที่ต้องการ



รายละเอียดการอัปโหลดไฟล์

ประเภทข้อมูล\*

การเข้ารหัส\*

ชื่อไฟล์\*  4)

โปรดใช้ไฟล์ที่เข้ารหัสในการนำเข้าข้อมูล

รูปแบบไฟล์\*

Figure 3 หลังจากระบุรายละเอียดและเลือกไฟล์ กรณีต้องการลบไฟล์ ให้กดที่สัญลักษณ์

**รูปแบบไฟล์:** เลือกรูปแบบไฟล์ประเภท **"SAPFORMAT NEW"** ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ หลังจากทำการเลือกไฟล์นำเข้า



## อัปโหลดไฟล์ส่งรายการ

ขั้นตอนอัปโหลดรายการ

### รายละเอียดการอัปโหลดไฟล์

ประเภทข้อมูล*	ส่งไฟล์รายการโอนเงิน ชำระเงิน
การเข้ารหัส*	TIS-620
ชื่อไฟล์*	5_8_Sap new_WHT_TIS_PAY_0624_1.txt โปรดใช้ไฟล์ที่เข้ารหัสในการนำเข้าข้อมูล
รูปแบบไฟล์*	SAPFORMAT NEW

B

### ประมวลผลไฟล์

รูปแบบการประมวลผล*	ชุดข้อมูลชำระเงิน-โอนเงิน (Lumpsum) 1
ชื่อ Package*	5_8_Sap new_WHT_TIS_PAY_0624_1 2

### คำสั่งพิเศษ

เวลาส่งรายการ *	immediate
เลือกแบบประกัน (PA Code)	
PA code สำหรับ จ่ายเงินเดือน	เลือก

อัปโหลด

Figure 4 การระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

## B. เพิ่มเติม

- รูปแบบการประมวลผล ผู้ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบการประมวลผลได้ 2 แบบ คือ
  - Lumpsum package: ระบบทำการหักบัญชีแบบรวบยอดรายการ
  - Open package: ระบบทำการหักบัญชีทีละรายการ
- ชื่อ Package ผู้ใช้งานสามารถกำหนดชื่อรายการที่นำเข้าได้ด้วยตนเอง (ทั้งนี้ชื่อ package ต้องไม่ซ้ำกับชื่อ package ที่เคยนำเข้าระบบก่อนหน้านี้)



Figure 5 การระบุรายละเอียดของเวลาส่งรายการ

### C. ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

1. เวลาส่งรายการ : ผู้ใช้งานสามารถกำหนดเวลาในการส่งรายการได้ หรือ เลือกให้มีผลทันที (Immediate)

Figure 6 การเลือกแผนประกัน (PA Code) และการเลือกเมนู "อัพโหลด" เมื่อระบุรายละเอียดครบถ้วน

2. กำหนดค่า Payroll product ผู้ใช้งานทำการเลือกแผนประกัน โดยระบบจะแสดงเฉพาะ PA Code ที่สมัครใช้บริการเท่านั้น ข้อมูล PA Code มีดังต่อไปนี้
  - PA0: Normal Payroll
  - PA1: ประกันอุบัติเหตุ ยกเว้นมอเตอร์ไซค์แผน 1
  - PA2: ประกันอุบัติเหตุและค่ารักษาพยาบาล ยกเว้นมอเตอร์ไซค์แผน 2
  - PA3: ประกันอุบัติเหตุ รวมมอเตอร์ไซค์แผน 3
  - PA4: ประกันอุบัติเหตุและค่ารักษาพยาบาล รวมมอเตอร์ไซค์แผน 4



- PA5: ประกันอุบัติเหตุและค่ารักษาพยาบาลแผน 5 แบบพรีเมียม
- PA6: ประกันอุบัติเหตุ ยกเว้นมอเตอร์ไซค์แผน 6
- PA7: ประกันอุบัติเหตุและค่ารักษาพยาบาล ยกเว้นมอเตอร์ไซค์แผน 7
- PA8: ประกันอุบัติเหตุ รวมมอเตอร์ไซค์แผน 8
- PA9: ประกันอุบัติเหตุและค่ารักษาพยาบาล รวมมอเตอร์ไซค์แผน 9

3. เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ทำการกดปุ่ม "อัฟโหลด" เพื่อทำการอัฟโหลดข้อมูลเข้าสู่ระบบ **อัฟโหลด**

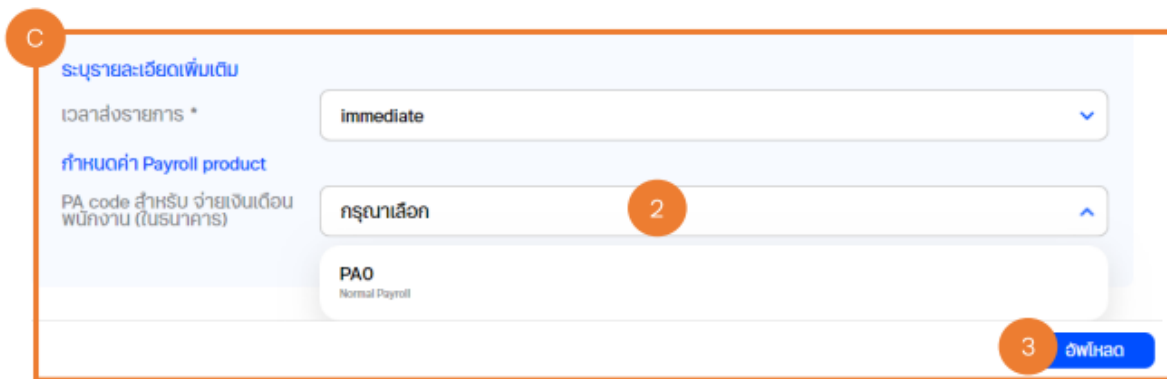


Figure 7 การเลือกแผนประกัน (PA Code) และการเลือกเมนู "อัฟโหลด" เมื่อระบุรายละเอียดครบถ้วน

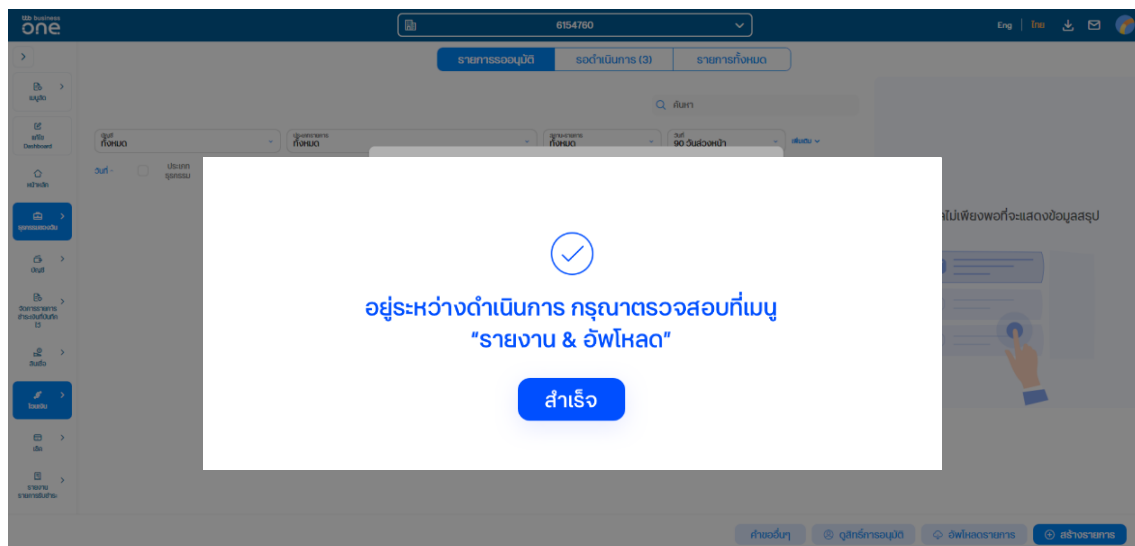




Figure 8 ระบบแจ้งอยู่ระหว่างดำเนินการอัฟโหลดไฟล์ เมื่ออัฟโหลดสำเร็จจะสามารถตรวจสอบได้ที่เมนู "รายงาน และสถานะไฟล์"



