

# คู่มือการใช้งาน (User Manual)



MWA Vendor Service

---

ระบบสำหรับคู่ค้า การประสานครหลวง

# สารบัญ

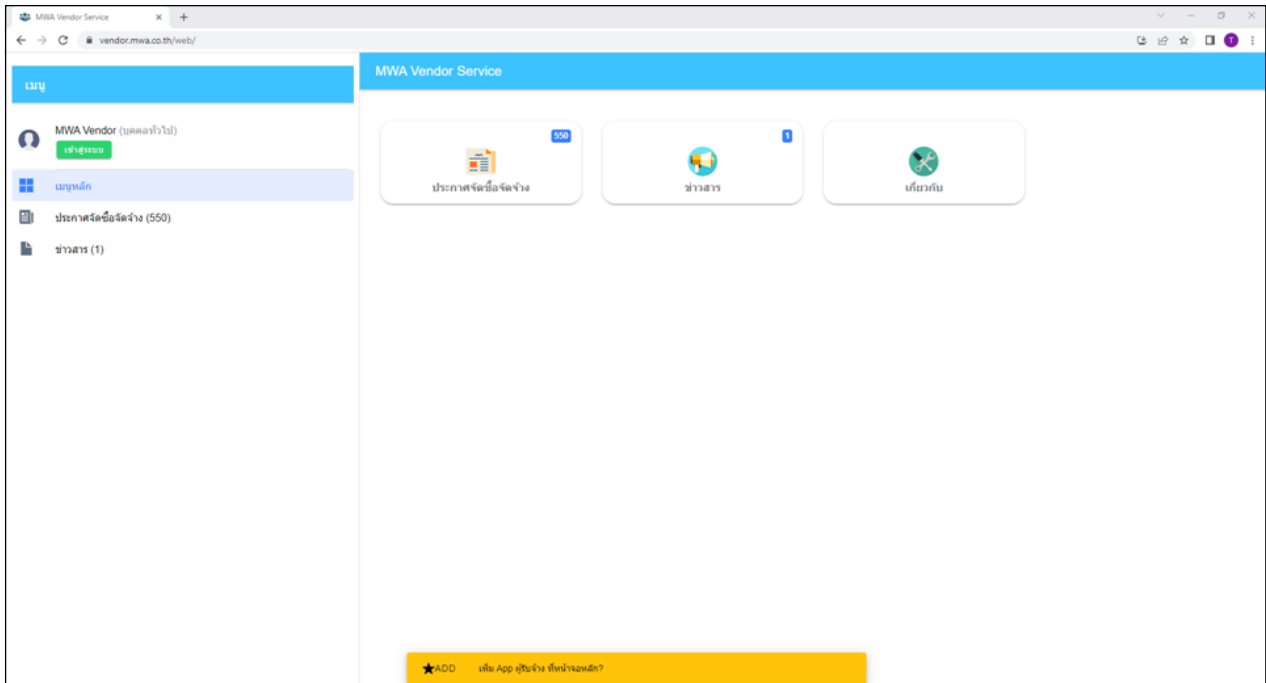
<u>หัวข้อ</u>	<u>หน้า</u>
1. การเรียกใช้งานระบบ	1
1.1 ขั้นตอนการเรียกใช้งาน	1
1.2 หน้าแรกของระบบ	3
2. การ LOG IN เข้าสู่ระบบ	4
2.1 วิธีการ LOG IN เข้าสู่ระบบ	4
2.2 การสมัครใช้บริการ	5
2.3 การรีเซ็ตรหัสผ่าน เมื่อผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน	6
3. การเรียกดูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	7
4. การเรียกดูรายงานเบิกจ่าย	8
5. การเรียกดูรายงานเงินประกันสัญญาคงค้าง	9
6. การเรียกดูรายงานหนังสือค้ำประกัน	10
7. การเรียกดูและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	11
7.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	11
7.2 การเปลี่ยนรหัสผ่าน	12
8. การ LOG OUT ออกจากระบบ	13
9. ข้อมูลการติดต่อ	13

## 1. การเรียกใช้งานระบบ

### 1.1 ขั้นตอนการเรียกใช้งาน

ระบบ MWA Vendor Service สามารถเข้าใช้งานได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

แบบที่ 1 ใช้งานบนเว็บเบราว์เซอร์ ผ่านทาง <https://vendor.mwa.co.th>



แบบที่ 2 ติดตั้งแอปพลิเคชัน "MWA Vendor" บน Smartphone/Tablet โดยรองรับทั้ง  
ในระบบปฏิบัติการ Android และ IOS



