



สำหรับผู้รับเหมา และ คู่ค้า

คู่มือการใช้งาน

ระบบวางบิล ออนไลน์

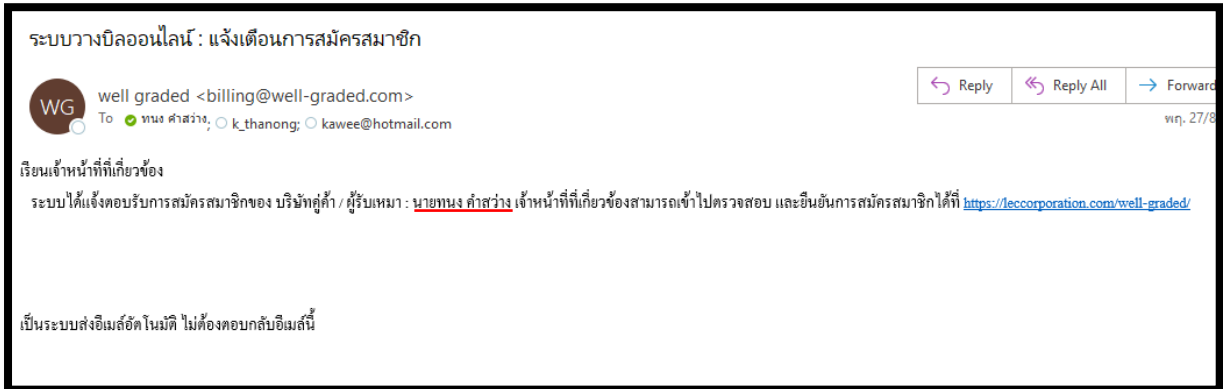
จัดทำโดย

บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)



คู่มือการใช้งานระบบวางบิลออนไลน์ – สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริง

1. การอนุญาตสิทธิ์การใช้งานให้แก่ ผู้รับเหมารายใหม่ที่สมัครใช้งานผ่านหน้าเว็บ
 - 1.1 เมื่อมีผู้รับเหมา หรือคู่ค้า ทำการลงทะเบียนสมัครสมาชิกผ่านหน้าเว็บ และได้ทำการยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว ทางเจ้าหน้าที่ จะได้รับอีเมลแจ้งเตือน เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้รับเหมาก่อนทำการ อนุญาตให้ Username ผู้เหมาให้ใช้งานได้ต่อไป

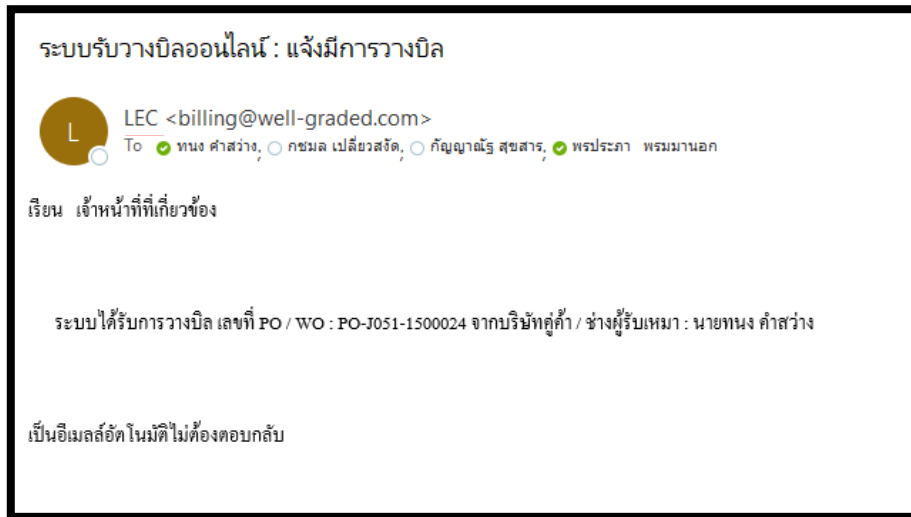


- 1.2 ให้เจ้าหน้าที่ทำการล็อกอินเข้าที่ <https://www.well-graded/billing>
- 1.3 ไปยังเมนู จัดการสิทธิ์ผู้รับเหมา / คู่ค้า จะเห็นรายชื่อผู้รับเหมารายใหม่ ตามอีเมลที่ได้รับ เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้คลิก Activate เพื่อให้ username ผู้รับเหมา / คู่ค้า สามารถใช้งานเข้าระบบเพื่อวางบิลได้ต่อไป

