

การประปานครหลวง

ระบบจัดเก็บเอกสาร ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารการฝึกอบรม

โครงการระบบจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

สำหรับผู้ใช้งาน

EXCELLINK
COMPANY LIMITED

บริษัท เอ็กซ์เซล ลิงค์ จำกัด

888 อาคารไอทาวเวอร์ ชั้น 11 ถนนวิภาวดีรังสิต

เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ 0-2554-9700 โทรสาร 0-2554-9779

Home Page: <http://www.excelink.co.th>

E-mail: infoma@excelink.co.th

เวอร์ชัน : 2.0

จัดทำโดย : นายอภิษฐ์ วิทยานิवास

วันที่จัดทำเอกสาร : 18 พฤษภาคม 2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ขั้นตอนการเพิ่มลายเซ็นเจ้าหน้าที่	1
2. ขั้นตอนแนบเอกสารแนบคำร้องและส่งไปยังระบบ e-Doc	4
3. ขั้นตอนการลงนามในระบบ e-Document	11
4. ขั้นตอนสอบถามข้อมูลคำร้องและข้อมูลเอกสารแนบคำร้อง	18

1. ขั้นตอนการเพิ่มลายเซ็นเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการเพิ่มลายเซ็น

- คลิกเมนูงานอื่น ๆ >> ลงทะเบียน Smart Card ระบบจะแสดงจอภาพ RQ13040E - ลงทะเบียน Smart Card

RQ13040E - ลงทะเบียน Smart Card

ค้นหา

ชื่อผู้ลงทะเบียน

หมายเลขบัตรประชาชน *

สถานะการลงทะเบียน

ลายเซ็น No signature

ผู้ทำรายการ

วันที่ทำรายการ

บันทึก
ล้างจอภาพ

- กดปุ่ม ค้นหา ระบบจะแสดงจอภาพค้นหาการลงทะเบียน Smart Card

RQ13040E - ลงทะเบียน Smart Card

ค้นหา
+ เพิ่มข้อมูล

รหัสผู้ลงทะเบียน

ชื่อ

สถานะการลงทะเบียน A - Approve

หมายเลขบัตรประชาชน

นามสกุล

#	แก้ไข	รหัสผู้ลงทะเบียน	หมายเลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุลผู้ลงทะเบียน	วันที่ลงทะเบียน	สถานะการลงทะเบียน
1		YITTU	3-1006-00984-65-0	นางสาวธัญกร ชัยพจน์พานิช	07/03/2560	A - Approve

3. คลิกไอคอนรูปดินสอ () เพื่อไปยังจอภาพสำหรับเพิ่มลายเซ็น

RQ13040E - ลงทะเบียน Smart Card

ค้นหา

ชื่อผู้ลงทะเบียน YITTU - นางสาวธัญกร ชัยพจน์พานิช

หมายเลขบัตรประชาชน * 3-1006-00984-65-0

สถานะการลงทะเบียน A - Approve

ลายเซ็น  No signature 

ผู้ทำรายการ YITTU - ธัญกร ชัยพจน์พานิช

วันที่ทำรายการ 25/06/2562 09:08:26

 บันทึก  ล้างจอภาพ

4. กดปุ่ม  ระบบจะแสดงจอภาพ Dialog “บันทึกเอกสารแนบ”

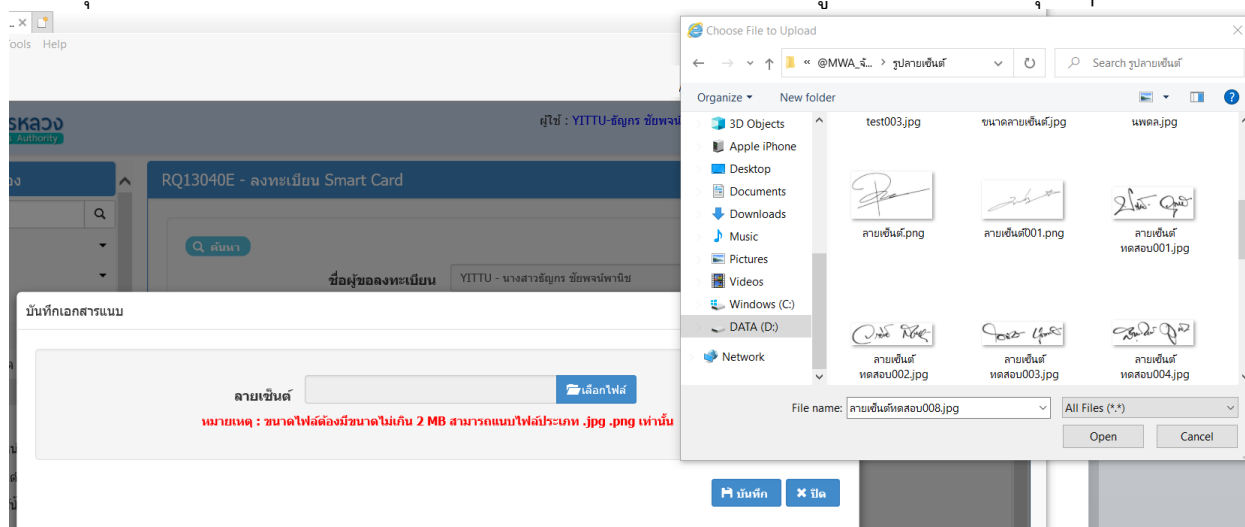
บันทึกเอกสารแนบ

ลายเซ็น  

หมายเหตุ : ขนาดไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 2 MB สามารถแนบไฟล์ประเภท .jpg .png เท่านั้น

 บันทึก  ปิด

5. กดปุ่ม  เพื่อเลือกไฟล์ลายเซ็นในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน จากนั้นกดปุ่ม Open



6. เมื่อเลือกไฟล์ลายเซ็นเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม

บันทึก

บันทึกเอกสารแนบ

ลายเซ็น

ลายเซ็นทดสอบ008.jpg

เลือกไฟล์

หมายเหตุ : ขนาดไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 2 MB สามารถแนบไฟล์ประเภท .jpg .png เท่านั้น

บันทึก

ปิด

7. กรณีบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมแสดงรูปลายเซ็น

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

RQ13040E - ลงทะเบียน Smart Card

ค้นหา

ชื่อผู้ลงทะเบียน

YITTU - นางสาวธัญกร ชัยพจน์พานิช

หมายเลขบัตรประชาชน *

3-1006-00984-65-0

สถานะการลงทะเบียน

A - Approve

ลายเซ็น



+

ผู้ทำรายการ

YITTU - ธัญกร ชัยพจน์พานิช

วันที่ทำรายการ

08/01/2563 13:00:29

บันทึก

ล้างจอภาพ

2. ขั้นตอนแนบเอกสารประกอบคำร้องและส่งไปยังระบบ e-Doc

ขั้นตอนการแนบเอกสารประกอบคำร้อง

1. คลิกเมนูคำร้องที่ต้องการบันทึก จากนั้นระบบรายละเอียดคำร้องให้ครบถ้วนและกดปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงข้อความว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลขที่คำร้อง XX-XX-XX-XXXXXX”

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลขที่คำร้อง 62-16-11-001151

RQ11080E - 604 ลดหย่อนค่าน้ำจากท่อรั่วภายในบ้าน

ค้นหา

ข้อมูลคำร้อง
11

เลขที่คำร้อง **62-16-11-001151**

เพื่อสาขา 16 - บางเขน

วันที่รับคำร้อง 09/12/2562 12:04:26

รับคำร้องผ่าน เคาเตอร์สาขา (Walk-in)

