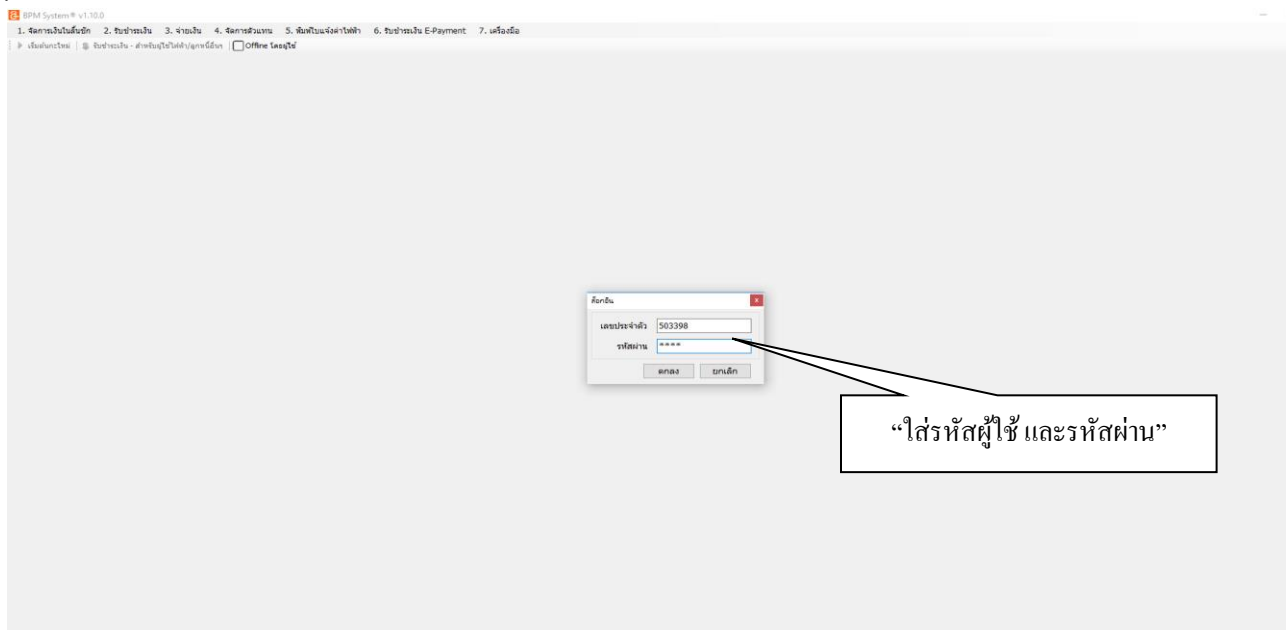
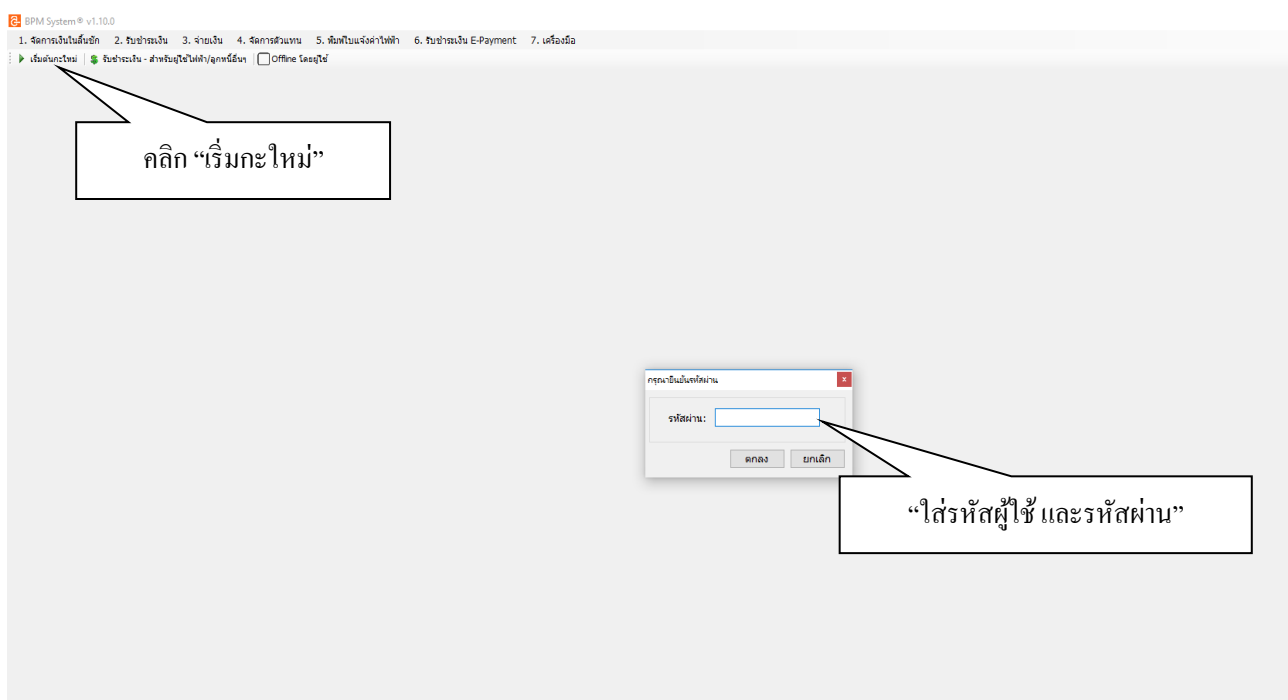


กระบวนการขั้นตอนการทำงานหน้า BPM

1. การเข้าใช้งาน



2. เปิดกะ "ประจำวัน"



3.รับชำระค่าไฟฟ้า / จ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

3.1 รับชำระค่าไฟฟ้า

เลือกข้อ 2.รับชำระเงิน คลิก “รับชำระเงิน – สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้า/ลูกหนี้อื่น ๆ”

รับชำระ

3.1.1 เริ่มการรับชำระค่าไฟฟ้า

1. กรอกรหัสเลขผู้ใช้ไฟฟ้า

2. คลิก “ตกลง”

3. ใส่จำนวนเงินที่รับชำระ

4. กดเพิ่ม

รับชำระ 601.95

3.1.2 รับชำระค่าไฟฟ้ากรณีหน่วยไฟฟ้ายังไม่เข้าระบบ

1. คลิก “ค่าไฟฟ้า”

2. ใส่ “หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า” แล้ว Enter

3. ใส่เลขที่ใบแจ้งฯ

4. ใส่

5. ใส่หน่วยที่ใช้

6. ใส่จำนวนเงินรวม

7. คลิก ตกลง

รับชำระ

3.2 กรอกข้อมูลครบถ้วนจะปรากฏหน้ารับชำระเงินดังนี้

1. กรอกหมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า/สแกนบาร์โค้ด

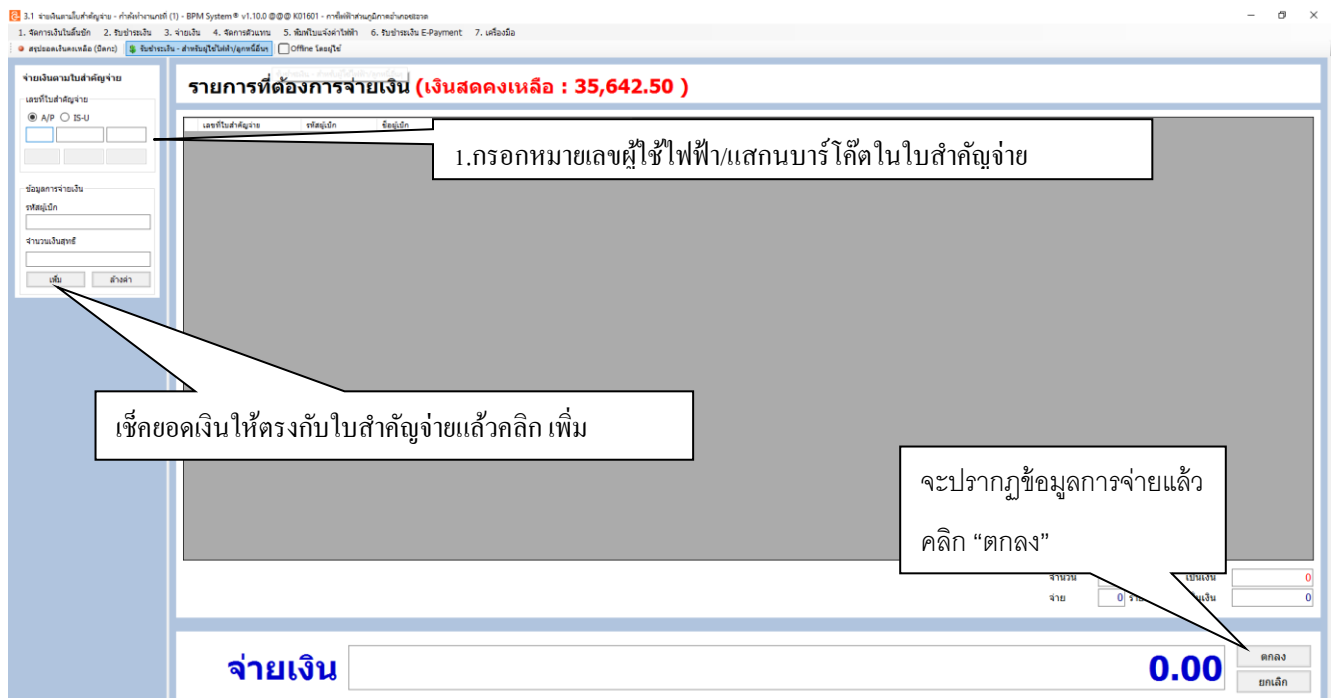
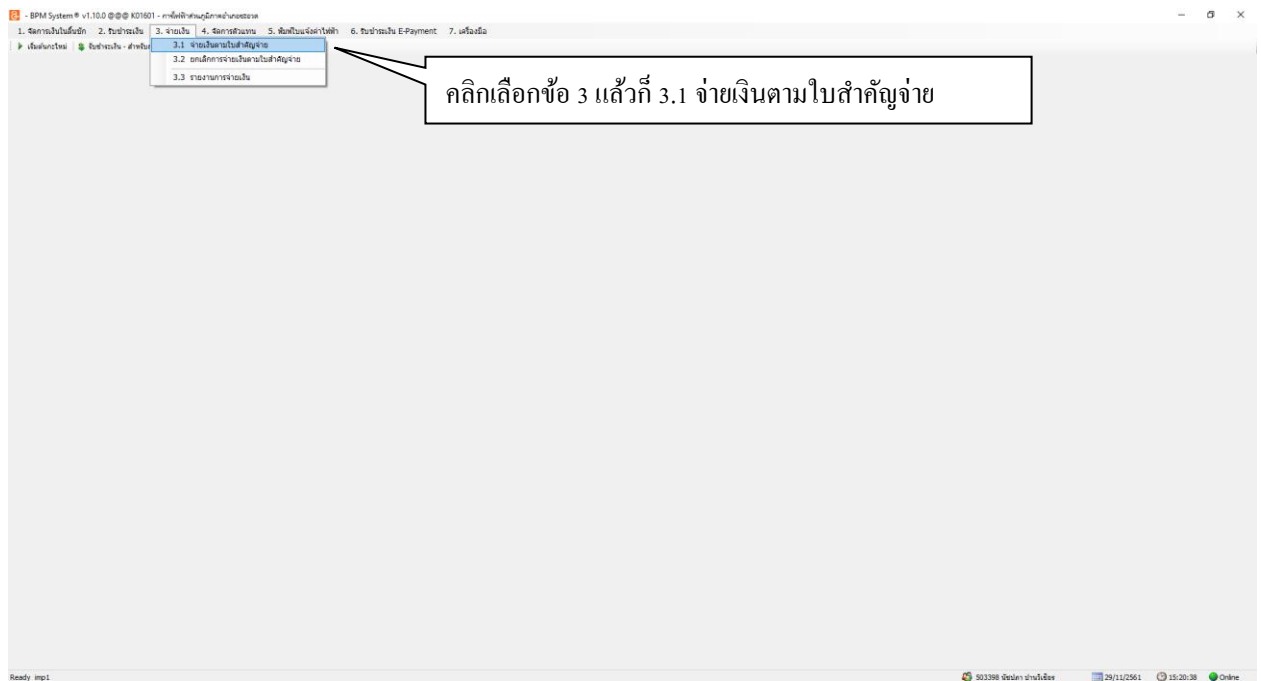
2. คลิก ตกลง