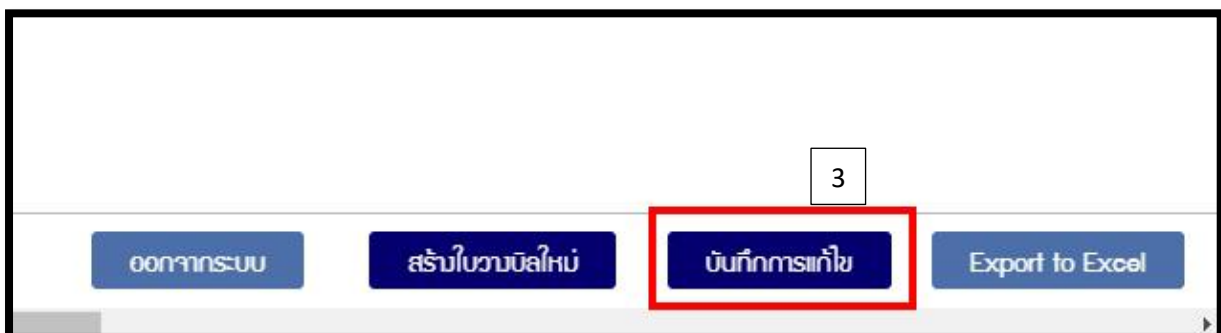
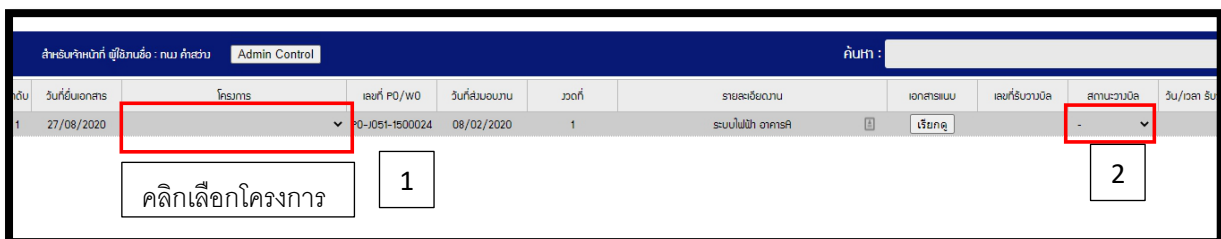


คู่มือการใช้งานระบบวางบิลออนไลน์ – สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริ่ง

2. การตรวจสอบเอกสารวางบิล โดยเจ้าหน้าที่รับวางบิล (กลุ่มสิทธิบัญชี)
 - 2.1 เมื่อมีผู้รับเหมา / คู่ค้า ทำการวางบิลผ่านหน้าเว็บ จะได้รับการแจ้งเตือนทางอีเมล ดังรูปตัวอย่าง
 - 2.2 ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการล็อกอินเข้าหน้าเว็บ <https://www.well-graded.com/billing> เพื่อตรวจสอบเอกสารต่อไป



- 2.3 เมื่อทำการล็อกอินแล้ว จะเห็นเอกสารที่เพิ่งวางบิลเข้ามาดังรูป โดยจะแสดงสถานะเป็น – (ขีด) ให้ทำการเลือกโครงการ ให้ตรงกับเอกสารที่วางบิล จากนั้นปรับสถานะการวางบิลเป็น “รอตรวจสอบ” เพื่อล็อกไม่ให้ผู้รับเหมาแก้ไขเอกสารได้ระหว่างที่เรากำลังตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จากนั้นกดบันทึกการแก้ไข ที่ด้านล่างขวา





คู่มือการใช้งานระบบวางบิลออนไลน์ – สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริง

2.4 ทุกครั้งที่บันทึกการแก้ไข จะมีสัญลักษณ์จดหมายสีแดง กระทบที่ด้านล่าง เพื่อให้ เจ้าหน้าที่สามารถเลือกส่งอีเมลล์ อัปเดตสถานะการวางบิล เพื่อแจ้งให้แก่ ผู้รับเหมา/คู่ค้าทราบได้ หรือจะไม่ส่งก็สามารถลบอีเมลล์ได้



