# User Manual (UM)

# Electronic Machines Tracking System

# EMT USER 1.4

**CONTACT US :**
**CUSTOMER SUPPORT UNIT: CSU**
**TEL.02 666 9449 #1 - EMAIL : CSU@IC.OR.TH**

Copyright Investor Club Association

# Document Control Page

File Name : UM eMTv1.4.doc

Printed Date : 18/02/2022 14:27

Template Version : 1.4.0.0, 18/02/2022 14:27

| Version | Change Description | Performed by / Date | Reviewed by / Date | Approved by / Date | Remark |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

# Contents


1. Over View System ..... 5

1.1 **ผู้ใช้งานในระบบ** ..... 5

1.2 **.การใช้งานสิทธิ ขอแบ่งการทำงานเป็นช่วงเวลาดังนี้** ..... 6

2. How to Use the Application ..... 9

2.1 การเข้าสู่ระบบ ..... 9

3. **การเข้าสู่ระบบครั้งแรก** ..... 11

4. **ระบบงานทั้งหมด** ..... 12

5. **การ** Download Excel File Template ..... 17

6. **การทำบัญชีรายการเครื่องจักร** ..... 20

6.1 UploadExcel ..... 20

6.2 ขอทำบัญชีเครื่องจักร โดยการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ ..... 25

6.3 ขอเพิ่มรายการเครื่องจักร ..... 42

6.4 ขอยกเลิกรายการเครื่องจักร ..... 58

6.5 ขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร ..... 67

6.6 ขอลดจำนวนเครื่องจักร ..... 72

6.7 ขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรอื่น ๆ ..... 78

6.8 ขอเพิ่มรายการชื่อรอง ..... 88

6.9 ขอเพิ่มรายการอะไหล่ ..... 95

6.10 ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์ ..... 100

6.11 คำขอที่บันทึกไว้ ..... 105

6.12 คำขอที่รออยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ / แก้ไข ..... 109

6.13 คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ..... 113

7. **การค้ำประกันเครื่องจักร** ..... 115

7.1 UploadExcel ..... 115

7.2 ขอค้ำประกันเครื่องจักร ..... 120

7.3 ขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร ..... 126

7.4 คำขอที่รอผลตอบรับจากกรมศุลกากร ..... 130

8. **การสั่งปล่อยเครื่องจักร** ..... 132

8.1 UploadExcel ..... 132

8.2 สั่งปล่อยเครื่องจักร ..... 135

8.2.1 การสั่งปล่อยเครื่องจักรปกติ ..... 138
8.2.2 การสั่งปล่อยเครื่องจักรถอนค้ำ ..... 145
8.2.3 การสั่งปล่อยเครื่องจักรคืนอากร ..... 153
8.2.4 การสั่งปล่อยเครื่องจักรจากส่งซ่อม ..... 160
8.2.5 การสั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อม ..... 167
8.3 ยกเลิกการสั่งปล่อยเครื่องจักร ..... 174

**9. การส่งคืน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ ..... 177**

9.1 การส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม) ..... 177
9.2 การขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน) ..... 185
9.3 การขอเปลี่ยนสถานะการส่งซ่อมเป็นส่งคืน ..... 194

**10. การจัดการผู้ใช้ ..... 203**

10.1 สร้างผู้ใช้ eMT ..... 203
10.2 การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ ..... 208
10.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน ..... 216
10.4 Reset Password ..... 218

**11. การจัดการข้อความ ..... 220**

11.1 สร้างข้อความใหม่ ..... 220
11.2 ข้อความเข้า ..... 224
11.3 ข้อความออก ..... 228

**12. ข้อมูลโครงการ ..... 232**

**13. การขออุทธรณ์ต่างๆ ..... 238**

13.1 ขออุทธรณ์ชื่อรอง ..... 238
13.2 ขออุทธรณ์อะไหล่ ..... 247
13.3 ขออุทธรณ์แม่พิมพ์ ..... 257

**14. การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง ..... 267**

**15. การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน ..... 271**

# 1. Over View System

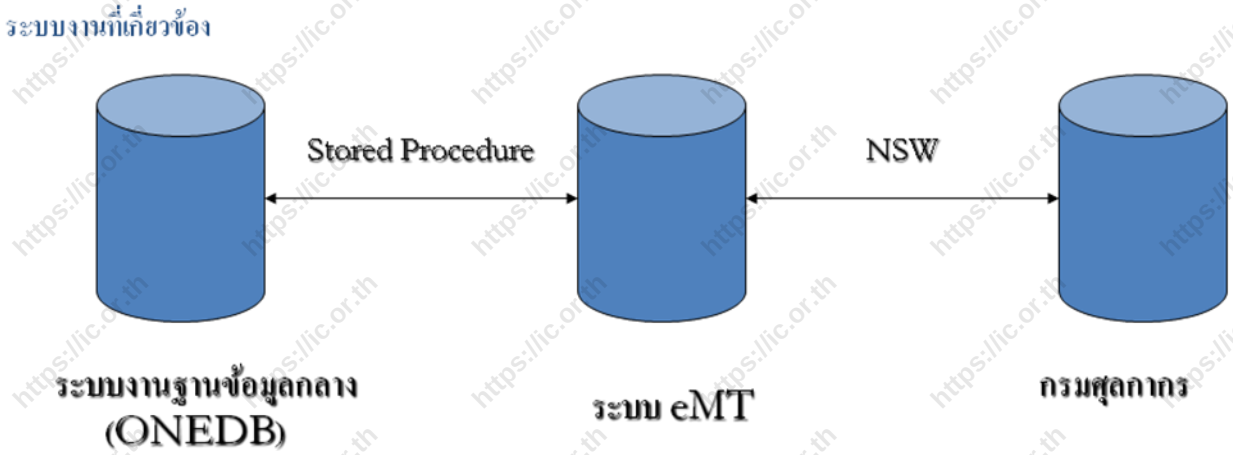
## 1.1 ผู้ใช้งานในระบบ




1.บริษัทที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ส่งคำร้องขอให้เจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาคำร้องต่างๆเพื่อขอใช้สิทธิ์การส่งเสริมการลงทุน

2.เจ้าหน้าที่ BOI ทำหน้าที่อนุมัติ รายการคำร้องของบริษัทที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนที่ส่งเข้ามาในระบบ

3.เจ้าหน้าที่ IC ทำหน้าที่ให้บริการด้านความสะดวกด้านบริการและเอกสารรวมถึงสอบถามข้อมูลการใช้งานระบบ




ระบบงานฐานข้อมูลกลาง คือ ระบบงานที่เก็บข้อมูลโครงการของบริษัทที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน

ระบบ eMT คือระบบให้บริการการใช้สิทธิ์ของบริษัทที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน

กรมศุลกากร คือหน่วยงานที่รับข้อมูลจากระบบ eMT ที่ส่งไปบอกให้กรมศุลกากรทราบว่าบริษัทที่จะนำเข้าเครื่องจักรได้รับสิทธิ์การส่งเสริมการลงทุน

ระบบงานฐานข้อมูลกลาง(ONEDB) ประกอบด้วยข้อมูลโครงการ,ข้อมูลผลิตภัณฑ์(Product),ข้อมูลขั้นตอนการผลิต(Process),ข้อมูลสิทธิ์(Rights),ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่(User Information)

เชื่อมต่อด้วย Stored Procedure การเชื่อมต่อมีทั้งส่วนที่ดึงข้อมูลมาใช้และส่วนที่ระบบ eMT ต้องมีการบันทึกข้อมูลกลับไปที่ระบบ ONEDB

**แบ่งการทำงานออกเป็น** 2 **ประเภท**

☐1.**การบริหารจัดการ**

☐2.**การใช้งานสิทธิ**

1.**การบริหารจัดการ**




1.ระบบเพิ่มผู้ใช้ เป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผู้ใช้งานในระบบของบริษัท ซึ่งบริษัทสามารถที่จะบริหารจัดการผู้ใช้งานของบริษัทเองได้ โดยทำการเพิ่มผู้ใช้งานรวมถึงการบริหารจัดการการใช้ระบบว่าจะให้ทำระบบงานอะไรได้บ้าง

2.ระบบเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง เป็นระบบงานที่จัดการกับรายการคำร้องของบริษัทในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลคำร้องภายในบริษัท

1.2 .**การใช้งานสิทธิ** ขอแบ่งการทำงานเป็นช่วงเวลาดังนี้

**ใช้เวลา** 60 **วัน** ได้แก่ การขอทำบัญชีรายการเครื่องจักร

บริษัท,เจ้าหน้าที่ BOI 3 ระดับ(เจ้าหน้าที่,หัวหน้าสาย,ผู้อำนวยการสำนัก)

**ใช้เวลา** 30 **วัน** ได้แก่ ขอเพิ่มรายการเครื่องจักร, ขอลดรายการเครื่องจักร,ขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร, ขอลดจำนวนเครื่องจักร,ขอแก้ไขรายการอื่นๆ,ขออุทธรณ์เพิ่มชื่อรอง,ขออุทธรณ์เพิ่มแม่พิมพ์,ขออุทธรณ์เพิ่มอะไหล่

บริษัท,เจ้าหน้าที่ BOI 3 ระดับ(เจ้าหน้าที่,หัวหน้าสาย,ผู้อำนวยการสำนัก)

**ใช้เวลา** 1 **วัน** ได้แก่ ขอเพิ่มชื่อรอง,ขอเพิ่มอะไหล่,ขอเพิ่มแม่พิมพ์,ขอสั่งปล่อยถอนค้ำประกัน,ขอสั่งปล่อยคืนอากร,ขอสั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อม

**การอนุมัติ อัตโนมัติ** ขอค้ำประกัน,ขอยกเลิกค้ำประกัน,ขอสั่งปล่อยปกติ,ขอสั่งปล่อยจากส่งซ่อม,ขอยกเลิกสั่งปล่อย

ก่อนการใช้งานระบบขออธิบายถึงที่อยู่ของคำร้องต่างๆที่สร้างขึ้นทั้งหมดว่าจะอยู่ที่ใดบ้างในเมนูของโปรแกรม




ในโปรแกรมจะมีเมนูอยู่ 4 เมนูที่คำร้องต่างๆที่สร้างขึ้นจะไปอยู่ ดังปรากฏที่อยู่ด้านบนโดยคำร้องที่สร้างขึ้นจะไปปรากฏตามขั้นตอนของแต่ละงาน

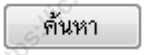
1.เมื่อสร้างคำร้องสถานะของคำร้องจะเป็น “**บันทึกรอส่ง**” และคำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “**คำขอบันทึกไว้**”

2.เมื่อบริษัทกดปุ่ม “**ส่งคำร้อง**” เพื่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “**คำขอที่อยู่ในขั้นตอนอนุมัติแก้ไข**” ซึ่งคำขอจะมีสถานะเป็น “**รออนุมัติ**” โดยระหว่างที่เจ้าหน้าที่พิจารณาอยู่อาจจะมีบางฟังก์ชั่นงานที่สามารถส่งกลับมาให้บริษัทแก้ไขได้ เมื่อเจ้าหน้าที่ส่งมาแก้ไขสถานะขอคำร้องจะมีสถานะเป็น “**แก้ไข**” และมีบางฟังก์งานที่เจ้าหน้าที่อนุมัติแล้วแต่ยังต้องมีการยืนยันข้อมูลบางอย่างเพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนโดยคำร้องที่ต้องมีการยืนยันก่อนจะมีสถานะเป็น “**รอยืนยัน**” ถ้าคำร้องที่ไม่ต้องมีการยืนยันหรือคำร้องที่ส่งไปยืนยันเรียบร้อยแล้วคำร้องที่ส่งกลับมาจะมีสถานะเป็น “**รับผลพิจารณา**”

3.ฟังก์ชั่นงานที่มีการส่งข้อมูลให้กรมศุลกากร เมื่อบริษัทกดปุ่ม “**ส่งคำร้อง**” คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “**คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” เมื่อกรมศุลกากรตอบกลับมาระบบจะทำการประมวลผลการตอบกลับจากกรมศุลกากรและย้ายคำร้องไปอยู่ที่เมนู “**ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการแล้ว**” โดยคำร้องจะมีสถานะเป็น “**อนุมัติ**” ถ้าข้อมูลที่ส่งให้กรมศุลกากรไม่มีข้อผิดพลาดอะไร และคำร้องจะมีสถานะเป็น “**ไม่อนุมัติ**” ถ้าข้อมูลที่ส่งให้กรมศุลกากรมีข้อผิดพลาด

4.เป็นเมนูสุดท้ายที่คำร้องต่างๆจะต้องมาอยู่ถ้าคำร้องนั้นผ่านการกดปุ่ม “**ส่งคำร้อง**” โดยสถานะขอคำร้องที่จะมาอยู่ในเมนูนี้ จะมีสถานะเป็น “**อนุมัติ**”, “**ไม่อนุมัติ**”, “**ขอคืนเรื่อง**”, “**ยกเลิก**”, “**อนุมัติบางรายการ**”

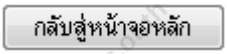
ขออธิบายการทำงานของปุ่มต่างๆ ว่ามีการทำงานอย่างไร และจะมีผลอะไรกับข้อมูลและข้อมูลจะไปปรากฏที่ใดของเมนู



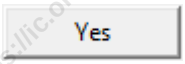

เป็นฟังก์ชั่นสำหรับค้นหาข้อมูลซึ่งอาจจะมีการกำหนดรายการข้อมูลซึ่งเป็นเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลขึ้นมาแสดง บางครั้งถ้ามีรายการข้อมูลที่ให้กำหนดและมีเครื่องหมาย “*” แสดงว่ารายการข้อมูลนั้นบังคับว่าจะต้องมีข้อมูลหรือต้องกำหนดข้อมูลให้กับรายการนั้น ถ้ารายการข้อมูลที่ไม่มีเครื่องหมาย “*” แสดงว่าไม่จำเป็นต้องกำหนดรายการข้อมูลนั้น

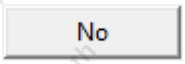


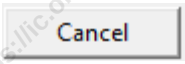

เป็นฟังก์ชั่นสำหรับบันทึกรายการข้อมูลต่างๆ ที่อยู่บนหน้าจอที่ได้มีการบันทึกข้อมูลไว้ โดยระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะมีการบันทึกข้อมูลเป็นคำร้อง โดยจะตรวจตามที่ได้มีการกำหนดไว้ว่าฟังก์ชั่นใดต้องตรวจสอบอะไรบ้าง เช่น รายการข้อมูลที่บังคับว่าต้องมีข้อมูล



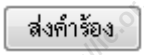

เป็นฟังก์ชั่นสำหรับออกจากหน้าจอที่กำลังทำงานอยู่เพื่อออกไปยังหน้าจอหลักของระบบ ถ้าหน้าจอที่กำลังทำงานอยู่มีการบันทึกรายการข้อมูล ระบบจะมีหน้าจอข้อความแสดงขึ้นมาให้บริษัทเลือก 3 ช่องทาง

1. 

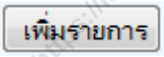
ระบบจะบันทึกข้อมูลและกลับสู่หน้าจอหลัก
2. 

ระบบจะกลับสู่หน้าจอหลักโดยไม่บันทึกข้อมูล
3. 

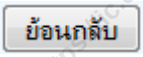
ระบบจะอยู่ที่หน้าจอเดิมและไม่บันทึกข้อมูล




เป็นฟังก์ชั่นส่งคำร้องจากหน้าจอบันทึกข้อมูลโดยไม่ต้องกดปุ่ม “**บันทึก**” โดยระบบจะทำการบันทึกข้อมูลพร้อมกับส่งคำร้องพร้อมกัน หรือคำร้องจากเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” ที่บริษัทบันทึกไว้และเรียกขึ้นมาเพื่อทำการแก้ไขและส่งคำร้อง



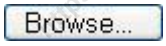

เป็นฟังก์ชั่นเพื่อเปิดหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล โดยขึ้นอยู่กับฟังก์ชั่นว่าจะเป็นหน้าจอให้บันทึกรายการข้อมูลหรือเป็นเพียงให้เลือกรายการข้อมูล




เป็นฟังก์ชั่นออกจากหน้าจอที่กำลังทำงานอยู่โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล




เป็นฟังก์ชั่นคล้ายกับปุ่ม บันทึก แต่เป็นเพียงการบันทึกชั่วคราวในกรณีที่เป็นการทำงานย่อยของการทำงานหลัก




เป็นฟังก์ชั่นในกรณีที่มีการแนบไฟล์ การกดปุ่ม Browse.. จะเป็นการเปิดหน้าต่างเพื่อไปหาไฟล์ที่ต้องการแนบ




เป็นฟังก์ชั่นในการนำไฟล์ที่เลือกจากปุ่ม Browse..เข้าระบบ

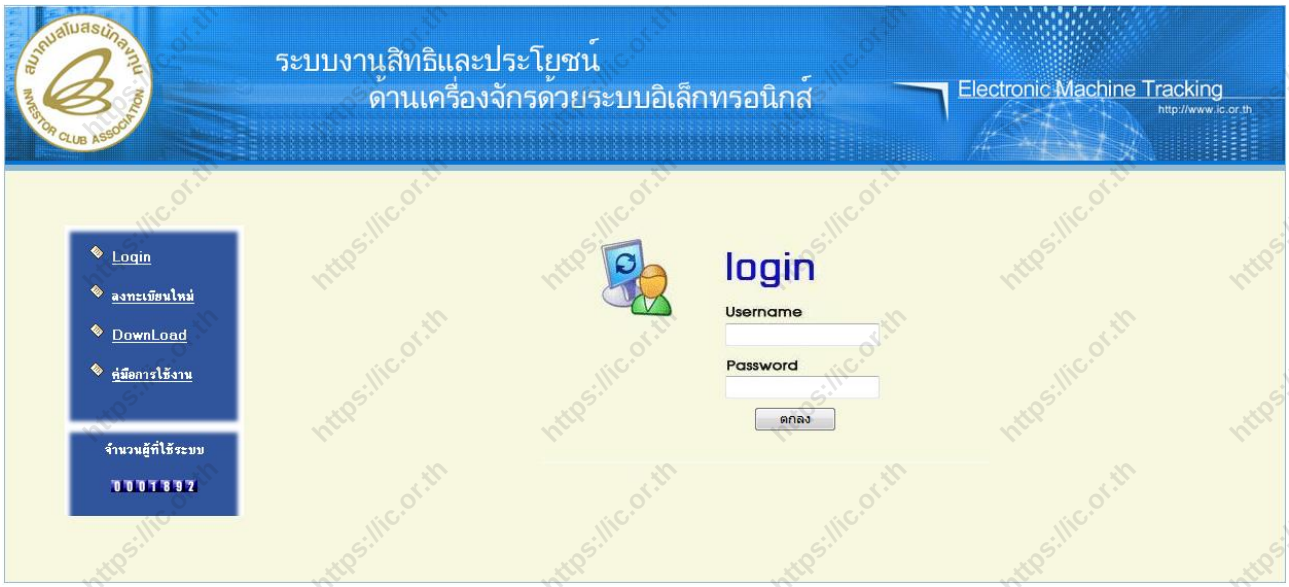
# 2. How to Use the Application

## 2.1 การเข้าสู่ระบบ

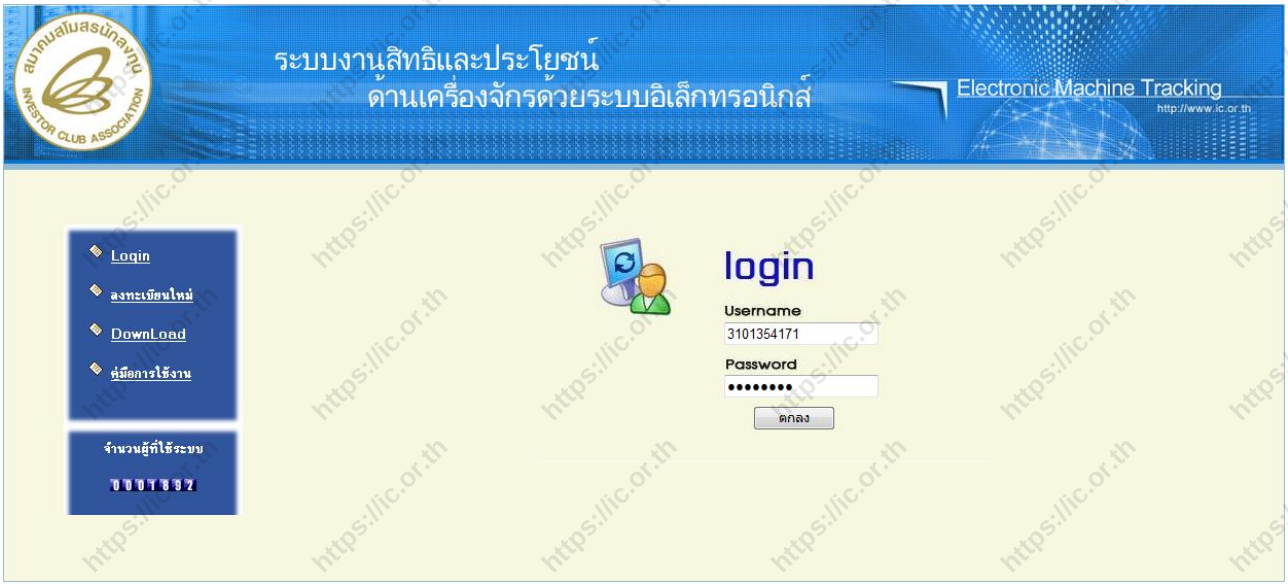
การเรียกใช้งานโปรแกรมระบบงานสิทธิประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเรียกได้**จาก** Start Menu >> Program >> Internet Explorer จากนั้นให้ทำการเข้าระบบด้วย URL

http://10.9.0.4/emtproject2008/emtui

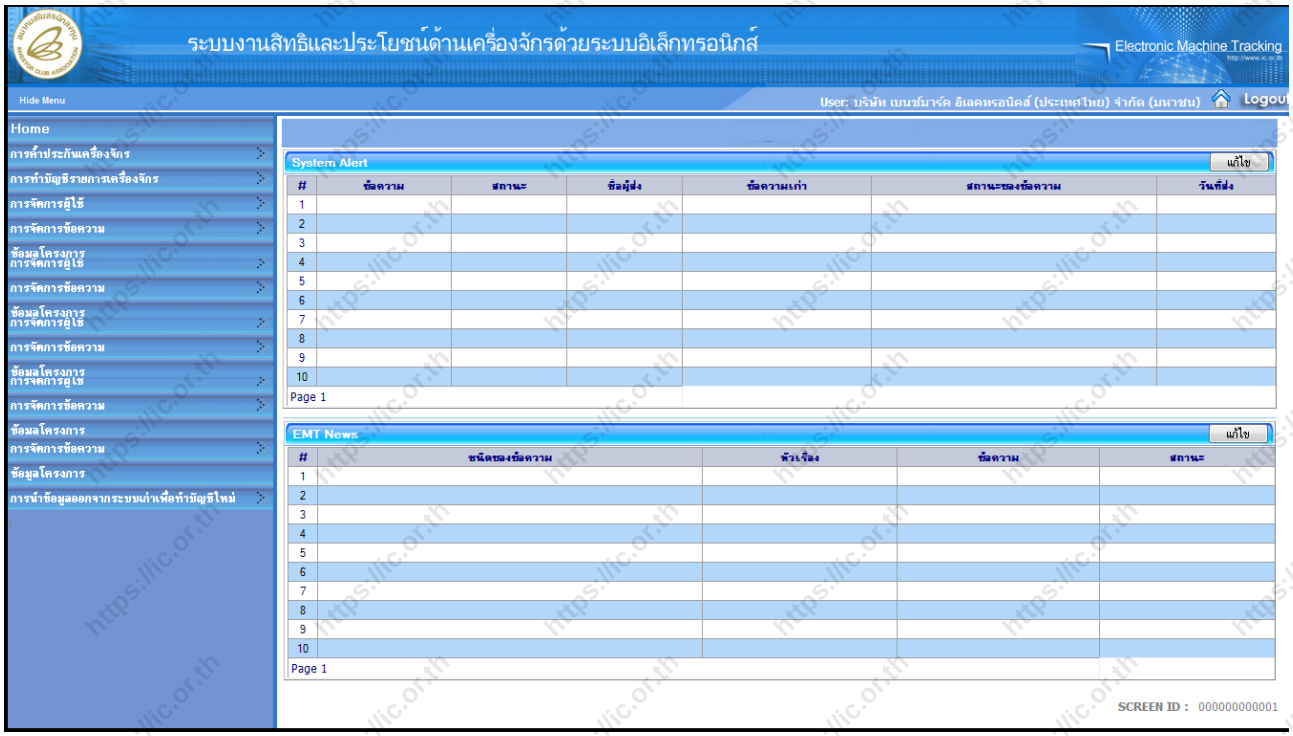
จะปรากฏหน้าจอ Login ดังนี้




- บันทึกข้อมูล “Username” ที่ใช้ในการ Login เข้าสู่ระบบ
- บันทึกข้อมูล “Password” Login เข้าสู่ระบบ
- กดปุ่ม 


จะปรากฏหน้าจอหลักของระบบ

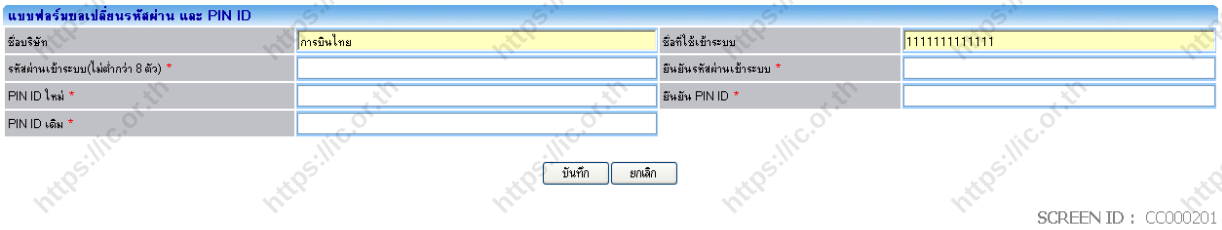



หมายเหตุ:

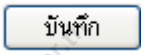
1. รูปแบบของ Username แบ่งออกเป็น 2 แบบ
   1.1 .ในกรณีที่เป็น User Name บริษัท จะใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
   1.2 ถ้าเป็น User บริษัทกำหนดขึ้น จะใช้ ชื่อของผู้ใช้@ชื่อย่อของบริษัท เช่น somkid@micro
2. ชื่อของผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องเป็นชื่อจริง
3. ชื่อของผู้ใช้ต้องมีจำนวน 6 หลัก
4. ชื่อย่อของบริษัทมีจำนวน 2-6 หลัก
5. Username มีจำนวนไม่เกิน 13 หลัก
6. Password มีจำนวน 8-13 หลัก

