

Staff Searching System (SE)

ระบบการบันทึกประวัติผู้ใช้งาน





MANGO ANYWHERE ERP CONSTRUCTION

Manual Guide

ระบบการบันทึกประวัติผู้ใช้งาน
SE (Staff Searching System)
Ver. SE WEB

คำนำ

MANGO ANYWHERE ERP CONSTRUCTION เป็นโปรแกรมก่อสร้างแบบเต็มประสิทธิภาพด้วยระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ตอบโจทย์ธุรกิจรับเหมาก่อสร้างได้อย่างเหนือชั้น ตั้งแต่เริ่มประมูลโครงการจนประเมินผลเพื่อปิดโครงการ ช่วยในการวางแผน การบริหารงานก่อสร้าง จนถึงการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร เพิ่มกำไร ลดรายจ่าย เวลา และขั้นตอนการทำงาน สามารถอัปเดตข้อมูลได้แบบ Real Time ผ่านอุปกรณ์ทันสมัยหลากหลายเทคโนโลยี เพื่อให้สามารถติดตามงานได้ทุกที่ทุกเวลา

Staff Searching System (SE) เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรม MANGO ANYWHERE ซึ่งเป็นระบบสำหรับการจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ ถือเป็นจุดเริ่มต้นในการใช้งานโปรแกรม โดยเริ่มตั้งแต่การบันทึกประวัติของผู้ใช้ระบบ การกำหนดคุณสมบัติ การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแต่ละ Module การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละโครงการและแต่ละแผนกของผู้ใช้ระบบรายบุคคล

ในการนี้คณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือ **Manual Guide ระบบการบันทึกประวัติผู้ใช้งาน SE (Staff Searching System) Ver. SE WEB** ขึ้นมา เพื่อแนะนำการใช้งานโปรแกรมในส่วนของ Module SE เวอร์ชันเว็บไซต์ หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดประการใด ทางคณะผู้จัดทำขอน้อมรับไว้และขออภัยมา ณ ที่นี้

บริษัท แมงโก้ คอนซัลแตนท์ จำกัด

สารบัญ

Introduction	2
1. การเข้าใช้งานโปรแกรม MANGO ERP	2
2. การเปลี่ยนภาษา	3
3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน	5
4. การออกจากระบบ	7
5. การตรวจสอบจำนวนผู้ใช้งานและช่วงเวลาที่ใช้งาน	9
ระบบการบันทึกประวัติผู้ใช้งาน	11
1. การเพิ่มผู้ใช้งาน	13
2. การตั้งค่าแจ้งเตือนเอกสารการอนุมัติผ่านอีเมล	52
3. การตั้งค่าแจ้งเตือนเอกสารการอนุมัติผ่านไลน์	57
4. การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเมนูของแต่ละ Module	61
5. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลแผนก	64
6. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลโครงการ	65
7. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของระบบงาน	67
8. การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโครงการสำหรับเข้าใช้งาน Module IC	69
9. การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโครงการสำหรับเข้าใช้งาน Module PM	71
10. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงการบันทึกประเภทสมุดรายวันใน Module GL	73
11. การกำหนดผู้มีสิทธิ์ในการอนุมัติ	75
12. การคัดลอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานไปยังอีกบริษัท	78
13. การคัดลอกสำเนาสิทธิ์การใช้งานของแต่ละ Module	80
14. การกำหนดข้อมูลตำแหน่งของพนักงาน	83
15. การพิมพ์คิวอาร์โค้ดของผู้ใช้งาน	87

ประโยชน์ที่จะได้รับการใช้ MANGO ANYWHERE PROGRAM

- 1 ควบคุมต้นทุนของโครงการได้อย่างสมบูรณ์แบบ พร้อมเปรียบเทียบงบประมาณกับการสั่งซื้อสิ่งจ้างและต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงแบบละเอียด รวมถึงการคาดการณ์ต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- 2 ตรวจสอบต้นทุนตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางเพียงแค่คลิก
- 3 แสดงรายงานการสรุปสถานะโครงการ รวมถึงประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องการวิเคราะห์
- 4 แสดงกราฟเปรียบเทียบแผนงาน กับ ผลงานที่ทำได้จริง และต้นทุนที่เกิดขึ้น
- 5 วางแผนบริหารการเงินของบริษัท (Cash Management) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเปรียบเทียบการรับเงินและจ่ายเงิน (Cash Flow) ของโครงการแบบเกนซ์สถิติและเกนซ์สดได้ทุกเมื่อ ช่วยให้คุณทราบถึงสภาพคล่องของโครงการทำให้สามารถวางแผนการเงินได้ล่วงหน้า
- 6 วางแผนงบประมาณประจำปีในส่วนของค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (Cost Center) และคลิกดูรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามรายละเอียดที่เกิดขึ้น
- 7 ปิดงบการเงินได้อย่างรวดเร็วทันเวลา ตรวจสอบข้อมูลได้ทุกวัน แม้ในขณะที่ยังไม่ปิดงบการเงินรายเดือน รายไตรมาส หรือรายปี
- 8 มีระบบ Inventory ที่ชัดเจนสำหรับงานก่อสร้างสามารถกำหนดพื้นที่การใช้วัสดุได้อย่างชัดเจน เปรียบเทียบ BOQ ที่กำหนดจำนวนปริมาณวัสดุที่จะเบิกจาก Stock กับการเบิกใช้วัสดุจริง สามารถตรวจสอบยอด Stock คงค้างขณะเบิกได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย มีระบบเพื่อติดตามวัสดุที่ยังค้างส่งเมื่อคุณได้เปิดใบสั่งซื้อให้ผู้ขายแล้ว
- 9 มีระบบบริหารทรัพย์สิน (Fix Asset) ช่วยให้คุณค้นหาข้อมูลทรัพย์สินและอายุการประกันทรัพย์สินในแต่ละหมวดได้สะดวกรวดเร็ว อีกทั้งยังช่วยกำหนดลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแผนกบริการได้ล่วงหน้า
- 10 มีระบบบริหารจัดการหน้างาน เงินสต่อยหน้างาน Petty Cash การเบิกจ่ายผู้รับเหมา และการทำ PR ONLINE การอนุมัติ ONLINE รวมถึงทราบสถานะการเปิด PO สามารถ TRACKING การทำงานได้ทุกขั้นตอนว่าอยู่ในสถานะใด
- 11 ช่วยวางระบบในองค์กร ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน ทำให้ประหยัดเวลาในการทำงาน สามารถติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

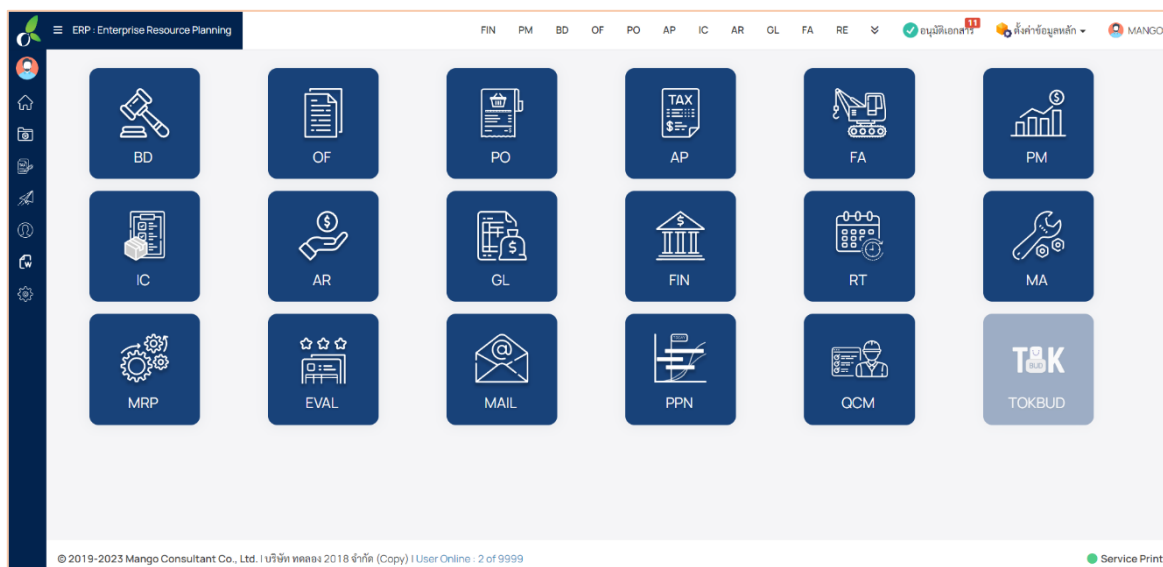
1. การใช้งานโปรแกรม MANGO ERP

การใช้งานโปรแกรม MANGO ERP มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1 เข้าใช้งานโปรแกรม Mango ERP ผ่านเว็บเบราว์เซอร์
- 2 **Company / บริษัท :** แสดงชื่อบริษัทของผู้ใช้งาน
Username / ชื่อผู้ใช้งาน : ระบุชื่อผู้ใช้งาน
Password / รหัสผ่าน : ระบุรหัสผ่านของผู้ใช้งาน
- 3 กด **Login / เข้าสู่ระบบ**



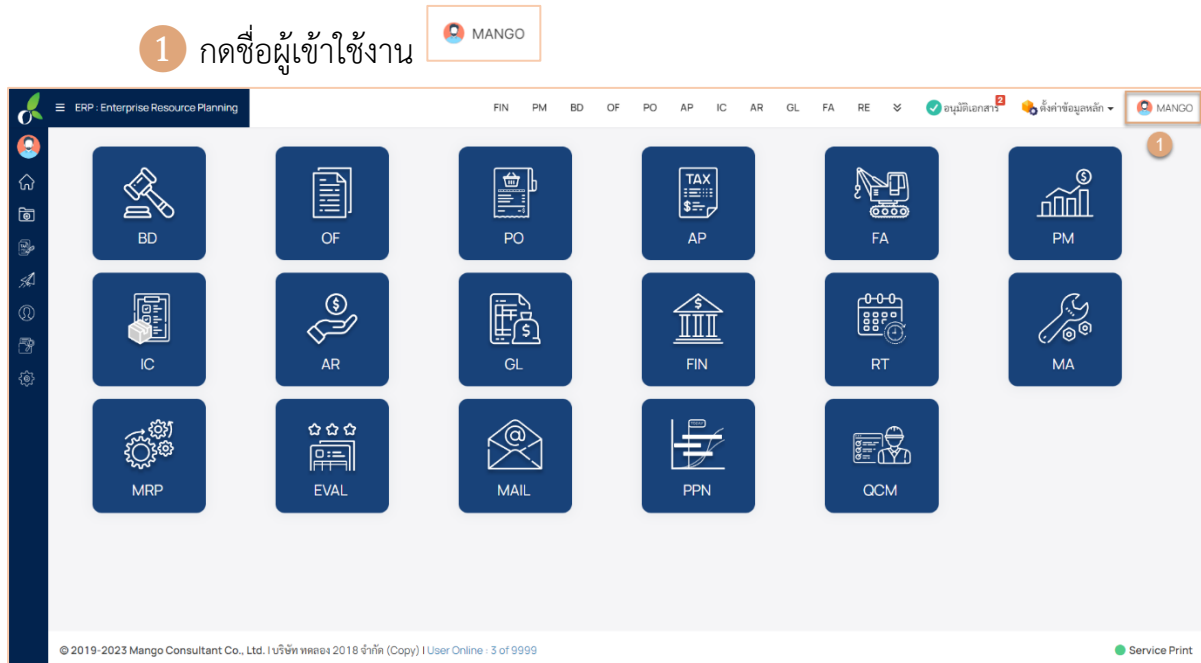
4 จะปรากฏหน้าต่างการใช้งานโปรแกรม ดังนี้



2. การเปลี่ยนภาษา

การเปลี่ยนภาษาในการใช้งานโปรแกรม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

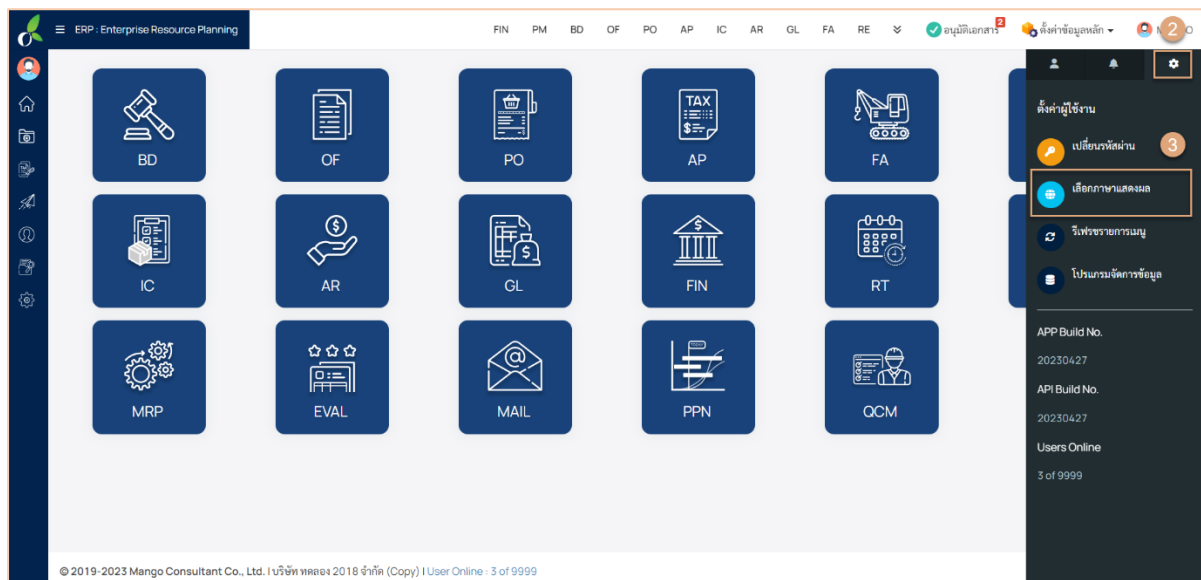
1 กดชื่อผู้ใช้งาน



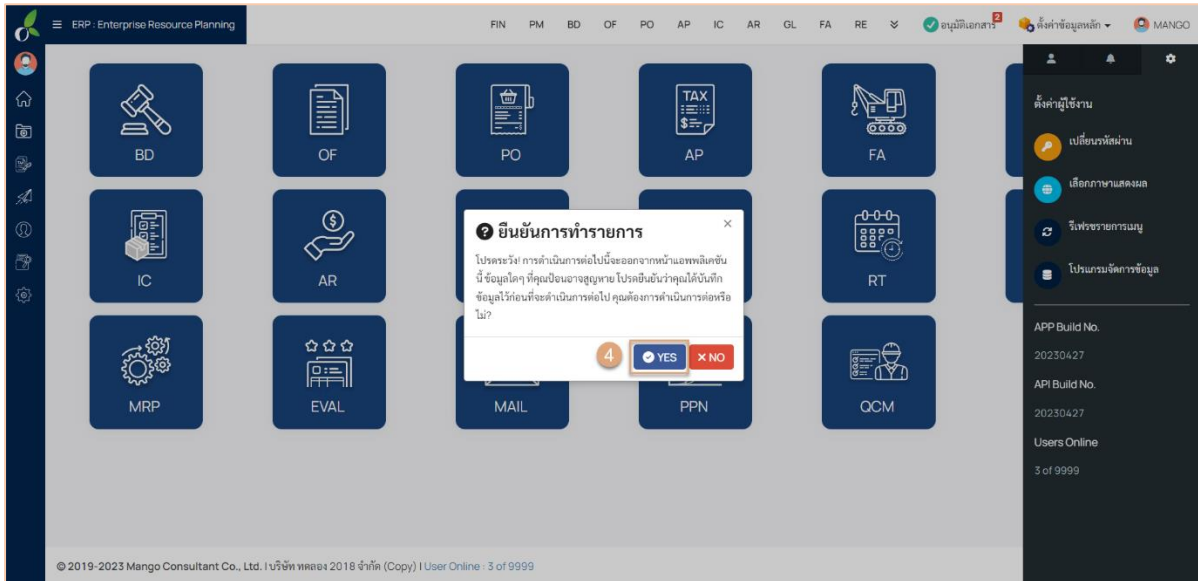
2 กด



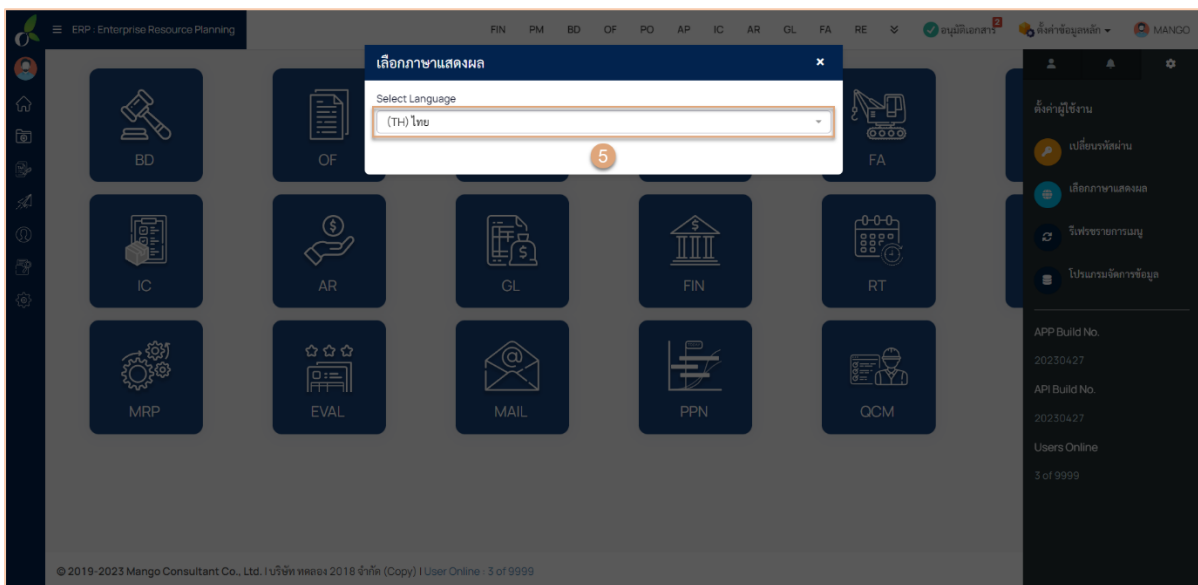
3 กด เลือกภาษาแสดงผล



4 กด ☒ YES เพื่อยืนยันการทำรายการ



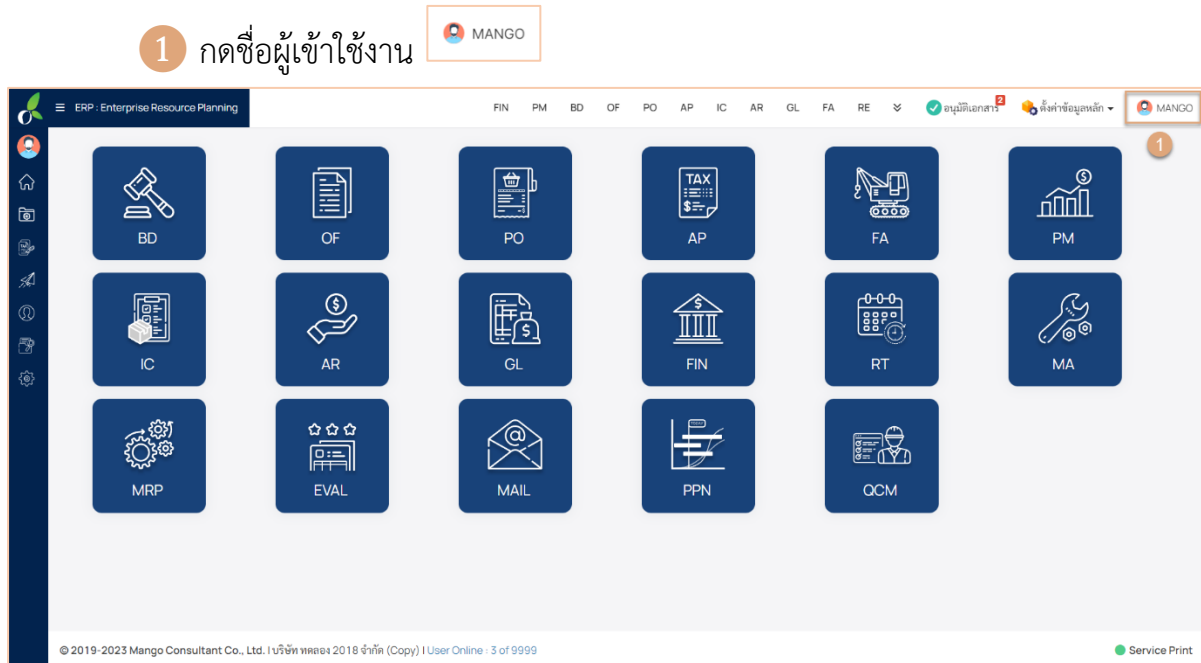
5 **Select Language :** เลือกภาษาที่ต้องการใช้งาน จากนั้นระบบจะทำการ Refresh และเปลี่ยนภาษาให้อัตโนมัติ



3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้งานโปรแกรม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

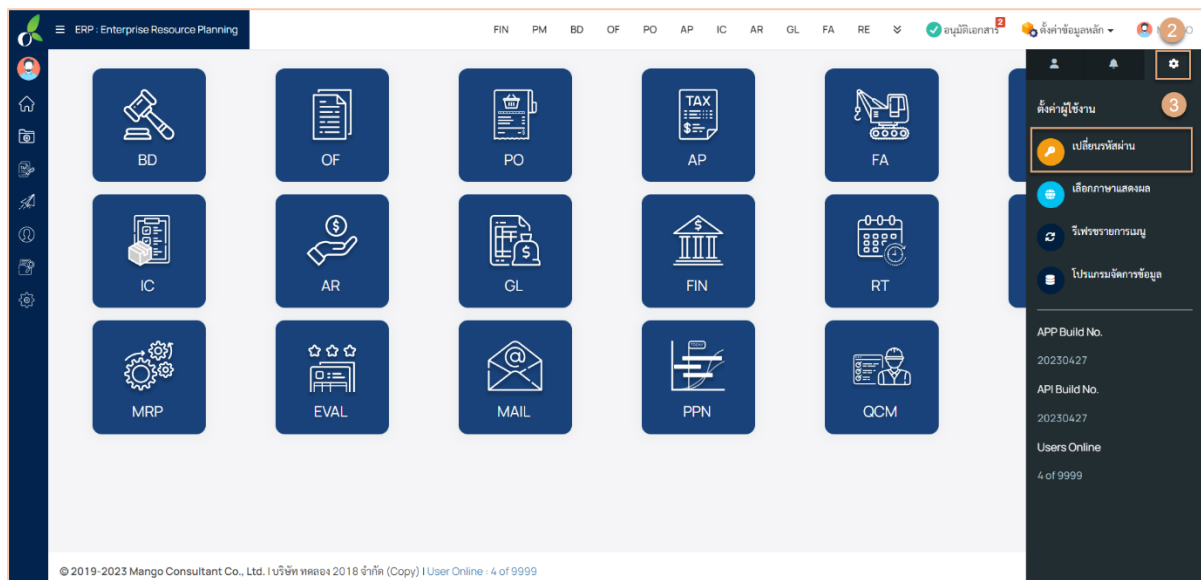
1 กดชื่อผู้ใช้งาน



2 กด



3 กด เปลี่ยนรหัสผ่าน

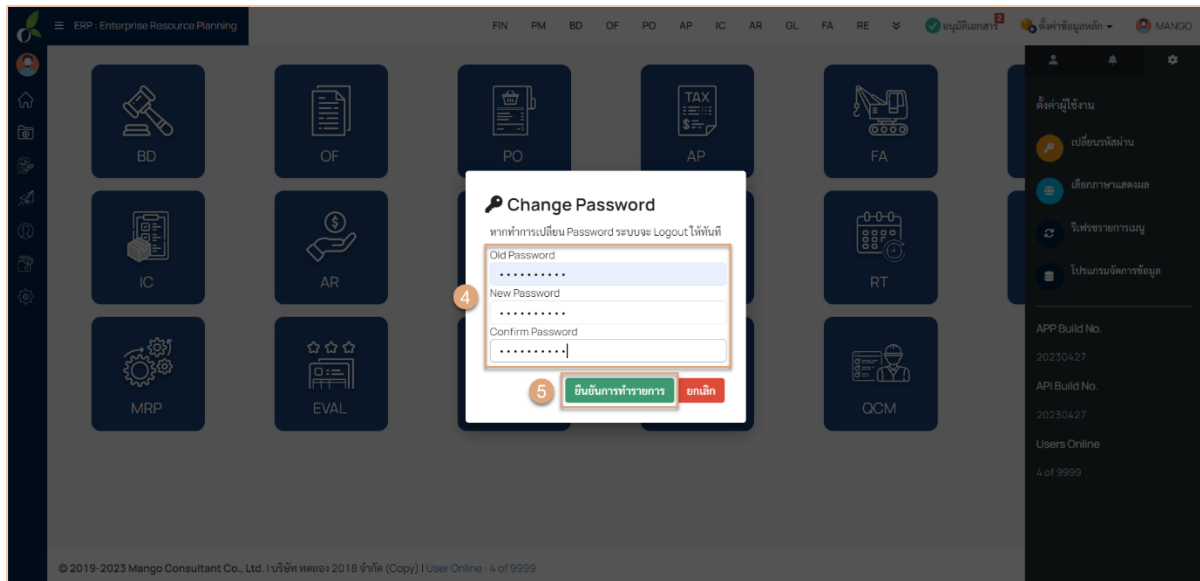


4 Old Password : ระบุรหัสผ่านเดิม

New Password : ระบุรหัสผ่านใหม่

Confirm Password : ระบุรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง เพื่อยืนยันรหัสผ่าน

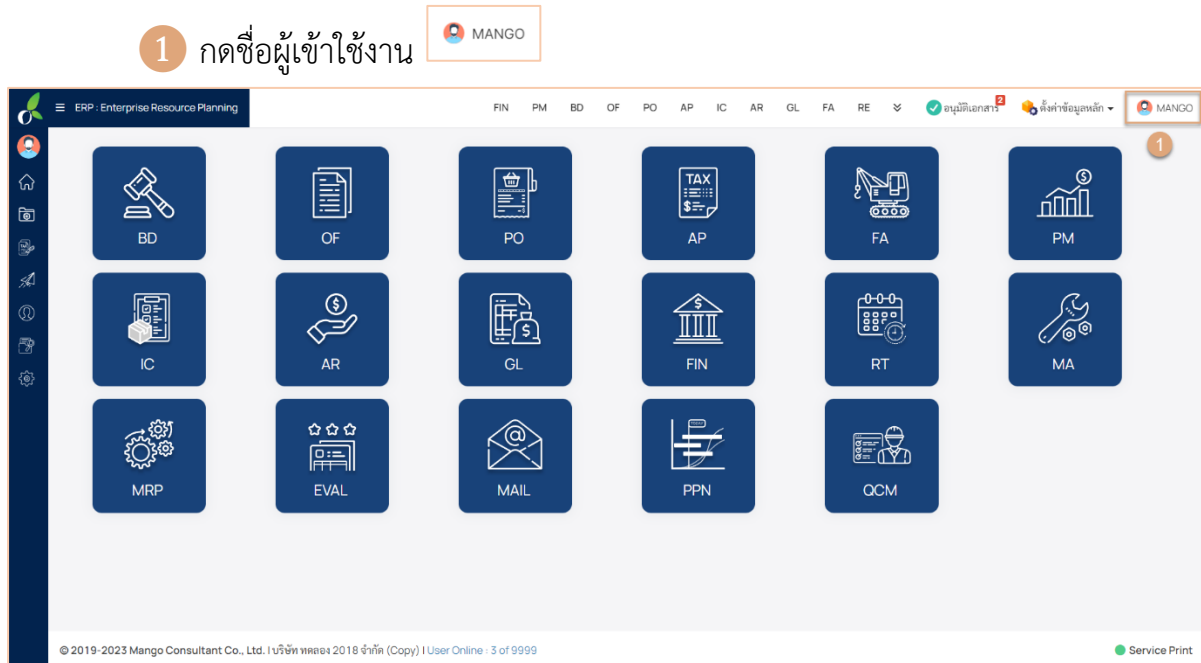
5 กด **ยืนยันการทำรายการ** ระบบจะทำการ Refresh อัตโนมัติและให้ Login เข้าใช้งานด้วย Password ใหม่



4. การออกจากระบบ

การออกจากระบบการใช้งานโปรแกรม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

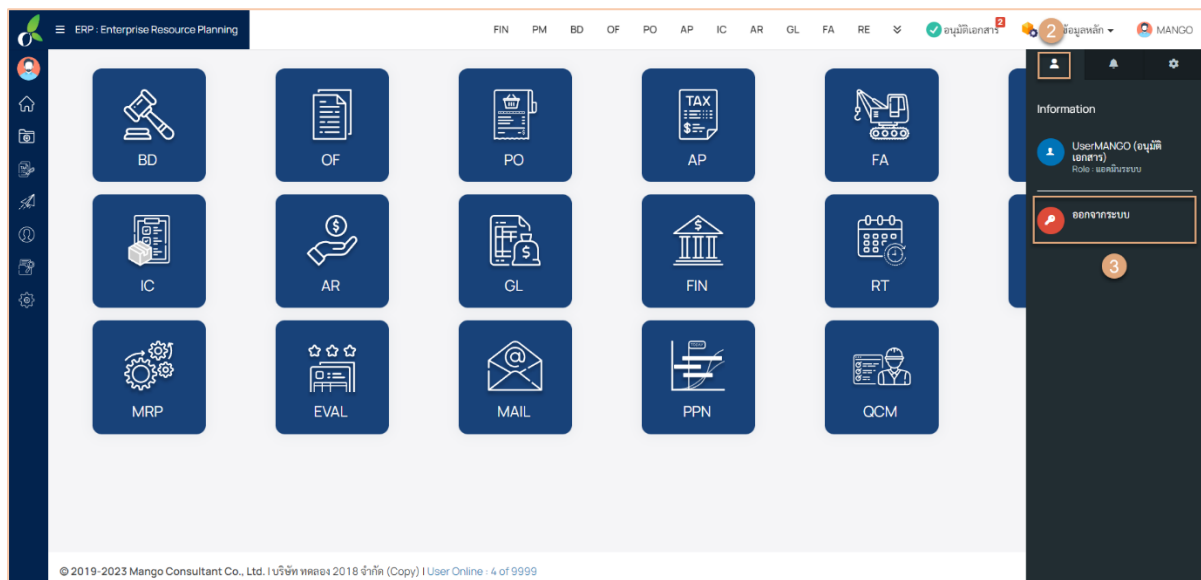
1 กดชื่อผู้ใช้งาน



2 กด



3 กด ออกจากระบบ

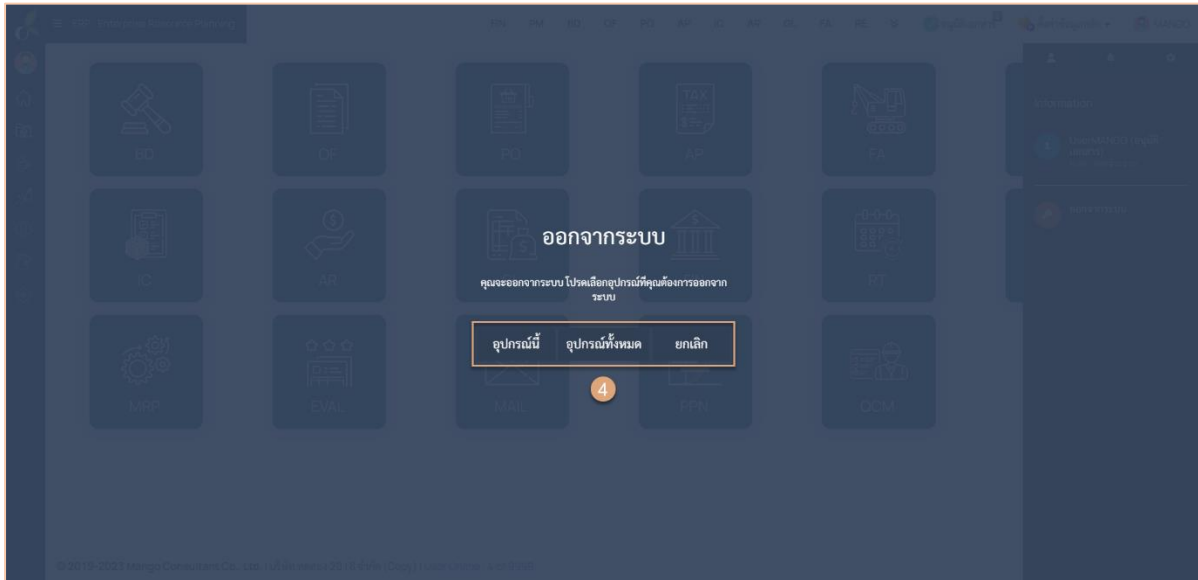


4 เลือกความต้องการออกจากระบบการใช้งานโปรแกรม ดังนี้

อุปกรณ์นี้ : สำหรับการออกจากระบบเฉพาะหน้า Browser ที่เปิดอยู่ในขณะนั้น

อุปกรณ์ทั้งหมด : สำหรับออกจากระบบทุก Browser และทุกเครื่องที่ Login อยู่

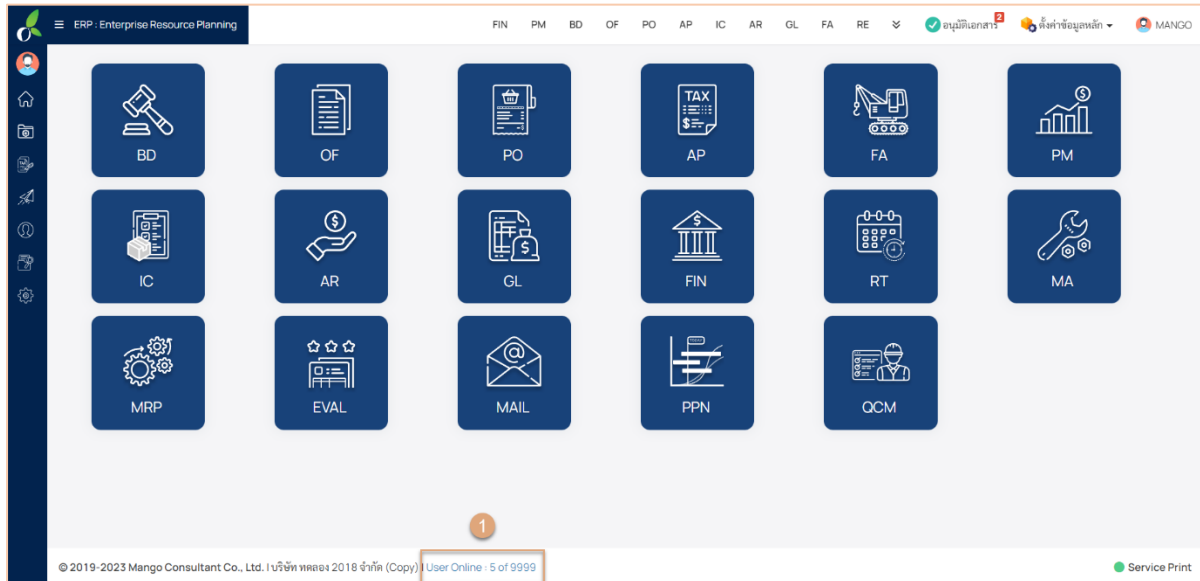
ยกเลิก : สำหรับยกเลิกการออกจากระบบ



5. การตรวจสอบจำนวนผู้ใช้งานและช่วงเวลาที่ใช้งาน

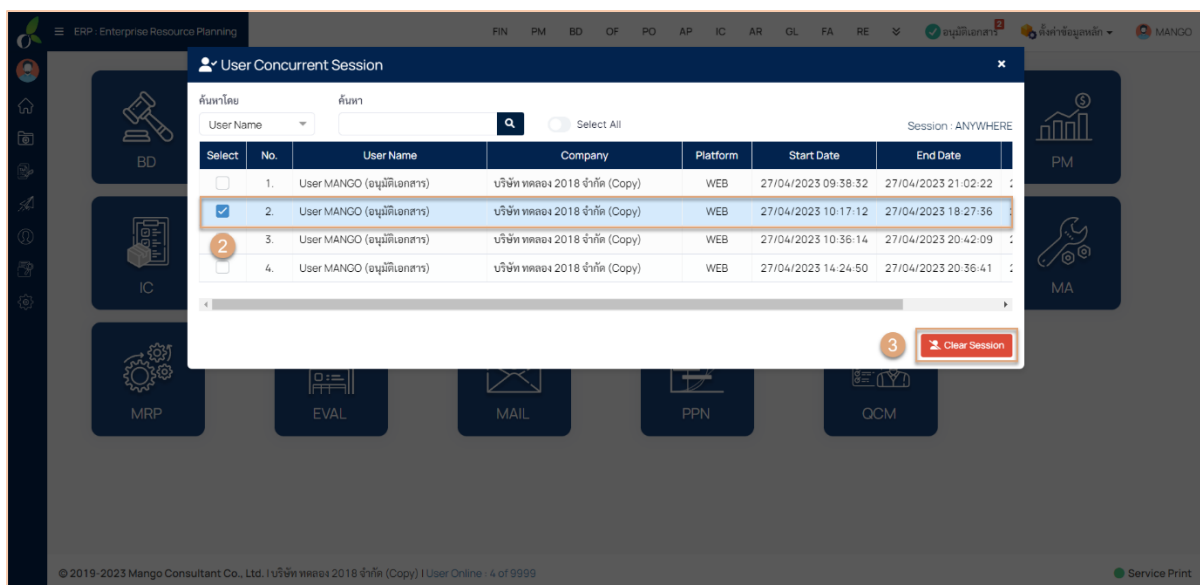
การตรวจสอบจำนวนผู้ใช้งานและช่วงเวลาที่ใช้งาน เป็นการตรวจสอบจากการ Log in เข้าโปรแกรมของ User ทั้งนี้ผู้ที่มิสิทธิ์ในการ Clear Session จะทำได้เฉพาะผู้ใช้งานที่อยู่ในระดับ Administrator เท่านั้น โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด User Online



2 Select : กด ☒ เพื่อเลือกผู้ใช้งานที่ต้องการให้ออกจากโปรแกรม

3 กด เพื่อเคลียร์ข้อมูลของผู้ใช้งานที่ต้องการให้ออกจากโปรแกรม



ความหมายของคอลัมน์ต่าง ๆ ใน User Concurrent Session

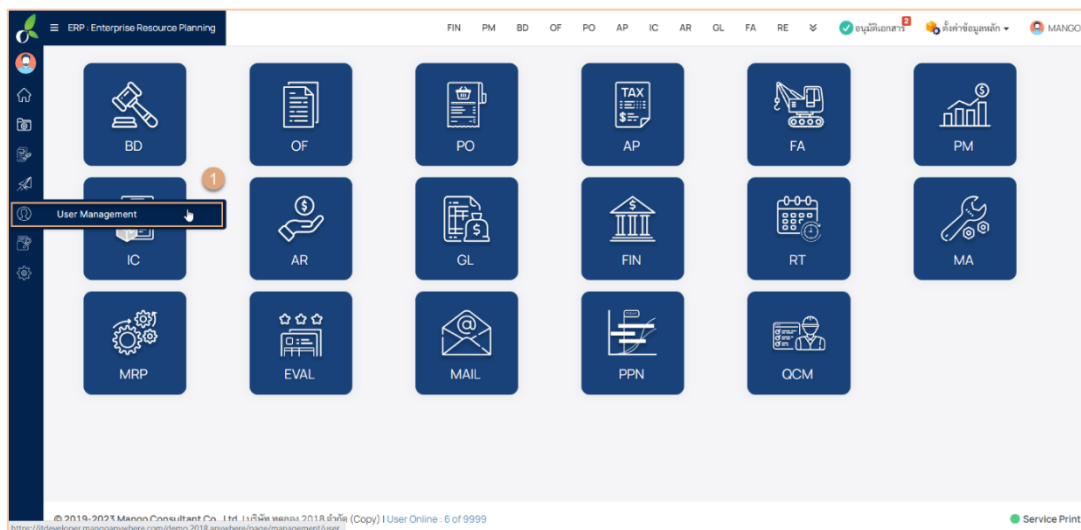
- No. :** แสดงลำดับที่ของข้อมูล
- User Name :** แสดงชื่อผู้ใช้งานโปรแกรม
- Company :** แสดงชื่อบริษัทที่ใช้งานโปรแกรม
- Platform :** แสดงรูปแบบที่ใช้งานโปรแกรม โดยจะแสดงเป็น WEB หรือ WIN
- Start Date :** แสดงวันและเวลาเริ่มต้นของผู้ใช้งานในการใช้งานโปรแกรม
- End Date :** แสดงวันและเวลาสิ้นสุดที่ผู้ใช้งานจะสามารถใช้งานอยู่ในระบบได้
- Last Access :** แสดงวันและเวลาล่าสุดที่ผู้ใช้งานเข้าใช้งานโปรแกรม

ระบบการบันทึกประวัติผู้ใช้งาน SE (Staff Searching System) Ver. SE WEB

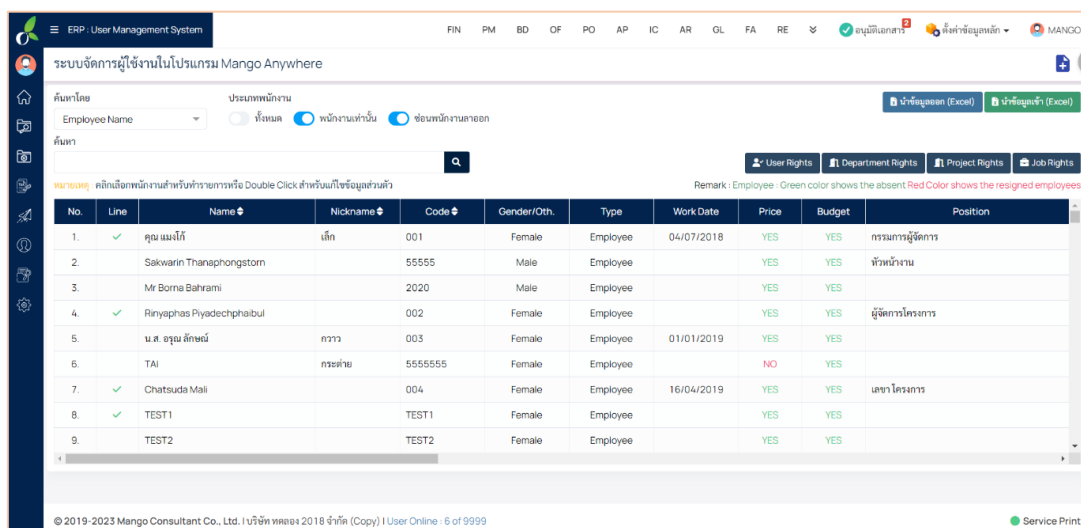
Staff Searching System เป็นระบบสำหรับการจัดการข้อมูลของผู้ใช้งาน (User) เช่น การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานเมนูใน Module ต่าง ๆ การกำหนดคุณสมบัติพิเศษของผู้ใช้งาน เป็นต้น โดยผู้ที่เข้าใช้งานใน Module SE ได้ต้องกำหนดคุณสมบัติเป็น Admin เท่านั้น

การเข้าสู่ Module SE มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด User Management



เมื่อเข้า Module SE ระบบจะแสดงหน้าต่างรายการเพื่อให้เริ่มต้นการใช้งาน ดังนี้



ความหมายของเงื่อนไขต่าง ๆ ในระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango ERP

ประเภทพนักงาน :

กด  **ทั้งหมด** กรณีที่ต้องการให้แสดงผู้ใช้งานโปรแกรมทุกประเภท

กด  **พนักงานเท่านั้น** กรณีที่ต้องการให้แสดงผู้ใช้งานโปรแกรมเฉพาะพนักงานเท่านั้น

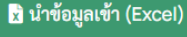
กด  **ซ่อนพนักงานลาออก** กรณีที่ไม่ต้องการให้แสดงชื่อผู้ใช้งานที่มีสถานะลาออก

