

ALL1PAY

RESELLER PLAYBOOK

คู่มือตัวแทน

ติดตามร้านค้า ตรวจสอบค่าคอมที่ลงบัญชี และส่งเรื่องให้ทีม ALL1PAY

ฉบับ 1.0 · 17 กันยายน 2026 · ตัวแทนที่ดูแลร้านค้าในสังกัด

อ่านตามงานที่ต้องทำ

01 เข้าสู่ระบบตัวแทน

02 รู้ขอบเขตบัญชีของตนเอง

03 ดูธุรกรรมร้านค้าในสังกัด

04 แยกสถานะธุรกรรมกับค่าคอม

05 ตรวจสอบค่าคอมและยอดถอนได้

06 ส่งเรื่องให้ทีม ALL1PAY

07 ยอดหรือข้อมูลไม่ตรง ทำอย่างไร

08 เช็กлистงานประจำวัน

เริ่มต้นใน 10 นาที

1. เข้าสู่ระบบและตรวจสอบข้อมูลตัวแทน
2. เปิด Merchants เพื่อตรวจสอบร้านค้าในสังกัด
3. เปิด Transactions เพื่ออ่านรายการและค่าคอม
4. เปิด Wallet แยกยอดคงเหลือกับยอดถอนได้
5. เปิด Support Tickets เมื่อต้องให้ทีมตรวจสอบ

ภาพหน้าจอระบบจริง ใช้ข้อมูลจำลองสำหรับสอนงาน
ชื่อเมนูเป็นภาษาอังกฤษ คำอธิบายเป็นภาษาไทย
ฝึกค้นหาและอ่านข้อมูลโดยไม่ต้องทำรายการเงินจริง

ឆ្លើយ: Login → Reseller

1 อีเมล · 2 รหัสผ่าน · 3 ปุ่มเข้าสู่ระบบ · ข้อมูลตัวอย่าง

- ## ผลที่ควรเห็น

เข้าสู่ Reseller Portal พร้อมข้อมูลบัญชีของตนเอง หากระบบให้เปลี่ยนรหัสผ่านครั้งแรก ให้ทำตามขั้นตอนก่อนทำงาน

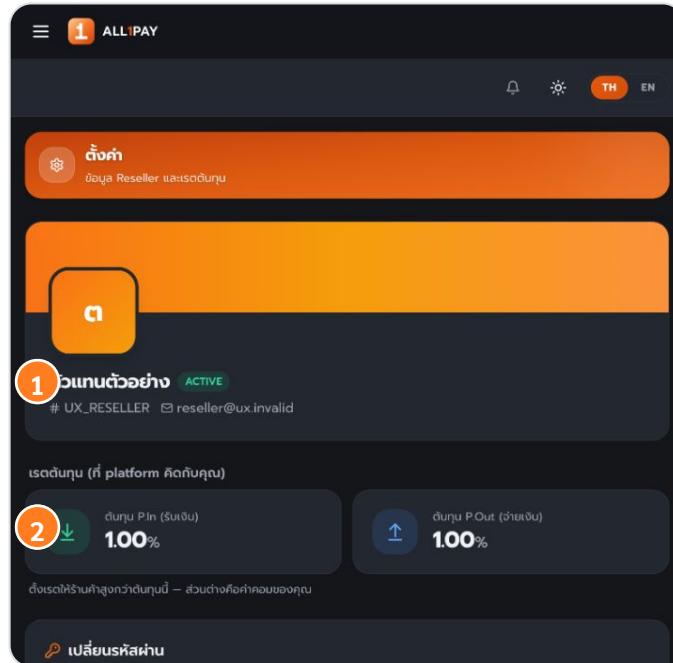
เรื่อง 2FA ของ Reseller

หากล็อกอินตามรหัสให้ใช้รหัสล่าสุด 6 หลักจาก Authenticator ในรุ่นที่คู่มือนี้อ้างอิง หน้า Settings ของ Reseller ยังไม่มีปุ่มตั้งค่า 2FA ด้วยตนเอง หากต้องจัดการให้ติดต่อผู้ดูแล

