



WAC VISITOR PASS PRO

ระบบแลกบัตรผู้มาติดต่อพร้อมคิดเงินค่าจอดรถ

Contents

ภาพรวม	2
1. WAC VISITOR PASS PRO คืออะไร	2
2. System Requirement	2
3. อุปกรณ์ที่มีให้ในกล่อง	2
การติดตั้ง Hardware.....	3
การติดตั้ง Software	3
การใช้งาน.....	4
1. การตั้งค่า.....	4
1.1. ตั้งค่าประเภท Visitor	4
1.2. ตั้งค่าการคิดเงินค่าจอด	5
1.3. ตั้งค่า Black list	8
1.4. การใส่โลโก้ในสลิป.....	9
2. การใช้งานแบบ Online/ Offline.....	9
3. การแลกบัตรเข้า.....	10
3.1. แลกด้วยบัตรประชาชน	10
3.2. แลกด้วยใบขับขี่	12
3.3. แลกด้วยบัตรอื่น	14
4. การแลกบัตรออก.....	15
5. รายงาน.....	16
5.1. รายงานการเข้าออก.....	16
5.2. รายงานการคิดเงิน.....	17
ติดต่อเรา	17

ภาพรวม

1. WAC VISITOR PASS PRO คืออะไร

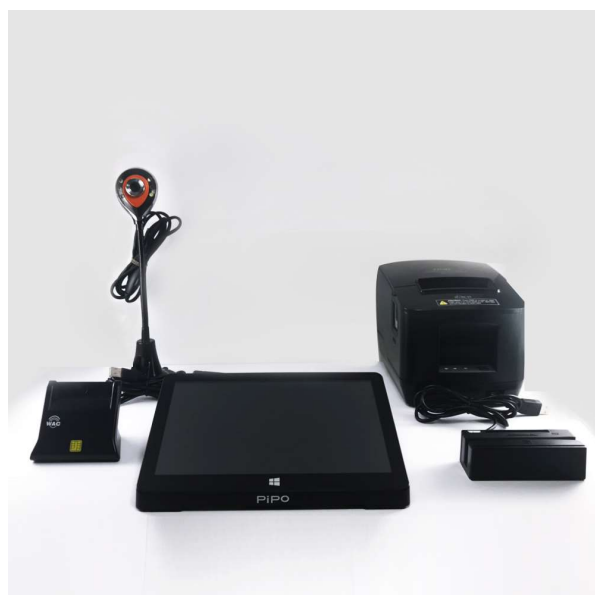
WAC VISITOR PASS PRO คือระบบแลกบัตรผู้มาติดต่อพร้อมระบบคิดเงินค่าจอดรถ ที่ใช้งานไม่เก่งคอมพิวเตอร์ก็ใช้เป็น แก้ปัญหาการแลกบัตรล่าช้า ขั้นตอนน้อย ผู้มาติดต่อไม่ต้องรอคิวนาน แก้ปัญหาการกรอกข้อมูลผิด เพราะอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชน/ใบขับขี่และกรอกข้อมูลลงระบบได้ทันทีโดยไม่ต้องพิมพ์เอง แก้ปัญหาการบัตรหาย คินบัตรผิด เพราะไม่จำเป็นต้องเก็บบัตรของผู้ติดต่ออีกต่อไป ป้องกันเหตุร้าย เพิ่มความปลอดภัย ตรวจสอบผู้มาติดต่อขาเข้าและออกว่าตรงกันหรือไม่ ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ง่าย มีระบบคิดเงินค่าจอด รองรับบริการคิดเงินค่าจอดหลายรูปแบบ เหมาะกับสถานที่ที่มีที่จอดรถจำกัด เช่น คอนโด, โรงพยาบาล, ร้านอาหาร เป็นต้น

2. System Requirement

- OS : Win 7/8/10
- Intel I3 Gen2up processor
- DVD-ROM Driver
- 2 Available USB 2.0 Port or more
- 4GB RAM or higher
- 3GB free HDD space or larger

