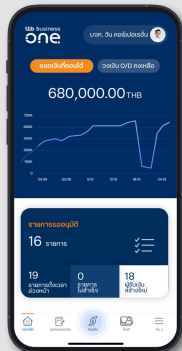


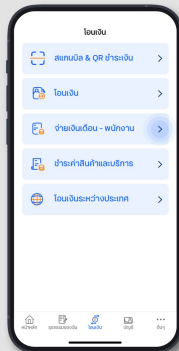
ขั้นตอนง่ายๆในการจ่ายเงินเดือน

ttb business one mobile application



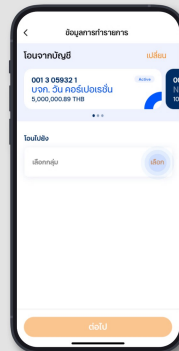
Step 1 : เริ่มทำรายการ

หลังจากทำการ Login กดปุ่ม เพื่อเริ่มทำการโอนเงิน



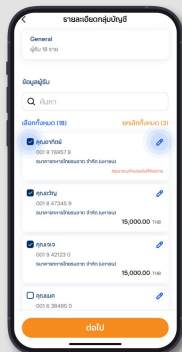
Step 2 : เลือกธุรกรรม

เมนู "จ่ายเงินเดือน - พนักงาน"



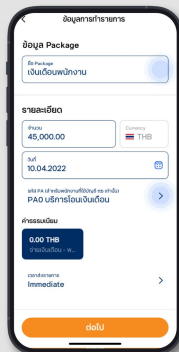
Step 3 : เลือกกลุ่มพนักงาน

* ศึกษาวิธีการสร้างกลุ่มผู้รับเงินได้จากเมนู "การจัดการข้อมูลผู้รับ"



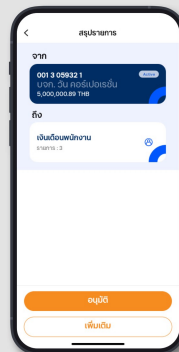
Step 4 : เลือกผู้รับ

เลือกผู้รับที่ต้องการ และระบุจำนวนเงินโอน



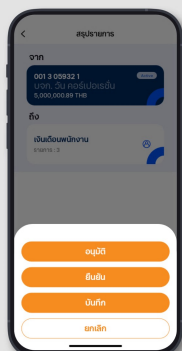
Step 5 : ตั้งชื่อ Package

ตั้งชื่อ "Package" และ PA Code ที่ต้องการ



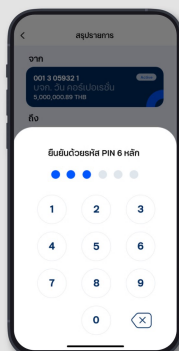
Step 6 : ตรวจสอบ

ตรวจสอบรายละเอียดรายการจะเสียธุรกรรมจากหน้าจอ "สรุปรายการ"



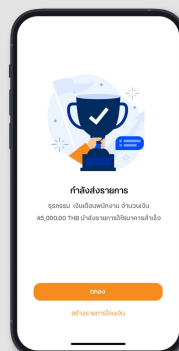
Step 7 : กดปุ่ม "อนุมัติ"

กดปุ่ม เพื่อทำรายการโอนเงิน
* ขึ้นอยู่กับสิทธิ์ของผู้อนุมัติรายการแต่ละท่าน เช่น ประเภทรายการ, วงเงิน และลำดับในการอนุมัติ



Step 8 : ระบุ PIN

ระบุ PIN 6 หลัก เพื่อความปลอดภัย



Step 9 : กดปุ่ม "ตกลง"

กดปุ่ม เพื่อกลับไปหน้า Home

