



# คู่มือโครงการพัฒนา ระบบจัดเก็บรายได้

## องค์การจัดการน้ำเสีย

15/79 Veridian Ratchaphruek,  
Bang Rak Noi, Mueang,  
Nonthaburi 11000

Email:  
[production@jmandjm.com](mailto:production@jmandjm.com)  
Phone Number  
061-285-2152



บริษัท เจเอ็ม แอนด์ เจเอ็ม โซลูชั่น จำกัด  
JM and JM Solution Co., Ltd.

# สารบัญ

## ระบบ Billing

### ກະເບີຍນຄຸມຜູ້ໃຊ້ບິດກາຣ

    ກາຣເພີ່ມຂ້ອງມູລຜູ້ໃຊ້ບໍ່ 8

    ກາຣຄັນຫາຂ້ອງມູລຜູ້ໃຊ້ບໍ່ 10

### ໃບແຈ້ງหนໍ້

    ກາຣຄັນຫາຂ້ອງມູລໃບແຈ້ງหนໍ້ 11

    ກາຣພິມພົບໃບແຈ້ງหนໍ້ 12

### ຜູ້ໜໍາຮະເຈີນ

    ກາຣເພີ່ມຂ້ອງມູລຜູ້ໜໍາຮະເຈີນ 13

    ກາຣນຳເຂົາຂ້ອງມູລຜູ້ໜໍາຮະເຈີນ 15

    ກາຣຄັນຫາຂ້ອງມູລຜູ້ໜໍາຮະເຈີນ 16

### ໃບເສົ່ງຈັດເຈີນ/ກຳກັບກາເຈ

    ກາຣຄັນຫາຂ້ອງມູລໃບເສົ່ງຈັດເຈີນ/ກຳກັບກາເຈ 17

    ກາຣພິມພົບໃບເສົ່ງຈັດເຈີນ 18

### ຮະບບຈັດກາຣສາຍຮ້າສເກີບເຈີນ

    ກາຣເພີ່ມຂ້ອງມູລຮ້າສສາຍເກີບເຈີນ 19

    ກາຣຄັນຫາຂ້ອງມູລຮ້າສສາຍເກີບເຈີນ 21

### ກາຣອນຸມັຕິຄຳຂອ

    ກາຣອນຸມັຕິຄຳຂອ 22



# สารบัญ

## ระบบ Billing

### การรายงาน

รายงานรูปแบบ Dashboard	26
รายการผู้ใช้บ้าน้ำกั้งหมด	27
รายงานตัดยอดหนี้	28
รายงานภาษีขาย	29
ทะเบียนคุมใบแจ้งหนี้	30
ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/กำกับภาษี	31
ทะเบียนคุมใบคำร้อง	32

## ระบบจัดเก็บรายได้

### ประมาณการค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)

การจัดทำสรุประยรับ – รายจ่าย (กรอบ 2)	35
การค้นหาข้อมูลค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)	36

### สรุประยรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)

การจัดทำสรุประยรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)	38
การค้นหาข้อมูลสรุประยรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)	40

# สารบัญ

## ระบบจัดเก็บรายได้

### คำนวณยอดเงินสมกับ (กรอบ 4)

การค้นหารายการคำนวณยอดเงินสมกับ (กรอบ 4)	41
การจัดทำรายการคำนวณยอดเงินสมกับ (กรอบ 4)	42

### ใบนำส่ง/Invoice

การค้นหาข้อมูลใบนำส่ง/Invoice	43
การจัดทำใบนำส่ง/Invoice	45

### เงื่อนไขสัญญา อปท.

การตั้งค่าเงื่อนไขสัญญา อปท.	47
------------------------------	----

### บันทึกการรับเงิน อปท.

การค้นหาข้อมูลบันทึกการรับเงิน อปท.	49
-------------------------------------	----

### รหัสบัญชี

การตั้งค่ารหัสบัญชี	51
---------------------	----

### ระบบการรายงาน

รายงานรูปแบบ Dashboard	56
แผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ	57



# สารบัญ

สติ๊ติผลการจัดเก็บรายได้ที่ผ่านมา	58
สรุปสถานการณ์จัดเก็บรายได้	59
เปรียบเทียบแผน/ผลการจัดเก็บรายได้	60
ตารางแผน/ผลการเรียกเก็บรายได้ที่ผ่านมา	61
<b>ระบบรวม</b>	
<b>พื้นที่ อปท.</b>	
การเพิ่มพื้นที่ อปท.	64
การค้นหาและแก้ไขพื้นที่ อปท.	66
<b>ลงชื่อเข้าใช้ระบบ</b>	
การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ	67
การส่งคำขอรีเซ็ตรหัสผ่าน กรณีลืมรหัสผ่าน	68
<b>การจัดการผู้ใช้ระบบ</b>	
การเพิ่มผู้ใช้งาน	69
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	70
<b>ระบบสำหรับบุคคลทั่วไป</b>	
การตรวจสอบยอดค้างชำระ	73
การส่งใบคำร้องกรณียอดค้างชำระผิดพลาด	74

# សេវា Billing

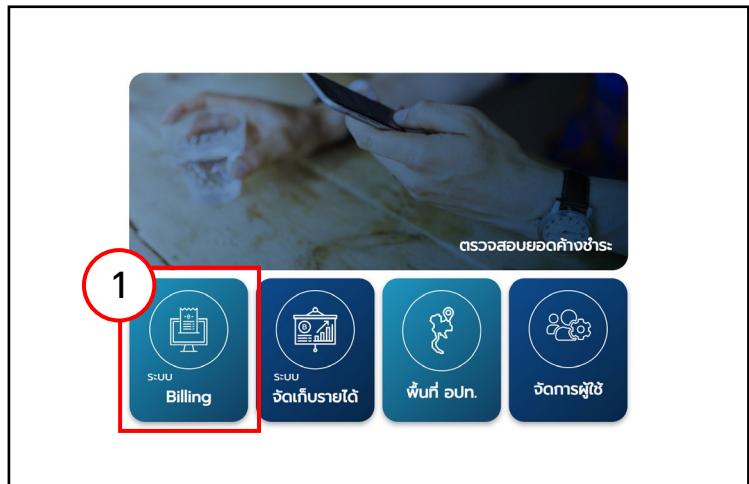
កម្រិតបែងចុះជាប្រព័ន្ធដែល  
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បី  
រាយការជាមួយគ្មាន  
និងបង្កើតឡើងជាប្រព័ន្ធ  
ដើម្បីបានបង្កើតឡើងជាប្រព័ន្ធដែល  
ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បី  
រាយការជាមួយគ្មាន  
និងបង្កើតឡើងជាប្រព័ន្ធ



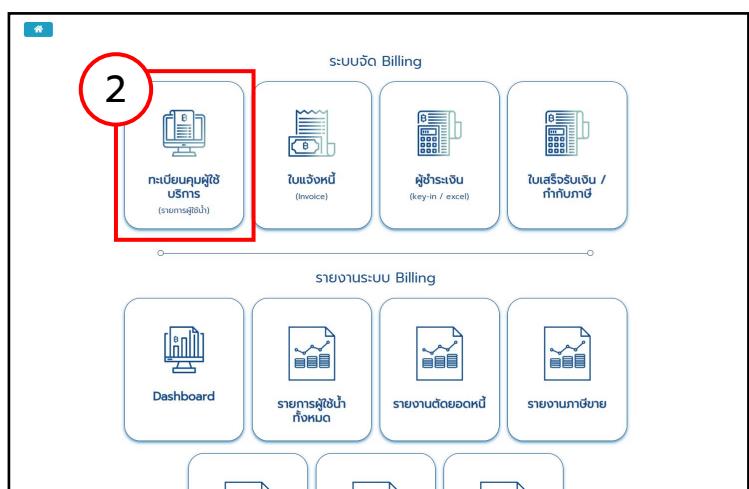
# ระบบ Billing กะเบียนคุมผู้ใช้บริการ

## การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้น้ำ Key-In

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. กดปุ่ม “กะเบียนคุมผู้ใช้บริการ” ระบบจะพาไปที่หน้ารายการ



### 3. กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล (Key-in)” เพื่อกรอกข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ลำดับ	หมายเลขบิล	ชื่อ	ประเภท	ปริมาณน้ำที่ได้รับ (ลบ.)	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท)	สถานะ	ดำเนินการ
1	12170456052	นางสาวนิตยา ภิรมย์พงษ์	บ้านเดี่ยว	2	700	บ.ก. 64	
2	12170464125	นางสาวอรอนดา ธรรมรงค์ศรีรัตน์	บ้านเดี่ยว	2	114.00	บ.ก. 64	
3	12170421054	บริษัทฯ และ เอส อีบี สูบและส่ง จำกัด (เลขที่บัญชีเชิงบัญชี 086556100119)	บ้านเดี่ยว	2	182.00	บ.ก. 64	
4	12170459495	นางสาวนภา ภิรมย์พงษ์	บ้านเดี่ยว	2	19.00	บ.ก. 64	
5	12170480802	นางสาวนันดา ภิรมย์พงษ์	บ้านเดี่ยว	2	3.00	บ.ก. 64	
6	12170567128	นางสาว. พลฤดีพันธ์ (098-0153268)	บ้านเดี่ยว	2	115.00	บ.ก. 64	

# ระบบ Billing ทะเบียนคุมผู้ใช้บริการ

## การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้น้ำ Key-In

4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
5. กดปุ่ม “บันทึก”
6. หากต้องยกเลิกการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้น้ำ กดปุ่ม “ยกเลิก”

แบบฟอร์มใช้บ้าน  
เลขที่บ้าน:  
ชื่อ:  
นามสกุล:  
บ้านเลขที่:  
บ้านเลขที่ต่อ:  
ประเภทบ้าน:

บัญชีเดือน:  
ค่าสาธารณูปโภค 1 (0.00)  
ค่าสาธารณูปโภค 2 (0.00)  
ค่าสาธารณูปโภค 3 (0.00)  
ค่าสาธารณูปโภค 4 (0.00)  
ค่าสาธารณูปโภค 5 (0.00)  
ค่าสาธารณูปโภค 6 (0.00)

บันทึก  
ยกเลิก

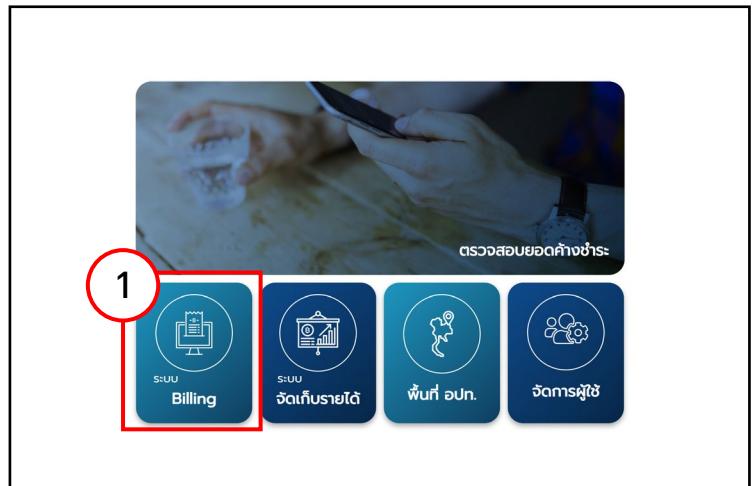
7. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้บ้าน	ประเภทบ้าน	ปรับนาฬิกา	บันทึก	ลบผู้ใช้บ้าน	บันทึก Excel
1	12170456052 นางสาวนิตยา ภิรัตน์พงษ์	2	7.00	บก. 64		
2	121704664129 นายสุรศักดิ์ วงศ์สุรศักดิ์	2	114.00	บก. 64		
3	12170421654 บริษัท แสง เมือง จำกัด (ผู้ผลิตน้ำประปา 086556100119)	2	182.00	บก. 64		
4	12170459495 นายวิภา ภิรัตน์พงษ์	2	19.00	บก. 64		
5	12170480802 นางสาวนฤมล ภู่ทุมนันทน์กาน	2	3.00	บก. 64		
6	12170567128 นายวิชัย พญาคำ (098-053268)	2	115.00	บก. 64		

# ຮະບບ Billing ກະເປີຍນຄຸມຜູ້ໃຫ້ບົກ

## ການຄັນຫາຂ້ອງມູລຜູ້ໃຫ້ນໍ້າ

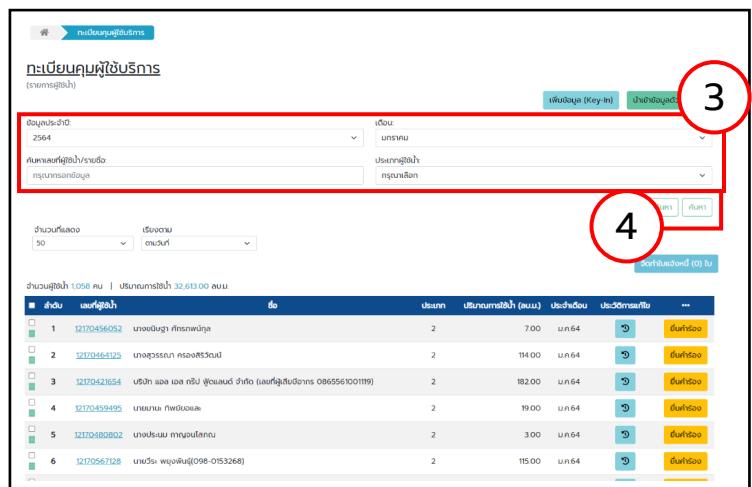
### 1. ກດປຸ່ມ “ຮະບບ Billing”



### 2. ກດປຸ່ມ “ກະເປີຍນຄຸມຜູ້ໃຫ້ບົກ” ຮະບບຈະພາໄປກ່າຍ້າຮາຍກາ



### 3. ກດຕັ້ງເລື່ອກໃນການຄັນຫາ ເພື່ອ ແສດງຂ້ອງມູລກໍທີ່ຕ້ອງການ

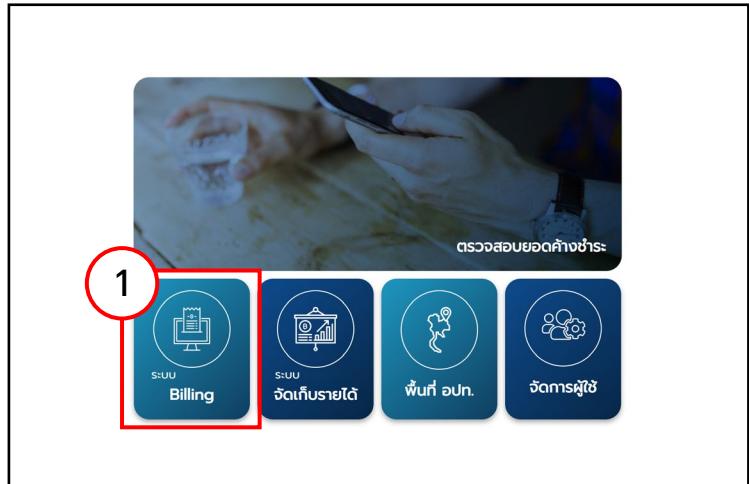


### 4. ກດປຸ່ມ “ຄັນຫາ”

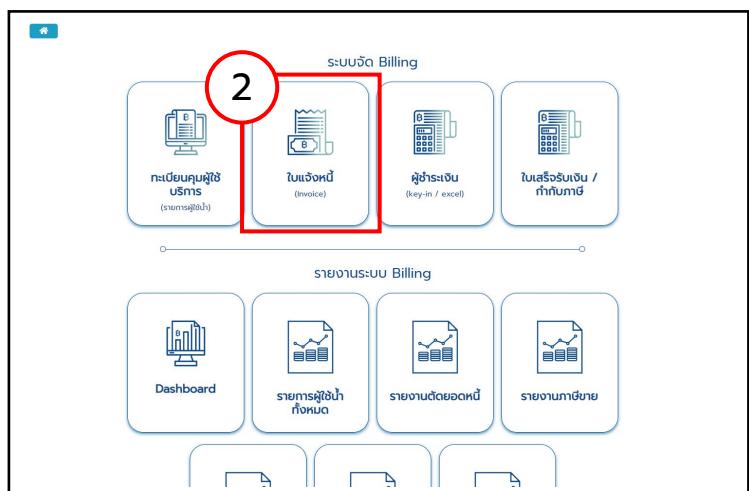
# ระบบ Billing ในแจ้งหนี้

## การค้นหาข้อมูลใบแจ้งหนี้

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. กดปุ่ม “ใบแจ้งหนี้” ระบบจะพาไปที่หน้ารายการ



### 3. กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ

### 4. กดปุ่ม “ค้นหา”

### 5. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

The image shows a search results page for invoices. At the top, there are search filters for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to '2564', 'เดือน' (Month) set to 'มกราคม' (January), and 'จำนวนเงิน' (Amount) set to 'ไม่ระบุ'. A red box highlights the search bar with the text 'ค้นหาใบแจ้งหนี้' (Search invoice) and the 'ค้นหา' (Search) button. The table below lists four invoices:

#	ลูกค้า	หมายเลขลูกค้า	ประเภท	วันที่ออก	จำนวนเงินที่ต้องชำระ	จำนวนเงินที่ชำระแล้ว	คงเหลือ	จำนวนเงินที่ต้องชำระ	จำนวนเงินที่ต้องชำระ
1	บริษัท A	12345678901234567890	บุคคล	25/01/2024	10,000.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00
2	บริษัท B	12345678901234567891	บุคคล	25/01/2024	8,000.00	4,000.00	4,000.00	8,000.00	8,000.00
3	บริษัท C	12345678901234567892	บุคคล	25/01/2024	6,000.00	3,000.00	3,000.00	6,000.00	6,000.00
4	บริษัท D	12345678901234567893	บุคคล	25/01/2024	4,000.00	2,000.00	2,000.00	4,000.00	4,000.00

# ระบบ Billing ในแจ้งหนี้

## การพิมพ์ใบแจ้งหนี้

- กดเลือก “Check box” เพื่อเป็นการเลือกรายการที่ต้องใบแจ้งหนี้

รายการใบแจ้งหนี้

ลำดับ	วันที่ออก	ผู้รับ	ประเภท	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ต้องชำระ	จำนวนเงินที่ชำระแล้ว	คงเหลือ
1	25/06/2024	นายสมชาย ใจดี	บ้านเดี่ยว	32,613.00	32,613.00	6,246.66	114.00	27,359.39
2	26/06/2024	นายสมชาย ใจดี	บ้านเดี่ยว	782.71	782.71	0.00	782.71	0.00
3	27/06/2024	นายสมชาย ใจดี	บ้านเดี่ยว	6,883.27	6,883.27	182.00	6,701.27	0.00
4	28/06/2024	นายสมชาย ใจดี	บ้านเดี่ยว	1,546.73	1,546.73	19.00	1,527.73	0.00

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 10,759.39 บาท

จำนวนเงินที่ชำระแล้ว: 0.00 บาท

จำนวนเงินคงเหลือ: 10,759.39 บาท

- กดปุ่ม “พิมพ์ใบแจ้งหนี้”

รายการใบแจ้งหนี้

พิมพ์ใบแจ้งหนี้

Logo 0%

เลือกไฟล์ ไปติดจิ๊กฟลิตด์ อ่านไฟล์

1 / 1 - 81% +

11b50176-40f8-4f16-9923-c62a28dffd...