ค้นหาโดย : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการใช้ในการค้นหา แบ่งเป็น **Employee Name** (ค้นหาจากชื่อผู้ใช้งาน), **Position** (ค้นหาจากตำแหน่งของผู้ใช้งาน), **Project** (ค้นหาจากโครงการที่ผู้ใช้งานสังกัดอยู่), **Department** (ค้นหาจากแผนกที่ผู้ใช้งานสังกัดอยู่), **Company (Email)** (ค้นหาจากอีเมลบริษัทของผู้ใช้งาน) **User ID** (ค้นหาจากชื่อผู้ใช้งานที่ใช้ในการ Login เข้าโปรแกรม) และ **Code** (ค้นหาจากรหัสของผู้ใช้งาน)

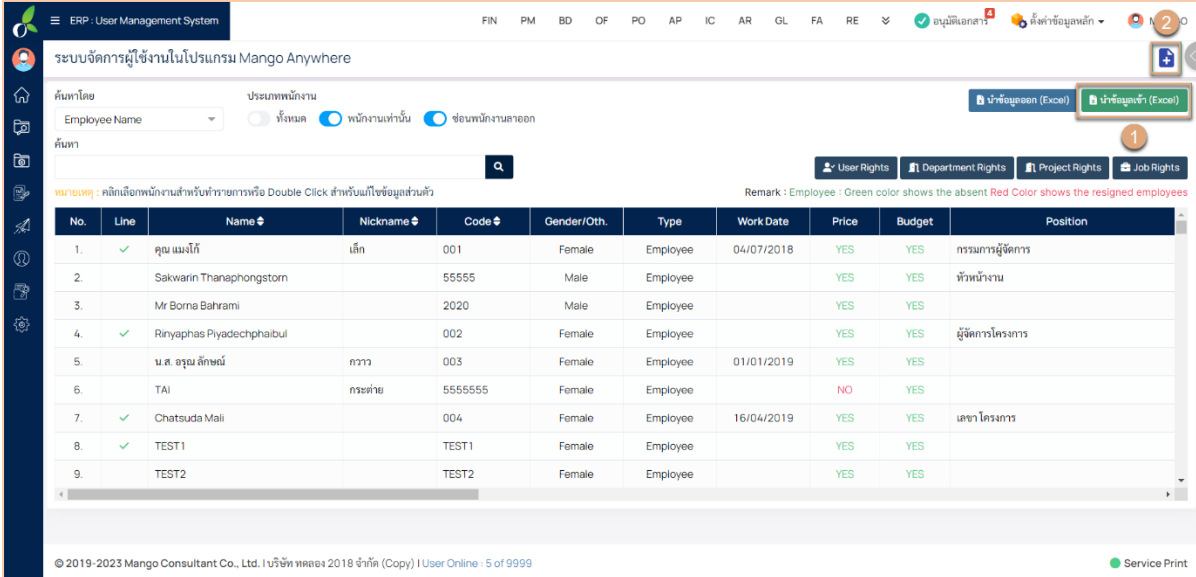
Name/Nickname/Code : กด  สำหรับการจัดเรียงลำดับข้อมูล โดยสามารถเรียงลำดับได้ตาม Name Nickname และ Code

1. การเพิ่มผู้ใช้งาน

การเพิ่มผู้ใช้งานสามารถทำได้ 2 วิธี คือ การ Add และ Import โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด  นำข้อมูลเข้า (Excel) กรณีที่ต้องการนำเข้าข้อมูลผู้ใช้งานระบบโดยการ Import File (ใช้ในขั้นตอนการขึ้นระบบ)

2 กด  กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานใหม่เป็นรายบุคคล (ปุ่มนี้จะแสดงให้เห็นเฉพาะผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์ Admin)



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

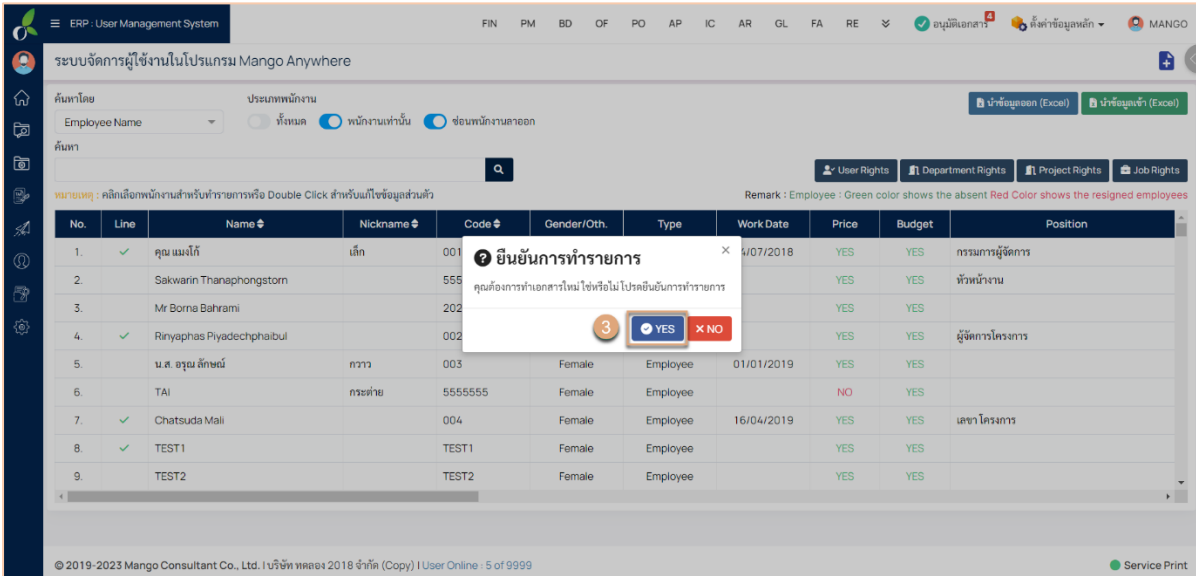
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borne Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอส 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 5 of 9999

Service Print

3 กด  YES เพื่อยืนยันการทำรายการ



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borne Bahrami		202	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอส 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 5 of 9999

Service Print

4 **No. :** แสดงลำดับของผู้ใช้งานที่เพิ่มเข้าไปในระบบ (ระบบจะรันนิ่งให้อัตโนมัติ)

ประเภทพนักงาน : เลือกประเภทของผู้ใช้งาน มีผลในขั้นตอนการค้นหาชื่อผู้ใช้งานใน Module SE โดยแบ่งเป็น **Employee** (ผู้ใช้งานประเภทพนักงาน), **External** (ผู้ใช้งานประเภทบุคคลภายนอก), **Temporary** (ผู้ใช้งานประเภทพนักงานชั่วคราว), **Students.** (ผู้ใช้งานประเภทนักเรียน/นักศึกษา), **Group** (ผู้ใช้งานที่กำหนดไว้เป็น Template ในการ Copy สิทธิ์) และ **Other** (ผู้ใช้งานประเภทอื่น ๆ)

Employee Code : ระบุรหัสพนักงาน

Start Work Date : ระบุวันที่เริ่มทำงาน เป็นการบันทึกข้อมูลของผู้ใช้งาน ไม่มีผลต่อ Module ใด ๆ

Title (TH) : ระบุคำนำหน้าชื่อภาษาไทย เช่น นาย นางสาว คุณ เป็นต้น

Full Name (TH) : ระบุชื่อ-สกุล ภาษาไทย ของผู้ใช้งาน

Nickname : ระบุชื่อเล่น

Title (EN) : ระบุคำนำหน้าชื่อภาษาอังกฤษ เช่น Mr., Ms., Mrs. เป็นต้น

Full Name (EN) : ระบุชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ ของผู้ใช้งาน

Initials : ระบุชื่อย่อ

Sex : ระบุเพศของผู้ใช้งาน แบ่งเป็น ชายและหญิง

Birthday : ระบุ วัน/เดือน/ปี เกิด

ID Card No. : ระบุเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

Employee Type : ระดับการจัดการ แบ่งเป็น **Executive, Management** และ **Operation**

Position : ระบุตำแหน่งงานของผู้ใช้งาน

Project : เลือกโครงการที่ผู้ใช้งานนั้นสังกัดอยู่ มีผลต่อการดูข้อมูลผู้ใช้งานใน Module SE และแสดงค่า Default ในขั้นตอนการบันทึกใบขอชื่อ (PR)

Job : เลือกระบบงานของโครงการที่ผู้ใช้งานสังกัดอยู่

Department : เลือกแผนกที่ผู้ใช้งานนั้นสังกัดอยู่ มีผลต่อการดูข้อมูลผู้ใช้งานใน Module SE และแสดงค่า Default ในขั้นตอนการบันทึกใบขอชื่อ (PR)

Supervisor : เลือกหัวหน้างาน

Group Project : เลือกกลุ่มโครงการ

Email (Company) : ระบุอีเมลหลักภายในบริษัทของผู้ใช้งาน

Email (Other) : ระบุอีเมลอื่น ๆ ของผู้ใช้งาน

Tel. : ระบุเบอร์โทรศัพท์บ้าน

Mobile : ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ

Fax. : ระบุเบอร์แฟกซ์

Data Type : เลือกสาขาของบริษัท

Remark : ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม

Cost Code Right : สำหรับการจำกัดสิทธิ์การใช้งาน Cost Code โดยให้ระบุ Cost Code ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ ซึ่งมีผลในหน้าการใช้งาน 2 Transaction คือ

- 1) Module OF > ใบเบิกเงินสดย่อย
- 2) Module OF > ใบขอซื้อ

5 การกำหนด User ID และ Password เพื่อใช้สำหรับเข้าใช้งานโปรแกรม

User ID : ระบุชื่อผู้เข้าใช้งานโปรแกรม (ความยาวไม่เกิน 10 ตัวอักษร)

Password : ระบุรหัสผ่านของผู้ใช้งาน สามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร (ความยาวไม่เกิน 10 ตัวอักษร)

User Level : กำหนดสิทธิ์ระดับของผู้ใช้งาน โดยแบ่งเป็น Administrator (ผู้ใช้งานระดับสูงสุด สามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานได้ทุกระดับและทุก Module),

Administrator (IT) (ผู้ใช้งานระดับรองสูงสุด สามารถกำหนดสิทธิ์ได้ทุกเมนู ยกเว้น Module PM และ GL ไม่สามารถเปลี่ยนระดับตัวเองเป็น Administrator ได้) และ **User** (ผู้ใช้งานทั่วไป มีสิทธิ์เปลี่ยนรหัสผ่านของ User ตนเอง และมีการจำกัดสิทธิ์การใช้งานโดย Administrator และ Administrator (IT))

6 เงื่อนไขการใช้งานรหัสผ่าน

Allow Login : การกำหนดรหัสผ่านให้เป็นหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขวันหมดอายุ มีผลต่อการเข้าใช้งานโปรแกรม มีวิธีการกำหนดดังนี้

กด  **Allow Login** เพื่อกำหนดให้ใช้รหัสผ่านได้ตลอด

กด  **Allow Login** เพื่อกำหนดรหัสผ่านให้เป็นไปตามเงื่อนไขวันหมดอายุ

ซึ่งจะต้องกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม คือ

Used (Days) : ระบุจำนวนวันที่ผู้ใช้งานจะสามารถใช้งานรหัสผ่านได้

Expiration Date : กำหนดวันที่หมดอายุของรหัสผ่าน ซึ่งจะเป็นวันที่สุดท้ายที่สามารถใช้งานได้

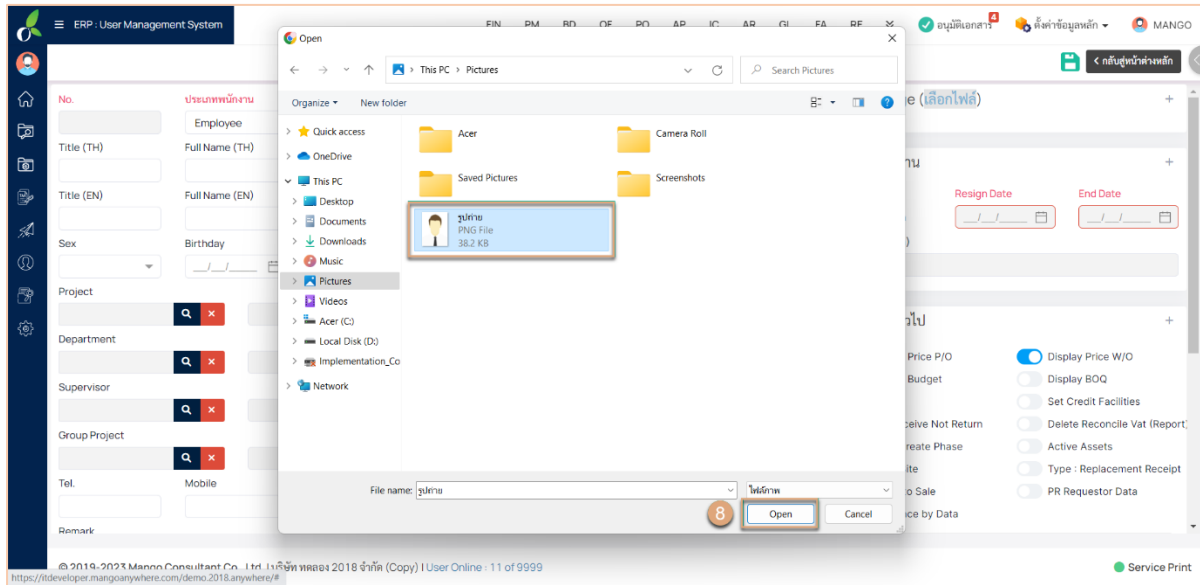
Expire type : กำหนดประเภทของการหมดอายุ โดยแบ่งเป็น **Expire for Password** (การกำหนดให้รหัสผ่านหมดอายุ รหัสผ่านจะต้องถูกเปลี่ยนโดยผู้ใช้งานนั้น ๆ) และ **Expire for Login** (การกำหนดให้การเข้าสู่ระบบหมดอายุ ชื่อและรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานโปรแกรมจะต้องถูกเปลี่ยนโดยผู้ดูแลระบบเท่านั้น)

The screenshot shows the 'ERP - User Management System' interface. The main form contains fields for Project, Department, Supervisor, Group Project, Tel, Mobile, Fax, Data type, Remark, User ID, Password, User Level, and Deactivate. The 'Expire Type' dropdown is highlighted with a red box and a red circle containing the number 6. The dropdown is currently set to 'Expire for Password'. The right sidebar contains various system settings and a 'Service Print' button.

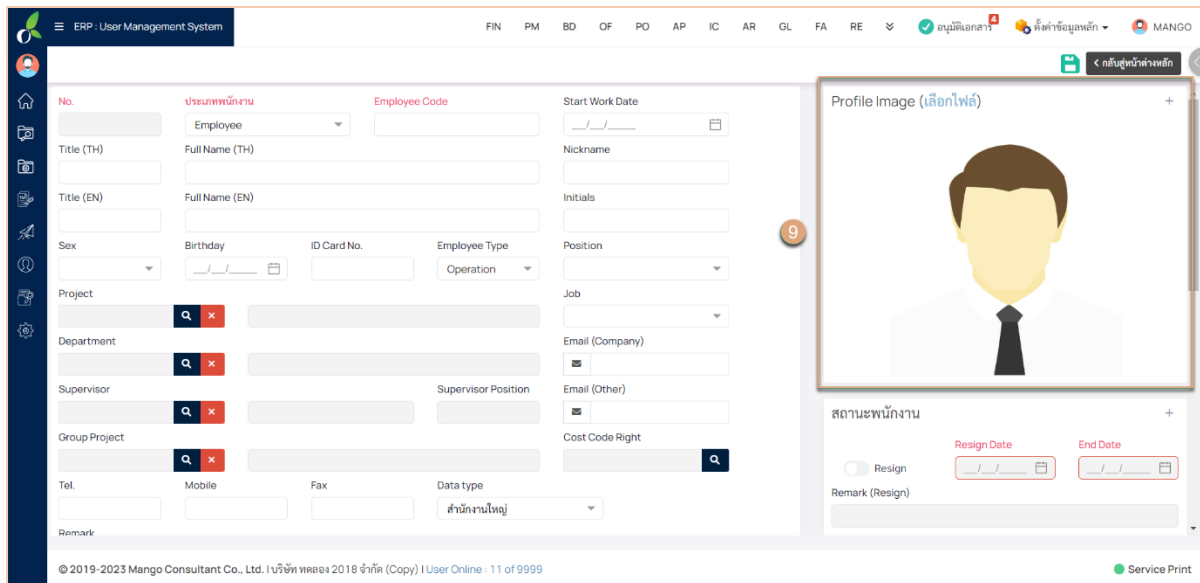
7 Profile Image : กด (เลือกไฟล์) เพื่อเพิ่มรูปพนักงาน

The screenshot shows the 'ERP - User Management System' interface. The main form contains fields for No., Employee Code, Start Work Date, Title (TH), Full Name (TH), Nickname, Title (EN), Full Name (EN), Initials, Sex, Birthdate, ID Card No., Employee Type, Position, Project, Department, Supervisor, Group Project, Tel, Mobile, Fax, Data type, Remark, and Job. The 'Profile Image' section is highlighted with a red box and a red circle containing the number 7. The 'Profile Image' section includes a 'เลือกไฟล์' (Select File) button and a 'Resign' button. The right sidebar contains various system settings and a 'Service Print' button.

8 เลือกไฟล์รูปที่ต้องการ (นามสกุลไฟล์ JPG, PNG หรือ BMP) และกด Open



9 ระบบจะแสดงรูปพนักงาน ดังนี้



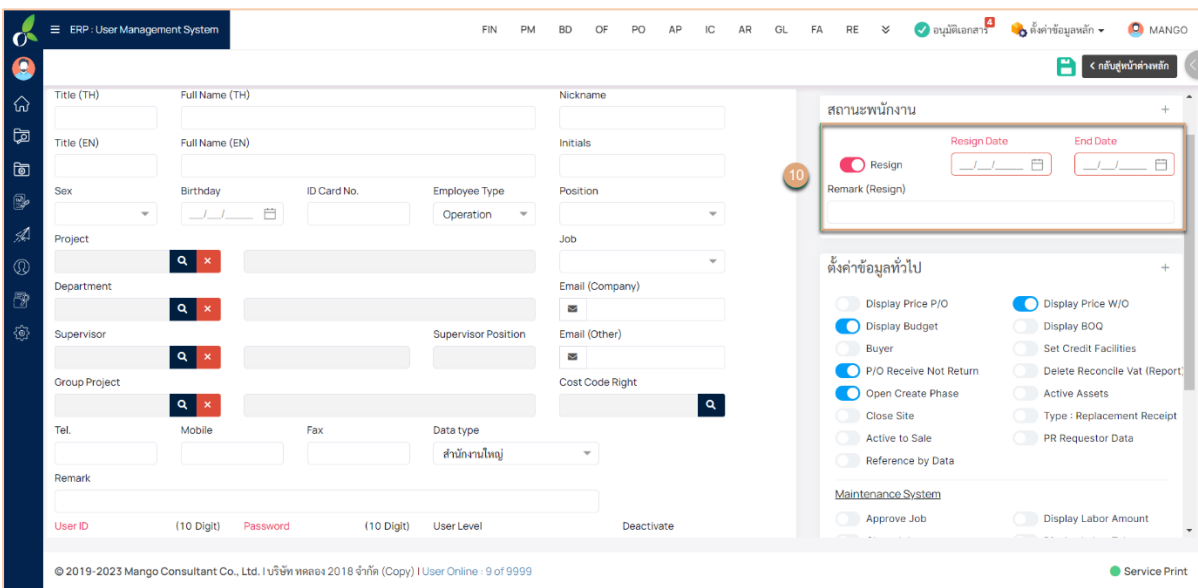
10 สถานะพนักงาน เป็นการกำหนดสถานะของผู้ใช้งานกรณีลาออก มีผลต่อการเข้าใช้งานโปรแกรม คือ เมื่อกำหนดค่าเป็น Resign ผู้ใช้งานนั้นจะไม่สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้ตาม End Date โดยขั้นตอนการกำหนดมีดังนี้

กด  **Resign** เพื่อใช้งานฟังก์ชัน

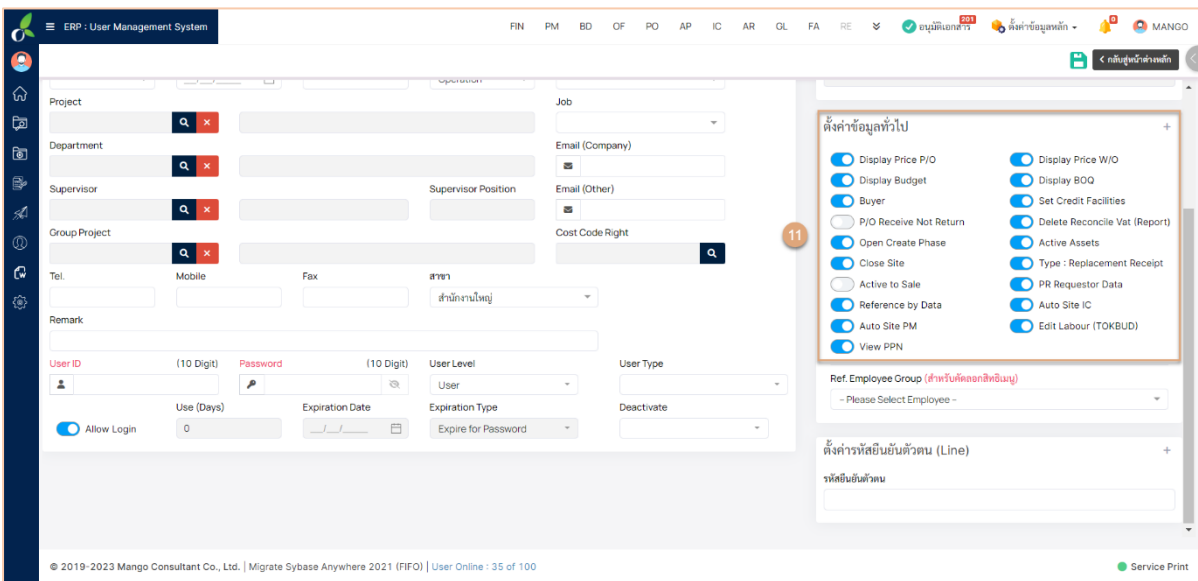
Resign Date : ระบุวันที่ที่ผู้ใช้งานลาออก

End Date : ระบุวันที่ที่มีผลให้ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้

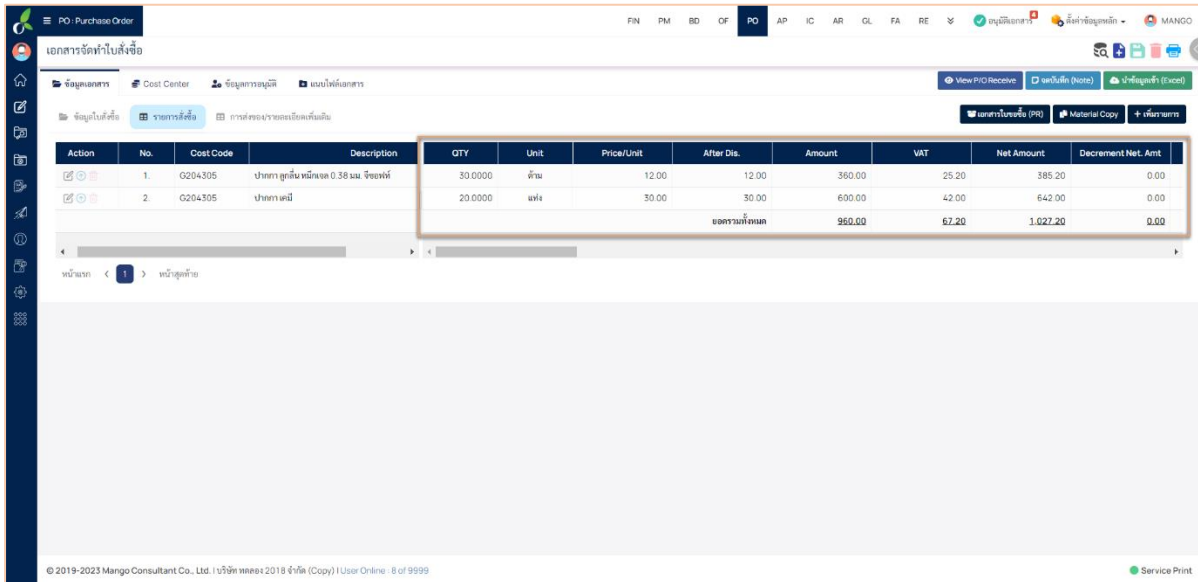
Remark (Resign) : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของการ Resign



11 ตั้งค่าข้อมูลทั่วไป

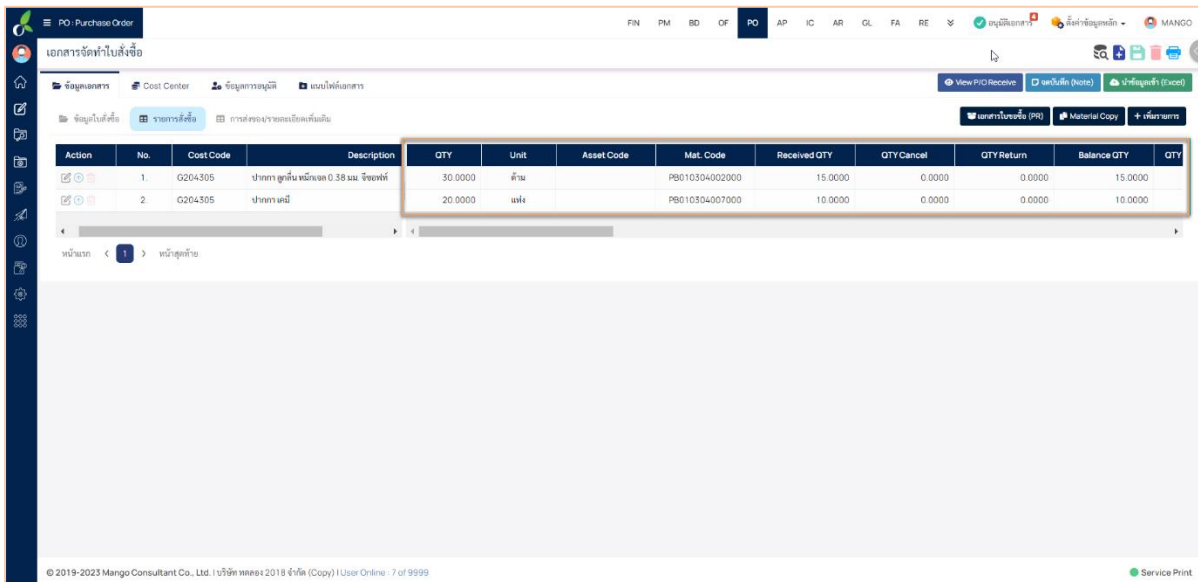


กด  **Display Price P/O** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** แสดงราคา PO โดยระบบจะแสดงข้อมูล PO ดังรูป (เปิดจาก Module PO > Transaction > ใบสั่งซื้อ (P/O) > จัดทำใบสั่งซื้อ > รายการสั่งซื้อ)



Action	No.	Cost Code	Description	QTY	Unit	Price/Unit	After Dis.	Amount	VAT	Net Amount	Decrement Net. Amt
	1.	G204305	ปากกา ดินสอ 0.38 มม. สีชมพู	30.0000	ด้าม	12.00	12.00	360.00	25.20	385.20	0.00
	2.	G204305	ปากกาเคมี	20.0000	แท่ง	30.00	30.00	600.00	42.00	642.00	0.00
						ยอดรวมทั้งหมด		960.00	67.20	1,027.20	0.00

กด  **Display Price P/O** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงราคา PO โดยระบบจะแสดงข้อมูล PO ดังรูป



Action	No.	Cost Code	Description	QTY	Unit	Asset Code	Mat. Code	Received QTY	QTY Cancel	QTY Return	Balance QTY	QTY
	1.	G204305	ปากกา ดินสอ 0.38 มม. สีชมพู	30.0000	ด้าม		PB010304002000	15.0000	0.0000	0.0000	15.0000	
	2.	G204305	ปากกาเคมี	20.0000	แท่ง		PB010304007000	10.0000	0.0000	0.0000	10.0000	

หมายเหตุ : การกำหนดสิทธิ์ Display Price P/O จะมีผลต่อหน้าต่างของ Transaction ต่อไปนี้

1) Module BD

1.1) Transaction > Search Price from P/O

2) Module OF

2.1) Transaction > บันทึกใบขอซื้อ > เปิดใบขอซื้อ (ช่อง Price/Unit, Amount)

2.2) Transaction > บันทึกใบขอซื้อ > ตรวจสอบสถานะใบขอซื้อ > PO

2.3) Transaction > บันทึกใบขอซื้อ > ตรวจสอบสถานะใบขอซื้อ > PO > PO

Receive

2.4) Transaction > บันทึกใบขอซื้อ > ตรวจสอบสถานะใบขอซื้อ > WO ในส่วน

Detail

3) Module PO

3.1) Transaction > ใบสั่งซื้อ (PO) > รับ/คืนสินค้าตามใบสั่งซื้อ (PO Receive)

3.2) Transaction > ใบสั่งซื้อ (PO) > รับ/คืนสินค้าตามใบสั่งซื้อ (PO Return)

4) Module IC

4.1) PO Receive

4.2) PO Receive > Display Return

4.3) PO Receive > Display Return > PO Return

4.4) IC Receive

4.5) IC Receive > Form

4.6) Inventory Transfer

4.7) IC Receive Transfer

4.8) Material Balance > Qty (In)

4.9) Material Balance > Qty (Out) Booked

5) Module AP

5.1) Transaction > บันทึกตั้งหนี้ > จากการรับสินค้าตาม PO

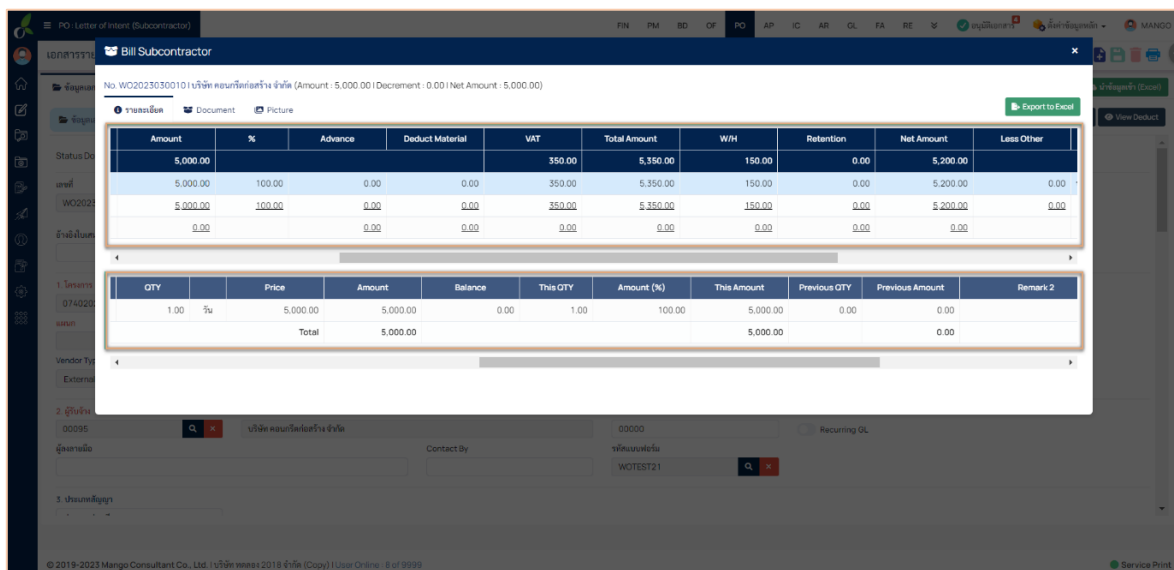
5.2) Transaction > บันทึกตั้งหนี้ > จากการรับสินค้าตาม PO > PO Receive

5.3) Transaction > บันทึกตั้งหนี้ > จากการรับวางบิลตามใบสั่งจ้าง > WO ในส่วน Detail

6) Module PM

- 6.1) Project Status Overview > Tab Cost / Revenue > คอลัมน์ PO
- 6.2) Project Status Overview > Tab Cost / Revenue > คอลัมน์ WO
- 6.3) Project Status Overview > Tab Actual Cost > PO
- 6.4) Project Status Overview > Tab Actual Cost > WO
- 6.5) Project Status Overview > Tab Purchase Cost > PO
- 6.6) Project Status Overview > Tab Purchase Cost > WO
- 6.7) Project Status Overview > Tab Summary Cost > PO
- 6.8) Project Status Overview > Tab Summary Cost > WO
- 6.9) Project Status Overview > Column Pending P/O
- 6.10) Project Status Overview > Column Pending Subcontractor
- 6.11) Inquiry > Search Material Price for P/O > PO
- 6.12) Inquiry > Search Material Price for P/O > WO

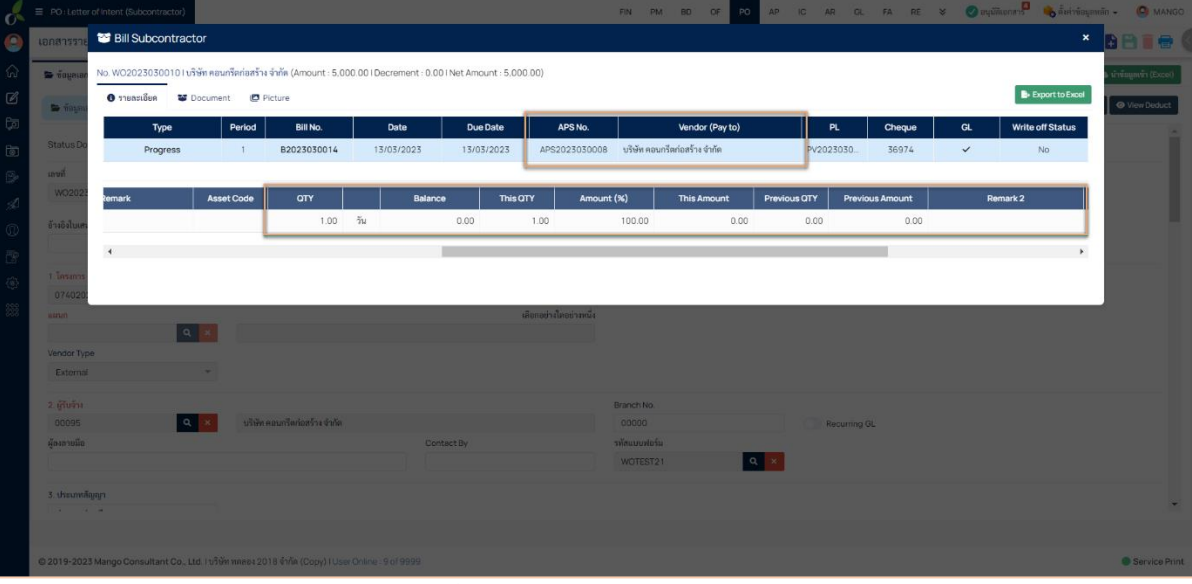
กด  **Display Price W/O** กรณีที่ต้องการกำหนดให้มีสิทธิ์แสดงราคา โดยระบบจะแสดงข้อมูล WO ดังรูป (เปิดจาก Module PO > Transaction > หนังสือสั่งจ้าง > จัดทำ > เลือกเอกสารที่ต้องการ >  View Bill)



Amount	%	Advance	Deduct Material	VAT	Total Amount	WH	Retention	Net Amount	Less Other
5,000.00				350.00	5,350.00	150.00	0.00	5,200.00	0.00
5,000.00	100.00	0.00	0.00	350.00	5,350.00	150.00	0.00	5,200.00	0.00
5,000.00	100.00	0.00	0.00	350.00	5,350.00	150.00	0.00	5,200.00	0.00
0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

QTY	Price	Amount	Balance	This QTY	Amount (%)	This Amount	Previous QTY	Previous Amount	Remark 2
1.00	5,000.00	5,000.00	0.00	1.00	100.00	5,000.00	0.00	0.00	
		5,000.00				5,000.00		0.00	

กด  **Display Price W/O** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงราคา โดยระบบจะแสดงข้อมูล WO ดังรูป



Type	Period	Bill No.	Date	Due Date	APS No.	Vendor (Pay to)	PL	Cheque	GL	Write off Status
Progress	1	82023030014	13/03/2023	13/03/2023	APS2023030008	บริษัท มงโกคอนซัลแตนท์ จำกัด	PL20230300	36974	✓	No

Remark	Asset Code	QTY	Balance	This QTY	Amount (%)	This Amount	Previous QTY	Previous Amount	Remark 2
		1.00	0.00	1.00	100.00	0.00	0.00	0.00	

หมายเหตุ : การกำหนดสิทธิ์ Display Price W/O จะมีผลต่อหน้าตาต่างของ Transaction ต่อไปนี้

1) Module BD

1.1) Transaction > Search Price from P/O

2) Module OF

2.1) Transaction > บันทึกใบขอซื้อ > เปิดใบขอซื้อ (ช่อง Price/Unit, Amount)

2.2) Transaction > บันทึกใบขอซื้อ > ตรวจสอบสถานะใบขอซื้อ > WO > View Bill

2.3) Transaction > บันทึกปริมาณของผู้รับเหมา/บันทึกเบิกตามใบสั่งจ้าง > View Bill

3) Module PO

3.1) Transaction > หนังสือสั่งจ้าง > จัดทำ > View Bill

3.2) Transaction > ตรวจสอบสถานะใบขอซื้อ > WO > View Bill

4) Module AP

4.1) Transaction > บันทึกตั้งหนี้ > จากการรับวางบิลตามใบสั่งจ้าง > WO > View Bill

5) Module PM

5.1) Project Status Overview > Tab Cost / Revenue > คอลัมน์ WO > View Bill

5.2) Project Status Overview > Tab Actual Cost > WO > View Bill

5.3) Project Status Overview > Tab Purchase Cost > WO > View Bill

5.4) Project Status Overview > Tab Summary Cost > Column Purchase Cost > WO > View Bill

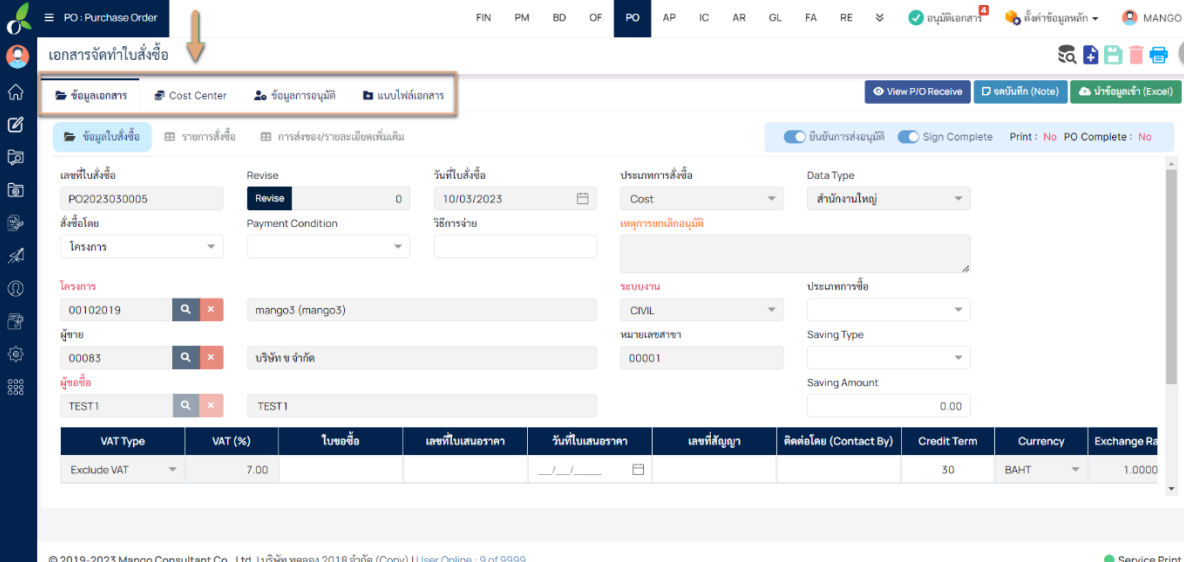
5.5) Project Status Overview > Tab Summary Cost > Column Actual Cost > WO > View Bill

5.6) Project Status Overview > Tab Summary Cost > Column Unbook > WO > View Bill

5.7) Project Status Overview > Column Pending Subcontractor > View Bill

5.8) Inquiry > Search Material Price for P/O > WO

กด  **Display Budge** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **บิลสิทธิ์** แสดงงบประมาณของรหัสต้นทุน โดยระบบจะแสดงข้อมูล Cost Center ดังรูป (เปิดจาก Module PO > Transaction > ใบสั่งซื้อ (P/O) > จัดทำใบสั่งซื้อ)



PO - Purchase Order

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

เอกสารจัดทำใบสั่งซื้อ

ข้อมูลเอกสาร Cost Center ข้อมูลการอนุมัติ แบบไฟล์เอกสาร

View P/O Receive จัดบันทึก (Note) นำข้อมูลเข้า (Excel)

ข้อมูลใบสั่งซื้อ รายการสั่งซื้อ การส่งมอบ/รายละเอียดเพิ่มเติม

Sign Complete Print : No PO Complete : No

เลขที่ใบสั่งซื้อ PO2023050005 Revise 0 วันที่ใบสั่งซื้อ 10/03/2023 ประเภทการสั่งซื้อ Cost Data Type ลำดับงานใหญ่

สั่งซื้อโดย โครงการ

Payment Condition วิธีการจ่าย

โครงการ 00102019 mango3 (mango3)

ผู้ขาย 00083 บริษัท ข จำกัด

ผู้ซื้อ TEST1 TEST1

ระบบงาน CIVIL ประเภทการซื้อ

หมายเลขสาขา 00001 Saving Type

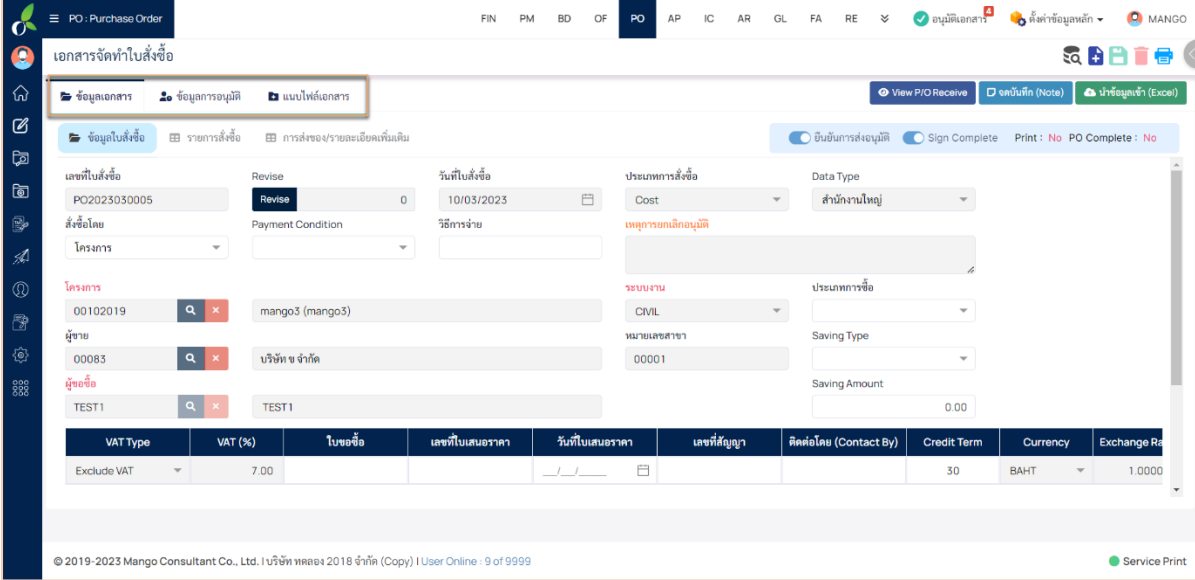
Saving Amount 0.00

VAT Type	VAT (%)	ใบสั่งซื้อ	เลขที่ใบเสนอราคา	วันที่ใบเสนอราคา	เลขที่สัญญา	ติดต่อโดย (Contact By)	Credit Term	Currency	Exchange Rate
Exclude VAT	7.00						30	BAHT	1.0000