#### 4. นำส่งรายการให้ผู้อนุมัติรายการ

เมื่อระบบอัปโหลดไฟล์สำเร็จ ระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทำการตรวจสอบและทำการส่งรายการให้ผู้อนุมัติรายการ โดยตรวจสอบจากสัญลักษณ์  บนแถบเมนูด้านบน

1. เลือก  สัญลักษณ์บนแถบเมนูด้านบน
2. เลือกเมนู "เพื่อดำเนินการ" ท้ายชื่อไฟล์ที่ทำการอัปโหลด

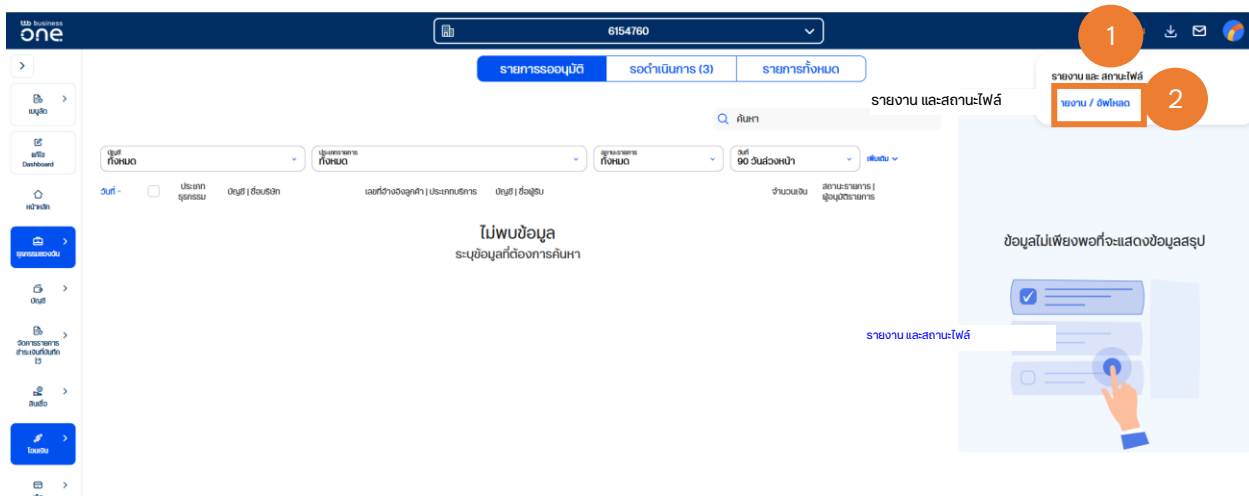


Figure 9 ระบบแจ้งเตือนการอัปโหลดไฟล์สำเร็จ

3. ตรวจสอบข้อมูลและเลือก "ยืนยัน"
4. กรณีที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือต้องการยกเลิกไฟล์อัปโหลด เลือก "ยกเลิก"