3. ใส่จำนวนเงินที่รับชำระ

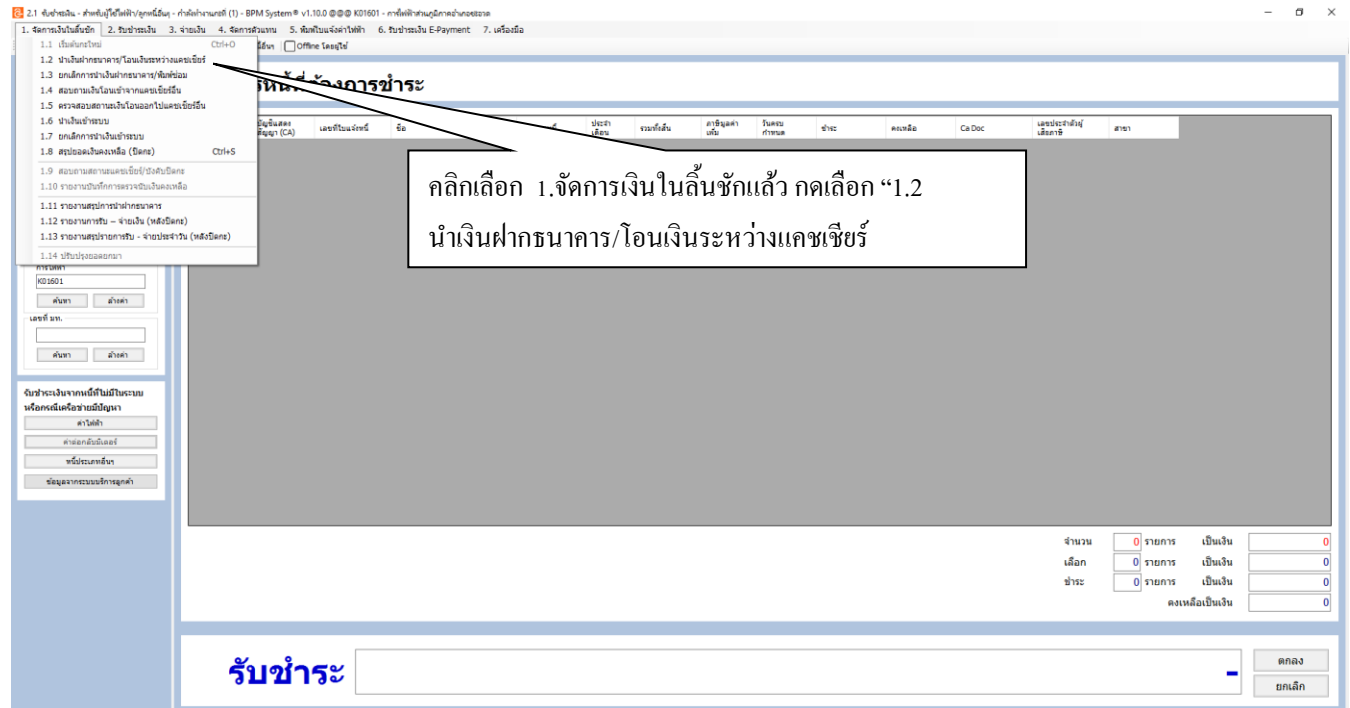
4. คลิก เพิ่ม

รับชำระ

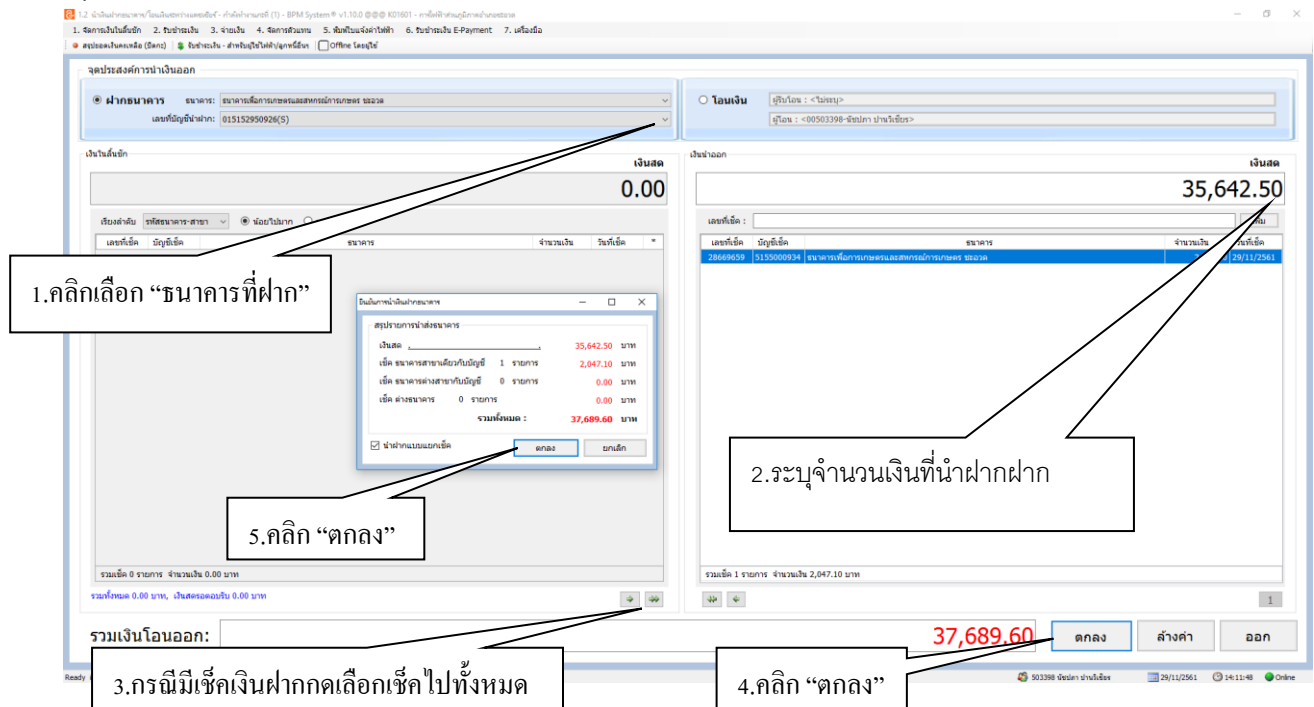
3.2 การจ่ายเงินตามใบสำคัญ



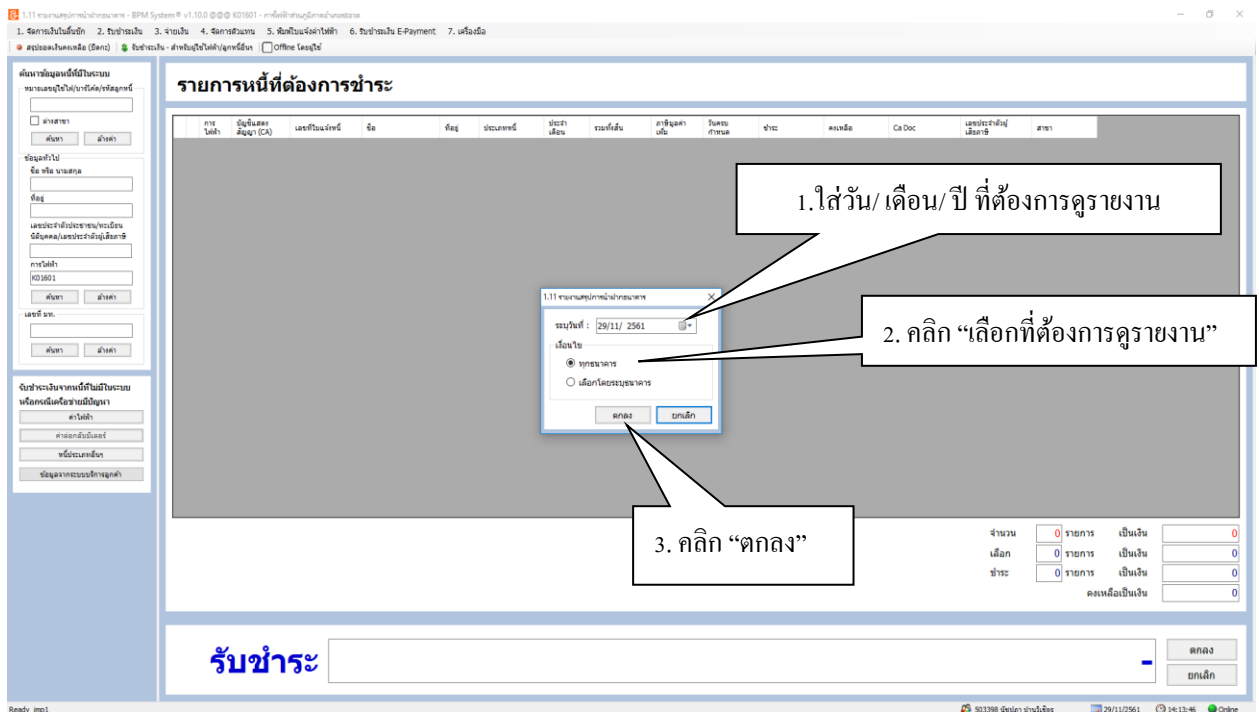
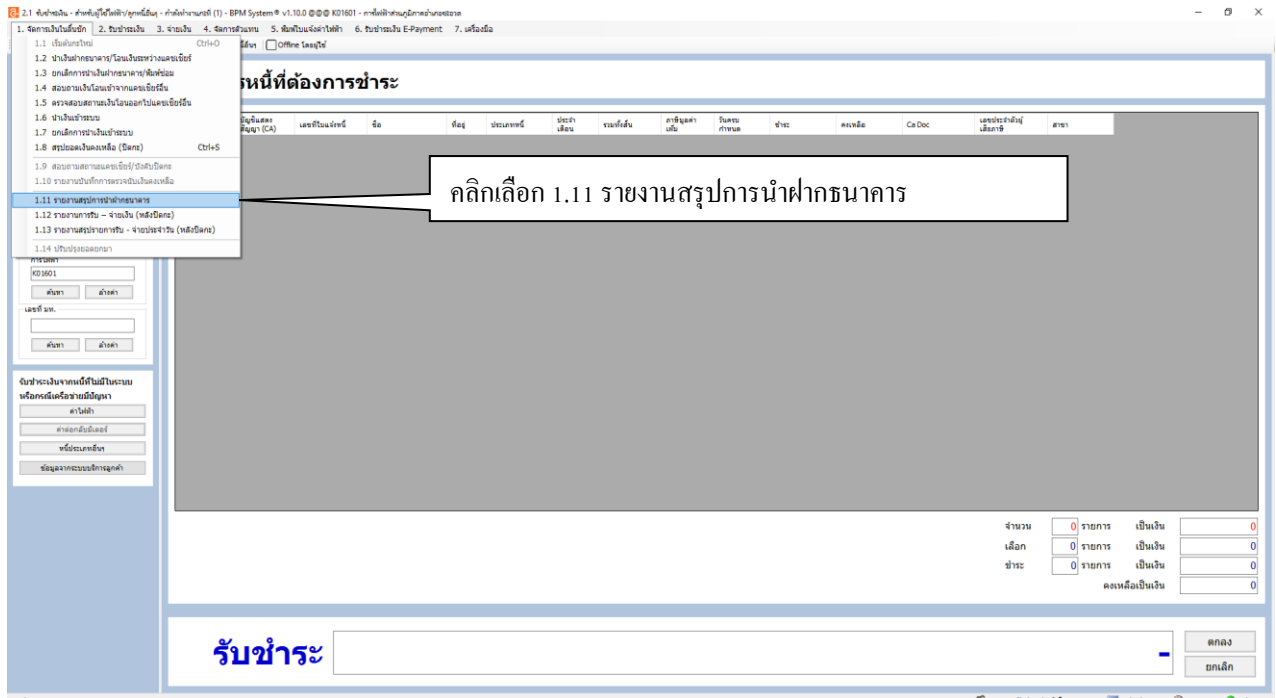
4.การนำฝากเงินเข้าธนาคาร



ปรากฏหน้าต่างถัดไป ดังนี้



5. ตรวจสอบนำเงินฝากธนาคารว่าฝากถูกต้อง ก่อนปิดระบบ



จะปรากฏรายงานการนำฝากเงินธนาคารที่เราเลือก ดังนี้

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชะวอด RC 1.11

วันที่พิมพ์ 29/11/2561 14:14 รายงานสรุปการนำฝากธนาคาร ประจำปีที่ 28/11/2561 หน้า 1/1

1) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ชะวอด เลขที่บัญชี 015152950926

บัญชีแยกประเภท 11447991	แคชเชียร์	เวลา	จำนวนเงิน	เงินในนำฝาก