**MWA VENDOR SERVICE**

สำหรับคู่ค้า การประสานครหลวง  
สะดวก ครบทุกเรื่องงานจ้าง

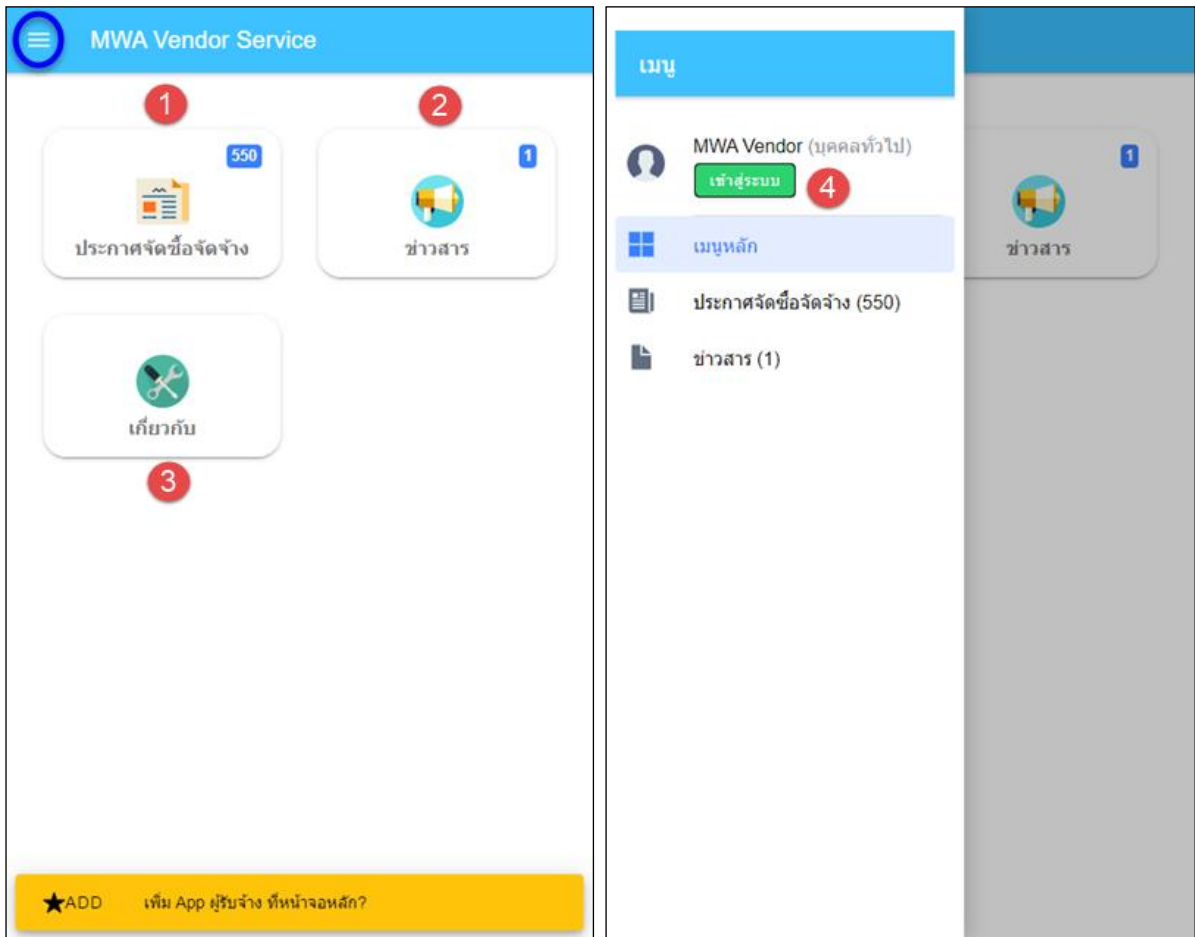
เพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูล  
สำหรับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้แก่

- การแจ้งข่าวสาร
- ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง
- การติดตามการเบิกจ่ายเงิน
- การแจ้งเตือนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะการดำเนินงานเบิกจ่ายเป็นต้น

MWA CALL CENTER 1125 | www.mwa.co.th |      @MWAThailand

\* ระบบจะมีการแจ้งเตือน (Notification) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะการดำเนินงานเบิกจ่าย เฉพาะการใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน "MWA Vendor" ที่ติดตั้งลงใน Smartphone/Tablet เท่านั้น

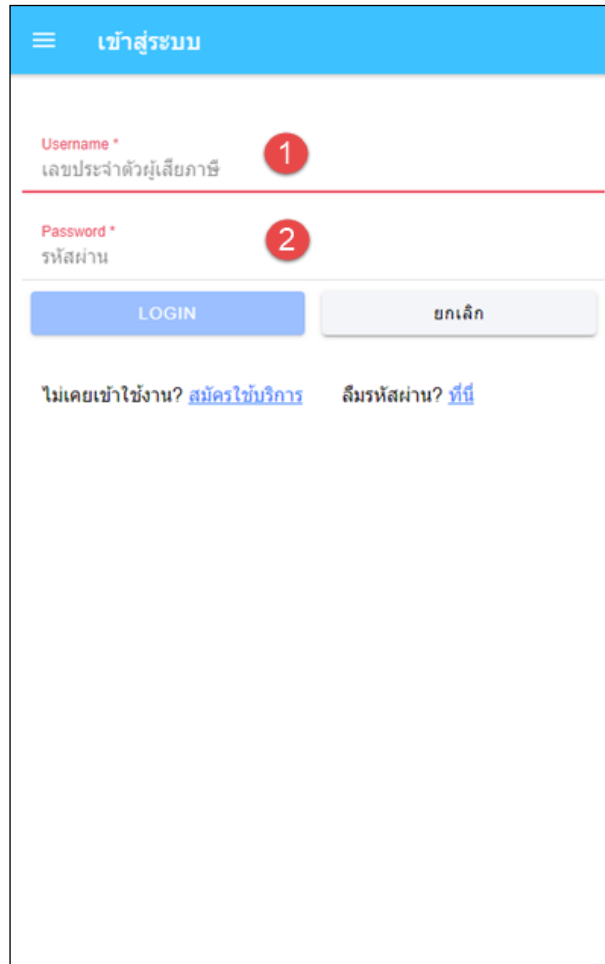
## 1.2 หน้าแรกของระบบ



เมนูการใช้งาน	คำอธิบาย
1. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ของการประปานครหลวง
2. ข่าวสาร	ประกาศข่าวสารจากผู้ดูแลระบบ MWA Vendor Service
3. เกี่ยวกับ	แสดงข้อมูลของอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่ และข้อมูลการติดต่อการประปานครหลวง
4. เข้าสู่ระบบ	เข้าสู่ระบบ เพื่อติดตามสถานะการเบิกจ่ายเงิน