รู้ขอบเขตบัญชีของตนเอง

ใช้ตรวจร้านค้าในสังกัดและข้อมูลบัญชีตัวแทน

เมนู: Merchants / Settings



1 ตรวจบัญชีตัวแทน · 2 เรตต้นทุน P.In / P.Out · ข้อมูลตัวอย่าง

1 ตรวจสอบชื่อและร้านค้าในสังกัด

เปิด Merchants แล้วตรวจรายชื่อที่บัญชีดูแล หากขาดร้านค้าที่ควรเห็น ให้ทีม ALL1PAY ตรวจการผูกสังกัด

2 อ่านเรตที่กำหนดให้

ใน Settings แสดงเรตต้นทุน P.In และ P.Out ของตัวแทน ยอดค่าคอมมิชชั่นให้ดู Wallet และรายการที่ลงบัญชี

3 จัดการบัญชีตนเอง

เปลี่ยนรหัสผ่านจาก Settings ตามช่องที่ระบบแสดง และเข้าสู่ระบบใหม่หลังเปลี่ยน ไม่ใช่บัญชีตัวแทนร่วมกัน

ขอบเขตข้อมูล

บัญชี Reseller ดูข้อมูลในสังกัดตามที่ระบบอนุญาต ไม่ใช่บัญชีแอดมินของ ALL1PAY และไม่ควรขอรหัสผ่านร้านค้าเพื่อเข้าไปตรวจแทน

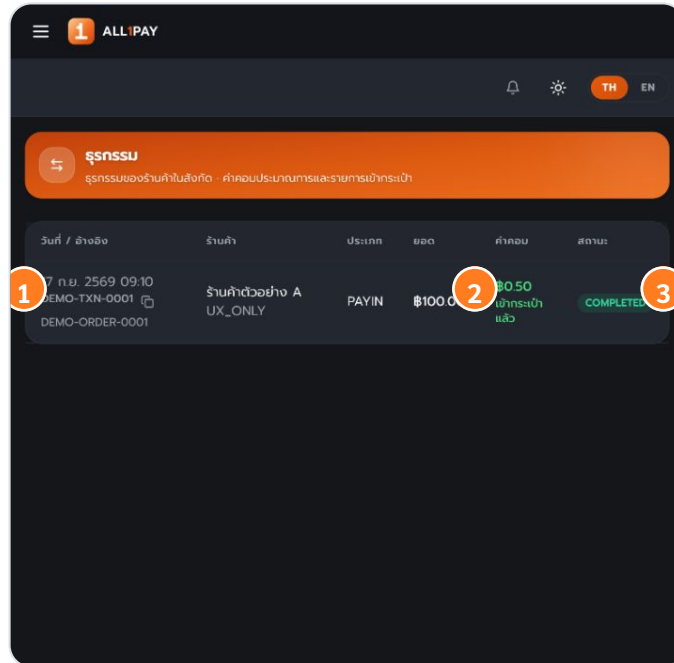
หากต้องเพิ่มพนักงาน

อย่าสมมติว่ามีระบบพนักงาน Reseller แบบร้านค้า ให้ผู้ดูแลกำหนดแนวทางบัญชีก่อนแบ่งงาน

ดูธุรกรรมร้านค้าในสังกัด

ใช้เมื่อต้องตรวจสอบรายการใดสร้างค่าคอมให้ตัวแทน

เมนู: Transactions



1 วันที่และเลขอ้างอิง · 2 ค่าคอมพร้อมสถานะเข้ากระเป๋า · 3 สถานะธุรกรรม · ข้อมูลตัวอย่าง

1 เลือกเมนู Transactions

หน้าแสดงธุรกรรมของร้านค้าในสังกัด ตรวจสอบชื่อร้านค้าให้ตรงก่อนอ่านยอด

2 หาเลขอ้างอิงหรือ Order ID

ตรวจสอบเลขอ้างอิงและวันที่ในตาราง ใช้ปุ่มเปลี่ยนหน้าเมื่อรายการอยู่หน้าถัดไป

3 อ่านค่าคอมพร้อมคำกำกับ

แยก “ประมาณการ · ยังไม่เข้ากระเป๋า”, “เข้ากระเป๋าแล้ว” และ “สุทธิหลังเรียกคืน” ก่อนแจ้งยอด

