



บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ

เพื่อบันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับใช้งานที่สำนักงานผู้เสียภาษีอากร และสร้าง Username และ Password ให้กับผู้ใช้งานระบบฯ ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้ระบบงาน สามารถกำหนดประเภทผู้ใช้งานได้ดังนี้

1. กลุ่มผู้ใช้งานฝ่ายบุคคล
2. กลุ่มผู้ใช้งานฝ่ายบัญชี
3. กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ ราชการ
4. กลุ่มผู้ใช้งานจัดทำเงินเดือน
5. กลุ่มผู้ใช้งานจัดทำ ภ.ง.ด.1



รูปที่ 1 - ข้อมูลผู้ใช้ – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ

การทำงานโดยสังเขป

1. ระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ” ซึ่งแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วนคือ
 - 1) ส่วนเงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

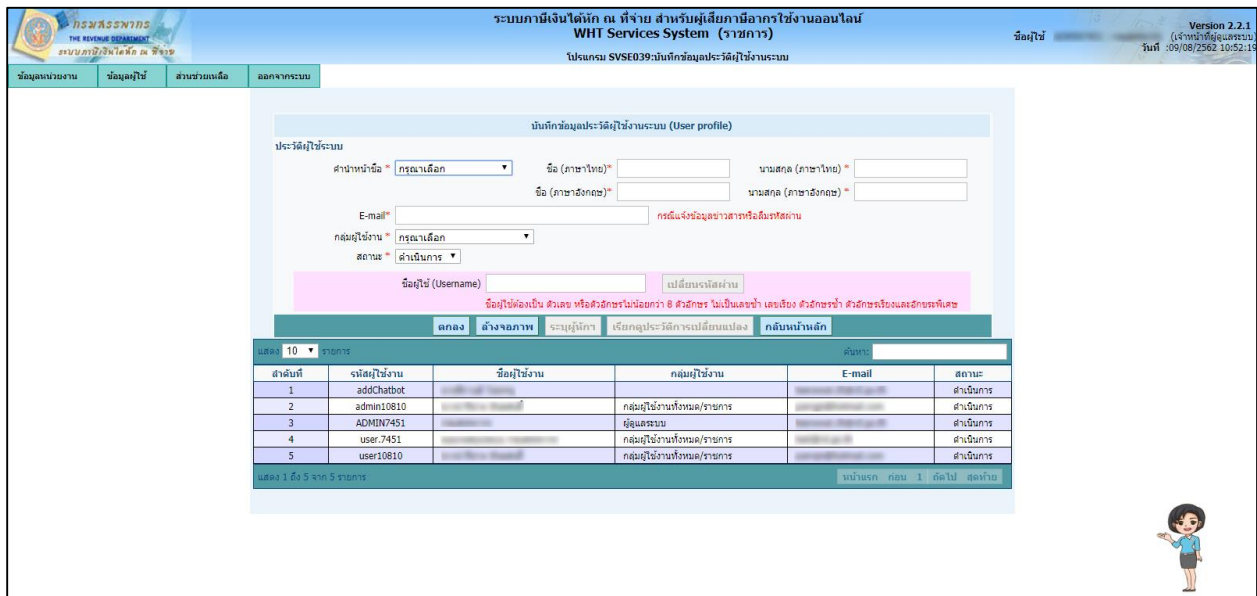


2) ส่วนแสดงผลการบันทึก

2. ผู้ใช้ระบุเงื่อนไขการบันทึกข้อมูลบนหน้าจอ “ส่วนเงื่อนไขการบันทึกข้อมูล”
3. เมื่อผู้ใช้ระบุเงื่อนไขการบันทึกข้อมูลครบแล้ว คลิกที่ปุ่ม จัดเก็บข้อมูล ระบบจะทำการค้นหาตามเงื่อนไข และนำข้อมูลที่พบตามเงื่อนไขมาแสดงบนหน้าจอ “ส่วนแสดงผลการบันทึก”
4. ระบบแสดงผลบนหน้าจอ “ส่วนแสดงผลการบันทึก”

ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกเมนูหลัก “ข้อมูลผู้ใช้” ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก
2. คลิกที่ “ข้อมูลผู้ใช้” และเลื่อนเมาส์ไปทางขวา คลิกที่ “บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ”
3. ระบบจะแสดงหน้าจอ “บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ”



รูปที่ 2 – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ

หน้าจอ “บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ” ระบบแบ่งการบันทึก ข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนประวัติผู้ใช้ระบบ เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล แบ่งการทำงานออกเป็น 3 กรณี ดังนี้



