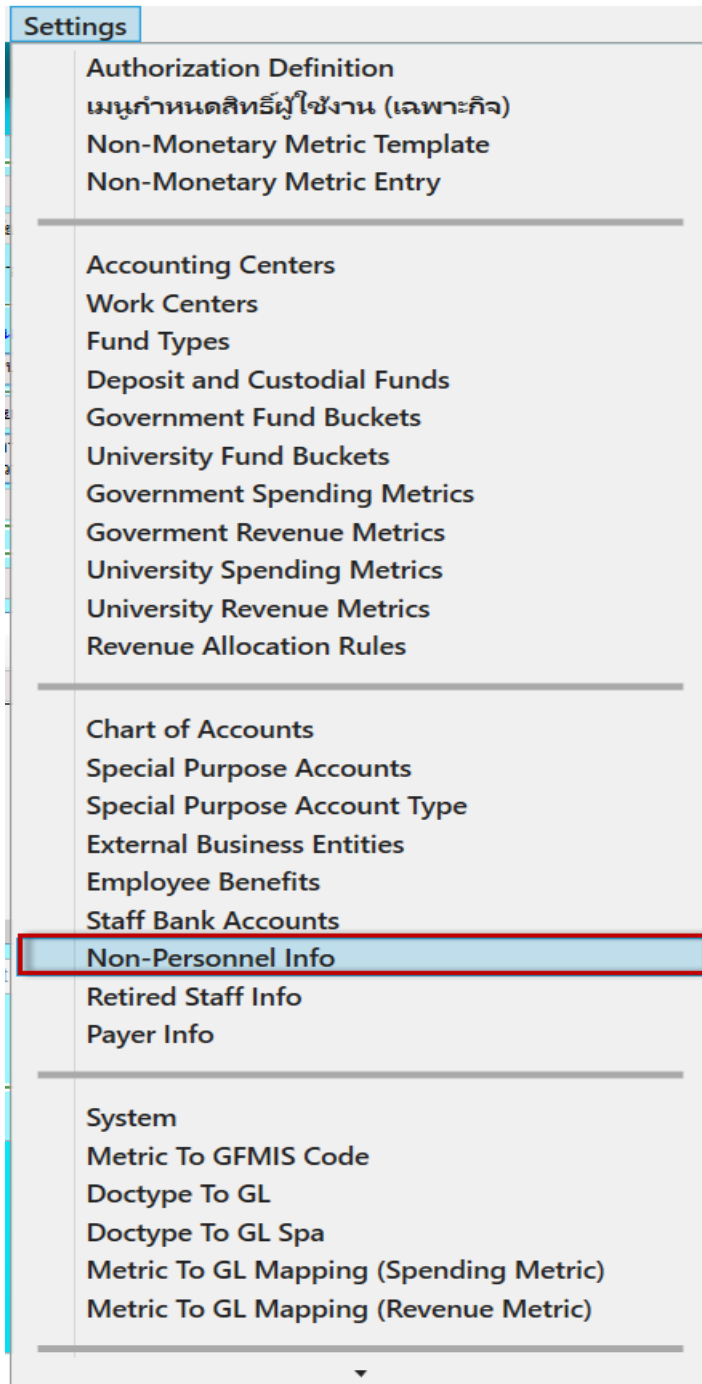


ขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูลบุคคลภายนอกและนักศึกษา

ข้อควรระวัง ก่อนการสร้างฐานข้อมูล ต้องค้นหา หรือ ตรวจสอบก่อนว่าก่อนหน้านี้ได้มีการสร้างข้อมูลไว้แล้วหรือไม่

1. เข้าเมนู Settings -> Non-Personnel Info ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

2. ระบุรายละเอียด ดังรูปที่ 2

AutoNumber **ไม่ต้องระบุระบบจะ Run ให้อัตโนมัติ**

ประเภทบุคคล ระบุ อย่างใดอย่างหนึ่ง กรณี นักศึกษา ระบุรหัสนักศึกษา(ถ้ามี)หรือ ถ้าไม่มีระบุ ชิด เช่น -

เลขบัตรประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง ระบุ

คำนำหน้า ระบุ

ชื่อ ระบุ

สกุล ระบุ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ระบุ

ที่อยู่ ระบุ(ถ้ามี) หรือถ้าไม่มี ระบุ ชิด เช่น -

Phone Number 1-3 (เบอร์โทร) ระบุ(ถ้ามี)

E-mail ระบุ(ถ้ามี) ใช้สำหรับแจ้งโอนเงิน

ข้อมูล Bank Account

ติ๊ก Preferred และ Active กรณีเป็นบัญชีที่ใช้งาน ถ้าเป็นบัญชีที่ไม่ใช้ไม่ต้องติ๊ก

