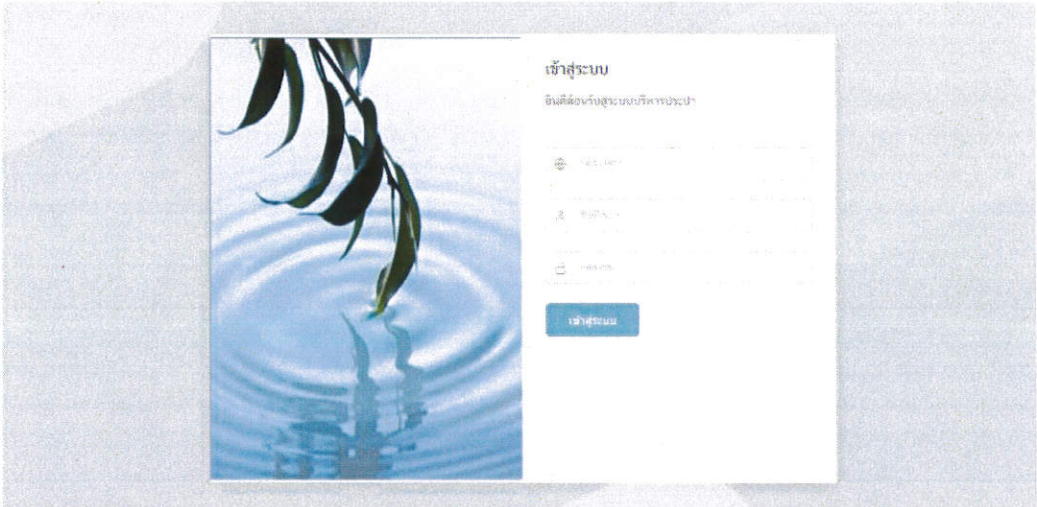
คู่มือการใช้งานโปรแกรมประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา

อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คู่มือการใช้งานโปรแกรม Prapa On Mobile



วิทยากร นายมงคล เดชสงคราม กองการประปา สำนักงานเทศบาลตำบลแม่ขรี จ.พัทลุง

E-mail : mongkol 2510@gmail.com โทร 084-9992185

www.mongkolonline.com

Line : @mongkolonline

ลำดับขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม

1.กำหนดรอบบิล (หน้า2) (ทำเดือนละ 1 ครั้ง)

(ไปที่ **ดำเนินการ > กำหนดรอบบริการ > เปลี่ยนรอบบิล**)

2.เพิ่มสมาชิก และ ยกเลิกสมาชิก(หน้า3) (ทำเดือนละ1ครั้งหลังจากที่ได้กำหนดรอบบิลแล้วเท่านั้น)

(ไปที่ **ผู้ใช้น้ำ > เพิ่มสมาชิก** (กรณีเพิ่ม) **> เปลี่ยนสถานะเป็นยกเลิก** (กรณียกเลิก)

หรือ สถานะ ยกเลิกและมีหนี้ค้างชำระ)

3.กำหนดรอบส่งเงิน (หน้า6) ทำทุกๆวันหลังจากรับเงินและพิมพ์ ป.32ประจำวัน (ตัดรอบส่งเงิน)

(ไปที่ **ดำเนินการ > กำหนดรอบส่งเงิน > เลือกวันที่ส่งเงิน > กำหนดวันส่งเงิน> OK**)

4.ให้พนักงานไปจดเลขมาตรและรับชำระเงินด้วยโทรศัพท์มือถือ (หน้า7) (กรณีทำคนเดียว)

5.ตรวจสอบการจดเลขมาตร (หน้า15) (ทำทุกๆวันหลังจากที่ให้พนักงานไปจดเลขมาตร)

(ไปที่ **ตรวจสอบ > ตรวจสอบสูงผิดปรกติ > ตรวจสอบคงที่ > ตรวจสอบสูง-ต่ำ30%**)

4.การชำระเงินที่สำนักงานและรับชำระนอกสถานที่ (หน้า17)

(ไปที่ **ชำระเงิน > ค้นหาผู้ใช้น้ำ > มาร์คบิลที่ชำระ > บันทึก**)

6.ป.32 รายรับประจำวัน (หน้า20) ทำทุกๆวัน และพิมพ์ ป.32ประจำวัน (เพื่อแนบใบนำส่งเงิน)

(ไปที่ **ป.32 รายรับประจำวัน > พิมพ์รายงาน**)

7.สร้างเลขที่ใบเสร็จและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตัวจริง (หน้า22) ทำในวันรุ่งขึ้น หรือเดือนละครั้งก็ได้

(ไปที่ **ป.32 รายรับประจำวัน > สร้างเลขที่ใบเสร็จ > พิมพ์ใบเสร็จ**)

รายงานต่าง ๆ

1.รายงานบัญชีลูกหนี้ (หน้า24)

(ไปที่ **บัญชีลูกหนี้ > ป.17 > พิมพ์รายงาน**)

2.รายงานสมาชิกผู้ใช้น้ำ(หน้า26)

(ไปที่ **รายงาน > ผู้ใช้น้ำประปา > ผู้ใช้น้ำในทะเบียน > พิมพ์รายงาน**)

3.รายงานใบเตือน(หน้า27)

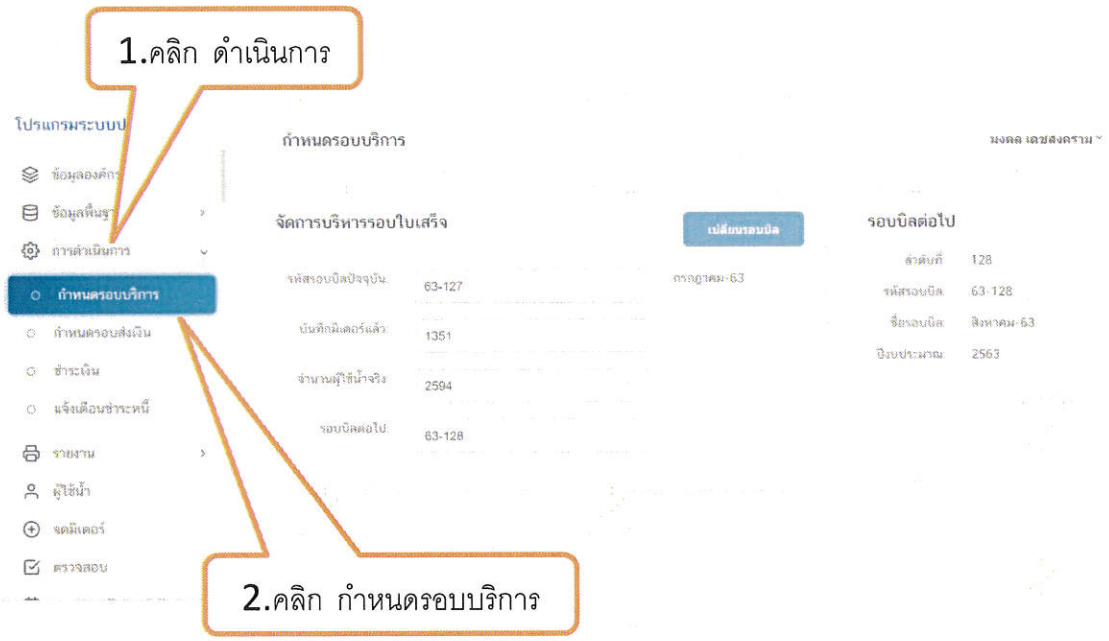
(ไปที่ **ดำเนินการ > แจ้งเตือนชำระหนี้ > พิมพ์ใบเตือน**)

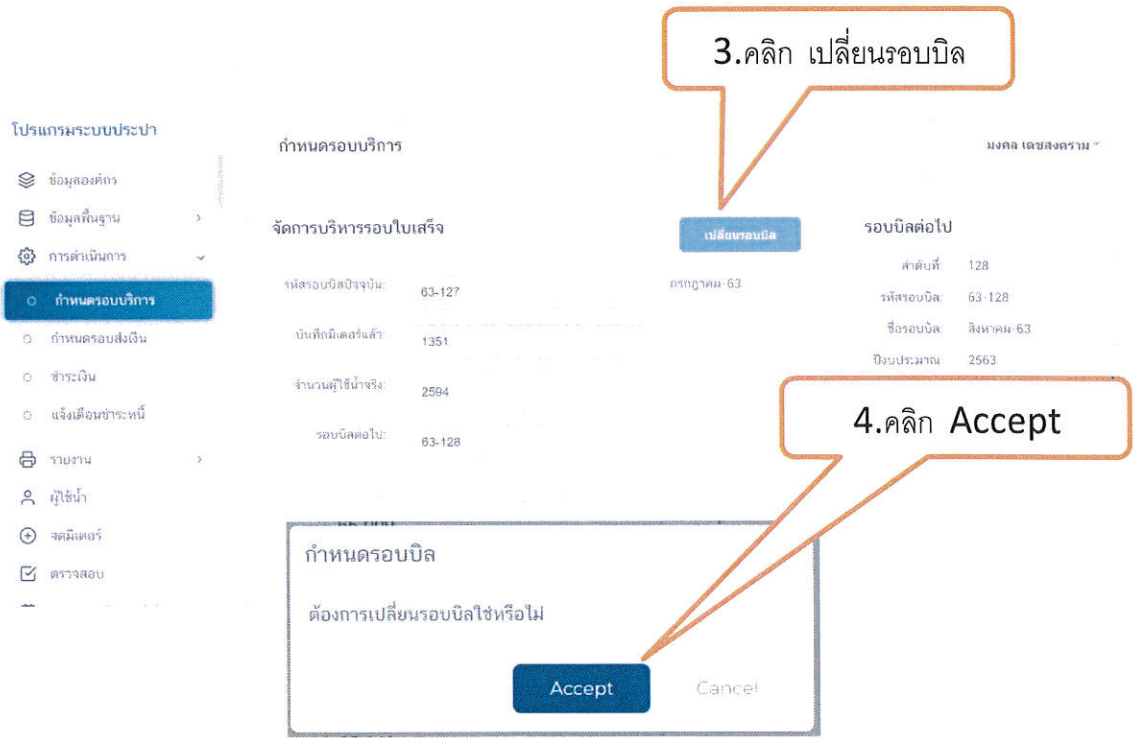
การเริ่มเข้าใช้งานโปรแกรม **Prapa On Mobile**

Url **178.128.16.65**

การกำหนดรอบบริการ

ให้ดำเนินการเดือนละแค่ 1 ครั้ง บันทึกมิเตอร์แล้วกับจำนวนผู้ใช้น้ำจริงจะต้องเท่ากันถึงจะคลิกเปลี่ยนรอบบิลได้ (**บันทึกเลขมาตรผู้ใช้น้ำ บนโทรศัพท์มือถือครบทุกราย**)