ใบแจ้งหนี้ที่ 1

ใบแจ้งหนี้ที่ 2

ใบแจ้งหนี้ที่ 3

- ระบบจะแสดงข้อมูลใบแจ้งหนี้ที่หน้ารายการ PDF

- กดปุ่ม “เลือกไฟล์” และกดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อเป็นการแก้ไขโลโก้

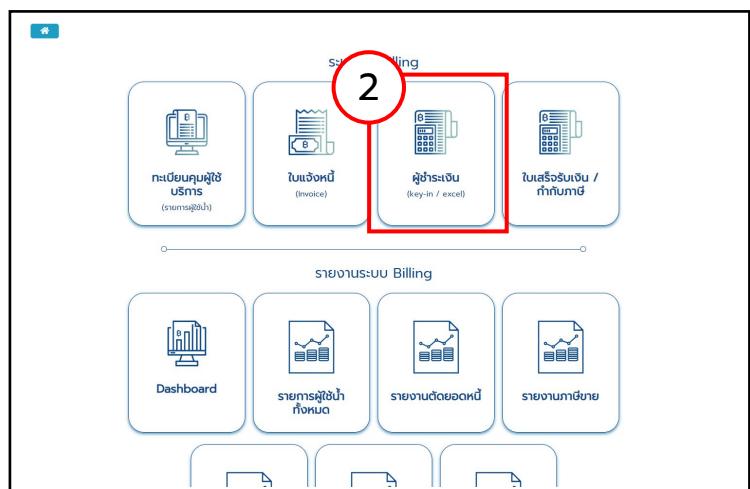
# S:UU Billing ផ្សេចបង់បង់

## ការដើរបង់បង់

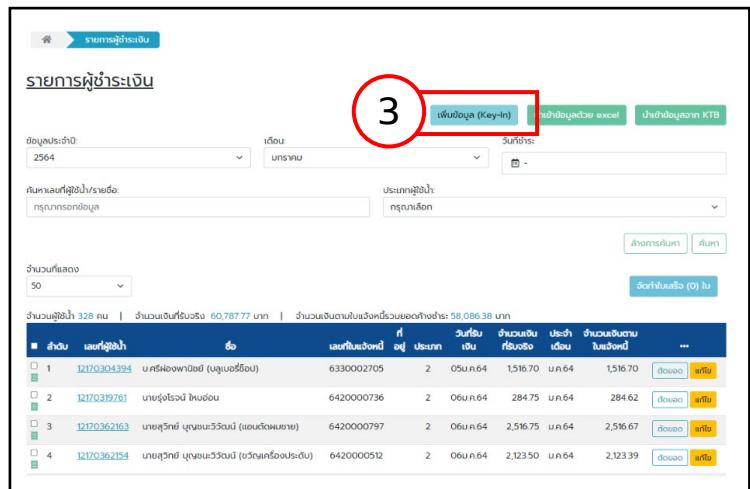
### 1. កណ្តាល “របៀប Billing”



### 2. កណ្តាល “ផ្សេចបង់បង់” របៀបចាប់បើកការបង់បង់



### 3. កណ្តាល “ដើរបង់បង់ (Key-in)” ដើរបង់បង់



# ระบบ Billing ផ្សេចបង់

## ការเพើមខោត្តលផ្សេចបង់

4. ករណុចខោត្តលដីករបត្រូវ
5. កណ្តាំ “ប៉ុនកំក”
6. ហាកពីចិត្តការលើកការពើមខោត្តល  
ផ្សេចបង់ កណ្តាំ “យកលើក”

តិចជាឯល់អាជីវការ  
(ព័ត៌មានអ្នកបង់បង់)

ពាណិជ្ជកម្ម  
2 មី 2564

លេខកិចចំអាជីវការ

ឈ្មោះស្ថិតិថ្លែង

ឈ្មោះស្ថិតិថ្លែង

ទីតាំង

រៀងរាល់

ទីតាំងបីបំផុះ

សំណង់បីបំផុះ  
តម្លៃបង់បង់បង់បង់  
0.00

សំណង់បីបំផុះទិន្នន័យ

**បញ្ចប់** **បញ្ចប់** **បញ្ចប់**

7. របបចារនាយកដែលបានបង់បង់

ការរាយការណ៍អាជីវការ

រាយការផ្សេចបង់

លេខបង់បង់	ឈ្មោះ	តម្លៃ	បង់បង់បង់បង់បង់	បង់បង់បង់បង់បង់	បង់បង់បង់បង់បង់	បង់បង់បង់បង់បង់	បង់បង់បង់បង់បង់	បង់បង់បង់បង់បង់	
1	12170304194	បកនិភ័យការបំផុះ (បញ្ហាណីវិំបុល)	6330002705	2	05អ.៦៤	1,516.70	អ.៦៤	1,516.70	<b>បញ្ចប់</b> <b>យក</b>
2	12170319761	បាយកុំវត្ថុ ខេណេស៊ុន	6420000736	2	06អ.ក.៦៤	284.75	អ.ក.៦៤	284.62	<b>បញ្ចប់</b> <b>យក</b>
3	12170362163	បាយកុំវត្ថុ បុរាណិវឌ៍ន៍ (លេខគិតអាយុ)	6420000797	2	06អ.ក.៦៤	2,516.75	អ.ក.៦៤	2,516.67	<b>បញ្ចប់</b> <b>យក</b>
4	12170362154	បាយកុំវត្ថុ បុរាណិវឌ៍ន៍ (បន្ទាយកិចចំប្រើប្រាស់)	6420000512	2	06អ.ក.៦៤	2,123.50	អ.ក.៦៤	2,123.39	<b>បញ្ចប់</b> <b>យក</b>

# សេចក្តី Billing ផ្សេងៗ

## ការបង់ប្រាក់បញ្ជីលម្អិត

1. កណ្តាល “បង់ប្រាក់បញ្ជីលម្អិត”  
ដើម្បីបង់ប្រាក់បញ្ជីលម្អិត

The screenshot shows a search interface for bills. At the top right, there is a red circle labeled '1' around a button labeled 'បង់ប្រាក់បញ្ជីលម្អិត Excel' (Bill Payment by Bill). Below the search bar, there is a table listing four bills with columns for bill number, name, amount, and due date.

លេខបញ្ជីលម្អិត	ឈ្មោះ	រៀល	កាលពីថ្ងៃទី
12170304394	បន្ទីជាបាន (ឈ្មោះអីណែន)	6330002705	05/06/64
12170319761	បាយទុកទេវា កែវលំបេ	6420000736	06/06/64
12170362163	បាយទុកទេវា បុរីយុវជន (ឈ្មោះគោរព)	6420000797	06/06/64
12170362154	បាយទុកទេវា បុរីយុវជន (ឈ្មោះគោរព)	6420000512	06/06/64

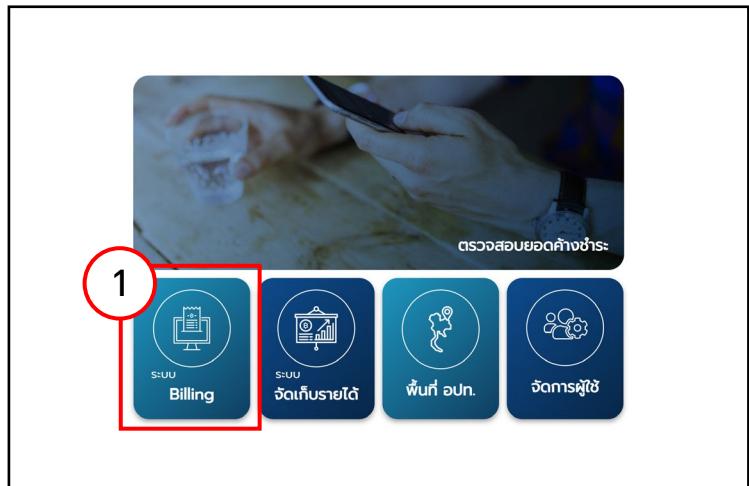
2. កណ្តាល “ឡើតិវិក”
3. កណ្តាល “Upload” ដើម្បីបង់ប្រាក់បញ្ជីលម្អិត
4. កណ្តាល “បង់ប្រាក់”

The screenshot shows a file upload interface. At the top right, there is a red circle labeled '2' around a button labeled 'ເລិចិត្តិកិច្ចិតិ'. Below it, there is another red circle labeled '3' around a 'Upload' button. At the bottom right, there is a red circle labeled '4' around a 'បង់ប្រាក់' (Pay) button.

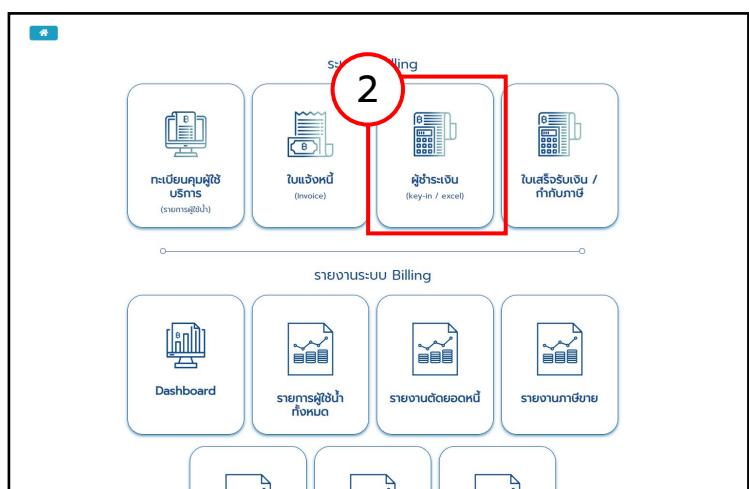
# ระบบ Billing ផ្ទាំរាយការ

## ការគិតថាមពេលវេលាប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើង

### 1. កណ្តាល “របៀប Billing”



### 2. កណ្តាល “ផ្ទាំរាយការ” របៀបចាប់បើកការពារការ



### 3. កណ្តាលតារាងការគិតថាមពេលវេលាប្រព័ន្ធ ដើម្បី ផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតការគិតថាមពេលវេលាប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង

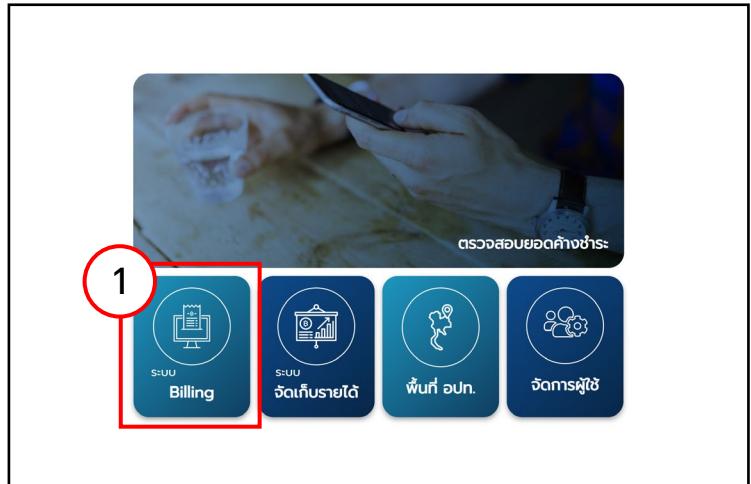
### 4. កណ្តាល “គិតថាមពេលវេលាប្រព័ន្ធ”

ID	ឈ្មោះផ្នែក	គ្រឿង	តម្លៃការបាន	តម្លៃបញ្ចូន	ស្ថាបន	ស្ថាបន	តម្លៃបញ្ចូន	ស្ថាបន
1	12170304394	បានសម្រាប់ការបាន (ប្រើប្រាស់ខ្លួន)	6330002705	2	05n.n.64	1,516.70	មក.64	1,516.70
2	12170339761	បានសម្រាប់ការបាន (ប្រើប្រាស់ខ្លួន)	6420000736	2	06n.n.64	284.75	មក.64	284.62
3	12170362163	បានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រើប្រាស់ប្រើប្រាស់ (ប្រើប្រាស់ខ្លួន)	6420000797	2	06n.n.64	2,516.75	មក.64	2,516.67
4	12170362154	បានសម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រើប្រាស់ប្រើប្រាស់ (ប្រើប្រាស់ខ្លួន)	6420000512	2	06n.n.64	2,123.50	មក.64	2,123.39

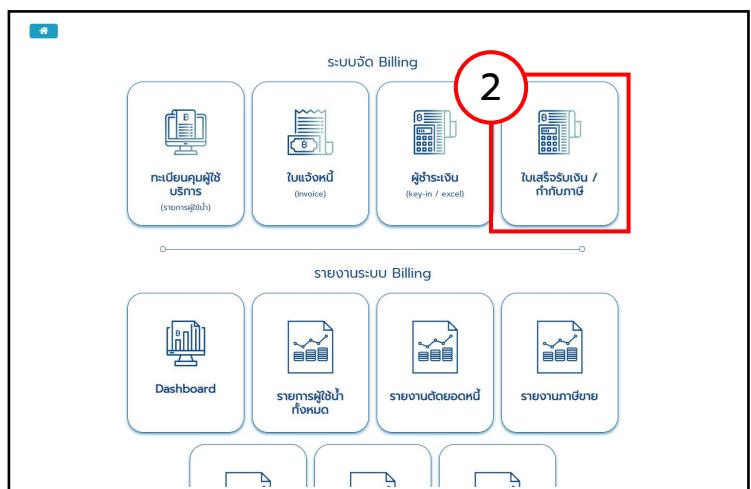
# ระบบ Billing ในเสริจรับเงิน/กำกับภาษี

## การค้นหาข้อมูลใบเสริจรับเงิน/กำกับภาษี

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. กดปุ่ม “ใบเสริจรับเงิน/ กำกับภาษี” ระบบจะพาไปที่หน้ารายการ



### 3. กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ

### 4. กดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

### 5. กดเลือกรายการที่จะสั่งพิมพ์

# ระบบ Billing ในเสริจรับเงิน/กำกับภาษี

พิมพ์ใบเสริจรับเงิน/กำกับภาษี

## 6. กดปุ่ม “แสดงร่าง”

The screenshot shows the 'Display Draft' button highlighted with a red circle labeled 6. The button is located at the bottom right of the main content area, which displays a draft of a bill or receipt.

## 7. กดปุ่ม “Choose File” เพื่ออัปโหลดโลโก้

The screenshot shows the 'Choose File' button highlighted with a red circle labeled 7. This step is part of the process to upload a logo or company seal.

## 8. กดเลือกปุ่ม Check box เพื่อเลือกประเภทใบเสริจรับเงิน

The screenshot shows the 'Select Box' highlighted with a red circle labeled 8. This step involves selecting the type of document to be generated.

## 9. กดเลือกปุ่ม “Print” เพื่อเลือกพิมพ์ใบเสริจ

The screenshot shows the 'Print' button highlighted with a red circle labeled 9. This step is for selecting the printer or print settings.

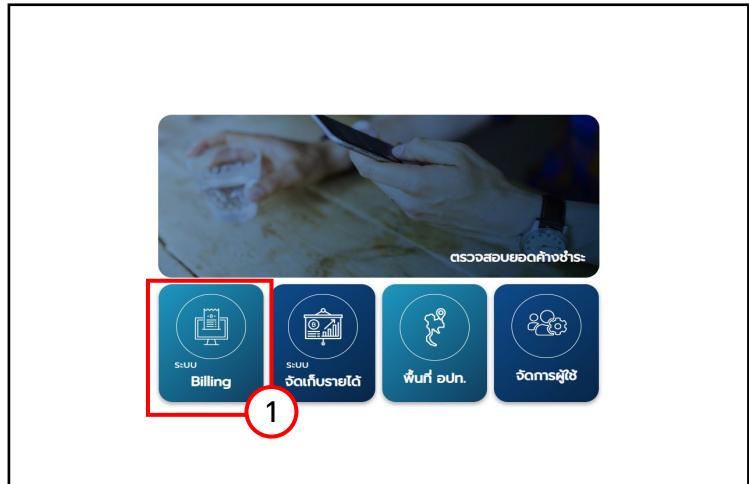


บริษัท เจเอ็ม แอนด์ เจเอ็ม โซลูชัน จำกัด  
JM and JM Solution Co., Ltd.

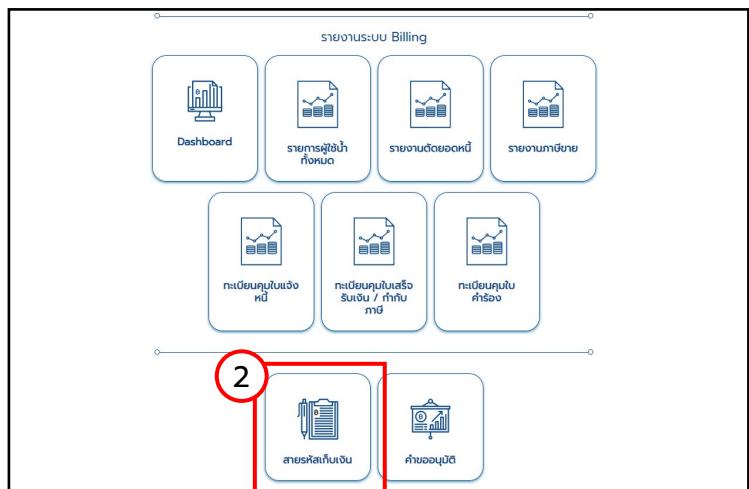
# ระบบ Billing ระบบจัดการรายรับเงิน

## การเพิ่มข้อมูลหัสรายเก็บเงิน

### 1. กดเลือกรายการ “ระบบ Billing”



### 2. กดเลือก “รายการหัสรายเก็บเงิน”



### 3. ระบบแสดงหน้า รายการหัสรายเก็บเงิน

### 4. กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเพิ่มข้อมูล อัตราค่าบริการ

ลำดับ	รหัส	รายการหัสราย	เบอร์ที่ 1	ต่อหัวละบาท	เบอร์ที่ 2	เบอร์ที่ 3	เบอร์ที่ 1	ต่อหัวละบาท	เบอร์ที่ 2	เบอร์ที่ 3
1	กน.กธ.ว.	01-49	300 บาท/คน	350 บาท/คน	400 บาท/คน	100 บาท/คน	125.00 บาท/คน	250.00 บาท/คน	300.00 บาท/คน	400 บาท/คน
2	กน.กธ.ว.	02-95	300 บาท/คน	350 บาท/คน	400 บาท/คน	125.00 บาท/คน	200.00 บาท/คน	300.00 บาท/คน	350.00 บาท/คน	400 บาท/คน
3	กน.บัน.เมือง	กรุงเทพมหานคร								
4	กน.บานาหุวงศ์	กรุงเทพมหานคร								
5	กน.ส.น.ป.ช.	กรุงเทพมหานคร								
6	กน.เม.ส.ช.	กรุงเทพมหานคร								
7	กน.ภูมิพลอดุลยเดช	กรุงเทพมหานคร								
8	กน.ธรรมราษฎร์	กรุงเทพมหานคร								
9	กน.ป.ช.	กรุงเทพมหานคร								
10	กน.บางนา	กรุงเทพมหานคร								

# *S:BU Billing* ระบบจัดการสายรหัสเก็บเงิน

## การเพิ่มข้อมูลรหัสสายเก็บเงิน

5. กรอกข้อมูลอัตราค่าบริการพื้นที่

6. กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ต้องการทำรายการ

The screenshot shows the 'Add Area Rate' form. It includes fields for 'Area Rate Name' (ค่าเบ็ดเตล็ด), 'Area Rate Type' (ประเภท), and three rate entries (Rate 1, Rate 2, Rate 3) with their respective descriptions and values. A red box highlights the 'Save' button (บันทึก).

7. แสดง Modal เมื่อบันทึกสำเร็จ กด “OK” เพื่อยกลับไปยังหน้ารายการ สำหรับรหัสเก็บเงิน

The screenshot shows the same 'Add Area Rate' form, but now with a modal window displayed. The modal contains the message 'ok.jmandjm.com says สำเร็จ' (Success) and an 'OK' button. A red box highlights this modal window and circled with the number 7.



# ระบบ Billing ระบบจัดการส่ายหัสรเก็บเงิน

## การค้นหาข้อมูลหัสรายเก็บเงิน

- กรอกข้อมูล พื้นที่ ที่ต้องการค้นหา

- กดปุ่ม “ค้นหา”

The screenshot shows a search form titled "ส่ายหัสรเก็บเงิน / อัตราค่าบริการ". A red box highlights the "ค้นหาพื้นที่" input field, which contains "กรุงเทพฯ/อัลบู". A red circle labeled "1" is positioned above the input field. To the right, there are two buttons: "ล้างค่า" (Clear) and "ค้นหา" (Search), with a red circle labeled "2" positioned above the "ค้นหา" button.