ช่องทาง 1 - ส่วน.สาขา

ผู้รับคำร้อง YITTU - อัญกร ชัยพงษ์พาณิชย์

ระบุ

ข้อมูลผู้ใช้น้ำ
11

ทะเบียนผู้ใช้น้ำ * 96520317 สามารถกรัด ค้นหาทะเบียน

สาขา 16 บางเขน

ชื่อ-นามสกุล นายวุฒินันท์ ศำจิดภัย

สถานที่ใช้น้ำ ชั่วคราว (170/142) ม.2 ซ.เพิ่มสิน 16 ถ.เพิ่มสิน-ออเงิน แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

สถานะผู้ใช้น้ำ 2 ผู้ใช้น้ำปกติ

เหตุผล

ประเภทผู้ใช้น้ำ 34 การใช้อาคารสร้างชั่วคราว

ประเภทอัตราค่าน้ำ R2

ช่องทางการเรียกเก็บเงิน 0 Other

ขนาดมาตรฐานทะเบียน 0 1/2"

เขต 04

สถานที่ผู้ใช้น้ำ 5 ผู้ใช้ออกกบิลตามปกติ

สิทธิทหารผ่านศึก ไม่มีส่วนลด

ประเภทการใช้น้ำ T ชั่วคราว

วิธีการติดต่อ H สถานที่ใช้น้ำ

ข้อมูลมาตร 51-D-0-02-122876B

ข้อมูลนี้ค้างชำระ
11

จำนวน (รายการ) **1**

จำนวนเงินรวมที่ต้องชำระ (บาท) **3,343.49**

ลำดับ	รายการหนี้ค้างชำระ	เลขที่แจ้งหนี้/ใบแจ้งราคา	วันที่แจ้งหนี้	วันที่ครบกำหนด	จำนวนเงินรวมภาษี (บาท)
1	น้ำประปา	519001	07/02/2560	14/02/2560	3,343.49

II

รายละเอียด

●

เพื่อดำเนินการ

คำร้องเรื่อง

604 ลดหย่อนค่าน้ำจากท่อรั่วภายในบ้าน

ส่งดำเนินการ

1162300 - ส่วนอำนวยการ (สอม. - บางเขน)

x

▼

สาเหตุ

01-26 - ค่าน้ำสูงเนื่องจากมีท่อรั่วภายใน

x

▼

รายละเอียด

สาเหตุ ค่าน้ำสูงเนื่องจากมีท่อรั่วภายใน

หมายเหตุ

II

ข้อมูลเอกสารแนบ

📎

	ชื่อเอกสารแนบ	จำนวนไฟล์	ดำเนินการ
1	สัญญาการใช้	0	+ 🔍
2	ใบรับคำร้องบริการน้ำประปา ร.59	0	+ 🔍
3	เอกสารยืนยันตัวตน (บุคคลธรรมดา)	0	+ 🔍
4	เอกสารยืนยันตัวตน (นิติบุคคล)	0	+ 🔍
5	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครอง	0	+ 🔍
6	ใบเสร็จรับเงิน/ใบเสร็จเงินประกัน	0	+ 🔍
7	แผนผังสังเขปของสถานที่ใช้ไฟและที่ตั้งโครงการ	0	+ 🔍
8	ภาพถ่ายแสดงความพร้อมหน้าสนามของโครงการ	0	+ 🔍
9	สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคาร	0	+ 🔍

◀ ▶

หน้า 1 จาก 1

▶▶ 10 ▼

แสดง 1 - 9 จาก 9

II

ข้อมูลผู้ติดต่อ

●

ผู้ติดต่อ

☐ อ้างอิงจากชื่อผู้ใช้น้ำ

หมายเลขบัตรประชาชน

3-3205-00122-43-3

📄 สามารถกรณ

ชื่อ-นามสกุล *

นายวชิรพันธ์ คำจัดภัย

- นามสกุล -

โทรศัพท์

โทรสาร

02-XXXX-XXXX

- ต่อ -

โทรศัพท์มือถือ

092-662-4788

e-mail

II

SMS Service

●

ลงทะเบียนขอรับ SMS เช่น ข้อมูลเปิดน้ำ

โทรศัพท์มือถือ

089-654-3410

☒ มีความประสงค์จะรับ SMS

ผู้ทำรายการล่าสุด

YITTU - อัญญกร ชัยพจนไพฑิธ

วันที่ทำรายการล่าสุด

09/12/2562 12:04:31

📄 พิมพ์

📄 พิมพ์คำร้อง

📄 พิมพ์แบบตรวจสอบ

📄 พิมพ์คำร้องพร้อมสำเนา

📄 พิมพ์สำเนา

📄 ส่ง e-DOC

📄 ดาวน์โหลด

2. เพิ่มเอกสารแนบ โดยไปหัวข้อ “ข้อมูลเอกสารแนบ”

(หมายเหตุ : คำร้องต้องได้เลขที่คำร้องแล้ว จึงจะดำเนินการแนบเอกสารได้)

ข้อมูลเอกสารแนบ			
	ชื่อเอกสารแนบ	จำนวนไฟล์	ดำเนินการ
1	ใบรับคำร้องบริการน้ำประปา ร.59	0	+ Q
2	เอกสารยืนยันตัวตน (บุคคลธรรมดา)	0	+ Q
3	เอกสารยืนยันตัวตน (นิติบุคคล)	0	+ Q
4	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครอง	0	+ Q
5	ใบเสร็จรับเงิน/ใบเสร็จเงินประกัน	0	+ Q
6	แผนผังสิ่งเขตของสถานที่ใช้น้ำและที่ตั้งโครงการ	0	+ Q
7	ภาพถ่ายแสดงความพร้อมหน้าสนามของโครงการ	0	+ Q
8	สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคาร	0	+ Q
9	แบบสำรวจปริมาณการใช้น้ำ	0	+ Q

หน้า 1 จาก 1 10 แสดง 1 - 9 จาก 9

3. กดปุ่ม ระบบจะแสดงจอภาพ Dialog “บันทึกเอกสารแนบ”

บันทึกเอกสารแนบ

ชื่อเอกสารแนบ
เอกสารยืนยันตัวตน (บุคคลธรรมดา)

เอกสารแนบ *

เลือกไฟล์

หมายเหตุ : ขนาดเอกสารแนบต้องไม่เกิน 2 MB ต่อ 1 ไฟล์ และสามารถแนบเอกสารประเภท .pdf, .jpg, .gif, .png เท่านั้น

