

## ขั้นตอนการชำระเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

1

The screenshot shows the 'Select Payment Method' step (Step 1) of the payment process. At the top, there is a navigation bar with various links: 'หน้าแรก' (Home), 'โอนเงิน' (Transfer), 'ชำระเงิน และ e-Bill' (Pay and e-Bill), 'SMS Alert', 'Easy Fund', 'บริการบัตรเครดิต' (Credit Card Services), 'Easy Stock', 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Profile), and 'Logout'. A yellow circle highlights the 'ชำระเงิน และ e-Bill' link. Below the navigation bar, there is a purple banner with several links: 'ค่าสินค้าและบริการ' (Products and Services), 'ชำระเงินออนไลน์' (Online Payment), 'บัตรเดบิต SCB' (SCB Debit Card), 'e-Bill' (e-Bill), 'เติมเงิน' (Top-up), 'เงินด่วน SCB' (SCB Instant Money), 'ผู้รับชำระ' (Payee), 'รายการตรวจสอบ/ยกเลิก' (Checklist/Cancel), and 'ประวัติการชำระเงิน' (Payment History). The main content area has a title 'ค่าสินค้าและบริการ' (Products and Services) and a sub-section 'เลือกชำระค่าสินค้าและบริการ' (Select Payment Method). It includes fields for account selection ('บัญชีชำระเงิน'), biller selection ('บัญชีผู้ให้บริการ (Biller)'), and payment profile selection ('กรุณาเลือกบัญชีของผู้รับเงิน'). On the right side, there is a 'Tips' section with three bullet points: 1. ท่านสามารถตั้งค่าการชำระเงินที่เป็นประจำๆ ได้ด้วยการเลือกตั้งเวลาชำระล่วงหน้า และกำหนดเดือนที่จะชำระด้วย. 2. ท่านสามารถกดในแจ้งยอดค่าไฟประจำครึ่งปี และไฟฟ้านคร หลังพัฒนาไปได้หนึ่งที่ / ชำระยั่งโน้มถี่ก่อให้เกิดการ e-Bill. 3. แก้ไข หรือยกเลิก Payment Profile คลิกเมฆ รายชื่อผู้รับชำระ.

2

The screenshot shows the same 'Select Payment Method' step as the previous one, but with a tooltip 'เลือกบัญชีที่ต้องการ' (Select Account) pointing to the 'บัญชีชำระเงิน' (Account Selection) field. The rest of the interface remains the same, including the navigation bar, purple banner, and right-side tips section.

## ขั้นตอนการชำระเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

3

บัญชีผู้ให้บริการ (Biller)

กรุณาเลือกบัญชีผู้ให้บริการหรือคลิก "เพิ่มรายชื่อผู้รับชำระ" เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ให้บริการ

กรุณาเลือกบัญชีของผู้รับเงิน ▾

ท่านยังไม่ได้ Add Biller บัญชีของผู้รับเงิน / บริษัท / ห้างร้าน หรือผู้ให้บริการที่ต้องการชำระเงิน

ข้อมูลลูกค้า

ชื่อ-นามสกุลลูกค้า:  (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)  เพื่อการกรอกข้อมูล

หมายเลขลูกค้า (Customer No./Ref.1):  (ตัวเลขเท่านั้น)

หมายเลขอ้างอิง (Reference No./Ref.2):  (ตัวเลขเท่านั้น)

เลือกผู้รับชำระ:

หรือ เพิ่มรายชื่อผู้รับชำระ:  
กรณีที่ยังไม่

4

ท่านยังไม่ได้ Add Biller บัญชีของผู้รับเงิน / บริษัท / ห้างร้าน หรือผู้ให้บริการที่ต้องการชำระเงิน

กรอกข้อมูลลูกค้าเชื่อ/นามสกุล Ref1/Ref2

ข้อมูลลูกค้า

ชื่อ-นามสกุลลูกค้า:  (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)  เพื่อการกรอกข้อมูล

หมายเลขลูกค้า (Customer No./Ref.1):  (ตัวเลขเท่านั้น)

หมายเลขอ้างอิง (Reference No./Ref.2):  (ตัวเลขเท่านั้น)

จำนวนเงิน

บาท

- ไม่เกิน 500,000 บาทต่อคนต่อวัน  
- กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลลูกค้าสำหรับการชำระเงินกับใบแจ้งยอดบัญชี/ใบแจ้งหนี้ก่อนทำการ (ตัวเลขที่มีจุดกั้นนิยมเท่านั้น เช่น 1000, 1000.50)

## ขั้นตอนการชำระเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

5

ข้อมูลลูกค้า

ชื่อ-นามสกุลลูกค้า:  (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)  เพื่อการกรอกข้อมูล

หมายเลขลูกค้า (Customer No./Ref.1):  (ตัวเลขเท่านั้น)

หมายเลขลัง (Reference No./Ref.2):  (ตัวเลขเท่านั้น)

จำนวนเงิน

บาท กรอกจำนวนเงิน

- กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลลูกค้าสำหรับการชำระเงินกับใบแจ้งยอดบัญชี/ใบแจ้งหนี้ก่อนทำการยืนยัน (ตัวเลขที่มีจุด(.) นับเท่านั้น เช่น 1000, 1000.50)

6

วันเดือนปีที่หักบัญชี

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชี

ชำระหนี้  
 ตั้งเวลาชำระล่วงหน้า

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชีล่วงหน้า  
 ex. dd/mm/yyyy

ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกเดือนเป็นเวลา  เดือน

เลือกวิธีการหักบัญชี  
หรือ ตั้งการจ่ายล่วงหน้า (ถ้าต้องการ)

## ขั้นตอนการชำระเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

7 หักบัญชี

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชี

ชำระดันหนี้

ตั้งเวลาชำระล่วงหน้า

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชีล่วงหน้า

ex. dd/mm/yyyy

ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกเดือนเป็นเวลา  เดือน

 ยืนยันรายการ



## ขั้นตอนการเติมเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

1

The screenshot shows the 'Payment Details' tab selected. A callout bubble points to the 'Select Payment' button. The 'Acknowledgements' tab is also visible.

เติมเงิน

1 | Payment Details    2 | Acknowledgements

เลือกเติมเงิน

บัญชีชำระเงิน

กรุณาเลือกบัญชีที่ต้องการใช้ชำระเงิน

ออมทรัพย์ - XXXX777777 > View Account Balance

ข้อมูลการเติมเงิน

กรอก "คลิกที่นี่" เพื่อเพิ่มรายชื่อไปยังรายการที่ต้องการเติมเงิน

คู่ให้บริการ: DTAC - DTAC - แสบปี้ (Happy) - (0877777777)

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ / PAYSBUY ID: 0877777777

Tips

พบกับการเติมเงินง่ายๆ กัน!  
เพียงคลิ๊กเพิ่มรายการเติมเงินแล้วครั้งเดียว ก็สามารถทำรายการในครั้งเดียวได้ทันที

ขั้นตอนการเพิ่มรายการเติมเงิน

- เข้าสู่หน้า "เติมเงิน"
- คลิกไปที่ "คลิกที่นี่"
- จากนั้นเลือกหัวข้อ "รายชื่อที่ได้บริการ" และคลิกที่ปุ่ม "Add from list"
- เลือก "ซื้อที่นี่เพื่อรีการ"
- ระบุชื่อเรียก (ไม่เกิน 25 ตัวอักษร)
- ระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือ /PAYSBUY ID หรือเลข Serial Number (S/N) บัตร Easy Pass และคลิก "Add"
- เลือกหมายเลขโทรศัพท์ สำหรับรับรหัส OTP เมื่อได้รับรหัส OTP ล่าสุด

2

A callout bubble points to the 'Select Payment' button. The 'Review & Confirm' tab is selected.

เติมเงิน

1 | Payment Details    2 | Review & Confirm    3 | Acknowledgements

เลือกบัญชีที่ต้องการ

บัญชีชำระเงิน

กรุณาเลือกบัญชีที่ต้องการใช้ชำระเงิน

ออมทรัพย์ - XXXX777777 > View Account Balance

ข้อมูลการเติมเงิน

กรอก "คลิกที่นี่" เพื่อเพิ่มรายชื่อไปยังรายการที่ต้องการเติมเงิน

คู่ให้บริการ: DTAC - DTAC - แสบปี้ (Happy) - (0877777777)

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ / PAYSBUY ID: 0877777777

## ขั้นตอนการเติมเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

3

ขั้นตอนการเติมเงิน

กรุณา "คลิกที่นี่" เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ให้บริการที่ต้องการเติมเงิน

ผู้ให้บริการ: DTAC - DTAC - แสบปี้ (Happy) - 0877777777

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ / PAYSBUY ID: 0877777777

จำนวนเงิน

กรุณาใส่จำนวนเงินที่ต้องการ

50 บาท

Tips  
วันนี้...ท่านสามารถเติมเงินแบบมีจำนวน ฯ  
ผ่านช่องทาง Internet Banking  
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร 02-777-7777  
ลูกค้าและบัญชีสามารถเลือกเปลี่ยนໂປຣໂມชັນໃໝ່ ฯ  
ไม่จำเจได้ที่ \*1003 ศูนย์รวมໂປຣໂມชັນແກວກະນວ

4

ขั้นตอนการเติมเงิน

กรุณา "คลิกที่นี่" เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ให้บริการที่ต้องการเติมเงิน

ผู้ให้บริการ: DTAC - DTAC - แสบปี้ (Happy) - 0877777777

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ / PAYSBUY ID: 0877777777

จำนวนเงิน

กรุณาใส่จำนวนเงินที่ต้องการ

50 บาท

เลือก เบอร์มือถือ  
หรือ บัตรกรุงด่วน  
ที่ต้องการเติม

Tips  
วันนี้...ท่านสามารถเติมเงินแบบมีจำนวน ฯ  
ผ่านช่องทาง Internet Banking  
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร 02-777-7777  
ลูกค้าและบัญชีสามารถเลือกเปลี่ยนໂປຣໂມชັນໃໝ່ ฯ  
ไม่จำเจได้ที่ \*1003 ศูนย์รวมໂປຣໂມชັນແກວກະນວ