4 ตามไปตรวจ Wallet

หากต้องยืนยันยอดที่ลงบัญชีจริง ให้ดูบัญชีค่าคอมใน Wallet ไม่ใช่ยอดประมาณการแทน

ข้อจำกัดของหน้าปัจจุบัน

Transactions ฝั่ง Reseller ใช้ตารางและการเปลี่ยนหน้า ยังไม่มีชุดค้นหาและตัวกรองเหมือน Payin ฝั่งแอดมิน หากหาไม่พบให้ส่งเลขอ้างอิงกับช่วงเวลาให้ทีมช่วยตรวจสอบ

ผลที่ควรเห็น

ร้านค้าและรายการอยู่ในสังกัดของตนเอง พร้อมสถานะค่าคอมที่อธิบายได้

แยกสถานะธุรกรรมกับค่าคอม

ใช้ก่อนตอบว่ายอดค่าคอมเข้าหรือยัง

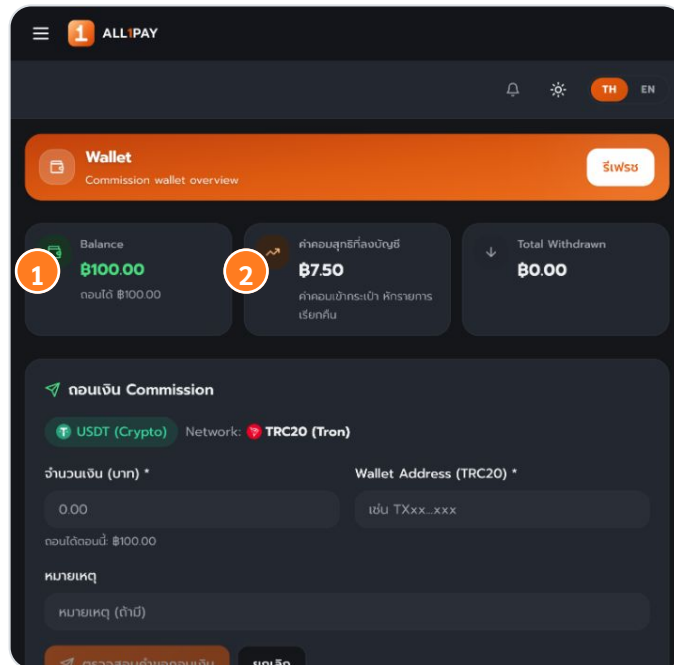
เมนู: Transactions → Wallet

คำที่เห็น	วิธีอ่าน
PENDING / PROCESSING	ธุรกรรมยังดำเนินการอยู่ ค่าคอมที่แสดงเป็นประมาณการและยังไม่เข้ากระเป๋า
COMPLETED	ธุรกรรมสำเร็จ แต่ยังต้องดูสถานะค่าคอมหรือบัญชี Wallet ประกอบ
เข้ากระเป๋าแล้ว	มีข้อมูลยืนยันรายการค่าคอมที่ลงกระเป๋า ใช้เลขอ้างอิงตามไปตรวจใน Wallet
สุทธิหลังเรียกคืน	มีการเรียกคืนค่าคอม อ่านยอดสุทธิและประวัติรายการบวก/ลบประกอบ
FAILED / EXPIRED / ไม่ได้รับค่าคอม	ไม่ใช่รายการนี้เป็นค่าคอมที่ได้รับ หากลูกค้าแจ้งว่าโอนแล้วให้ทีมตรวจสอบธุรกรรมก่อน
ยังไม่ยืนยันรายการเข้ากระเป๋า / —	ยังยืนยันยอดค่าคอมไม่ได้ ไม่แปลว่าศูนย์และไม่ควรบวกเป็นรายได้แล้ว
ตัวอย่าง เคยได้รับค่าคอม +2.50 บาท ต่อมา มีรายการเรียกคืน -1.25 บาท ยอดสุทธิจากสองรายการคือ +1.25 บาท ต้องนับรายการลบด้วย	
อย่าสับสนยอดของร้านค้า ยอดรับเงินของร้านค้าไม่ใช่ยอดค่าคอมตัวแทน และไม่ใช่อยอดที่ตัวแทนถอนได้	