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พหุผล 2018 จำกัด (Copy) | User Online - 9 of 9999

Service Print

กด  **Display Budge** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงงบประมาณของรหัสต้นทุน โดยระบบจะไม่แสดงข้อมูล Cost Center ดังรูป



PO: Purchase Order

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

เอกสารจัดทำใบสั่งซื้อ

ข้อมูลเอกสาร ข้อมูลการอนุมัติ แบบฟอร์มเอกสาร

View P/O Receive ฉบับนี้ (Note) นำข้อมูลเข้า (Excel)

ข้อมูลใบสั่งซื้อ รายการสั่งซื้อ การส่งของรายละเอียดเพิ่มเติม

ยืนยันการส่งอนุมัติ Sign Complete Print : No PO Complete : No

เลขที่ใบสั่งซื้อ PO2023030005 Revise 0 วันที่ใบสั่งซื้อ 10/03/2023 ประเภทการสั่งซื้อ Cost Data Type สำนักงานใหญ่

ส่งชื่อโดย โครงการ Payment Condition วิธีการจ่าย เหตุการณ์ยกเลิกอนุมัติ

โครงการ 00102019 mango3 (mango3) ระบบงาน CIVIL ประเภทการซื้อ

ผู้ขาย 00083 บริษัท ข จำกัด หมายเลขสาขา 00001 Saving Type

ผู้ซื้อชื่อ TEST1 TEST1 Saving Amount 0.00

VAT Type	VAT (%)	ใบซื้อชื่อ	เลขที่ใบเสนอราคา	วันที่ใบเสนอราคา	เลขที่สัญญา	ติดต่อโดย (Contact By)	Credit Term	Currency	Exchange Rate
Exclude VAT	7.00			__/__/__			30	BAHT	1.0000

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท หจก 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 9 of 9999

Service Print

หมายเหตุ : การกำหนดสิทธิ์ Display Budget จะมีผลต่อหน้าตาต่างของ Transaction ต่อไปนี้

1) Module OF

1.1) Transaction > บันทึกใบขอซื้อ > Tab Cost Center

2) Module PO

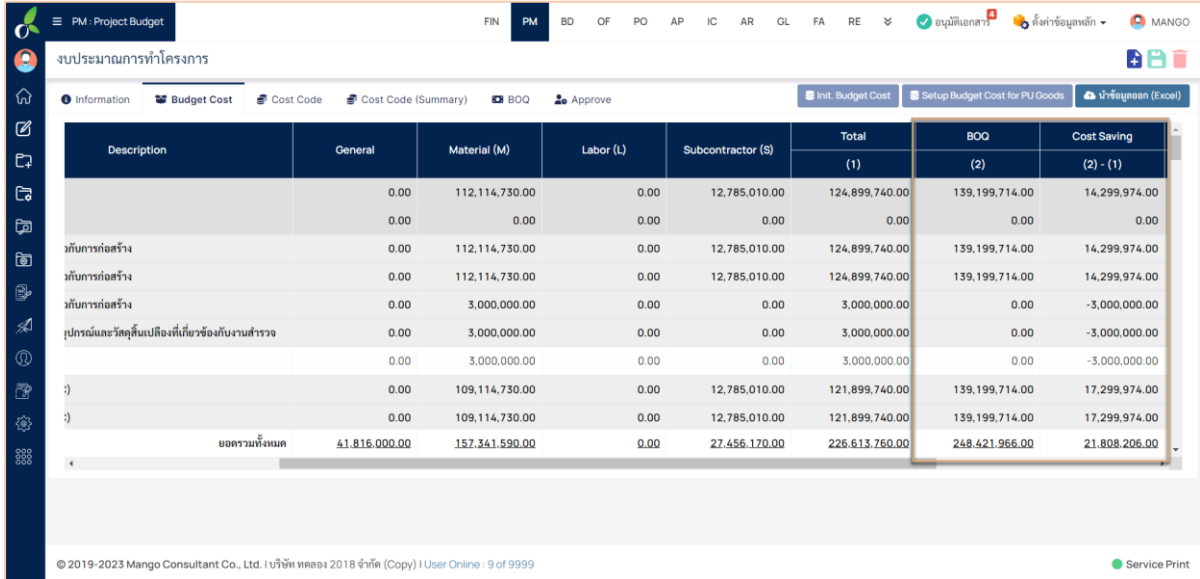
2.1) Transaction > ใบสั่งซื้อ (PO) > Tab Cost Center

2.2) Transaction > บันทึกหนังสือสั่งจ้าง (WO) > Tab Cost Center

3) Module GL

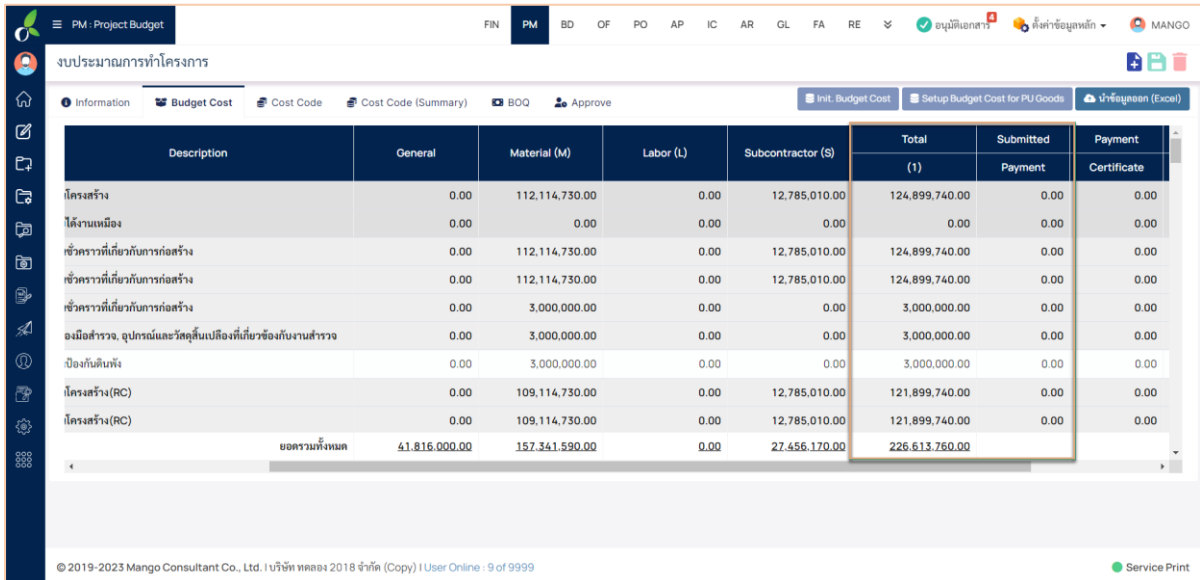
3.1) Transaction > บันทึกสมุดรายวัน > สร้างใบสำคัญ > Tab Cost Center

กด  **Display BOQ** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** แสดง BOQ ใน Module PM โดยระบบจะแสดงข้อมูล BOQ ดังรูป (เปิดจาก Module PM > Transaction > Project Budget > เลือกโครงการที่ต้องการ > Budget Cost)



Description	General	Material (M)	Labor (L)	Subcontractor (S)	Total (1)	BOQ (2)	Cost Saving (2) - (1)
	0.00	112,114,730.00	0.00	12,785,010.00	124,899,740.00	139,199,714.00	14,299,974.00
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
หักการก่อสร้าง	0.00	112,114,730.00	0.00	12,785,010.00	124,899,740.00	139,199,714.00	14,299,974.00
หักการก่อสร้าง	0.00	112,114,730.00	0.00	12,785,010.00	124,899,740.00	139,199,714.00	14,299,974.00
หักการก่อสร้าง	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	-3,000,000.00
อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	-3,000,000.00
	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	-3,000,000.00
จ)	0.00	109,114,730.00	0.00	12,785,010.00	121,899,740.00	139,199,714.00	17,299,974.00
จ)	0.00	109,114,730.00	0.00	12,785,010.00	121,899,740.00	139,199,714.00	17,299,974.00
ยอดรวมทั้งหมด	41,816,000.00	157,341,590.00	0.00	27,456,170.00	226,613,760.00	248,421,966.00	21,808,206.00

กด  **Display BOQ** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดง BOQ ใน Module PM โดยระบบจะไม่แสดงข้อมูล BOQ ดังรูป



Description	General	Material (M)	Labor (L)	Subcontractor (S)	Total (1)	Submitted Payment	Payment Certificate
โครงสร้าง	0.00	112,114,730.00	0.00	12,785,010.00	124,899,740.00	0.00	0.00
โครงสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ชั่วคราวที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง	0.00	112,114,730.00	0.00	12,785,010.00	124,899,740.00	0.00	0.00
ชั่วคราวที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง	0.00	112,114,730.00	0.00	12,785,010.00	124,899,740.00	0.00	0.00
ชั่วคราวที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00
เครื่องมือสำรวจ, อุปกรณ์และวัสดุสิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้องกับงานสำรวจ	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00
ป้องกันดินพัง	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00
โครงสร้าง(RC)	0.00	109,114,730.00	0.00	12,785,010.00	121,899,740.00	0.00	0.00
โครงสร้าง(RC)	0.00	109,114,730.00	0.00	12,785,010.00	121,899,740.00	0.00	0.00
ยอดรวมทั้งหมด	41,816,000.00	157,341,590.00	0.00	27,456,170.00	226,613,760.00		

หมายเหตุ : การกำหนดสิทธิ์ Display BOQ จะมีผลต่อหน้าต่างของ Transaction ต่อไปนี้

1) Module PM

1.1) Transaction > Project Budget > Tab Budget Cost

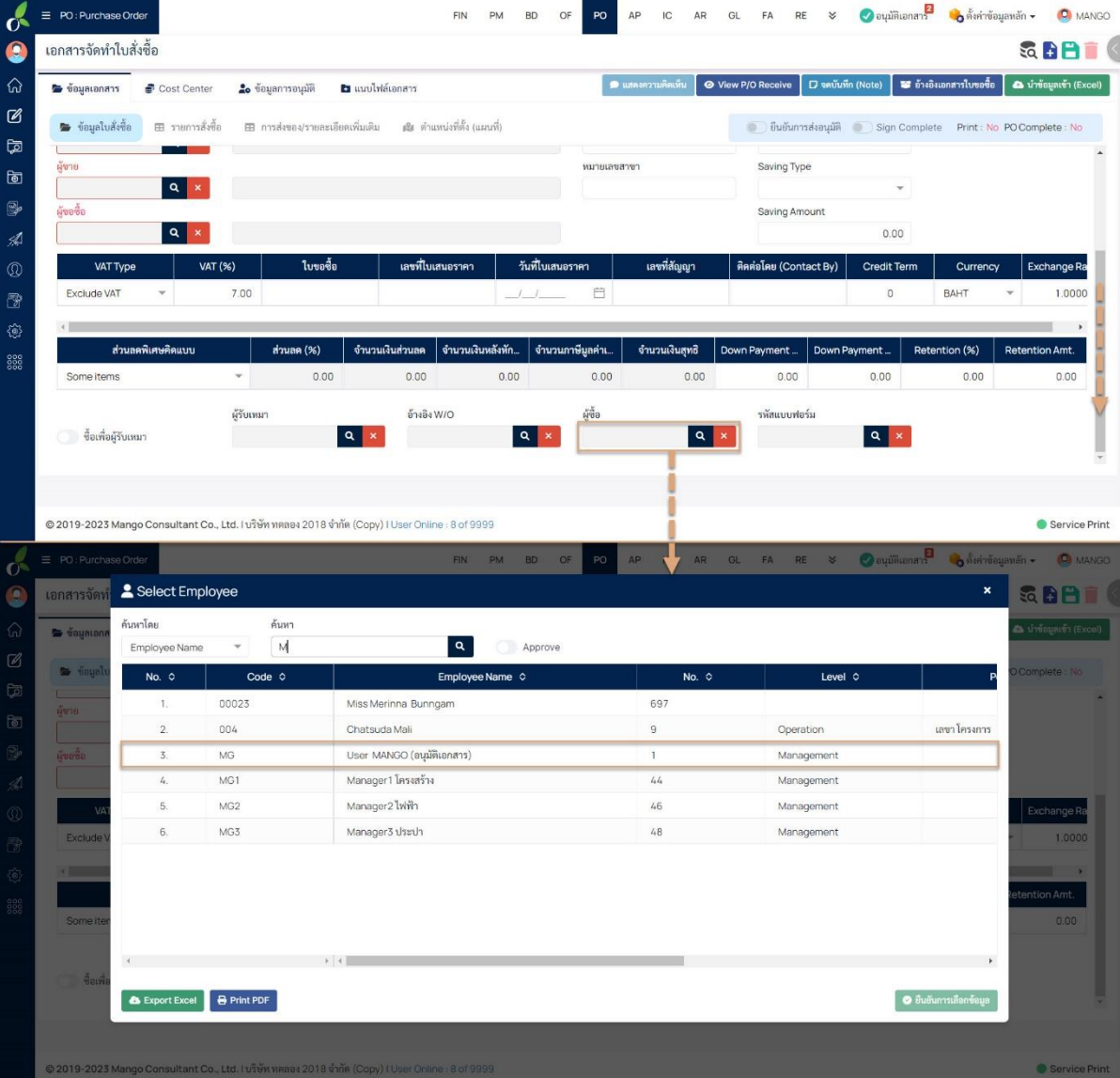
1.2) Transaction > Project Budget > Tab Cost Code

1.3) Project Status Overview > Tab Detail > Purchase Cost

1.4) Project Status Overview > Tab Detail > Actual Cost

1.5) Project Status Overview > Tab Detail > Summary Cost

กด  **Buyer** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **มีสิทธิ์** เป็นผู้สั่งซื้อกับร้านค้าได้ โดยขั้นตอนการบันทึกใบสั่งซื้อ ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานอยู่ในฟังก์ชันของผู้ซื้อ ดังรูป (เปิดจาก Module PO > Transaction > ใบสั่งซื้อ (P/O) > จัดทำใบสั่งซื้อ)



The screenshot shows the 'PO: Purchase Order' interface. The 'Select Employee' dialog box is open, displaying a list of employees. The employee 'User MANGO (อนุมัติเอกสาร)' is highlighted in the list.

No.	Code	Employee Name	No.	Level	P
1.	00023	Miss Merinna Bunnagum	697		
2.	004	Chatsuda Mali	9	Operation	สาขา โครงการ
3.	MG	User MANGO (อนุมัติเอกสาร)	1	Management	
4.	MG1	Manager1 โครงสร้าง	44	Management	
5.	MG2	Manager2 ฝึกอบรม	46	Management	
6.	MG3	Manager3 ประชุม	48	Management	

และขั้นตอนการบันทึกหนังสือสั่งจ้าง ระบบจะแสดงชื่อผู้ใช้งานอยู่ในฟังก์ชันของผู้ซื้อ ดังรูป (เปิดจาก Module PO > Transaction > หนังสือสั่งจ้าง > จัดทำ)

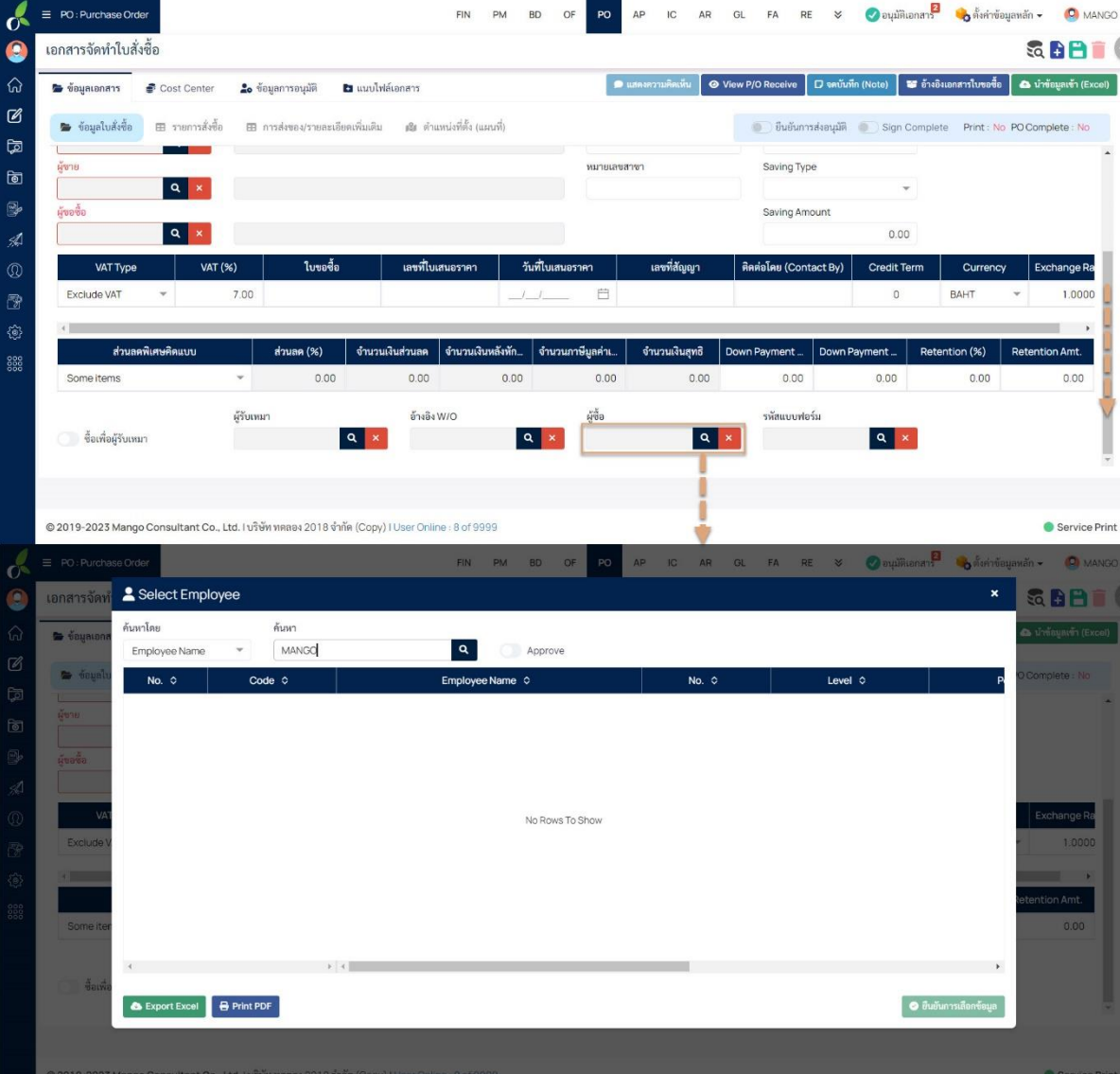
The screenshot shows the MANGO system interface for creating a PO Letter of Intent. The 'Buyer' field is highlighted with a red box, and a dashed orange arrow points to the 'Select Employee' dialog box that appears below it.

Select Employee Dialog Box:

No.	Code	Employee Name	No.	Level	P
1.	00023	Miss Merinna Bunningam	697		
2.	004	Chatsuda Mali	9	Operation	สาขาโครงการ
3.	MG	User MANGO (อนุมัติเอกสาร)	1	Management	
4.	MG1	Manager1 โครงการจ้าง	44	Management	
5.	MG2	Manager2 ฝึกอบรม	46	Management	
6.	MG3	Manager3 ประชุม	48	Management	

The dialog box also includes a search bar, an 'Approve' checkbox, and buttons for 'Export Excel' and 'Print PDF'.

กด  **Buyer** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **ไม่มีสิทธิ์** เป็นผู้สั่งซื้อกับร้านค้า โดยขั้นตอนการบันทึกใบสั่งซื้อ ระบบจะไม่แสดงชื่อผู้ใช้งานในฟังก์ชันของผู้ซื้อ ดังรูป

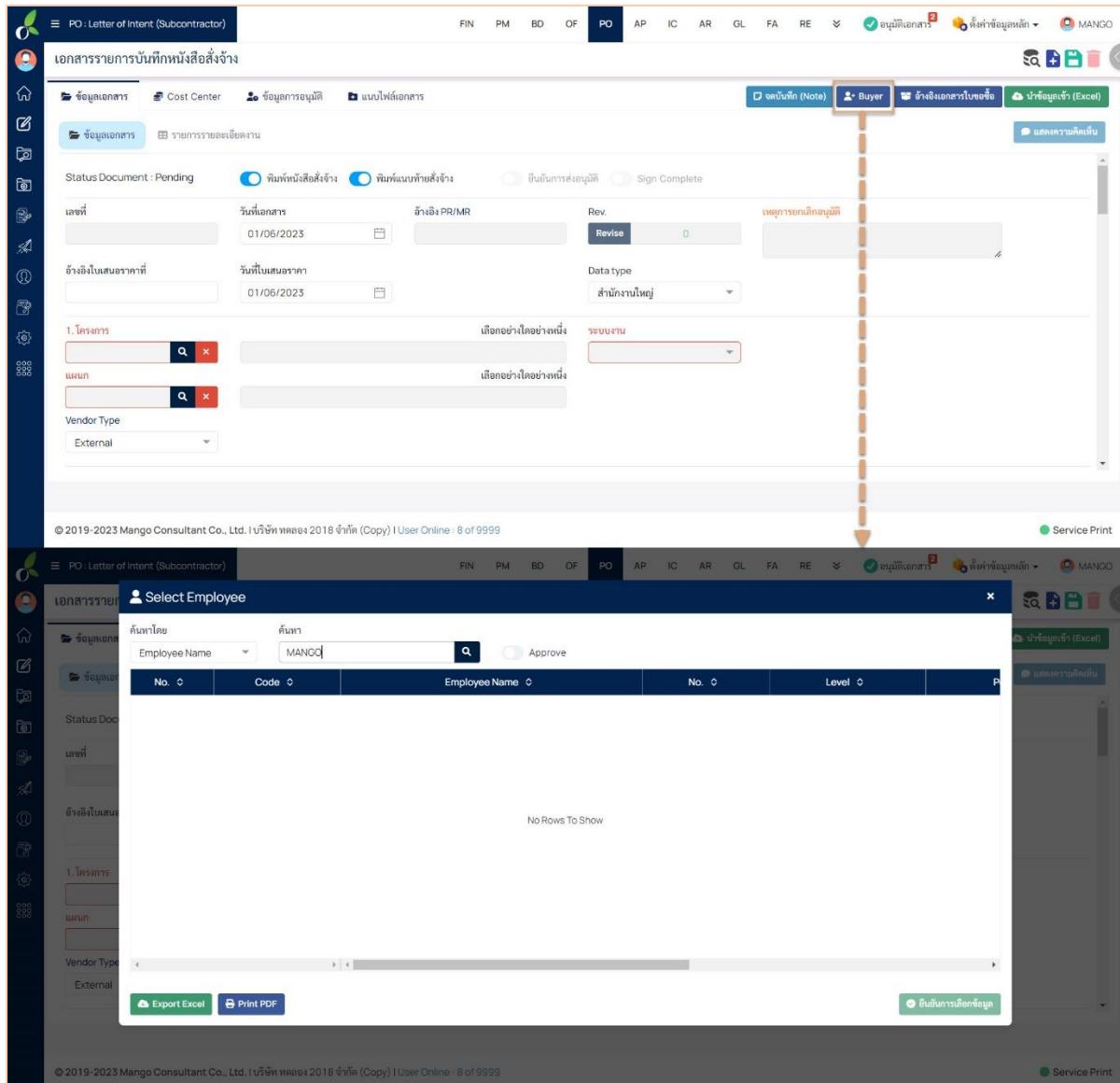


The screenshot displays the 'PO: Purchase Order' form in the MG system. The form is divided into several sections, including 'ข้อมูลใบสั่งซื้อ' (Purchase Order Information), 'ข้อมูลใบส่งของ' (Delivery Order Information), and 'ข้อมูลใบกำกับภาษี' (Tax Invoice Information). The 'Buyer' field is highlighted with a red box, and an arrow points to the 'Select Employee' dialog box. The dialog box shows a search for 'MANGC' and a table with columns for 'No.', 'Code', 'Employee Name', 'No.', and 'Level'. The table is currently empty, displaying 'No Rows To Show'.

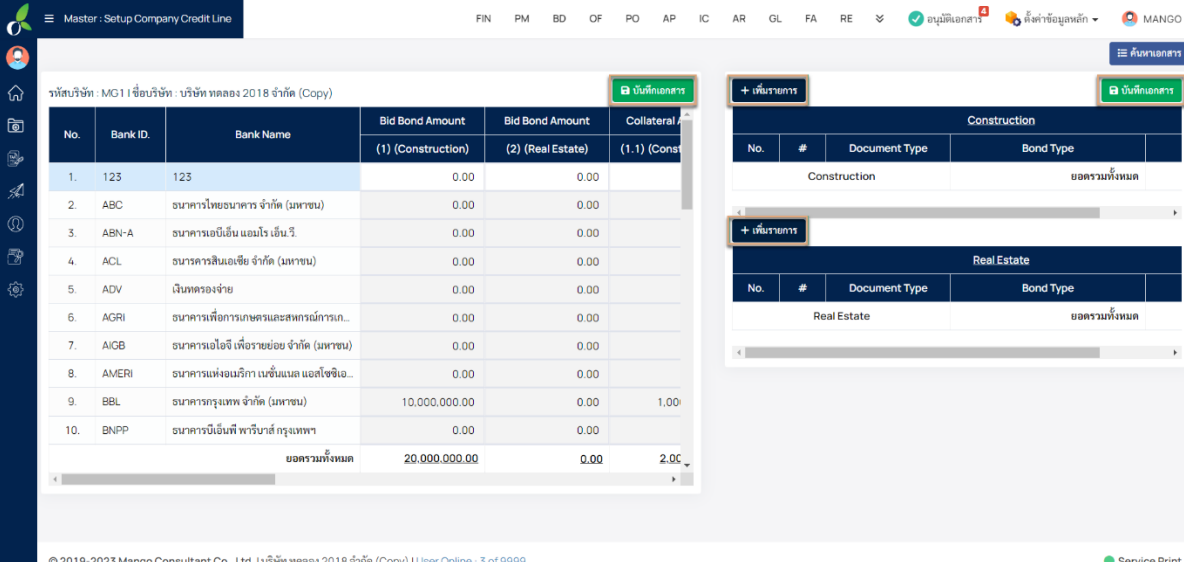
No.	Code	Employee Name	No.	Level
No Rows To Show				

และขั้นตอนการบันทึกหนังสือสั่งจ้าง ระบบจะไม่แสดงชื่อผู้ใช้งานในฟังก์ชันของผู้ซื้อ

ดังรูป



กด  **Set Credit Facilities** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **มีสิทธิ์** ตั้งข้อมูลวงเงินของข้อมูลโครงการและข้อมูลบริษัท จะสามารถบันทึกรายการและกดปุ่มต่าง ๆ โดยระบบจะแสดงข้อมูลตั้งวงเงินถาวรของบริษัท ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > ตั้งวงเงินถาวรของบริษัท)



Master: Setup Company Credit Line

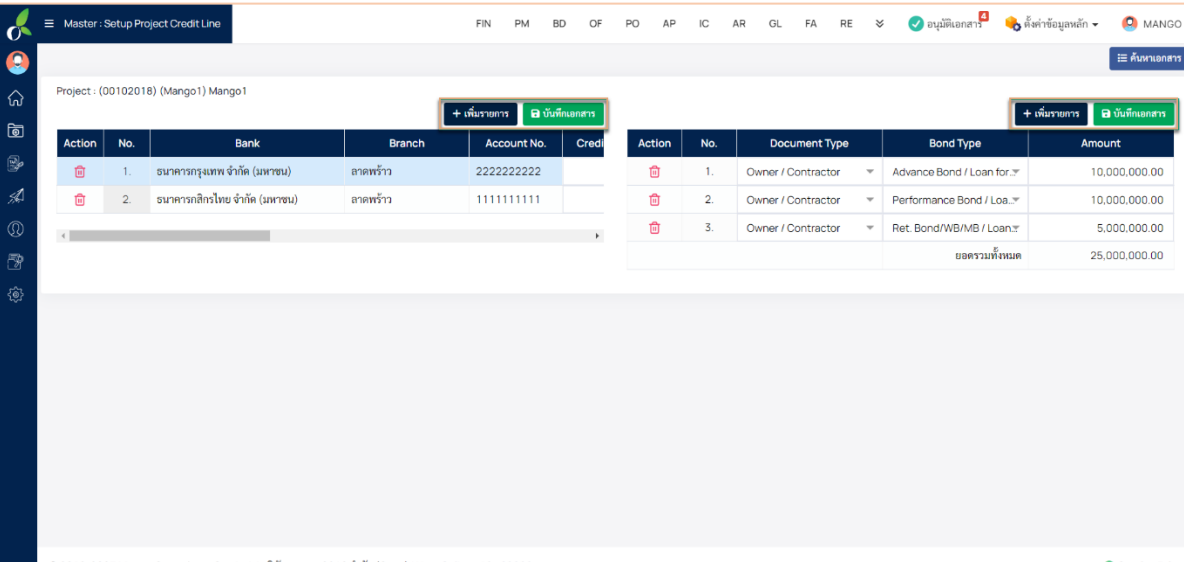
FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE อนุมัติเอกสาร 4 ตั้งค่าข้อมูลหลัก MANGO

บริษัท: MG1 | ชื่อบริษัท: บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) บันทึกเอกสาร

No.	Bank ID	Bank Name	Bid Bond Amount (1) (Construction)	Bid Bond Amount (2) (Real Estate)	Collateral (1.1) (Construction)
1.	123	123	0.00	0.00	
2.	ABC	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	0.00	0.00	
3.	ABN-A	ธนาคารเอบีเอ็น แอมโร เอ็นวี	0.00	0.00	
4.	ACL	ธนาคารลีแอสเซีย จำกัด (มหาชน)	0.00	0.00	
5.	ADV	เงินอุดหนุน	0.00	0.00	
6.	AGRI	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	0.00	0.00	
7.	AIGB	ธนาคารเอไอจี เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	0.00	0.00	
8.	AMERI	ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอต	0.00	0.00	
9.	BBL	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	10,000,000.00	0.00	1.00
10.	BNPP	ธนาคารบีเอ็นพี พาริสส์ กรุงปารีส	0.00	0.00	
ยอดรวมทั้งหมด			20,000,000.00	0.00	2.00

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 3 of 9999 Service Print

และระบบจะแสดงข้อมูลตั้งวงเงินโครงการหลัก ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > ตั้งวงเงินโครงการหลัก)



Master: Setup Project Credit Line

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE อนุมัติเอกสาร 4 ตั้งค่าข้อมูลหลัก MANGO

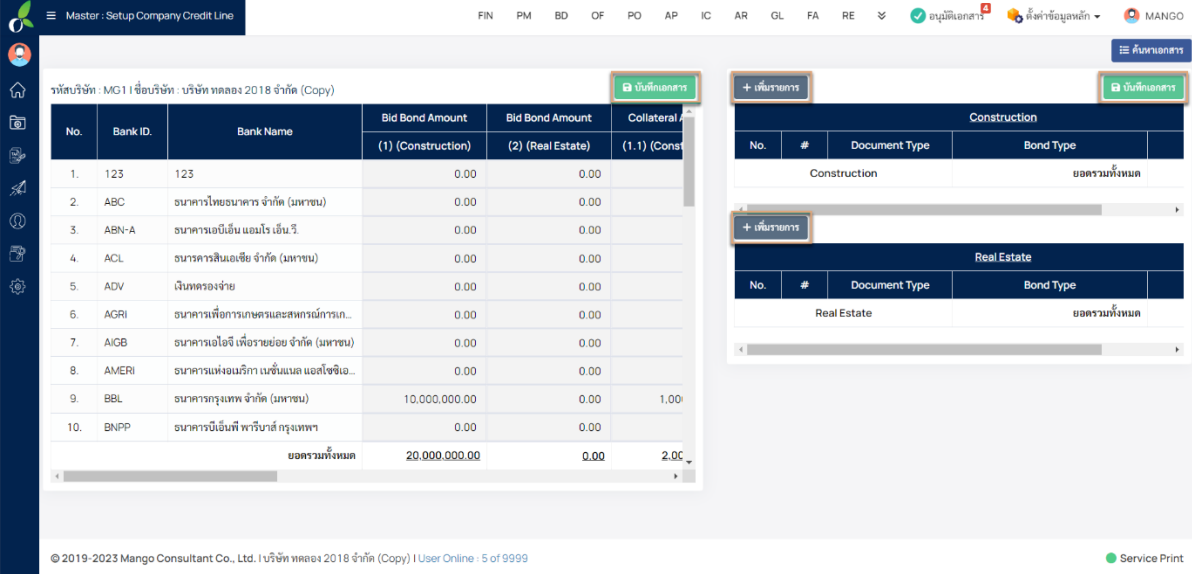
Project : (00102018) (Mango1) Mango1 บันทึกเอกสาร

Action	No.	Bank	Branch	Account No.	Credit
	1.	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	สาทรบุรี	222222222	
	2.	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	สาทรบุรี	111111111	

Action	No.	Document Type	Bond Type	Amount
	1.	Owner / Contractor	Advance Bond / Loan for	10,000,000.00
	2.	Owner / Contractor	Performance Bond / Loa	10,000,000.00
	3.	Owner / Contractor	Ret. Bond/WB/MB / Loan	5,000,000.00
ยอดรวมทั้งหมด				25,000,000.00

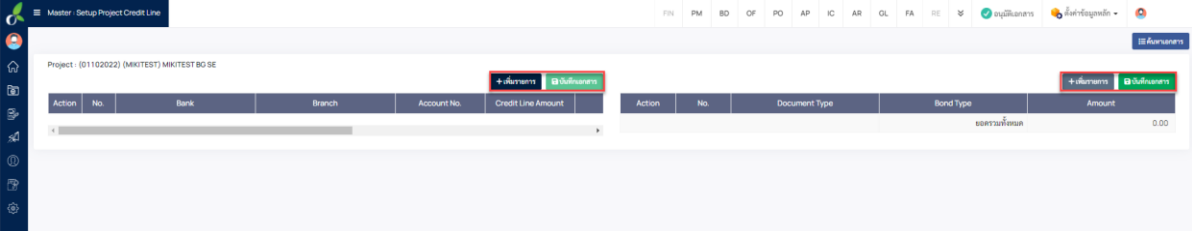
© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 10 of 9999 Service Print

กด  **Set Credit Facilities** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **ไม่มีสิทธิ์** ตั้งข้อมูลวงเงินของข้อมูลโครงการและข้อมูลบริษัท จะไม่สามารถบันทึกรายการและกดปุ่มต่าง ๆ ได้ โดยระบบจะแสดงข้อมูลตั้งวงเงินถาวรของบริษัท ดังรูป



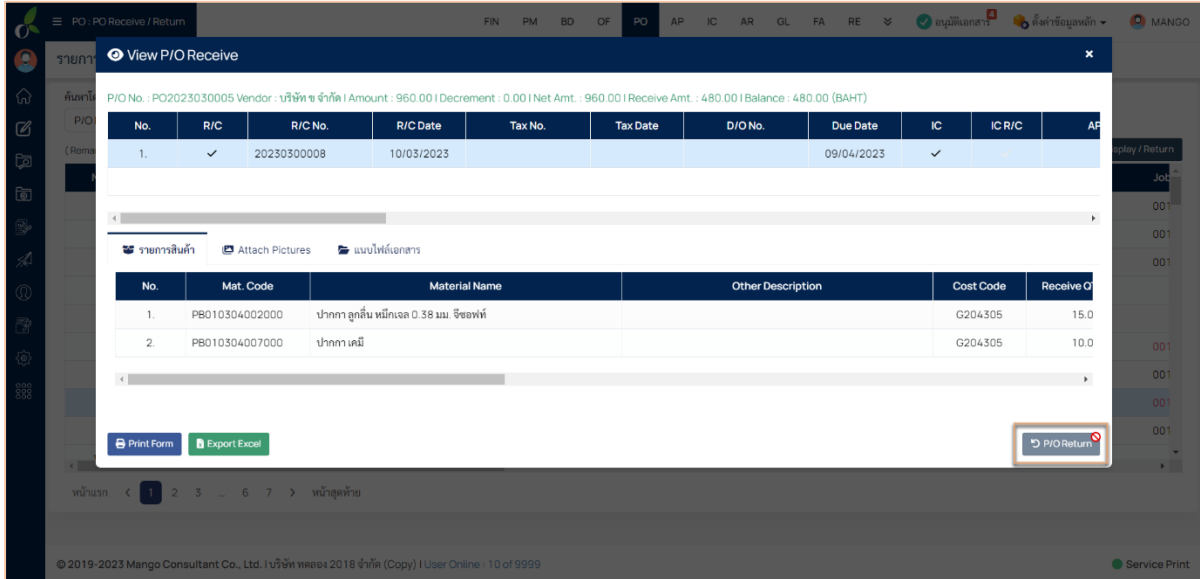
No.	Bank ID	Bank Name	Bid Bond Amount (1) (Construction)	Bid Bond Amount (2) (Real Estate)	Collateral (1.1) (Const
1.	123	123	0.00	0.00	
2.	ABC	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	0.00	0.00	
3.	ABN-A	ธนาคารเอบีเอ็น แอมโร เอ็นวี	0.00	0.00	
4.	ACL	ธนาคารลีนเอเซีย จำกัด (มหาชน)	0.00	0.00	
5.	ADV	เงินอุดหนุน	0.00	0.00	
6.	AGRI	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	0.00	0.00	
7.	AIGB	ธนาคารเอไอจี เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)	0.00	0.00	
8.	AMERI	ธนาคารแห่งอเมริกา เนชั่นแนล แอสโซซิเอต	0.00	0.00	
9.	BBL	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	10,000,000.00	0.00	1,000,000.00
10.	BNPP	ธนาคารบีเอ็นพี พาริวิทัลส์ กรุ๊ป	0.00	0.00	
ยอดรวมทั้งหมด			20,000,000.00	0.00	2,000,000.00

และระบบจะแสดงข้อมูลตั้งวงเงินโครงการหลัก ดังรูป



Action	No.	Bank	Branch	Account No.	Credit Line Amount
ยอดรวมทั้งหมด					0.00

กด  **P/O Receive Not Return** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งานมีสิทธิ์รับสินค้าได้ แต่ไม่มีสิทธิ์คืนสินค้า ดังรูป (เปิดจาก Module PO > Transaction > ใบสั่งซื้อ (P/O) > จัดทำใบสั่งซื้อ > รับ/คืนสินค้าตามใบสั่งซื้อ)



View P/O Receive

P/O No. : PO2023030005 Vendor : บริษัทฯ จำกัด | Amount : 960.00 | Decrement : 0.00 | Net Amt. : 960.00 | Receive Amt. : 480.00 | Balance : 480.00 (BAHT)

No.	R/C	R/C No.	R/C Date	Tax No.	Tax Date	D/O No.	Due Date	IC	IC R/C	AP
1.	✓	20230300008	10/03/2023				09/04/2023	✓		

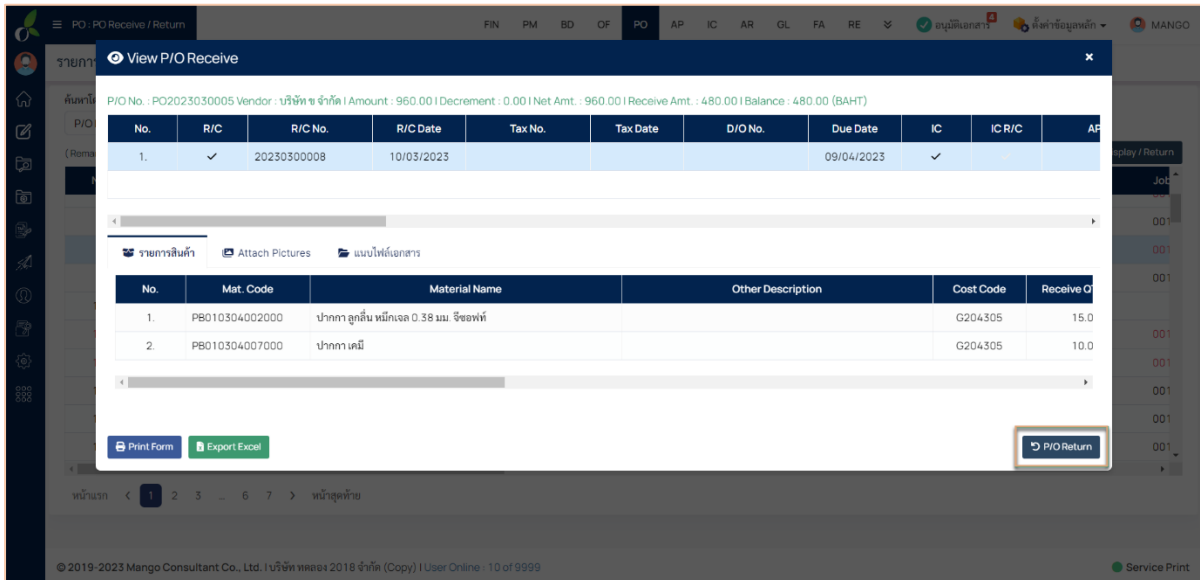
รายการสินค้า Attach Pictures แบบไฟล์เอกสาร

No.	Mat. Code	Material Name	Other Description	Cost Code	Receive Q
1.	PB010304002000	ปากกา กลิ่น หมึกเจล 0.38 มม. สีชมพู		G204305	15.0
2.	PB010304007000	ปากกา เหม		G204305	10.0

Print Form Export Excel P/O Return

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอส 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 10 of 9999 Service Print

กด  **P/O Receive Not Return** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งานมีสิทธิ์รับสินค้าและคืนสินค้าได้ ดังรูป



View P/O Receive

P/O No. : PO2023030005 Vendor : บริษัทฯ จำกัด | Amount : 960.00 | Decrement : 0.00 | Net Amt. : 960.00 | Receive Amt. : 480.00 | Balance : 480.00 (BAHT)

No.	R/C	R/C No.	R/C Date	Tax No.	Tax Date	D/O No.	Due Date	IC	IC R/C	AP
1.	✓	20230300008	10/03/2023				09/04/2023	✓		

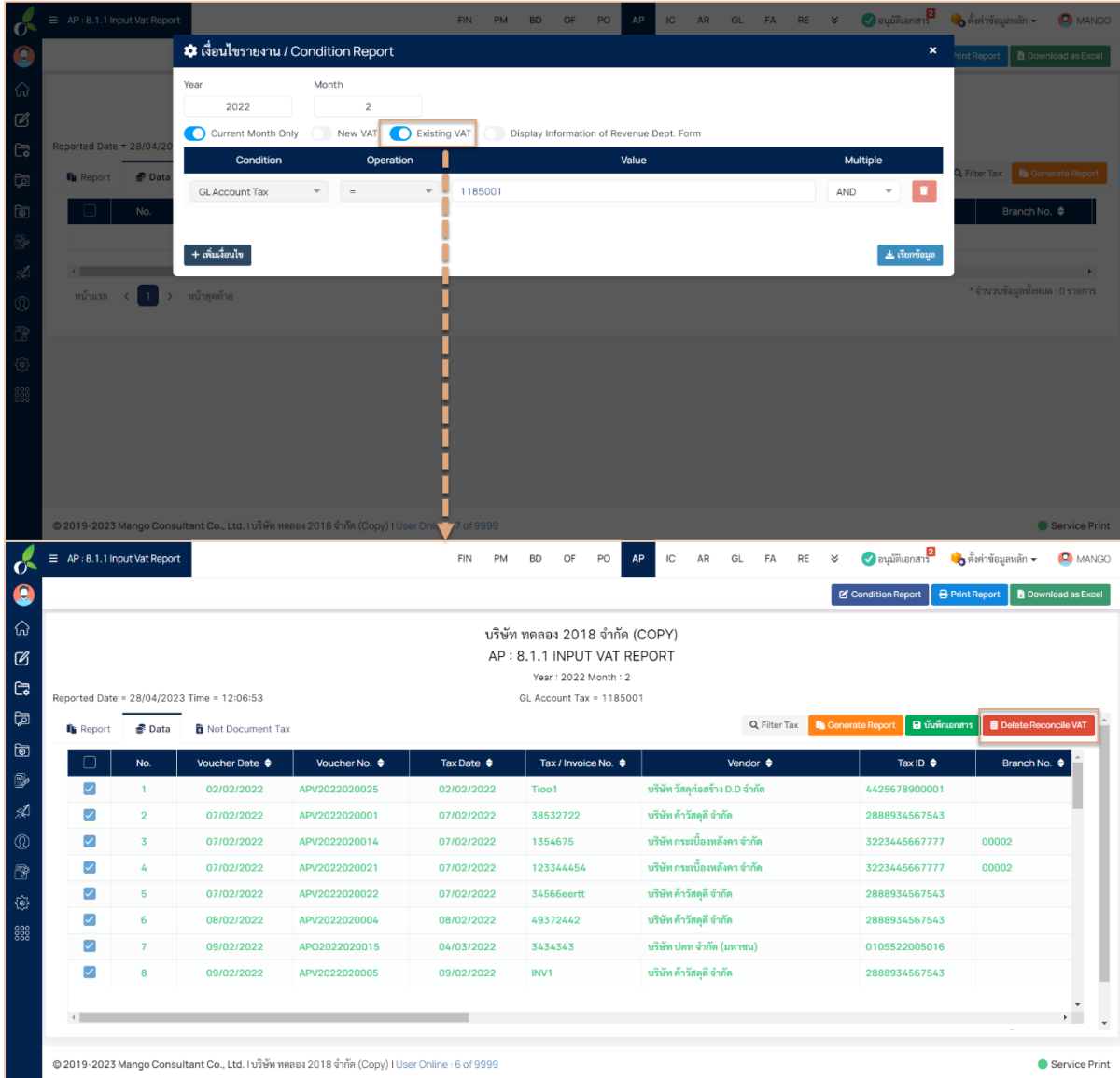
รายการสินค้า Attach Pictures แบบไฟล์เอกสาร