## 2. การ LOG IN เข้าสู่ระบบ

### 2.1 วิธีการ LOG IN เข้าสู่ระบบ



The screenshot shows a mobile application login screen with a blue header containing a menu icon and the text 'เข้าสู่ระบบ'. Below the header, there are two input fields: 'Username \*' with the placeholder text 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' and a red circle with the number '1' next to it; and 'Password \*' with the placeholder text 'รหัสผ่าน' and a red circle with the number '2' next to it. Below the input fields are two buttons: a blue 'LOGIN' button and a grey 'ยกเลิก' button. At the bottom, there are two links: 'ไม่เคยใช้งาน? [สมัครใช้บริการ](#)' and 'ลืมรหัสผ่าน? [ที่นี่](#)'.

ชื่อ Field ของ Text box	คำอธิบาย
1. Username	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก
2. Password	รหัสผ่าน

## 2.2 การสมัครใช้บริการ

คลิกที่ [สมัครใช้บริการ](#) แล้วกรอกข้อมูลสำหรับสมัครใช้บริการ

The image displays two screenshots of a mobile application interface. The left screenshot shows the login screen with a blue header 'เข้าสู่ระบบ'. Below the header, there are fields for 'Username \*' (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) and 'Password \*' (รหัสผ่าน). There are two buttons: 'LOGIN' and 'ยกเลิก'. A red box highlights the link 'สมัครใช้บริการ' next to the text 'ไม่เคยใช้งาน?', and a red arrow points to it. The right screenshot shows the registration screen with a blue header 'สมัครใช้บริการ'. It has a dropdown menu for 'สถานะที่ติดต่อกับกรม \*' (เลือกสถานะ), a field for 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \*' (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก), and a field for 'รหัสเจ้าหน้าที่ \*' (ดูจากเอกสารข้อตกลงซื้อ/จ้าง (หรือ ใบสั่งซื้อ/จ้าง)). There are two buttons: 'ต่อไป' and 'ยกเลิก'. At the bottom, there is a blue bar with 'ติดต่อ MWA Vendor Service' and an icon for 'ติดต่อ'.

The image shows a screenshot of the registration form in the mobile application. The header is 'สมัครใช้บริการ'. The form has several fields: 'ชื่อผู้' (Name), 'ข้อมูลผู้ใช้งาน' (User Information), 'Username \*', 'รหัสผ่าน \*' (Password), 'กรณารระบุ "รหัสผ่าน"' (Specify "Password"), 'ยืนยันรหัสผ่าน \*' (Confirm Password), 'ชื่อ นามสกุล ผู้ติดต่อ \*' (Name and Surname of Contact, note: ไม่ต้องมีคำนำหน้า), 'สาขาน เมื่อสมัครรหัสผ่าน \*' (Branch when registering password), and 'สาขาคอบ เมื่อสมัครรหัสผ่าน \*' (Branch when registering password). At the bottom, there are two buttons: 'สมัครใช้บริการ' and 'ยกเลิก'.