1. เงินสด	นันทภา ปานวิเชียร	13:39	106,737.50	
2. เงินสด	สุกัญญา ชนะพันธ์	13:42	474.00	
3. เงินสด	บุษรา จันทรมณี	15:17	201,739.00	
4. เช็ค ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ชะวอด เลขที่ 11589946	บุษรา จันทรมณี	15:24	1,632.05	
5. เช็ค ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ชะวอด เลขที่ 18039807	บุษรา จันทรมณี	15:29	4,632.43	
รวม			315,214.98	0.00 บาท
รวมทั้งหมด			315,214.98	0.00 บาท

6. ปิดเคาะประจำวัน “ครั้งที่ 1” เวลา 15.30 น.

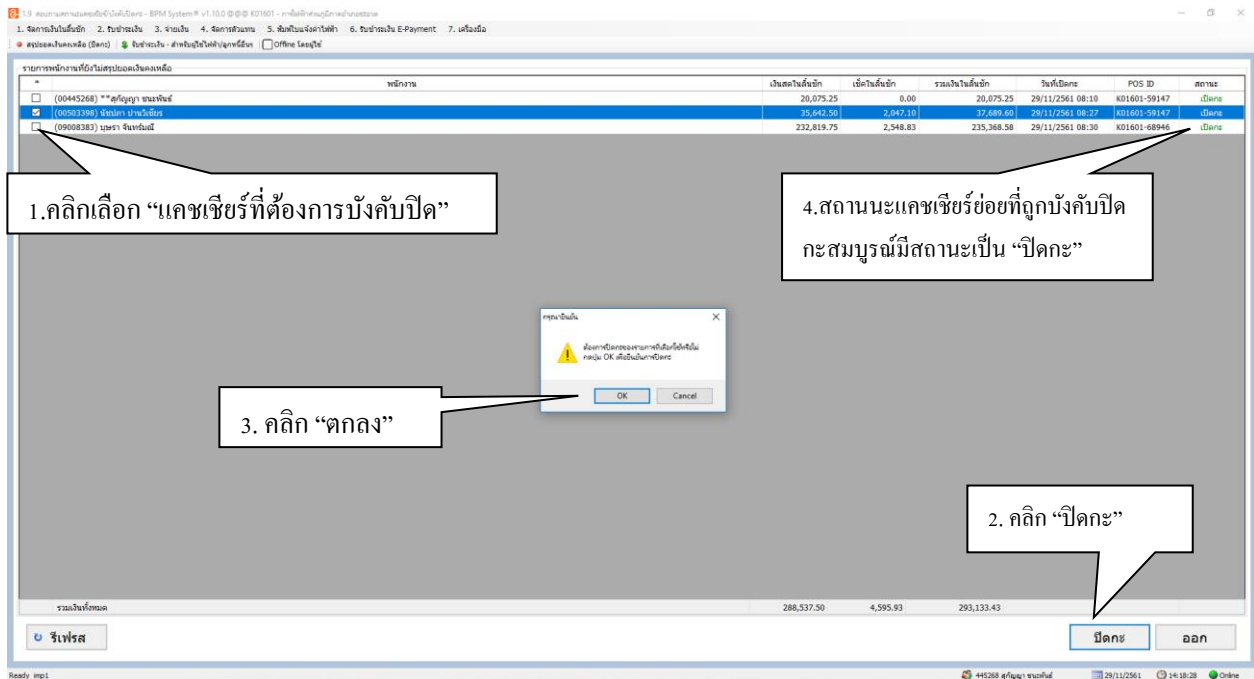
6.1 กรณีแคชเชียร์ขอยกยังไม่ปิดระบบ แคชเชียร์หลักบังคับปิดเคาะ

หน้าที่ต้องการชำระ

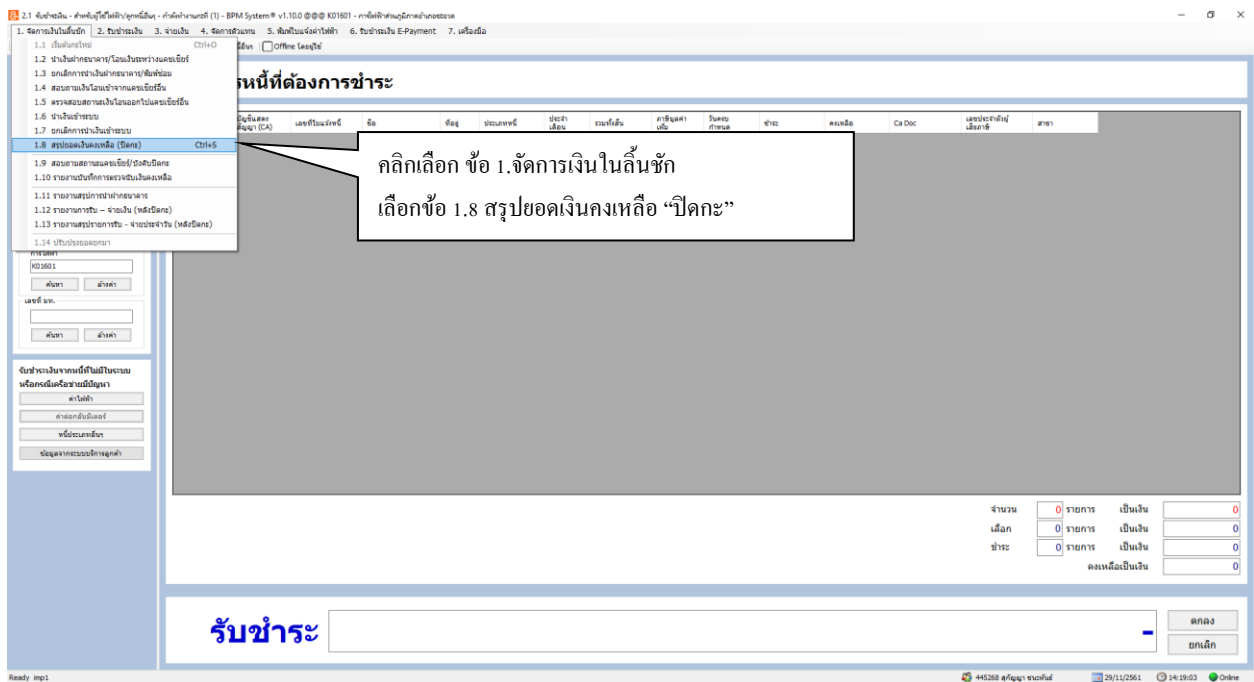
คลิกข้อ 1. จัดการเงินในลิ้นชัก แล้วเลือกข้อ 1.9 สอบถามสถานะแคชเชียร์ / บังคับปิดเคาะ