No.	Mat. Code	Material Name	Other Description	Cost Code	Receive Q
1.	PB010304002000	ปากกา กลิ่น หมึกเจล 0.38 มม. สีชมพู		G204305	15.0
2.	PB010304007000	ปากกา เหม		G204305	10.0

Print Form Export Excel P/O Return

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอส 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 10 of 9999 Service Print

กด  **Delete Reconcile VAT (Report)** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **มีสิทธิ์** ลบรายงานภาษีซื้อที่เคยเลือกใช้ไปแล้วทั้งหมดในเดือนนั้น ๆ ดังรูป (เปิดจาก Module AP > Report > 8. รายงานเกี่ยวกับภาษี > 8.1 รายงานภาษีซื้อ > 8.1.1 รายงานภาษีซื้อ)



The screenshot displays the MANGO system interface. The top section shows the 'เงื่อนไขรายงาน / Condition Report' dialog box with the following settings:

- Year: 2022, Month: 2
- Current Month Only: ☒ New VAT: ☐ Existing VAT: ☒ Display Information of Revenue Dept. Form: ☐
- Condition: GLAccount Tax, Operation: =, Value: 1185001, Multiple: AND
- Buttons: + เงื่อนไขใหม่, บันทึกเงื่อนไข

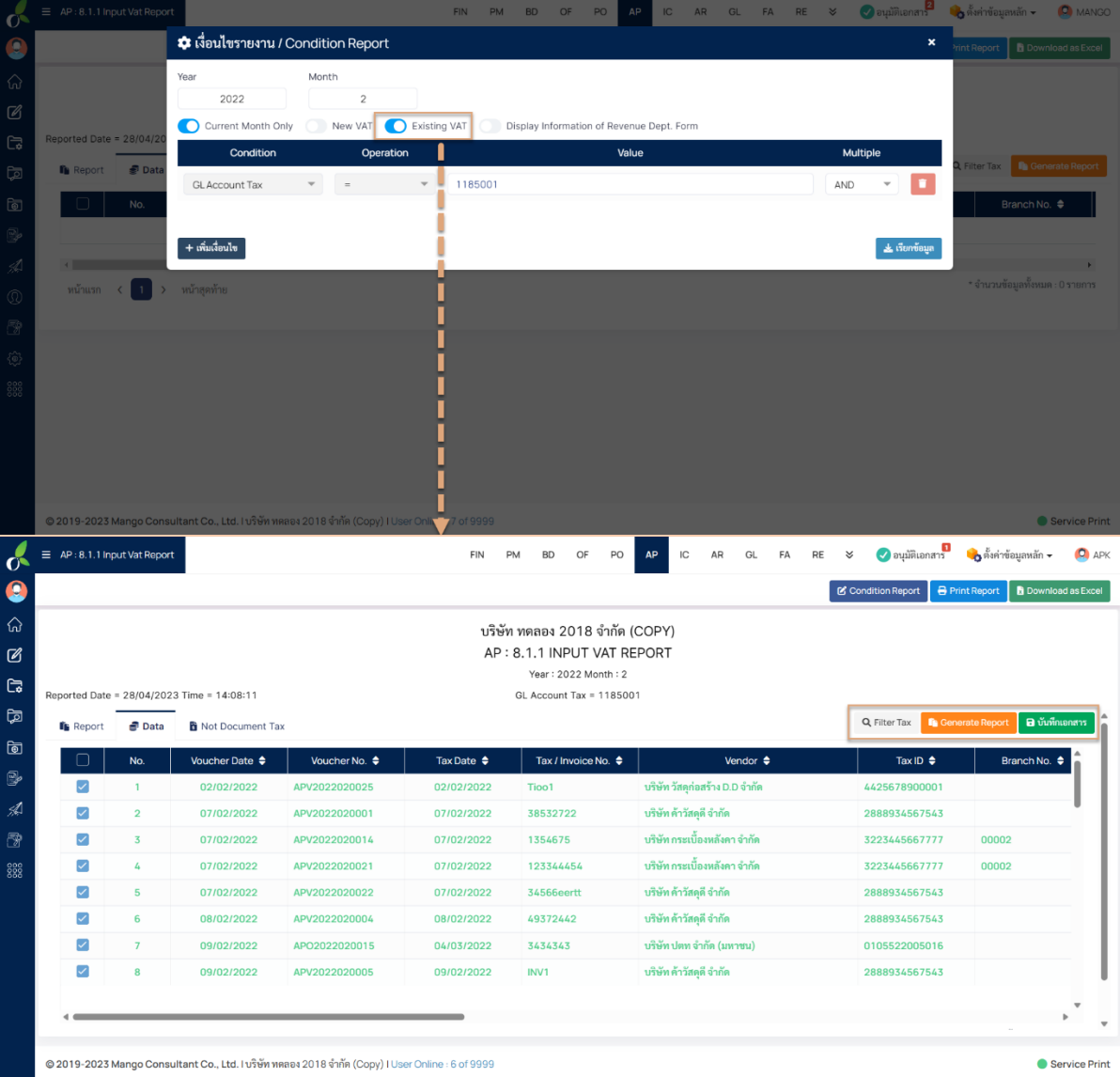
The bottom section shows the 'AP : 8.1.1 INPUT VAT REPORT' screen with the following details:

- บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)
- AP : 8.1.1 INPUT VAT REPORT
- Year: 2022 Month: 2
- Reported Date = 28/04/2023 Time = 12:06:53
- GL Account Tax = 1185001
- Buttons: Filter Tax, Generate Report, บันทึกเงื่อนไข, Delete Reconcile VAT

No.	Voucher Date	Voucher No.	Tax Date	Tax / Invoice No.	Vendor	Tax ID	Branch No.
1	02/02/2022	APV2022020025	02/02/2022	Tioo1	บริษัท วัสดุก่อสร้าง D.D จำกัด	4425678900001	
2	07/02/2022	APV2022020001	07/02/2022	38532722	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	
3	07/02/2022	APV2022020014	07/02/2022	1354675	บริษัท กระเบื้องหลังคา จำกัด	3223445667777	00002
4	07/02/2022	APV2022020021	07/02/2022	123344454	บริษัท กระเบื้องหลังคา จำกัด	3223445667777	00002
5	07/02/2022	APV2022020022	07/02/2022	34566eertt	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	
6	08/02/2022	APV2022020004	08/02/2022	49372442	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	
7	09/02/2022	APV2022020015	04/03/2022	3434343	บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน)	0105522005016	
8	09/02/2022	APV2022020005	09/02/2022	INV1	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 6 of 9999

กด  **Delete Reconcile VAT (Report)** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **ไม่มีสิทธิ์** ลบรายงานภาษีซื้อที่เคยเลือกใช้ไปแล้วทั้งหมดในเดือนนั้น ๆ ดังรูป (ยกเว้นผู้ใช้งานที่อยู่ในระดับ Administrator จะเห็นปุ่ม ถึงแม้ปิดสิทธิ์)



The screenshot displays the MG system interface. The top part shows a modal window titled "เงื่อนไขรายงาน / Condition Report" with fields for Year (2022) and Month (2). It includes radio buttons for "Current Month Only", "New VAT", and "Existing VAT" (selected). Below these are fields for "Condition", "Operation", "Value", and "Multiple". A condition is set: "GL Account Tax" = "1185001". A dashed orange arrow points from the "Delete" button in the modal to the "Delete" button in the main report interface.

The main interface shows the "AP: 8.1.1 INPUT VAT REPORT" screen. It includes a header with "บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)" and "AP : 8.1.1 INPUT VAT REPORT". Below this, it shows "Year : 2022 Month : 2" and "GL Account Tax = 1185001". The "Reported Date" is "28/04/2023". The interface includes a table with columns: No., Voucher Date, Voucher No., Tax Date, Tax / Invoice No., Vendor, Tax ID, and Branch No. The table contains 8 rows of data. At the bottom, there is a footer with "© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 6 of 9999" and a "Service Print" button.

No.	Voucher Date	Voucher No.	Tax Date	Tax / Invoice No.	Vendor	Tax ID	Branch No.
1	02/02/2022	APV2022020025	02/02/2022	Tioo1	บริษัท วัสดุอุปกรณ์ D.D จำกัด	4425678900001	
2	07/02/2022	APV2022020001	07/02/2022	38532722	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	
3	07/02/2022	APV2022020014	07/02/2022	1354675	บริษัท กระเบื้องหลังคา จำกัด	3223445667777	00002
4	07/02/2022	APV2022020021	07/02/2022	123344454	บริษัท กระเบื้องหลังคา จำกัด	3223445667777	00002
5	07/02/2022	APV2022020022	07/02/2022	34566eertt	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	
6	08/02/2022	APV2022020004	08/02/2022	49372442	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	
7	09/02/2022	APO2022020015	04/03/2022	3434343	บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน)	0105522005016	
8	09/02/2022	APV2022020005	09/02/2022	INV1	บริษัท คำวิสุทธิ จำกัด	2888934567543	

กต  Open Create Phase กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน มีสิทธิ์ Create Phase ในข้อมูลโครงการ ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > ข้อมูลโครงการ)

Master : Setup Project

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE อนุมัติเอกสาร 2 ค้นหาข้อมูลหลัก MANGO

ตั้งค่าข้อมูลโครงการหลัก

Project InformationProject Credit LineAttach DocumentRef. Attach Document (Tender)

Create PhaseImport Project

Project DetailsReal EstateWork System (Job)PicturesProject Setup

Project Type: Project Contract

Project No.Tender No.DateData type

Ref. CodeShort NameControl Budget

Project Name(0 / 500)

Project Name (ENG)(0 / 500)

Remark(0 / 500)

Owner TypeW/T (%)VAT (%)

Group / Type (Project)

28/04/2023

สำคัญงานใหญ่

ActivePrint Form

A/C VATControl BOQExpenseStock Oil

Status AuctionClose Date

Construction Status

Project TypeConstructionProject Unit (RE)

Type of ContractorM/E

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พหลฯ 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 6 of 9999

Service Print

Retrieve Document

ค้นหาโดยค้นหา

Ref. CodeShow All Project

นำข้อมูลออก (Excel)Create Phase From TenderClose Siter

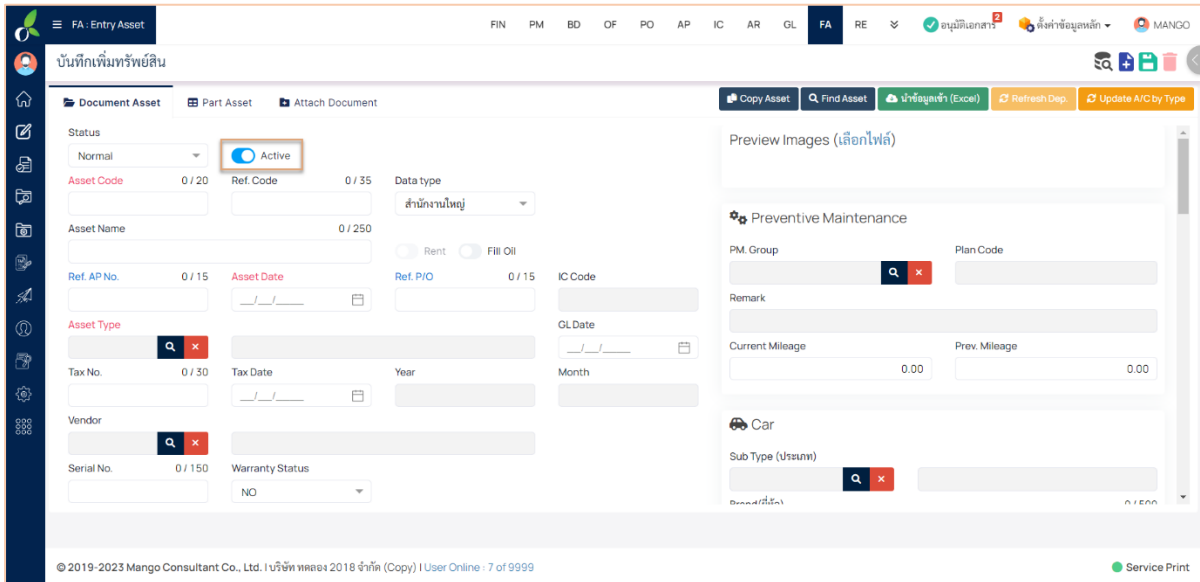
No.	Project No.	Project Name	Unit Type	Ref. Code	Owner	Currency	BA
1.	00102018	Mango1		Mango1	บริษัท ลูกหนี้டன் จำกัด	BAHT	
2.	00112018	Mango งานเพิ่ม 1		MANGO2	บริษัท ลูกหนี้டன் จำกัด	BAHT	
3.	00122018	Mango งานเพิ่ม 2		MANGO3	บริษัท ลูกหนี้டன் จำกัด	BAHT	
4.	00202018	สโตร์กลาง (พื้นที่สี)		สโตร์กลาง	บริษัท ลูกหนี้டன் จำกัด	BAHT	
5.	00302018	ศูนย์เครื่องจักร		MA	บริษัท ลูกหนี้டன் จำกัด	BAHT	
6.	00502018	RASA Tower		RASA	บริษัท พัฒนาที่ดิน จำกัด	BAHT	
7.	00602018	ปรับปรุงสะพานฉะวาม		Makkawan	บริษัท QOO จำกัด	BAHT	
8.	02002018	โครงการออกแบบถนน		FN	บริษัท ลูกหนี้டன் จำกัด	BAHT	
9.	02302018	KIM		KIM	บริษัท พัฒนาที่ดิน จำกัด	BAHT	
10.	00102019	mango3		mango3	บริษัท พัฒนาที่ดิน จำกัด	BAHT	
11.	00302019	โรงงานผลิต Precast Wall		MRP	บริษัท QOO จำกัด	BAHT	
12.	00502019	Mango4		mango4	บริษัท QOO จำกัด	USD	
13.	00602019	อาคารพักคน 2 ชั้น		Modern	บริษัท พัฒนาที่ดิน จำกัด	BAHT	

หน้าแรก12378หน้าสุดท้าย

มีแผนการเลือกข้อมูล

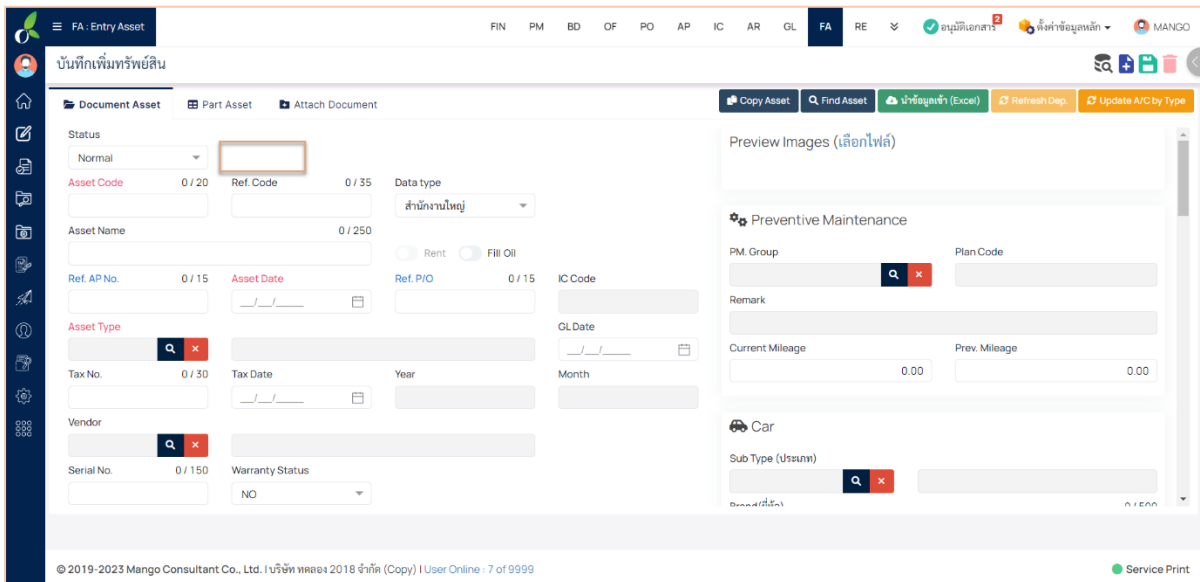
กต  **Open Create Phase** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งานไม่มีสิทธิ์
Create Phase ในข้อมูลโครงการ

กด  **Active Assets** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน**มีสิทธิ์**เห็นปุ่ม **Active** ในขั้นตอนการบันทึกเพิ่มทรัพย์สิน ดังรูป (เปิดจาก Module FA > Transaction > บันทึกเพิ่มทรัพย์สิน)



The screenshot shows the 'FA Entry Asset' form. The 'Status' dropdown is set to 'Normal'. The 'Active' checkbox is checked and highlighted with a red box. The form includes various input fields for asset details such as Asset Code, Ref. Code, Data type, Asset Name, Ref. AP No., Asset Date, Ref. P/O, IC Code, GL Date, Tax No., Tax Date, Year, Month, Vendor, Serial No., and Warranty Status. On the right, there are sections for 'Preventive Maintenance' and 'Car' with additional input fields and a 'Preview Images' section.

กด  **Active Assets** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน**ไม่มีสิทธิ์**เห็นปุ่ม **Active** ในขั้นตอนการบันทึกเพิ่มทรัพย์สิน ดังรูป



The screenshot shows the 'FA Entry Asset' form. The 'Status' dropdown is set to 'Normal'. The 'Active' checkbox is unchecked and highlighted with a red box. The form layout and fields are identical to the previous screenshot, showing the same input fields for asset details and maintenance information.

กด  **Close Site** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **มีสิทธิ์** ปิดข้อมูลโครงการหลักและโครงการย่อย โดยระบบจะแสดงข้อมูลโครงการหลัก ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > ข้อมูลโครงการ > )

Retrieve Document							
ค้นหาโดย		ค้นหา					
Ref. Code				Show All Project		นำข้อมูลไป Excel Create Phase From Tender Close Site	
No.	Project No.	Project Name	Unit Type	Ref. Code	Owner	Currency	B.
1.	00102018	Mango1		Mango1	บริษัท ลูกหนี้สิน จำกัด	BAHT	
2.	00112018	Mango งานเพิ่ม 1		MANGO2	บริษัท ลูกหนี้สิน จำกัด	BAHT	
3.	00122018	Mango งานเพิ่ม 2		MANGO3	บริษัท ลูกหนี้สิน จำกัด	BAHT	
4.	00202018	สโตร์กลาง (เพิ่มสต็อก)		สโตร์กลาง	บริษัท ลูกหนี้สิน จำกัด	BAHT	
5.	00302018	ศูนย์เครื่องจักร		MA	บริษัท ลูกหนี้สิน จำกัด	BAHT	
6.	00502018	RASA Tower		RASA	บริษัท พัฒนาสิน จำกัด	BAHT	
7.	00602018	ปรับปรุงสะพานมิตราว		Makkawan	บริษัท QGO จำกัด	BAHT	
8.	02002018	โครงการออกแบบตกแต่ง		FN	บริษัท ลูกหนี้สิน จำกัด	BAHT	
9.	02302018	KIM		KIM	บริษัท พัฒนาสิน จำกัด	BAHT	
10.	00102019	mango3		mango3	บริษัท พัฒนาสิน จำกัด	BAHT	
11.	00302019	โรงงานผลิต Precast Wall		MRP	บริษัท QGO จำกัด	BAHT	
12.	00502019	Mango4		mango4	บริษัท QGO จำกัด	USD	
13.	00802019	อาคารพักอาศัย 2 ชั้น		Modern	บริษัท พัฒนาสิน จำกัด	BAHT	

และระบบจะแสดงข้อมูลโครงการย่อย ดังรูป

Master : Setup Project
FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE
อนุมัติเอกสาร
ตั้งค่าข้อมูลหลัก
MANGO

ตั้งค่าข้อมูลโครงการหลัก
Project Information
Project Credit Line
Attach Document
Ref. Attach Document (Tender)
Setup Project Rights
Import Project

Project Details
Real Estate
Work System (Job)
Pictures
Project Setup
Project Type : Project Contract

Project No. 00302018
Tender No.
Date 10/07/2018
Data type สำนักงานใหญ่
Active
Print Form

Ref. Code MA
Short Name ศูนย์เครื่องจักร
Control Budget Not Control
A/C VAT
Control BOQ
Expense
Stock Oil

Project Name ศูนย์เครื่องจักร (16 / 500)
Status Auction
Close Date 28/04/2023
Close Site

Project Name (ENG) (0 / 500)
Construction Status
Project Type Construction
Project Unit (RE)

Remark (0 / 500)
Type of Contractor M/F

Owner Type 1 Private
W/T (%) 0.00
VAT (%) 0.00

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท หจก. 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 7 of 9999
Service Print

กด  **Close Site** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **ไม่มีสิทธิ์** ปิดข้อมูลโครงการหลักและโครงการย่อย โดยระบบจะแสดงข้อมูลโครงการหลัก ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > ข้อมูลโครงการ > )

Retrieve Document							
ค้นหาโดย		ค้นหา					
Ref. Code				Show All Project		นำข้อมูลออก (Excel) Create Phase From Tender	
No.	Project No.	Project Name	Unit Type	Ref. Code	Owner	Currency	B.
1.	00102018	Mango1		Mango1	บริษัท ลูกหนี้ต้น จำกัด	BAHT	
2.	00112018	Mango งานเพิ่ม 1		MANGO2	บริษัท ลูกหนี้ต้น จำกัด	BAHT	
3.	00122018	Mango งานเพิ่ม 2		MANGO3	บริษัท ลูกหนี้ต้น จำกัด	BAHT	
4.	00202018	สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์)		สโตร์กลาง	บริษัท ลูกหนี้ต้น จำกัด	BAHT	
5.	00302018	ศูนย์เครื่องจักร		MA	บริษัท ลูกหนี้ต้น จำกัด	BAHT	
6.	00502018	RASA Tower		RASA	บริษัท พัฒนาที่ดิน จำกัด	BAHT	
7.	00602018	ปรับปรุงสะพานมิตราน		Makkawan	บริษัท QOO จำกัด	BAHT	
8.	02002018	โครงการออกแบบตกแต่ง		FN	บริษัท ลูกหนี้ต้น จำกัด	BAHT	
9.	02302018	KIM		KIM	บริษัท พัฒนาที่ดิน จำกัด	BAHT	
10.	00102019	mango3		mango3	บริษัท พัฒนาที่ดิน จำกัด	BAHT	
11.	00302019	โรงงานผลิต Precast Wall		MRP	บริษัท QOO จำกัด	BAHT	
12.	00502019	Mango4		mango4	บริษัท QOO จำกัด	USD	
13.	00802019	อาคารพักอาศัย 2 ชั้น		Modern	บริษัท พัฒนาการเมือง จำกัด	BAHT	

และระบบจะแสดงข้อมูลโครงการย่อย ดังรูป

Master: Setup Project
FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE
อนุมัติเอกสาร
ตั้งค่าข้อมูลหลัก
MANGO

ตั้งค่าข้อมูลโครงการหลัก
Project Information Project Credit Line Attach Document Ref. Attach Document (Tender)
Setup Project Rights Import Project

Project Details Real Estate Work System (Job) Pictures Project Setup
Project Type: Project Contract

Project No. 00302018
Tender No.
Date 10/07/2018
Data type สำนักงานใหญ่
Active
Print Form

Ref. Code MA
Short Name ศูนย์เครื่องจักร
Control Budget Not Control
A/C VAT
Control BOQ
Expense
Stock Oil

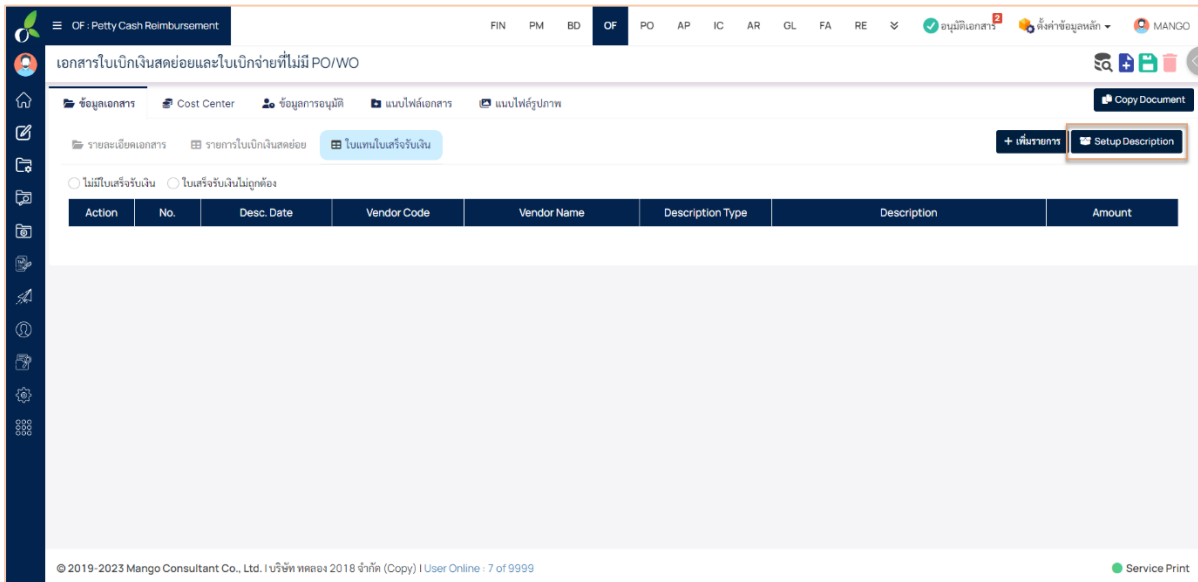
Project Name ศูนย์เครื่องจักร (16 / 500)
Project Name (ENG) (0 / 500)
Remark (0 / 500)
Status Auction
Construction Status
Project Type Construction
Type of Contractor M/F

Owner Type 1 Private
W/T (%) 0.00
VAT (%) 0.00

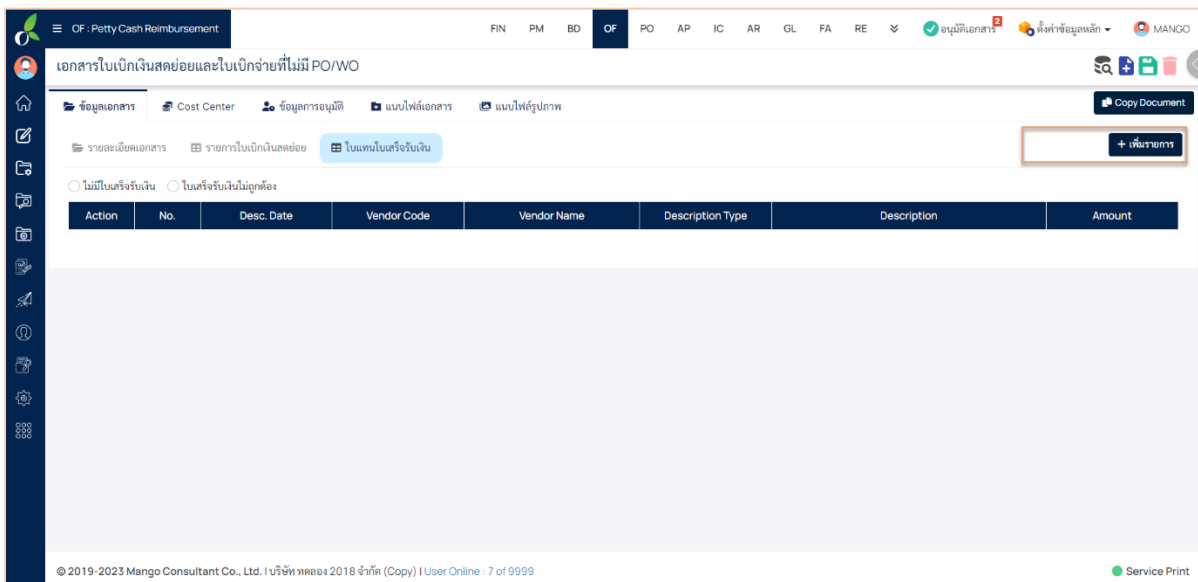
Control Budget : () Control BOQ : ()

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 7 of 9999
Service Print

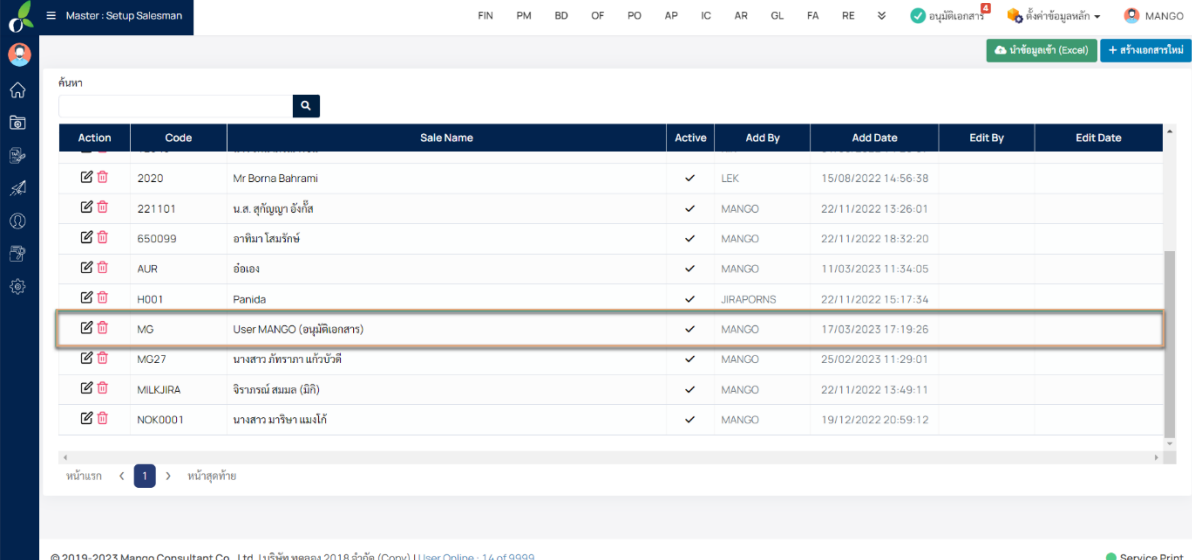
กด  **Type : Replacement Receipt** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **มีสิทธิ** เพิ่มประเภทรายละเอียดใบเสร็จที่ใช้ในการระบุรายละเอียดของใบแทนใบเสร็จรับเงิน ดังรูป (เปิดจาก Module OF > Transaction > ใบเบิกเงินสดย่อยและใบจ่ายที่ไม่มี PO/WO > ใบแทนใบเสร็จรับเงิน)



กด  **Type : Replacement Receipt** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **ไม่มีสิทธิ** เพิ่มประเภทรายละเอียดใบเสร็จ ดังรูป



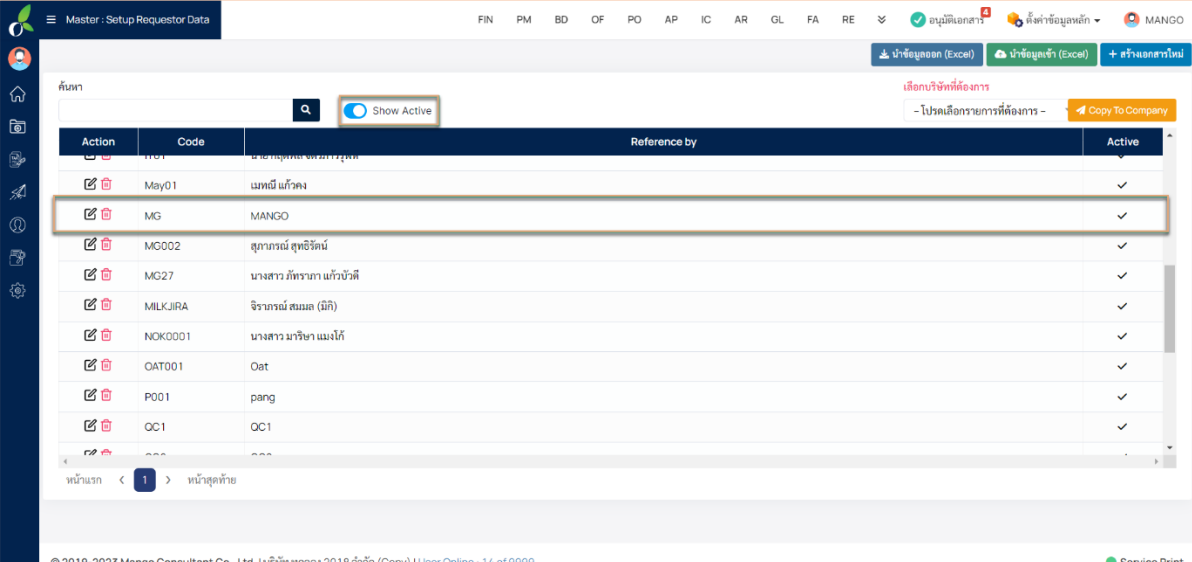
กด  **Active to Sale** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ชื่อผู้ใช้งานไปสร้างอยู่ในรายชื่อข้อมูลพนักงานขาย ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > กำหนดพนักงานขาย)



Action	Code	Sale Name	Active	Add By	Add Date	Edit By	Edit Date
	2020	Mr Borna Bahrami	✓	LEK	15/08/2022 14:56:38		
	221101	น.ส. สุกัญญา จังกีส	✓	MANGO	22/11/2022 13:26:01		
	650099	อาพินา โสมรักษ์	✓	MANGO	22/11/2022 18:32:20		
	AUR	อ้อเอง	✓	MANGO	11/03/2023 11:34:05		
	H001	Panida	✓	JIRAPORN	22/11/2022 15:17:34		
	MG	User MANGO (อนุมัติเอกสาร)	✓	MANGO	17/03/2023 17:19:26		
	MG27	นางสาว กัทธราภา แก้วบัวดี	✓	MANGO	25/02/2023 11:29:01		
	MILKJIRA	จิราภรณ์ สมมต (มิลกี)	✓	MANGO	22/11/2022 13:49:11		
	NOK0001	นางสาว มารีญา แมงโก	✓	MANGO	19/12/2022 20:59:12		

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการนำชื่อผู้ใช้งานออกจากข้อมูลพนักงานขาย ให้ลบในหน้าข้อมูลพนักงานขาย แต่หากอยากให้ชื่อผู้ใช้งานไปสร้างอยู่ในข้อมูลพนักงานขายใหม่ สามารถกดเปิดสิทธิ์ **Active to Sale** อีกครั้งได้

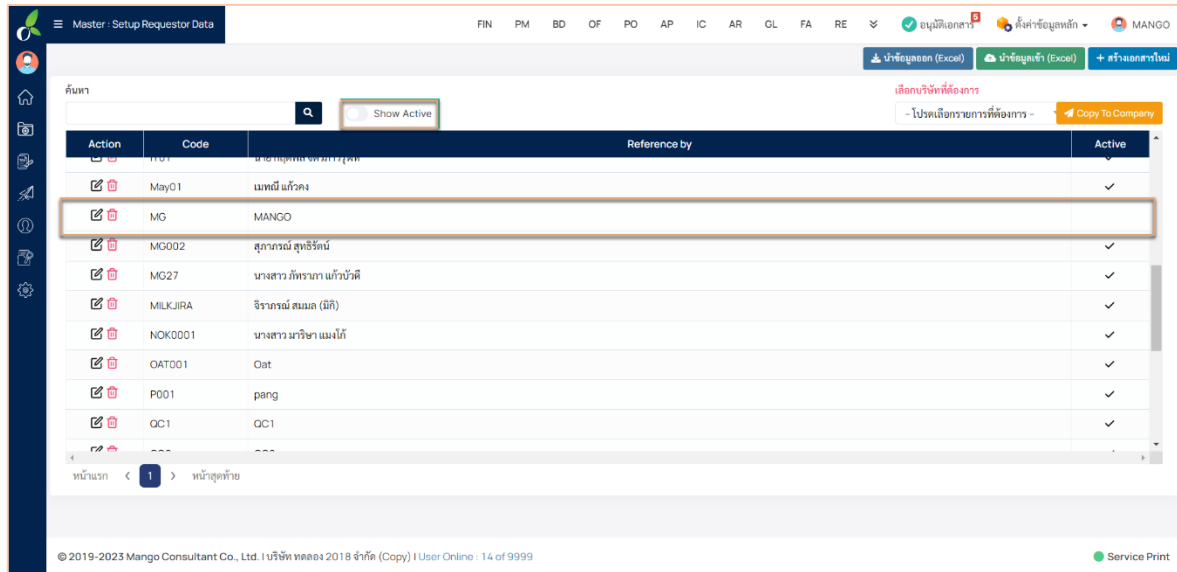
กด  **PR Requester Data** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **มีสิทธิ์** มีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอซื้อ ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > ข้อมูลผู้ขอซื้อ)



Action	Code	Reference by	Active
	May01	เมพณี แก้วคง	✓
	MG	MANGO	✓
	MG002	สุภาภรณ์ สุทธิรัตน์	✓
	MG27	นางสาว กัทธราภา แก้วบัวดี	✓
	MILKJIRA	จิราภรณ์ สมมต (มิลกี)	✓
	NOK0001	นางสาว มารีญา แมงโก	✓
	OAT001	Oat	✓
	P001	pang	✓
	OC1	OC1	✓

หมายเหตุ : เมื่อกำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งานมีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอซื้อ รายชื่อจะแสดงอยู่ในกล่อง  **Show Active**

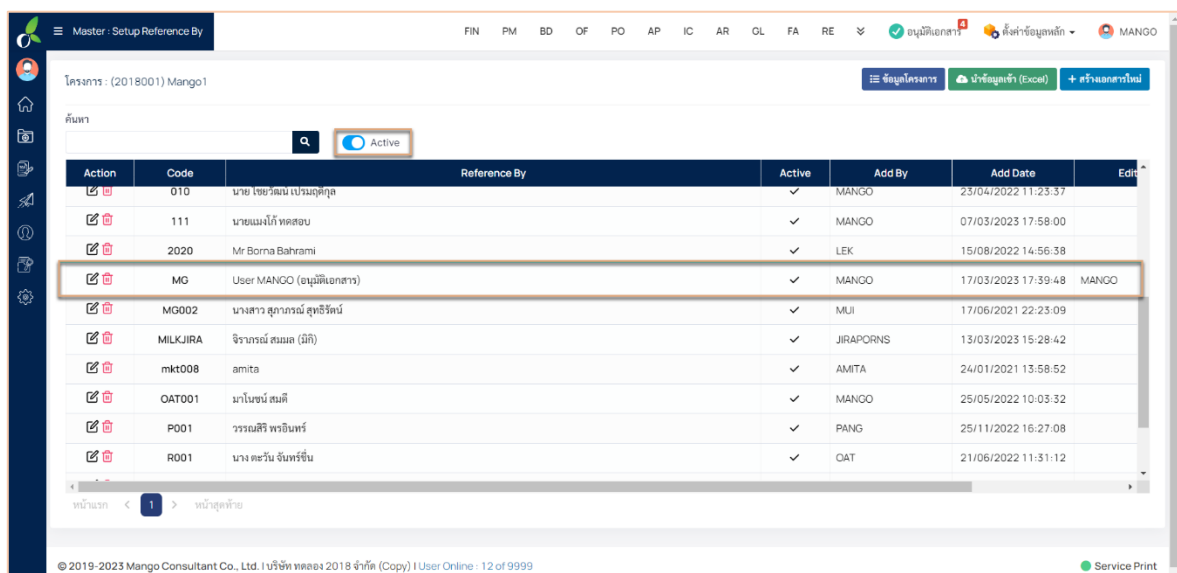
กด  **PR Requester Data** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **ไม่มีสิทธิ์** มีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอซื้อ ดังรูป



หมายเหตุ : กรณีที่เคยกำหนดให้ผู้ใช้งานมีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอซื้อ แล้วเปลี่ยนการกำหนดให้ไม่มีสิทธิ์มีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอซื้อ รายชื่อผู้ใช้งานจะย้ายไปแสดงอยู่ในกล่อง 

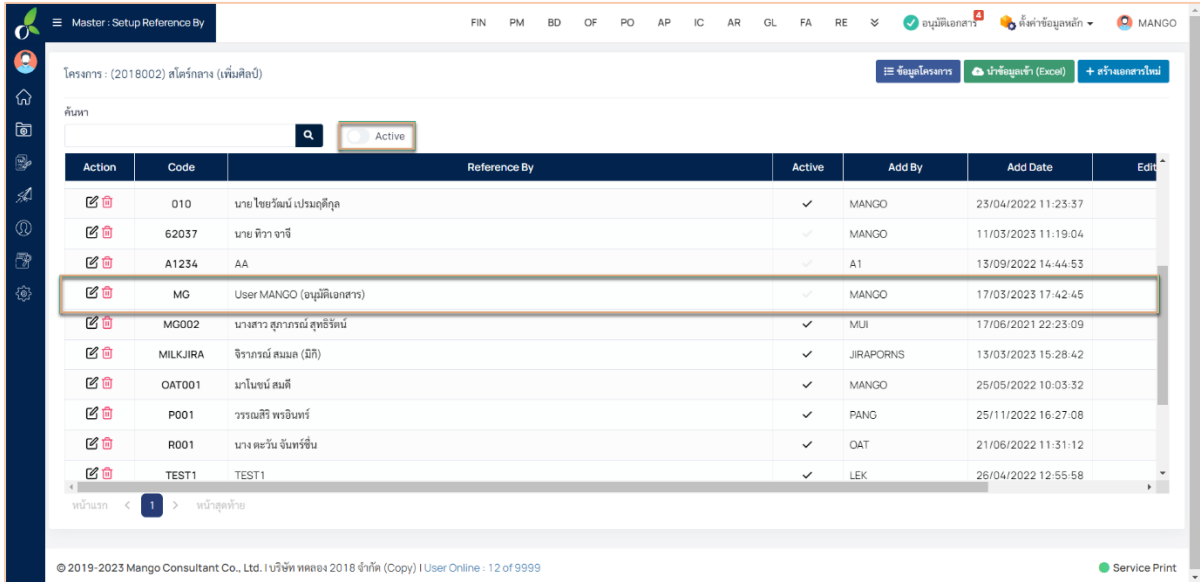
Show Active

กด  **Reference by Data** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **มีสิทธิ์** มีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอเบิกใช้ใน Module IC ดังรูป (เปิดจาก ตั้งค่าข้อมูลหลัก > ผู้ขอเบิก)