- ระบบแสดงหน้ารายการที่ค้นหา

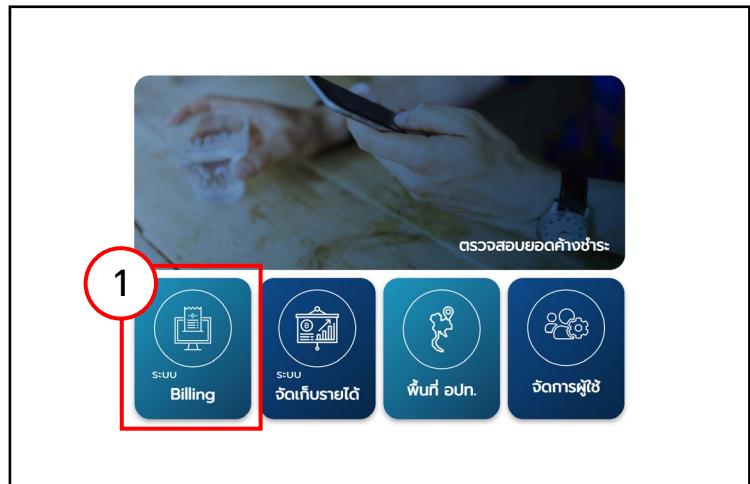
The screenshot displays a table of search results for "บ้านเป็น" under the heading "ส่ายหัสรเก็บเงิน / อัตราค่าบริการ". The table has columns for "ลำดับ", "พื้นที่", "สถานะใบอนุญาต", "ประเภท 1", "ประเภท 2", "ประเภท 3", "ประเภท 1", "ประเภท 2", "ประเภท 3", and "..." (ellipsis). The first row shows data for "บ้านเป็น" in "กรุงเทพฯ/อัลบู" with status "อนุมัติ" (Approved). A red box highlights the entire table area, and a red circle labeled "3" is positioned above the table header.

ลำดับ	พื้นที่	สถานะใบอนุญาต	ประเภท 1	ประเภท 2	ประเภท 3	ประเภท 1	ประเภท 2	ประเภท 3	...
1	บ้านเป็น	อนุมัติ	กรุงเทพฯ/อัลบู	กรุงเทพฯ/อัลบู	กรุงเทพฯ/อัลบู	กรุงเทพฯ/อัลบู	กรุงเทพฯ/อัลบู	กรุงเทพฯ/อัลบู	[更多]

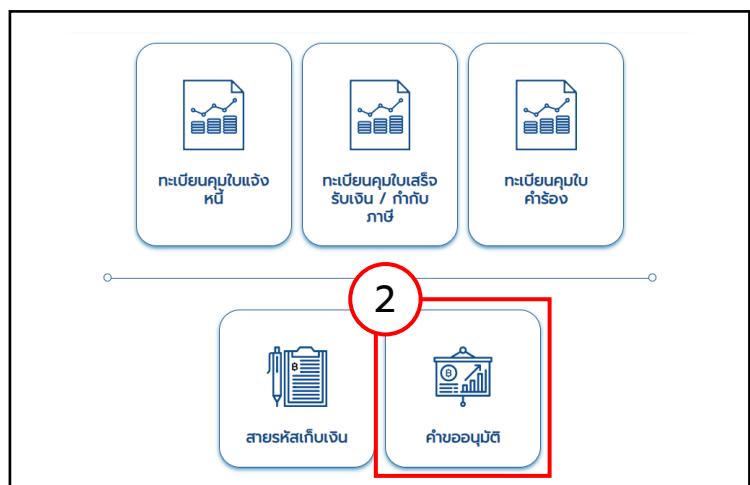
# ระบบ Billing การอวบุมัติคำขอ

## การอวบุมัติคำขอ

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. กดปุ่ม “คำขออวบุมัติ” ระบบจะพาไปที่หน้ารายการ



### 3. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

ลำดับ	ผู้ขอ	สถานะ	ชื่อผู้ใช้ (Username)	รุ่น	เบบูม	เบบูม เก็บ	เบบูม ไม่เก็บ	หมายเหตุ	操作
1	พัฒน์สิน เสริญ	อนุมัติ	อนุมัติ	-	ใบเสร็จ จำนวน 1 ใบ	-	-	-	<span>ยกเลิก</span>
2	พัฒน์สิน เสริญ	อนุมัติ	อนุมัติ	-	ใบเสร็จ จำนวน 1 ใบ	-	-	-	<span>ยกเลิก</span>
3	พัฒน์สิน เสริญ	อนุมัติ	อนุมัติ	-	ใบเสร็จ จำนวน 1 ใบ	-	-	-	<span>ยกเลิก</span>
4	พัฒน์สิน เสริญ	อนุมัติ	อนุมัติ	-	ใบเสร็จ จำนวน 1 ใบ	-	-	-	<span>ยกเลิก</span>
5	พัฒน์สิน เสริญ	อนุมัติ	อนุมัติ	-	ใบเสร็จ จำนวน 1 ใบ	-	-	-	<span>ยกเลิก</span>
6	พัฒน์สิน เสริญ	อนุมัติ	อนุมัติ	-	ใบเสร็จ จำนวน 1 ใบ	-	-	-	<span>ยกเลิก</span>
7	ลังดา อุบลราช	อนุมัติ	อนุมัติ	ขาย ก่อสร้าง - บ้าน	บานเจ้า ก่อสร้าง ผู้เช่าบ้าน	บริษัท ก่อสร้าง 35	63	พยุง เป็นบันคากันดิน	<span>ยกเลิก</span>

### 4. สามารถกดปุ่ม อวบุมัติหรือปฏิเสธคำขอ และลงรายเมืองซึ่งได้ที่รายการ



# การรายงาน ຮະບູບ Billing

รายงานรูปแบบ Dashboard

รายการผู้ใช้น้ำกั้งหนด

รายงานตัดยอดหนี้

รายงานภาษีขาย

ກະເບີນຄຸມໃບແຈ້ງหนี้

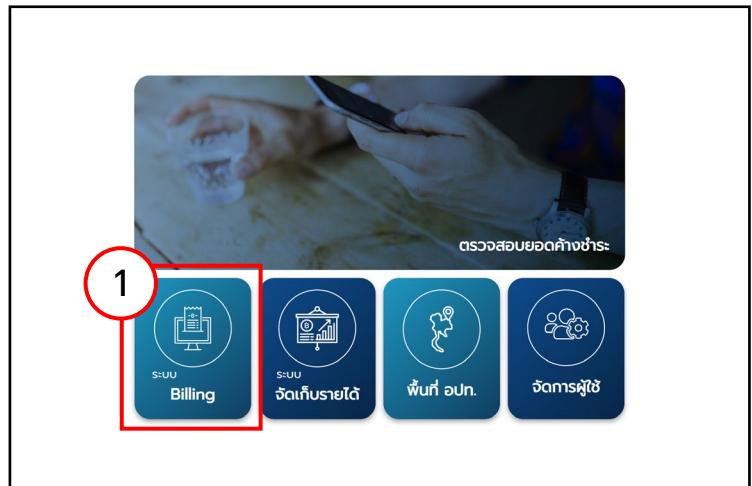
ກະເບີນຄຸມໃບເສົ່ງຈັດ / ກຳກັບການ

ກະເບີນຄຸມໃບຄໍາຮອງ

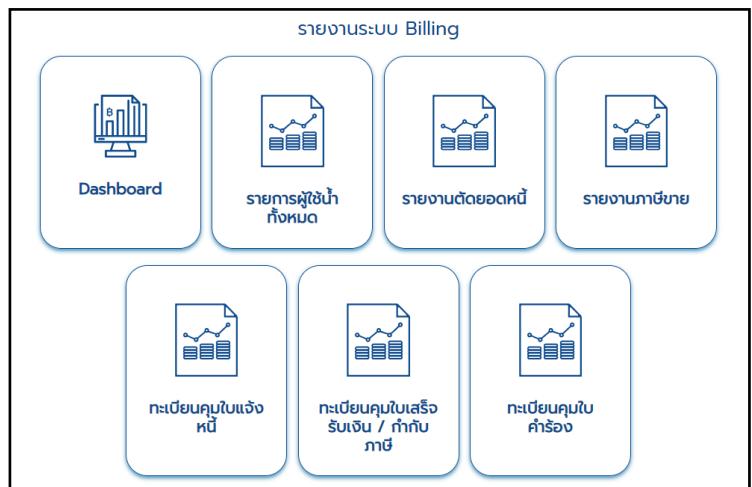
# S:UU Billing การรายงาน

## ระบบการรายงาน

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



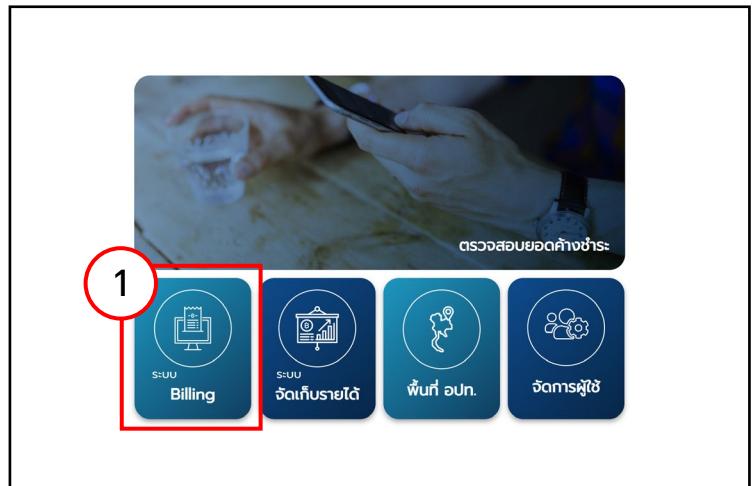
### 2. ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานของระบบ Billing



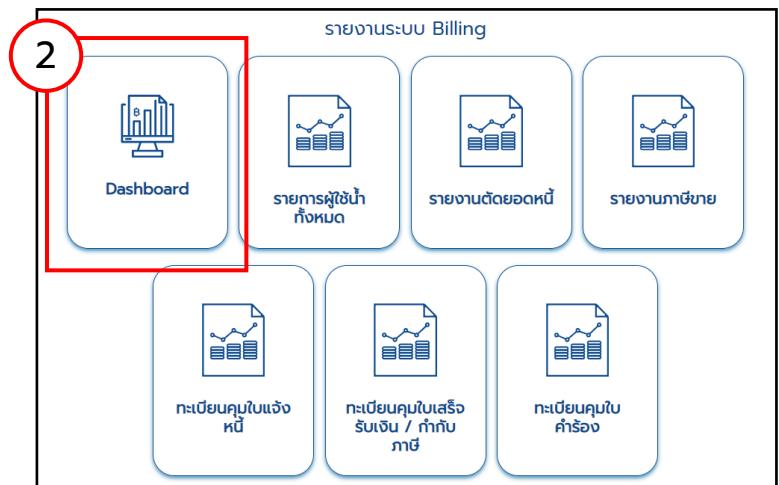
# S:UU Billing ระบบการรายงาน

## การรายงาน - Dashboard

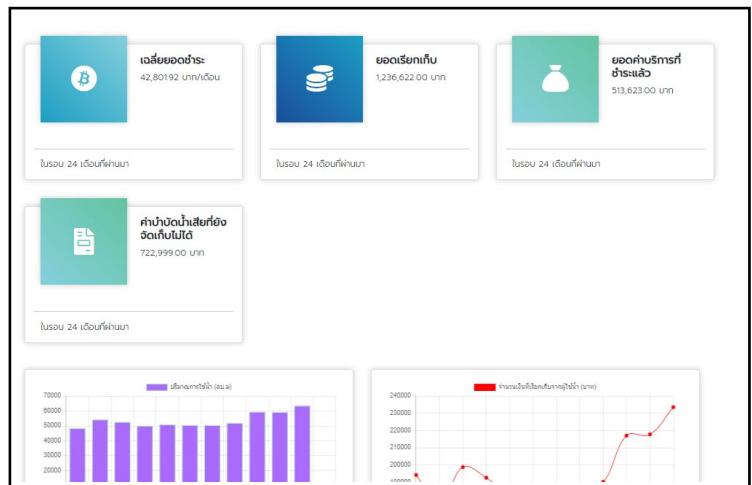
1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



2. เลือก “Dashboard”



3. ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานในรูปแบบ Dashboard



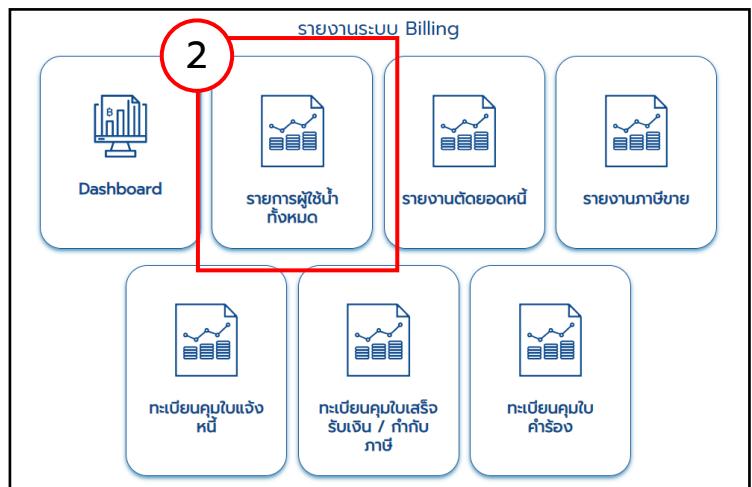
# S:UU Billing ระบบการรายงาน

## การรายงาน - รายการผู้ใช้น้ำกั้งหมด

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. เลือก “รายการผู้ใช้น้ำกั้งหมด”



### 3. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

สรุปรายการผู้ใช้น้ำกั้งหมด							
ลำดับ	หมายเลขบิล	ชื่อ	ที่อยู่	ประเภท	จำนวนเงินใช้ (บาท)	จำนวนเงินเดือน	สถานะ
1	12345678	AB	17 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดพร้าว กรุงเทพฯ	บ้านเดี่ยว	24.00	72.00	จ่ายแล้ว
2	910111213	CD	18 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดพร้าว กรุงเทพฯ	บ้านเดี่ยว	100	3,000.00	จ่ายแล้ว
3	121703080581	CIMB Thai	43,45 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดพร้าว กรุงเทพฯ	บ้านเดี่ยว	97.00	388.00	จ่ายแล้ว
4	4545	TEST			0.00	0.00	จ่ายแล้ว
5	12170303223	Viva Restaurant&Bar	27 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดพร้าว กรุงเทพฯ	บ้านเดี่ยว	709.00	2,836.00	จ่ายแล้ว
6	123456	test			218.00	763.00	จ่ายแล้ว
7	12170303034	กฤษดาเด็ก	35 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดพร้าว กรุงเทพฯ	บ้านเดี่ยว	491.00	1,718.50	จ่ายแล้ว
8	0173302	อนันดาเด็ก			0.00	0.00	จ่ายแล้ว

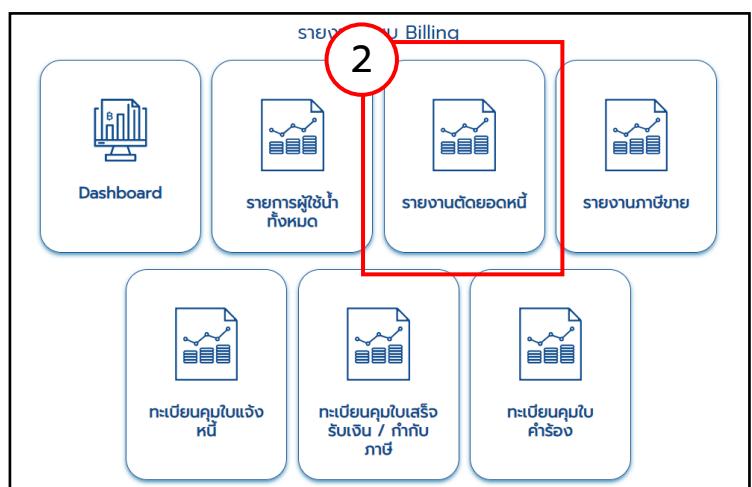
# S:UU Billing ระบบการรายงาน

## การรายงาน - รายงานตัดยอดหนี้

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. เลือก “รายงานตัดยอดหนี้”



### 3. กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้เลือกไว้

The image shows a search form for the 'Cutoff Report'. It includes fields for 'Year' (2564), 'Branch' (選擇), and a search bar containing the text 'ค้นหาค่าใช้จ่ายประจำเดือน' (Search for monthly expenses). A red circle highlights the search bar.

ลำดับ	เอกสารหมายเลข	วัน-เดือน	เอกสารหมายเลข	วัน-เดือน	จำนวนเงินบาท							
1	12170385162	บงบฯ ดิบบันช์ (Later fa)	6420000246	3 05/06/64	2,443.88	บ.ก.64	2,443.88	บ.ก.64	2,443.88	บ.ก.64	2,443.88	บ.ก.64
2	12170308684	ลอกหักบานพิธีกรุงศรี	6430000168	3 18/06/64	73.00	บ.ก.64	72.76	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00
3	12170297684	บงบฯ ดิบก	6430000149	3 18/06/64	30.00	บ.ก.64	29.96	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00
4	12170373307	บงบฯ ดิบก (ที่ดิน)	6430000140	3 18/06/64	171.25	บ.ก.64	171.20	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00
5	12170374870	บงบฯ ดิบก (เชิงที่ดิน)	6430000124	3 18/06/64	43.00	บ.ก.64	42.80	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00	- 0.00

3

4



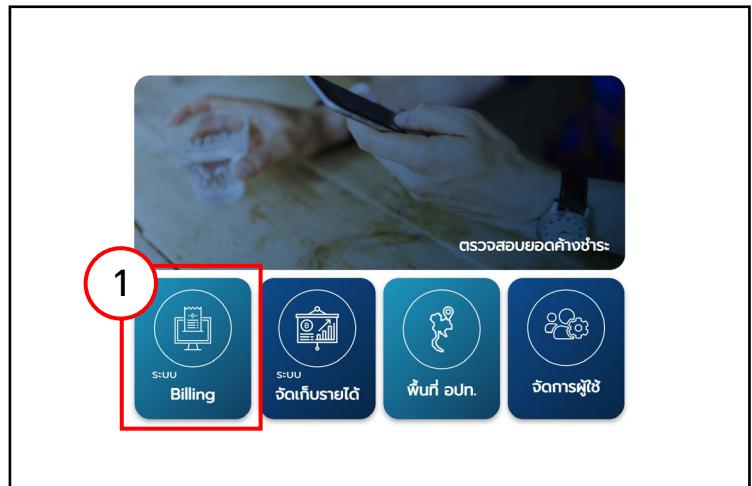
บริษัท เจเอ็ม แอนด์ เจเอ็ม โซลูชั่น จำกัด  
JM and JM Solution Co., Ltd.

28

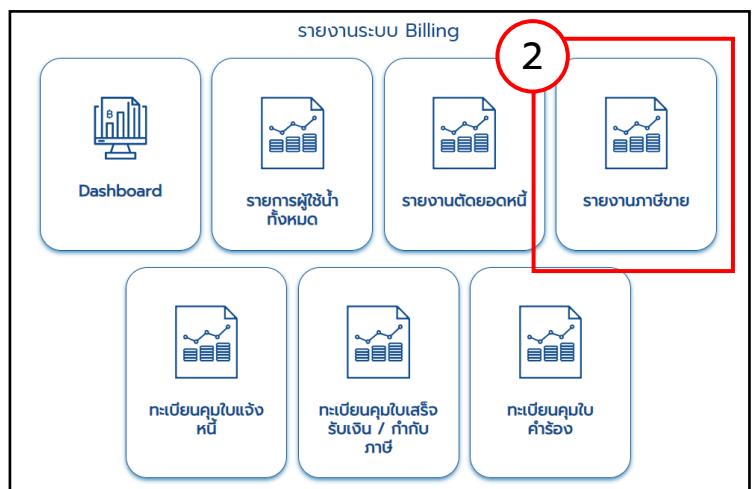
# S:uu Billing ระบบการรายงาน

## การรายงาน - รายงานภาษีขาย

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. เลือก “รายงานภาษีขาย”



### 3. กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ

### 4. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

A screenshot of a reporting page titled 'ภาษีขาย'. It includes search filters for 'เดือน' (Month) set to 'กรกฎาคม' and 'ปี' (Year) set to '2564', and a dropdown for 'ผู้เช่า' (Lessee) set to 'ค้าหัวใจเชียงใหม่จำกัด 2'. The page displays a summary table and a detailed table of results.

