

Maintenance System (MA)

ระบบซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน





MANGO ERP CONSTRUCTION

Manual Guide

ระบบซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

MA (Maintenance System)

Ver. MA WEB

คำนำ

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

Maintenance System (MA) เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรม MANGO ERP ซึ่งเป็นระบบที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน ใช้ในการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการซ่อมบำรุงต่าง ๆ เช่น ลักษณะความเสียหาย ระยะเวลาในการดำเนินงาน ผู้ส่งซ่อมสินค้า วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซม เป็นต้น ทั้งนี้ยังสามารถส่งข้อมูลเชื่อมต่อไปยังอีกหลาย Module ได้ เช่น Module OF ใช้อ้างอิงกรณีเปิดใบขอซื้อวัสดุในการซ่อม หรือ Module IC ใช้ในกรณีเบิกวัสดุมาใช้ซ่อมแซมทรัพย์สิน เป็นต้น

ในการนี้คณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือ **Manual Guide ระบบซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน MA (Maintenance System) Ver. MA WEB** ขึ้นมา เพื่อแนะนำการใช้งานโปรแกรมในส่วน ของ Module MA เวอร์ชันเว็บไซต์ หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อผิดพลาดประการใด ทางคณะผู้จัดทำขอน้อมรับไว้และขออภัยมา ณ ที่นี้

บริษัท แมงโก้ คอนซัลแตนท์ จำกัด

สารบัญ

ระบบซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	2
Process Flow การเปิดใบแจ้งซ่อมและปิดงานซ่อม	3
Master ก่อนเริ่มการใช้งาน.....	4
1. ประเภทของงานซ่อม	6
2. ประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สิน.....	10
2.1 การ Import File.....	10
2.2 การสร้างเอกสารใหม่	13
3. ข้อมูลเวลาการทำงาน	17
4. ข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงาน.....	21
Transaction 1 จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน	25
1. จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน.....	26
Transaction 2 จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน	35
1. จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน	36
Transaction 4 บันทึกการดำเนินการซ่อม	45
1. บันทึกการดำเนินการซ่อม.....	46
1.1 การเปลี่ยนสถานะจาก Open เป็น Working	46
1.2 การดำเนินการซ่อม	49
1.3 การปิดงานซ่อม (Close Job).....	55
Transaction 5 บันทึกการรายวัสดุ	64
1. จัดทำใบขอเบิกวัสดุ	66
2. อนุมัติใบขอเบิกวัสดุ.....	70
3. ลดยอดใบขอเบิกวัสดุ.....	72
Transaction 6 บันทึกการใช้วัสดุ.....	75
1. บันทึกการใช้วัสดุ	76

Module IC	81
1. การเบิกวัสดุอะไหล่จาก Store	81
2. การทำตัดเบิกวัสดุ.....	88
3. การทำรับคืน	94
Report การเรียกรายงาน MA	100
1. รายงานหน้าที่ของช่างซ่อม	104
2. รายงานค่าใช้จ่าย	106
3. รายงานสถานะประเภทของงานซ่อม.....	110
4. รายงานนับจำนวนงานซ่อม.....	112
5. รายงานลบเอกสาร.....	114
6. Summary Asset Maintenance (Monthly)	116
8. Maintenance Request Report	118
9. Preventive Maintenance.....	120

ประโยชน์ที่จะได้รับการใช้ MANGO ERP

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

ระบบซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน MA (Maintenance System) Ver. MA WEB

Maintenance System เป็นระบบที่ใช้สำหรับเก็บประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน โดยมีการจัดทำใบแจ้งงานซ่อม ซึ่งจะมีการระบุการซ่อมบำรุงพร้อมทำเรื่องขอเบิกอะไหล่จากระบบบริหารวัสดุคงคลัง Inventory Control System (IC) พร้อมทำการบันทึกค่าใช้จ่ายสำหรับการซ่อม

Module MA ประกอบไปด้วย Transaction ดังต่อไปนี้

1. จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน
2. จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน
3. อนุมัติใบงานซ่อม
4. บันทึกการดำเนินการซ่อม
5. บันทึกรายการวัสดุ
6. บันทึกการใช้วัสดุ
7. Preventive Maintenance

ขั้นตอนการเปิดใบแจ้งซ่อมและปิดงานซ่อม เริ่มจากการเปิดใบแจ้งซ่อม → การจัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน เพื่อเปิดใบรับแจ้งการซ่อม → เมื่อเริ่มดำเนินการซ่อมแล้วให้เปลี่ยนสถานะงานซ่อมจาก Open เป็น Working → การดำเนินการซ่อม → การจัดทำใบขอเบิกวัสดุ สำหรับทำการซ่อม → การอนุมัติใบขอเบิกวัสดุ → การเบิกวัสดุอะไหล่จาก Store ของ Module IC → การทำตัดเบิกวัสดุ จากคลังของ Module IC → การบันทึกการใช้วัสดุ เพื่อส่งคืนวัสดุคงเหลือให้กับ Store หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จแล้ว → การทำรับคืน วัสดุอะไหล่เหลือจากการใช้งาน → การปิดงานซ่อม เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

Module MA	1. เปิดใบแจ้งซ่อม
Module MA	2. จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน
Module MA	3. เปลี่ยนสถานะงานซ่อม
Module MA	4. ดำเนินการซ่อม
Module MA	5. จัดทำใบขอเบิกวัสดุ
Module MA	6. อนุมัติใบขอเบิกวัสดุ
Module IC	7. เบิกวัสดุอะไหล่จาก Store
Module IC	8. ทำตัดเบิกวัสดุ
Module MA	9. บันทึกการใช้วัสดุ
Module IC	10. ทำรับคืน
Module MA	11. ปิดงานซ่อม

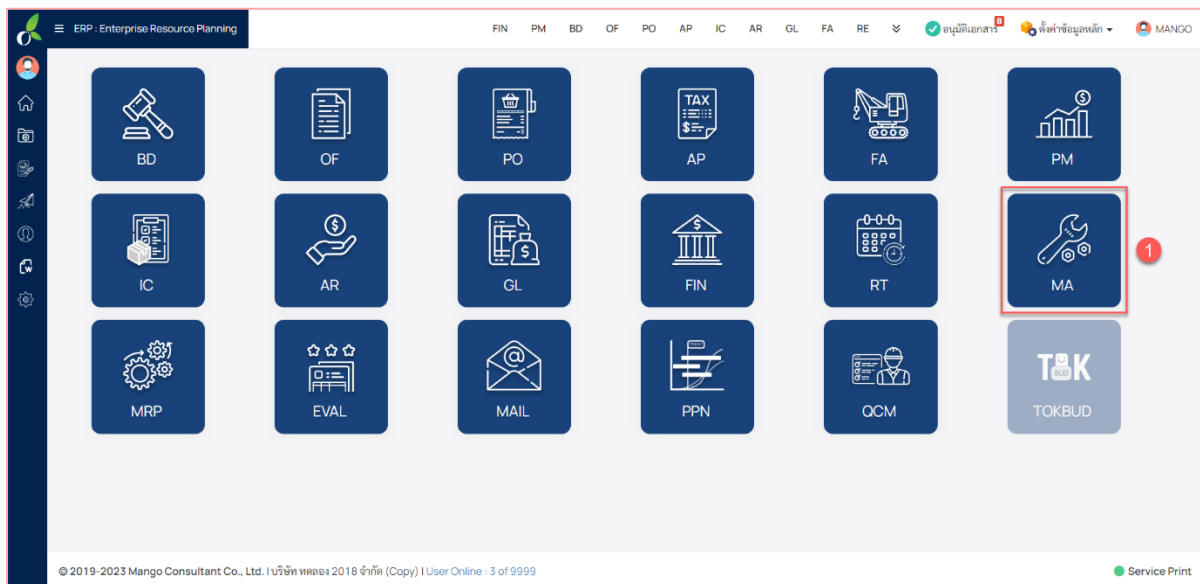
การกำหนด Master ก่อนเริ่มการใช้งาน เป็นการนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับการงานซ่อม เพื่อให้มีฐานข้อมูลในระบบของ Module MA

Master MA ประกอบไปด้วยฟังก์ชันดังต่อไปนี้

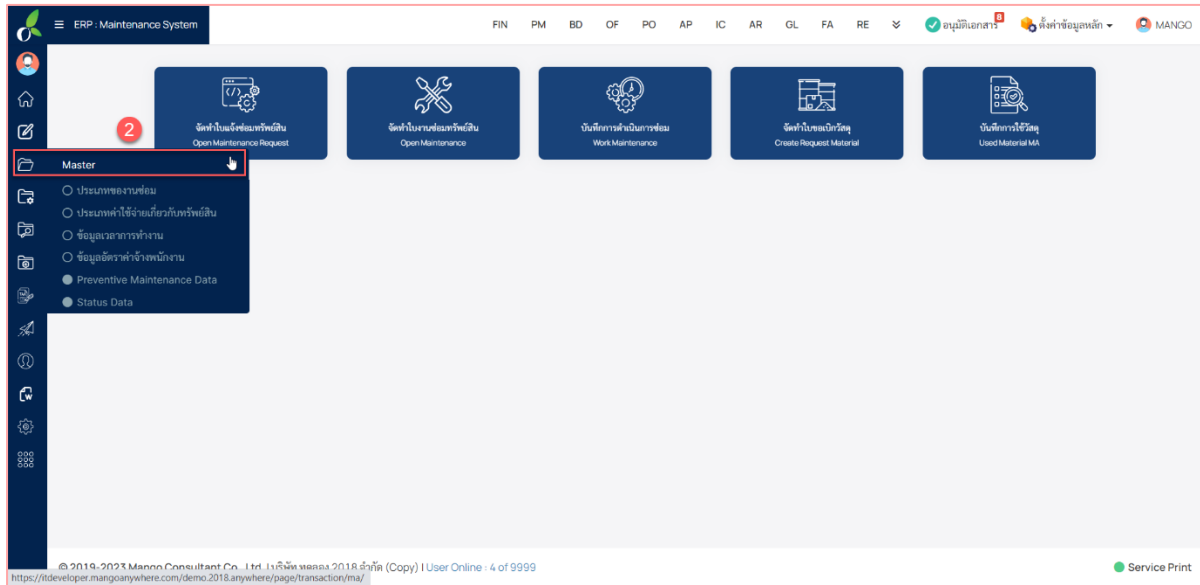
1. ประเภทของงานซ่อม
2. ประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สิน
3. ข้อมูลเวลาการทำงาน
4. ข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงาน
5. Preventive Maintenance Data
6. Status Data

การเข้าสู่ Master MRP มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

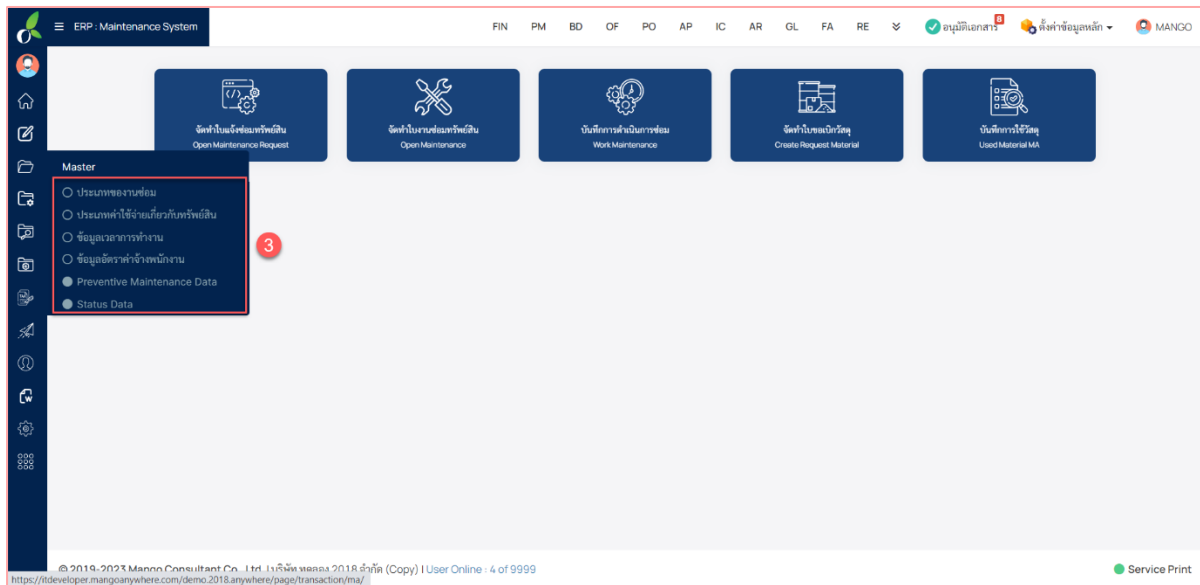
1 เข้าเมนู **Module MA**



2 กด Master



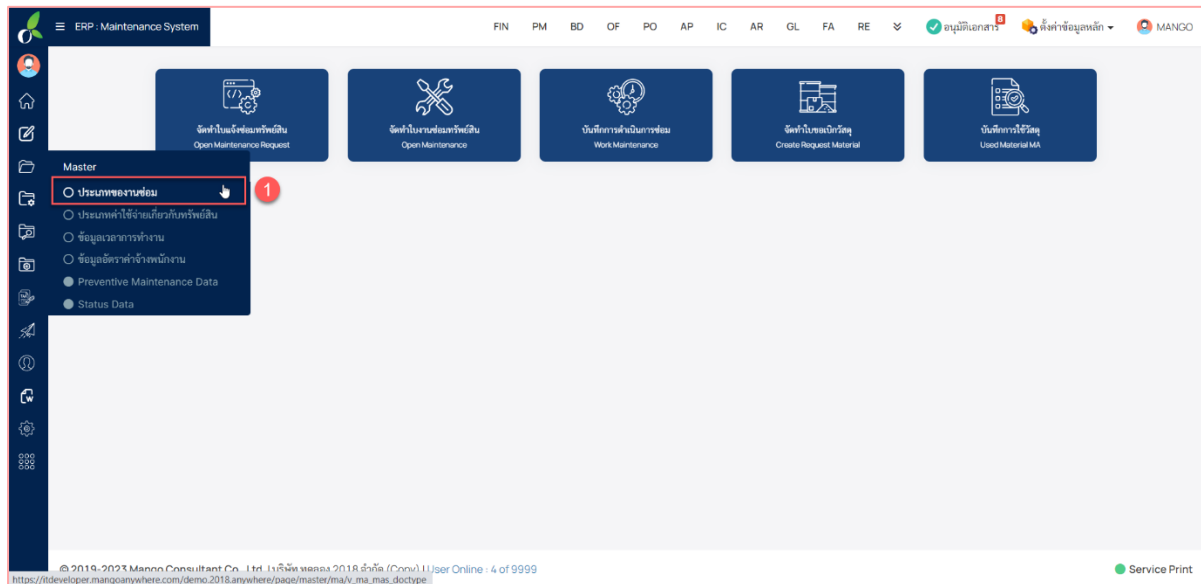
3 จะปรากฏฟังก์ชันของ Master MA ดังนี้



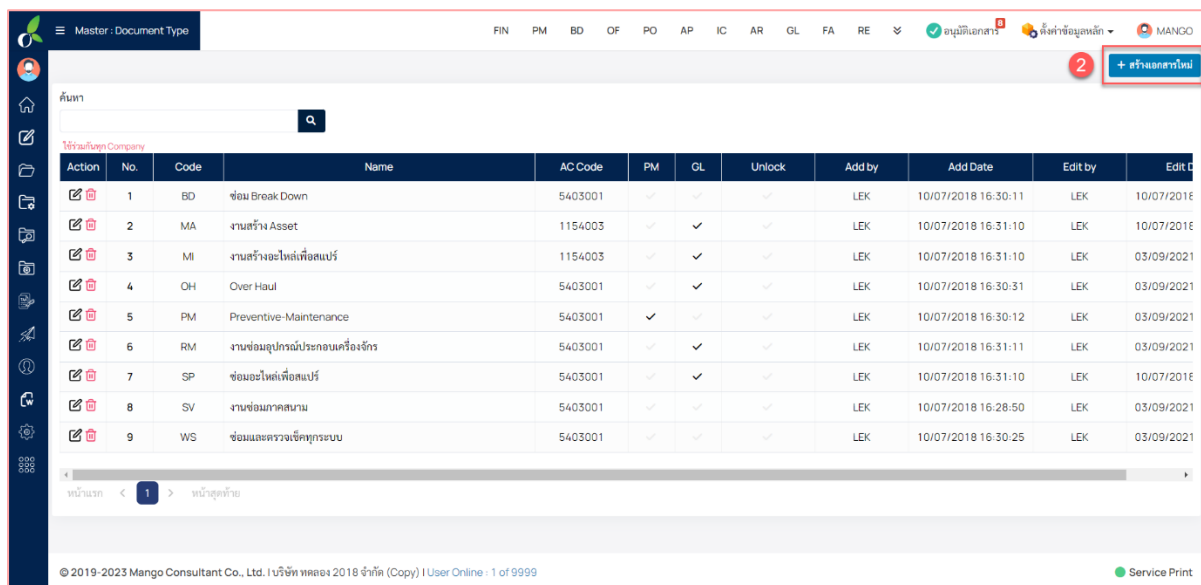
1. ประเภทของงานซ่อม

การกำหนดประเภทของงานซ่อม (Document Type) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด ประเภทของงานซ่อม



2 กด + สร้างเอกสารใหม่



3 Code : ระบุรหัสประเภทของงานซ่อม

Name : ระบุชื่อประเภทของงานซ่อม

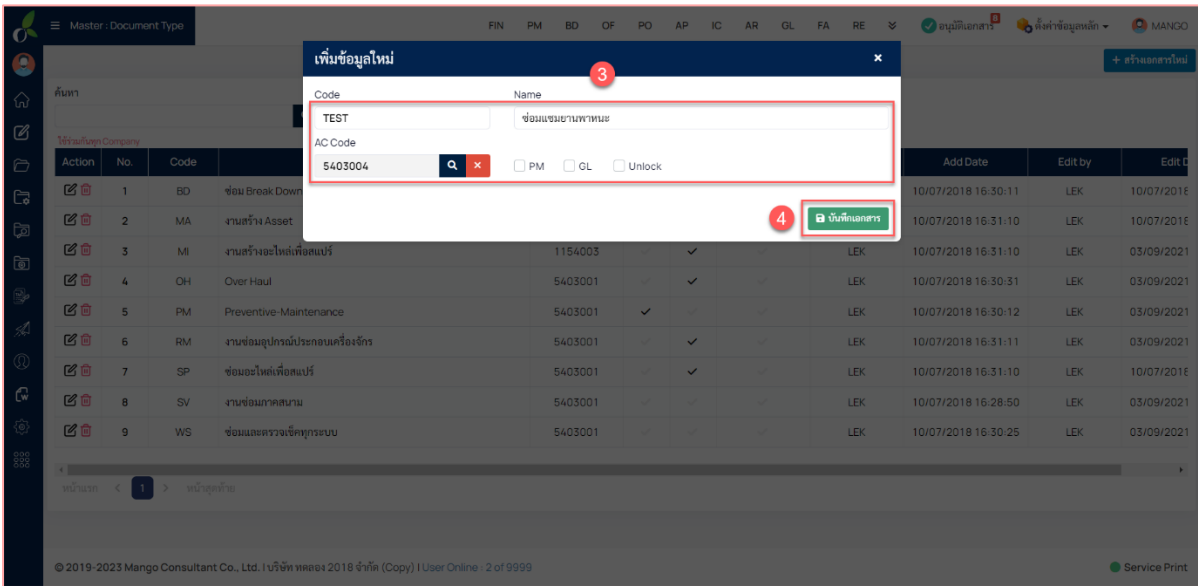
AC Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสบัญชีที่จะใช้ในการปรับปรุงเมื่อซ่อมเสร็จ (Reference มาจาก Master > ผังบัญชี)

กด ☒ **PM** กรณีที่ต้องการกำหนดประเภทงานซ่อมที่เป็นการบำรุงรักษาตามแผนที่วางไว้

กด ☒ **GL** กรณีที่ต้องการกำหนดประเภทงานซ่อมสำหรับบันทึกบัญชี เมื่อซ่อมเสร็จ

กด ☒ **Unlock** กรณีที่ต้องการกำหนดให้สามารถเปิดงานซ่อมพร้อมกันได้หลายประเภทงานซ่อม

4 ตรวจสอบความถูกต้องและกด บันทึกเอกสาร



The screenshot displays the 'Add New Record' dialog box (labeled 3) over a table of maintenance records. The dialog box contains fields for Code (TEST), Name (ซ่อมแซมยานพาหนะ), and AC Code (5403004). It also has checkboxes for PM, GL, and Unlock. A 'บันทึกเอกสาร' (Save Document) button is highlighted with a red box and labeled 4. The background table lists various maintenance actions with their codes and dates.

Action	No.	Code	Name	AC Code	PM	GL	Unlock	Add Date	Edit by	Edit Date
1	BD	ซ่อม Break Down						10/07/2018 16:30:11	LEK	10/07/2018
2	MA	งานสร้าง Asset						10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
3	MI	งานสร้างอะไหล่เพื่อซ่อม		1154003				10/07/2018 16:31:10	LEK	03/09/2021
4	OH	Over Haul		5403001				10/07/2018 16:30:31	LEK	03/09/2021
5	PM	Preventive-Maintenance		5403001				10/07/2018 16:30:12	LEK	03/09/2021
6	RM	งานซ่อมอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร		5403001				10/07/2018 16:31:11	LEK	03/09/2021
7	SP	ซ่อมอะไหล่เพื่อซ่อม		5403001				10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
8	SV	งานซ่อมภาคสนาม		5403001				10/07/2018 16:28:50	LEK	03/09/2021
9	WS	ซ่อมและตรวจเช็คทุกระบบ		5403001				10/07/2018 16:30:25	LEK	03/09/2021

5 Action : กด กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

Master : Document Type

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

อนุมัติเอกสาร  ตั้งค่าข้อมูลหลัก  MANGO

+ สร้างเอกสารใหม่

ค้นหา

13 รายการในชุด Company

Action	No.	Code	Name	AC Code	PM	GL	Unlock	Add by	Add Date	Edit by	Ed
	1	BD	ซ่อม Break Down	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:11	LEK	10/07/2018
	2	MA	งานสร้าง Asset	1154003	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
	3	MI	งานสร้างอะไหล่เพื่อสเปร์	1154003	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	03/09/2018
	4	OH	Over Haul	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:31	LEK	03/09/2018
	5	PM	Preventive-Maintenance	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:12	LEK	03/09/2018
	6	RM	งานซ่อมอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:11	LEK	03/09/2018
	7	SP	ซ่อมอะไหล่เพื่อสเปร์	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
	8	SV	งานซ่อมภาคสนาม	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:28:50	LEK	03/09/2018
	9	TEST	ซ่อมแซมยานพาหนะ	5403004	☒	☒	☒	MANGO	12/07/2023 10:25:02		
	10	WS	ซ่อมและตรวจเช็คทุกระบบ	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:25	LEK	03/09/2018

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

6 แก้ไขข้อมูลตามต้องการและกด บันทึกเอกสาร

Master : Document Type

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

อนุมัติเอกสาร  ตั้งค่าข้อมูลหลัก  MANGO

+ สร้างเอกสารใหม่

ค้นหา

13 รายการในชุด Company

Action	No.	Code	Name	AC Code	PM	GL	Unlock	Add by	Add Date	Edit by	Ed
	1	BD	ซ่อม Break Down	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:11	LEK	10/07/2018
	2	MA	งานสร้าง Asset	1154003	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
	3	MI	งานสร้างอะไหล่เพื่อสเปร์	1154003	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	03/09/2018
	4	OH	Over Haul	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:31	LEK	03/09/2018
	5	PM	Preventive-Maintenance	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:12	LEK	03/09/2018
	6	RM	งานซ่อมอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:11	LEK	03/09/2018
	7	SP	ซ่อมอะไหล่เพื่อสเปร์	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
	8	SV	งานซ่อมภาคสนาม	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:28:50	LEK	03/09/2018
	9	TEST	ซ่อมแซมยานพาหนะ	5403004	☒	☒	☒	MANGO	12/07/2023 10:25:02		
	10	WS	ซ่อมและตรวจเช็คทุกระบบ	5403001	☒	☒	☒	LEK	10/07/2018 16:30:25	LEK	03/09/2018

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

แก้ไขข้อมูลเดิม

Code: TEST Name: ซ่อมแซมยานพาหนะ-ทดสอบ

AC Code: 5403004  

☐ PM ☐ GL ☐ Unlock

บันทึกเอกสาร

7 Action : กด กรณีที่ต้องการลบรายการออก

ค้นหา

1 รายการ Company

Action	No.	Code	Name	AC Code	PM	GL	Unlock	Add by	Add Date	Edit by	Ed
 	1	BD	ซ่อม Break Down	5403001	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:30:11	LEK	10/07/2018
 	2	MA	งานสร้าง Asset	1154003	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
 	3	MI	งานสร้างอะไหล่เพื่อสเปร์	1154003	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	03/09/2018
 	4	OH	Over Haul	5403001	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:30:31	LEK	03/09/2018
 	5	PM	Preventive-Maintenance	5403001	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:30:12	LEK	03/09/2018
 	6	RM	งานซ่อมอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	5403001	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:31:11	LEK	03/09/2018
 	7	SP	ซ่อมอะไหล่เพื่อสเปร์	5403001	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:31:10	LEK	10/07/2018
 	8	SV	งานซ่อมภาคสนาม	5403001	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:28:50	LEK	03/09/2018
 	9	TEST	ซ่อมแซมยานพาหนะ-ทดสอบ	5403004	✓	✓	✓	MANGO	12/07/2023 10:25:02	MANGO	12/07/2023
 	10	WS	ซ่อมและตรวจเช็คทุกระบบ	5403001	✓	✓	✓	LEK	10/07/2018 16:30:25	LEK	03/09/2018

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

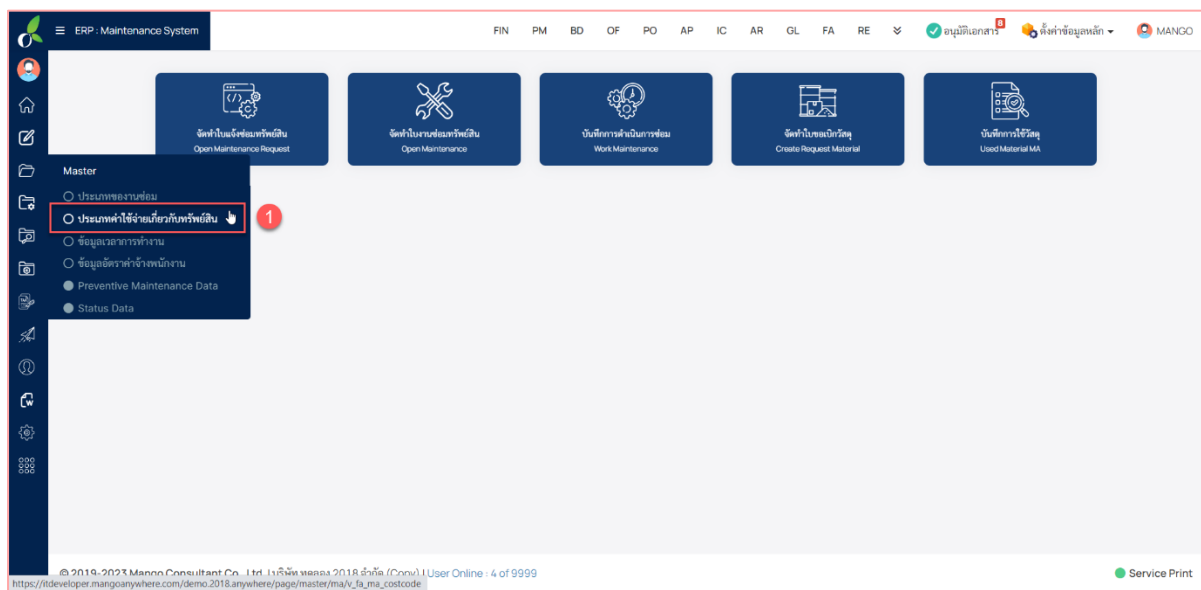
Service Print

2. ประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สิน

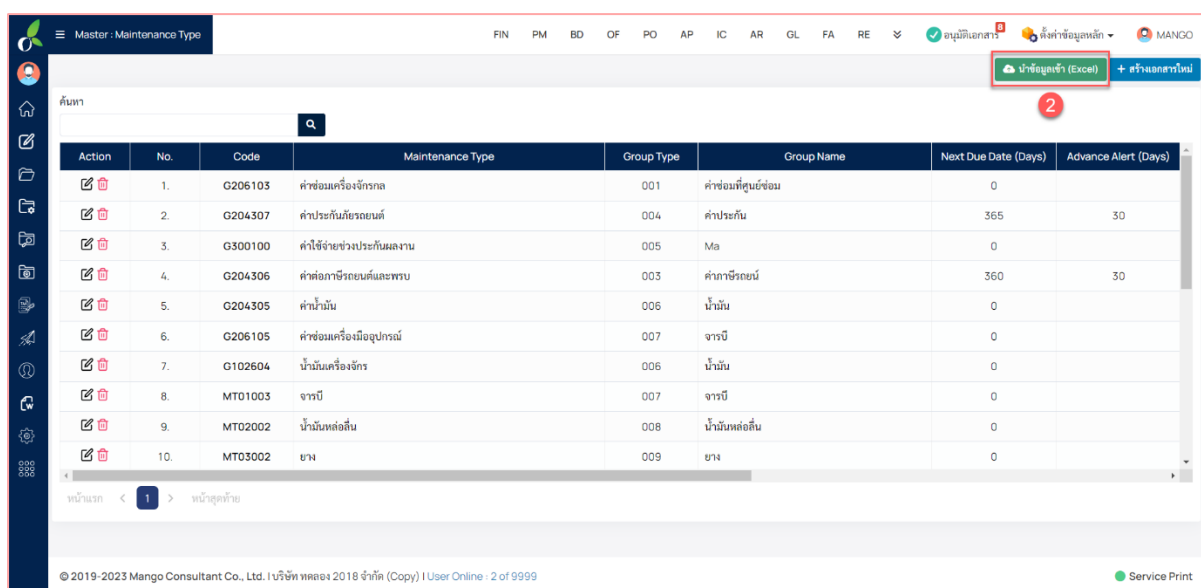
การกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือการกำหนดรหัสต้นทุนค่าใช้จ่ายในการซ่อม (Maintenance Cost Code) สามารถทำได้ 2 วิธี คือ การ Import File และการสร้างเอกสารใหม่

2.1 การ Import File มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

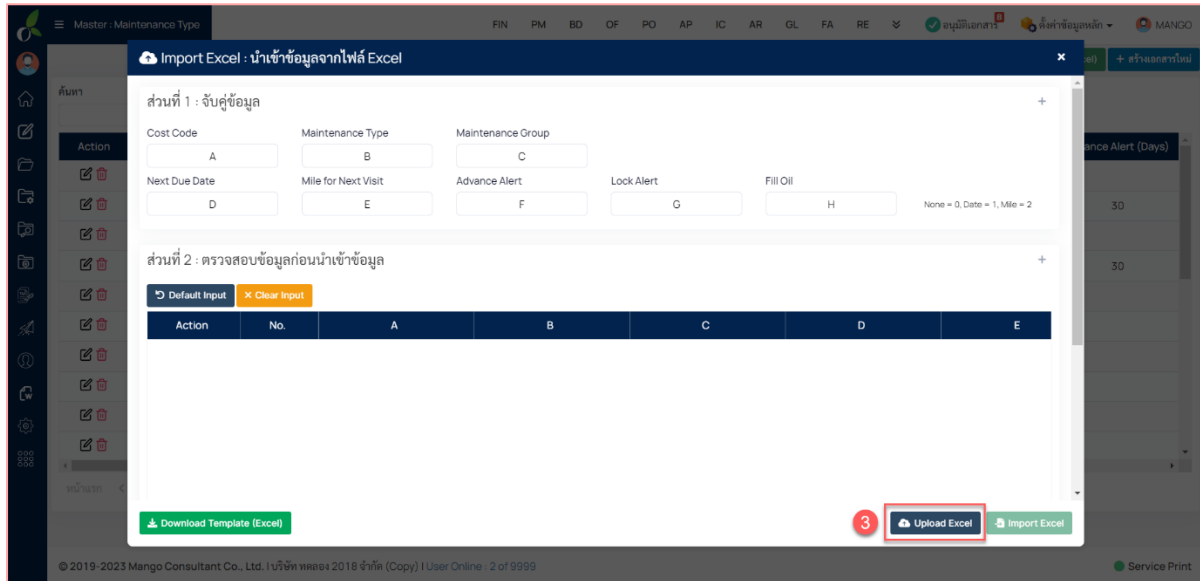
1 กด ประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สิน



2 กด นำข้อมูลเข้า (Excel)

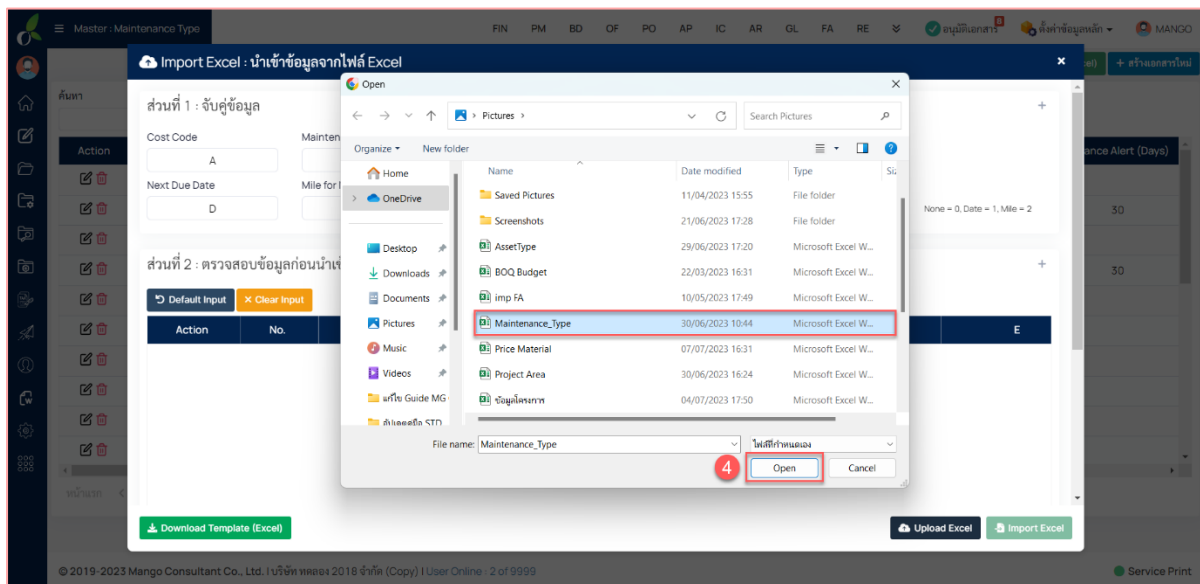


3 กด Upload Excel



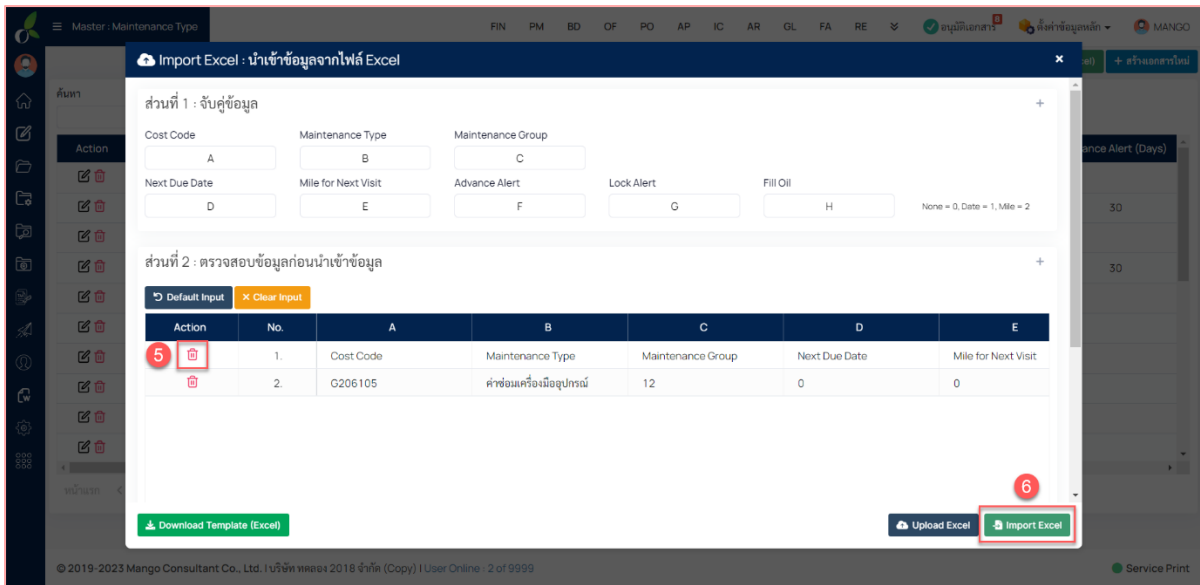
หมายเหตุ : สามารถกด [Download Template \(Excel\)](#) กรณีที่ต้องการดาวน์โหลดฟอร์ม Excel ตัวอย่างสำหรับลงทะเบียนประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สิน

4 เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการและกด Open



5 Action : กด  เพื่อจัดการลบข้อมูลที่ไม่ต้องการออก

6 จับคู่ข้อมูลคอลัมน์ (จากรูปตัวอย่าง ข้อมูล Cost Code จะอยู่ในคอลัมน์ A และ ข้อมูล Maintenance Type จะอยู่ในคอลัมน์ B เป็นต้น) หากช่องไหนไม่มีข้อมูลให้ใส่ในคอลัมน์ที่ว่าง จากนั้นตรวจสอบความถูกต้องและกด 



ส่วนที่ 1 : จับคู่ข้อมูล

Cost Code A Maintenance Type B Maintenance Group C

Next Due Date D Mile for Next Visit E Advance Alert F Lock Alert G Fill Oil H

None = 0, Date = 1, Mile = 2

ส่วนที่ 2 : ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้าข้อมูล

Default Input Clear Input

Action	No.	A	B	C	D	E
5 	1.	Cost Code	Maintenance Type	Maintenance Group	Next Due Date	Mile for Next Visit
	2.	G206105	ค่าซ่อมเครื่องเมื่ออุปกรณ์	12	0	0

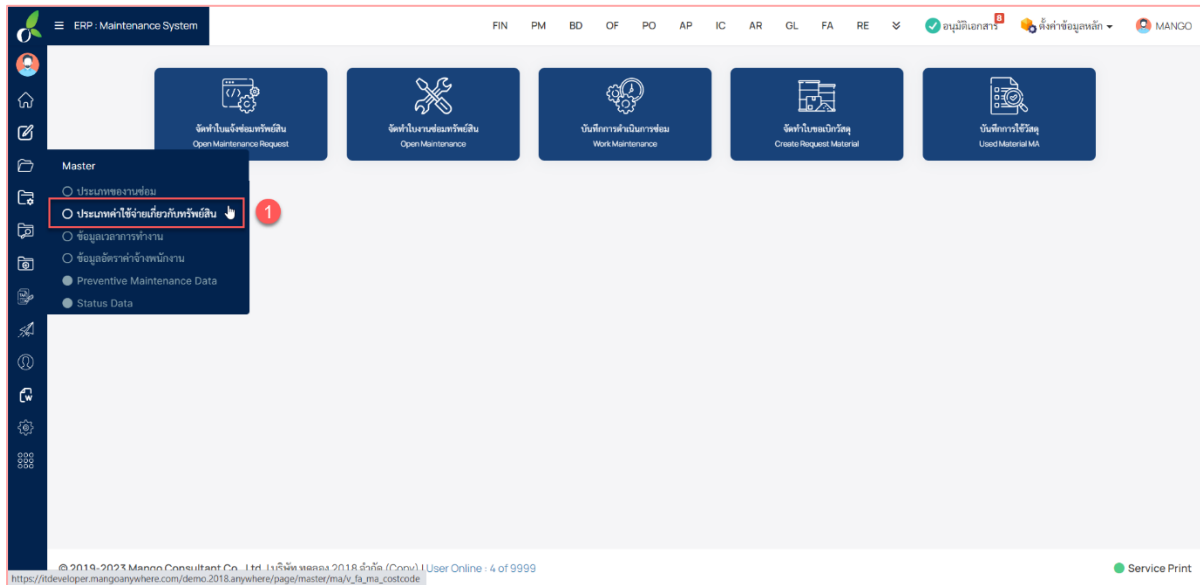
Download Template (Excel) Upload Excel Import Excel

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

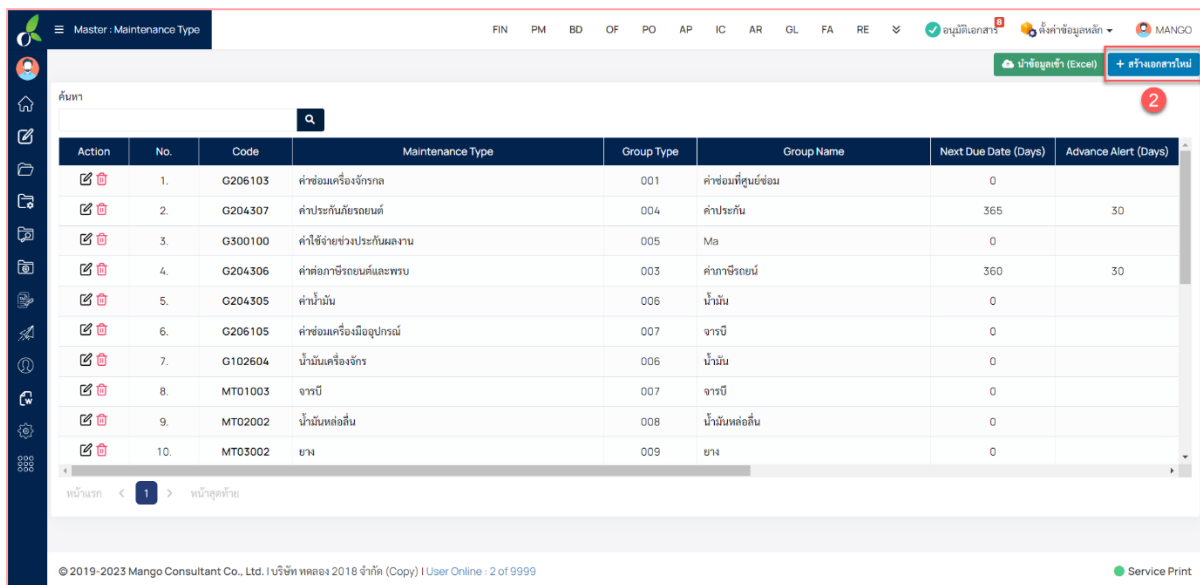
Service Print

2.2 การสร้างเอกสารใหม่ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด ประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สิน



2 กด + สร้างเอกสารใหม่



3 Maintenance Cost Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสประเภทต้นทุนค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง

Maintenance Name : ระบุชื่อเรื่องค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง

Next Due : ระบุจำนวนวัน ที่ครบกำหนดที่จะซ่อมในครั้งต่อไป

Next Mile : ระบุจำนวนไมล์ ที่ครบกำหนดซ่อมบำรุงตามไมล์ครั้งถัดไป

Alert Before : ระบุจำนวนวันที่จะให้โปรแกรมแจ้งเตือนก่อนถึงกำหนด

Lock Alert : กำหนดสถานะการแจ้งเตือน (Status Alert)

กด  **None** กรณีที่ต้องการกำหนดให้ไม่แจ้งเตือน

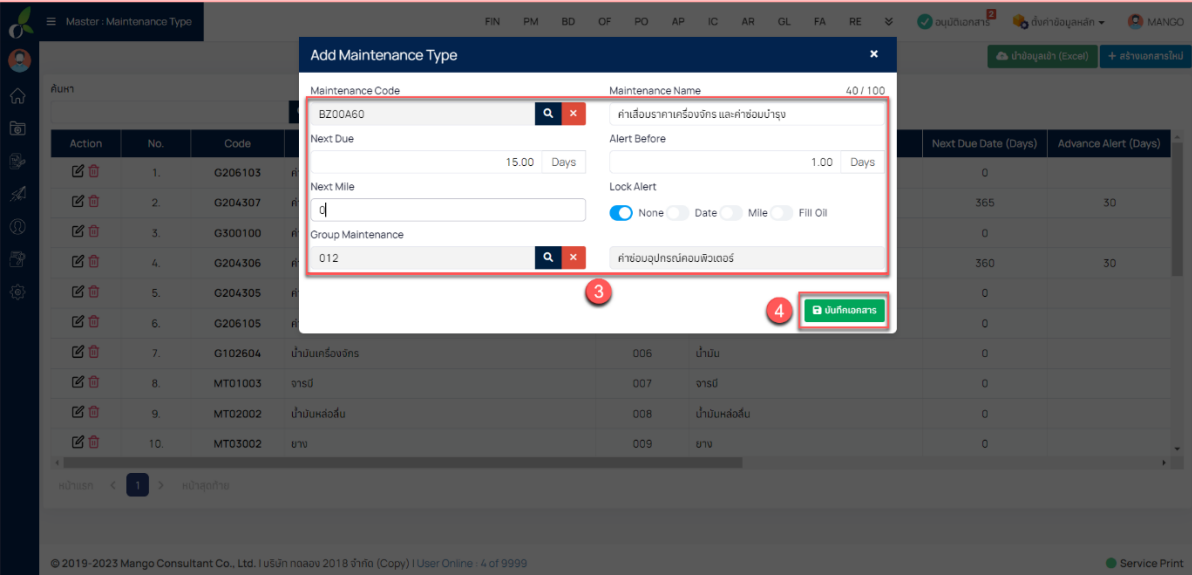
กด  **Date** กรณีที่ต้องการกำหนดให้แจ้งเตือนตามวันที่

กด  **Mile** กรณีที่ต้องการกำหนดให้แจ้งเตือนตามระยะทาง

กด  **Fill Oil** กรณีที่ต้องการกำหนดให้แจ้งเตือนเกี่ยวกับน้ำมัน

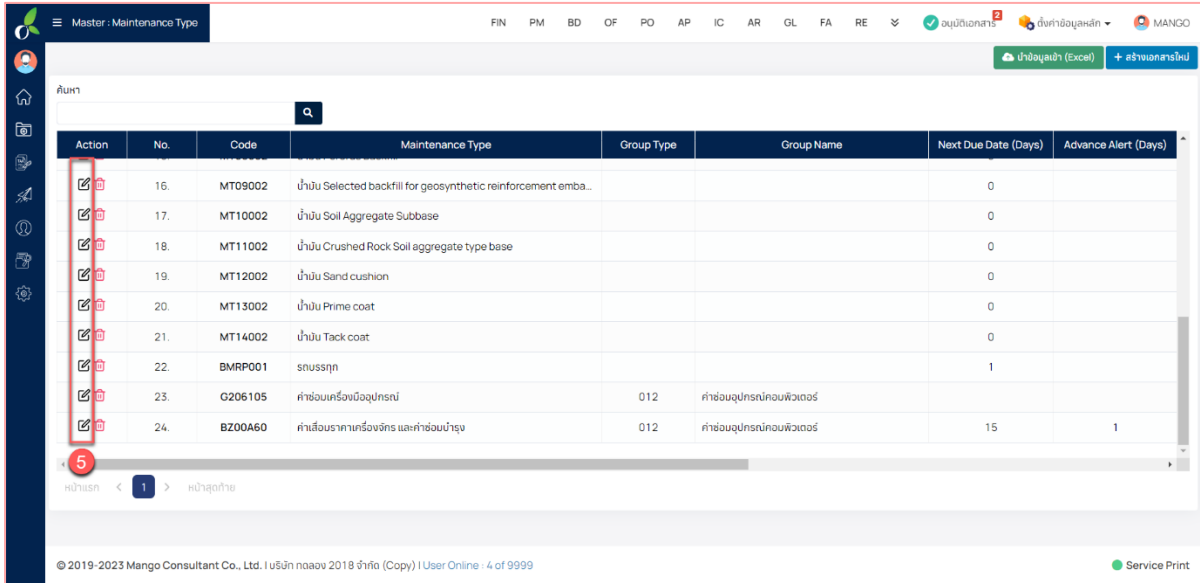
Group Maintenance : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดกลุ่มประเภทของงานซ่อม

4 ตรวจสอบความถูกต้องและกด  บันทึกเอกสาร



The screenshot shows the 'Add Maintenance Type' form in the MANGO system. The form is overlaid on a table of existing maintenance types. The form fields include: Maintenance Code (BZ00A60), Maintenance Name (ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร และค่าซ่อมบำรุง), Next Due (15.00 Days), Alert Before (1.00 Days), Next Mile (0), Lock Alert (None selected), and Group Maintenance (012). A red box highlights the form fields, and a green box highlights the 'บันทึกเอกสาร' (Save Document) button. Red circles with numbers 3 and 4 indicate the steps for searching and saving respectively.