No.	หมายเลข ผู้รับเหมา / คู่ค้า	หมายเลขงาน	ส่งงานงวดที่	รายการอีพเคช ที่ยังไม่ส่ง Email	สถานะการวางบิล	วันที่ส่งเอกสาร
1	1539900036470	PO-J051-1500024	1	รออนุมัติ		28/08/2020

ปุ่ม: [ลบ](#) [แก้ไขใบวางบิล](#)

ปุ่ม: [ลบเมลส่งออก](#) [ส่งอีเมลล์](#) [ไม่ต้องส่งอีเมลล์](#)

ข้อความ: **คลิกเครื่องหมายเพื่อเลือกการดำเนินการต่อ**

2.5 การตรวจสอบเอกสารให้ ให้คลิกที่ปุ่ม เรียกดู ในช่องเอกสารแนบเพื่อดูเอกสารของ ผู้รับเหมา/คู่ค้า

รายละเอียดงาน	เอกสารแนบ	เลขที่รับวางบิล
ระบบไฟฟ้า อาคาร A	เรียกดู	A12345

ไฟล์ที่แนบมา

- B6_Well Care.jpg --- ใบวางบิล
- W2.jpg --- ใบส่งแผน
- C1.jpg --- สำเนาใบสั่งจับ
- B6_Well Care.jpg --- ใบแจ้งหนี้
- W4.jpg --- ใบเสร็จรับเงิน

คลิกที่เอกสารเพื่อเปิดดูได้เลย

ออกจากหน้าเอกสารแนบ

สาเหตุการตีกลับเอกสาร

เมื่อต้องการ ตีกลับเอกสาร ให้ระบุหมายเหตุในช่องนี้ ก่อนแล้วค่อยปรับสถานะเอกสารด้านนอกเป็นตีกลับ

ยืนยันเอกสารไม่ผ่าน



คู่มือการใช้งานระบบวางบิลออนไลน์ – สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริง

2.6 เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเอกสารวางบิลเรียบร้อยแล้ว ให้ระบุเลขที่รับวางบิล และปรับสถานะเป็นรับวางบิล จากนั้นกด บันทึกการแก้ไข และคลิกปุ่มจดหมายเพื่ออัปเดตอีเมลให้ ผู้รับเหมา/คู่ค้า ทราบต่อไป

The screenshot illustrates the workflow for updating a bill's status and sending a notification. It is divided into three main sections:

- Top Left:** A table with columns for 'เอกสารแบบ' (Document Type), 'เลขที่รับวางบิล' (Bill Receipt Number), and 'สถานะวางบิล' (Bill Status). The 'เลขที่รับวางบิล' column contains the value 'A12345', and the 'สถานะวางบิล' column is set to 'รับวางบิล'. A red box highlights the 'รับวางบิล' status.
- Top Right:** A panel with buttons for 'ออกจากระบบ' (Logout), 'สรุบบิลใหม่' (Refresh Bill), 'บันทึกการแก้ไข' (Save Changes), and 'Export to Excel'. A red box highlights the 'บันทึกการแก้ไข' button.
- Bottom Center:** A red envelope icon representing an email notification, with a red arrow pointing from the 'บันทึกการแก้ไข' button to it.
- Bottom:** A table titled 'รายการอีพเลท ที่ยังไม่ส่ง Email' (Update List Not Yet Sent Email). It contains one row with the following data:

No.	หมายเลข ผู้รับเหมา / คู่ค้า	หมายเลขงาน	ส่งงานงวดที่	สถานะการวางบิล	วันที่อัปเดต
1	1539900036470	PO-1051-1500024	1	รออนุมัติ	28/08/2020

A red box highlights the 'ส่งอีเมล' (Send Email) button below the table.