3. อุปกรณ์ที่มีให้ในกล่อง

- PIPO X9S 1 เครื่อง (หรือ PC All in one อื่นๆ)
- เครื่องอ่านบัตรประชาชน 1 เครื่อง
- เครื่องอ่านบัตรแถบแม่เหล็ก 1 เครื่อง
- Webcam 1 ตัว
- Thermal printer 1 เครื่อง
- USB Hub 1 ตัว
- คีย์บอร์ด 1 ชิ้น



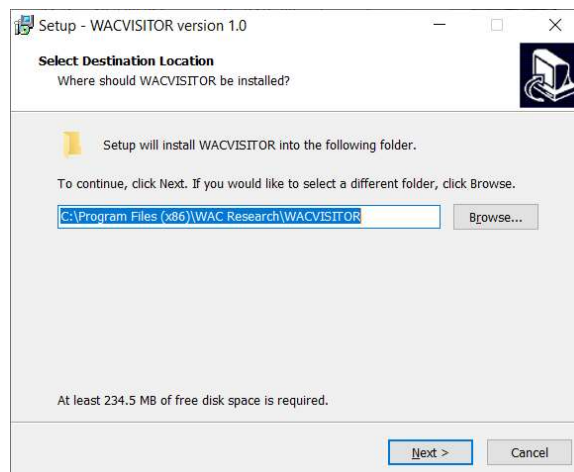
การติดตั้ง Hardware

ต่ออุปกรณ์ต่างๆเข้ากับ Port USB ของเครื่องคอมพิวเตอร์ตามภาพ หากที่ตัวเครื่อง Port USB ไม่พอ สามารถใช้ USB Hub ได้

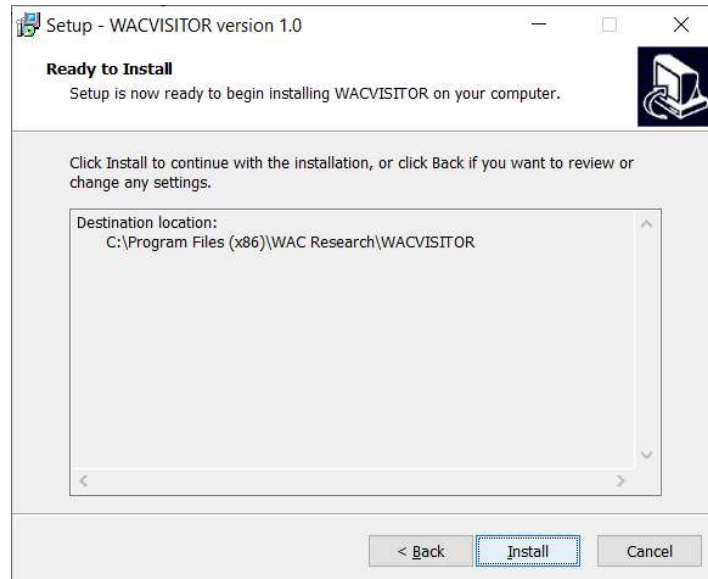


การติดตั้ง Software

1. ในซีดี ดับเบิลคลิกที่ WacVisitor_Setup.exe
2. จะได้หน้าจอตามภาพให้กด Next




3. จากนั้นจะขึ้นหน้าจอให้ติดตั้ง กดที่ Install แล้วรอจนกว่าการติดตั้งจะเสร็จสมบูรณ์





การใช้งาน

1. การตั้งค่า

1.1. ตั้งค่าประเภท Visitor

ดับเบิลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเปิดโปรแกรม จะได้น้ำจอตตามภาพ



ประเภท	เข้า	ออก	คงเหลือ
ลูกบ้าน	0	0	0
ส-อา	0	0	0
ทั่วไป	0	0	2
จ-ศ	0	0	0
พนักงาน	0	0	0
VIP	0	0	0
ผู้รับเหมา	0	0	0
ไม่ระบุ	0	0	0
รวม	0	0	2

- ไปที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่การตั้งค่า
- ไปที่  เพื่อเข้าสู่การตั้งค่าประเภทผู้มาติดต่อได้ตามต้องการ