5 Action : กด กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



Master : Maintenance Type

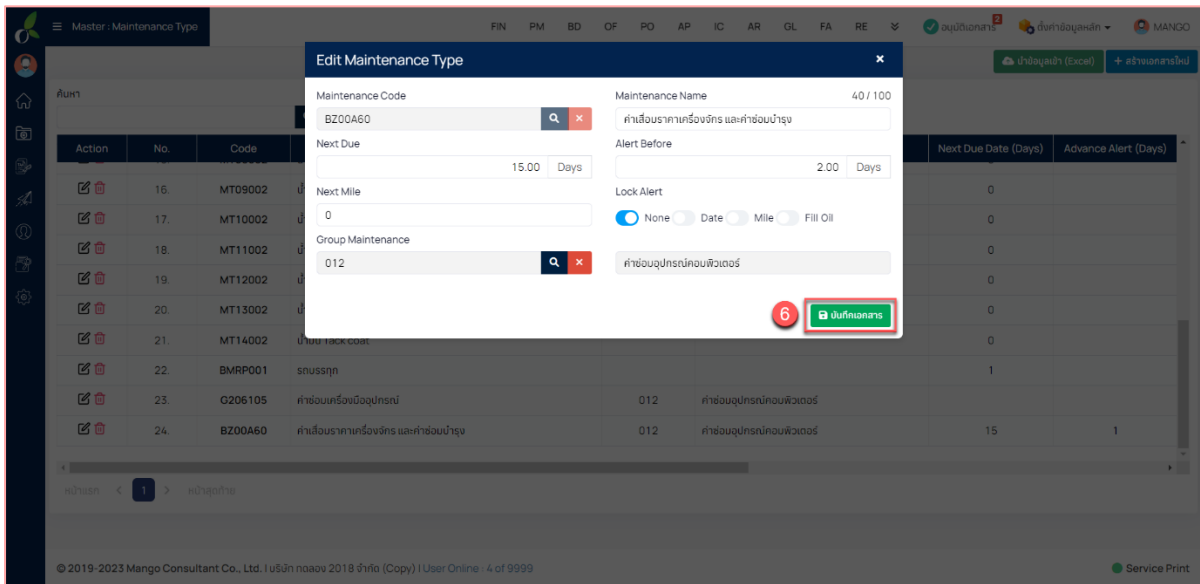
Action	No.	Code	Maintenance Type	Group Type	Group Name	Next Due Date (Days)	Advance Alert (Days)
	16.	MT09002	น้ำมัน Selected backfill for geosynthetic reinforcement emba...			0	
	17.	MT10002	น้ำมัน Soil Aggregate Subbase			0	
	18.	MT11002	น้ำมัน Crushed Rock Soil aggregate type base			0	
	19.	MT12002	น้ำมัน Sand cushion			0	
	20.	MT13002	น้ำมัน Prime coat			0	
	21.	MT14002	น้ำมัน Tack coat			0	
	22.	BMRP001	รถบรรทุก			1	
	23.	G206105	ค่าซ่อมเครื่องฉีดปุ๋ย	012	ค่าซ่อมอุปกรณ์ก่อนฟิวเตอร์		
	24.	BZ00A60	ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร และค่าซ่อมบำรุง	012	ค่าซ่อมอุปกรณ์ก่อนฟิวเตอร์	15	1

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

6 แก้ไขข้อมูลตามต้องการและกด บันทึกเอกสาร



Master : Maintenance Type

Edit Maintenance Type

Maintenance Code: BZ00A60

Maintenance Name: 40 / 100
ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร และค่าซ่อมบำรุง

Next Due: 15.00 Days

Alert Before: 2.00 Days

Lock Alert: ☒ None ☐ Date ☐ Mile ☐ Fill Oil

Group Maintenance: 012
ค่าซ่อมอุปกรณ์ก่อนฟิวเตอร์

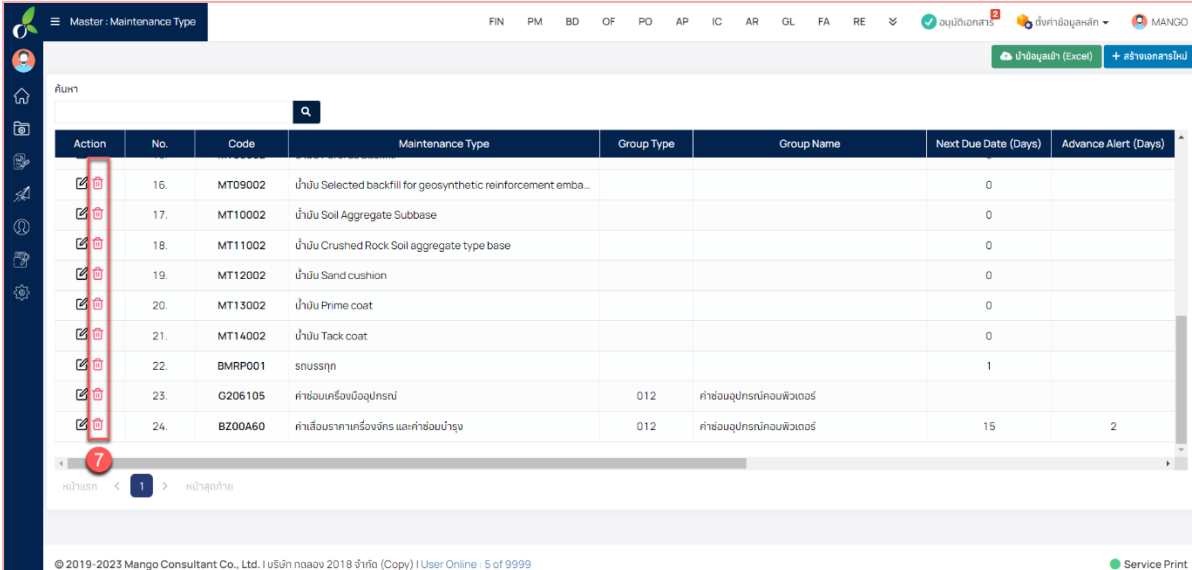
บันทึกเอกสาร

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

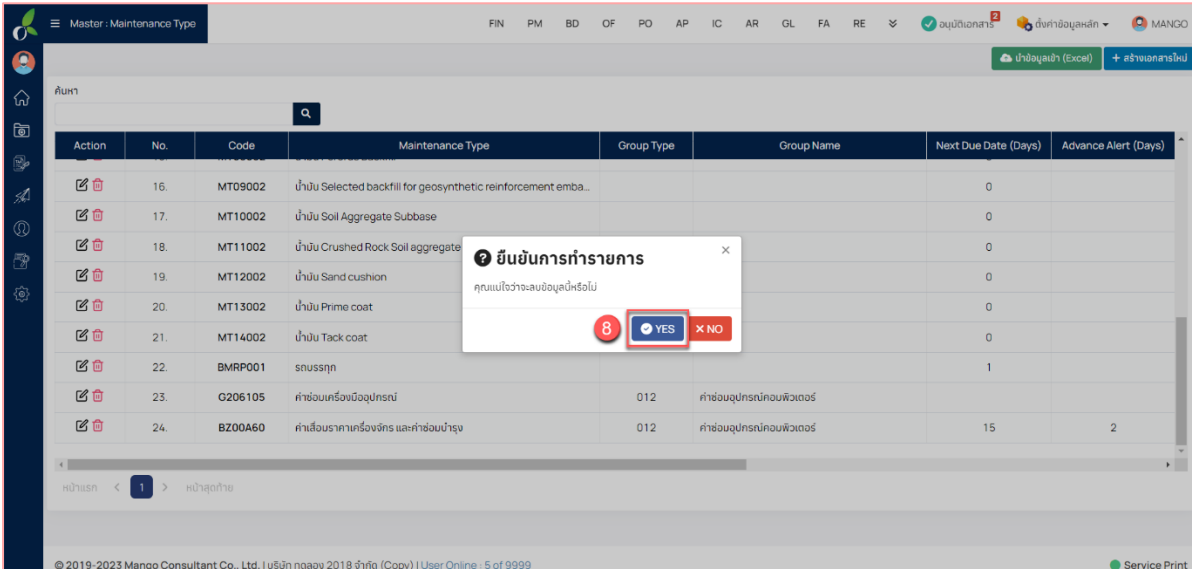
7 Action : กด กรณีที่ต้องการลบรายการออก



Action	No.	Code	Maintenance Type	Group Type	Group Name	Next Due Date (Days)	Advance Alert (Days)
 	16.	MT09002	น้ำบุน Selected backfill for geosynthetic reinforcement emba...			0	
 	17.	MT10002	น้ำบุน Soil Aggregate Subbase			0	
 	18.	MT11002	น้ำบุน Crushed Rock Soil aggregate type base			0	
 	19.	MT12002	น้ำบุน Sand cushion			0	
 	20.	MT13002	น้ำบุน Prime coat			0	
 	21.	MT14002	น้ำบุน Tack coat			0	
 	22.	BMRP001	รถบรรทุก			1	
 	23.	G206105	คำร้องกรณีรถบรรทุก	012	คำร้องรถบรรทุกคอมพิวเตอร์		
 	24.	BZ00A60	คำร้องรถบรรทุกเครื่องจักร และคำร้องบ่มารุง	012	คำร้องรถบรรทุกคอมพิวเตอร์	15	2

หมายเหตุ : หากข้อมูลถูกใช้งานแล้ว จะไม่สามารถลบรายการนั้นออกได้

8 กด เพื่อยืนยันการทำรายการ

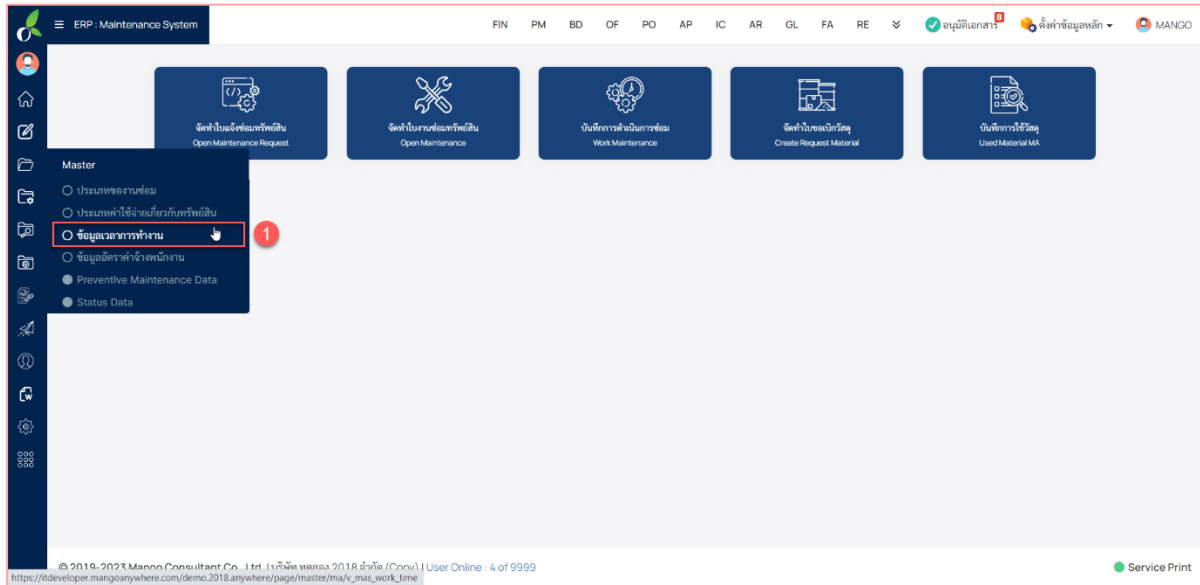


Action	No.	Code	Maintenance Type	Group Type	Group Name	Next Due Date (Days)	Advance Alert (Days)
 	16.	MT09002	น้ำบุน Selected backfill for geosynthetic reinforcement emba...			0	
 	17.	MT10002	น้ำบุน Soil Aggregate Subbase			0	
 	18.	MT11002	น้ำบุน Crushed Rock Soil aggregate			0	
 	19.	MT12002	น้ำบุน Sand cushion			0	
 	20.	MT13002	น้ำบุน Prime coat			0	
 	21.	MT14002	น้ำบุน Tack coat			0	
 	22.	BMRP001	รถบรรทุก			1	
 	23.	G206105	คำร้องกรณีรถบรรทุก	012	คำร้องรถบรรทุกคอมพิวเตอร์		
 	24.	BZ00A60	คำร้องรถบรรทุกเครื่องจักร และคำร้องบ่มารุง	012	คำร้องรถบรรทุกคอมพิวเตอร์	15	2

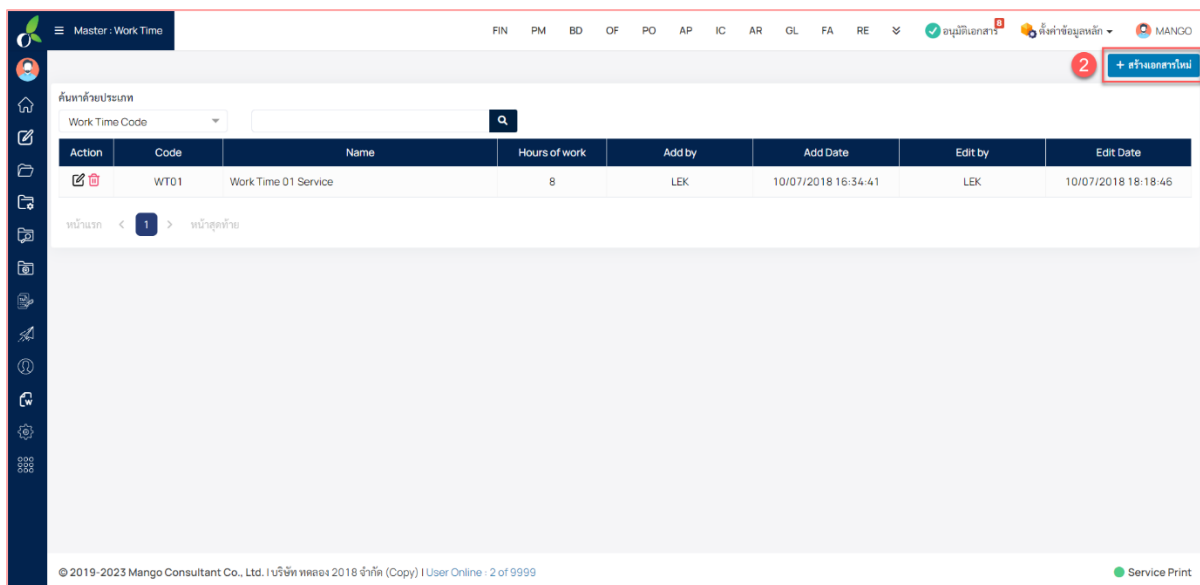
3. ข้อมูลเวลาการทำงาน

การกำหนดข้อมูลเวลาการทำงาน (Work Time) เป็นการกำหนดระยะเวลาการทำงานของช่างซ่อม สามารถกำหนดได้ตามวันและเวลาของพนักงานช่างได้ ซึ่งจะมีผลสำหรับการนำไปคิดค่าแรงสำหรับการซ่อมทรัพย์สิน โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด ข้อมูลเวลาการทำงาน



2 กด + สร้างเอกสารใหม่

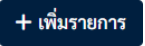


3 Work Time Code : ระบุรหัสของเวลาทำงาน

Work Time Name : ระบุชื่อของเวลาทำงาน

House of work / Day : ระบุจำนวนชั่วโมงทำงาน/วัน

Time Late / Day : ระบุเวลาเข้างานสายกี่นาที/วัน

กด  เพื่อเพิ่มรายละเอียดวันในการทำงานและวันหยุด

Action : กด  กรณีที่ต้องการแทรกบรรทัดเพิ่ม

กด  กรณีที่ต้องการลบรายการ

Day : เลือกวันทำงาน

Time In : ระบุเวลาเข้างาน

Time Out : ระบุเวลาเลิกงาน

Break Time Start : ระบุเวลาเริ่มพักกลางวัน

Break Time End : ระบุเวลาเลิกพักกลางวัน

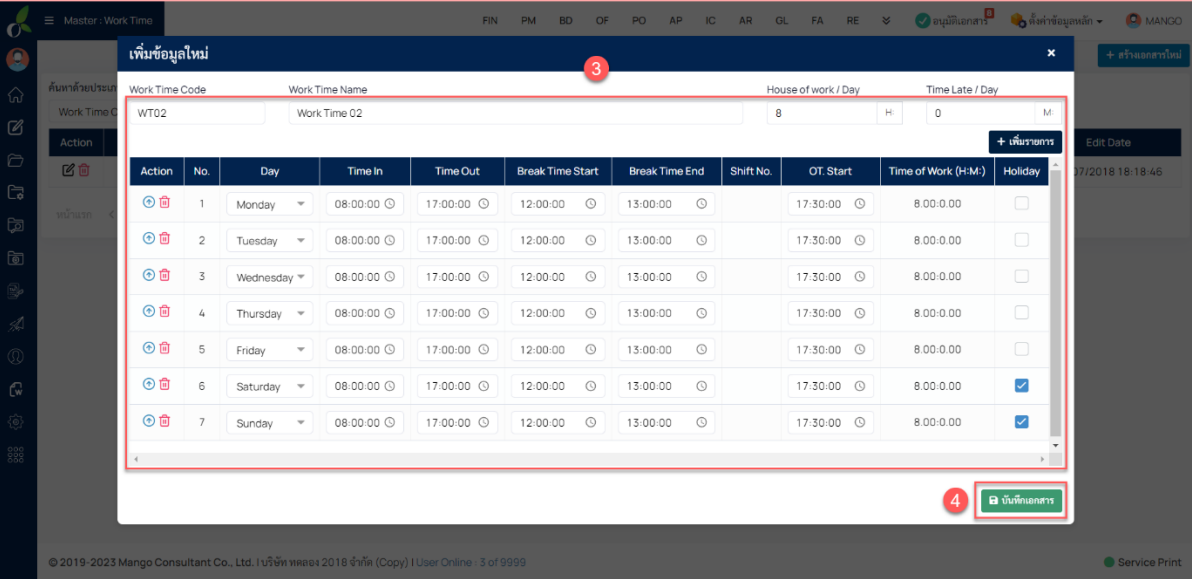
Shift No. : รอบเวลาในการทำงาน

OT. Start : ระบุเวลาเริ่มนับชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา

Time of Work (H:M) : ระบุจำนวนชั่วโมงในการทำงาน

Holiday : กด ☒ กรณีที่ต้องการกำหนดให้เป็นวันหยุดงาน

4 ตรวจสอบความถูกต้องและกด บันทึกเอกสาร



เพิ่มข้อมูลใหม่

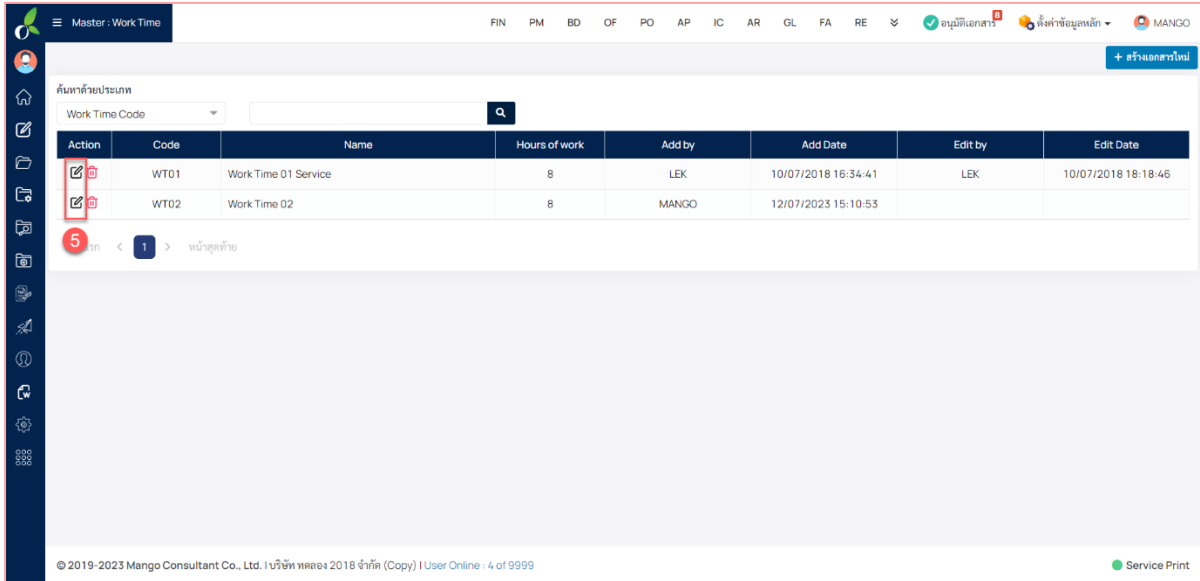
Work Time Code: WT02 Work Time Name: Work Time 02 House of work / Day: 8 H: 0 M: + เพิ่มรายการ

Action	No.	Day	Time In	Time Out	Break Time Start	Break Time End	Shift No.	OT. Start	Time of Work (H:M)	Holiday
 	1	Monday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
 	2	Tuesday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
 	3	Wednesday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
 	4	Thursday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
 	5	Friday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
 	6	Saturday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☒
 	7	Sunday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☒

บันทึกเอกสาร

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

5 Action : กด กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



Master: Work Time

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ค้นหาด้วยประเภท
Work Time Code

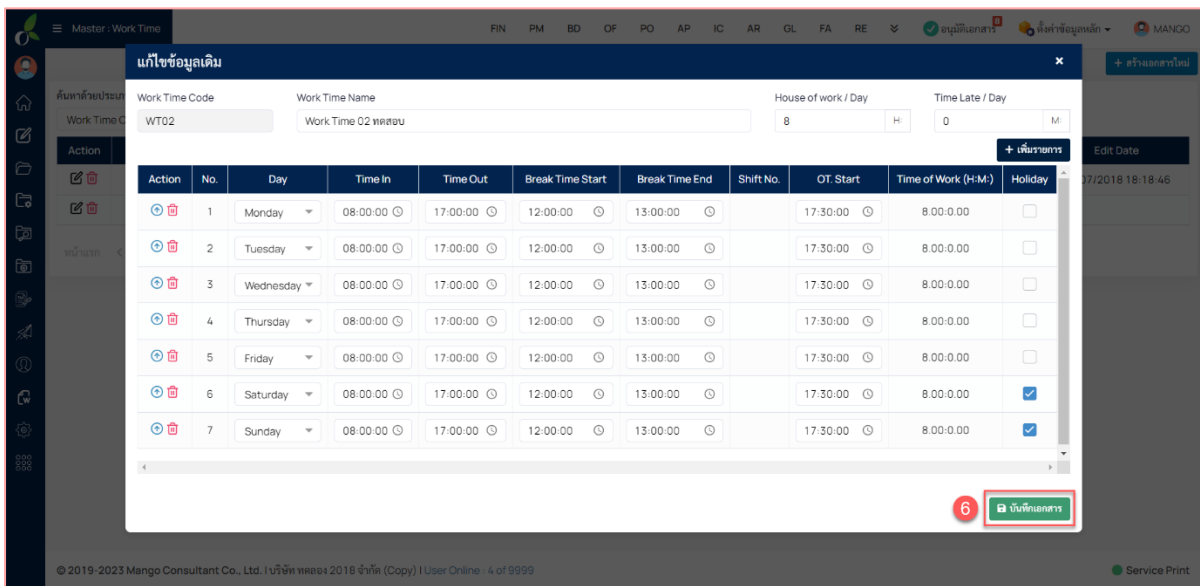
Action	Code	Name	Hours of work	Add by	Add Date	Edit by	Edit Date
	WT01	Work Time 01 Service	8	LEK	10/07/2018 16:34:41	LEK	10/07/2018 18:18:46
	WT02	Work Time 02	8	MANGO	12/07/2023 15:10:53		

5

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

Service Print

6 แก้ไขข้อมูลตามต้องการและกด บันทึกเอกสาร



Master: Work Time

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

แก้ไขข้อมูลเดิม

Work Time Code: WT02

Work Time Name: Work Time 02

House of work / Day: 8 H

Time Late / Day: 0 M

Action	No.	Day	Time In	Time Out	Break Time Start	Break Time End	Shift No.	OT Start	Time of Work (H:M)	Holiday
	1	Monday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
	2	Tuesday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
	3	Wednesday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
	4	Thursday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
	5	Friday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☐
	6	Saturday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☒
	7	Sunday	08:00:00	17:00:00	12:00:00	13:00:00		17:30:00	8:00:00	☒

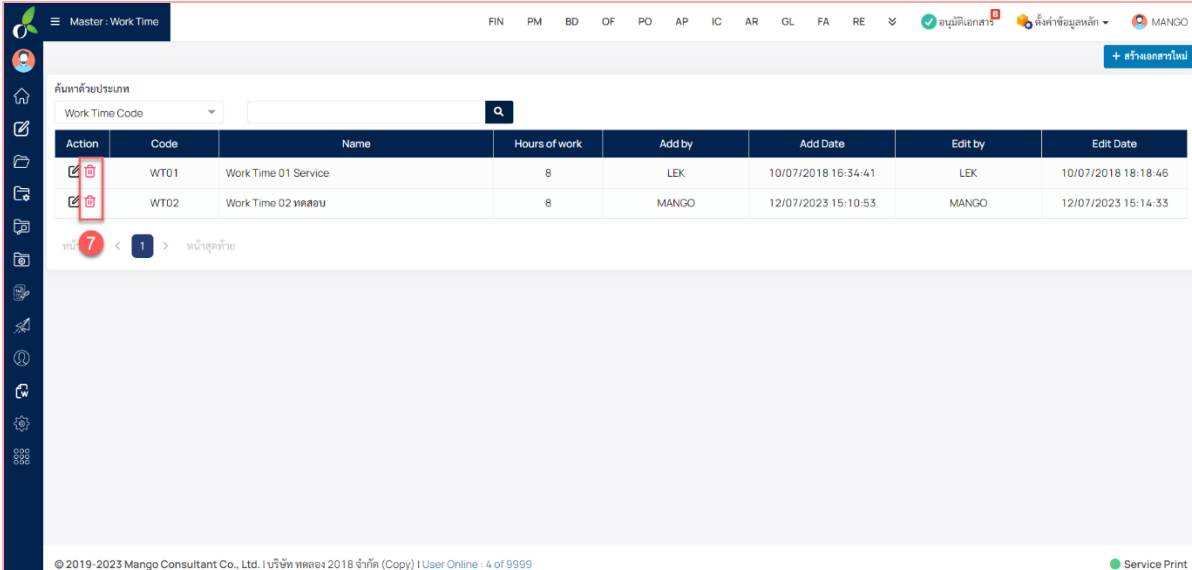
6

บันทึกเอกสาร

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

Service Print

7 Action : กด กรณีที่ต้องการลบรายการออก



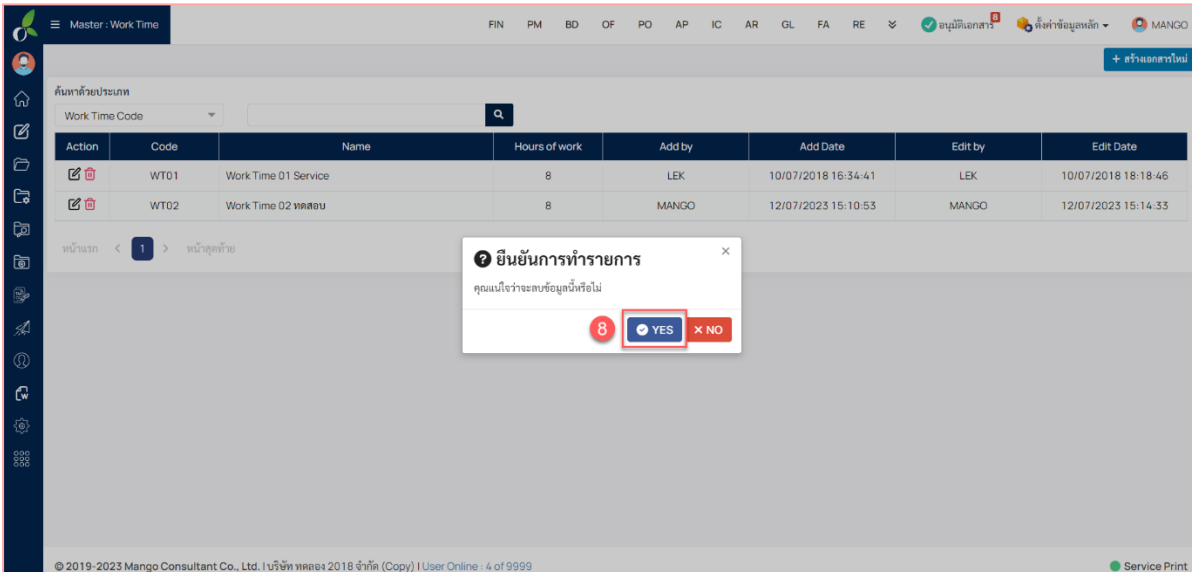
Action	Code	Name	Hours of work	Add by	Add Date	Edit by	Edit Date
	WT01	Work Time 01 Service	8	LEK	10/07/2018 16:34:41	LEK	10/07/2018 18:18:46
	WT02	Work Time 02 ทดสอบ	8	MANGO	12/07/2023 15:10:53	MANGO	12/07/2023 15:14:33

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

8 กด YES เพื่อยืนยันการทำรายการ



Action	Code	Name	Hours of work	Add by	Add Date	Edit by	Edit Date
	WT01	Work Time 01 Service	8	LEK	10/07/2018 16:34:41	LEK	10/07/2018 18:18:46
	WT02	Work Time 02 ทดสอบ	8	MANGO	12/07/2023 15:10:53	MANGO	12/07/2023 15:14:33

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

ยืนยันการทำรายการ

คุณแน่ใจว่าจะลบข้อมูลนี้หรือไม่

8  YES X NO

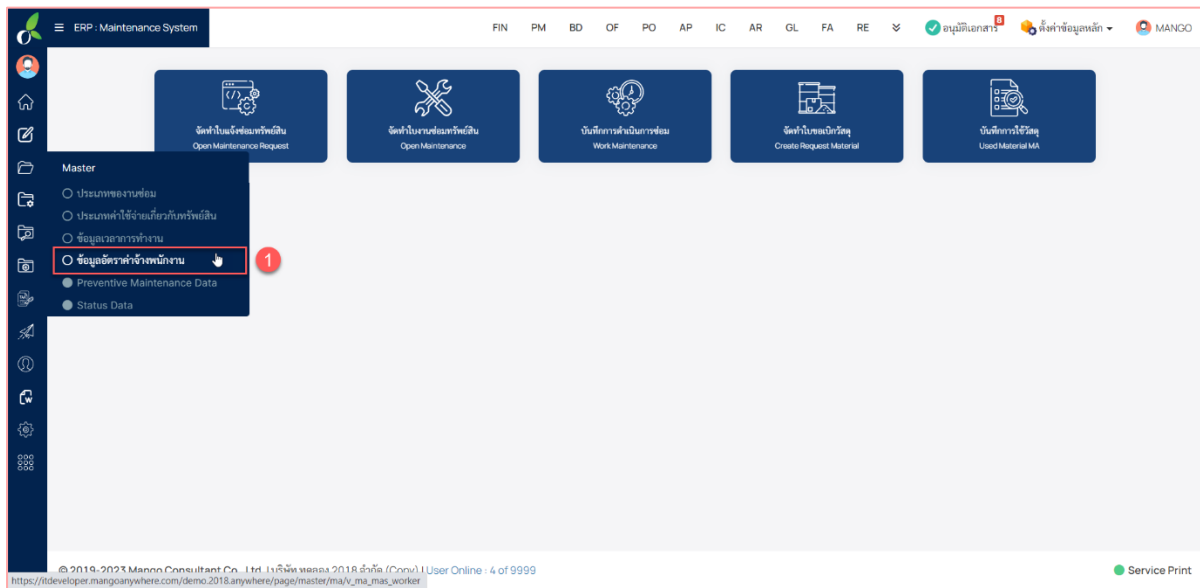
© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พฤษภาคม 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 4 of 9999

Service Print

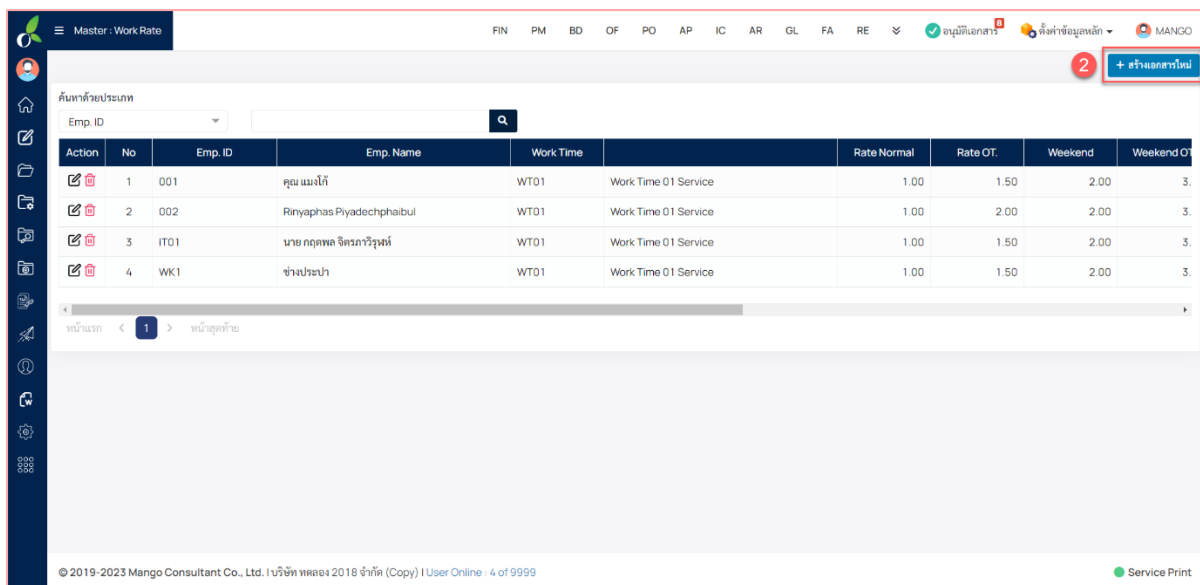
4. ข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงาน

การกำหนดข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงาน (Work Rate) เป็นการกำหนดอัตราค่าแรงของช่างซ่อม ซึ่งยึดเวลาการทำงานจาก Work Time เพื่อให้ทำการคิดค่าแรงสำหรับงานซ่อม ทุกครั้งที่มีการเปิดใบแจ้งซ่อม โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด ข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงาน



2 กด + สร้างเอกสารใหม่



3 Emp. ID : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรายชื่อนักงานซ่อมบำรุง (Reference มาจาก Module SE)

Work Time : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดเวลาการทำงานของช่าง

Rate Normal : ระบุอัตราค่าแรงการทำงานเวลาปกติ

Weekend : ระบุอัตราค่าแรงการทำงานวันหยุด

Holiday : ระบุอัตราค่าแรงการทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์

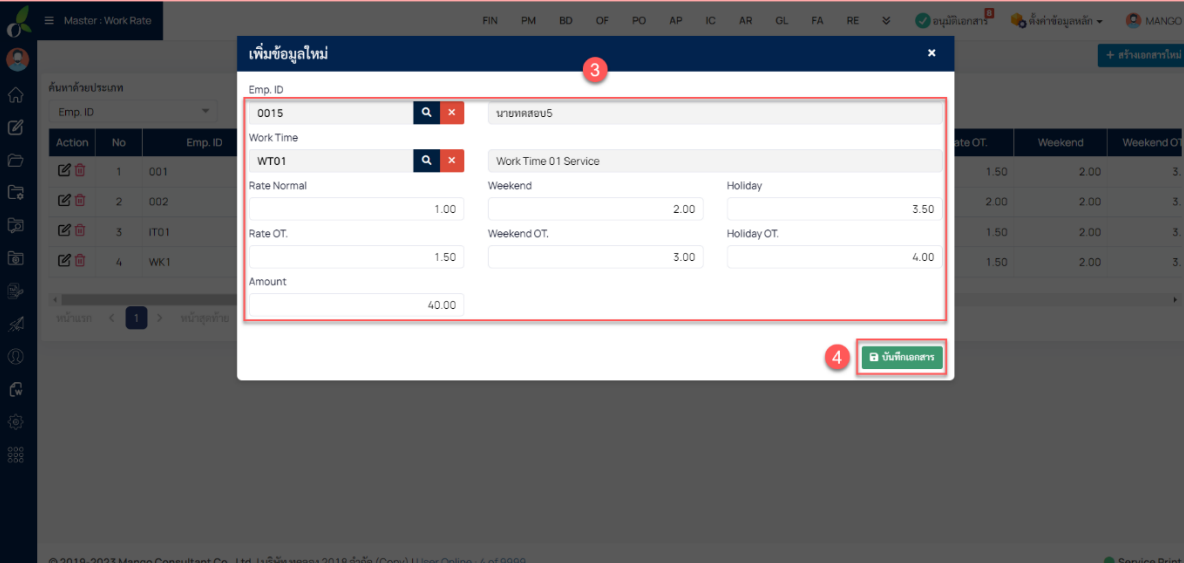
Rate OT. : ระบุอัตราค่าแรงการทำงานล่วงเวลา

Weekend OT. : ระบุอัตราค่าแรงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

Holiday OT. : ระบุอัตราค่าแรงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดนักขัตฤกษ์

Amount : ระบุจำนวนเงินค่าแรงต่อชั่วโมง

4 ตรวจสอบความถูกต้องและกด  บันทึกเอกสาร



Master - Work Rate

เพิ่มข้อมูลใหม่

Emp. ID: 0015 นายทองสุข5

Work Time: WT01 Work Time 01 Service

Rate Normal: 1.00

Rate OT.: 1.50

Amount: 40.00

Weekend: 2.00

Weekend OT.: 3.00

Holiday: 3.50

Holiday OT.: 4.00

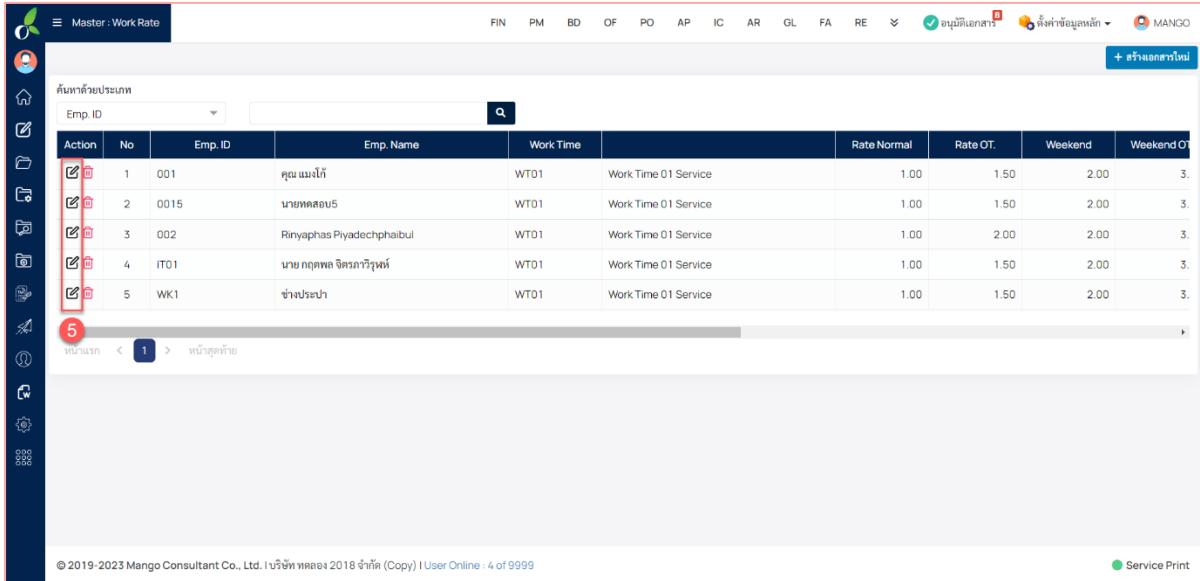
Rate OT.	Weekend	Weekend OT.
1.50	2.00	3.00
2.00	2.00	3.00
1.50	2.00	3.00
1.50	2.00	3.00

บันทึกเอกสาร

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

Service Print

5 Action : กด กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล



Master: Work Rate

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ค้นหาด้วยประเภท
Emp. ID

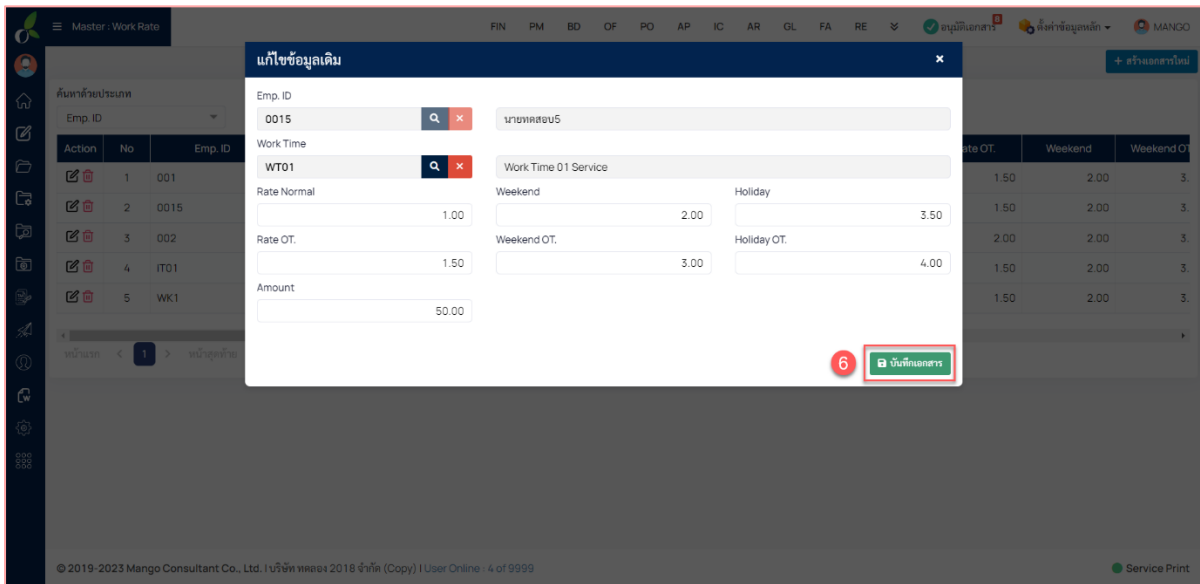
Action	No	Emp. ID	Emp. Name	Work Time	Rate Normal	Rate OT	Weekend	Weekend OT
	1	001	คุณ แมงโก้	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00
	2	0015	นายทดสอบ5	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00
	3	002	Rinyaphas Piyadechphaibul	WT01	1.00	2.00	2.00	3.00
	4	IT01	นาย กฤตพล จิตรภาวิรุฬห์	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00
	5	WK1	ช่างประปา	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

6 แก้ไขข้อมูลตามต้องการและกด บันทึกเอกสาร



Master: Work Rate

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ค้นหาด้วยประเภท
Emp. ID

Action	No	Emp. ID	Emp. Name	Work Time	Rate Normal	Rate OT	Weekend	Weekend OT
	1	001	คุณ แมงโก้	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00
	2	0015	นายทดสอบ5	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00
	3	002	Rinyaphas Piyadechphaibul	WT01	1.00	2.00	2.00	3.00
	4	IT01	นาย กฤตพล จิตรภาวิรุฬห์	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00
	5	WK1	ช่างประปา	WT01	1.00	1.50	2.00	3.00

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

แก้ไขข้อมูลเดิม

Emp. ID: 0015 นายทดสอบ5

Work Time: WT01 Work Time 01 Service

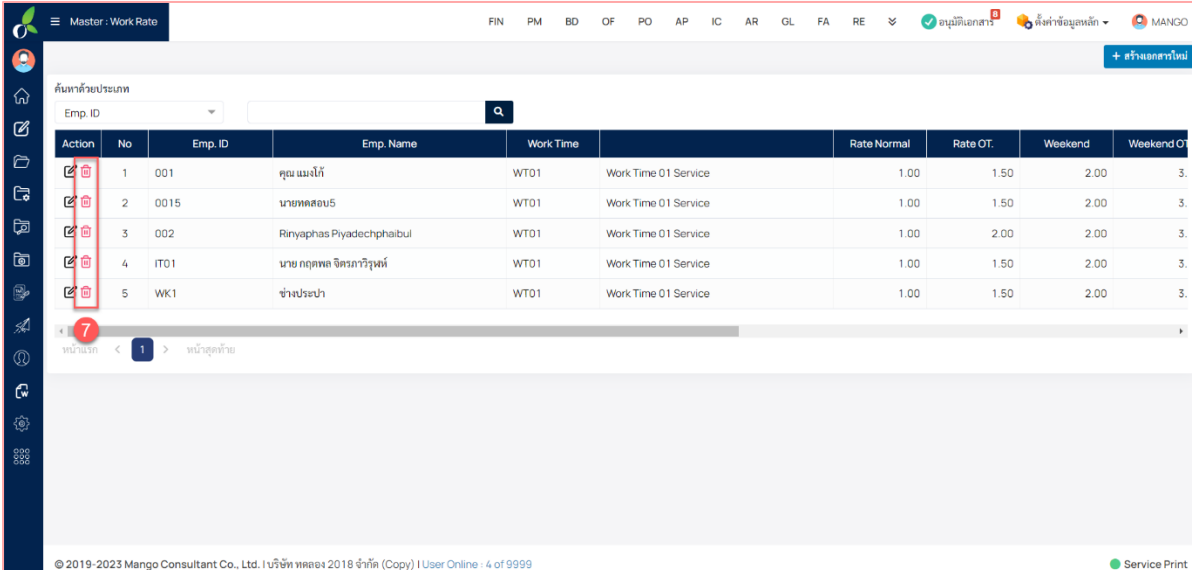
Rate Normal: 1.00 Weekend: 2.00 Holiday: 3.50

Rate OT: 1.50 Weekend OT: 3.00 Holiday OT: 4.00

Amount: 50.00

บันทึกเอกสาร

7 Action : กด กรณีที่ต้องการลบรายการออก



Master - Work Rate

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ค้นหาด้วยประเภท
Emp. ID

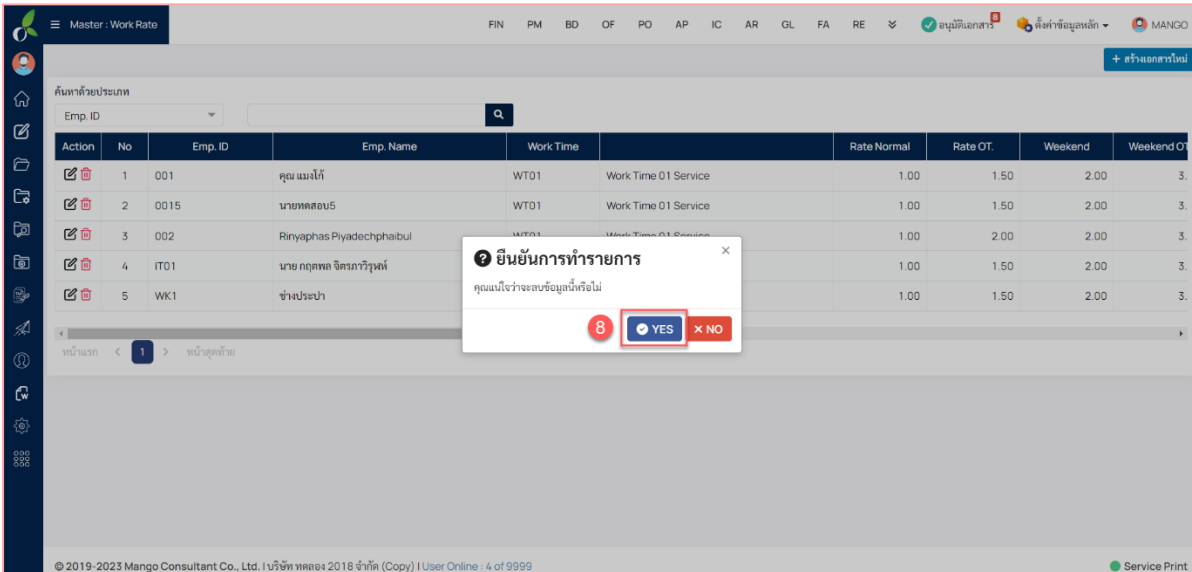
Action	No	Emp. ID	Emp. Name	Work Time	Rate Normal	Rate OT	Weekend	Weekend OT
 	1	001	คุณ แมงโก้	WT01	1.00	1.50	2.00	3.
 	2	0015	นายพลสอบ5	WT01	1.00	1.50	2.00	3.
 	3	002	Rinyaphas Piyadechphaibul	WT01	1.00	2.00	2.00	3.
 	4	IT01	นาย กฤตพล จิตรภาวิรุฬห์	WT01	1.00	1.50	2.00	3.
 	5	WK1	ช่างประปา	WT01	1.00	1.50	2.00	3.

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

8 กด เพื่อยืนยันการทำรายการ



Master - Work Rate

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ค้นหาด้วยประเภท
Emp. ID

Action	No	Emp. ID	Emp. Name	Work Time	Rate Normal	Rate OT	Weekend	Weekend OT
 	1	001	คุณ แมงโก้	WT01	1.00	1.50	2.00	3.
 	2	0015	นายพลสอบ5	WT01	1.00	1.50	2.00	3.
 	3	002	Rinyaphas Piyadechphaibul	WT01	1.00	2.00	2.00	3.
 	4	IT01	นาย กฤตพล จิตรภาวิรุฬห์	WT01	1.00	1.50	2.00	3.
 	5	WK1	ช่างประปา	WT01	1.00	1.50	2.00	3.