รับชำระ

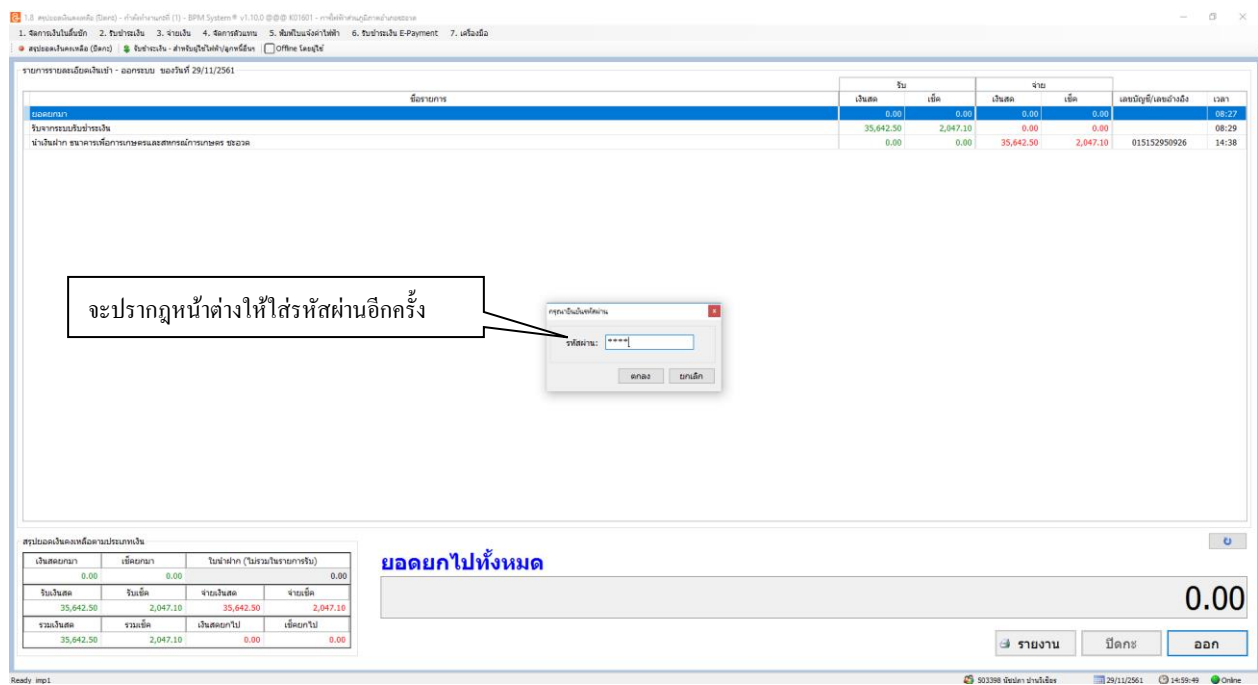
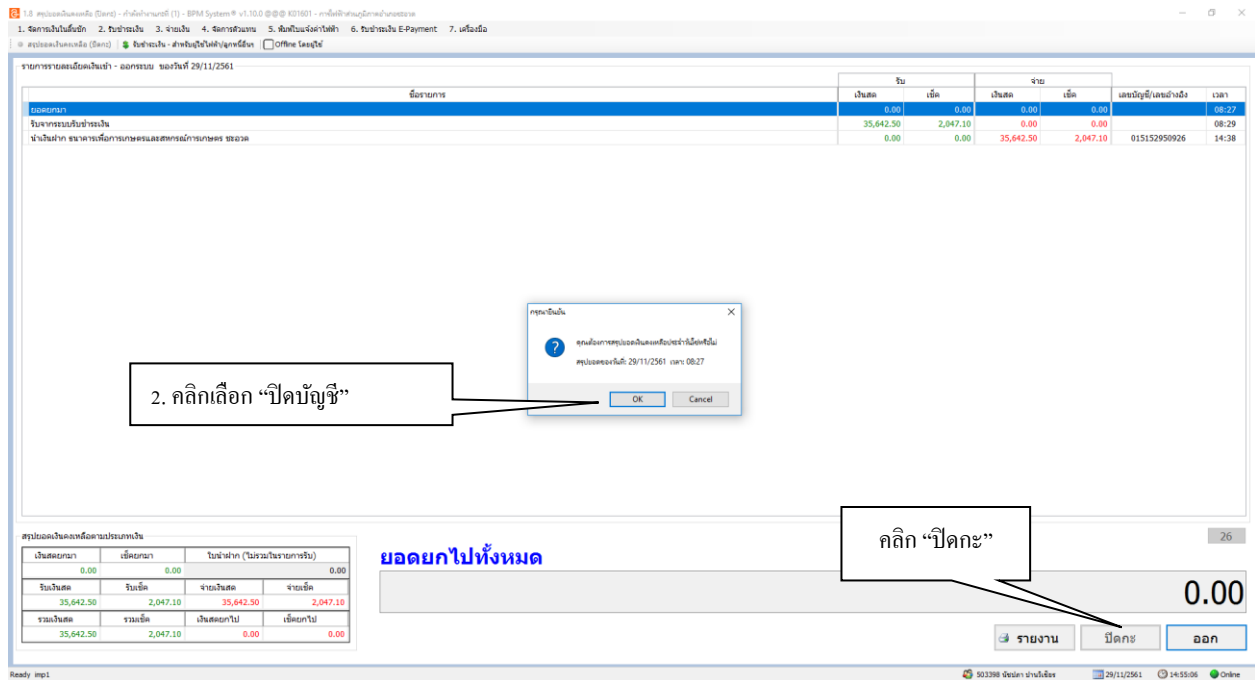
จะปรากฏหน้าต่าง ดังนี้