บันทึก

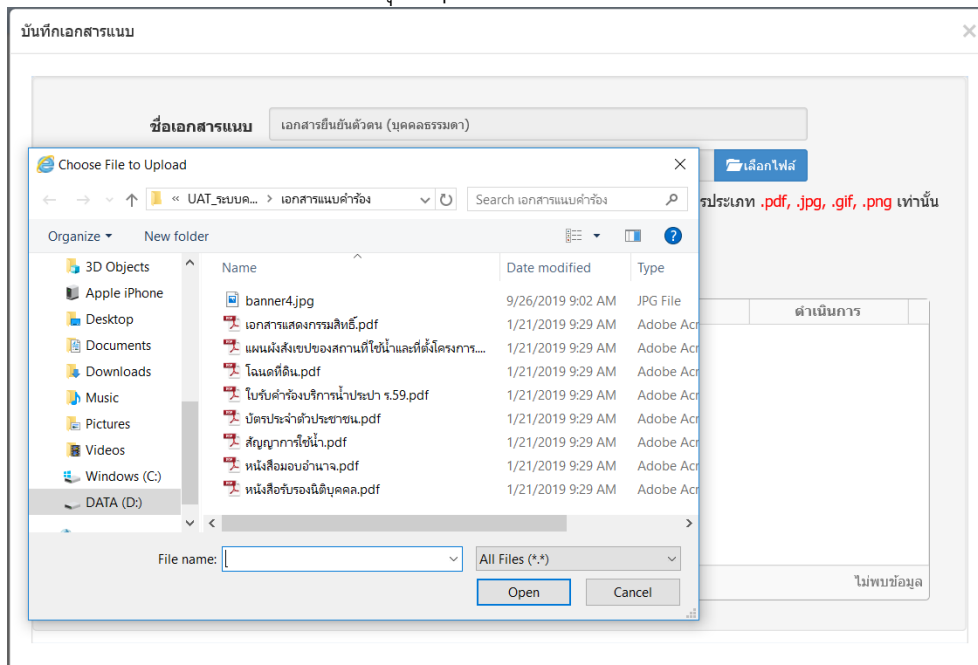
ปิด

ชื่อเอกสารแนบ	ลงนาม	ดำเนินการ

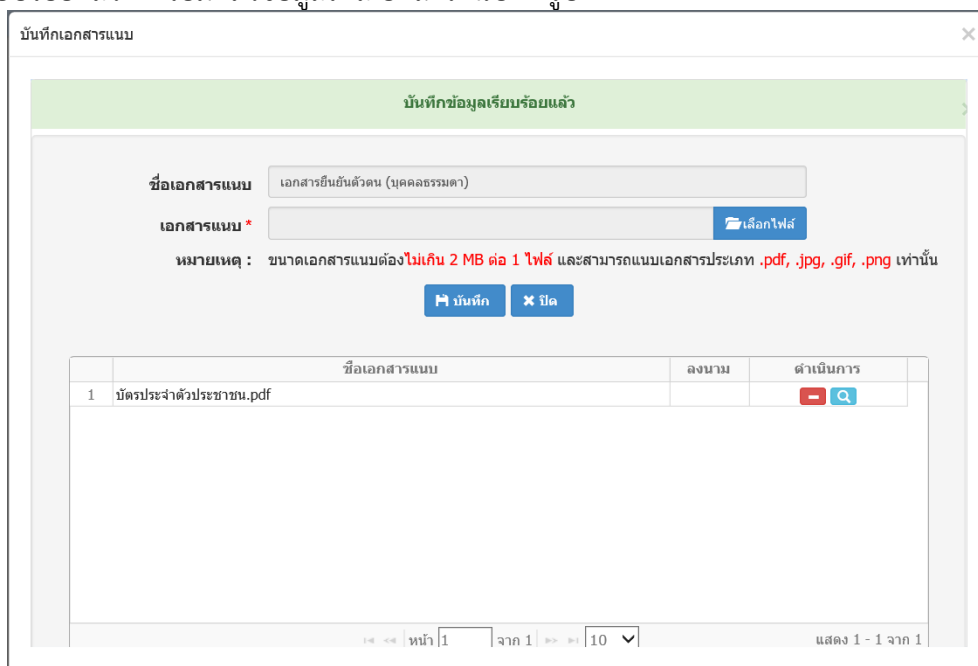
หน้า 1 จาก 0 10

ไม่พบข้อมูล

4. กดปุ่ม  เพื่อเลือกไฟล์เอกสารแนบในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน
- หมายเหตุ : ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้หลายไฟล์พร้อมกัน โดยการกดปุ่ม Ctrl ที่คีย์บอร์ดค้างไว้และคลิกเมาส์ทางซ้ายเพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม Open



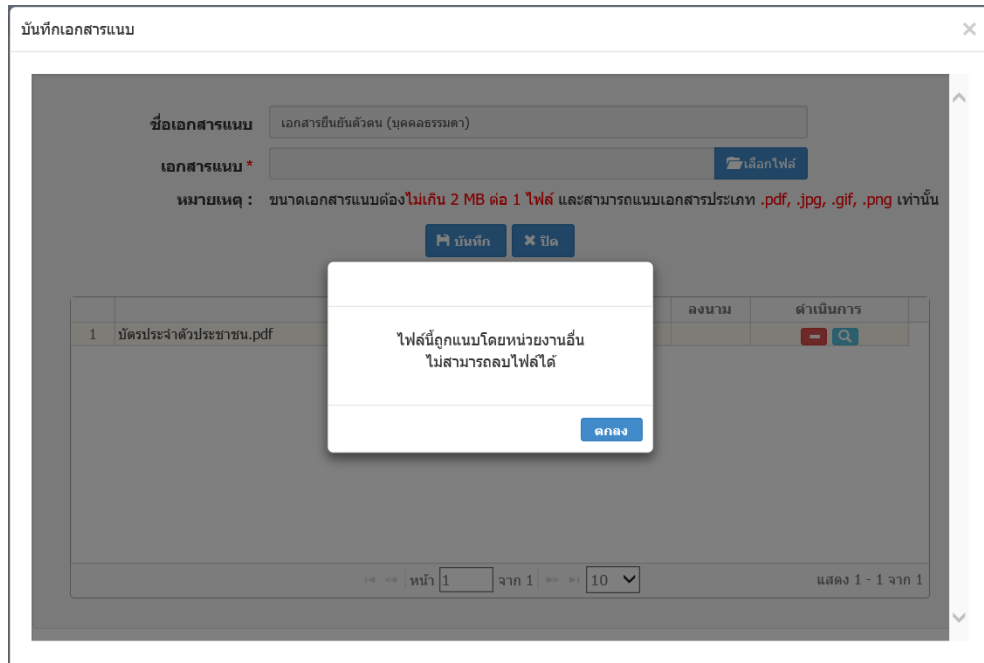
5. เมื่อเลือกไฟล์ครบถ้วนแล้ว จากนั้นกดปุ่มบันทึก เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความว่า “ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ” พร้อมแถวข้อมูลไฟล์เอกสารแนบ ดังรูป