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

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

Service Print

ยืนยันการทำรายการ

คุณแน่ใจว่าจะลบข้อมูลนี้หรือไม่

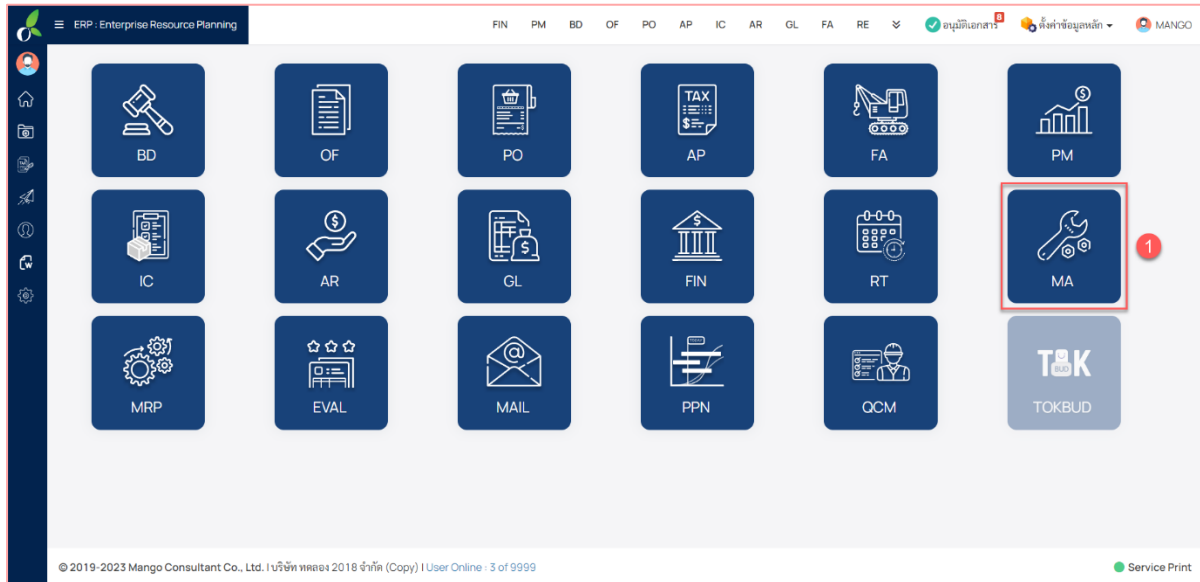
Transaction

1

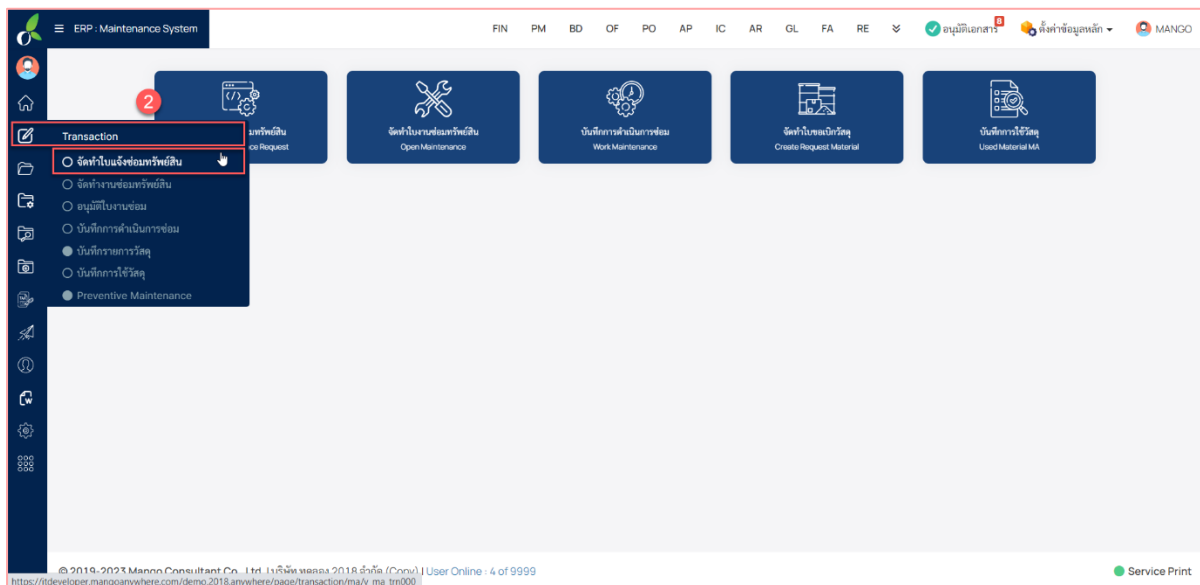
จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน

การเข้าสู่ Transaction จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู **Module MA**



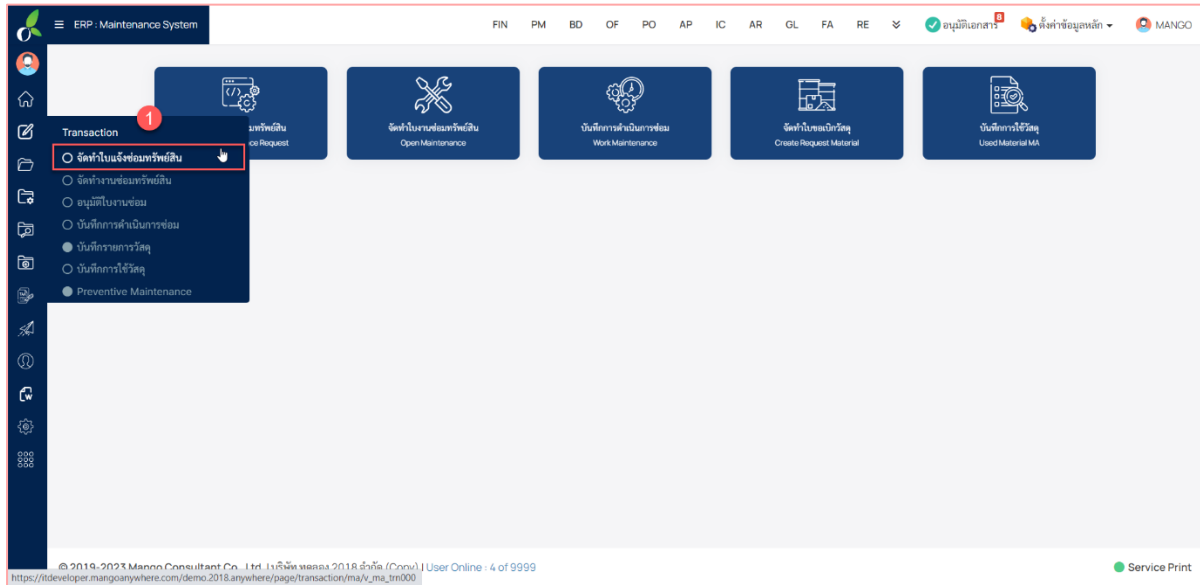
2 กด  **Transaction > จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน**



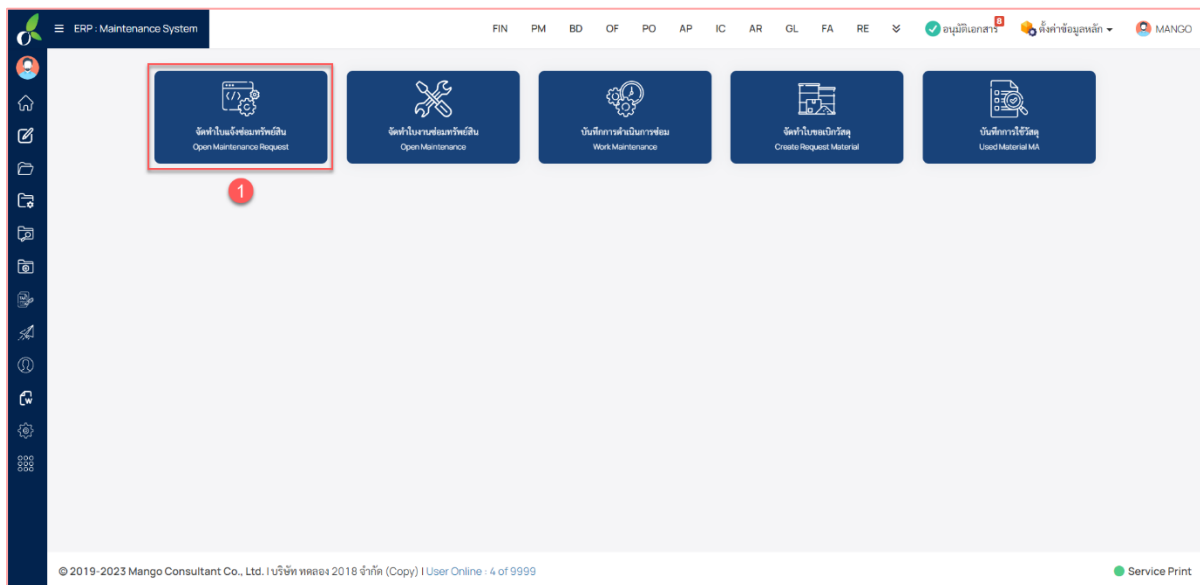
1. จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน

การจัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน (Open Maintenance Request) เป็นการเปิดใบแจ้งซ่อมเมื่อมีทรัพย์สินเกิดความเสียหาย Project ที่ใช้งานทรัพย์สินนั้น ๆ อยู่ ก็จะมีการเปิดใบแจ้งซ่อมให้กับ Project ที่ดูแลในส่วนงานซ่อมบำรุง โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน



หรือกด จัดทำใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน Open Maintenance Request



2 Req. Date : ระบุวันที่ทำการแจ้งซ่อมทรัพย์สิน

Asset Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดทรัพย์สินที่ต้องการซ่อม

Maintenance Project : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดโครงการที่ซ่อมทรัพย์สิน

Breakdown Project / Breakdown Department : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดโครงการหรือแผนกที่ทำทรัพย์สินเสียหาย (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

Date Breakdown : ระบุวันที่ทรัพย์สินเสียหาย

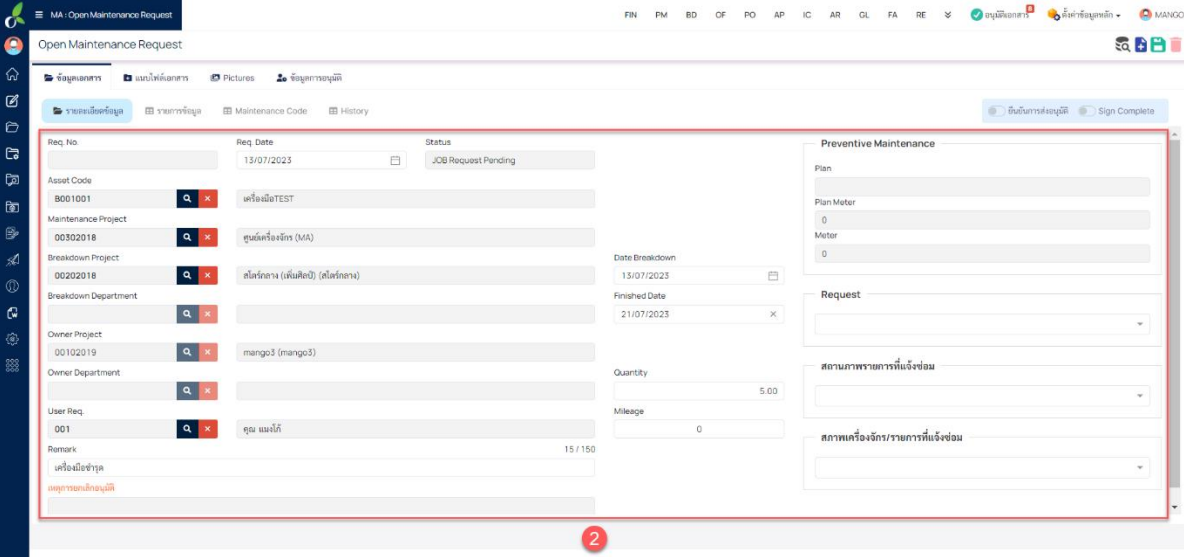
Finished Date : ระบุวันที่ซ่อมทรัพย์สินแล้วเสร็จ

Owner Project / Owner Department : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดโครงการหรือแผนกเจ้าของทรัพย์สิน (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

Quantity : ระบุจำนวนทรัพย์สินที่ต้องการซ่อม

User Req. : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดผู้แจ้งซ่อมทรัพย์สิน

Remark : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม



MA - Open Maintenance Request

Open Maintenance Request

Req. No. Req. Date 13/07/2023 Status JOB Request Pending

Asset Code B001001 Maintenance Project ศูนย์เครื่องจักร (MA)

Breakdown Project 0202018 Breakdown Department สโตร์กลาง (แม่เหล็ก) (สโตร์กลาง)

Owner Project 00102019 Owner Department mango3 (mango3)

User Req. 001 Quantity 5.00 Mileage 0

Date Breakdown 13/07/2023 Finished Date 21/07/2023

Preventive Maintenance

Plan Plan Meter 0 Meter 0

Request

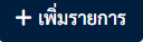
สถานที่ทำการที่แจ้งซ่อม

สถานที่แจ้งซ่อม/รายการที่แจ้งซ่อม

2

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

3 กด รายการข้อมูล

กด  เพื่อเพิ่มรายละเอียดของการแจ้งซ่อม

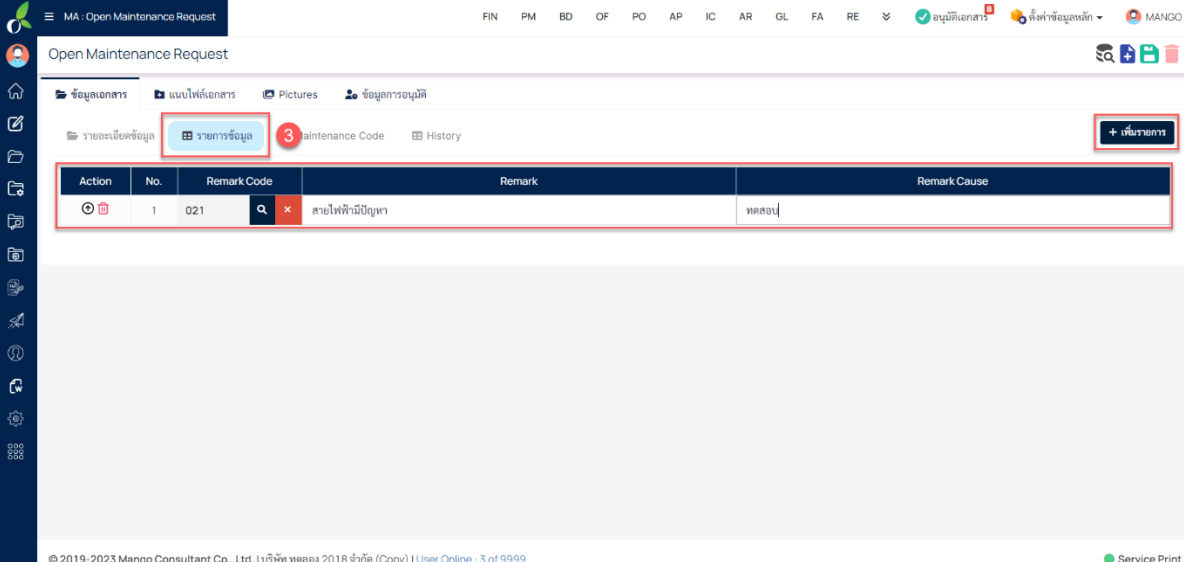
Action : กด  กรณีที่ต้องการแทรกบรรทัดเพิ่ม

กด  กรณีที่ต้องการลบรายการ

Remark Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนด Code

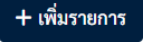
Remark : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของการแจ้งซ่อม (ระบบจะดึงข้อมูลตาม Remark Code ที่เลือกไว้)

Remark Cause : ระบุสาเหตุการเสียหายของทรัพย์สินที่แจ้งซ่อม (ในส่วนนี้หากยังไม่ทราบสาเหตุ ไม่ต้องระบุก็ได้ แล้วให้ Project ที่ดูแลในส่วนงานซ่อมบำรุงเป็นผู้ระบุแทน)



Action	No.	Remark Code	Remark	Remark Cause
	1	021	สาเหตุไฟฟ้ามีปัญหา	ทดสอบ

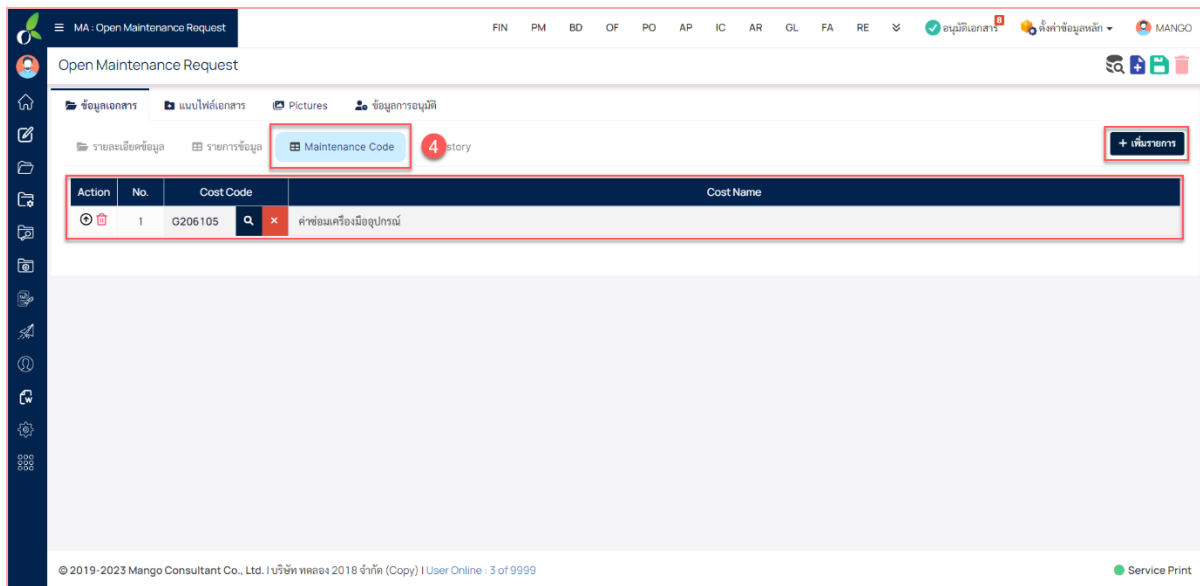
4 กด Maintenance Code

กด  เพื่อเพิ่มรายละเอียดของการแจ้งซ่อม

Action : กด  กรณีที่ต้องการแทรกบรรทัดเพิ่ม

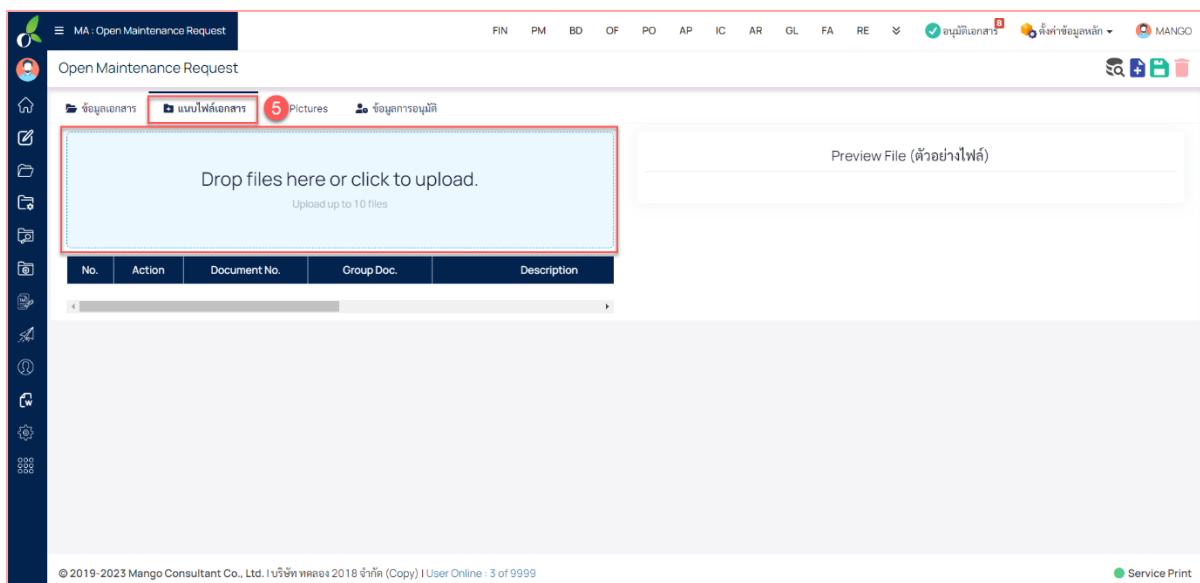
กด  กรณีที่ต้องการลบรายการ

Cost Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสต้นทุนของงานซ่อม (ในส่วนนี้หากยังไม่ทราบข้อมูล ไม่ต้องระบุก็ได้ แล้วให้ Project ที่ดูแลในส่วนงานซ่อมบำรุงเป็นผู้ระบุแทน)

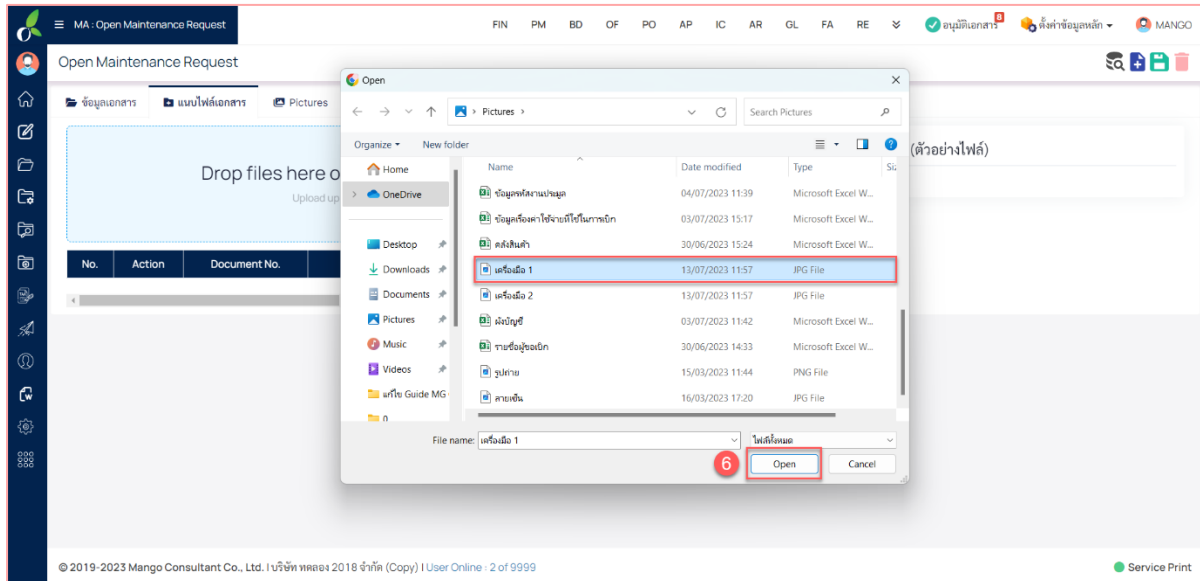


5 กด แนบไฟล์เอกสาร กรณีที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร (สูงสุด 10 ไฟล์)

กด Drop files here or click to upload



6 เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการและกด Open



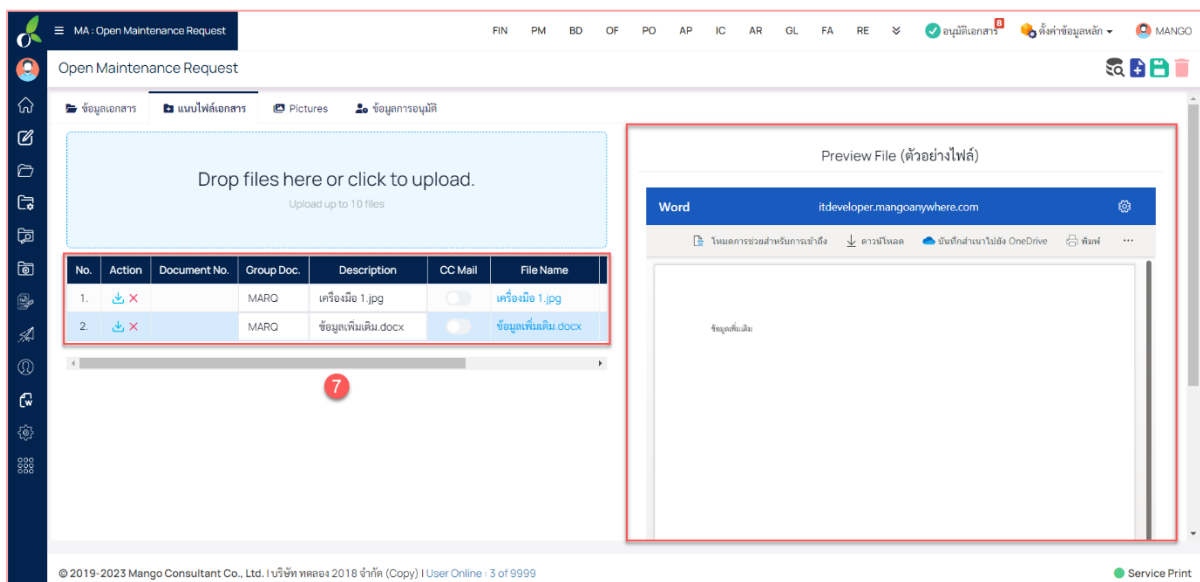
7 Action : กด กรณีที่ต้องการดาวน์โหลดไฟล์ที่แนบ

กด  กรณีที่ต้องการลบรายการออก

Description : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของไฟล์ที่เลือก

File Name : กดชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการดูตัวอย่าง โดยไฟล์ที่ถูกเลือกจะไป

แสดงอยู่ด้านขวามือในช่อง **Preview File (ตัวอย่างไฟล์)**



- 8 กด **Pictures** กรณีที่ต้องการแนบไฟล์รูปภาพ
- 9 กด **อัปโหลดรูปภาพ** เพื่อเพิ่มรูปภาพที่ต้องการ สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รูป
- 10 **รายละเอียด :** ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละภาพ
กด **ลบรูปภาพนี้** กรณีที่ต้องการลบรูปภาพออก
- 11 ตรวจสอบความถูกต้องและกด **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล

MA : Open Maintenance Request

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Open Maintenance Request

ข้อมูลเอกสาร แบบไฟล์เอกสาร **Pictures** ข้อมูลการอนุมัติ

1. รายละเอียด
สายไฟชำรุด

ลบรูปภาพนี้

2. รายละเอียด

ลบรูปภาพนี้

อัปโหลดรูปภาพ

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

Service Print

- 12 กด **YES** กรณีที่ต้องการส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเอกสาร

MA : Open Maintenance Request

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Open Maintenance Request

ข้อมูลเอกสาร แบบไฟล์เอกสาร Pictures ข้อมูลการอนุมัติ

รายการเพื่อข้อมูล รายการเพื่อเอกสาร Maintenance Code History

Req. No. Req. Date 13/07/2023 Status JOB Request Pending

Asset Code

Maintenance Project

Breakdown Project

Breakdown Department

Owner Project

Owner Department

Finished Date 13/07/2023

Quantity 1.00

Request

สถานะการรายการที่แจ้งซ่อม

ยืนยันการทำรายการ

เอกสารเลขที่ RQMA2023070001 จำเป็นต้องส่งให้ผู้อนุมัติ คุณต้องการส่งผู้มีการอนุมัติหรือไม่?

YES NO

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

Service Print

13 เลือกชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

Form Submit Approve

ค้นหา

Search by : Form Code, Form Name

No.	Form Code	Form Name	Type	Default	Limit Amount	Active
1.	MAJOB	อนุมัติขอแจ้งซ่อม	MA_RO	0.00 - 0.00		✓
2.	MAJOB1	MAJOB1 MANGO	MA_RO	1.00 - 1,000,000.00		✓

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

14 ตรวจสอบชื่อผู้ที่อนุมัติและกด

ยืนยันการอนุมัติ

Form Submit Approve

*กรุณาตรวจสอบข้อมูลของท่านก่อนทำการส่งอนุมัติ หากต้องการเลือกฟอร์มอนุมัติใหม่ สามารถกดปุ่ม < เพื่อเลือกฟอร์มใหม่

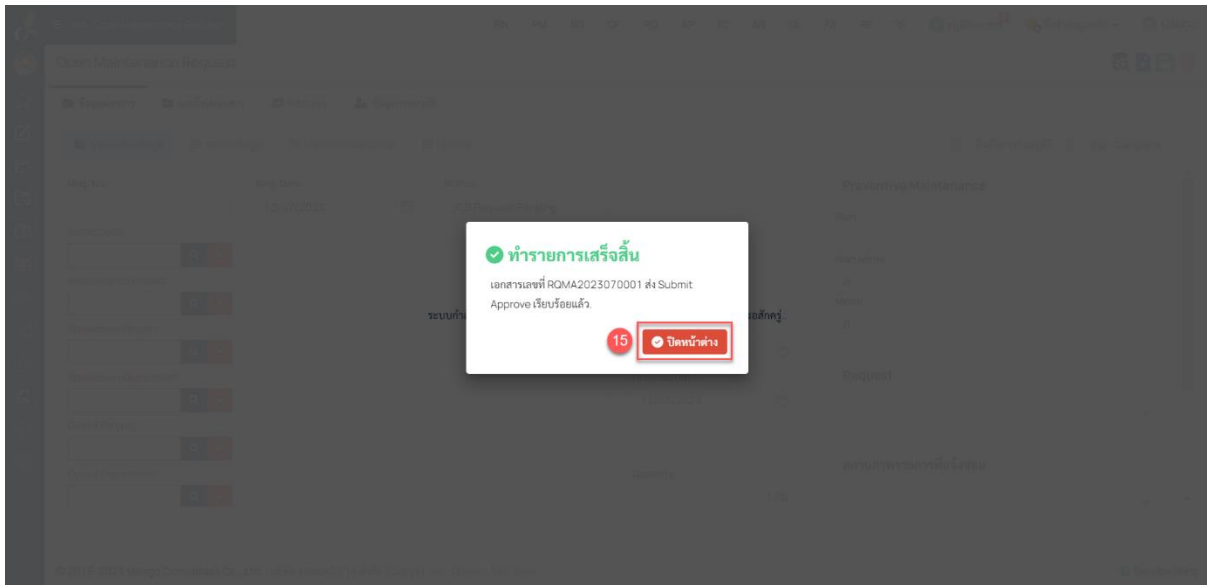
เลขที่เอกสาร : ROMA2023070001 ประเภทเอกสาร : MA_RO วันที่เอกสาร : 13/07/2023 Rev :
 โครงการ : สตรีกลาง (เพิ่มศิลป์) ระบบงาน : ฟอร์มอนุมัติ : MAJOB1
 แผนก : ยอดเงินรวมทั้งหมด : 0.00 ยอดเงินสุทธิรวมทั้งหมด :

รายละเอียดเพิ่มเติม : เครื่องมือช่าง

Seq. No	Seq. App	Level Type	Approve By	Level	PO Approve Status	Approve Status	Date
1.	✓	Employee	User MANGO (อนุมัติเอกสาร)	Sequence Approve		NULL	

ยืนยันการอนุมัติ

15 กด ปิดหน้าต่าง ระบบจะสร้างแบบฟอร์มใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน



ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อมทรัพย์สิน



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy)

ใบแจ้งซ่อม (JOB REQUEST)

เลขที่ : RQMA2023070001

วันที่ : 13/07/2023

ชื่องานหรือชื่อเครื่องจักร : เครื่องมือTEST

หมายเลขเครื่องจักร : B001001

ชื่อหน่วยงาน : สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์) (สโตร์กลาง)

หมายเลขหน่วยงาน : 00202018

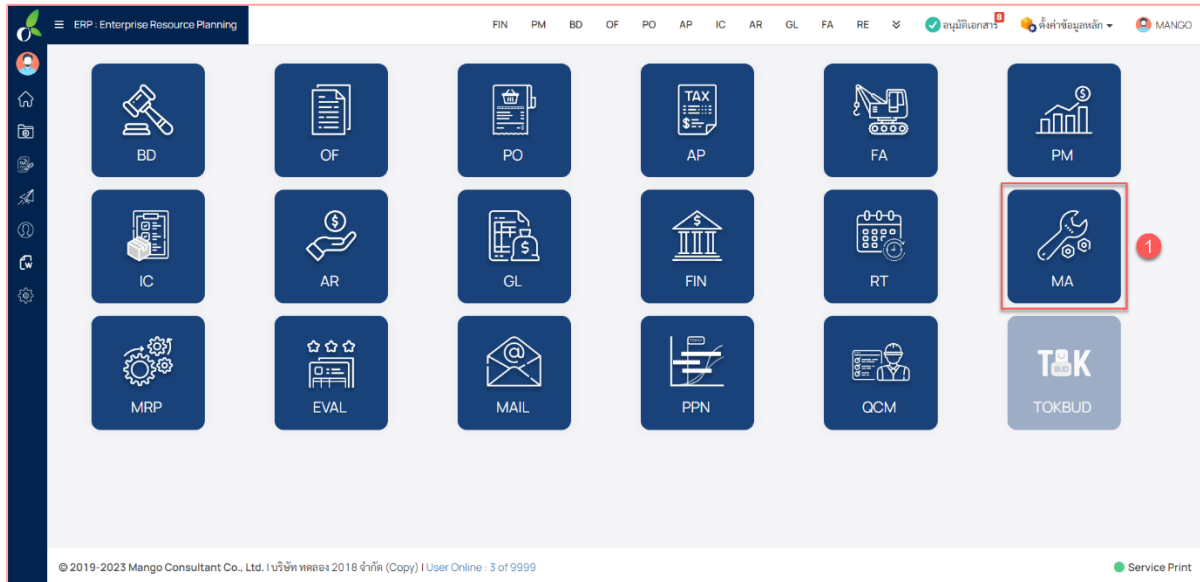
1 สายไฟฟ้ามีปัญหา

สาเหตุที่ทราบ ทดสอบ

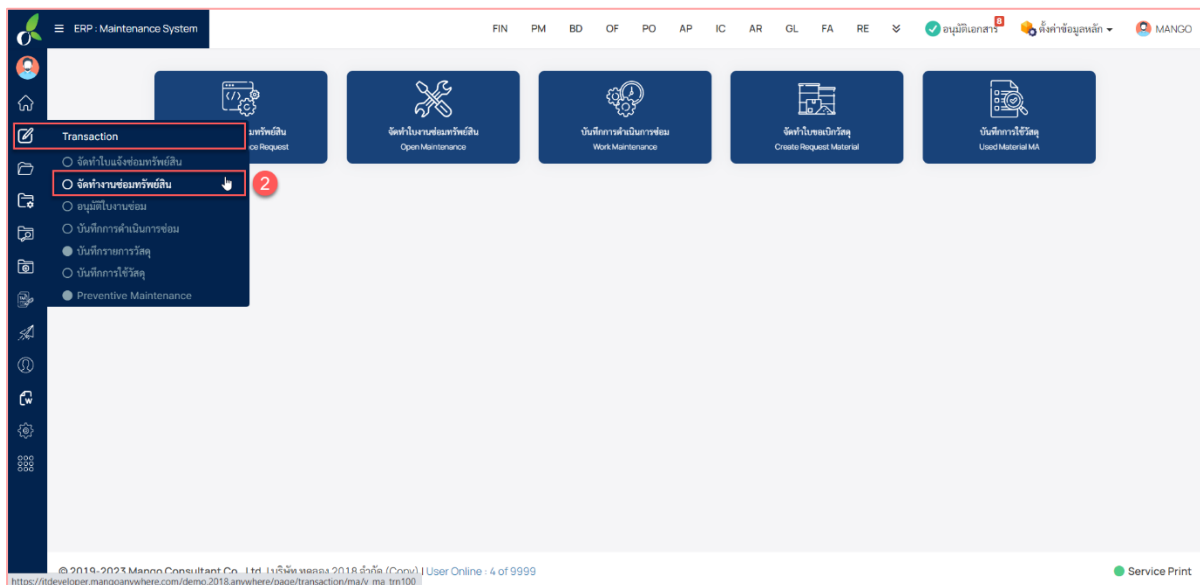
ผู้เขียนใบสั่งงาน	_____	หัวหน้าหน่วยงาน	_____
(คุณ แมงโก้)		()	
*** ทางหน่วยงาน WORK SHOP จะไม่ดำเนินการอะไรทั้งสิ้นถ้าไม่มีลายเซ็นของหัวหน้าหน่วยงานและรายการที่เข้าใจ			
*** สำหรับเจ้าหน้าที่ WORK SHOP			
วันที่รับเรื่อง	_____	ผู้รับเรื่อง	_____
หมายเลขงาน	_____	ผู้ควบคุมการซ่อม	_____
		หัวหน้า WORK SHOP	_____
หมายเหตุ	1. จัดให้ WORK SHOP 2 ชุด 2. ให้แนบมาพร้อมกับใบส่งของ		

การเข้าสู่ Transaction จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู Module MA



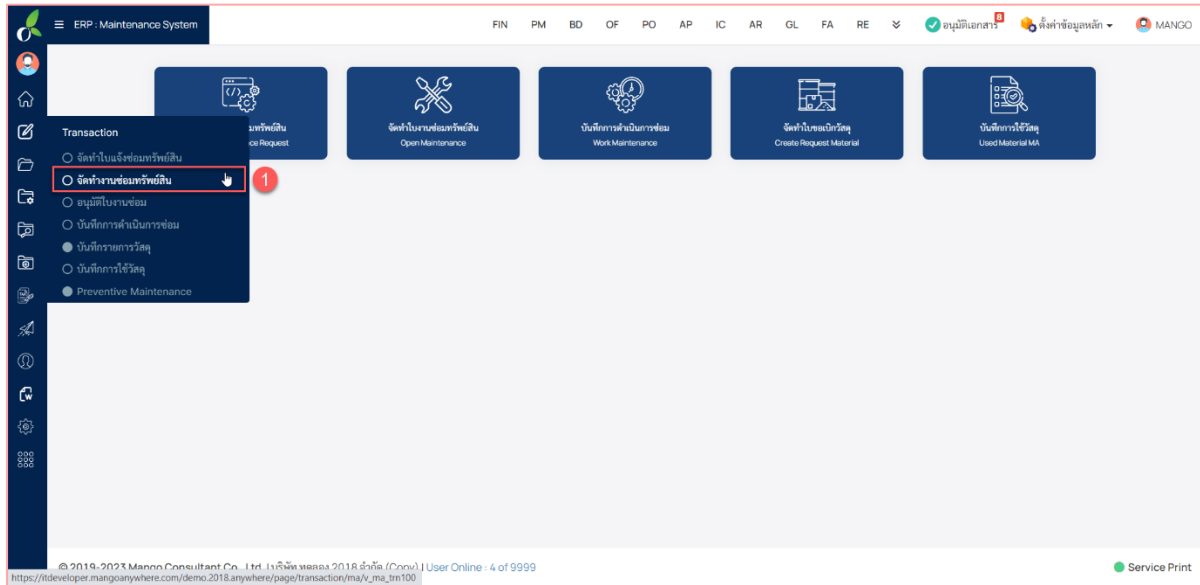
2 กด Transaction > จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน



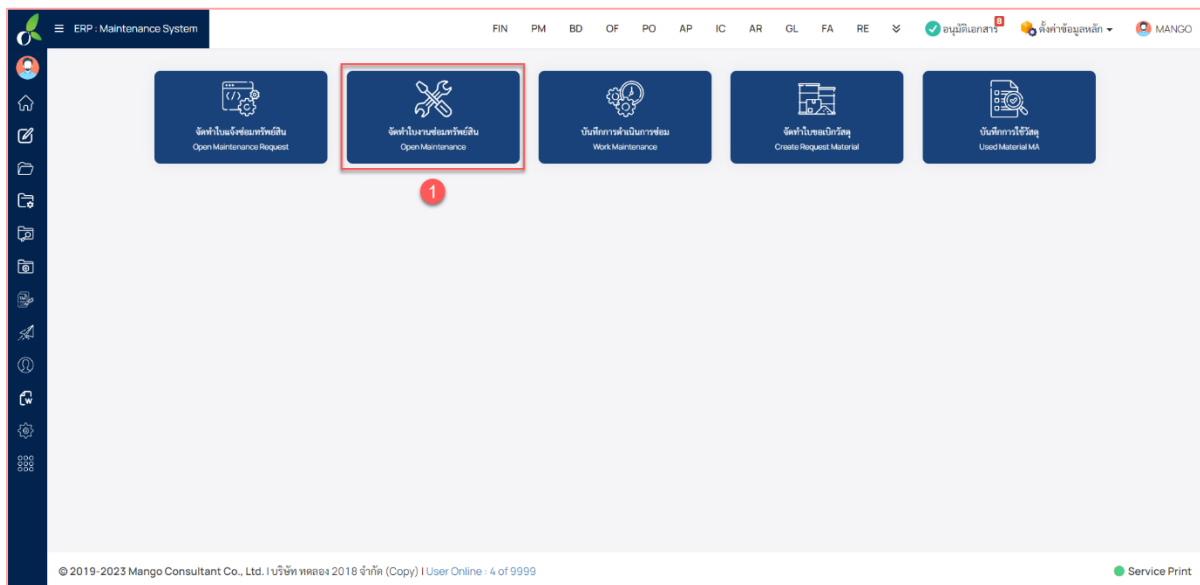
1. จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน

การจัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน (Open Maintenance) เป็นการเปิดใบรับแจ้งการซ่อม เมื่อมี Project ที่เปิดใบแจ้งซ่อมมา Project ที่ดูแลในส่วนงานซ่อมบำรุง ก็จะทำการเปิดใบรับแจ้งการซ่อม โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน

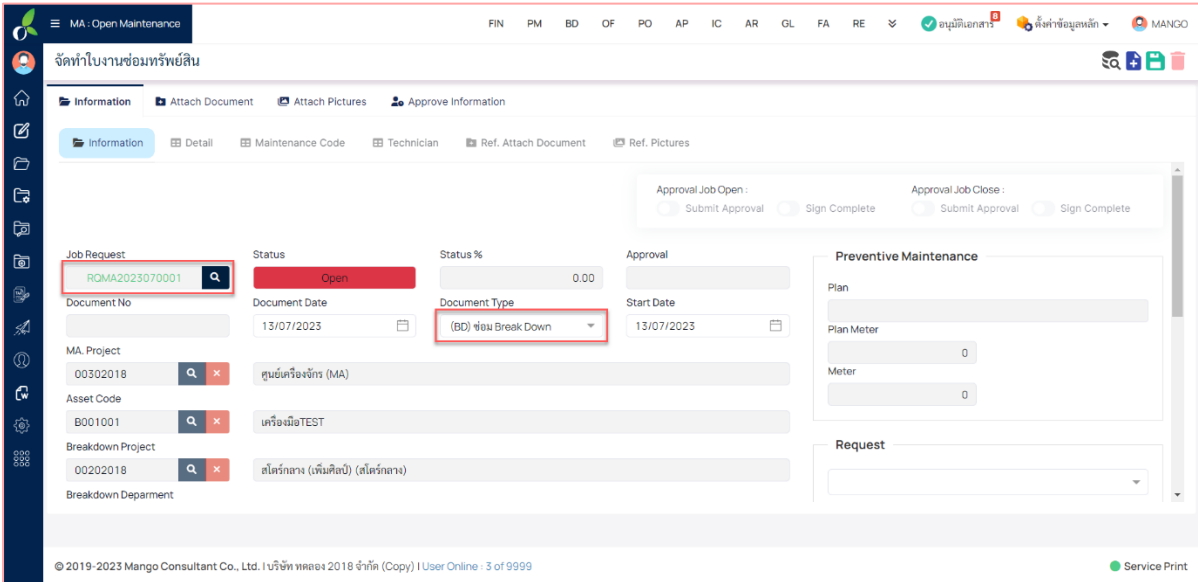


หรือกด จัดทำงานซ่อมทรัพย์สิน Open Maintenance



2 Job Request : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดใบแจ้งซ่อม โดยข้อมูลของ Job Request แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ **MA** (เอกสารแจ้งซ่อมจาก Module MA) และ **RT** (เอกสารแจ้งซ่อมจาก Module Rental)

Document Type : เลือกประเภทของงานซ่อม



MA - Open Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

อนุมัติเอกสาร แจ้งซ่อมเอกสาร MANGO

จัดทำใบงานซ่อมทรัพย์สิน

Information Attach Document Attach Pictures Approve Information

Information Detail Maintenance Code Technician Ref. Attach Document Ref. Pictures

Approval Job Open : Submit Approval Sign Complete Approval Job Close : Submit Approval Sign Complete

Job Request: RQMA2023070001

Status: Open Status %: 0.00

Document No: Document Date: 13/07/2023 Document Type: (BD) ซ่อม Break Down Start Date: 13/07/2023

MA Project: 00302018

Asset Code: B001001

Breakdown Project: 00202018

Breakdown Department:

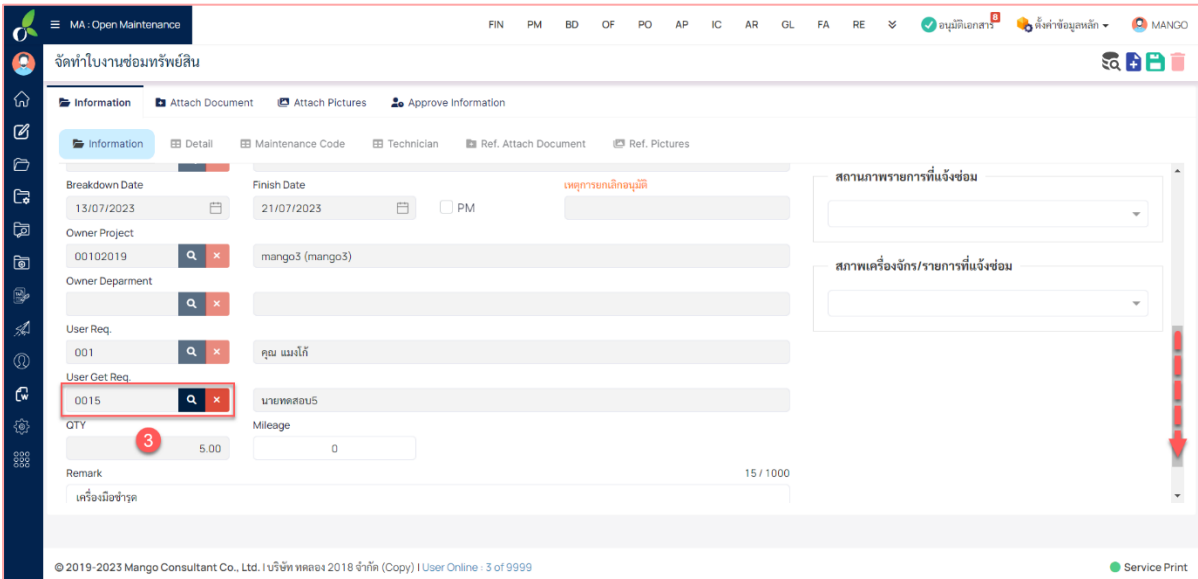
Preventive Maintenance

Plan: Plan Meter: 0 Meter: 0

Request:

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

3 User Get Req. : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสผู้รับเรื่องซ่อม



MA - Open Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

อนุมัติเอกสาร แจ้งซ่อมเอกสาร MANGO

จัดทำใบงานซ่อมทรัพย์สิน

Information Attach Document Attach Pictures Approve Information

Information Detail Maintenance Code Technician Ref. Attach Document Ref. Pictures

Breakdown Date: 13/07/2023 Finish Date: 21/07/2023 PM

Owner Project: 00102019 Owner Department:

User Req.: 001 User Get Req.: 0015

QTY: 5.00 Mileage: 0

Remark: เครื่องมือชำรุด

สถานภาพรายการที่แจ้งซ่อม

สถานภาพเครื่องจักร/รายการที่แจ้งซ่อม

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

4 กด **Detail** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของอาการเสีย โดยระบบจะดึงข้อมูลมาจากใบแจ้งซ่อม

กด **+ เพิ่มรายการ** กรณีที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดของการแจ้งซ่อม

Remark Code : กด **🔍** เพื่อค้นหาและกำหนด Code

Remark : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของการแจ้งซ่อม

Remark Cause : ระบุสาเหตุอาการเสียของทรัพย์สินที่แจ้งซ่อม

Action	No.	Remark Code	Remark	Remark Cause
🕒	1	021	สายไฟฟ้ามีปัญหา	ทดสอบ

5 กด **Maintenance Code** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของการแจ้งซ่อม โดยระบบจะดึงข้อมูลมาจากใบแจ้งซ่อม

กด **+ เพิ่มรายการ** กรณีที่ต้องการเพิ่มรายละเอียดของการแจ้งซ่อม

Cost Code : กด **🔍** เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสต้นทุนของงานซ่อม

Action	No.	Cost Code	Cost Name
🕒	1	G206105	ค่าซ่อมเครื่องมืออุปกรณ์

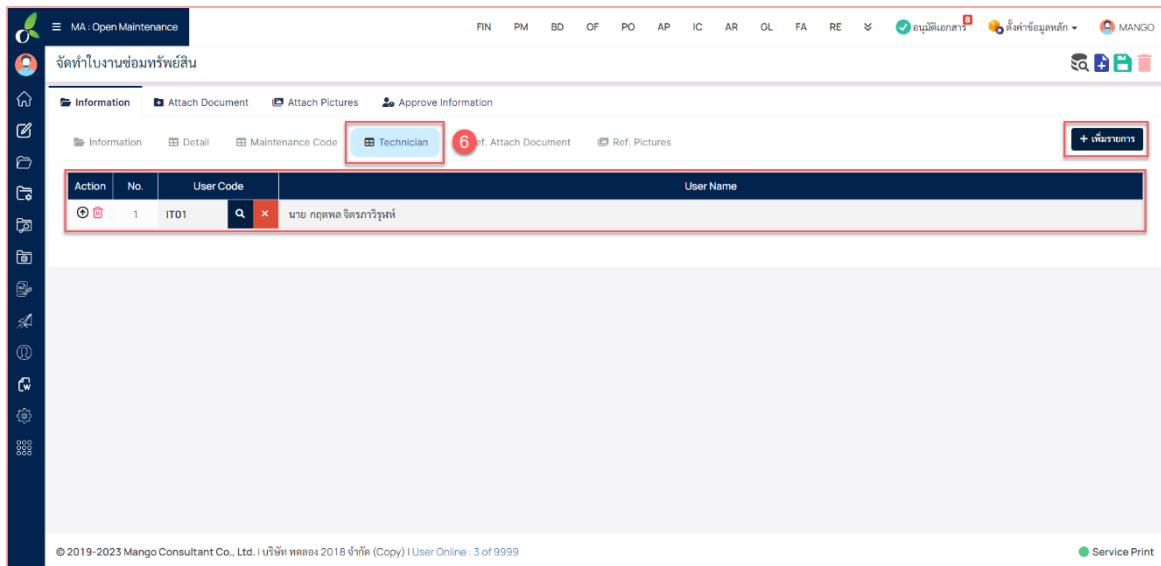
6 กด Technician

กด **+ เพิ่มรายการ** เพื่อระบุชื่อช่างที่จะเป็นผู้ทำการซ่อม (หากยังไม่ทราบ สามารถเว้นว่างได้)

Action : กด  กรณีที่ต้องการแทรกบรรทัดเพิ่ม

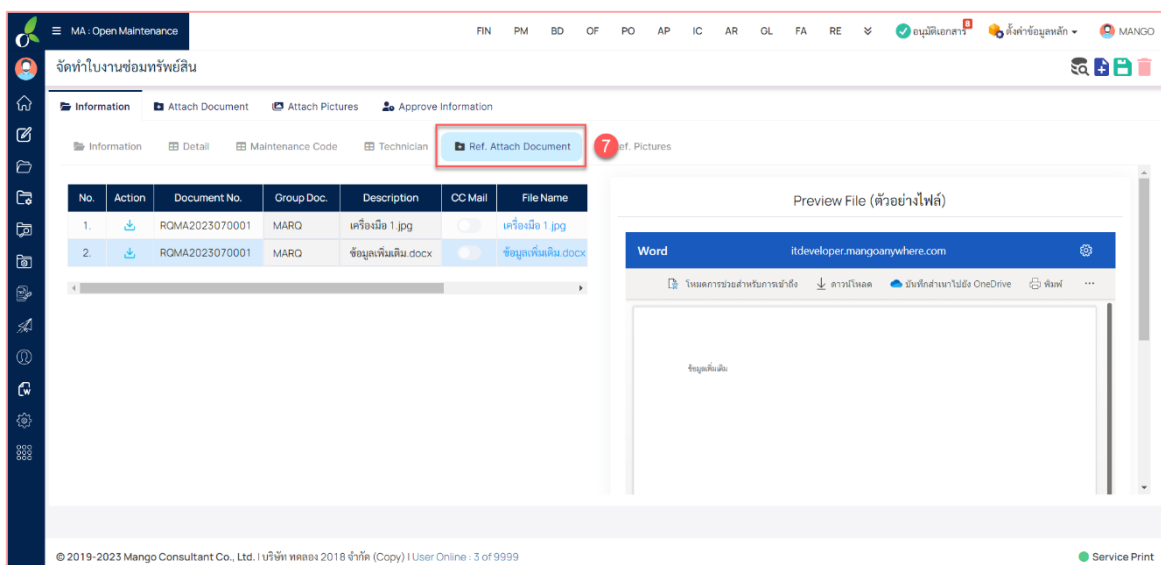
กด  กรณีที่ต้องการลบรายการ

User Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดผู้ทำการซ่อม



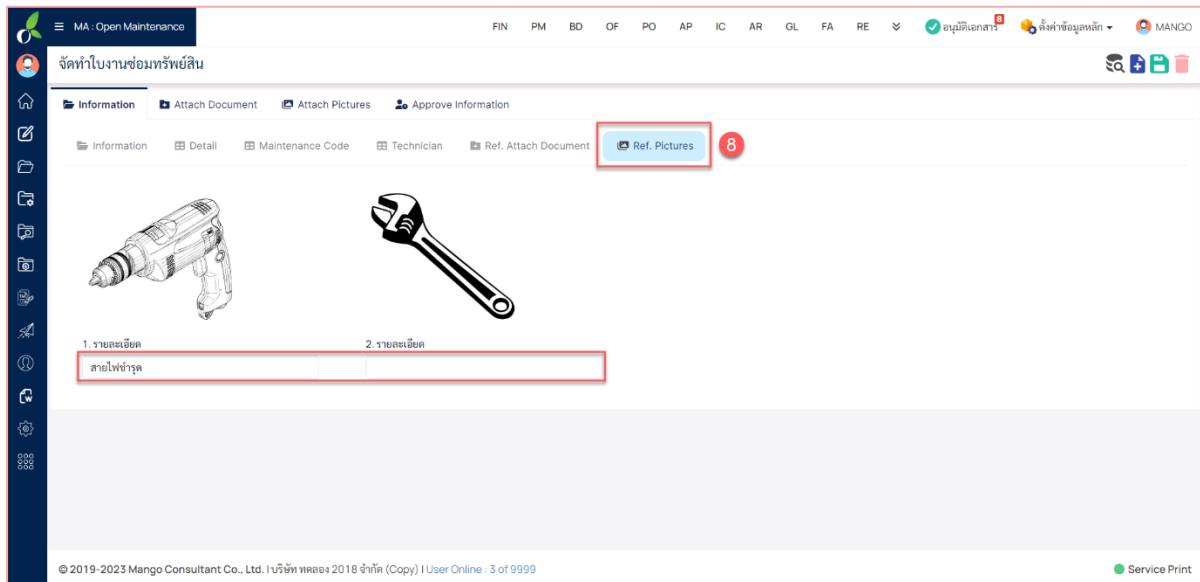
7 กด Ref. Attach Document เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลเอกสารที่แนบมาจากใบแจ้งซ่อม

File Name : กดชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการดูตัวอย่าง โดยไฟล์ที่ถูกเลือกจะไปแสดงอยู่ด้านขวามือในช่อง **Preview File (ตัวอย่างไฟล์)**



8 กด **Ref. Picture** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลรูปภาพที่แนบมาจากใบแจ้งซ่อม

รายละเอียด : สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลของแต่ละภาพได้

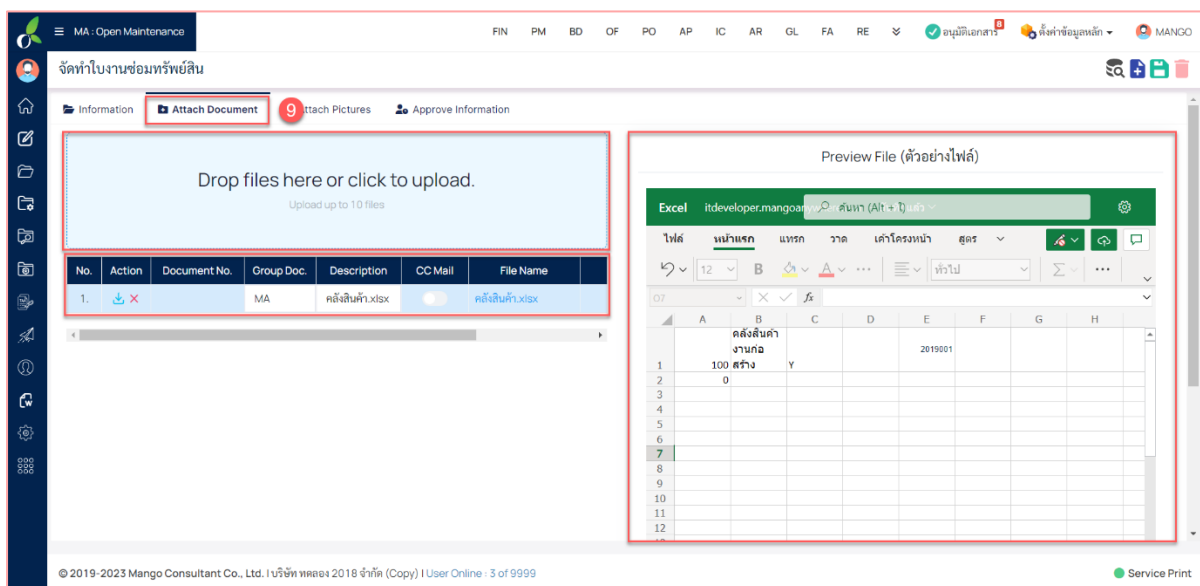


9 กด **Attach Document** กรณีที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร (สูงสุด 10 ไฟล์)