## ขั้นตอนการเติมเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

5

คู่สัมภาระ: DTAC - DTAC - แ套餐ปปี้ (Happy) - 0877777777

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ / PAYSBUY ID: 0877777777

จำนวนเงิน

กรุณาใส่จำนวนเงินที่ต้องการ

50 บาท

กรอกจำนวนเงิน

กรุณาระบุจำนวนเงินที่ต้องการเติม เนื่องจากสามารถเติมเงินแบบปั๊ปได้ทันที ทาง Internet Banking ของธนาคารรายละเมืองเพิ่มเติมได้ 02-777-7777 ลูกค้าและหุ้นส่วนสามารถเลือกเปลี่ยนไปโรมชั้นใหม่ ไม่จำเป็นต้องใช้ "1003 ศูนย์รวมโปรดีชั้นนำทุกแห่ง"

6

ลูกค้า

กรุณากรอกชื่อเจ้าของหมายเลขโทรศัพท์มือถือ (optional)

\_\_\_\_\_

กรอกชื่อลูกค้า (ถ้าต้องการ)

วันที่หักบัญชี

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชี

ชำระวันนี้

ถัดเวลาชำระล่วงหน้า

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชีล่วงหน้า

\_\_\_\_\_

ex. dd/mm/yyyy

ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกลับมาที่เป็นเวลา \_\_\_\_\_ ลับมาที่ \_\_\_\_\_

ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกเดือนเป็นเวลา \_\_\_\_\_ เดือน

## ขั้นตอนการเติมเงิน ผ่านช่องทาง Easy Net

7

วันที่หักบัญชี

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชี

ชำระหนี้  
 ตั้งเวลาชำระล่วงหน้า  
กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชีล่วงหน้า

ex. dd/mm/yyyy

ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกลับ蝶้าที่เป็นเวลา  ลับ蝶้า  
 ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกเดือนเป็นเวลา  เดือน

เลือกวิธีการหักบัญชี  
หรือ ตั้งการจ่ายล่วงหน้า (ถ้าต้องการ)

8

หักบัญชี

กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชี

ชำระหนี้  
 ตั้งเวลาชำระล่วงหน้า  
กรุณาเลือกวันที่ต้องการให้หักบัญชีล่วงหน้า

ex. dd/mm/yyyy

ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกลับ蝶้าที่เป็นเวลา  ลับ蝶้า  
 ชำระอัตโนมัติเป็นประจำทุกเดือนเป็นเวลา  เดือน

ยืนยันรายการ

# SCB Easy Application

## User manual – Payments Function



## Payments

คือ บริการชำระเงิน ที่สามารถทำรายการได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน โดยมีบัญชีผู้รับชำระเงินมากกว่า 1,000 บัญชี  
ทั้งบัตรเครดิตธนาคารต่างๆ, ค่างวดเงินกู้/เช่าซื้อ, ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ และบริการสาธารณะที่นั่งออนไลน์ และยังสามารถ  
บันทึกรายการที่ต้องการชำระเงินเป็นประจำ เพื่อความสะดวกในการทำรายการในครั้งต่อไปได้อีกด้วย รวมถึง

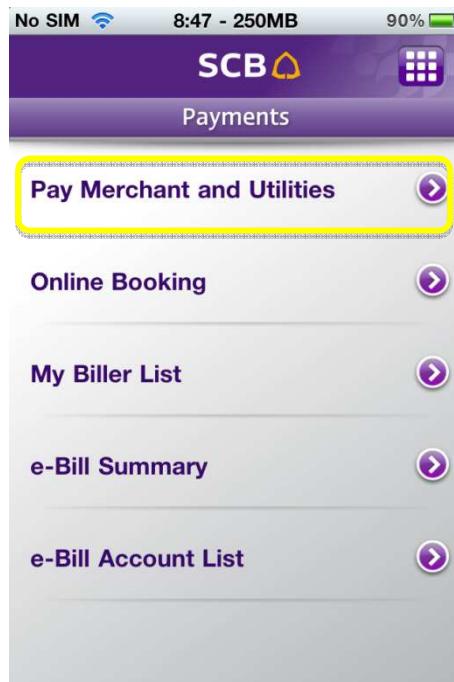
### บริการ e-Bill

บริการแสดงใบแจ้งยอดอิเล็กทรอนิกส์ ที่ช่วยให้ท่านสามารถตรวจสอบใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิตไทยพาณิชย์/ Speedy  
Cash ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้านครหลวง ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา (นครหลวง/ภูมิภาค) ใบแจ้งค่าใช้บริการ Maxnet (ไอลสปีด  
อินเทอร์เน็ต) และ ใบแจ้งยอด กสท. พร้อมทำรายการชำระเงินได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง



ข้าปแสดงหน้าจอ Main menu

โดยผู้ใช้งานสามารถชำระค่าสินค้าและบริการได้โดยกดที่ปุ่ม Pay Merchant and Utilities ดังรูป



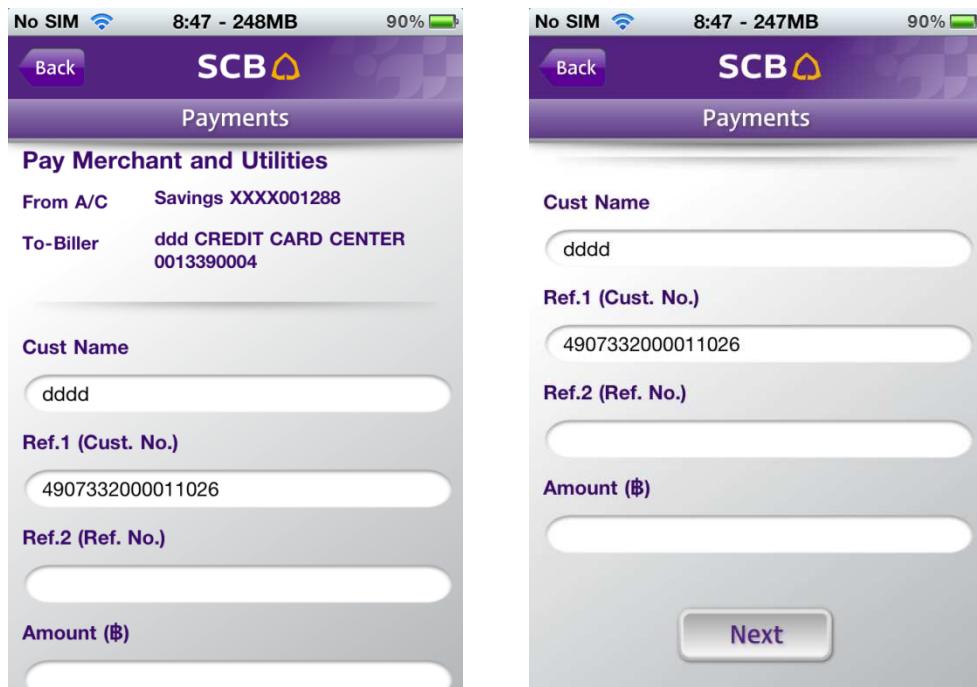
รูปแสดงหน้าจอวิธีการกดเข้าไปยังหน้า Pay Merchant and Utilities

เมื่อผู้ใช้บริการเข้ามาในหน้า Pay Merchant and Utilities จะพบจะให้ผู้ใช้งานเลือก บัญชีที่จะใช้ชำระเงิน (From-A/C) และเลือกบัญชีผู้ให้บริการ (To-Biller) ที่ผู้ใช้งานต้องการชำระเงิน ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอ Pay Merchant and Utilities

เมื่อทำการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Next เพื่อไปยังหน้าถัดไป ดังรูป



#### ขั้นตอนหน้าจอกการแก้ไขรายละเอียดของ Pay Merchant and Utilities

จากหน้าการแก้ไขรายละเอียดของ Pay Merchant and Utilities ระบบแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ส่วนบน แสดงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีที่ผู้ใช้จะใช้ชำระเงิน และ บัญชีผู้ให้บริการที่ผู้ใช้งาน ต้องชำระเงิน
- Cust. Name : ชื่อของลูกค้า ผู้ใช้งานสามารถใส่ได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- Ref.1 (Cust. No.) : หมายเลขลูกค้า ผู้ใช้งานสามารถใส่ได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอก)
- Ref.2 (Ref.No.) : หมายเลขอ้างอิง ผู้ใช้งานสามารถใส่ได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (ผู้ใช้งานเลือกกรอกหรือไม่กรอกก็ได้)
- Amount : จำนวนเงินที่ผู้ใช้งานจะชำระ โดยจะต้องไม่น้อยกว่า 1 บาท

ในส่วนของ Cust Name, Ref.1 (Cust. No.), Ref.2 (Ref.No.) , และ Amount ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม Next เพื่อไปยังหน้าถัดไป ดังรูป



The screenshots show the 'Payments' section under 'Merchant and Utilities'.  
Left Screenshot:  
From A/C: Savings XXXX001288  
Biller Name: CREDIT CARD CENTER  
Biller A/C No.: 0013390004  
Cust Name: dddd  
Ref.1 (Cust. No.): 4907332000011026  
Ref.2 (Ref. No.): -  
Amount (\$): 100.00  
Fee (\$): 0.00  
Mobile for OTP: XX-399  
Right Screenshot:  
Biller Name: CREDIT CARD CENTER  
Biller A/C No.: 0013390004  
Cust Name: dddd  
Ref.1 (Cust. No.): 4907332000011026  
Ref.2 (Ref. No.): -  
Amount (\$): 100.00  
Fee (\$): 0.00  
Mobile for OTP: XX-399  
Text at bottom: Terms and conditions apply.