# 3. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก

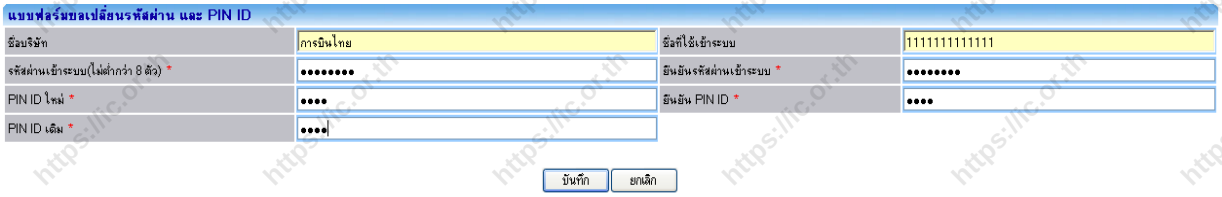
เมื่อเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ระบบจะทำการบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่านการเข้าใช้งานระบบโดยแสดงหน้าจอดังนี้




SCREEN ID : CC000201

- บันทึกข้อมูล “รหัสผ่ายเข้าระบบ (ไม่ต่ำกว่า 8 ตัว)
- บันทึกข้อมูล “ยืนยันรหัสผ่านเข้าระบบ”
- บันทึกข้อมูล “PIN ID ใหม่”
- บันทึกข้อมูล “ยืนยัน PIN ID ใหม่”
- บันทึกข้อมูล “PIN ID เดิม”
- กดปุ่ม 

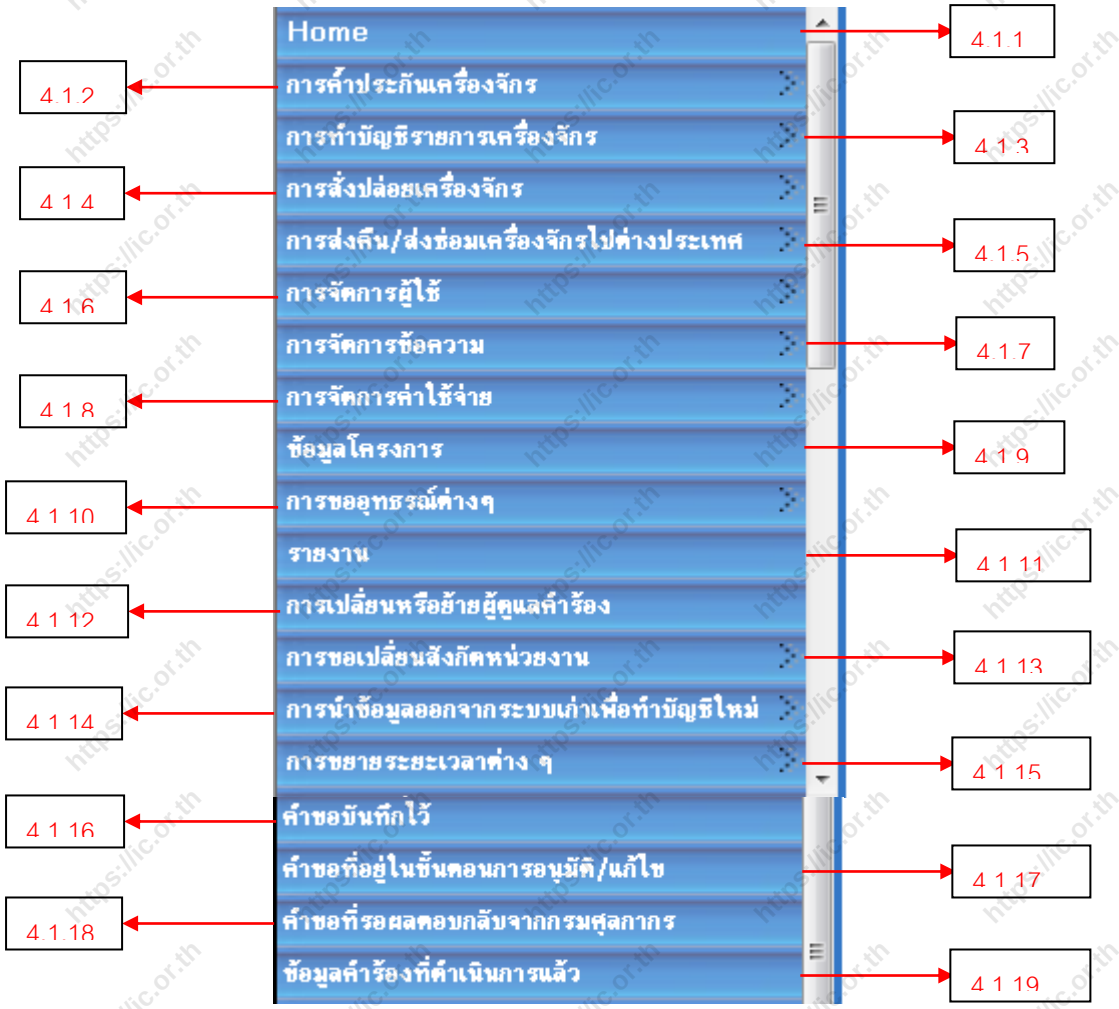
เพื่อบันทึกข้อมูลที่ทำการปรับปรุงแก้ไข




SCREEN ID : CC000201

# 4. ระบบงานทั้งหมด

เมื่อบริษัท Login เข้าระบบหลังจากที่ได้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วจะได้พบกับเมนูการทำงานของระบบที่อยู่ทางด้านซ้าย







**เมื่อต้องการซ่อนเมนู**



**ทำงานเหมือนกับเมนู Home**




**เมื่อต้องการออกจากระบบ**



เมนูที่เครื่องหมายตามรูป จะเป็นเมนูหลักที่มีเมนูย่อยลงไป

4.1.1 **Home** เมื่อต้องการกลับหน้าจอหลักของระบบในกรณีที่เข้าไปทำงานในเมนูต่างๆ โดยจะทำหน้าที่เหมือนกับปุ่ม “**กลับสู่หน้าจอหลัก**”

4.1.2 **การค้ำประกันเครื่องจักร** เมื่อต้องการทำงานการค้ำประกันเครื่องจักรในเมนูการค้ำประกันเครื่องจักรจะมีเมนูย่อย

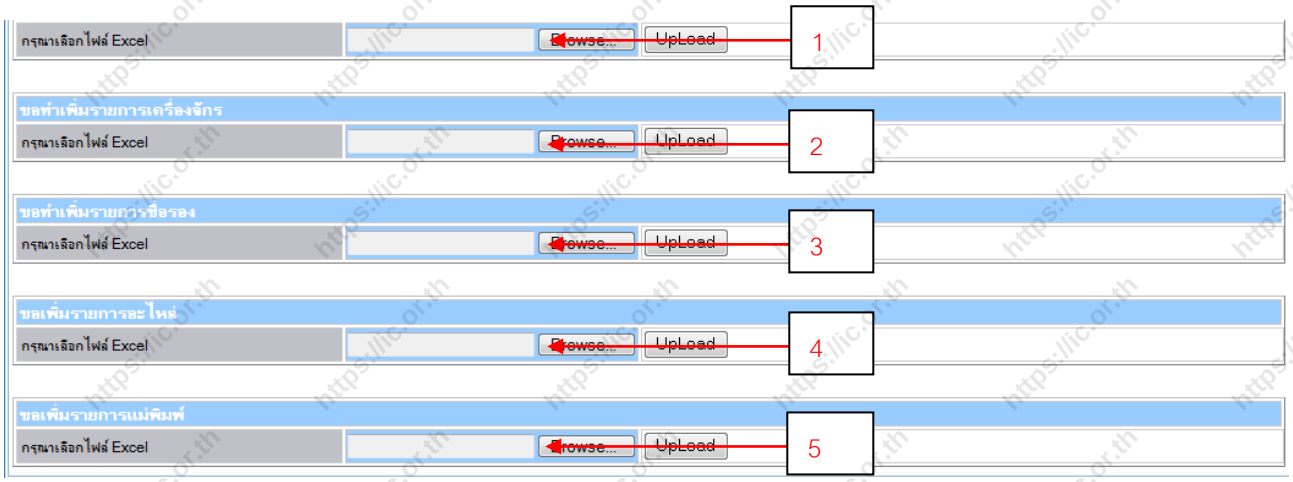
4.1.1.1 **UploadExcel** การสร้างคำร้องค้ำประกันเครื่องจักรโดยใช้ไฟล์ Excel

4.2.1.1 **ขอค้ำประกันเครื่องจักร** การสร้างคำร้องค้ำประกันเครื่องจักรโดยบันทึกผ่านระบบ

4.3.1.1 **ขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร** การสร้างคำร้องยกเลิกค้ำประกันโดยระบบจะแสดงรายการคำร้องค้ำประกันเครื่องจักรที่อนุมเรียบร้อยแล้วขึ้นมาให้เลือกทำคำร้องขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร

4.1.3 **การทำบัญชีเครื่องจักร** เป็นเมนูที่ต้องการทำงานเกี่ยวกับบัญชีเครื่องจักรในเมนูการทำบัญชีเครื่องจักรจะมีเมนูย่อย

4.1.1.1 **UploadExcel** การสร้างคำร้องที่เกี่ยวกับบัญชีเครื่องจักรโดยใช้ไฟล์ Excel ซึ่งมีการทำงานย่อยหลังจากเลือกบัตรส่งเสริม




1. **ขอทำบัญชีเครื่องจักร** โดยใช้ไฟล์ Excel
2. **ขอเพิ่มรายการเครื่องจักร** โดยใช้ไฟล์ Excel
3. **ขอเพิ่มรายการชื่อรอง** โดยใช้ไฟล์ Excel
4. **ขอเพิ่มรายการอะไหล่** โดยใช้ไฟล์ Excel
5. **ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์** โดยใช้ไฟล์ Excel

4.2.1.1 **ขอทำบัญชีเครื่องจักร** การสร้างคำร้องขอทำบัญชีเครื่องจักรโดยทำผ่านระบบ

4.3.1.1 **ขอเพิ่มรายการเครื่องจักร** การสร้างคำร้องขอเพิ่มรายการเครื่องจักรเข้าไปในบัญชีที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

4.4.1.1 **ขอยกเลิกรายการเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอยกเลิกรายการเครื่องจักรที่อนุมัติไปแล้วแต่ไม่ต้องการนำเข้ามาใช้ในโครงการ

4.5.1.1 **ขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร**สร้างคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักรที่นำมาใช้ในโครงการและขอรายการดังกล่าวไปแล้วแต่จำนวนไม่เพียงพอที่จะใช้ในโครงการจึงขอเพิ่มจำนวน

4.6.1.1 **ขอลดจำนวนเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอลดจำนวนเครื่องจักรที่จะนำมาใช้ในโครงการเนื่องจากขอนำเข้ามามากเกินความต้องการ

4.7.1.1 **ขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรอื่น ๆ** สร้างคำร้องขอแก้ไขรายการที่ไม่ใช่ชื่อและจำนวนของเครื่องจักรเนื่องจากการกำหนดคุณสมบัติไว้ไม่ถูกต้องเช่น หน่วยของรายการ(ยังไม่มีการนำเข้า) กำลังการผลิต ปีที่ผลิตเครื่องจักร เป็นต้น

4.8.1.1 **ขอเพิ่มรายการชื่อรอง** สร้างคำร้องขอเพิ่มชื่อที่ใช้ในการนำเข้าเครื่องจักรในกรณีที่ชื่อนำเข้าไม่ตรงกับชื่อที่ขออนุมัติไว้ แต่เป็นเครื่องจักรประเภทเดียวกัน

4.9.1.1 **ขอเพิ่มรายการอะไหล่** สร้างคำร้องขอเพิ่มรายการเครื่องจักรที่เป็นอะไหล่ของบัญชีเครื่องจักรทั่วไป

4.10.1.1 **ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์** สร้างคำร้องขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์ที่นำเข้ามาใช้ใน Process ของโครงการแต่ไม่ได้เป็นเครื่องที่ใช้ในการผลิต ผลิตภัณฑ์

4.1.4 **การสั่งปล่อยเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอนำเข้าเครื่องจักรตามรายชื่อที่ขอไว้ในบัญชีรายการเครื่อง บัญชีรายการอะไหล่และบัญชีรายการแม่พิมพ์

4.1.5 **การส่งคืน / ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ** สร้างคำร้องส่งรายการเครื่องจักร อะไหล่หรือแม่พิมพ์ที่มีการนำเข้ามาใช้ในโครงการออกไปต่างประเทศมี 2 ประเภทคือส่งซ่อมและส่งคืน ถ้าเป็นประเภทการส่งออกไปซ่อม จะมีการการนำรายการดังกล่าวกลับเข้ามาในโครงการอีก แต่ถ้าเป็นประเภทส่งคืนจะไม่มีการนำเครื่องจักรกลับเข้ามาในโครงการอีก

4.1.6 **การจัดการผู้ใช้** กำหนดผู้ใช้งานระบบของบริษัทสามารถที่จะสร้างผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งานที่กำหนดขึ้นมา

4.1.7 **การจัดการข้อความ** สร้างข้อความส่งถึงเจ้าหน้าที่เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร

4.1.8 **การจัดการค่าใช่จ่าย** ใช้สำหรับตรวจสอบการใช้งานและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นว่าถูกต้องหรือไม่

4.1.9 **ข้อมูลโครงการ** ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลของแต่ละโครงการที่ได้จาก ONEDB และที่เกิดจากระบบ eMT เนื่องจากการทำบัญชี

4.1.10 **การอุทธรณ์ต่าง ๆ** สร้างคำร้องขออุทธรณ์เพิ่มรายการชื่อรอง เพิ่มรายการชื่ออะไหล่และเพิ่มรายการชื่อแม่พิมพ์ ที่ขออนุมัติไปแล้วแต่ไม่อนุมัติแต่ต้องการนำเข้าตามรายการชื่อที่ขอ ระบบอนุญาตให้ขออนุมัติชื่อดังกล่าวได้อีก 1 ครั้ง

4.1.11 **รายงาน** รายการรายงานที่สามารถเรียกดูได้

4.1.12 **การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง** เป็นการกำหนดผู้ดูแลคำร้องที่สร้างขึ้นจากผู้ใช้งานคนหนึ่งไปเป็นผู้ใช้อีกคนหนึ่งภายในบริษัท

4.1.13 **การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วงาน** เป็นการขอเปลี่ยนหน่วยงานที่จะใช้บริการจากที่หนึ่งไปเป็นอีกที่หนึ่ง

**4.1.14 การนำข้อมูลออกจากระบบเก่าเพื่อทำบัญชีใหม่** เป็นส่วนช่วยในการดึงข้อมูลจากระบบ EMT ที่ใช้งานในปัจจุบัน ไปเป็น Excel File เพื่อให้บริษัทนำข้อมูลไปปรับแต่งให้ตรงกับรูปแบบใหม่แล้วนำไป Upload ระบบทำบัญชีในระบบใหม่

**4.1.15 การขยายระยะเวลาต่าง ๆ** สร้างคำร้องการขยายเวลาในรูปแบบต่างๆที่มีในการขอใช้สิทธิประกอบด้วย

**4.1.1.1 ขอขยายเวลาค้ำประกันเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอขยายเวลาค้ำประกันเครื่องจักรจากคำร้องค้ำประกันเครื่องจักรที่ใกล้จะหมดระยะเวลาใช้สิทธิสั่งปล่อยถอนค้ำประกันเครื่องจักร

**4.2.1.1 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรเพื่อให้ครอบคลุมการนำเข้าเครื่องจักรในกรณีที่โครงการมีการนำเข้าเครื่องเข้ามาใช้ในโครงการก่อนที่โครงกการจะอนุมัติแต่นำเข้าก่อนวันที่ยื่นขอโครงการ

**4.3.1.1 ขอขยายเวลานำเครื่องจักรปกติ** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรออกไปอีกครั้งละ 1 ปี ได้ไม่เกิน 3 ครั้ง

**4.4.1.1 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรเกิน 3 ครั้ง** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรหลังจากที่ใช้สิทธิขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติครบ 3 ครั้งแล้ว

**4.5.1.1 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรวิจัยและดำเนินงาน** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรที่เกี่ยวกับการวิจัยและดำเนินงาน ในกรณีที่นำเข้าเครื่องจักรที่เกี่ยวการผลิตครบแล้ว แต่ต้องการนำเข้าเครื่องจักรเฉพาะรายการเครื่องจักรที่เกี่ยวกับการวิจัยและดำเนินงาน

**4.6.1.1 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรเพื่อสิ่งแวดล้อม** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่นำเข้าเครื่องจักรที่เกี่ยวกับการผลิตครบแล้ว แต่ต้องการนำเข้าเครื่องจักรเฉพาะรายการเครื่องจักรที่เกียวกับสิ่งแวดล้อม

**4.7.1.1 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรอิเล็คทรอนิคส์** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรในกรณีที่โครงการมีผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวกับอิเล็คทรอนิคส์ โดยระยะเวลาที่ขยายให้นำเข้าเครื่องจักรจะขยายให้เวลาให้ถึง 31/12/2099

**4.8.1.1 ขอขยายเวลานำเข้าแม่พิมพ์** สร้างคำร้องขอขยายวเลานำเข้าแม่พิมพ์ โดยใช้สิทธิขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติครบ 3 ครั้งแล้วหรือเปิดดำเนินการแล้วจึงจะใช้สิทธิขอขยายเวลานำเข้าแม่พิมพ์ได้

**4.1.16 คำขอที่บันทึกไว้** เป็น List ของคำร้องที่เกิดจากการสร้างคำร้องแล้วคำร้องจะมาแสดงอยู่ใน List คำขอที่บันทึกไว้เพื่อให้เรียกขึ้นมาตรวจสอบหรือแก้ไขก่อนที่จะส่งคำร้องเพื่อขออนุมัติ

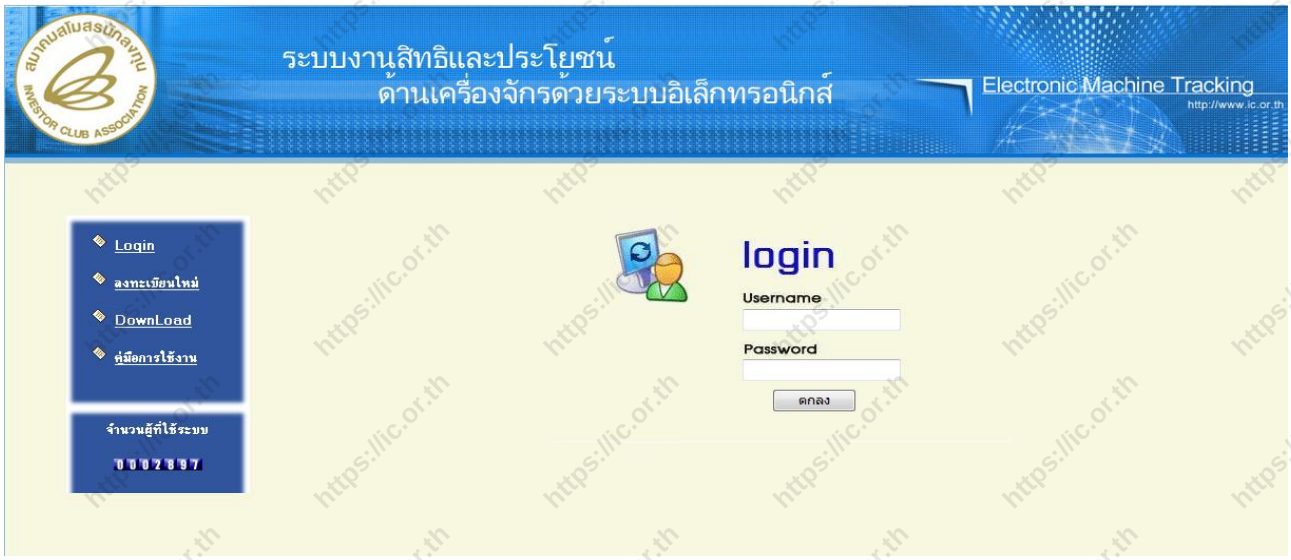
4.1.17 **คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ / แก้ไข** เป็น List ของคำร้องที่เกิดจากการส่งคำร้องที่ส่งให้เจ้าหน้าที่ BOI อนุมัติ ซึ่งอาจจะมีคำร้องบางประเภทมีการแก้ไขได้ในการแก้ไขจะต้องส่งจากเจ้าหน้าที่กลับมาให้แก้ไขและส่งกลับให้เจ้าหน้าที่อนุมัติอีกครั้งหนึ่ง และจะมีคำร้องบางประเภทที่เจ้าหน้าที่อนุมัติแล้วจะต้องมีการยืนยันอีกครั้งหนึ่ง สถานะสุดท้ายที่บริษัทต้องดำเนินการคือ **"รับผลการพิจารณา"**บริษัทจะต้องทำการเปิดคำร้องขึ้นมา และกดปุ่ม **"รับผลการพิจารณา"** หลังจากที่บริษัทกดปุ่มรับผลการพิจารณาแล้ว ผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ถึงจะมีผล และคำร้องจะย้ายจาก List **"คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข"** ไปอยู่ที่ List **"ข้อมูลที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว"**

4.1.18 **คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร** เป็น List คำร้องสั่งปล่อยที่จะต้องรอผลตอบกลับจากกรมศุลกากรว่าข้อมูลที่ส่งไปทางกรมศุลกากรรับผลที่ส่งไปหรือไม่ เมื่อได้รับผลตอบกลับจากกรมศุลกากรแล้วระบบจะประมวลผลให้อัตโนมัติและย้ายคำร้องไปอยู่ใน List **"ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว"**

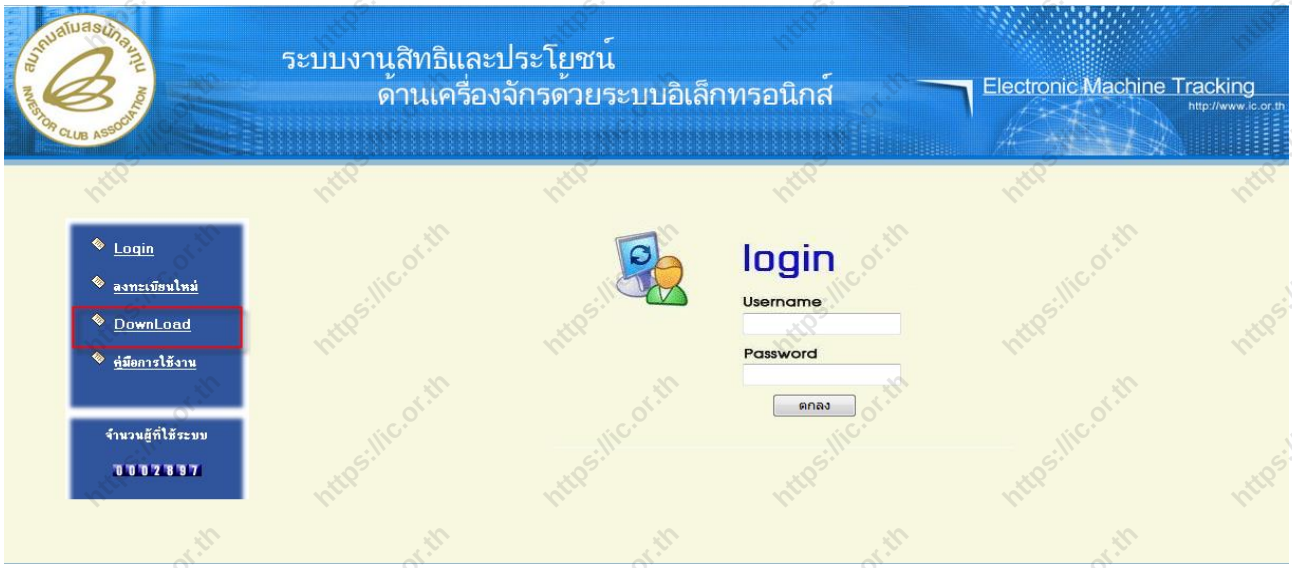
4.1.19 **ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** เป็น List สุดท้ายของคำร้องที่จะย้ายมาอยู่หลังจากที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

## 5. การ Download Excel File Template

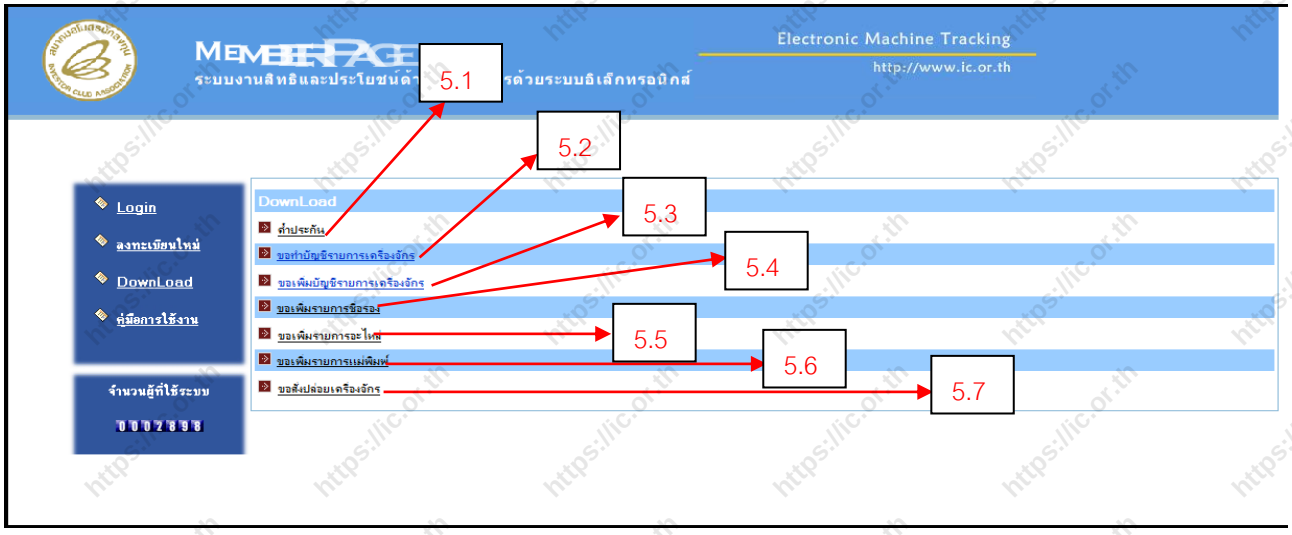
การ Download Excel ไฟล์สำหรับเป็นต้นแบบในการทำ File สำหรับ Upload




เลือก Download




**จะปรากฏหน้าจอ**ให้เลือก Download File ต้นแบบ



มีส่วนให้เลือก Download 7 ไฟล์

5.1 **ค้ำประกันเครื่องจักร** เป็นไฟล์ต้นฉบับให้ Download ไว้สำหรับ ทำคำร้องค้ำประกันเครื่องจักร