หมายเหตุ : ก่อนกำหนดให้ผู้ใช้งานมีสิทธิ์อยู่ในรายชื่อผู้ขอเบิก ต้องเปิดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งานนั้น มีสิทธิ์เข้าถึงโครงการใน Module IC ก่อน และเมื่อกำหนดให้ผู้ใช้งานมีสิทธิ์อยู่ในรายชื่อผู้ขอเบิก แล้ว รายชื่อพนักงานจะแสดงอยู่ในกล่อง  **Active**

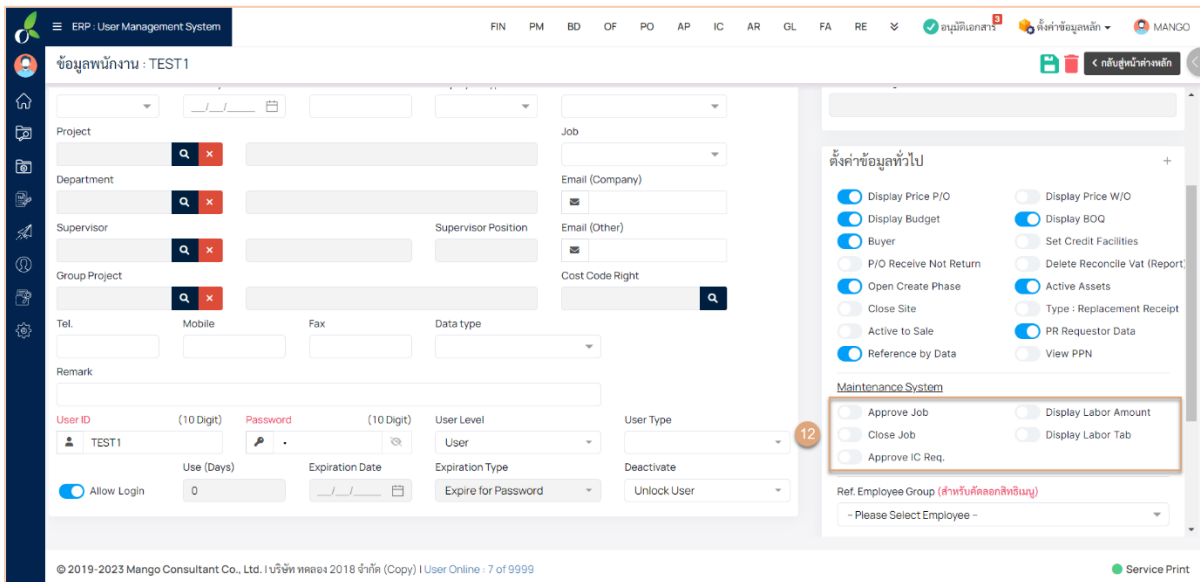
กด  **Reference by Data** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ผู้ใช้งาน **ไม่มีสิทธิ์** มีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอเบิกใช้ใน Module IC ดังรูป



Action	Code	Reference By	Active	Add By	Add Date	Edit
	010	นาย ไชยวัฒน์ เปรมฤติกุล	☒	MANGO	23/04/2022 11:23:37	
	62037	นาย พิธา จาจิ	☒	MANGO	11/03/2023 11:19:04	
	A1234	AA	☒	A1	13/09/2022 14:44:53	
	MG	User MANGO (อนุมัติเอกสาร)	☒	MANGO	17/03/2023 17:42:45	
	MG002	นางสาว สุภาภรณ์ สุทธิรัตน์	☒	MUI	17/06/2021 22:23:09	
	MILKJIRA	จิราภรณ์ สมมต (มิก)	☒	JIRAPORN	13/03/2023 15:28:42	
	OAT001	มาโนชน์ สมดี	☒	MANGO	25/05/2022 10:03:32	
	P001	วรรณศิริ พรอินทร์	☒	PANG	25/11/2022 16:27:08	
	R001	นาง ตะวัน จันทร์ชื่น	☒	OAT	21/06/2022 11:31:12	
	TEST1	TEST1	☒	LEK	26/04/2022 12:55:58	

หมายเหตุ : กรณีที่เคยกำหนดให้ผู้ใช้งานมีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอเบิก แล้วเปลี่ยนการกำหนดให้ไม่มีรายชื่ออยู่ในข้อมูลผู้ขอเบิก รายชื่อผู้ใช้งานจะย้ายไปแสดงอยู่ในกล่อง  **Active**

12 Maintenance System



ข้อมูลพนักงาน : TEST1

Project: Job:

Department: Email (Company):

Supervisor: Supervisor Position:

Group Project: Email (Other):

Tel: Mobile: Fax: Data type:

Remark:

User ID: (10 Digit) Password: (10 Digit) User Level: User Type:

Use (Days): Expiration Date: Expiration Type: Deactivate:

Allow Login: ☒ Use (Days): 0 Expiration Date: Expiration Type: Expire for Password: Unlock User:

ตั้งค่าข้อมูลทั่วไป

- ☒ Display Price P/O
- ☒ Display Budget
- ☒ Buyer
- ☒ P/O Receive Not Return
- ☒ Open Create Phase
- ☒ Close Site
- ☒ Active to Sale
- ☒ Reference by Data
- ☐ Display Price W/O
- ☒ Display BOQ
- ☐ Set Credit Facilities
- ☐ Delete Reconcile Vat (Report)
- ☒ Active Assets
- ☐ Type : Replacement Receipt
- ☒ PR Requestor Data
- ☐ View PPN

Maintenance System

- ☒ Approve Job
- ☐ Close Job
- ☒ Approve IC Req.
- ☐ Display Labor Amount
- ☐ Display Labor Tab

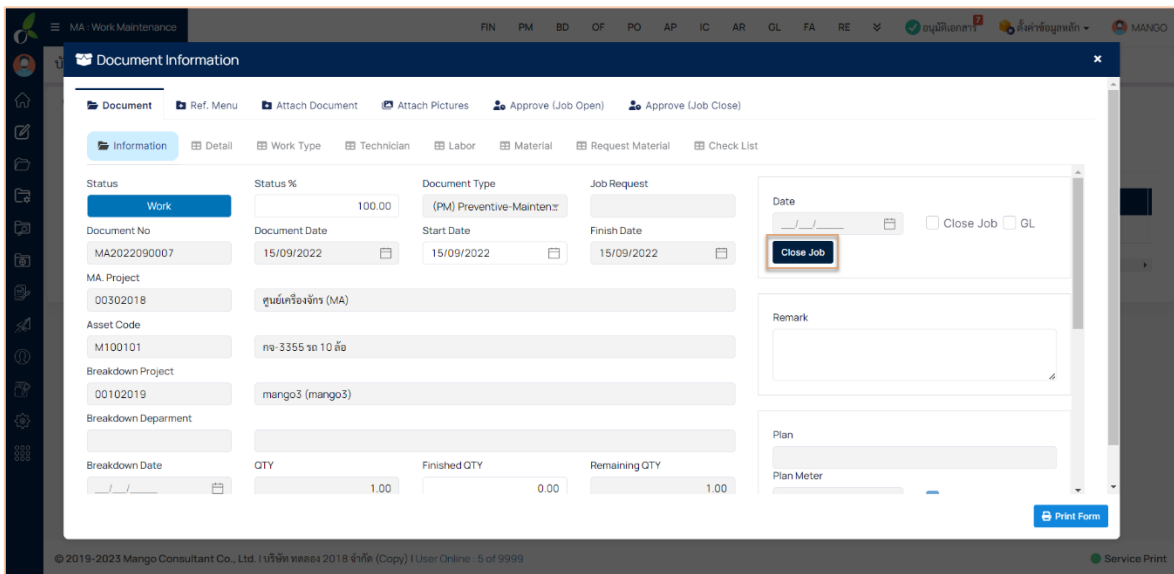
Ref. Employee Group (สำหรับคัดลอกสิทธิ์)

- Please Select Employee -

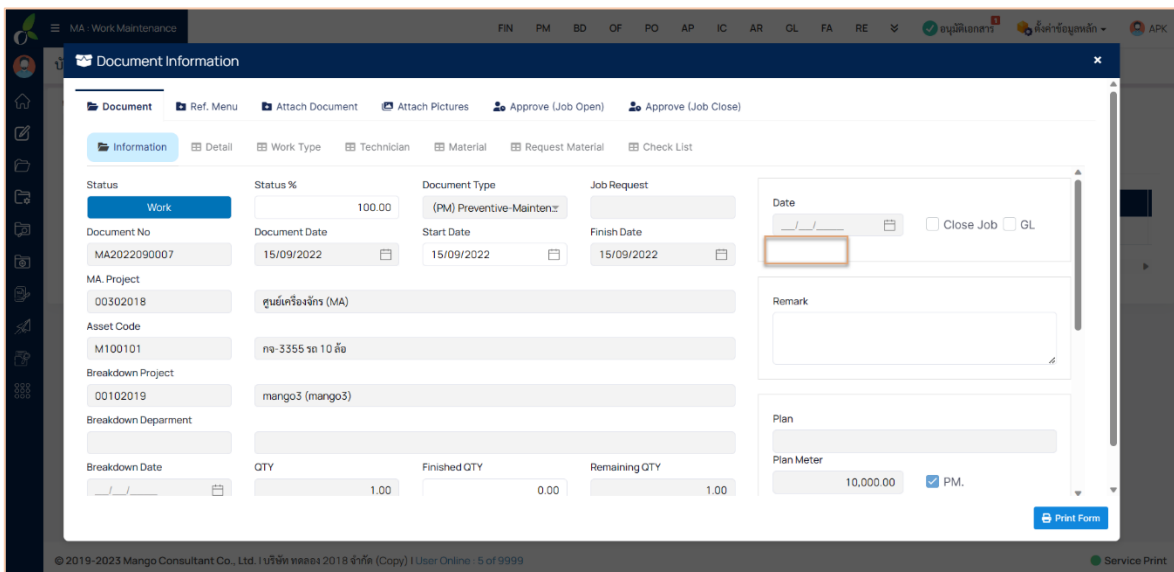
กด  **Approve Job** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** แสดงเอกสารและสามารถอนุมัติเอกสารใบงานซ่อมทรัพย์สินได้ (เปิดจาก Module MA > Transaction > อนุมัติใบงานซ่อม)

กด  **Approve Job** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงเอกสารและไม่สามารถอนุมัติเอกสารใบงานซ่อมทรัพย์สินได้

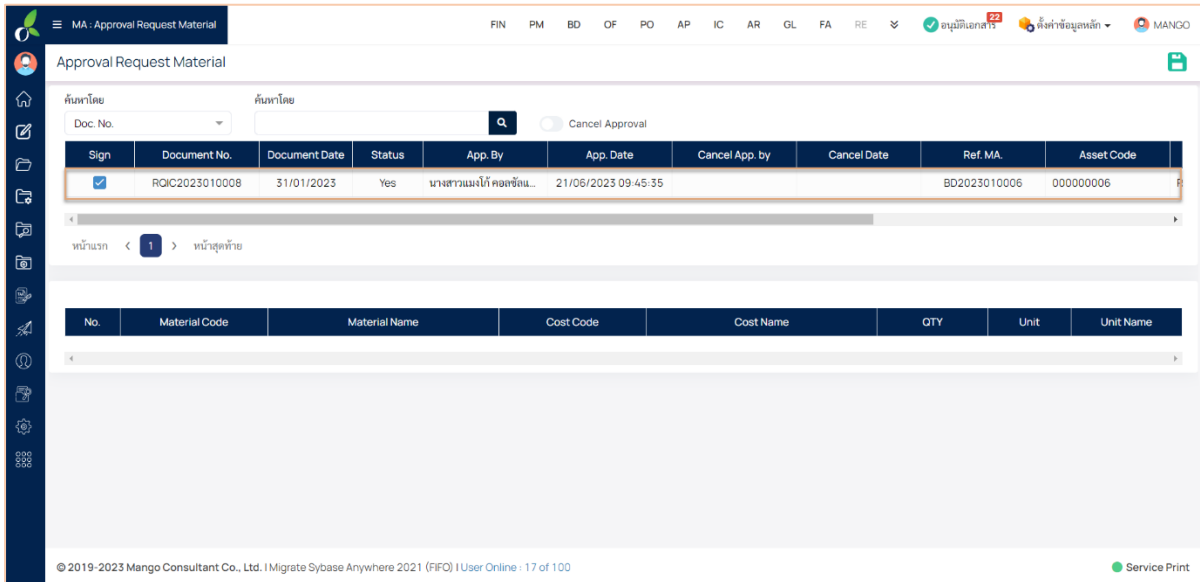
กด  **Close Job** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** ปิดงานซ่อมได้ ดังรูป (เปิดจาก Module MA > Transaction > บันทึกการดำเนินการซ่อม > Working)



กด  **Close Job** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** ปิดงานซ่อมได้ ดังรูป



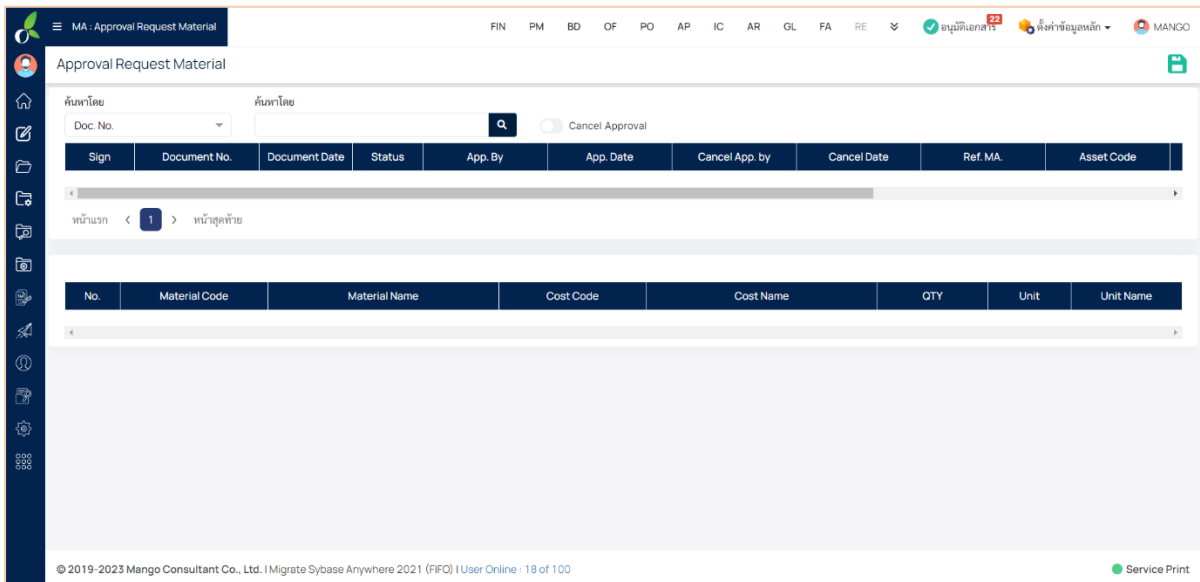
กด  **Approve IC Req.** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** แสดงเอกสาร และสามารถอนุมัติเอกสารใบขอเบิกวัสดุได้ ดังรูป (เปิดจาก Module MA > Transaction > บันทึกรายการวัสดุ > อนุมัติใบขอเบิกวัสดุ)



The screenshot shows the 'Approval Request Material' interface. At the top, there's a navigation bar with various modules (FIN, PM, BD, OF, PO, AP, IC, AR, GL, FA, RE) and a 'Cancel Approval' button. Below the navigation bar, there's a search bar with 'Doc. No.' and a search icon. A table displays the approval status of requests. The first row is highlighted, showing a request with 'Sign' checked, 'Document No.' RQIC2023010008, 'Document Date' 31/01/2023, 'Status' Yes, 'App. By' นางสาวเม้งโก๋ คอยเชื้อแ..., 'App. Date' 21/06/2023 09:45:35, 'Cancel App. by', 'Cancel Date', 'Ref. MA' BD2023010006, and 'Asset Code' 000000006. Below the table, there's a pagination bar showing 'หน้าแรก' and 'หน้าสุดท้าย'. At the bottom, there's a footer with copyright information and a 'Service Print' button.

Sign	Document No.	Document Date	Status	App. By	App. Date	Cancel App. by	Cancel Date	Ref. MA	Asset Code
☒	RQIC2023010008	31/01/2023	Yes	นางสาวเม้งโก๋ คอยเชื้อแ...	21/06/2023 09:45:35			BD2023010006	000000006

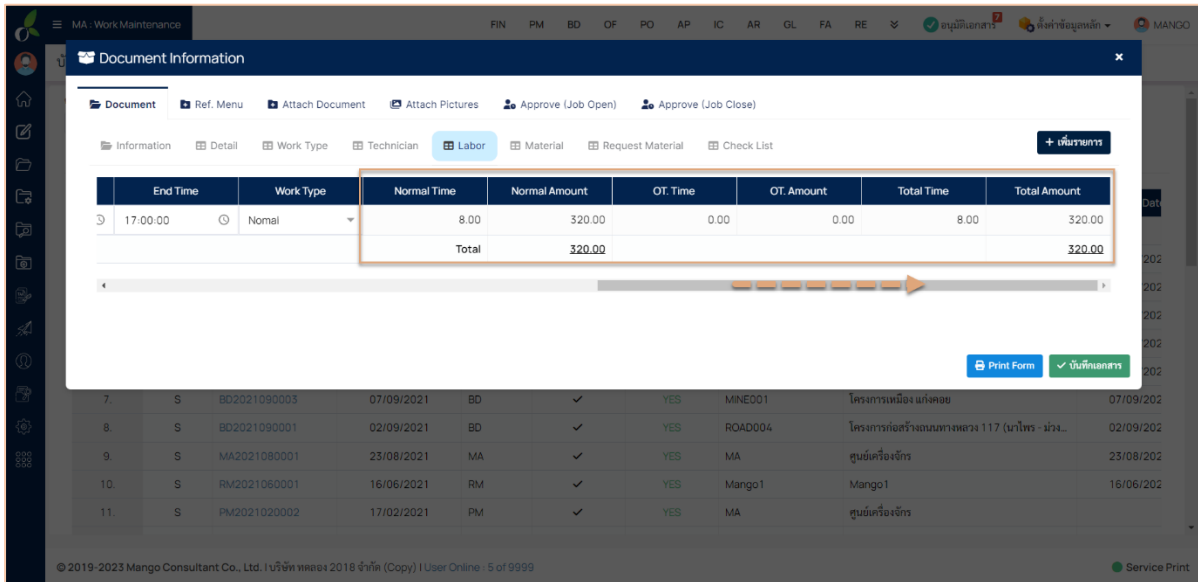
กด  **Approve IC Req.** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงเอกสาร และไม่สามารถอนุมัติเอกสารใบขอเบิกวัสดุได้ ดังรูป



The screenshot shows the 'Approval Request Material' interface. At the top, there's a navigation bar with various modules (FIN, PM, BD, OF, PO, AP, IC, AR, GL, FA, RE) and a 'Cancel Approval' button. Below the navigation bar, there's a search bar with 'Doc. No.' and a search icon. A table displays the approval status of requests. The first row is highlighted, showing a request with 'Sign' unchecked, 'Document No.' RQIC2023010008, 'Document Date' 31/01/2023, 'Status' Yes, 'App. By' นางสาวเม้งโก๋ คอยเชื้อแ..., 'App. Date' 21/06/2023 09:45:35, 'Cancel App. by', 'Cancel Date', 'Ref. MA' BD2023010006, and 'Asset Code' 000000006. Below the table, there's a pagination bar showing 'หน้าแรก' and 'หน้าสุดท้าย'. At the bottom, there's a footer with copyright information and a 'Service Print' button.

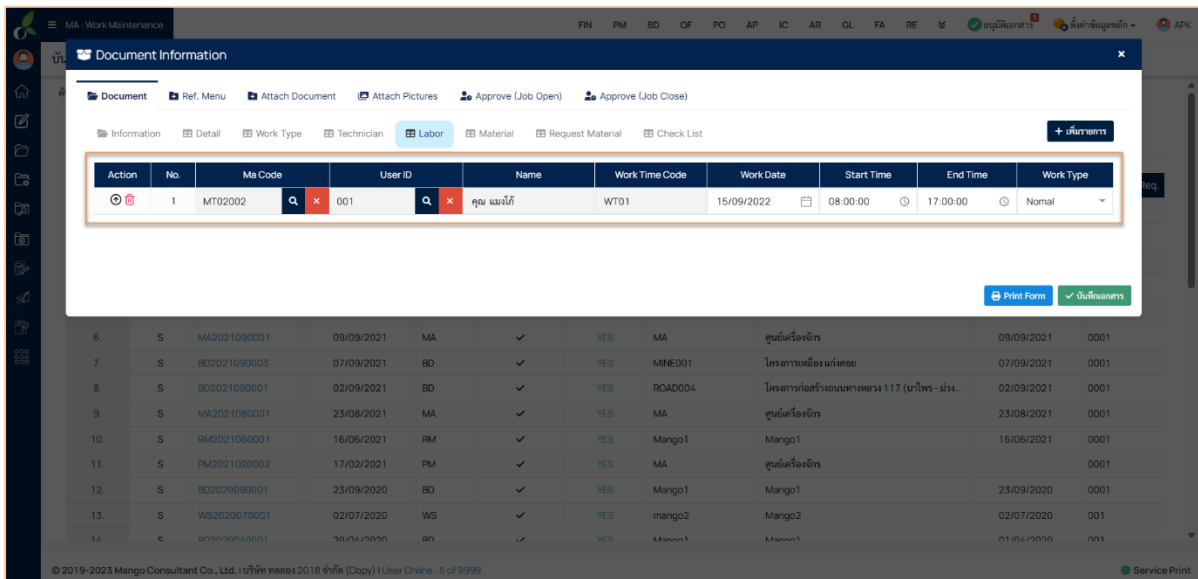
Sign	Document No.	Document Date	Status	App. By	App. Date	Cancel App. by	Cancel Date	Ref. MA	Asset Code
☐	RQIC2023010008	31/01/2023	Yes	นางสาวเม้งโก๋ คอยเชื้อแ...	21/06/2023 09:45:35			BD2023010006	000000006

กด  **Display Labor Amount** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** แสดงข้อมูล Labor Amount ดังรูป (เปิดจาก Module MA > Transaction > บันทึกการดำเนินการซ่อม > Working / Complete)



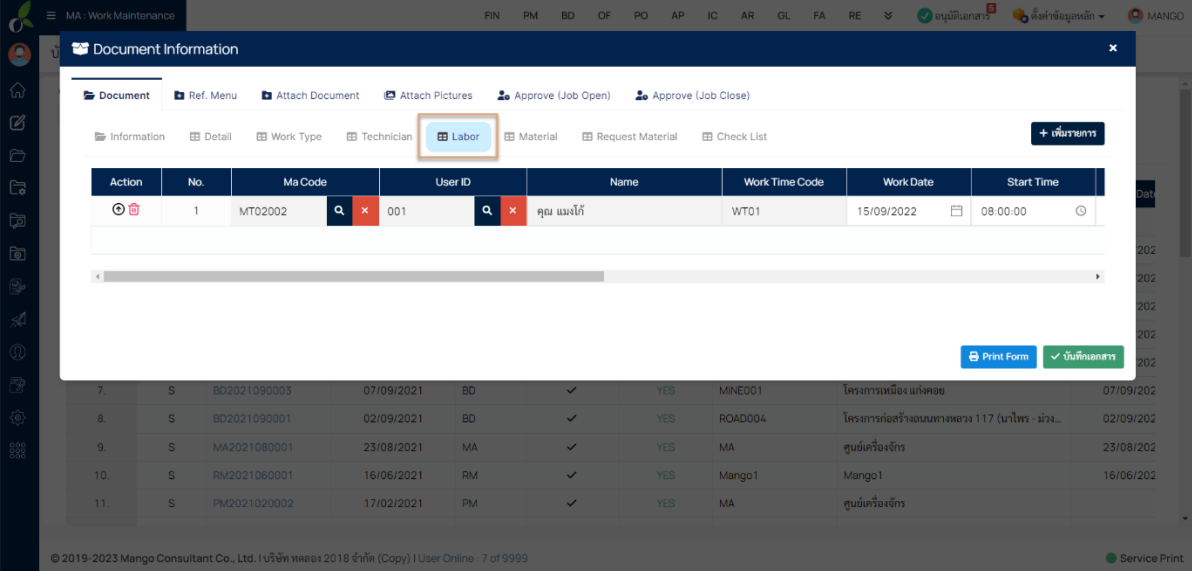
End Time	Work Type	Normal Time	Normal Amount	OT Time	OT Amount	Total Time	Total Amount
17:00:00	Normal	8.00	\$20.00	0.00	0.00	8.00	\$20.00
Total			\$20.00				

กด  **Display Labor Amount** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงข้อมูล Labor Amount ดังรูป



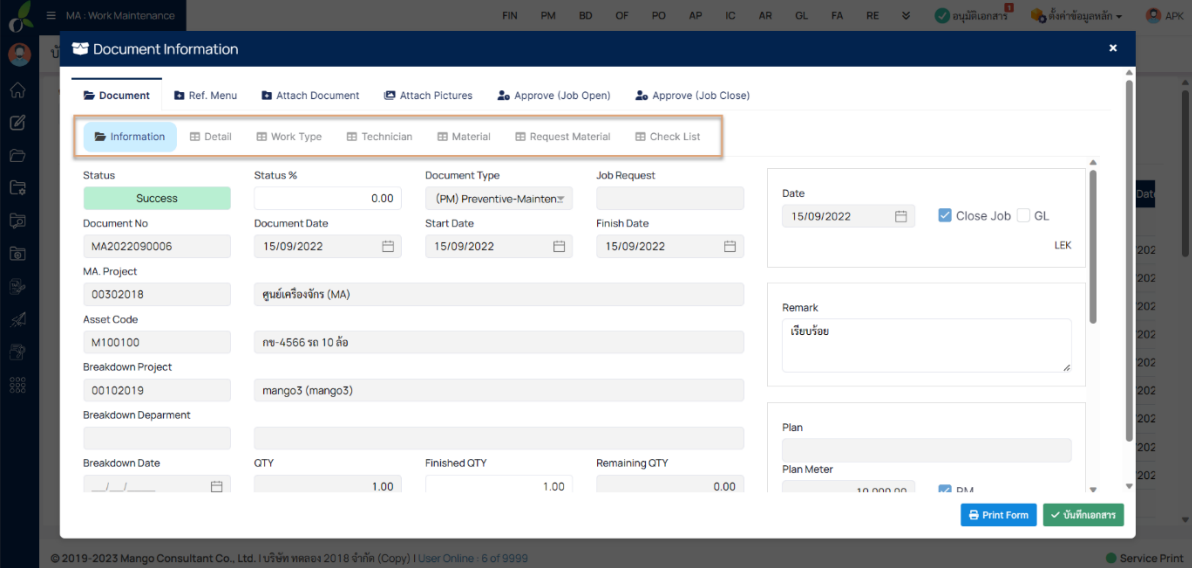
Action	No.	Ma Code	User ID	Name	Work Time Code	Work Date	Start Time	End Time	Work Type
1	MT02002	001	คุณ ชาญสิทธิ์	WT01	15/09/2022	08:00:00	17:00:00	Normal	

กด  **Display Labor Tab** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** แสดงข้อมูล Labor ดังรูป (เปิดจาก Module MA > Transaction > บันทึกการดำเนินการซ่อม > Working / Complete)

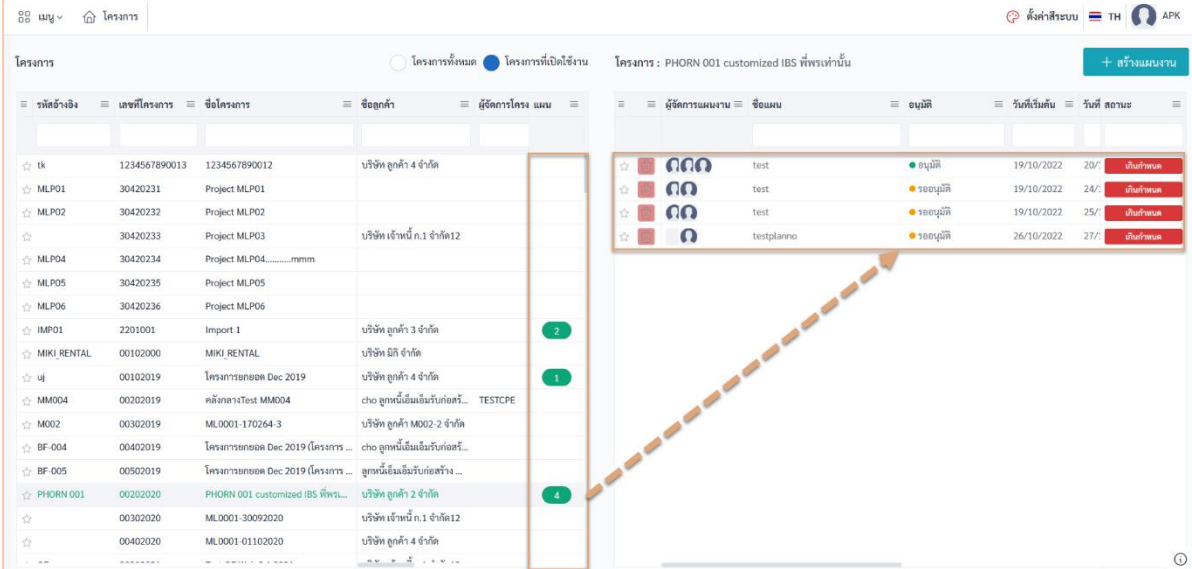


Action	No.	Ma Code	User ID	Name	Work Time Code	Work Date	Start Time
	1	MT02002	001	คุณ แม่ไก่	WT01	15/09/2022	08:00:00

กด  **Display Labor Tab** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงข้อมูล Labor ดังรูป



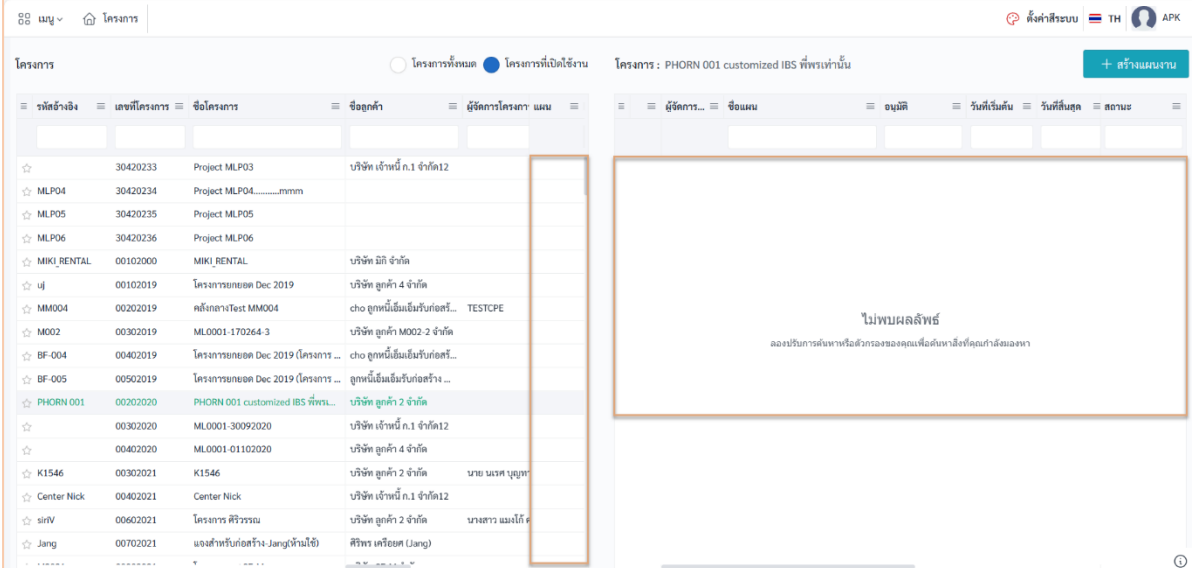
กด  View PPN กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **มีสิทธิ์** แสดงข้อมูลจำนวนแผนงานและรายการแผนงานที่อยู่ภายใต้โครงการที่เลือก ดังรูป (เปิดจาก Module PPN)



The screenshot shows the PPN system interface. On the left, a table lists projects. The project 'PHORN 001' is highlighted with a red box. On the right, a detailed view of the selected project is shown, including a table of tasks and their status. A dashed arrow points from the highlighted project in the list to its details on the right.

รหัสอ้างอิง	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ชื่อลูกค้า	ผู้จัดการโครงการ	แผน
tk	1234567890013	1234567890012	บริษัท ลูกค้า 4 จำกัด		
MLP01	30420231	Project MLP01			
MLP02	30420232	Project MLP02			
	30420233	Project MLP03	บริษัท เจ้าหนี้ ก.1 จำกัด12		
MLP04	30420234	Project MLP04.....mmm			
MLP05	30420235	Project MLP05			
MLP06	30420236	Project MLP06			
IMP01	2201001	Import 1	บริษัท ลูกค้า 3 จำกัด		
MIKI RENTAL	00102000	MIKI RENTAL	บริษัท มิชิ จำกัด		
uj	00102019	โครงการยกยอด Dec 2019	บริษัท ลูกค้า 4 จำกัด		
MM004	00202019	คลังกลางTest MM004	cho ลูกหนี้เอ็มเอ็มรับก่อสร้าง...	TESTCPE	
M002	00302019	ML0001-170264-3	บริษัท ลูกค้า M002-2 จำกัด		
BF-004	00402019	โครงการยกยอด Dec 2019 (โครงการ ...	cho ลูกหนี้เอ็มเอ็มรับก่อสร้าง...		
BF-005	00502019	โครงการยกยอด Dec 2019 (โครงการ ...	ลูกหนี้เอ็มเอ็มรับก่อสร้าง ...		
PHORN 001	00202020	PHORN 001 customized IBS พิธร...	บริษัท ลูกค้า 2 จำกัด		
	00302020	ML0001-30092020	บริษัท เจ้าหนี้ ก.1 จำกัด12		
	00402020	ML0001-01102020	บริษัท ลูกค้า 4 จำกัด		

กด  View PPN กรณีที่ต้องการกำหนดให้ **ไม่มีสิทธิ์** แสดงข้อมูลจำนวนแผนงานและรายการแผนงานที่อยู่ภายใต้โครงการที่เลือก ดังรูป



The screenshot shows the PPN system interface. On the left, a table lists projects. The project 'PHORN 001' is highlighted with a red box. On the right, a detailed view of the selected project is shown, but it displays a message indicating that no results were found for the selected project.

รหัสอ้างอิง	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	ชื่อลูกค้า	ผู้จัดการโครงการ	แผน
	30420233	Project MLP03	บริษัท เจ้าหนี้ ก.1 จำกัด12		
MLP04	30420234	Project MLP04.....mmm			
MLP05	30420235	Project MLP05			
MLP06	30420236	Project MLP06			
MIKI RENTAL	00102000	MIKI RENTAL	บริษัท มิชิ จำกัด		
uj	00102019	โครงการยกยอด Dec 2019	บริษัท ลูกค้า 4 จำกัด		
MM004	00202019	คลังกลางTest MM004	cho ลูกหนี้เอ็มเอ็มรับก่อสร้าง...	TESTCPE	
M002	00302019	ML0001-170264-3	บริษัท ลูกค้า M002-2 จำกัด		
BF-004	00402019	โครงการยกยอด Dec 2019 (โครงการ ...	cho ลูกหนี้เอ็มเอ็มรับก่อสร้าง...		
BF-005	00502019	โครงการยกยอด Dec 2019 (โครงการ ...	ลูกหนี้เอ็มเอ็มรับก่อสร้าง ...		
PHORN 001	00202020	PHORN 001 customized IBS พิธร...	บริษัท ลูกค้า 2 จำกัด		
	00302020	ML0001-30092020	บริษัท เจ้าหนี้ ก.1 จำกัด12		
	00402020	ML0001-01102020	บริษัท ลูกค้า 4 จำกัด		
K1546	00302021	K1546	บริษัท ลูกค้า 2 จำกัด	นาย นรุต บุญ...	
Center Nick	00402021	Center Nick	บริษัท เจ้าหนี้ ก.1 จำกัด12		
siriv	00602021	โครงการ พิธีกรรม	บริษัท ลูกค้า 2 จำกัด	นางสาว ฌมกิจ...	
Jang	00702021	แจ้งสำนักก่อสร้าง Jang(บ้านไร่)	ศิริพร เทริยต (Jang)		

13 Ref. Employee Group (สำหรับคัดลอกสิทธิเมนู) : ใช้สำหรับคัดลอกสิทธิ User Right จากผู้ใช้งานที่ระบุประเภทเป็น Group

The screenshot shows the 'ERP : User Management System' interface. On the right side, there is a sidebar with various system settings. A red box highlights the 'Ref. Employee Group (สำหรับคัดลอกสิทธิเมนู)' dropdown menu, which currently shows '- Please Select Employee -'. Below this, there is a section for 'ตั้งค่ารหัสยืนยันตัวตน (Line)' with a text input field for 'รหัสยืนยันตัวตน'.

1) **ประเภทพนักงาน :** เลือก **Group** กรณีที่ต้องการสร้าง User สำหรับเป็น Template จากนั้นจะมีฟังก์ชันเพิ่มขึ้นมา 2 ปุ่ม คือ ปุ่ม **รายชื่อพนักงานในกลุ่ม** ใช้สำหรับดูรายชื่อพนักงานในกลุ่มที่คัดลอกสิทธิ์ของ User ประเภท Group นั้น ๆ และปุ่ม **อัปเดตสิทธิเมนูในกลุ่ม** ใช้สำหรับอัปเดตสิทธิเมนูล่าสุดของ User ประเภท Group ให้กับพนักงานที่อยู่ในกลุ่ม

The screenshot shows the 'ERP : User Management System' interface with the 'Ref. Employee Group' dropdown menu expanded. The dropdown menu shows a list of employee groups, with 'รายชื่อพนักงานในกลุ่ม' (Employee List in Group) highlighted. Below the dropdown, there is a section for 'อัปเดตสิทธิเมนูในกลุ่ม' (Update Menu Rights in Group).

2) กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการคัดลอกสิทธิ์จาก Template ของ User ประเภท Group สามารถระบุในช่อง **Ref. Employee Group** ได้ ดังนี้ (ตัวอย่าง ผู้ใช้งาน TEST1 ต้องการคัดลอกสิทธิ์จาก User ประเภท Group TEST3)

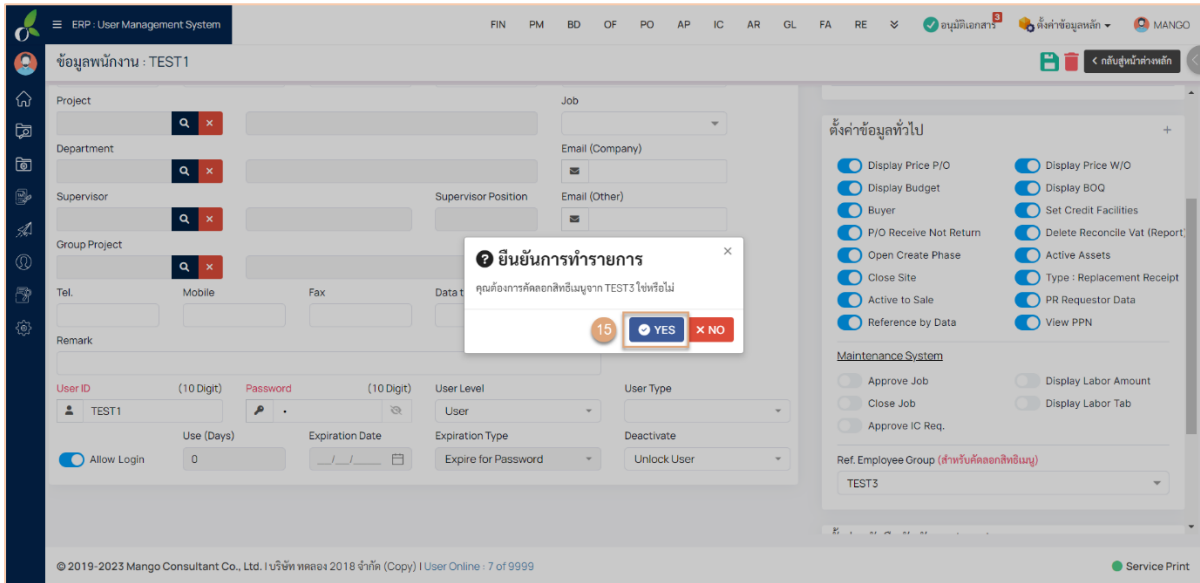
The screenshot shows the 'ข้อมูลพนักงาน : TEST1' form in the ERP User Management System. The form includes fields for personal information, contact details, and user settings. On the right side, there is a 'Ref. Employee Group' dropdown menu. A dashed orange arrow points from the 'Full Name (TH)' field to this dropdown menu, which is currently open and showing 'TEST3' as the selected option. The dropdown menu also includes options like 'Please Select Employee -' and 'นาย อดิเรก Project Right'.

หมายเหตุ : ชื่อ User Group Template จะแสดงในช่อง Ref. Employee Group ของผู้ใช้งาน

14 ตรวจสอบความถูกต้องและกด เพื่อบันทึกข้อมูล

The screenshot shows the 'ข้อมูลพนักงาน : TEST1' form in the ERP User Management System. The 'Ref. Employee Group' dropdown menu is now closed, and 'TEST3' is displayed as the selected option. The form is ready for saving. The interface includes various tabs and a sidebar with navigation icons. The bottom of the screen shows the copyright information: '© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พหลฯ 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 7 of 9999'.

15 กด เพื่อยืนยันการทำรายการ



The screenshot displays the 'ERP : User Management System' interface. A confirmation dialog box is centered on the screen, asking for confirmation to delete the user 'TEST3'. The dialog box contains the text 'ยืนยันการทำรายการ' (Confirm Action) and 'คุณต้องการที่จะลบผู้ใช้ TEST3 ใช่หรือไม่' (Do you want to delete the user TEST3?). It features a '15' icon, a 'YES' button, and a 'NO' button. The background interface shows a form for user management with fields for Project, Department, Supervisor, Group Project, Tel, Mobile, Fax, Data, Remark, User ID, Password, User Level, User Type, Use (Days), Expiration Date, Expiration Type, Deactivate, and Unlock User. The right sidebar contains a 'ตั้งค่าข้อมูลทั่วไป' (General Information Settings) section with various toggle switches for system settings.