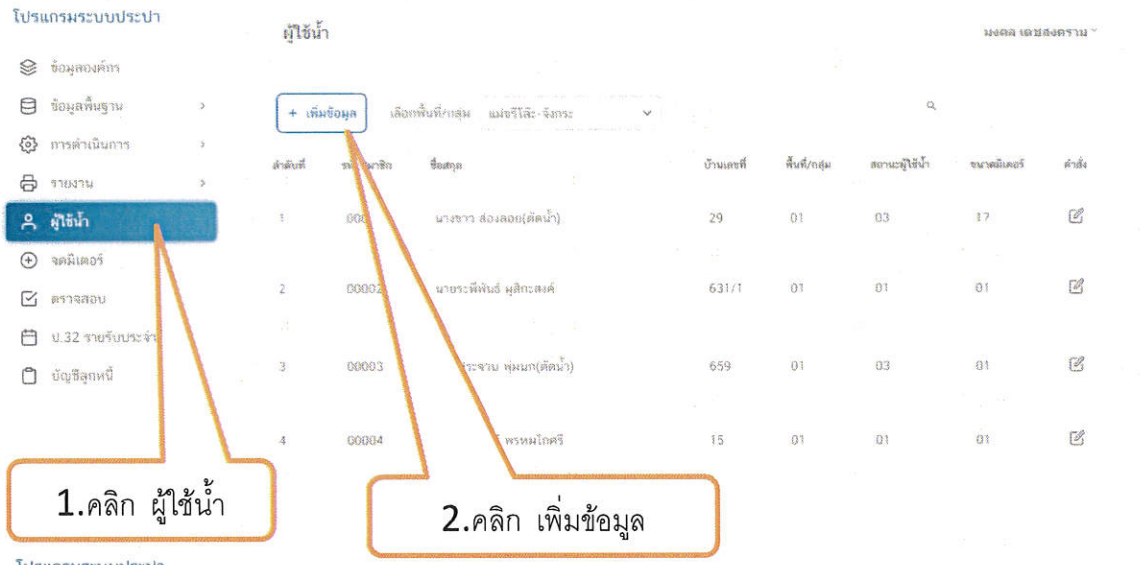


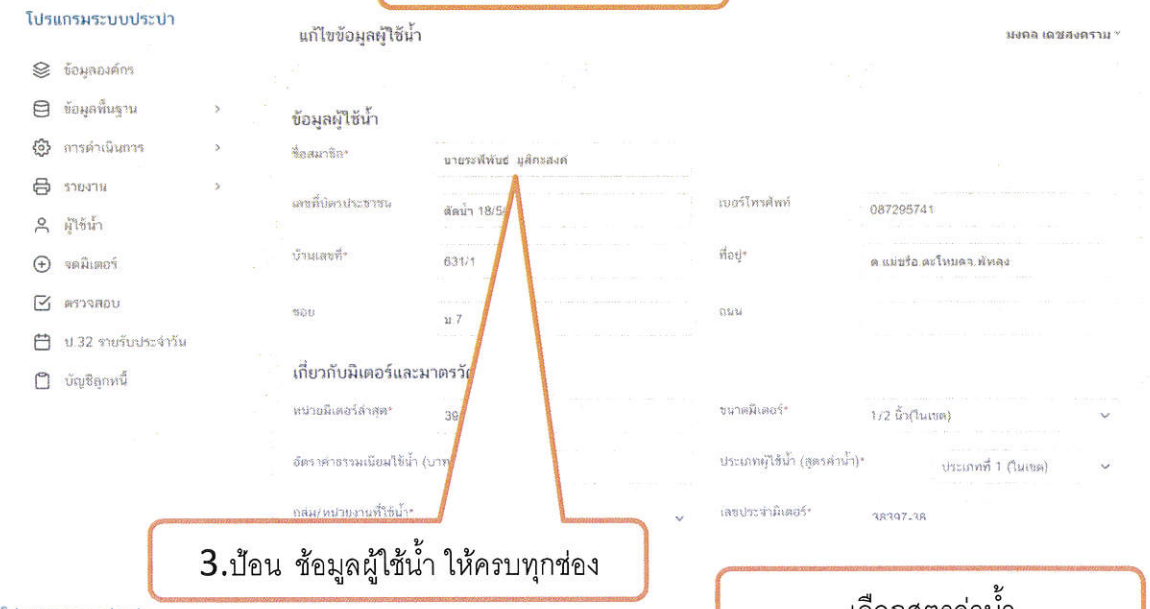


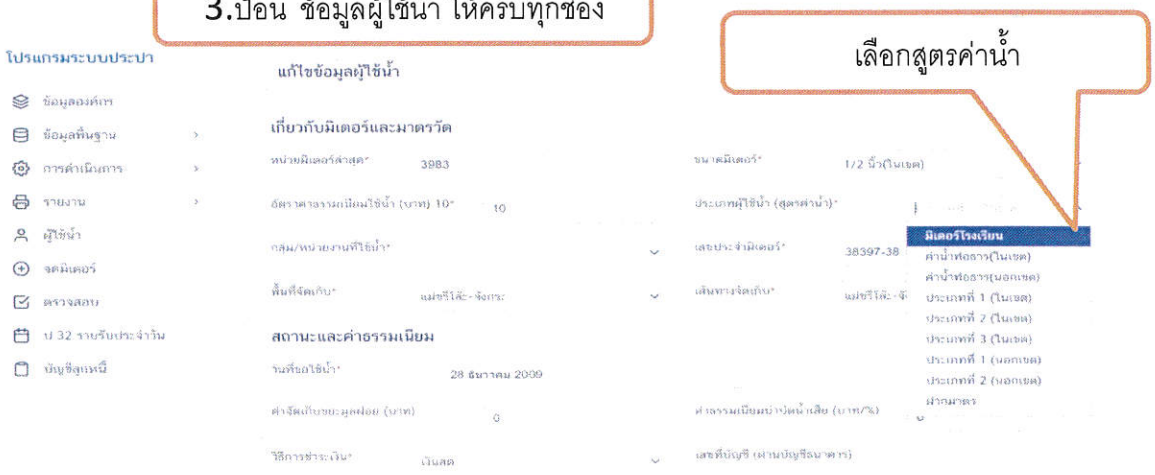
การเพิ่มและลดผู้ใช้น้ำ

จะต้องเพิ่มและลดผู้ใช้น้ำหลังจากกำหนดรอบบิลแล้วเท่านั้น

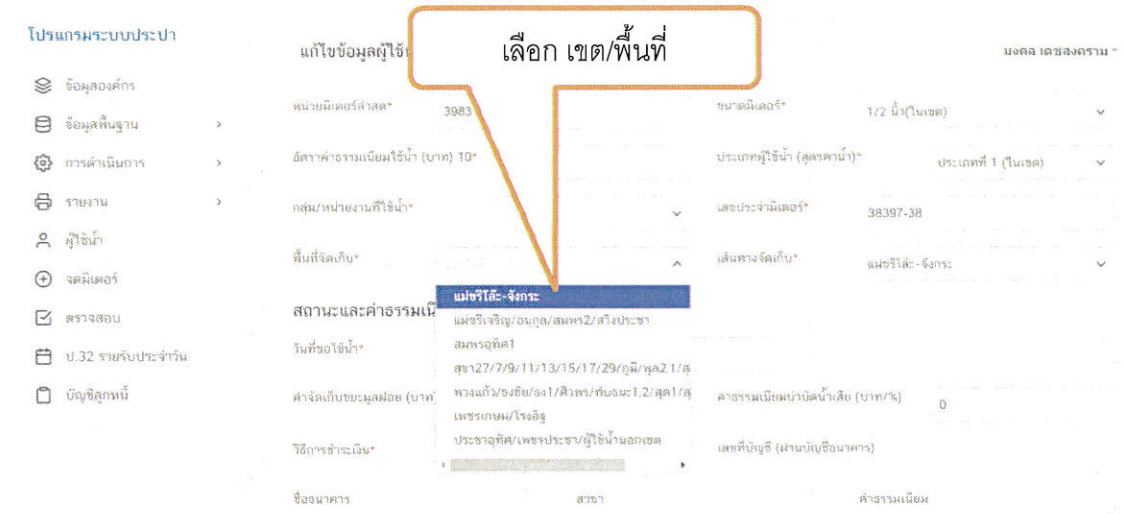
ถ้า**หากมีการขอใช้น้ำหรือขอยกเลิกระหว่างเดือน**ให้เก็บเรื่องไว้แล้วค่อยดำเนินการหลังกำหนดรอบในเดือนถัดไป