1. พิมพ์ชื่อประเภท Visitor ที่ต้องการลงในช่อง
2. กดที่เพิ่ม เพื่อเพิ่มประเภทในรายการ
3. หากต้องการลบ ให้เลือกประเภทแล้วคลิกที่ลบ
4. หากต้องการแก้ไข ให้คลิกเลือกประเภท แก้ไขชื่อที่ช่องหมายเลข 1 แล้วคลิกที่บันทึก

1.2. ตั้งค่าการคิดเงินค่าจอด

- ไปที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่การตั้งค่า
- ไปที่  เพื่อเข้าสู่การตั้งค่าประเภทผู้มาติดต่อ
- ดับเบิลคลิกประเภท Visitor ที่ต้องการ จะได้หน้าจอตามภาพ

ชั่วโมงที่	00:00	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
คิดเงิน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ชั่วโมงที่	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	ปรับ
คิดเงิน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- เลือกประเภทการคิดเงินที่จะตั้งค่า ปุ่ม A, B หรือ C

A,B,C คือประเภทการคิดค่าจอด ผู้มาติดต่อแต่ละประเภทสามารถกำหนดรูปแบบการคิดค่าจอดได้ 3 รูปแบบ เหมาะสำหรับลานจอดรถที่ต้องมีการประทับตรา หรือมีเงื่อนไขการจอดอื่นๆที่ไม่แน่ใจว่าผู้มาติดต่อจะใช้เงื่อนไขใด เช่น

- A – คือการจอดแบบที่ไม่มีตราประทับ ผู้มาติดต่ออาจจะลืมประทับตราหรือจอดภายในเวลาจอดฟรีก็ได้
- B – คือการจอดแบบที่มีตราประทับ เช่น มีตราประทับ 1 ดวง จอดฟรี 3 ชม.
- C - คือการจอดแบบที่มีตราประทับหรือเงื่อนไขอื่นเพิ่ม เช่น มีตราประทับ 2 ดวง จอดฟรี 5 ชม หรือ มีสลิปซื้อของในร้านจอดฟรี 3 ชม. เป็นต้น

หมายเหตุ

- การตั้งค่า A,B,C นี้ หากเจ้าของสถานที่ไม่คิดค่าจอดไม่ว่ากรณีใดๆ แค่อยากทราบรายละเอียดผู้มาติดต่อเฉยๆ ก็ไม่ต้องตั้งค่าก็ได้ หรือจะตั้งค่าแค่ A และไม่ตั้งค่า B หรือ C ก็ได้
- กรอกราคาจอด

1. คิดค่าจอด

ในการกรอกราคาจอด ให้กรอกตัวเลขที่ต้องการจะเก็บในแต่ละชั่วโมงไปเลย

ตัวอย่าง : ผู้มาติดต่อประเภททั่วไป A หากไม่มีตราประทับให้จอดฟรี 30 นาที เกินจากนี้คิด ชั่วโมงละ 20 บาท เศษของ 1 ชั่วโมง คิดเป็น 1 ชั่วโมง หากจอดค้างคืนปรับ 1000 บาท ให้ตั้งค่าดังนี้

กำหนดค่าบริการจอดรถ A B C X

ประเภท VISITOR : ทั่วไป

ชั่วโมงที่	00:30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
คิดเงิน	0	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220	240
ชั่วโมงที่	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	ปรับ
คิดเงิน	260	280	300	320	340	360	380	400	420	440	460	480	1000

บันทึก
ไม่คิดค่าบริการ

- ช่องแรกเป็นช่องคิดเงินกรณีเป็นนาที ให้ใส่ 30 นาที ค่าจอด 0 บาท
- 1 ชม. 20 บาท ใส่ช่องชั่วโมงที่ 1 = 20 บาท (ชั่วโมงที่ 1 เริ่มคิดนับตั้งแต่หมดนาทีที่ 30 เป็นต้นไป)
- 2 ชม. 2x20 บาท ใส่ช่องชั่วโมงที่ 2 = 40 บาท (เกินจากชั่วโมงที่ 1 ไม่ว่าจะกี่นาทีก็นับเป็นชั่วโมงที่ 2 ทันที)
- 3 ชม. 3x20 บาท ใส่ช่องชั่วโมงที่ 3 = 60 บาท
- ช่องปรับใส่ 1000 บาท