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ผู้เช่า	จำนวนเงิน	ผลลัพธ์เมือง/เขตบ้านเลขที่	จำนวนไฟฟ้าหนี้	จำนวนไฟฟ้าจ่ายแล้ว	จำนวนไฟฟ้าคงเหลือ	จำนวนไฟฟ้าที่จ่ายแล้ว	จำนวนไฟฟ้าที่จ่ายแล้ว (%)	จำนวนไฟฟ้าที่จ่ายแล้ว (%)
1	Invalid Date/Time	wma-642000001	12170304394	บกน.ไฟฟ้าเชียงใหม่ (เชียงใหม่)	1,516.70	0.00	1,516.70	1,516.70	99.22	
2	Invalid Date/Time	wma-642000002	12170319761	บกน.ไฟฟ้า เชียงใหม่	284.62	0.00	284.62	284.62	18.62	
3	Invalid Date/Time	wma-642000003	12170302103	บกน.ไฟฟ้า เชียงใหม่ (เชียงใหม่)	2,516.67	0.00	2,516.67	2,516.67	100.00	
4	Invalid Date/Time	wma-642000004	12170362154	บกน.ไฟฟ้า เชียงใหม่ (เชียงใหม่)	2,123.39	0.00	2,123.39	2,123.39	100.00	

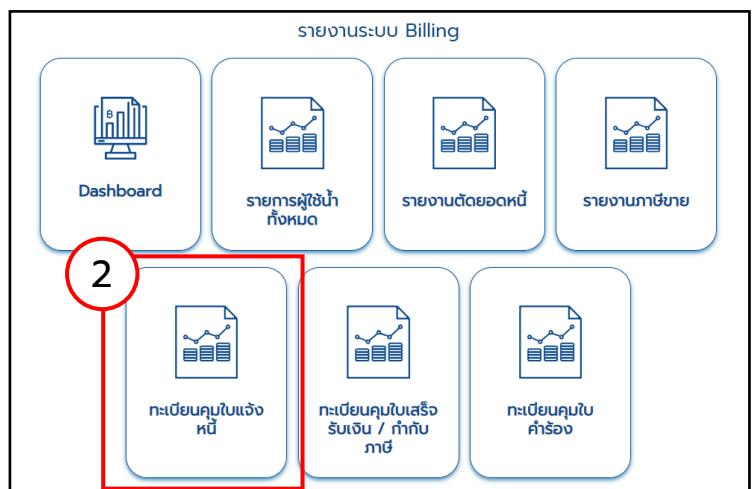
# S:uu Billing ระบบการรายงาน

## การรายงาน - ทະเบียนคุมใบแจ้งหนี้

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. เลือก “ทະเบียนคุมใบแจ้งหนี้”



### 3. กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ

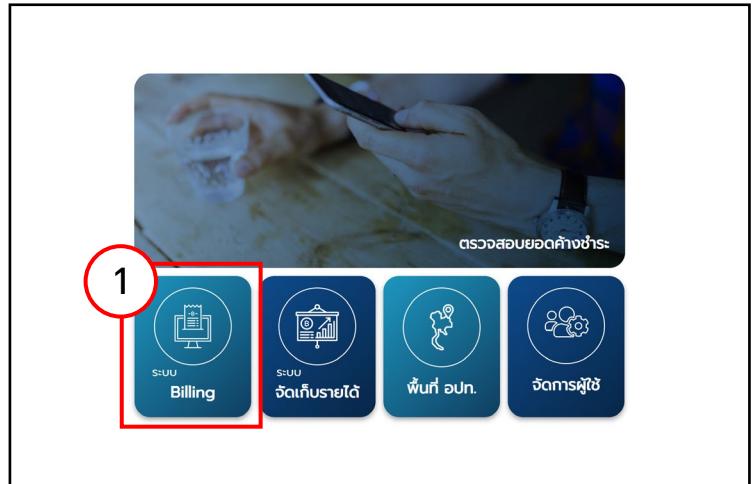
### 4. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

ลำดับ	หมายเลข (บช)	สถานที่ (บช)	เดือน	จำนวน	ยอดเงินเดือน	ยอดเงินเดือน	จำนวน	ยอดเงินเดือน	ยอดเงินเดือน	จำนวน	ยอดเงินเดือน	ยอดเงินเดือน
งบเดือนกันยายน 242 คน   ปรับปรุงครั้งที่ 10/190.00 คน   งบเดือนกันยายน 1,035.76 บาท   งบเดือนกันยายน 1,032,522.68 บาท												
1	6430000001 12170307401	บ้านเด็ก อรเดิน (บช)	34 เดือนago 0.3 ใบหน้า 0 เมือง กรุงเทพฯ	-	0.00	59,000	3	4.00	0.28	428	428	428
2	6430000002 12170357424	กลุ่มเด็กพิเศษ อรเดิน (บช)	2 เดือนago 0.5 ใบหน้า 0 เมือง กรุงเทพฯ	แมธ9-09/03	13,559.04	54.00	3	4.00	0.28	428	13,563.32	13,563.32
3	6430000003 12170421083	เด็กพิเศษ อรเดิน (บช) โทร: 081543000211	27 เดือนago 0.5 ใบหน้า 0 เมือง กรุงเทพฯ	-	0.00	10,000	3	4.00	0.28	428	428	428
4	6430000004 12170382998	เด็กพิเศษ อรเดิน (บช) โทร: 081543000211	35 เดือนago 0.5 ใบหน้า 0 เมือง กรุงเทพฯ	-	0.00	41,000	3	4.00	0.28	428	428	428
5	6430000005 12170309504	บ้านเด็ก ภูแลสิงห์ (บช)	44 เดือนago 0.5 ใบหน้า 0 เมือง จังหวัด ภูแลสิงห์	กพ-กพ/03	42.80	100	3	4.00	0.28	428	47.08	47.08
6	6430000006 12170382073	บ้านเด็ก ห้องเรียนภาษาไทย (บช)	4 เดือนago 0.7 ใบหน้า 0 เมือง กรุงเทพฯ	บีบีด2-กพ/03	1,305.40	1100	3	4.00	0.28	428	1,309.68	1,309.68

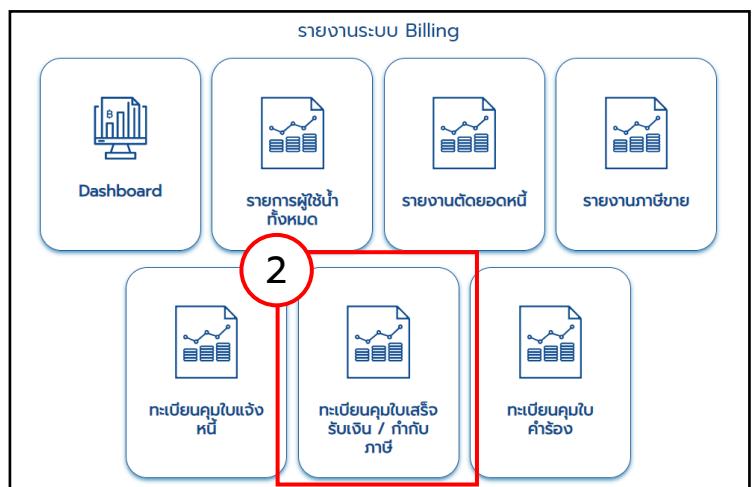
# S:UU Billing ระบบการรายงาน

## การรายงาน – ทະเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/กำกับภาษี

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. เลือก “ทະเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน / กำกับภาษี”



### 3. กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ

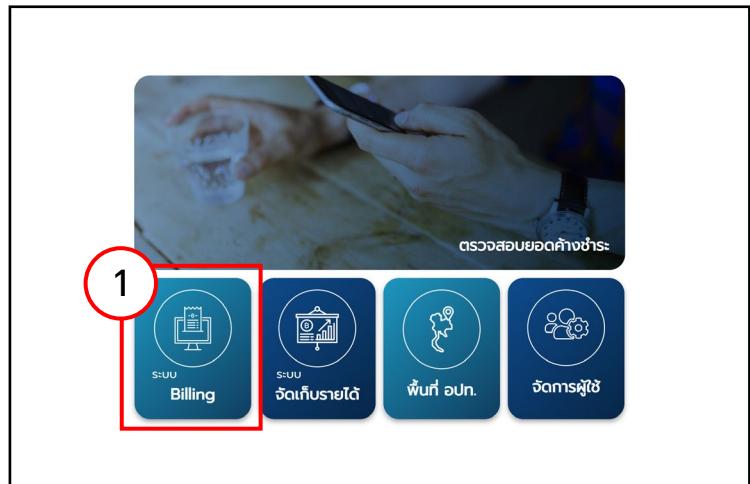
### 4. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

ลำดับ	วันที่	ผู้ใช้งาน	รายการที่แนบ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่หัก	จำนวนเงินที่เหลือ	จำนวนเงินที่หักภาษี	จำนวนเงินที่หักอาชญากรรม	จำนวนเงินที่หักสัมภาระ	จำนวนเงินที่หักภาษีอาชญากรรม	K-L ตามที่หัก	จำนวนเงินที่หักอาชญากรรมที่ต้องชำระ	จำนวนเงินที่หักอาชญากรรมที่ต้องชำระที่ต้องชำระ
1	5 เม.ย. 2564	12170304394	บริษัทพัฒนาเชิง (สหกรณ์ธน)	1,417.48	99.22	0.00	0.00	0.00	99.22	1,316.70	1,316.70		
2	6 เม.ย. 2564	12170319761	นายกรุงศรี ไกมลิน	266.00	18.02	0.00	0.00	0.00	18.62	284.62	284.62		
3	6 เม.ย. 2564	12170362163	นายกรุงศรี บุญสมรรษา (เมืองเตาเสีย)	2,352.03	164.64	0.00	0.00	0.00	164.64	2,516.67	2,516.67		
4	6 เม.ย. 2564	12170362154	นางสาวอรุณ พุฒามัลลิน (เมืองเตาเสีย ปรุง)	1,984.48	138.91	0.00	0.00	0.00	138.91	2,123.39	2,123.39		
5	6 เม.ย. 2564	12170362145	นายพีระ	839.98	58.8	0.00	0.00	0.00	58.80	898.78	899.00		
6	6 เม.ย. 2564	12170312944	นางสาวนิตยา พริกน้ำเขียว (กมก.กมก.พ)	171.50	12.01	0.00	0.00	0.00	12.01	183.51	183.50		
7	8 เม.ย. 2564	12170528732	สอน อธิการพันธุ์วิรกอร์	892.50	62.48	0.00	0.00	0.00	62.48	954.98	954.97		

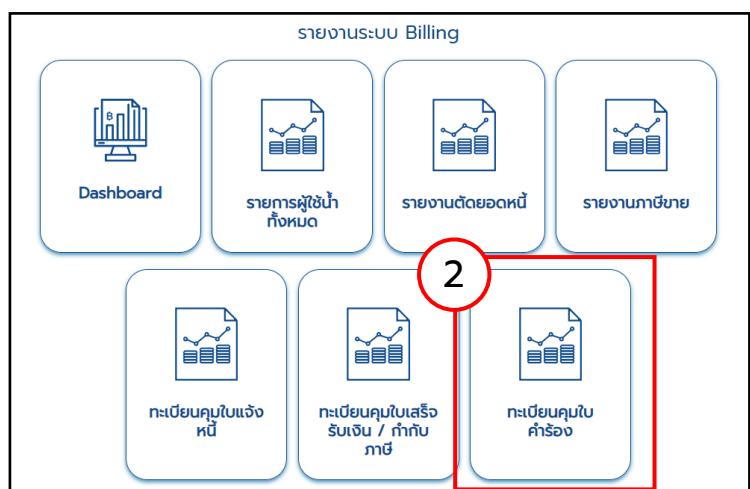
# S:UU Billing ระบบการรายงาน

## การรายงาน - ทະเบียนคุมใบคำร้อง

### 1. กดปุ่ม “ระบบ Billing”



### 2. เลือก “ทະเบียนคุมใบคำร้อง”



### 3. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

ลำดับ	ผู้ขอ	สถานะ	เมืองที่ (ประเทศ)	ที่	บัญชี	จำนวน เส้น	จำนวน ลูก	หมายเหตุ	เอกสารแนบ
1	นาย สมชาย ศรีสวัสดิ์ - บ้านเดียว	ดำเนินการอยู่	กรุงเทพฯ	บริษัทฯ	๑	๖๓	๗๙	ไม่มีรีบวนสี	
2	นาย สมชาย ศรีสวัสดิ์ - บ้านเดียว	ดำเนินการอยู่	(เมือง จังหวัด)	บริษัทฯ	๑	๕๐	๔๘	ก้อนอ่อน	uploads/undefined/20210406075734_ITD-Fixed.pdf
3	นาย สมชาย ศรีสวัสดิ์ - บ้านเดียว	ดำเนินการอยู่	(เมือง จังหวัด)	บริษัทฯ	๑	๓๗	๓๙		uploads/undefined/20210406073952_doe_transfers.json



# ຮະບູບ ຈັດເກີບຮາຍໄດ້

- ประเมณการຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ
- ประเมณການສຽງປາຍຮັບ – ຈ່າຍ
- ຮາຍການຄຳນວນຍອດເຈັນສບກບ
- ໃບໜໍາສັ່ງ / Invoice
- ເຈື້ອນໄຂສັດຍະນາ ອປກ.
- ບັນທຶກການຮັບເຈັນ ອປກ.
- ຮັກສັບລູ່

# ระบบจัดเก็บรายได้ ประเมินการค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)

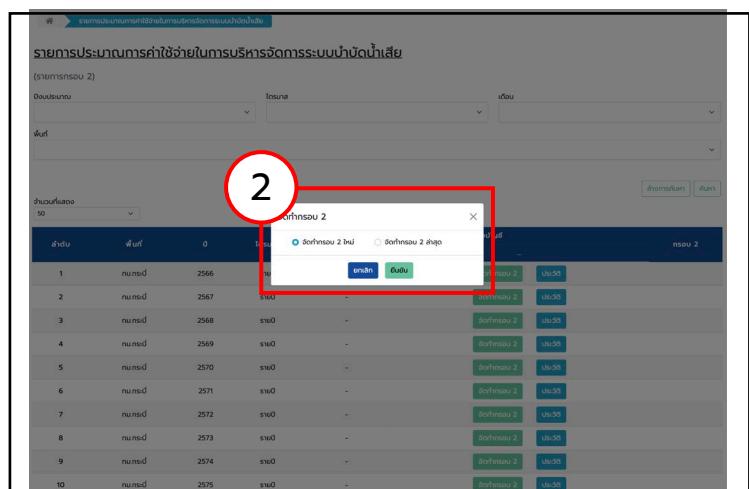
## การจัดทำข้อมูลค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)

### 1. กดปุ่ม “จัดทำกรอบ 2”

ลำดับ	ชื่อหน่วย	0	Tosana	Updated	สถานะ	ผู้ดูแล	แก้ไข	ลบ	กู้คืน
1	น้ำเสีย	2566	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
2	น้ำเสีย	2567	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
3	น้ำเสีย	2568	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
4	น้ำเสีย	2569	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
5	น้ำเสีย	2570	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
6	น้ำเสีย	2571	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
7	น้ำเสีย	2572	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
8	น้ำเสีย	2573	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
9	น้ำเสีย	2574	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน
10	น้ำเสีย	2575	รำง	-	พร้อม 2 ฉบับ	abc	บันทึก	ลบ	กู้คืน

### 2. ระบบจะแสดง Modal

เลือกหัวข้อจัดทำกรอบ 2 ก่อนต้องการ กดปุ่ม “ยืนยัน” และกดปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการปิด Modal



### 3. กดปุ่ม “Choose File” เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่ออัปโหลดไฟล์

### 4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

### 5. กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อต้องการ ยกเลิกรายการ และกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อกำการบันทึกสำเร็จ

ลำดับ	ชื่อหน่วย	ยอดรวม	หมายเหตุ
1	เบบีช (สง, พน.สุกสว่าง)	0.00	0.00
2	ค่าเชื้อเพลิงและน้ำประปาทั่วไป	0.00	0.00
3	ค่าเชื้อเพลิงแก๊ส	0.00	0.00
4	ค่าใช้จ่ายเดินทาง	0.00	0.00
รวม	0.00	0.00	

รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบ้าน้ำเสียที่ ส.ส. รับรองแล้ว

บันทึก

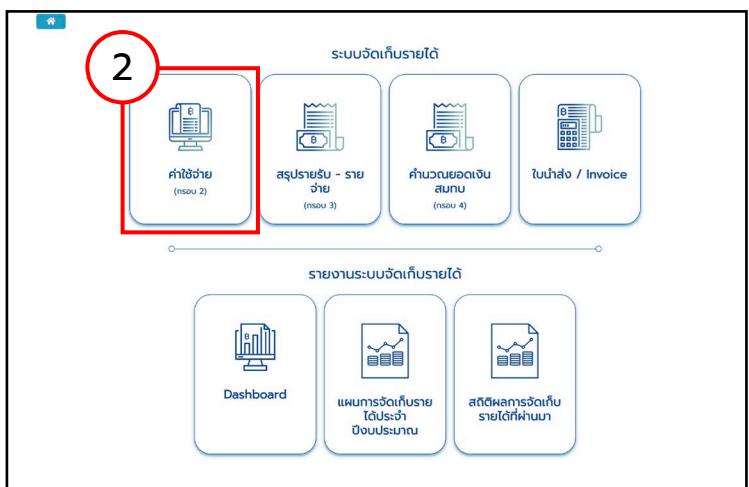
# ระบบจัดเก็บรายได้ ประมวลการค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)

## การค้นหาข้อมูลค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)

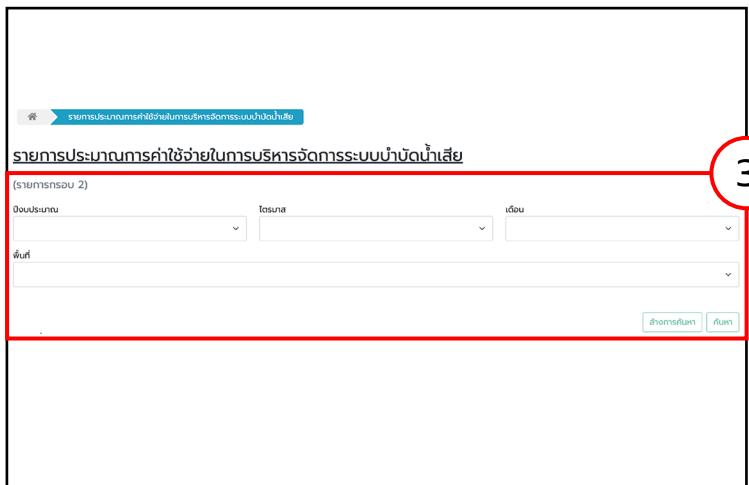
- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “ค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)”ระบบจะพาไปที่หน้ารายการ



- กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ และ กดปุ่ม “ค้นหา”



# ระบบจัดเก็บรายได้ ประเมินการค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)

## การค้นหาข้อมูลค่าใช้จ่าย (กรอบ 2)

### 4. ระบบจะแสดงข้อมูลการค้นหา

รายงานประเมินการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย

(รายงานรอบ 2)

ลำดับ	ที่นี่	ปี	สถานะ	Updated	รายงานประจำปี	รอบ 2
1	กบกธชา	2566	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
2	กบกธชา	2567	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
3	กบกธชา	2568	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
4	กบกธชา	2569	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
5	กบกธชา	2570	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
6	กบกธชา	2571	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
7	กบกธชา	2572	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
8	กบกธชา	2573	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
9	กบกธชา	2574	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล
10	กบกธชา	2575	ร่าง	-	จดหมาย 2	ผู้ดูแล

### 5. หากต้องการค้นหาข้อมูลใหม่ กดปุ่ม “ล้างการค้นหา”

รายงานประเมินการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย

(รายงานรอบ 2)

รายงานประเมินการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย

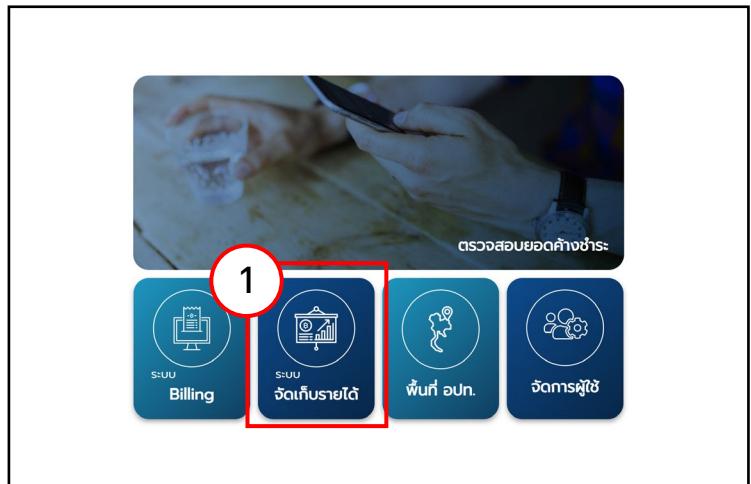
(รายงานรอบ 2)

