

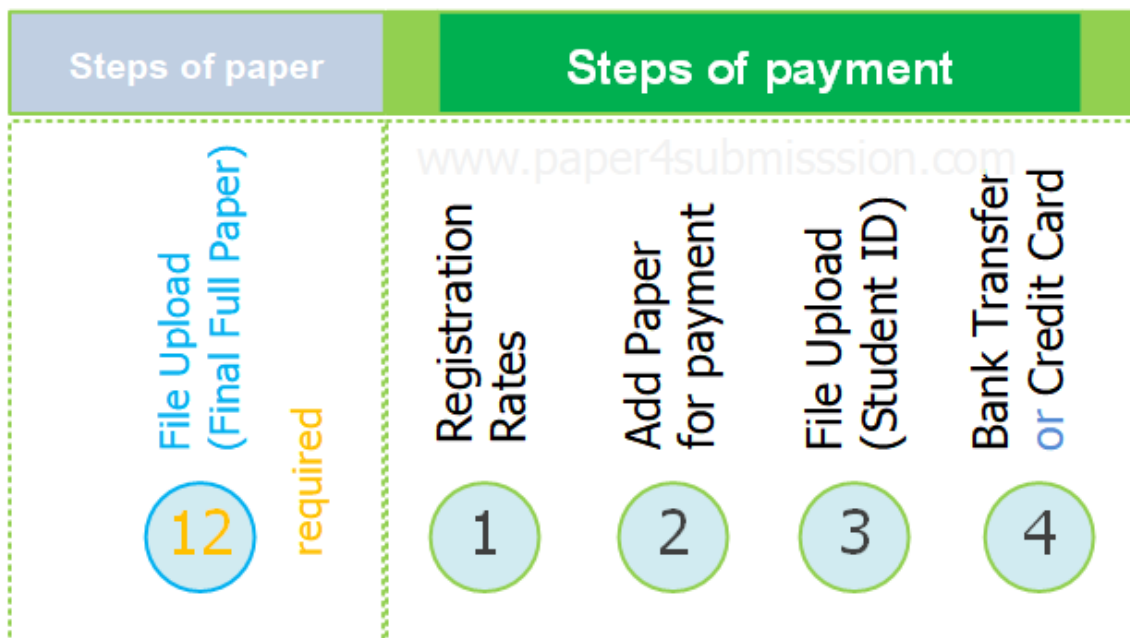
Make to bill payment

Login website <https://eenet2022.paper4submission.com>

1. Group : Author / Student (Presenter)

- Condition / Required:

Before to bill payment , please submitted final full paper to website. (status paper : 12)



1. Click menu Author and "Bill Payment"

(Condition : After login to website)

The screenshot shows the EENET2022 website interface. On the left, the 'Author' menu is expanded, and 'Bill Payment' is highlighted with a yellow circle and the number 1. In the main content area, a table of payment records is displayed. The first row is highlighted with a red box and the number 2, showing a payment for 'Registration Rates' with a status of '(1) Add Registration Rates' and a 'Confirm' status of 'Wait / Pending'. Below the table, there is a 'Download Manual : Bill Payment' link and a box containing the text 'เปิดชำระเงิน 1 - 13 พฤษภาคม 2565' (Open payment 1 - 13 May 2022). Below this box, there is contact information for the conference, including the name 'เลขบัญชีธนาคาร สำหรับชำระเงินค่าลงทะเบียน' (Bank account number for registration fee payment), the account number 'เลขบัญชี : 108-6-08630-9', and the bank name 'ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)' (Bank Name : Bangkok Bank Public Co., Ltd.).

Title	Full Name	Participant	Papers	Pay All	Currency	Status	Confirm	Message/Note
Rates Payment		-บุคคลทั่วไป (นำเสนอผลงาน) และ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่จากรวมความ	0	0.00	THB	(1) Add Registration Rates	Wait / Pending	

2. Click “Rates|Payment”

The screenshot shows the THA2022 conference website interface. On the left sidebar, the 'Bill Payment' menu item is highlighted with a yellow circle '1'. In the main content area, a table lists registration details. The first row is highlighted with a yellow circle '2' and a red box around the 'Rates|Payment' icon. Below the table, there are four steps: 'Step 1. Add Registration Rates', 'Step 2. Add Paper For Payment', 'Step 3. File Upload (Student ID Card submission)', and 'Step 4. Bank Transfer / Credit Card'.