## 2.3 การรีเซ็ตรหัสผ่าน เมื่อผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน

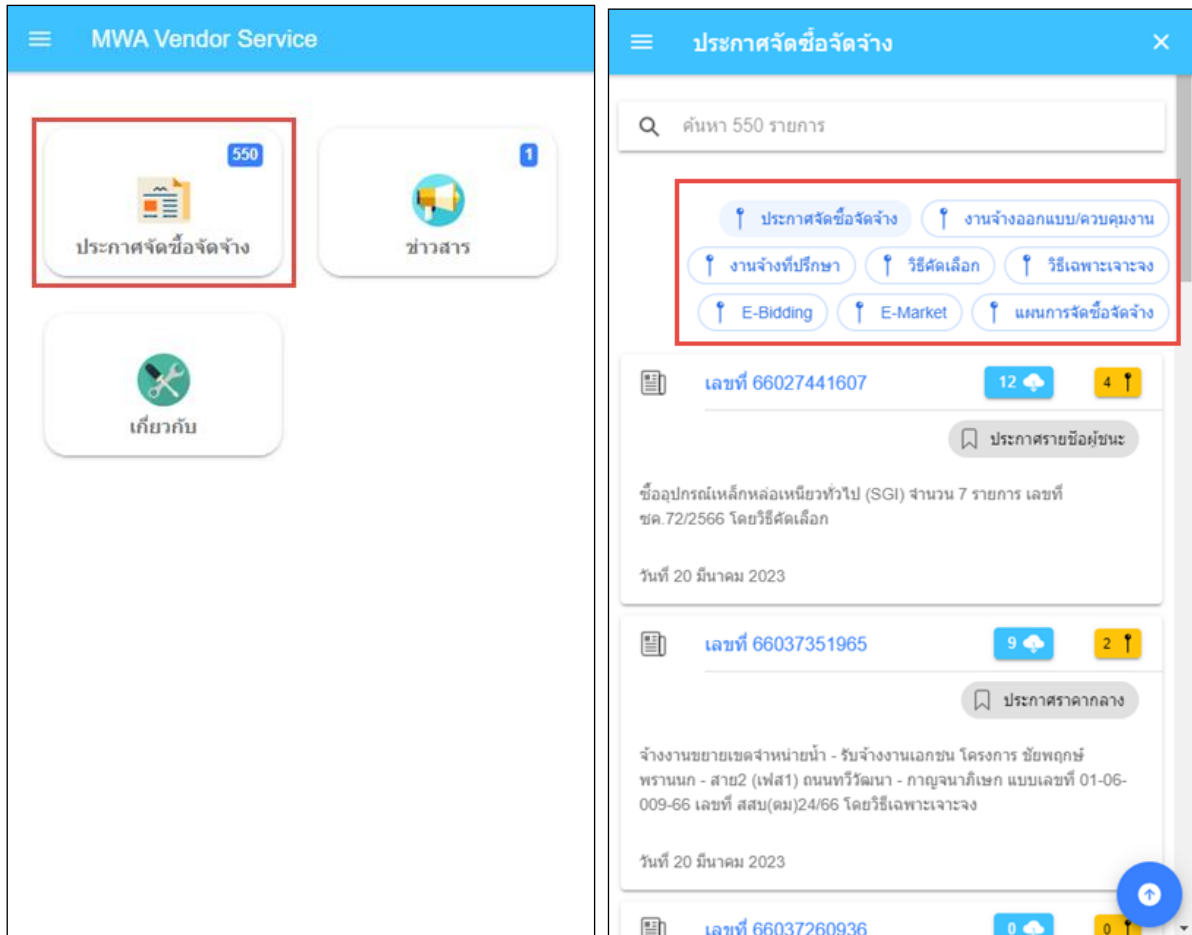
คลิกที่ [ลืมรหัสผ่าน? ที่นี่](#) แล้วกรอก เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และ คำถาม-คำตอบ เมื่อลืมรหัสผ่าน ที่ได้เคยตั้งไว้ตอนสมัครใช้บริการ

The image displays two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot, titled 'เข้าสู่ระบบ' (Login), shows a login form with fields for 'Username \*' (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี) and 'Password \*' (รหัสผ่าน). Below the fields are 'LOGIN' and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. At the bottom, there are links for 'ไม่เคยใช้งาน? สมัครใช้บริการ' and 'ลืมรหัสผ่าน? [ที่นี่](#)'. A red box highlights the 'ลืมรหัสผ่าน? ที่นี่' link, with a red arrow pointing to it. The right screenshot, titled 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot Password), shows a form for password recovery with fields for 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \*' (เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก), 'คำถาม เมื่อลืมรหัสผ่าน \*', and 'คำตอบ เมื่อลืมรหัสผ่าน \*'. At the bottom are 'ตกลง' (Done) and 'กลับ' (Back) buttons.



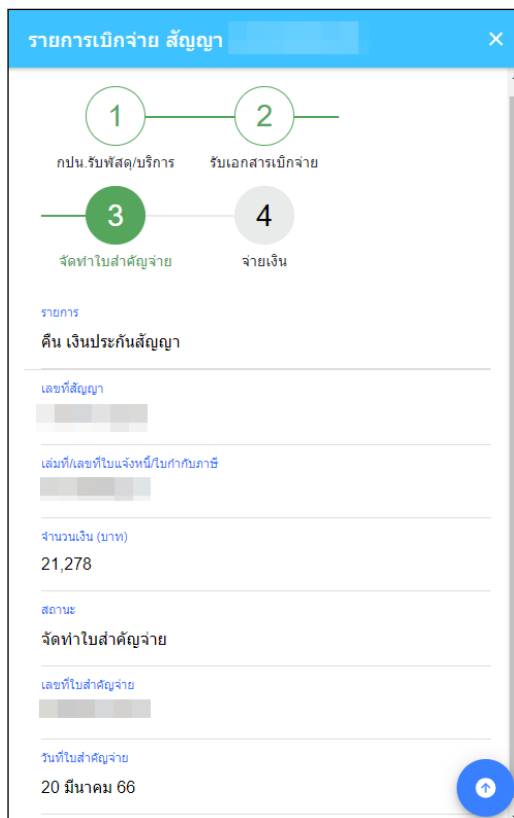
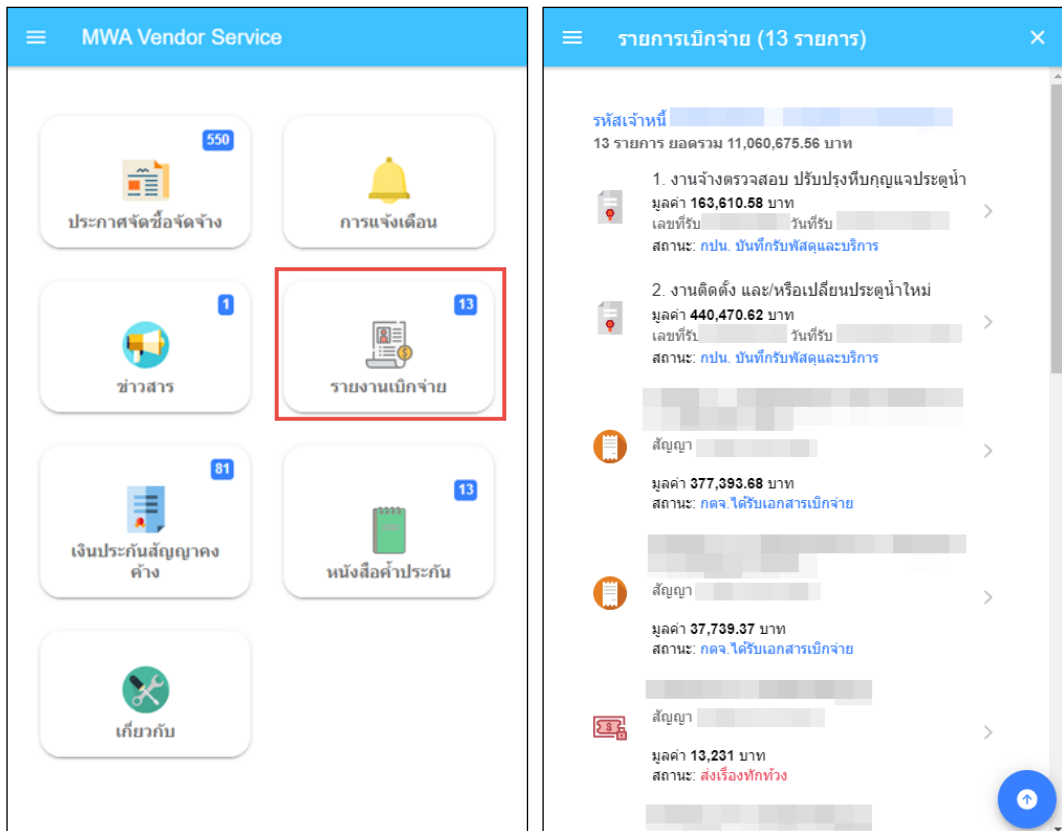
### 3. การเรียกดูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