### รูปแสดงหน้าเลือกยืนยันรายละเอียด Pay Merchant and Utilities

จากรูปด้านบน จะเป็นหน้ารายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ใช้งานเคยกรอกไว้แล้วระบบนำมาแสดงให้ผู้ใช้งานตรวจสอบ อีกครั้งหนึ่ง

**หมายเหตุ** ระบบจะแสดงช่องสำหรับให้ผู้ใช้งานเลือกเบอร์โทรศัพท์ ที่ต้องการรับรหัส OTP ในกรณี

- ผู้ใช้งานทำการเลือก From-A/C เป็น Savings account (online)  
หาก รายการดังกล่าวไม่ต้องติด OTP ระบบจะข้ามไปยังหน้าถัดไปเลย หากติด OTP เมื่อกดปุ่ม Next ระบบจะ
  - นำยังหน้าถัดไป ซึ่งระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง และมีช่องสำหรับให้ผู้ใช้งานกรอกรหัส OTP ที่ส่งไปยังมือถือของผู้ใช้งาน ดังรูป



No SIM 8:47 - 242MB 90%

Back SCB Payments

**Pay Merchant and Utilities**

From A/C	Savings XXXX001288
Biller Name	CREDIT CARD CENTER
Biller A/C No.	0013390004
Cust Name	dddd
Ref.1 (Cust. No.)	4907332000011026
Ref.2 (Ref. No.)	-
Amount	100.00
Fee (\$)	0.00
Enter OTP	<input type="text"/>

No SIM 8:47 - 239MB 90%

Back SCB Payments

Biller Name	CREDIT CARD CENTER
Biller A/C No.	0013390004
Cust Name	dddd
Ref.1 (Cust. No.)	4907332000011026
Ref.2 (Ref. No.)	-
Amount	100.00
Fee (\$)	0.00
Enter OTP	<input type="text"/>

Terms and conditions apply.

Confirm

วุปแสดงหน้าจอการกรอกรหัส OTP ของหน้า Pay Merchant and Utilities

โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัส OTP เป็นตัวเลขเท่านั้น และ ไม่เกิน 6 ตัว

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรหัส OTP ถูกต้องแล้ว กดปุ่ม Confirm จะแสดงหน้าจอรายละเอียดทั้งหมดที่ผู้ใช้งานทำการชำระเงิน เพื่อแจ้งว่าผู้ใช้งานได้ทำการดังกล่าวสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

No SIM 8:48 - 240MB 90%

Back SCB Payments

**Pay Merchant and Utilities**

Successful

Trans. Code	111AGM004315900
From A/C	Savings XXXX001288
Avail.Bal (\$)	100,125,759,412.15
Biller Name	CREDIT CARD CENTER
Biller A/C No.	0013390004
Cust Name	dddd
Ref.1 (Cust. No.)	4907332000011026
Ref.2 (Ref. No.)	-
Amount (\$)	100.00
Fee (\$)	0.00
Trans. Date	22/06/2012

No SIM 8:48 - 240MB 90%

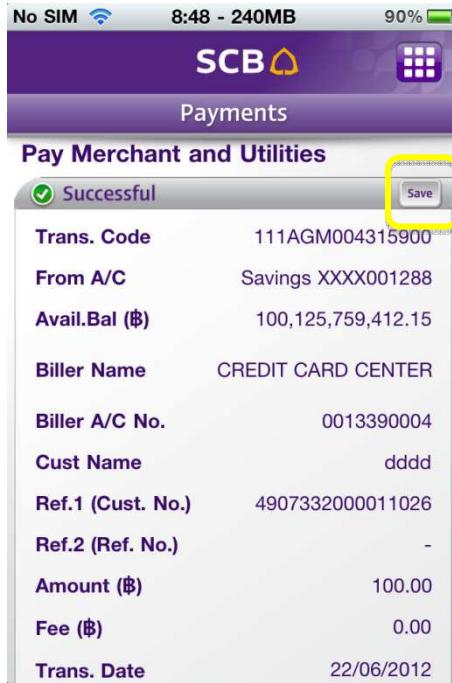
Back SCB Payments

From A/C	Savings XXXX001288
Avail.Bal (\$)	100,125,759,412.15
Biller Name	CREDIT CARD CENTER
Biller A/C No.	0013390004
Cust Name	dddd
Ref.1 (Cust. No.)	4907332000011026
Ref.2 (Ref. No.)	-
Amount (\$)	100.00
Fee (\$)	0.00
Trans. Date	22/06/2012

Save change Back to Payments

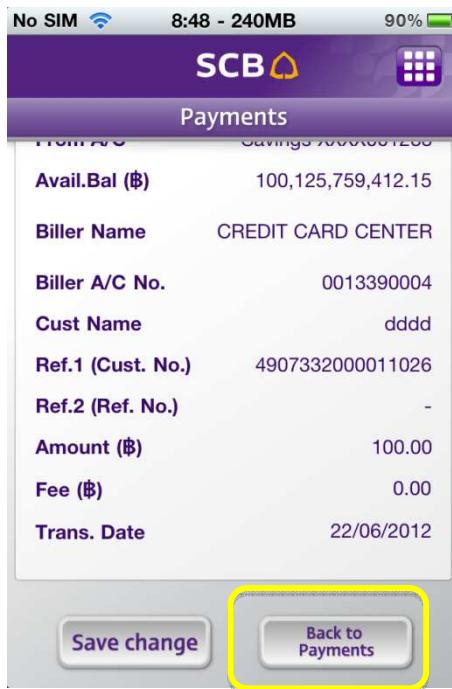
วุปแสดงหน้าจอรายละเอียดการทำรายการ Pay Merchant and Utilities ที่ทำสำเร็จ

หากผู้ใช้ต้องการบันทึกรูปภาพรายละเอียดของการโอนเงินให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “Save” และ โปรแกรมจะจัดเก็บรูปภาพไว้ในโฟลเดอร์ Photo album ในโทรศัพท์มือถือ ดังรูป



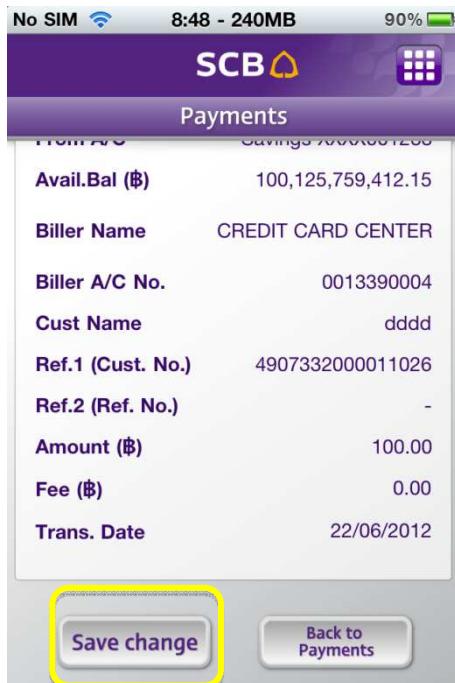
รูปแสดงหน้าจอการบันทึกรายละเอียดเป็นรูปภาพ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับไปยังหน้า Payments ให้กดที่ปุ่ม Back to Payments ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอวิธีการกลับไปยังหน้า Payments

หากผู้ใช้งานต้องการบันทึกรายละเอียดที่ได้แก้ไขไว้ในหน้าแก้ไขรายละเอียดในการทำรายการ Pay Merchant and Utilities ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม Save change ในหน้าสุดท้ายที่ระบบแจ้งว่าผู้ใช้งานได้ทำการ  
สำเร็จแล้ว ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอการบันทึกรายละเอียดที่แก้ไขไว้ของหน้า Pay Merchant and Utilities

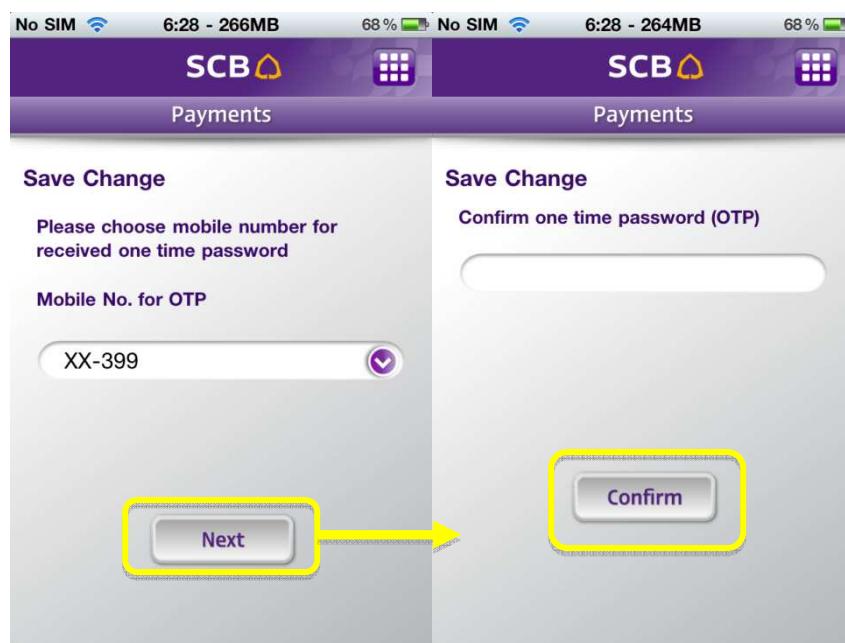
โดยระบบจะเช็ค 2 กรณี ดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่ผู้ใช้งานทำรายการโดยที่ติด OTP เมื่อกดปุ่ม “Save Change” ระบบจะแสดง Pop up message ว่า “Successful” และเมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม OK ระบบจะบันทึกรายละเอียดที่แก้ไขทันที ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอ Pop-up message ของการเปลี่ยนแปลงของบุล

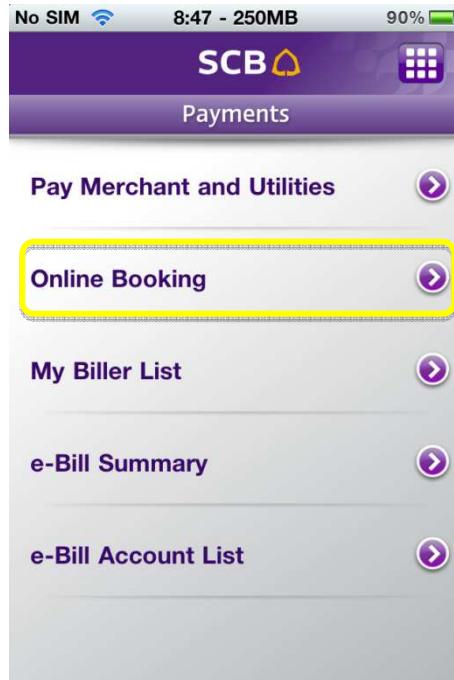
2. ในกรณีที่ผู้ใช้งานทำรายการโดยที่ไม่ติด OTP เมื่อกดปุ่ม “Save Change” จะระบบจะแสดงหน้าเพื่อให้ผู้ใช้งานระบุหมายเลขโทรศัพท์สำหรับรับ OTP ดังรูป