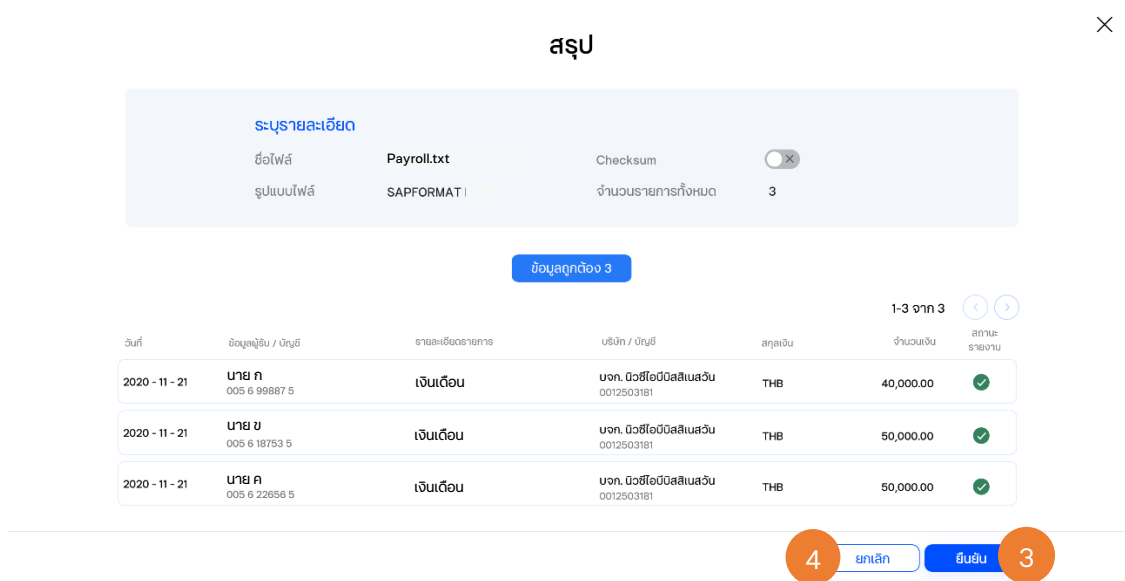


Figure 10 ระบบทำการแสดงสรุปรายการอัปโหลด ผู้ใช้งานเลือกยืนยันเพื่อนำส่งรายการ





## 5. การอนุมัติรายการ A. การอนุมัติรายการด้วย SMS OTP

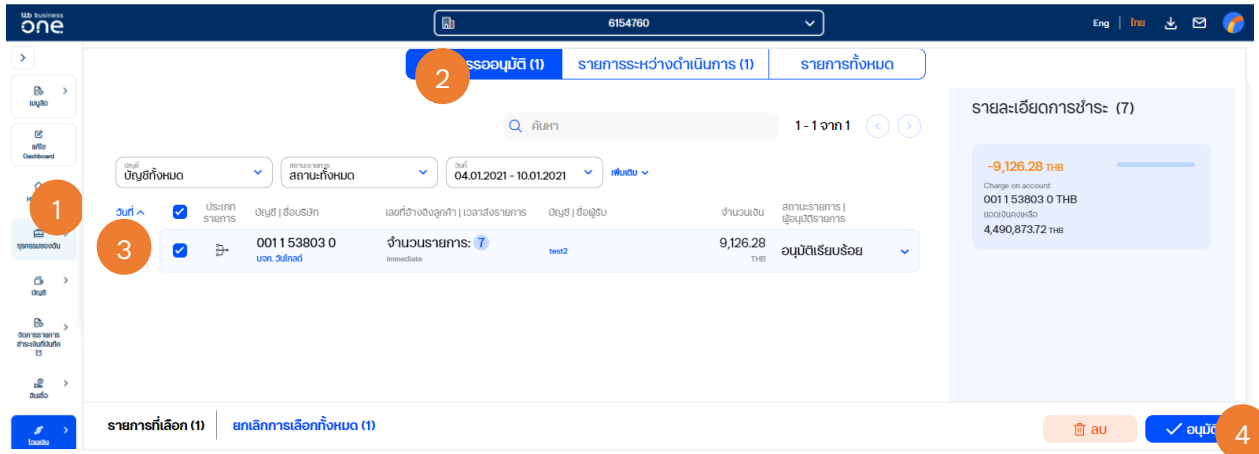


Figure 11 เมนู "ธุรกรรมของฉัน" แสดงรายการที่รอการอนุมัติ สำหรับผู้มีสิทธิอนุมัติรายการ

1. เลือกเมนู "ธุรกรรมของฉัน"
2. เลือกแถบ "รายการรออนุมัติ"
3. เลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ โดยกดที่ช่องสี่เหลี่ยม (checkbox) เครื่องหมายถูกจะปรากฏขึ้นหลังจากเลือกสำเร็จ
4. เลือก "อนุมัติ"