5.2 **ขอทำบัญชีรายการเครื่องจักร** เป็นไฟล์ต้นฉบับให้ Download สำหรับทำคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร

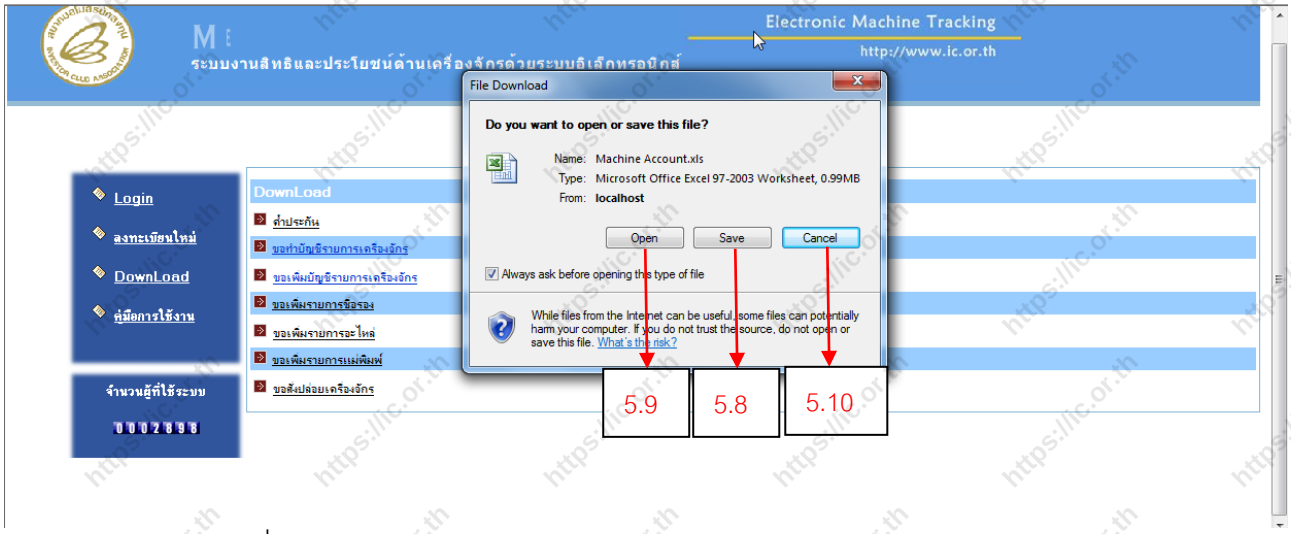
5.3 **ขอเพิ่มบัญชีรายการเครื่องจักร** เป็นไฟล์ต้นฉบับให้ Download ไว้สำหรับ ทำคำร้องขอเพิ่มรายการเครื่องจักรหลังจากมีบัญชีเครื่องจักรแล้ว

5.4 **ขอเพิ่มรายการซื่อรอง** เป็นไฟล์ต้นฉบับให้ Download ไว้สำหรับ ทำคำร้องขอเพิ่มซื่อรองให้กับซื่อหลักที่ขออนุมัติเป็นบัญชีเครื่องจักรแล้วโดยซื่อหลัก 1 ซื่อขอซื่อรองกี่ซื่อก็ได้ไม่ได้จำกัดจำนวน

5.5 **ขอเพิ่มรายการอะไหล่** เป็นไฟล์ต้นฉบับให้ Download ไว้สำหรับ ทำคำร้องขอเพิ่มรายการอะไหล่หลังจากที่มีบัญชีเครื่องจักรแล้ว โดยซื่ออะไหล่ 1 ซื่อสามารถระบุได้ว่าจะเป็นอะไหล่ของเครื่องจักรตัวใดบ้าง

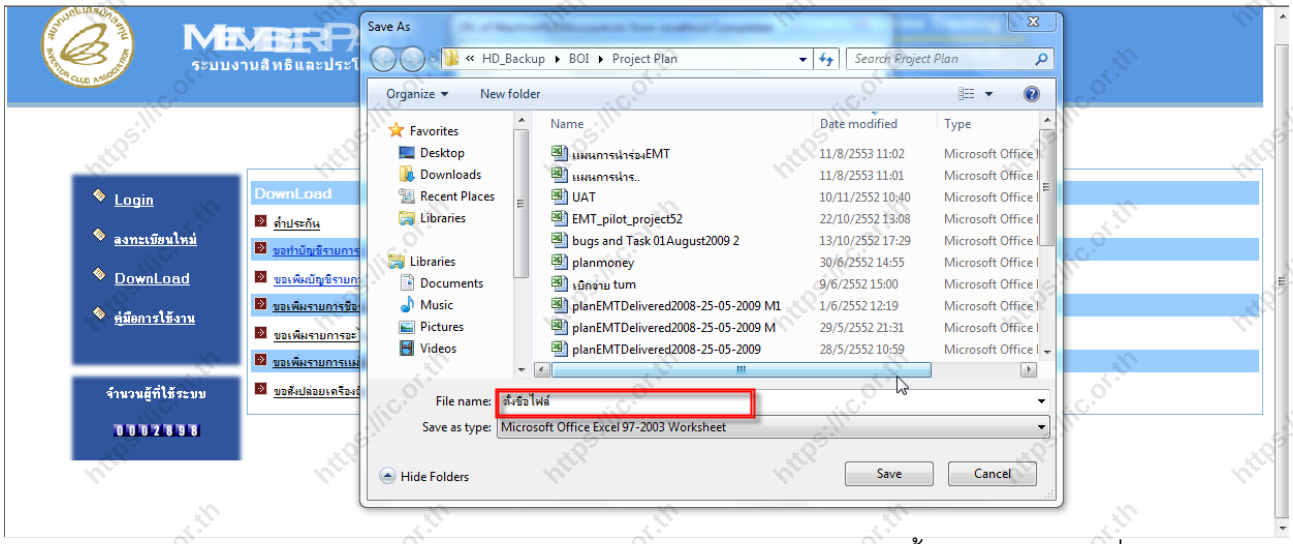
5.6 **ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์** เป็นไฟล์ต้นฉบับให้ Download ไว้สำหรับ ทำคำร้องขอเพิ่มรายการอะไหล่

5.7 **ขอสั่งปล่อยเครื่องจักร** เป็นไฟล์ต้นฉบับให้ Download ไว้สำหรับ ทำคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักรจากบัญชีรายซื่อที่ขออนุมัติไว้




--> เลือกไฟล์ที่ต้องการ Download ระบบจะแสดงหน้าจอให้บันทึกไฟล์ต้นฉบับเก็บไว้ หรือ เปิดไฟล์ หรือจะไม่ทำอะไรเลย

5.8 Save ถ้าเลือกบันทึกไฟล์ระบบจะเปิดหน้าต่างให้บันทึกไฟล์เก็บไว้โดนบริษัทสามารถที่จะเลือกว่าจะบันทึกลงที่ได้ก็ได้เพื่อเก็บไว้เป็นต้นฉบับเมื่อต้องการใช้งานไฟล์ต้นฉบับ ก็ให้ไปเปิดไฟล์ที่บันทึกเก็บไว้ นำมาบันทึกเป็นไฟล์ใหม่เพื่อจะใช้เก็บไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง




5.9 Open ถ้าเลือกเปิดไฟล์ ระบบจะเปิดเป็นไฟล์ Excel หลังจากนั้นบริษัทสามารถที่จะบันทึกไฟล์เก็บไว้เป็นไฟลีต้นฉบับได้เหมือนกัน

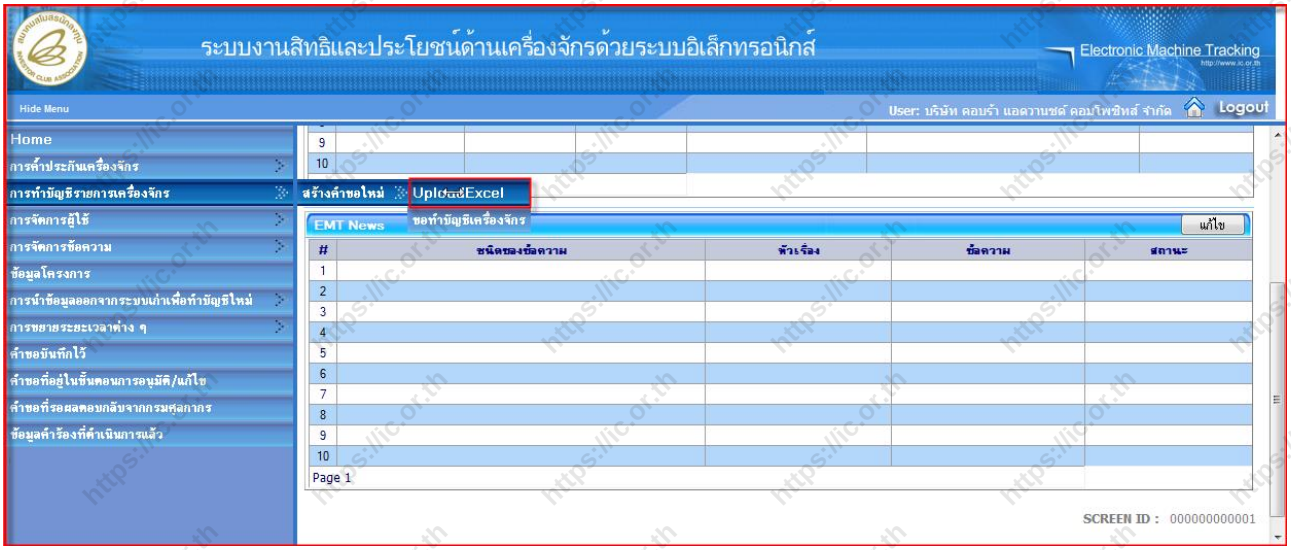
5.10 Cancel เป็นการยกเลิกการทำงาน

# 6. การทำบัญชีรายการเครื่องจักร

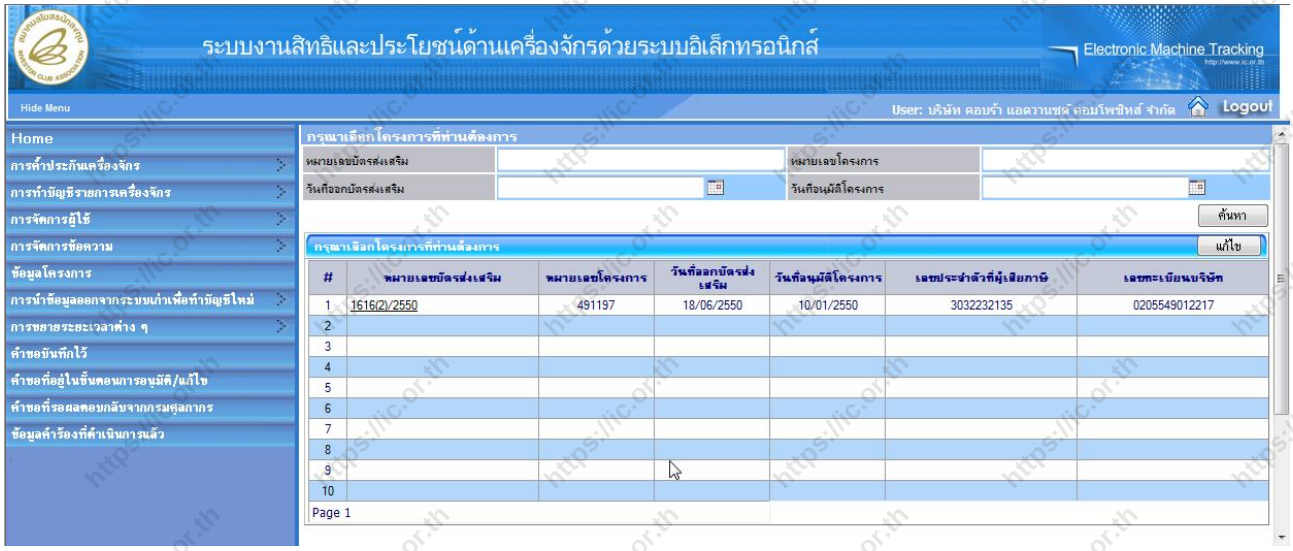
ระบบการทำบัญชีรายการเครื่องจักร เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้สร้างคำขอทำบัญชีรายการเครื่องจักร

## 6.1 UploadExcel

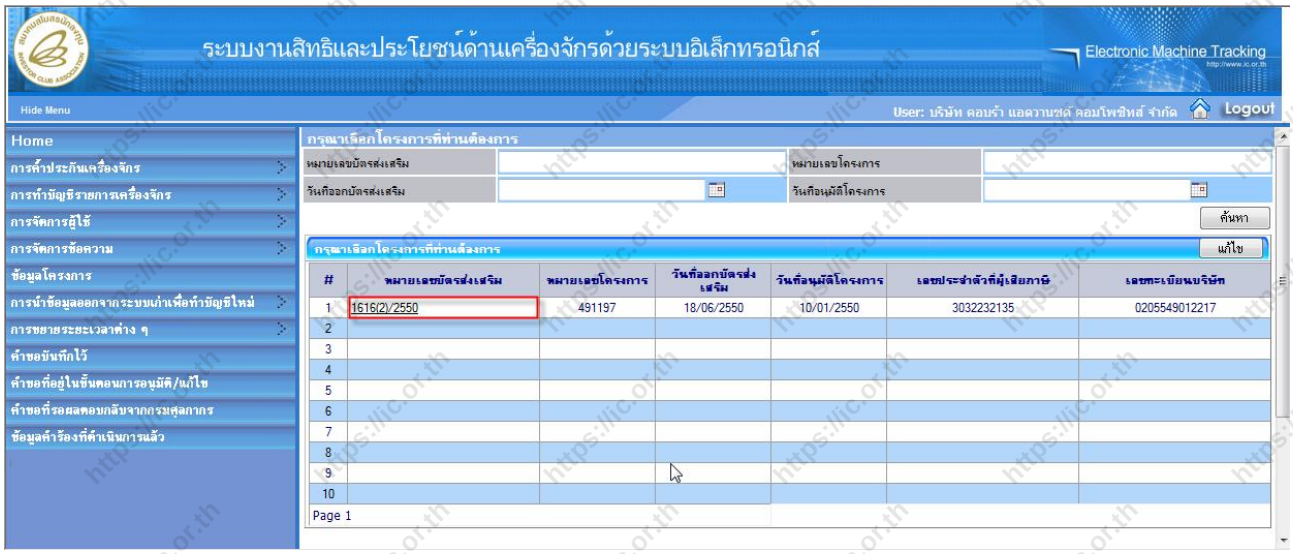
การ UploadExcel สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การทำบัญชีรายการเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “UploadExcel” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการ** Upload File Excel



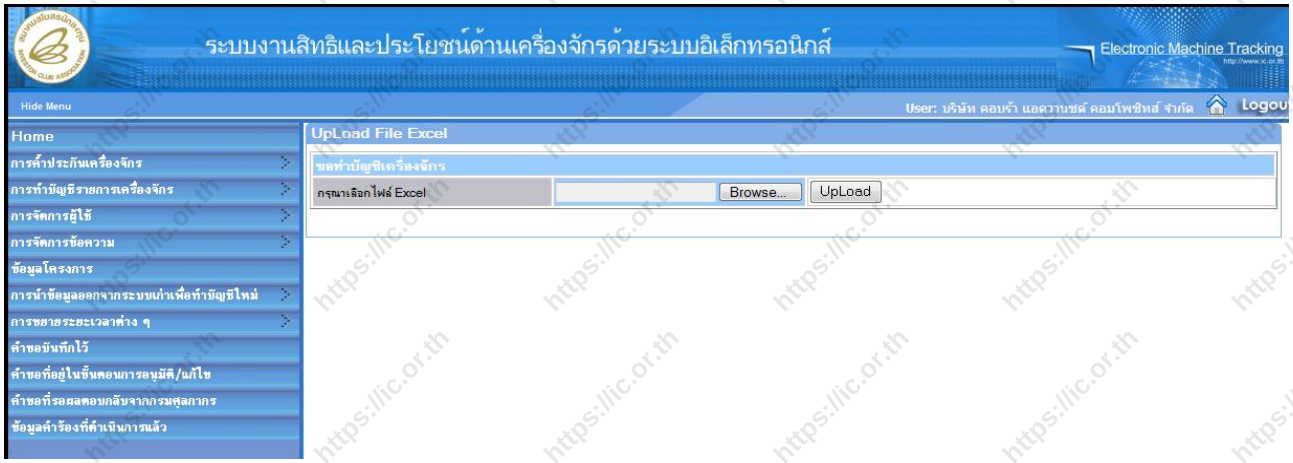

จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร




- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ Upload File Excel

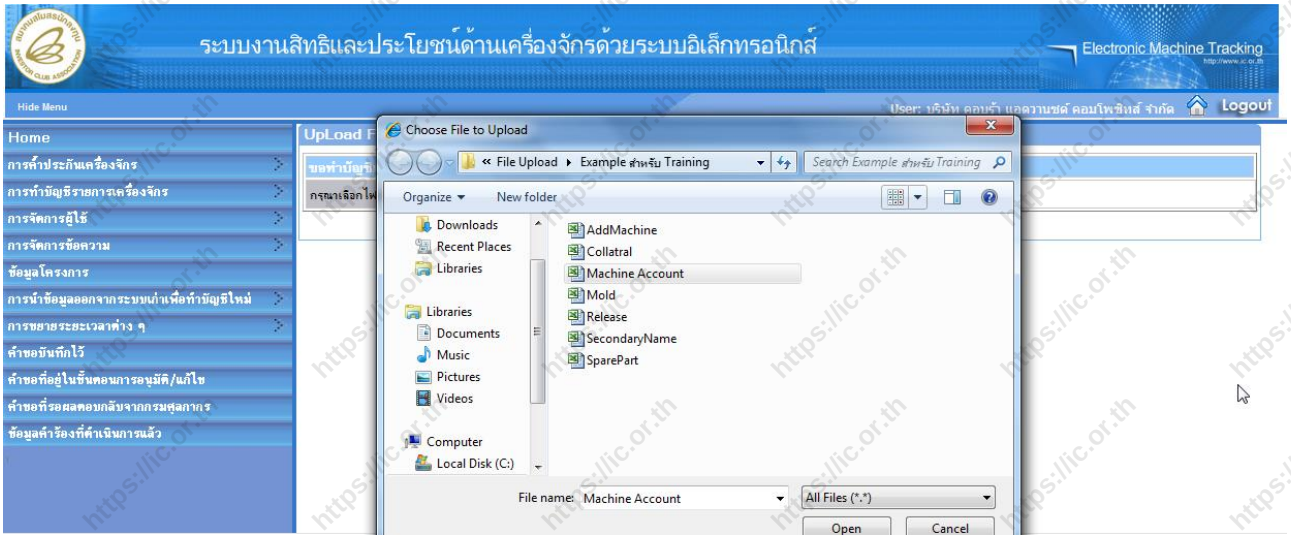



จะปรากฏหน้าจอ “Upload File Excel”

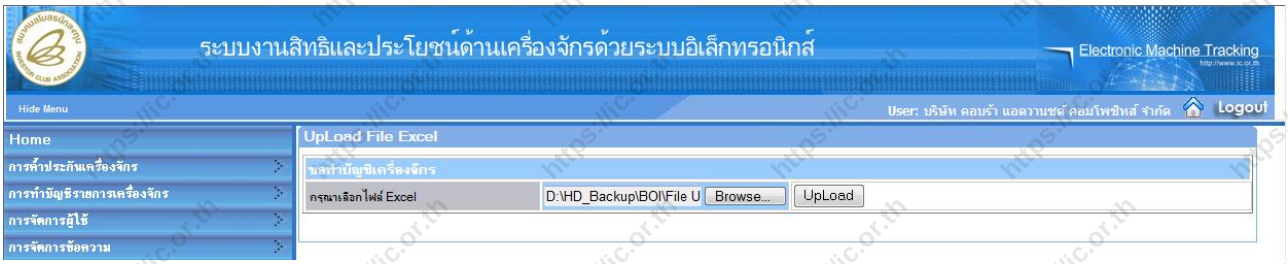



- กดปุ่ม  เพื่อเลือกไฟล์ Excel จะปรากฏหน้าจอ






- เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการ Upload
- กดปุ่ม  เพื่อทำการเลือกไฟล์




- กดปุ่ม Upload เพื่อนำข้อมูลไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ จะปรากฏข้อความ




- กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการ Upload File Excel

หมายเหตุ:

7. การค้นหาข้อมูลโครงการ สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

7. การ Upload ข้อมูลขอทำบัญชีเครื่องจักร จะต้องประกอบข้อกำหนดของข้อมูลต่างๆ ดังนี้

7.1 Process (กระบวนการผลิต) ประกอบไปด้วยรายการข้อมูล ได้แก่

**กลุ่มข้อมูลขั้นตอนการผลิต**

| Field | Data Type | Format | Descrip on | Mandatory |
|---|---|---|---|---|
| Process Num er | ตัวเลข | | หมายเลขกระบวนการผลิต | equire |
| Process Type | ข้อความ | | ประเภทของกระบวนการผลิต | equired |
| Process Name | ข้อความ | | ชื่อกระบวนการผลิต | Required |
| Descr ption | ข้อความ | | รายละเอียด | Implied |
| Attach File | ตัวเลข | | มี File แนบหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ใส่เลข 0 แต่ถ้ามีให้ใส่เลข 1 | Implied |

7.2 Process-Product Relate (กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์) ประกอบไปด้วยรายการข้อมูล ได้แก่

**กลุ่มข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่าง Process กับ Product**

| Field | Data Type | Format | Description | Mandatory |
|---|---|---|---|---|
| Process Numb | ตัวเลข | | หมายเลขกระบวนการผลิต | Required |
| Product Number | ตัวเลข | | หมายเลขผลิตภัณฑ์ | Required |

7.3 Machines (รายการเครื่องจักร) ประกอบไปด้วยรายการข้อมูล ได้แก่

**กลุ่มข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่าง Machine กับ Process**

| Field | Data Type | Format | Description | Mandatory |
|---|---|---|---|---|
| Mac ne Item | ตัวเลข | | ลำดับที่ของเครื่องจักร | Required |
| Process mber | ตัวเลข | | หมายเลขกระบวนการผลิต | Require |

7.4 Product Capacity (กำลังการผลิต) ประกอบไปด้วยรายการข้อมูล ไดแก่

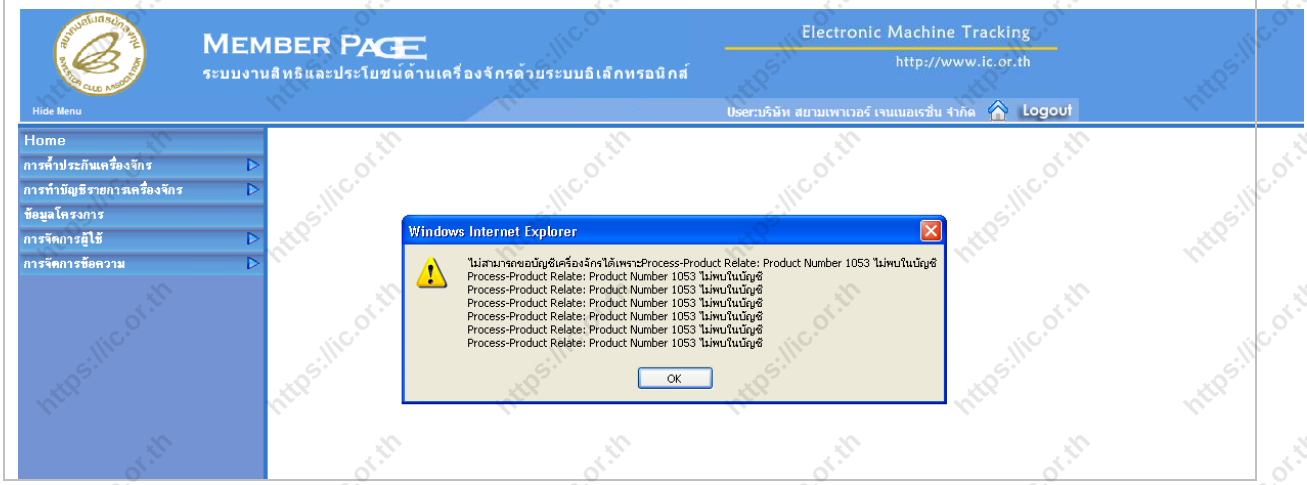
**กลุ่มข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่าง Machine กับ Process**

| Field | Data Type | Format | Descriptio | Mandatory |
|---|---|---|---|---|
| Product Capaci y | ข้อความ | | แสดงกำลังการผลิตของเครื่องจักร | Required |

หมายเหตุ:

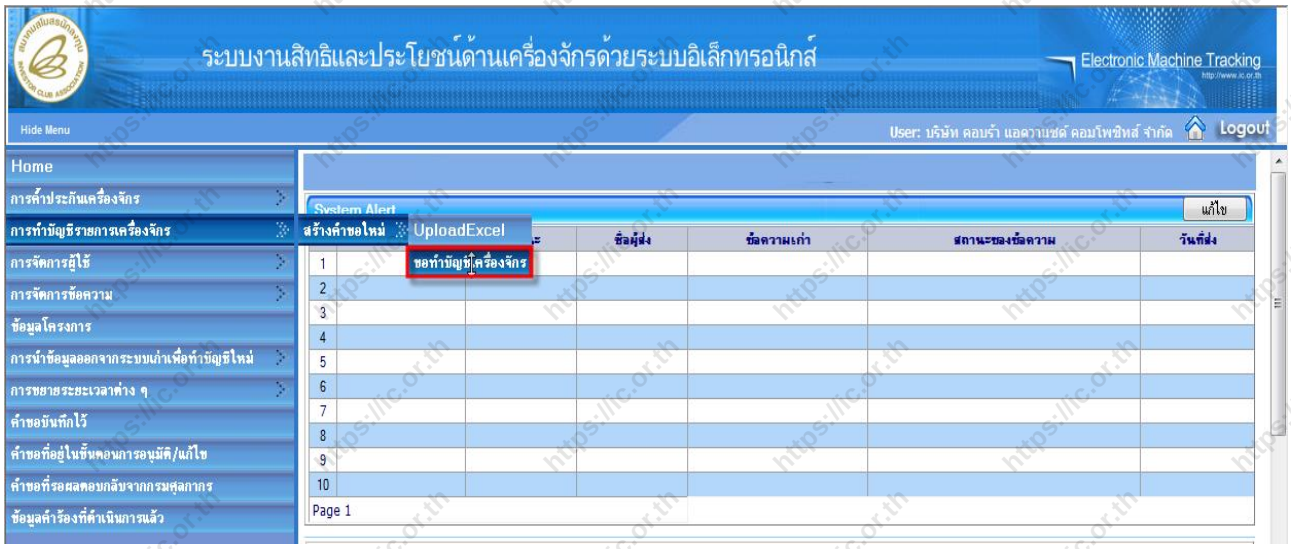
7. ไฟล์ข้อมูลที่ได้ทำการ Upload เข้าสู่ระบบจะบันทึกเป็นรายการคำขออยู่ในเมนู “คำขอที่ได้บันทึกไว้”