รูปแสดงหน้าจອกการ Save change แบบมีการกรอกรหัส OTP

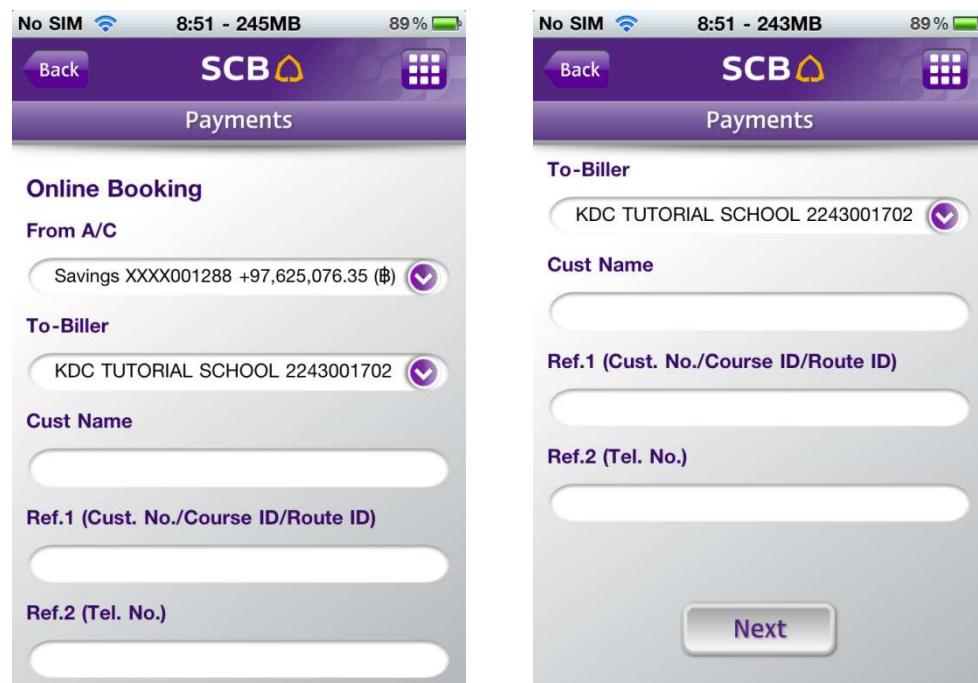
## Online Booking

Online Booking หรือ บริการสำรองที่นั่งออนไลน์ เป็นบริการที่ให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้งานในการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่งของหน่วยงานต่างๆ โดยผู้ใช้งานสามารถสำรองที่นั่งออนไลน์ได้โดยกดที่ปุ่ม Online Booking ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอวิธีการกดเข้าไปยังหน้า Online Booking

เมื่อผู้ใช้บริการเข้ามาในหน้า Online Booking แล้ว จะพบให้ผู้ใช้งานเลือก และ กรอกรายละเอียด ดังรูป

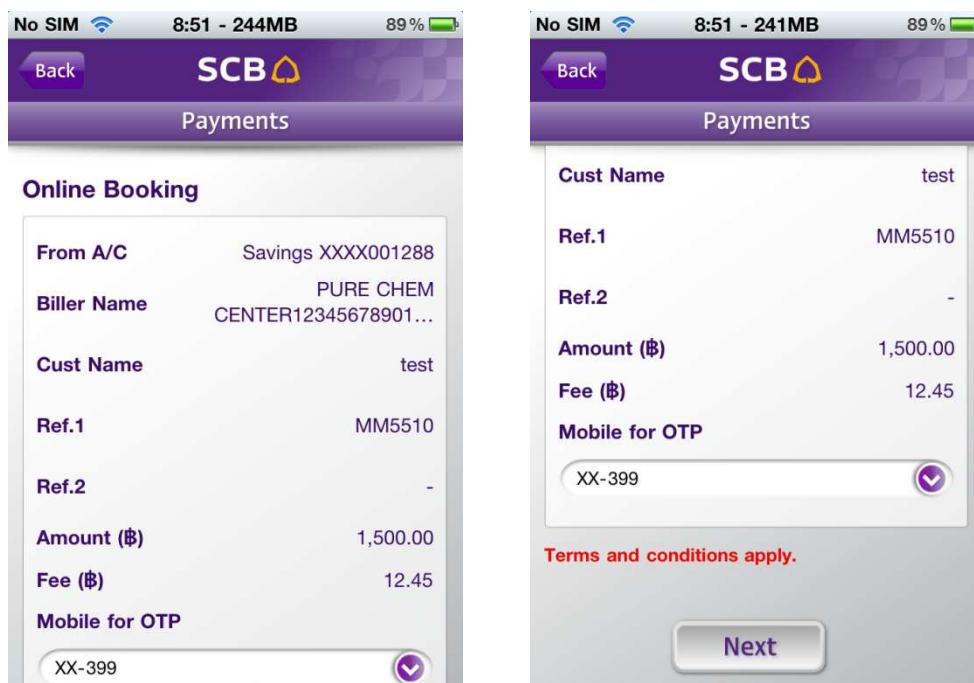


รูปแสดงหน้าจอ Online Booking

จากชูปด้านบน ผู้ใช้งานต้องกรอกรายละเอียดดังต่อไปนี้

- กดเลือกบัญชีที่จะใช้ชำระเงิน (From-A/C)
- กดเลือกสถานที่ผู้ให้บริการ (To-Biller) ที่ผู้ใช้งานต้องการสำรองที่นั่งออนไลน์
- Cust. Name : ชื่อของลูกค้า ผู้ใช้งานสามารถใส่ได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร
- Ref.1 (Cust. No./ Course ID/ Route ID.) : หมายเลขอุลค้า ซึ่งจะเป็นรหัสคอร์ส หรือ เลขที่ลูกค้า ผู้ใช้งานสามารถใส่ได้ไม่เกิน 20 ตัว (ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอก)
- Ref.2 (Tel.No.) : หมายเลขอ้างอิง หรือ หมายเลขอุตสาหกรรม ผู้ใช้งานสามารถใส่ได้ไม่เกิน 20 ตัว (ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรอกหรือไม่กรอกก็ได้)

เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม Next เพื่อไปยังหน้าถัดไป ดังรูป



The screenshots show the 'Online Booking' screen. The left screen shows input fields for 'From A/C' (Savings XXXX001288), 'Biller Name' (PURE CHEM CENTER12345678901...), 'Cust Name' (test), 'Ref.1' (MM5510), 'Ref.2' (-), 'Amount (\$)' (1,500.00), 'Fee (\$)' (12.45), and 'Mobile for OTP' (XX-399). The right screen shows the same information with 'Cust Name' set to 'test'. It also includes a table with rows for 'Ref.1' (MM5510), 'Ref.2' (-), 'Amount (\$)' (1,500.00), 'Fee (\$)' (12.45), and 'Mobile for OTP' (XX-399). Below the table is a note 'Terms and conditions apply.' and a 'Next' button.

#### ชูปแสดงหน้าเลือกยืนยันรายละเอียด Online Booking

จากชูปด้านบน จะเป็นหน้ารายละเอียดต่างๆที่ผู้ใช้งานเคยกรอกไว้แล้วระบบนำมาแสดงให้ผู้ใช้งานตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ผู้ใช้งานทำรายการแล้วพบว่ารายการดังกล่าว ติด OTP (One Time Password)) ระบบจะแสดงช่องสำหรับให้ผู้ใช้งานเลือกเบอร์โทรศัพท์ที่ต้องการรับหมายเลขอุตสาหกรรม หากเป็นรายการที่ไม่ต้องติด OTP ระบบจะไม่แสดงให้ผู้ใช้งานเห็น แต่จะข้ามไปยังหน้าถัดไปเลย

เพราะฉบับในกรณีที่ทำรายการแล้วติด OTP เมื่อกดปุ่ม Next ระบบจะมายังหน้าถัดไป ซึ่งระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง และมีช่องสำหรับให้ผู้ใช้งานกรอกรหัส OTP ที่ส่งไปยังมือถือของผู้ใช้งาน ดังรูป



No SIM 8:51 - 242MB 89 %

Back SCB Payments

**Online Booking**

From A/C	Savings XXXX001288
Biller Name	PURE CHEM CENTER12345678901...
Cust Name	test
Ref.1	MM5510
Ref.2	-
Amount (\$)	1,500.00
Fee (\$)	12.45
Enter OTP	

Terms and conditions apply.