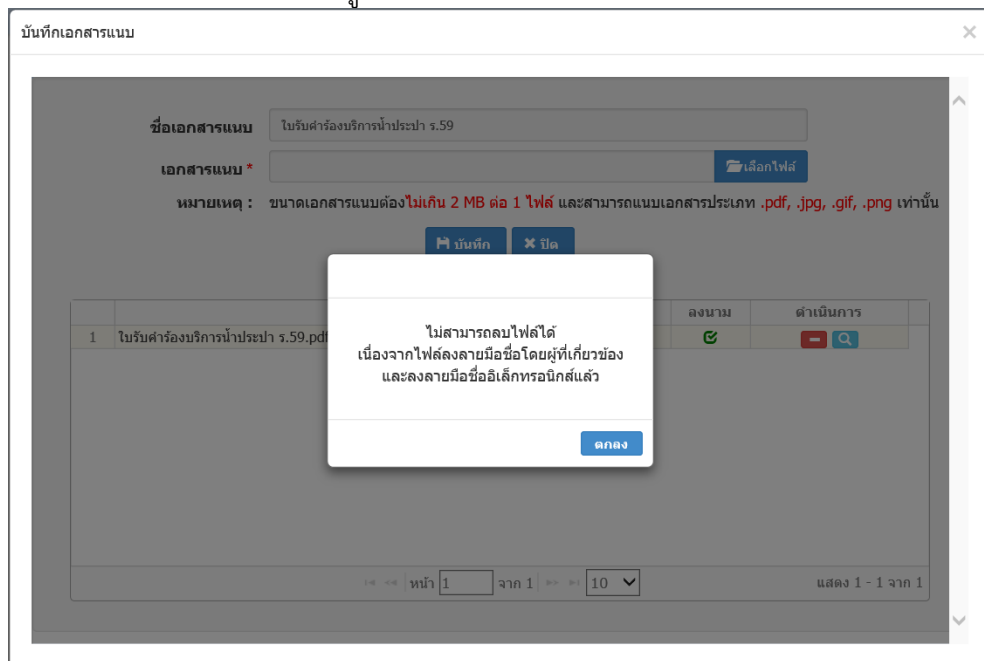
6. กดปุ่ม  เพื่อเปิดไฟล์

7. กดปุ่ม เพื่อลบไฟล์

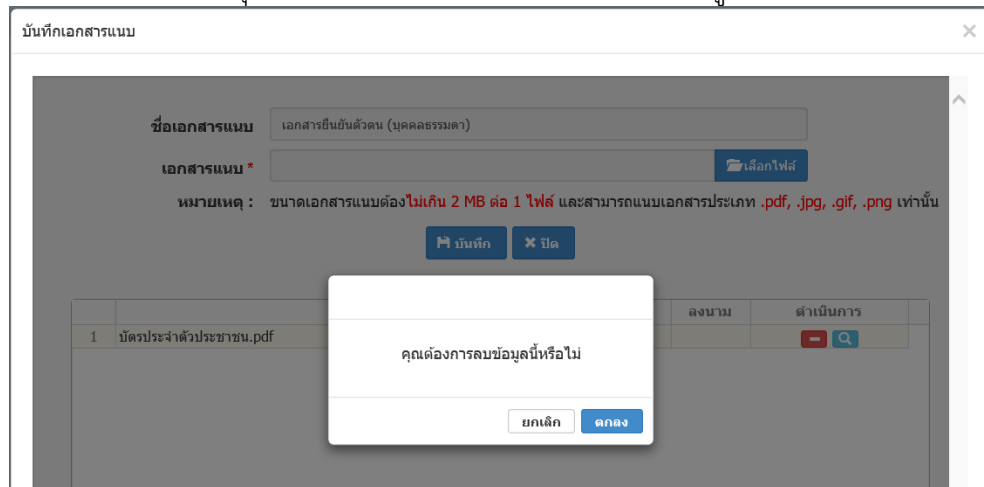
- กรณีเอกสารแนบไม่ใช่ของหน่วยงานและสาขาตนเอง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "ไฟล์นี้ถูกแนบโดยหน่วยงานอื่น ไม่สามารถลบไฟล์ได้"



- กรณีเอกสารแนบลงนามโดยผู้ใช้นี้/ลูกค้าเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "ไม่สามารถลบไฟล์ได้ เนื่องจากไฟล์ลงลายมือชื่อโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว"



- กรณีเอกสารแนบเป็นของหน่วยงานและสาขาตนเอง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนว่า "คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่" จากนั้นกดปุ่มตกลง ระบบจะแสดงข้อความว่า "ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว"



บันทึกเอกสารแนบ

ชื่อเอกสารแนบ เอกสารยื่นยันตัวตน (บุคคลธรรมดา)

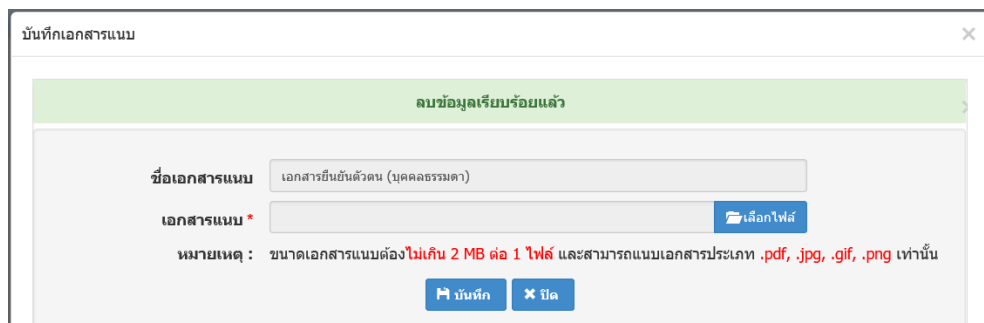
เอกสารแนบ * 

หมายเหตุ : ขนาดเอกสารแนบต้องไม่เกิน 2 MB ต่อ 1 ไฟล์ และสามารถแนบเอกสารประเภท .pdf, .jpg, .gif, .png เท่านั้น

 บันทึก  ปิด

คุณต้องการลบข้อมูลนี้หรือไม่

 ยกเลิก  ตกลง



บันทึกเอกสารแนบ

ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ชื่อเอกสารแนบ เอกสารยื่นยันตัวตน (บุคคลธรรมดา)

เอกสารแนบ * 

หมายเหตุ : ขนาดเอกสารแนบต้องไม่เกิน 2 MB ต่อ 1 ไฟล์ และสามารถแนบเอกสารประเภท .pdf, .jpg, .gif, .png เท่านั้น

 บันทึก  ปิด

8. เมื่อบันทึกเอกสารแนบเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม  ปิด ที่หัวข้อ "ข้อมูลเอกสารแนบ" ในจอภาพคำร้องจะแสดงจำนวนไฟล์ ดังรูป

ข้อมูลเอกสารแนบ			
	ชื่อเอกสารแนบ	จำนวนไฟล์	ดำเนินการ
1	ใบรับคำร้องบริการน้ำประปา ร.59	0	 
2	เอกสารยื่นยันตัวตน (บุคคลธรรมดา)	1	 
3	เอกสารยื่นยันตัวตน (นิติบุคคล)	0	 
4	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครอง	0	 
5	ใบเสร็จรับเงิน/ใบเสร็จเงินประกัน	0	 
6	แผนผังสิ่งเขตของสถานที่ใช้น้ำและที่ตั้งโครงการ	0	 
7	ภาพถ่ายแสดงความพร้อมหน้าสนามของโครงการ	0	 
8	สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคาร	0	 
9	แบบสำรวจปริมาณการใช้	0	 

หน้า 1 จาก 1 10 แสดง 1 - 9 จาก 9

9. กดปุ่ม **ส่ง e-DOC** ระบบจะสร้างใบรับคำร้องบริการน้ำประปา ร.59 และสัญญาการใช้น้ำ (ถ้ามี) พร้อมกับส่งข้อมูลเอกสารแนบคำร้องทั้งหมดไปยังระบบ e-DOC