2. การตั้งค่าจ้างเดือนเอกสารรออนุมัติผ่านอีเมล

การตั้งค่าจ้างเดือนเอกสารรออนุมัติผ่านอีเมล มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 ดับเบิลคลิกเพื่อเลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการตั้งค่าให้มีการจ้างเดือนผ่านอีเมล

ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere (เวอร์ชัน 14.0)

ค้นหาโดย: Employee Name | ประเภทพนักงาน: ทั้งหมด | พนักงานเท่านั้น | ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา: [Search Bar]

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	✓	✓	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		✓	✓	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		✓	✓	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		✓	✓	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักษณ์	กวาง	003	Female	Employee	01/01/2019	✓	✓	
6.		TAI	กระต่าย	555555	Female	Employee		✓	✓	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	✓	✓	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		✓	✓	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		✓	✓	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท มังโก 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 8 of 9999

Service Print

2 Email (Company) : ระบุอีเมลที่ต้องการตั้งค่าให้จ้างเดือน

3 ตรวจสอบความถูกต้องและกด [Save] เพื่อบันทึกข้อมูล

ERP - User Management System

ข้อมูลพนักงาน : TEST1

Project: [Search Bar] | Job: [Dropdown]

Department: [Search Bar] | Email (Company): MG TEST1@gmail.com (2)

Supervisor: [Search Bar] | Supervisor Position: [Dropdown]

Group Project: [Search Bar] | Email (Other): [Search Bar]

Tel.: [Text] | Mobile: [Text] | Fax: [Text] | Data type: [Dropdown]

Cost Code Right: [Search Bar]

Remark: [Text Area]

User ID: (10 Digit) | Password: (10 Digit) | User Level: User | Deactivate: [Dropdown]

Allow Login: [Toggle] | Use (Days): 0 | Expiration Date: [Text] | Expiration Type: Expire for Password

ตั้งค่าข้อมูลทั่วไป

- Display Price P/O
- Display Budget
- Buyer
- P/O Receive Not Return
- Open Create Phase
- Close Site
- Active to Sale
- Reference by Data
- Display Price W/O
- Display BOQ
- Set Credit Facilities
- Delete Reconcile Vat (Report)
- Active Assets
- Type : Replacement Receipt
- PR Requestor Data
- View PPN

Maintenance System

- Approve Job
- Close Job
- Approve IC Req.
- Display Labor Amount
- Display Labor Tab

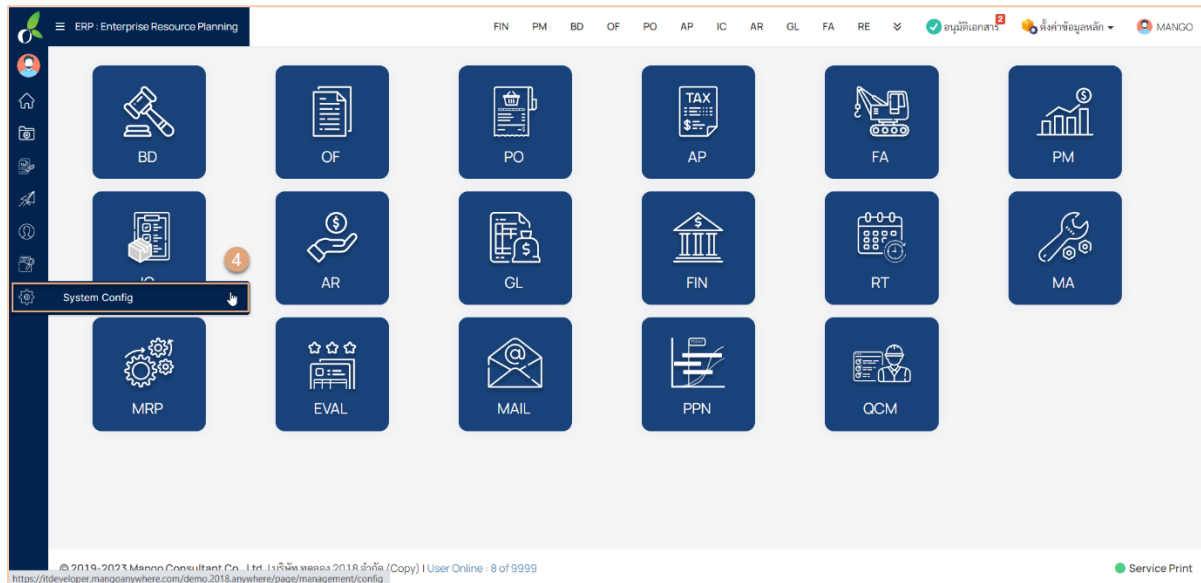
Ref. Employee Group (สำหรับคัดลอกสิทธิ์เมนู)

- Please Select Employee -

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท มังโก 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 8 of 9999

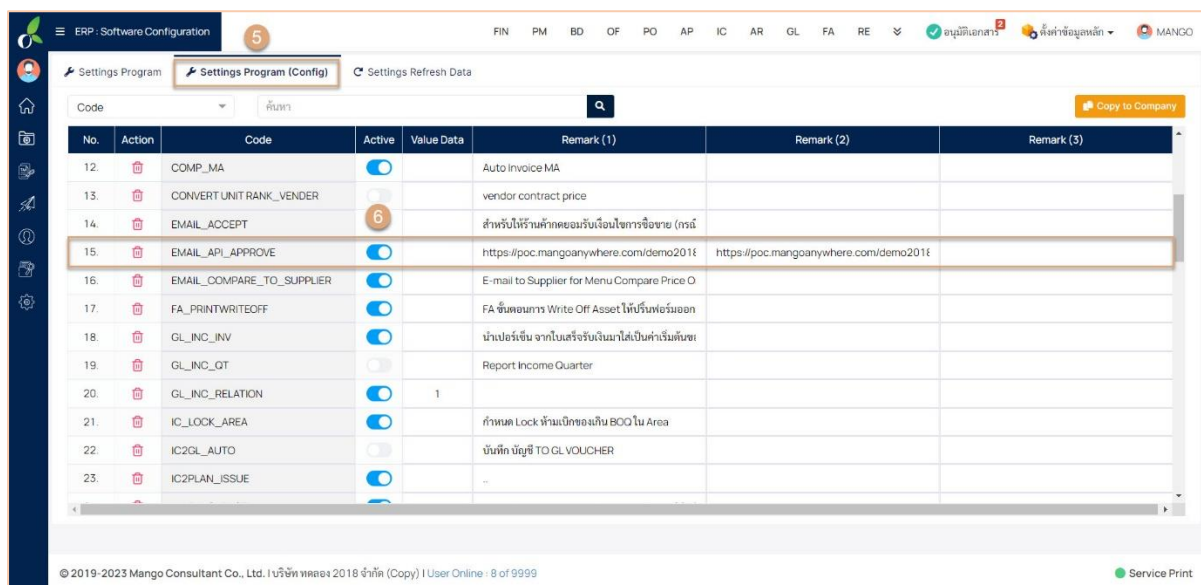
Service Print

4 เข้าเมนู System Config



5 กด Settings Program (Config)

6 Active : กด เพื่อเปิดใช้งาน Config : EMAIL_API_APPROVE



7 กด Settings Program

8 ตรวจสอบความถูกต้องและกด บันทึกเอกสาร

ERP : Software Configuration

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Settings Program 7 Settings Program (Config) Settings Refresh Data

Software Configuration

Setup Config MRP บันทึกเอกสาร 8

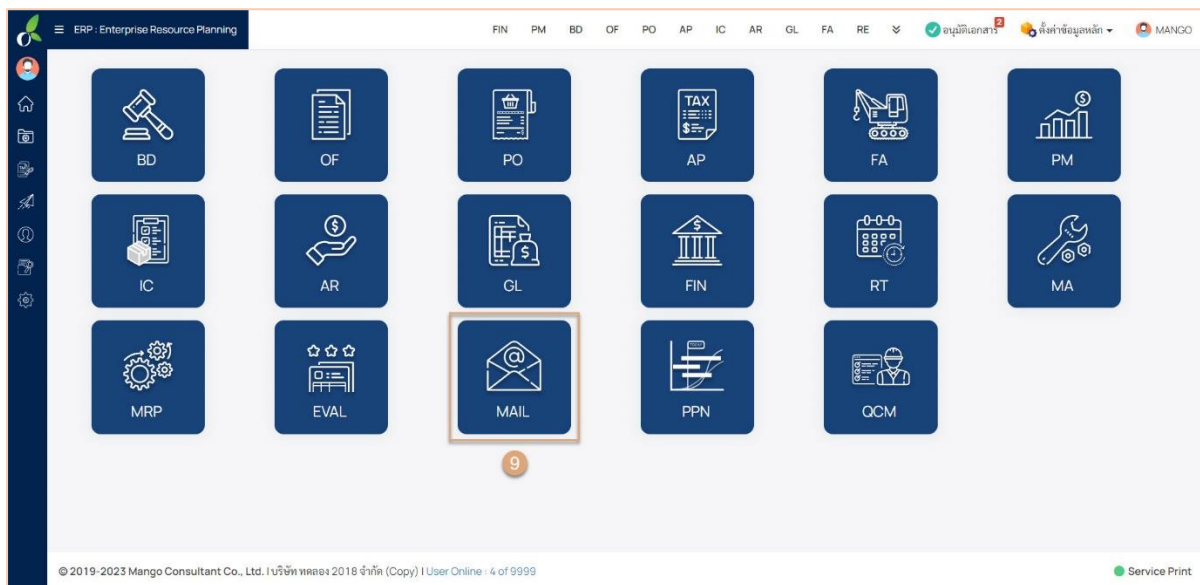
☒ Set Data Type to Project ☒ AP From P/O Received
☒ PR/MR Show All ☒ PR/MR Use Material Code ☐ PR/MR Submit Lock ☐ Upload Image Resize ☐ OTP Password (Login) ☐ Encode Password (Email)

PR Cost Type for P/O PR Cost Type for W/O Image (Width) Image (Height) Difference Not Use Code Special Character
 Decimal Digit Cost Code Digit Limit Login Lock Password Digit Lock Password Change Return Clear Adv. (Day)

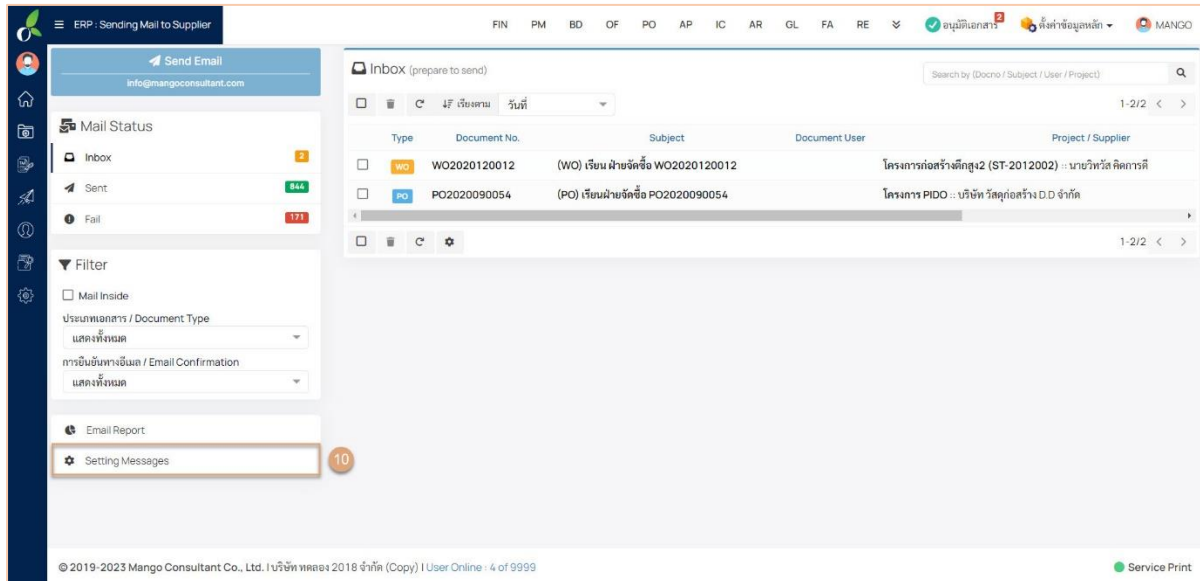
☐ PR Use Vendor in Detail ☒ Show Employee Code in Petty Cash
☒ P/O Revise ☒ W/O Revise
☐ Module AR > Running No. Tax No.
☐ Module AR > Invoice Running No. (All Type)
☐ GL Paid Cheque
☒ GL Bank Transfer
☒ GL Paid Cheque Direction ☐ Type Cost Code Rights

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท มังโก 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 8 of 9999 Service Print

9 เข้าเมนู Module MAIL



10 กด Settings Messages



11 Document Type : เลือก INSIDE - Approve Alert Approve

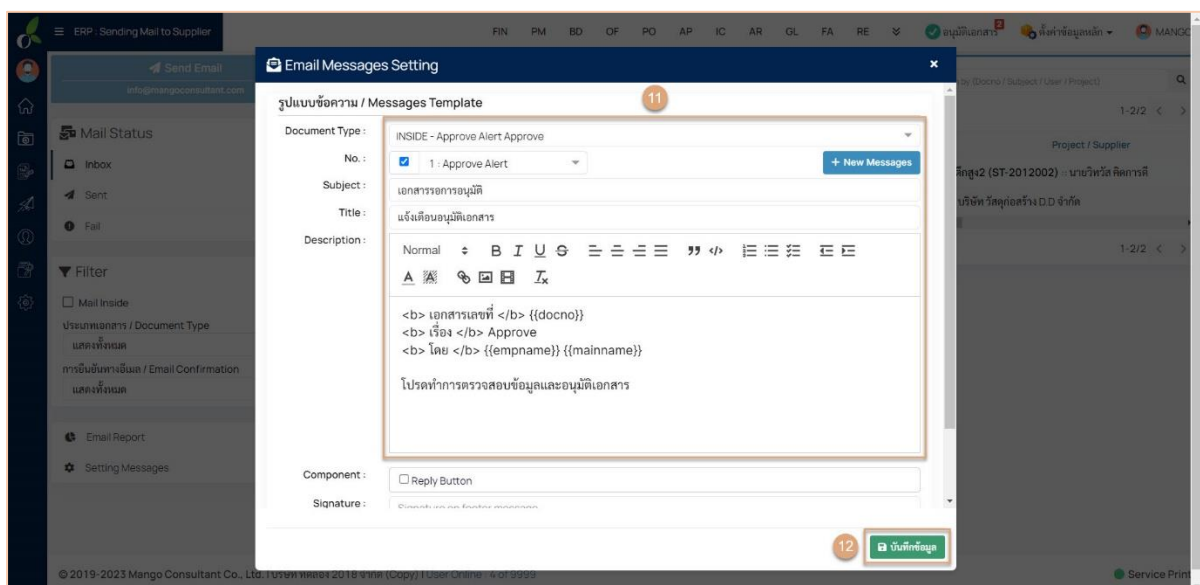
No. : กด ☒ และเลือก 1 : Approve Alert

Subject : ระบุชื่อเรื่องของอีเมลที่ต้องการให้แจ้งเตือน

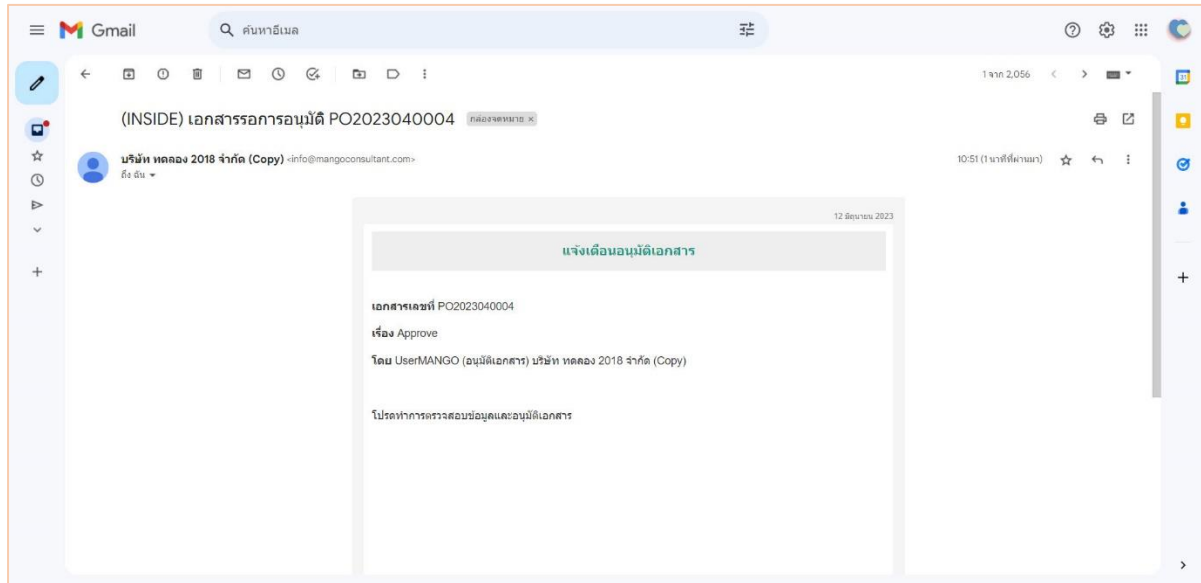
Title : ระบุชื่อเรื่องในส่วนของเนื้อหาอีเมลที่ต้องการให้แจ้งเตือน

Description : ระบุรายละเอียดในส่วนของเนื้อหาอีเมลที่ต้องการให้แจ้งเตือน

12 ตรวจสอบความถูกต้องและกด บันทึกข้อมูล จากนั้นเมื่อมีการส่ง Submit เอกสาร จะมีข้อความแจ้งเตือนส่งไปยังอีเมลของผู้ใช้งาน



ตัวอย่าง ข้อความแจ้งเตือนผ่านอีเมล



3. การตั้งค่าจ้างเดือนเอกสารการอนุมัติผ่านไลน์

การตั้งค่าจ้างเดือนเอกสารการอนุมัติผ่านไลน์ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 ดับเบิลคลิกเพื่อเลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการตั้งค่าให้มีการจ้างเดือนผ่านไลน์

ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere (เวอร์ชัน 14.0)

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	✓	✓	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		✓	✓	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		✓	✓	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		✓	✓	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักษณ์	กวาง	003	Female	Employee	01/01/2019	✓	✓	
6.		TAI	กระต่าย	555555	Female	Employee		✓	✓	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	✓	✓	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1	TEST1		Female	Employee		✓	✓	
9.		TEST2	TEST2		Female	Employee		✓	✓	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 8 of 9999

Service Print

2 รหัสยืนยันตัวตน : นำรหัสผู้ใช้งานจากการยืนยันตัวตนผ่าน Line มากรอกที่ข้อมูลของ User นั้น ๆ

3 ตรวจสอบความถูกต้องและกด เพื่อบันทึกข้อมูล

ERP - User Management System

ข้อมูลพนักงาน : TEST1

Supervisor: Supervisor Position: Email (Other):

Group Project: Cost Code Right:

Tel: Mobile: Fax: Data type:

Remark:

User ID: (10 Digit) Password: (10 Digit) User Level: Deactivate:

TEST1

Use (Days): Expiration Date: Expiration Type:

Allow Login: ☒ 0

Display budget: ☒ Buyer: ☒ P/O Receive Not Return: ☐ Open Create Phase: ☒ Close Site: ☐ Active to Sale: ☐ Reference by Data: ☒

Maintenance System: ☐ Approve Job: ☐ Close Job: ☐ Approve IC Req: ☐ Display Labor Amount: ☐ Display Labor Tab: ☐

Ref. Employee Group (สำหรับคัดลอกสิทธิ์)

- Please Select Employee -

ตั้งค่ารหัสยืนยันตัวตน (Line)

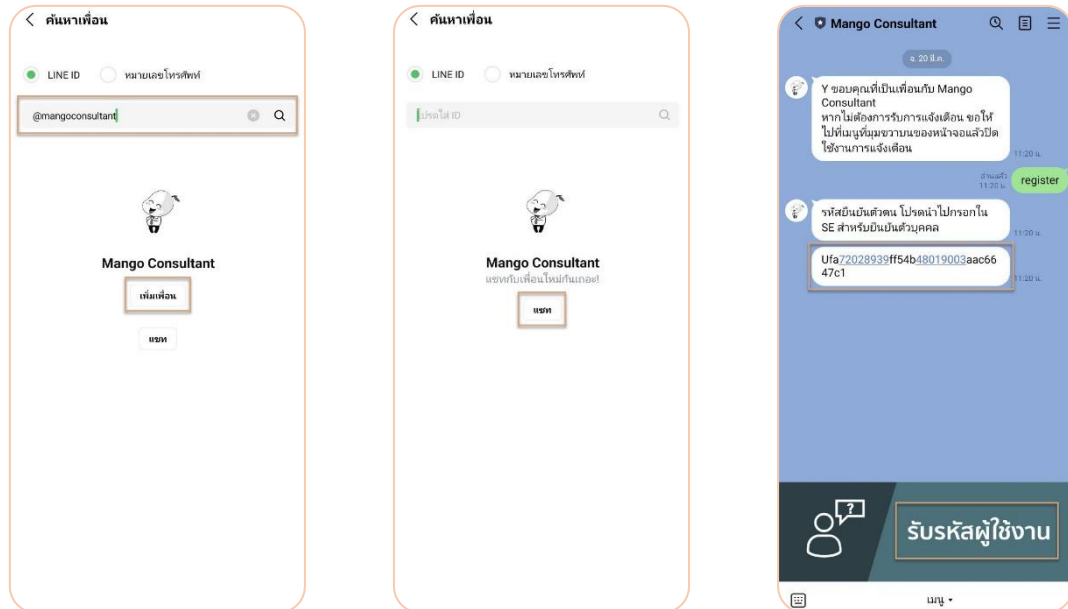
รหัสยืนยันตัวตน

Ud3e107dcb7b857aadac51fbc05f3e56f

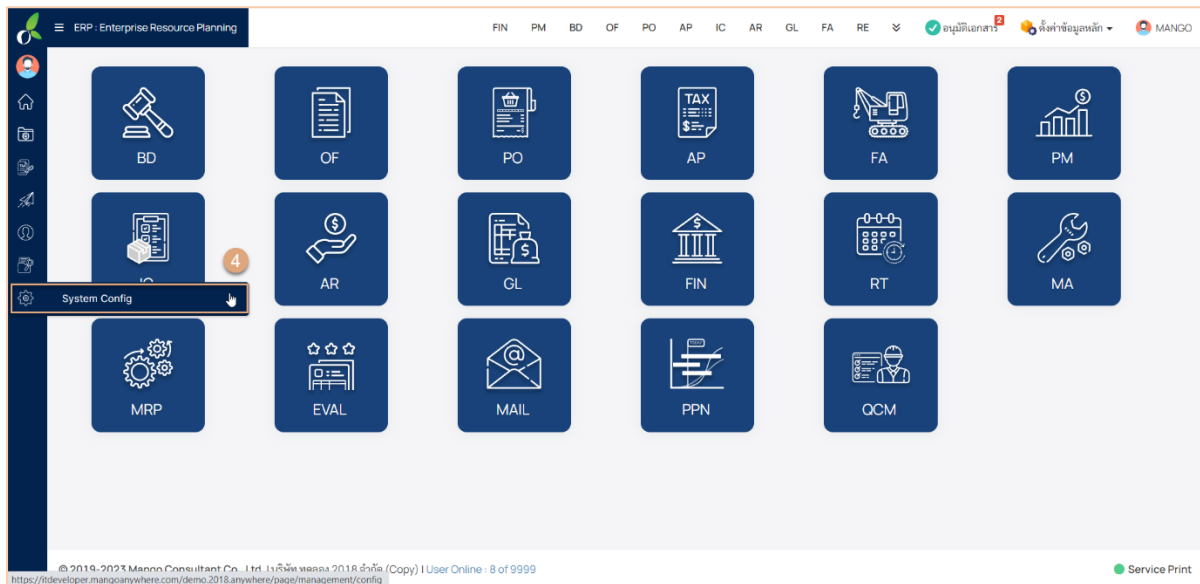
© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 8 of 9999

Service Print

หมายเหตุ : สามารถรับรหัสผู้ใช้งานผ่านการเพิ่มเพื่อน ID Line : @mangoconsultant และกด **รับรหัสผู้ใช้งาน** ดังรูป

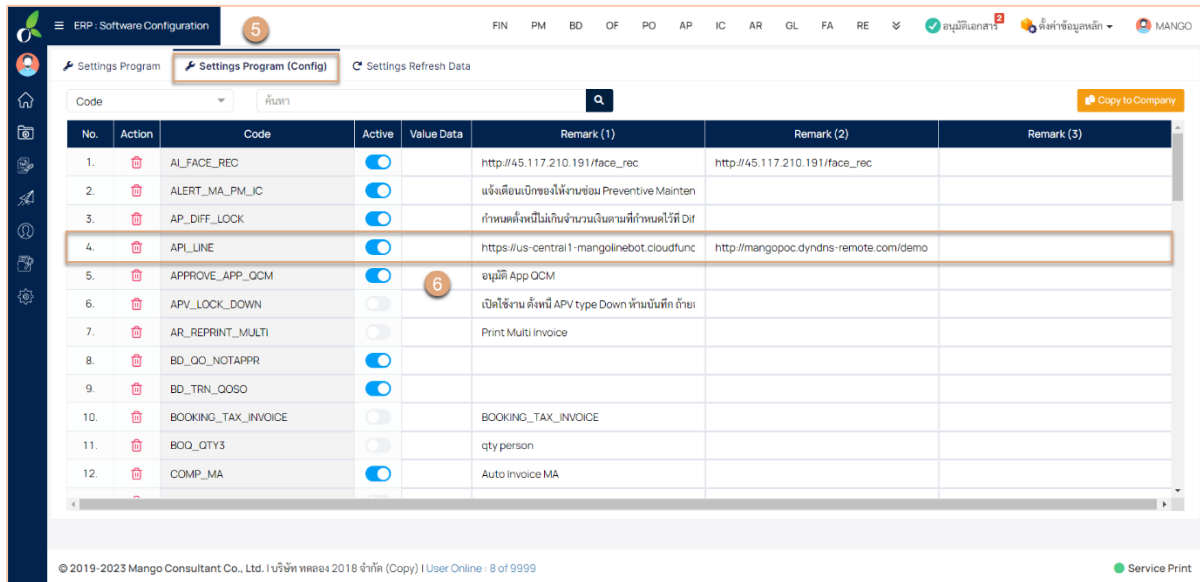


4 เข้าเมนู System Config



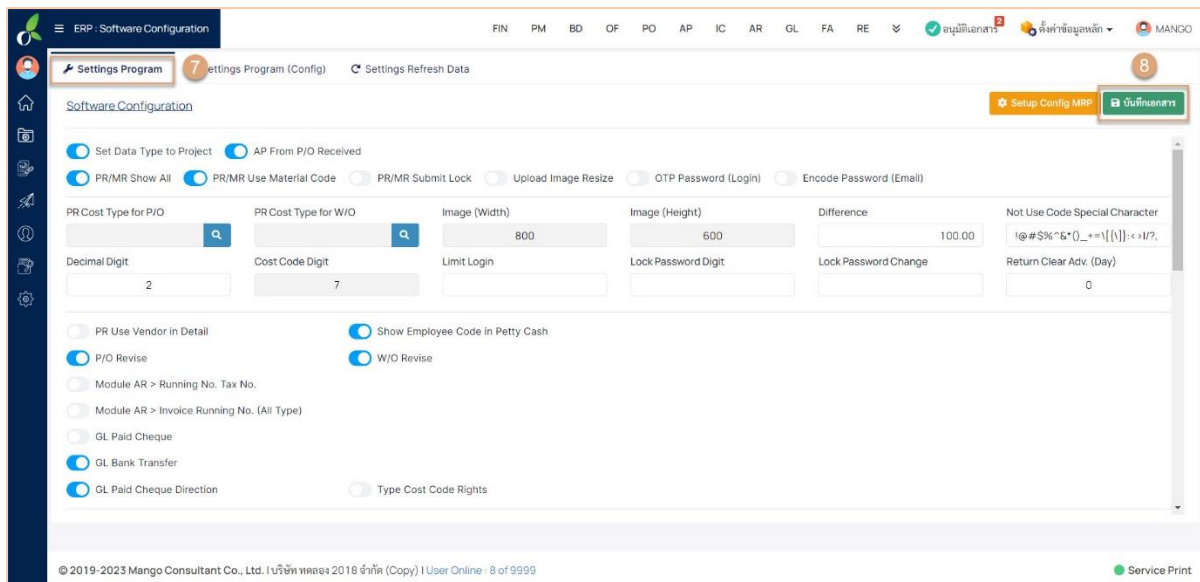
5 กด **Settings Program (Config)**

6 **Active** : กด  เพื่อเปิดใช้งาน Config : API_LINE

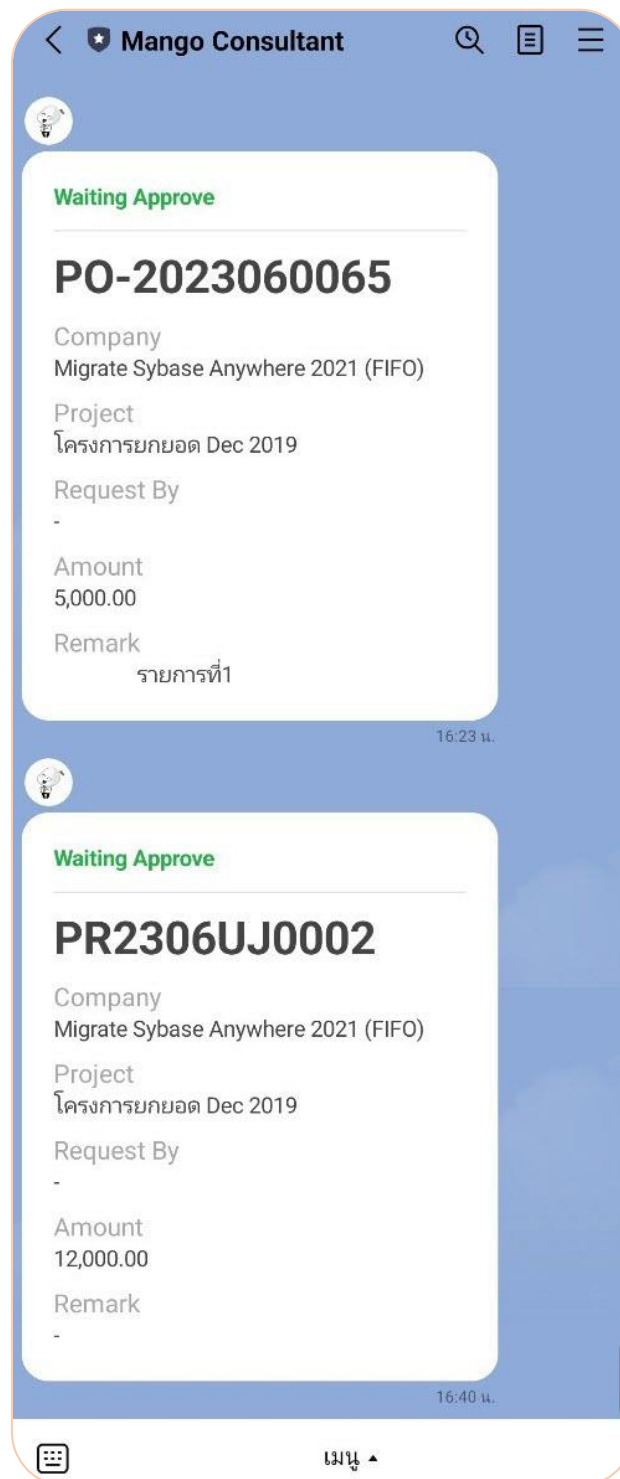


7 กด **Settings Program**

8 ตรวจสอบความถูกต้องและกด  **บันทึกเอกสาร** จากนั้นเมื่อมีการส่ง Submit เอกสาร จะมีข้อความแจ้งเตือนส่งไปยังไลน์ของผู้ใช้งาน



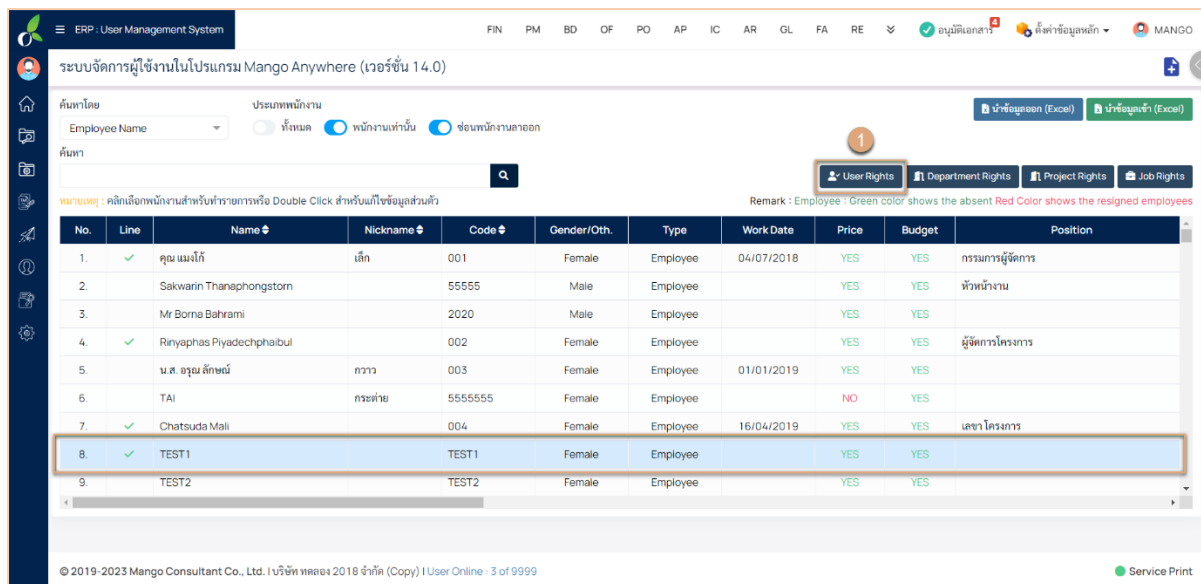
ตัวอย่าง ข้อความแจ้งเตือนผ่านไลน์



4. การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเมนูของแต่ละ Module

การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเมนูของแต่ละ Module มีผลต่อการใช้งานโปรแกรม โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere (เวอร์ชัน 14.0)

ค้นหา:

หมายเหตุ : คลิกเลือกพนักงานสำหรับการกำหนดสิทธิ์ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark : Employee - Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borné Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอส 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 3 of 9999

Service Print

2 เลือก Module ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์

3 การเปิด/ปิดสิทธิ์ในการใช้งาน

Enable :

กด ☒ กรณีที่ต้องการเปิดการใช้งานในเมนูที่ต้องการ

กด ☒ กรณีที่ต้องการเปิดการใช้งานทุกเมนู

Not Printable :

กด ☒ กรณีที่ต้องการกำหนดให้ไม่สามารถสั่งพิมพ์เอกสารได้ในเมนูที่ต้องการ

กด ☒ กรณีที่ต้องการกำหนดให้ไม่สามารถสั่งพิมพ์เอกสารได้ทุกเมนู

Read Only :

กด ☒ กรณีที่ต้องการกำหนดให้ดูข้อมูลได้อย่างเดียวเท่านั้นและไม่สามารถทำการแก้ไขได้ในเมนูที่ต้องการ

กด ☒ กรณีที่ต้องการกำหนดให้ดูข้อมูลได้อย่างเดียวเท่านั้นและไม่สามารถทำการแก้ไขได้ทุกเมนู

Not Save as :

กด  กรณีที่ต้องการกำหนดให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลเป็น Excel ได้ในเมนูที่ต้องการ

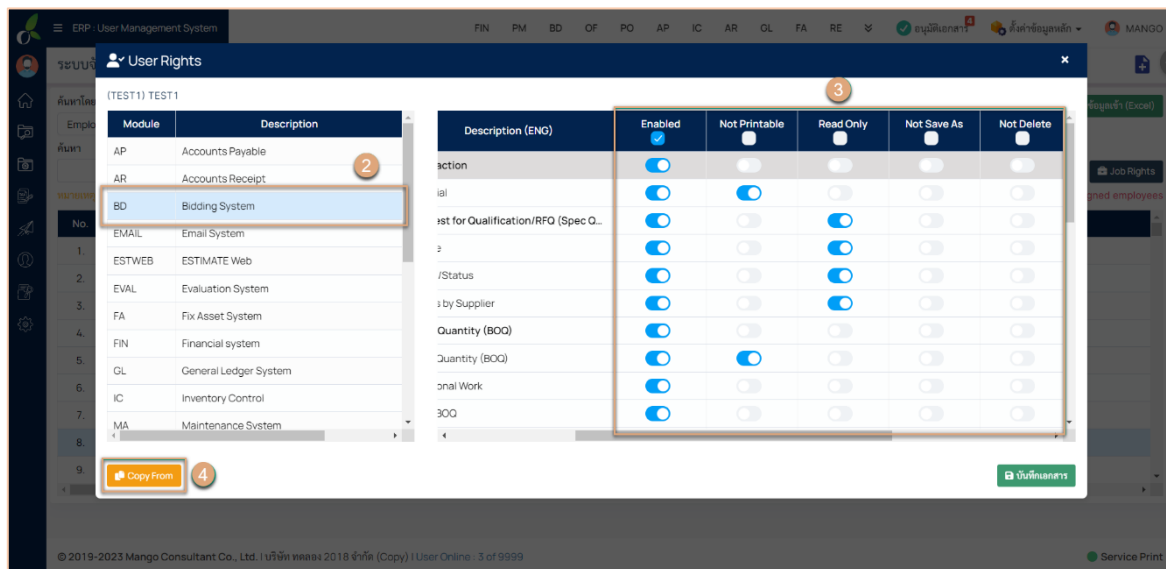
กด  กรณีที่ต้องการกำหนดให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลเป็น Excel ได้ทุกเมนู

Not Delete :

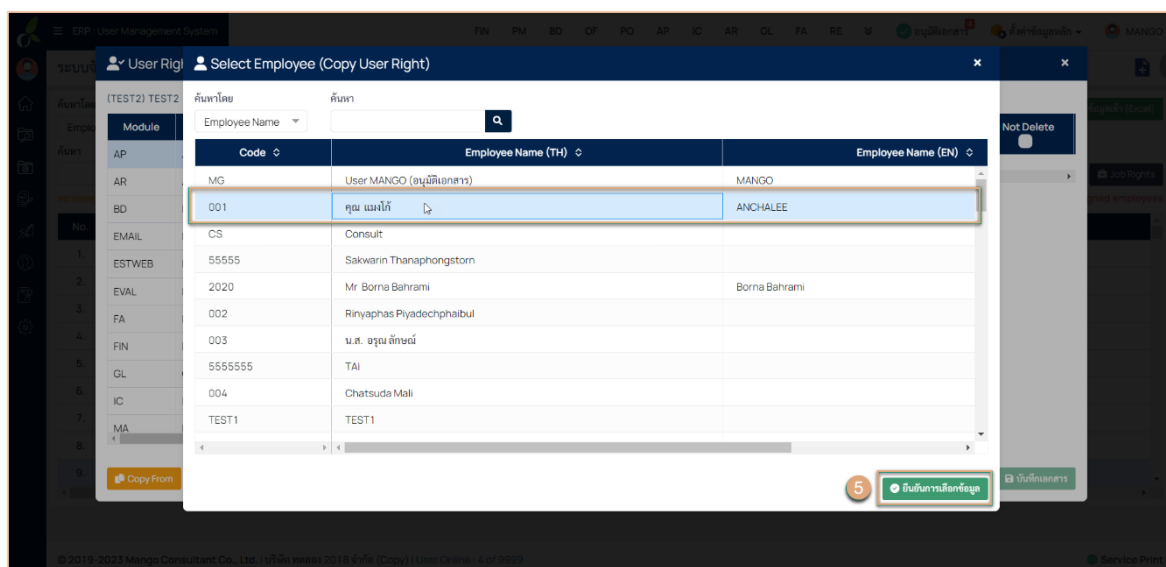
กด  กรณีที่ต้องการกำหนดให้ไม่สามารถลบข้อมูลได้ในเมนูที่ต้องการ

กด  กรณีที่ต้องการกำหนดให้ไม่สามารถลบข้อมูลได้ทุกเมนู

4 กด  กรณีที่ต้องการคัดลอกสำเนาการกำหนดสิทธิ์การใช้งานราย Module ให้มีสิทธิ์เหมือนกับผู้ใช้งานที่เลือก แทนการกำหนดสิทธิ์เองที่ละเมนู



5 เลือกชื่อผู้ใช้งานต้นฉบับที่ต้องการและกด  ยืนยันการเลือกข้อมูล



6 ตรวจสอบความถูกต้องและกด บันทึกเอกสาร

ERP - User Management System

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE ๕

อนุมัติเอกสาร ๔ ค้นหาข้อมูลหลัก MANGO

ระบบจัดการ User Rights

(TEST2) TEST2

Module	Description	Description (ENG)	Enabled	Not Printable	Read Only	Not Save As	Not Delete
AP	Accounts Payable	action	☒	☐	☐	☐	☐
AR	Accounts Receipt	rial	☒	☐	☐	☐	☐
BD	Bidding System	est for Qualification/RFQ (Spec Q...	☒	☐	☐	☐	☐
EMAIL	Email System	e	☒	☐	☐	☐	☐
ESTWEB	ESTIMATE Web	l/Status	☒	☐	☐	☐	☐
EVAL	Evaluation System	s by Supplier	☒	☐	☐	☐	☐
FA	Fix Asset System	'Quantity (BOQ)	☒	☐	☐	☐	☐
FIN	Financial system	Quantity (BOQ)	☒	☐	☐	☐	☐
GL	General Ledger System	ional Work	☒	☐	☐	☐	☐
IC	Inventory Control	BOQ	☒	☐	☐	☐	☐
MA	Maintenance System						

Copy From

6 บันทึกเอกสาร

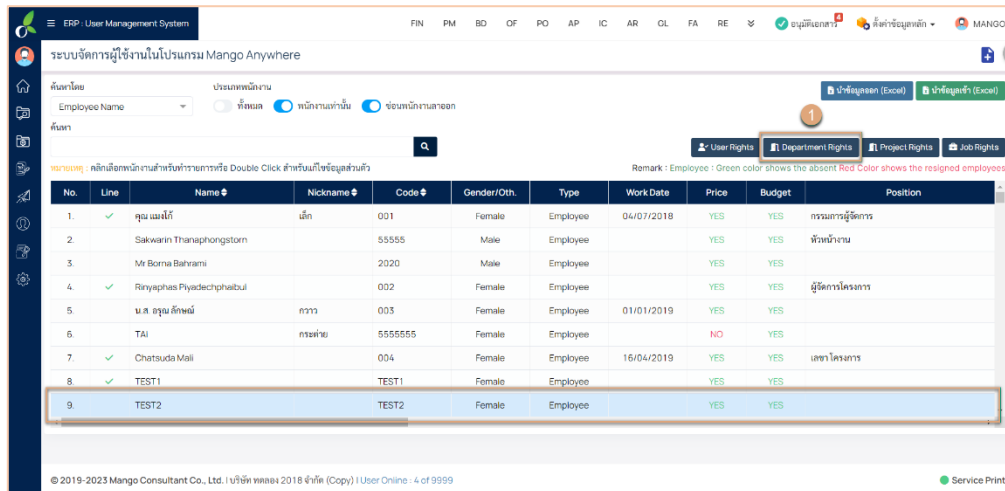
© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท มังโก 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

5. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลแผนก

การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลแผนกมีผลต่อการบันทึก Transaction โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด

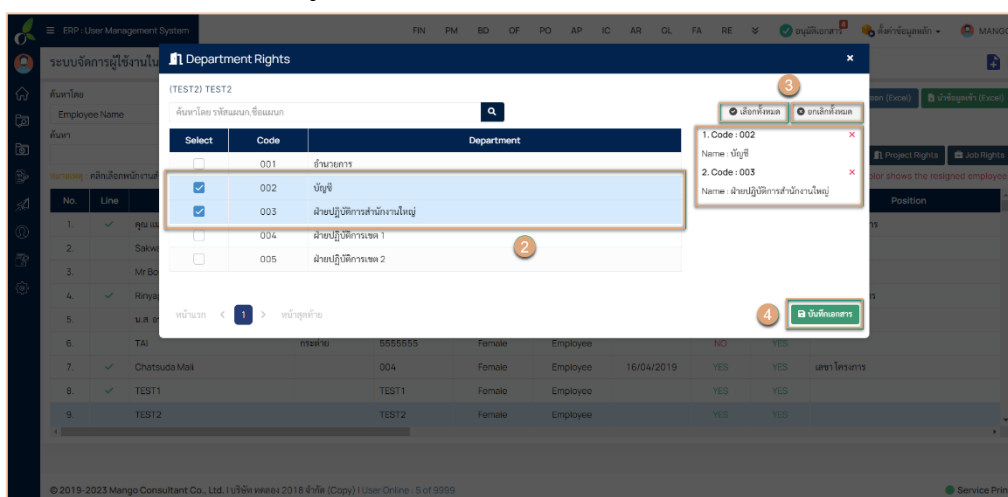


2 **Select** : กด  แผนกที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้ โดยแผนกที่ถูกเลือกจะไปแสดงอยู่ด้านขวามือ

3 กด  เลือกทั้งหมด กรณีที่ต้องการเลือกทุกแผนก

กด  ยกเลิกทั้งหมด กรณีที่ต้องการยกเลิกแผนกที่เลือกไปแล้วออกทั้งหมด

4 ตรวจสอบความถูกต้องและกด  บันทึกเอกสาร



หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้ทุกแผนก ให้กำหนดสิทธิ์โดยไม่ต้องเลือกแผนกใด ๆ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับการกำหนดสิทธิ์ในการให้เข้าถึงได้ทุกโครงการด้วยเช่นกัน

6. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลโครงการ

การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลโครงการมีผลต่อการบันทึก Transaction โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด **Project Rights**

ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แม่งโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadochphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ถักขันธ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระพ่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขานุการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019- 2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