6.2 สรุปยอดคงเหลือหลังปิดกะ และปิดบัญชีแคชเชียร์หลัก



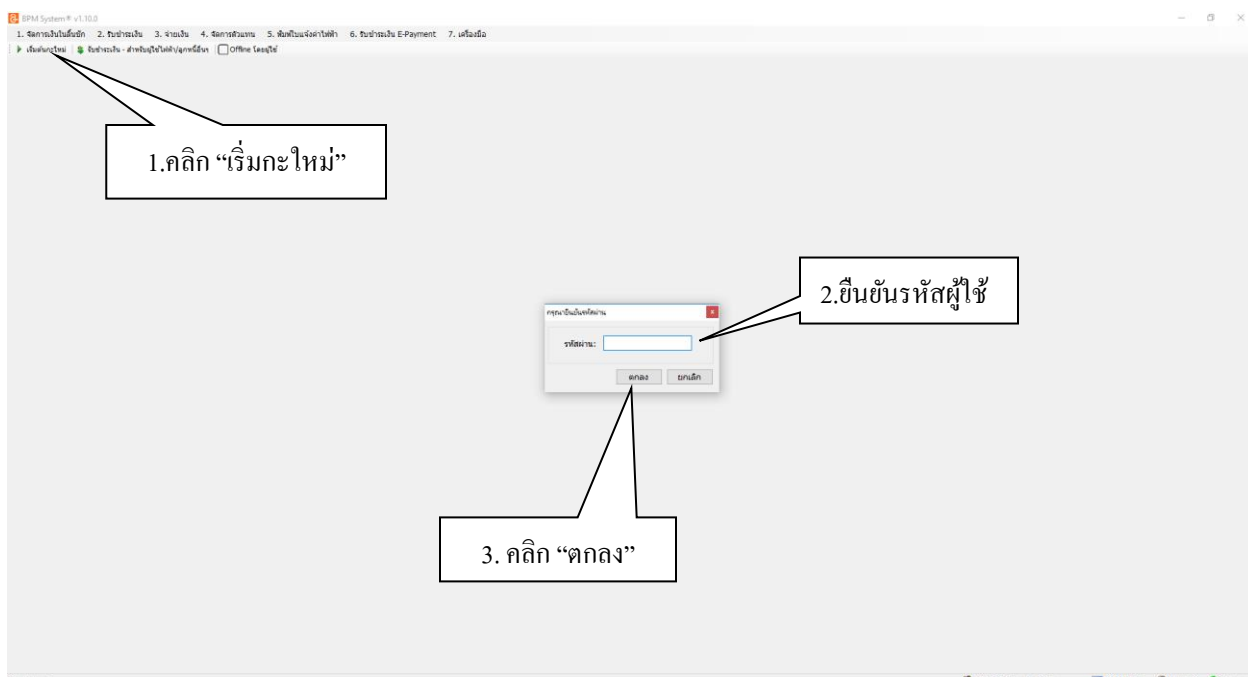
จะปรากฏหน้าต่างดังนี้



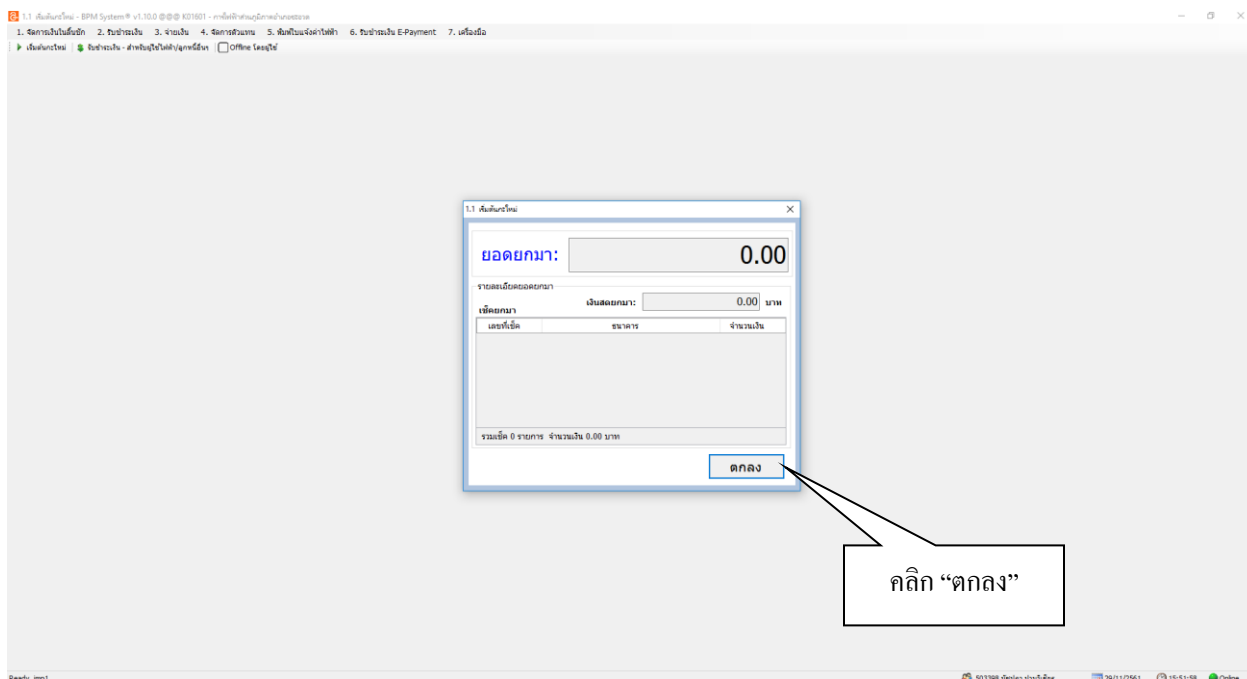
หน้าต่างหลังปิดบัญชีเสร็จสมบูรณ์



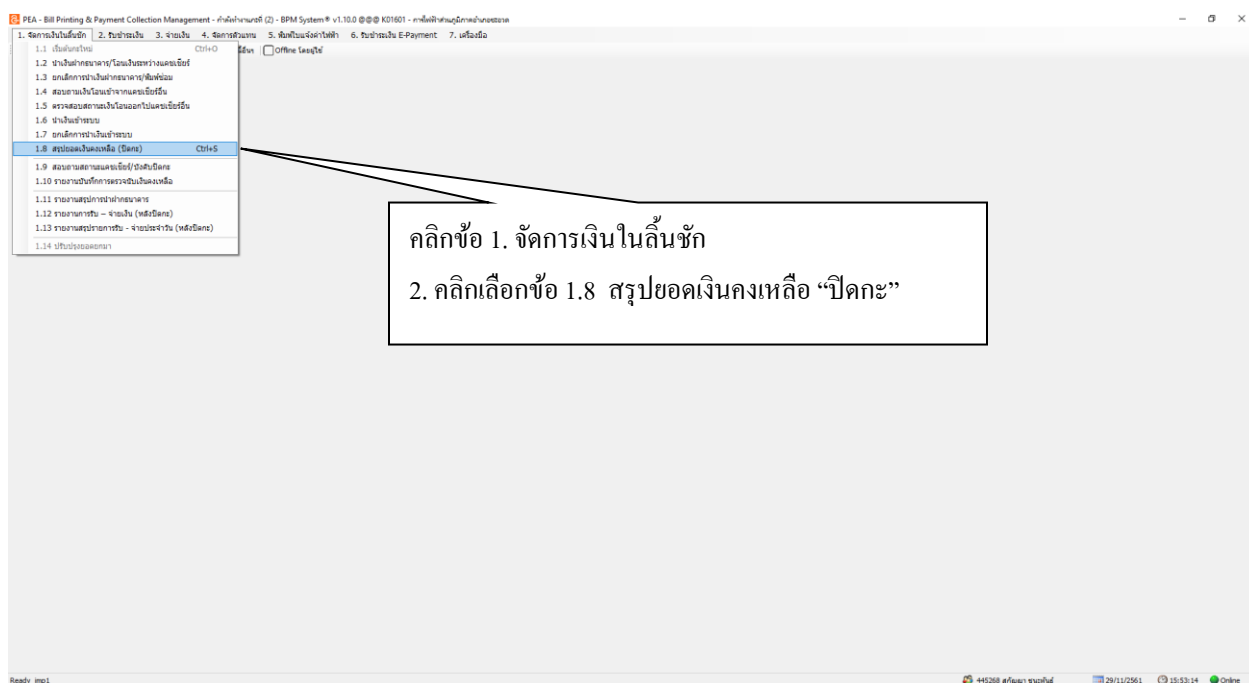
7. เปิดกะรับเงิน ครั้งที่ 2 หลังเวลา 15.30 น.



ปรากฏหน้าต่างใหม่ดังนี้



8. ปิดกะประจำวันรอบที่ 2 ปฏิบัติเหมือนกับรอบแรกเวลา 15.30 น.



จะปรากฏหน้าต่าง ดังนี้

1.8 ระบบอัตโนมัติ (BPM) - ส่วนงานการเงิน (2) - BPM System v1.10.0 © 2018 - การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำกัด

1. รายการรับเงินเข้า 2. รับชำระเงิน 3. จ่ายเงิน 4. รายการชำระเงิน 5. พิมพ์ใบแจ้งหนี้ 6. รับชำระเงิน E-Payment 7. เครื่องมือ

๑. สรุปยอดเงินคงเหลือ (Bank) ๒. รับชำระเงิน - ส่วนเงินเข้า/จ่าย/หัก ๓. Office โอนเงิน

รายการรายเดือนเงินเข้า - ลอกรเบบ นอกรวันที่ 29/11/2561

ข้อมูลรายการ	รับ		จ่าย		เลขบัญชี/เลขอ้างอิง	เวลา
	เงินสด	เช็ค	เงินสด	เช็ค		
เงินฝากจากพนักงาน (09008383) - อรุณา จิตพันธ์	3,600.00	0.00	0.00	0.00		15:28
	2,777.00	0.00	0.00	0.00		15:34

คุณต้องการปิดบัญชีประจำวันหรือไม่

สรุปยอดเงินวันที่: 29/11/2561 เวลา: 15:28 น.

ปิดบัญชี **ยกเลิก**

สรุปยอดเงินคงเหลือตามรายการ

เงินสดตาม	เช็คตาม	ใบแจ้งหนี้ (ใบรวมรายการรับ)
3,600.00	0.00	0.00
รับเงินสด	รับเช็ค	จ่ายเงินสด
2,777.00	0.00	0.00
รวมเงินสด	รวมเช็ค	เงินสดยกไป
6,377.00	0.00	6,377.00

ยอดยกไปทั้งหมด

6,377.00

1. คลิกเลือก "ปิดกะ"

รายงาน ปิดกะ ออก

1.8 ระบบอัตโนมัติ (BPM) - ส่วนงานการเงิน (2) - BPM System v1.10.0 © 2018 - การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำกัด

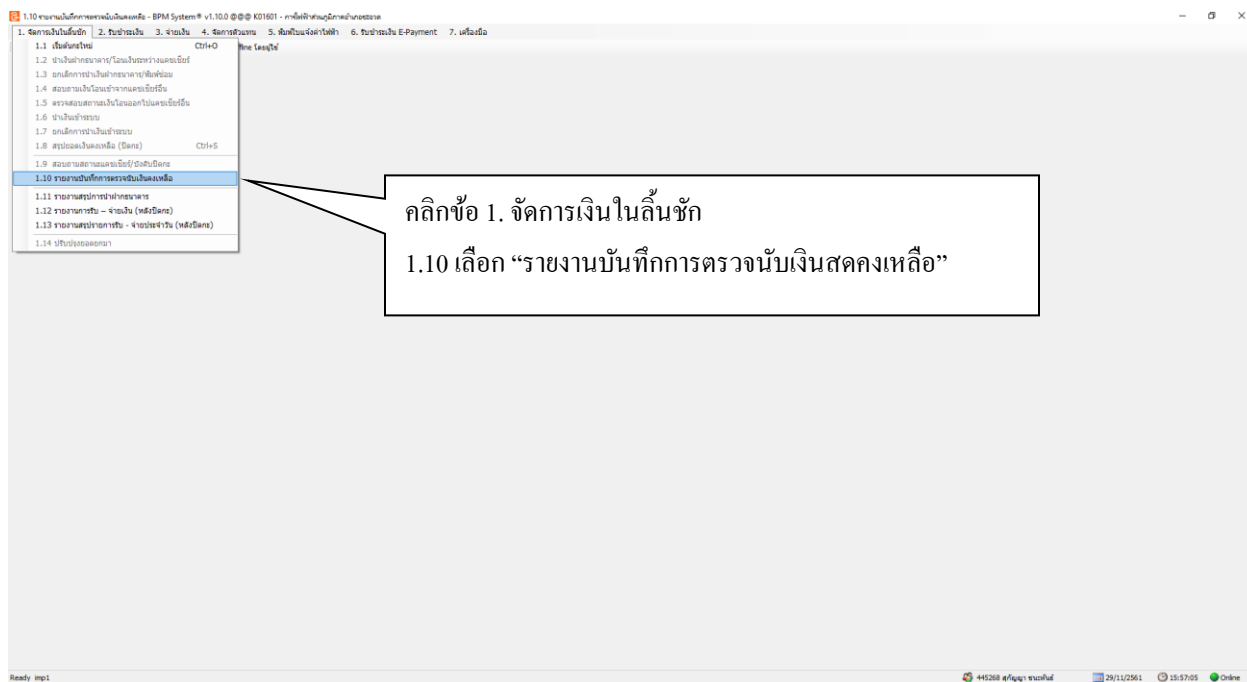
1. รายการรับเงินเข้า 2. รับชำระเงิน 3. จ่ายเงิน 4. รายการชำระเงิน 5. พิมพ์ใบแจ้งหนี้ 6. รับชำระเงิน E-Payment 7. เครื่องมือ