❖ กรณีส่งข้อมูลสำเร็จ ระบบจะแสดง QR Code

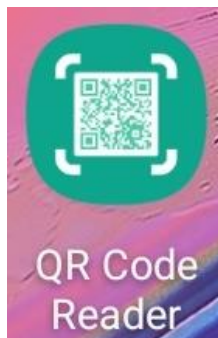


รูปแสดงการส่งข้อมูลไปยังระบบe-DOCเรียบร้อยแล้ว

❖ กรณีส่งข้อมูลไม่สำเร็จ ระบบจะแสดงข้อผิดพลาด

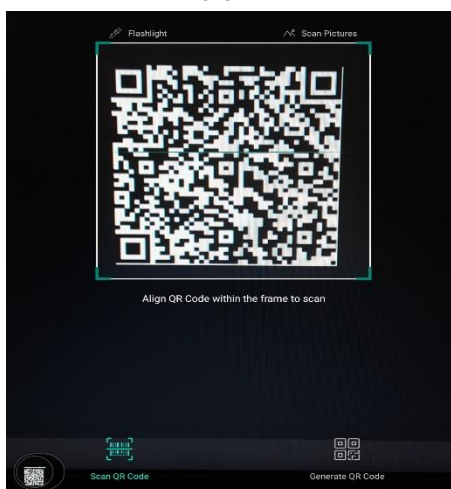
3. ขั้นตอนการลงนามในระบบ e-Document

1. เปิดแอปพลิเคชัน QR Code Reader บนหน้าจออุปกรณ์ Tablet เพื่อทำการ Scan QR Code



รูปแสดงแอปพลิเคชันที่ใช้ในการอ่าน QR Code

2. Scan QR Code เพื่อเปิดรายการคำร้อง ร.59 หรือ สัญญาการใช้น้ำ ที่ต้องการลงนาม



รูปแสดงการ Scan QR Code เพื่อเปิดรายการคำร้อง ร.59 หรือ สัญญาการใช้น้ำ

3. กดปุ่มเปิด  เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลของใบคำร้อง ร.59 หรือ สัญญาการใช้น้ำ

Metropolitan Waterworks Authority (MWA)
 ระบบจัดเก็บเอกสาร

ข้อมูลเอกสารแนบ
 เลขที่คำร้อง: 631511000058 ลำดับ: 1

#	List	Action
1.	ใบคำร้องบริการน้ำประปา ร.59	เปิด ลงนาม
2.	สัญญาการใช้น้ำ	เปิด ลงนาม
3.	รูปถ่ายผู้ลงนาม ร.59	ถ่ายภาพ
4.	รูปถ่ายผู้ลงนามสัญญาการใช้น้ำ	ถ่ายภาพ

รูปแสดงหน้าจอข้อมูลเอกสารแนบในระบบจัดเก็บเอกสาร e-Document

- ❖ เมื่อเปิดเอกสารแนบแล้วให้ผู้ขอใช้น้ำตรวจสอบเอกสารก่อนทำการลงนาม เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มกลับ < เพื่อกลับไปยังหน้าจอข้อมูลเอกสารแนบ

RQ11038R
ร.59

ส่วนบริการน้ำประปา

ใบคำร้อง ร.59

เลขที่คำร้อง: 62-16-11-001141
 ผู้ใช้: นางปัทมา สารธรรม
 สาขา: น้ำประปา
 ประเภท: สัญญาเช่า
 สถานะ: 25 (แจ้งขอเช่า) 26 (สัญญาเช่า) 27 (สัญญาเช่า)
 ที่อยู่: 222/183 หมู่ 7 ต.สีบัวทอง อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 91200
 โทรศัพท์: 08-1234-56789
 วันที่: 2 ธันวาคม 2562

ลงชื่อ: _____ ผู้รับคำร้อง
 (นางปัทมา สารธรรม)

ลงชื่อ: _____ ผู้รับคำร้อง
 (น.ส. สักดา ทวีทอง)

ติดต่อ: 0-2552-1550-4 ต่อ 114
 พิมพ์ที่: 2 เดือน 12/22/62 16:07:49

สัญญาการใช้น้ำ
สัญญาเช่า

1. ผู้ใช้ขอเช่าพื้นที่บริเวณที่ดินสาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...
2. กรณีผู้เช่าพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...
3. ผู้เช่าพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...
4. ผู้เช่าพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...
5. ผู้เช่าพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...
6. ผู้เช่าพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...
7. ผู้เช่าพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...
8. ผู้เช่าพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้ประกอบกิจการค้าขาย...

ลงชื่อ: _____ ผู้รับคำร้อง
 (นางปัทมา สารธรรม)

ลงชื่อ: _____ ผู้รับคำร้อง
 (น.ส. สักดา ทวีทอง)

ติดต่อ: 0-2552-1550-4 ต่อ 114
 พิมพ์ที่: 2 เดือน 12/22/62 16:07:49

รูปแสดงเอกสารแนบในระบบจัดเก็บเอกสาร e-Document

4. กดปุ่มถ่ายภาพ ถ่ายภาพ เพื่อเป็นการยืนยันภาพถ่ายของผู้ขอใช้น้ำ

Metropolitan Waterworks Authority (MWA)
 ระบบจัดเก็บเอกสาร

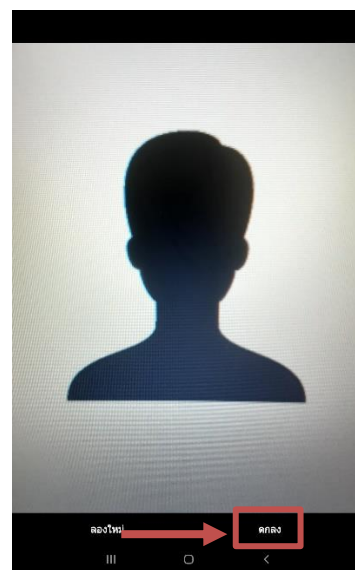
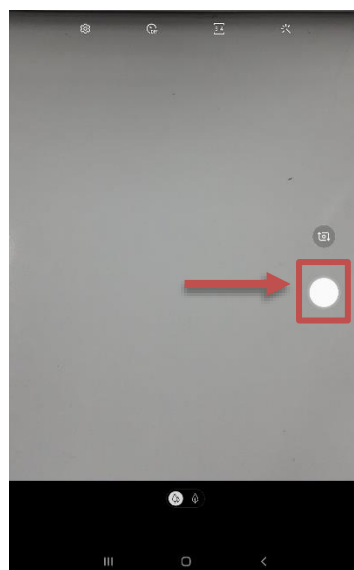
ข้อมูลเอกสารแนบ
 เลขที่คำร้อง: 631511000058 ลำดับ: 1

#	List	Action
1.	ใบคำร้องบริการน้ำประปา ร.59	เปิด ลงนาม
2.	สัญญาการใช้น้ำ	เปิด ลงนาม
3.	รูปถ่ายผู้ลงนาม ร.59	ถ่ายภาพ
4.	รูปถ่ายผู้ลงนามสัญญาการใช้น้ำ	ถ่ายภาพ

หมายเหตุ

- จะต้องดำเนินการถ่ายภาพผู้ขอใช้น้ำก่อน ปุ่มลงนามถึงจะสามารถกดดำเนินการได้
- กดปุ่มถ่ายภาพที่ รูปถ่ายผู้ลงนาม ร.59 หรือ รูปถ่ายผู้ลงนามสัญญาการใช้น้ำ ถ่ายภาพผู้ขอใช้น้ำครั้งเดียว ภาพจะปรากฏทั้งสองเมนูนี้