Confirm

รูปแสดงหน้าจากการกรอกรหัส OTP ของหน้า Online Booking

โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัส OTP เป็นตัวเลขเท่านั้น และ ไม่เกิน 6 ตัว

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ไม่ติด OTP หลังจากการกรายละเอียดการชำระเงินเสร็จเรียบร้อย ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดเพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบโดยไม่แสดงช่องสำหรับใส่รหัส OTP

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรหัส OTP ถูกต้องแล้ว กดปุ่ม Confirm ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดทั้งหมดที่ผู้ใช้งานทำการชำระเงิน เพื่อแจ้งว่าผู้ใช้งานได้ทำการตั้งกล่าวสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

No SIM 8:52 - 238MB 89 %

Back SCB Payments

**Online Booking**

Successful

Trans. Code	111AGN05311A0C0
From A/C	Savings XXXX001288
Avail.Bal (\$)	0.00
Biller Name	PURE CHEM CENTER12345678901...
Cust Name	test
Ref.1	MM5510
Ref.2	-
Amount (\$)	1,500.00
Fee (\$)	12.45

Avail.Bal (\$)

Biller Name

Cust Name

Ref.1

Ref.2

Amount (\$)

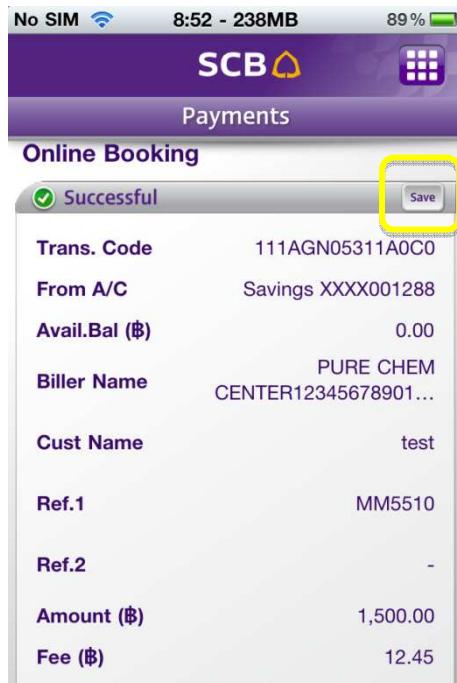
Fee (\$)

Trans. Date

Back to Payments

รูปแสดงหน้าจอรายละเอียดการทำรายการ Online Booking ที่ทำสำเร็จ

หากผู้ใช้ต้องการบันทึกรูปภาพรายละเอียดของการโอนเงินให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “Save” และโปรแกรมจะสร้างรูปภาพ เก็บรายละเอียดไว้ที่ Photo album ในโทรศัพท์มือถือ ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอการบันทึกรายละเอียดเป็นรูปภาพ

เมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับไปยังหน้า Payments ให้กดที่ปุ่ม Back to Payments ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอวิธีการกลับไปยังหน้า Payments

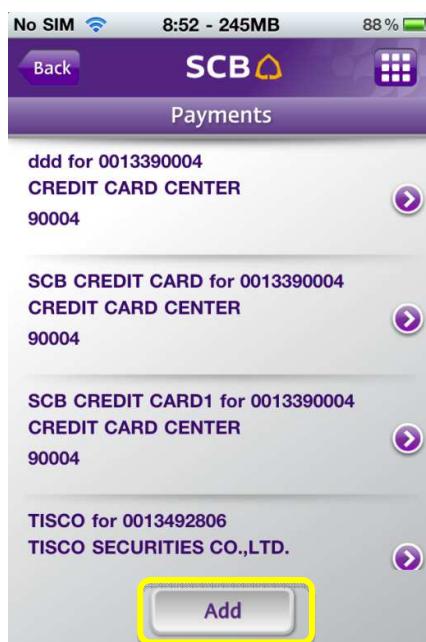
## My Biller List

My Biller List หรือ รายการผู้รับชำระ เป็นบริการที่ให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้งานในการบันทึกรายละเอียดของผู้ให้บริการ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายการผู้รับชำระได้โดยกดที่ปุ่ม My Biller List ดังนี้



รูปแสดงหน้าจอวิธีการกดเข้าไปยังหน้า My Biller List

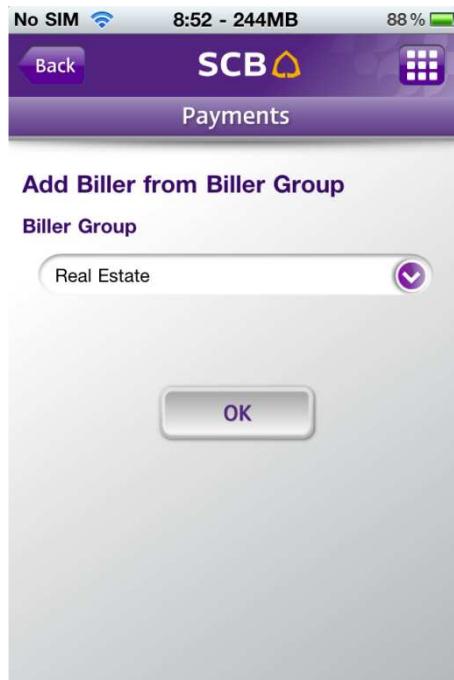
เมื่อผู้ใช้บริการเข้ามาในหน้า My Biller List และ ระบบจะแสดงรายการผู้รับชำระที่เคยบันทึกไว้แล้ว ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่เคยเพิ่มรายการผู้รับชำระไว้ สามารถกดปุ่ม Add เพื่อเพิ่มรายการผู้รับชำระได้ ดังนี้



รูปแสดงหน้าจอ My Biller List

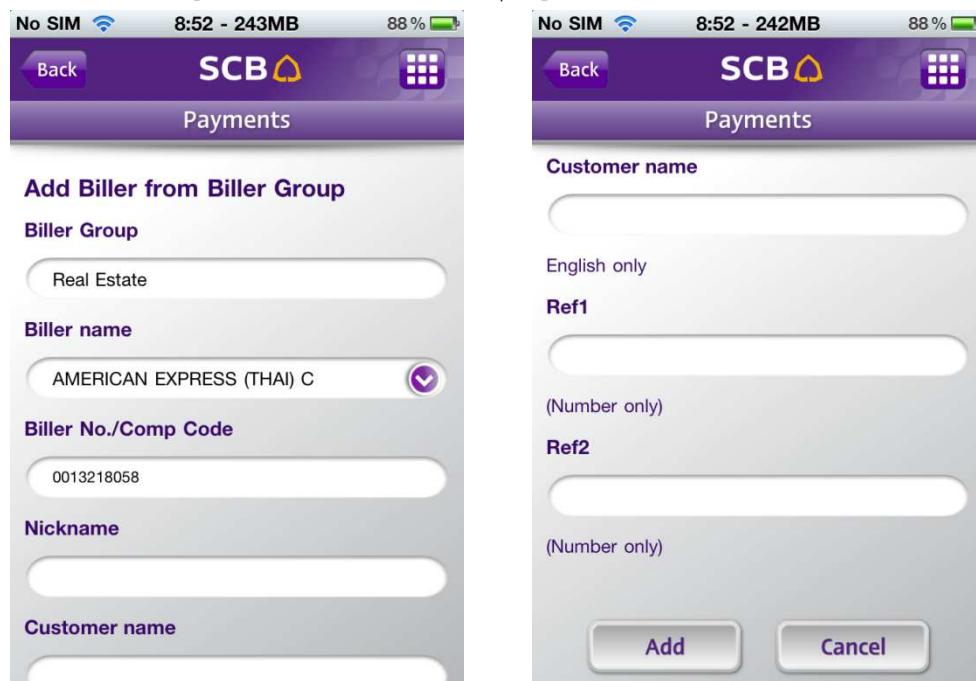
ในการเพิ่มข้อมูลจะมีขั้นตอนการเพิ่มดังต่อไปนี้

- เมื่อกดปุ่ม Add เข้ามาแล้ว ระบบแสดงหน้า Add Biller from Biller Group หรือ เพิ่มรายชื่อจากกลุ่มผู้รับชำระ โดยระบบจะให้ผู้ใช้งานเลือก Biller Group หรือ กลุ่มผู้รับชำระ ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอ Add Biller from Biller Group

- เมื่อผู้ใช้งานเลือก Biller Group ได้แล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม OK เพื่อไปยังหน้าถัดไป ซึ่งจะแสดงหน้าสำหรับเพิ่มผู้ใช้งาน กรอกรายละเอียดต่างๆ ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอกรอกรายละเอียดหน้า Add Biller from Biller Group

จากชื่อผู้ด้านบน ผู้ใช้งานต้องกรอกรายละเอียดดังต่อไปนี้

- Biller Group หรือ กลุ่มผู้รับชำระ
  - Biller name หรือ ชื่อผู้ให้บริการ : ผู้ใช้งานกดเลือกชื่อผู้ให้บริการ
  - Biller No./Comp Code หรือ เลขที่ผู้ให้บริการ : ผู้ใช้งานสามารถกรอก หรือ แก้ไขเลขที่ผู้ให้บริการได้
  - Nickname หรือ ชื่อเรียก : ผู้ใช้งานกรอกชื่อเรียก โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 25 ตัวอักษร
  - Customer name หรือ ชื่อ-นามสกุล ลูกค้า : ผู้ใช้งานกรอกชื่อ-นามสกุล โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 40 ตัวอักษร และ ต้องกรอกเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
  - Ref.1 หรือ หมายเลขช้างอิง1 : ผู้ใช้งานกรอกหมายเลขช้างอิง โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 20 ตัว และ กรอกได้เฉพาะตัวเลขเท่านั้น
  - Ref.2 หรือ หมายเลขช้างอิง2 : ผู้ใช้งานกรอกหมายเลขช้างอิง โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 20 ตัว และ กรอกได้เฉพาะตัวเลขเท่านั้น
3. ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ให้กดที่ปุ่ม Cancel ระบบจะยกเลิกการเพิ่มข้อมูล และ กลับมายังหน้า My Biller List หรือ ในกรณีที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกด ปุ่ม Add เพื่อเพิ่มข้อมูล และ ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้เพิ่มลงไว้ในระบบให้ ผู้ใช้งาน ตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องหรือไม่ ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอยืนยันรายละเอียด Add Biller from Biller Group

4. เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลถูกต้อง ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Confirm หลังจากนั้นระบบจะแสดง Pop-up message ว่า “Successful” เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม OK แล้ว รายการผู้รับชำระจะเพิ่มลงในระบบ ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอยืนยันความสำเร็จของการทำรายการหน้า Add Biller from Biller Group

หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลที่เคยเพิ่มไว้แล้วสามารถแก้ไขได้ดังต่อไปนี้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม My Biller List เข้าไปแล้ว ระบบจะแสดง My Biller List หรือ รายการผู้รับชำระที่ผู้ใช้งานเคยเพิ่มข้อมูลไว้แล้ว หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขรายการใด ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการนั้นๆ และหน้าจอจะแสดงหน้ารายละเอียด ที่ผู้ใช้งานเคยเพิ่มไว้ ดังรูป



No SIM 8:53 - 235MB 88 %

Back SCB Payments

**Biller Details**

Biller name	CREDIT CARD CENTER
Biller No./Comp Code	90004
Nickname	ddd
Customer name	dddd
Ref1	4907332000011026
Ref2	-

Edit Remove

รูปแสดงหน้าจอ Biller details

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Edit หากต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงรายการที่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ ดังรูป