๑. สรุปยอดเงินคงเหลือ (Bank) ๒. รับชำระเงิน - ส่วนเงินเข้า/จ่าย/หัก ๓. Office โอนเงิน

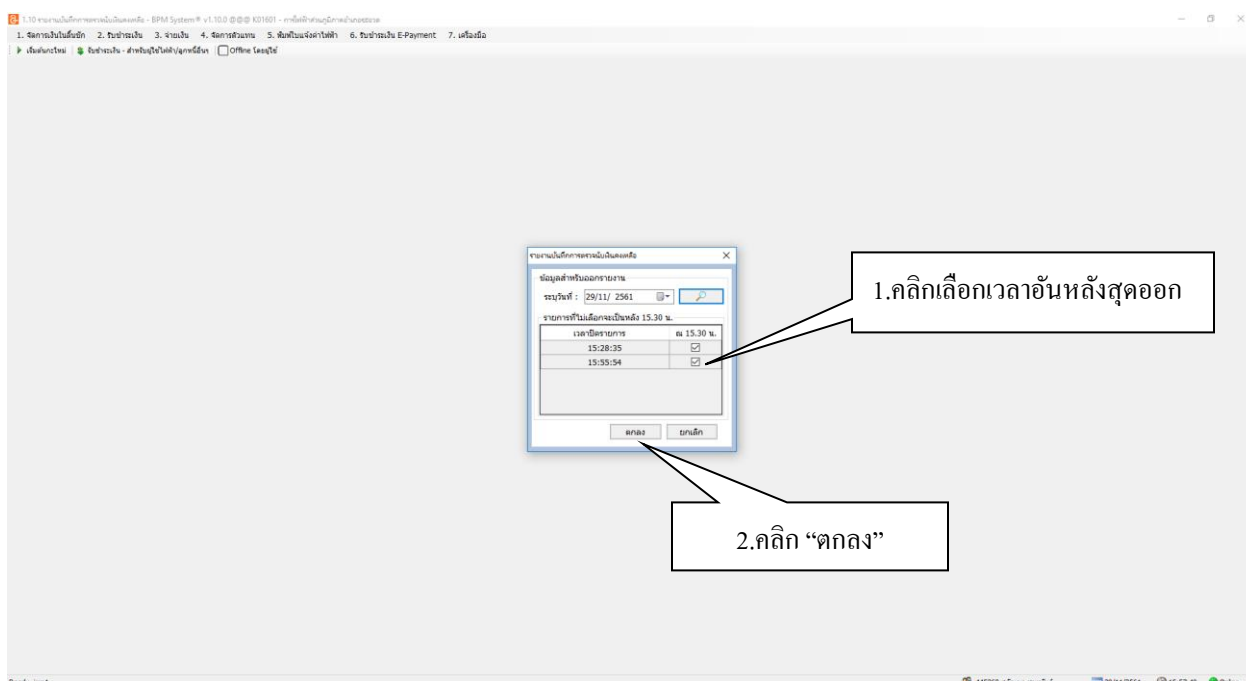
ปิดกะสมบูรณ์จะปรากฏเป็นสีเขียว "เริ่มกะใหม่"

9. พิมพ์รายงานประจำวัน

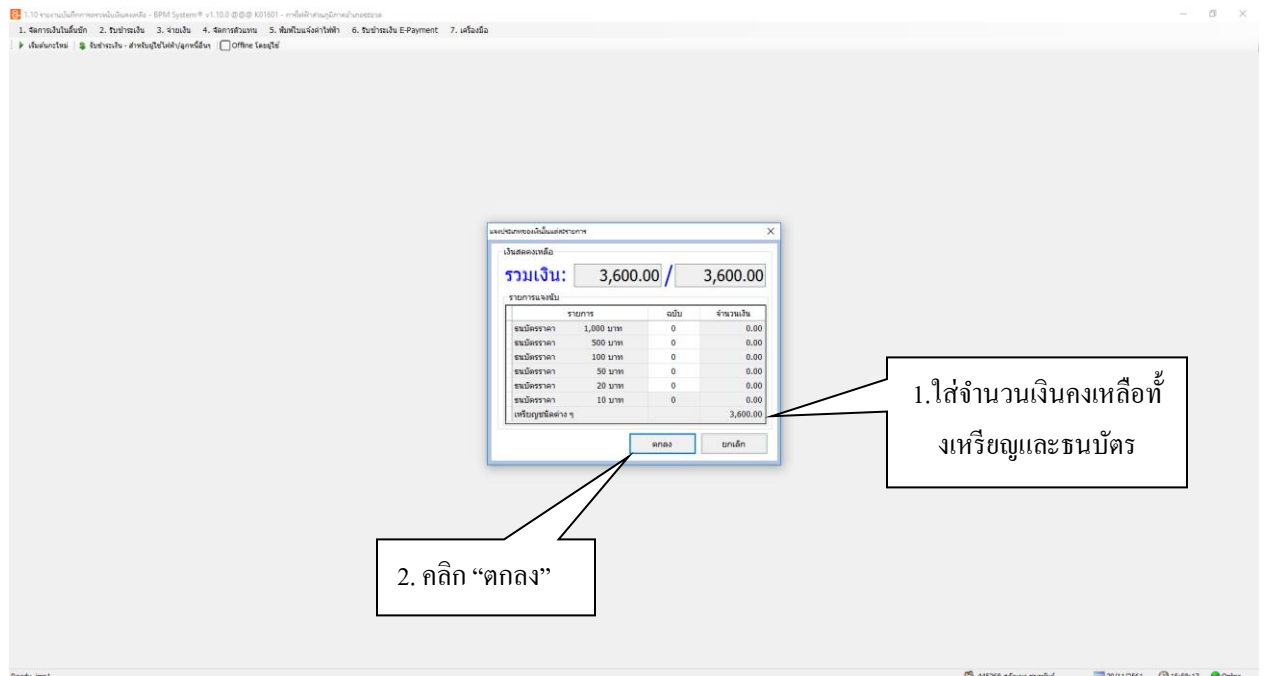
9.1 รายงานบันทึกการตรวจนับเงินสดประจำวัน