7. กรณีไฟล์ข้อมูลที่ได้ทำการ Upload เข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง ระบบจะทำการแสดงข้อมูลให้ทราบ ดังภาพ

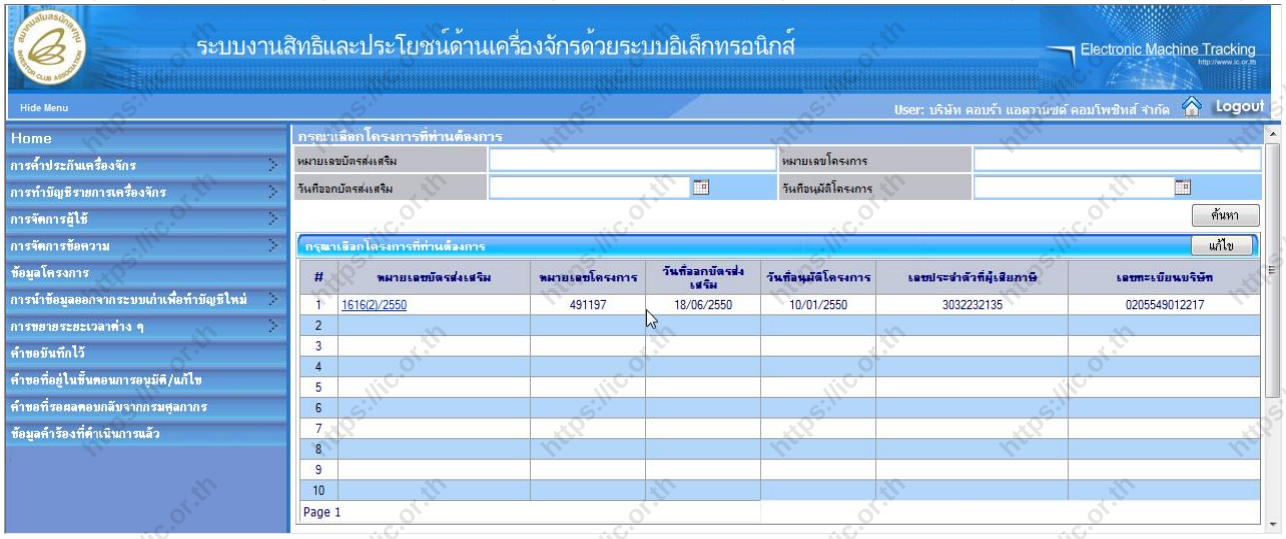


## 6.2 ขอทำบัญชีเครื่องจักร โดยการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ

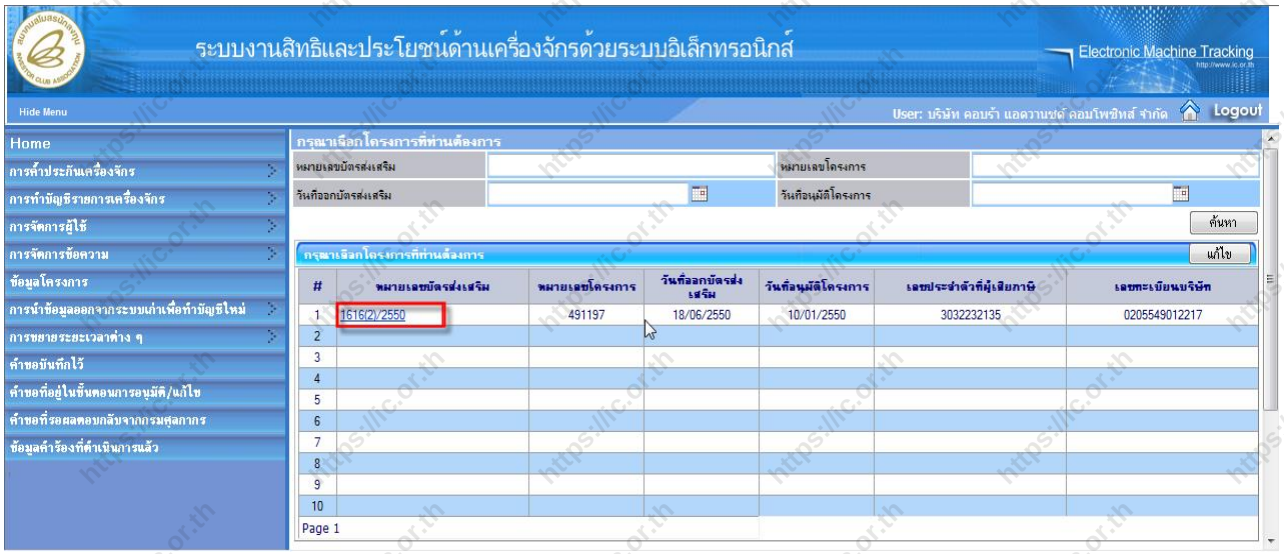
การขอทำบัญชีเครื่องจักรสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การทำบัญชีรายการเครื่องจักร**” >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอทำบัญชีเครื่องจักร**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการทำบัญชีเครื่องจักร**



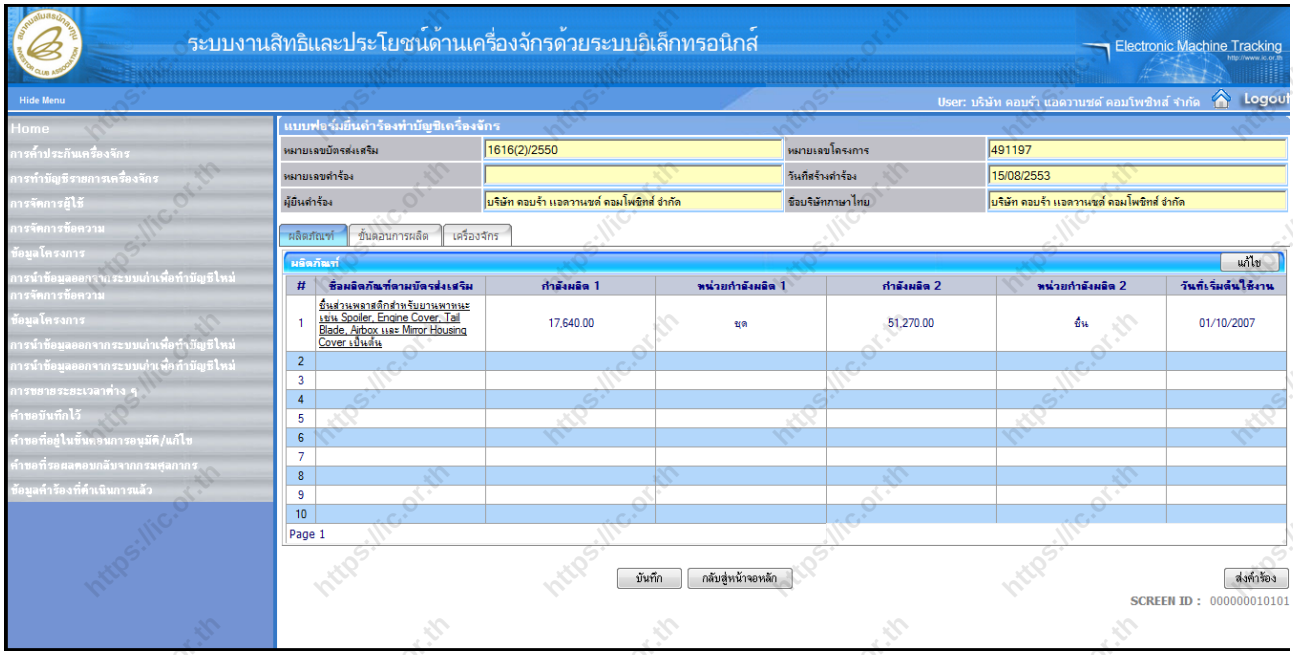

จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



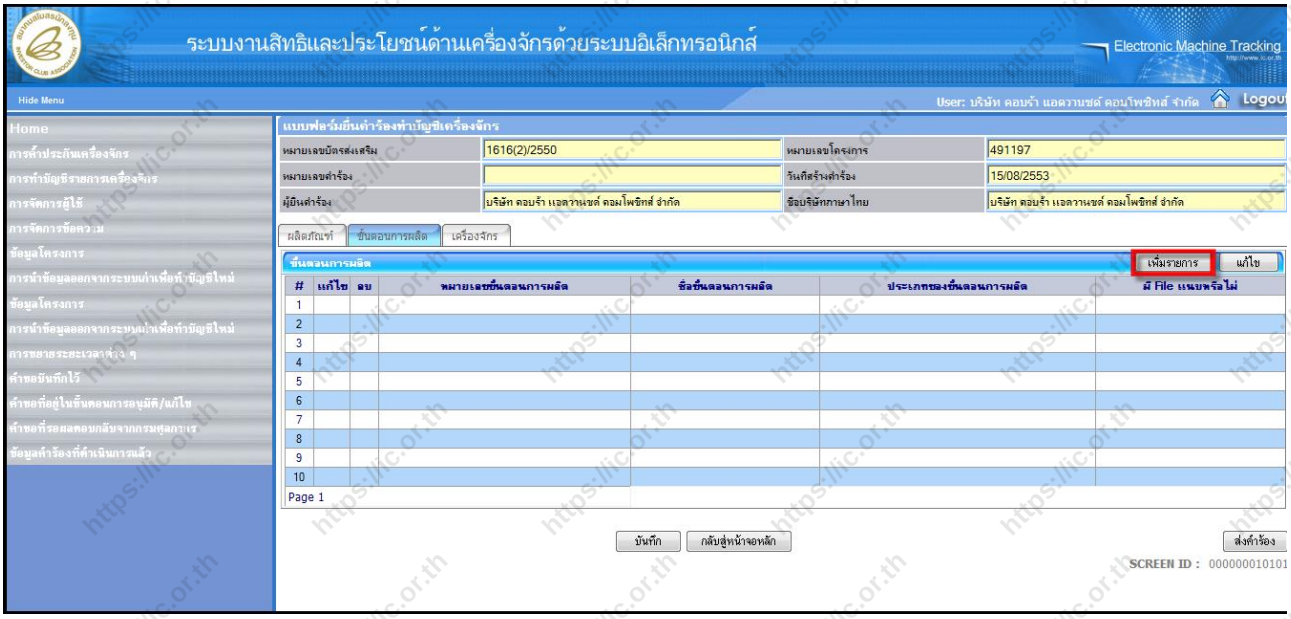

- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอทำบัญชีเครื่องจักร



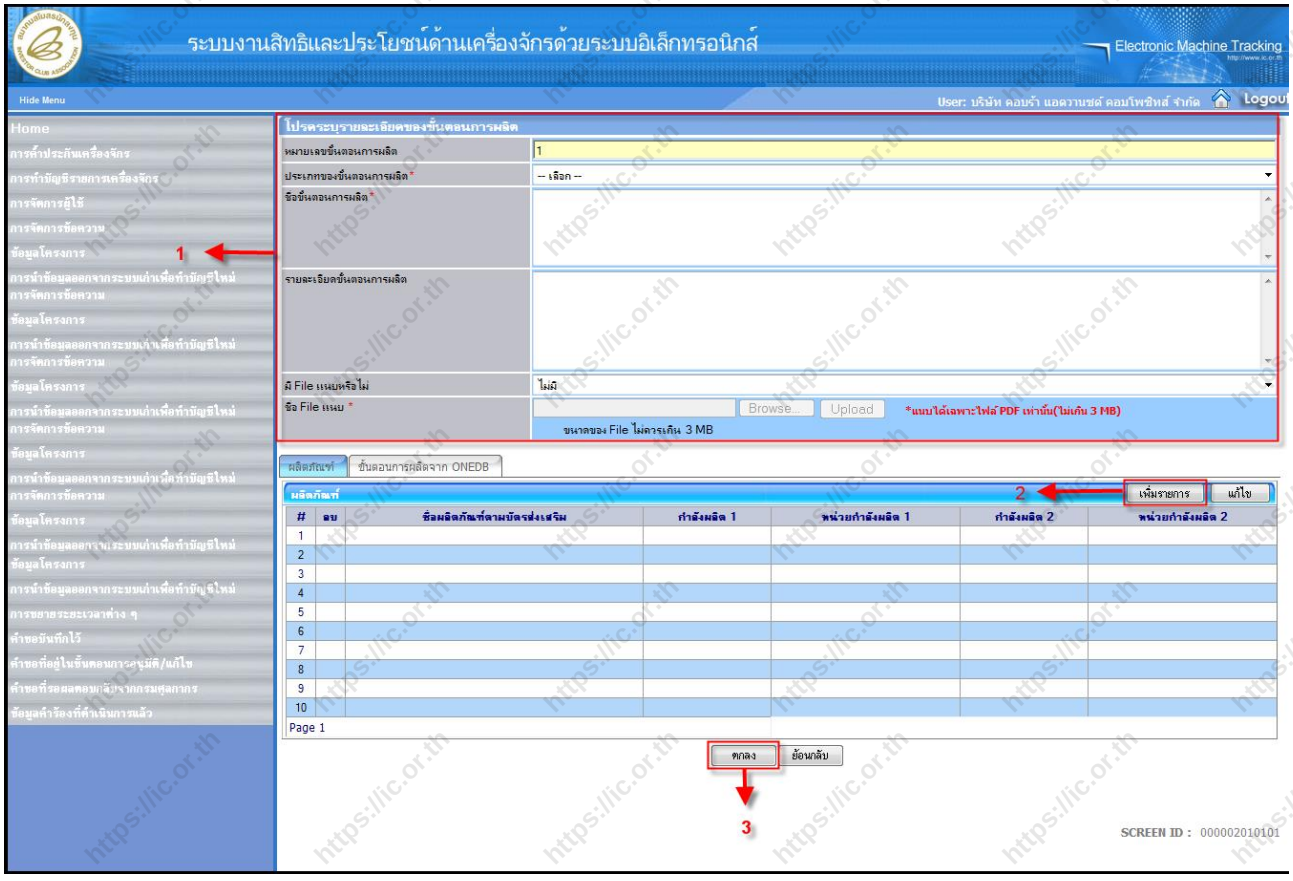

จะปรากฏหน้าจอแสดง “แบบฟอร์มยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร”



3.2.1 เลือก Tab ขั้นตอนการผลิต เพื่อเพิ่มขั้นตอนการผลิต




- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเพิ่มรายละเอียดของขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอให้ทำการบันทึกข้อมูลขั้นตอนการผลิต



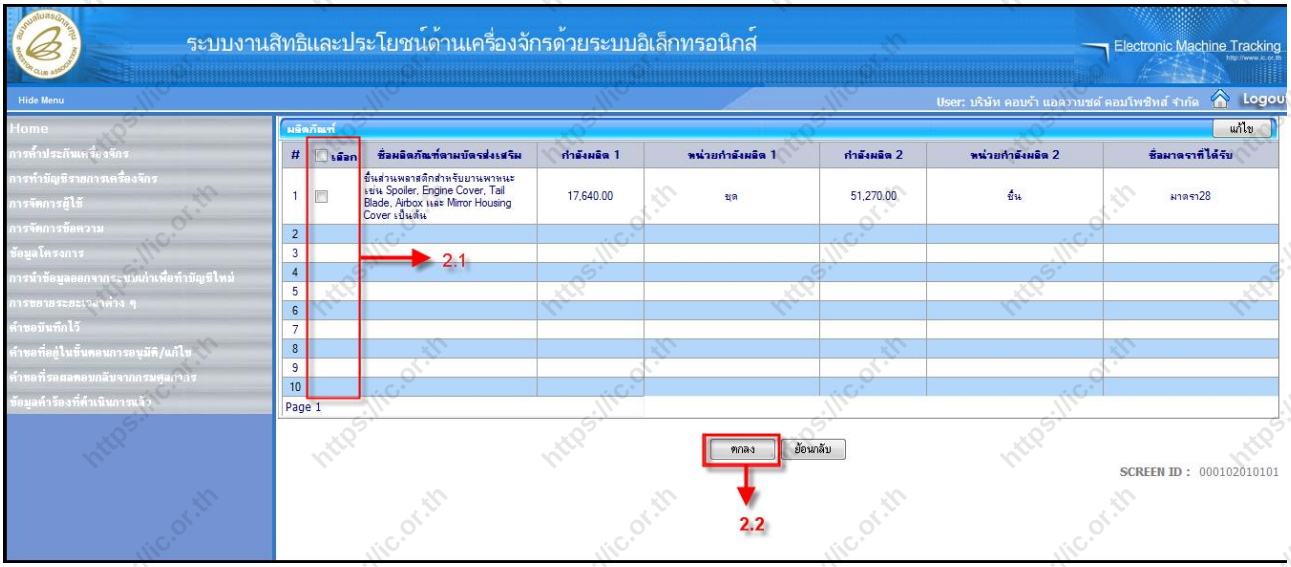

- 1.บันทึกเลือก “ประเภทของขั้นตอนการผลิต” (ประเภทของขั้นตอนการผลิตประกอบด้วย ออกแบบ, ผลิตภัณฑ์, การให้บริการ, ตรวจสอบคุณภาพ, บรรจุ, ขนส่งขึ้นยานพาหนะ, ทำความสะอาด, ซ่อมบำรุง, ระบบความปลอดภัย, ระบบป้องกันสิ่งแวดล้อม, ระบบสิ่งอำนวยความสะดวก และอื่น ๆ )

- บันทึกข้อมูล “ชื่อขั้นตอนการผลิต”
- บันทึกข้อมูล “รายละเอียดขั้นตอนการผลิต”
- บันทึกเลือก “มี File แนบหรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ”

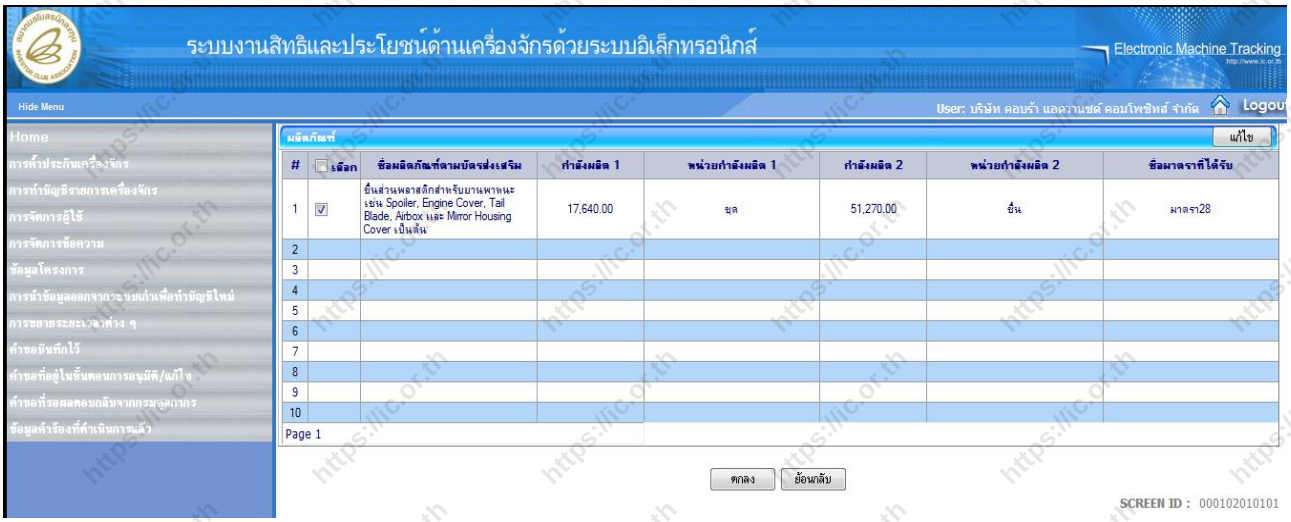
หมายเหตุ:

9. การค้นหาข้อมูล สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ
9. รายการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * (ดอกจันทร์) จะต้องใส่ข้อมูลให้ครบ
9. หมายเลขขั้นตอนการผลิต ระบบจะแสดงหมายเลขโดยอัตโนมัติ
9. กรณีที่ผู้ใช้เลือกมี File แนบ “มี File แนบหรือไม่” ระบบจะให้แนบ File โดยกดปุ่ม Browse... จากนั้นกดปุ่ม Upload เพื่อทำการแนบ File
9. ขนาดของ File ที่แนบไม่ควรเกิน 3 MB
9. กรณีที่เครื่องจักรเป็นเครื่องจักรหลัก ระบบจะแสดง Tab Sheet กำลังการผลิตขึ้นมาเพื่อให้แสดงวิธีการคำนวณกำลังการผลิต

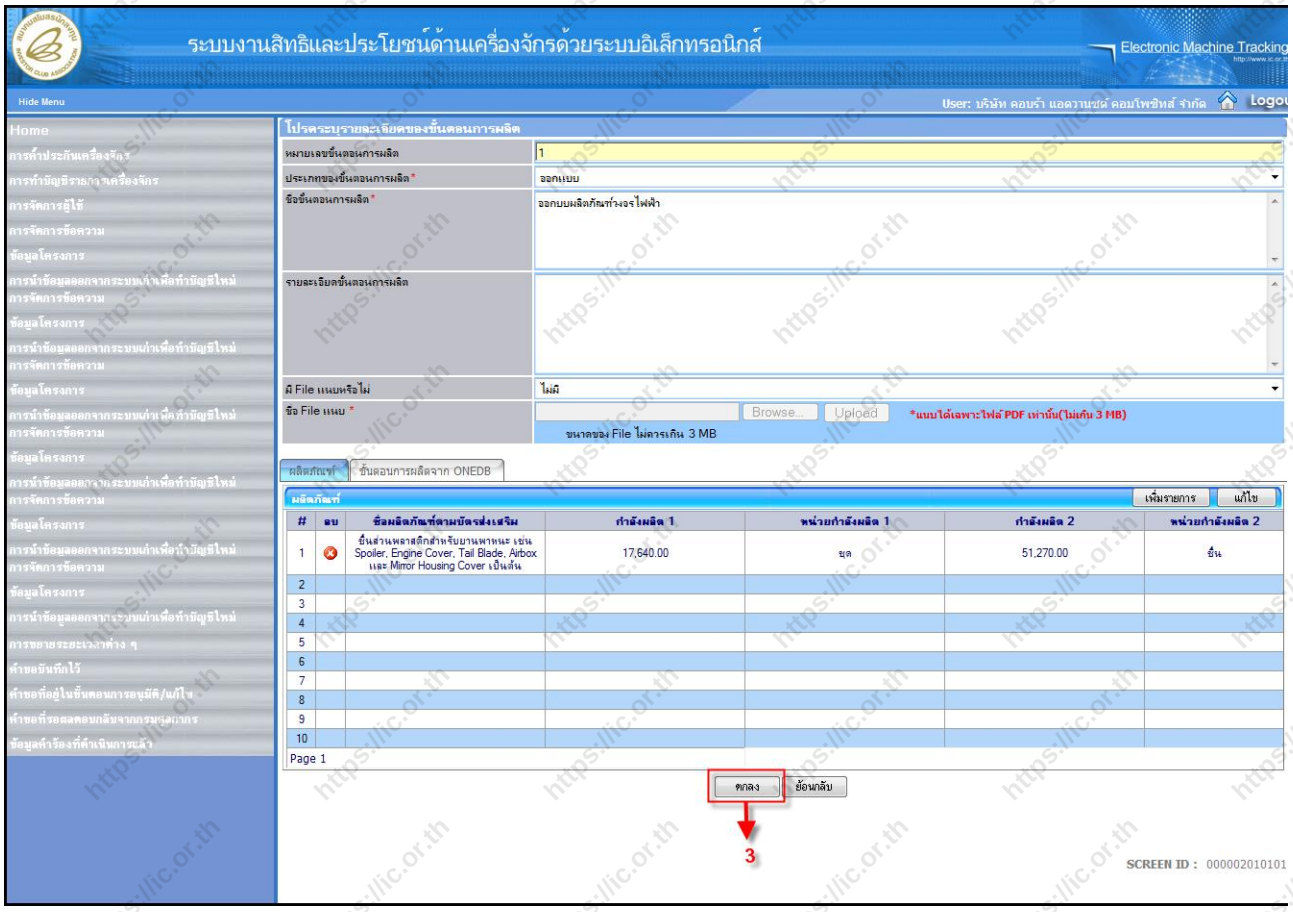
- 2.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเลือกผลิตภัณฑ์ ที่ใช้กับขั้นตอนการผลิตนั้นๆ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการผลิตภัณฑ์

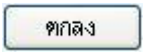



- 2.1.บันทึกเลือกผลิตภัณฑ์ที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าชื่อผลิตภัณฑ์ และกดปุ่ม 2.2 ตกลง เพื่อยืนยันการเลือกผลิตภัณฑ์