คลิกที่เมนู “ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง” โดยจะแสดงประกาศจัดซื้อจัดจ้างของการประปานครหลวง แยกตามหมวดหมู่ทั้งหมด และสามารถค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้



#### 4. การเรียกดูรายงานเบิกจ่าย

หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว คลิกที่เมนู “รายงานเบิกจ่าย” เพื่อติดตามสถานะการเบิกจ่ายเงิน โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกที่รายการ เพื่อดูรายละเอียดการเบิกจ่ายเพิ่มเติมได้



## 5. การเรียกดูรายงานเงินประกันสัญญาค่าง

หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว คลิกที่เมนู “เงินประกันสัญญาค่าง”

The image shows two screenshots from the MWA Vendor Service application. The left screenshot is the main dashboard with a grid of service tiles. The 'เงินประกันสัญญาค่าง' tile, showing 81 items, is highlighted with a red box. The right screenshot shows the detailed view of the 'เงินประกันสัญญาค่าง' report, listing 5 items with their respective values and due dates.

รายการเงินประกันสัญญา (81)	รายละเอียด	แบบฟอร์ม
รหัสเจ้าหน้าที่	81 รายการ ยอดรวม 16,446,592.31 บาท	
1 สัญญา	มูลค่า 6,812 บาท	
วันที่ใบเสร็จรับเงิน	ติดต่อขอคืนเงินประกัน สำนักงานประชาสัมพันธ์	
2 สัญญา	มูลค่า 18,866 บาท	
วันที่ใบเสร็จรับเงิน	ติดต่อขอคืนเงินประกัน สำนักงานประชาสัมพันธ์	
3 สัญญา	มูลค่า 12,548 บาท	
วันที่ใบเสร็จรับเงิน	ติดต่อขอคืนเงินประกัน สำนักงานประชาสัมพันธ์	
4 สัญญา	มูลค่า 13,231 บาท	
วันที่ใบเสร็จรับเงิน	ติดต่อขอคืนเงินประกัน สำนักงานประชาสัมพันธ์	
5 สัญญา		

ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ **รายละเอียด** และ **แบบฟอร์ม** เพื่อเรียกดูข้อมูลเพิ่มเติม

The image shows two screenshots from the application. The left screenshot is the 'รายละเอียดการขอคืนเงิน' page, which contains a detailed explanation of the refund process for the 'เงินประกันสัญญา และเงินประกันค่าง' and a list of required documents. The right screenshot is the 'แบบฟอร์ม' page, which lists the required forms for the refund process.

**รายละเอียดการขอคืนเงิน**

รายการเงินประกันสัญญา (81) รายละเอียด แบบฟอร์ม

### เงินประกันสัญญา และเงินประกันค่างต่อและอุปกรณ์ค่าง

**โปรดตรวจสอบการผูกพันตามสัญญา**

การประสานครหลวง (กปน.) จะมีการจ่ายคืนเงินประกันสัญญา และเงินประกันค่างแก่ผู้ค้าด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ค้า โดยจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2562 เป็นต้นไป ดังนั้นหากเงินประกันสัญญาและเงินประกันค่าง หมดภาระผูกพันแล้ว ผู้ค้าจะต้องเตรียมเอกสารการขอคืนเงินประกันสัญญาและเงินประกันค่าง เพื่อส่งหน่วยงานที่จัดทำข้อตกลงหรือสัญญาซื้อขาย/จ้าง เพื่อขอคืนเงินประกันค่างดังนี้