2 **Select** : กด ☒ โครงการที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้ โดยโครงการที่ถูกเลือกจะไปแสดงอยู่ด้านขวามือ

3 กด ☒ เลือกทั้งหมด กรณีที่ต้องการเลือกทุกโครงการ

กด ☐ ยกเลิกทั้งหมด กรณีที่ต้องการยกเลิกโครงการที่เลือกไปแล้วออกทั้งหมด

4 กด ☒ แสดงทุกโครงการ กรณีที่ต้องการให้แสดงทุกโครงการ รวมถึงโครงการที่ไม่ Active หรือโครงการที่ปิดไปแล้ว

5 ตรวจสอบความถูกต้องและกด บันทึกเอกสาร

ERP - User Management System

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ระบบจัดการผู้ใช้งานใน

ค้นหาโดย รหัสโครงการ, รหัสอ้างอิง, ชื่อโครงการ

Remark: Red - not active or close project

Select	Project No.	Ref Code	Project
☒	00102000		โครงการก่อสร้างทดสอบ
☒	00102018	Mango1	Mango1
☒	00202018	สโตร์กลาง	สโตร์กลาง (เพิ่มคีย์)
☐	00302018	MA	ศูนย์เครื่องจักร
☐	00502018	RASA	RASA Tower
☐	00602018	Makkawan	ปิ่นประสมพานิชยาน
☐	02002018	FN	โครงการออกแบบตกแต่ง
☐	02302018	KIM	KIM
☐	00102019	mango3	mango3
☐	00302019	MRP	โรงงานผลิต Precast Wall

1. (00102000) โครงการก่อสร้างทดสอบ

2. (00102018) Mango1 Mango1

3. (00202018) สโตร์กลาง สโตร์กลาง (เพิ่มคีย์)

หน้าแรก < 1 2 3 4 5 6 33 > หน้าสุดท้าย

บันทึกเอกสาร

© 2019 - 2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท มังโก 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

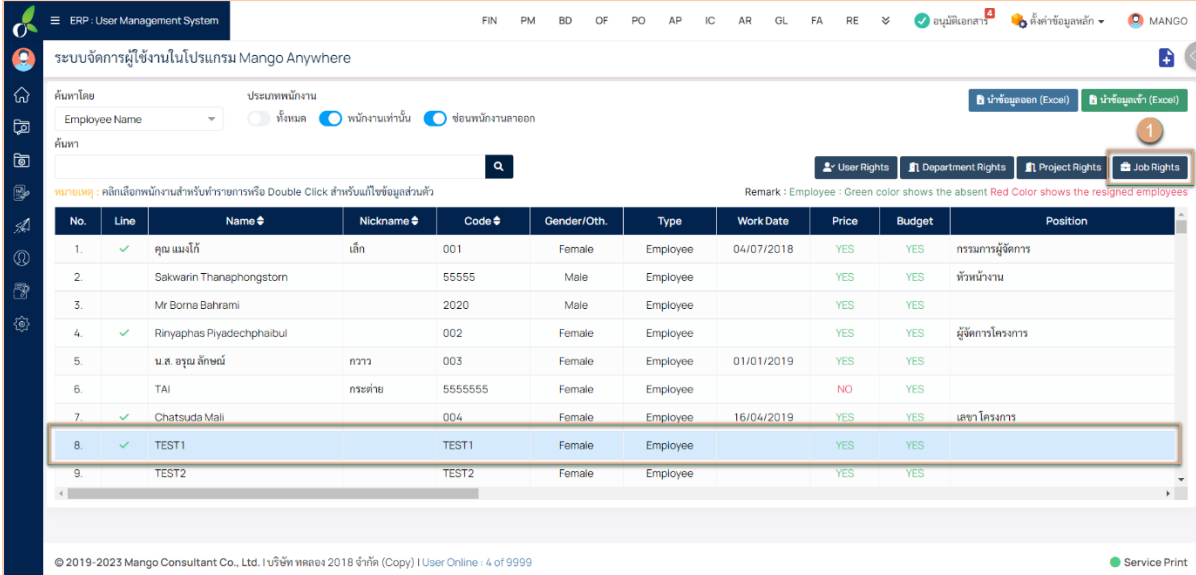
Service Print

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้ทุกโครงการ ให้กำหนดสิทธิ์โดยไม่ต้องเลือกโครงการใด ๆ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับการกำหนดสิทธิ์ในการให้เข้าถึงได้ทุกแผนกด้วยเช่นกัน

7. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของระบบงาน

การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของระบบงาน จะสอดคล้องกับข้อมูลโครงการและมีผลต่อการบันทึก Transaction โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ค้นหา:

ปุ่ม:

ปุ่ม: 

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borne Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พฤษภาคม 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

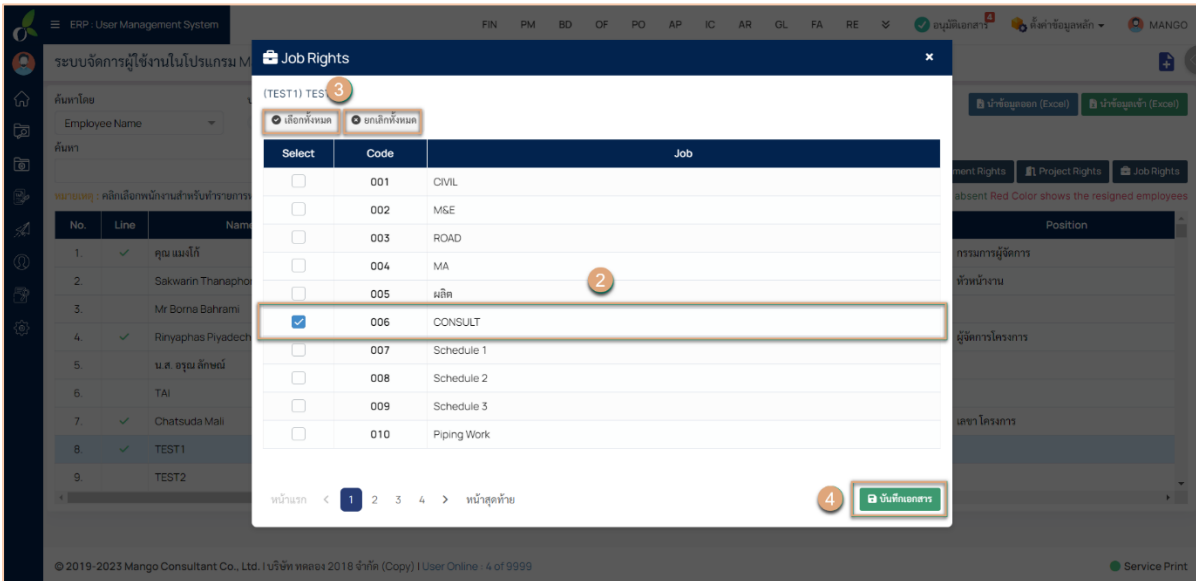
Service Print

2 Select : กด ☒ เพื่อเลือกระบบงานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้

3 กด เลือกทั้งหมด กรณีที่ต้องการเลือกทุกระบบงาน

กด ยกเลิกทั้งหมด กรณีที่ต้องการยกเลิกระบบงานที่เลือกไปแล้วออกทั้งหมด

4 ตรวจสอบความถูกต้องและกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานโปรแกรม Mango Anywhere

Job Rights

(TEST1) TEST1

☒ เลือกทั้งหมด ☐ ยกเลิกทั้งหมด

Select	Code	Job
☐	001	CIVIL
☐	002	M&E
☐	003	ROAD
☐	004	MA
☐	005	ผลิต
☒	006	CONSULT
☐	007	Schedule 1
☐	008	Schedule 2
☐	009	Schedule 3
☐	010	Piping Work

หน้าแรก < 1 2 3 4 > หน้าสุดท้าย

ปุ่ม: 

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พฤษภาคม 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

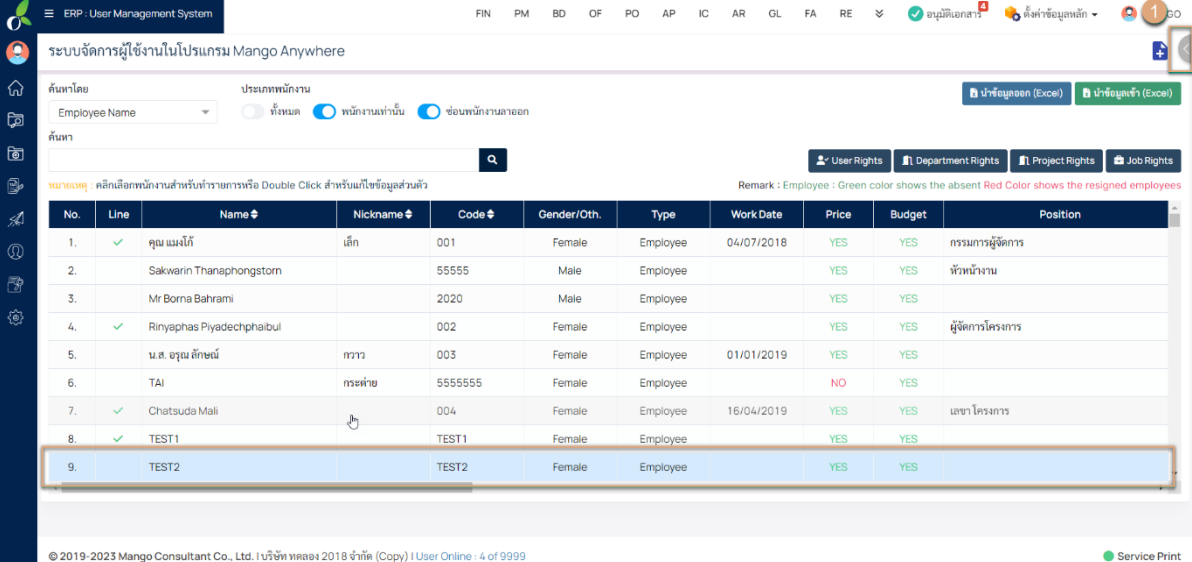
Service Print

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้ทุกระบบงาน ให้กำหนดสิทธิ์โดยไม่ต้องเลือกระบบงานใด ๆ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับการกำหนดสิทธิ์ในการให้เข้าถึงได้ทุกโครงการด้วยเช่นกัน

8. การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโครงการสำหรับเข้าใช้งาน Module IC

การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโครงการสำหรับเข้าใช้งาน Module IC มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

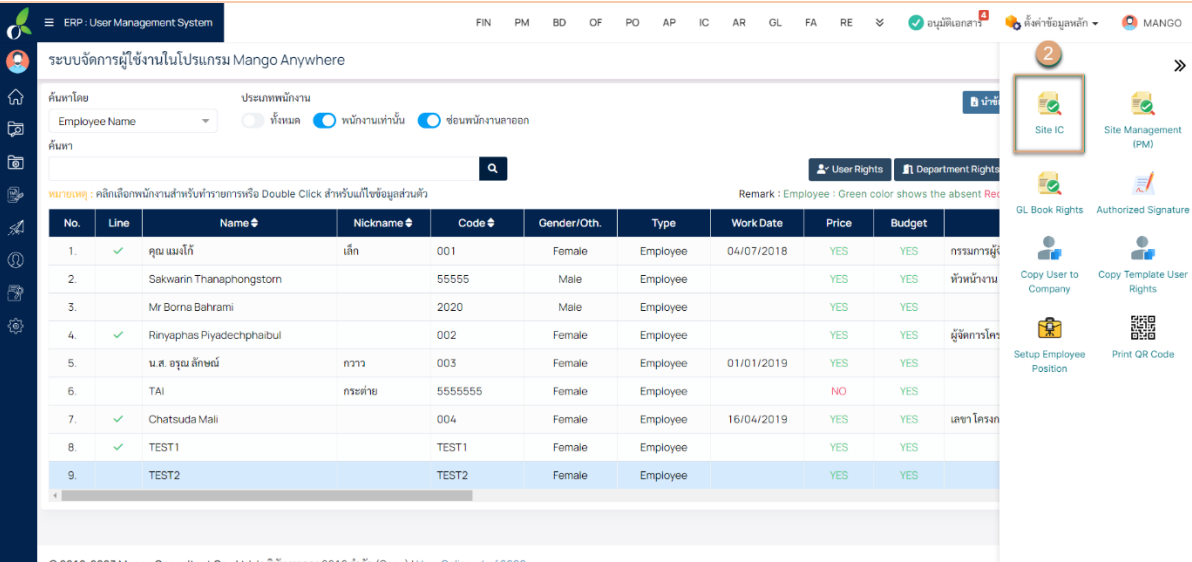
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ถักขันธ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

2 กด

ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ถักขันธ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Site IC

Site Management (PM)

GL Book Rights

Authorized Signature

Copy User to Company

Copy Template User Rights

Setup Employee Position

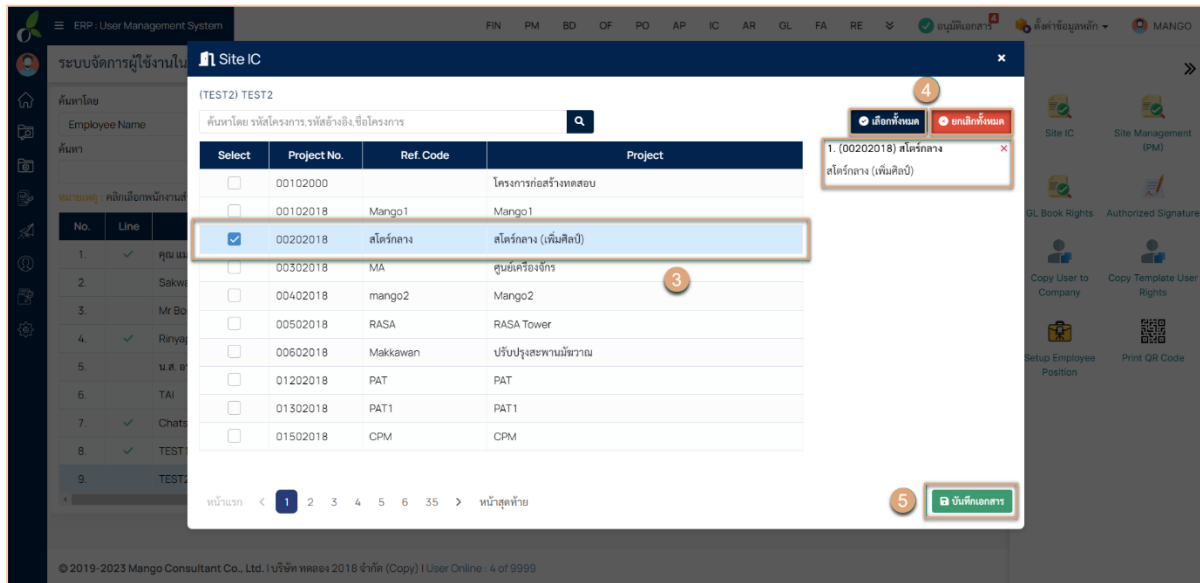
Print QR Code

3 **Select** : กด ☒ โครงการที่ต้องการเข้าใช้งานใน Module IC โดยโครงการที่ถูกเลือกจะไปแสดงอยู่ด้านขวามือ

4 กด ☒ เลือกทั้งหมด กรณีที่ต้องการเลือกทุกโครงการ

กด ☐ ยกเลิกทั้งหมด กรณีที่ต้องการยกเลิกโครงการที่เลือกไปแล้วออกทั้งหมด

5 ตรวจสอบความถูกต้องและกด

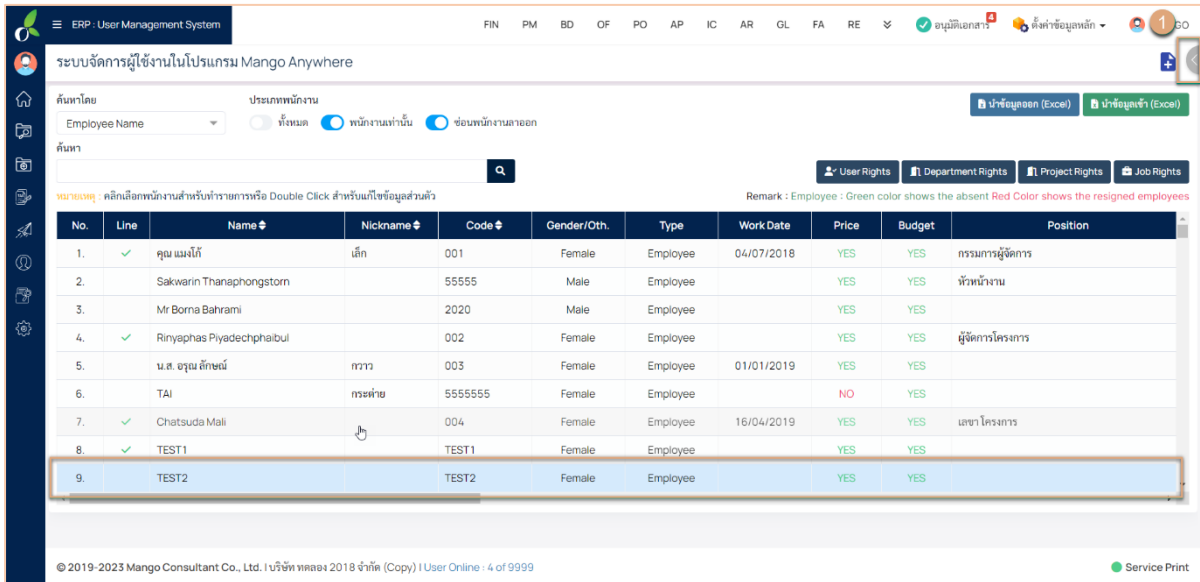


หมายเหตุ : สิทธิ์การเข้าถึง จะเข้าถึงได้เฉพาะโครงการที่กำหนดสิทธิ์ไว้เท่านั้น

9. การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโครงการสำหรับเข้าใช้งาน Module PM

การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโครงการสำหรับเข้าใช้งาน Module PM มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับรายการการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

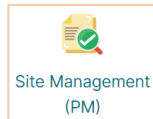
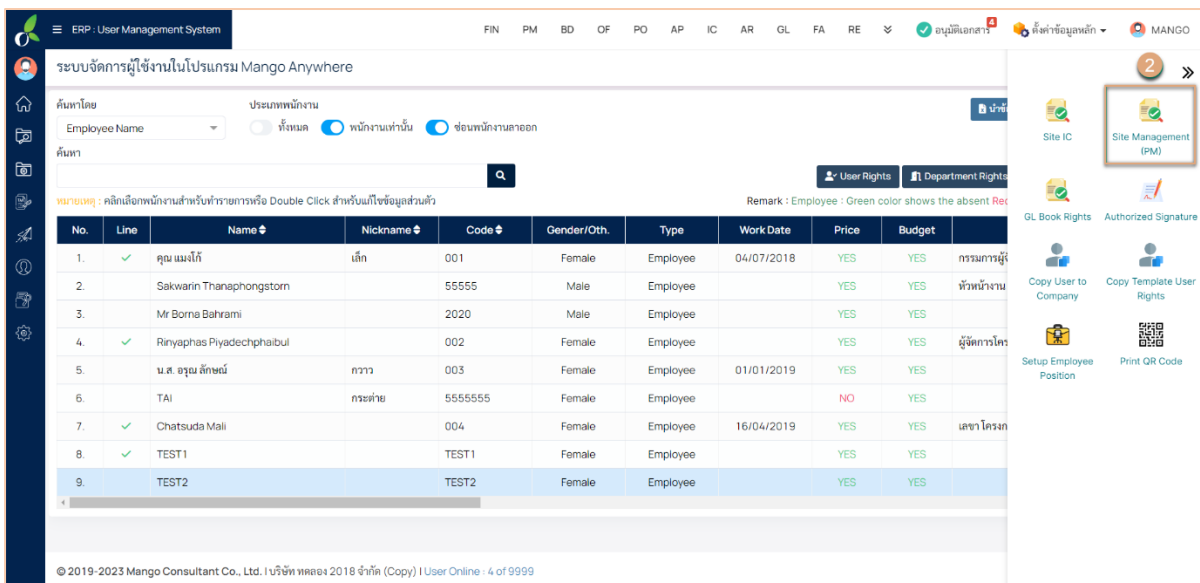
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ถักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระพ่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

2 กด

ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับรายการการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ถักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระพ่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Site Management (PM)

Site IC

GL Book Rights

Authorized Signature

Copy User to Company

Copy Template User Rights

Setup Employee Position

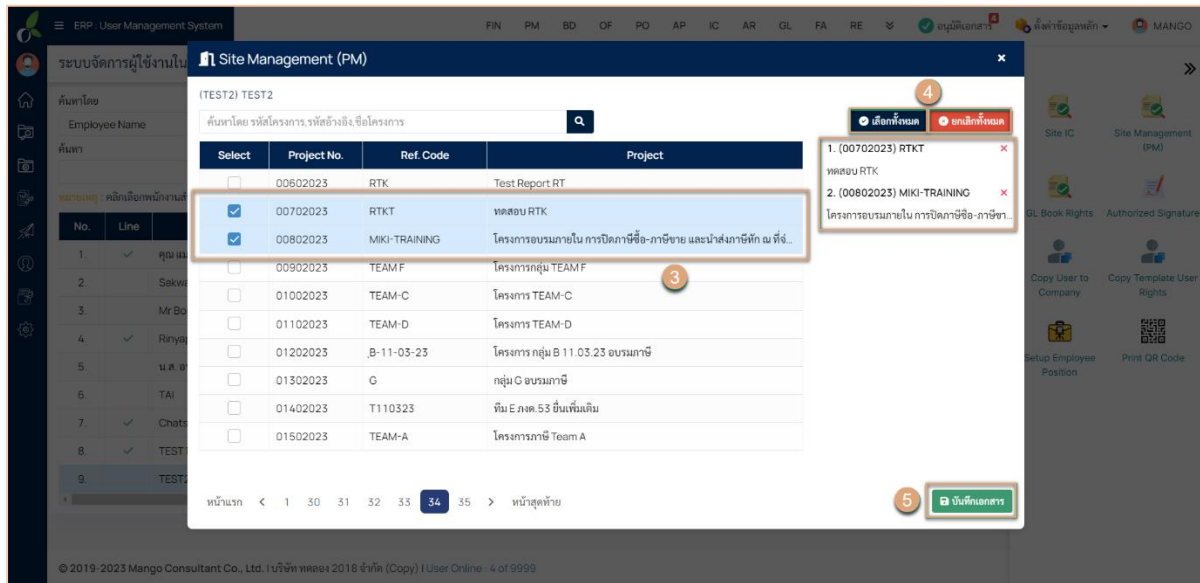
Print QR Code

3 **Select** : กด ☒ โครงการที่ต้องการเข้าใช้งานใน Module PM โดยโครงการที่ถูกเลือกจะไปแสดงอยู่ด้านขวามือ

4 กด ☒ เลือกทั้งหมด กรณีที่ต้องการเลือกทุกโครงการ

กด ☐ ยกเลิกทั้งหมด กรณีที่ต้องการยกเลิกโครงการที่เลือกไปแล้วออกทั้งหมด

5 ตรวจสอบความถูกต้องและกด

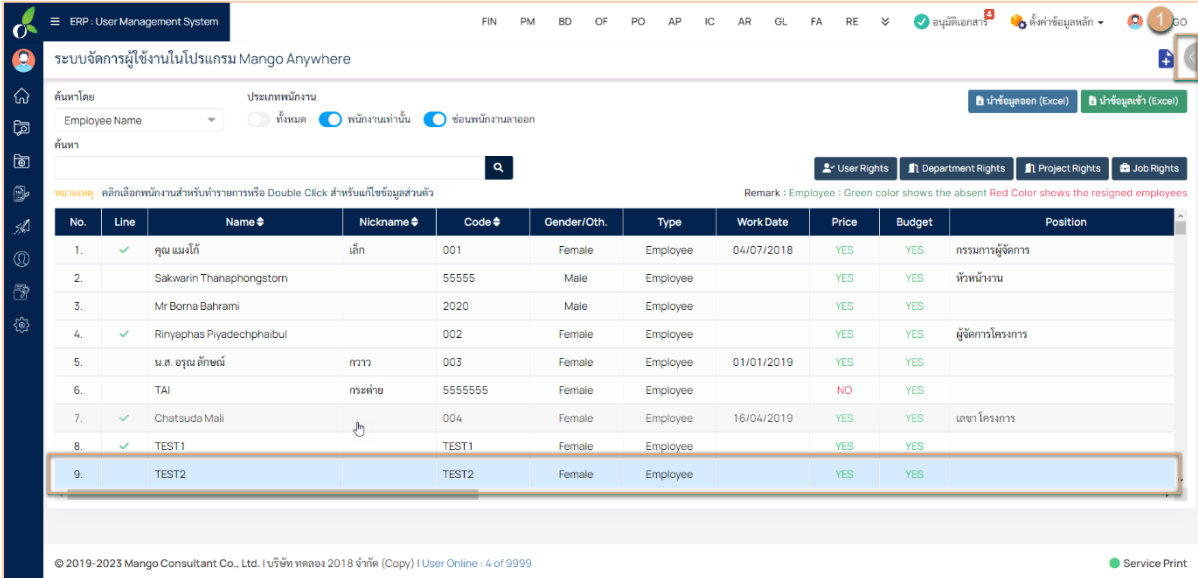


หมายเหตุ : สิทธิ์การเข้าถึง จะเข้าถึงได้เฉพาะโครงการที่กำหนดสิทธิ์ไว้เท่านั้น

10. การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงการบันทึกประเภทสมุดรายวันใน Module GL

การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงการบันทึกประเภทสมุดรายวันใน Module GL มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

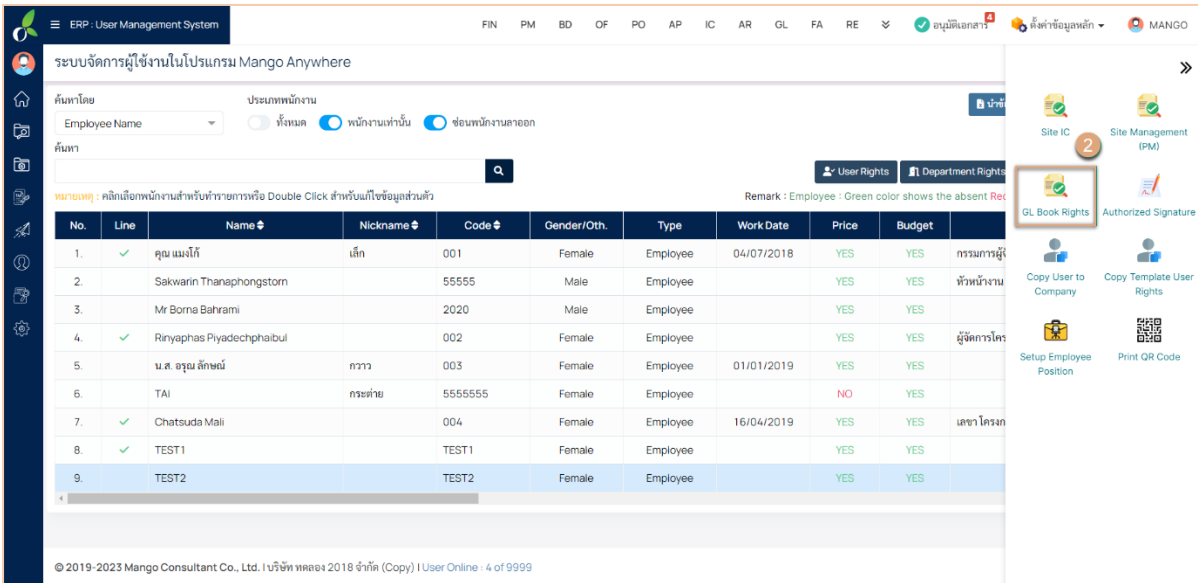
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borne Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระห่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

2 กด GL Book Rights



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borne Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระห่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

GL Book Rights

Site IC

Site Management (PM)

Authorized Signature

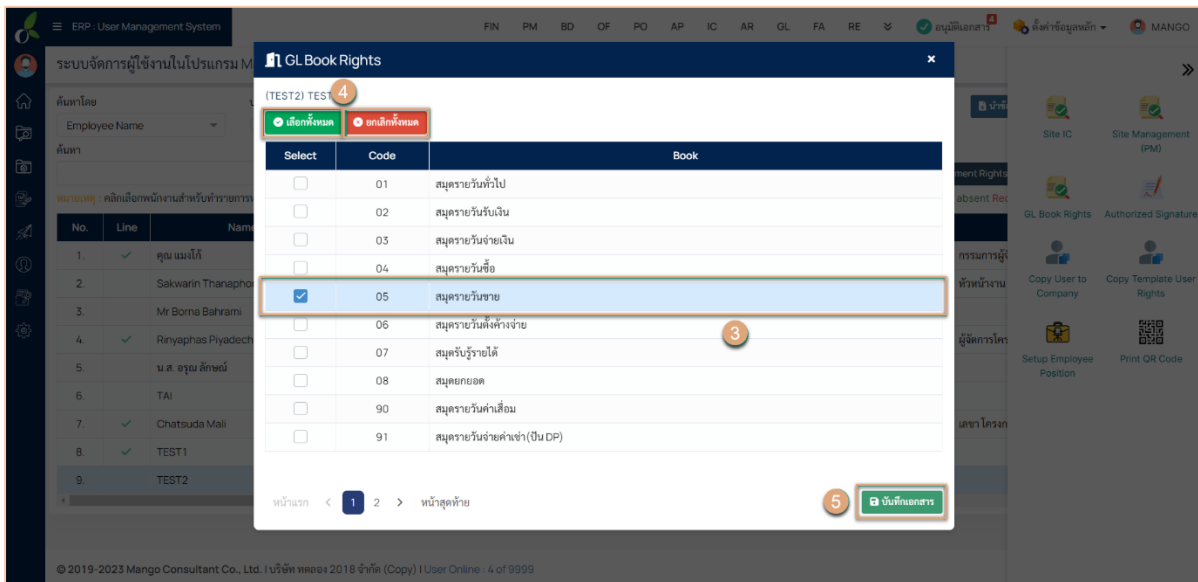
Copy User to Company

Copy Template User Rights

Setup Employee Position

Print QR Code

- 3 **Select** : กด ☒ เพื่อเลือกสมุดรายวันที่ต้องการให้เข้าถึงได้
- 4 กด ☒ เลือกทั้งหมด กรณีที่ต้องการเลือกทุกสมุดรายวัน
กด ☐ ยกเลิกทั้งหมด กรณีที่ต้องการยกเลิกสมุดรายวันที่เลือกไปแล้วออกทั้งหมด
- 5 ตรวจสอบความถูกต้องและกด

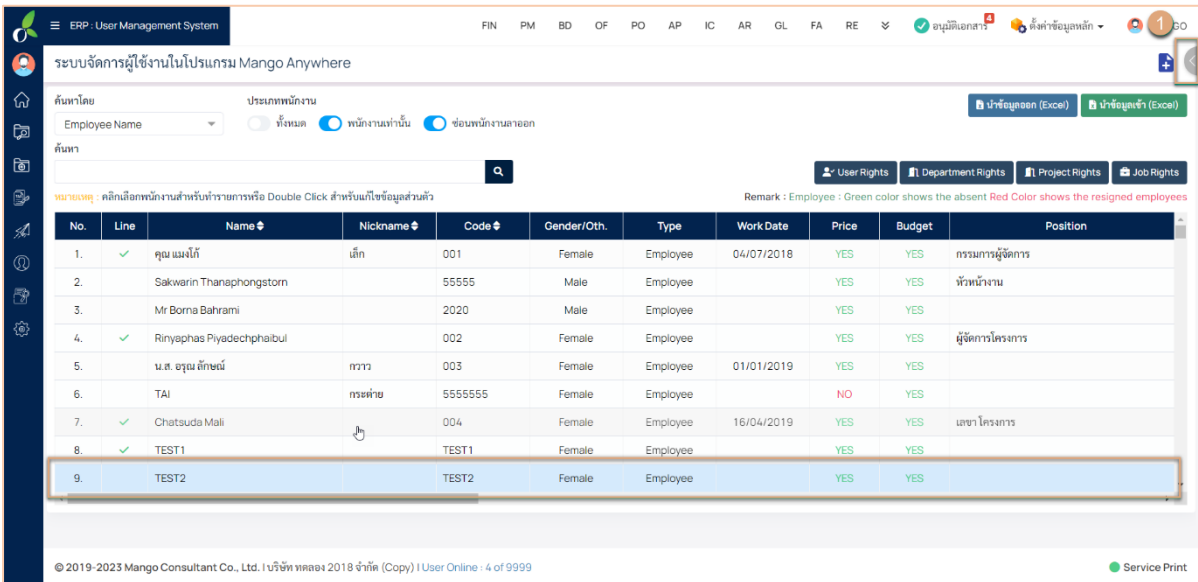


หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงได้ทุกสมุดรายวัน ให้กำหนดสิทธิ์โดยไม่ต้องเลือกสมุดรายวันใด ๆ

11. การกำหนดผู้มีสิทธิ์ในการอนุมัติ

การกำหนดผู้มีสิทธิ์ในการอนุมัติจะมีผลต่อการระบุชื่อในแต่ละตำแหน่งที่อยู่ในข้อมูลโครงการและข้อมูลแผนก รวมถึงการนำเข้าไฟล์ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

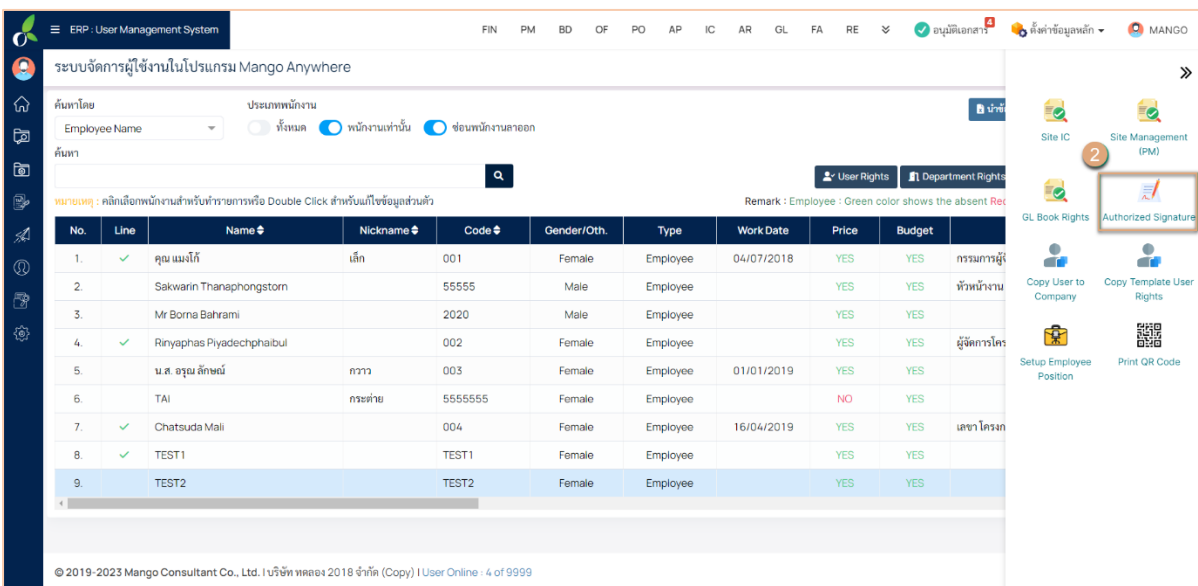
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พฤษภาคม 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

2 กด Authorized Signature



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

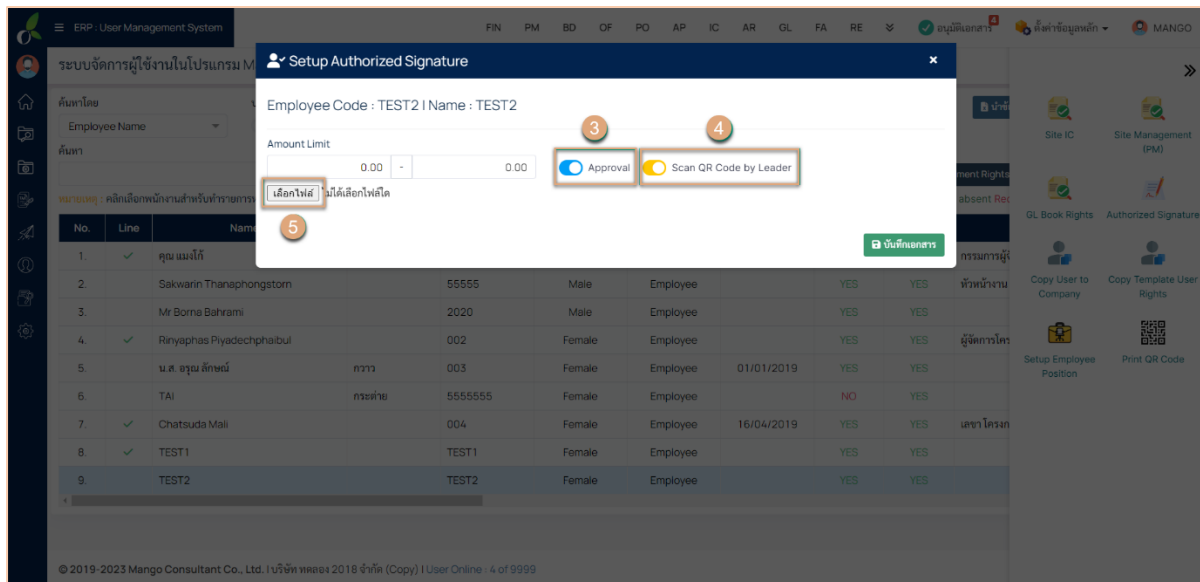
No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พฤษภาคม 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

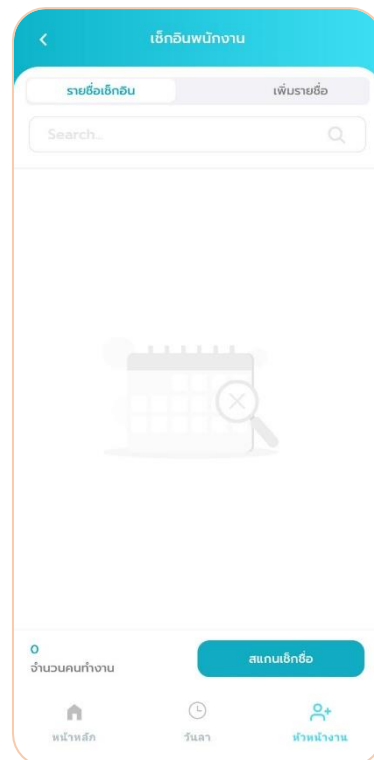
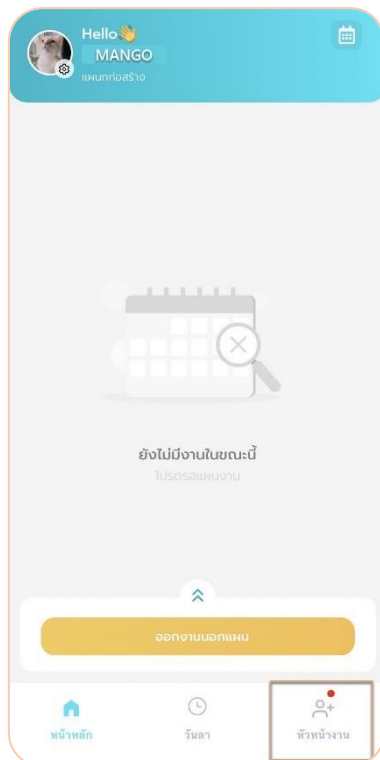
Authorized Signature

Site IC, Site Management (PM), GL Book Rights, Copy User to Company, Copy Template User Rights, Setup Employee Position, Print QR Code

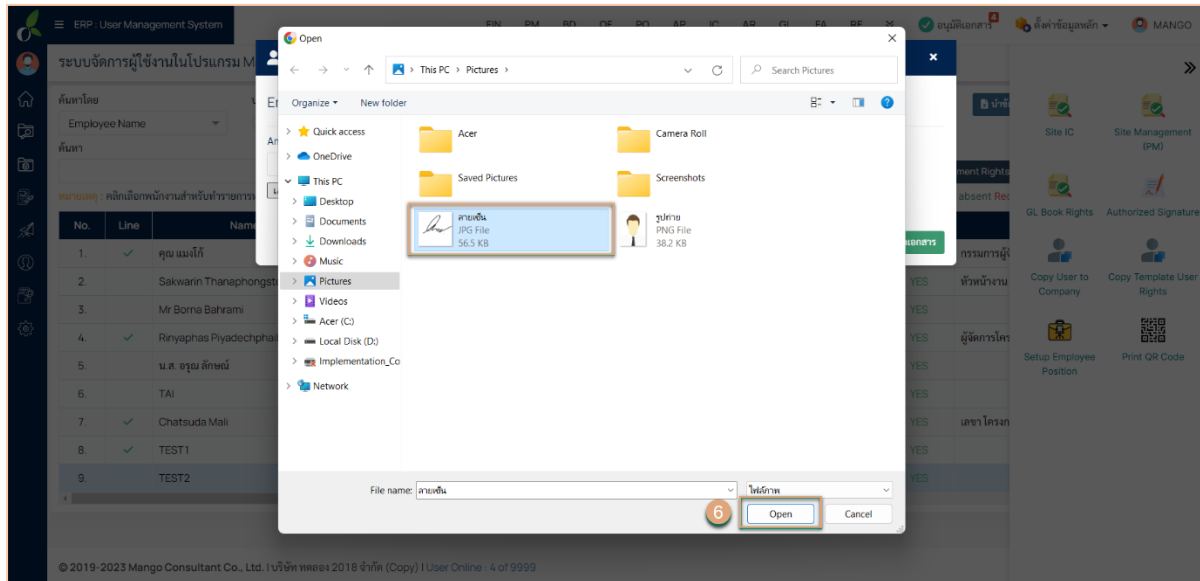
- 3 กด  **Approval** เพื่อกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานให้เป็นผู้มีสิทธิ์อนุมัติ
- 4 กด  **Scan QR Code by Leader** กรณีที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานให้มีสิทธิ์เข้าถึงฟังก์ชันหัวหน้างานในแอปตอกบัตรได้
- 5 กด **เลือกไฟล์** กรณีที่ต้องการเพิ่มรูปลายเซ็น



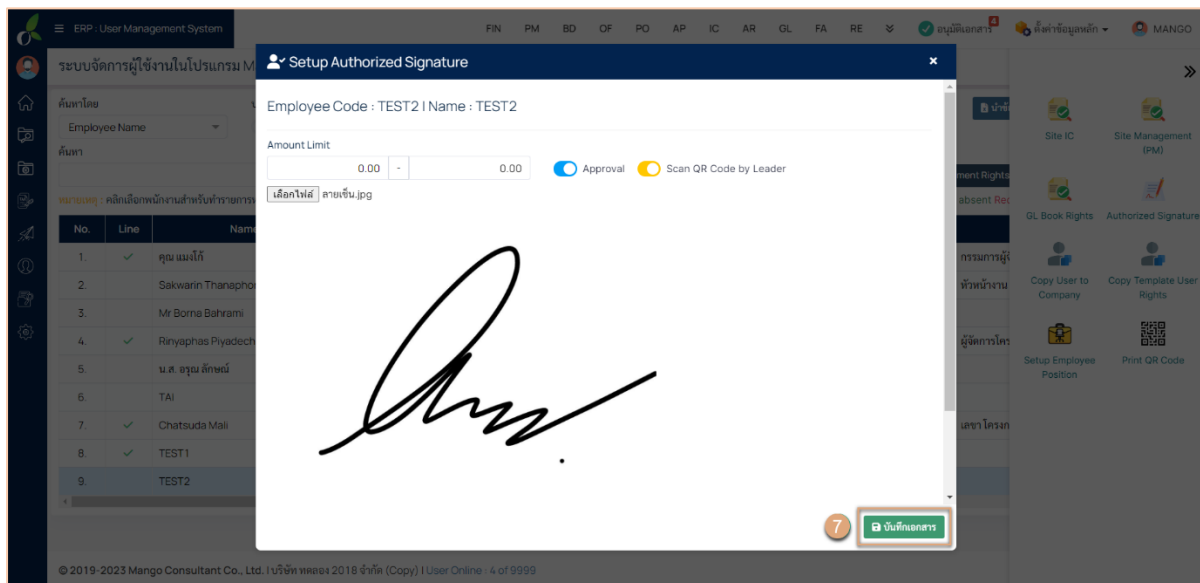
หมายเหตุ : เมื่อเปิดใช้งาน  **Scan QR Code by Leader** ผู้ใช้งานจะมีสิทธิ์เข้าถึงฟังก์ชัน **หัวหน้างาน** ในแอปตอกบัตรได้ ดังรูป