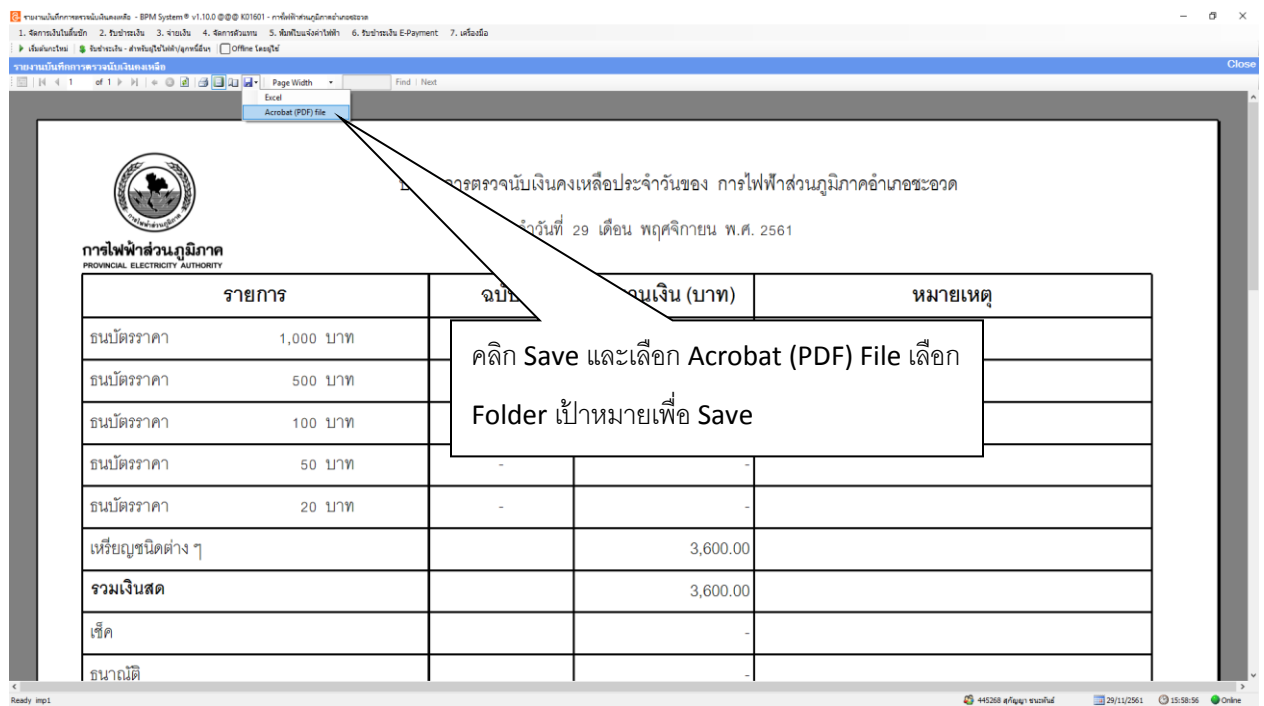
จะปรากฏหน้าต่างใหม่ดังนี้



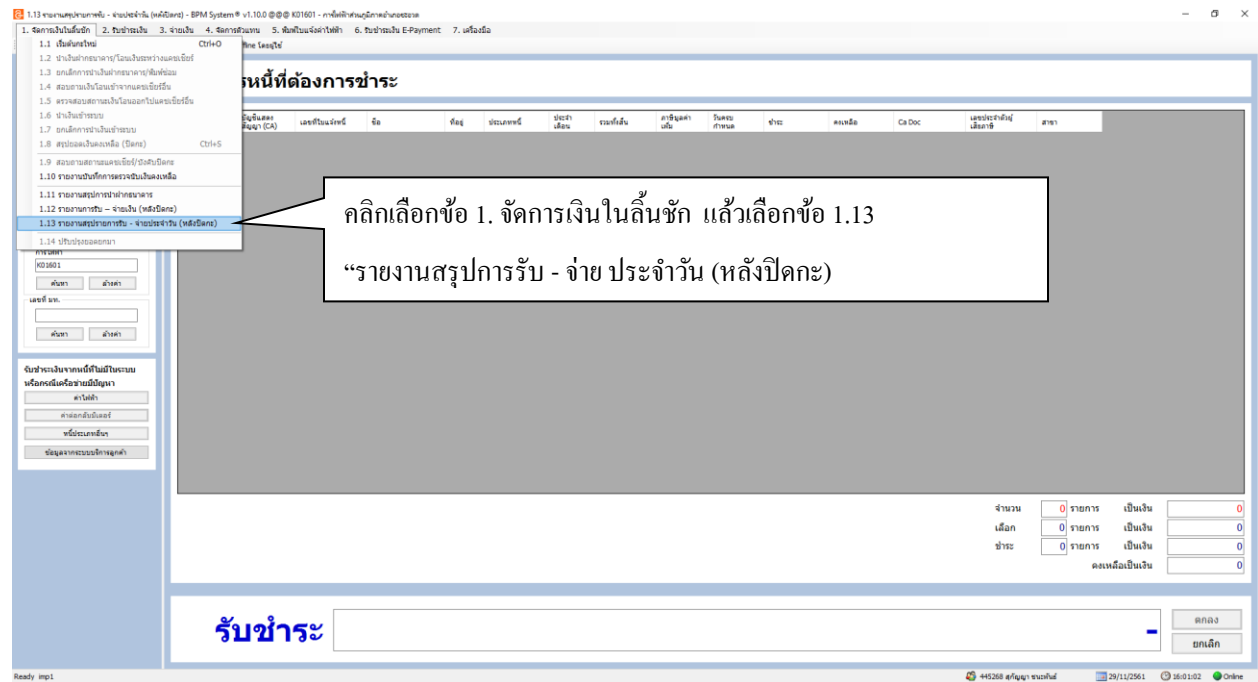
จะปรากฏหน้าต่างดังนี้



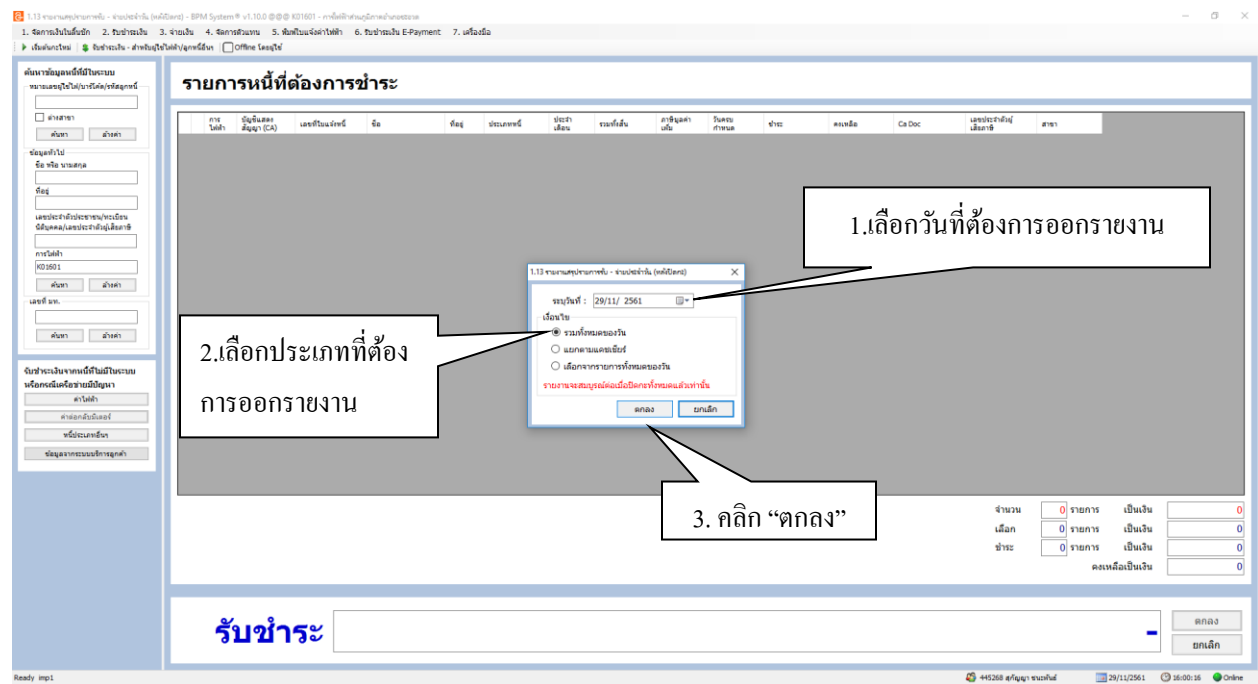
ปรากฏหน้าต่างรายงาน ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน Save และพิมพ์ไว้ประกอบรายงาน



9.2 รายงานสรุปการรับ-จ่ายเงินประจำวัน (หลังปิดกะ)



ปรากฏหน้าต่างดังนี้



ปรากฏรายงานสรุปการนำฝากเงินประจำวัน Save และพิมพ์ไว้ประกอบรายงาน

คลิก Save และเลือก Acrobat (PDF) File
เลือก Folder เป้าหมายเพื่อ Save

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชะอวด
วันที่พิมพ์ 29/11/2561 16:01 รายงานสรุปรายการรับ - จ่ายเงิน ประจำวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 RC 1.13
หน้า 1/1

รหัสพนักงาน - ทุกแผนก

ลำดับที่	ชื่อรายการ	รับ		จ่าย	
		เงินสด	เช็ค	เงินสด	เช็ค
1	ยอดยกมา	12,559.00	0.00	0.00	0.00
2	รับโอนจากแผนกอื่น	2,777.00	0.00	0.00	0.00
3	โอนออกไปแผนกอื่น	0.00	0.00	2,777.00	0.00
4	รับจากระบบรับชำระหนี้	356,414.25	4,595.93	0.00	0.00
5	นำฝากธนาคาร	0.00	0.00	362,596.25	4,595.93
รวมรายการ		371,750.25	4,595.93	365,373.25	4,595.93
รวมยอดยกไป 6,377.00 บาท				6,377.00	0.00
รวมทุกแผนก		371,750.25	4,595.93	365,373.25	4,595.93

9.3 รายงานสรุปการรับชำระหนี้แยกตามผู้รับเงิน

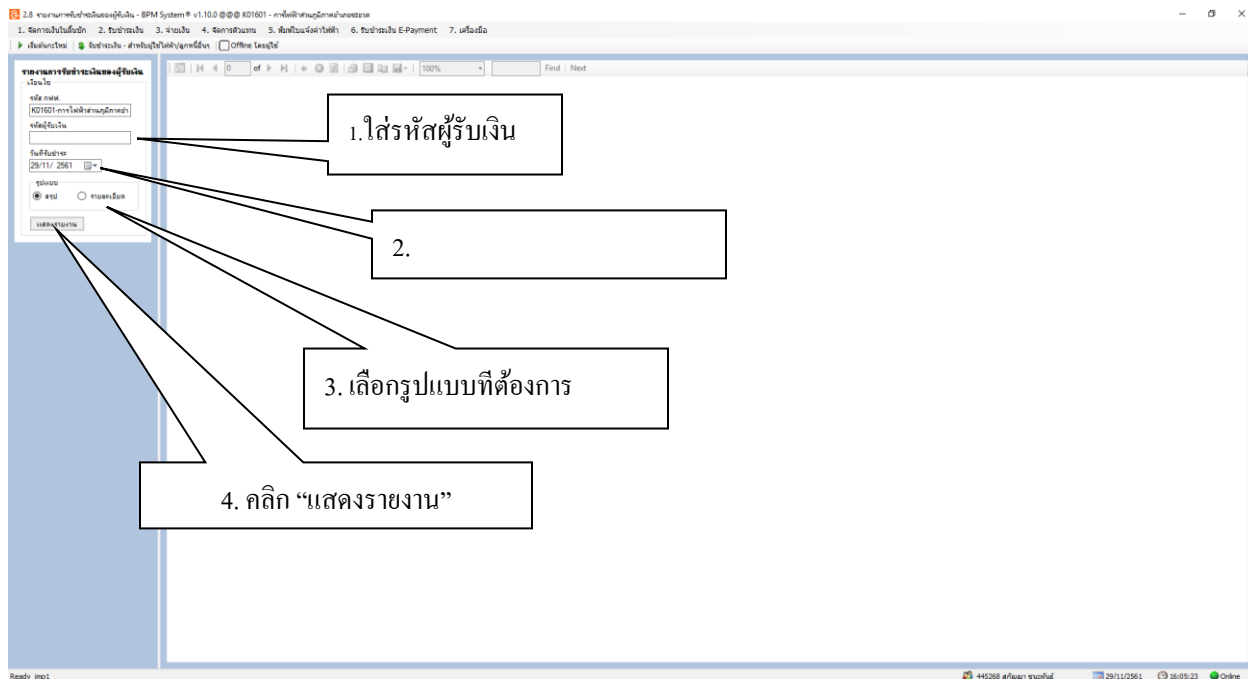
คลิก ข้อ 2. การรับชำระหนี้
เลือกข้อ 2.8 “รายงานการชำระหนี้ของผู้รับเงิน”

รายงานสรุปการรับชำระหนี้แยกตามผู้รับเงิน

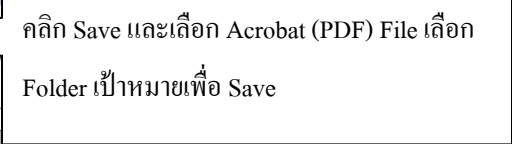
จำนวน รายการ เป็นเงิน 0
เลือก รายการ เป็นเงิน 0
ชำระ รายการ เป็นเงิน 0
คงเหลือเป็นเงิน 0