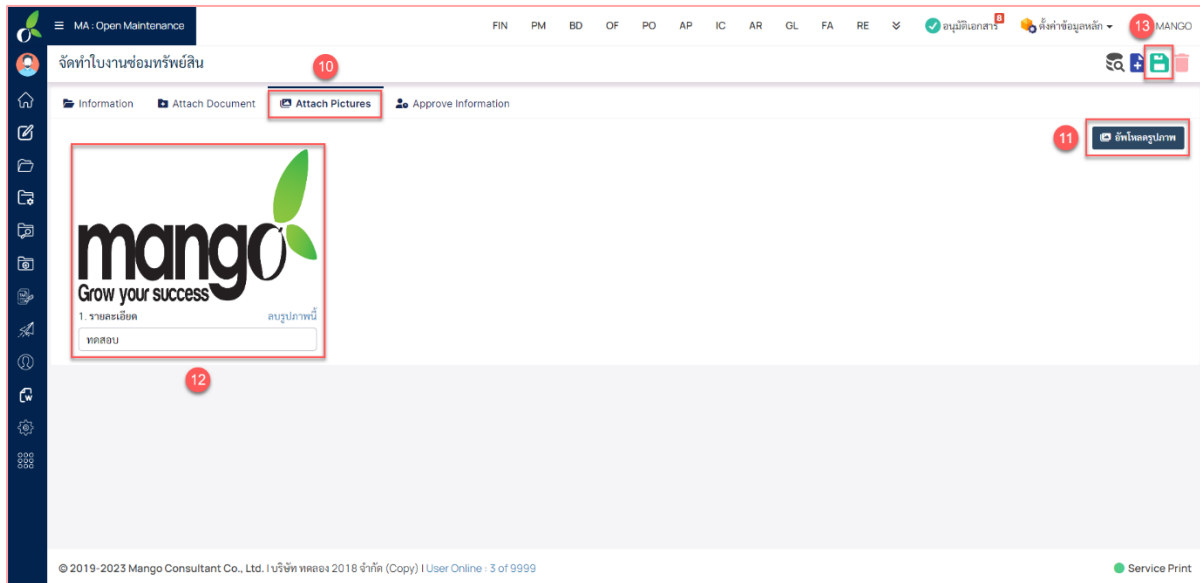
กด **Drop files here or click to upload**

Description : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของไฟล์ที่เลือก

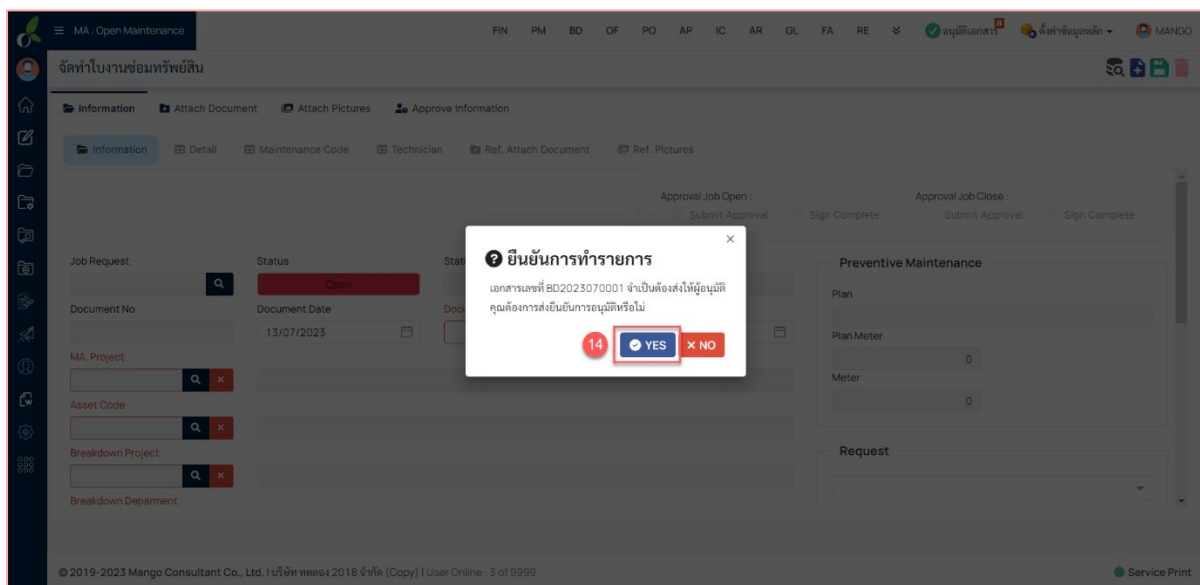
File Name : กดชื่อไฟล์เอกสารที่ต้องการดูตัวอย่าง โดยไฟล์ที่ถูกเลือกจะไปแสดงอยู่ด้านขวามือในช่อง **Preview File (ตัวอย่างไฟล์)**



- 10 กด **Attach Pictures** กรณีที่ต้องการแนบไฟล์รูปภาพ
- 11 กด **อัปโหลดรูปภาพ** เพื่อเพิ่มรูปภาพที่ต้องการ สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รูป
- 12 **รายละเอียด :** ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละภาพ
กด **ลบรูปภาพนี้** กรณีที่ต้องการลบรูปภาพออก
- 13 ตรวจสอบความถูกต้องและกด **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล



- 14 กด **YES** กรณีที่ต้องการส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเอกสาร



15 เลือกชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ

ค้นหา
Search by : Form Code, Form Name

No.	Form Code	Form Name	Type	Default	Limit Amount	Active
1.	MA-J-01	MA-J-01 Mango	MA_JOB		0.00 - 0.00	✓
2.	MAOPEN	อนุมัติการซ่อม	MA_JOB		0.00 - 0.00	✓

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

MA Project
Asset Code
Breakdown Project
Breakdown Department

Plan Meter
Meter
Request

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

Service Print

16 ตรวจสอบชื่อผู้ที่อนุมัติและกด

ยืนยันการอนุมัติ

Form Submit Approve

*กรุณาตรวจสอบข้อมูลของท่านก่อนทำการส่งอนุมัติ หากต้องการเลือกฟอร์มอนุมัติใหม่ สามารถกดปุ่ม < เพื่อเลือกฟอร์มใหม่

เลขที่เอกสาร : BD2023070001
ประเภทเอกสาร : MA_JOB
วันที่เอกสาร : 13/07/2023
Rev :
โครงการ : ศูนย์เครื่องจักร
ระบบงาน :
ฟอร์มอนุมัติ : MA-J-01
แนบ :
ยอดเงินรวมทั้งหมด : 0.00
ยอดเงินสุทธิรวมทั้งหมด :

รายละเอียดเพิ่มเติม : เครื่องมือช่าง

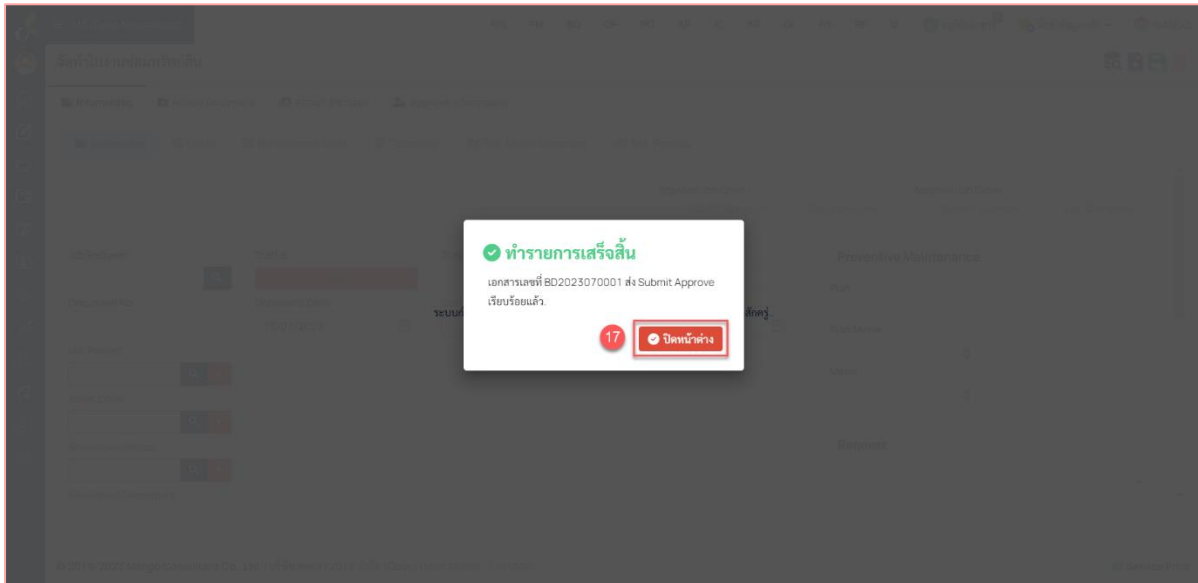
Seq. No	Seq. App	Level Type	Approve By	Level	PO Approve Status	Approve Status	Date
1.	✓	Employee	User MANGO (อนุมัติเอกสาร)	Sequence Approve		NULL	

16 ยืนยันการอนุมัติ

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

Service Print

17 กด ปิดหน้าต่าง ระบบจะสร้างแบบฟอร์มใบงานซ่อม



ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบงานซ่อม



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy)

ใบงานซ่อม (JOB)

ชื่องานหรือชื่อเครื่องจักร : เครื่องมือTEST

ชื่อหน่วยงาน : สไตรกลาง (เพิ่มศิลป์) (สไตรกลาง)

เลขที่ : BD2023070001

วันที่ : 13/07/2023

หมายเลขเครื่องจักร : B001001

หมายเลขหน่วยงาน : 00302018

เลขที่ใบแจ้งซ่อม : RQMA2023070001

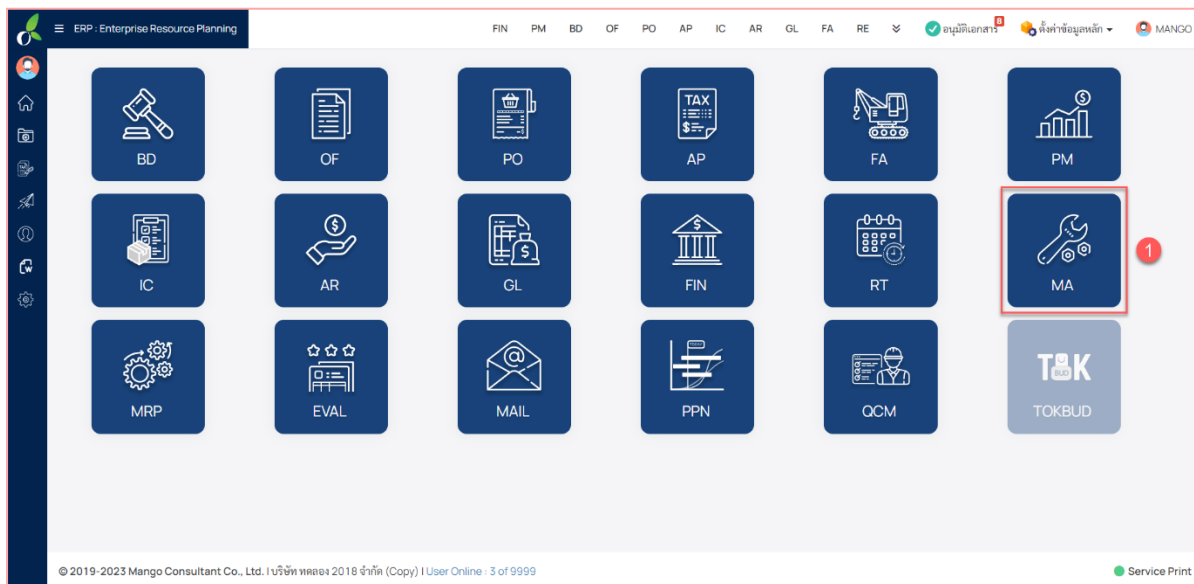
1 สายไฟฟ้ามีปัญหา

สาเหตุที่ทราบ ทดสอบ

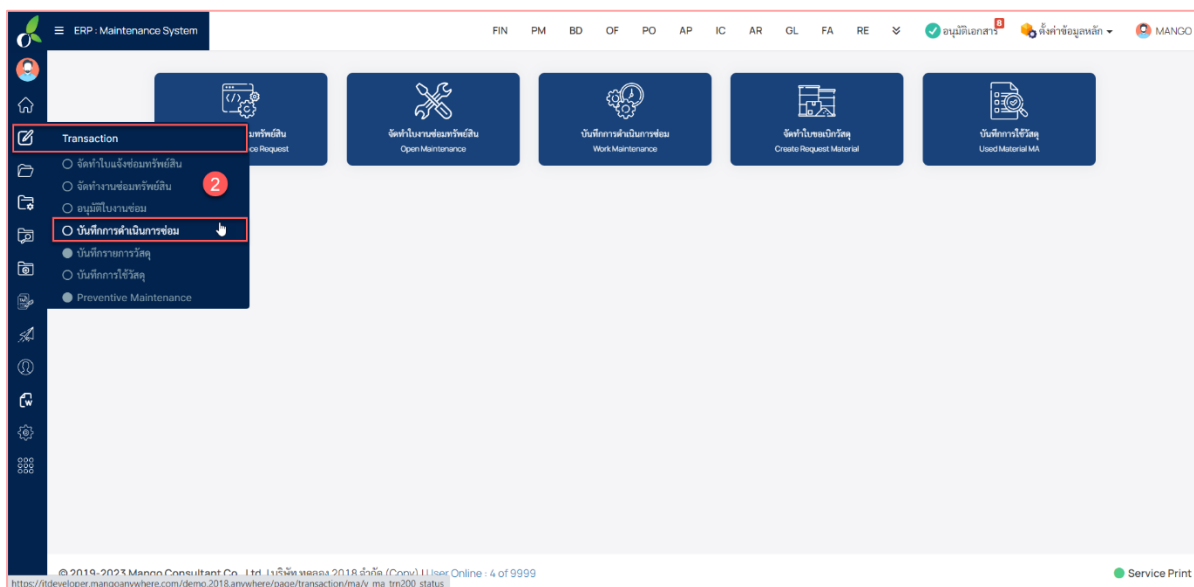
ผู้รับใบสั่งงาน _____ ()	หัวหน้าหน่วยงาน _____ ()
*** ทางหน่วยงาน WORK SHOP จะไม่ดำเนินการอะไรทั้งสิ้นถ้าไม่มีลายเซ็นของหัวหน้าหน่วยงานและรายการที่เข้าใจ	
*** สำหรับเจ้าหน้าที่ WORK SHOP	
วันที่รับเรื่อง _____	ผู้รับเรื่อง _____
หมายเลขงาน _____	ผู้ควบคุมการซ่อม _____
	หัวหน้า WORK SHOP _____
หมายเหตุ 1. จัดให้ WORK SHOP 2 ชุด 2. ให้แนบมาพร้อมกับใบส่งของ	

การเข้าสู่ Transaction บันทึกการดำเนินการซ่อม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู Module MA



2 กด Transaction > บันทึกการดำเนินการซ่อม

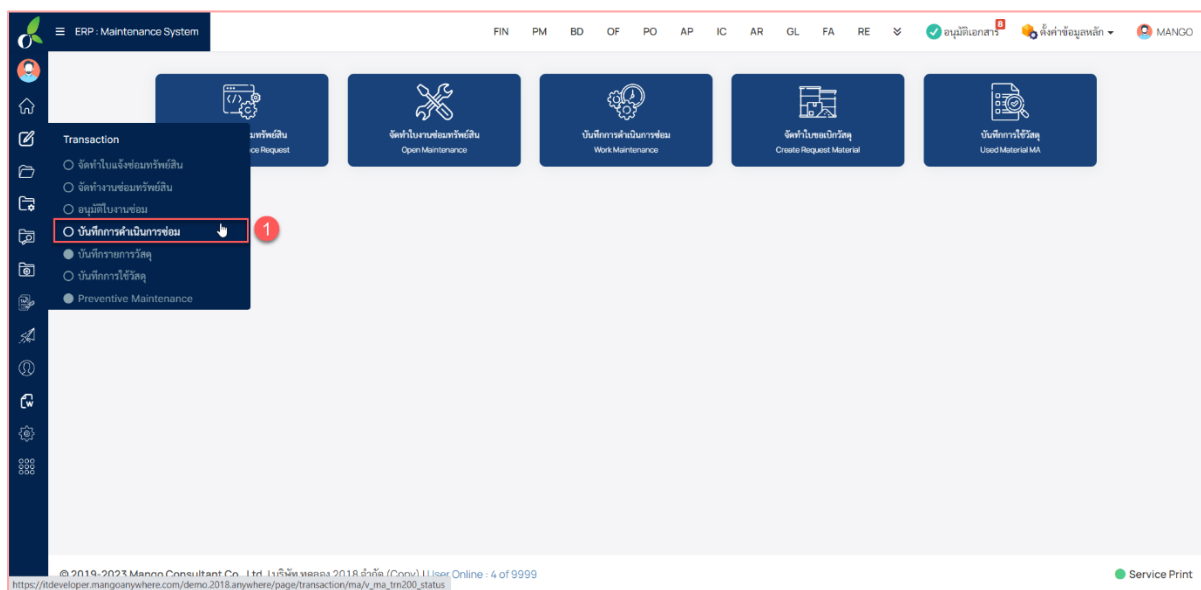


1. บันทึกการดำเนินการซ่อม

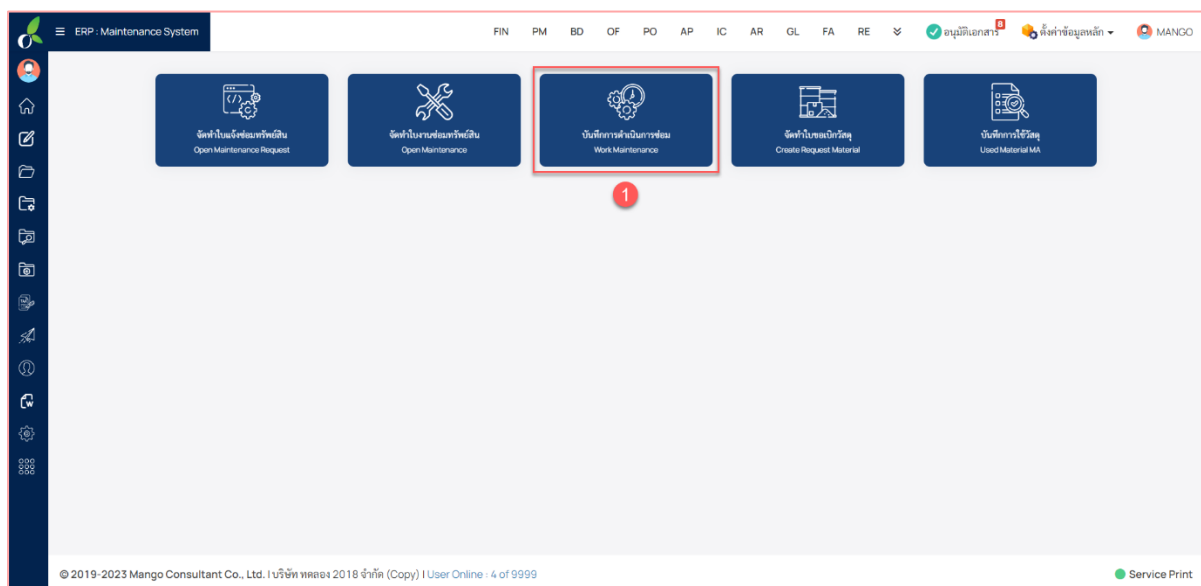
การบันทึกการดำเนินการซ่อม (Work Maintenance) เป็นการบันทึกรายการในส่วน Work Maintenance เมื่อทำการเปิดงานซ่อมเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะแสดงสถานะของใบรับการแจ้งซ่อมว่าอยู่ที่สถานะใด แบ่งออกเป็น 3 สถานะ ได้แก่ **Open** (งานซ่อมที่อยู่ขั้นตอนการเปิดงานซ่อมรอดำเนินการ), **Working** (งานซ่อมที่อยู่ขั้นตอนการทำการซ่อมทรัพย์สิน) และ **Complete** (งานซ่อมที่ทำการดำเนินการซ่อมเสร็จแล้ว)

1.1 การเปลี่ยนสถานะจาก Open เป็น Working มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด บันทึกการดำเนินการซ่อม



หรือกด บันทึกการดำเนินการซ่อม Work Maintenance



2 Document No. : รหัสเลขที่เอกสารใบแจ้งซ่อมที่ต้องการ

MA : Work Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

บันทึกการดำเนินการซ่อม

ค้นหาโดย Document No. ค้นหา

Open Working Complete

No.	Status	Document No.	Date	Type	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date	User Req.	
1.	Y	MA2022110001	23/11/2022	MA	001	งานซ่อม	01/11/2022	001	1207
2.	Y	MA2022090005	15/09/2022	BD	PAT	PAT	16/05/2019	MG	A.MGX

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

Service Print

3 กด บันทึกเอกสาร เพื่อให้สถานะเปลี่ยนเป็น **Working** หากได้ดำเนินการซ่อม โดยไม่ต้องส่งอนุมัติ

MA : Work Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Document Information

Document Ref. Menu Attach Document Attach Pictures Approve (Job Open) Approve (Job Close)

Information Detail Work Type Technician Labor Material Request Material Check List

Status Open Status % 0.00 Document Type (MA) งานสร้าง Asset Job Request

Document No. MA2022110001 Document Date 23/11/2022 Start Date 23/11/2022 Finish Date 30/11/2022

MA Project 00302018 ศูนย์เครื่องจักร (MA)

Asset Code 1207-39073 รถคันดิน

Breakdown Project

Breakdown Department 001

Breakdown Date 01/11/2022

QTY 1.00 Finished QTY 0.00 Remaining QTY 1.00

Date ☐ Close Job ☐ GL

Remark

Plan

Plan Meter

Print Form บันทึกเอกสาร

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

Service Print

4 กด ปิดหน้าต่าง

The screenshot displays the MA Work Maintenance system interface. A confirmation dialog box is centered on the screen, indicating a successful operation. The dialog box contains the following text:

- ✓ ทำรายการเสร็จสิ้น** (Operation completed successfully)
- ข้อมูลของคุณได้รับการบันทึกสำเร็จแล้ว เลขที่เอกสาร: MA2022110001
- A red button labeled **ปิดหน้าต่าง** (Close window) with a red circle containing the number 4.

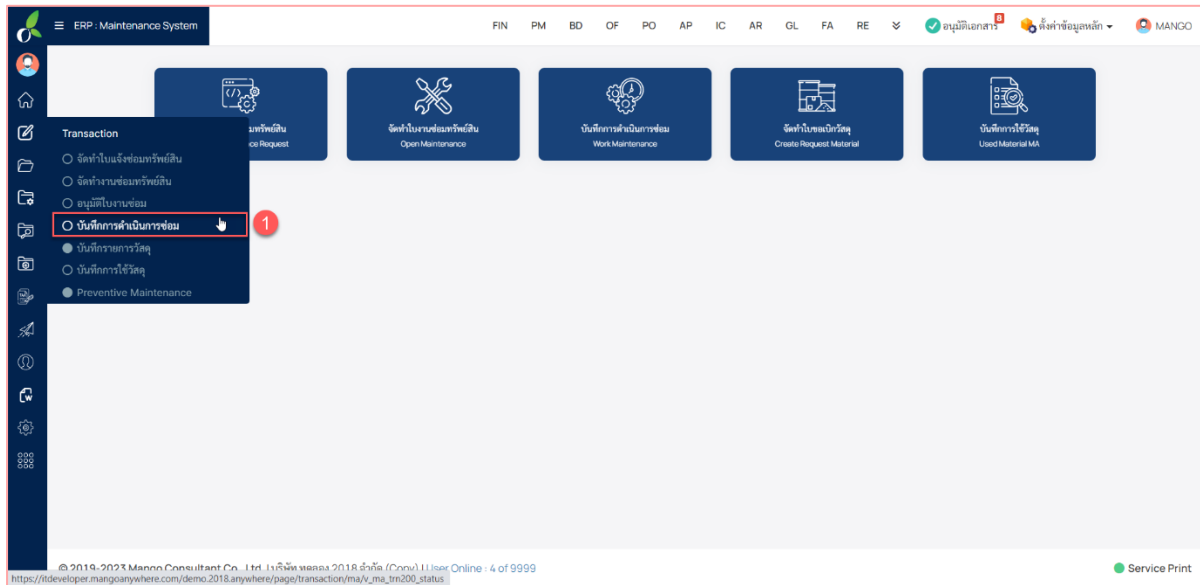
The background interface shows a table with the following data:

No.	Status	Document No.	Date	Type	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date	User Req.	
1.	Y	MA2022110001	23/11/2022				01/11/2022	001	1207-
2.	Y	MA2022090005	15/09/2022				16/05/2019	MG	A.MG

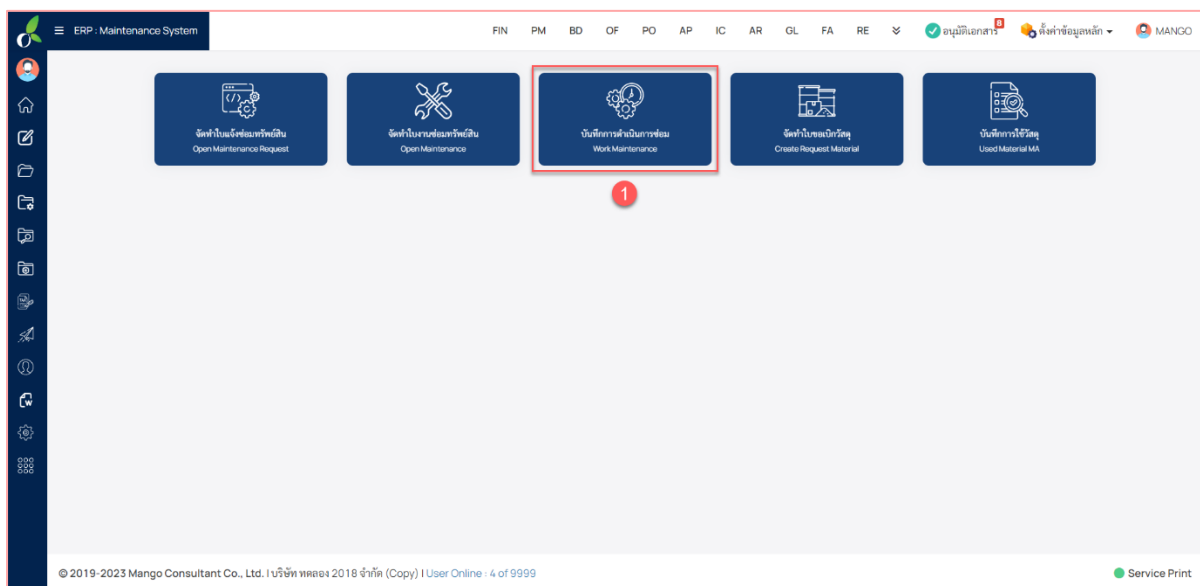
The footer of the interface includes the copyright notice: © 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท มังโก 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 5 of 9999 and a Service Print button.

1.2 การดำเนินการซ่อม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด บันทึกการดำเนินการซ่อม



หรือกด บันทึกการดำเนินการซ่อม Work Maintenance



2 กด **Working**

3 **Document No.** : กดเลขที่เอกสารใบแจ้งซ่อมที่ต้องการ

MA - Work Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ค้นหาโดย Document No. 2 ค้นหา

Open Working Complete

No.	Status	Document No.	Date	Type	Submit	Approve	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date
1.	W	MA2022110001	23/11/2022	MA	✓	NULL	001	อำนาจการ	01/11/2022
2.	W	MA2022090007	15/09/2022	PM	✓	YES	mango3	mango3	
3.	W	MA2022090002	13/09/2022	BD	✓	NULL	27ENG002	27ENG002	13/09/2022
4.	W	MA2022090003	13/09/2022	BD	✓	NULL	Mango1	Mango1	
5.	W	MA2022090004	13/09/2022	BD	✓	NULL	mango3	mango3	13/09/2022
6.	W	MA2022060003	01/06/2022	RM	✓	YES	MA	ศูนย์เครื่องจักร	01/06/2022
7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์ - ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

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

Service Print

4 กด **Detail** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของอาการเสีย

Cause : ระบุสาเหตุอาการเสียของทรัพย์สินที่แจ้งซ่อม (กรณีที่เกิดสาเหตุแล้ว)

MA - Work Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Document Information

Document Ref. Menu Attach Document Attach Pictures Approve (Job Open) Approve (Job Close)

Information Detail 4 Work Type Technician Labor Material Request Material Check List + เพิ่มรายการ

Action	No.	Remark Code	Remark	Cause
🗑️	1	019	เครื่องย่นเคเบิล	เนื่องจากระบบไฟฟ้าขัดข้อง

Print Form บันทึกเอกสาร

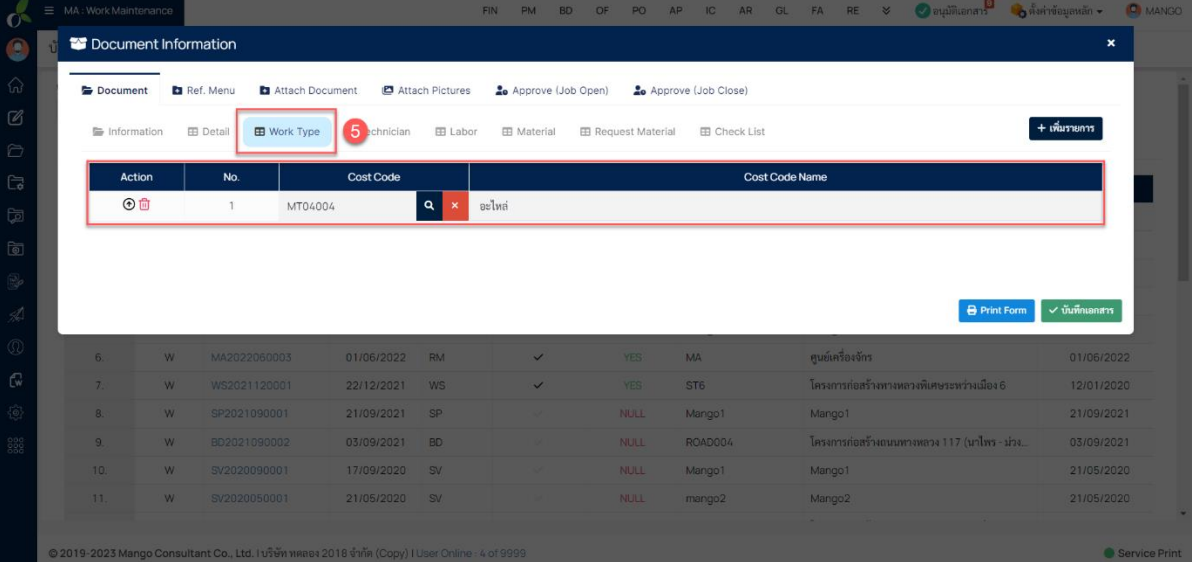
6.	W	MA2022060003	01/06/2022	RM	✓	YES	MA	ศูนย์เครื่องจักร	01/06/2022
7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์ - ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

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

Service Print

5 กด **Work Type** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของการแจ้งซ่อม

Cost Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสต้นทุนของงานซ่อม (กรณีที่ไม่ได้ระบุมา)

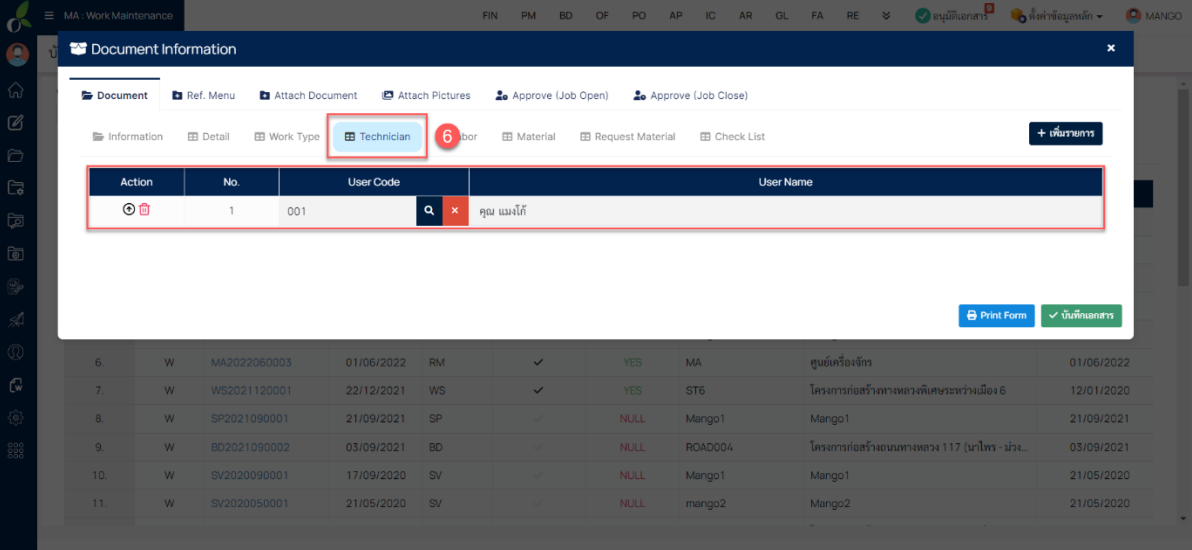


Action	No.	Cost Code	Cost Code Name
	1	MT04004	อะไหล่

No.	Date	Status	Description
6.	01/06/2022	RM	ศูนย์เครื่องจักร
7.	22/12/2021	WS	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6
8.	21/09/2021	SP	Mango1
9.	03/09/2021	BD	ROAD004
10.	17/09/2020	SV	Mango1
11.	21/05/2020	SV	mango2

6 กด **Technician** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของช่างซ่อม

User Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดผู้ทำการซ่อม (กรณีที่ไม่ได้ระบุมา)



Action	No.	User Code	User Name
	1	001	คุณ แมงโก้

No.	Date	Status	Description
6.	01/06/2022	RM	ศูนย์เครื่องจักร
7.	22/12/2021	WS	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6
8.	21/09/2021	SP	Mango1
9.	03/09/2021	BD	ROAD004
10.	17/09/2020	SV	Mango1
11.	21/05/2020	SV	mango2

7 กด **Labor** (จำเป็นต้องกำหนดข้อมูลในข้อที่ 4 ถึง 6 ก่อน)

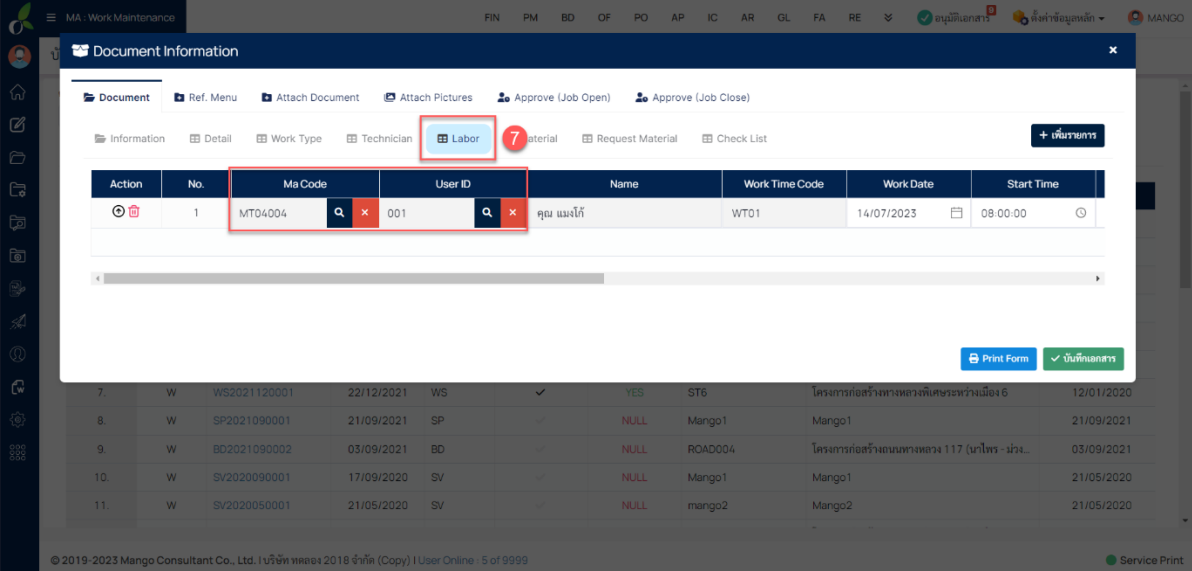
กด **+ เพิ่มรายการ** เพื่อระบุค่าแรงของช่างที่ดำเนินการซ่อมทรัพย์สิน

Action : กด  กรณีที่ต้องการแทรกบรรทัดเพิ่ม

กด  กรณีที่ต้องการลบรายการ

MA Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสต้นทุนของงานซ่อม (Reference มาจาก Work Type)

User ID : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดผู้ทำการซ่อม (Reference มาจาก Technician) เมื่อเลือก User ID เรียบร้อยแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ถูก Set Master ไว้



Action	No.	Ma Code	User ID	Name	Work Time Code	Work Date	Start Time
	1	MT04004	001	คุณ แมงโก้	WT01	14/07/2023	08:00:00

8 กด **Information** เมื่อระบุช่างซ่อมเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ช่างประเมินและระบุรายละเอียดของงานที่กำลังซ่อม

Request : เลือกความเร่งด่วนของการซ่อม

สถานภาพรายการที่แจ้งซ่อม : เลือกสถานภาพการแจ้งซ่อม เช่น มีอะไหล่พร้อมซ่อมหรือไม่มีอะไหล่ เป็นต้น

สภาพเครื่องจักร/รายการที่แจ้งซ่อม : เลือกสภาพเครื่องจักรหรือรายการที่แจ้งซ่อม เช่น เครื่องจักรไม่ทำงาน เป็นต้น

9 ตรวจสอบความถูกต้องและกด **บันทึกเอกสาร** (ไม่ต้องส่งอนุมัติ)

Document Information

Document | Ref. Menu | Attach Document | Attach Pictures | Approve (Job Open) | Approve (Job Close)

Information 8

Owner Project: 01902018, มหานคร (TT4)

Owner Department:

User Req: 001, แมงโก้

User Get Req: 001, แมงโก้

Remark:

Request: (001) เสร็จแล้ว

สถานที่รายการที่แจ้งซ่อม: (001) มอเตอร์

สภาพเครื่องจักร/รายการที่แจ้งซ่อม: (001) เครื่องจักรอุตสาหกรรม

Meter: 1,000.00

New Meter: 0.00

Sign Complete:

Print Form | บันทึกเอกสาร 9

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

Service Print

10 กด **NO**

บันทึกการดำเนินการซ่อม

ค้นหาโดย: Document No. ค้นหา

Open Working Complete

No.	Status	Document No.	Date	Type	Submit	Approve	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date
1.	W	MA2022110001	23/11/2022	MA				จำหน่ายการ	01/11/2022
2.	W	MA2022090007	15/09/2022	PM				mango3	
3.	W	MA2022090002	13/09/2022	BD				27ENG002	13/09/2022
4.	W	MA2022090003	13/09/2022	BD				Mango1	
5.	W	MA2022090004	13/09/2022	BD				mango3	13/09/2022
6.	W	MA2022060003	01/06/2022	RM				ศูนย์เครื่องจักร	01/06/2022
7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์-ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

ยืนยันการทำรายการ

เอกสารเลขที่ MA2022110001 จำเป็นต้องส่งให้มีอนุมัติ คุณต้องการส่งยืนยันการอนุมัติหรือไม่

YES NO 10

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

Service Print

11 กด ปิดหน้าต่าง

The screenshot displays the MA Work Maintenance system interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and a search bar. Below the navigation bar, there is a section titled "บันทึกการดำเนินการซ่อม" (Record Repair Work). This section contains a table with columns: No., Status, Document No., Date, Type, Submit, Approve, Ref. Proj/Dpt., Project Breakdown, and Break Date. The table lists 11 work items. A confirmation dialog box is overlaid on the table, displaying a green checkmark and the text "ทำการเสร็จสิ้น" (Work Completed). The dialog box also contains the text "ข้อมูลของคุณได้รับการบันทึกสำเร็จแล้ว เอกสารเลขที่ MA2022110001" (Your information has been successfully recorded, document number MA2022110001). The dialog box has a red button labeled "ปิดหน้าต่าง" (Close Window) and a red circle with the number 11.

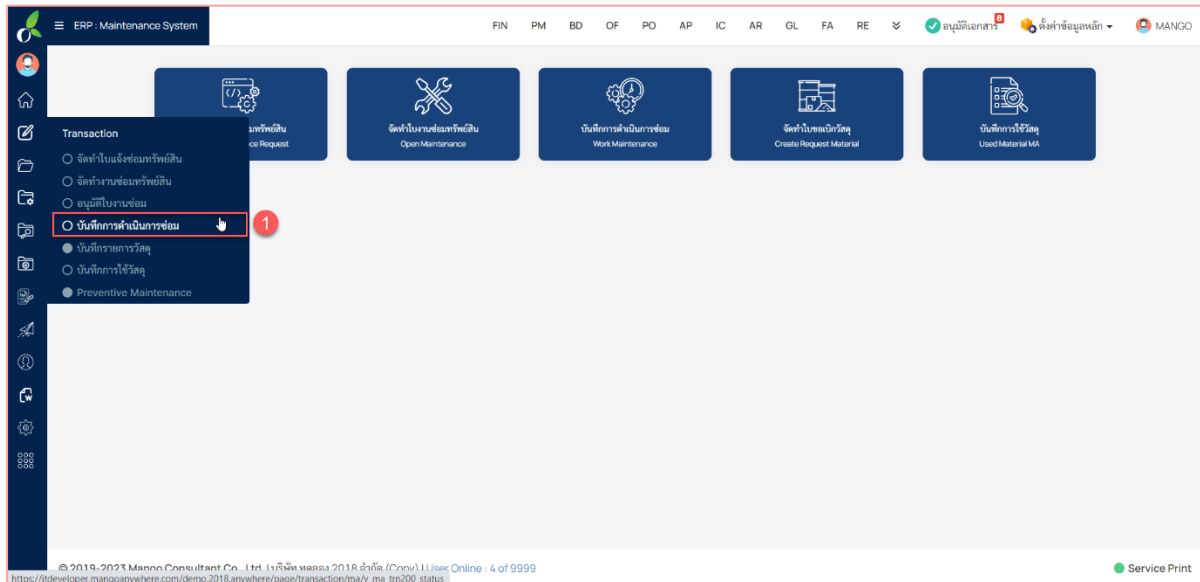
No.	Status	Document No.	Date	Type	Submit	Approve	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date
1.	W	MA2022110001	23/11/2022	MA				อำนาจการ	01/11/2022
2.	W	MA2022090007	15/09/2022	PM				mango3	
3.	W	MA2022090002	13/09/2022	BD				27ENG002	13/09/2022
4.	W	MA2022090003	13/09/2022	BD				Mango1	
5.	W	MA2022090004	13/09/2022	BD				mango3	13/09/2022
6.	W	MA2022060003	01/06/2022	RM				ศูนย์เครื่องจักร	01/06/2022
7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์-ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

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

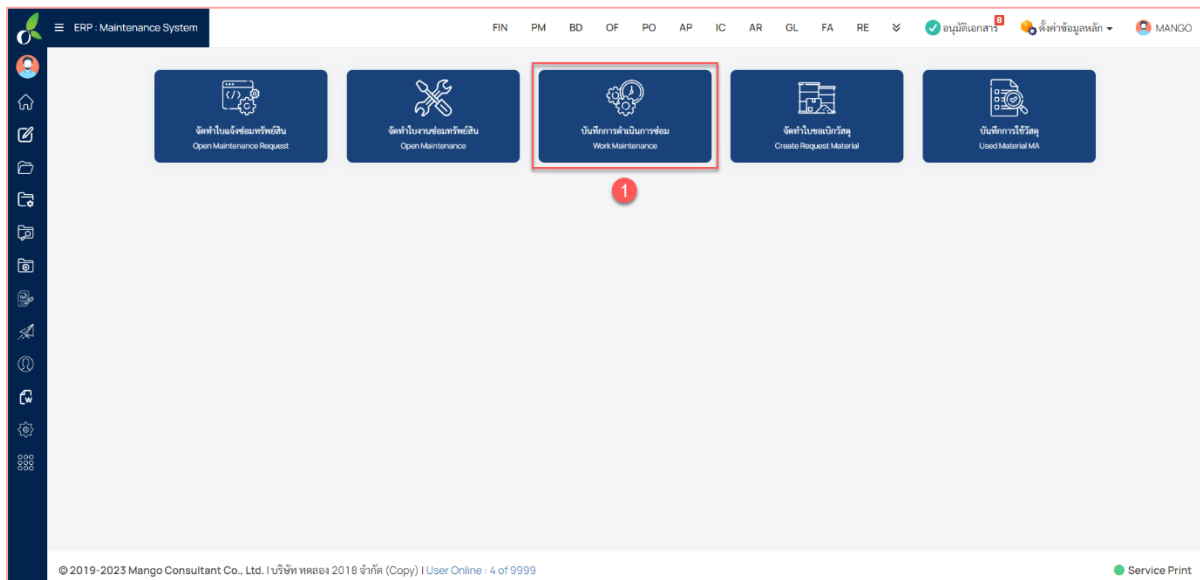
Service Print

1.3 การปิดงานซ่อม (Close Job) เป็นการปิดงานซ่อม เมื่อช่างดำเนินการซ่อมทรัพย์สินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ลงค่าแรง และตรวจสอบวัสดุอะไหล่พร้อมค่าใช้จ่ายในงานซ่อมว่าครบแล้วหรือไม่ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด บันทึกการดำเนินการซ่อม



หรือกด บันทึกการดำเนินการซ่อม Work Maintenance



2 กด **Working**

3 **Document No.** : กดเลขที่เอกสารงานซ่อมทรัพย์สินที่ต้องการ Close Job

MA - Work Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

บันทึกการดำเนินการซ่อม

ค้นหาโดย Document No. 2 ค้นหา

Open Working 3

No.	Status	Document No.	Date	Type	Submit	Approve	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date
1.	W	MA2022110001	23/11/2022	MA	✓	NULL	001	อำนาจการ	01/11/2022
2.	W	MA2022090007	15/09/2022	PM	✓	YES	mango3	mango3	
3.	W	MA2022090002	13/09/2022	BD	✓	NULL	27ENG002	27ENG002	13/09/2022
4.	W	MA2022090003	13/09/2022	BD	✓	NULL	Mango1	Mango1	
5.	W	MA2022090004	13/09/2022	BD	✓	NULL	mango3	mango3	13/09/2022
6.	W	MA2022060003	01/06/2022	RM	✓	YES	MA	ศูนย์เครื่องจักร	01/06/2022
7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์ - ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

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

Service Print

4 กด **Material** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดวัสดุอะไหล่ที่เบิกใช้สำหรับงานซ่อม

MA - Work Maintenance

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Document Information

Document Ref. Menu Attach Document Attach Pictures Approve (Job Open) Approve (Job Close)

Information Detail Work Type Technician Labor Material 4 Request Material Check List

No.	Document No.	Material Code	Material Name	Cost Code	Unit Code	Unit Name	Qty.	Amount
1	I-2018002-00086	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รถยนต์	MT04004	097	EA	5.00	-500.00
2	O-2018002-001...	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รถยนต์	MT04004	097	EA	10.00	1,000.00

Print Form บันทึกเอกสาร

7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์ - ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

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

Service Print

5 กด **Request Material** เพื่อตรวจสอบรายละเอียดวัสดุอะไหล่ที่ขอเบิกใช้สำหรับงานซ่อม เมื่อทำการซ่อมบำรุงทรัพย์สินเสร็จและตรวจสอบรายการวัสดุอะไหล่ ต้นทุน ค่าใช้จ่ายครบถ้วนแล้ว จึงจะทำการปิดงานซ่อม

No.	Document No.	Document Date	Material Code	Material Name	Cost Code	Qty. MA	Qty. Un Book	Qty. Book
1	ROIC2023070001	14/07/2023	I1700500700301	ค่าอะไหล่ซ่อมทั่วไป รอยนต์	MT04004	10.00	10.00	10.00

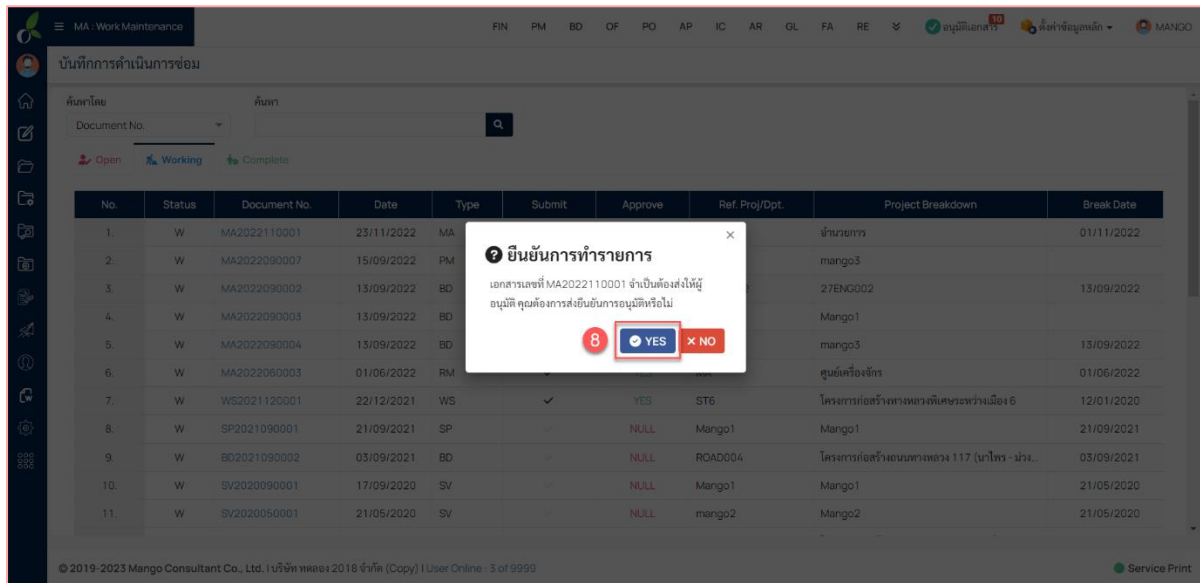
Buttons: Print Form, บันทึกเอกสาร

6 **Status %** : ระบุเปอร์เซ็นต์ความคืบหน้าของงานซ่อม หากต้องการปิดงานซ่อม ให้ระบุเป็น 100 เปอร์เซ็นต์ (ดำเนินการซ่อมเสร็จแล้ว)