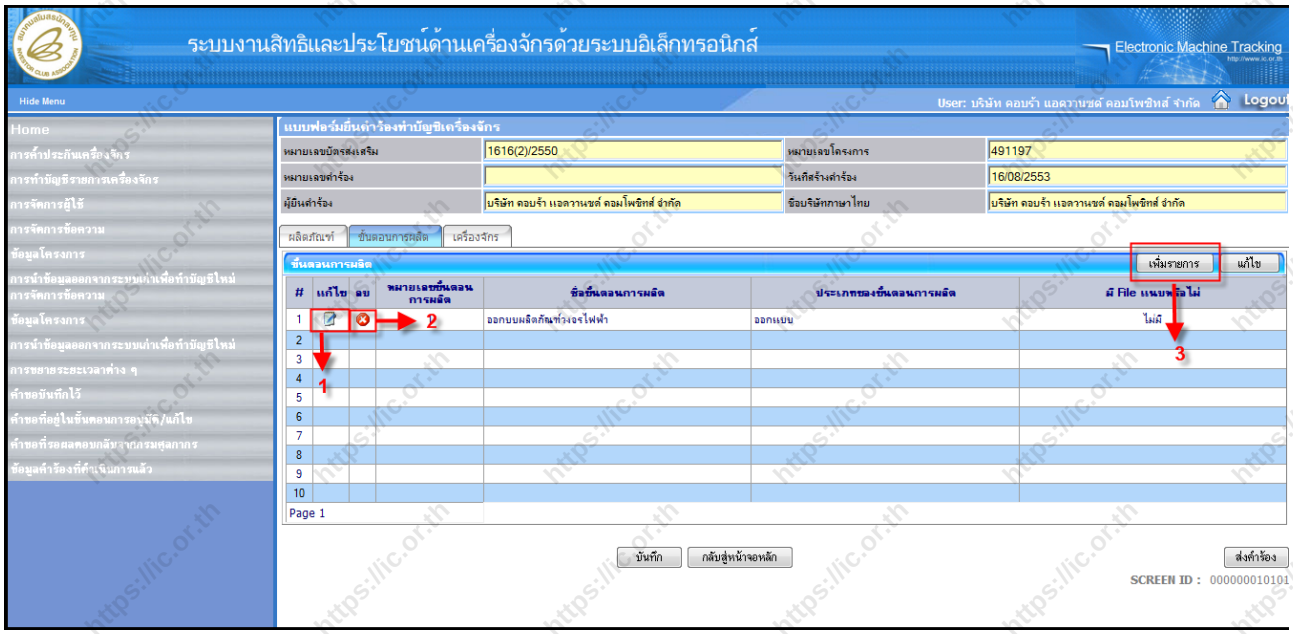



โดยระบบจะนำรายการผลิตภัณฑ์ที่ได้ทำการเลือกมาแสดงไว้ที่หน้าจอเพิ่มขั้นตอนการผลิต



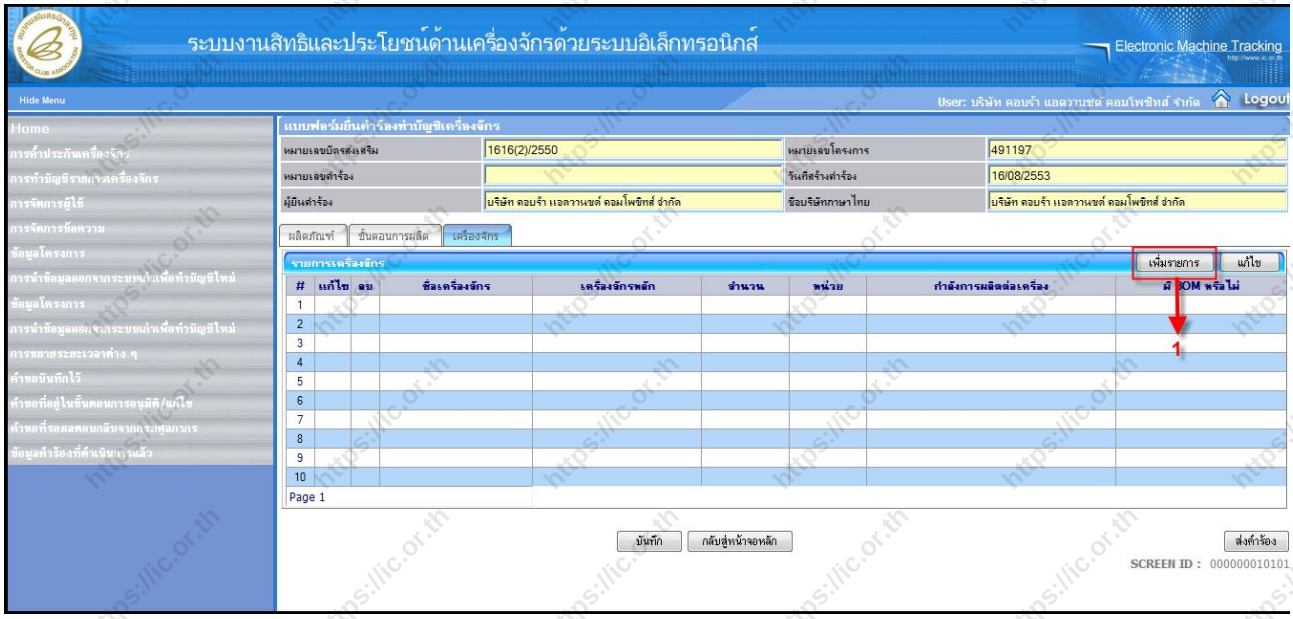

- 3.กดปุ่ม 

เพื่อยืนยันการเพิ่มขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของขั้นตอนการผลิต

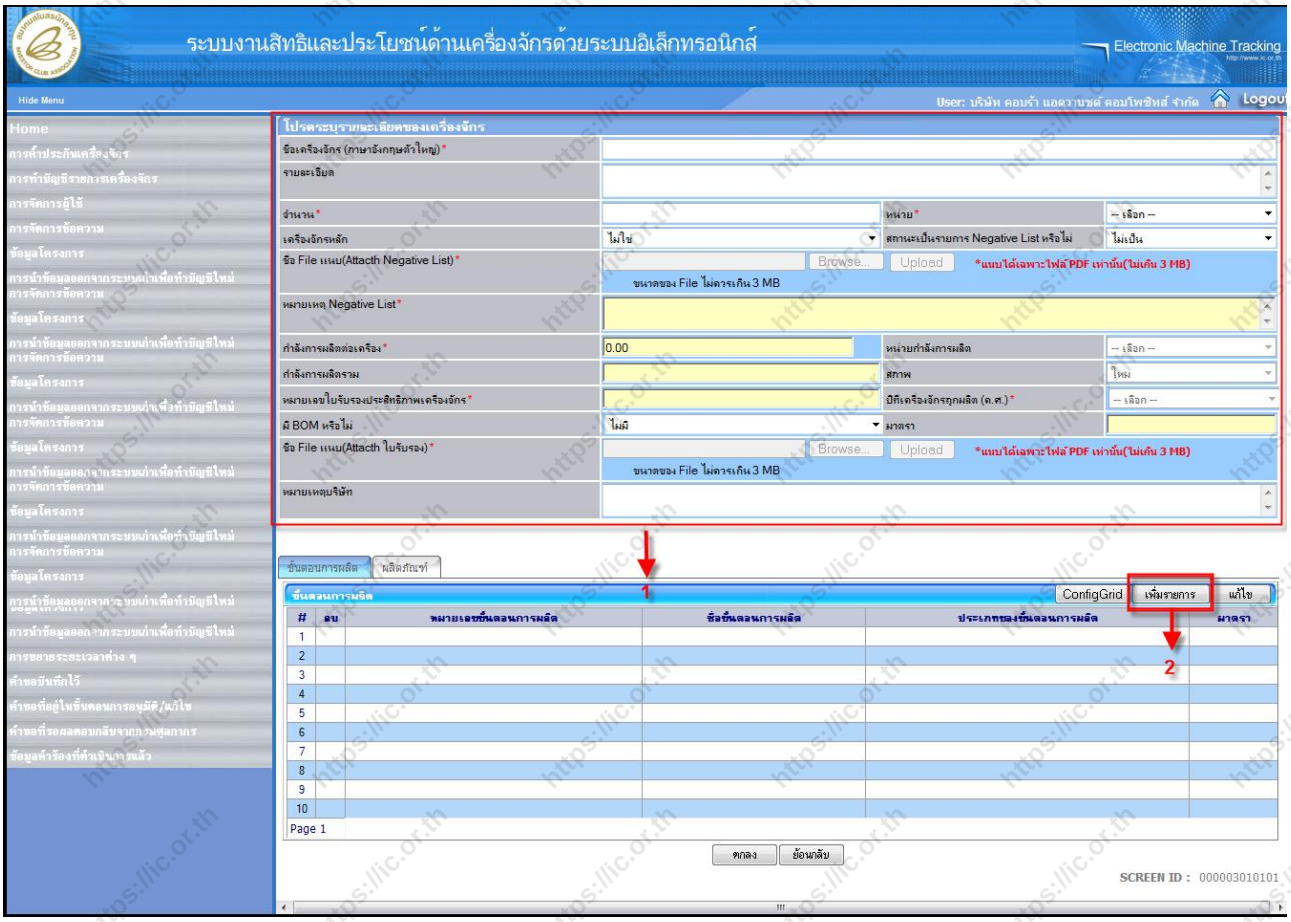



- 1.กดปุ่ม หากต้องการแก้ไขขั้นตอนการผลิต
- 2.กดปุ่ม หากต้องการข้อมูลขั้นตอนการผลิต
- 3.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มขั้นตอนการผลิต

3.2.2 เลือก Tab เครื่องจักร เพื่อเพิ่มรายละเอียดเครื่องจักร




- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการใส่รายละเอียดของเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรายละเอียดของเครื่องจักร

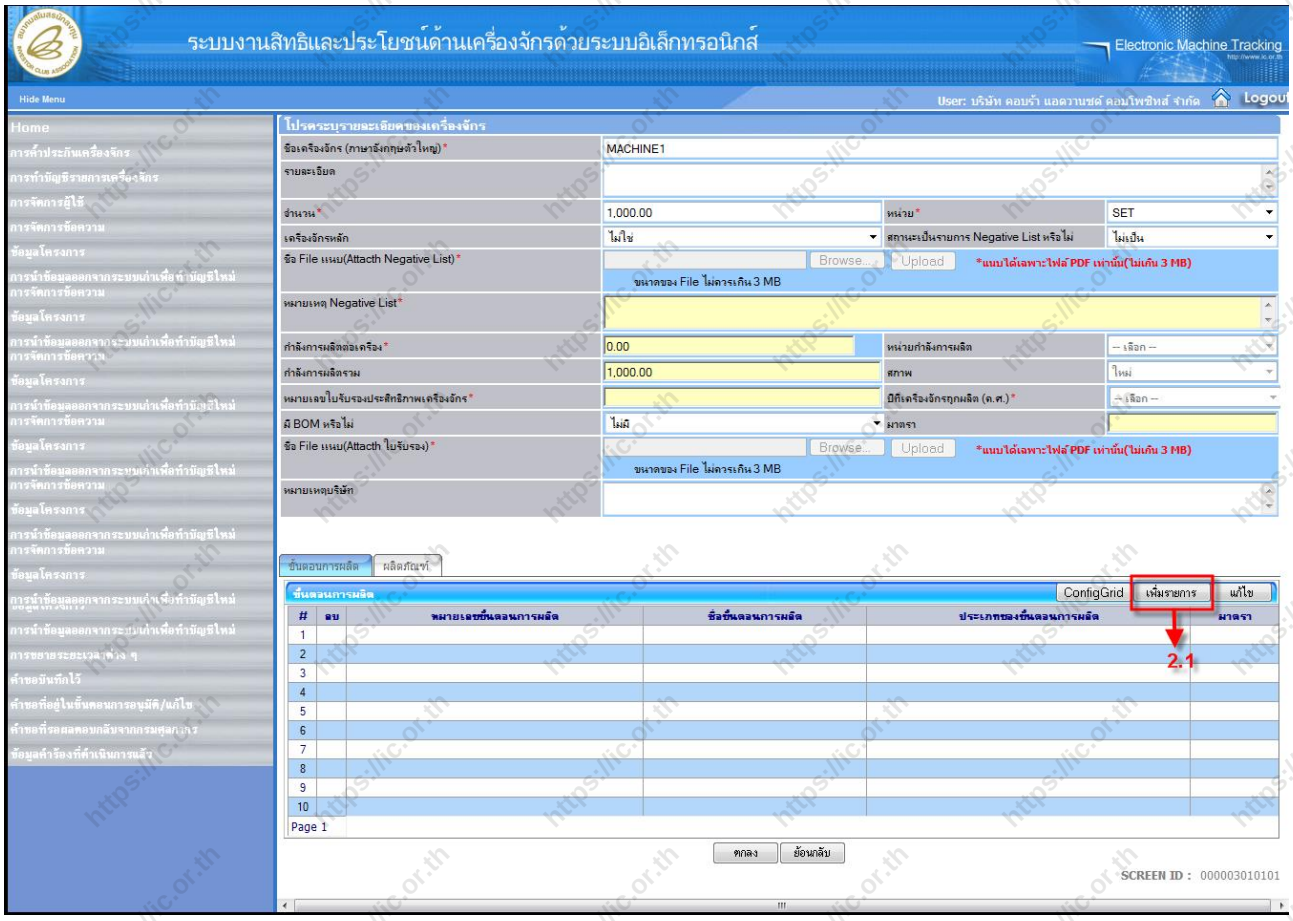



- 1.**บันทึกรายข้อมูลรายการเครื่องจักร**
- บันทึกข้อมูล “ชื่อเครื่องจักร”
- บันทึกข้อมูล “รายละเอียด”
- บันทึกข้อมูล “จำนวน”
- บันทึกเลือก“หน่วย”
- บันทึกเลือก “เครื่องจักรหลัก” (เครื่องจักรหลักประกอบด้วย ใช่, ไม่ใช่ )
- บันทึกข้อมูล “สถานะเป็นรายการ Negative List หรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach Negative List)” (กรณีสถานะของรายการเครื่องจักเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ Negative List” (กรณีสถานะของรายการเครื่องจักรเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “กำลังการผลิตต่อเครื่อง”
- บันทึกเลือก “หน่วยกำลังการผลิต”
- บันทึกเลือก “สภาพ” (สภาพของเครื่องจักรประกอบด้วย เก่า, ใหม่)
- บันทึกข้อมูล “หมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- บันทึกข้อมูล “ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach ใบรับรอง)” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- บันทึกเลือก “มี BOM หรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”

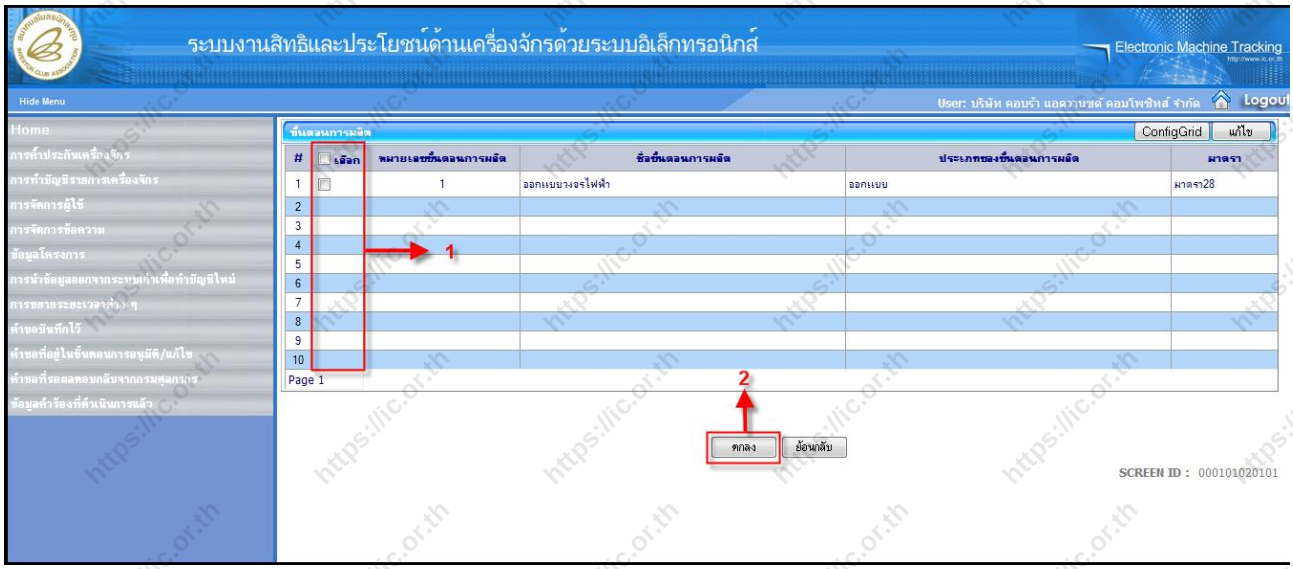
หมายเหตุ:

1. ข้อมูล “จำนวน” และ “กำลังการผลิตต่อเครื่อง” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง
2. สถานะของเครื่องจักรเป็น Negative List หรือไม่ ระบบจะตรวจสอบและแสดงโดยอัตโนมัติ
3. กรณีที่ชื่อเครื่องจักรเป็น Negative List จะต้องแนบ File และต้องใส่หมายเหตุ Negative List
4. ข้อมูล “กำลังการผลิตรวม” ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ (คำนวณจากกำลังการผลิตรวมคูณกับจำนวน)
5. กรณีที่เครื่องจักรเป็นเครื่องจักร “หลัก” ระบบจะเปิดช่องให้ทำการบันทึกข้อมูล “กำลังการผลิต” ต่อเครื่อง
6. กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า จะต้องแนบ File ใบรับรอง ต้องระบุหมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร และปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ) (ปีที่เครื่องจักรถูกผลิตจะต้องเป็นปีที่น้อยกว่าหรือเท่ากับปีปัจจุบัน)
7. กรณีที่มีชิ้นส่วนของเครื่องจักร (BOM) จะต้องใส่รายละเอียดของ BOM

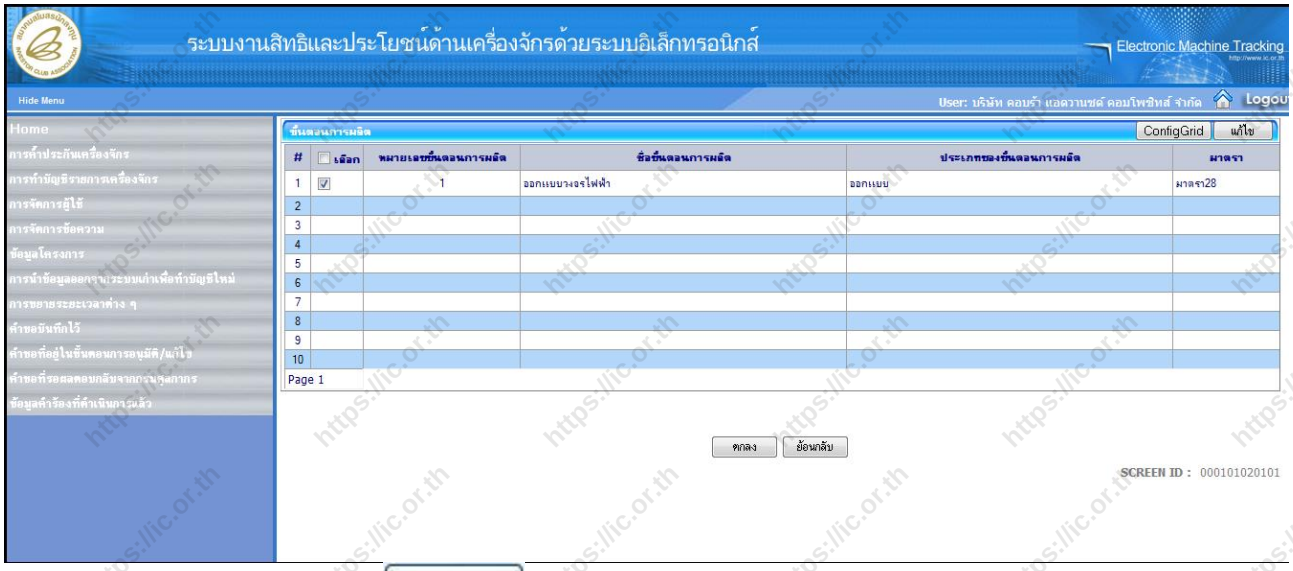
จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดรายการเครื่องจักร



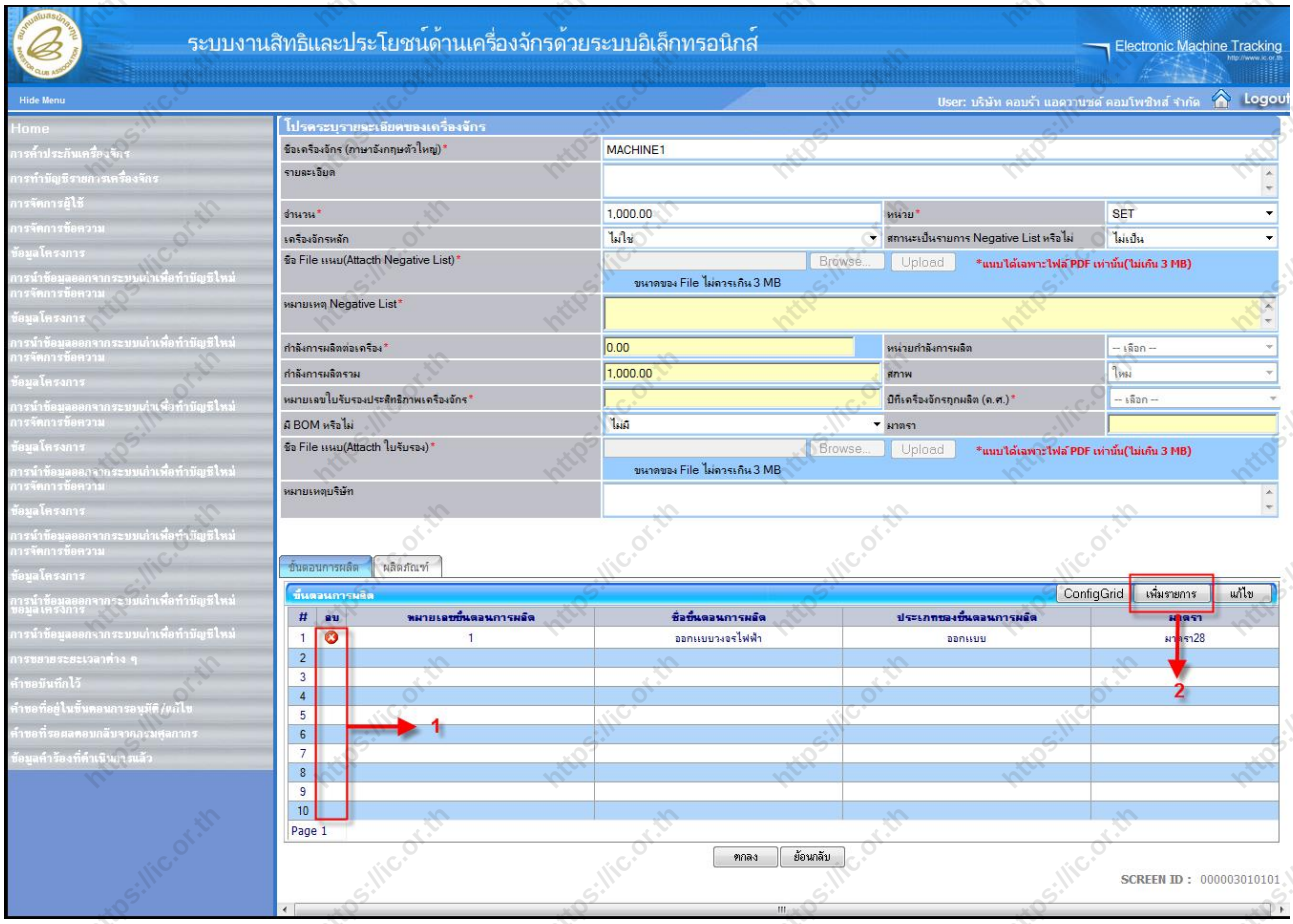

- 2.กดปุ่ม 2.1 เพิ่มรายการ เพื่อทำการกำหนดขั้นตอนการผลิต ที่ใช้กับเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอรายการขั้นตอนการผลิต




- 1.เลือกขั้นตอนการผลิตที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าหมายเลขขั้นตอนการผลิต

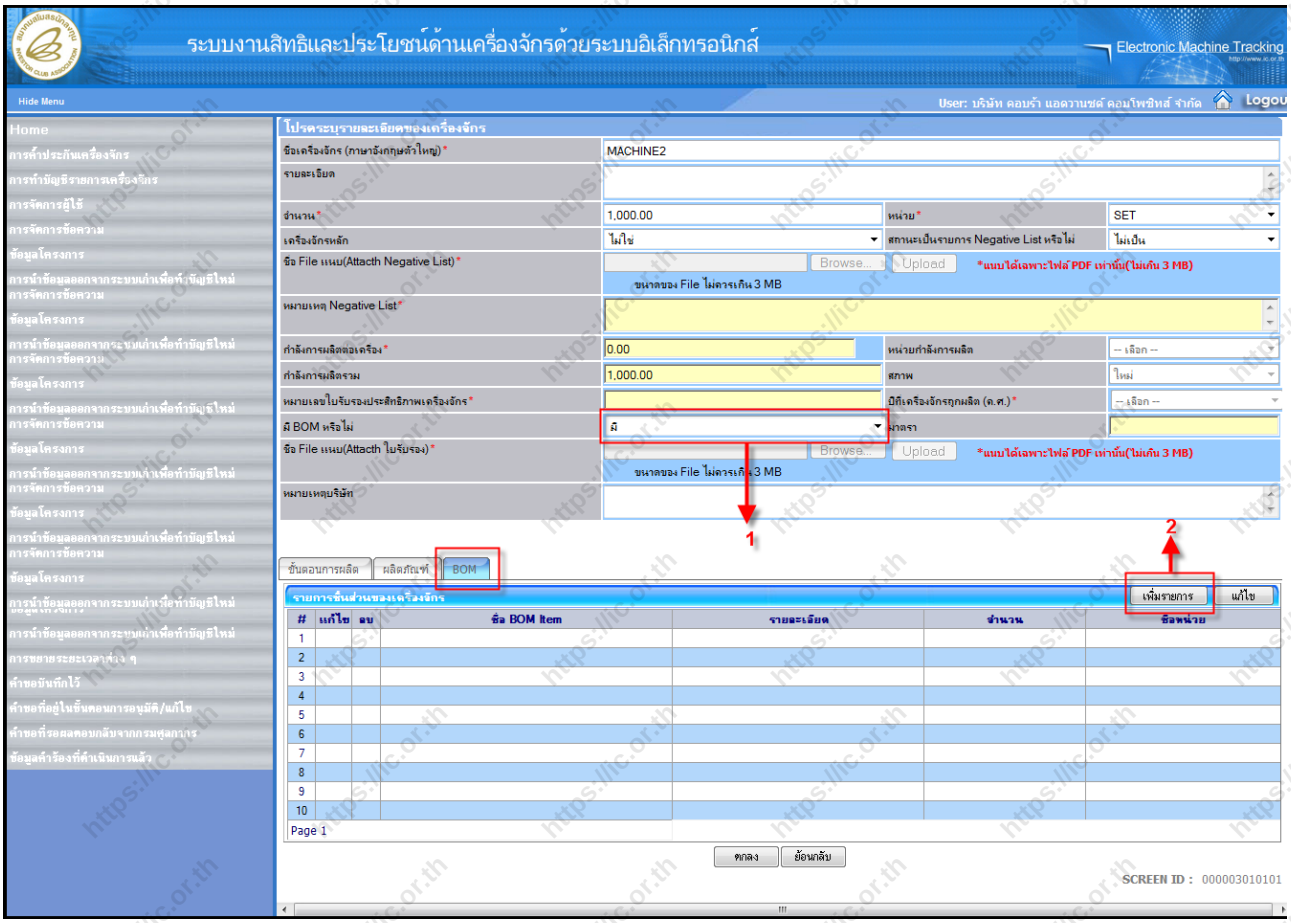



- 2.กดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการยืนยันการเลือกขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร พร้อมทั้งแสดงรายการขั้นตอนการผลิตที่ได้ทำการเลือก