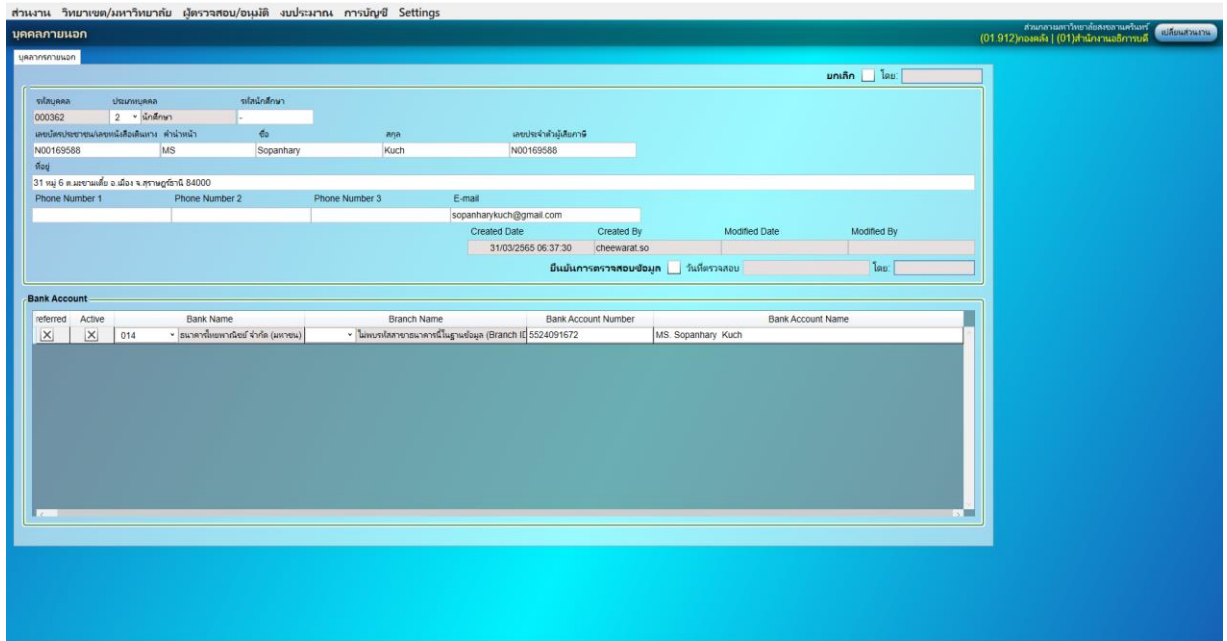
Bank Name (รหัสธนาคาร) ระบุ

Branch(รหัสสาขา) ระบุ(ถ้ามี) ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุก็ได้

Bank Account Number(เลขที่บัญชี) ระบุ

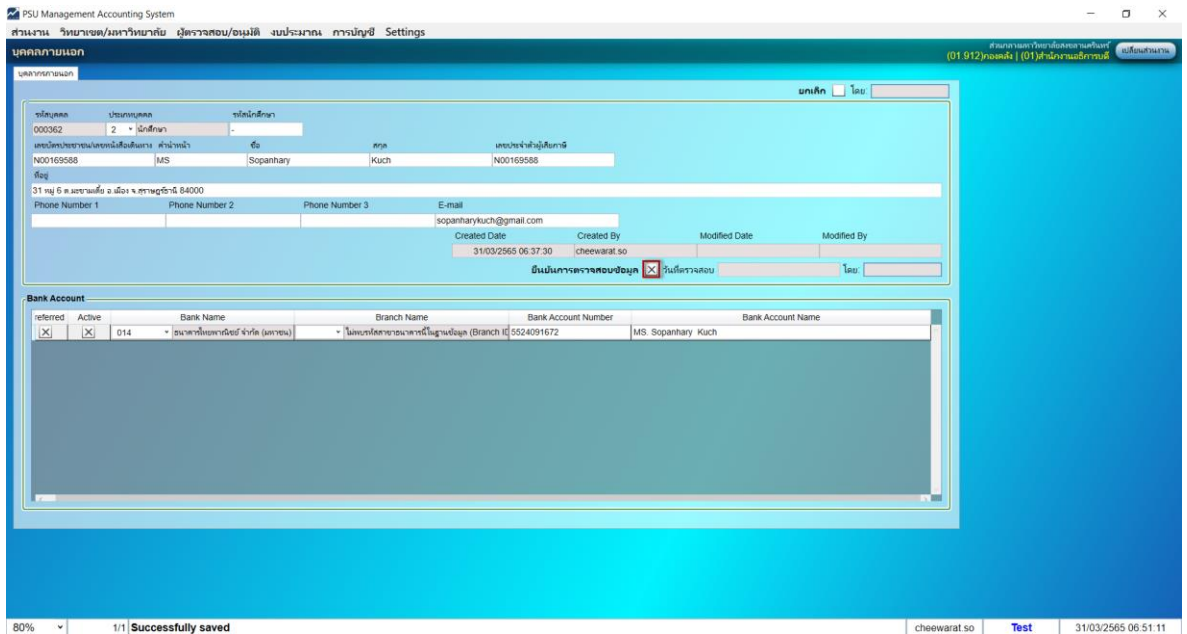
Bank Account Name(ชื่อบัญชี) ระบุ

กด Ctrl+S บันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงคำว่า Successfully saved ที่มุมซ้ายด้านล่าง



รูปที่ 2

- กดปุ่มยืนยันการตรวจสอบข้อมูล ดังรูปที่ 3 และกด Ctrl+S บันทึกการตรวจสอบ ระบบจะแสดงคำว่า Successfully saved ที่มุมซ้ายด้านล่าง
- เงื่อนไข**
- การยืนยันการตรวจสอบข้อมูล ต้องไม่ใช่คนเดียวกับผู้สร้างข้อมูล
- ทุกรายการต้อง ยืนยันการตรวจสอบ จึงจะสามารถใช้งานได้



รูปที่ 3