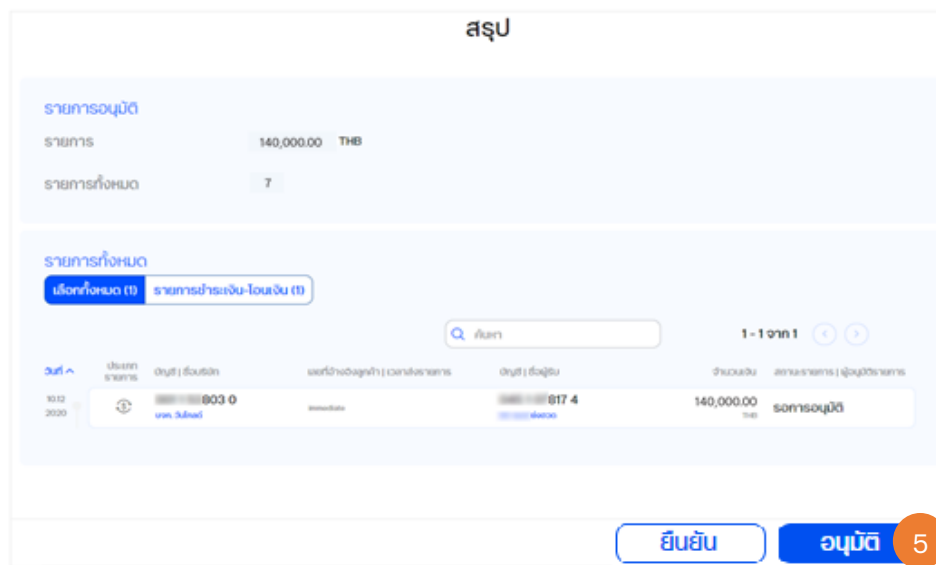


Figure 12 ระบบแสดงสรุปรายการให้ผู้อนุมัติตรวจสอบก่อนเลือก "อนุมัติ"

5. เลือก "อนุมัติ"
6. ระบุ SMS OTP 6 หลัก ที่ได้รับจากโทรศัพท์มือถือ ในช่องสี่เหลี่ยม
7. เลือก "อนุมัติ" ที่ปรากฏขึ้นหลังจากใส่ SMP OTP ครบ 6 หลัก



8. ระบบแจ้งส่งคำสั่งการจ่ายเงินเดือนให้ธนาคารสำเร็จ เลือก "ตกลง"



Figure 13 หน้าจอแสดงช่องให้ใส่รหัส SMS OTP

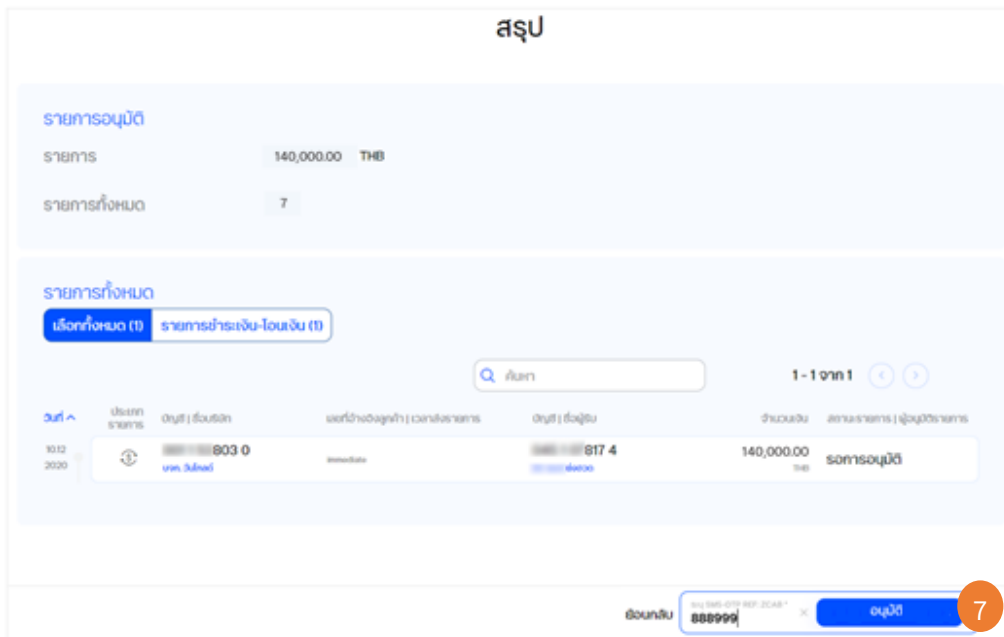


Figure 14 เมื่อระบุ SMS OTP สำเร็จ เลือก "อนุมัติ"