ล้างการค้นหา

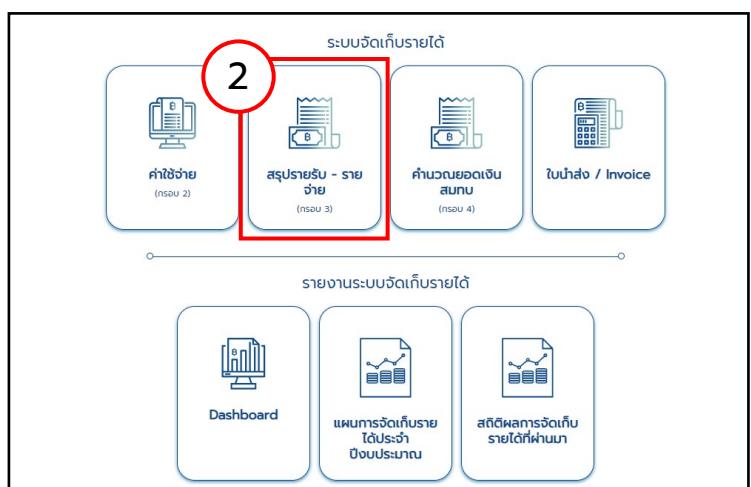
# ระบบจัดเก็บรายได้ สรุประยรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)

## การจัดทำสรุประยรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)

- กดปุ่ม “ระบบ จัดเก็บรายได้”



- เลือก “สรุประยรับ-รายจ่าย”



- กดปุ่ม “จัดทำกรอบ 3” เพื่อกรอกข้อมูลสรุประยรับ-รายจ่าย

ลำดับ	ผู้ใช้งาน	วันที่บันทึก	สถานะ	วันที่อัปเดต	操作
1	กบ กธ จข	2566	รายรับ	-	
2	กบ กธ จข	2567	รายรับ	-	
3	กบ กธ จข	2568	รายรับ	-	
4	กบ กธ จข	2569	รายรับ	21 พ.ค. 2564	จัดทำกรอบ 3
5	กบ กธ จข	2570	รายรับ	-	
6	กบ กธ จข	2571	รายรับ	-	
7	กบ กธ จข	2572	รายรับ	-	

# ระบบจัดเก็บรายได้ สุ่มตรวจรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)

## การจัดทำสุ่มตรวจรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)

4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
5. กดปุ่ม “บันทึก”
6. หากต้องยกเลิกการเพิ่มข้อมูล สุ่มตรวจรับ-รายจ่าย กดปุ่ม “ยกเลิก”

ระบบการตรวจสอบรับ - จ่ายในการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย  
กบ.กรรฯ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (รอบ ๓)

รายการที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	จำนวน	หน่วย	จำนวนที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	หน่วย
1 เบ็ดเตลู (กก., กก.)	534,720.03	กก.	1,184,000.00	กก.
2 ห้องน้ำและบ้านเรือนที่ไม่มีน้ำประปา	1,511.18	กก.	36,052.20	กก.
3 ห้องน้ำร่องรอย	45,871.00	กก.	832,321.36	กก.
4 ห้องน้ำอื่นๆ	65,871.30	กก.	1,360,253.03	กก.
รวมทั้งหมดที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	3,821,377.24	กก.	3,412,626.59	กก.
เบ็ดเตลูที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	0	กก.	0	กก.
จำนวนที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	0.25	กก./กม²	0.25	กก./กม²
ห้องน้ำอื่นๆที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	0	กก.	0	กก.
รวมทั้งหมดที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่ (คง)	0	กก.	0	กก.

สำหรับรายการที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่ กบ.กรรฯ

ห้องน้ำและบ้านเรือนที่ไม่มีน้ำประปา	0	กก.	0	กก.
ห้องน้ำร่องรอยที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	0	กก.	0	กก.
ห้องน้ำอื่นๆที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	0	กก.	0	กก.
	0	กก.	0	กก.
<b>บันทึก</b>				
รวมทั้งหมดที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่ กบ.กรรฯ	0.00	กก.	0.00	กก.
รวมทั้งหมดที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่ กบ. และ กบ.กรรฯ	Nah	กก.	Nah	กก.

รายการที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่

ห้องน้ำและบ้านเรือนที่ไม่มีน้ำประปา	0	กก.	0	กก.
ห้องน้ำร่องรอยที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	0	กก.	0	กก.
ห้องน้ำอื่นๆที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่	0	กก.	0	กก.

**6. บันทึก 5. บันทึก**

7. กดปุ่ม “PDF”

รายการประเมินการสุ่มตรวจรับ - จ่ายในการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย  
(รายงานกรอบ 3)

รอบงบประมาณ	โทรศัพท์	ผู้รับ	สถานะ
ปัจจุบัน			ยังไม่ได้รับ

พิมพ์รายงาน

รายการที่ต้องการเพิ่มเข้ามาใหม่

ลำดับ	ผู้รับ	จำนวนเงิน	วันที่	สถานะ	กรอบ 3
1	กบ.กรรฯ	2566	ลากไว	-	
2	กบ.กรรฯ	2567	ลากไว	-	
3	กบ.กรรฯ	2568	ลากไว	-	
4	กบ.กรรฯ	2569	ลากไว	21 พ.ค. 2564	<b>บันทึก</b> PDF
5	กบ.กรรฯ	2570	ลากไว	-	
6	กบ.กรรฯ	2571	ลากไว	-	
7	กบ.กรรฯ	2572	ลากไว	-	

**7. PDF**

8. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้า PDF เพื่อออกเอกสาร

รายงานการจัดการน้ำเสีย  
WASTEWATER MANAGEMENT AUTHORITY  
MINISTRY OF INTERIOR, THAILAND

สุ่มตรวจรับ - จ่ายในการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย  
กบ.กรรฯ

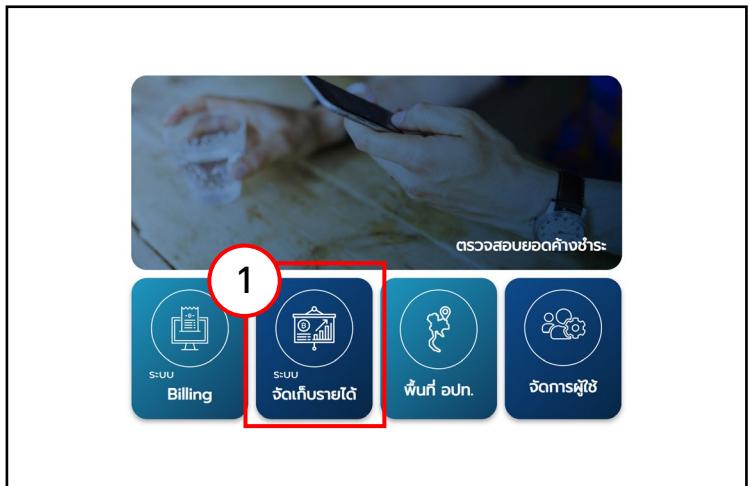
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ม.ค. ๖๙ - ๓๐ ธ.ค. ๖๙)

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์กรจัดการน้ำเสีย	จำนวน	หน่วย
๑ เดินเรือน	๒๖๔,๗๖๒,๑๗๘.๕๐	บาท
๒ ค่าเชื้อเพลิงและน้ำรุ่งข้าว汉班那บันน้ำเสีย	๑๗๗,๔๗๖.๕๐	บาท
๓ ค่าสาธารณูปโภคที่ใช้	๕๗,๔๗๖.๓๐	บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๑๔,๗๖๒,๐๔๗.๔๕	บาท
รวมทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินการขององค์กรจัดการน้ำเสีย	๴๒๖,๙๐๑,๖๘๖.๓๕	บาท
บริษัทที่รับผิดชอบให้ในสิ่งประดิษฐ์ ๒๕๖๙	๕๐.๐๐	บาท
ค่าน้ำที่เป็นส่วนต่อหน่วย	๐.๐๕	บาท/ลบ.ม.
ค่าใช้จ่ายที่ได้รับคืนจากบริษัท	๐.๐๐	บาท
รวมทั้งหมดที่ได้รับคืนจาก ๐.๐๐ (๐.๐๐)	๐.๐๐	บาท

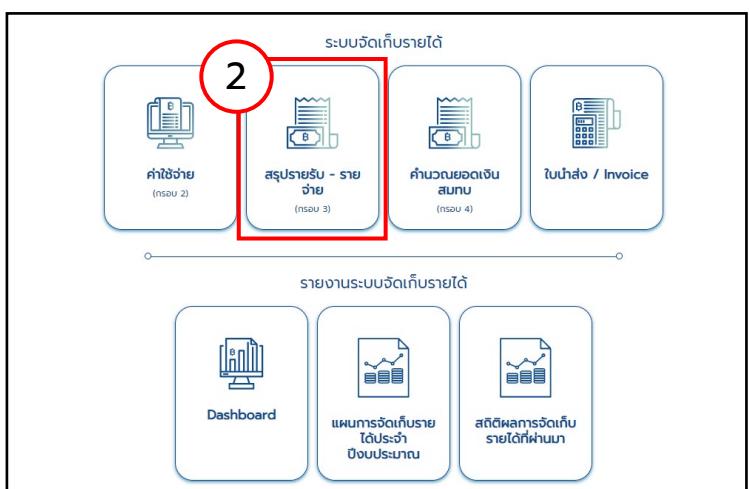
# ระบบจัดเก็บรายได้ สรุประยรับ – รายจ่าย (กรอบ 3)

## การค้นหาข้อมูลสรุประยรับ - รายจ่าย (กรอบ 3)

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- เลือก “สรุประยรับ-รายจ่าย”



- กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อแสดงข้อมูลที่ต้องการ

- กดปุ่ม “ค้นหา”

- ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

ลำดับ	ผู้รับ	จำนวนเงิน	สถานะ	วันที่	จำนวนเงิน	สถานะ	วันที่	จัดทำกรอบ 3	PDF
1	กบ.กธ.จ.ฯ	2566	รายเดือน	-			-		
2	กบ.กธ.จ.ฯ	2567	รายเดือน	-			-		
3	กบ.กธ.จ.ฯ	2568	รายเดือน	-			-		
4	กบ.กธ.จ.ฯ	2569	รายเดือน	21 พ.ค. 2564			-	จัดทำกรอบ 3	
5	กบ.กธ.จ.ฯ	2570	รายเดือน	-			-		
6	กบ.กธ.จ.ฯ	2571	รายเดือน	-			-		
7	กบ.กธ.จ.ฯ	2572	รายเดือน	-			-		

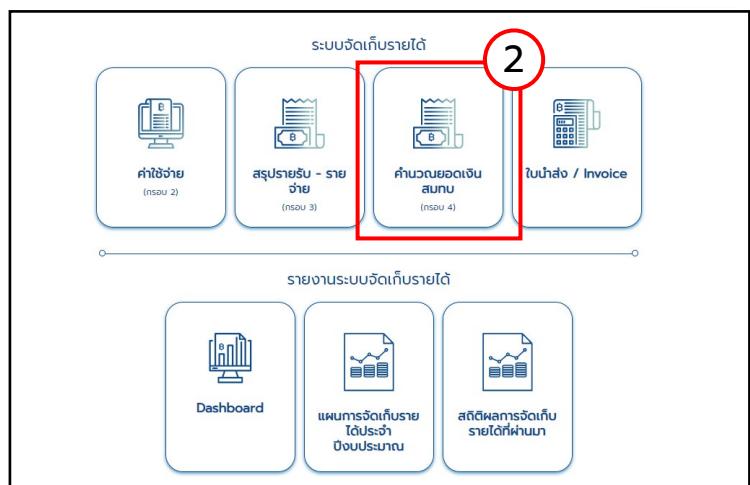
# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบคำนวณยอดเงินสมทบ

## การค้นหารายการคำนวณยอดเงินสมทบ (กรอบ 4)

### 1. กดเลือกระบบ “จัดเก็บรายได้”



### 2. ระบบแสดงหน้ารายการ กดเลือก “คำนวณยอดเงินสมทบ (กรอบ 4)”



### 3. กรอกข้อมูลรายการประมาณสรุปรายรับ-รายจ่าย และกดปุ่ม“ค้นหา”

The screenshot shows the 'Calculate Income Statement (Frame 4)' form. At the top, there is a search bar with fields for 'ชื่อหน่วยงาน', 'โทรศัพท์', and 'เมือง'. Below the search bar is a table with columns: 'ลำดับ', 'ชื่อ', 'เดือน', 'จำนวน', 'Updated', and 'รวมเดือน'. The table contains 11 rows of data. A red box highlights the entire table area, and a red circle with the number 3 is placed above the table. At the bottom right of the table, there is a button labeled 'PDF'.

# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบคำนวณยอดเงินสมทบ

## การจัดทำรายการคำนวณยอดเงินสมทบ (กรอบ 4)

- กดปุ่ม “จัดทำกรอบ 4” เพื่อกำการคำนวณยอดเงินสมทบ และ กดปุ่ม “PDF” เพื่อพิมพ์รายการสรุปรายรับรายจ่าย

ลำดับ	ผู้ใช้งาน	ระยะเวลา	Updated	รายการ 2	รวม 4	...
1	กบ.ครัว	2566	-	-	-	
2	กบ.ครัว	2567	-	-	-	
3	กบ.ครัว	2568	-	-	-	
4	กบ.ครัว	2569	5/6/2564	25 พ.ค. 2564	171,114.74 บาท	
5	กบ.ครัว	2570	-	-	-	
6	กบ.ครัว	2571	-	-	-	
7	กบ.ครัว	2572	-	-	-	
8	กบ.ครัว	2573	-	-	-	
9	กบ.ครัว	2574	-	-	-	
10	กบ.ครัว	2575	-	-	-	
11	กบ.ครัว	2576	-	-	-	
12	กบ.ครัว	2577	-	-	-	
13	กบ.ครัว	2578	-	-	-	
14	กบ.ครัว	2579	-	-	-	
15	กบ.บ้านปิง	2560	1	28 พ.ค. 2564		
16	กบ.บ้านปิง	2560	2	28 พ.ค. 2564		
17	กบ.บ้านปิง	2560	3	29 พ.ค. 2564	2,781,852.12 บาท	
18	กบ.บ้านปิง	2560	4	29 พ.ค. 2564		
19	กบ.บ้านปิง	2561	1	31 พ.ค. 2564		
20	กบ.บ้านปิง	2561	2	1 เม.ย. 2564		

- ระบบแสดงหน้ารายการคำนวณยอดเงินสมทบที่ จวบ. เรียกเก็บ
- กรอกข้อมูลรายการปรับปรุง

จัดทำกรอบ 4

ประจำเดือนพฤษภาคม 2569 (รวม 4)

สมบทบุคคลใช้จ่ายอัลตราสาวน์ กบ.บ้านปิงเบิกรายรอด หักภาษี 30.00 %

ภาคที่ 1  
ภาคที่ 3

รวมจำนวนเงินที่หักภาษี 30% ของเงินเดือนที่ได้รับ 280,000 บาท

กบ.ครัว

เงื่อนไขการเบิกจ่ายเดือนพฤษภาคม 2569 (รวม 4)

บริษัทฯ	ยอดเงิน	ยอดยกเว้น
กบ.บ้านปิง	50,000	20,000
กบ.บ้านปิง	171,514.74	207,213.41
คงเหลือ		0
ยอดเงินเดือนพฤษภาคม 2569 (รวม 4)		0

- กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มรายการปรับปรุง (ถ้ามี)

จัดทำกรอบ 4

ประจำเดือนพฤษภาคม 2569 (รวม 4)

สมบทบุคคลใช้จ่ายอัลตราสาวน์ กบ.บ้านปิงเบิกรายรอด หักภาษี 30.00 %

ภาคที่ 1  
ภาคที่ 3

รวมจำนวนเงินที่หักภาษี 30% ของเงินเดือนที่ได้รับ 280,000 บาท

กบ.ครัว

เงื่อนไขการเบิกจ่ายเดือนพฤษภาคม 2569 (รวม 4)

บริษัทฯ	ยอดเงิน	ยอดยกเว้น
กบ.บ้านปิง	50,000	20,000
กบ.บ้านปิง	0	0
กบ.บ้านปิง	171,514.74	207,213.41
คงเหลือ		0
ยอดเงินเดือนพฤษภาคม 2569 (รวม 4)		0

- กดปุ่ม “ลบ” เมื่อต้องการลบรายการที่เพิ่ม
- กดปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกรายการ และกดปุ่ม “บันทึก” เมื่อกำการบันทึกสำเร็จ

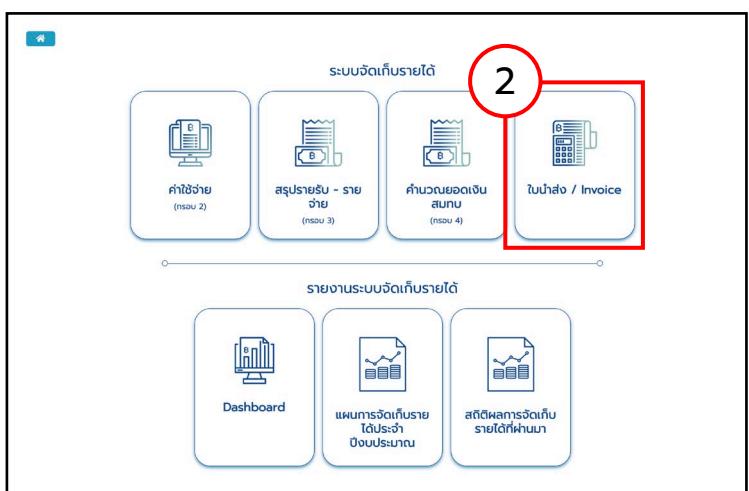
# ระบบจัดเก็บรายได้ ในนำส่ง/Invoice

## การค้นหาข้อมูลใบนำส่ง/Invoice

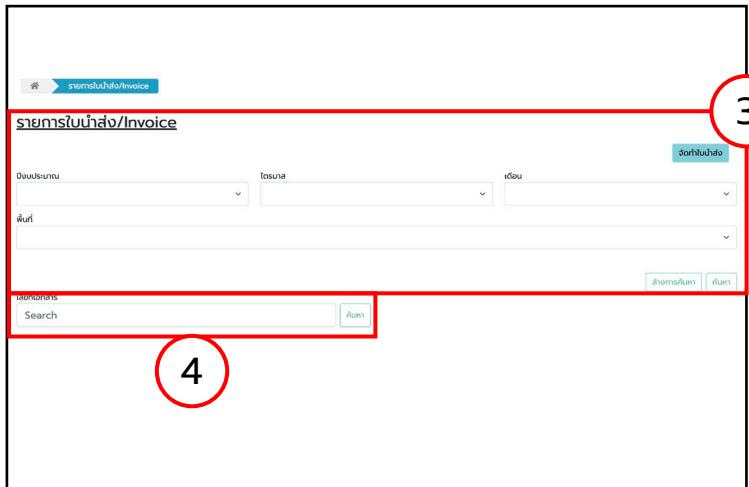
- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “ใบนำส่ง/Invoice”  
ระบบจะพาไปที่หน้ารายการ



- กดตัวเลือกในการค้นหา เพื่อ  
แสดงข้อมูลที่ต้องการ และกดปุ่ม  
“ค้นหา”



# ระบบจัดเก็บรายได้ ในนำส่ง/Invoice

## การค้นหาข้อมูลใบนำส่ง/Invoice

### 5. ระบบจะแสดงข้อมูลการค้นหา

ลำดับ	เลขที่เอกสาร/เรื่องร้อง	พื้นที่	บัญชีประจำ	สถานะ	แก้ไขล่าสุด	更多	更多
1	บก ๒๐๐๒/๙๗๙ / เว็บออกใบอนุญาตใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบ้านป่าเชิง กบ.บันปี๒๐	กบ.บันปี๒๐	2๕๖๓	19 พฤษภาคม ๒๕๖๔			
2	บก ๒๐๐๒/๙๗๙ / เว็บออกใบอนุญาตใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบ้านป่าเชิง กบ.บันปี๒๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	กบ.บันปี๒๐*		Invalid Date			
3	บก / เว็บออกใบอนุญาตใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบ้านป่าเชิง กบ.ก้าวเพล	กบ.บันปี๒๐	๒๕๖๐	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔			
4	บก / เว็บออกใบอนุญาตใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบ้านป่าเชิง กบ.บันปี๒๐	กบ.บันปี๒๐	๒๕๖๑	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔			
5	บก ๓๒๓๒/๒๓๒ / เว็บออกใบอนุญาตใช้จ่ายในการบริหารจัดการระบบบ้านป่าเชิง กบ.บันปี๒๐	กบ.บันปี๒๐	๒๕๖๔	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔			