Title	Full Name	Participant	Papers	Pay All	Currency	Status	Confirm	Message/Note
		-- Author (Researcher : presentation)				Wait		Wait / Pending

3. Click icon “Edit” of menu “Step 1. Add Registration Rates”

The screenshot shows the EENET2022 conference website interface. On the left sidebar, the 'Bill Payment' menu item is highlighted with a yellow circle '1'. In the main content area, the 'Step 1. Add Registration Rates' menu item is highlighted with a yellow circle '2' and a red box around the 'Edit' icon. Below the menu, there is a form with fields for 'Package', 'Registration Rate', 'Pay All / Currency', 'Payment Methods', 'Billing Information', and 'Mailing Address'.

3.1 Selected Currency / Rate / Package

Add Registration Rates ✕

Add Bill Payment [1871]

Title	Full Name	Papers	Pay All	Currency

Registration Rates | **Payment methods** | Billing Information | Food

Currency *

THB

Registration Rate *

Early Bird Rate (ชำระเงินภายใน 1-13 พ.ค. 2565)

Package *

Full Package (Author Presenter) / limit 1 paper

Full Package (Student Presenter) / limit 1 paper

Full Package (Visitor)/Early Bird

Total *

4000 ▾

Save **Cancel** ☰

3.2 Selected Payment Methods

Add Registration Rates ✕

Add Bill Payment [1698]

Title	Full Name	Papers	Pay All	Currency

Registration Rates | **Payment methods** | Billing Information | Food

Payment Methods *

Bank transfer

Credit cards

Save **Cancel** ☰

3.3 Filling Billing Information

3.4 Selected Foods

3.5 And "Save"

Add Registration Rates

Add Bill Payment [1698]

Title	Full Name	Papers	Pay All	Currency

Registration Rates | Payment methods | Billing Information | Food

Mailing Address

Mailing address for post.
ชื่อและที่อยู่สำหรับส่งทางไปรษณีย์

Billing Information

This will be appeared on your RECEIPT for this payment.
ชื่อและที่อยู่สำหรับออกใบสำคัญรับเงิน

Add Registration Rates

Add Bill Payment [1698]

Title	Full Name	Papers	Pay All	Currency

Registration Rates | Payment methods | Billing Information | Food

Food *

- All kinds of food
- Halal / Muslim food
- Vegetarian Food
- Special request

Save Cancel

4. Click "Add new" of menu "Step2. Add Paper For Payment"

My Profile

Author

Add Paper

Bill Payment

Details Registration fees

Download : Files Template

Download : Acceptance Letter

Download : Certificate

Download : Proceeding

Home / Author / Bill Payment

search

Displaying 1 - 1 of 1 20

Title	Full Name	Participant	Papers	Pay All	Currency	Status	Confirm	Message/Note
Add Edit			0	0.00	บาท	(1) Add Registration Rates		

Step 1. Add Registration Rates Step 2. Add Paper For Payment Step 3. File Upload (Student ID Card submission) Step 4. File Upload (Bank Transfer submission)

Add new

*** Selected PaperID for payment

Step 2. Add Paper For Payment, Add new

Category of pay

Paper : Unpaid

Selected Paper ID

Please select

- TR1-501 : การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัจจัยที่มีผลต่อการเกิดอุบัติเหตุทางท้องถนนในเขตกรุงเทพมหานคร ระหว่างเท
- TR1-502 : วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ
- TR1-503 : วิเคราะห์การนำเทคโนโลยีมาใช้ร่วมกับการจัดกิจกรรมศิลปวัฒนธรรม ของนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย
- TR1-504 : วิเคราะห์พฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมไทยผ่านสื่อออนไลน์ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษ
- TR4-508 : การส่งเสริมงานเขียนของนิสิตโดยอาศัยโครงงานร่วมกับชุมชน

Selected your paper for pay. If you cannot see your "Paper ID", please upload full paper.