- กดบันทึก
 - กรณีมีค่าจอดหลายแบบในแต่ละประเภท ก็ให้ใช้วิธีเดียวกัน

ตัวอย่าง : ผู้มาติดต่อประเภททั่วไป B คือมีเงื่อนไขการจอดเพิ่มขึ้นมา เช่น มีตราประทับ 1 ดวง จอดฟรี 3 ชม. เกินจากนี้คิด ชั่วโมงละ 20 บาท เศษของ 1 ชั่วโมง คิดเป็น 1 ชั่วโมง หากจอดค้างคืนปรับ 1000 บาท ให้ตั้งค่าดังนี้

กำหนดค่าบริการจอดรถ		A	B	C										X
		ประเภท VISITOR : ทั่วไป												
ชั่วโมงที่	00:00	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
คิดเงิน	0	0	0	0	20	40	60	80	100	120	140	160	180	
ชั่วโมงที่	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	ปรับ	
คิดเงิน	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400	420	1000	

- ช่องแรกเป็นช่องคิดเงินกรณีเป็นนาที ให้ใส่ค่าจอด 0 บาท
- ชั่วโมงที่ 1-3 จอดฟรี ให้ใส่ 0 บาท
- เกินจากจอดฟรี ชั่วโมงละ 20 บาท ใส่ช่องชั่วโมงที่ 4 = 20 บาท , ชั่วโมงที่ 5 = 40 บาท, ชั่วโมงที่ 6 = 60 บาท เป็นต้น
- ช่องปรับใส่ 1000 บาท
- กดบันทึก

2. ไม่คิดค่าจอด

- ดับเบิลคลิกที่ประเภท Visitor ที่ต้องการ
- หากไม่ต้องการคิดค่าจอดให้กับ Visitor ประเภทนี้ ให้คลิกที่ไม่คิดค่าบริการ


กำหนดค่าบริการจอดรถ		A	B	C										X
		ประเภท VISITOR : Exhibitor												
ชั่วโมงที่	00:00	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
คิดเงิน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ชั่วโมงที่	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	ปรับ	
คิดเงิน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- ในหน้าตั้งค่าประเภท Visitor จะขึ้นว่าไม่คิดค่าบริการตามภาพ

ตั้งค่าประเภท VISITOR		นำเข้ารายการ Blacklist	
ประเภท Visitor	คิดเงิน		
ผู้รับเหมา	ไม่คิด		
VIP	ไม่คิด		
พนักงาน	ไม่คิด		
จ-ศ	ไม่คิด		
ทั่วไป	คิด		
ส-อา	คิด		
Exhibitor	ไม่คิด		


ปุ่ม: ลบ บันทึก เพิ่ม

1.3. ตั้งค่า Black list

- ไปที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่การตั้งค่า
- ไปที่ [นำเข้ารายการ Blacklist](#) เพื่อเข้าสู่การตั้งค่า Black list จะได้หน้าจอตามภาพ

ตั้งค่าประเภท VISITOR		นำเข้ารายการ Blacklist	
เลือกไฟล์ xlsx เพื่อนำเข้ารายการ			
[File Selection Area]			
เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เริ่มต้น	สิ้นสุด
[Table Content]			
เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เริ่มต้น	สิ้นสุด
			+ -

[กำหนดวันเวลาให้ Blacklist]

- กรณีมีไฟล์ excel อยู่แล้ว ให้คลิกที่  เพื่อนำเข้าไฟล์ที่ Black list ที่เตรียมไว้
- กรณีต้องการเพิ่มเข้าไปเอง ให้กรอกเลขบัตรประชาชน ชื่อสกุล ลงในช่อง 1, 2 กรอกเวลาเริ่มต้น สิ้นสุดในรูปแบบของ HH:MM:SS แล้วคลิกที่ เครื่องหมาย +
- กรณีต้องการลบรายชื่อ ให้เลือกชื่อนั้นแล้วคลิกที่เครื่องหมาย -