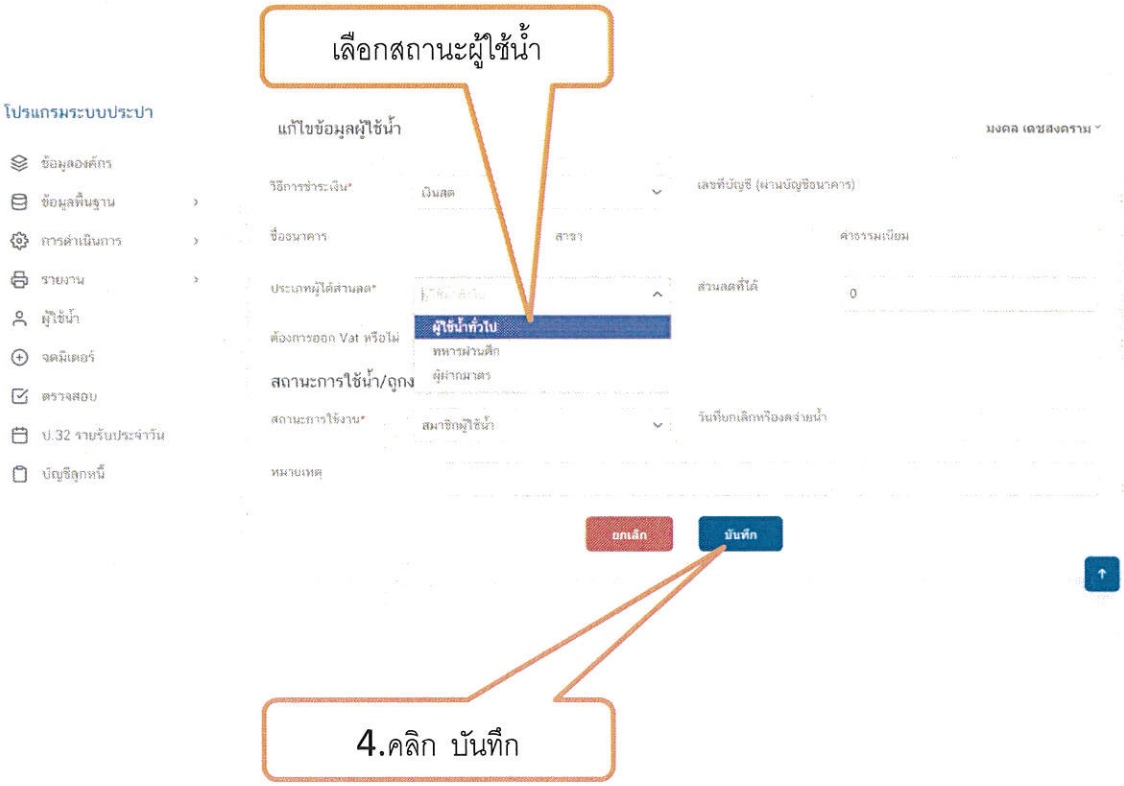




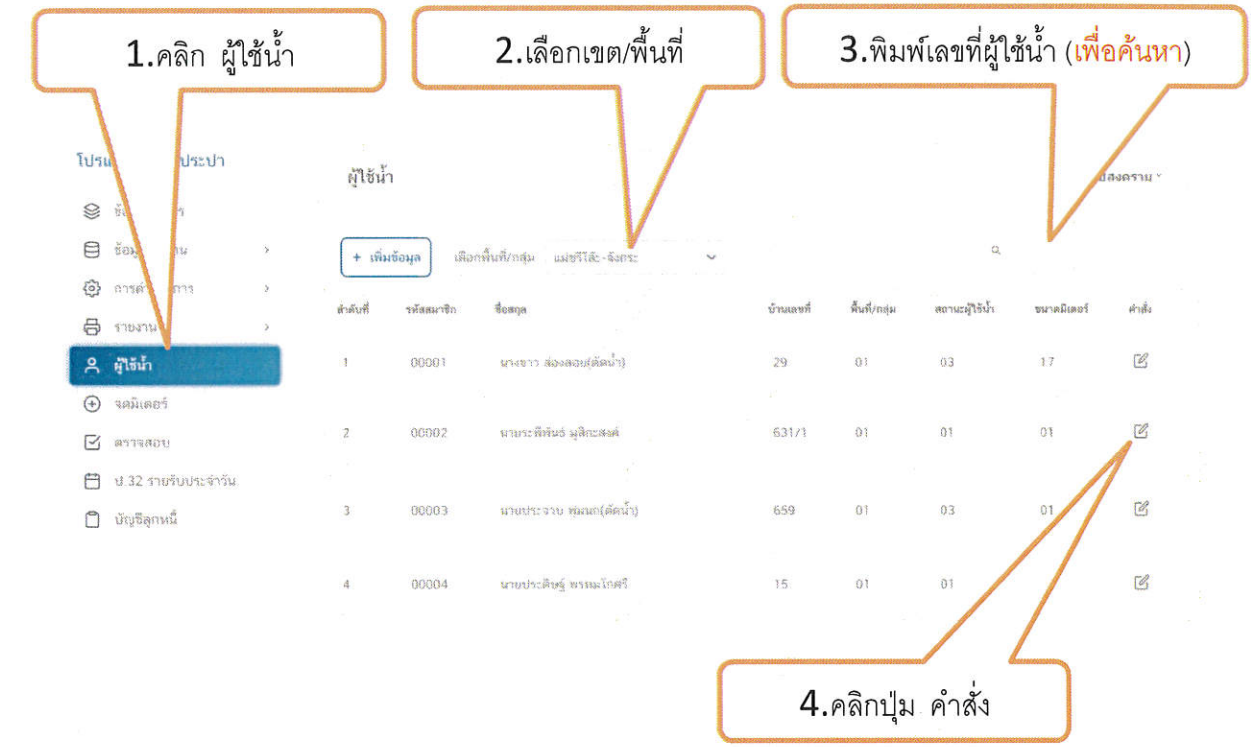


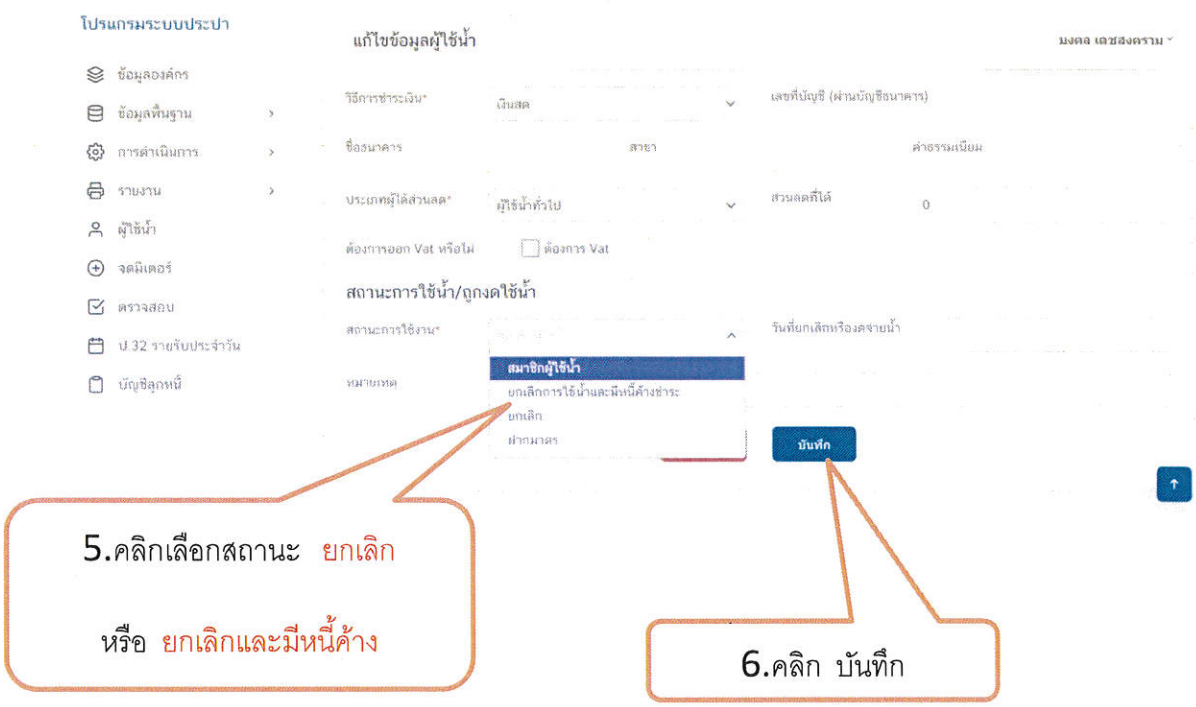
การเพิ่มผู้ใช้น้ำ





การลดผู้ใช้น้ำ

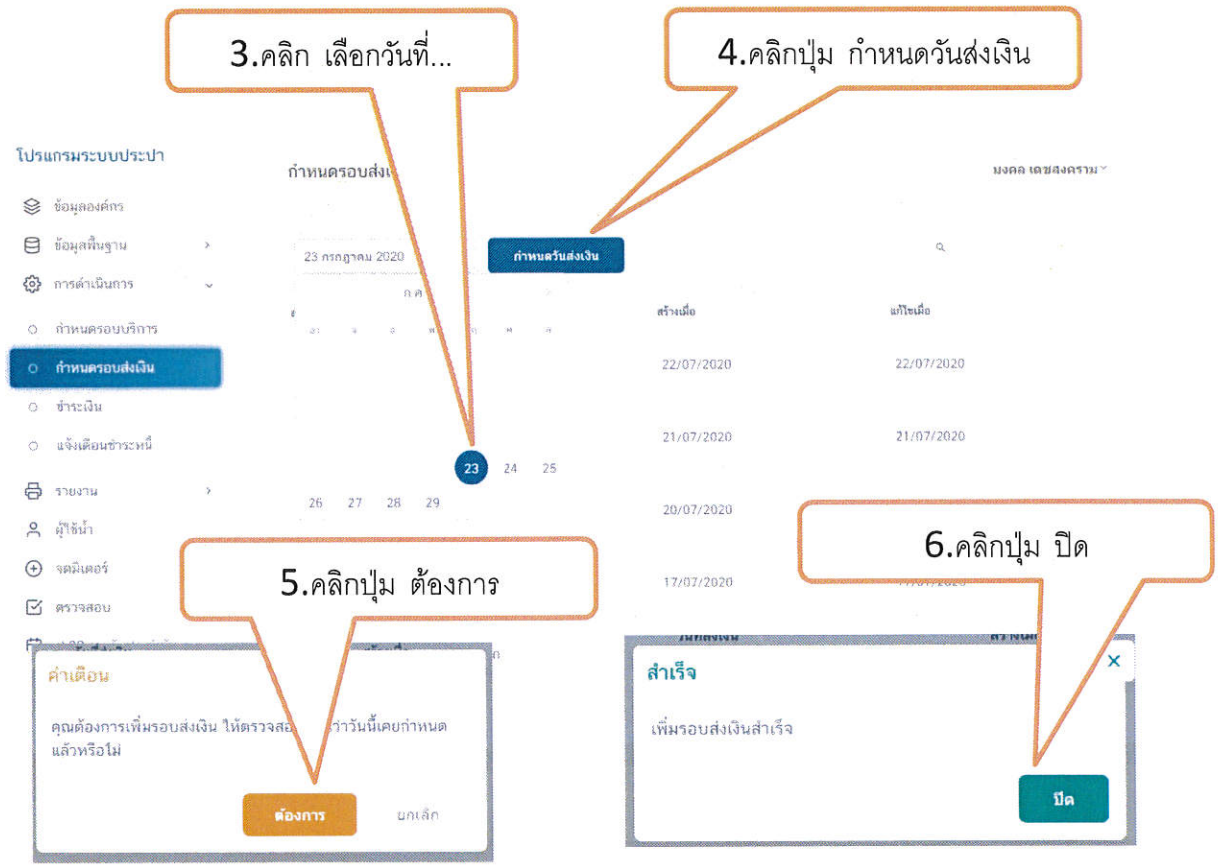

1.คลิก ผู้ใช้น้ำ
2.เลือกเขต/พื้นที่
3.พิมพ์เลขที่ผู้ใช้น้ำ (เพื่อค้นหา)
ผู้ใช้น้ำ
+ เพิ่มข้อมูล
4.คลิกปุ่ม คำสั่ง


โปรแกรมระบบประปา
แก้ไขข้อมูลผู้ใช้น้ำ
สถานะการใช้น้ำ/ถูกงดใช้น้ำ
สมาชิกผู้ใช้น้ำ
ยกเลิกการใช้น้ำและมีหนี้ค้างชำระ
ยกเลิก
ผ่าตมาตร
บันทึก
5.คลิกเลือกสถานะ ยกเลิก
หรือ ยกเลิกและมีหนี้ค้าง
6.คลิก บันทึก

การกำหนดรอบส่งเงิน

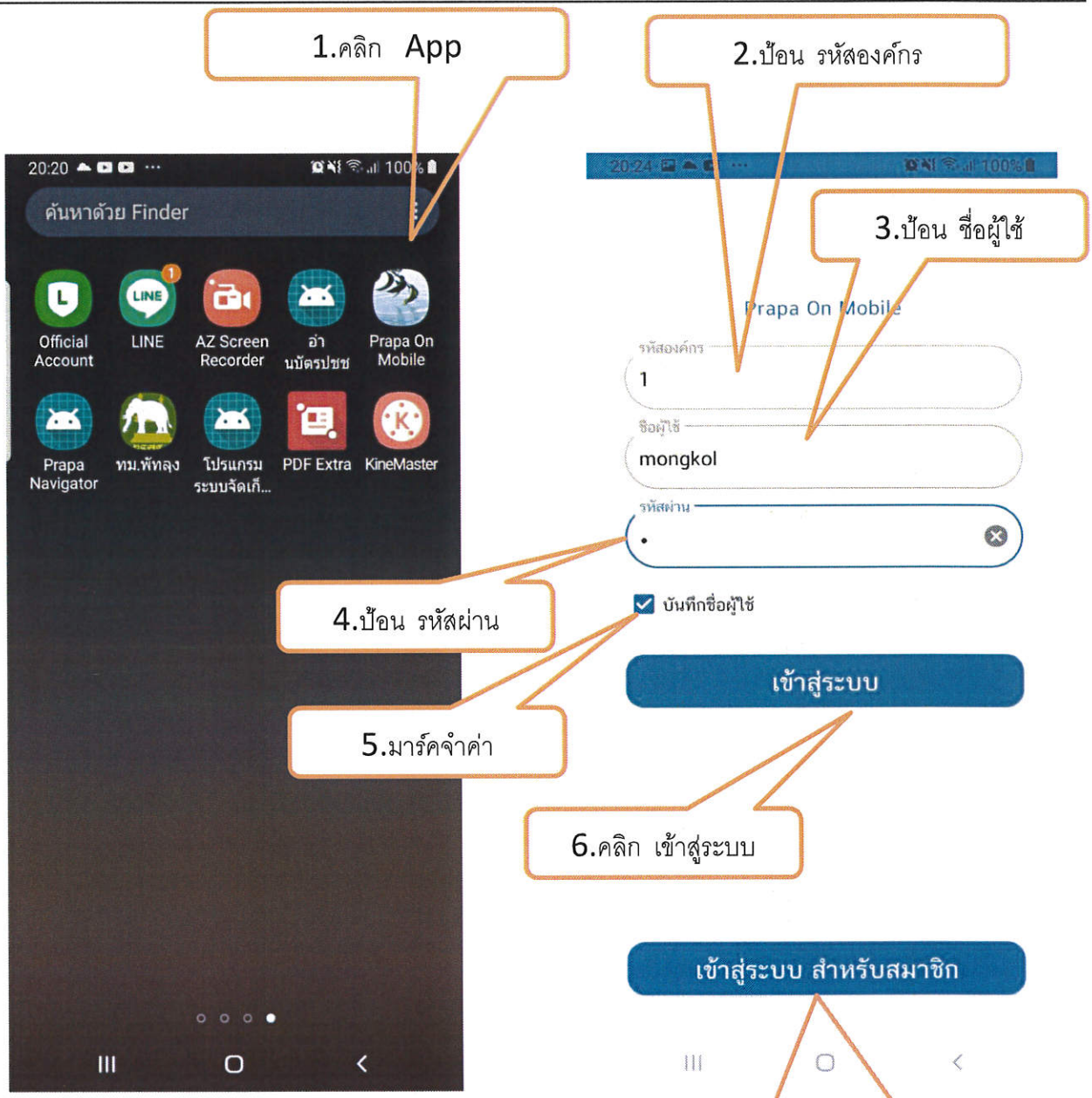
ให้ดำเนินการกำหนดรอบส่งเงินทุกวันๆละ 1 ครั้ง (**ทำหลังจากคนเก็บเงิน นำเงินมาส่ง**)

(โดยทั่วไปก่อนเวลา 15.00น.ให้นำส่งเงินเมื่อรับเงินจากคนเก็บเงินแล้วก็กำหนดวันส่งเงินเป็นวันถัดไป)



การเปิด App บนโทรศัพท์มือถือ

(โหลดได้จาก Play Storeให้พิมพ์ค้นหา" โปรแกรมระบบประปา")



สำหรับ ผู้ใช้น้ำเข้าดูข้อมูล ค้างชำระ/ประวัติการชำระ/ประวัติการใช้น้ำ

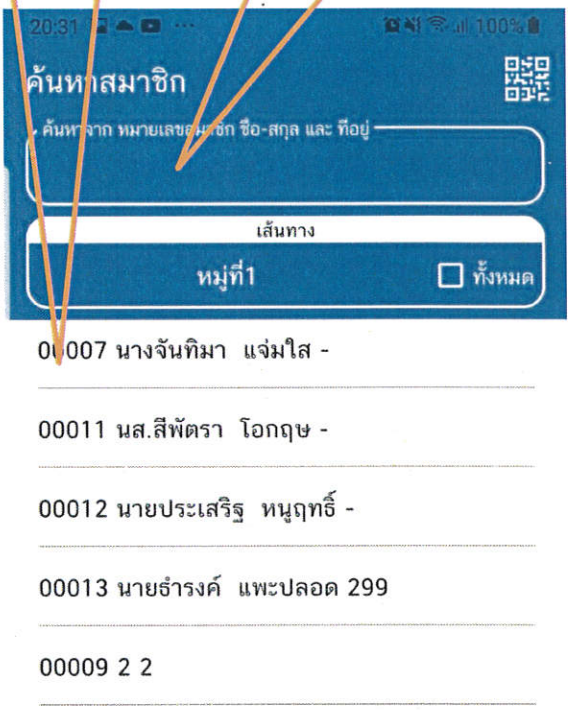
แต่จะต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่ลงใน ข้อมูลสมาชิก

การบันทึกเลขมาตรด้วย App บนโทรศัพท์มือถือ

1.คลิก จดมิเตอร์

2.คลิกชื่อ เพื่อจดเลขมาตร

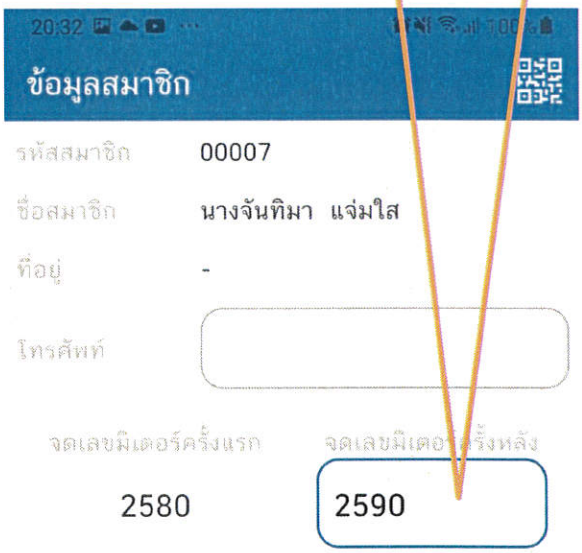
คลิกแล้วพิมพ์ **เพื่อค้นหา**

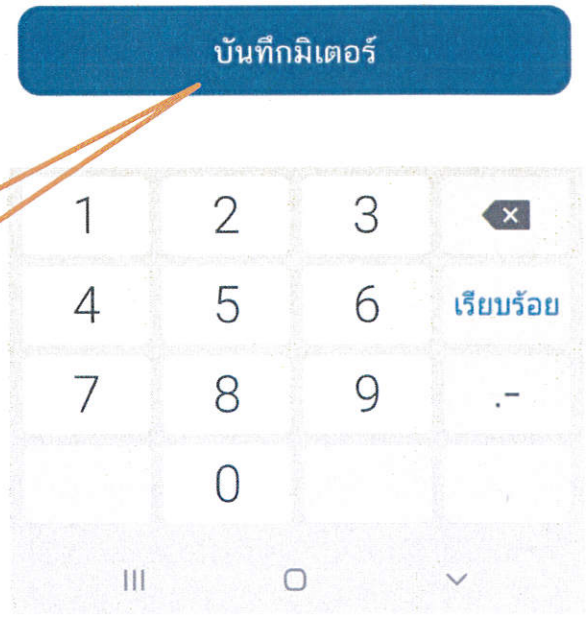


คลิกมาร์ค เพื่อจดเลขมาตรใหม่ **(รายที่จดเลขผิดให้แสดง)**

ถ้าข้ามวันแล้วจะไม่สามารถเรียกดูได้

3.แตะที่ช่องแล้วป้อนเลขมาตรครั้งหลัง





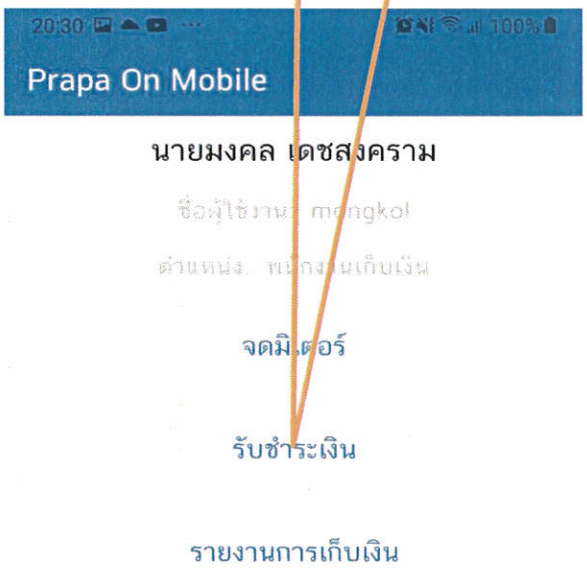
4.คลิก ปุ่มบันทึกมิเตอร์

20:32
100%
Mac เครื่องพิมพ์พกพา
02:27:79:7F:29:34
พิมพ์ใบแจ้งหนี้
เสร็จสิ้น
4.คลิก ปุ่มพิมพ์ใบแจ้งหนี้
6.คลิก ปุ่มเสร็จสิ้น