2.7 เมื่อรับวางบิลแล้ว ระบบจะส่งต่อให้แก่ฝ่ายการเงินดำเนินการต่อ เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินคลิกอนุมัติเอกสาร ทางบัญชีจะไม่สามารถแก้ไขเอกสารวางบิลได้อีก และถือว่าจบกระบวนการรับวางบิล



คู่มือการใช้งานระบบวางบิลออนไลน์ – สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริง

3. เจ้าหน้าที่การเงิน

- 3.1 เมื่อเจ้าหน้าที่บัญชี คลิกรับวางบิล เรียบร้อยแล้ว จะได้รับอีเมลแจ้งเตือนการรับวางบิล/รออนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่การเงินล็อกอินเข้าระบบ เพื่อดำเนินการต่อ



- 3.2 ในส่วนด้านหลังนั้น จะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับจนท.การเงินทั้งหมด ตั้งแต่การอนุมัติ ระบุเลขที่เช็ค ลงวันที่เช็ค จนสุดท้าย ปรับสถานการณ์จ่าย และแนบใบเสร็จรับเงิน
- 3.3 ในทุกกระบวนการ เมื่อบันทึกการแก้ไขแล้ว ต้องคลิกที่จดหมายสีแดงเพื่อส่งอีเมลอัปเดตสถานะให้แก่ผู้รับเหมา/คู่ค้าทราบด้วยเสมอ

ค้นหา: []

เลขที่รับวางบิล	สถานวางบิล	วัน/เวลา รับวางบิล	ผู้รับวางบิล	สถานะที่จ่าย	วัน/เวลา อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	วันที่คิด	เลขที่เช็ค	ยอดรับวางบิล	วันที่ประมวลการจ่าย	สถานะการจ่าย	ผู้จ่ายเงิน	
ค12345	รับวางบิล	28/08/2020	กม คำสว่าง	อนุมัติ	28/08/2020	กม คำสว่าง					หลักฐานการเงิน	รอจ่าย	

✉

No.	หมายเลข ผู้รับเหมา / คู่ค้า	หมายเลขงาน	ส่งงานงวดที่	รายการอัปเดต ที่ต้องส่ง Email	สถานะการวางบิล	วันที่สัพเคต
1	1539900036470	PO-J051-1500024	1		รอจ่าย	28/08/2020



คู่มือการใช้งานระบบวางบิลออนไลน์ – สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท เวล เกรด เอ็นจิเนียริ่ง

3.4 ระบุเลขที่เช็ค วันที่ และยอดเงิน ขั้นตอนนี้จะไม่มีการส่งอีเมล จะมีอีกครั้งในวันที่ชำระเงินแล้ว

วัน/เวลา รับรวมบิล	ผู้รับรวมบิล	สถานะการจ่าย	วัน/เวลา อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	วันที่เช็ค	เลขที่เช็ค	ยอดเงินจ่ายจริง	วันที่ประมาณการจ่าย	สถานะการจ่าย	ผู้จ่าย
28/08/2020	กม คำส่วน	อนุมัติ	28/08/2020	กม คำส่วน	28/08/2563	123456	20,000.00	31/08/2563	หลักฐานชำระเงิน	รอจ่าย

3.5 เจ้าหน้าที่จะต้องแนบใบเสร็จและปรับสถานะเป็น ชำระเงินแล้ว จากนั้นกดบันทึกการแก้ไข และส่งอีเมลแจ้งเตือน ผู้รับเหมา/ลูกค้าทราบ

เลขที่เช็ค	ยอดเงินจ่ายจริง	วันที่ประมาณการจ่าย	หลักฐานชำระเงิน	สถานะการจ่าย	ผู้จ่ายเงิน	วัน/เวลา กักจ่าย
123456	20,000.00	31/08/2563	หลักฐานชำระเงิน	ชำระเงินแล้ว	กม คำส่วน	08/09/2020

รายละเอียดผู้รวมบิล
TAX ID : 1539900036470
Company Name : นายกม คำส่วน
Contact Name : กม คำส่วน
WO Number : PO-J051-1500024

ส่งหลักฐานการชำระเงิน

ส่งอีเมล
ส่งอีเมล

ส่งอีเมล

3.6 จากนั้นระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนสถานะแก่ ผู้รับเหมา/ลูกค้า ทราบถึงสถานะการชำระเงิน และสามารถให้ ผู้รับเหมา/ลูกค้า ล็อกอินเข้าเว็บเพื่อ ดาวน์โหลด ใบเสร็จจ่อจากระบบได้