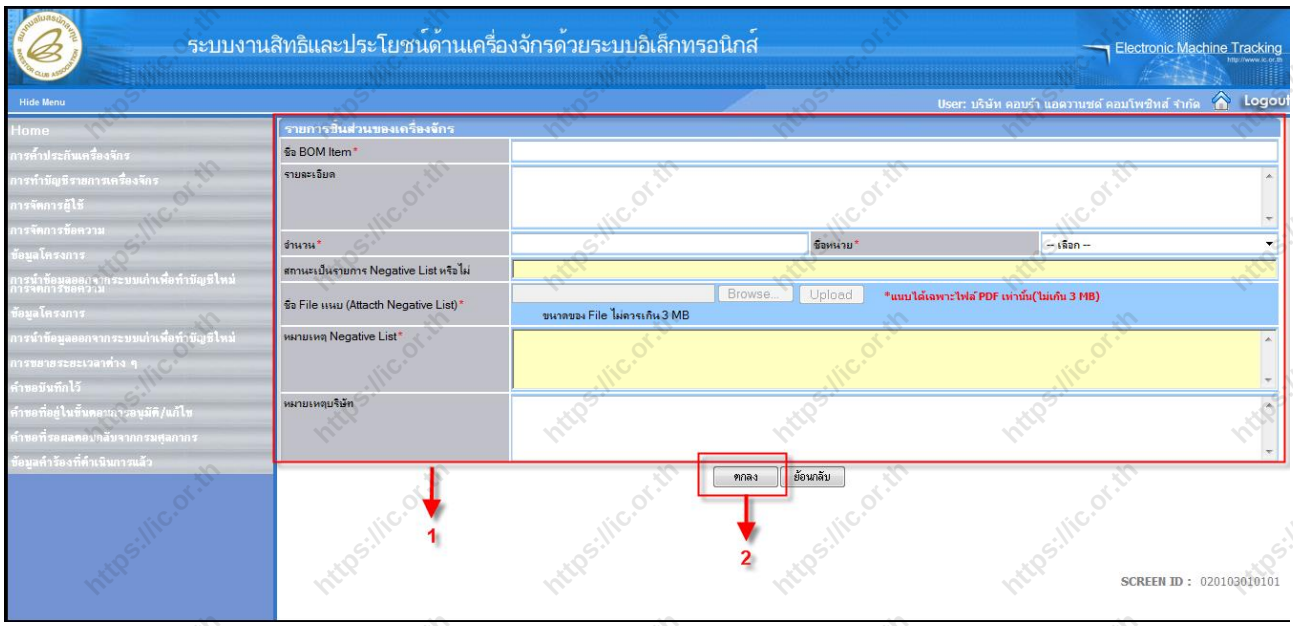



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการลบขั้นตอนการผลิต
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มรายการขั้นตอนการผลิต

(1) การเพิ่มชิ้นส่วนของเครื่องจักร1 (BOM) สามารถทำได้ดังนี้ (กรณีที่เลือกเครื่องจักรมี BOM)

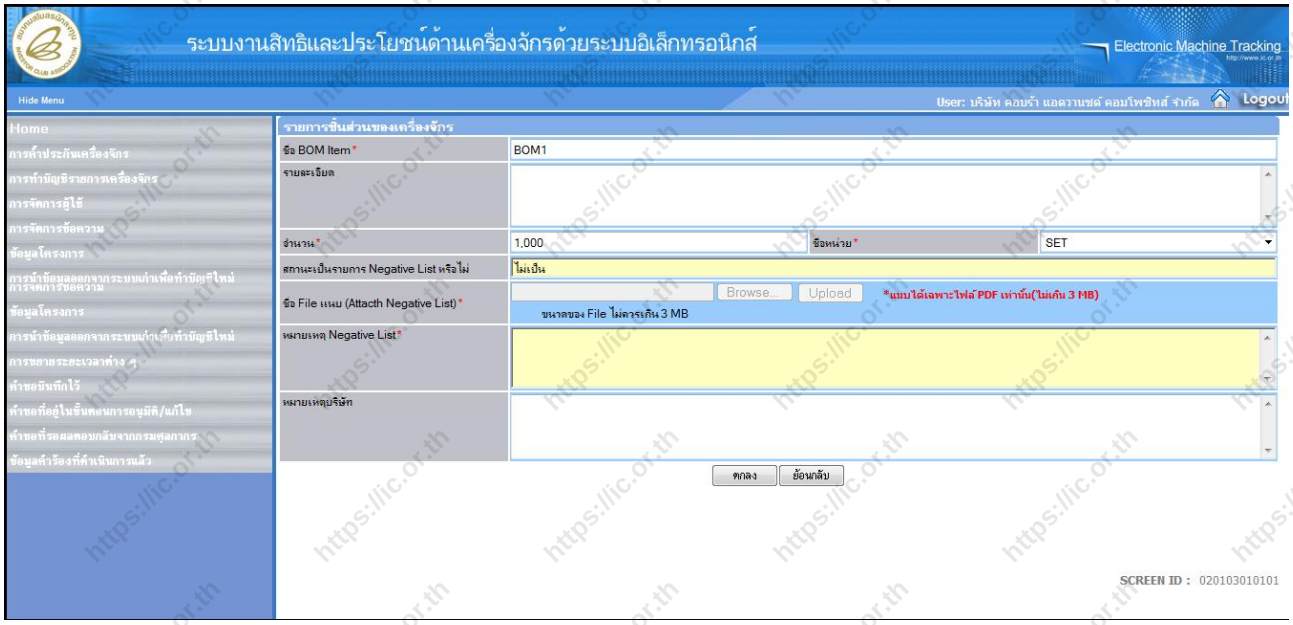



- 2.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเพิ่มรายการชิ้นส่วนของเครื่องจักร

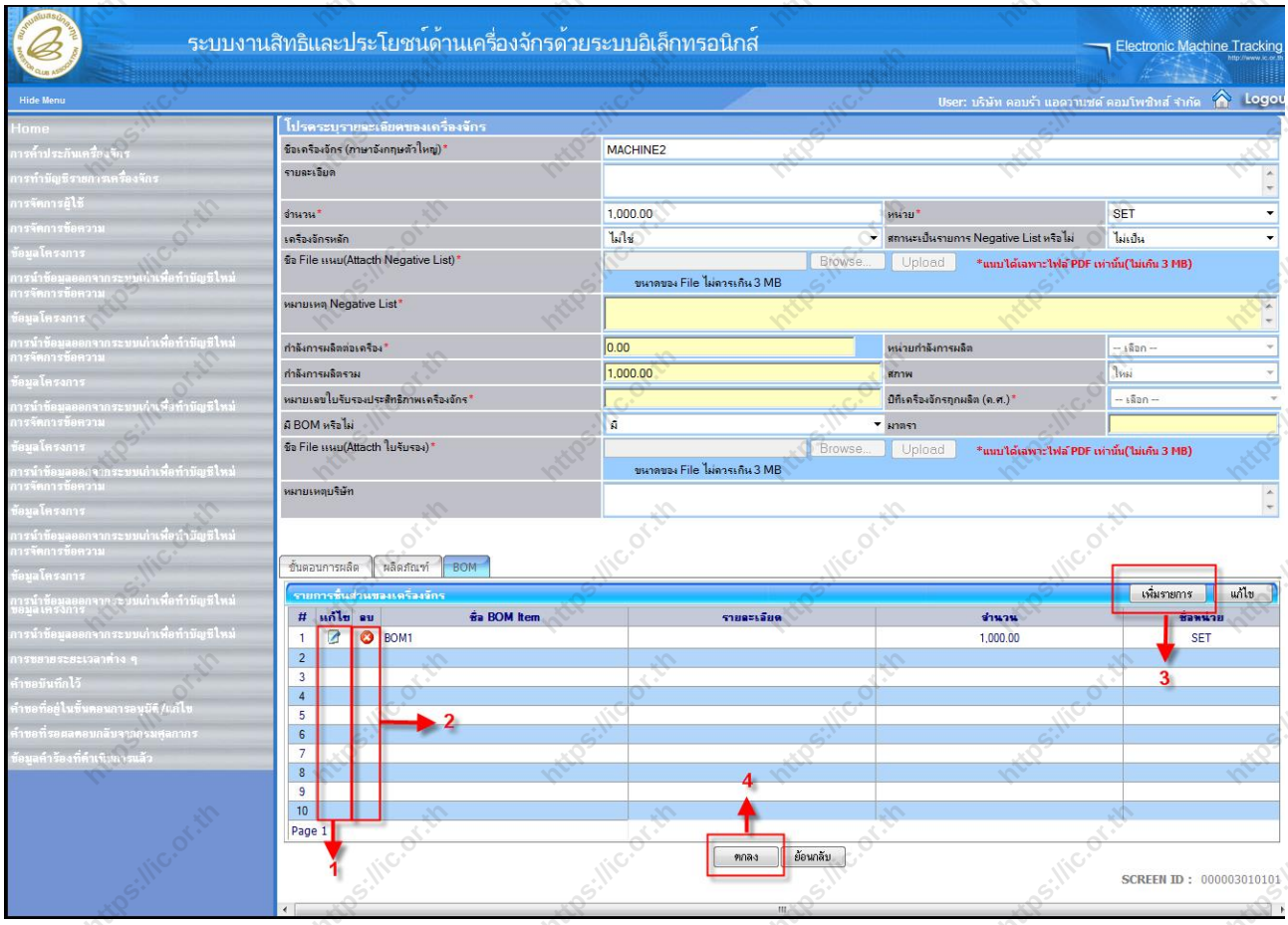



- 1.**บันทึกรายการ** BOM
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ BOM Item”
- บันทึกข้อมูล “รายละเอียด”

- บันทึกข้อมูล “จำนวน”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อหน่วย”
- บันทึกข้อมูล “สถานะเป็นรายการ Negative List หรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach Negative List)” (กรณีสถานะของรายการเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ Negative List” (กรณีสถานะของรายการเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”
- 2.กดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการยืนยันการเพิ่มรายการชิ้นส่วนของเครื่องจักร



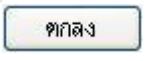

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดเครื่องจักรพร้อมรายการ BOM ที่ได้ทำการบันทึกข้อมูล

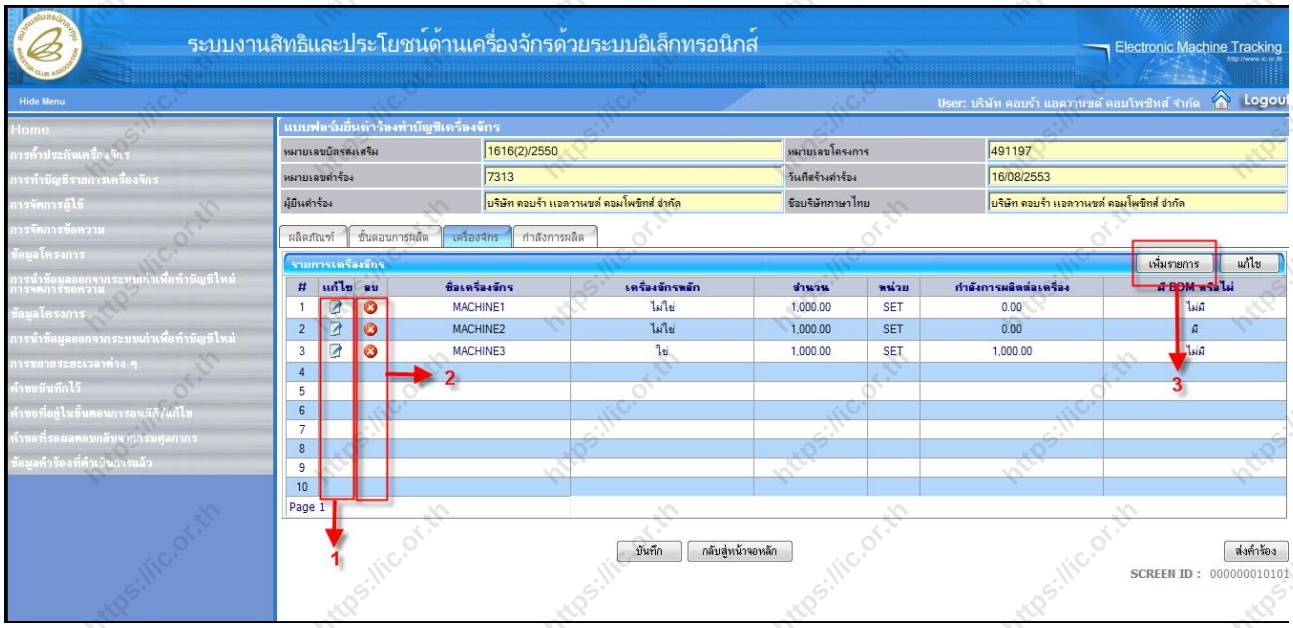


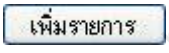

- 1.กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไข BOM
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการรายการ BOM
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มรายการ BOM

หมายเหตุ:

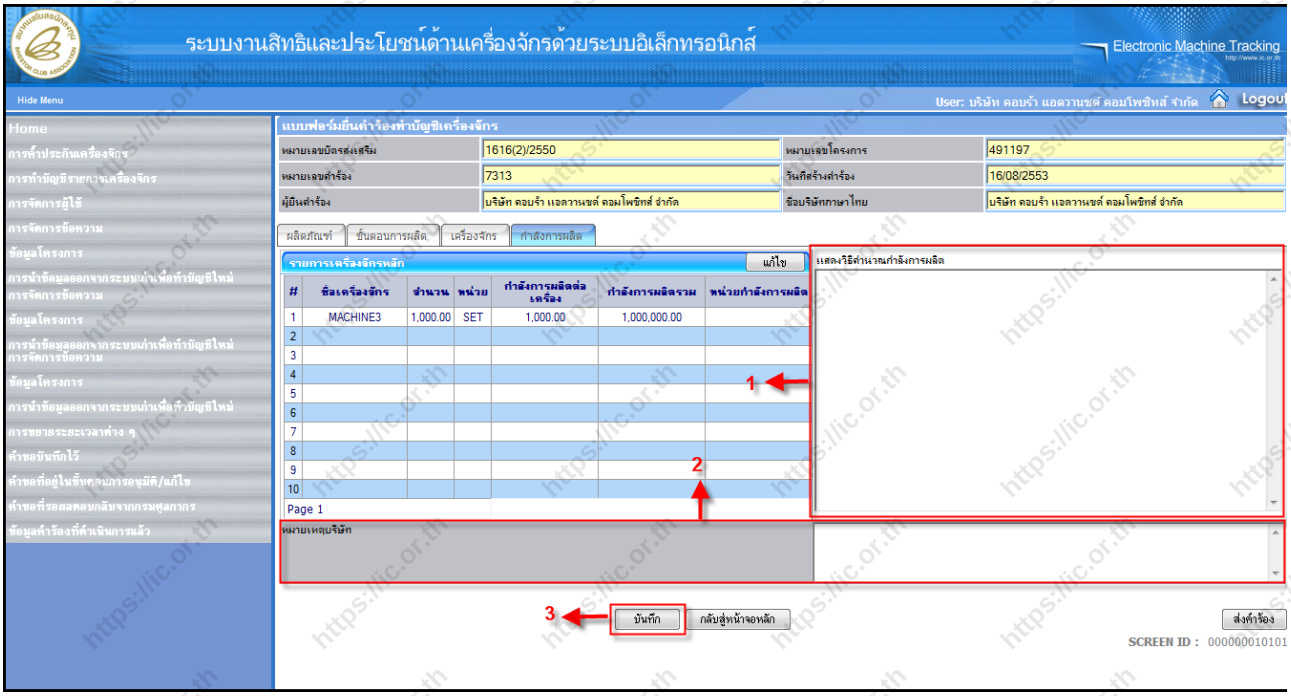
1. สถานะชิ้นส่วนของเครื่องจักรเป็น Negative List หรือไม่ ระบบจะตรวจสอบและแสดงโดยอัตโนมัติ
2. กรณีที่ชื่อชิ้นส่วนของเครื่องจักรเป็น Negative List จะต้องแนบ File และต้องใส่หมายเหตุ Negative List

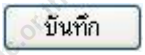
- 4.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการเพิ่มรายการเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร




- 1.กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไขรายการเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการรายการเครื่องจักร
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มรายการเครื่องจักร

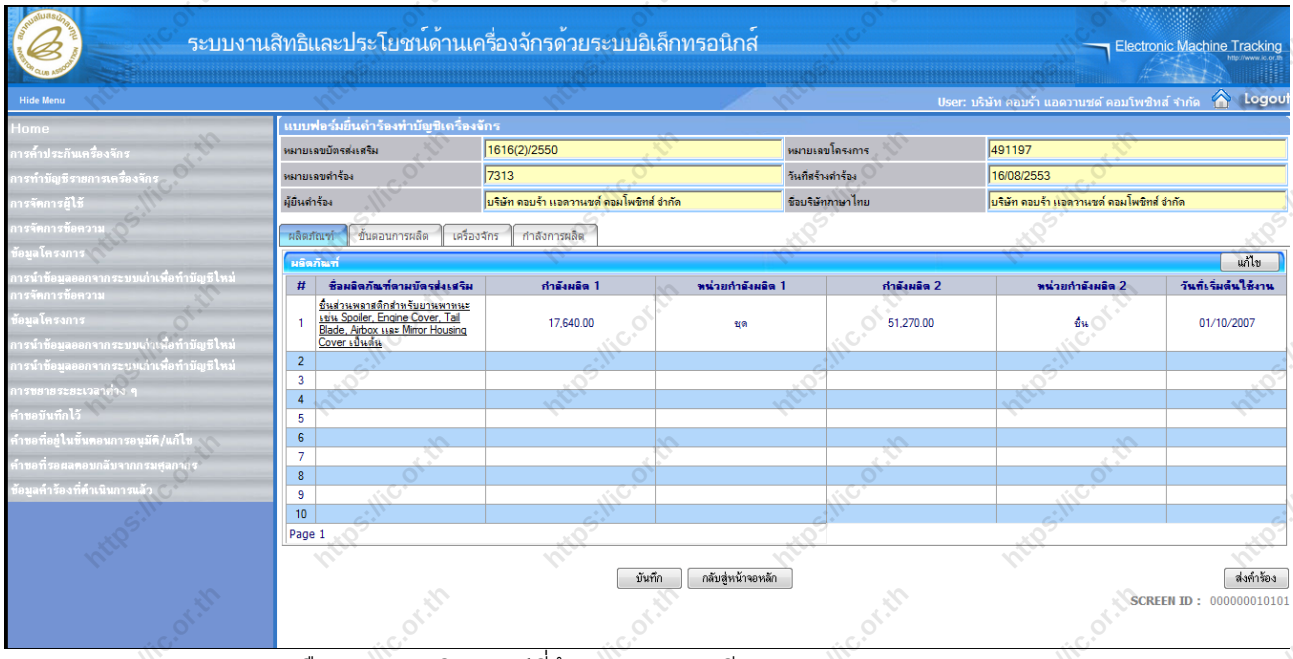
3.2.3 เลือก Tab กำลังการผลิต เพื่อเพิ่มกำลังการผลิต (กรณีที่ชื่อเครื่องจักรมีสถานะเป็นเครื่องจักรหลัก)



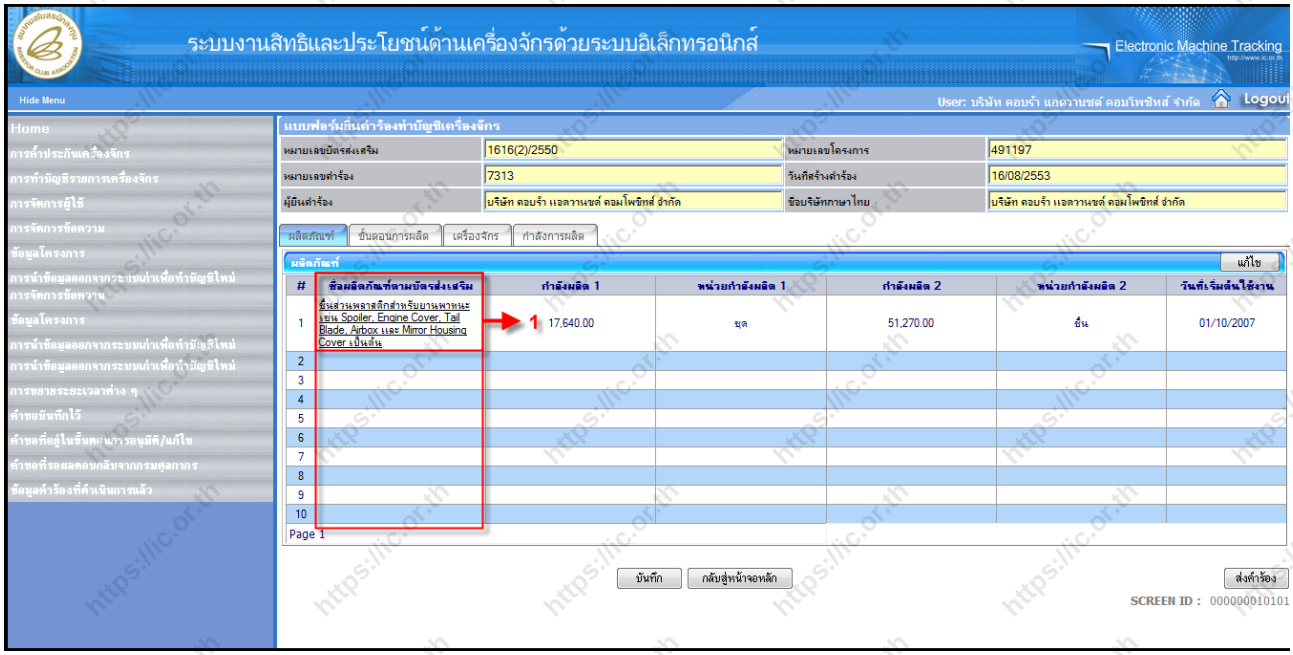

- 1.บันทึกข้อมูล “แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต”
- 2.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูล

| หมายเหตุ: |
| --- |
| เมื่อกดปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหมายเลขคำร้องในหน้าแบบฟอร์มยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักรโดยอัตโนมัติ |

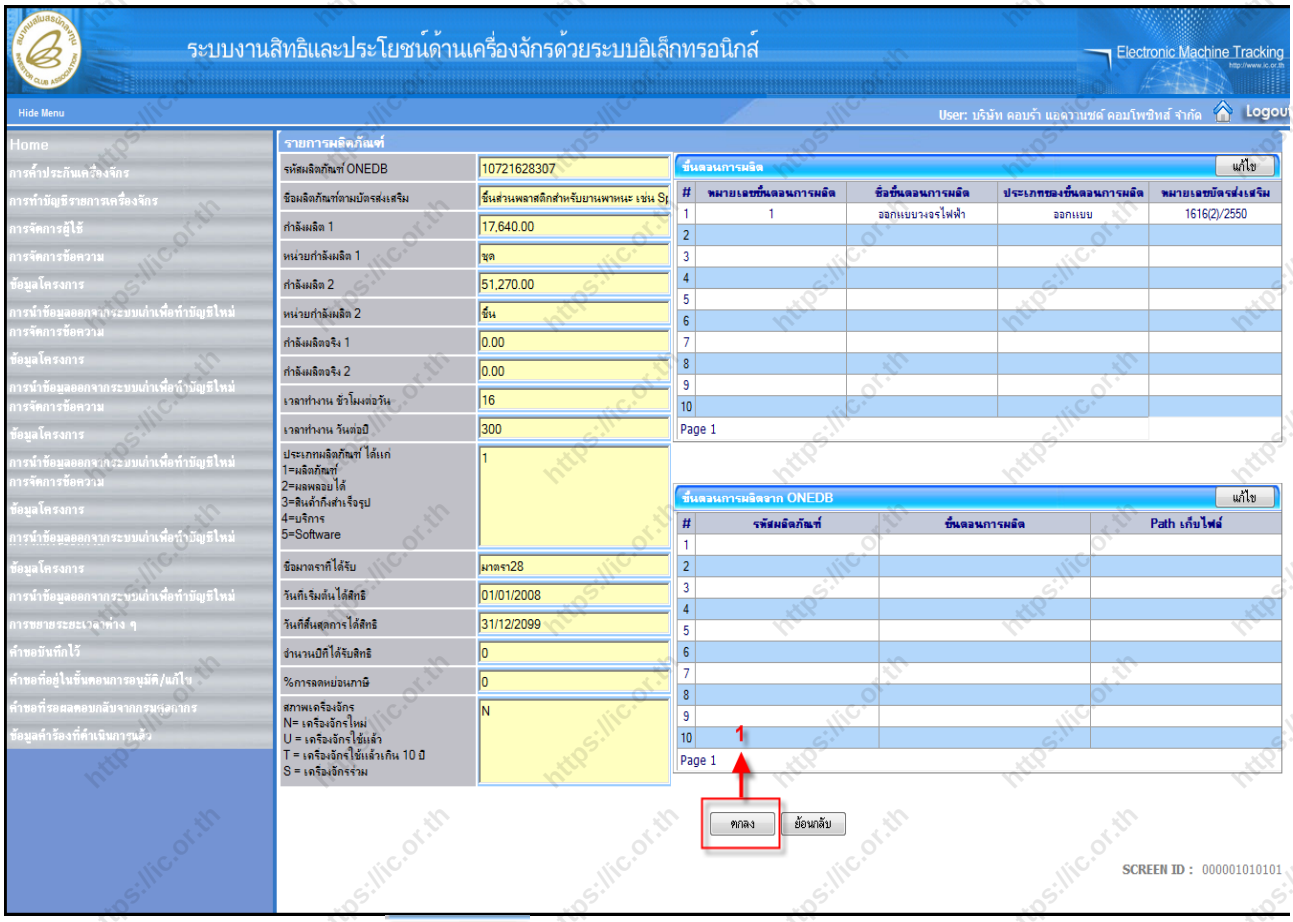
3.2.4 เลือก Tab ผลิตภัณฑ์ เพื่อดูรายละเอียดรายการผลิตภัณฑ์