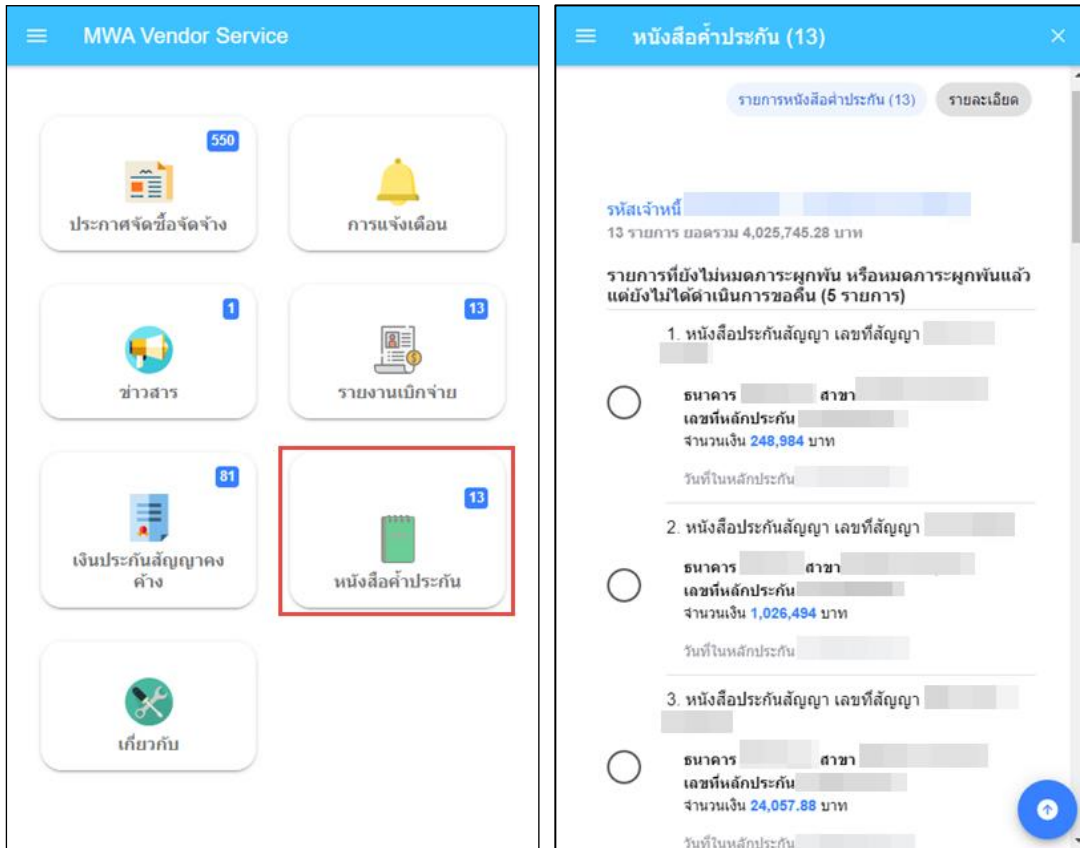
- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา/เงินประกันค่างและอุปกรณ์ค่าง ออกโดย กปน. กรณีต้นฉบับใบเสร็จรับเงินสูญหาย ใช้ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ และถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินประกันสัญญา จากสำเนาเอกสารที่แนบในสัญญาพร้อมหนังสือรับรองจากผู้ค้าว่า "เมื่อพบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินแล้ว จะไม่นำมาขอรับเงิน

**แบบฟอร์ม**

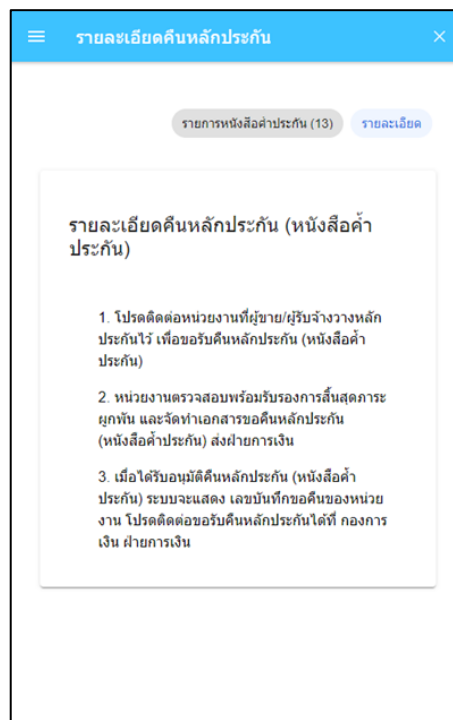
- แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินประกันค่าง ขนาด 51.51 KIB
- หนังสือยินยอมการรับเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ค้า ขนาด 69.72 KIB
- แบบกรอกข้อมูลการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ขนาด 89.71 KIB
- แบบแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ขนาด 88.81 KIB

## 6. การเรียกดูรายงานหนังสือค่าประกัน

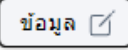
หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว คลิกที่เมนู “หนังสือค่าประกัน”