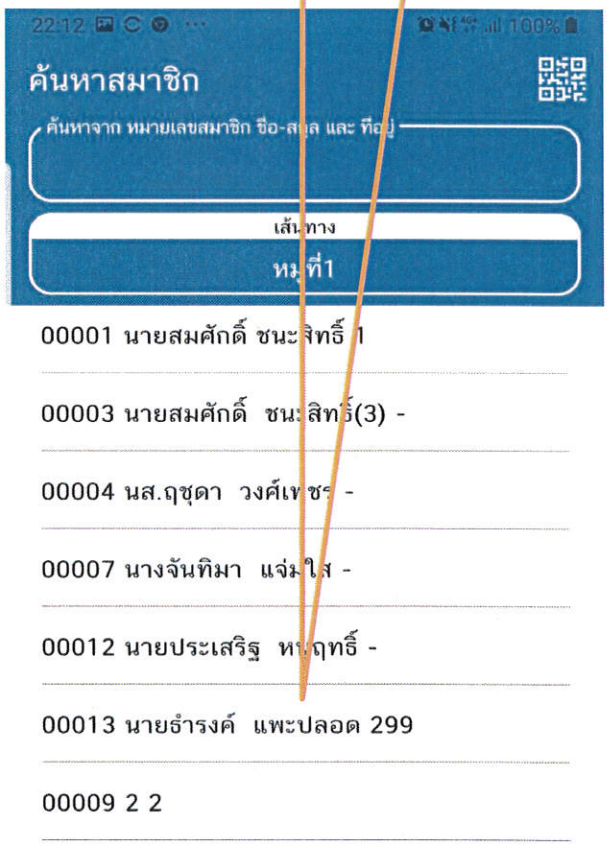
5. เครื่องพิมพ์พิมพ์ใบแจ้งหนี้

การรับชำระเงินด้วย App บนโทรศัพท์มือถือ

1.คลิก ปุ่มรับชำระเงิน

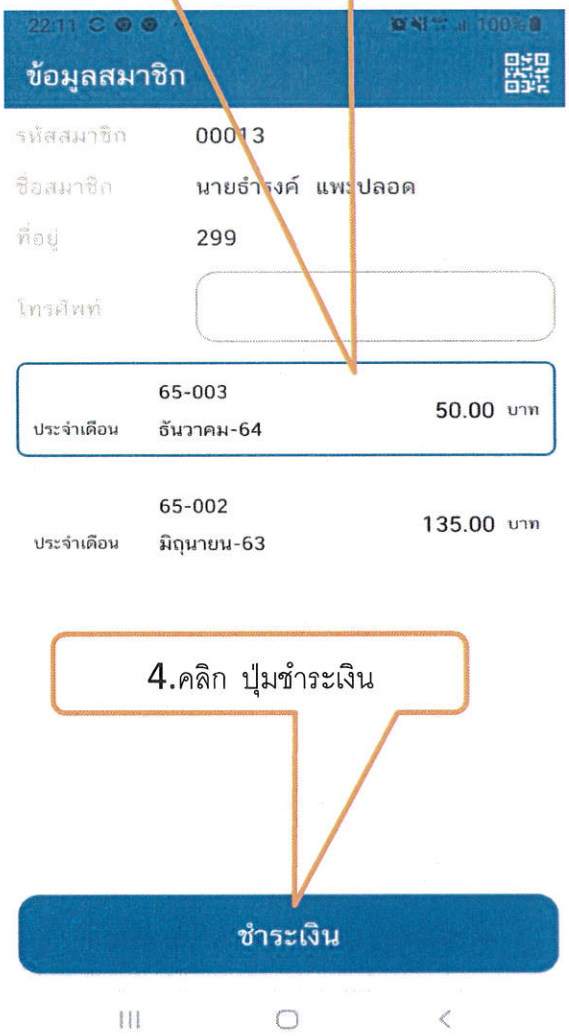


2.คลิก เลือกชื่อที่จะชำระเงิน



การรับชำระเงินด้วย App บนโทรศัพท์มือถือ

3.คลิก เลือกบิลที่จะชำระเงิน (**ทำได้ทีละบิล**)