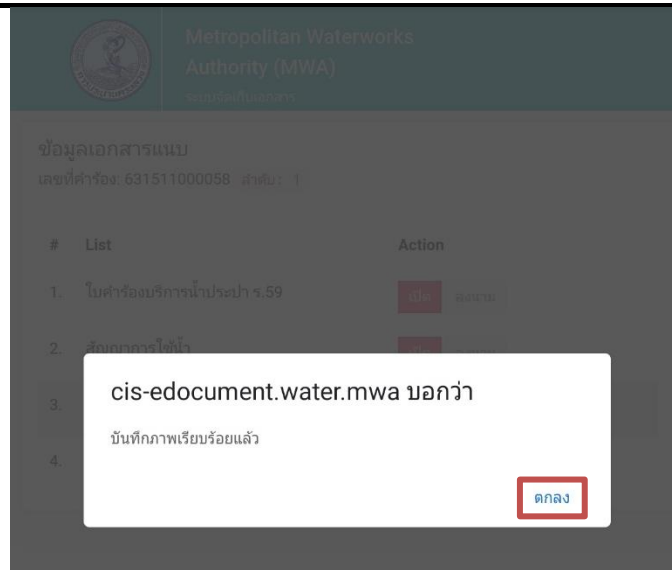
5. เมื่อกดปุ่ม ถ่ายภาพ โปรแกรมจะเปิดโปรแกรมกล้องขึ้นมา ให้นำอุปกรณ์ Tablet ถ่ายภาพผู้ขอใช้น้ำ กดปุ่มถ่ายภาพ และกดปุ่มตกลง เมื่อถ่ายภาพเรียบร้อยแล้ว (หากถ่ายภาพแล้วไม่ชัด สามารถกดปุ่ม ลองใหม่ ได้ จนกว่าจะได้ภาพที่ต้องการสำเร็จแล้วกดปุ่ม ตกลง)



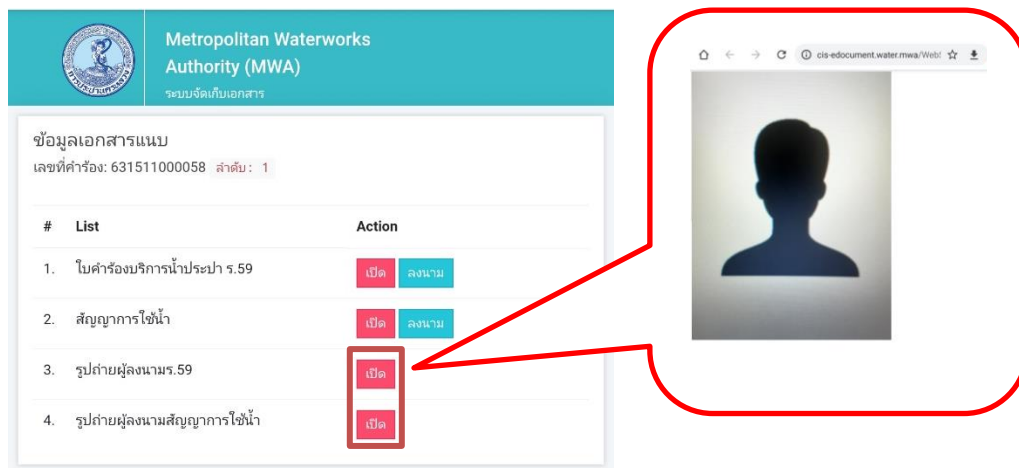
หมายเหตุ

- เมื่อกดปุ่มตกลงแล้วจะไม่สามารถแก้ไขภาพถ่ายใหม่ได้

6. กดปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกภาพ

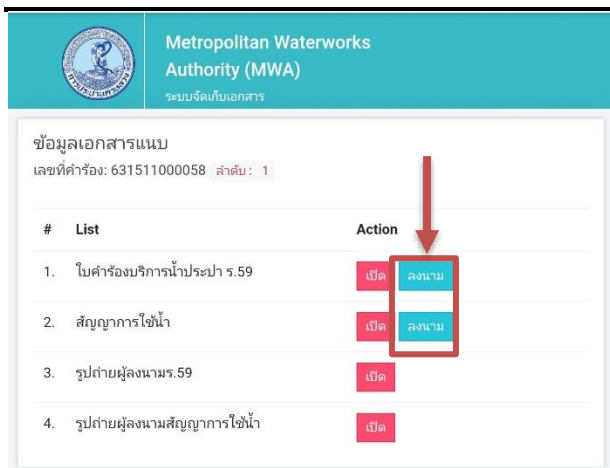


7. เมื่อบันทึกภาพเรียบร้อยแล้วจะเปลี่ยนเป็นปุ่ม **เปิด** เพื่อเปิดดูภาพถ่ายของผู้ขอใช้น้ำ สามารถคลิกปุ่ม **เปิด** ดูรูปภาพได้



8. กดปุ่มลงนาม **ลงนาม** เพื่อทำการลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- ❖ กรณีขอติดตั้งประปาใหม่ จะมีเอกสารแนบให้ลงนาม 2 รายการ คือ ใบคำร้อง ร.59 และ สัญญาการใช้น้ำ
- ❖ กรณีใบคำร้องประเภทอื่นๆ จะมีเอกสารแนบให้ลงนาม 1 รายการ คือ ใบคำร้อง ร.59



Metropolitan Waterworks Authority (MWA)
ระบบจัดเก็บเอกสาร

ข้อมูลเอกสารแนบ
เลขที่คำร้อง: 631511000058 ลำดับ: 1

#	List	Action
1.	ใบคำร้องบริการไปประปา ร.59	เปิด ลงนาม
2.	สัญญาการใช้น้ำ	เปิด ลงนาม
3.	รูปถ่ายผู้ลงนาม ร.59	เปิด
4.	รูปถ่ายผู้ลงนามสัญญาการใช้น้ำ	เปิด

รูปแสดงเอกสารแนบกรณี "ขอติดตั้งประปาใหม่"



Metropolitan Waterworks Authority (MWA)
ระบบจัดเก็บเอกสาร

ข้อมูลเอกสารแนบ
เลขที่คำร้อง: 6218100191 ลำดับ: 1

#	List	Action
1.	ใบคำร้องบริการไปประปา ร.59	เปิด ลงนาม
2.	รูปถ่ายผู้ลงนาม ร.59	เปิด ถ่ายภาพ

รูปแสดงเอกสารแนบกรณี "ใบคำร้องอื่นๆ"

หมายเหตุ

- ในกรณีเป็นคำร้องอื่นๆ จะสามารถลงนามได้ โดยระบบจะไม่บังคับถ่ายภาพ เจ้าหน้าที่สามารถถ่ายภาพหรือไม่ถ่ายภาพก็ได้

9. ผู้ขอใช้น้ำทำการลงนามอิเล็กทรอนิกส์บนอุปกรณ์ Tablet โดยการลงนามในใบคำร้อง ร.59 และสัญญาการใช้น้ำ แบ่งออกเป็นแต่ละประเภทดังนี้

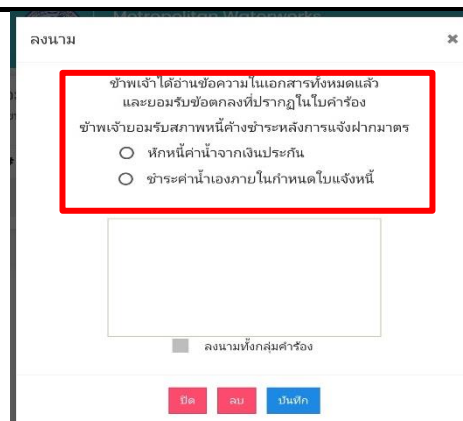
9.1 การลงนามในใบคำร้อง ร.59 แบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

- 9.1.1 คำร้อง 501 ขอใช้น้ำแบบรายเดี่ยว/รายกลุ่ม
- 9.1.2 คำร้อง 108 ยกเลิกการใช้น้ำ
- 9.1.3 คำร้อง 206 ทดสอบมาตรวัดน้ำ
- 9.1.4 คำร้อง 602 โอนการใช้น้ำชั่วคราวเป็นถาวร
- 9.1.5 คำร้อง 609 โอนกรรมสิทธิ์การใช้น้ำ
- 9.1.6 คำร้อง 102 ฝากมาตร