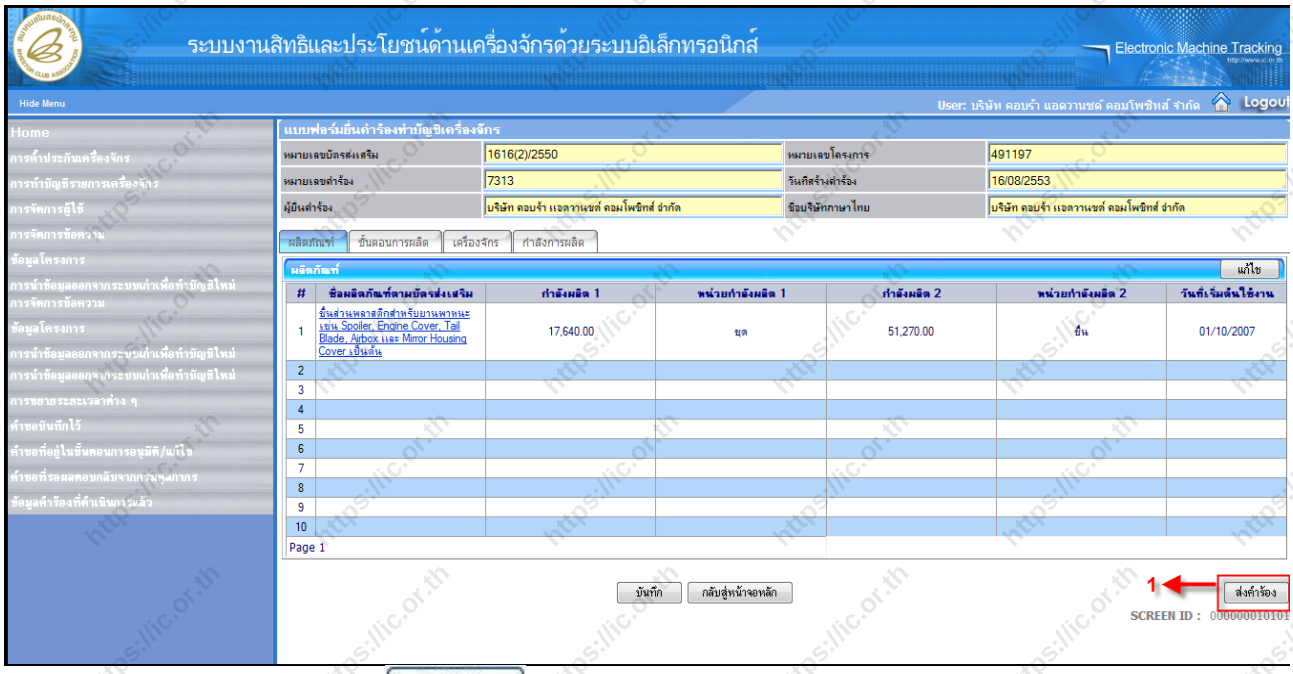

- เลือกรายการผลิตภัณฑ์ ที่ต้องการดูรายละเอียด



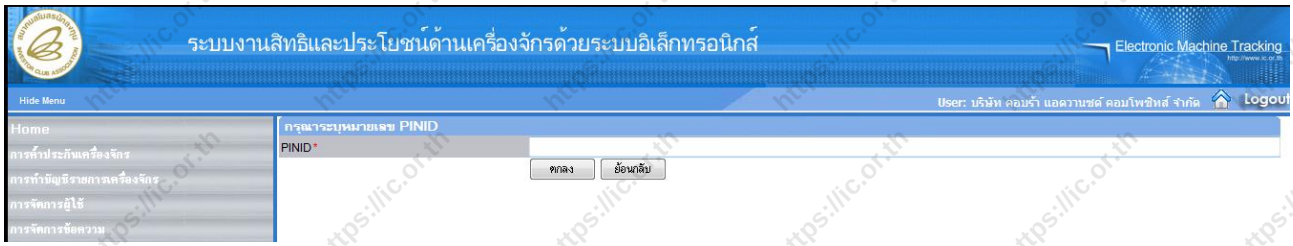

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดรายการผลิตภัณฑ์



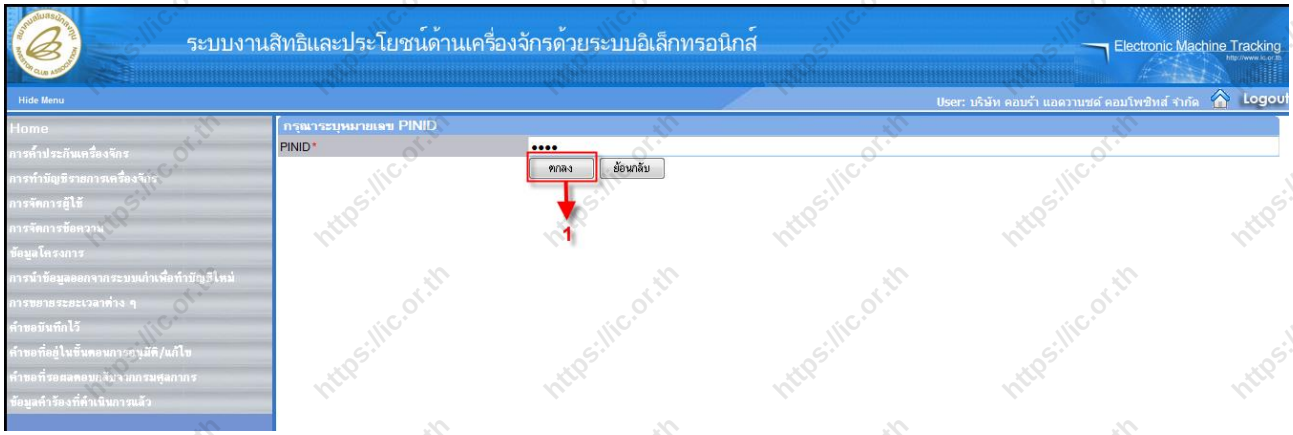

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนการข้อมูลรายการผลิตภัณฑ์ จะปรากฏหน้าจอ

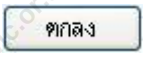



- 1.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอทำบัญชีเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอ




- บันทึกข้อมูล “PINID”



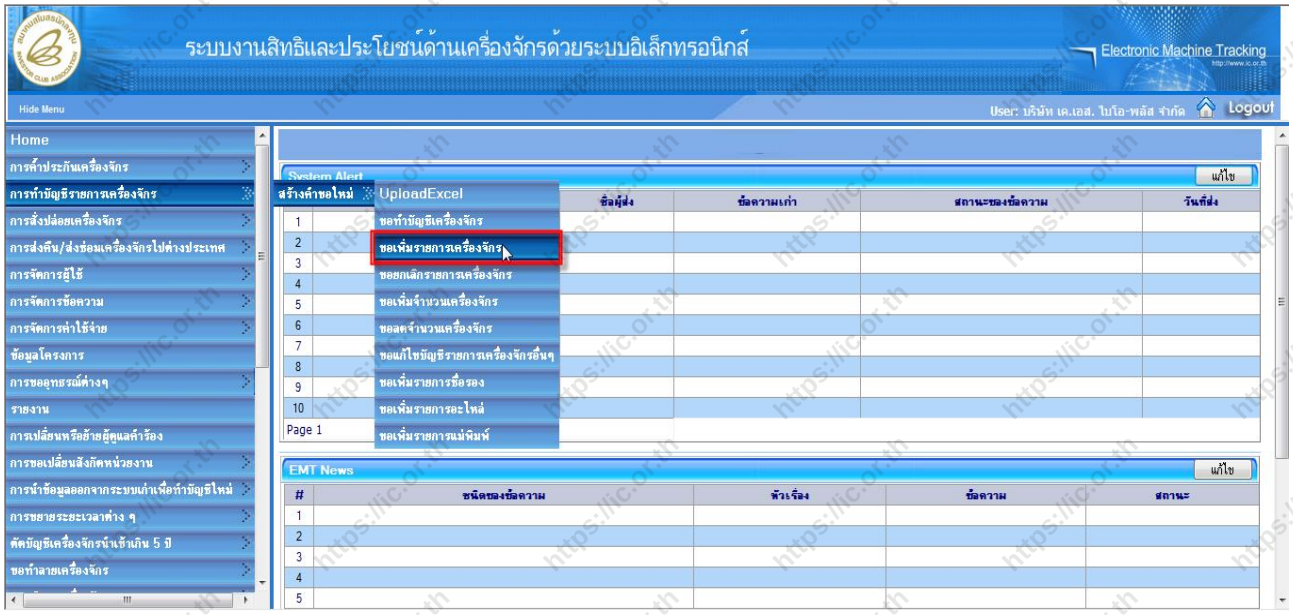

- 1.กดปุ่ม 

เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

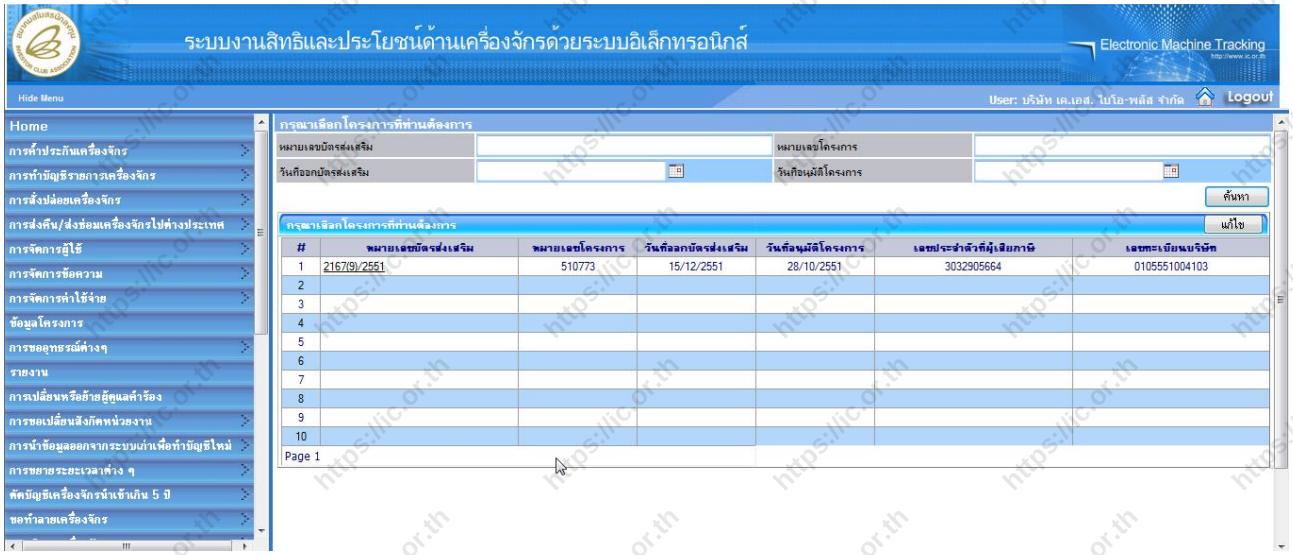
| หมายเหตุ: |
| --- |
| หลังจากส่งคำร้องและได้รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏเมนูเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถทำรายการอื่น ๆ ได้ เช่น การขอเพิ่มรายการเครื่องจักร, การยกเลิกรายการเครื่องจักร, การสั่งปล่อยเครื่องจักร, การซ่อม/คืน เครื่องจักร, การขออุทธรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น |

## 6.3 ขอเพิ่มรายการเครื่องจักร

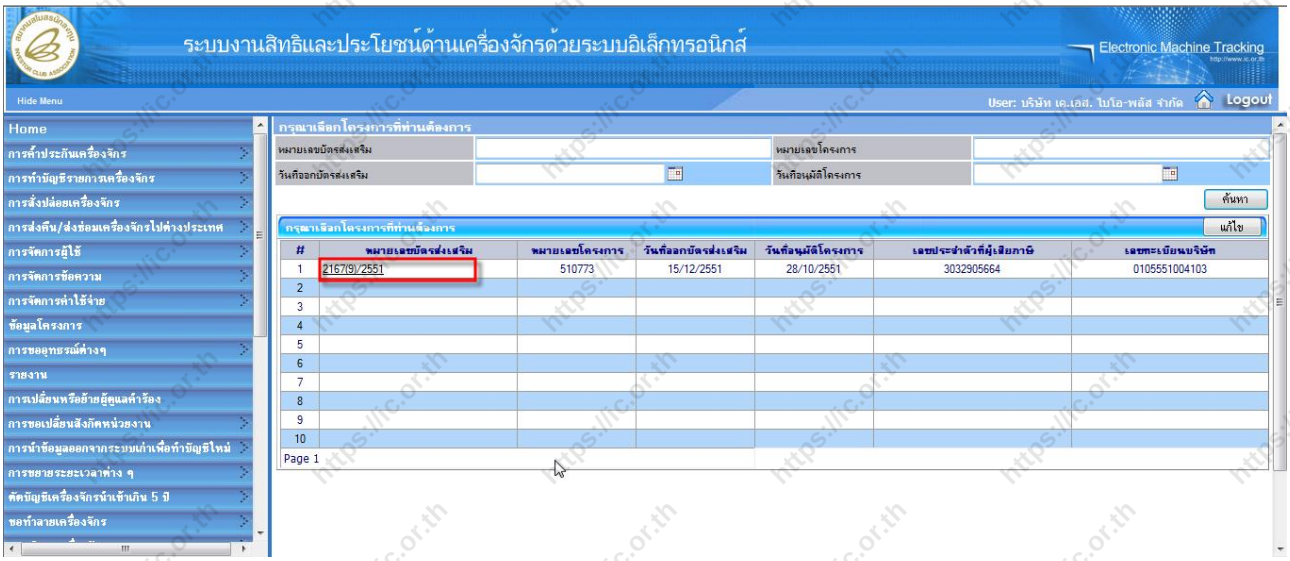
การขอเพิ่มรายการเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอเพิ่มรายการเครื่องจักรของโครงการจากรายชื่อที่ไม่มีอยู่เดิม สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การทำบัญชีรายการเครื่องจักร" >> เมนูย่อย >> "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขอเพิ่มรายการเครื่องจักร" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอเพิ่มรายการเครื่องจักร**




จะปรากฏหน้าจอแสดงการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



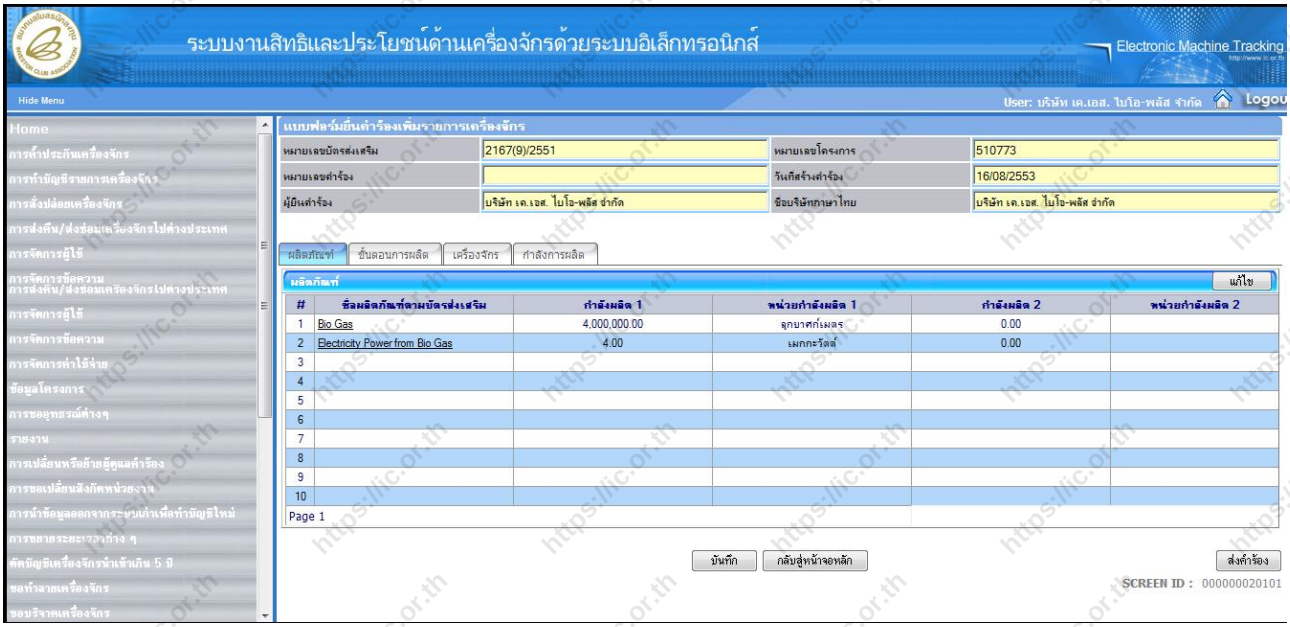

- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอเพิ่มรายการเครื่องจักร



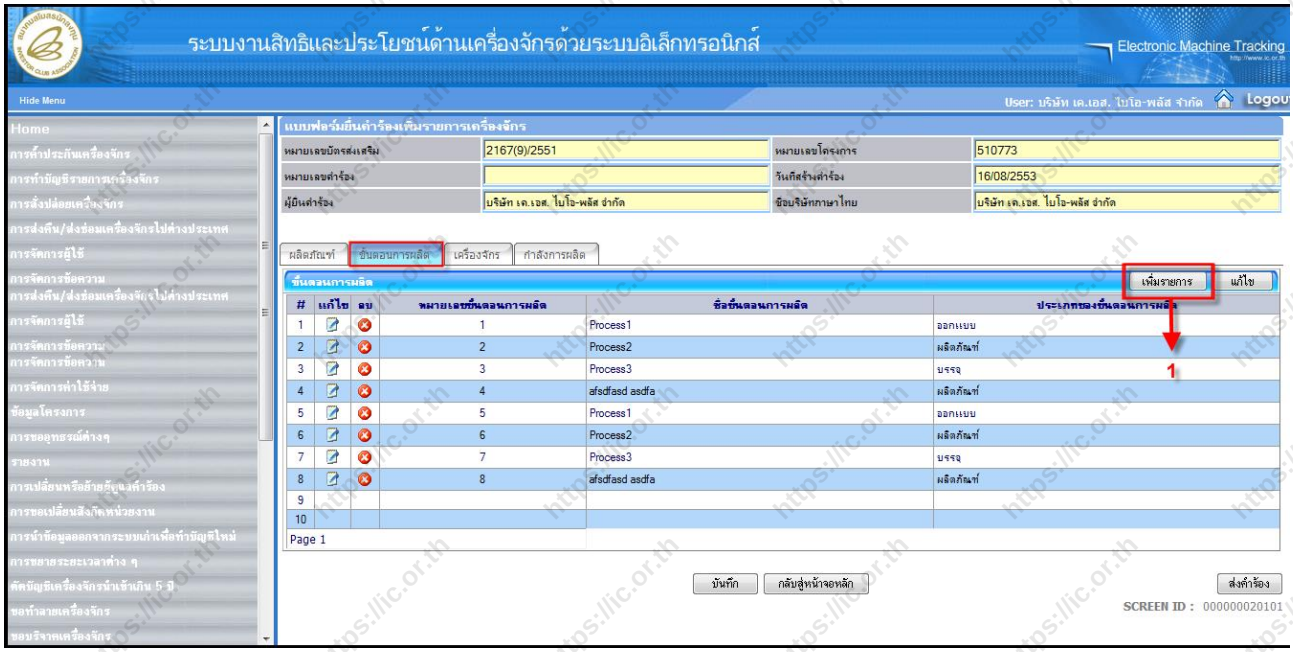

หมายเหตุ:

การค้นหาข้อมูลโครงการ สามารถทำได้โดยค้นหาจากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

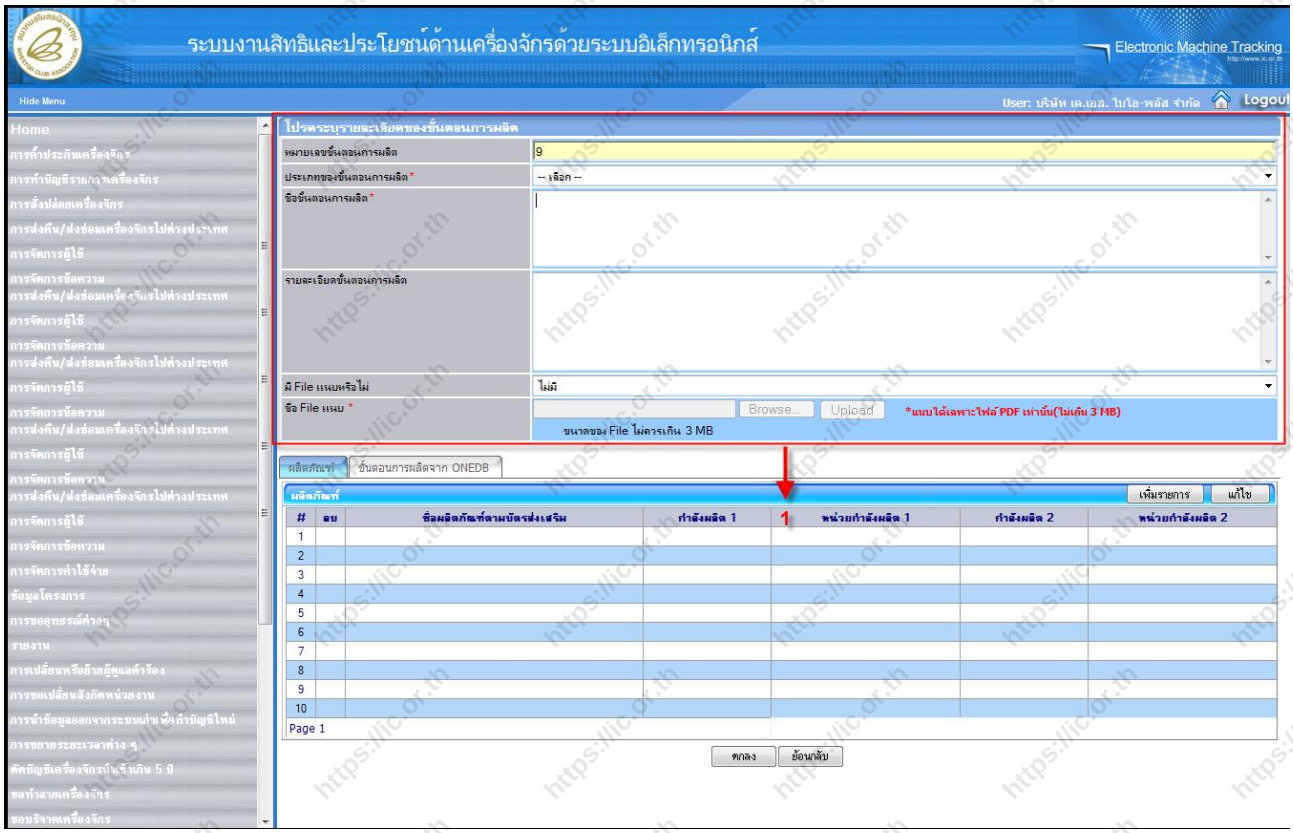
จะปรากฏหน้าจอแสดง “แบบฟอร์มยื่นคำร้องเพิ่มรายการเครื่องจักร”



3.3.1 เลือก Tab ขั้นตอนการผลิต เพื่อเพิ่มขั้นตอนการผลิต




- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเพิ่มรายละเอียดของขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรายละเอียดของขั้นตอนการผลิต

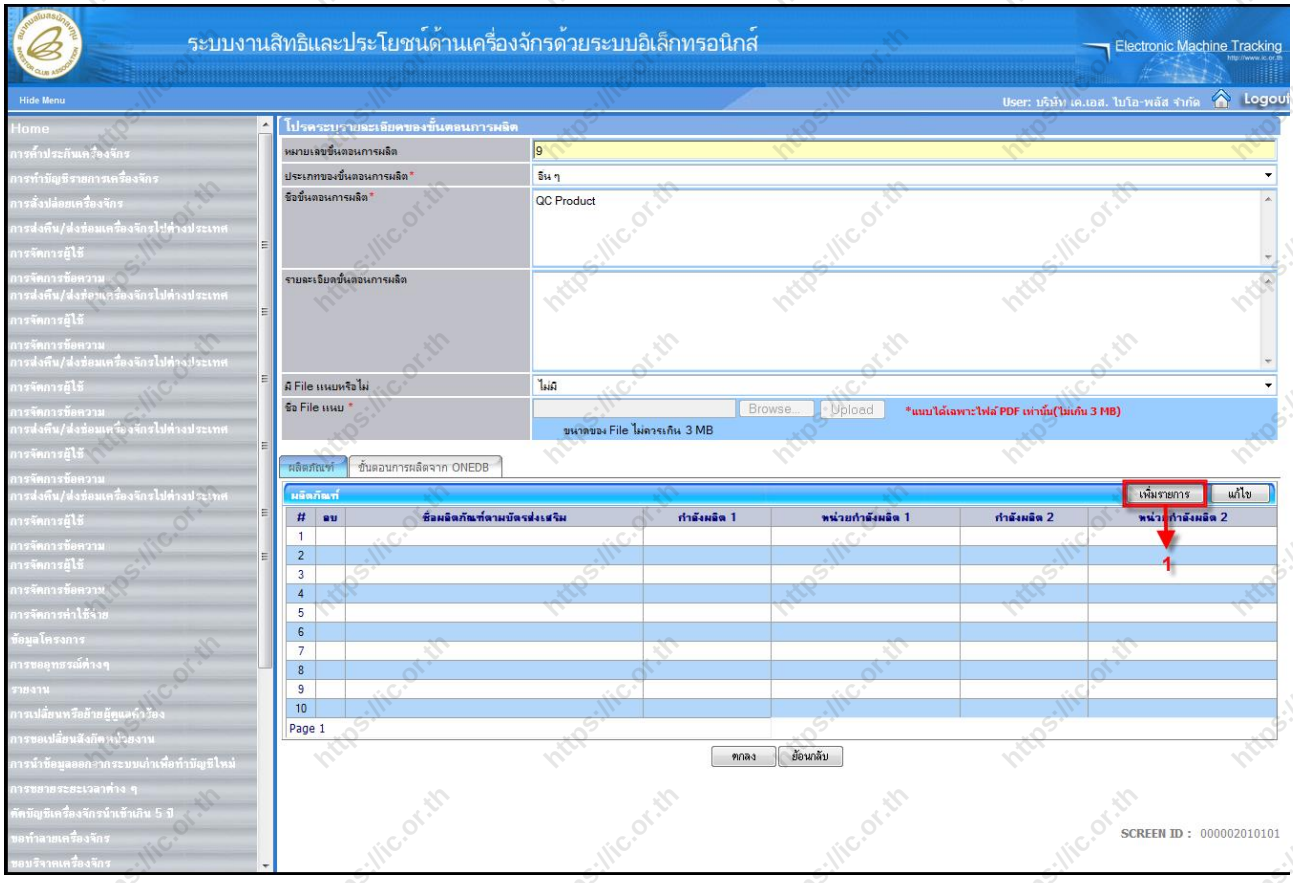



- **1.บันทึกข้อมูลขั้นตอนการผลิต**

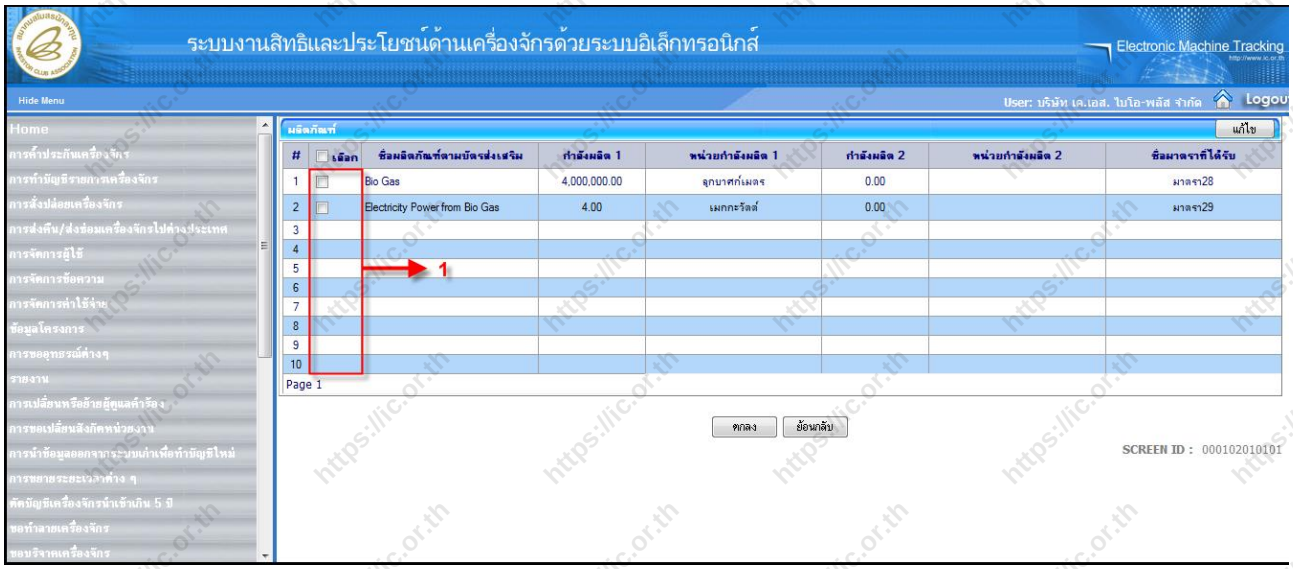
- บันทึกเลือก “ประเภทของขั้นตอนการผลิต” (ประเภทของขั้นตอนการผลิตประกอบด้วย ออกแบบ, ผลิตภัณฑ์, การให้บริการ, ตรวจสอบคุณภาพ, บรรจุ, ขนส่งขึ้นยานพาหนะ, ทำความสะอาด, ซ่อมบำรุง, ระบบความปลอดภัย, ระบบป้องกันสิ่งแวดล้อม, ระบบสิ่งอำนวยความสะดวก และอื่น ๆ )
- บันทึกข้อมูล “ชื่อขั้นตอนการผลิต”
- บันทึกข้อมูล “รายละเอียดขั้นตอนการผลิต”
- บันทึกเลือก “มี File แนบหรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ”