4.คลิก ปุ่มชำระเงิน

5.ให้ผู้ชำระเงินเซ็นต์ชื่อ

6.คลิก ปุ่มบันทึก

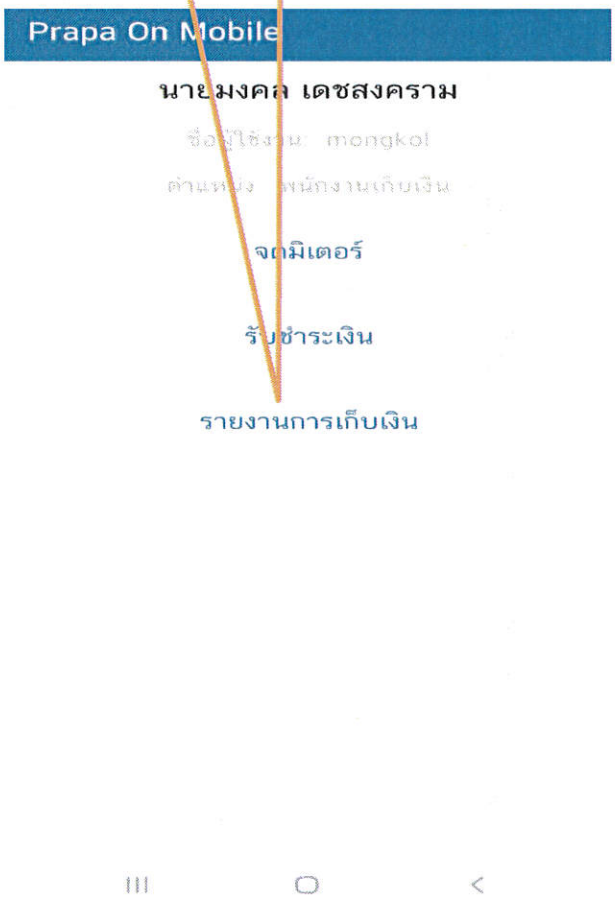
การรับชำระเงินด้วย App บนโทรศัพท์มือถือ

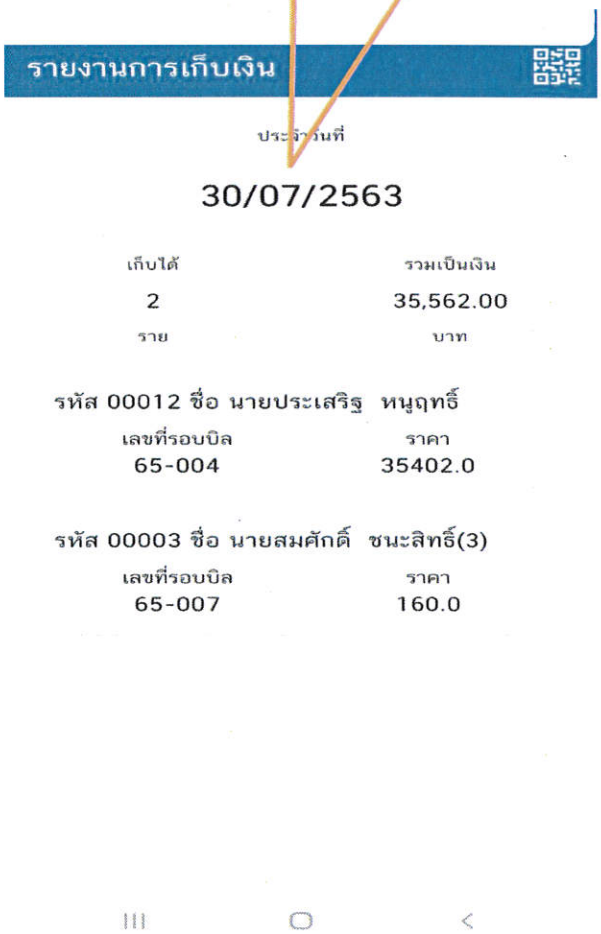
รายงานการเก็บเงินบน App โทรศัพท์

1.คลิก ปุ่มรายงานการเก็บเงิน

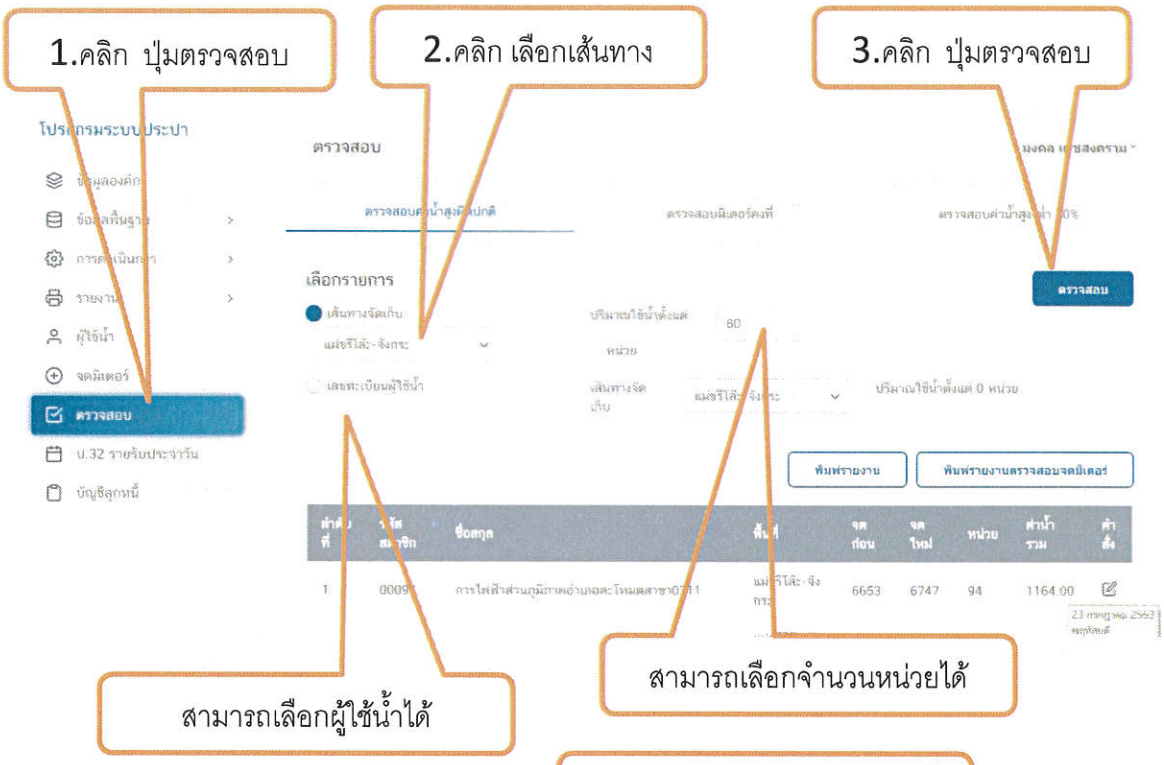
2.รายงานสรุปการเก็บเงินแต่ละวัน

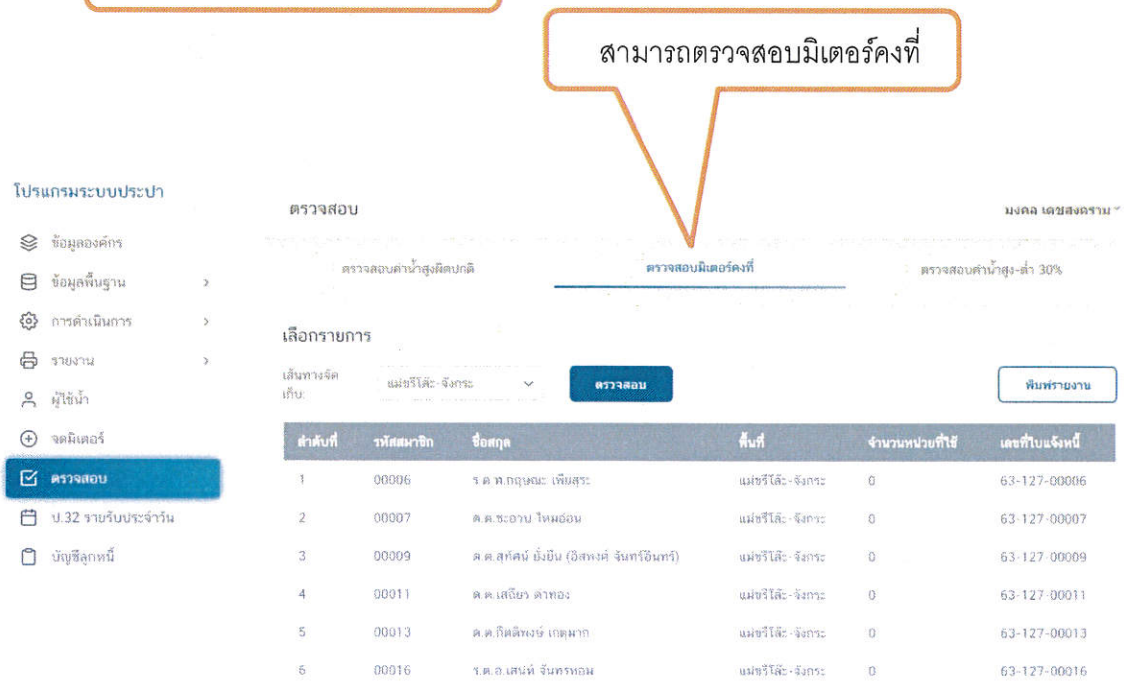
- 3 -



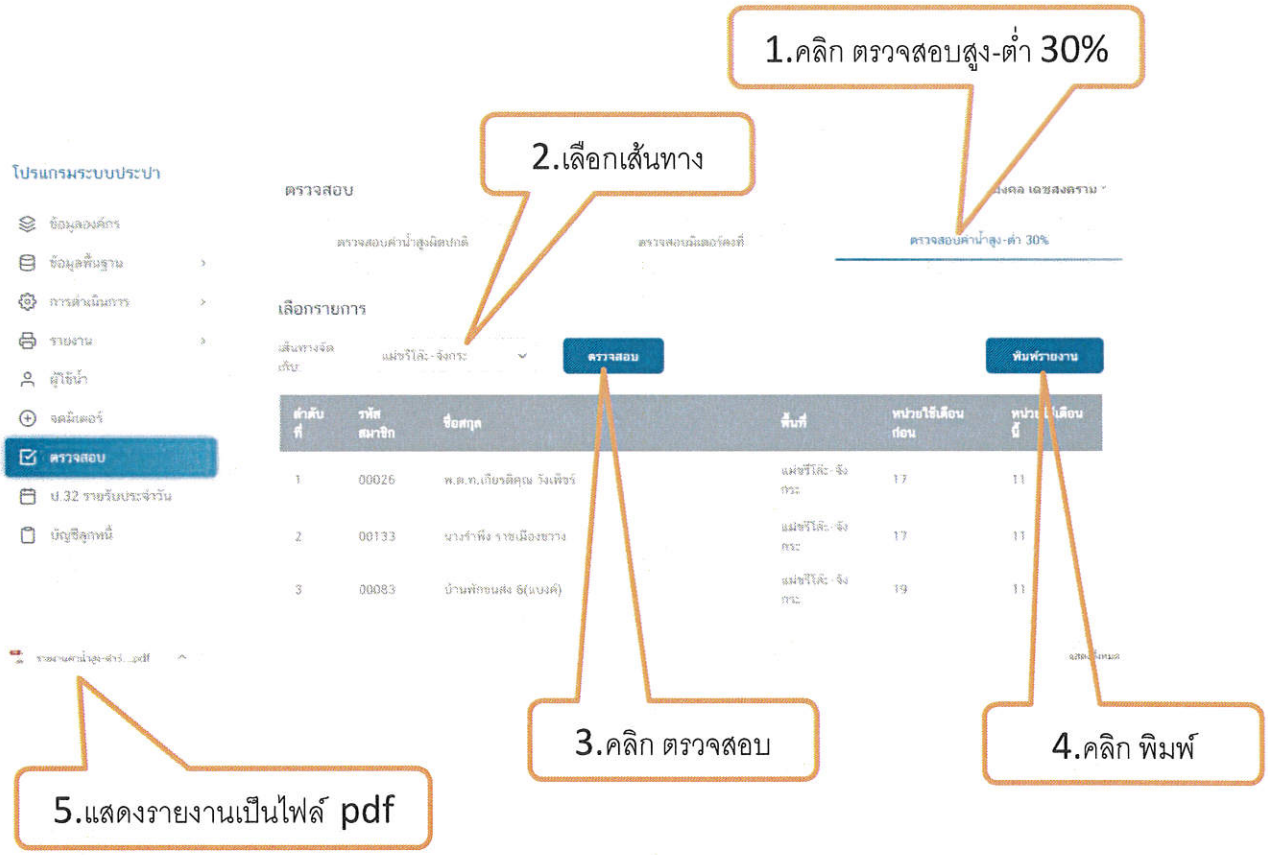


การตรวจสอบค่าน้ำสูง

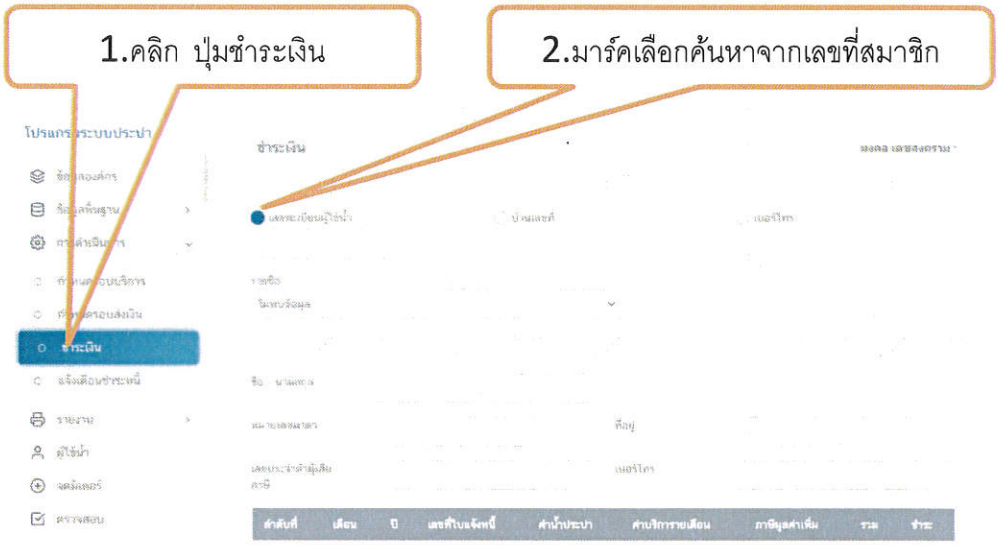


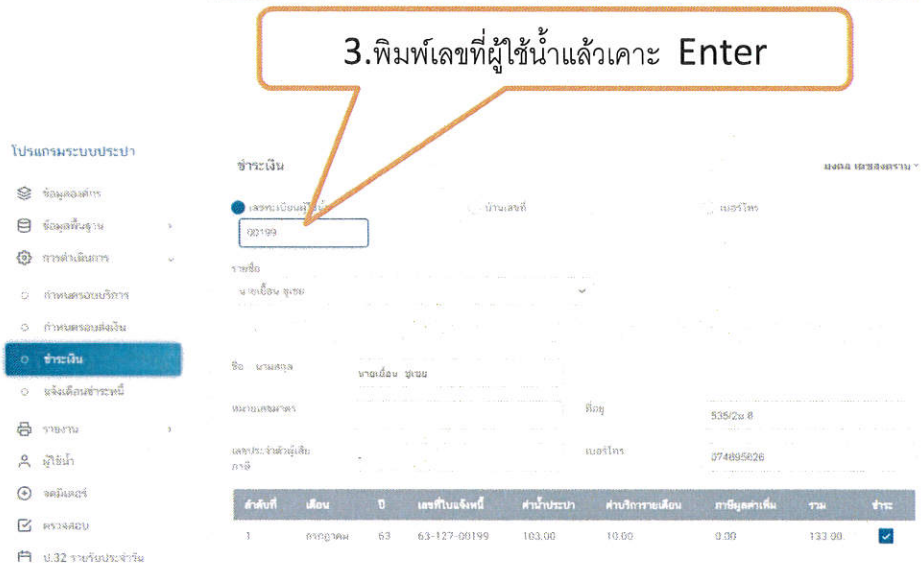


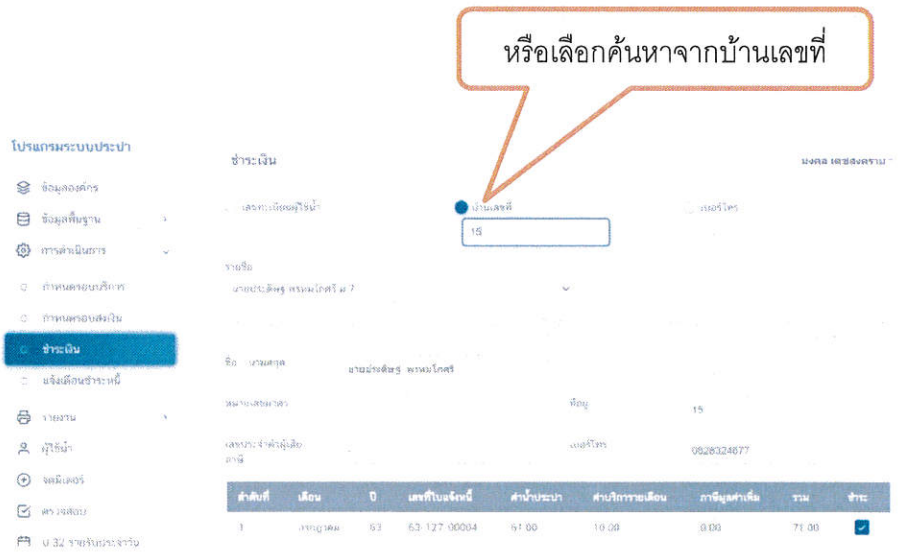
การตรวจสอบค่าน้ำสูง-ต่ำ 30%



การรับชำระเงินที่สำนักงานหรือจุดบริการนอกสถานที่



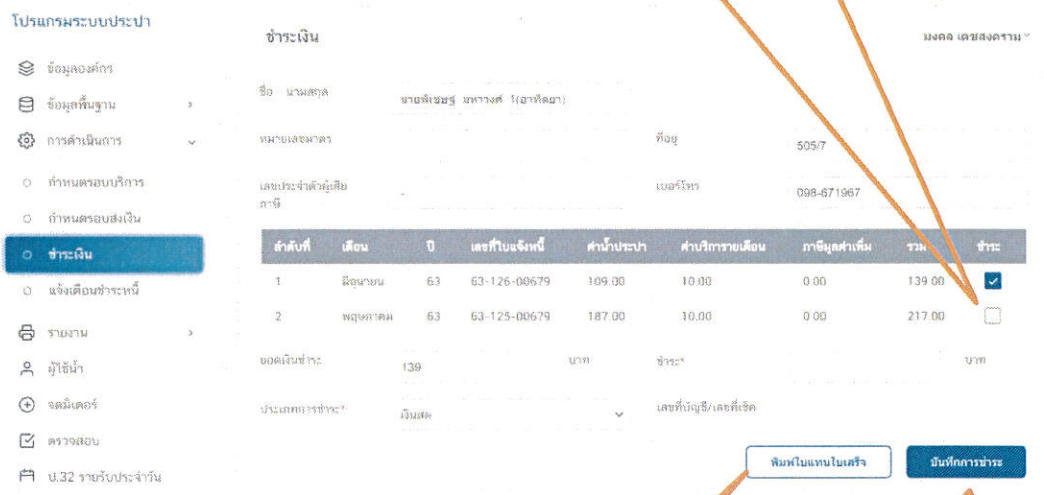


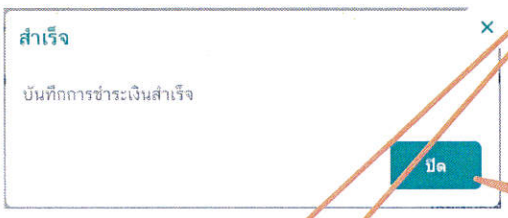


หรือเลือกค้นหาจากเบอร์โทรศัพท์ พิมพ์เบอร์แล้วเคาะ Enter

4.แสดงรายการที่ได้ค้นหา

5.เอามาร์คออก ถ้าไม่ต้องการชำระ



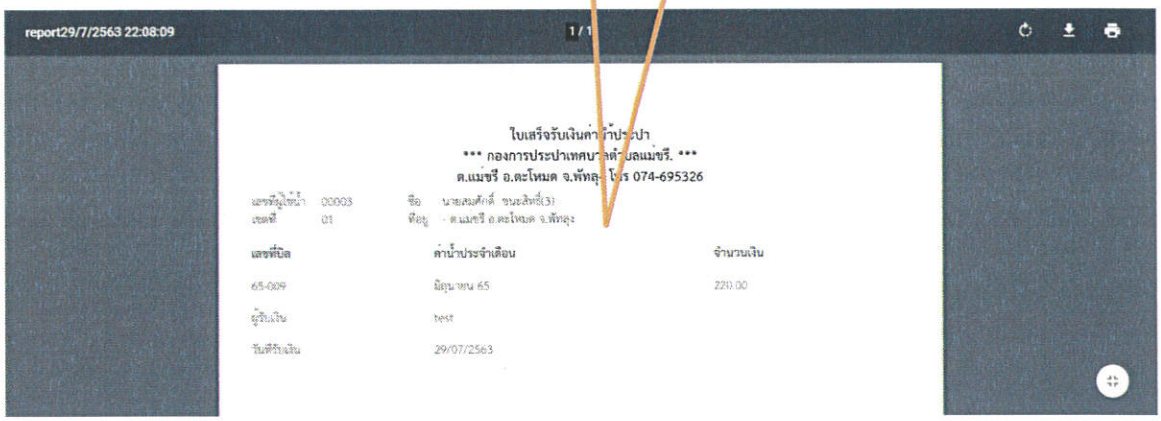


6.คลิกบันทึกการชำระ

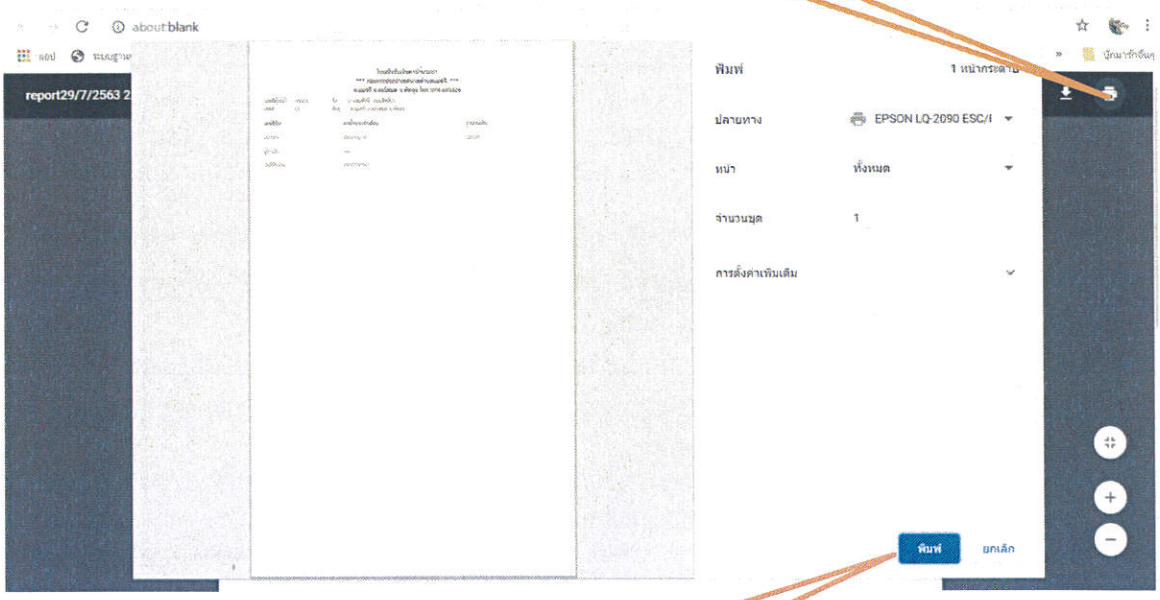
7.คลิก ปิด

8.คลิกพิมพ์ใบแทนใบเสร็จ

แสดงรายงาน



9.คลิก ที่เครื่องพิมพ์



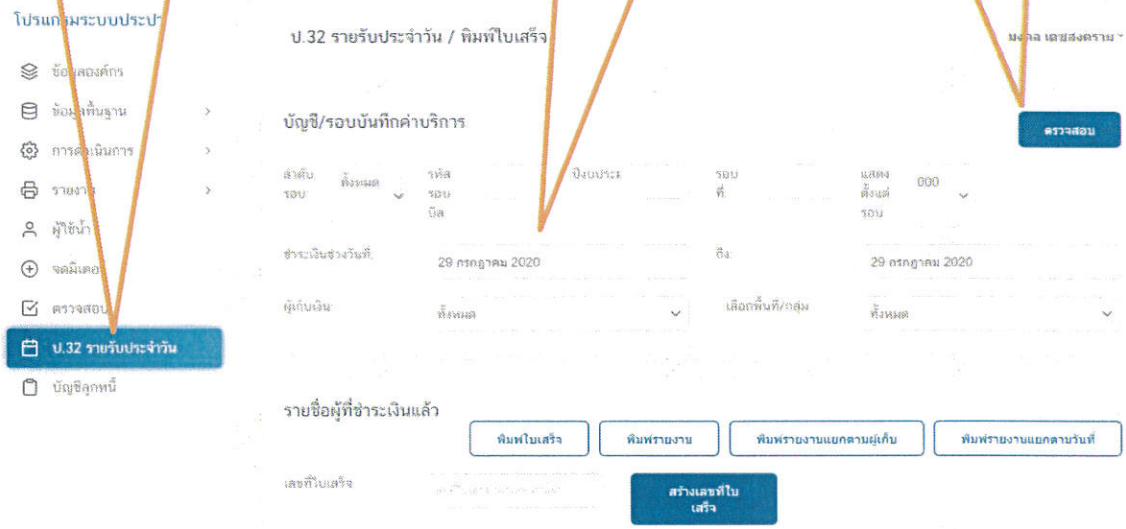
10.คลิก พิมพ์

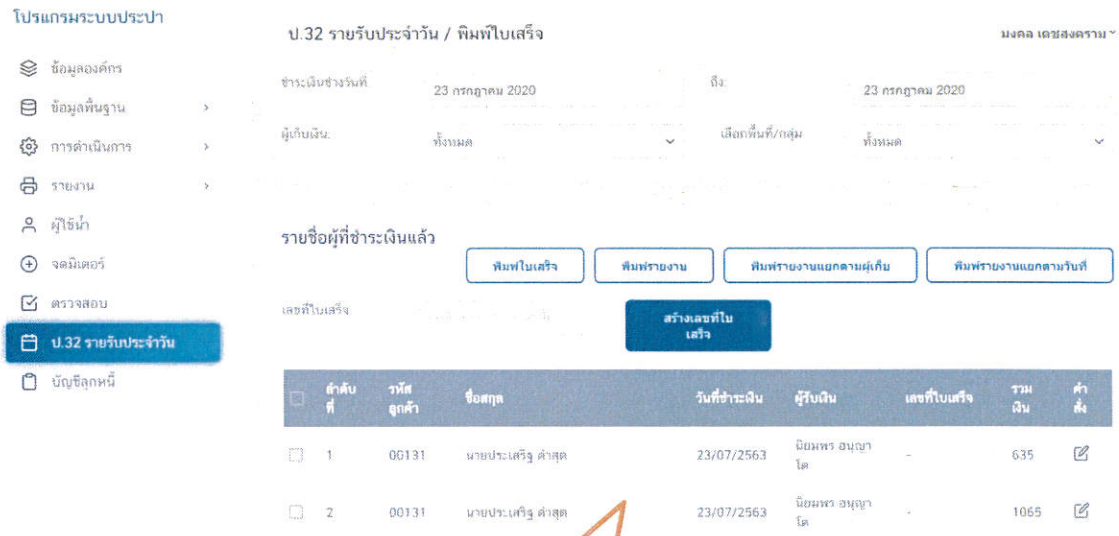
การพิมพ์รายงาน ป.32 ประจำวัน

1.คลิก ปุ่ม ป.32รายรับประจำวัน