No SIM 8:53 - 233MB 88 %

Back SCB Payments

**Edit Biller from Biller Group**

Biller name CREDIT CARD CENTER

Biller No./Comp Code

90004

Nickname

ddd

Customer name

dddd

English only

Ref1

4907332000011026

(Number only)

Ref2

(Number only)

Mobile for OTP

XX-399

Next

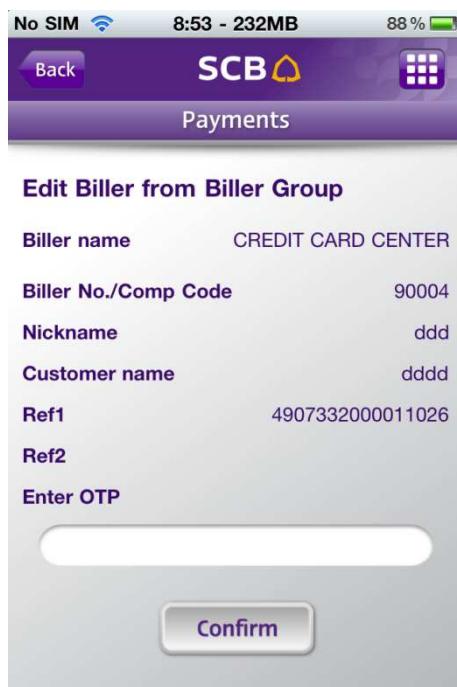
รูปแสดงหน้าจอ Edit Biller from Biller Group

จากรูปด้านบน ระบบแสดงรายละเอียดให้ผู้ใช้งานแก้ไขได้ดังต่อไปนี้

- Biller Group หรือ กลุ่มผู้รับชำระ : ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูล Biller Group ได้

- Biller name หรือ ชื่อผู้ให้บริการ : ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขชื่อของ Biller name ได้
- Biller No./Comp Code หรือ เลขที่ผู้ให้บริการ : ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขเลขที่ผู้ให้บริการได้
- Nickname หรือ ชื่อเรียก : ผู้ใช้งานกรอกชื่อเรียก โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 25 ตัวอักษร
- Customer name หรือ ชื่อ-นามสกุล ลูกค้า : ผู้ใช้งานกรอกชื่อ-นามสกุล โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 40 ตัวอักษร และ ต้องกรอกเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
- Ref.1 หรือ หมายเลขช้างอิง1 : ผู้ใช้งานกรอกหมายเลขช้างอิง โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 20 ตัว และ กรอกได้เฉพาะตัวเลขเท่านั้น
- Ref.2 หรือ หมายเลขช้างอิง2 : ผู้ใช้งานกรอกหมายเลขช้างอิง โดยสามารถกรอกได้ไม่เกิน 20 ตัว และ กรอกได้เฉพาะตัวเลขเท่านั้น
- Mobile for OTP หรือ ระบุหมายเลขโทรศัพท์เพื่อรับรหัส OTP : ผู้ใช้งานสามารถเลือกเบอร์โทรศัพท์มือถือเบอร์ใหม่ที่ผู้ใช้งานต้องการให้ทางระบบแจ้งรหัส OTP ผ่านทาง SMS ได้ เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขรายการเดิมๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม Next เพื่อไปยังหน้าถัดไป

ชี้ในหน้าถัดไปนี้ ระบบจะแสดงรายละเอียดที่เราได้แก้ไขไว้ และ ให้เรากรอกรหัส OTP โดยรหัส OTP จะกรอกเป็นตัวเลขได้ไม่เกิน 6 ตัว ดังนี้



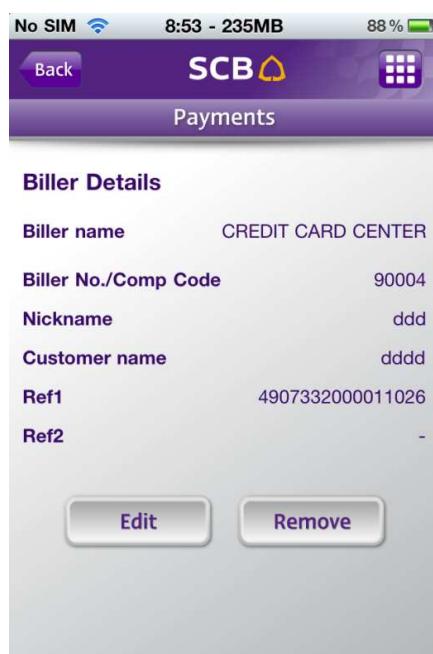
รูปแสดงหน้าจอกรอกรหัส OTP ของหน้า Edit Biller from Biller Group

หลังจากผู้ใช้งานตรวจสอบว่าข้อมูลที่แก้ไขถูกต้องเรียบร้อยแล้ว และ กรอกรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม Confirm หลังจากนั้นระบบจะแสดง Pop-up message ว่า Successful เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม OK ระบบบันทึกข้อมูลที่แก้ไข และ กลับมาอยู่หน้าแรกของ My Biller List ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอยืนยันความสำเร็จของการทำรายการหน้า Edit Biller from Biller Group

หากผู้ใช้งานต้องการลบรายการที่เคยเพิ่มไว้สามารถลบรายการได้ โดยกดที่ปุ่ม Remove ดังรูป



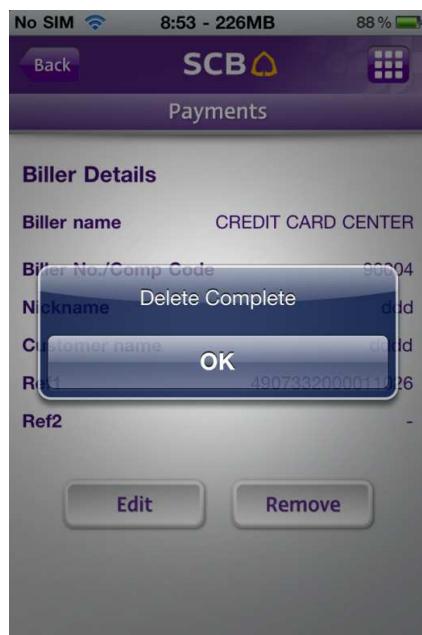
รูปแสดงหน้าจอ Biller details

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม Remove จะระบบจะแสดง Pop-up message ว่า “Confirm delete” ให้ผู้ใช้งานกด Cancel หากยังไม่ต้องการลบรายการ หรือ กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ ดังรูป



รูปแสดง Pop-up message เพื่อยืนยันการลบ My Biller List

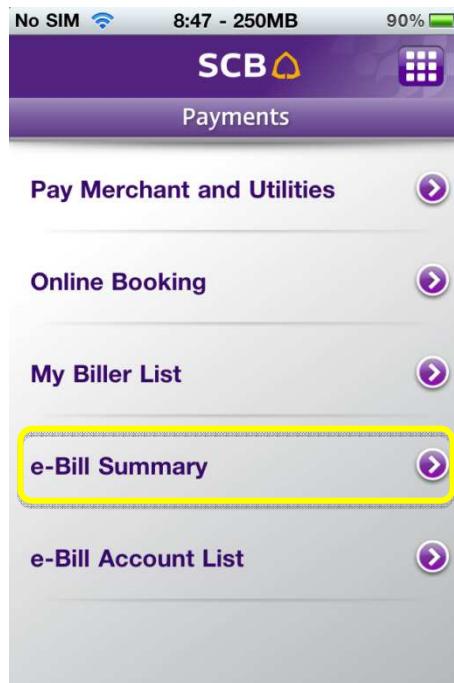
หลังจากผู้ใช้งานกด OK เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดง Pop-up message ว่า “Delete Complete” เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม OK ระบบจะลบ Biller List ดังกล่าว และ กลับมายังหน้าแรกของ My Biller List ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอการลบ Biller List

## E-Bill Summary

e-Bill Summary หรือ บริการสรุปใบแจ้งยอด e-Bill เป็นบริการที่ให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้งานในการชำระเงินให้แก่หน่วยงานต่างๆ โดยระบบจะแสดงรายการที่ผู้ใช้งานต้องชำระพร้อมแจ้งรายละเอียดต่างๆ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายการผู้รับชำระได้โดยกดที่ปุ่ม e-Bill Summary ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอวิธีการกดเข้าไปยังหน้า e-Bill Summary

เมื่อผู้ใช้บริการเข้ามาในหน้า e-Bill Summary แล้ว จะระบบจะแสดงรายการแจ้งยอด ประกอบด้วย Status โดยจะแสดงเป็นสัญลักษณ์อยู่ด้านหน้าซึ่งผู้ให้บริการ, ชื่อผู้ให้บริการ, กำหนดชำระ, จำนวนเงิน ดังรูป



No SIM 8:54 - 229MB 87%

Back SCB Payments

Speedy Cash  
7777 77XX XXXX 0096  
Due Date 2012-07-03  
Amount (฿) 4,000.00

SCB CreditCard  
9999 99XX XXXX 9998  
Due Date 2012-07-03  
Amount (฿) 4,000.00

Due Soon       Due Now  
 Paid via other channels       Paid via e-Bill  
 Schedule       Past Due Date

ຈຸດສະແດງຫນ້າຈອ e-Bill Summary

ຜູ້ໃຊ້ງານສາມາຮັກດເຫຼົ່າໄປດ້າຍລະເຄີຍດ້າວັນແຕ່ລະຈາຍການໄດ້ ໂດຍກົດທີ່ຈາຍການທີ່ຕ້ອງກາງຈະເຫຼົ່າໄປດ້າ ດັ່ງນັ້ນ

No SIM 8:54 - 229MB 87%

Back SCB Payments

Speedy Cash  
7777 77XX XXXX 0096  
Due Date 2012-07-03  
Amount (฿) 4,000.00

SCB CreditCard  
9999 99XX XXXX 9998  
Due Date 2012-07-03  
Amount (฿) 4,000.00

Due Soon       Due Now  
 Paid via other channels       Paid via e-Bill  
 Schedule       Past Due Date