ตรวจค่าคอมและยอดถอนได้

ใช้ยืนยันค่าคอมที่ลงบัญชีและประวัติการเปลี่ยนยอด

เมนู: Wallet



1 Balance และยอดถอนได้ · 2 ค่าคอมสุทธิตั้งบัญชี · ข้อมูลตัวอย่าง

1 อ่าน Balance กับยอดถอนได้

Balance คือยอดค่าคอมคงเหลือ ส่วนยอดถอนได้อาจต่างกันเพราะเงินรอครบกำหนดหรือพักถอน ให้ยึดยอดถอนได้ที่ระบบแสดง

2 เลื่อนดูบัญชีค่าคอมและการถอน

กำหนดประเภท กระเป๋า และวันที่ลงบัญชี แล้วกด “ใช้ตัวกรองบัญชี” ก่อนอ่านผล

3 ตรวจสอบรายการบวกและลบ

ดูจำนวนเงิน คงเหลือในกระเป๋านั้น และรายละเอียดรายการ รายการเรียกคืนค่าคอมต้องอ่านรวมด้วย

4 ส่งออกเมื่อต้องตรวจหลายรายการ

เลือกวันเริ่มและวันสิ้นสุด กดใช้ตัวกรอง แล้วกด “ส่งออกบัญชี CSV” หากเกิน 10,000 รายการให้แบ่งช่วงวัน

แยกวันที่ให้ตรง

ช่วงวันที่ในบัญชีค่าคอมนับจากวันที่ลงบัญชี ซึ่งอาจไม่ตรงกับวันที่สร้างธุรกรรมร้านค้า

หากจะถอนค่าคอม

ตรวจยอดถอนได้ จำนวนเงินบาท ค่าธรรมเนียม อัตราแลกเปลี่ยน และที่อยู่ USDT (TRC20) ในหน้าสรุปก่อนยืนยัน การฝึกในคู่มือนี้ไม่ต้องทำรายการถอนจริง

ส่งเรื่องให้ทีม ALL1PAY

ใช้แจ้งปัญหาค่าคอม การถอน หรือร้านค้าในสังกัด

เมนู: Support Tickets

เปิดเคสใหม่

เคสนี้ถูกสร้างขึ้นโดยคุณ

หัวข้อ

ตัวอย่าง: ขอให้ตรวจสอบค่าคอม

หมวดหมู่

เรื่องอื่น

รายละเอียด

ร้านค้าตัวอย่าง A
Reference: DEMO-TXN-0001
ยอด 100 บาท วันที่ 17 กันยายน 2026
ขอให้ตรวจสอบเรื่องบัญชีค่าคอม

ผู้เกี่ยวข้อง

ผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง

ไปผู้ขายการ

1 หัวข้อ · 2 ระบุร้านค้าและเลขอ้างอิง · 3 ผู้ค้าขอถอนเมื่อเกี่ยวข้อง · ข้อมูลตัวอย่าง

1 ตรวจสอบว่ามีเคสเดิมหรือไม่

ค้นหาหัวข้อหรือรหัสเคส เพื่อไม่ให้ข้อมูลเรื่องเดียวกระจายหลายเคส

2 กดเปิด Ticket

ใส่หัวข้อ หมวดหมู่ และรายละเอียด ระบุร้านค้า เลขอ้างอิง ยอด และเวลาที่พบ

3 ผู้ค้าขอถอนเมื่อเกี่ยวข้อง

Reseller ผู้ค้าขอถอนค่าคอมที่ตนเข้าถึงได้ จากนั้นกดตรวจรายการก่อนส่ง ส่วนปัญหาธุรกรรมร้านค้าให้ใส่เลขอ้างอิงในรายละเอียด