- Excel ที่นำเข้าต้องตั้งชื่อเป็นภาษาอังกฤษ และต้องมีรูปแบบคอลัมน์และข้อมูลตามภาพล่างนี้

	A	B	C	D
1	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	เริ่มต้น	สิ้นสุด
2	123456	นายทดสอบ1 นามสกุล1	22/11/2561 09:00:00	22/11/2561 17:00:00
3	234567	นายทดสอบ2 นามสกุล2	22/11/2561 09:00:00	22/11/2561 17:00:00
4	345678	นายทดสอบ3 นามสกุล3	22/11/2561 09:00:00	22/11/2561 17:00:00
5	456789	นายทดสอบ4 นามสกุล4	22/11/2561 09:00:00	22/11/2561 17:00:00
6				

- เวลาที่มีคนใน Blacklist เข้ามา ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือน เพื่อให้ รปภ.พิจารณาว่าจะให้ผ่านหรือไม่


1.4. การใส่โลโก้ในสลิป

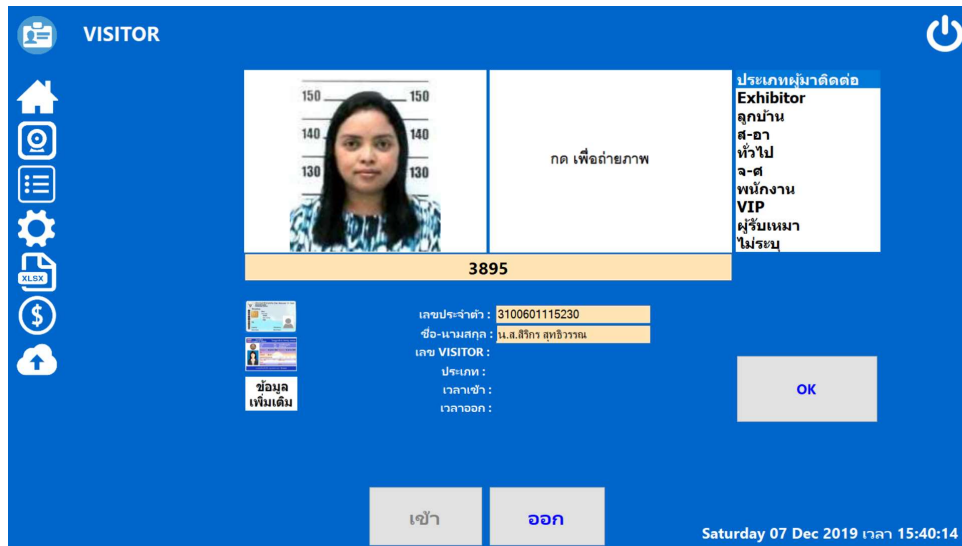
ผู้ใช้สามารถใส่โลโก้ในสลิปได้ โดยการทำให้ไฟล์ขนาด 176x120 px แล้วตั้งชื่อเป็น logo.png แล้วนำไปวางทับใน Path C:\Program Files (x86)WAC Research\WACVISITOR


2. การใช้งานแบบ Online/ Offline

ระบบสามารถใช้งานได้ทั้งแบบ Online และ Offline โดยการใช้งาน Online ถือเป็น Option ที่ต้องมีการเช่า Cloud Server เพิ่มเติม กรุณาติดต่อบริษัทเพื่อขอรายละเอียด

The image shows a blue login window with a white 'X' in the top right corner. It contains four input fields: 'ชื่อผู้ใช้' (Username), 'รหัสผ่าน' (Password), 'ยืนยัน' (Confirm), and a checkbox labeled 'ใช้แบบ Offline' (Use Offline Mode).