1. ระบุผู้หักฯ
2. เรียกดูประวัติการเปลี่ยนแปลง
3. เปลี่ยนรหัสผ่านและส่งอีเมลล์

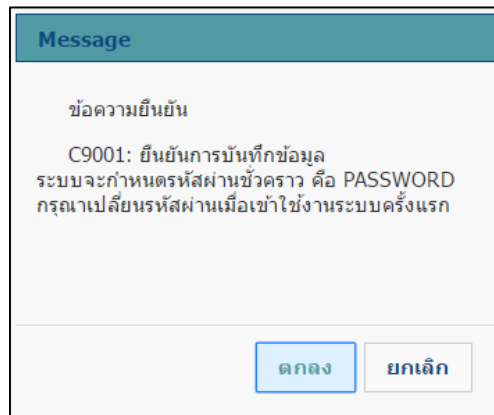
รูปที่ 3 – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ – ส่วนประวัติผู้ใช้งาน

รายละเอียดในการบันทึกสามารถอธิบายตามลำดับดังนี้

1. คำนำหน้าชื่อ (บังคับบันทึก) เลือกคำนำหน้าชื่อจากรายการตัวเลือก (Dropdown List)
2. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) (บังคับบันทึก) บันทึกข้อมูลชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)
3. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) (บังคับบันทึก) ผู้ใช้บันทึกข้อมูลชื่อ - นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)
4. E-mail (กรณีสั่งข้อมูลข่าวสาร หรือลิ้มรสผ่าน) (บังคับบันทึก) บันทึกข้อมูล E-mail Address
5. กลุ่มผู้ใช้งาน มีทั้งหมด 5 ประเภท ผู้ใช้สามารถเลือกประเภทวิธีใดประเภทหนึ่ง ดังนี้
 - 1) กลุ่มผู้ใช้งานฝ่ายบุคคล
 - 2) กลุ่มผู้ใช้งานฝ่ายบัญชี
 - 3) กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ ราชการ
 - 4) กลุ่มผู้ใช้งานจัดทำเงินเดือน
 - 5) กลุ่มผู้ใช้งานจัดทำ ภ.ง.ด.1
6. สถานะ มีทั้งหมด 2 สถานะ ผู้ใช้สามารถเลือกสถานะใดสถานะหนึ่ง ได้แก่ ยกเลิก หรือ ดำเนินการ
7. ชื่อผู้ใช้ (Username) แบ่งการกำหนดชื่อผู้ใช้ออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

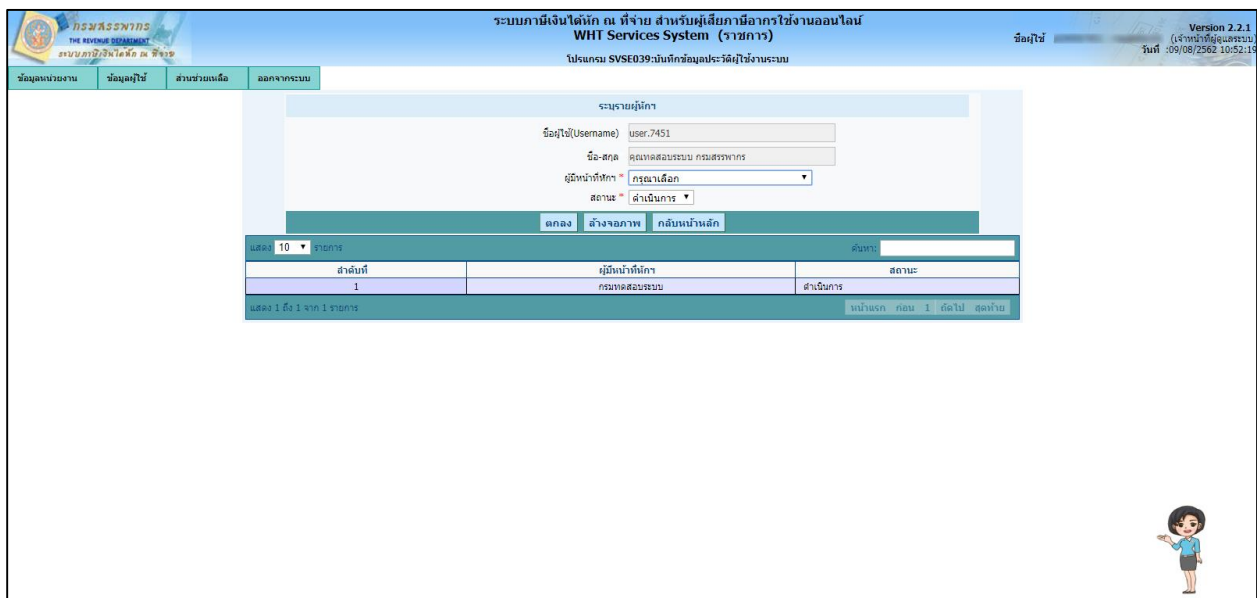


- 1) ผู้ใช้กำหนดชื่อผู้ใช้ (Username) เอง
 - 2) ระบบกำหนดข้อมูลชื่อผู้ใช้ (Username) ให้โดยอัตโนมัติ
8. คลิกที่ปุ่ม “ตกลง” ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล และกำหนดรหัสผ่านชั่วคราวให้ คือ “PASSWORD” ดังรูป