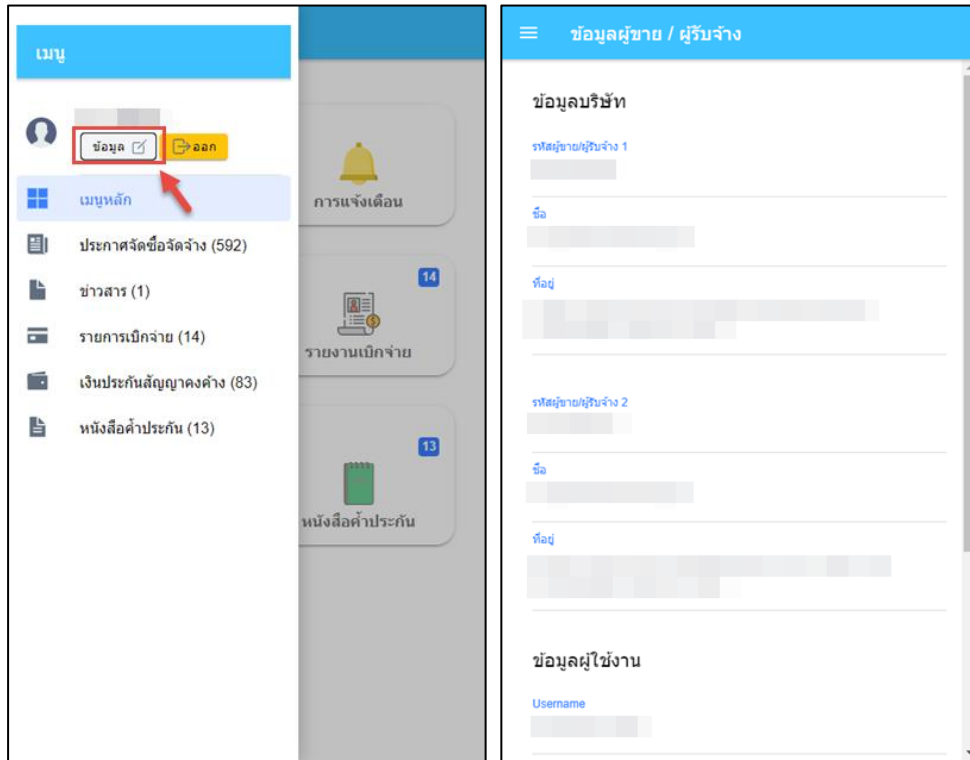


ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ **รายละเอียด** เพื่อเรียกดูข้อมูลเพิ่มเติม



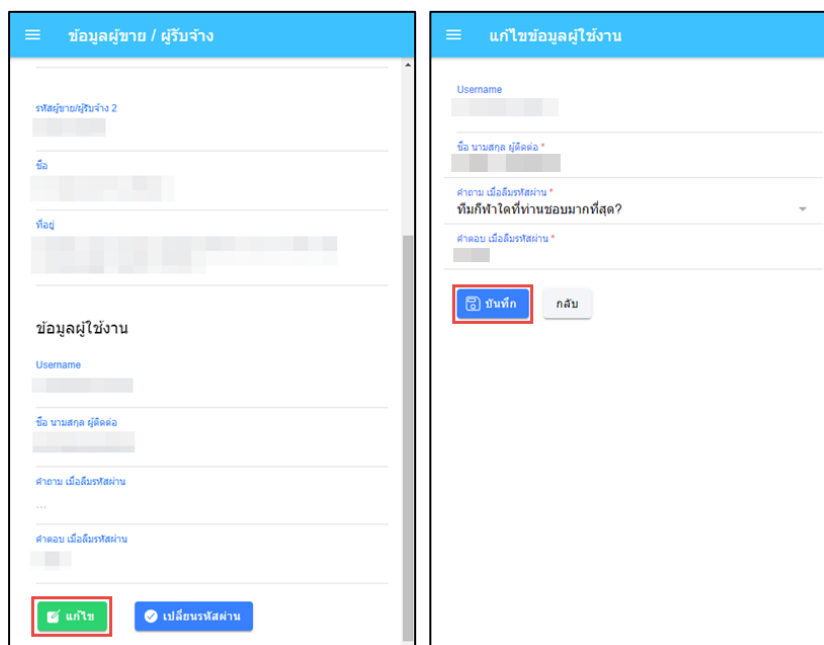
## 7. การเรียกดูและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว คลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานตามที่ได้เคยลงทะเบียนไว้กับการประปานครหลวง