- กรณีใช้ Online ให้ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนไว้ จากนั้นกดยืนยัน จากนั้นข้อมูลต่างๆที่เกิดขึ้นหลังจากนี้จะถูกบันทึกไว้ใน Server ทั้งนี้ หากมีการใช้งานแบบ Online แล้วจะมีปุ่ม  ปรากฏขึ้นในหน้าจอหลัก



- กรณีใช้ Offline ให้กดปุ่ม “ใช้แบบ Offline” จากนั้นข้อมูลต่างๆที่เกิดขึ้นหลังจากนี้จะถูกบันทึกไว้ในตัวเครื่อง หากมีการเปิดใช้งานแบบ Online เมื่อไหร่ ก็สามารถอัปโหลดข้อมูลเข้าออกจากตัวเครื่องเข้า Server ได้โดยกดที่ปุ่ม  ที่อยู่ในหน้าจอหลัก

3. การแลกเปลี่ยน


3.1. แลกด้วยบัตรประชาชน

1. ผู้มาติดต่อยื่นบัตรประชาชนให้ รปภ.
2. จากหน้าจอหลัก กดปุ่มเข้า



3. กรอกเลขบัตร Visitor ที่ต้องการ

3895

4. กดที่รูปบัตรประชาชน  จะขึ้นข้อความให้เสียบบัตรประชาชนที่เครื่องอ่าน แล้วรอสักครู่ ข้อมูลจากบัตรจะปรากฏตามภาพ

VISITOR

กด เพื่อถ่ายภาพ

ประเภทผู้มาติดต่อ
Exhibitor
ลูกบ้าน
ส-อา
ทั่วไป
จ-ศ
พนักงาน
VIP
ผู้รับเหมา
ไม่ระบุ

3895

เลขประจำตัว : 3100601115230
ชื่อ-นามสกุล : น.ส.สิริภา สุทธิวรรณ
เลข VISITOR :
ประเภท :
เวลาเข้า :
เวลาออก :

ข้อมูล
เพิ่มเติม

OK

เข้า ออก

Saturday 07 Dec 2019 เวลา 15:40:14

5. เลือกประเภทผู้มาติดต่อ ประเภทที่ได้ตั้งค่าไว้ก่อนหน้านี้จะมาแสดงตรงนี้

ประเภทผู้มาติดต่อ
Exhibitor
ลูกบ้าน
ส-อา
ทั่วไป
จ-ศ
พนักงาน
VIP
ผู้รับเหมา
ไม่ระบุ

ข้อมูล
เพิ่มเติม

6. หากต้องการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ให้คลิกที่ปุ่มข้อมูลเพิ่มเติม จะได้นำจอตามภาพกรอกข้อมูลได้ตามต้องการ เสร็จแล้วกดบันทึก

- 7. หากต้องการถ่ายภาพรถ หรือบัตรอื่นๆของผู้มาติดต่อ ให้กดที่ช่อง "กด เพื่อถ่ายภาพ"
- 8. กลับมาหน้าจอหลักจากนั้นกด OK ระบบจะพิมพ์สลิปออกทางเครื่องพิมพ์ ส่งสลิปให้ผู้มาติดต่อ

3.2. แลกด้วยใบขับขี่

- 1. ผู้มาติดต่อยื่นบัตรประชาชนให้ รปภ.
- 2. จากหน้าจอหลัก กดปุ่มเข้า

VISITOR

ประเภท	เข้า	ออก	คงเหลือ
Exhibitor	0	0	0
ลูกบ้าน	0	0	0
ส-อา	0	0	0
ทั่วไป	0	0	2
จ-ศ	0	0	0
พนักงาน	0	0	0
VIP	0	0	0
ผู้รับเหมา	0	0	0
ไม่ระบุ	0	0	0

เข้า ออก


Saturday 07 Dec 2019 เวลา 15:30:51

3. กรอกเลขบัตร Visitor ที่ต้องการ

1239

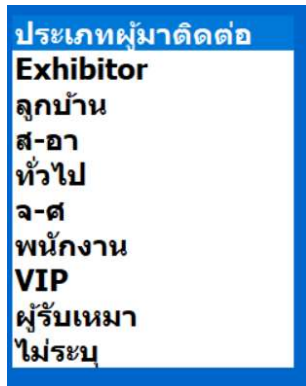
4. กดที่รูปใบขับขี่  จะขึ้นข้อความให้รู้ดใบขับขี่ที่เครื่องอ่าน แล้วรอสักครู่ ข้อมูลจากบัตร จะปรากฏตามภาพ