4 ติดตามและตอบในเคสเดิม

เก็บรหัสเคส อ่านคำถามจากทีม และแนบหลักฐานเพิ่มเติมที่จำเป็น

ไฟล์แนบ

JPG, PNG, PDF หรือ TXT สูงสุด 2 MB ต่อไฟล์ และ 4 MB รวมต่อข้อความ ไม่แนบรหัสผ่าน OTP หรือรหัสลูกค้า

ผลที่ควรเห็น

มีรหัสเคสในบัญชี Reseller ของตนเอง การจบ Ticket ไม่เปลี่ยนยอดค่าคอมหรือสถานะการถอน

ยอดหรือข้อมูลไม่ตรง ทำอย่างไร

ใช้แยกปัญหาก่อนส่งให้ทีมตรวจ

เมนู: Transactions / Wallet / Support Tickets

อาการ	แนวทางตรวจ
ไม่เห็นร้านค้าที่ควรอยู่ในสังกัด	ให้ทีม ALL1PAY ตรวจสอบการผูก Reseller โดยแจ้งรหัสร้านค้าและบัญชีตัวแทน
รายการสำเร็จ แต่ค่าคอมยังไม่ยืนยัน	ดูสถานะค่าคอมและบัญชี Wallet ก่อนส่งเลขอ้างอิงให้ทีมตรวจ
ยอดถอนได้ต่ำกว่า Balance	ดูยอดครบกกำหนดและยอดพักถอน ไม่ใช่ Balance แทนยอดถอนได้
ยอดรวมในรายงานไม่ตรง Transactions	ตรวจวันที่ลงบัญชีกับวันที่สร้างรายการ และรายการเรียกคืนค่าคอม
ส่งออก CSV ไม่ได้	เลือกช่วงวันที่และกดใช้ตัวกรองก่อน หากเกินจำนวนที่รองรับให้แบ่งช่วงวัน
โหลดข้อมูลไม่สำเร็จ	ลองโหลดใหม่ หากยังพบให้แนบหน้าเว็บ เวลา และข้อความผิดพลาดใน Ticket
คุยด้วยเลขอ้างอิง ให้ทีมตรวจจาก Reference ID / Order ID / เลขคำขอถอนที่ตรงกัน ไม่ใช่เพียงชื่อร้านค้าหรือยอดเงินอย่างเดียว	

เช็กлистงานประจำวัน

ใช้ปฏิบัติงานและส่งต่อเรื่องที่ยังไม่จบ

เมนู: Merchants / Transactions / Wallet

- ☐ ตรวจสอบร้านค้าที่ต้องติดตามและเรื่องที่รอทีมตอบ
- ☐ แยกค่าคอมประมาณการออกจากค่าคอมที่ลงบัญชีแล้ว
- ☐ ตรวจสอบรายการเรียกคืนและยอดพักรอถอนก่อนสรุปยอด
- ☐ เก็บไฟล์ CSV พร้อมช่วงวันที่ลงบัญชีที่ใช้
- ☐ สรุปเคสค้างพร้อมรหัส Ticket และออกจากระบบเมื่อเลิกงาน

แบบฟอร์มสรุปเคส

ร้านค้า/บัญชี: ...

หน้าและเวลาที่พบ (ระบุเขตเวลา): ...

Reference ID / Order ID: ...

ประเภทและยอดเงิน: ...

ข้อความที่เห็น: ...

สิ่งที่ตรวจแล้ว / ผลที่ต้องการ: ...

ภาพประกอบหรือหลักฐานที่จำเป็น: ...

ฝึกก่อนเริ่มงาน

เลือกธุรกรรมตัวอย่างหนึ่งรายการ อธิบายสถานะค่าคอม แล้วตรวจสอบรายการใน Wallet และร่างข้อความส่งทีม ALL1PAY โดยไม่กดถอนเงินจริง