### 6. หากต้องการค้นหาข้อมูลใหม่ กดปุ่ม “ล้างการค้นหา”

รายงานใบนำส่ง/Invoice

รายการใบนำส่ง/Invoice

ล้างการค้นหา

บัญชีประจำ  
2๕๖๙

หน้า  
1

เมือง  
พัฒนาการ

ล้างการค้นหา

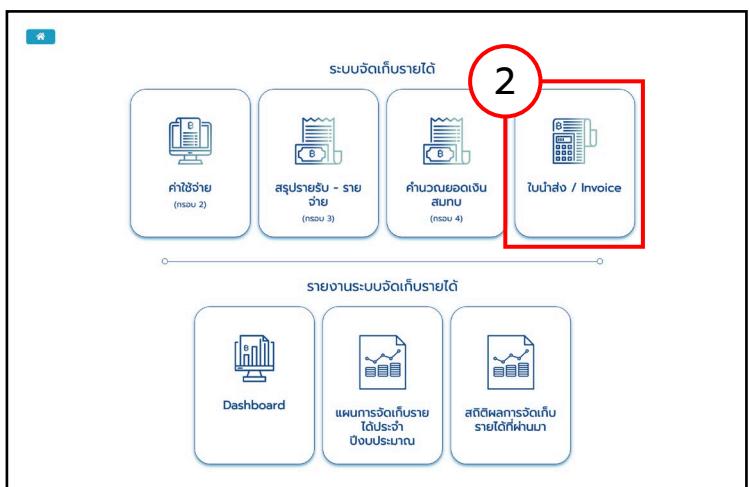
# ระบบจัดเก็บรายได้ ในนำส่ง/Invoice

## การจัดทำใบนำส่ง/Invoice

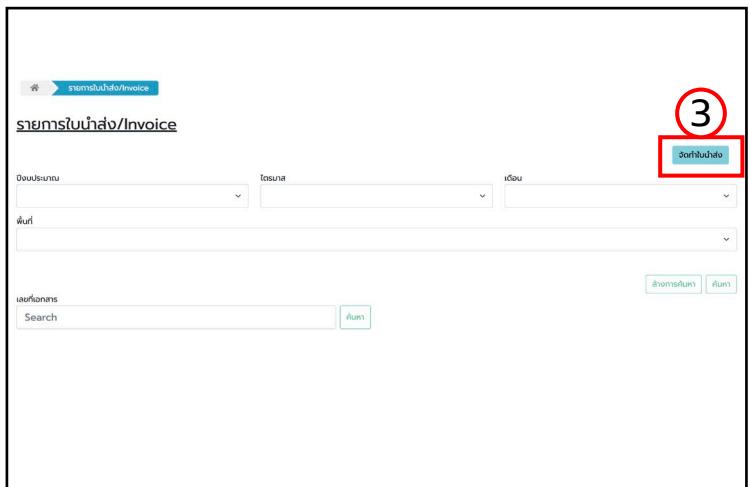
- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “ใบนำส่ง/Invoice”  
ระบบจะพาไปที่หน้ารายการ



- กดปุ่ม “จัดทำใบนำส่ง”



# ระบบจัดเก็บรายได้ ในนำส่ง/Invoice

## การจัดทำใบนำส่ง/Invoice

### 4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



จัดทำใบนำส่ง

พื้นที่

กมธราชฯ

สัญลักษณ์บันทึก  
เอกสารทั่วไป

เบอร์โทรศัพท์

เมลล์/อีเมล

วันที่ออกเอกสาร

๒๕๖๔

เรื่อง

แจ้งผลการดำเนินการตามที่ได้รับในกระบวนการบริหารจัดการแบบบัญชีเชิง กมธราชฯ

ผู้เสนอ

นายกุกสนั่น กมธราชฯ

ผู้ตรวจสอบ

นายวิจัย กมธราชฯ

ผู้ตรวจสอบเบ็ดเตล็ด

นายกุกสนั่น กมธราชฯ

คำแนะนำของผู้รับผิดชอบ

ขออธิบายการยกเว้น  
บัญชีเชิง กมธราชฯ

รายงานเดือน

B I Q A \*

หมายเหตุ

สามารถเพิ่มเติมข้อความที่ต้องการได้ เช่น ใบจดหมายเชิญ ใบอนุญาต จดหมายเชิญ ใบอนุญาตฯ ใบอนุญาตฯ ใบอนุญาตฯ ใบอนุญาตฯ

### 5. กดปุ่ม “บันทึก”

### 6. หากต้องยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ใบนำส่ง กดปุ่ม “ยกเลิก”



Choose File No file chosen

Image preview...

ล้างข้อมูล

บันทึกเพิ่มเติม\*

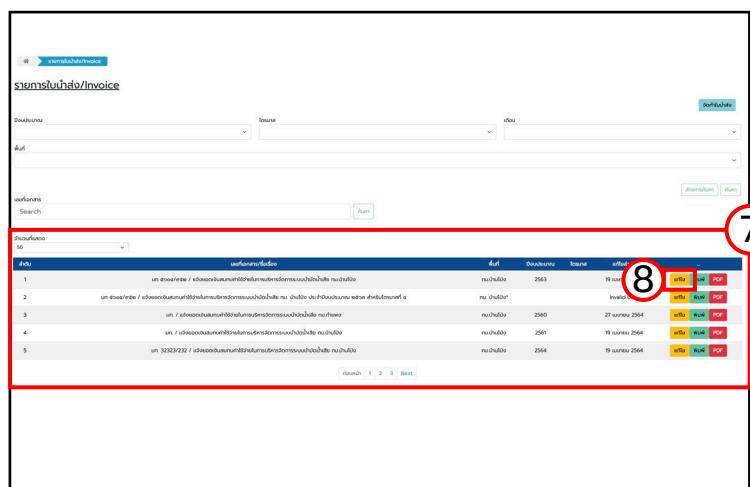
Choose File No file chosen

# ร่องสังแบบ แบบ

ยกเลิก บันทึก

### 7. ระบบจะแสดงข้อมูลที่หน้ารายการ

### 8. หากต้องแก้ไขข้อมูล กดปุ่ม “แก้ไข”



รายการใบนำส่ง/Invoice

ID	รายละเอียด	วันที่	สถานะ	操作
1	un download / ดาวน์โหลดเอกสารเดิมของใบนำส่ง	๒๕๖๔	19 วัน	
2	un download / ดาวน์โหลดเอกสารเดิมของใบนำส่ง	๒๕๖๔	invalid	
3	un download / ดาวน์โหลดเอกสารเดิมของใบนำส่ง	๒๕๖๔	27 วัน	
4	un download / ดาวน์โหลดเอกสารเดิมของใบนำส่ง	๒๕๖๔	19 วัน	
5	un download / ดาวน์โหลดเอกสารเดิมของใบนำส่ง	๒๕๖๔	19 วัน	

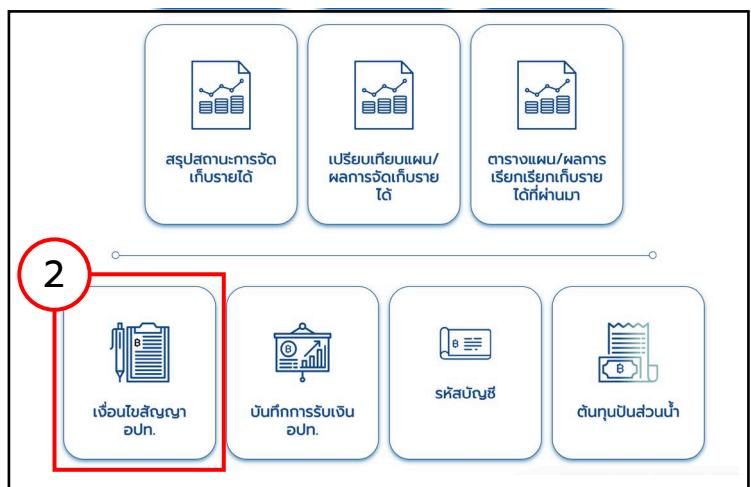
# ระบบจัดเก็บรายได้ เงื่อนไขสัญญา อปท.

การตั้งค่าเงื่อนไขสัญญา อปท.

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “เงื่อนไขสัญญา อปท.”



- กรอกข้อมูลพื้นที่ และกดปุ่ม “ค้นหา”

- ระบบจะแสดงข้อมูลการค้นหา

- หากต้องการแก้ไขข้อมูล กดปุ่ม “แก้ไข”

ลำดับ	ที่ดิน	ประเภท	สถานะการยื่น	แก้ไข
1	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
2	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
3	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
4	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
5	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
6	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
7	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
8	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
9	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
10	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
11	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข
12	ถนนที่ดิน	ร่างเรียบ	ไม่ยื่น	แก้ไข

# ຮະບບວັດເກີບຮາຍໄດ້ ເຈື່ອນໄຂສັງຄາ ອປກ.

ການຕັ້ງຄ່າເຈື່ອນໄຂສັງຄາ ອປກ.

6. ກຣອກຂ້ອງບູລເຈື່ອນໄຂສັງຄາ ອປກ.

7. ກາກຕ້ອງການຄັດລອກປີທີ່ມີເຈື່ອນໄຂ  
ເໜືອນກັນ ກດປຸ່ມ “ຄັດລອກ”

8. ກດປຸ່ມ “ບັນທຶກ”

9. ກາກຕ້ອງຢັກເລີກການແກ້ໄຂເຈື່ອນໄຂ  
ຕາມສັງຄາ ກດປຸ່ມ “ຢັກເລີກ”

ລ/ດ	ລະຫັດ	ເລີກທີ່ເກີບ	ວັນທີເກີບ	ປັດຈຸບັນ	ເລີກທີ່ເກີບ	ວັນທີເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
1	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
2	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
3	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
4	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
5	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
6	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
7	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
8	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
9	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ
10	ເລີກທີ່ເກີບ	ສະຫະການທີ່ເກີບອອກ/ສະຫະການທີ່ເກີບ	ປີ	ປີ	ປັດຈຸບັນ	ປັດຈຸບັນ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ	ລັບອົບທີ່ເກີບ

**ຍັກເລີກ** **ບັນທຶກ**

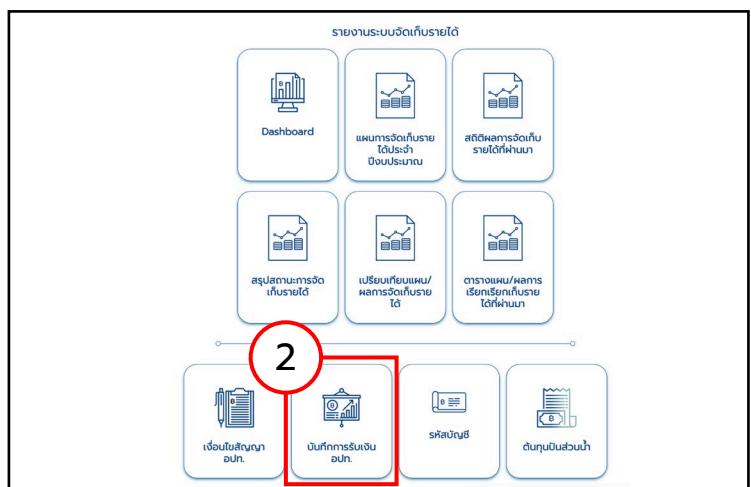
# ระบบจัดเก็บรายได้ บันทึกการรับเงิน อปท.

การค้นหาข้อมูลบันทึกการรับเงิน อปท.

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “บันทึกการรับเงิน อปท.”



- กรอกข้อมูลพื้นที่ และกดปุ่ม “ค้นหา”



# ระบบจัดเก็บรายได้ บันทึกการรับเงิน อปท.

การค้นหาข้อมูลบันทึกการรับเงิน อปท.

4. ระบบจะแสดงข้อมูลการค้นหา
5. หากต้องการแก้ไขข้อมูล กดปุ่ม “แก้ไข”

บันทึกการรับเงิน อปท.

ค้นหาที่นี่

ค้นหาที่นี่

#	ชื่อผู้รับ	วันที่รับเงิน	จำนวนเงิน	วันเดือนปี	สถานะ	操作
1	น.ส.ก.๗	15 ก.พ. 2563	300,000.00 บาท	2 ก.พ. 2563	สมบัติ	แก้ไข
		15 ก.พ. 2563	40,000.00 บาท	16 ก.พ. 2563	สมบัติ	แก้ไข
		Invalid Date	0.00 บาท	Invalid Date	สมบัติ	แก้ไข
		Invalid Date	0.00 บาท	Invalid Date	สมบัติ	แก้ไข
		Invalid Date	0.00 บาท	Invalid Date	สมบัติ	แก้ไข
		Invalid Date	0.00 บาท	Invalid Date	สมบัติ	แก้ไข
		Invalid Date	0.00 บาท	Invalid Date	สมบัติ	แก้ไข
		Invalid Date	0.00 บาท	Invalid Date	สมบัติ	แก้ไข
		Invalid Date	0.00 บาท	Invalid Date	สมบัติ	แก้ไข

6. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
7. กดปุ่ม “Choose File” เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่ออัปโหลดไฟล์

บันทึกการรับเงินจาก กน.ประจำ

#	ชื่อผู้รับ	วันที่รับเงิน	จำนวนเงิน	บัญชีของสัญญา	ใบอนุญาต	...
1	เงินสด	2 เม.ย. 2563	300,000	บก. 2563	1	<input type="checkbox"/>
2	เงินสด	16 เม.ย. 2563	40,000	บก. 2562	2	<input type="checkbox"/>
3		-	0	บก.		<input type="checkbox"/>

เพิ่มรายการ

ยกเลิก

บันทึก

8. หากต้องการลบรายการ การรับเงิน กดปุ่ม “ลบ”
9. หากต้องการเพิ่มรายการ การรับเงิน กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”
10. กดปุ่ม “บันทึก”
11. หากต้องยกเลิกการแก้ไขการรับเงิน กดปุ่ม “ยกเลิก”

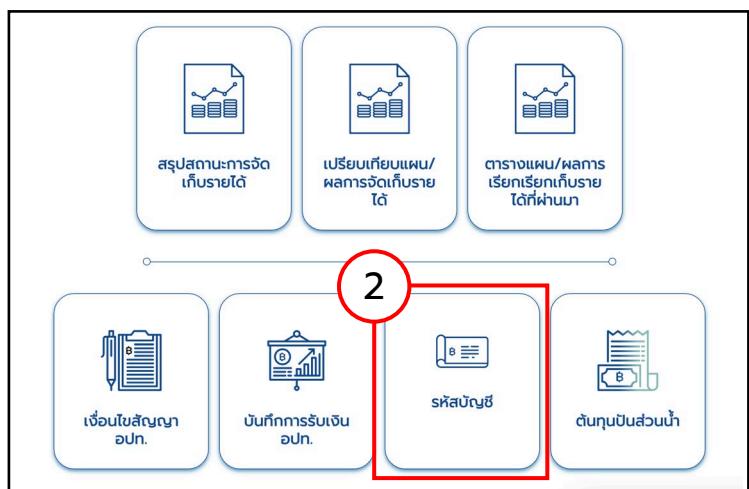
# ระบบจัดเก็บรายได้ รหัสบัญชี

## การตั้งค่ารหัสบัญชี

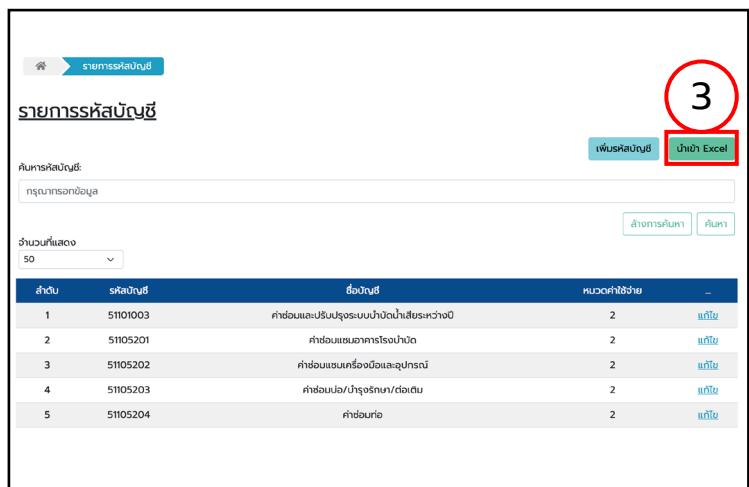
### 1. กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



### 2. กดปุ่ม “รหัสบัญชี”



### 3. กดปุ่ม “นำเข้า Excel”



บริษัท เจเอ็ม แอนด์ เจเอ็ม โซลูชัน จำกัด  
JM and JM Solution Co., Ltd.

# ระบบจัดเก็บรายได้ รหัสบัญชี

## การตั้งค่ารหัสบัญชี

4. กดปุ่ม “Choose File” เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่ออัปโหลดไฟล์

5. กดปุ่ม “บันทึก”  
6. หากต้องยกเลิกการนำเข้ารหัสบัญชีด้วย Excel กดปุ่ม “ยกเลิก”

7. หากต้องการเพิ่มข้อมูลด้วยการ (Key-In) กดปุ่ม “เพิ่มรหัสบัญชี”

8. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน  
9. กดปุ่ม “บันทึก”  
10. หากต้องยกเลิกการเพิ่มรหัสบัญชี กดปุ่ม “ยกเลิก”



บริษัท เจเอ็ม แอนด์ เจเอ็ม โซลูชัน จำกัด  
JM and JM Solution Co., Ltd.