1239



ข้อมูล
เพิ่มเติม

เลขประจำตัว : 3100601115230
 ชื่อ-นามสกุล : MS. SIRIKORN SUDHIWON
 เลข VISITOR :
 ประเภท :
 เวลาเข้า :
 เวลาออก :

5. เลือกประเภทผู้มาติดต่อ ประเภทที่ได้ตั้งค่าไว้ก่อนหน้านี้จะมาแสดงตรงนี้



6. หากต้องการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ให้คลิกที่ปุ่มข้อมูลเพิ่มเติม  จะได้นำจอตามภาพกรอกข้อมูลได้ตามต้องการ เสร็จแล้วกดบันทึก

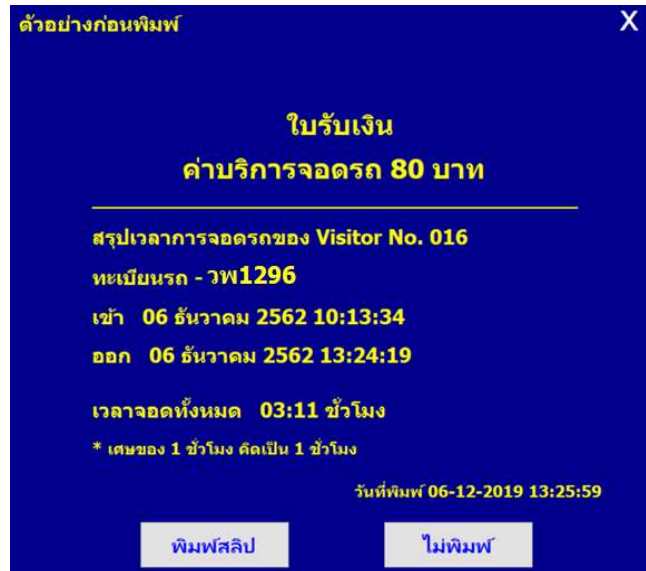
7. หากต้องการถ่ายภาพรถ หรือบัตรอื่นๆของผู้มาติดต่อ ให้กดที่ช่อง “กด เพื่อถ่ายภาพ”
8. กลับมาหน้าจอหลักจากนั้นกด OK ระบบจะพิมพ์สลิปออกทางเครื่องพิมพ์ ส่งสลิปให้ผู้มาติดต่อ

3.3. แลกด้วยบัตรอื่น

กรณีที่ใช้บัตรอื่น เช่น บัตรแท็กซี่, บัตรพนักงาน หรือบัตรประชาชน, ใบขับขี่ไม่สามารถอ่านได้ จะใช้วิธีถ่ายรูปแทน



1. ผู้มาติดต่อยื่นบัตรประชาชนให้ รปภ.
2. จากหน้าจอหลัก กดปุ่มเข้า
3. ใส่เลข Visitor แล้วคลิกที่ช่อง “กดเพื่อถ่ายภาพ” เมื่อถ่ายเสร็จภาพจะมาอยู่ที่ช่องนี้ทันที

6. จากนั้นคลิกจ่ายหรือไม่จ่าย
- จ่าย - หากลูกค้ามีการชำระเงินจริง
 - ไม่จ่าย - หากลูกค้าไม่จ่าย เช่น ขับรถหนีไป หรือเป็นลูกค้าพิเศษที่จะไม่คิดเงิน หรือมีปัญหาที่ทำให้ไม่สามารถจ่ายได้
7. หากคลิกที่จ่าย ระบบจะมีตัวอย่างสลิปก่อนพิมพ์มาให้ตรวจสอบก่อน หากต้องการพิมพ์สลิปให้กดปุ่ม “พิมพ์สลิป” หากไม่ต้องการพิมพ์ให้กดปุ่ม “ไม่พิมพ์”