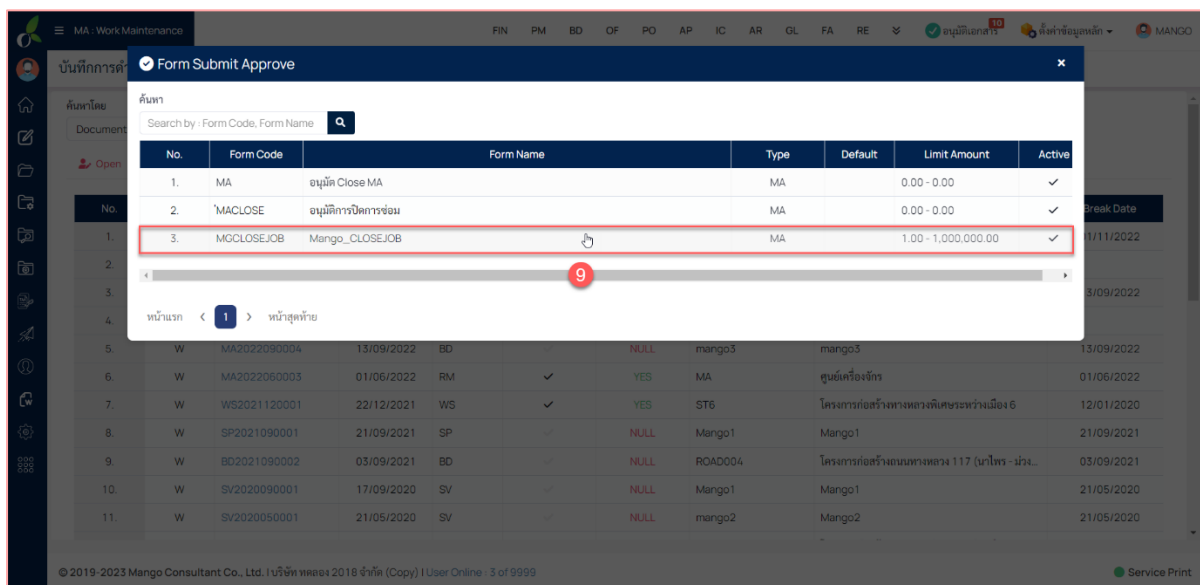
7 ตรวจสอบความถูกต้องและกด **บันทึกเอกสาร**

Buttons: Print Form, บันทึกเอกสาร

8 กด กรณีที่ต้องการส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ



9 เลือกชื่อกลุ่มผู้อนุมัติ



10 ตรวจสอบชื่อผู้อนุมัติและกด

Form Submit Approve

*กรุณาตรวจสอบข้อมูลของท่านก่อนทำการส่งอนุมัติ หากต้องการเลือกฟอร์มอนุมัติใหม่ สามารถกดปุ่ม < เพื่อเลือกฟอร์มใหม่

เลขที่เอกสาร : MA2022110001 ประเภทเอกสาร : MA วันที่เอกสาร : 23/11/2022 Rev :
 โครงการ : ศูนย์เครื่องจักร ระบบงาน : ฟอร์มอนุมัติ : MGCLOSEJOB
 แผนก : ยอดเงินรวมทั้งหมด : 0.00 ยอดเงินสุทธิรวมทั้งหมด :

รายละเอียดดังนี้ :

Seq. No	Seq. App	Level Type	Approve By	Level	PO Approve Status	Approve Status	Date
1.	✓	Employee	User MANGO (อนุมัติเอกสาร)	Sequence Approve		NULL	

10 

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

11 กด

ทำรายการเสร็จสิ้น

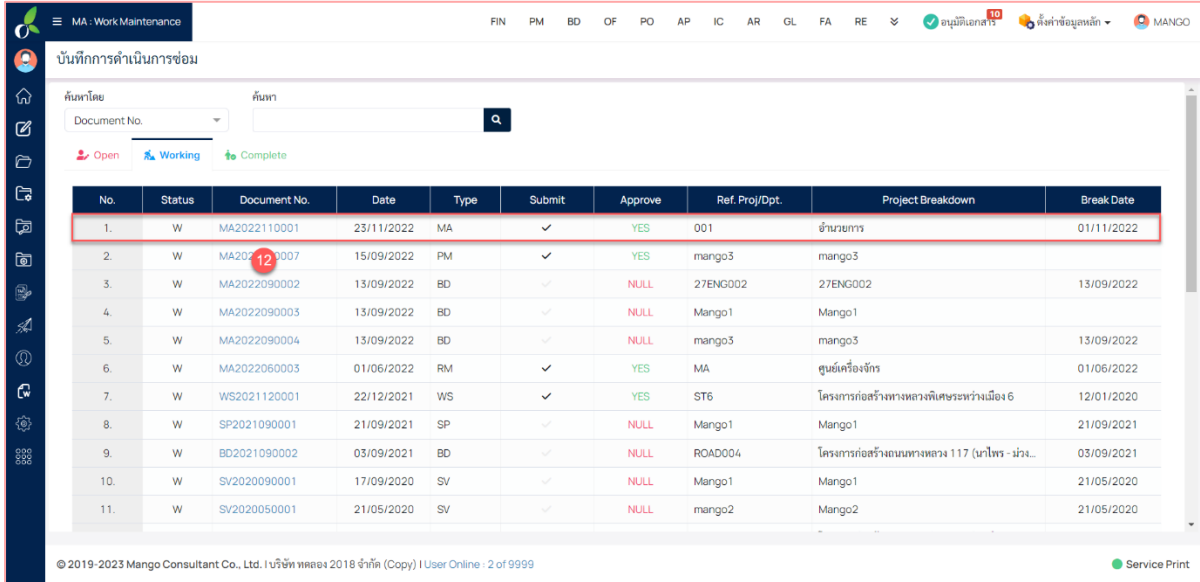
เอกสารเลขที่ MA2022110001 ส่ง Submit Approve เรียบร้อยแล้ว

11 

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

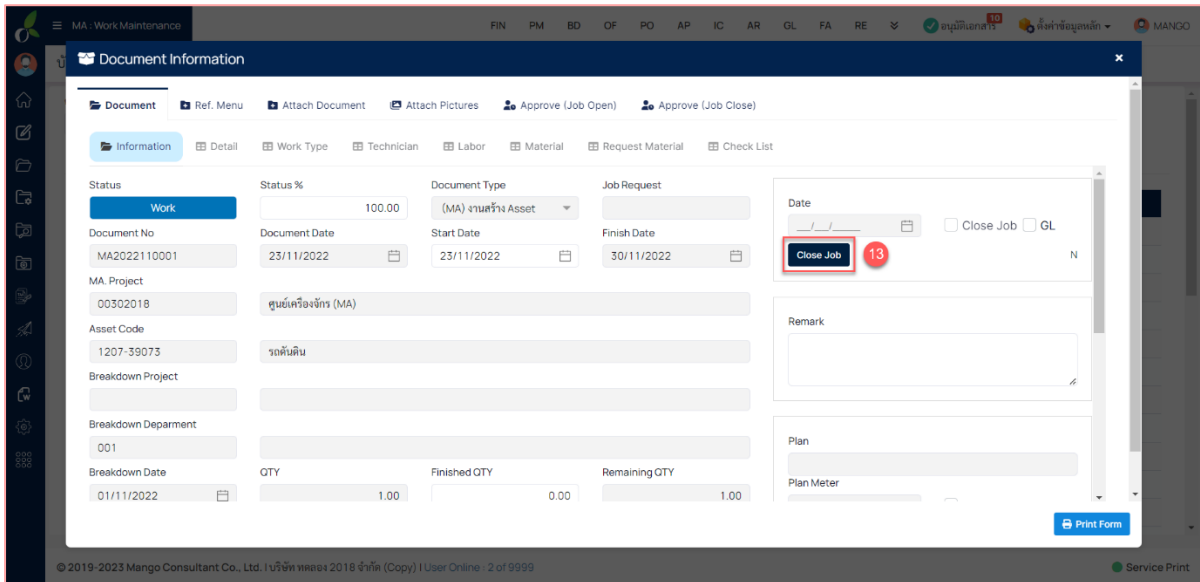
12 หลังจากที่มีอำนาจอนุมัติเอกสารเรียบร้อยแล้ว เอกสารใบซ่อมจะมีสถานะ ☒ ในช่อง **Submit** และมีสถานะ **YES** ในช่อง **Approve**

Document No. : กดเลขที่เอกสารงานซ่อมทรัพย์สินที่ต้องการ Close Job



No.	Status	Document No.	Date	Type	Submit	Approve	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date
1.	W	MA2022110001	23/11/2022	MA	✓	YES	001	อำนาจการ	01/11/2022
2.	W	MA2022110007	15/09/2022	PM	✓	YES	mango3	mango3	
3.	W	MA2022090002	13/09/2022	BD	✓	NULL	27ENG002	27ENG002	13/09/2022
4.	W	MA2022090003	13/09/2022	BD	✓	NULL	Mango1	Mango1	
5.	W	MA2022090004	13/09/2022	BD	✓	NULL	mango3	mango3	13/09/2022
6.	W	MA2022060003	01/06/2022	RM	✓	YES	MA	ศูนย์เครื่องจักร	01/06/2022
7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์ - ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

13 กด **Close Job**



Document Information

Document: MA2022110001, Status: Work, Status %: 100.00, Document Date: 23/11/2022, Start Date: 23/11/2022, Finish Date: 30/11/2022

Document Type: (MA) งานสร้าง Asset

Job Request: [Empty]

Date: [Empty] [Close Job] [GL]

Remark: [Empty]

Plan: [Empty]

Plan Meter: [Empty]

Print Form

14 กด ☒ Close Job

Date : ระบุวันที่ปิดงานซ่อม (ระบบจะ Default ตามวันที่กด ☒ Close Job)

Finished QTY : ระบุจำนวนทรัพย์สินที่ซ่อมเสร็จ

Remark : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

15 ตรวจสอบความถูกต้องและกด ☒ บันทึกเอกสาร

Document Information

Document No. MA2022110001 Document Date 23/11/2022 Document Type (MA) งานสร้าง Asset

Asset รัดดิน

Status Success Status %

Document No. MA2022110001 Document 23/11/2022

MA Project 00302018

Asset Code 1207-39073

Breakdown Project

Breakdown Department 001

Breakdown Date 01/11/2022

QTY 1.00 Finished QTY 1.00 Remaining QTY 0.00

Close Job ☒ GL

Date 17/07/2023 Finished QTY 1.00 Remaining QTY 0.00

Remark ทำการซ่อมทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว

บันทึกเอกสาร

16 กด ☒ ปิดหน้าต่าง

บันทึกการดำเนินการซ่อม

ค้นหาโดย ค้นหา

Document No. MA2022110001

Open Working Complete

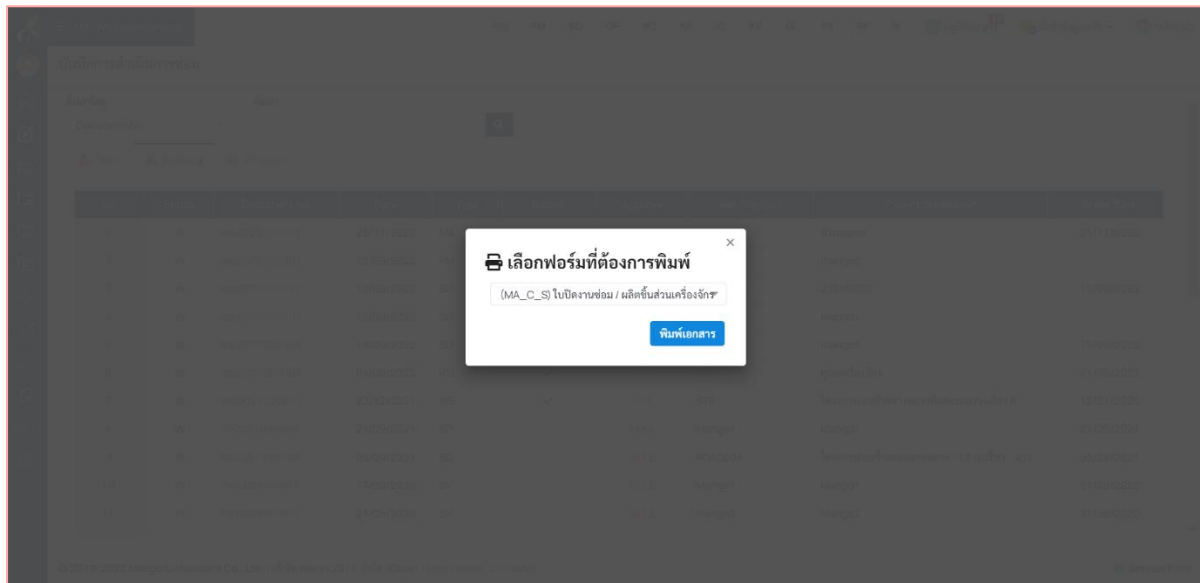
No.	Status	Document No.	Date	Type	Submit	Approve	Ref. Proj/Dpt.	Project Breakdown	Break Date
1.	W	MA2022110001	23/11/2022	MA				อำนาจการ	01/11/2022
2.	W	MA2022090007	15/09/2022	PM				mango3	
3.	W	MA2022090002	13/09/2022	BD				27ENG002	13/09/2022
4.	W	MA2022090003	13/09/2022	BD				Mango1	
5.	W	MA2022090004	13/09/2022	BD				mango3	13/09/2022
6.	W	MA2022060003	01/06/2022	RM				ศูนย์เครื่องจักร	01/06/2022
7.	W	WS2021120001	22/12/2021	WS	✓	YES	ST6	โครงการก่อสร้างทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง 6	12/01/2020
8.	W	SP2021090001	21/09/2021	SP	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/09/2021
9.	W	BD2021090002	03/09/2021	BD	✓	NULL	ROAD004	โครงการก่อสร้างถนนทางหลวง 117 (นาโพธิ์ - ม่วง...	03/09/2021
10.	W	SV2020090001	17/09/2020	SV	✓	NULL	Mango1	Mango1	21/05/2020
11.	W	SV2020050001	21/05/2020	SV	✓	NULL	mango2	Mango2	21/05/2020

ทำการเสร็จสิ้น

ข้อมูลของคุณได้รับการบันทึกสำเร็จแล้ว เลขที่เอกสาร MA2022110001

ปิดหน้าต่าง

17 กด **พิมพ์เอกสาร** กรณีที่ต้องการพิมพ์เอกสารใบปิดงานซ่อม



ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบปิดงานซ่อม

Page: 1/1



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy)

ใบปิดงานซ่อม / ผลิตชิ้นส่วนเครื่องจักร

ชื่อเครื่องจักร/ชื่อชิ้นส่วน : รถคันดิน	จำนวน : 1	หมายเลขงาน : MA2022110001	วันที่แจ้งซ่อม : 01/11/2022
จากหน่วยงาน : มหานคร (TT4)	หัวหน้าหน่วยงาน :		
หมายเลขเครื่องจักร : 1207-39073	ใบส่งของเลขที่ :	ผู้แจ้งซ่อม/ผู้ขอผลิต : คุณ แมงโก้	
ผู้อนุมัติเปิดงาน :	วันที่ :		

No.	Type	Cost Code	Cost Name	Mat. Code	Mat. Name	จำนวนเงิน
1	LAB	MT04004	อะไหล่	001	คุณ แมงโก้	320.00
2	MAT	MT04004	อะไหล่	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รถยนต์	500.00

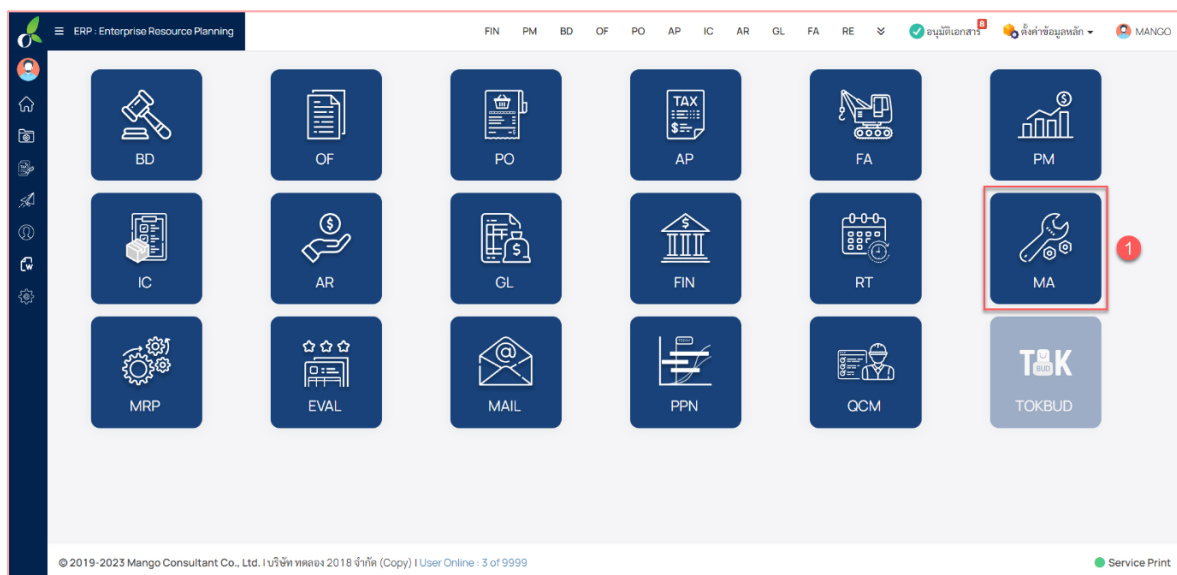
	รวมเงินสุทธิ	820.00
ช่างผู้รับผิดชอบ วันที่เริ่มงานซ่อม/ผลิต 23-11-2022 วันที่เสร็จจริง 23-11-2022 ผู้อนุมัติเปิดงาน เป้าหมายวันที่เสร็จ ผู้อนุมัติปิดงาน		
สรุปมูลค่าชิ้นงานต่อชิ้น..... บาท จำนวนที่แล้วเสร็จ..... ชิ้น รวมค่าใช้จ่าย..... บาท		

บันทึกรายการวัสดุ ประกอบไปด้วยฟังก์ชันดังต่อไปนี้

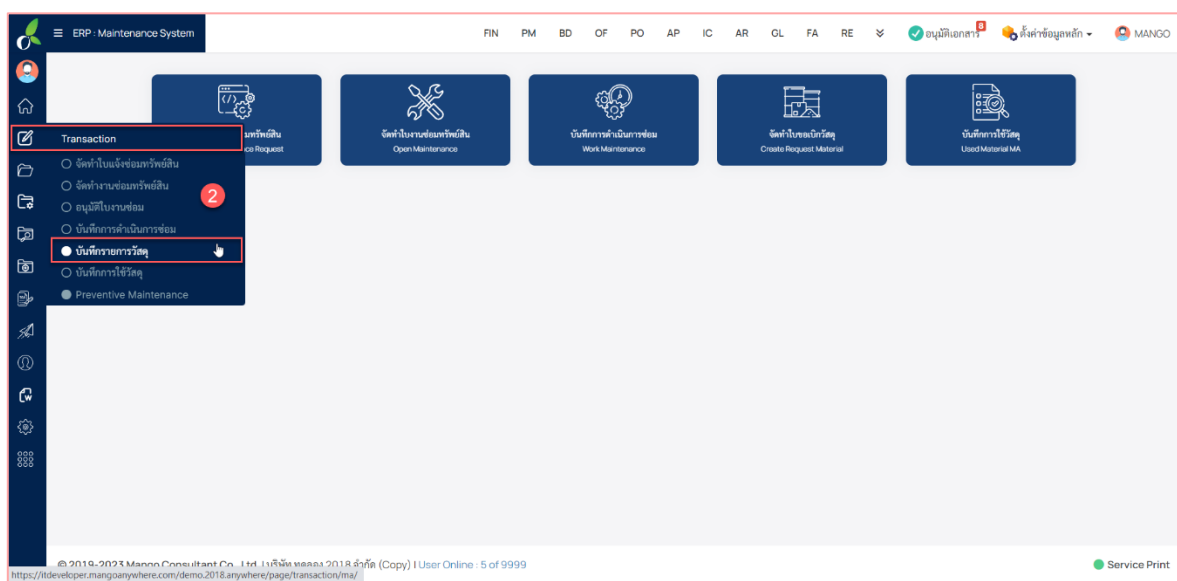
1. จัดทำใบขอเบิกวัสดุ
2. อนุมัติใบขอเบิกวัสดุ
3. ลดยอดใบขอเบิกวัสดุ

การเข้าสู่ Transaction บันทึกรายการวัสดุ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

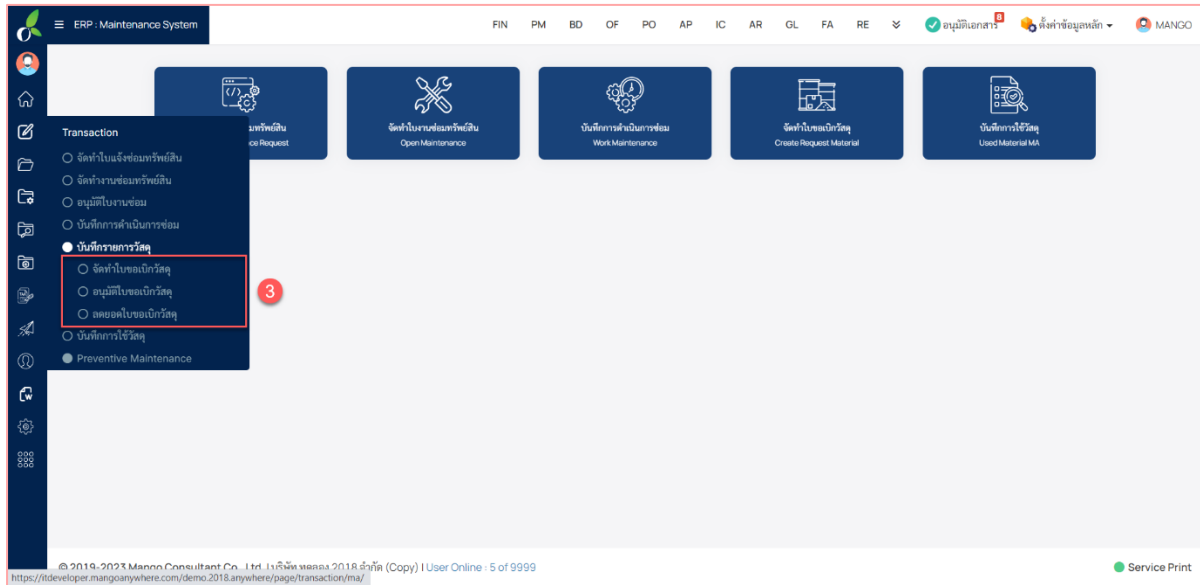
1 เข้าเมนู Module MA



2 กด Transaction > บันทึกรายการวัสดุ



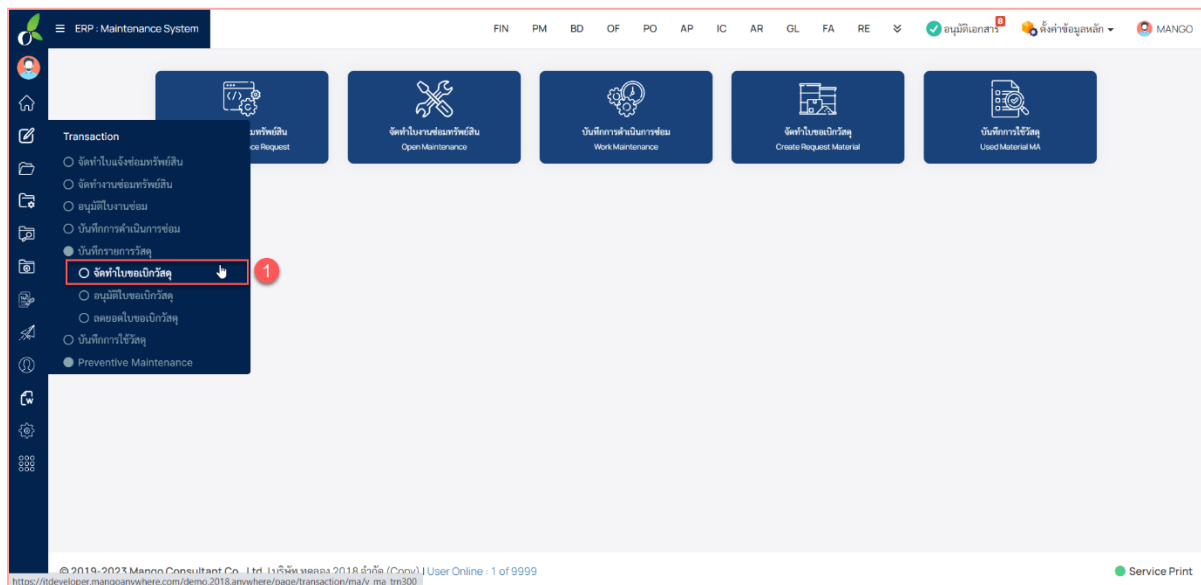
3 จะปรากฏฟังก์ชันของบันทึกการวัสดุ ดังนี้



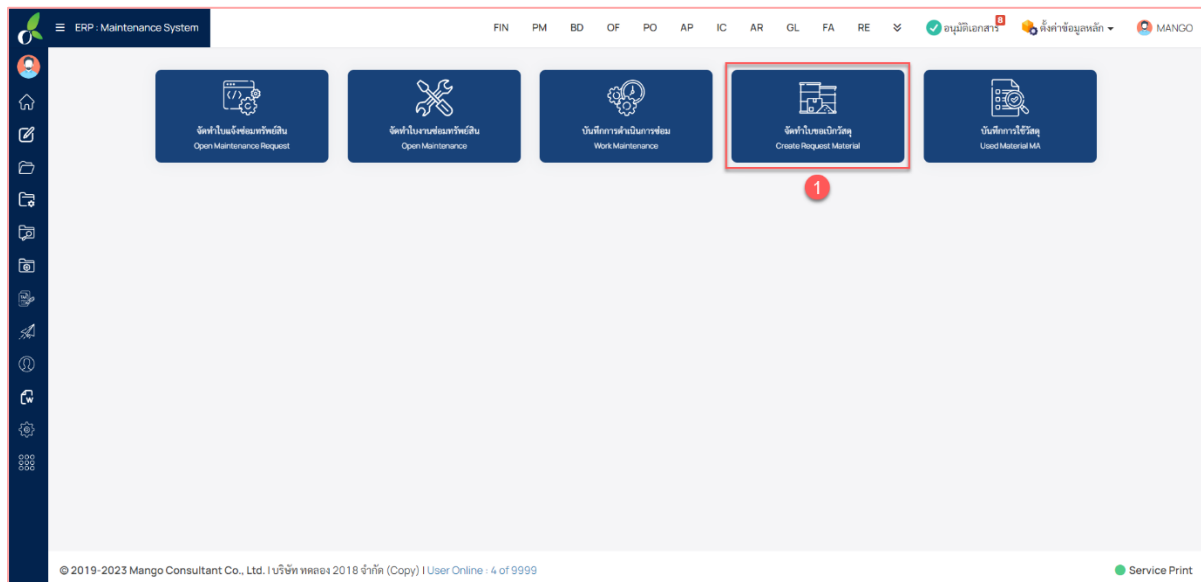
1. จัดทำใบขอเบิกวัสดุ

การจัดทำใบขอเบิกวัสดุ (Create Request Material) เป็นการเปิดใบขอเบิกวัสดุไปยัง Store เมื่อช่างต้องการเบิกวัสดุหรือเครื่องมือ เพื่อทำการซ่อม โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด จัดทำใบขอเบิกวัสดุ



หรือกด จัดทำใบขอเบิกวัสดุ Create Request Material



2 **Reference No. :** กด  เพื่อค้นหาและกำหนดงานซ่อมที่ต้องการเบิกวัสดุ

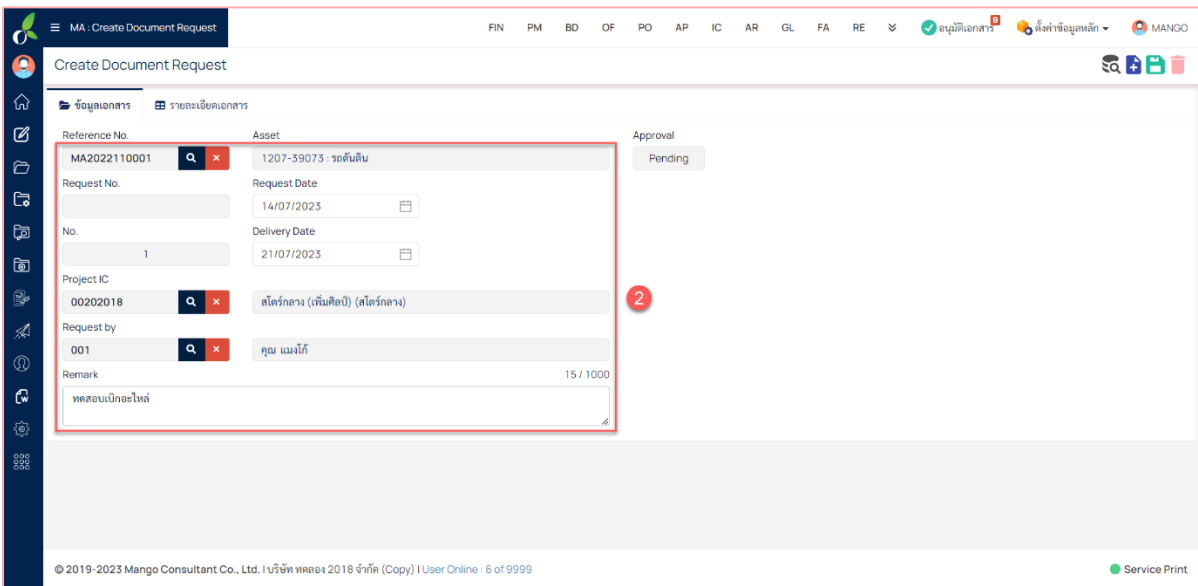
Request Date : ระบุวันที่จัดทำใบขอเบิกวัสดุ

Delivery Date : ระบุวันที่ต้องการวัสดุ

Project IC : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดโครงการที่ต้องการเบิกวัสดุอะไหล่ในการซ่อม

Request by : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดผู้ขอเบิกวัสดุอะไหล่ในการซ่อม

Remark : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม



3 กด **รายละเอียดเอกสาร**

กด  **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มรายละเอียดวัสดุอะไหล่ที่ต้องใช้ในการซ่อม

Action : กด  กรณีที่ต้องการแทรกบรรทัดเพิ่ม

กด  กรณีที่ต้องการลบรายการ

Material Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดวัสดุอะไหล่ที่ต้องใช้ในการซ่อม
กรณีที่ต้องการเบิกวัสดุจาก Master > ข้อมูลรหัสวัสดุ

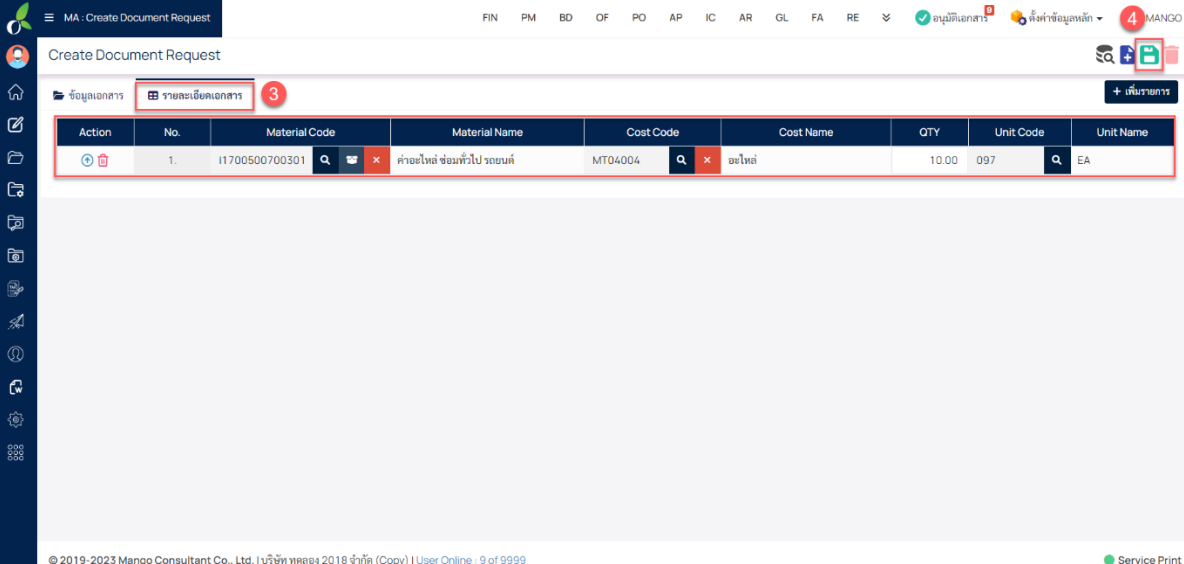
กด  เพื่อค้นหาและกำหนดวัสดุอะไหล่ที่ต้องใช้ในการซ่อม
กรณีที่ต้องการเบิกวัสดุจาก IC

Cost Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดรหัสต้นทุน โดยระบบจะดึงข้อมูลตามทีระบุไว้ในขั้นตอนการบันทึกใบแจ้งซ่อม

QTY : ระบุปริมาณที่ต้องการเบิก

Unit Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนดหน่วยที่ต้องการเบิก

4 ตรวจสอบความถูกต้องและกด  เพื่อบันทึกข้อมูล



MA : Create Document Request

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

อนุมัติเอกสาร 3 ตั้งค่าข้อมูลหลัก 4 MANGO

Create Document Request

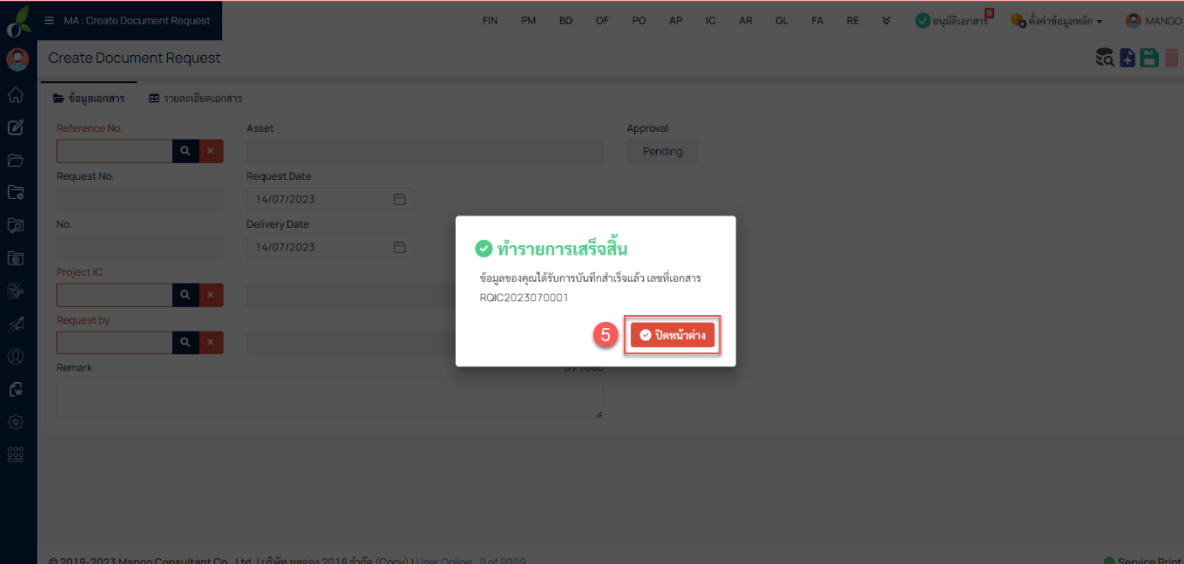
ข้อมูลเอกสาร รายการเอกสาร 3 + เพิ่มรายการ

Action	No.	Material Code	Material Name	Cost Code	Cost Name	QTY	Unit Code	Unit Name
1	11700500700301	11700500700301	ค่าเช่าไฟส่องสว่างไปรษณีย์	MT04004	สะท้อน	10.00	097	EA

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

Service Print

5 กด  ปิดหน้าต่าง ระบบจะสร้างแบบฟอร์มใบขอเบิกวัสดุ



MA : Create Document Request

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

อนุมัติเอกสาร 3 ตั้งค่าข้อมูลหลัก 4 MANGO

Create Document Request

ข้อมูลเอกสาร รายการเอกสาร

Reference No. Asset Approval

Request No. Request Date

No. Delivery Date

Project IC

Request by

Remark

✓ ทำรายการเสร็จสิ้น

ข้อมูลของคุณได้รับการบันทึกสำเร็จแล้ว เลขที่เอกสาร RQIC2023070001

5 ปิดหน้าต่าง

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

Service Print

ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบขอเบิกวัสดุ



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy)

ใบขอเบิกวัสดุ (MA) (Mat. REQUEST)

Job MA : MA2022110001

Asset : 1207-39073 : รถคันดิน

เลขที่ : RQIC2023070001

หมายเหตุ : ทดสอบเบิกอะไหล่

วันที่ : 14/07/2023

ชื่อหน่วยงานขอเบิก :	ศูนย์เครื่องจักร (MA)
ชื่อหน่วยงานปลายทาง :	สโตร์กลาง (เพิ่มคิลป์) (สโตร์กลาง)

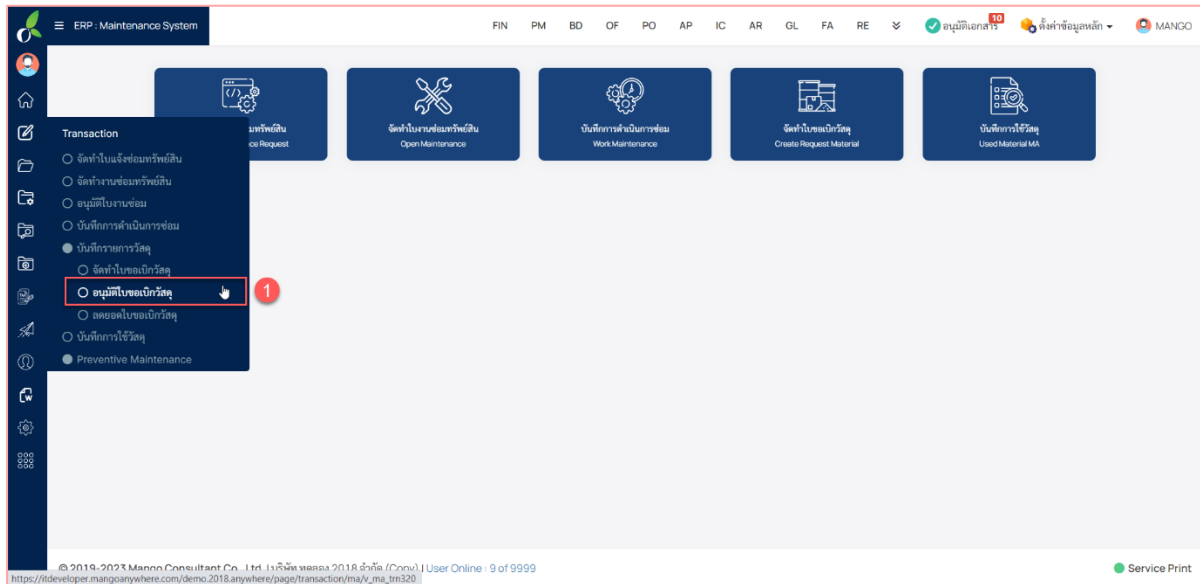
No.	Cost Code	Mat. Code	Mat. Name	Qty.	Unit
1	MT04004	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รถยนต์	10.00	EA

_____	_____	_____
(User MANGO (อนุมัติเอกสาร))	(_____)	(_____)
ผู้จัดทำ	ผู้ขอเบิก	ผู้อนุมัติ

2. อนุมัติใบขอเบิกวัสดุ

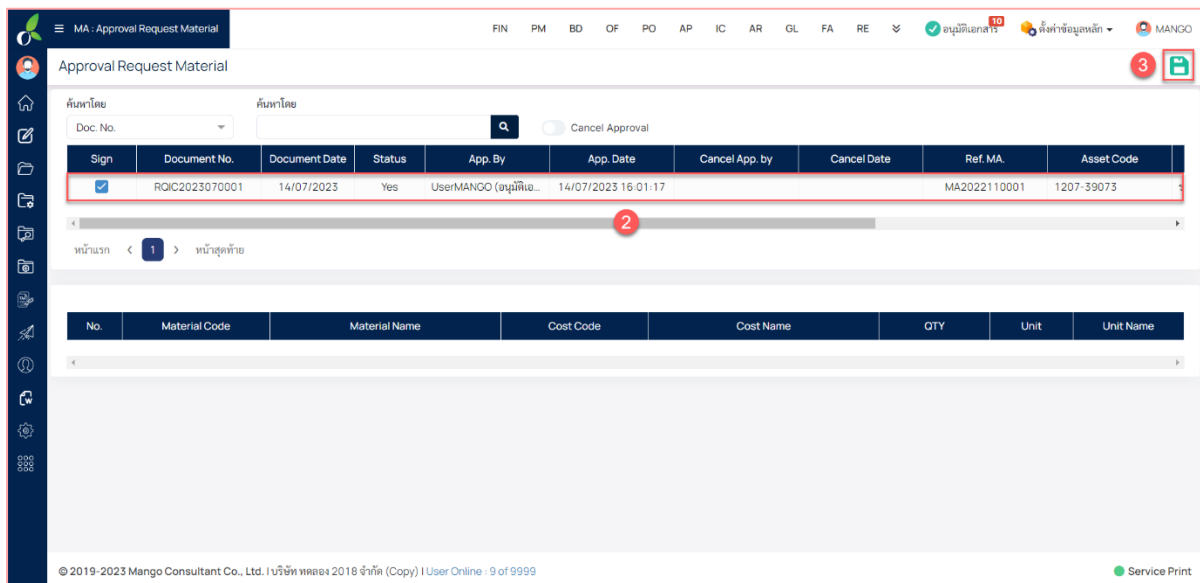
การอนุมัติใบขอเบิกวัสดุ (Create Request Material) เป็นการอนุมัติใบเบิกวัสดุ เมื่อมีการบันทึกข้อมูลในใบขอเบิกวัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด อนุมัติใบขอเบิกวัสดุ

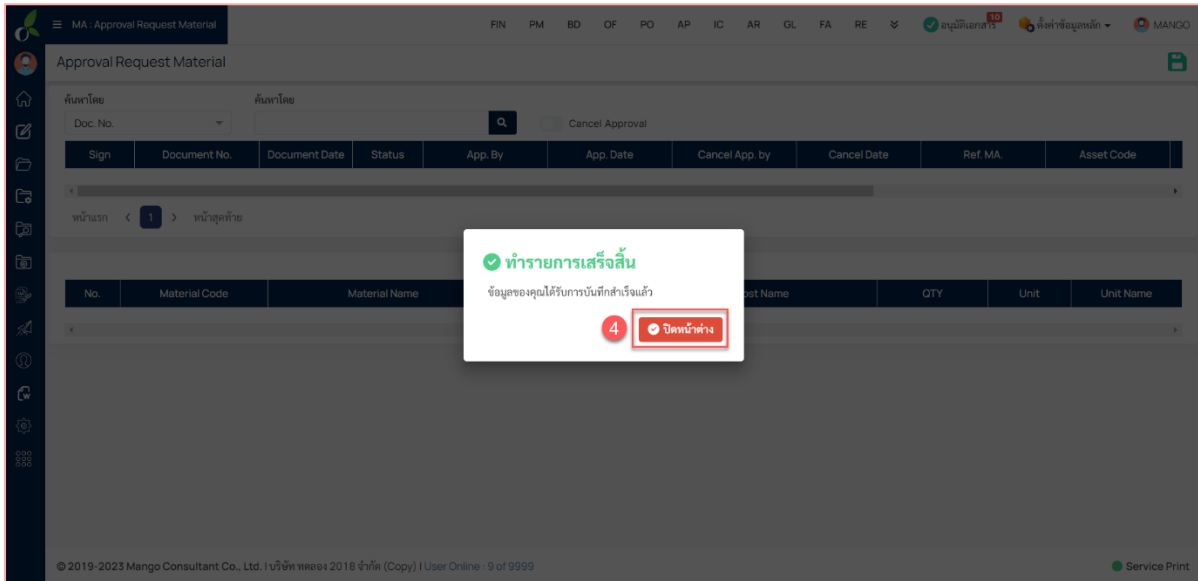


2 Sign : กด ☒ เพื่อเลือกรายการเอกสารที่ต้องการจะอนุมัติ

3 ตรวจสอบความถูกต้องและกด เพื่อบันทึกข้อมูล



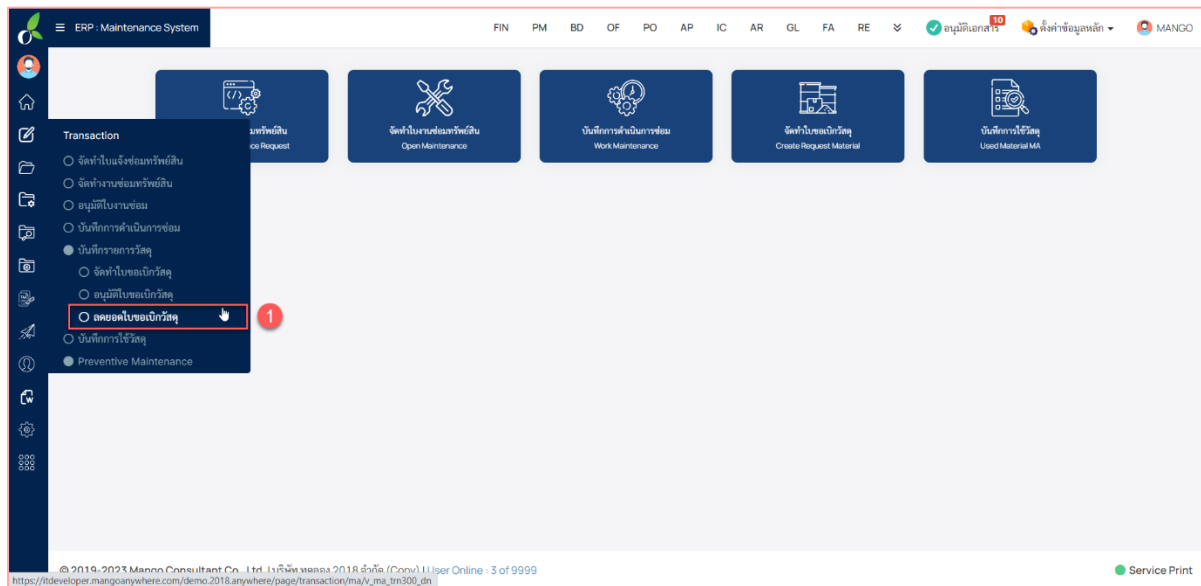
4 กด  ปิดหน้าต่าง



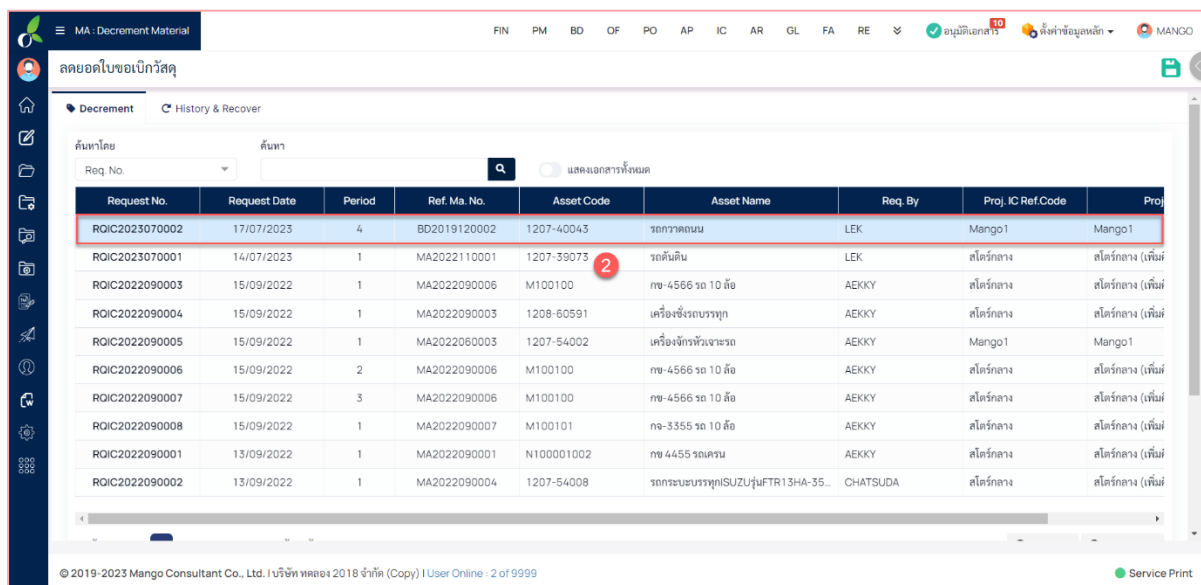
3. ลดยอดใบขอเบิกวัสดุ

การลดยอดใบขอเบิกวัสดุหรือการยกเลิกการขอใบเบิกวัสดุ (Decrement Material) ใช้สำหรับกรณีที่ทำใบขอเบิกแล้ว แต่ของยังไม่ถูกตัดเบิก แต่สามารถซ่อมทรัพย์สินได้แล้ว โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

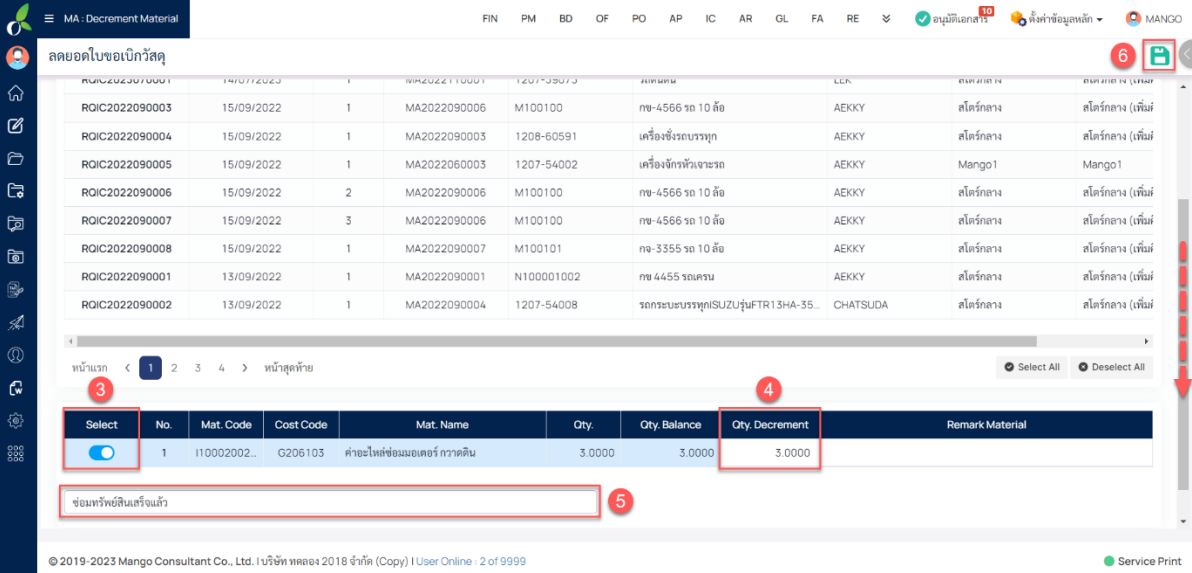
1 กด ลดยอดใบขอเบิกวัสดุ



2 เลือกรายการใบขอเบิกวัสดุอะไหล่ในงานซ่อมที่ต้องการทำลดยอดการขอเบิก



- 3 Select : กด  เพื่อเลือกรายการที่จะลดยอด
- 4 Qty. Decrement : ระบุจำนวนที่จะลดยอด
- 5 หมายเหตุ : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
- 6 ตรวจสอบความถูกต้องและกด  เพื่อบันทึกข้อมูล



MA - Decrement Material

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ลดยอดใบขอเบิกวัสดุ

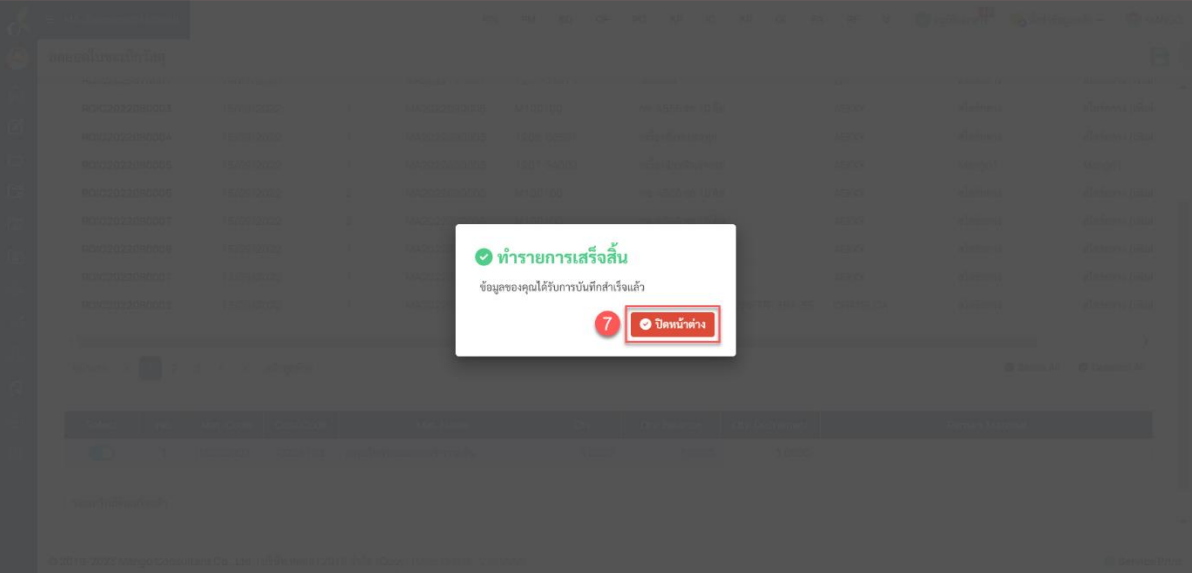
No.	Mat. Code	Cost Code	Mat. Name	Qty.	Qty. Balance	Qty. Decrement	Remark Material
1	110002002...	G206103	ค่าอะไหล่ซ่อมแซมเครื่องจักร	3.0000	3.0000	3.0000	