# การรายงาน ระบบจัดเก็บรายได้

รายงานรูปแบบ Dashboard

แผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ

สถิติผลการจัดเก็บรายได้กที่ผ่านมา

สรุปสถานการณ์จัดเก็บรายได้

เปรียบเทียบแผน/ผลการจัดเก็บรายได้

ตารางแผน/ผลการเรียกเก็บรายได้กที่ผ่านมา

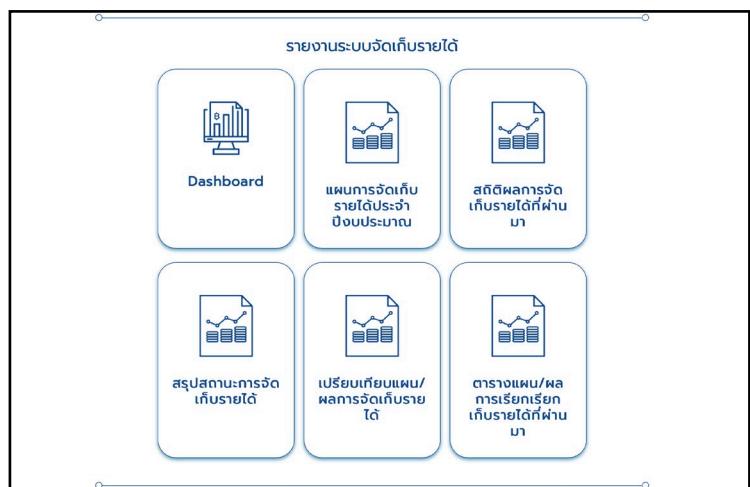
# S:uu Billing การรายงาน

## ระบบการรายงาน

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



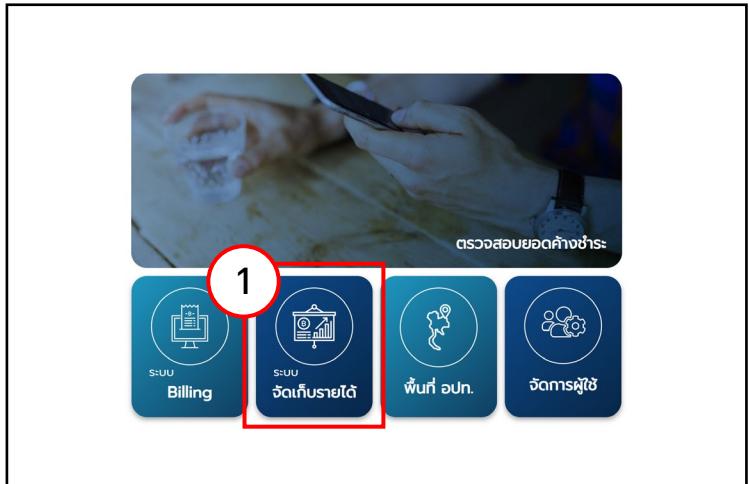
- ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานของระบบจัดเก็บรายได้



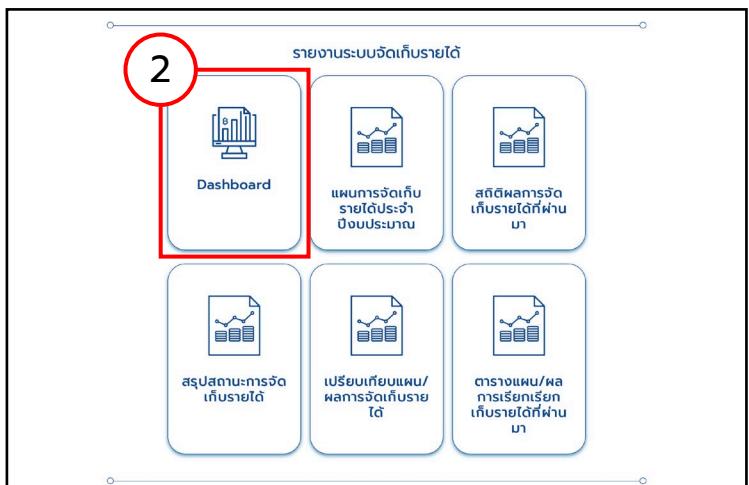
# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบการรายงาน

## การรายงาน - Dashboard

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”

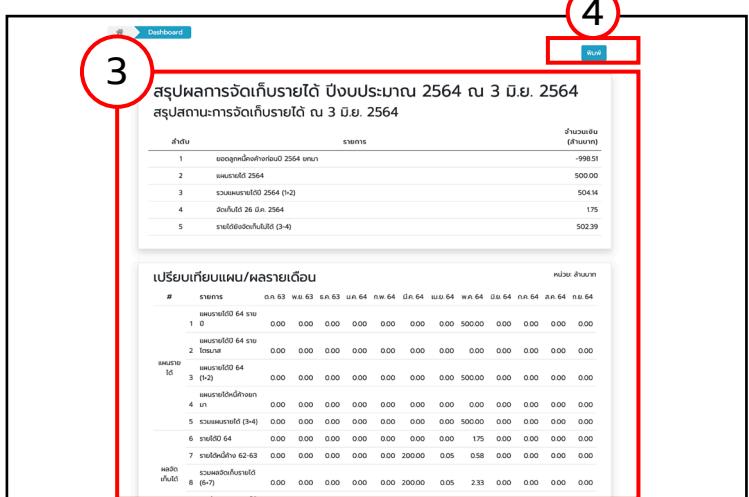


- กดปุ่ม “Dashboard”



- ระบบจะแสดงข้อมูลรายงานในรูปแบบ Dashboard

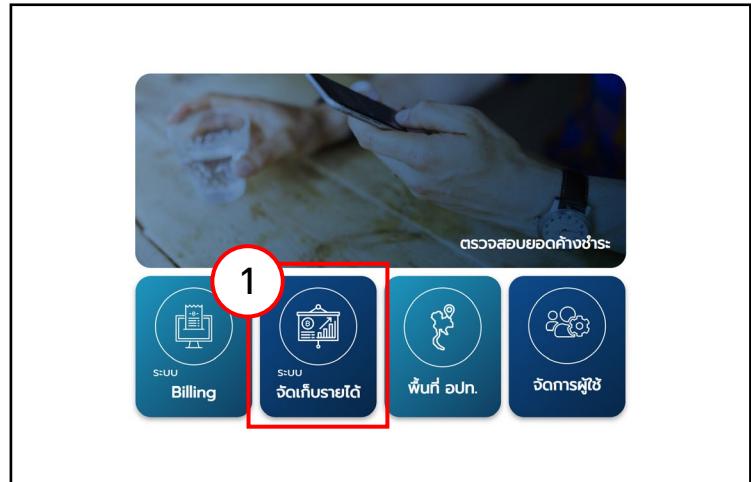
- หากต้องการพิมพ์ข้อมูล Dashboard กดปุ่ม “พิมพ์”



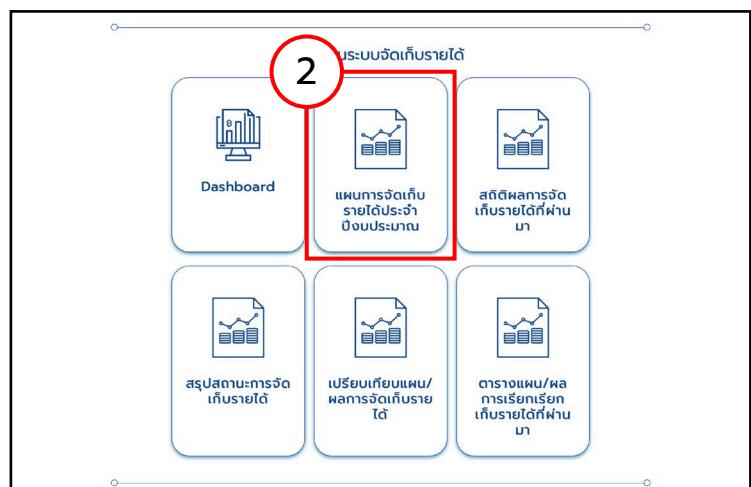
# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบการรายงาน

## การรายงาน - แผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ

### 1. กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



### 2. กดปุ่ม “แผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ”



### 3. ระบบจะแสดงข้อมูลรายงาน

### 4. หากต้องการพิมพ์ข้อมูลแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ กดปุ่ม “พิมพ์”

The screenshot shows a printed report titled 'รายงานผลการดำเนินการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งวด ๑-๔' (Report on the results of the collection of tax for the fiscal year 2563, period 1-4). The report is a grid of financial data for various districts. A red circle with the number 3 highlights the 'Print' button in the top right corner. A red rectangle highlights the entire grid of data.

The screenshot shows a printed report titled 'รายงานผลการดำเนินการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งวด ๑-๔' (Report on the results of the collection of tax for the fiscal year 2564, period 1-4). The report is a grid of financial data for various districts. A red circle with the number 4 highlights the 'Print' button in the top right corner. A red rectangle highlights the entire grid of data.

# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบการรายงาน

## การรายงาน - สกัดติผลการจัดเก็บรายได้ที่ผ่านมา

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “สกัดติผลการจัดเก็บรายได้ที่ผ่านมา”



- ระบบจะแสดงข้อมูลรายงาน

- หากต้องการพิมพ์ข้อมูลสกัดติผลการจัดเก็บรายได้ที่ผ่านมา กดปุ่ม “พิมพ์”

รายงานผลการจัดเก็บรายได้ที่ผ่านมา

3

4

#	เดือน/ปีงบประมาณ	0 2558	0 2559	0 2560	0 2561	0 2562	0 2563	0 2564	หน่วย ล้านบาท
1	ผลการจัดเก็บรายได้	0.00	0.01	0.05	0.00	149	0.30	1.75	
2	เพิ่มขึ้น	0.00	0.01	0.04	-0.05	149	-1.19	145	
3	ยอด:	0.00	5,000.00	10.00	0.00	1,493,155.00	0.20	5.83	

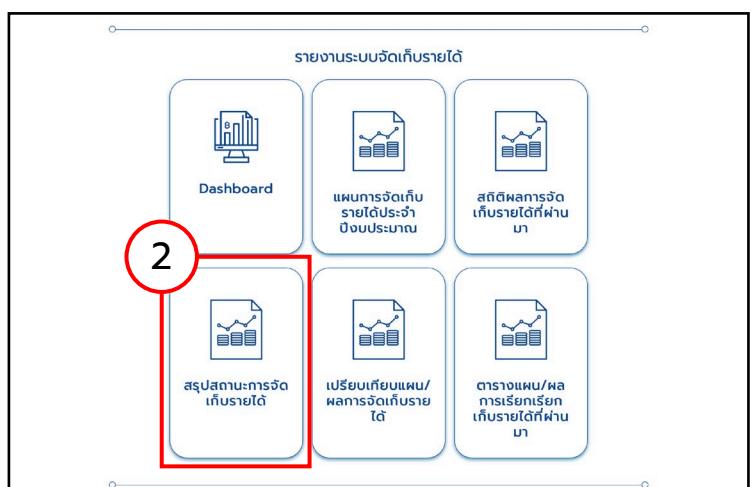
# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบการรายงาน

## การรายงาน - สรุปสถานะการจัดเก็บรายได้

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “สรุปสถานะการจัดเก็บรายได้”



- ระบบจะแสดงข้อมูลรายงาน
- หากต้องการพิมพ์ข้อมูลสรุปสถานะการจัดเก็บรายได้ กดปุ่ม “พิมพ์”

สรุปผลการจัดเก็บรายได้ ปัจจุบันประจำเดือน พฤษภาคม 2564 ณ 3 มิ.ย. 2564  
สรุปสถานะการจัดเก็บรายได้ ณ 3 มิ.ย. 2564

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ยอดลูกหนี้คงเหลือปี 2564 ยก去	-998.51
2	ยอดหนี้เดือน พฤษภาคม 2564	500.00
3	ยอดหนี้เดือน พฤษภาคม 2564 (หัก 2)	504.14
4	ยอดหนี้เดือน พฤษภาคม 2564	175
5	ยอดหนี้เดือน พฤษภาคม 2564 (หัก 2)	502.39

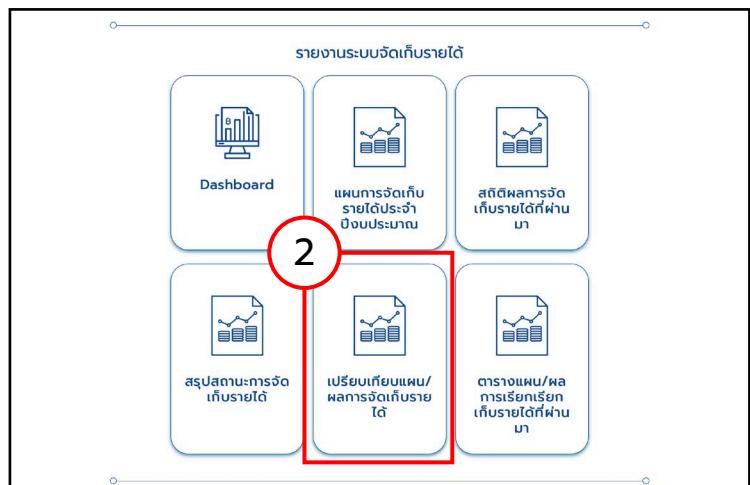
# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบการรายงาน

## การรายงาน – เปรียบเทียบแผน/ผลการจัดเก็บรายได้

- กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



- กดปุ่ม “เปรียบเทียบแผน/ผลการจัดเก็บรายได้”



- ระบบจะแสดงข้อมูลรายงาน

- หากต้องการพิมพ์ข้อมูล  
เปรียบเทียบแผน/ผลการจัดเก็บ  
รายได้กดปุ่ม “พิมพ์”

#	รายการ	ก.ค. 63	พ.ค. 63	ส.ค. 63	ก.ย. 63	ม.ค. 64	ก.พ. 64	มี.ค. 64	เม.ย. 64	พ.ค. 64	ส.ค. 64	ก.ย. 64	ก.ค. 64	พ.ค. 64
1	แผนรายเดือน 64 รวม	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	แผนรายเดือน 64 รายเดือน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	แผนรายเดือน 64 (1-2)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	แผนรายเดือน 64 (3-4)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	รวมแผนรายเดือน (3-4)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	รวมเดือน 64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	175.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	รวมเดือนที่ 62-63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.05	0.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	รวมเดือนที่ 65-7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.05	2.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	แผนรายเดือน 64 (5-8)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	0.05	-497.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

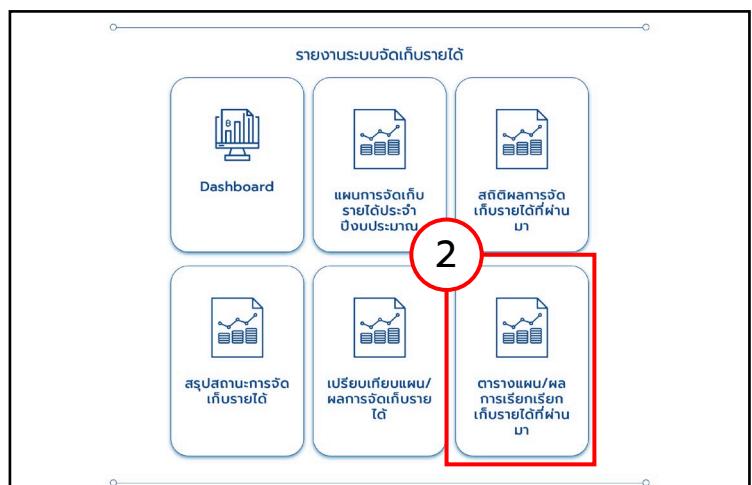
# ระบบจัดเก็บรายได้ ระบบการรายงาน

## การรายงาน – ตารางแผน/ผลการเรียกเก็บรายได้ที่ผ่านมา

### 1. กดปุ่ม “ระบบจัดเก็บรายได้”



### 2. กดปุ่ม “ตารางแผน/ผลการเรียกเก็บรายได้ที่ผ่านมา”



### 3. ระบบจะแสดงข้อมูลรายงาน

ลำดับ	รายการเพิ่มเติม	0 ณ ประมาณ 2557			0 ณ ประมาณ 2558			0 ณ ประมาณ 2559			0 ณ ประมาณ 2560			0 ณ ประมาณ 2561			0 ณ ประมาณ 2562			0 ณ ประมาณ 2563			
		เดือน	จำนวน	ส่วน	เดือน	จำนวน	ส่วน	เดือน	จำนวน	ส่วน	เดือน	จำนวน	ส่วน	เดือน	จำนวน	ส่วน	เดือน	จำนวน	ส่วน	เดือน	จำนวน	ส่วน	
1	งบยก	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	40,000.00	-	16	0.00	300,000.00	2
2	งบต่อเดือน	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	5,000.00	10	0.00	50,000.00	16	0.00	0.00	-	0.00	876,567.00	-	11	0.00	0.00	-
3	งบปัจจุบัน	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	-2,452,999.00	0.00	-
4	งบคงเหลือ	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
5	งบคงเหลือ	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
6	งบคงเหลือ	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
7	งบคงเหลือ	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
8	งบคงเหลือปัจจุบัน	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
9	งบคงเหลือ	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
10	งบคงเหลือ	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
11	งบคงเหลือปัจจุบัน	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00
12	งบคงเหลือ	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00	0.00	-	0.00

### 4. หากต้องการพิมพ์ข้อมูลตารางแผน/ผลการเรียกเก็บรายได้ที่ผ่านมา กดปุ่ม “พิมพ์”

# ระบบ ผู้ใช้

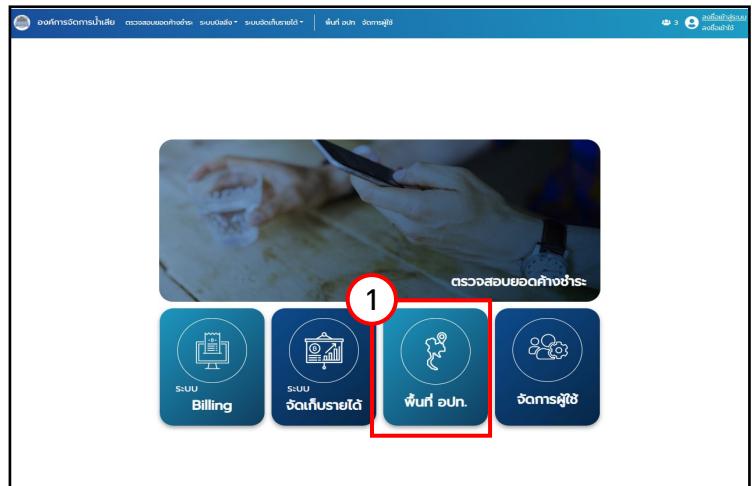
พื้นที่ อปท.  
การลงชื่อเข้าใช้ระบบ  
ระบบจัดการผู้ใช้



บริษัท เจเอ็ม แอนด์ เจเอ็ม โซลูชัน จำกัด  
JM and JM Solution Co., Ltd.

## ກາຣເພີມພັນກໍ່ ອປກ.

### 1. ກດປຸ່ມເລືອກຮາຍກາຣ “ພັນກໍ່ ອປກ”



### 2. ກດປຸ່ມ ເພີມ ອປກ.

ລ/ດ	ເລກທີ່ສູນກາ	ໜີ້	ວັນທີເປັນສູນກາ	ວັນທີອອນໄລນາ	ວັນທີມີຄານສູນກາ	ເພື່ອການໂຫຼງ	...
1	ເລກທີ່ 07/2561	ກນ.ຍົດ້າ	1 ຖຸມາເທິ່ນ 2561	30 ສັກຕະນ 2575			ແກ້ໄຂ
2		-	-	-			ແກ້ໄຂ
3		-	-	-			ແກ້ໄຂ
4	1/2555 ລວ 15 ສັກຕະນ 2555	ກນ.ກຣີ	1 ອຸລາກນ 2555	30 ກັນຍອນ 2570	15	<a href="#">uploads/areacontract/20210409114358_ກຣີ.pdf</a> <a href="#">uploads/areacontract/20210419143632_account_import.xlsx</a>	ແກ້ໄຂ

### 3. ກຣອກຂ້ອງມູລເພີມພັນກໍ່ ກ່ອຍູ່ ອປກ. ແລະເອກສາຣສ້າງສາ

ເພີມອປກ.

ເລກທີ່ສູນກາ

ວັນທີເປັນສູນກາ

ກ່ອຍູ່ອປກ.

ກ່ອງປຸກ

ວັນທີ

ເພື່ອການໂຫຼງ

## การเพิ่มพื้นที่ อปท.

4. กดปุ่ม “Choose File” เพื่อเลือกไฟล์ รายละเอียดสัญญา กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่ออัปโหลดไฟล์

5. กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกข้อมูลที่เคยกรอกไว้

6. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลที่เคยกรอกไว้

The screenshot shows a form titled 'เอกสารสัญญา' (Document). It has three input fields for 'วันที่เริบสัญญา' (Date of Agreement), 'วันที่สืบสุดสัญญา' (Expiry Date), and 'วันที่เข็นต่อสัญญา' (Renewal Date). Below these is a section for 'MOA/MOU/จดหมายต่อรอง/สืบสืบที่ได้รับ' (MOA/MOU/Confirmation Letter/Received) with a 'Choose File' button and a note 'อุปโหลด' (Upload). There are two more 'Choose File' buttons for 'บันทึกแบบท้ายเอกสารสัญญา' (Signature Template) and another note 'อุปโหลด'. At the bottom, there is a 'Cancel' button (ยกเลิก) and a 'Save' button (บันทึก).

# ຮະບຸວານ ພື້ນຖິ່ນ ອປກ.

## ກາຣຄັນຫາແລະແກ້ໄຂພື້ນຖິ່ນ ອປກ.

- ກຮອກຂ້ອມຸລພື້ນຖິ່ນທີ່ຕ້ອງກາຣຄັນຫາ
- ກດປຸ່ມ “ຄັນຫາ” ເພື່ອຄັນຫາ

The screenshot shows a search form with a red circle labeled '1' around the 'ຄັນຫາພື້ນຖິ່ນ' (Search by ID) input field. Below it is a red box labeled 'ກຽມກາຮອກຂ້ອມຸລ' (Search by name). To the right, there are two green buttons: 'ລັບກາຣຄັບຫາ' (Delete) and 'ຄັນຫາ' (Search), with a red circle labeled '2' around the 'ຄັນຫາ' button.

- ຮບບຈະແສດງຂ້ອມຸລທີ່ໜ້າຮາຍກາຣ
- ກດປຸ່ມ “ແກ້ໄຂ” ເພື່ອແກ້ໄຂພື້ນຖິ່ນ ອປກ.

The screenshot displays a table of contracts with a red box labeled '3' around the first row. Each row contains details like ID, Date, Type, Month, Year, and Days. To the right of each row are four yellow 'ແກ້ນ' (Edit) buttons, with a red circle labeled '4' around the first one. The table has a header row with columns: ສຳເນົາ, ແລະນີ້ສົນຍາ, ພື້ນຖິ່ນ, ວັນທີເປັນສົນຍາ, ວັນທີພາບສົນຍາ, ຊຳນັບບົດບານສົນຍາ, and ເອກກາຣສົນຍາ.