Add | Save Cancel

Refresh or Reload this page now

The screenshot shows the 'Bill Payment' section of a web application. On the left is a sidebar menu with options like 'My Profile', 'Author', 'Add Paper', and 'Bill Payment'. The main content area features a table with columns: Title, Full Name, Participant, Papers, Pay All, Currency, Status, Confirm, and Message/Note. A single row is visible with '1' in the 'Papers' column, '2,000.00' in 'Pay All', 'บาท' in 'Currency', and '(2) Add Paper For Payment' in 'Status'. Below the table are four steps: 'Step 1. Add Registration Rates', 'Step 2. Add Paper For Payment', 'Step 3. File Upload (Student ID Card submission)', and 'Step 4. File Upload (Bank Transfer submission)'. A form below the steps has an 'Add new' button and a 'Selected Paper ID' field with a checked entry 'TR1-501'.

5. Click "Add new" of menu "Step 3. FileUpload (Student ID Card)"

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Step 3. File Upload (Student ID Card submission)' step and the 'Add new' button in the form below it with yellow circles and boxes, indicating where to click.

6. Click "Add new" of menu "Step 4. Bank Transfer / Credit Card"

This screenshot shows the 'Bill Payment' interface for 'EENET2022'. The sidebar menu includes 'Author', 'Add Paper', 'Bill Payment', and 'Download : Files Template'. The table has columns: Title, Full Name, Participant, Papers, Pay All, Currency, Status, Confirm, and Message/Note. A row is visible with 'Rates|Payment' in the title, 'ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ วุฒิชัย สว่างงาน' in the full name, and 'บุคคลทั่วไป (นำเสนอผลงาน) และ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ' in the participant field. The 'Papers' column has '1', 'Pay All' is '4,000.00', 'Currency' is 'THB', and 'Status' is '(2) Add Paper For Payment'. The 'Confirm' column has 'Wait / Pending'. Below the table are four steps: 'Step 1. Add Registration Rates', 'Step 2. Add Paper For Payment', 'Step 3. File Upload (Student ID Card submission)', and 'Step 4. Bank Transfer / Credit Card'. The 'Step 4' step and the 'Add new' button in the form below it are highlighted with yellow circles and boxes.

6.1 Bank Transfer for upload slip bank

Step 4. Bank Transfer / Credit Card, Add new ✕

Bank Transfer Credit Card

เลขบัญชีธนาคาร สำหรับชำระเงินค่าลงทะเบียน

ชื่อบัญชี : โครงการบริการสังคม คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