รับชำระ

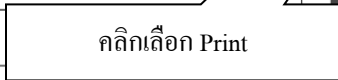
จะปรากฏหน้าต่างดังนี้



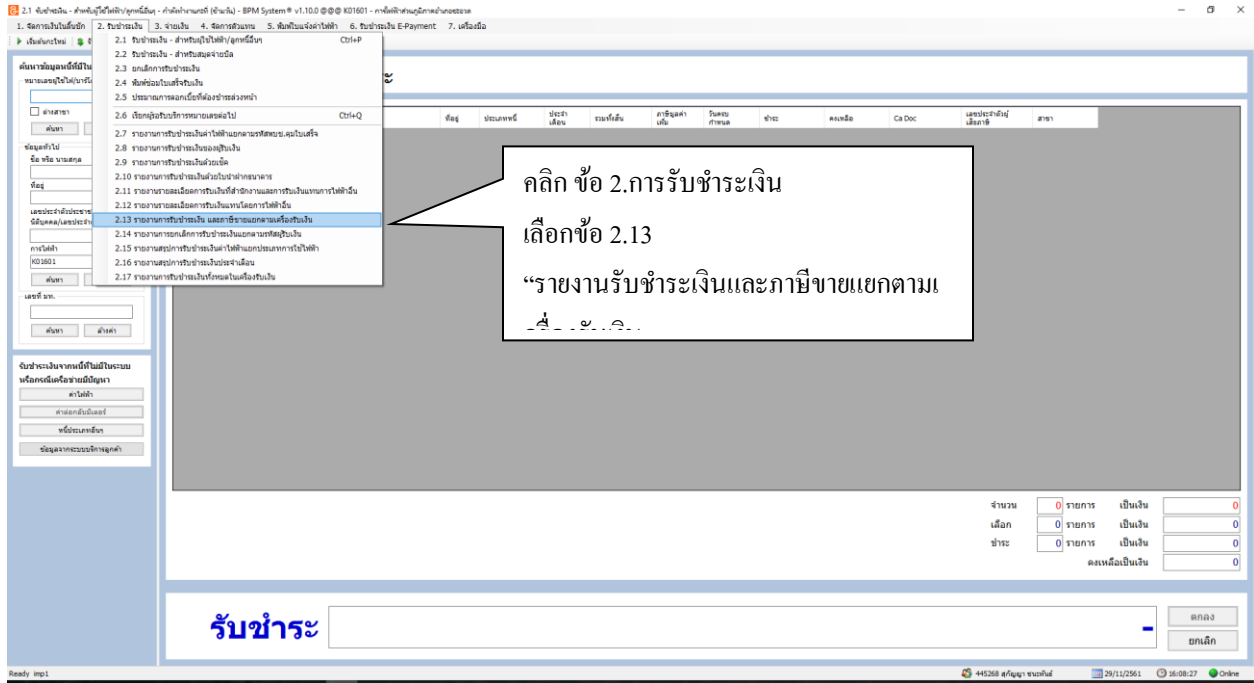
2.8 จอภาพส่วนหน้ามีข้อมูลต่อไปนี้ - BPM System v.1.0.0 @@@@ KD1601 - ภาพที่ 1 จอภาพส่วนหน้าของระบบ



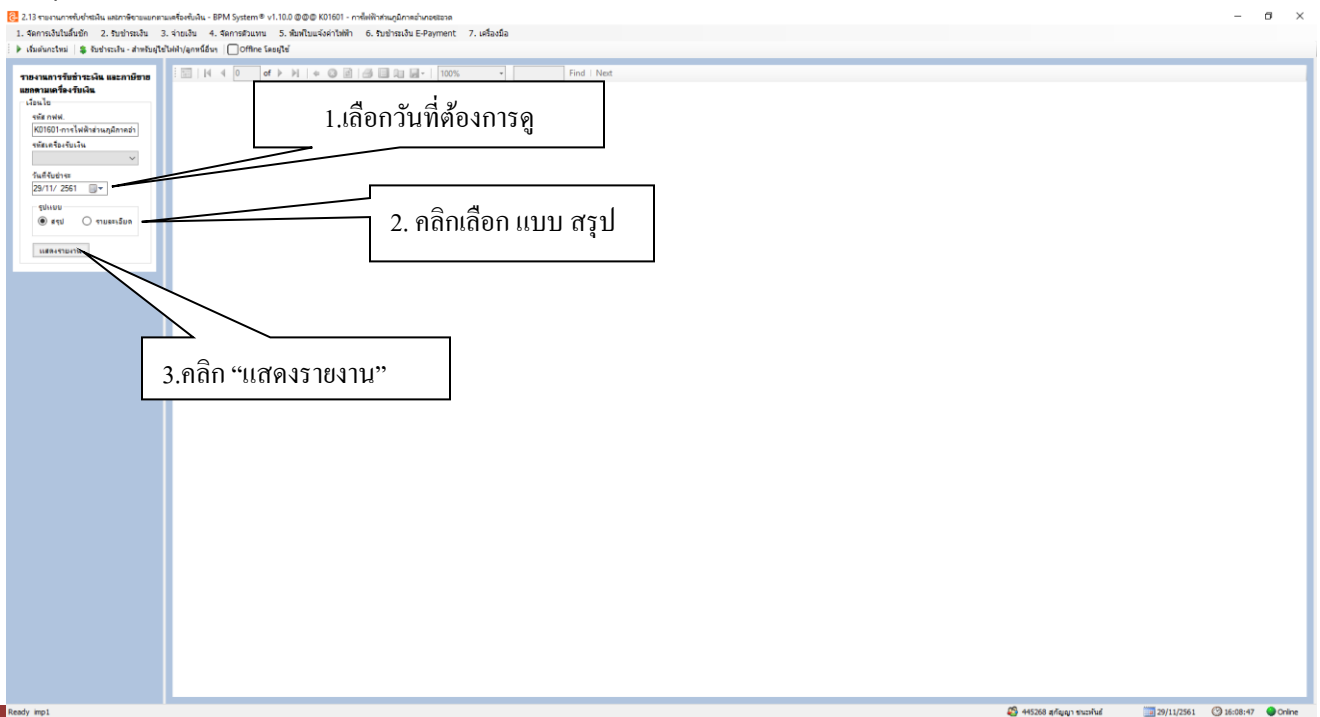
1.10.pdf X +



9.4 รายงานรับชำระเงินและภาษีขายแยกตามเครื่องรับเงิน



ปรากฏหน้าต่างดังนี้



จะปรากฏรายงานสรุปรายการรับชำระเงินและภาษีขายแยกตามเครื่องรับเงิน

คลิก Save และเลือก Acrobat (PDF) File
เลือก Folder เป้าหมายเพื่อ Save

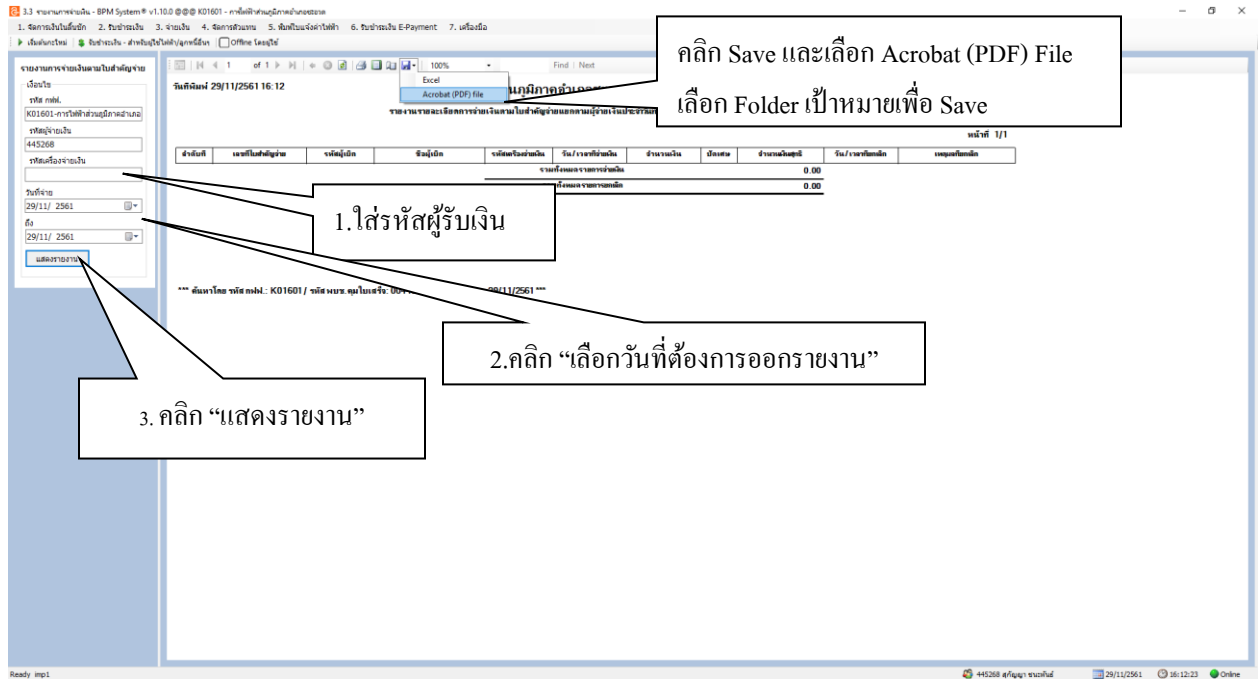
ลำดับที่	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี	รายการ	จำนวนเงิน	ค่า FT	ภาษี	รวม	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	รวมเงิน
1	A677176111290001 - A677176111290002	ค่าไฟฟ้า	92	43,220.23	-1,900.16	2,892.37	0.00	41,320.07	2,892.37	44,212.44
		รวมทั้งหมด	92	43,220.23	-1,900.16	2,892.37	0.00	41,320.07	2,892.37	44,212.44

9.5 รายงานรายละเอียดการจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย

คลิกเลือกข้อ 3. จ่ายเงิน แล้วเลือก ข้อ 3.3
รายงานการชำระเงิน

จำนวน	รายการ	เงิน	รวม
0	รายการ	เงิน	0
0	รายการ	เงิน	0
0	รายการ	เงิน	0
0	รวม	เงิน	0

ปรากฏรายงานการสรุปรายงานการจ่ายเงินประจำวัน Save และ พิมพ์ไว้ประกอบรายงาน



เสร็จสิ้นกระบวนการประจำวันด้วยหน้า BPM เก็บเอกสารประกอบการรับ – จ่ายเงินประจำวัน และระบบ SAP
ต่อไป และตรวจเช็ครายงาน ยอดเงินการยกไป ยกมา ทั้งนี้คณะกรรมการมีการตรวจนับและลงนามถูกต้องครบถ้วน