รูปที่ 4 – ข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล

9. ระบบจะทำการ Redirect ไปที่หน้า “ระบุรายผู้หักฯ” ให้อัตโนมัติ



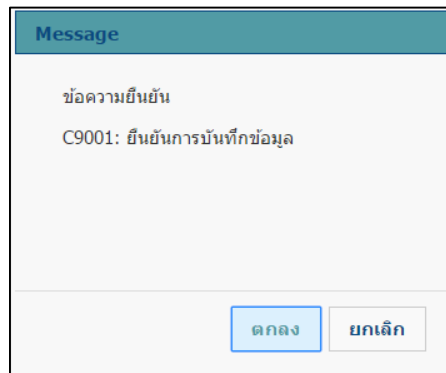
รูปที่ 5 – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ – ระบุรายผู้หักฯ



หน้าจอระบุรายผู้หักฯ มีข้อมูลดังนี้

- 1) ชื่อผู้ใช้ (Username) และชื่อ-นามสกุล ระบบแสดงให้โดยอัตโนมัติ
- 2) ผู้มีหน้าที่หักฯ (บังคับบันทึก) เลือกรายการผู้มีหน้าที่หักฯ จากรายการตัวเลือก (Dropdown List) โดยผู้ใช้งานจะต้องกำหนดชื่อผู้มีหน้าที่หักฯ ในขั้นตอน “เพิ่มผู้มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย” ก่อน
- 3) สถานะ(บังคับบันทึก) มีทั้งหมด 2 สถานะ ผู้ใช้สามารถเลือกสถานะใดสถานะหนึ่ง ได้แก่ ดำเนินการ หรือ ยกเลิก

10. ระบบแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “ตกลง”



รูปที่ 6 – บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ส่วนที่ 2 ส่วนแสดงผลการบันทึก

ลำดับที่	รหัสผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	กลุ่มผู้ใช้งาน	E-mail	สถานะ
1	accofs001		กลุ่มผู้ใช้งานฝ่ายบัญชี		ดำเนินการ
2	allofs001		กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ราชการ		ดำเนินการ
3	ADMIN256	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	test@pcctth.com	ดำเนินการ
4	hrofs001		กลุ่มผู้ใช้งานจัดหาเงินเดือน		ดำเนินการ
5	hrofs002		กลุ่มผู้ใช้งานจัดหา ก.จ.ด.1		ดำเนินการ

รูปที่ 7 – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ – ส่วนแสดงผล

ระบบแสดงข้อมูล ดังนี้

- 1) ลำดับที่ ระบบแสดงข้อมูลลำดับที่



- 2) รหัสผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลรหัสผู้ใช้งาน
- 3) ข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลผู้ใช้งาน
- 4) กลุ่มผู้ใช้งาน ระบบแสดงข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน
- 5) E-mail ระบบแสดงข้อมูล E-mail
- 6) สถานะ ระบบแสดงข้อมูลสถานะ

กรณีเปลี่ยนรหัสผ่าน

กรณีที่ผู้ใช้ “ลืมรหัสผ่าน” เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสามารถทำการ Reset “Password” ใหม่ให้แก่ผู้ใช้งานได้ โดยระบบจะ Reset “Password” ชั่วคราวให้เป็นคำว่า “PASSWORD” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าไปกำหนด Password ใหม่ได้ตอน Login เข้าสู่ระบบ

ระบบงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับผู้เสียภาษีกรใช้งานออนไลน์
WHT Services System (ราชการ)
Version 2.2.1
ชื่อผู้ใช้: [] วันที่: 09/08/2562 10:52:11

บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ (User profile)

รหัสผู้ใช้งาน: [] รหัส (ภาษาไทย): [] นามสกุล (ภาษาไทย): []
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ): [] นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): []
E-mail: [] รหัสแจ้งบัญชีธนาคารหรือรหัสสถานะ: []
กลุ่มผู้ใช้งาน: [] สถานะ: []

ชื่อผู้ใช้ (Username): user.7451 [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

ชื่อผู้ใช้งานเป็น ตัวเลข หรือตัวอักษรไม่มากกว่า 8 ตัวอักษร ไม่เป็นเลขซ้ำ เลขเรียง ตัวอักษรซ้ำ ตัวอักษรขึ้นและอักษรพิเศษ