- ❖ ในกรณีแบบฟอร์มคำร้องที่มีการลงนาม 2 ครั้ง ให้ผู้ใช้น้ำทำการลงนามเพียงครั้งเดียวแล้วระบบ จะนำลายเซ็นของผู้ใช้น้ำไปไว้บนแบบฟอร์มทั้ง 2 ที่โดยอัตโนมัติ
- ❖ ในกรณีแบบฟอร์มคำร้อง 102 ฝากมาตร ที่มีการติดตัวเลือกและมีการลงนาม 2 ครั้ง ให้ผู้ใช้น้ำทำการติดตัวเลือกทางด้านบนของหน้าลงนามแล้วจากนั้นให้ทำการลงนาม



รูปแสดงหน้าจอการลงนาม



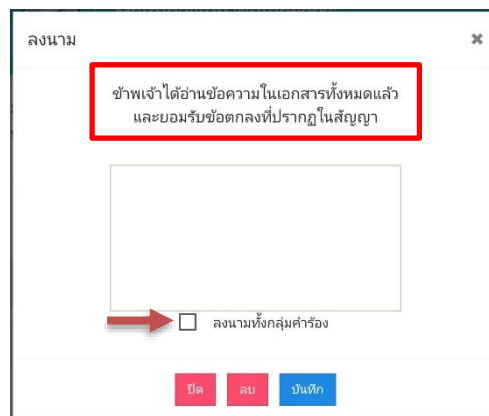
รูปแสดงหน้าจอการลงนามของคำร้อง 102 ฝากมาตร

9.2 การลงนามในสัญญาการใช้น้ำแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

9.2.1 สัญญาการใช้น้ำแบบรายเดี่ยว

9.2.2 สัญญาการใช้น้ำแบบรายกลุ่ม

- ❖ กรณีที่เป็นสัญญาการใช้น้ำแบบรายกลุ่ม ระบบจะเปิดช่องทำเครื่องหมาย ☒ เพื่อให้ผู้ขอใช้น้ำทำการติ๊กเลือกในกรณีที่ต้องการลงนามทั้งกลุ่มคำร้อง

รูปแสดงหน้าจอการลงนามแบบรายเดี่ยว

รูปแสดงหน้าจอการลงนามแบบรายกลุ่ม

- ❖ เมื่อทำการลงนามเรียบร้อยแล้วให้ผู้ขอใช้น้ำ กดปุ่ม [บันทึก](#)
- ❖ ต้องการลงนามใหม่อีกครั้ง กดปุ่ม [ลบ](#)
- ❖ ต้องการยกเลิกการลงนาม กดปุ่ม [ปิด](#)

10. ผู้ขอใช้น้ำสามารถตรวจสอบเอกสารแนบที่ลงนามแล้วโดยการ กดปุ่ม [เปิด](#)

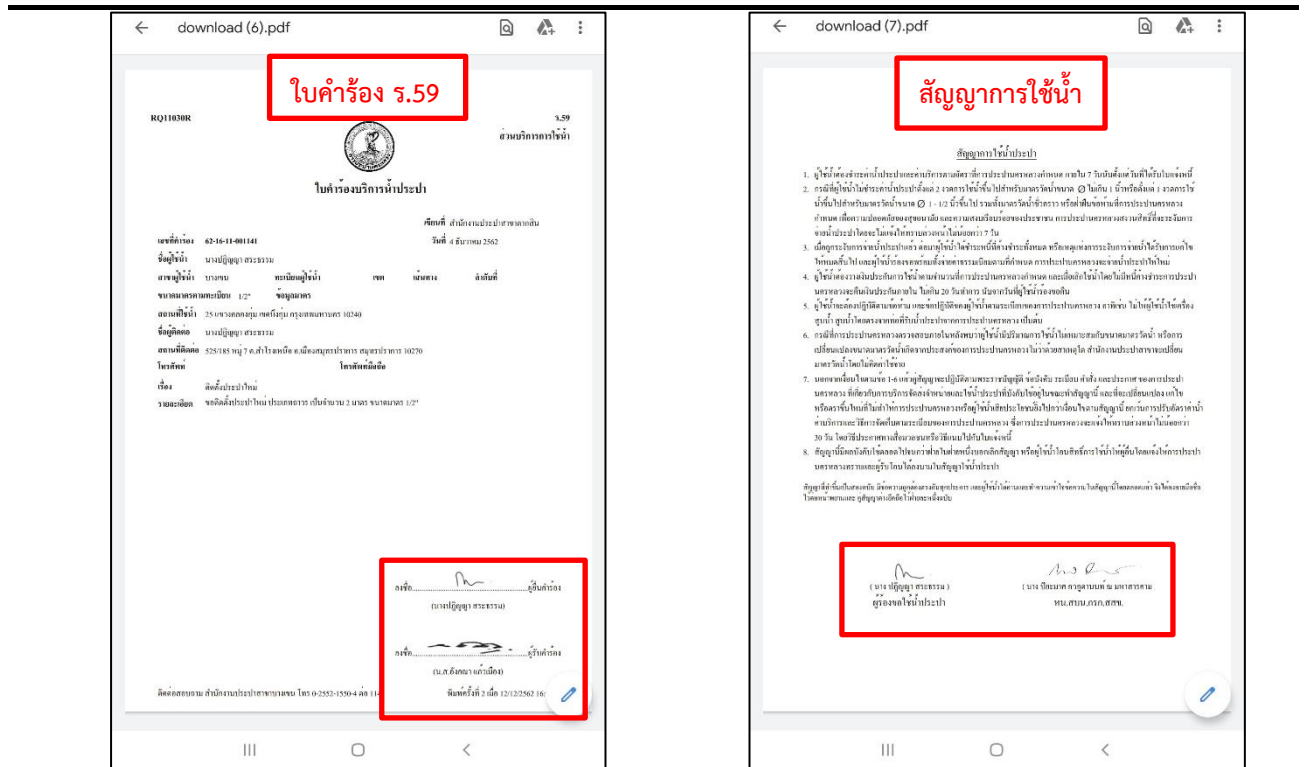
#	List	Action
1.	ใบคำร้องขออนุญาตน้ำประปา ร.59	เปิด ลงนามแล้ว
2.	สัญญาการใช้น้ำ	เปิด ลงนามแล้ว
3.	รูปถ่ายผู้ลงนาม ร.59	เปิด
4.	รูปถ่ายผู้ลงนามสัญญาการใช้น้ำ	เปิด

รูปแสดงหน้าจอเอกสารแนบที่ลงนามแล้ว

10.1 เมื่อกดปุ่มเปิด ระบบจะทำการดาวน์โหลดเอกสารแนบ ให้กดปุ่ม [Open](#)



10.2 ระบบจะเปิดเอกสารแนบขึ้นมาให้ผู้ใช้น้ำทำการตรวจสอบข้อมูลการลงนาม



รูปแสดงเอกสารแนบที่ลงนามแล้วในระบบจัดเก็บเอกสาร e-Document

4. ขั้นตอนสอบถามข้อมูลคำร้องและข้อมูลเอกสารแนบคำร้อง

ขั้นตอนการสอบถาม

1. คลิกจากเมนูสอบถาม >> สอบถามการรับคำร้อง ระบบจะแสดงจอภาพระบุเงื่อนไข

RQ11010Q - สอบถามการรับคำร้อง

II ข้อมูลคำร้อง

คำร้องเรื่อง

เลขที่คำร้อง

เลขคำร้องระบบอื่น

สาขาที่รับคำร้อง

วันที่รับคำร้องตั้งแต่

ช่องทาง

ชื่อผู้ติดต่อ

ลำดับที่

สาขาย่อย

ถึง

สถานะคำร้อง

ผู้รับคำร้อง

II ข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ทะเบียนผู้ใช้น้ำ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทผู้ใช้น้ำ/ลูกค้า