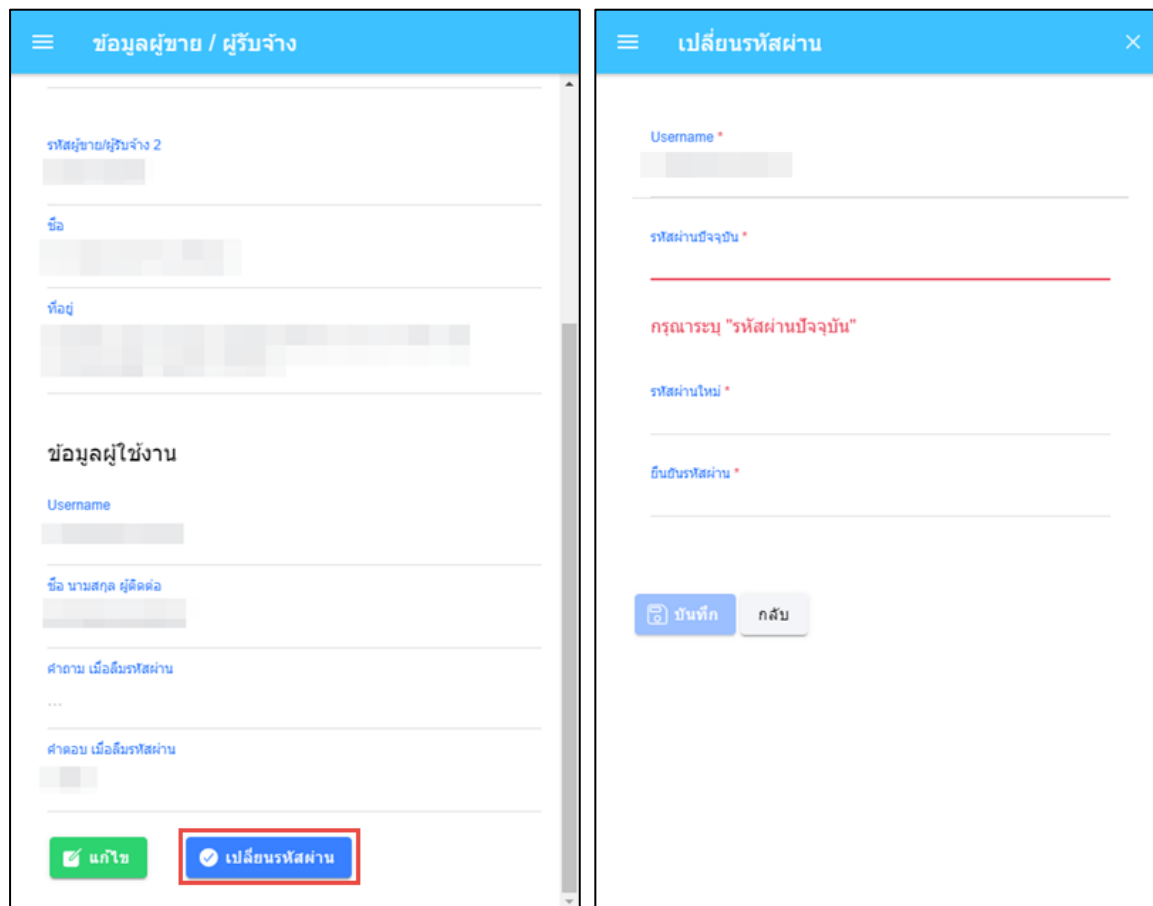
### 7.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัว โดยเมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้กดที่ปุ่ม 



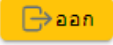
## 7.2 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

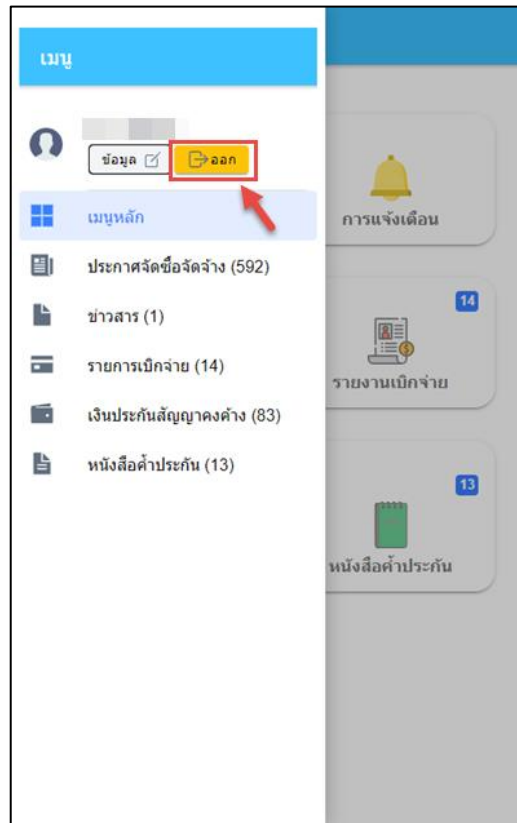
คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าไปตั้งรหัสผ่านใหม่



The image displays two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot shows the 'ข้อมูลผู้ชาย / ผู้รับจ้าง' (Male User / Worker Information) page. It contains several input fields for personal and work-related information, including 'รหัสผู้ชาย/ผู้รับจ้าง 2', 'ชื่อ', 'ที่อยู่', 'ข้อมูลผู้ใช้งาน' (Username), 'ชื่อ นามสกุล ผู้ติดต่อ', 'สาขาน เมื่อสมัครรหัสผ่าน', and 'สาขาคอบ เมื่อสมัครรหัสผ่าน'. At the bottom, there are two buttons: a green 'แก้ไข' (Edit) button and a blue 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) button, which is highlighted with a red rectangle. The right screenshot shows the 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) form. It includes fields for 'Username \*', 'รหัสผ่านปัจจุบัน \*' (Current Password), 'กรรณารชบ "รหัสผ่านปัจจุบัน"', 'รหัสผ่านใหม่ \*' (New Password), and 'ยืนยันรหัสผ่าน \*' (Confirm Password). At the bottom, there are two buttons: a blue 'บันทึก' (Save) button and a grey 'กลับ' (Back) button.

## 8. การ LOG OUT ออกจากระบบ

คลิกที่ปุ่ม  เพื่อออกจากระบบ MWA Vendor Service



## 9. ข้อมูลการติดต่อ

ติดต่อหน่วยงาน : ส่วนบริหารเงินจ่าย กองการเงิน ฝ่ายการเงิน  
เบอร์โทรศัพท์ : 02-504-0123 ต่อ 1242 - 1244