**e-Bill Detail**

Biller Name Speedy Cash  
7777 77XX XXXX 0096

Description scb easy

Statement Status DueSoon

Due Date 19/02/2010

Full Amount (฿) 4,000.00

Min Amount (฿) 2,000.00

Pay

ຈຸດສະແດງຫນ້າຈາຍລະເຄີຍດ e-Bill

หน้าแสดงรายละเอียด e-Bill จะประกอบไปด้วย

- ชื่อผู้ให้บริการ
- รายละเอียดใบแจ้งยอด
- สถานะ
- กำหนดชำระ
- ยอดชำระเต็มจำนวน
- ยอดชำระขั้นต่ำ

ผู้ใช้งานสามารถเลือนหน้าจอไปทางขวาเพื่อดูรายการต่อไปได้เลย โดยไม่ต้องกดกลับ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการชำระเงินให้กดที่ปุ่ม Pay ระบบจะแสดงหน้าจอ Pay e-Bill ดังรูป



ขั้นตอนแสดงหน้า Pay e-Bill

หน้าจอ Pay e-Bill จะแสดงรายละเอียดการชำระเงินให้ผู้ใช้งานเลือก ดังต่อไปนี้

- From-Acc หรือ บัญชีชำระเงิน : ผู้ใช้งานกดเลือกบัญชีที่ต้องการ
- To-Biller หรือ บัญชีผู้ให้บริการ : รายละเอียดชื่อบัญชีผู้ให้บริการ
- Due Date หรือ กำหนดชำระ : แสดงรายละเอียดกำหนดชำระ โดยจะแสดงในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกวิธีการชำระเงินได้ 3 แบบ คือ
  - Min. Amount หรือ ยอดชำระขั้นต่ำ

- Full Amount หรือ ยอดชำระเต็มจำนวน
- Amount หรือ ระบุจำนวน : ในกรณีที่ผู้ใช้งานเลือกที่จะระบุจำนวนเงินที่จะชำระเอง เมื่อกดเลือกセルฟ์แล้ว ระบบจะแสดงช่องสำหรับกรอกจำนวนเงินให้ด้านล่าง

เมื่อผู้ใช้งานทำรายการจากหน้านี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Next เพื่อไปยังหน้าต่อไป ซึ่งจะเป็นหน้ายืนยันรายละเอียดการชำระเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องหรือไม่ ดังรูป



#### รูปแสดงหน้ายืนยันรายการ Pay e-Bill

เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Confirm หลังจากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอแสดงรายละเอียดการชำระเงิน พร้อมแจ้งว่าได้ทำการตั้งกล่าวสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรูป



No SIM 8:54 - 218MB 87%

SCB Payments

**Pay e-Bill**

	Successful	Save
Trans. Code	1234	
From A/C	Savings XXXX802900	
Avail.Bal (฿)	10000.00	
To-Biller	Speedy Cash	
7777 77XX XXXX 0096		
Due Date	04/05/2009	
Amount (฿)	4,000.00	
Fee (฿)	10.00	
Trans. Date	18/09/2011	

Back to Payments

รูปแสดงหน้าจอสรุประการ Pay e-Bill

หากผู้ใช้ต้องการบันทึกรูปภาพรายละเอียดของการโอนเงินให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม “Save” และ โปรแกรมจะสร้างรูปภาพ เก็บรายละเอียดไว้ที่ Photo album ในเครื่อง ดังรูป

No SIM 8:54 - 218MB 87%

SCB Payments

**Pay e-Bill**

	Successful	Save
Trans. Code	1234	
From A/C	Savings XXXX802900	
Avail.Bal (฿)	10000.00	
To-Biller	Speedy Cash	
7777 77XX XXXX 0096		
Due Date	04/05/2009	
Amount (฿)	4,000.00	
Fee (฿)	10.00	
Trans. Date	18/09/2011	

Back to Payments

รูปแสดงหน้าจอการบันทึกรูปภาพรายละเอียดการทำเงิน

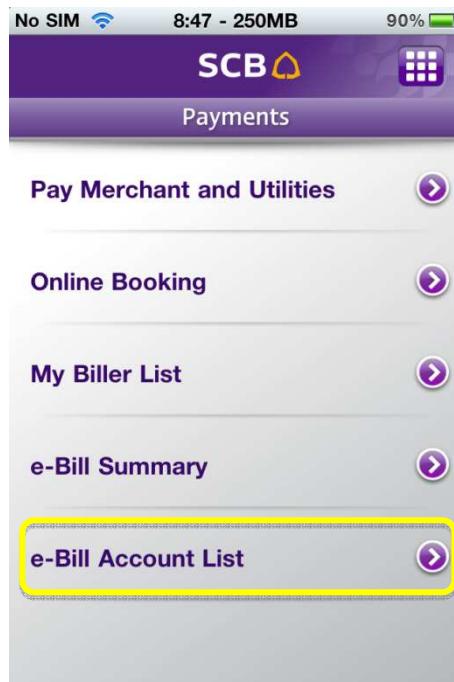
เมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับไปยังหน้า Payments ให้กดที่ปุ่ม Back to Payments ดังรูป



รูปแสดงหน้าจากการกลับไปยังหน้า Payments

## e-Bill Account List

e-Bill Account List หรือ รายการ e-Bill เป็นบริการที่ให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้งานในการบันทึกข้อมูลรายการที่ต้องการแสดงในเบราว์เซอร์โดยอัตโนมัติ โดยผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลเดิมซ้ำหลายครั้ง ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายการผู้รับชำระได้โดยกดที่ปุ่ม e-Bill Account List ดังรูป



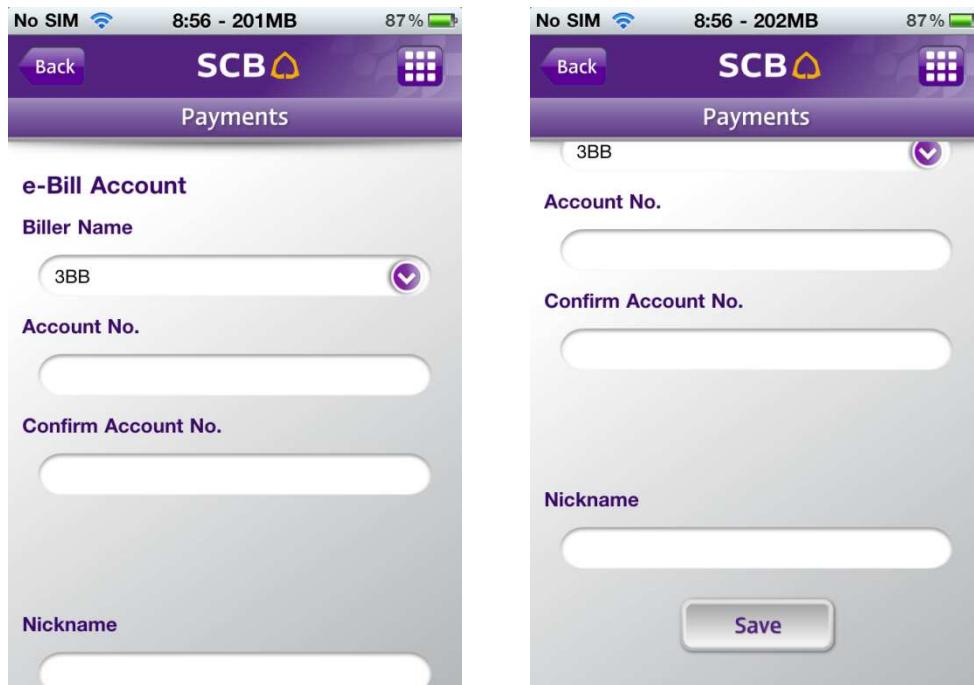
รูปแสดงหน้าจอวิธีการกดเข้าไปยังหน้า e-Bill Account List

เมื่อผู้ใช้บริการเข้ามาในหน้า e-Bill Account List แล้ว หากมีรายการที่เคยเพิ่มไว้แล้ว ระบบจะแสดงรายการดังกล่าว ประกอบด้วย Nickname หรือ ชื่อเรียก , และ Status หรือ สถานะ ดังนี้



รูปแสดงหน้าจอ e-Bill Account List

ในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่เคยเพิ่มข้อมูลไว้ หรือ ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Add ด้านล่างหน้าจอ  
หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการ E-Bill ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด ดังรูป



ขั้นตอนการเพิ่ม e-Bill Account ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด

หน้าแสดงรายละเอียด e-Bill Account จะประกอบไปด้วย

- Biller Name หรือ ชื่อผู้ให้บริการ : ให้ผู้ใช้งานกดเลือกผู้ให้บริการที่ท่านต้องการ รายละเอียดต่างๆที่ทางระบบจะแสดงให้ผู้ใช้งานกรอกเพิ่มเติมนั้น จะขึ้นอยู่กับ Biller name หรือ ผู้ให้บริการที่ผู้ใช้งานได้เลือกไว้
- Nickname หรือ ชื่อเรียก

ในกรณีที่ผู้ใช้งานทำรายการจากหน้าจอเพียงครั้งเดียว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Save เพื่อไปยังหน้าลัดไปซึ่งจะเป็นหน้ายืนยันรายละเอียดของ e-Bill Account เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องหรือไม่ ดังรูป



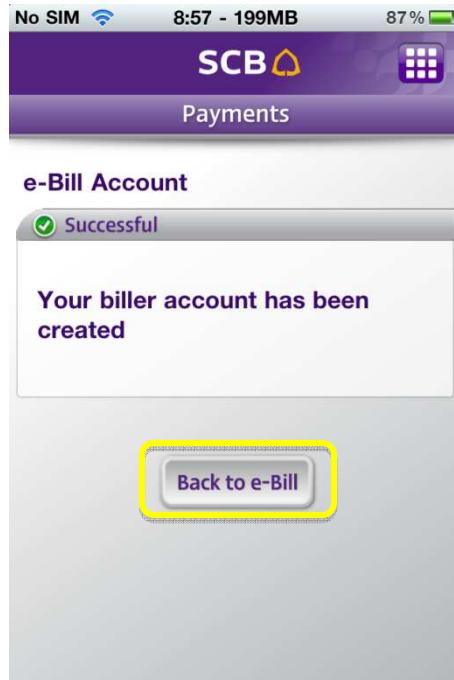
รูปแสดงหน้ายืนยันรายละเอียด e-Bill Account

เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Confirm หลังจากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งว่าได้ทำการตั้งค่าสำเร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอแสดงผลการเพิ่มข้อมูล

เมื่อผู้ใช้งานต้องการกลับไปยังหน้า e-Bill Account List ให้กดที่ปุ่ม Back to e-Bill ดังรูป



#### รูปแสดงหน้าจอรายการบัญชี e-Bill Account List

หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลที่เคยเพิ่มไว้แล้วสามารถแก้ไขได้ดังต่อไปนี้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม e-Bill Account List เข้าไปแล้ว จะระบบจะแสดง e-Bill Account List หรือ รายการ e-Bill ที่ผู้ใช้งานเคยเพิ่มข้อมูลไว้แล้ว หากผู้ใช้งานต้องการแก้ไขรายการใด ให้ผู้ใช้งานกดที่รายการนั้นๆ และหน้าจอจะแสดงหน้ารายละเอียดที่ผู้ใช้งานเคยเพิ่มไว้ ดังรูป



#### รูปแสดงหน้าจอรายละเอียด e-Bill Account List

จากชุดหน้าจอรายละเอียด e-Bill Account List ระบบแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

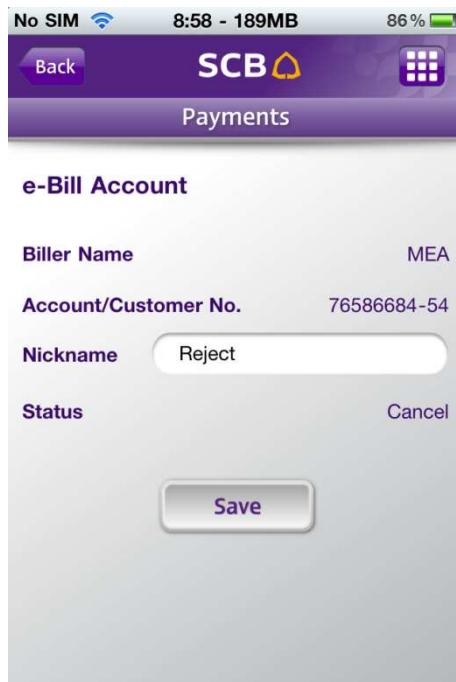
- Biller name หรือ ชื่อผู้ให้บริการ
- รายละเอียดด้านล่างจะแสดงตาม Biller name นั้นๆ
- Nickname หรือ ชื่อเรียก
- Status หรือ สถานะ

ในรายการของ e-bill Account นั้น แต่ละรายการจะให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลได้ทุกรายการ แต่บางรายการนั้น ผู้ใช้งานจะสามารถลบรายการได้ด้วย ขึ้นอยู่กับสถานะต่างๆ ดังรูป



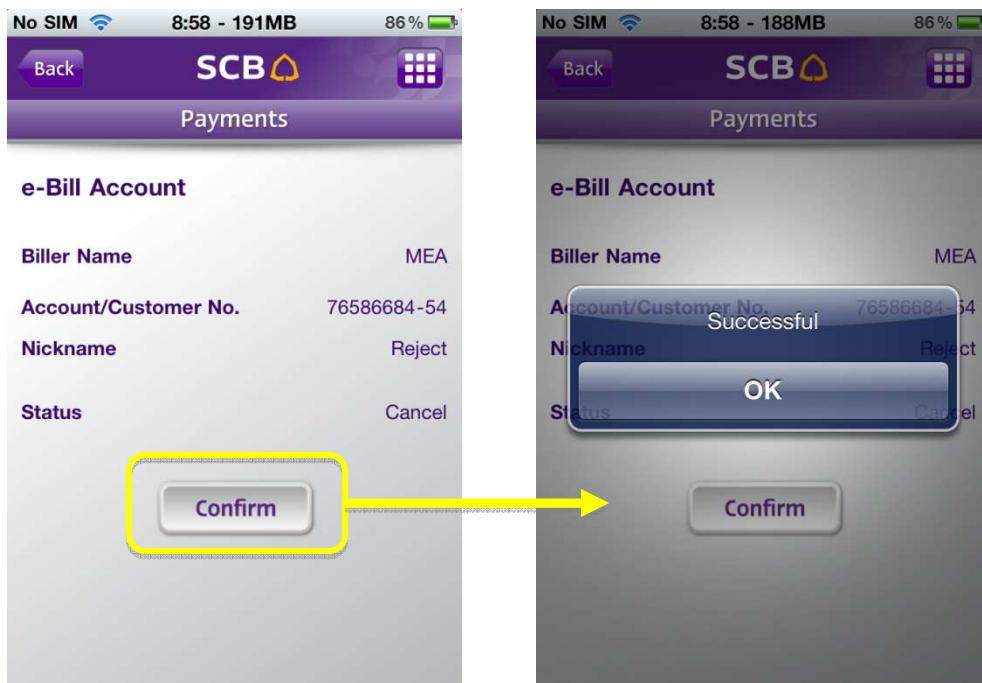
#### อุปแสดงหน้าจอรายละเอียด e-Bill Account List

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Edit หากต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงรายการที่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ ซึ่งใน e-bill Account List นี้ จะอนุญาติให้ผู้ใช้งานแก้ไขได้เฉพาะ Nickname ดังรูป



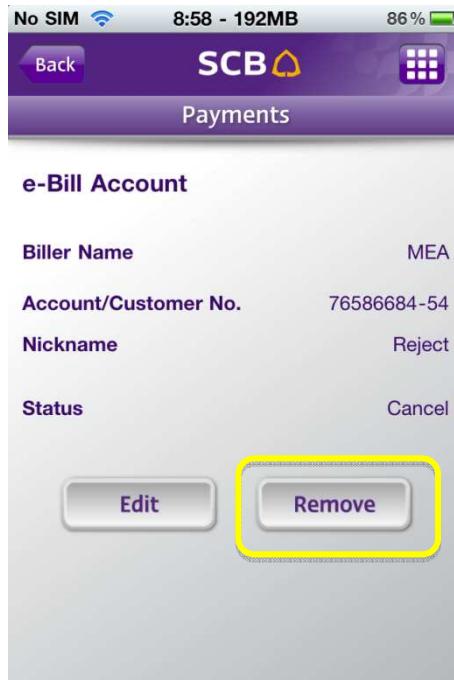
รูปแสดงหน้าจากการแก้ไข e-Bill Account

เมื่อผู้ใช้งานแก้ไขรายการเดิร์จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม Save หลังจากนั้น ระบบจะแสดงรายละเอียดให้ผู้ใช้งานยืนยัน เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลแล้วพบว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม Confirm หลังจากนั้นระบบจะแสดง Pop-up message ว่า Successful เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม OK ระบบบันทึกข้อมูลที่แก้ไข และ กลับมายังหน้าแรกของ e-Bill Account ดังภาพ



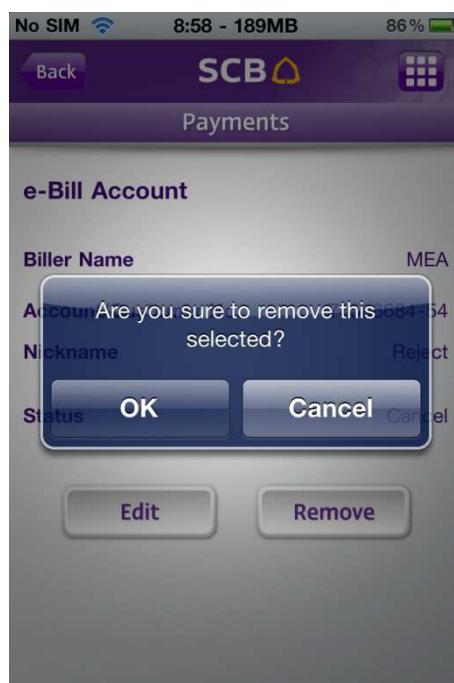
รูปแสดงหน้าคยืนยันการแก้ไขข้อมูล e-Bill Account

หากผู้ใช้งานต้องการลบรายการที่เคยเพิ่มไว้สามารถลบรายการได้ โดยกดที่ปุ่ม Remove (ในกรณีที่รายการนั้นๆอนุญาติให้ลบได้ จะมีปุ่ม Remove แสดงไว้ด้วย) ดังรูป



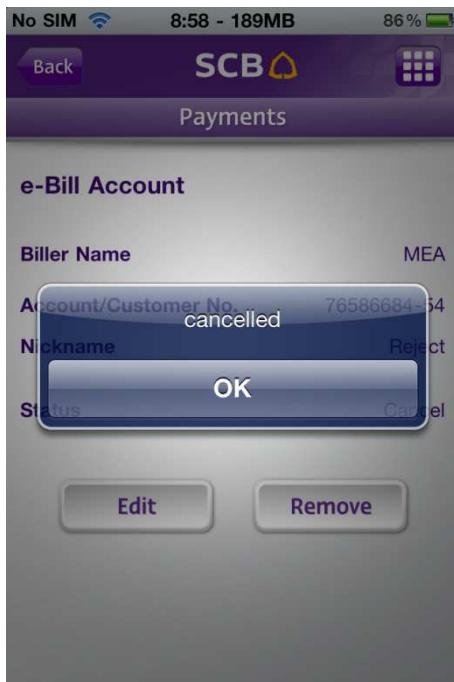
รูปแสดงหน้าจอวิธีการลบ e-Bill Account

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม Remove จะระบบจะแสดง Pop-up message ว่า “Are you sure to remove this selected?” ให้ผู้ใช้งานกด Cancel หากยังไม่ต้องการลบรายการ หรือ กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ ดังรูป



รูปแสดง Pop-up message เพื่อยืนยันการลบ e-Bill Account

หลังจากผู้ใช้งานกด OK เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดง Pop-up message ว่า “cancelled” เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม OK ระบบจะลบ e-Bill Account ดังกล่าว และ กลับมาอยังหน้าแรกของ e-Bill Account List ดังรูป



รูปแสดงหน้าจอการลบ e-Bill Account