เลขที่บัญชี : 108-6-08630-9

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

Please information payment : From bank name + date + time

Bank Name * 1

Dates/Time * 2

File Upload * 3

Choose File No file chosen

Filename

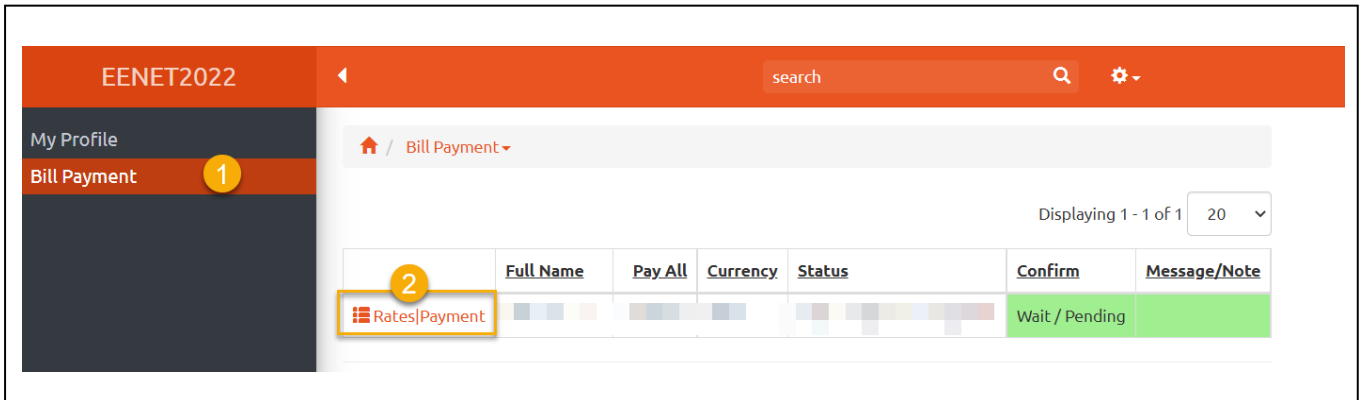
File Category

Bank transfer submission (payment) ▼

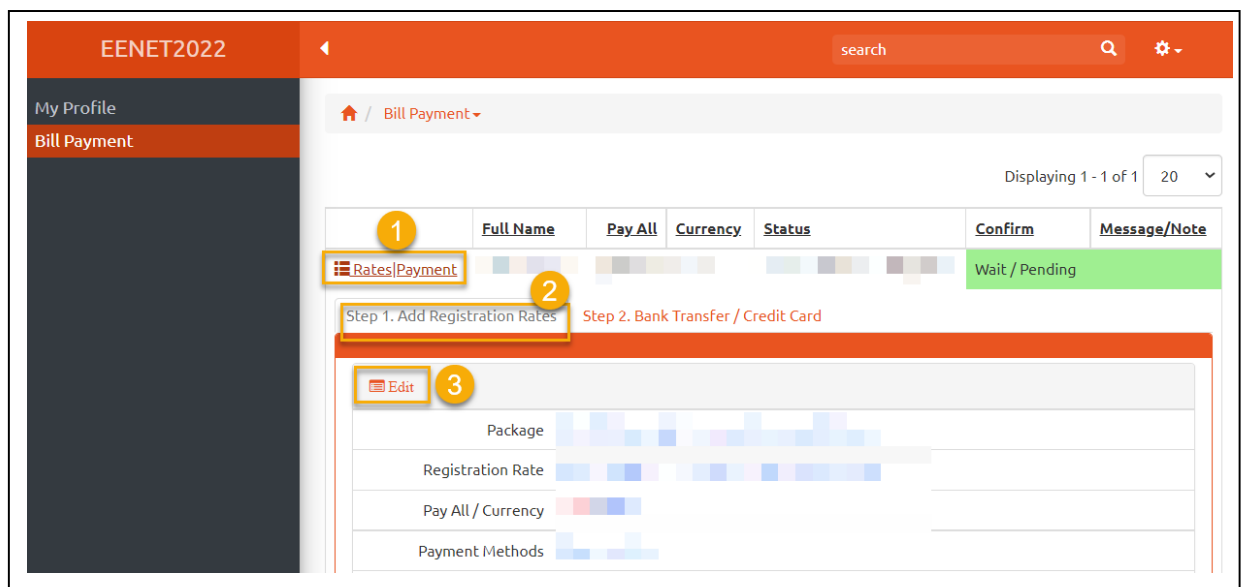
Save Cancel

2. Group Visitor

1. Register and Fill your information.
2. After login to website. Click menu “Bill Payment”



3. Click icon “Edit” of menu “Step 1. Add Registration Rates”



3.1 Selected Currency / Rate / Package

Step 1. Add Registration Rates, Edit ✕

Bill Payment

Full Name

Registration RatesPayment methodsBilling InformationFood

Currency *
 THB

Registration Rate *
 Early Bird Rate (ชำระเงินภายใน 1-13 พ.ค. 2565)

Package *
 Full Package (Visitor)/Early Bird

Total *

Selected Payment Methods

Bill Payment

Full Name

Registration RatesPayment methodsBilling InformationFood

Payment Methods *
 Bank transfer
 Credit cards

4. Click "Add new" of menu "Step 2. Bank Transfer / Credit Card"

EENET2022

My Profile

Bill Payment

Bill Payment

Displaying 1 - 1 of 1 20

	Full Name	Pay All	Currency	Status	Confirm	Message/Note
Rates Payment		4,000.00	THB			Wait / Pending

Step 1. Add Registration Rates

Step 2. Bank Transfer / Credit Card

Add new

4.1 Bank Transfer for upload slip bank

Step 4. Bank Transfer / Credit Card, Add new

Bank Transfer Credit Card

เลขบัญชีธนาคาร สำหรับชำระเงินค่าลงทะเบียน

ชื่อบัญชี : โครงการบริการสังคม คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

เลขที่บัญชี : 108-6-08630-9

ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

Please information payment : From bank name + date + time

Bank Name *

Dates/Time *

File Upload *

Choose File No file chosen

Filename

File Category

Bank transfer submission (payment)

Save Cancel