สาขาผู้ใช้น้ำ

ชื่อผู้ใช้น้ำ

2. ระบุเงื่อนไข และกดปุ่ม

ค้นหา

ระบบจะแสดงแถวข้อมูลตามเงื่อนไข

หมายเหตุ :

- คำร้องติดตั้งประปา (รายการกลุ่ม) สามารถระบุเงื่อนไข ลำดับที่ หรือ ทะเบียนผู้ใช้น้ำ เพื่อเลือกลำดับรายการคำร้องที่ต้องการได้

RQ11010Q - สอบถามการรับคำร้อง

II ข้อมูลคำร้อง

คำร้องเรื่อง

เลขที่คำร้อง

เลขคำร้องระบบอื่น

สาขาที่รับคำร้อง

วันที่รับคำร้องตั้งแต่

ช่องทาง

ชื่อผู้ติดต่อ

ลำดับที่

สาขาย่อย

ถึง

สถานะคำร้อง

ผู้รับคำร้อง

II ข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ทะเบียนผู้ใช้น้ำ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทผู้ใช้น้ำ/ลูกค้า

สาขาผู้ใช้น้ำ

ชื่อผู้ใช้น้ำ

	เลขที่คำร้อง	ลำดับที่	คำร้องเรื่อง	สาขา	ทะเบียนผู้ใช้น้ำ	ชื่อผู้ใช้น้ำ	สถานที่ใช้น้ำ	วันที่รับคำร้อง	ชื่อผู้รับคำร้อง	สถานะ	
Q	62-16-11-001030	2	501-ติดตั้งประปาใหม่	16 - บางเขน		บริษัท โกลด์ แลนด์ 256 แขวงคลองถนน	25/11/2562 15:09:11	YITANK	ตั้งฉา	แจ้งส่งดำเนินการ	
Q	62-16-11-000798	2	501-ติดตั้งประปาใหม่	16 - บางเขน		น.ส.นิชา หอมน่าน	145/54 แขวงลาดพร้าว	11/11/2562 08:37:2	YITTTU	ตั้งฉา	แจ้งส่งดำเนินการ
Q	62-16-11-000655	2	501-ติดตั้งประปาใหม่	16 - บางเขน		นายไพศาล ทรัพย์ดีกุล	741 หมู่ 6 หมู่บ้านวัด	01/11/2562 16:56:5	YITTTU	ตั้งฉา	แจ้งส่งดำเนินการ
Q	62-16-00-000026	2	501-ติดตั้งประปาใหม่	14 - สุขสวัสดิ์		นายพิศาล ทรัพย์ดีกุล	389 ตรอก/ซอยประจักษ์	19/11/2562 16:36:0	YITPN	ตั้งฉา	แจ้งส่งดำเนินการ

3. คลิกไอคอนรูปแว่นขยาย (Q) ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำร้อง

RQ11010Q - สอบถามการรับคำร้อง

ค้นหา

ข้อมูลคำร้อง

เลขที่คำร้อง: 62-16-11-001030

ช่องทาง: 1-สบน.สาขา

เพื่อสาขา: 16 - บางเขน

วันที่รับคำร้อง: 25/11/2562 15:09:11

ผู้รับคำร้อง: YITANK - สังคณา แก้วเมือง

รับคำร้องผ่าน: เคาน์เตอร์สาขา (Walk-in)

ระบุ:

ข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลหนึ่งคำร้อง

รายละเอียด

ข้อมูลเอกสารแนบ

ข้อมูลประวัติการอ่าน Smart Card แบบ Online

ข้อมูลประวัติคำร้อง

	วันที่บันทึก	เวลาที่บันทึก	ผู้บันทึก	สถานะ	รายละเอียด	
1	25/11/2562	15:48:51	YITANK-สังคณา แก้วเมือง	20 - ส่งดำเนินการ	เพิ่มเอกสารแนบ AttachFile1.png	Q
2	25/11/2562	15:45:27	YITANK-สังคณา แก้วเมือง	20 - ส่งดำเนินการ	เพิ่มเอกสารแนบ AttachFile1.pdf	Q
3	25/11/2562	15:15:12	YITANK-สังคณา แก้วเมือง	20 - ส่งดำเนินการ	แก้ไขคำร้อง เลขที่ 62-16-11-001030 ส่งดำเนินการ 1163100 (สบน. -	Q
4	25/11/2562	15:15:00	YITANK-สังคณา แก้วเมือง	20 - ส่งดำเนินการ	เพิ่มเอกสารแนบ AttachFile1.pdf	Q
5	25/11/2562	15:12:50	YITANK-สังคณา แก้วเมือง	20 - ส่งดำเนินการ	แก้ไขคำร้อง เลขที่ 62-16-11-001030 ส่งดำเนินการ 1163100 (สบน. -	Q
6	25/11/2562	15:09:14	YITANK-สังคณา แก้วเมือง	20 - ส่งดำเนินการ	1163100 (สบน. - สสน.)	Q
7	25/11/2562	15:09:14	YITANK-สังคณา แก้วเมือง	01 - รับคำร้อง	รับคำร้อง เรื่อง 501-ติดตั้งระบบใหม่	Q

หน้า 1 จาก 1

แสดง 1 - 7 จาก 7

4. คลิกหัวข้อข้อมูลเอกสารแนบ ระบบจะแสดงแถวข้อมูลเอกสารแนบ

RQ11010Q - สอบถามการรับคำร้อง

รับคำร้องผ่าน: เคาน์เตอร์สาขา (Walk-in)

ระบุ:

ข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลหนึ่งคำร้อง

รายละเอียด

ข้อมูลเอกสารแนบ

	ชื่อเอกสารแนบ	จำนวนไฟล์	ดำเนินการ
1	สัญญาการใช้น้ำ	1	Q
2	ใบรับคำร้องบริการน้ำประปา ร.59	1	Q
3	เอกสารยืนยันตัวตน (บุคคลธรรมดา)	1	Q
4	เอกสารยืนยันตัวตน (นิติบุคคล)	0	Q
5	เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครอง	0	Q
6	หนังสือมอบอำนาจ	0	Q
7	แผนผังสิ่งปลูกสร้างสถานที่ใช้น้ำและที่ตั้งโครงการ	0	Q
8	ภาพถ่ายแสดงความพร้อมหน้าสนามของโครงการ	0	Q
9	สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคาร	0	Q
10	แบบสำรวจปริมาณการใช้น้ำ	0	Q

หน้า 1 จาก 1

แสดง 1 - 10 จาก 10

ข้อมูลประวัติการอ่าน Smart Card แบบ Online

5. กดปุ่ม ระบบจะแสดงจอภาพ Dialog “ข้อมูลเอกสารแนบ”

ข้อมูลเอกสารแนบ

ชื่อเอกสารแนบ

ไม่รับคำร้องนรกรน้ำประปา ร.59

ปิด

	ชื่อเอกสารแนบ	ลงนาม	ดำเนินการ
1	ไม่รับคำร้องนรกรน้ำประปา ร.59.pdf		

หน้า 1 จาก 1

10

แสดง 1 - 1 จาก 1

6. กดปุ่ม  เพื่อเปิดไฟล์