5. รายงาน


5.1. รายงานการเข้าออก

- จากหน้าจอหลักคลิกที่ปุ่ม  จะได้นำจอร์ายงานดังกล่าว ค้นหาจากเลข Visitor ได้
- หากต้องการส่งออกรายงานเป็น Excel ให้มาที่หน้าจอหลักแล้วคลิกไอคอนส่งออกเป็น Excel 

ประเภท	เลข VISITOR	เข้า	ออก
Exhibitor	8210	07/12/2562 16:16:12	-
ทั่วไป	3895	07/12/2562 15:50:26	07/12/2562 16:16:55
ทั่วไป	6660	06/12/2562 13:38:20	07/12/2562 16:19:02
ทั่วไป	0742	06/12/2562 13:34:51	-
ทั่วไป	016	06/12/2562 10:13:34	06/12/2562 13:24:19
ทั่วไป	015	06/12/2562 09:17:23	06/12/2562 09:17:38
ยกบ้าน	014	06/12/2562 08:45:22	06/12/2562 11:46:07
ทั่วไป	013	06/12/2562 08:42:47	06/12/2562 08:42:59
ทั่วไป	1202	06/12/2562 08:32:06	06/12/2562 08:34:27
ทั่วไป	012	06/12/2562 08:20:43	09/12/2562 08:21:48
ส-อา	006	04/12/2562 16:57:32	05/12/2562 19:32:45
ผู้เยี่ยมชม	005	04/12/2562 16:56:35	05/12/2562 19:31:57

5.2. รายงานการคิดเงิน



- จากหน้าจอหลักคลิกที่ปุ่ม  จะได้น้ำจอร์ายงานดังภาพ
- เลือกวันที่เริ่มต้น - สิ้นสุด แล้วกดที่ดูรายงาน ข้อมูลการคิดเงินและเก็บเงินจะแสดงออกมาทั้งหมด
 - สีเขียวคือมีการจ่าย
 - สีแดงคือไม่มีการจ่าย
- หากต้องการส่งออกรายงานเป็น Excel ให้คลิกที่ปุ่มส่งออก

รายงานสรุปรายการคิดเงิน								
วันเริ่มต้น		06 December 2019 08:00						
วันสิ้นสุด		07 December 2019 17:39						
				ดูรายงาน				
				ส่งออก				
จำนวน 6 รายการ								
เวลาออก	เวลาเข้า	เลข Visitor	ประเภท Visitor	ประเภทการคิดเงิน	ระยะเวลาจอด(ชั่วโมง)	ระยะเวลาคิดเงิน(ชั่วโมง)	จำนวนเงิน	สถานะ
09 ธันวาคม 2562 08:21:48	06 ธันวาคม 2562 08:20:43	012	ห้าง	B	72:01	69:01	1000	จ่าย
06 ธันวาคม 2562 11:46:07	06 ธันวาคม 2562 08:45:22	014	ลูกค้า	A	03:01	00:01	20	จ่าย
06 ธันวาคม 2562 09:17:38	06 ธันวาคม 2562 09:17:23	015	ห้าง	B	00:00	00:00	0	จ่าย
06 ธันวาคม 2562 13:24:19	06 ธันวาคม 2562 10:13:34	016	ห้าง	A	03:11	02:41	80	จ่าย
07 ธันวาคม 2562 16:16:55	07 ธันวาคม 2562 15:50:26	3895	ห้าง	A	00:26	00:00	0	ไม่จ่าย
07 ธันวาคม 2562 16:19:02	06 ธันวาคม 2562 13:38:20	6660	ห้าง	C	26:41	21:41	1000	จ่าย
รวม							2100	

ติดต่อเรา

บริษัท แวก รีเสิร์ช จำกัด เลขที่ 9 ซ.ลาดพร้าววังหิน 33 ถ.ลาดพร้าววังหิน แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม.10230

โทร.025303809-10, 025399352, 025381038 แฟกซ์. 025383098 Line ID : @wacresearch

E-Mail : sales@wacinfotech.com Website : www.wacinfotech.com