หมายเหตุ

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

Service Print

- 7 กด  ปิดหน้าต่าง ระบบจะสร้างแบบฟอร์มลดยอดใบขอเบิกวัสดุ



MA - Decrement Material

ทำการเสร็จสิ้น

ข้อมูลของคุณได้รับการบันทึกสำเร็จแล้ว

ปิดหน้าต่าง

ตัวอย่าง แบบฟอร์มลดยอดใบขอเบิกวัสดุ



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy)

ลดยอดใบขอเบิกวัสดุ

Ref. Job MA. : BD2019120002
Asset : 1207-40043 : รถกวาดถนน

เลขที่เอกสาร : RQIC2023070002
วันที่เอกสาร : 17/07/2023
ครั้งที่ : 1

No.	Material Code	Mat. Name	Costcode	Qty.	Unit Name
1	I1000200200100	ค่าอะไหล่ซ่อมมอเตอร์ กวาดดิน	G206103	3.00	EA

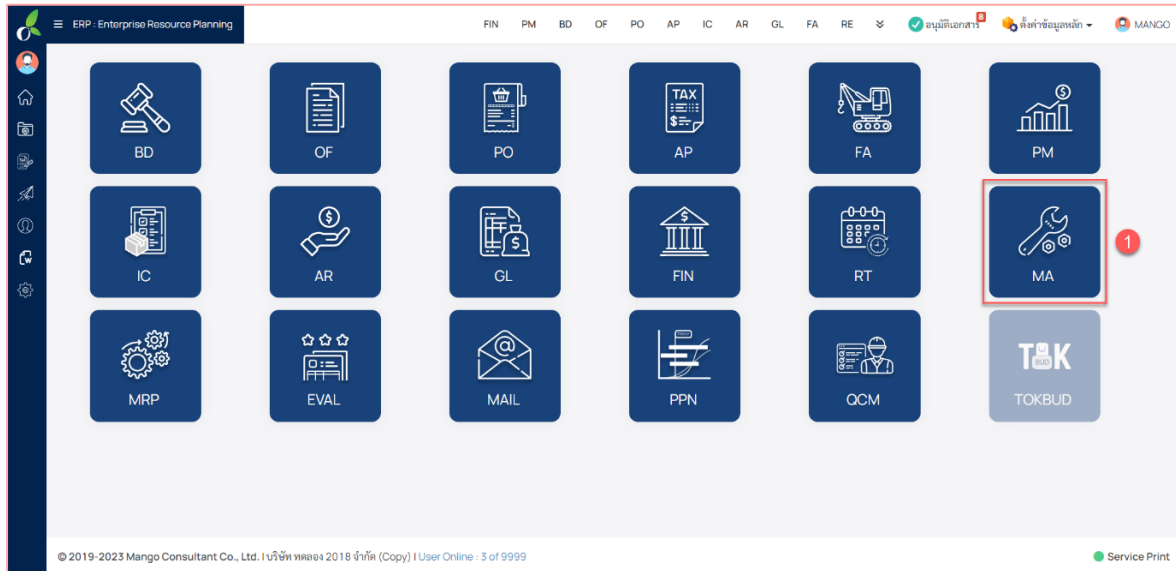
หมายเหตุ : ซ่อมทรัพย์สินเสร็จแล้ว

MANGO

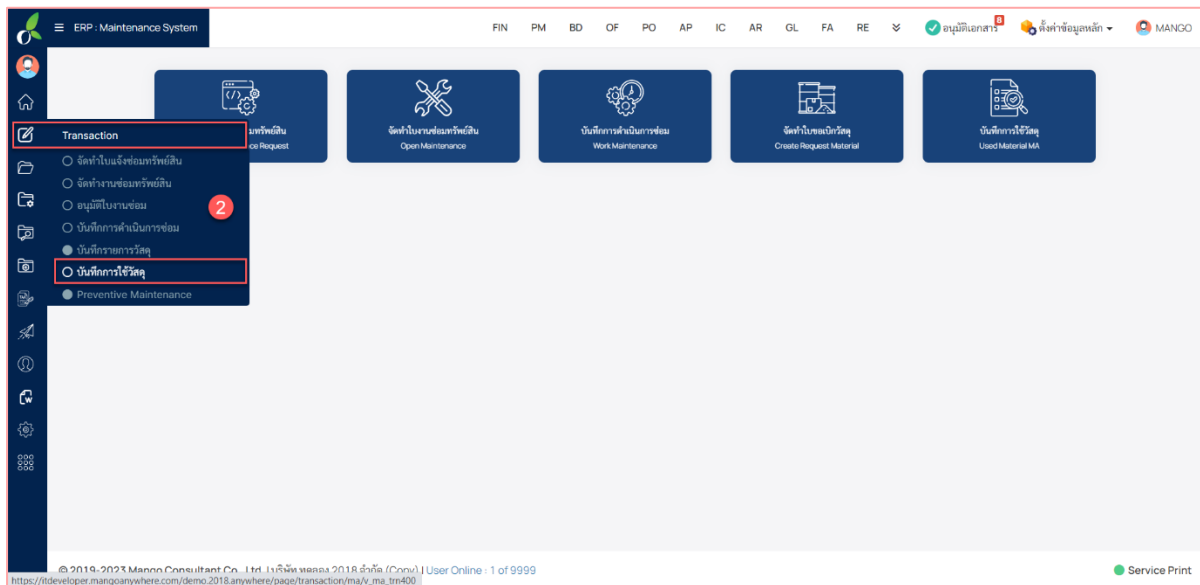
ผู้จัดทำ

การเข้าสู่ Transaction บันทึกการใช้วัสดุ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู Module MA



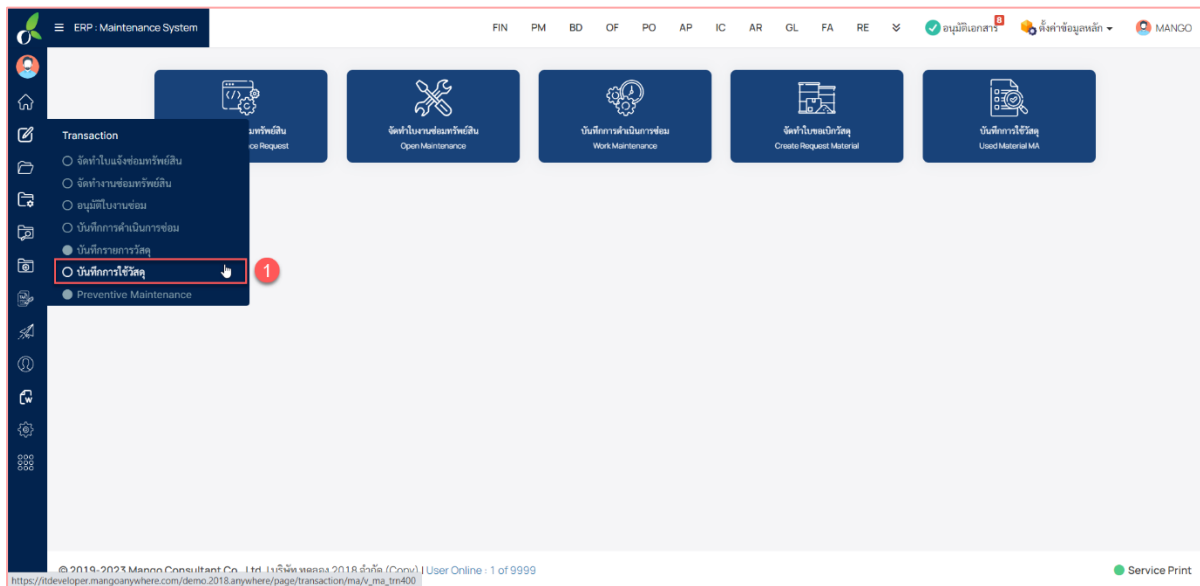
2 กด Transaction > บันทึกการใช้วัสดุ



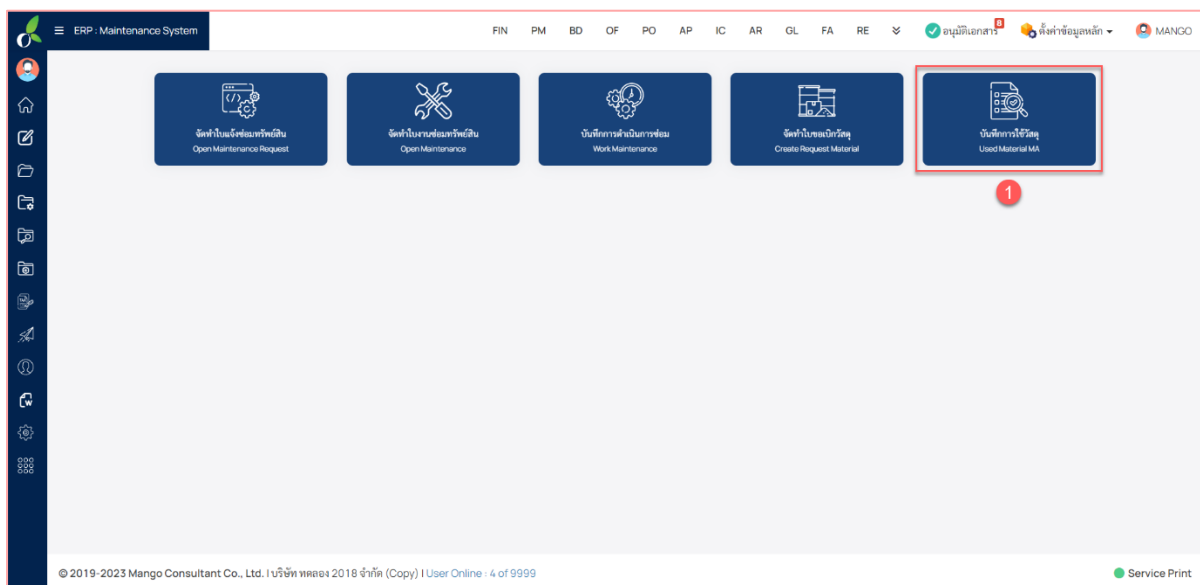
1. บันทึกการใช้วัสดุ

การบันทึกการใช้วัสดุ (Used Material MA) เป็นการสรุปจำนวนวัสดุที่ใช้ในการซ่อมและวัสดุคงเหลือ หลังจากช่วงดำเนินการซ่อมแล้วเสร็จ และจะทำการส่งคืนให้กับ Store โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด บันทึกการใช้วัสดุ



หรือกด บันทึกการใช้วัสดุ Used Material MA



4 Qty. Used : ระบุจำนวนที่ใช้วัสดุอะไหล่ในการซ่อม

The screenshot shows the 'Used Material MA' form. The 'Qty. Used' field in the table is highlighted with a red box and a red circle with the number 4. The table has the following columns: No., Req. No., Mat. Code, Mat. Name, Cost Code, Qty. MA, Qty. UnBook, Qty. Book, Qty. Cancel, Qty. Bal. Rc., Qty. Used, Qty. Ret., Bal. Used, Ret. IC, and Edit QTY.

No.	Req. No.	Mat. Code	Mat. Name	Cost Code	Qty. MA	Qty. UnBook	Qty. Book	Qty. Cancel	Qty. Bal. Rc.	Qty. Used	Qty. Ret.	Bal. Used	Ret. IC	Edit QTY
1	RQIC2023070001	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมหัวไป รอยนัล	MT04004	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00	5.00	0.00	5.00	☐	MANGO

5 Ret. IC : กด ☒ กรณีที่ใช้วัสดุอะไหล่ไม่หมดตามที่เบิกมา

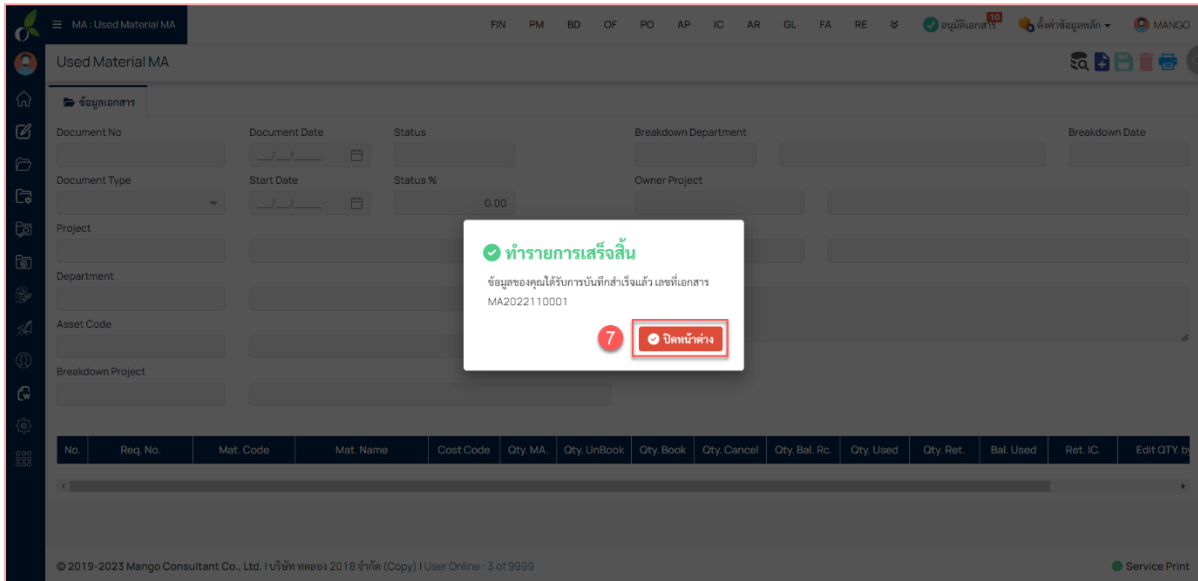
6 ตรวจสอบความถูกต้องและกด เพื่อบันทึกข้อมูล

The screenshot shows the 'Used Material MA' form. The 'Ret. IC' field in the table is checked, and the 'Save' button (a green square with a white document icon) is highlighted with a red box and a red circle with the number 6. The table has the following columns: No., Req. No., Mat. Code, Mat. Name, Cost Code, Qty. MA, Qty. UnBook, Qty. Book, Qty. Cancel, Qty. Bal. Rc., Qty. Used, Qty. Ret., Bal. Used, Ret. IC, and Edit QTY.

No.	Req. No.	Mat. Code	Mat. Name	Cost Code	Qty. MA	Qty. UnBook	Qty. Book	Qty. Cancel	Qty. Bal. Rc.	Qty. Used	Qty. Ret.	Bal. Used	Ret. IC	Edit QTY
1	RQIC2023070001	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมหัวไป รอยนัล	MT04004	10.00	10.00	10.00	0.00	0.00	5.00	0.00	5.00	☒	MANGO

หมายเหตุ : หลังบันทึกเอกสาร หากมีวัสดุอะไหล่คงเหลือเพราะใช้ไม่หมดตามที่เบิกมา ข้อมูลของวัสดุอะไหล่ นั้นจะถูกส่งกลับไป Store เพื่อรอการมารับคืน

7 กด  ปัดหน้าต่าง

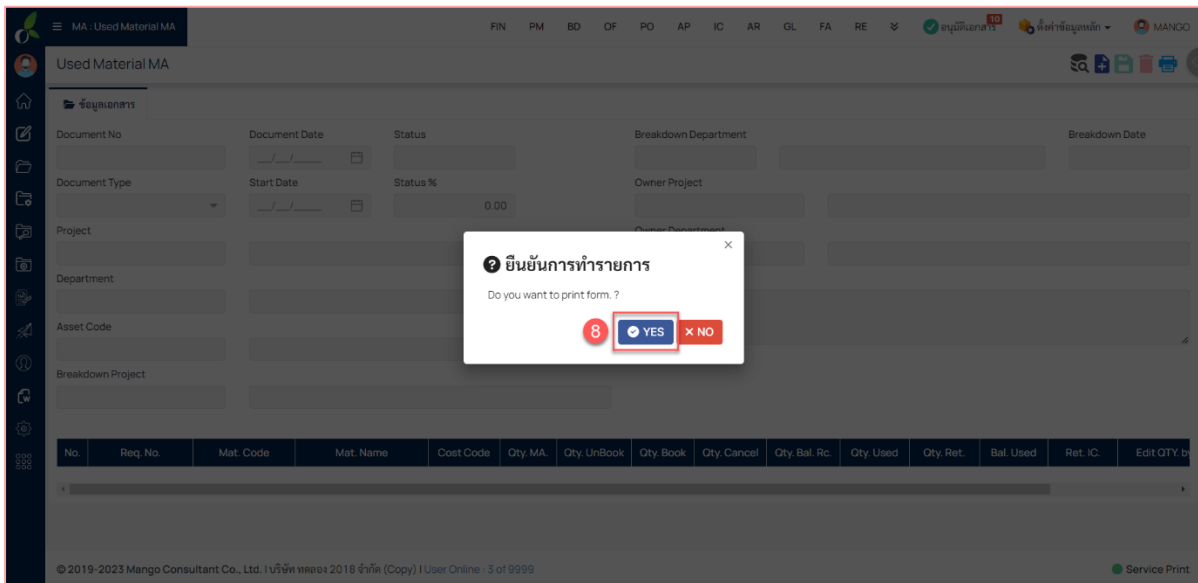


The screenshot shows the 'Used Material MA' form with a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a green checkmark icon and the text 'ทำการการเสร็จสิ้น' (Process completed). Below this, it says 'ข้อมูลของคุณได้รับการบันทึกสำเร็จแล้ว เลขที่เอกสาร MA2022110001'. At the bottom of the dialog, there is a red button with a white print icon and the text 'ปัดหน้าต่าง' (Print).

The form background includes fields for Document No, Document Date, Status, Breakdown Department, Breakdown Date, Document Type, Start Date, Status %, Owner Project, Project, Department, Asset Code, and Breakdown Project. At the bottom, there is a table with columns: No., Req. No., Mat. Code, Mat. Name, Cost Code, Qty. MA, Qty. UnBook, Qty. Book, Qty. Cancel, Qty. Bal. Rc, Qty. Used, Qty. Ret., Bal. Used, Ret. IC, and Edit QTY b.

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

8 กด  YES กรณีที่ต้องการพิมพ์เอกสารใบคืนวัสดุ



The screenshot shows the 'Used Material MA' form with a confirmation dialog box in the center. The dialog box has a question mark icon and the text 'ยืนยันการทำการการ' (Confirm process). Below this, it asks 'Do you want to print form. ?'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a blue button with a white print icon and the text 'YES', and a red button with a white 'X' icon and the text 'NO'.

The form background is identical to the previous screenshot, showing the same fields and table.

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

ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบคืนวัสดุ



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy)

ใบคืนวัสดุ (MA) (Mat. RETURN)

เลขที่ : MA2022110001

วันที่ : 14/07/2023

ชื่อหน่วยงานคืนวัสดุ :
ชื่อหน่วยงานปลายทาง : สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์) (สโตร์กลาง)

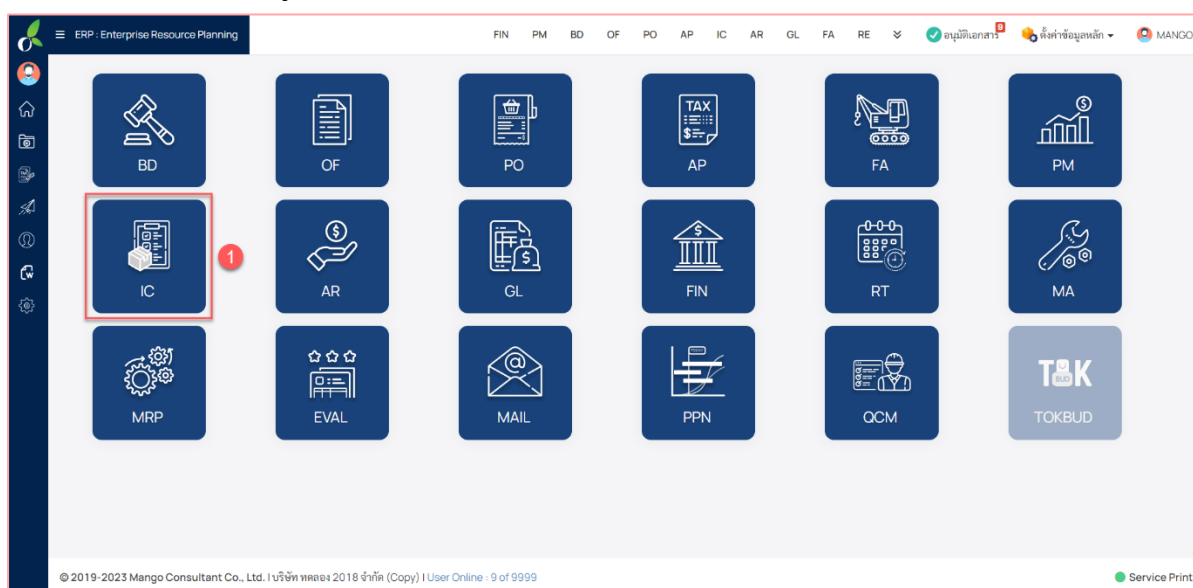
Cost Code	Mat. Code	Mat. Name	Qty.	Unit
MT04004	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รถยนต์	5.00	EA

_____	_____	_____
(_____)	(_____)	(_____)
ผู้จัดทำ	ผู้รับคืนสินค้า	ผู้อนุมัติ

1. การเบิกวัสดุอะไหล่จาก Store

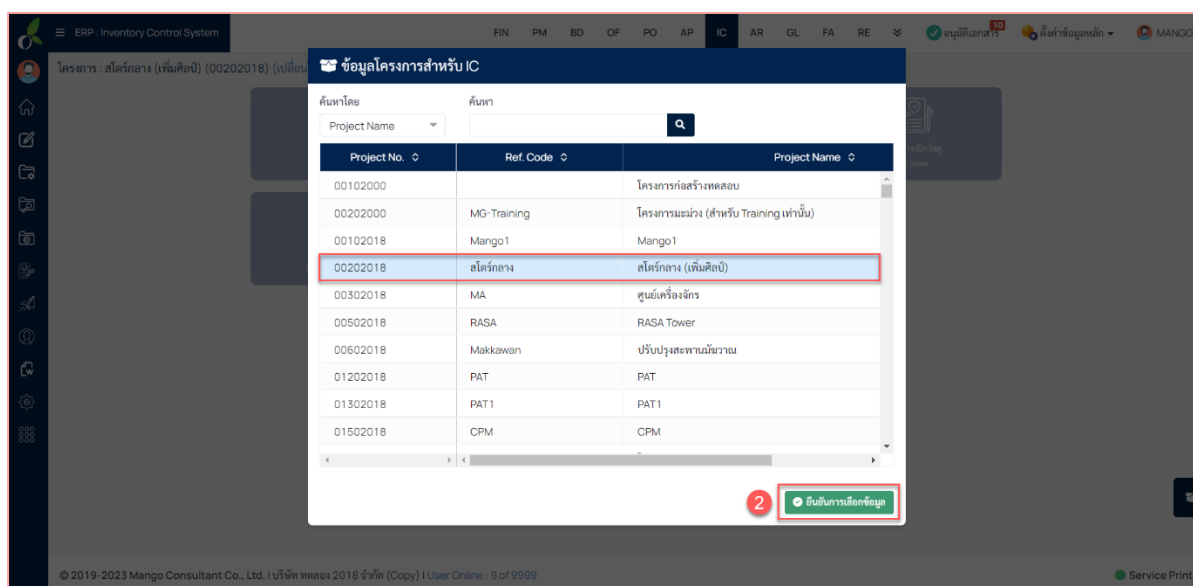
การเบิกวัสดุอะไหล่จาก Store (Entry Document Issue) เป็นการเบิกวัสดุตามใบเบิกวัสดุที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ซึ่งข้อมูลจะส่งไปที่ Module IC (**หมายเหตุ** : กรณีขอเบิกวัสดุที่มีอยู่ใน Store สามารถทำขั้นตอนการเบิกที่ IC ได้เลย ส่วนกรณีขอเบิกวัสดุที่ไม่มีอยู่ใน Store จะต้องทำการสั่งซื้อเพื่อให้มีวัสดุที่จะเบิกใน Store ก่อน) โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู Module IC

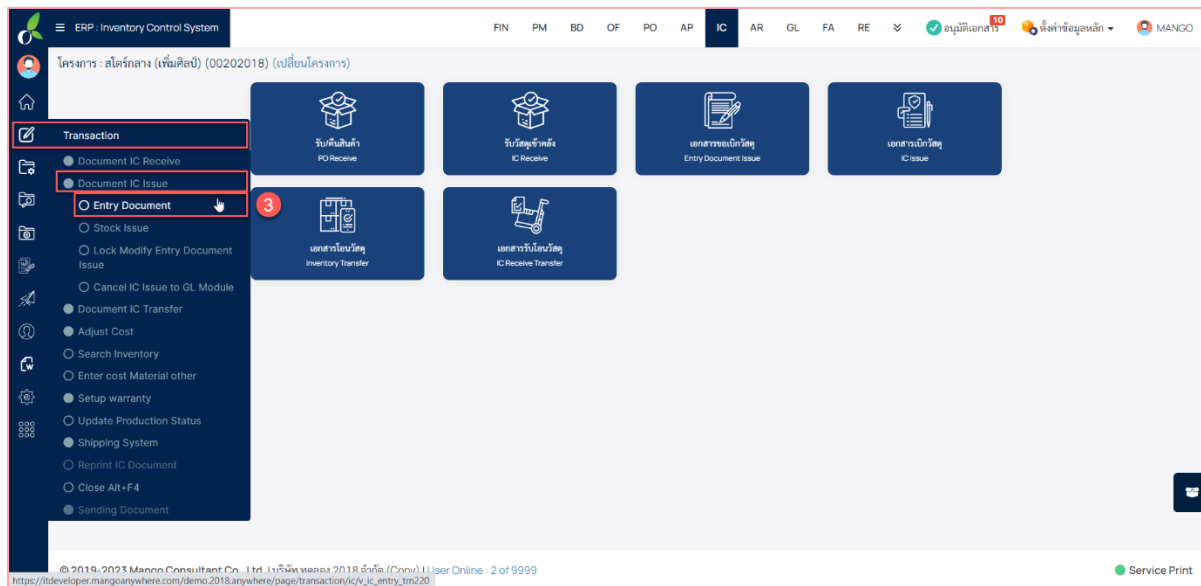


2 เลือกโครงการที่ต้องการขอเบิกวัสดุและกด

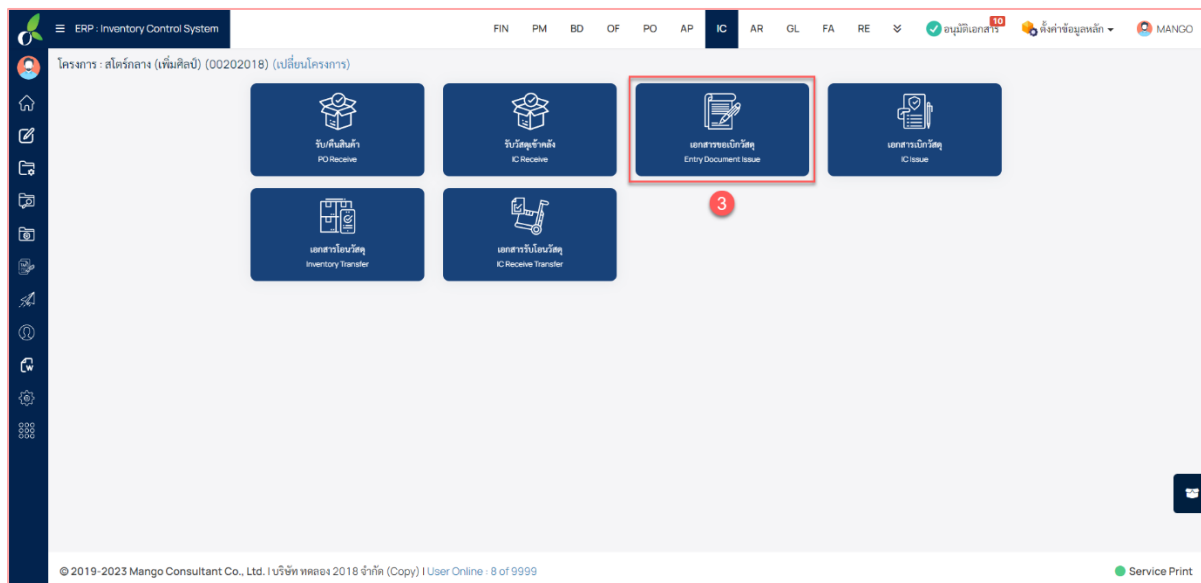
ยืนยันการเลือกข้อมูล



3 กด Transaction > Document IC Issue > Entry Document



หรือกด เอกสารขอเบิกวัสดุ Entry Document Issue



4 กด

5 กด  Ref. Maintenance

เพื่ออ้างอิงเอกสารจาก Module MA สำหรับทำการเบิก

6 Select : กด ☒ เพื่อเลือกเอกสารขอเบิกวัสดุ

Select	Document No.	Document Date	Delivery Date	Material Code	Material Name	QTY MA
☐	ROIC2020010006	12/01/2020	12/01/2020	PB101800200000	แปะพื้นสายไฟ	
☐	ROIC2020050003	21/05/2020	21/05/2020	IO100100200201	เฟือง บิดค็อค CLARK 687615	
☐				IO100100200300	เฟือง สังกาสิญ	
☐	ROIC2021090008	14/09/2021	14/09/2021	IO200105300301	เฟือง เกียร์โรทรี 01260200 R-618	
☐				IO200100800201	ยาง รองกันเจาะ CM-35R	
☒	ROIC2023070001	14/07/2023	21/07/2023	II700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รอยนต์	1

7 อ้างอิงโดย : ระบุชื่อผู้เบิก

หมายเหตุ : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

เอกสารขอเบิกวัสดุ

Document Information | Material List | Attach File | Attach Pictures

โครงการ: 2018002 | สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์) (สโตร์กลาง) | สถานะ: Incomplete

ระบบงาน: CIVIL | ประเภทเอกสาร: Issue | IC Issue: ☐ | Use FR Center: ☐ | MA Module: ☐ | Commercial Inv: ☐

เลขที่เอกสาร: | วันที่เอกสาร: 14/07/2023 | เอกสารอ้างอิง PO: | เอกสารอ้างอิงการสั่งงาน:

อ้างอิงโดย: 001 คุณ แมงโก้

หมายเหตุ: 15 / 100

ทดสอบเบิกอะไหล่: 5 / 1000

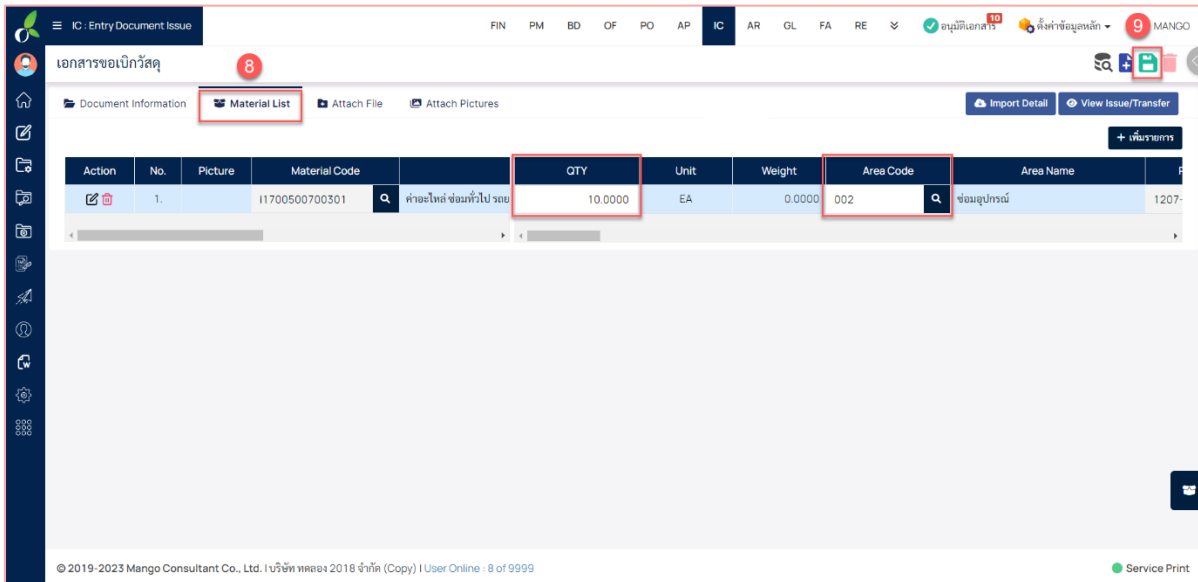
ทดสอบ: 0 / 1000

8 กด Material List

QTY : ระบุจำนวนที่ต้องการขอเบิก

Area Code : กด  เพื่อค้นหาและกำหนด Area ที่ต้องการขอเบิก

9 ตรวจสอบความถูกต้องและกด เพื่อบันทึกข้อมูล



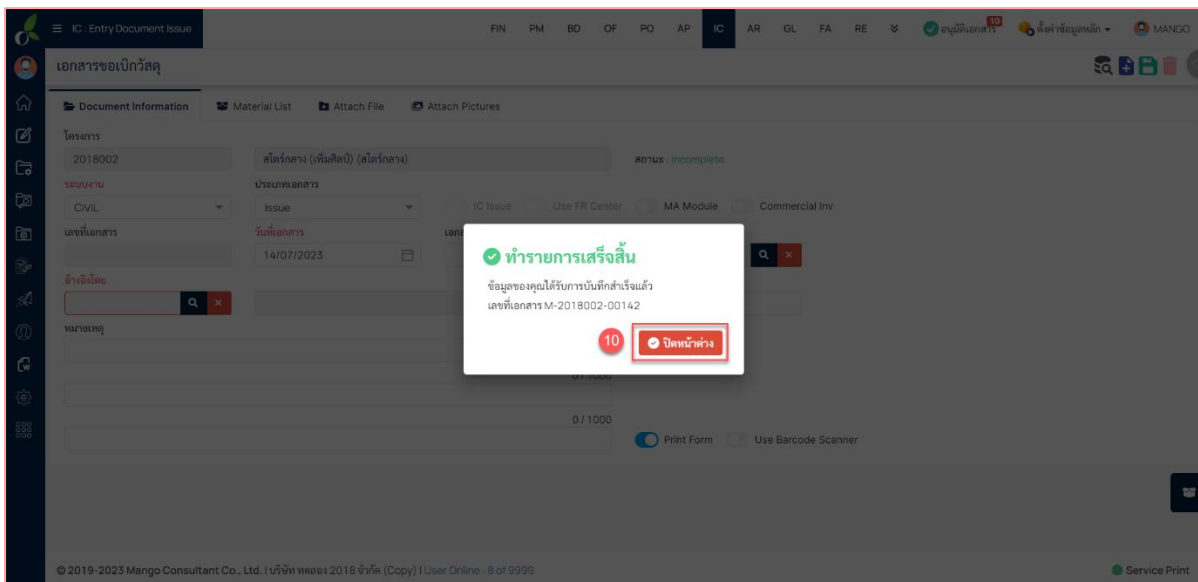
เอกสารขอเบิกวัสดุ

Document Information Material List Attach File Attach Pictures Import Detail View Issue/Transfer

Action	No.	Picture	Material Code	QTY	Unit	Weight	Area Code	Area Name	P
	1.		11700500700301	10.0000	EA	0.0000	002	ช่อมสุพรรณ	1207-

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

10 กด ปิดหน้าต่าง



เอกสารขอเบิกวัสดุ

Document Information Material List Attach File Attach Pictures

โครงการ: 2018002 สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์) (สโตร์กลาง) สถานะ: Incomplete

ประเภทเอกสาร: CIVIL ประเภเอกสาร: Issue IC Issue: Use FR Center MA Module Commercial Inv

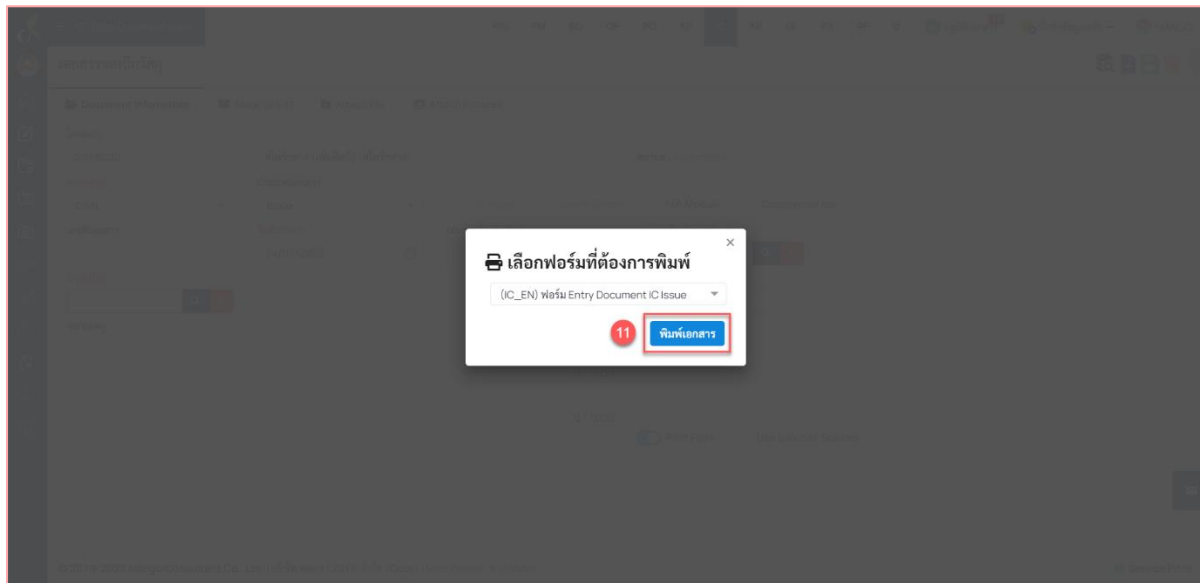
เลขที่เอกสาร: 14/07/2023

จำนวนใบขอ: 0 / 1000

Print Form Use Barcode Scanner

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

11 กด **พิมพ์เอกสาร** กรณีที่ต้องการพิมพ์เอกสารใบเตรียมเบิกวัสดุ



ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบเตรียมเบิกวัสดุ



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด

DEMO 2018 COMPANY LIMITED

555 อาคารสหภาพเวอร์ ชั้น 23 พหลโยธิน กทม. 10900

555 อาคารสหภาพเวอร์ ชั้น 23 พหลโยธิน กทม. 10900

โทรศัพท์ 025161780 แฟกซ์ +66 2 641 2142

สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3100602177221

เอกสารการเตรียมเบิกวัสดุ

โครงการ : สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์) (สโตร์กลาง)

ชื่อผู้ขอเบิก : 001 คุณ แมงโก้

ประเภท : 001 เอกสารการเตรียมเบิกวัสดุ

เลขที่ : M-2018002-00142

วันที่ : 14/07/2023

ระบบงาน : CIVIL

อ้างอิง :

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รหัสต้นทุน	รายการ	คลัง	จำนวน	พื้นที่	เลขที่ใบลดหยอดภาษีซื้อ
1	I1700500700301	MT04004	ค้ำอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รดยนต์	สโตร์อะไหล่	10.00 EA	ซ่อมอุปกรณ์	

Remark : ทดสอบเบิกอะไหล่

จัดส่ง/ขนส่งโดย คนขับรถลงนาม : _____

หมายเลขทะเบียนรถ : _____

รถของบริษัท : _____

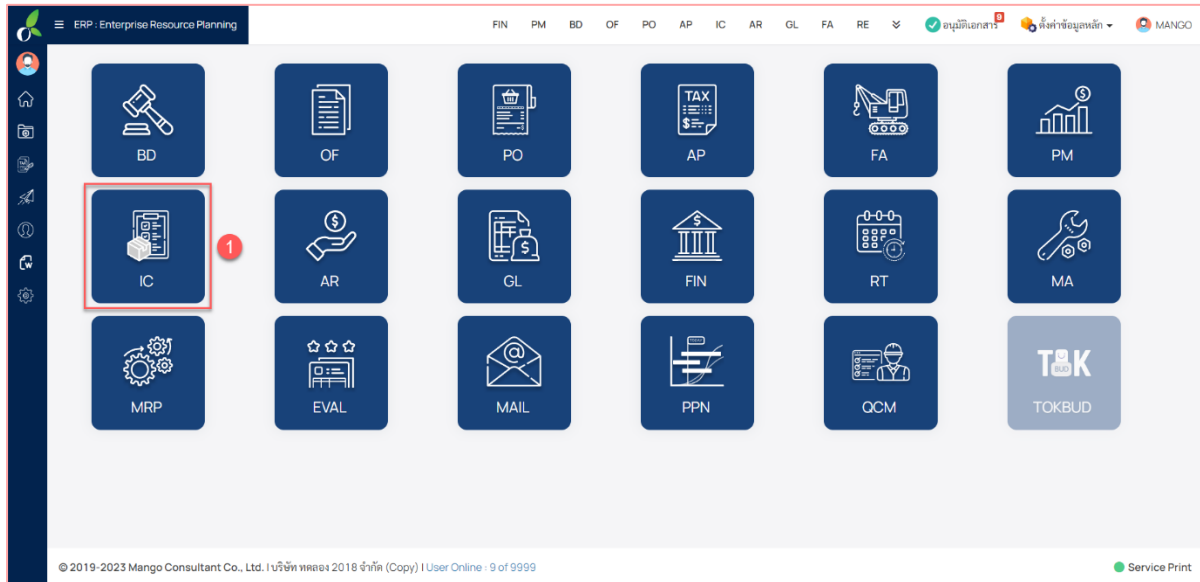
รปภ. ลงนาม : _____ ลงวันที่ : _____

			ได้รับสินค้าวัสดุตามรายการ ที่แสดงข้างต้นครบถ้วนแล้ว
MANGO ผู้จัดทำ วันที่ 14/07/2023	ผู้ตรวจสอบ วันที่	ผู้อนุมัติ วันที่	ผู้รับสินค้า วันที่

2. การทำตัดเบิกวัสดุ

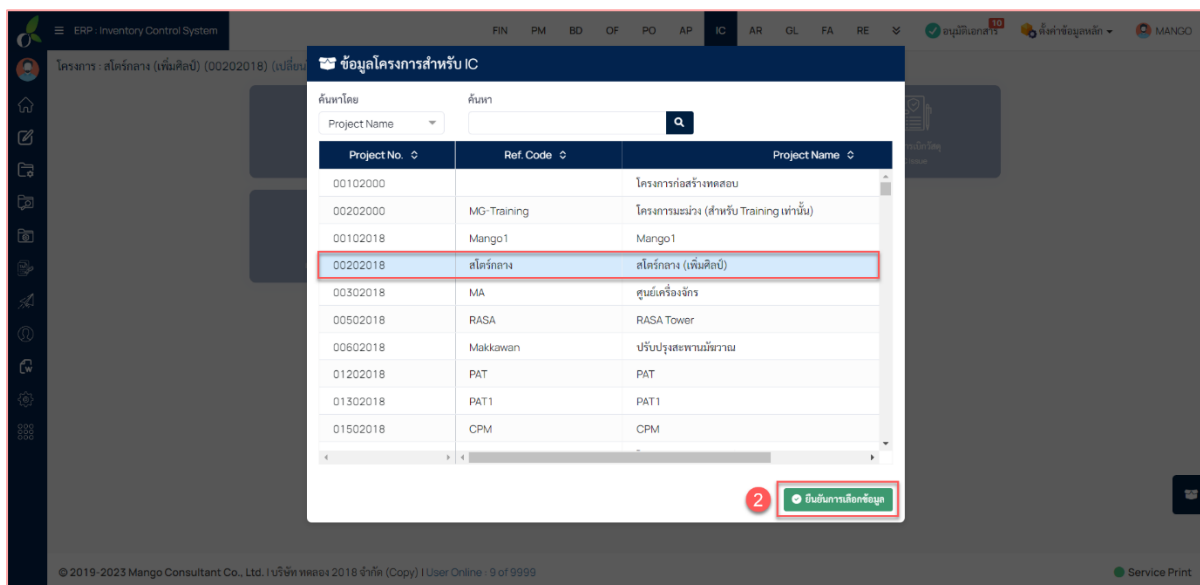
การทำตัดเบิกวัสดุหรือการตัดสินค้าที่เบิกออกจากคลัง (IC Issue) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าเมนู Module IC

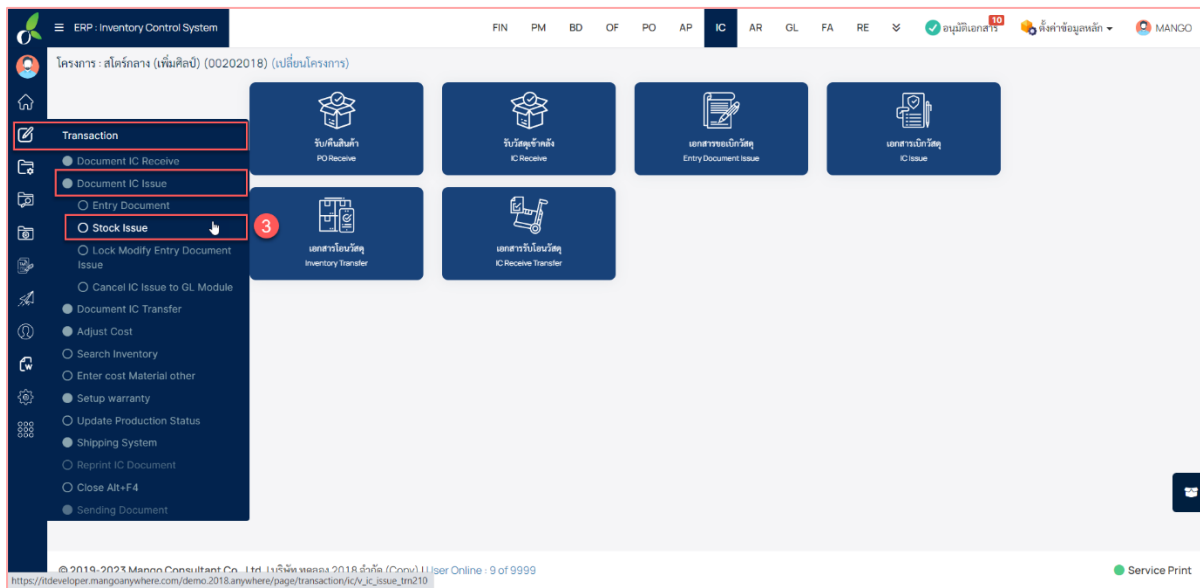


2. เลือกโครงการที่ต้องการขอเบิกวัสดุและกด

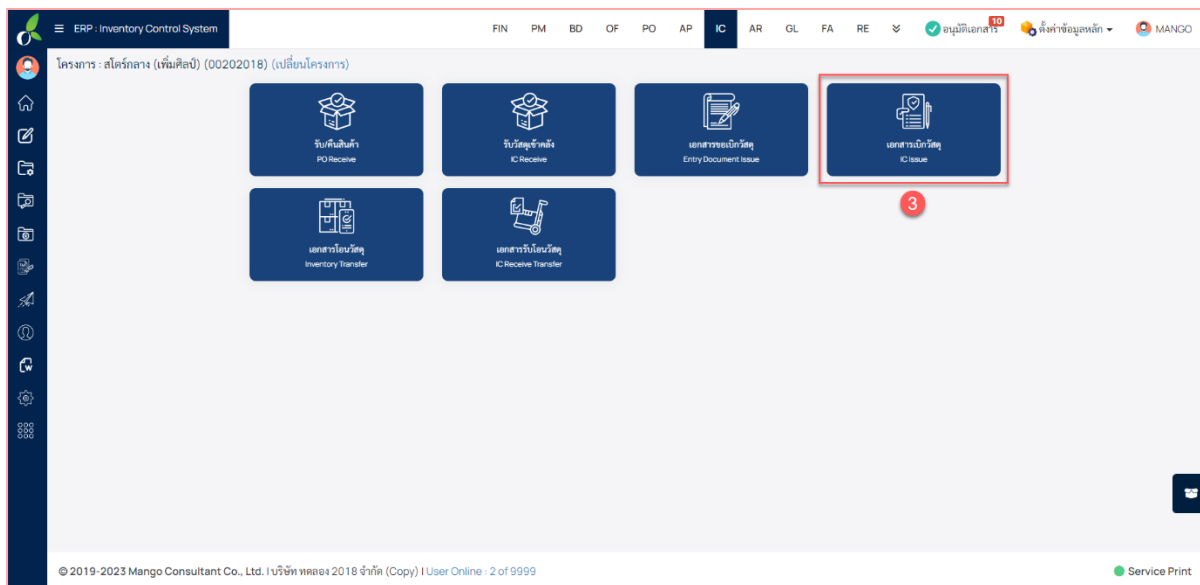
ยืนยันการเลือกข้อมูล



3 กัด Transaction > Document IC Issue > Stock Issue



หรือ กด เอกสารเบิกวัสดุ IC Issue



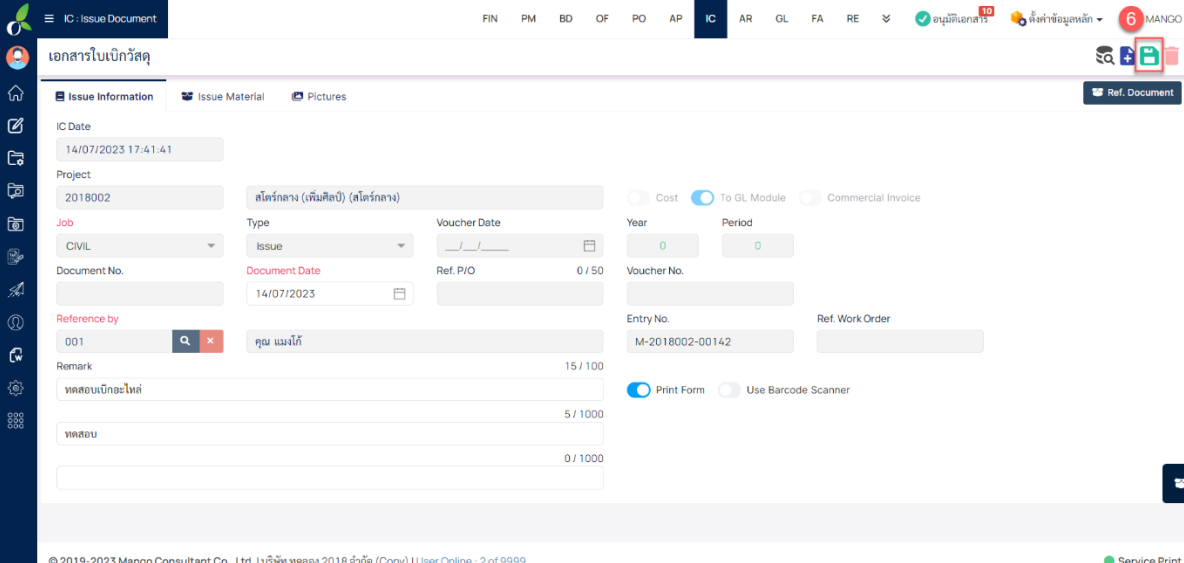
 Ref. Document

Ref. Document

✓ ยืนยันการเลือกข้อมูล

📌 **ขั้นตอนการเลือกข้อมูล**

6 ตรวจสอบความถูกต้องและกด เพื่อบันทึกข้อมูล



IC : Issue Document

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

เอกสารใบเบิกวัสดุ

Issue Information Issue Material Pictures

IC Date: 14/07/2023 17:41:41

Project: 2018002

Job: CIVIL

Document No.:

Reference by: 001

Remark: พดสอบเบิกอะไหล่

14/07/2023

Issue Date: 14/07/2023

Type: Issue

Voucher Date:

Ref. PIO: 0 / 50

Year: 0

Period: 0

Voucher No.:

Entry No.:

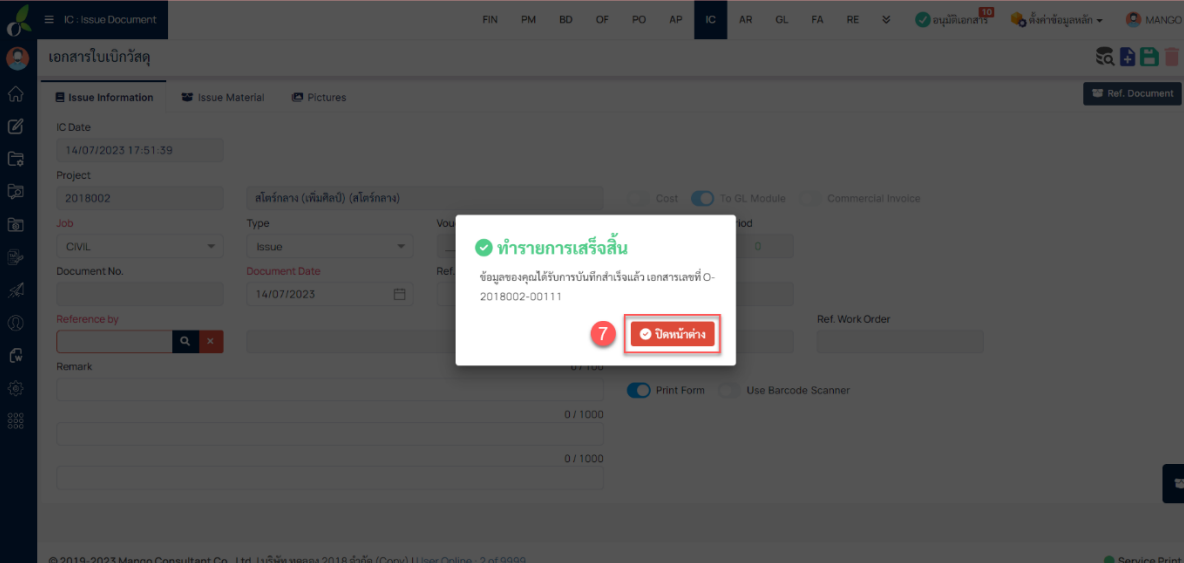
Ref. Work Order:

Print Form Use Barcode Scanner

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

Service Print

7 กด ปิดหน้าต่าง



IC : Issue Document

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

เอกสารใบเบิกวัสดุ

Issue Information Issue Material Pictures

IC Date: 14/07/2023 17:51:39

Project: 2018002

Job: CIVIL

Document No.:

Reference by:

Remark:

14/07/2023

Issue Date: 14/07/2023

Type: Issue

Voucher Date:

Ref. PIO: 0 / 50

Year: 0

Period: 0

Voucher No.:

Entry No.:

Ref. Work Order:

Print Form Use Barcode Scanner

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

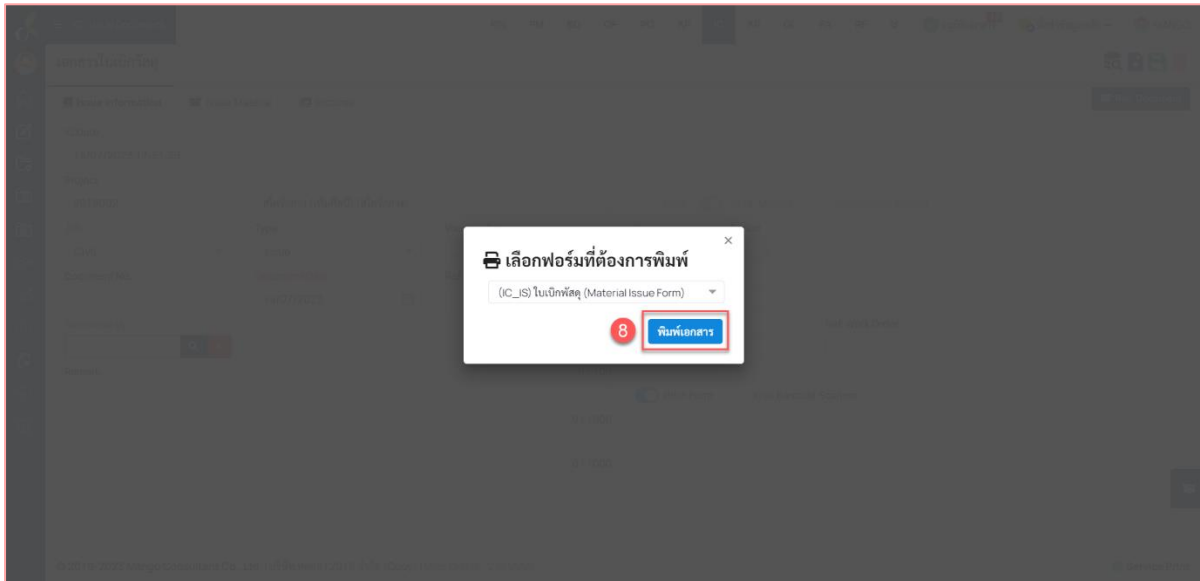
Service Print

ทำการรายการเสร็จสิ้น

ข้อมูลของคุณได้รับการบันทึกสำเร็จแล้ว เอกสารเลขที่ O-2018002-00111

ปิดหน้าต่าง

8 กด **พิมพ์เอกสาร** กรณีที่ต้องการพิมพ์เอกสารใบเบิกวัสดุ



หมายเหตุ : หลังจากทำการรายการ IC ISSUE แล้ว รายการวัสดุที่ขอเบิกจะส่งไปยัง Module MA โครงการที่ทำการขอเบิก เพื่อให้ช่างทำการเบิกสำหรับใช้ในการซ่อมบำรุง

ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ

Page 1/1



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด

DEMO 2018 COMPANY LIMITED

555 อาคารรสาทาวเวอร์ ชั้น 23 พหลโยธิน กทม. 10900

555 อาคารรสาทาวเวอร์ ชั้น 23 พหลโยธิน กทม. 10900

โทรศัพท์ 025161780 แฟกซ์ +66 2 641 2142

สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3100602177221

ใบเบิกวัสดุ (Material Issue Form)

IC Date : 14/07/2023

โครงการ : สโตร์กลาง (เพิ่มเติม) (สโตร์กลาง)

อ้างอิงเลขที่ใบเตรียมเบิก : M-2018002-00142

ชื่อผู้ขอเบิก : คุณ แมงโก้

เลขที่ : O-2018002-00111

วันที่ : 14/07/2023

ระบบงาน : CIVIL

อ้างอิง :

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการ	คลัง	จำนวน	พื้นที่	ต้นทุน/หน่วย	จำนวนเงิน
1	I1700500700301	ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รถยนต์	สโตร์อะไหล่	10.00 EA	ซ่อมอุปกรณ์	100.00	1,000.00

รวม 1,000.00

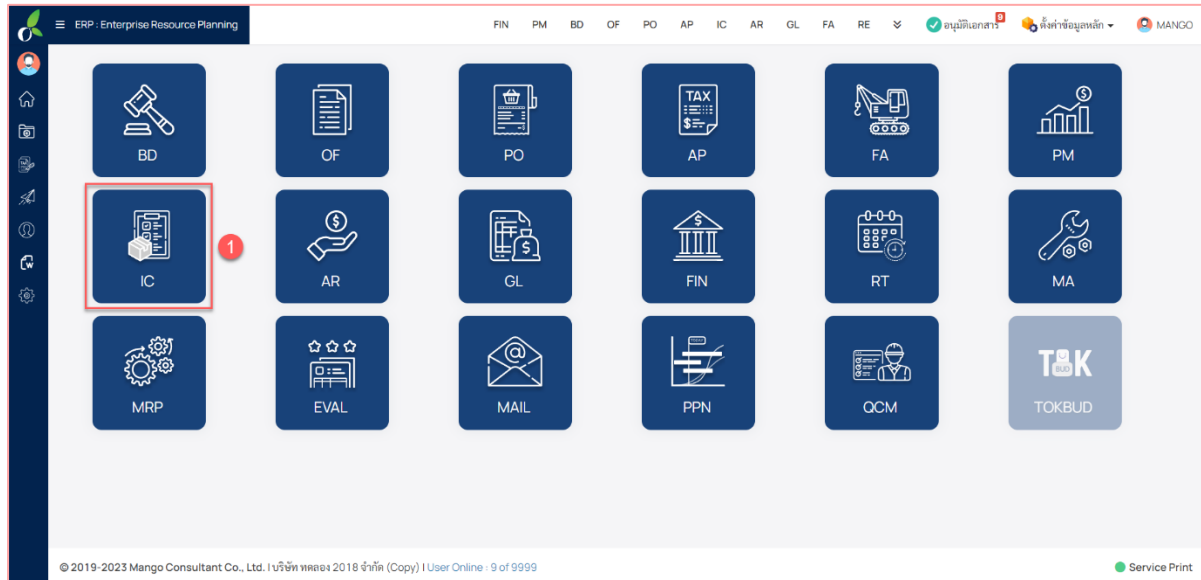
หมายเหตุ : ทดสอบเบิกอะไหล่

User MANGO (อนุมัติเอกสาร)		
ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
วันที่14/07/2023.....	วันที่	วันที่

3. การทำรับคืน

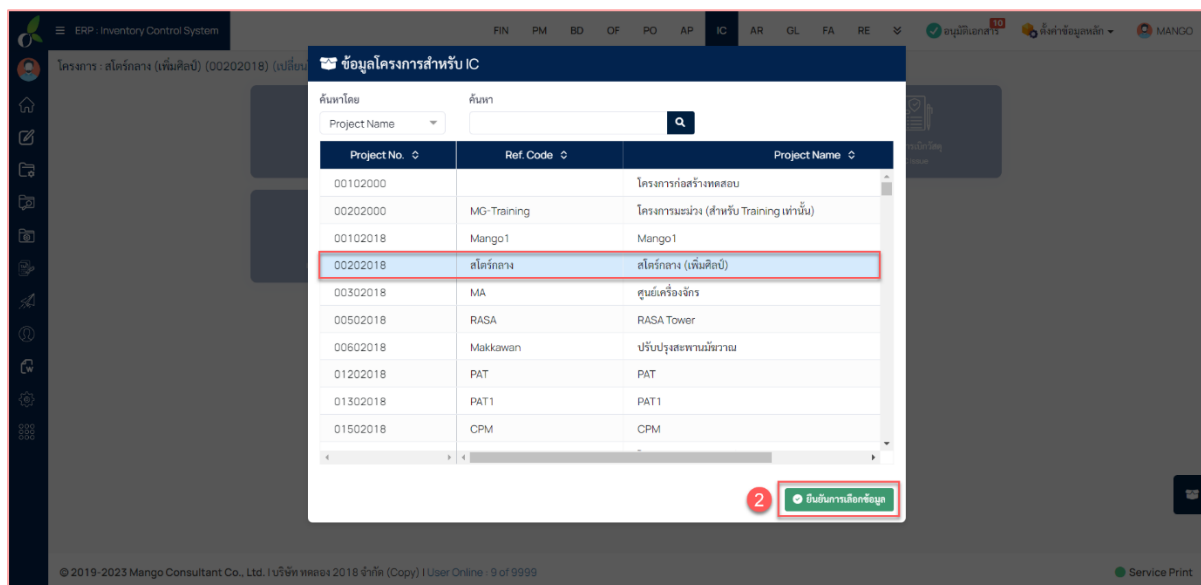
การทำรับคืน กรณีวัสดุอะไหล่เหลือจากการใช้งาน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู Module IC

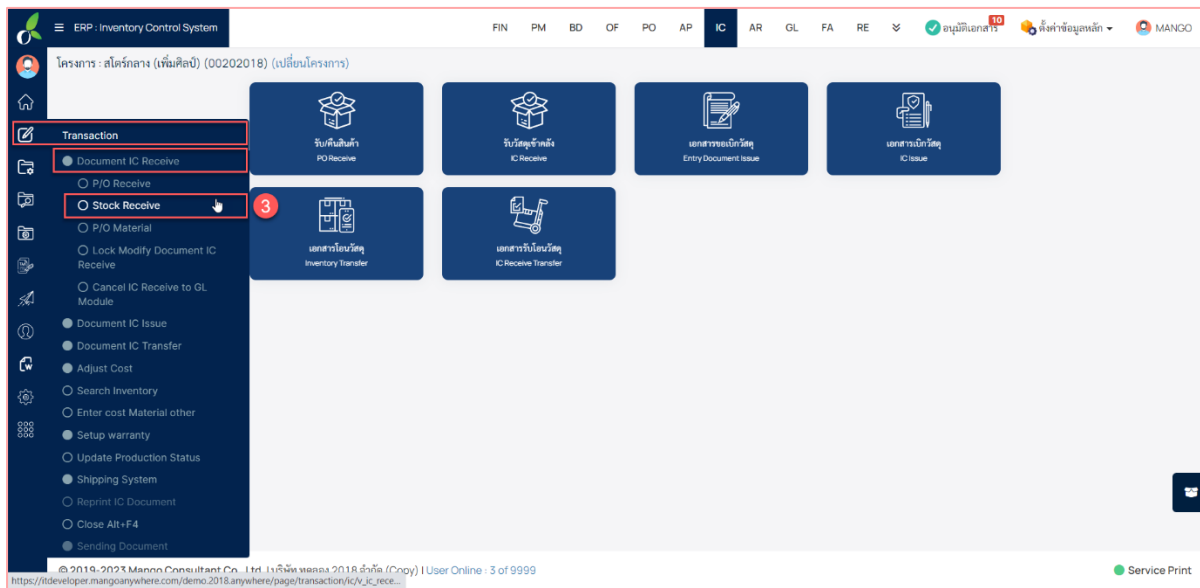


2 เลือกโครงการที่ต้องการขอเบิกวัสดุและกด

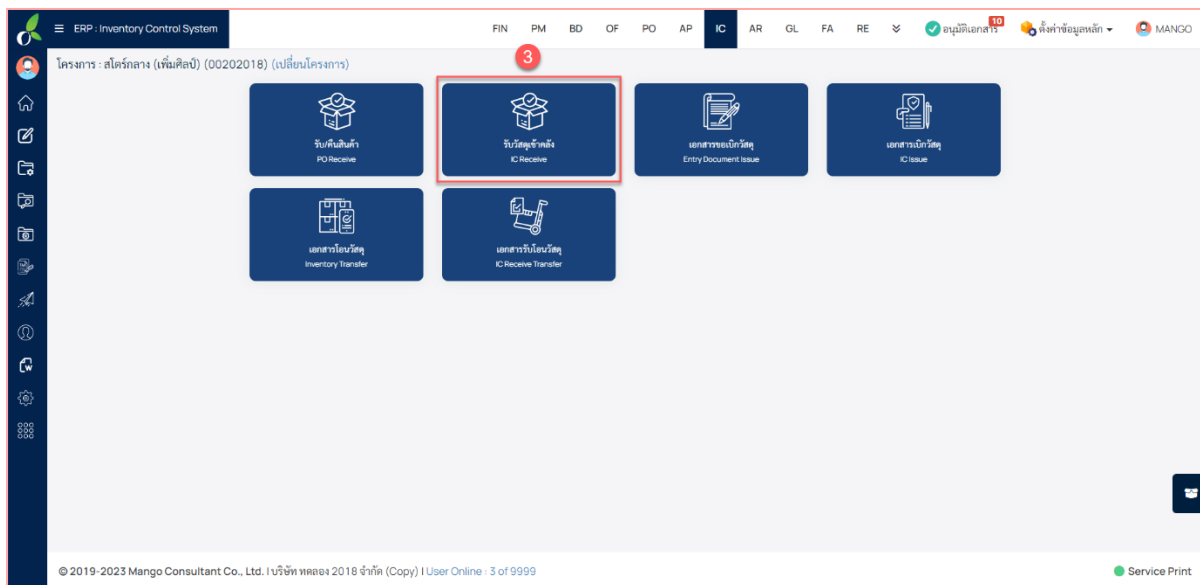
ยืนยันการเลือกข้อมูล



3 กด Transaction > Document IC Receive > Stock Receive



หรือกด รับวัสดุเข้าคลัง IC Receive



4 **Type :** เลือก Return From Issue

5 กด **Ref. MA. Return** เพื่ออ้างอิงเอกสารจาก Module MA สำหรับการทำรับคืนรายการวัสดุอะไหล่ที่เหลือจากการเบิกไปใช้

6 **Select :** กด ☒ เพื่อเลือกรายการที่ต้องการและกด

ยืนยันการเลือกข้อมูล

Select	Document No.	Document Date	Mat Code	Mat Name	QTY MA	QTY Rec.	QTY DN
☒	ROIIC2019010001	09/01/2019	P3302100101701	สายไฟTHW 1.5sq.mm ขาว	200.0000	200.0000	0.0000
☐	ROIIC2019080002	28/08/2019	P3302100101701	สายไฟTHW 1.5sq.mm ขาว	10.0000	10.0000	0.0000
☐	ROIIC2019100002	11/10/2019	I0100101200101	บูช ฟ้ายเพลาที่ออก CLARK 687615	1.0000	1.0000	0.0000
☐			I0100102100100	แฉวน สบจิส็อค	2.0000	2.0000	0.0000
☐	ROIIC2019120001	19/12/2019	P3301000101201	สายไฟ IEC 01 1.5sq.mm เทา	5.0000	5.0000	0.0000
☐	ROIIC2021090009	21/09/2021	I0100101100200	สลัก สันไม้ใหญ่ 12.5	2.0000	2.0000	0.0000
☒	ROIIC2023070001	14/07/2023	I1700500700301	ค่าอะไหล่ซ่อมทั่วไปรถยนต์	10.0000	10.0000	0.0000

7 Remark : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

เอกสารรับสินค้าเข้าคลัง

Information Receive Material Receive

IC Date: 17/07/2023 14:07:43 (2018002) สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์) (สโตร์กลาง)

Project / VO: 00202018

Document No.: 17/07/2023

PO No.: 0 / 50

Supplier: CIVIL

Invoice No.: 17/07/2023

D/O No.: 17/07/2023

Ref. Shipping No.

Cost GL

Voucher No.

Year: 0

Period: 0

Currency: BAHT

Exchange Rate: 1.000000

Remark: รับวัสดุอะไหล่ที่เพิ่มศิลป์เข้าคลัง

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

Service Print

8 กด Material Receive

9 ตรวจสอบความถูกต้องและกด เพื่อบันทึกข้อมูล

เอกสารรับสินค้าเข้าคลัง

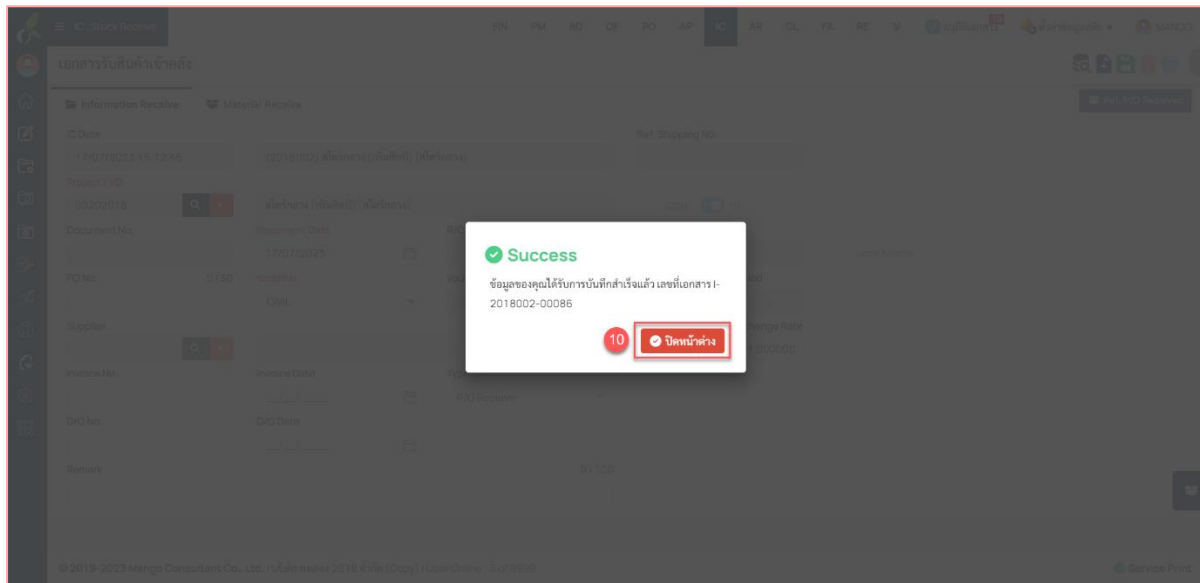
Information Receive Material Receive

Action	No.	Material Code	Material Name	QTY (P/O)	Unit	Unit (P/O)	Amount (P/O)	X QTY (IC)	QTY (IC)	Unit
	1.	I1700500700301	ค่าอะไหล่ซ่อมทั่วไป รอยยนต์	5.0000	097	EA	500.00	1.0000	5.0000	E

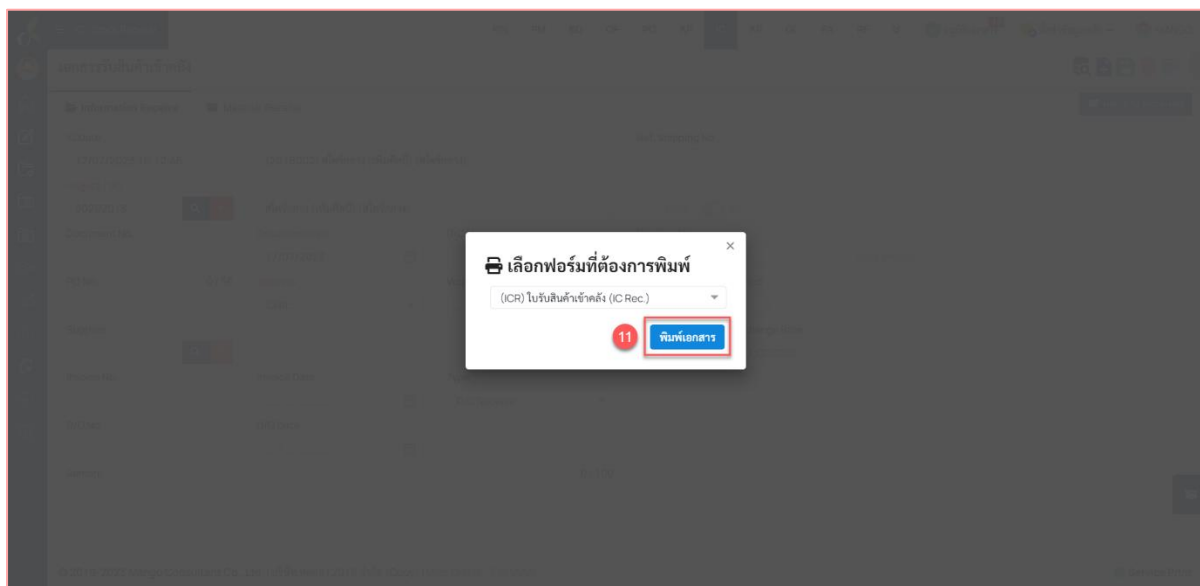
© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท พหลฯ 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 3 of 9999

Service Print

10 กด ปิดหน้าต่าง



11 กด พิมพ์เอกสาร กรณีที่ต้องการพิมพ์เอกสารใบรับสินค้าเข้าคลัง



ตัวอย่าง แบบฟอร์มใบรับสินค้าเข้าคลัง

Page 1/1



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด
DEMO 2018 COMPANY LIMITED
 555 อาคารรสาทาวเวอร์ ชั้น 23 พหลโยธิน กทม. 10900
 555 อาคารรสาทาวเวอร์ ชั้น 23 พหลโยธิน กทม. 10900
 โทรศัพท์ 025161780 แฟกซ์ +66 2 641 2142
 สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3100602177221

ใบรับสินค้าเข้าคลัง (IC Receive)

เลขที่ใบสั่งซื้อ :
 ชื่อผู้ขาย :
 จากโครงการ : สโตร์กลาง (เพิ่มศิลป์) (สโตร์กลาง)
 หมายเหตุ : รับวัสดุอะไหล่ที่เหลือเข้าคลัง

เลขที่ใบส่งของ :
 เลขที่ใบกำกับภาษี :

เลขที่ : I-2018002-00086
 วันที่ : 17/07/2023
 ระบบงาน : CIVIL
 เลขที่รับวัสดุ :
 วันที่รับวัสดุ :

วันที่ส่งสินค้า :
 วันที่ใบกำกับภาษี :

ลำดับ	ชื่อวัสดุ	คลัง	จำนวน	ต้นทุน/หน่วย	จำนวนเงิน
1	I1700500700301 MT04004 ค่าอะไหล่ ซ่อมทั่วไป รถยนต์	สโตร์อะไหล่	5.00 EA	100.00	500.00

User MANGO (อนุมัติเอกสาร) ผู้จัดทำ วันที่ 17/07/2023

ผู้ตรวจจสอบ วันที่

ผู้อนุมัติ วันที่

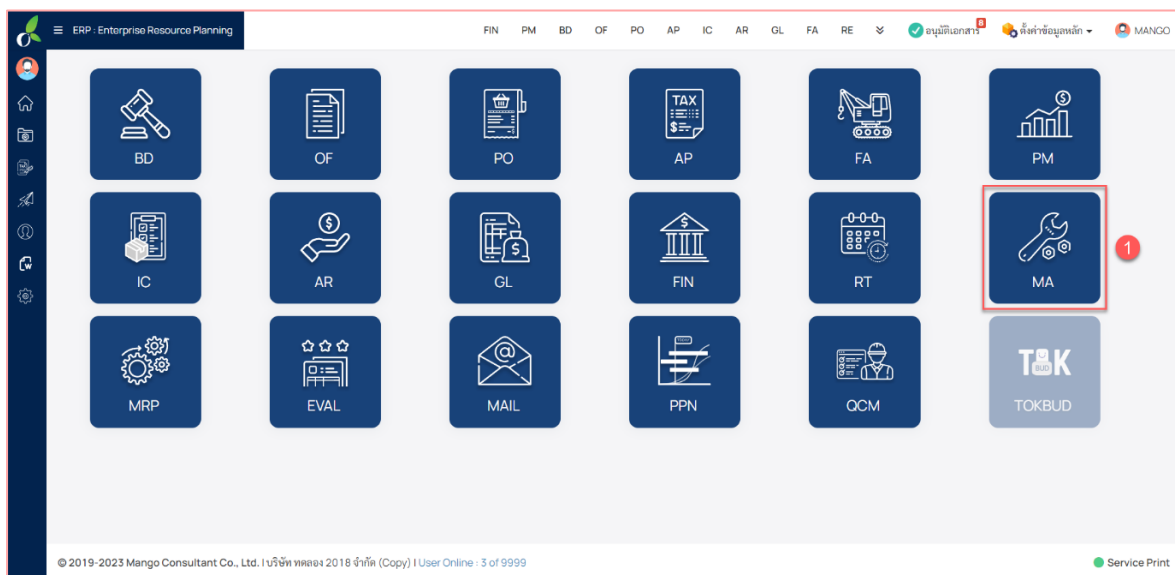
รายงาน (Report) สามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมกับความต้องการ ซึ่งรายละเอียดของข้อมูลที่แสดงในรายงานขึ้นอยู่กับเงื่อนไขในการเรียกใช้งาน

Report ประกอบไปด้วยหัวข้อรายงาน MA ดังต่อไปนี้

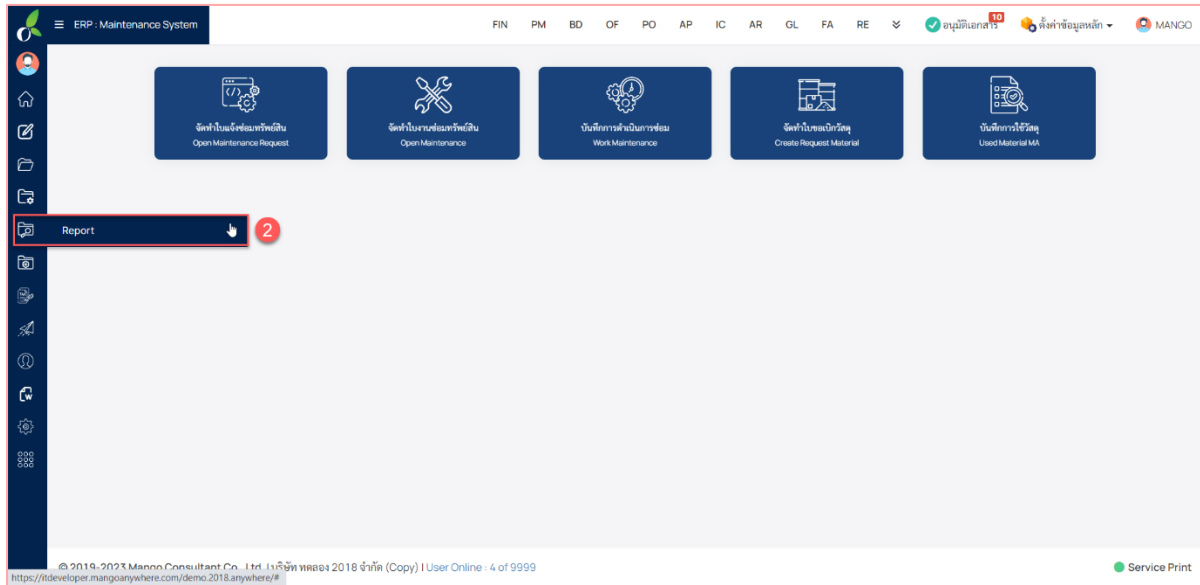
1. รายงานหน้าที่ของช่างซ่อม
2. รายงานค่าใช้จ่าย
3. รายงานสถานะประเภทของงานซ่อม
4. รายงานนับจำนวนงานซ่อม
5. รายงานลบเอกสาร
6. Summary Asset Maintenance (Monthly)
7. Summary Issue/Receive Document (Monthly) (อยู่ระหว่างการพัฒนา)
8. Maintenance Request Report
9. Preventive Maintenance

การเข้าสู่ฟังก์ชัน Report มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

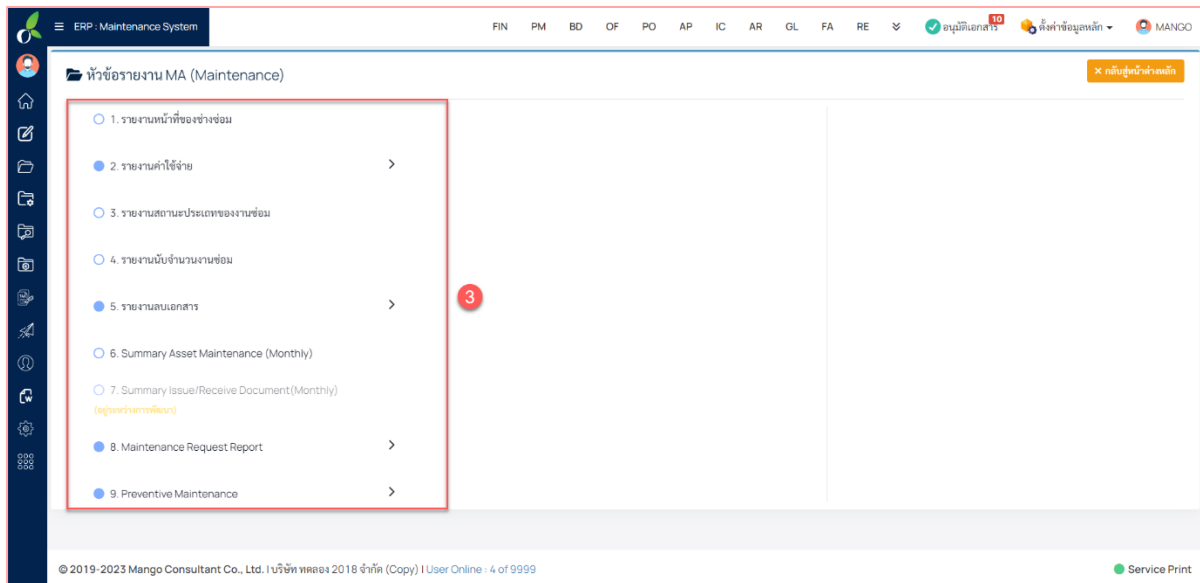
1 เข้าเมนู **Module MA**



2 กด Report



3 จะปรากฏหัวข้อรายงาน MA ดังนี้



เงื่อนไขการเรียกรายงานต่าง ๆ (Condition)

ลำดับ	เงื่อนไข (Condition)	ความหมาย
1	Technician ID	รหัสช่างซ่อม
2	Doc. No	เลขที่เอกสาร
3	Doc. Date	วันที่เอกสาร
4	Work Type	ประเภทงานซ่อม
5	Asset Type Code	รหัสประเภททรัพย์สิน
6	Asset Code	รหัสทรัพย์สิน
7	MA. Doc. No	เลขที่เอกสารงานซ่อม
8	MA. Doc. Date	วันที่เอกสารงานซ่อม
9	MA. Project	โครงการที่รับซ่อม
10	Breakdown Project	โครงการที่ส่งซ่อม
11	Cost Code	รหัสต้นทุนงานซ่อม
12	Owner Project	โครงการเจ้าของทรัพย์สิน

เงื่อนไขดำเนินการ (Operation)

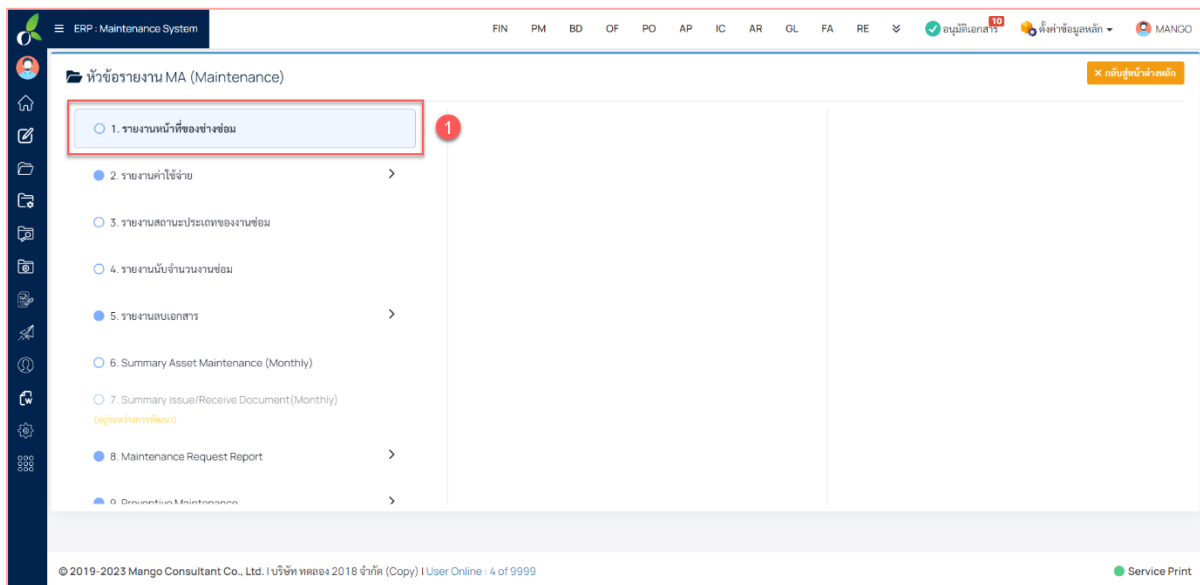
เงื่อนไขดำเนินการ (Operation) จะใช้เป็นสัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์แทนการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	เงื่อนไข (Operation)	ความหมาย
1	= (เท่ากับ)	ใช้สำหรับการเรียกรายงานแบบเจาะจง
2	> (มากกว่า)	ใช้สำหรับการเรียกรายงานโดยข้อมูลจะแสดงค่ามากกว่าเงื่อนไขที่กำหนดไว้
3	< (น้อยกว่า)	ใช้สำหรับการเรียกรายงานโดยข้อมูลจะแสดงค่าน้อยกว่าเงื่อนไขที่กำหนดไว้
4	> = (มากกว่าหรือเท่ากับ)	ใช้สำหรับการเรียกรายงานโดยข้อมูลจะแสดงค่าที่มากกว่าและรวมจนถึงตัวเงื่อนไขที่กำหนดไว้ด้วย
5	< = (น้อยกว่าหรือเท่ากับ)	ใช้สำหรับการเรียกรายงานโดยข้อมูลจะแสดงค่าที่น้อยกว่าและรวมจนถึงตัวเงื่อนไขที่กำหนดไว้ด้วย
6	< >	ใช้สำหรับการเรียกรายงานโดยข้อมูลจะแสดงค่าทุกรายการยกเว้น รายการที่ระบุเงื่อนไขไว้
7	Like	ใช้สำหรับการเรียกรายงานโดยข้อมูลจะแสดงค่ารายการที่คล้ายหรือเหมือนกันตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

1. รายงานหน้าที่ของช่างซ่อม

รายงานหน้าที่ของช่างซ่อม (Technician Report) เป็นรายงานการปฏิบัติงานของช่างซ่อม โดยการเรียกรายงานมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 1. รายงานหน้าที่ของช่างซ่อม

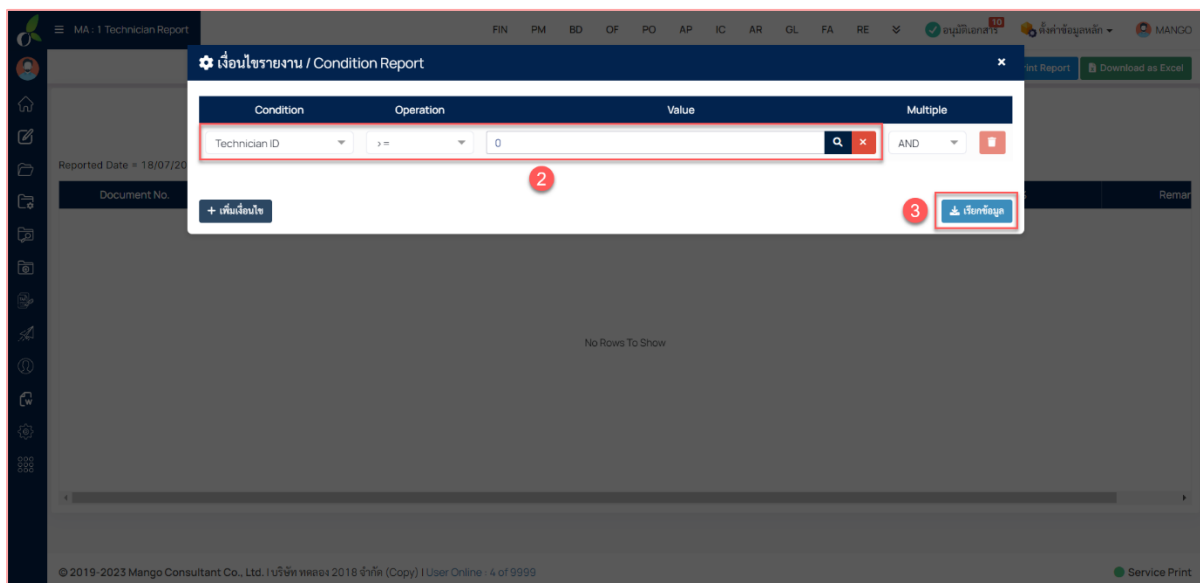


2 Condition : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

3 กด เรียกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



ตัวอย่าง รายงานหน้าที่ของช่างซ่อม

MA : 1 Technician Report

<

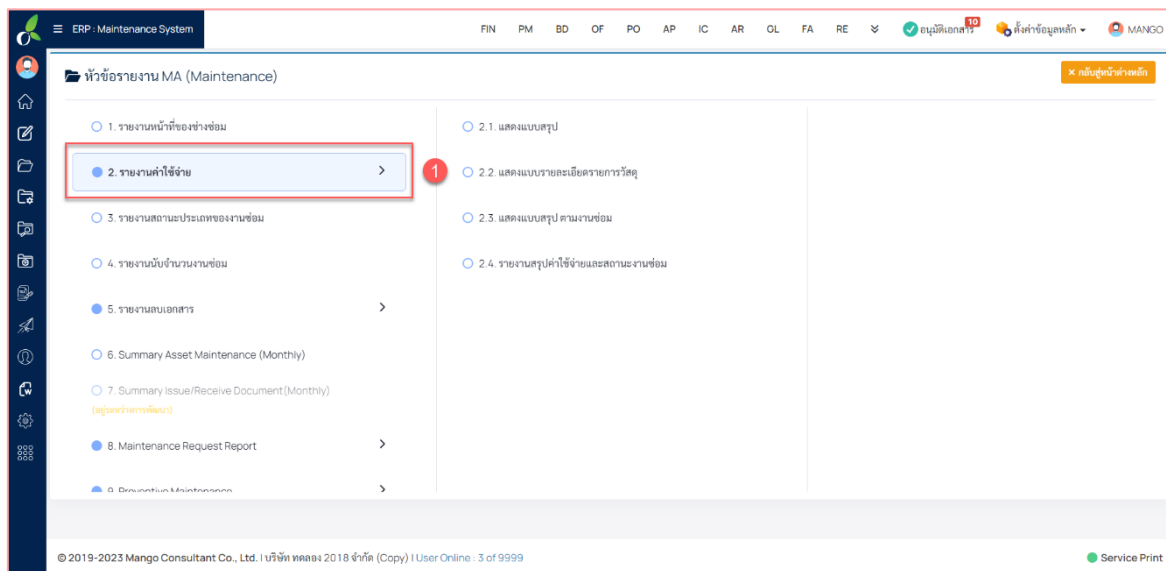
2. รายงานค่าใช้จ่าย

รายงานค่าใช้จ่าย (Repair Expense) เป็นรายงานค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง แบ่งออกได้ดังนี้

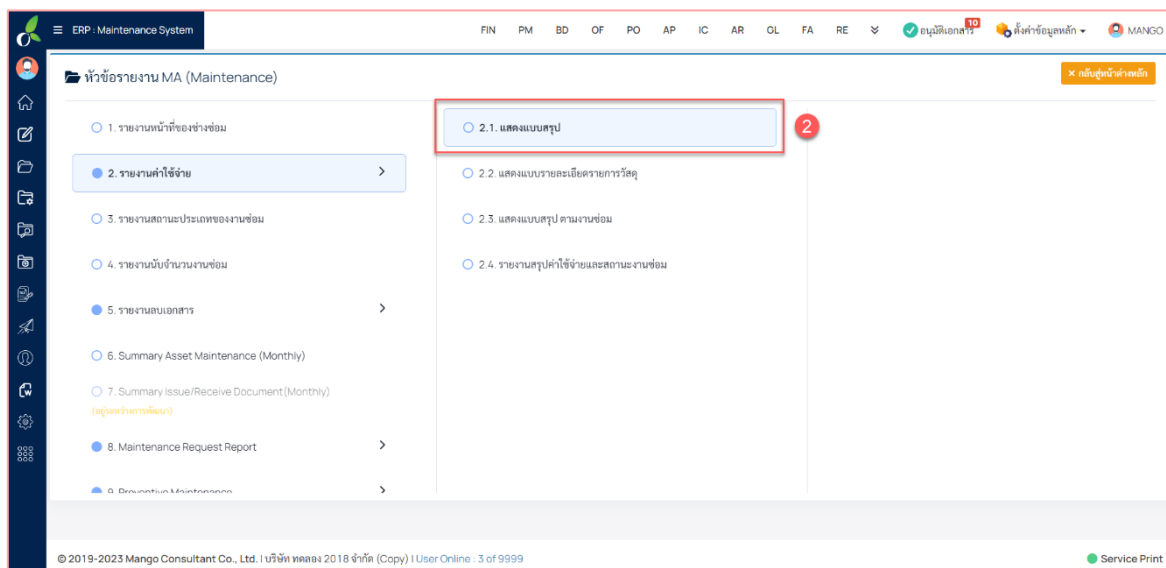
- 2.1 แสดงแบบสรุป
- 2.2 แสดงแบบรายละเอียดรายการวัสดุ
- 2.3 แสดงแบบสรุป ตามงานซ่อม
- 2.4 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายและสถานะงานซ่อม

การเรียกรายงานค่าใช้จ่าย มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 2. รายงานค่าใช้จ่าย



2 เลือกหัวข้อย่อยของรายงานที่ต้องการเรียกข้อมูล

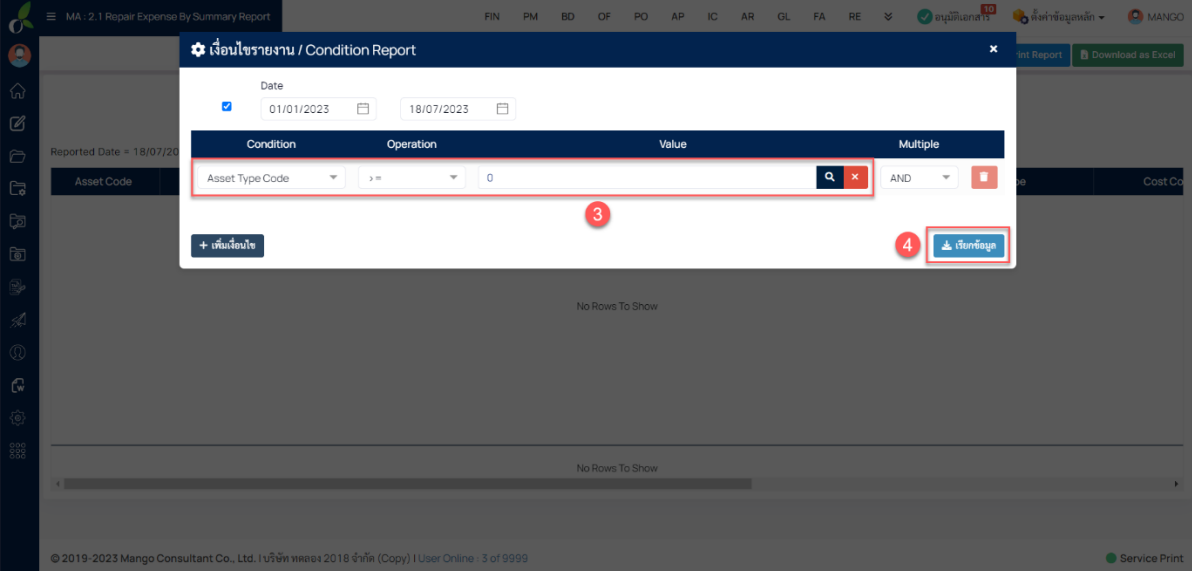


3 Condition : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

4 กด  เรียกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



เงื่อนไขรายงาน / Condition Report

Date: ☒ 01/01/2023 - 18/07/2023

Condition: Asset Type Code Operation: >= Value: 0 Multiple: AND

+ เพิ่มเงื่อนไข

เรียกข้อมูล

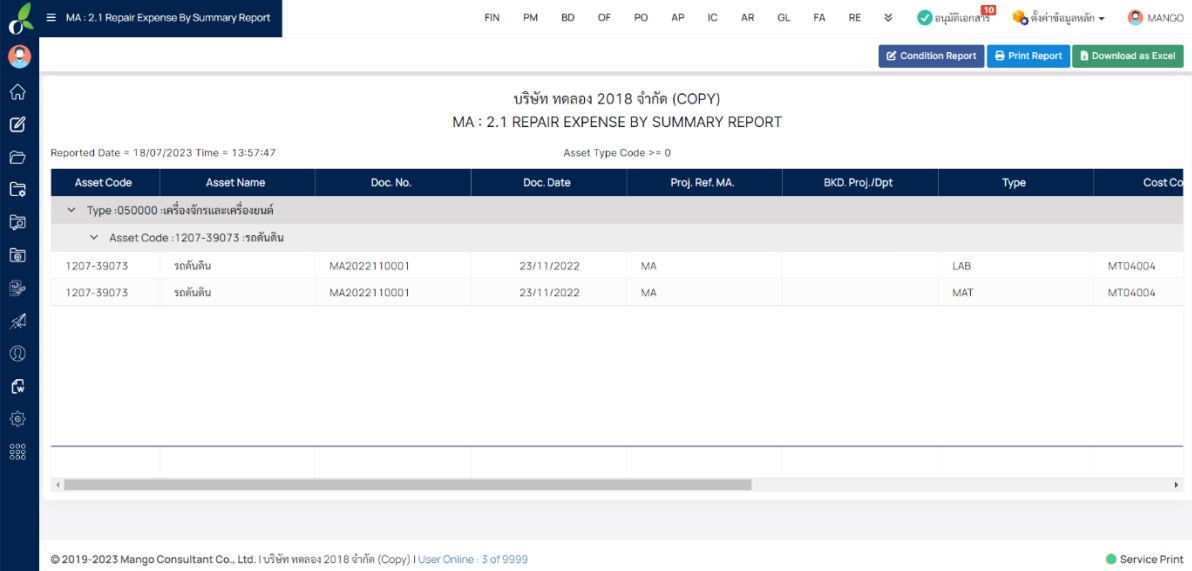
No Rows To Show

No Rows To Show

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

Service Print

ตัวอย่าง รายงานค่าใช้จ่าย แสดงแบบสรุป



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)

MA : 2.1 REPAIR EXPENSE BY SUMMARY REPORT

Reported Date = 18/07/2023 Time = 13:57:47

Asset Type Code >= 0

Asset Code	Asset Name	Doc. No.	Doc. Date	Proj. Ref. MA	BKD. Proj./Dpt	Type	Cost Code
1207-39073	รถคันดิน	MA2022110001	23/11/2022	MA		LAB	MT04004
1207-39073	รถคันดิน	MA2022110001	23/11/2022	MA		MAT	MT04004

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

Service Print

ตัวอย่าง รายงานค่าใช้จ่าย แสดงแบบรายละเอียดรายการวัสดุ

MA : 2.2 Repair Expense By Used Material

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

Condition Report Print Report Download as Excel

บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)
MA : 2.2 REPAIR EXPENSE BY USED MATERIAL

Reported Date = 18/07/2023 Time = 13:58:39 Asset Type Code >= 0

Asset Code	Asset Name	Document No.	Document Date	Proj. Ref. MA.	BKD. Proj./Dpt.	Type	Co
Type : 050000 : เครื่องจักรและเครื่องมือ							
Asset Code : A.MC0001 : เครื่องยนต์							
A.MC0001	เครื่องยนต์	BD2019050001	22/05/2019	MA	PAT	MAT	
Asset Code : N100001002 : กว 4455 รถยนต์							
N100001002	กว 4455 รถยนต์	MA2022090001	13/09/2022	MA	IDS001	LAB	
N100001002	กว 4455 รถยนต์	MA2022090001	13/09/2022	MA	IDS001	MAT	
Asset Code : 1207-54006 : รถกระบะSUZUKIรุ่นFVZ13NFY-3902494							
1207-54006	รถกระบะSUZUKIรุ่นFVZ13NFY-3902494	MA2022090002	13/09/2022	MA	27ENG002	LAB	
Asset Code : 1207-54008 : รถกระบะบรรทุกSUZUKIรุ่นFTR13HA-3527070							

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

ตัวอย่าง รายงานค่าใช้จ่าย แสดงแบบสรุป ตามงานซ่อม

MA : 2.3 Repair Expense Summary by JOB Report

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

Condition Report Print Report Download as Excel

บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)
MA : 2.3 REPAIR EXPENSE SUMMARY BY JOB REPORT

Reported Date = 18/07/2023 Time = 13:59:45 Date 18-07-2022 to 18-07-2023 Asset Type Code >= 0