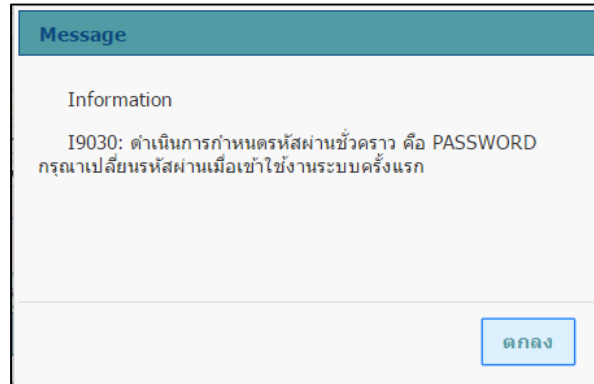
ลำดับที่	รหัสผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	กลุ่มผู้ใช้งาน	E-mail	สถานะ
1	addChatBot				ดำเนินการ
2	admin10810		กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ราชการ		ดำเนินการ
3	ADMIN7451		ผู้ดูแลระบบ		ดำเนินการ
4	user.7451		กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ราชการ	test@rd.go.th	ดำเนินการ
5	user10810		กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ราชการ		ดำเนินการ

รูปที่ 8 – เลือกรายการ – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ

- 1. ให้ผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านในส่วนแสดงผล
- 2. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ใช้เลือกรายการ ในส่วนการบันทึกข้อมูล



- คลิกที่ปุ่ม **เปลี่ยนรหัสผ่าน** ระบบแสดงข้อความยืนยันการกำหนดรหัสผ่านชั่วคราวให้แก่ผู้ใช้งาน ให้เป็นคำว่า “PASSWORD” ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าไปกำหนด Password ใหม่ได้ตอน Login เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 9 – ข้อความแจ้งการกำหนดรหัสผ่านชั่วคราว

กรณีเรียกดูประวัติการเปลี่ยนแปลง

ระบบงานเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับผู้เสียภาษีใช้งานออนไลน์
WHT Services System (ราชการ)

Version 2.2.1 (เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ)
วันที่ : 09/08/2562 10:52:19

ปุ่มที่ข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ (User profile)

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ลำดับ	รหัสผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	กลุ่มผู้ใช้งาน	E-mail	สถานะ
1	addChatbot				ดำเนินการ
2	admin10810		กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ราชการ		ดำเนินการ
3	ADMIN7451		ผู้ดูแลระบบ		ดำเนินการ
4	user_7451		กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ราชการ	test@rd.go.th	ดำเนินการ
5	user10810		กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/ราชการ		ดำเนินการ

รูปที่ 10 – เลือกรายการ – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ



1. ให้ผู้ใช้เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านในส่วนแสดงผล
2. ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ใช้เลือกรายการ ในส่วนการบันทึกข้อมูล
3. คลิกที่ปุ่ม **เรียกดูประวัติการเปลี่ยนแปลง** ระบบแสดงหน้าจอประวัติการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานระบบ (User Profile)

บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ (User profile)

ประวัติการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานระบบ (User profile)

ชื่อผู้ใช้ (Username)

ชื่อ-สกุล

แสดง 10 รายการ ค้นหา:

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล(ภาษาไทย)	กลุ่มผู้ใช้งาน	E-mail	สถานะ	หมายเหตุ	วันที่ทำการล่าสุด
1	สมชาย ใจดี	กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/รายการ	สมชาย.ใจดี@กรม.ศก.	ดำเนินการ		16/07/2560 13:02:28
2	สมชาย ใจดี	กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/รายการ	สมชาย.ใจดี@กรม.ศก.	ดำเนินการ	เปลี่ยน Password	08/03/2559 08:59:54
3	สมชาย ใจดี	กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/รายการ	สมชาย.ใจดี@กรม.ศก.	ดำเนินการ	เปลี่ยน Password	08/03/2559 08:38:11
4	สมชาย ใจดี	กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/รายการ	สมชาย.ใจดี@กรม.ศก.	ดำเนินการ	เปลี่ยน Password	25/12/2558 13:44:55
5	สมชาย ใจดี	กลุ่มผู้ใช้งานทั้งหมด/รายการ	สมชาย.ใจดี@กรม.ศก.	ดำเนินการ	เปลี่ยน Password	20/12/2558 21:59:53

แสดง 1 ถึง 5 จาก 5 รายการ หน้าแรก ก่อน 1 ถัดไป สุดท้าย

รูปที่ 11 – บันทึกข้อมูลประวัติผู้ใช้งานระบบ - ประวัติการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานระบบ (User Profile)