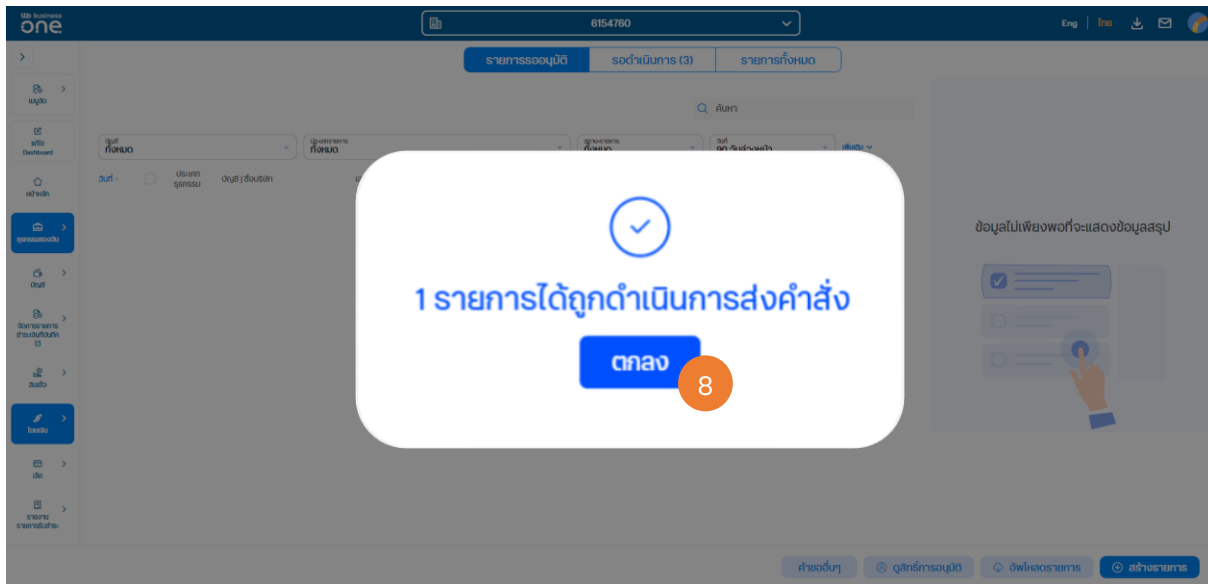
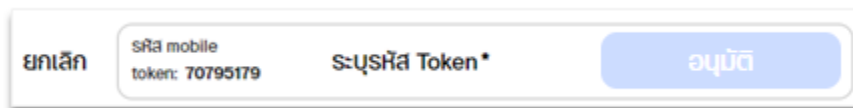


Figure 15 ระบบแจ้งส่งคำสั่งการจ่ายเงินเดือนให้ธนาคารสำเร็จ

## B. การอนุมัติรายการด้วย VASCO OTP

หลังจากเลือกเมนู "อนุมัติ และส่ง"

1. หลังจากกดปุ่ม ระบบจะแสดง หน้าจอพร้อม Challenge Code
2. กด ◀ เพื่อเปิดเครื่อง Vasco แสดง „ \_ \_ \_ \_ \_ PIN“
3. ระบุรหัสผ่าน 6 ตัว เครื่อง Vasco แสดง „Appli“
4. กด 1 เพื่อเข้าสู่โหมดการอนุมัติรายการ
5. เครื่อง Vasco แสดง „ ▼ \_ \_ \_ \_ \_ “
6. ระบุรหัสลับ หรือ Challenge Code 8 ตัวที่ได้จากระบบ
7. เครื่อง Vasco แสดงผลลัพธ์ „AAAAAAA ▲“
8. นำ Response ที่ได้ใส่ที่ช่อง "Enter security code"
9. กด เพื่อยืนยันการอนุมัติรายการ
10. นำรหัส VASCO OTP มากออกในช่อง จากนั้นเลือก "อนุมัติ"