สามารถเลือกช่วงวันที่ได้

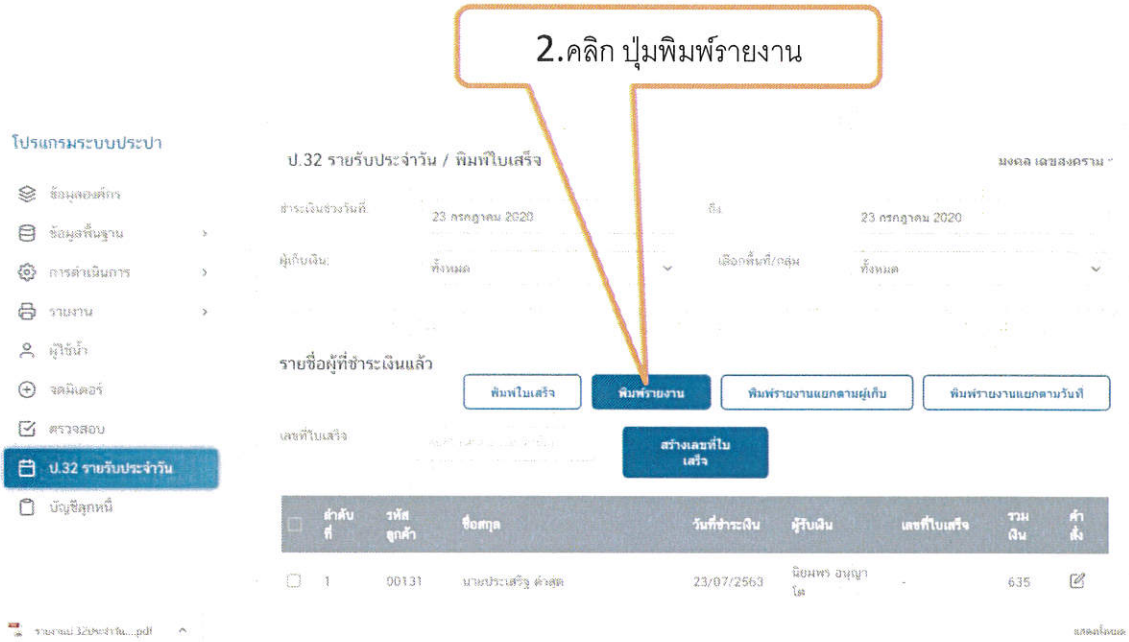
2.คลิก ตรวจสอบ

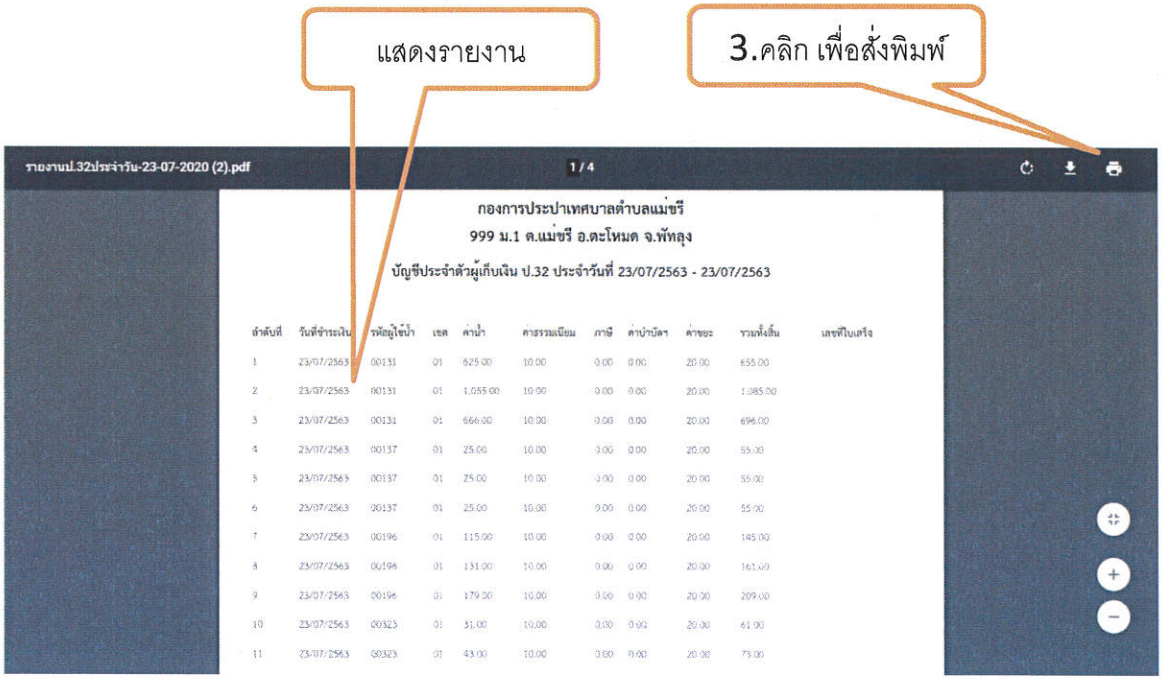




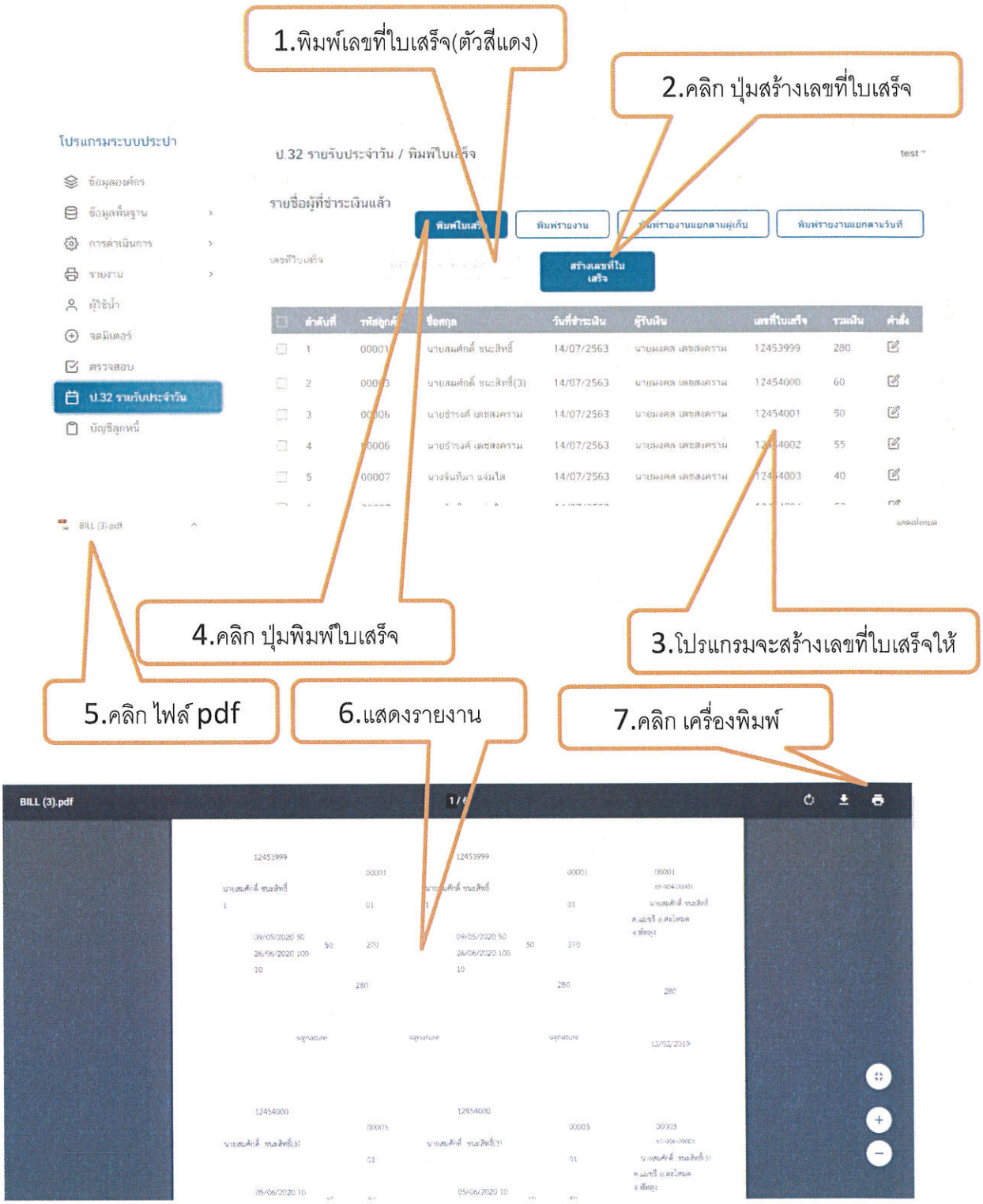
แสดงรายการ(รายชื่อ) ที่ได้ชำระเงินแล้ว

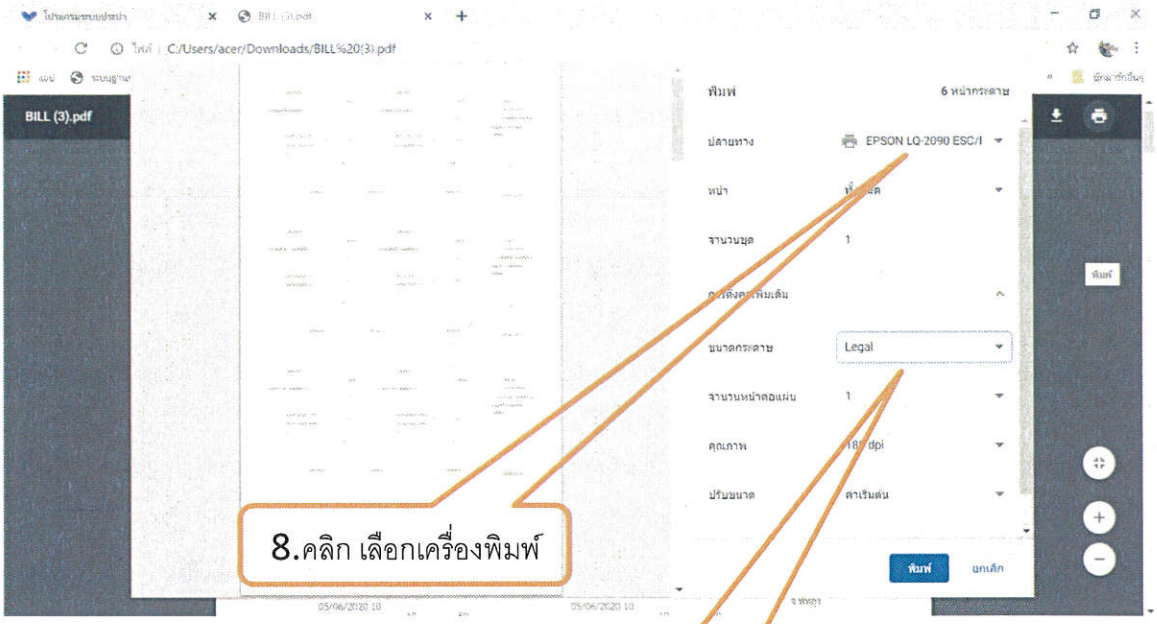
การพิมพ์รายงาน ป.32 ประจำวัน



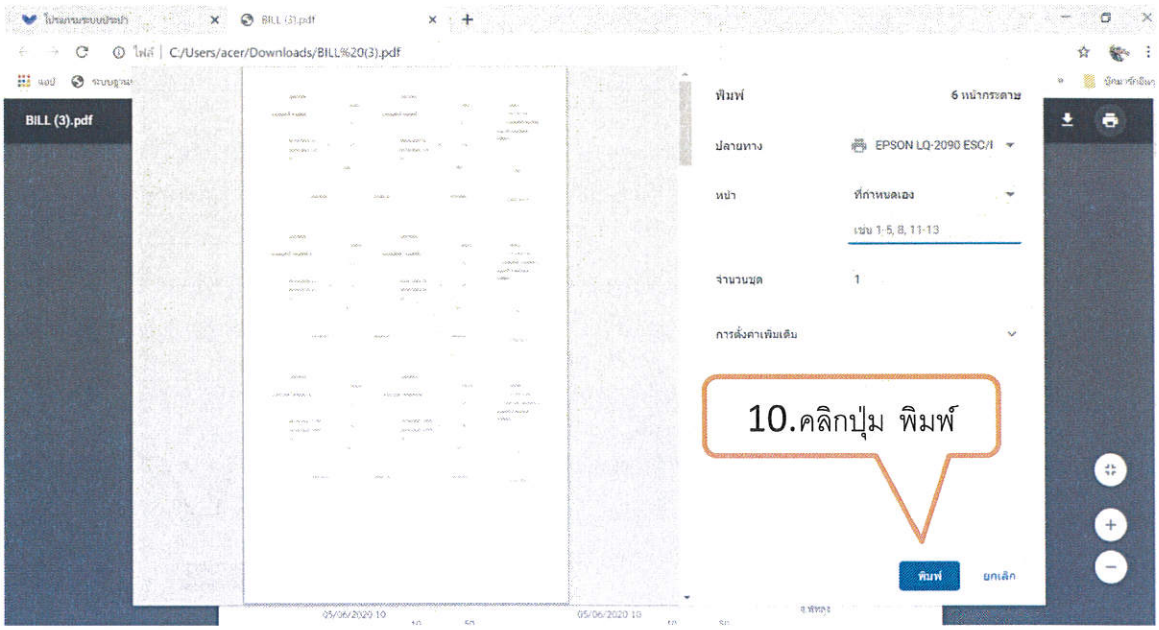


การสร้างเลขที่ใบเสร็จและสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา

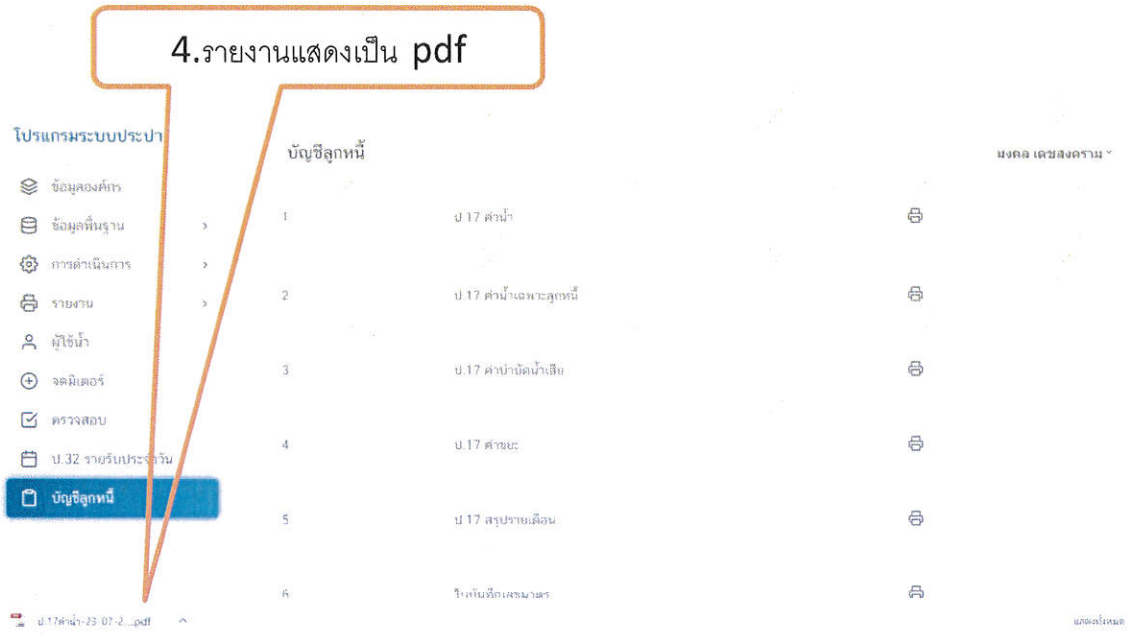




9.คลิก เลือกกระดาษ

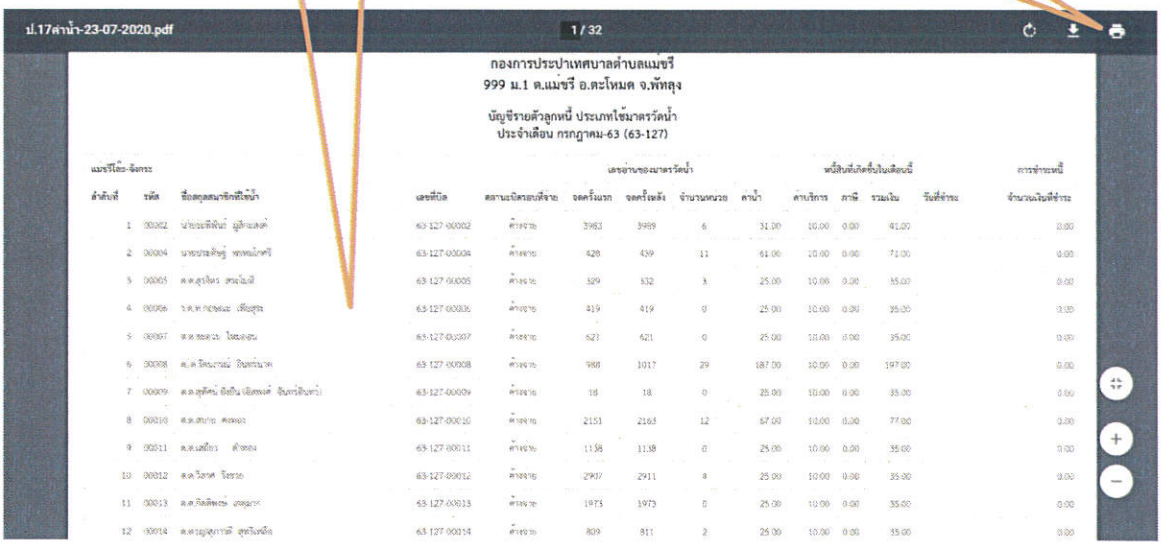


รายงานบัญชีลูกหนี้



แสดงรายงาน

5.คลิก พิมพ์รายงาน



ป.17ค่าน้ำ-23-07-2020.pdf 1 / 32

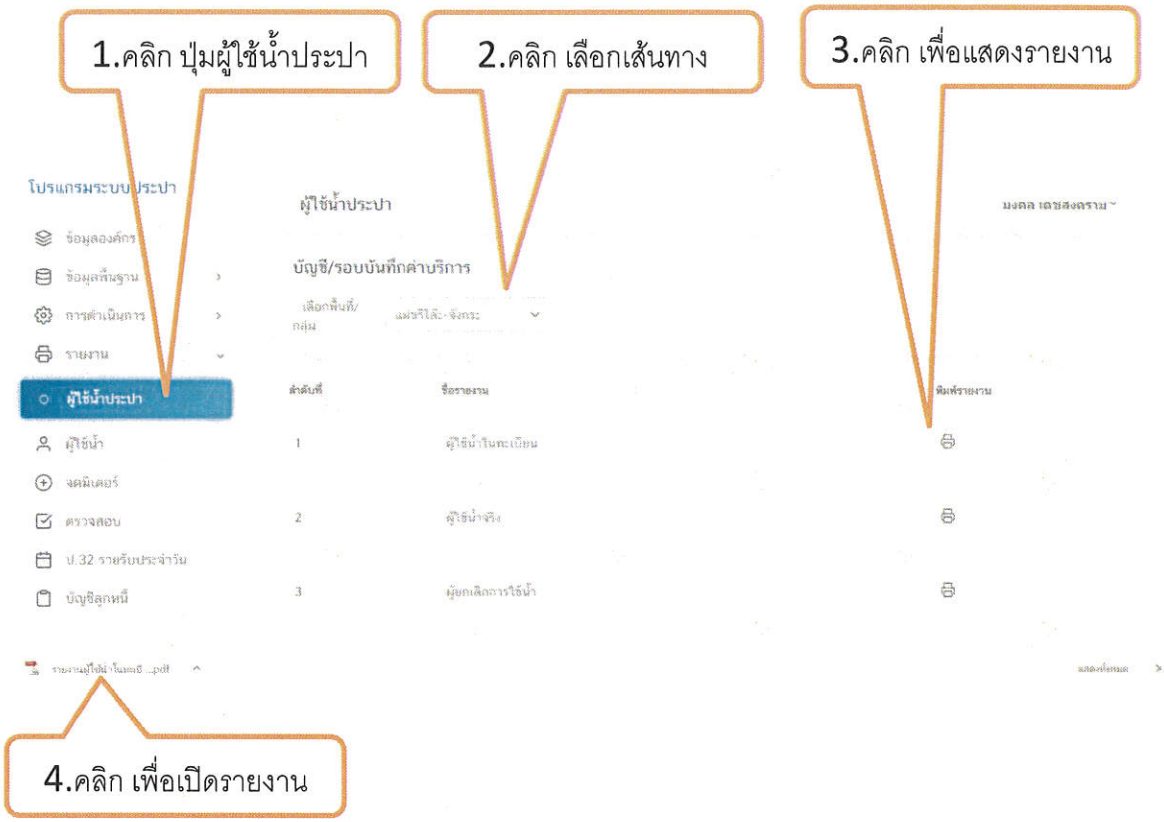
กองการประปาเทศบาลตำบลแม่ขรี
999 ม.1 ต.แม่ขรี อ.ตะโหมด จ.พัทลุง

บัญชีรายตัวลูกหนี้ ประเภทใช้มาตรวัดน้ำ
ประจำเดือน กรกฎาคม-63 (63-127)

แม่ขรี/ต้อง-จังกระ

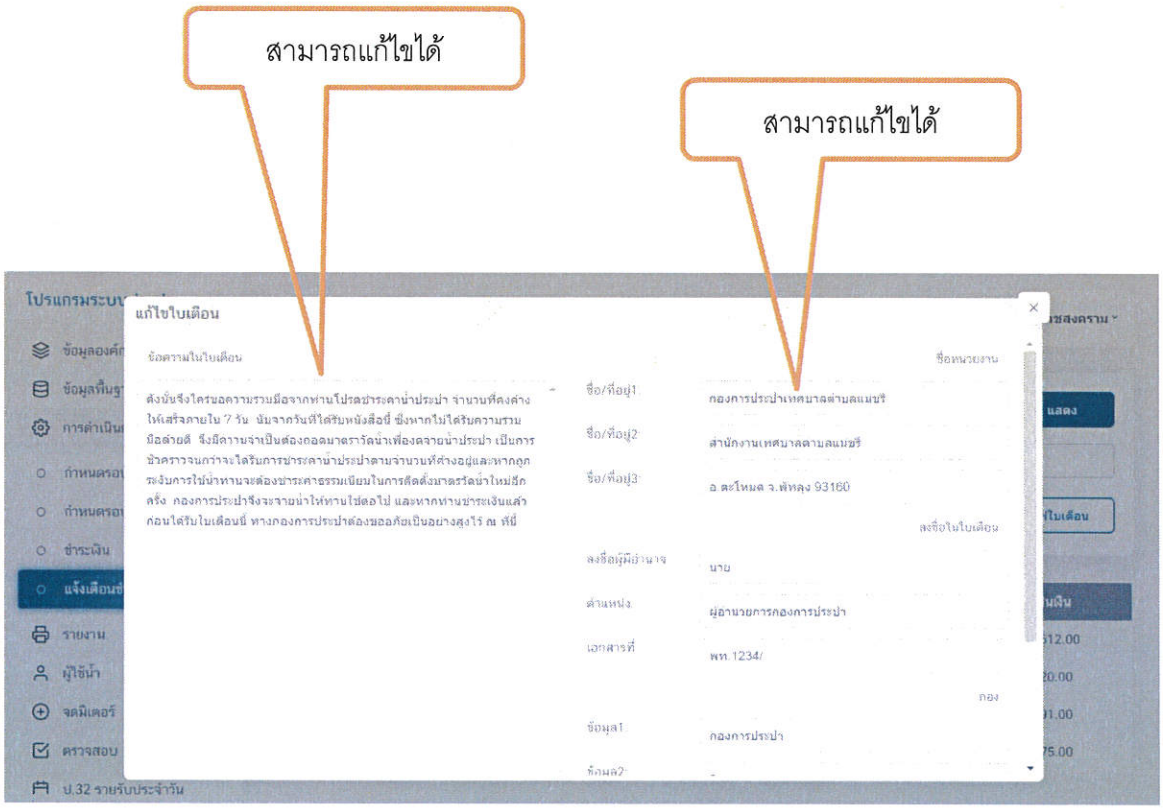
					เลขอ่านของมาตรวัดน้ำ				หนี้สินที่เกิดขึ้นในเดือนนี้				การชำระหนี้
ลำดับที่	รหัส	ชื่อสมาชิกที่ใช้น้ำ	เลขที่บิล	สถานะบิลรอเก็บจ่าย	จดครั้งแรก	จดครั้งหลัง	จำนวนหน่วย	ค่าน้ำ	ค่าเบิกการ	ภาษี	รวมเงิน	วันที่ชำระ	จำนวนเงินที่ชำระ
1	00002	นายบรรพิพัฒน์ ยุสิทแสงศ์	63-127-00002	ค้างชำระ	3983	3989	6	31.00	10.00	0.00	41.00		0.00