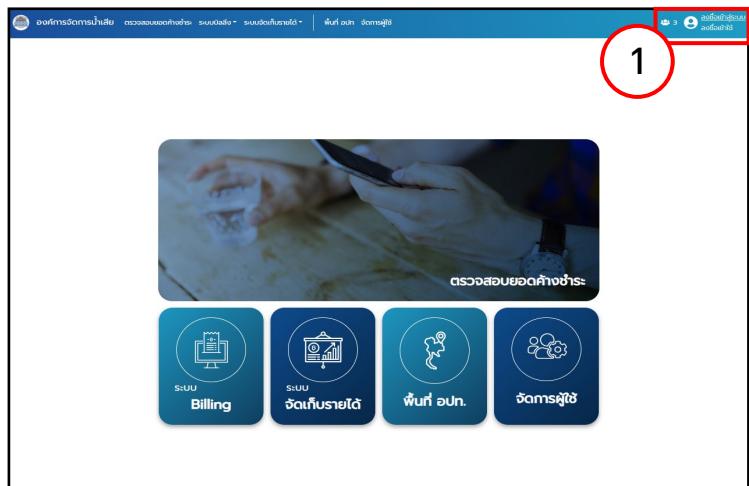
- ກຮອກຂ້ອມຸລທີ່ຕ້ອງກາຣແກ້ໄຂພື້ນຖິ່ນ ອປກ.
- ກດປຸ່ມ “ຍັກເລີກ” ເພື່ອຍັກເລີກຂ້ອມຸລທີ່ເຄຍກຮອກໄວ້
- ກດປຸ່ມ “ບັນທຶກ” ເພື່ອບັນທຶກຂ້ອມຸລທີ່ເຄຍກຮອກໄວ້

The screenshot shows an edit form with a red circle labeled '5' around the 'ກ່ອຍ່ອປົກ' (Edit) button. It includes fields for 'ວິຊາວິຊາ' (Subject), 'ເພື່ອນິ້ນ' (For whom), 'ເພື່ອນິ້ນ' (For whom), 'ເພື່ອນິ້ນ' (For whom), and 'ເພື່ອນິ້ນ' (For whom). Below these are sections for 'ເອກສາກສົນຍາ' (Attachment) and 'ບັນທຶກສົນຍາ' (Save). At the bottom are two green buttons: 'ຍັກເລີກ' (Delete) and 'ບັນທຶກ' (Save), with a red circle labeled '6' around 'ຍັກເລີກ' and '7' around 'ບັນທຶກ'.

# S:BUSINESS ลงชื่อเข้าใช้ระบบ

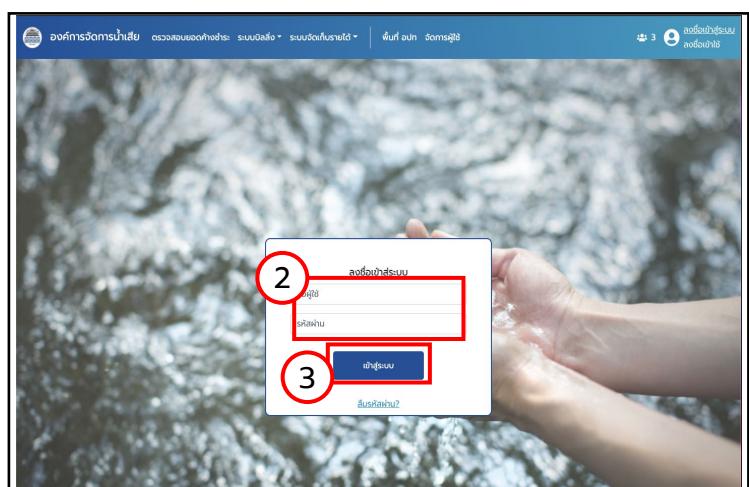
## การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ

- กดเลือก “ลงชื่อเข้าใช้ระบบ”

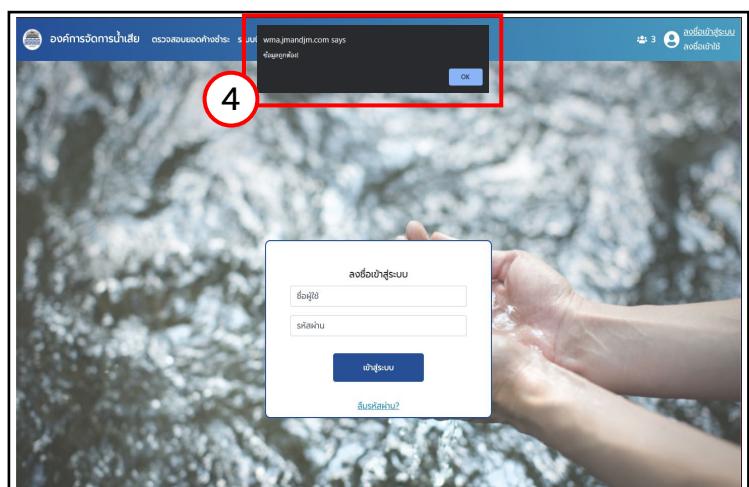


- กรอก Username และ Password

- กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อเข้าสู่ระบบ



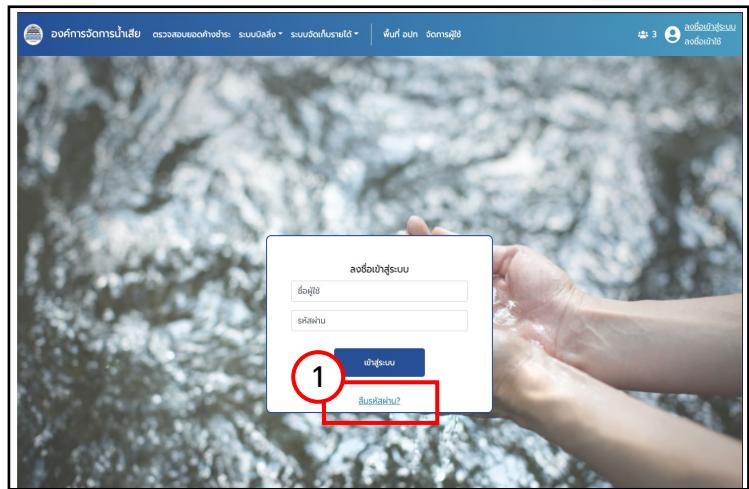
- เมื่อกดปุ่มเข้าสู่ระบบเสร็จ ระบบจะแสดง Modal ยืนยันข้อมูลถูกต้อง กดปุ่ม “OK” เพื่อเข้าสู่ระบบ



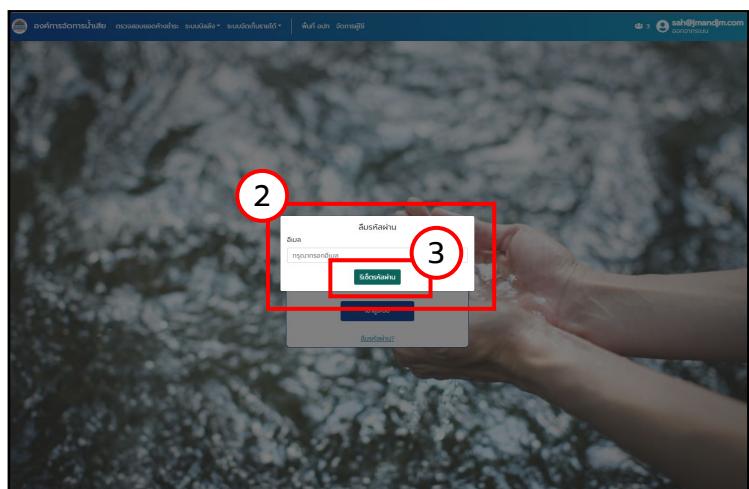
# ຮະບຸສວນ ລົງທຶນເຂົ້າໃຈຮະບບ

## ການສັງຄຳຂອງຮັບສິນ

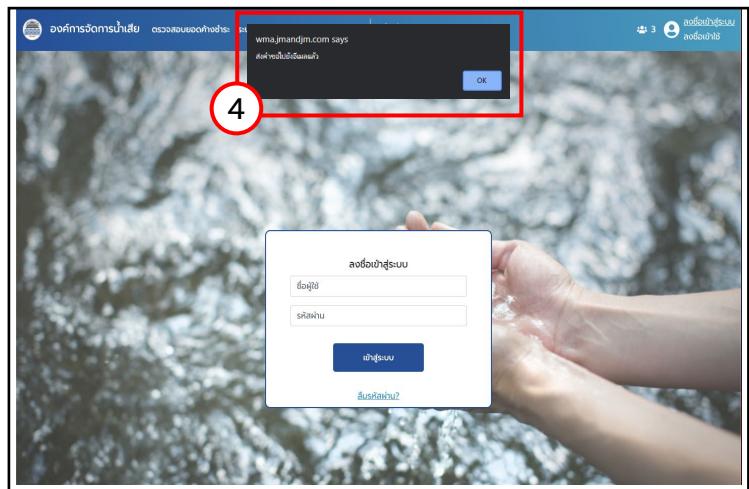
### 1. ກົດເລືອກ “ລືມຮັບສິນ”



### 2. ແສດງ Modal ເພື່ອກອກອີເມວລ



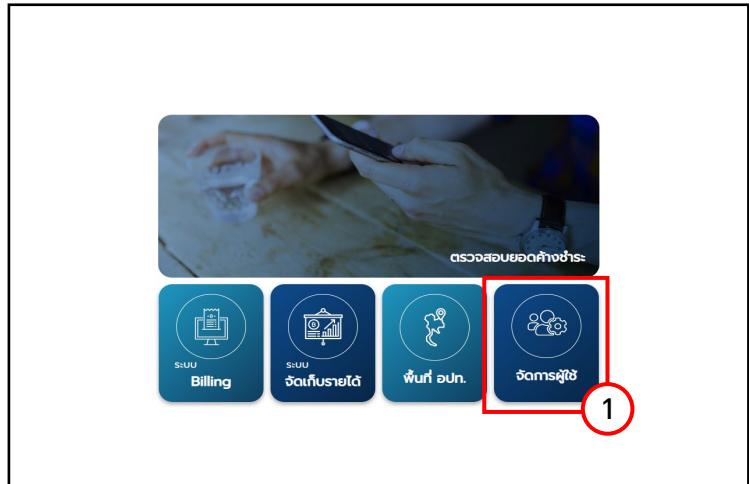
### 3. ກົດປຸ່ມ “ຮັບສິນ”



# S:BUSINESS ระบบจัดการผู้ใช้

## การเพิ่มผู้ใช้งาน

### 1. กดเลือกรายการ “จัดการผู้ใช้”



### 2. ระบบแสดงหน้ารายการผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ	จำนวนครั้งที่เข้าชม	操作
test	test1 test2	test3	正常	3	
ทดสอบ	ทดสอบ ทดสอบ2	ทดสอบ ทดสอบ	正常	0	
login	ทดสอบ login	ทดสอบ login	正常	0	
supisara@hai	ทดสอบsupisara@hai	ทดสอบsupisara@hai ทดสอบsupisara@hai	禁用	0	
ทดสอบsupisara@hai	ทดสอบsupisara@hai	ทดสอบsupisara@hai ทดสอบsupisara@hai	禁用	0	
test@ema.or.th	ทดสอบ	ทดสอบ	正常	0	
ubonwan.male	jmn@mandjm.com	นัน迪 นามสกุล	正常	0	
	saeh@mandjm.com	ฤทธิ์ ภานุวัฒน์	正常	0	
	mse@mandjm.com	เมศิรา ภานุวัฒน์	正常	0	
	ats@mandjm.com	อาทิตย์ ภานุวัฒน์	正常	0	
	uen@mandjm.com	อุณหะน์ ภานุวัฒน์	正常	0	
	anuchit.m@vma.mail.go.th	อนุชิต หมุนวงศ์	正常	0	
	Phimring.c@vma.mail.go.th	พิมริง คงตัน	正常	0	
	arada.c@vma.mail.go.th	ารดา คงตัน	正常	0	

### 3. กรอกข้อมูล ผู้ใช้งาน

### 4. กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิก ข้อมูลที่เคยกรอกไว้

### 5. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

ชื่อผู้ใช้	<input type="text"/>
รหัสผ่าน	<input type="text"/>
อีเมลผู้ดูแล	<input type="text"/>
ชื่อ	<input type="text"/>
นามสกุล	<input type="text"/>
ตำแหน่ง	<input type="text"/>
กลุ่ม	<input type="text"/>
จำนวนครั้งที่เข้าชม	<input type="text"/>
ลักษณะผู้ใช้งาน	<input type="text"/>
<input type="button" value="ยกเลิก"/> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="บันทึก"/>	

# ระบบจัดการผู้ใช้งาน

## การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

- ระบบแสดงหน้ารายการผู้ใช้งาน กดปุ่ม “แก้ไข”

ชื่อผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คำชื่อ	สถานะ
test	test test2	test3	3
noosav	noosav noosav2	ก่อนบินนาน	ผู้ดูแลระบบ
noosav1			ผู้ดูแลระบบ
login	noosavlogin		ผู้ดูแลระบบ
supicara Mai			ผู้ดูแลระบบ
nsn@ymandjm.com	นรนทิพย์บ้าน	นรนทิพย์บ้าน กรณีขอเชื้อ	ผู้ดูแลระบบ
test@ema.or.th	ทดสอบอีเมล	ทดสอบอีเมล	ผู้ดูแลระบบ
ubonwan.mala			ผู้ดูแลระบบ
jtn@ymandjm.com	ธีรศักดิ์ บาน	บานศักดิ์บานหัวใจ	ผู้ดูแลระบบ
saeh@ymandjm.com	ฤทธิ์ มหาพรหม	บานศักดิ์บานหัวใจ	ผู้ดูแลระบบ
mse@ymandjm.com	นันดา ภาราตุน	บานศักดิ์บานหัวใจ	ผู้ดูแลระบบ
ati@ymandjm.com	อาทิตา มหาพรหม	บานศักดิ์บานหัวใจ	ผู้ดูแลระบบ
uen@ymandjm.com	อุณหะรุ งาม	บานศักดิ์บานหัวใจ	ผู้ดูแลระบบ
anuchit.mj@wms.mail.go.th	อนุชิต 術裕พานะกรุํ	พ.ร.บ.3	ผู้ดูแลระบบ
Phrimipa.c@wms.mail.go.th	พิมพ์พิจิตา อกุ	พ.ร.บ.3	ผู้ดูแลระบบ
arada.c@wms.mail.go.th	อรดา อรุณรัตน์	พ.ร.บ.4	ผู้ดูแลระบบ

- กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

- กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิก ข้อมูลที่แก้ไข และ กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้ว

- กดปุ่ม “ลบข้อมูล” เพื่อลบข้อมูล ก้างหมด

แก้ไขผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: 23April2021@test.co.th

ชื่อ: พิมพ์พิจิตาหุ่งทอง

คำชื่อ: บานศักดิ์

สถานะ: ผู้ดูแลระบบ

รหัสผ่าน:

กág:

ผู้ดูบ้าน:

ลักษณะลักษณะ:

หัวหน้างาน:

ลบ

บันทึก

ยกเลิก

- แสดง Modal กดปุ่ม “OK” เมื่อ ทำการบันทึกสำเร็จ

แก้ไขผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: 23April2021@test.co.th

ชื่อ: พิมพ์พิจิตาหุ่งทอง

คำชื่อ: บานศักดิ์

สถานะ: ผู้ดูแลระบบ

รหัสผ่าน:

กág:

ผู้ดูบ้าน:

ลักษณะลักษณะ:

หัวหน้างาน:

ลบ

บันทึก

ยกเลิก

wma.jmandjm.com says  
สำเร็จ

OK



บริษัท เจเอ็ม แอนด์ เจเอ็ม โซลูชัน จำกัด  
JM and JM Solution Co., Ltd.



# សេចក្តីថ្លែងក្នុងប្រព័ន្ធអនុវត្តមាន

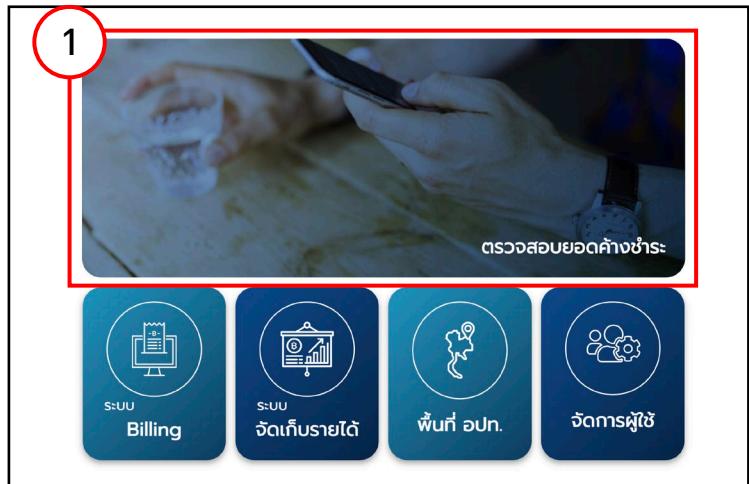
## សំអរបបុគ្គលកៀវិត

ការពារិភ័យ  
ការសំអរបបុគ្គលកៀវិត

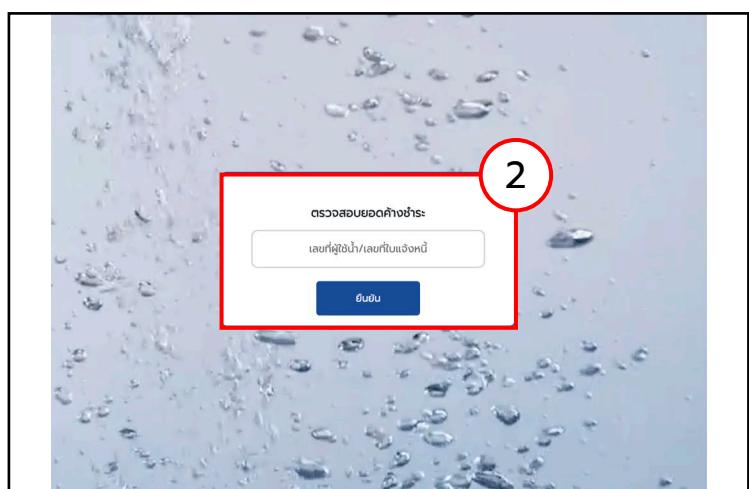
# ຮະບບສໍາຫຼັບບຸຄຄລກກ່ຽວໄປ

## ການຕຽບສອບຍອດຄ້າງໜໍາຮະ

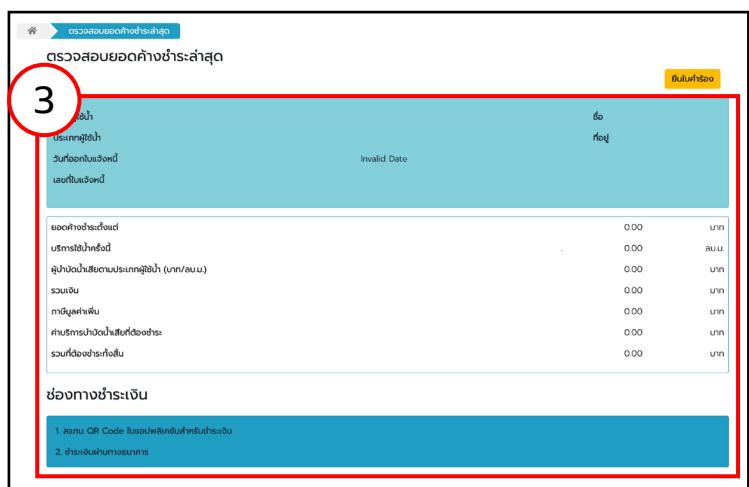
1. ກົດປຸ່ມ “ຕຽບສອບຍອດຄ້າງໜໍາຮະ”



2. ກຣອກຂ້ອມູນໃຫ້ຄຣບດັວບ ແລະ ກົດປຸ່ມ “ຢັບຢັນ”



3. ຮະບບຈະແສດງຂ້ອມູນຍອດຄ້າງໜໍາຮະ ລ່າສຸດ



## ຮະບບສໍາຮຽນບຸຄຄລກົວໄປ

การส่งใบคำร้องกรณียอดค้างชำระพิดพาด

- ## 1. หากข้อบัญญัติที่แสดงไม่ถูกต้องก็ ปุ่ม “ยืนใบคำร้อง”

- ระบบจะแสดง Modalสำหรับกรอกข้อมูล
  - กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
  - กดปุ่ม “Choose File” เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่ออัปโหลดไฟล์
  - กดปุ่ม “บันทึก”
  - หากต้องยกเลิกการยืนยันคำร้อง กดปุ่ม “ยกเลิก”