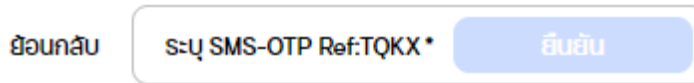


11. ระบบจะแจ้งส่งคำสั่งการจ่ายเงินเดือนให้ธนาคารสำเร็จ เลือก "ตกลง"

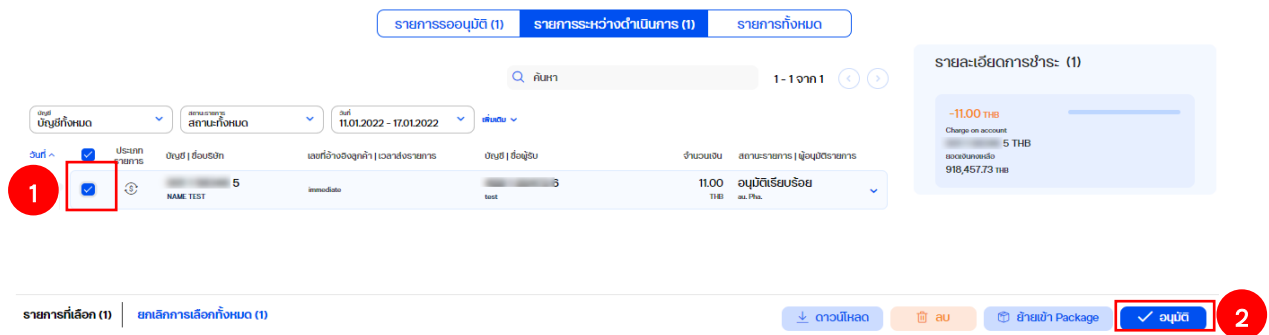


สำหรับปุ่ม **"ยืนยัน"** หากต้องการอนุมัติ แต่ยังไม่ส่งรายการให้กับธนาคาร เมื่อต้องการส่งรายการ จะต้องมาดำเนินการกดส่งอีกครั้ง

หลังจากที่กดเลือก **"ยืนยัน"** แล้ว กล่องสำหรับรหัส OTP จะแสดงขึ้นมาที่แถบด้านล่างของหน้าจอ ให้ผู้อนุมัตินำรหัส OTP ที่ได้รับ กรอกในช่องดังกล่าวและกดปุ่ม **"ยืนยัน"**



รายการจะมีสถานะเป็น **อนุมัติเรียบร้อยแล้ว** ที่รายการระหว่างดำเนินการ



จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลให้ผู้อนุมัติตรวจสอบรายการก่อนทำการส่งข้อมูล ประกอบด้วย ยอดเงิน

รวมของรายการดังกล่าว, จำนวนรายการทั้งหมดที่กำลังจะทำการส่ง และรายละเอียดของรายการแต่ละรายการที่กำลังจะทำการส่ง

เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้อนุมัติกดเลือกที่ **"ส่งรายการ"** หากต้องการส่งรายการให้กับธนาคารเพื่อ

ดำเนินการทันที



### สรุป

#### รายการอนุมัติ

รายการ 11.00 THB

รายการทั้งหมด 1

#### รายการทั้งหมด

เลือกทั้งหมด (1) รายการชำระเงิน-โอนเงิน (1)

1 - 1 จาก 1

วันที่	ประเภทรายการ	บัญชี   ชื่อรับ	เลขที่อ้างอิงลูกค้า   เวลาส่งรายการ	บัญชี   ชื่อผู้รับ	จำนวนเงิน	สถานะรายการ   ชื่ออนุมัติรายการ
11.01 2022		NAME TEST 5	immediate	test 6	11.00 THB	อนุมัติเรียบร้อย su. Pha.

3 [ส่งรายการ](#)

หลังส่งรายการเรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความแสดง ดังนี้



### อนุมัติสำเร็จ

1 รายการ ถูกส่งไปดำเนินการ

ตกลง