2	00004	นายบรรลังษ์ พงศนภาศรี	63-127-00004	ค้างชำระ	428	439	11	61.00	10.00	0.00	71.00		0.00
3	00005	ด.ต.สุรเดิศ สรณ์ณัฐ	63-127-00005	ค้างชำระ	329	332	3	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00
4	00006	ว.ต.ท.กฤษณะ เพียสุรน	63-127-00006	ค้างชำระ	419	419	0	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00
5	00007	ด.ต.ชลธน โชนลงอน	63-127-00007	ค้างชำระ	621	621	0	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00
6	00008	ด.ต.โชนวรณ์ ปิ่นทรนาวศ	63-127-00008	ค้างชำระ	988	1017	29	187.00	10.00	0.00	197.00		0.00
7	00009	ด.ต.สุทัศน์ ยิ่งยืน (ฉีดพ่นฯ) ปิ่นทรปิ่นทรา	63-127-00009	ค้างชำระ	18	18	0	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00
8	00010	ด.ต.สบาย คงหนง	63-127-00010	ค้างชำระ	2151	2163	12	67.00	10.00	0.00	77.00		0.00
9	00011	ด.ต.เสถียร ดำทอง	63-127-00011	ค้างชำระ	1138	1138	0	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00
10	00012	ด.ต.วิเชาศ รีสระ	63-127-00012	ค้างชำระ	2907	2911	4	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00
11	00013	ด.ต.กิตติพงษ์ ยงคุมาร	63-127-00013	ค้างชำระ	1973	1973	0	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00
12	00014	ด.ต.ณรุณการณ์ สุทธิเมฆิล	63-127-00014	ค้างชำระ	809	811	2	25.00	10.00	0.00	35.00		0.00