Document No.	Document Date	Proj. Ref. MA.	BKD. Proj./Dpt.	Asset Cod	Asset Name	Amount
BD2019050001	22/05/2019	MA	PAT	A.MC0001	เครื่องยนต์	100.00
MA2022090001	13/09/2022	MA	IDS001	N100001002	กว 4455 รถยนต์	470.00
MA2022090002	13/09/2022	MA	27ENG002	1207-54006	รถกระบะSUZUKIรุ่นFVZ13NFY-3902494	320.00
MA2022090004	13/09/2022	MA	mango3	1207-54008	รถกระบะบรรทุกSUZUKIรุ่นFTR13HA-3527070	48,700.00
MA2022090006	15/09/2022	MA	mango3	M100100	กว-4566 รถ 10 ล้อ	1,520.00
MA2022110001	23/11/2022	MA		1207-39073	รถคันดิน	820.00
Grand Total						51,930.00

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

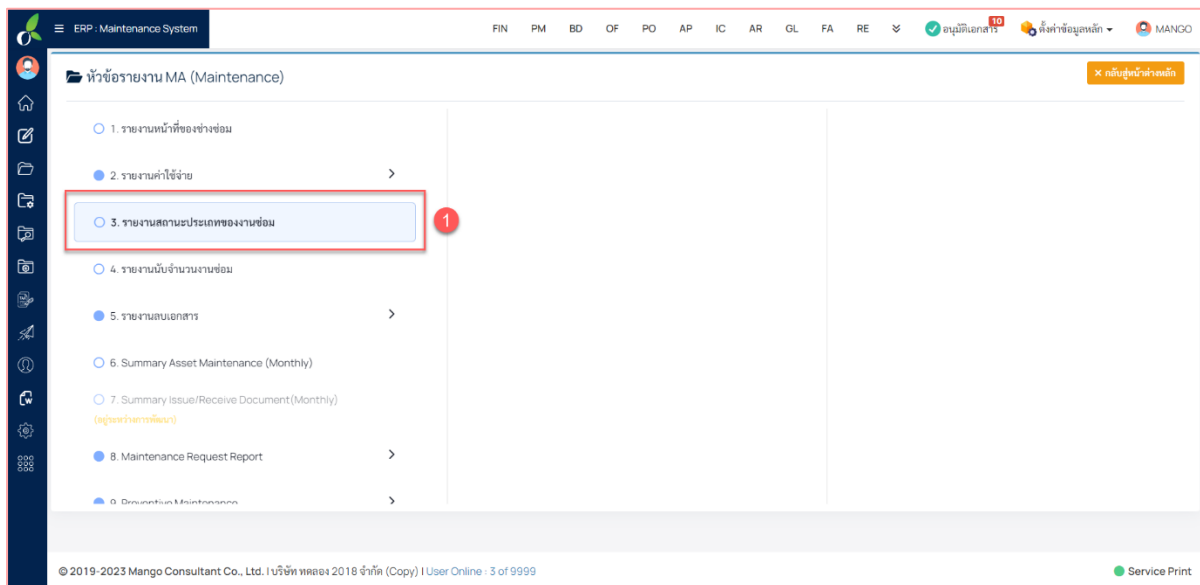
ตัวอย่าง รายงานสรุปค่าใช้จ่ายและสถานะงานซ่อม

</

3. รายงานสถานะประเภทของงานซ่อม

การเรียกรายงานสถานะประเภทของงานซ่อม (Work Type Status Report) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 3. รายงานสถานะประเภทของงานซ่อม

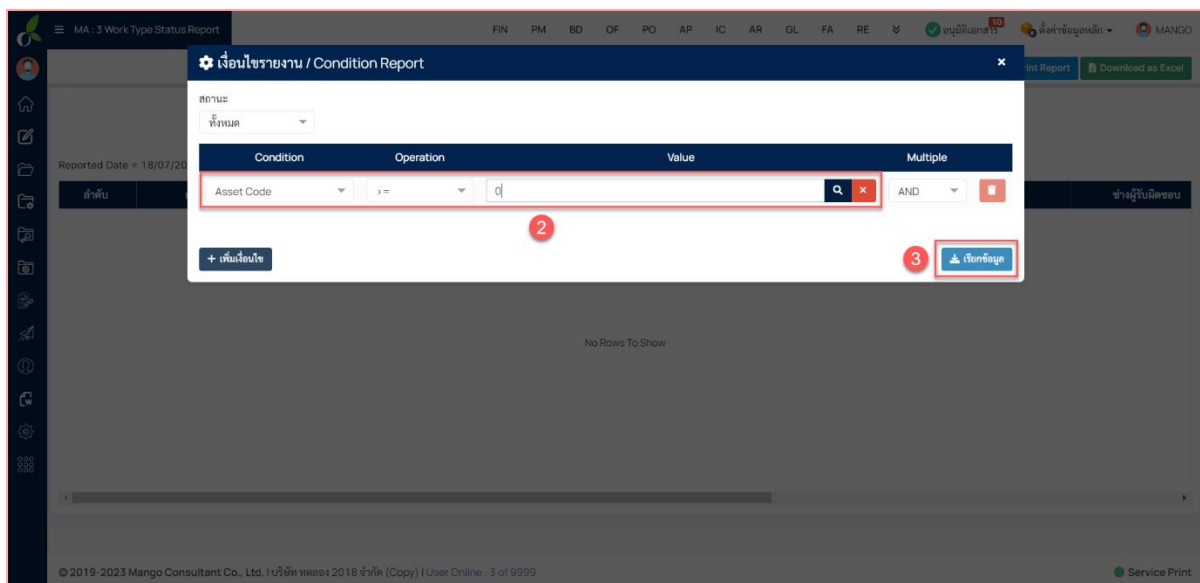


2 Condition : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

3 กด เรียกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



ตัวอย่าง รายงานสถานะประเภทของงานซ่อม

บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)							
MA : 3 WORK TYPE STATUS REPORT							
Reported Date = 18/07/2023 Time = 14:27:58				Asset Code >= 0			
ลำดับ	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	ชื่อหน่วยงาน	รหัสทรัพย์สิน	อาการเสีย	สาเหตุ	ช่างผู้รับผิดชอบ
BD : ช้อน Break Down							
1	BD2018110001	12/11/2018	Mango1	M100100	หม้อน้ำพัง	หม้อน้ำพัง	คุณ แมงโก้
2	BD2019050001	22/05/2019	PAT	A.MG0001	เครื่องยนต์เสีย		User MANGO (อนุณัติ)
2	BD2019050001	22/05/2019	PAT	A.MG0001	เครื่องยนต์เสีย		User MANGO (อนุณัติ)
2	BD2019050001	22/05/2019	PAT	A.MG0001	หม้อน้ำพัง		User MANGO (อนุณัติ)
2	BD2019050001	22/05/2019	PAT	A.MG0001	หม้อน้ำพัง		User MANGO (อนุณัติ)
2	BD2019050001	22/05/2019	PAT	A.MG0001	หลอดไฟตรงด้านหน้า		User MANGO (อนุณัติ)
2	BD2019050001	22/05/2019	PAT	A.MG0001	หลอดไฟตรงด้านหน้า		User MANGO (อนุณัติ)
3	BD2019080001	28/08/2019	ศูนย์เครื่องจักร	LIGHTING-009	หม้อน้ำพัง	อุณหภูมิสูง	Chatsuda Mali
4	BD2019080002	29/08/2019	Mahanakorn Rama 10	LIGHTING-001	แสงไม่เป็นลำ	เนื่องจากเครื่องได้รับการกระ...	คุณ แมงโก้

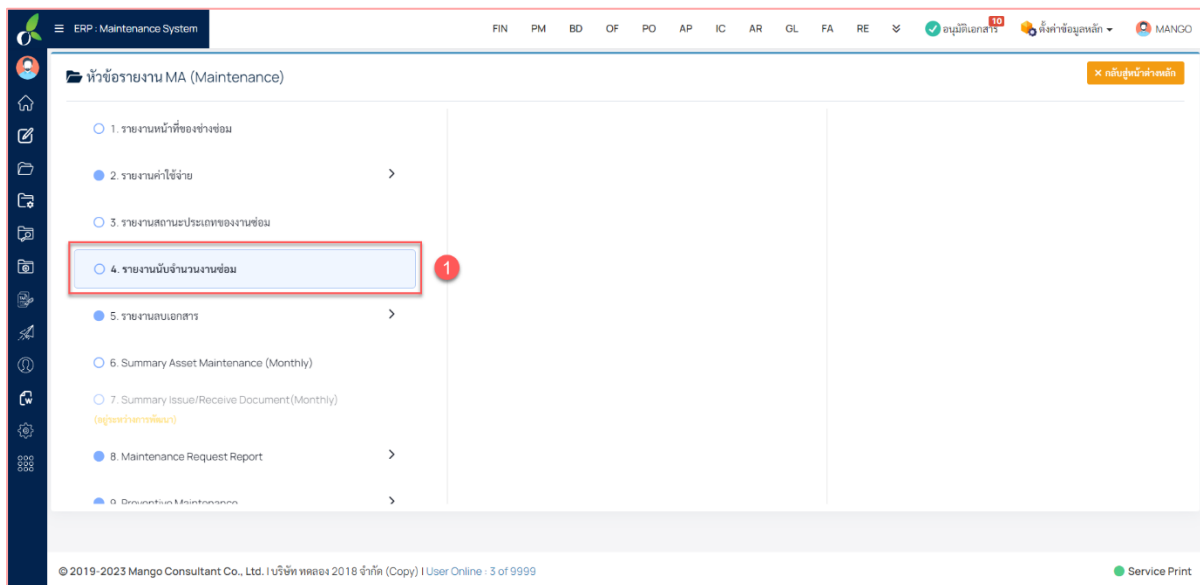
© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (Copy) | User Online : 3 of 9999

Service Print

4. รายงานนับจำนวนงานซ่อม

รายงานนับจำนวนงานซ่อม (Summary MA. Document by (Monthly)) เป็นรายงานปริมาณงานซ่อมแต่ละประเภท/เดือน โดยการเรียกรายงานมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 4. รายงานนับจำนวนงานซ่อม

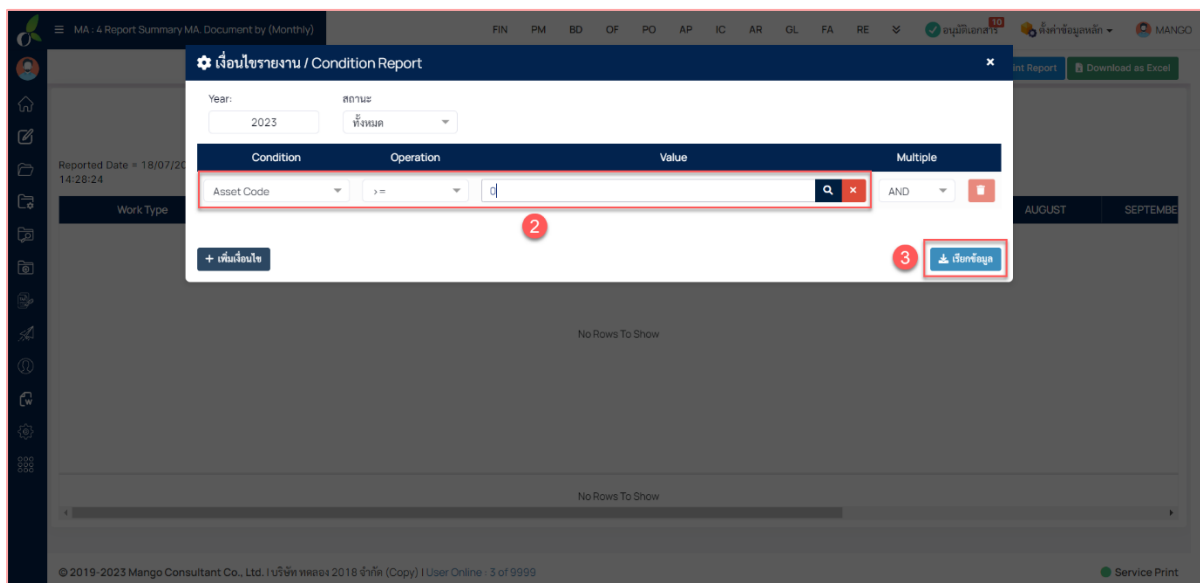


2 Condition : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

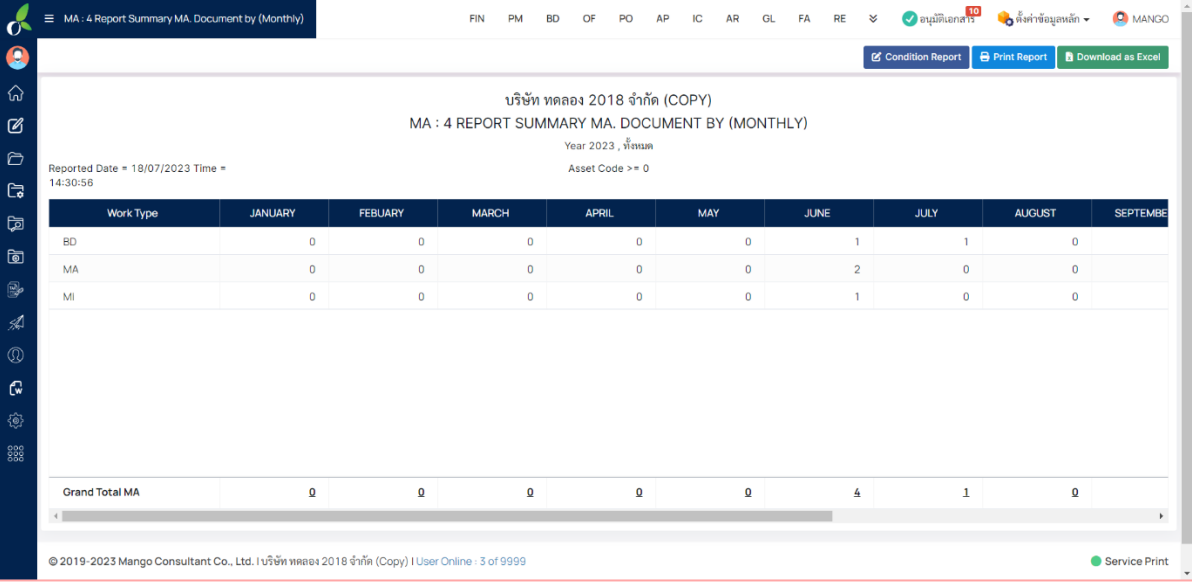
Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

3 กด เรียกรายงาน ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



ตัวอย่าง รายงานนับจำนวนงานซ่อม



MA : 4 Report Summary MA, Document by (Monthly)

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Condition Report Print Report Download as Excel

บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)
MA : 4 REPORT SUMMARY MA, DOCUMENT BY (MONTHLY)
Year 2023 , เดือน
Reported Date = 18/07/2023 Time = 14:30:56
Asset Code >= 0

Work Type	JANUARY	FEBUARY	MARCH	APRIL	MAY	JUNE	JULY	AUGUST	SEPTEMBER
BD	0	0	0	0	0	1	1	0	
MA	0	0	0	0	0	2	0	0	
MI	0	0	0	0	0	1	0	0	
Grand Total MA	0	0	0	0	0	4	1	0	

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

Service Print

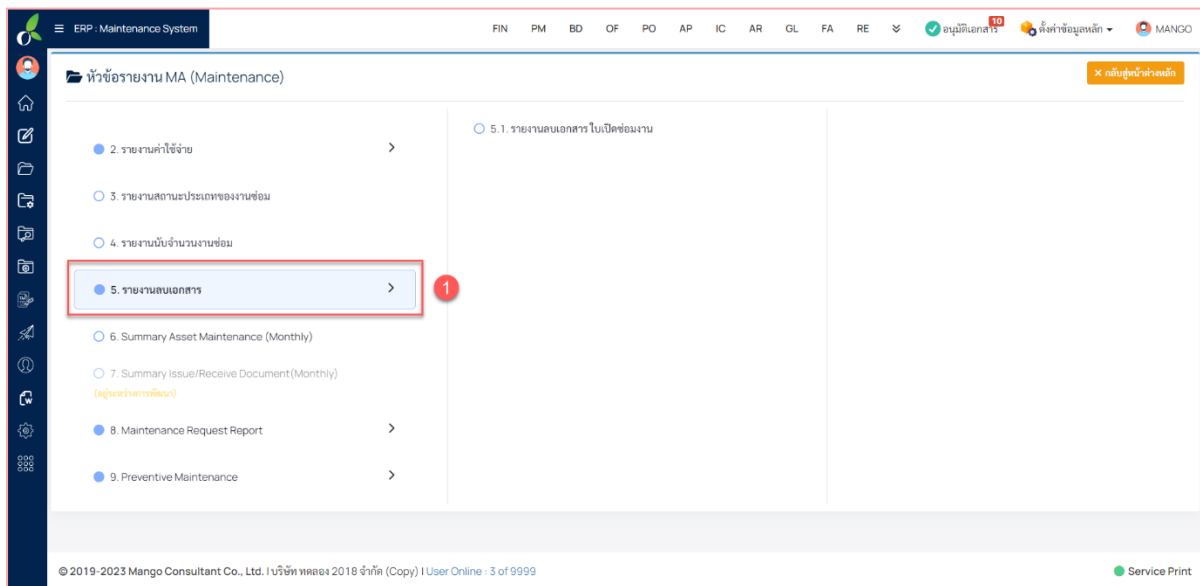
5. รายงานลบเอกสาร

รายงานลบเอกสาร (Document Delete Report) แบ่งออกได้ดังนี้

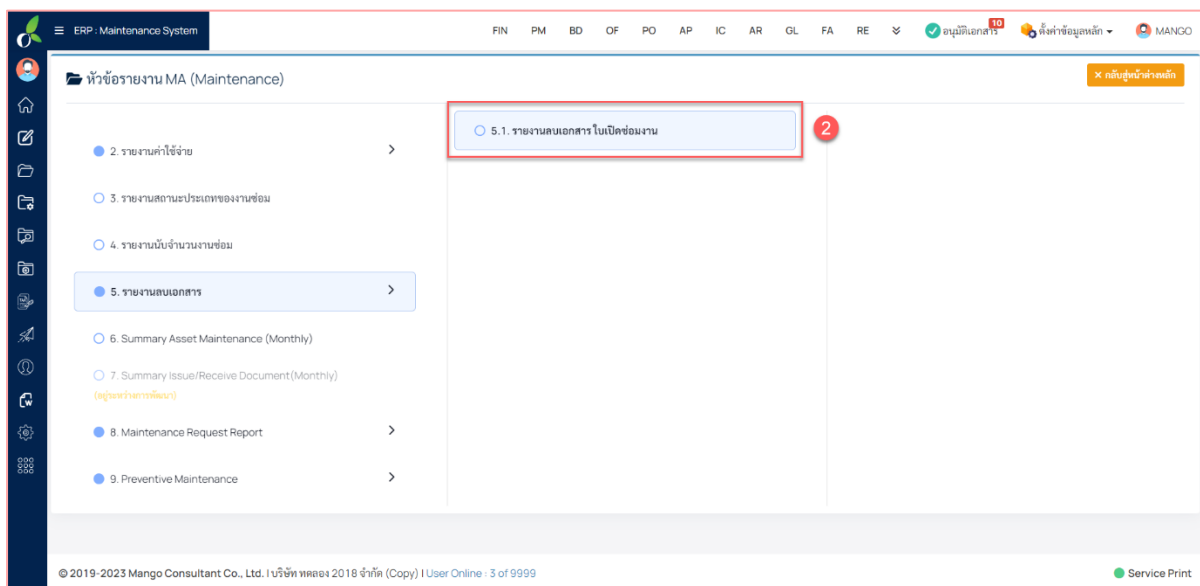
5.1 รายงานลบเอกสาร ใบเปิดซ่อมงาน

การเรียกรายงานลบเอกสาร มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 5. รายงานลบเอกสาร



2 เลือกหัวข้อย่อยของรายงานที่ต้องการเรียกข้อมูล

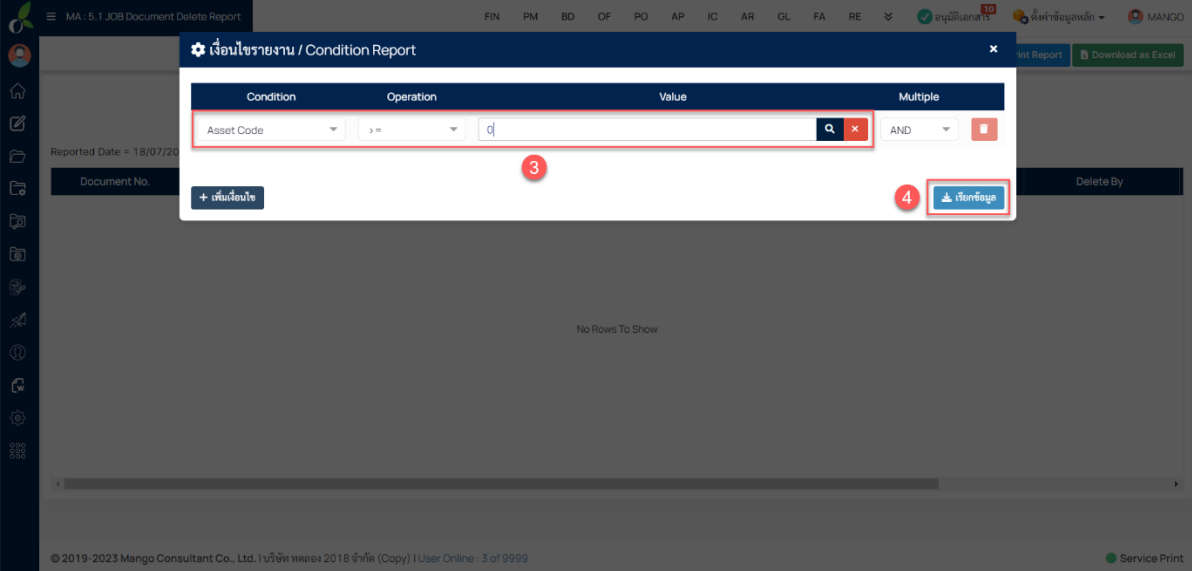


3 Condition : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

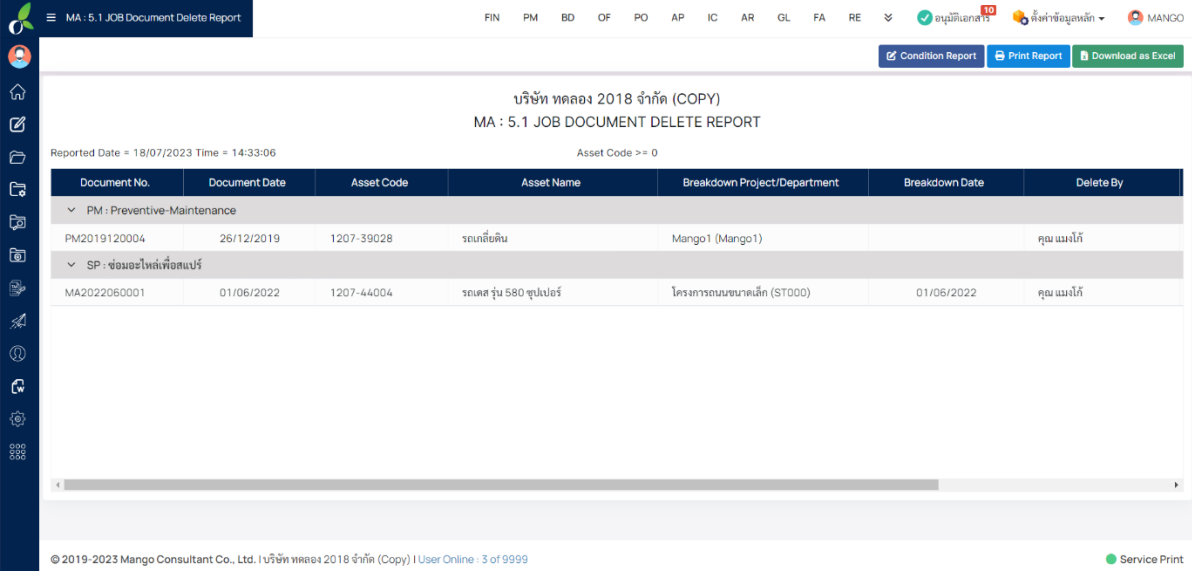
Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

4 กด  เรียกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



ตัวอย่าง รายงานลบเอกสาร ใบเปิดซ่อมงาน

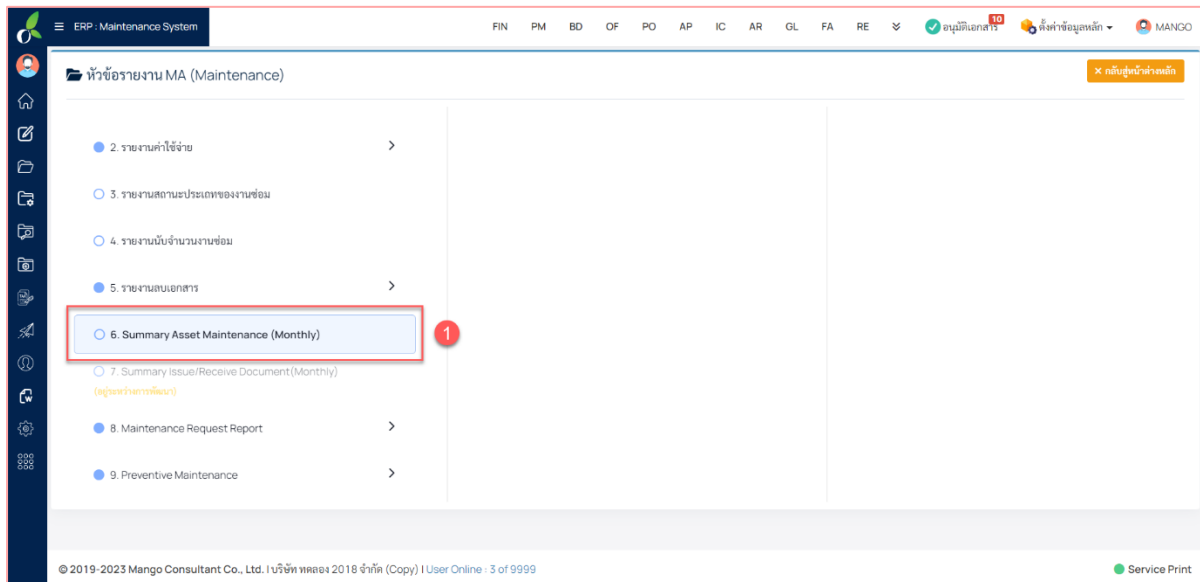


Document No.	Document Date	Asset Code	Asset Name	Breakdown Project/Department	Breakdown Date	Delete By
PM2019120004	26/12/2019	1207-39028	รถเข็น	Mango1 (Mango1)		คุณ แมงโก้
MA2022060001	01/06/2022	1207-44004	รถเข็น 580 ซุปเปอร์	โครงการถนนขนาดเล็ก (ST000)	01/06/2022	คุณ แมงโก้

6. Summary Asset Maintenance (Monthly)

การเรียกรายงาน Summary Asset Maintenance (Monthly) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 6. Summary Asset Maintenance (Monthly)

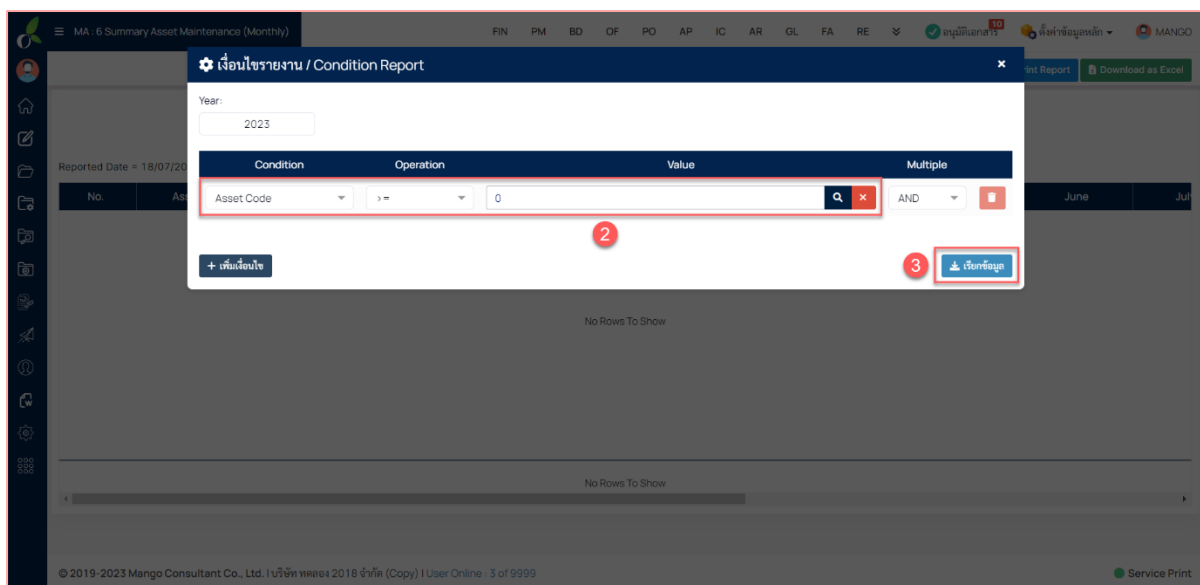


2 Condition : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

3 กด เรียกรายงาน ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



ตัวอย่าง รายงาน Summary Asset Maintenance (Monthly)

MA : 6 Summary Asset Maintenance (Monthly)

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

Condition Report Print Report Download as Excel

บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)
MA : 6 SUMMARY ASSET MAINTENANCE (MONTHLY)

Reported Date = 18/07/2023 Time = 14:43:06 Asset Code >= 0

No.	Asset Code	Asset Name	January	February	March	April	May	June	July
1	1207-59015	รถชุด ED380DL	4	0	0	0	0	0	
2	1207-39028	รถเกี่ยตื้น	1	0	0	0	1	0	
3	1207-39062	รถบรรทุกยาง	0	0	0	0	0	0	
4	1207-39086	รถคันขึ้น	0	0	0	1	0	0	
5	1207-54010	รถกระบะบรรทุกSUZUรุ่น3996653	0	0	0	0	0	0	
			5	0	0	1	1	0	

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

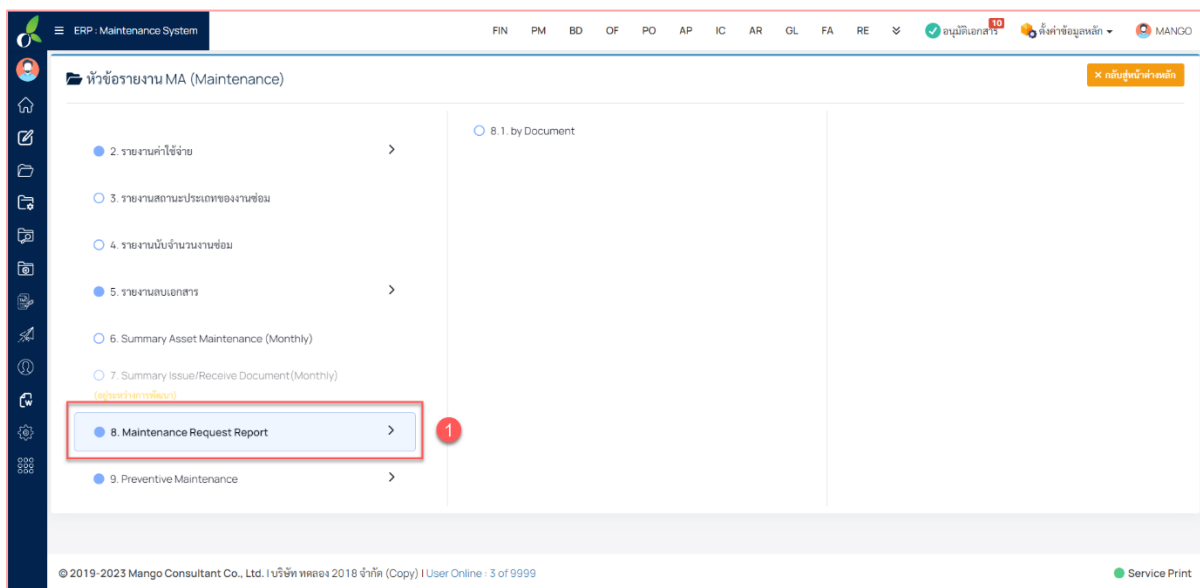
8. Maintenance Request Report

รายงานการขอซ่อมทรัพย์สิน (Maintenance Request Report) แบ่งออกได้ดังนี้

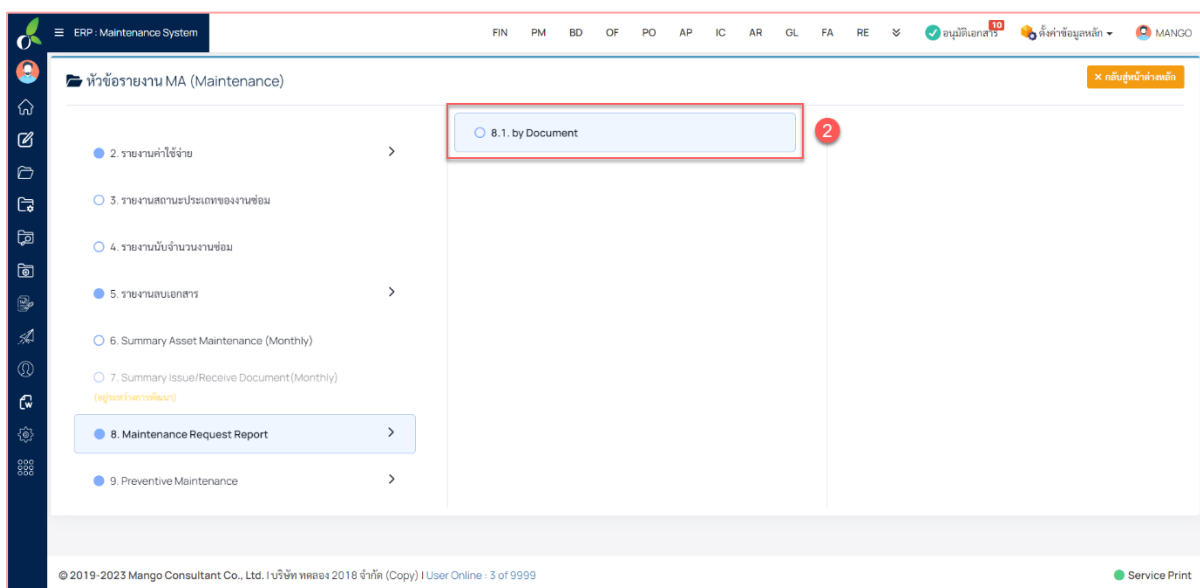
8.1 by Document

การเรียกรายงาน Maintenance Request มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 8. Maintenance Request Report



2 เลือกหัวข้อย่อยของรายงานที่ต้องการเรียกข้อมูล

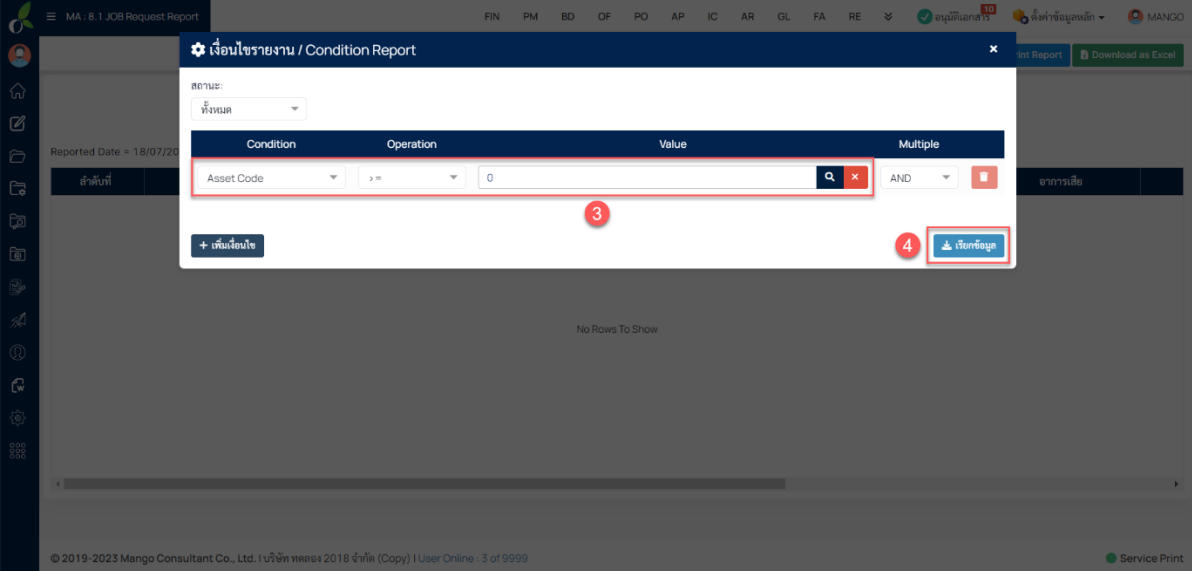


3 **Condition** : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

4 กด  **เรียกข้อมูล** ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



เงื่อนไขรายงาน / Condition Report

สถานะ: ทั้งหมด

Condition	Operation	Value	Multiple
Asset Code	>=	0	AND

+ เพิ่มเงื่อนไข

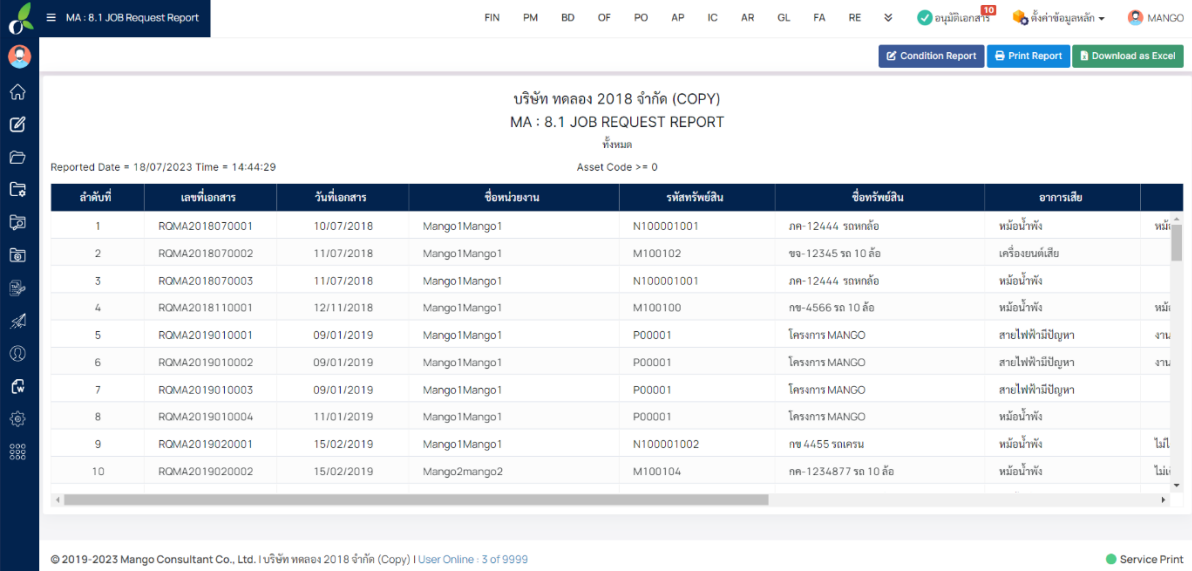
เรียกข้อมูล

No Rows To Show

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

Service Print

ตัวอย่าง Maintenance Request Report by Document



บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)
MA : 8.1 JOB REQUEST REPORT

Reported Date = 18/07/2023 Time = 14:44:29

Asset Code >= 0

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	ชื่อหน่วยงาน	รหัสทรัพย์สิน	ชื่อทรัพย์สิน	อาการเสีย	หมายเหตุ
1	RQMA2018070001	10/07/2018	Mango1Mango1	N100001001	ภค-12444 รถพตอ	หมอน้ำพัง	หมื่น
2	RQMA2018070002	11/07/2018	Mango1Mango1	M100102	ขจ-12345 รถ 10 ล้อ	เครื่องขบดเสีย	
3	RQMA2018070003	11/07/2018	Mango1Mango1	N100001001	ภค-12444 รถพตอ	หมอน้ำพัง	
4	RQMA2018110001	12/11/2018	Mango1Mango1	M100100	ภค-4566 รถ 10 ล้อ	หมอน้ำพัง	หมื่น
5	RQMA2019010001	09/01/2019	Mango1Mango1	P00001	โครงการ MANGO	สายไฟฟ้ามีปัญหา	งาน
6	RQMA2019010002	09/01/2019	Mango1Mango1	P00001	โครงการ MANGO	สายไฟฟ้ามีปัญหา	งาน
7	RQMA2019010003	09/01/2019	Mango1Mango1	P00001	โครงการ MANGO	สายไฟฟ้ามีปัญหา	
8	RQMA2019010004	11/01/2019	Mango1Mango1	P00001	โครงการ MANGO	หมอน้ำพัง	
9	RQMA2019020001	15/02/2019	Mango1Mango1	N100001002	ภค 4455 รถคน	หมอน้ำพัง	ไม่
10	RQMA2019020002	15/02/2019	Mango2mango2	M100104	ภค-1234877 รถ 10 ล้อ	หมอน้ำพัง	ไม่

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

Service Print

9. Preventive Maintenance

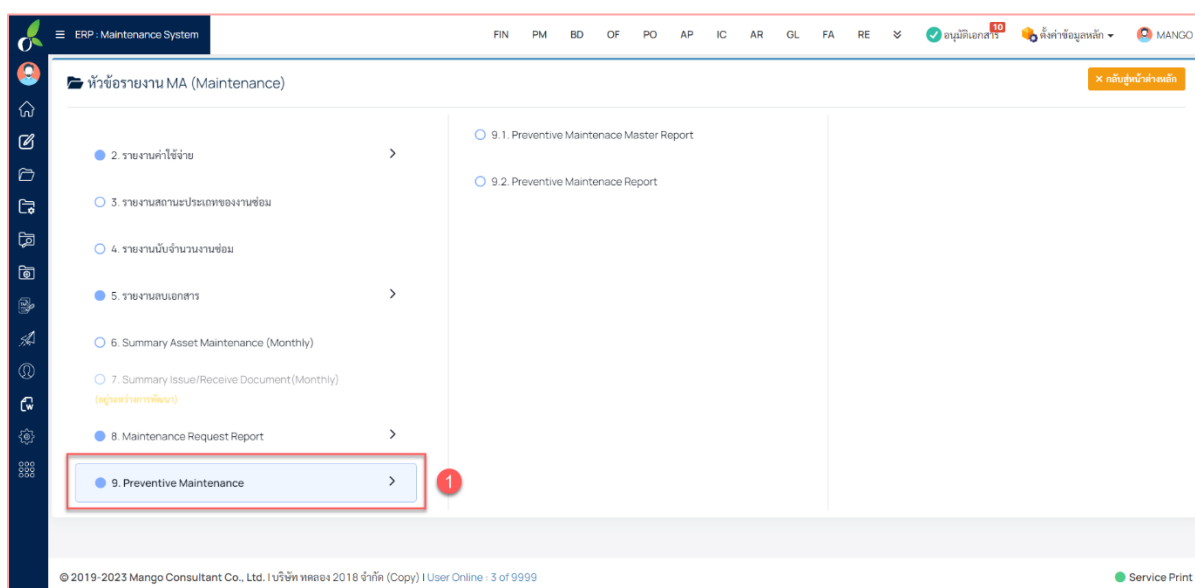
รายงานรอบระยะการส่งซ่อมของทรัพย์สิน/เครื่องจักร (Preventive Maintenance) แบ่งออกได้ดังนี้

9.1 Preventive Maintenance Master Report

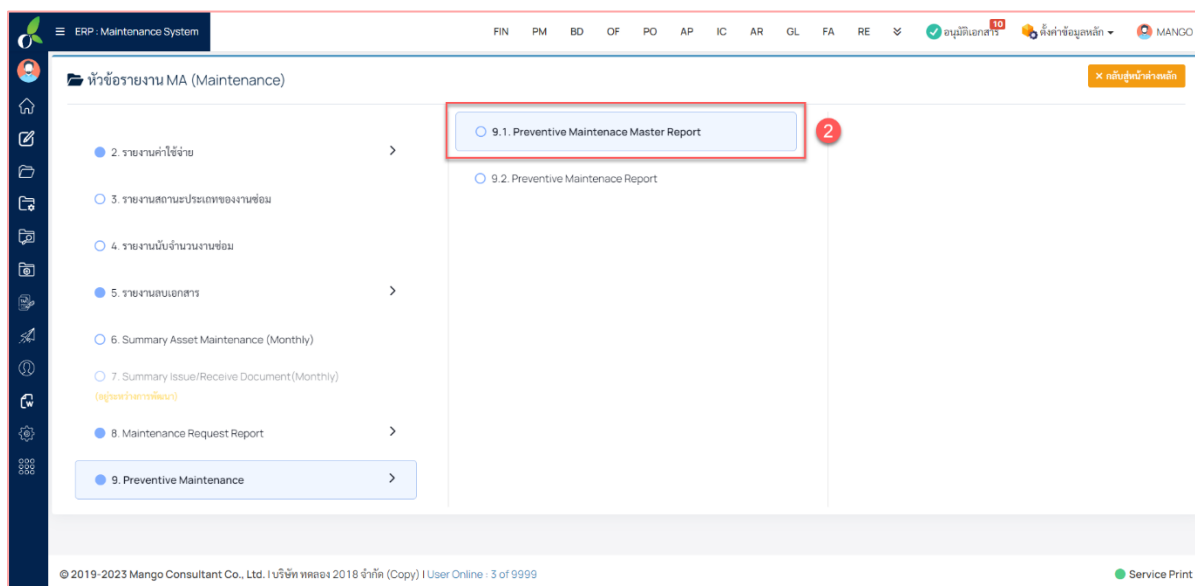
9.2 Preventive Maintenance Report

การเรียกรายงาน Preventive Maintenance มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 กด 9. Preventive Maintenance



2 เลือกหัวข้อย่อยของรายงานที่ต้องการเรียกข้อมูล

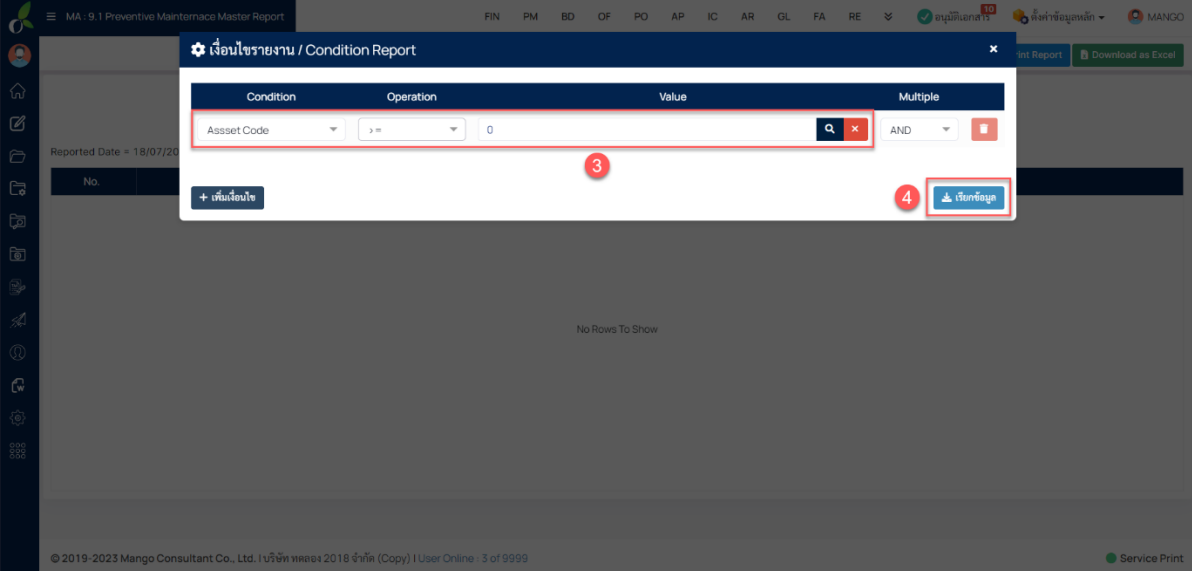


3 Condition : เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ

Operation : เลือกทิศทางของค่า

Value : ระบุค่าที่ต้องการให้แสดงข้อมูล

4 กด  เรียกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้ารายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด



MA : 9.1 Preventive Maintenance Master Report

เงื่อนไขรายงาน / Condition Report

Condition: Asset Code, Operation: >=, Value: 0

Multiple: AND

+ เพิ่มเงื่อนไข

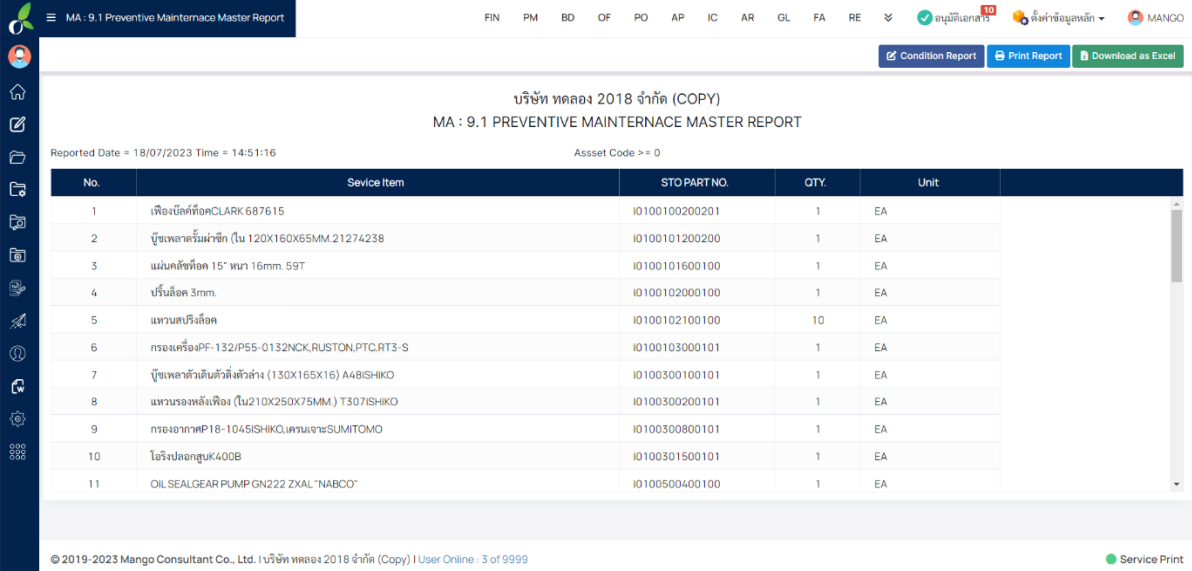
เรียกข้อมูล

No Rows To Show

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

Service Print

ตัวอย่าง รายงาน Preventive Maintenance Master



MA : 9.1 Preventive Maintenance Master Report

บริษัท ทดลอง 2018 จำกัด (COPY)

MA : 9.1 PREVENTIVE MAINTENANCE MASTER REPORT

Reported Date = 18/07/2023 Time = 14:51:16

Asset Code >= 0

No.	Service Item	STO PART NO.	QTY.	Unit
1	เพื่องัดที่ออกCLARK 687615	10100100200201	1	EA
2	บูชเพลตพร้อมผ้าซิก (ใน 120X160X65MM 21274238	10100101200200	1	EA
3	แผ่นกลิ้งข้อต่อ 15" หน้า 16mm. 59T	10100101600100	1	EA
4	บร้นล้อ 3mm.	10100102000100	1	EA
5	แวนสปริงล้อ	10100102100100	10	EA
6	กรองเครื่องPF-132/P55-0132NCK,RUSTON,PTC,RT3-S	10100103000101	1	EA
7	บูชเพลตตัวเดินตัวลิ้นหัวล่าง (130X165X16) A48ISHIKO	10100300100101	1	EA
8	แวนรองหลังเพื่อง (ใน210X250X75MM.) T307ISHIKO	10100300200101	1	EA
9	กรองอากาศP18-1045ISHIKO,เครื่องจะSUMITOMO	10100300800101	1	EA
10	โอริงปลอกสูบK400B	10100301500101	1	EA
11	OIL SEALGEAR PUMP GN222 ZXAL "NABCO"	10100500400100	1	EA

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

Service Print

ตัวอย่าง รายงาน Preventive Maintenance

<

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