6 เลือกไฟล์รูปที่ต้องการ (นามสกุลไฟล์ JPG, PNG หรือ BMP) และกด Open



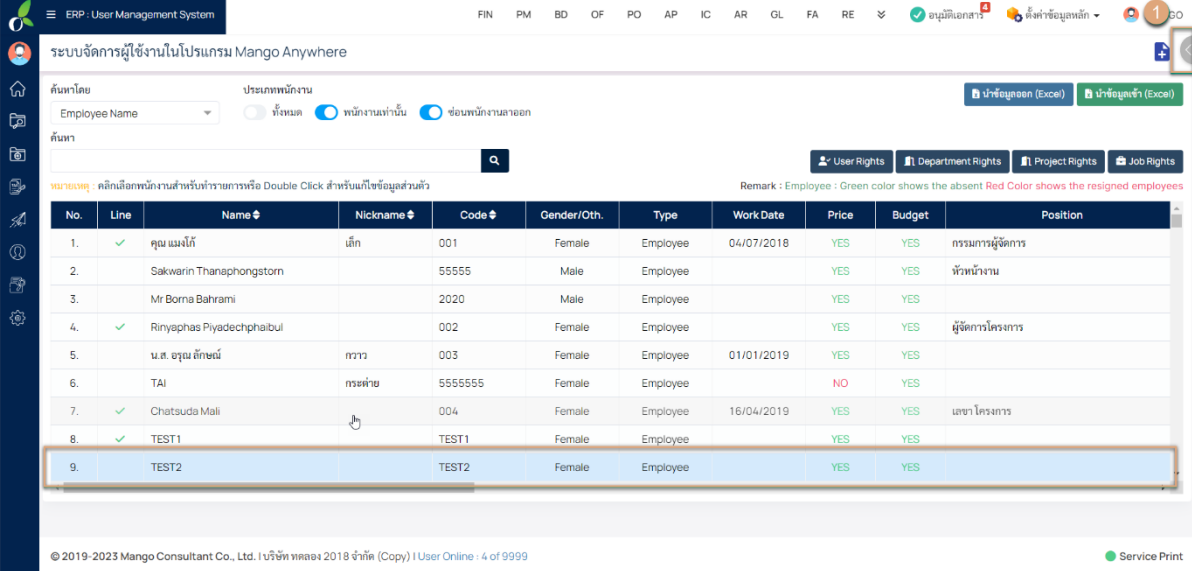
7 ตรวจสอบความถูกต้องและกด บันทึกเอกสาร



12. การคัดลอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานไปยังอีกบริษัท

การคัดลอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานไปยังอีกบริษัท กรณีใช้ระบบ Multi Company (เฉพาะ User Admin เท่านั้น) โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด



ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

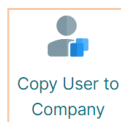
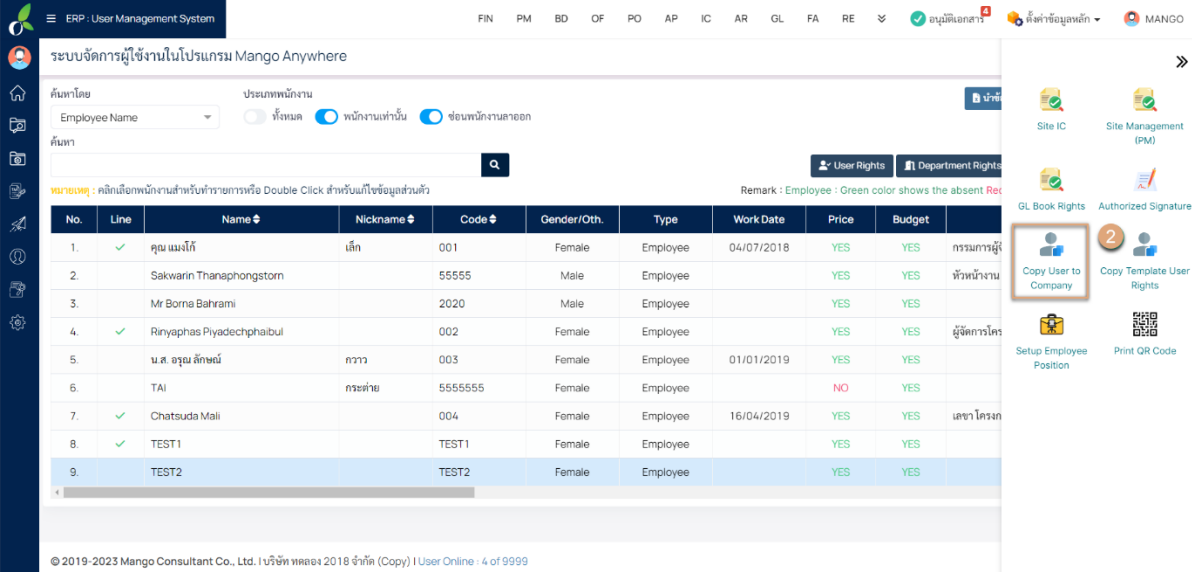
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

2 กด

ERP - User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Copy User to Company

Site IC

Site Management (PM)

GL Book Rights

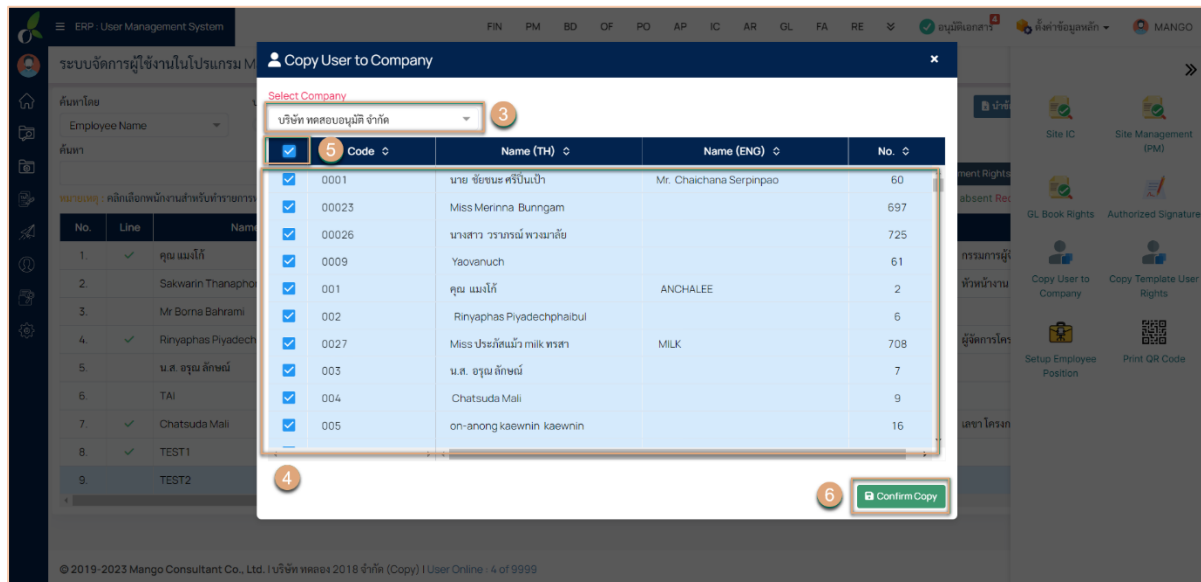
Authorized Signature

Copy Template User Rights

Setup Employee Position

Print QR Code

- 3 **Select Company** : เลือกบริษัทปลายทางที่ต้องการข้อมูลผู้ใช้งาน
- 4 กด ☒ เพื่อเลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการคัดลอก
- 5 กด ☒ กรณีที่ต้องการเลือกชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด
- 6 ตรวจสอบความถูกต้องและกด **บันทึกเอกสาร**



13. การคัดลอกสำเนาสิทธิการใช้งานของแต่ละ Module

การคัดลอกสำเนาสิทธิการใช้งานของแต่ละ Module (User Rights) ของผู้ใช้งานคนหนึ่งไปยังผู้ใช้งานอีกคนหนึ่ง โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด

ERP : User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ค้นหา: [Search Box]

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

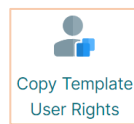
Remark : Employee : Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	✓	✓	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		✓	✓	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		✓	✓	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		✓	✓	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาง	003	Female	Employee	01/01/2019	✓	✓	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		✓	✓	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	✓	✓	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		✓	✓	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		✓	✓	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 6 of 9999

Service Print

2 กด



ERP : User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ค้นหา: [Search Box]

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Remark : Employee : Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	✓	✓	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		✓	✓	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		✓	✓	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		✓	✓	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาง	003	Female	Employee	01/01/2019	✓	✓	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		✓	✓	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	✓	✓	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		✓	✓	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		✓	✓	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พลง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 6 of 9999

Authorized Signature

Copy Template User Rights

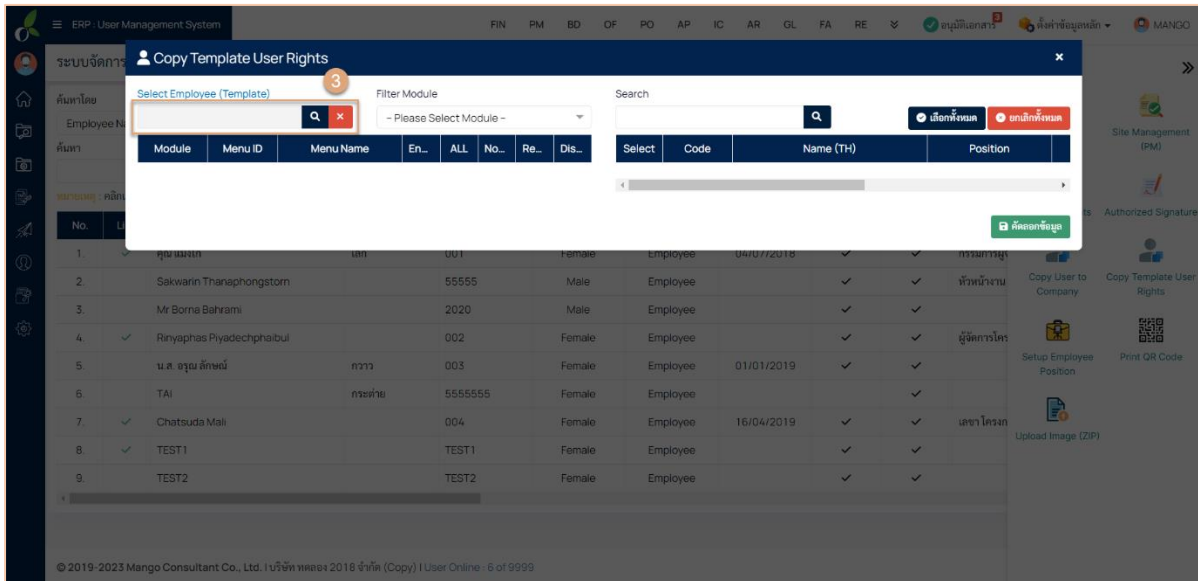
Copy User to Company

Setup Employee Position

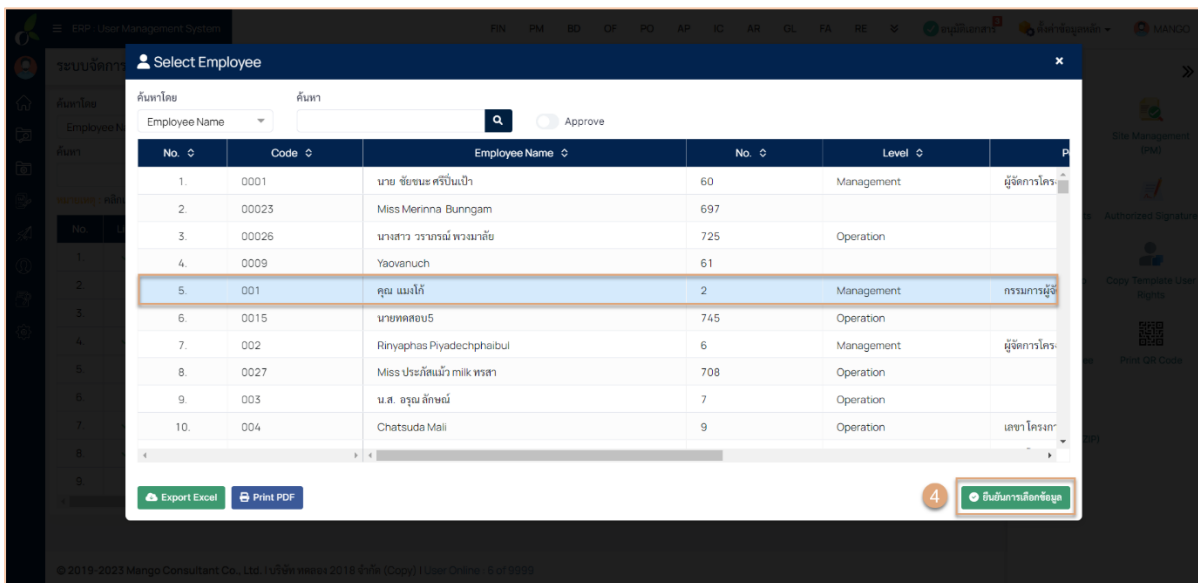
Print QR Code

Upload Image (ZIP)

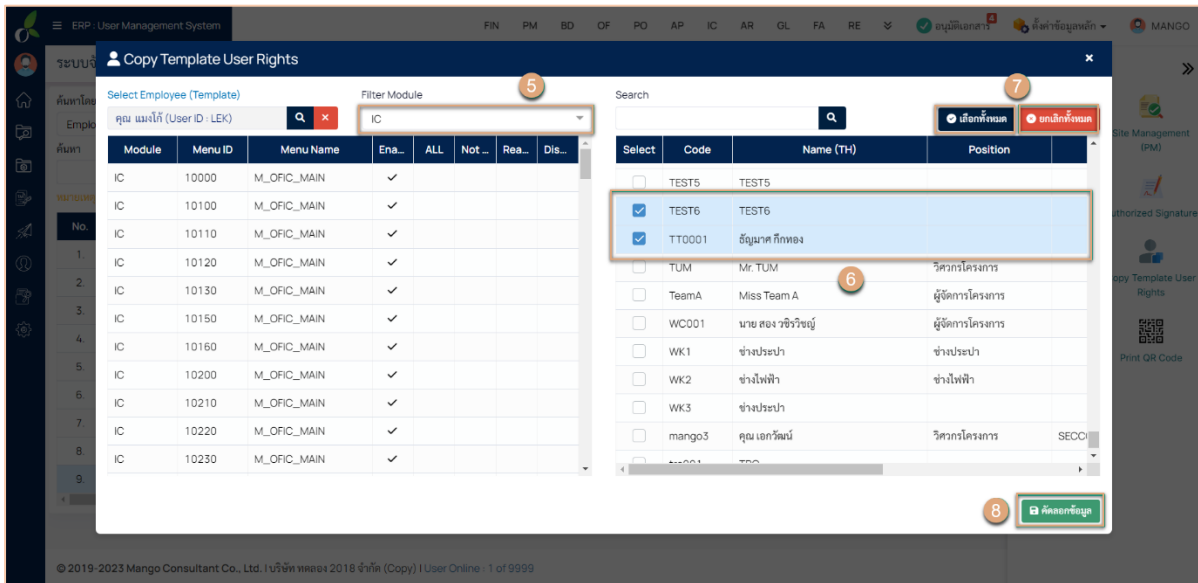
3 กด 🔍 เพื่อค้นหาและกำหนดชื่อผู้ใช้งานต้นฉบับ



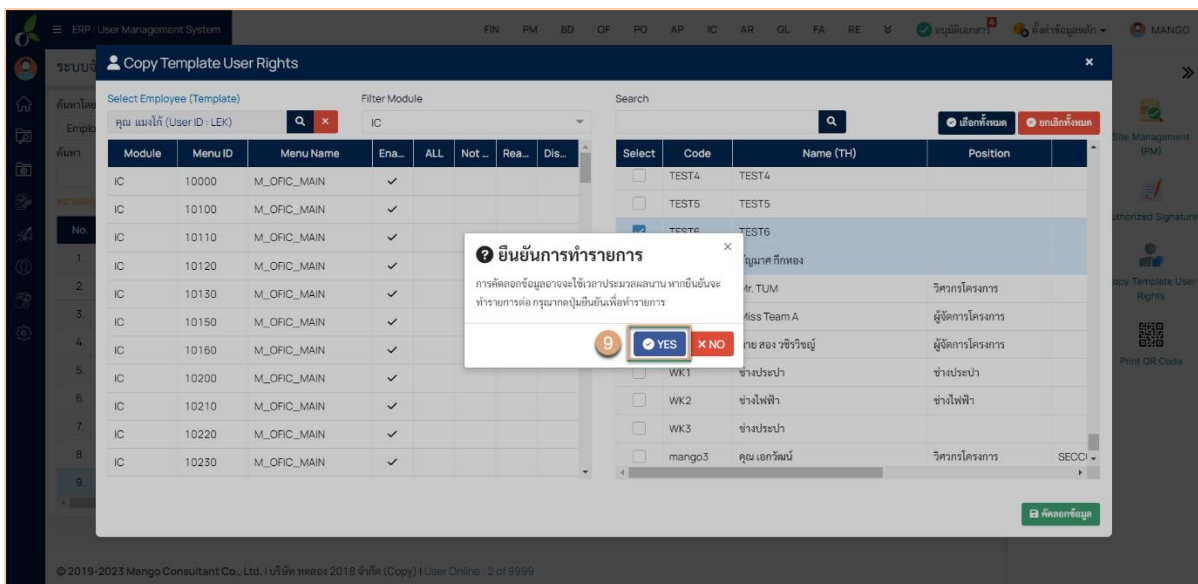
4 เลือกชื่อผู้ใช้งานต้นฉบับและกด ยืนยันการเลือกข้อมูล



- 5 **Filter Module** : ใช้สำหรับกรองสิทธิ์ Module ที่ต้องการคัดลอกสำเนา
- 6 **Select** : กด ☒ เพื่อเลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการใช้สำเนาสิทธิ์
- 7 กด ☒ **เลือกทั้งหมด** กรณีที่ต้องการเลือกชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด
กด ☒ **ยกเลิกทั้งหมด** กรณีที่ต้องการยกเลิกชื่อผู้ใช้งานที่เลือกไปแล้วออกทั้งหมด
- 8 ตรวจสอบความถูกต้องและกด ☒ **คัดลอกข้อมูล**



- 9 กด ☒ **YES** เพื่อยืนยันการทำรายการ



14. การกำหนดข้อมูลตำแหน่งของพนักงาน

การกำหนดข้อมูลตำแหน่งของพนักงาน มีเพื่อให้อ้างอิงในขั้นตอนการเพิ่มผู้ใช้งาน สามารถเพิ่มได้ 2 วิธี คือ นำเข้าข้อมูลจาก Excel หรือ เพิ่มทีละรายการ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เลือกชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการกำหนดสิทธิ์และกด

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name | ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา: 🔍

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

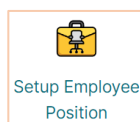
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พฤษภาคม 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

2 กด



ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name | ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซ่อนพนักงานลาออก

ค้นหา: 🔍

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

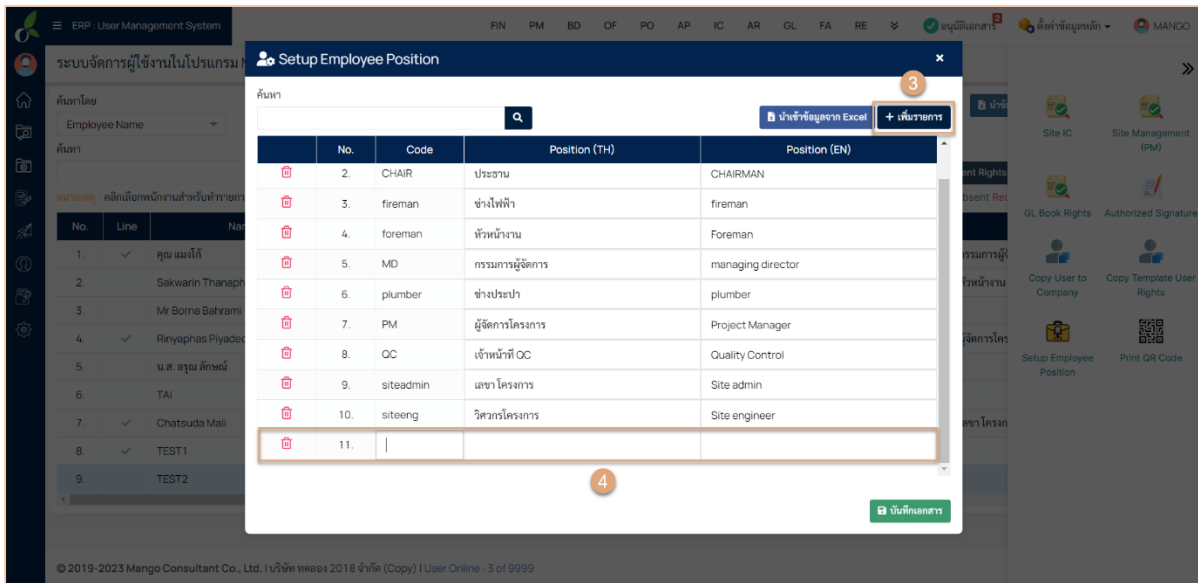
Remark: Employee: Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	04/07/2018	YES	YES	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee		YES	YES	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee		YES	YES	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee		YES	YES	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ ลักขณ์	กวาว	003	Female	Employee	01/01/2019	YES	YES	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขาโครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	

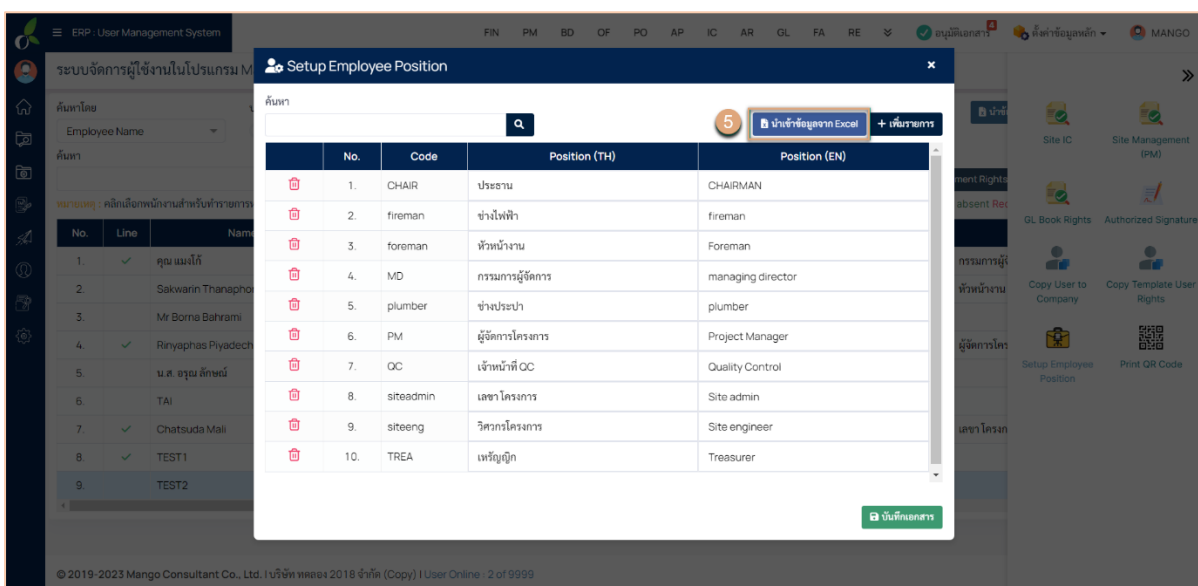
© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พฤษภาคม 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 2 of 9999

Setup Employee Position

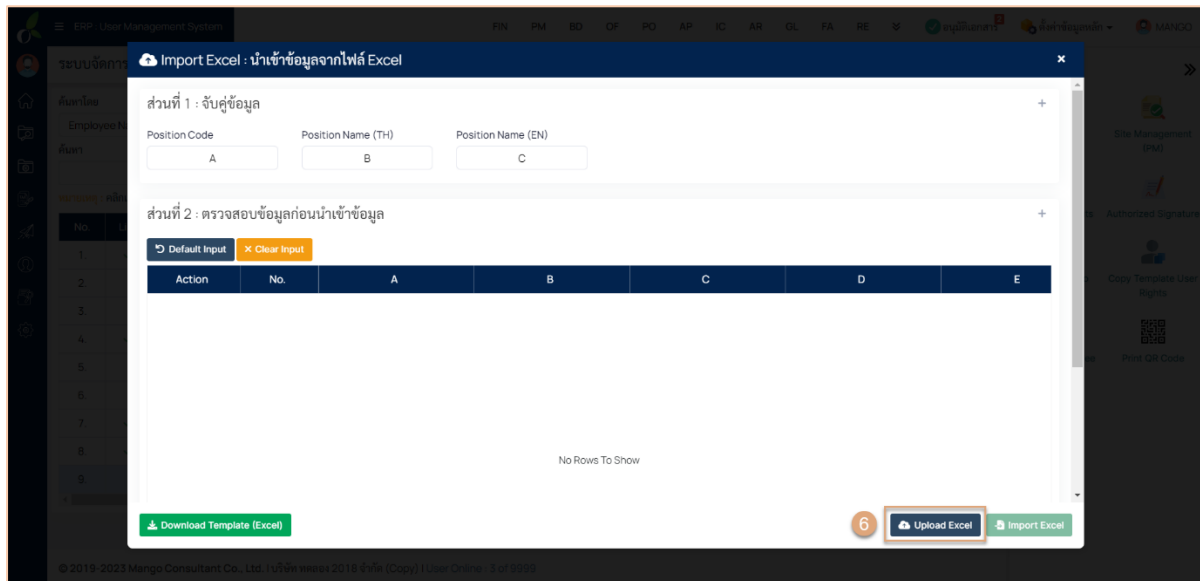
- 3 กด **+ เพิ่มรายการ** กรณีที่ต้องการเพิ่มทีละรายการ
- 4 จะมีแถบรายการเพิ่มขึ้นมาสำหรับระบุข้อมูลตำแหน่งงาน ดังนี้
- Code** : ระบุรหัสตำแหน่งพนักงาน (ไม่เกิน 10 ตัวอักษร)
- Position (Thai)** : ระบุชื่อตำแหน่งพนักงาน (ภาษาไทย)
- Position (ENG)** : ระบุชื่อตำแหน่งพนักงาน (ภาษาอังกฤษ)



- 5 กด **นำเข้าข้อมูลจาก Excel** กรณีที่ต้องการนำเข้าข้อมูลจาก Excel แทนการเพิ่มทีละรายการ

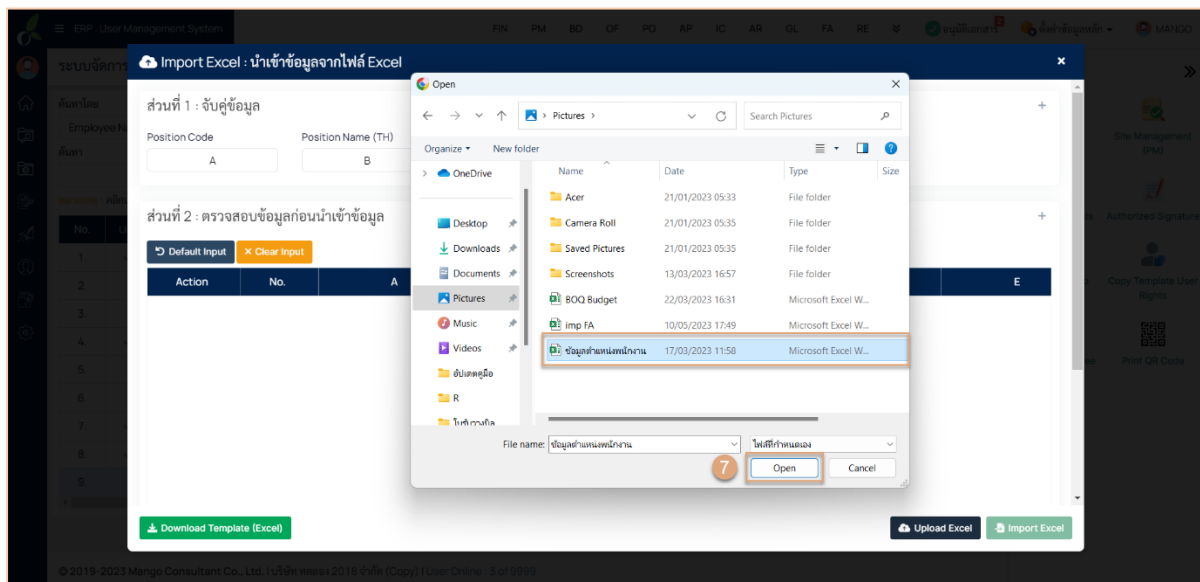


6 กด Upload Excel



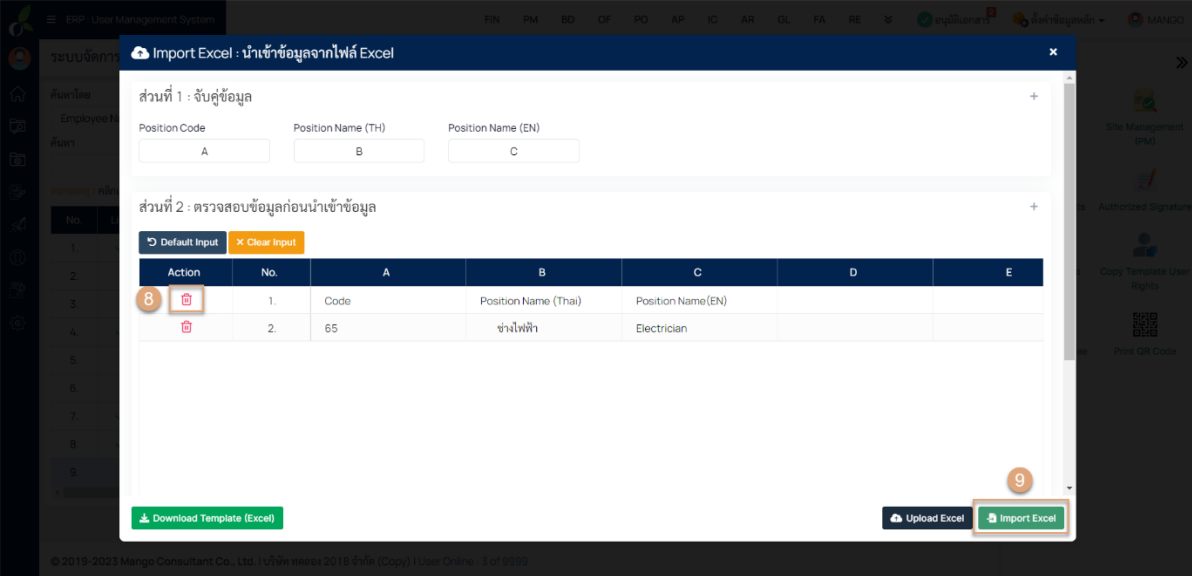
หมายเหตุ : สามารถกด [Download Template \(Excel\)](#) กรณีที่ต้องการดาวน์โหลดฟอร์ม Excel ตัวอย่างสำหรับลงทะเบียนตำแหน่งของพนักงาน

7 เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการและกด Open

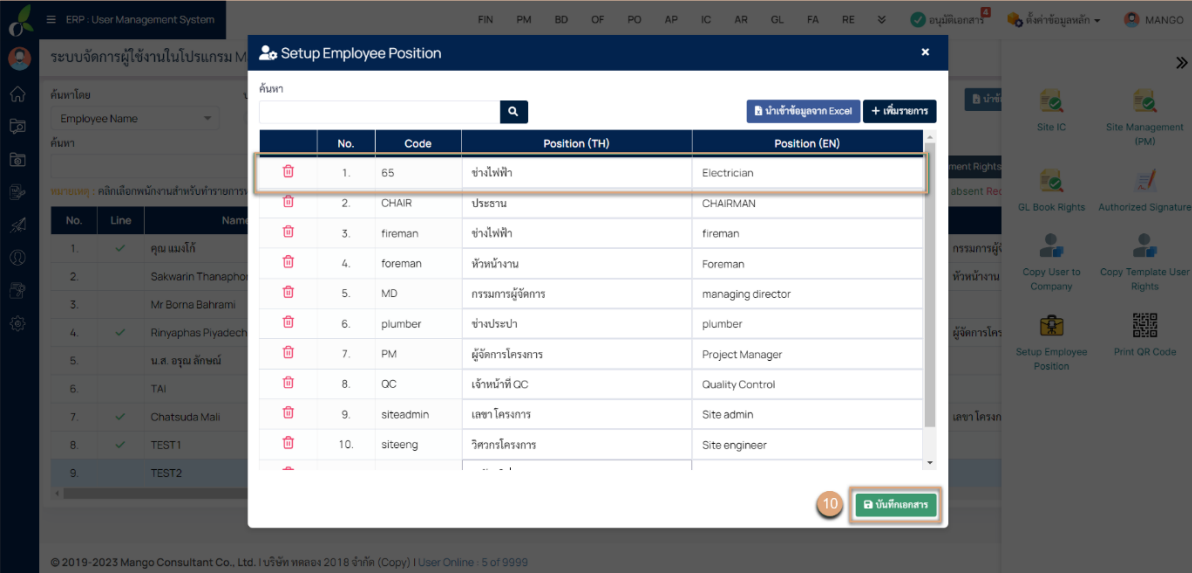


8 Action : กด  เพื่อจัดการลบข้อมูลที่ไม่ต้องการออก

9 จับคู่ข้อมูลคอลัมน์ (จากรูปตัวอย่าง ข้อมูล Position Code จะอยู่ในคอลัมน์ A และข้อมูล Position Name (TH) จะอยู่ในคอลัมน์ B เป็นต้น) หากช่องไหนไม่มีข้อมูลให้ใส่ในคอลัมน์ที่ว่าง จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องและกด 



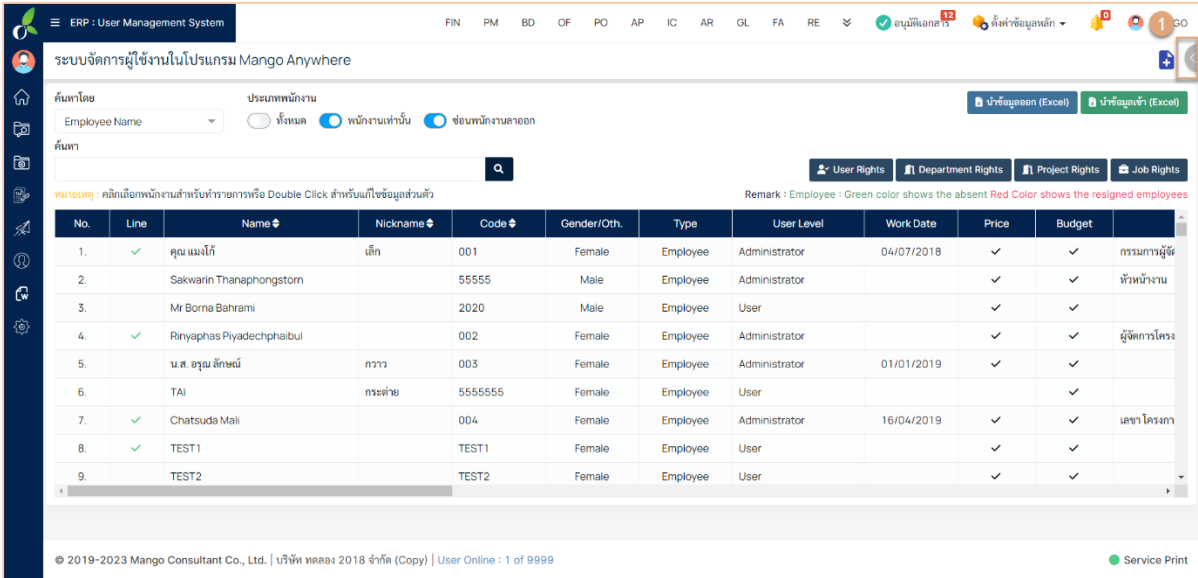
10 ตรวจสอบความถูกต้องและกด  บันทึกเอกสาร



15. การพิมพ์คิวอาร์โค้ดของผู้ใช้งาน

การพิมพ์คิวอาร์โค้ดของผู้ใช้งาน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 



ERP : User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ปุ่ม: นำข้อมูลไป (Excel) | นำข้อมูลไป (Excel)

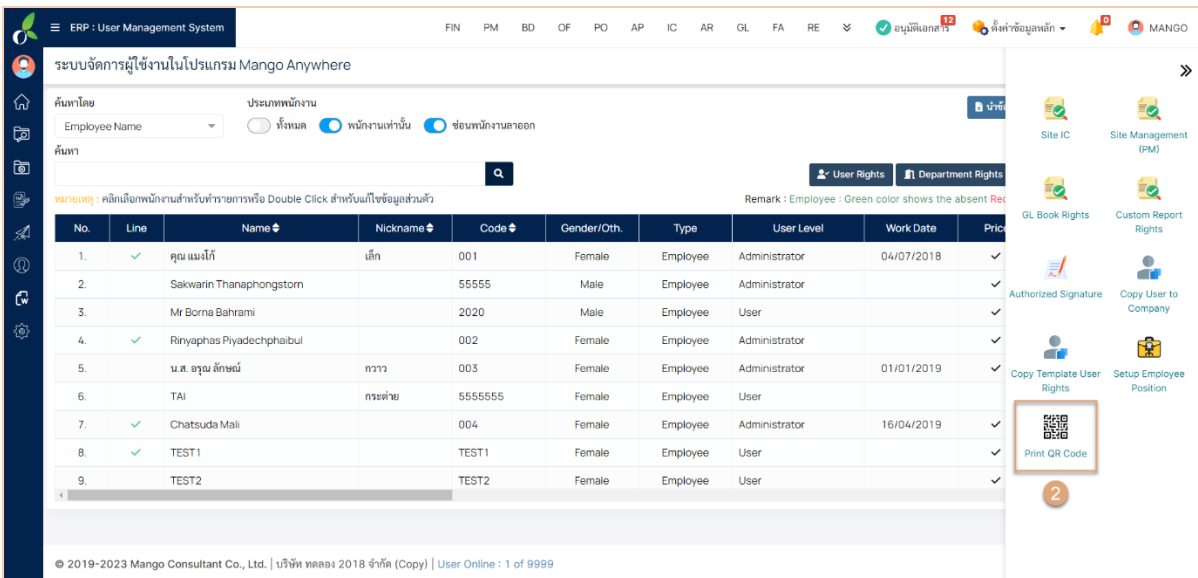
Remark : Employee : Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	User Level	Work Date	Price	Budget	
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	Administrator	04/07/2018	✓	✓	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee	Administrator		✓	✓	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee	User		✓	✓	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee	Administrator		✓	✓	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ อักษร	กวาง	003	Female	Employee	Administrator	01/01/2019	✓	✓	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee	User		✓	✓	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	Administrator	16/04/2019	✓	✓	เลขา โครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee	User		✓	✓	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee	User		✓	✓	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 1 of 9999

Service Print

2 กด  Print QR Code



ERP : User Management System

ระบบจัดการผู้ใช้งานในโปรแกรม Mango Anywhere

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานลาออก

ปุ่ม: นำข้อมูลไป (Excel) | นำข้อมูลไป (Excel)

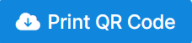
Remark : Employee : Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Line	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	User Level	Work Date	Price	Budget	
1.	✓	คุณ แมงโก้	เล็ก	001	Female	Employee	Administrator	04/07/2018	✓	✓	กรรมการผู้จัดการ
2.		Sakwarin Thanaphongstorn		55555	Male	Employee	Administrator		✓	✓	หัวหน้างาน
3.		Mr Borna Bahrami		2020	Male	Employee	User		✓	✓	
4.	✓	Rinyaphas Piyadechphaibul		002	Female	Employee	Administrator		✓	✓	ผู้จัดการโครงการ
5.		น.ส. อรุณ อักษร	กวาง	003	Female	Employee	Administrator	01/01/2019	✓	✓	
6.		TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee	User		✓	✓	
7.	✓	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	Administrator	16/04/2019	✓	✓	เลขา โครงการ
8.	✓	TEST1		TEST1	Female	Employee	User		✓	✓	
9.		TEST2		TEST2	Female	Employee	User		✓	✓	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 1 of 9999

Print QR Code

- 3 Select QR : กด ☒ เพื่อเลือกคิวอาร์โค้ดของผู้ใช้งานที่ต้องการ
 กด ☒ กรณีที่ต้องการเลือกคิวอาร์โค้ดของผู้ใช้งานทั้งหมด

- 4 กด  เพื่อพิมพ์คิวอาร์โค้ด

ERP : User Management (QR Code)

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE อนุมัติเอกสาร 12 ค้นหาข้อมูลหลัก 10 MANGO

พิมพ์เอกสาร QR Code สำหรับพนักงาน

ค้นหาโดย: Employee Name

ประเภทพนักงาน: ☐ ทั้งหมด ☒ พนักงานเท่านั้น ☐ ซอนพนักงานภายนอก

ค้นหา:

หมายเหตุ: คลิกเลือกพนักงานสำหรับทำการหรือ Double Click สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว Remark : Employee : Green color shows the absent Red Color shows the resigned employees

No.	Select QR	Name	Nickname	Code	Gender/Oth.	Type	Work Date	Price	Budget	Position
6.	☐	TAI	กระต่าย	5555555	Female	Employee		NO	YES	
7.	☐	Chatsuda Mali		004	Female	Employee	16/04/2019	YES	YES	เลขานุการ
8.	☒	TEST1		TEST1	Female	Employee		YES	YES	
9.	☒	TEST2		TEST2	Female	Employee		YES	YES	
10.	☐	Mr. TUM		TUM	Female	Employee		YES	YES	วิศวกรโครงการ
11.	☐	on-anong kaewnin kaewnin		005	Female	Employee		YES	YES	เลขานุการ
12.	☐	Mananchaya		EX001	Female	Employee		NO	YES	
13.	☐	นาง ตะวัน จันทร์ชื่น		R001	Female	Employee		YES	YES	

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พอลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 1 of 9999 Service Print

ตัวอย่าง แบบฟอร์มคิวอาร์โค้ดของผู้ใช้งาน

MG  ชื่อ : User MANGO (อนุมัติเอกสาร) ตำแหน่ง : แผนก :	R004  ชื่อ : Requester 4 ตำแหน่ง : แผนก :
001  ชื่อ : คุณ แมงโก้ ตำแหน่ง : กรรมการผู้จัดการ แผนก :	R005  ชื่อ : Requester 5 ตำแหน่ง : แผนก :
TEST1  ชื่อ : TEST1 ตำแหน่ง : แผนก :	APP01  ชื่อ : Approve1 ตำแหน่ง : แผนก :
TEST2  ชื่อ : TEST2 ตำแหน่ง : แผนก :	APP02  ชื่อ : Approve2 ตำแหน่ง : แผนก :
TEST3  ชื่อ : TEST3 ตำแหน่ง : แผนก :	WK1  ชื่อ : ช่างประปา ตำแหน่ง : ช่างประปา แผนก :
R003  ชื่อ : Requester 3 ตำแหน่ง : แผนก :	WK2  ชื่อ : ช่างไฟฟ้า ตำแหน่ง : ช่างไฟฟ้า แผนก :

CONTACT US



ติดตามข่าวสารประชาสัมพันธ์



LINE

@mangocare



Call Center : 02 - 123-3900



info@mangoconsultant.com



เวลาทำการ : จันทร์ - ศุกร์ เวลา 8:30 - 18:00 น.

สอบถามปัญหาด้านการใช้งาน



FACEBOOK



YOUTUBE