รายงานผู้ใช้น้ำ

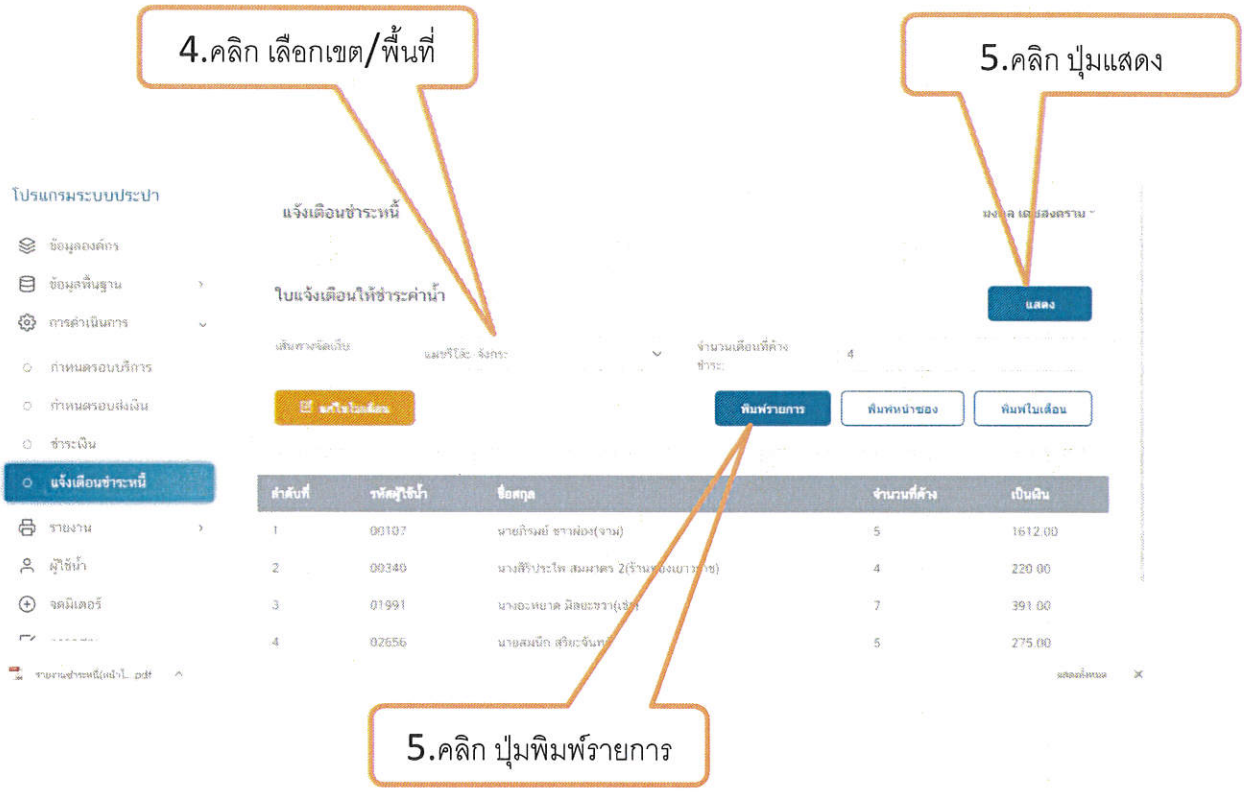


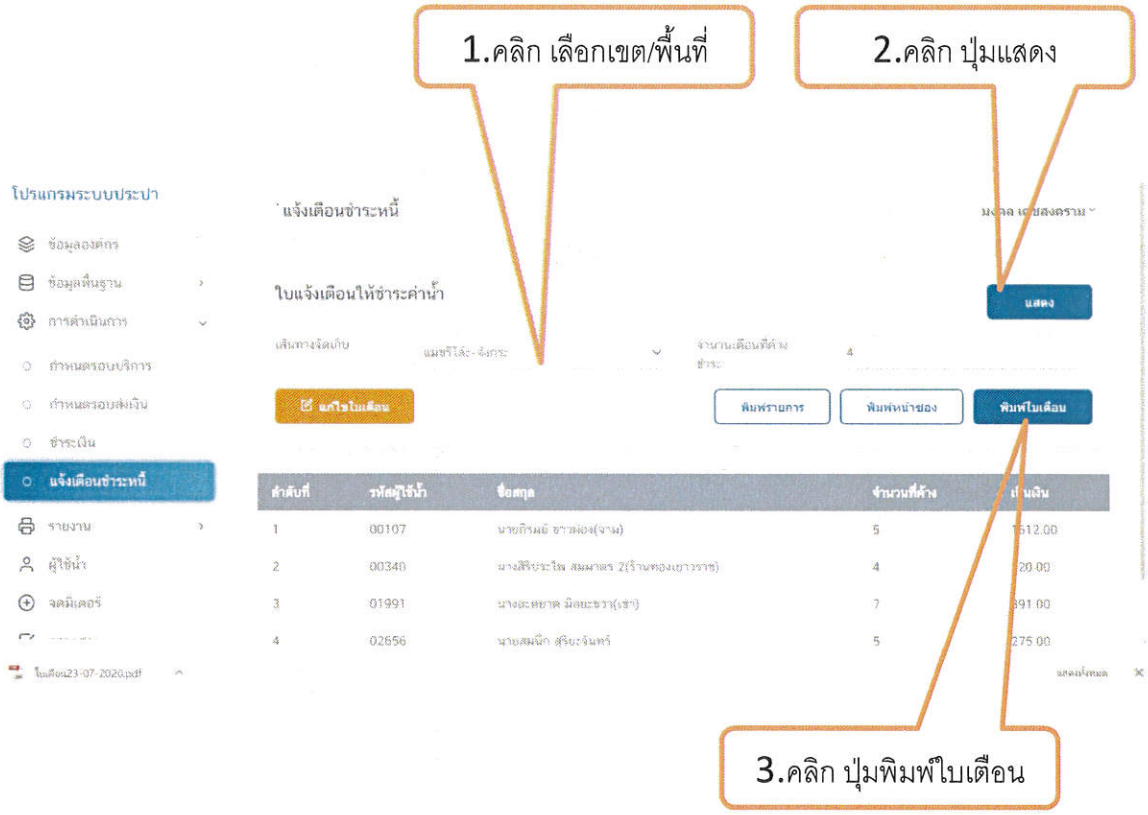
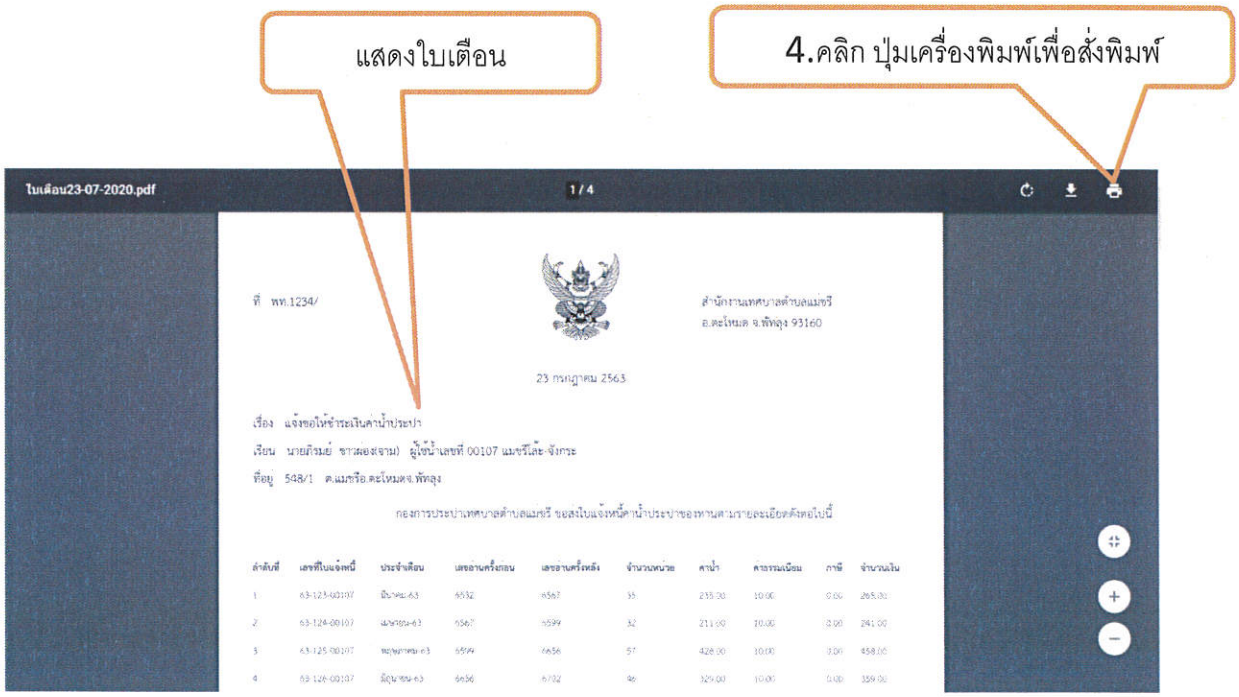
ใบเตือน

1.คลิก ปุ่มการดำเนินการ
2.คลิก ปุ่มแจ้งเตือนชำระหนี้
3.คลิก ปุ่มแก้ไขใบเตือน
โปรแกรมระบบประปา
แจ้งเตือนชำระหนี้
ใบแจ้งเตือนให้ชำระค่าน้ำ
แสดง
แก้ไขใบเตือน
พิมพ์รายการ
พิมพ์หน้าซอง
พิมพ์ใบเตือน
ข้อมูลองค์กร
ข้อมูลพื้นฐาน
การดำเนินการ
กำหนดรอบบริการ
กำหนดรอบสังเงิน
ชำระเงิน
แจ้งเตือนชำระหนี้
รายงาน
ผู้ใช้น้ำ
จดมิเตอร์
ตรวจสอบ
ลำดับที่
รหัสผู้ใช้น้ำ
ชื่อสกุล
จำนวนที่ค้าง
เป็นเงิน
1 00107 นายกิรมย์ ขาวผอง(จาน) 5 1612.00
2 00340 นางสิริบาะไพ สมมาตร 2(จ้านทองเยาวราช) 4 220.00
3 01991 นางละหยาด มิลละขวา(เข้า) 7 391.00
4 02656 นายสมนึก สุริยะจันทร์ 5 275.00


สามารถแก้ไขได้
สามารถแก้ไขได้
แก้ไขใบเตือน
ข้อความในใบเตือน
ชื่อ/ที่อยู่1
กองการประปาเทศบาลตำบลแม่ขรี
ชื่อ/ที่อยู่2
สำนักงานเทศบาลตำบลแม่ขรี
ชื่อ/ที่อยู่3
อ.ตะโหมด จ.พัทลุง 93160
ลงชื่อในใบเตือน
ลงชื่อผู้มีอำนาจ
นาย
ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองการประปา
เอกสารที่
พท.1234/
ข้อมูล1
กองการประปา
ข้อมูล2
ป.32 รายรับประจำวัน

ใบเตือน


4.คลิก เลือกเขต/พื้นที่
5.คลิก ปุ่มแสดง
โปรแกรมระบบประปา
ข้อมูลองค์กร
ข้อมูลพื้นฐาน
การดำเนินการ
กำหนดรอบบริการ
กำหนดรอบส่งเงิน
ชำระเงิน
แจ้งเตือนชำระหนี้
รายงาน
ผู้ใช้น้ำ
จดมิเตอร์
แจ้งเตือนชำระหนี้
ใบแจ้งเตือนให้ชำระค่าน้ำ
แสดง
พิมพ์รายการ
พิมพ์หน้าซอง
พิมพ์ใบเตือน
ลำดับที่
รหัสผู้ใช้น้ำ
ชื่อสกุล
จำนวนที่ค้าง
เป็นเงิน
5.คลิก ปุ่มพิมพ์รายการ

6.คลิก ปุ่มพิมพ์รายงาน
รายงานชำระหนี้(หน้าใบเตือน)23-07-2020.pdf
1 / 1
กองการประปาเทศบาลตำบลแม่ขรี
999 ม.1 ต.แม่ขรี อ.ตะโหมด จ.พัทลุง
รายงานผู้ได้รับใบเตือนค้างชำระตั้งแต่ 4 เดือน ในเส้นทางจัดเก็บที่ แม่ขรีโละ-จังกระ
23/07/2020
ลำดับที่ รหัสผู้ใช้น้ำ ชื่อ - สกุล บ้านเลขที่ เลขมิเตอร์น้ำ ค้าง(ด) เป็นเงิน
1 00107 นายกิรมย์ ขาวผล(จาม) 548/1 461004732 5 1,612.00
2 00340 นางสิริประไพ สมมาตร 2(ร้านทองเบาราช) 248/2ม.1 74084 4 220.00
3 01991 นางอะหยาด มิลยะขวา(เข้า) 26/5ม.6 54662 7 391.00
4 02656 นายสมนึก สุริยะจันทร์ ซัวคราว (663 หมู่ที่ 6) 2816 5 275.00

ใบเตือน(แบบฟอร์ม)