หมายเหตุ:

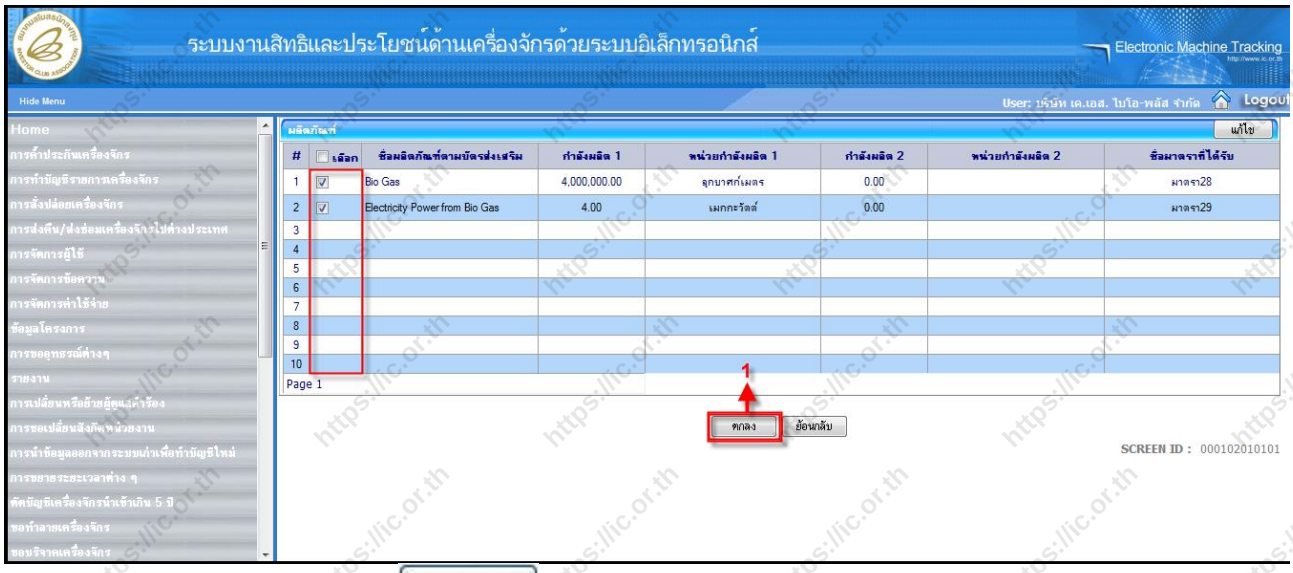
1. รายการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * (ดอกจันทร์) จะต้องใส่ข้อมูลให้ครบ
2. หมายเลขขั้นตอนการผลิต ระบบจะแสดงหมายเลขโดยอัตโนมัติ
3. กรณีที่ผู้ใช้เลือกมี File แนบ “มี File แนบหรือไม่” ระบบจะให้แนบ File โดยกดปุ่ม Browse... จากนั้นกดปุ่ม Upload เพื่อทำการแนบ File
4. ขนาดของ File ที่แนบไม่ควรเกิน 3 MB



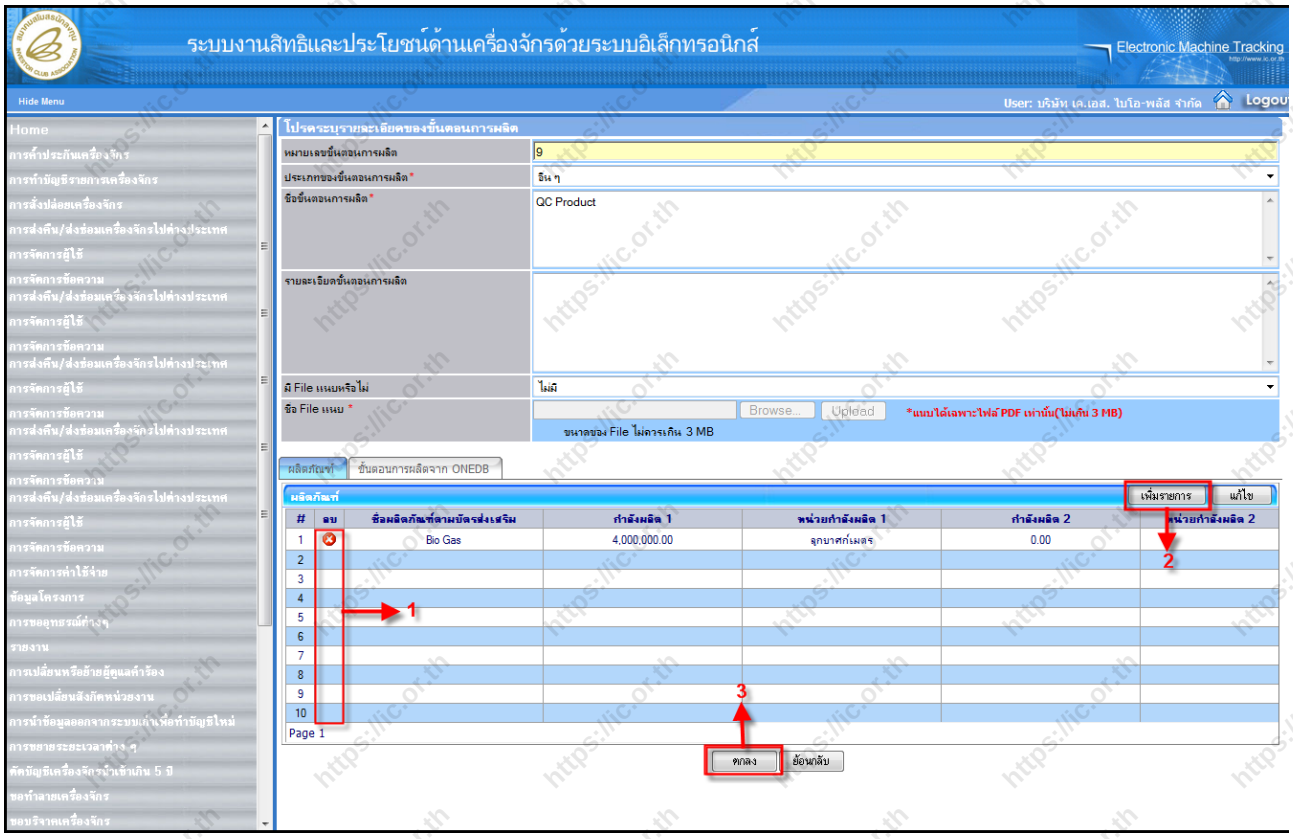

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเลือกผลิตภัณฑ์ จะปรากฏหน้าจอรายการผลิตภัณฑ์

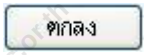


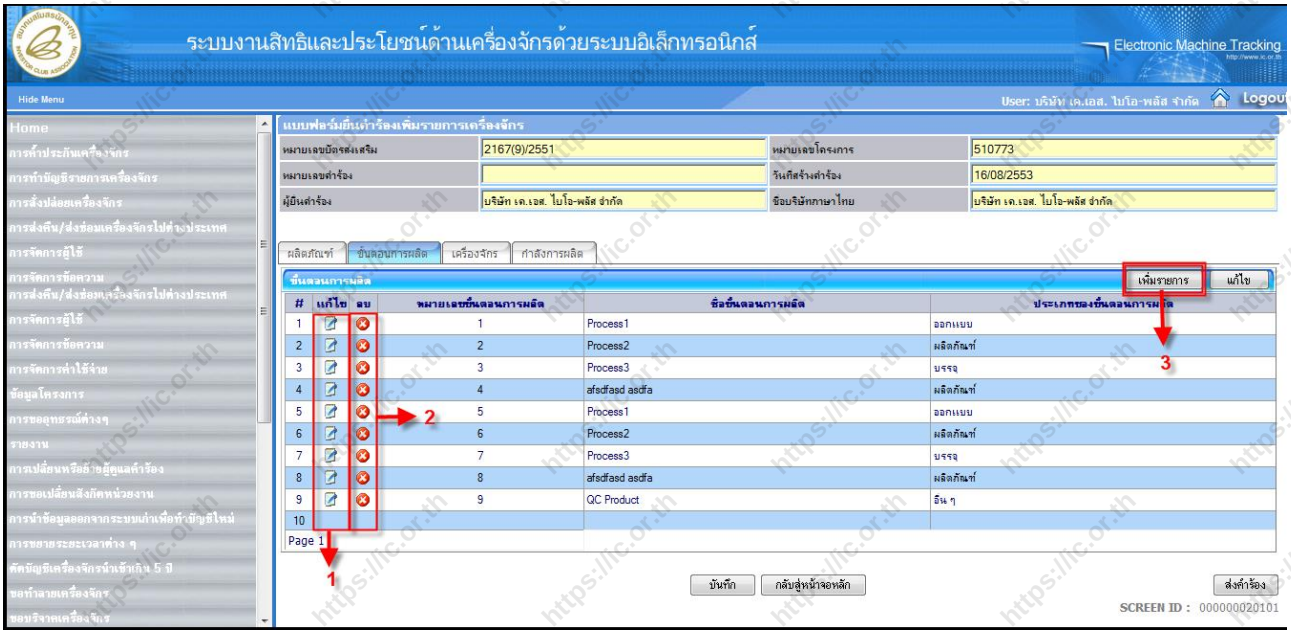

- 1.บันทึกเลือกผลิตภัณฑ์ที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าชื่อผลิตภัณฑ์




- 1.กดปุ่ม . ตกลง เพื่อยืนยันการเลือกผลิตภัณฑ์ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต

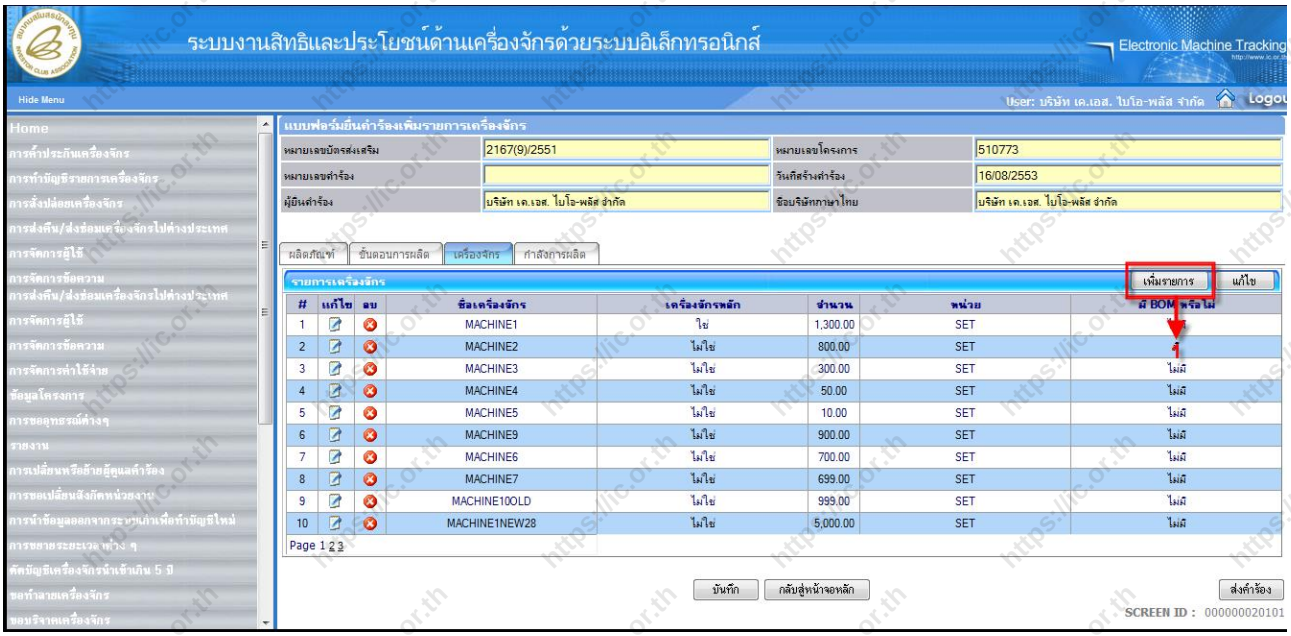



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการลบรายการผลิตภัณฑ์ จะปรากฏข้อความ
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มรายการผลิตภัณฑ์
- 3.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการเลือกผลิตภัณฑ์ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต

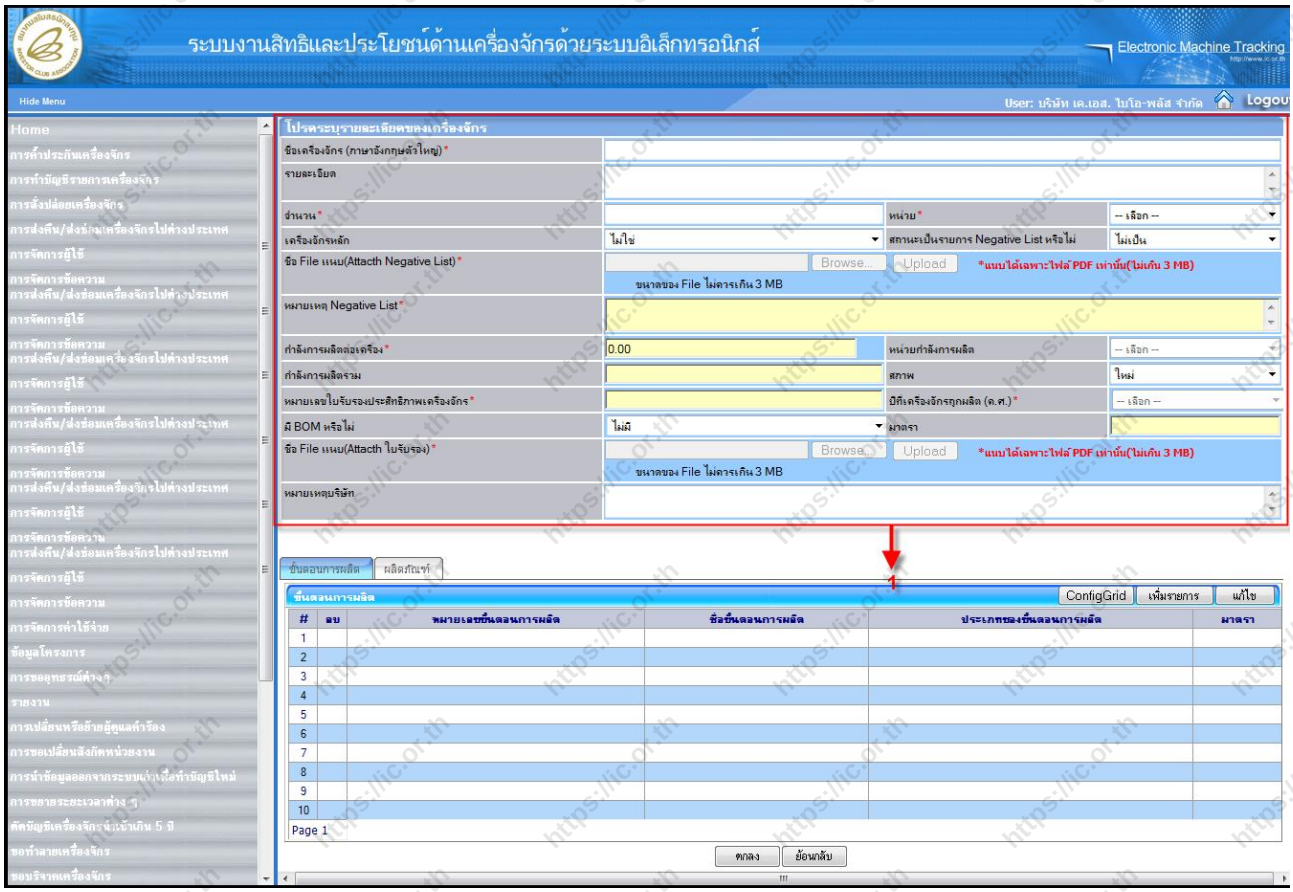



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไขขั้นตอนการผลิต
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการลบข้อมูลขั้นตอนการผลิต
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มขั้นตอนการผลิต

3.3.2 เลือก Tab เครื่องจักร เพื่อเพิ่มรายละเอียดเครื่องจักร




- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการใส่รายละเอียดของเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรายละเอียดของเครื่องจักร



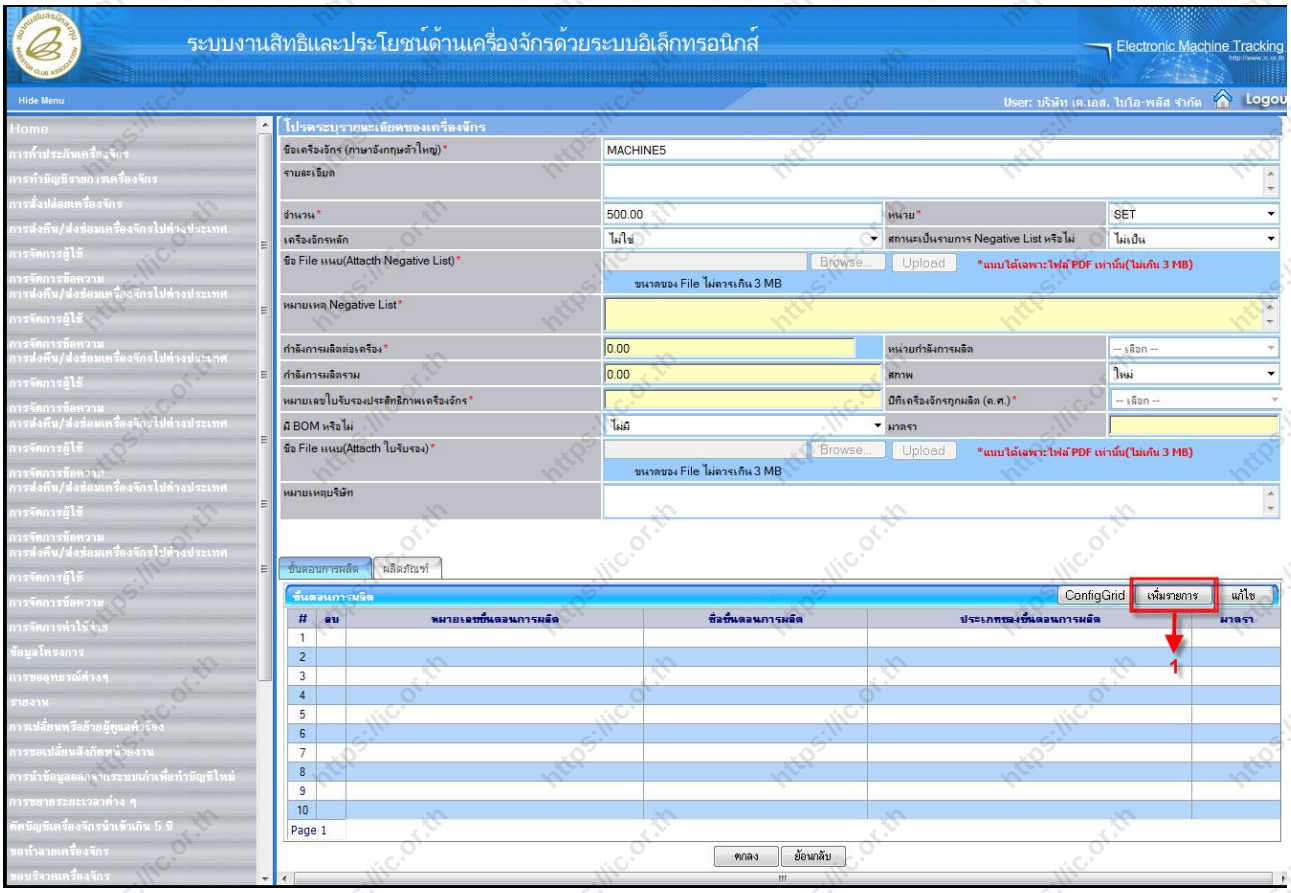

- **1.บันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักร**
- บันทึกข้อมูล “ชื่อเครื่องจักร”

- บันทึกข้อมูล “รายละเอียด”
- บันทึกข้อมูล “จำนวน”
- บันทึกเลือก “หน่วย”
- บันทึกเลือก “เครื่องจักรหลัก” (เครื่องจักรหลักประกอบด้วย ใช่, ไม่ใช่ )
- บันทึกข้อมูล “สถานะเป็นรายการ Negative List หรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach Negative List)” (กรณีสถานะของรายการเครื่องจักรเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ Negative List” (กรณีสถานะของรายการเครื่องจักรเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “กำลังการผลิตต่อเครื่อง”
- บันทึกเลือก “หน่วยกำลังการผลิต”
- บันทึกเลือก “สภาพ” (สภาพของเครื่องจักรประกอบด้วย เก่า, ใหม่)
- บันทึกข้อมูล “หมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- บันทึกข้อมูล “ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach ใบรับรอง)” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- บันทึกเลือก “มี BOM หรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”

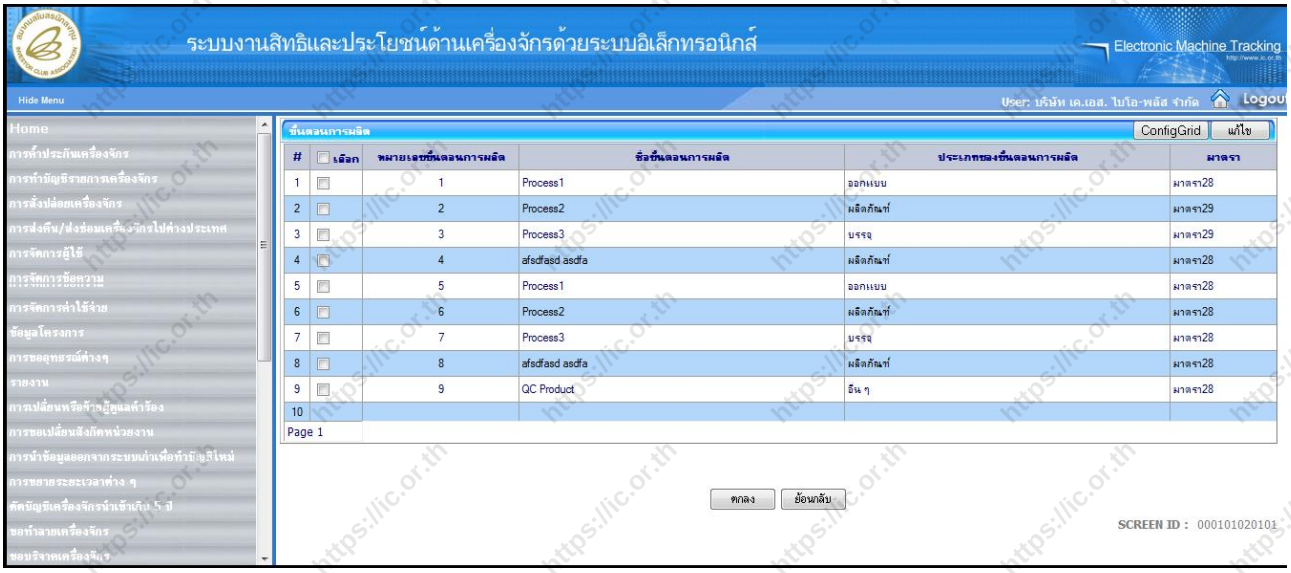
หมายเหตุ:

1. ข้อมูล “จำนวน” และ “กำลังการผลิตต่อเครื่อง” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง
2. สถานะของเครื่องจักรเป็น Negative List หรือไม่ ระบบจะตรวจสอบและแสดงโดยอัตโนมัติ
3. กรณีที่ชื่อเครื่องจักรเป็น Negative List จะต้องแนบ File และต้องใส่หมายเหตุ Negative List
4. ข้อมูล “กำลังการผลิตรวม” ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ (คำนวณจากกำลังการผลิตรวมคูณกับจำนวน)
5. กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า จะต้องแนบ File ใบรับรอง ต้องระบุหมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร และปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ) (ปีที่เครื่องจักรถูกผลิตจะต้องเป็นปีที่น้อยกว่าหรือเท่ากับปีปัจจุบัน)
6. กรณีที่มีชิ้นส่วนของเครื่องจักร (BOM) จะต้องใส่รายละเอียดของ BOM

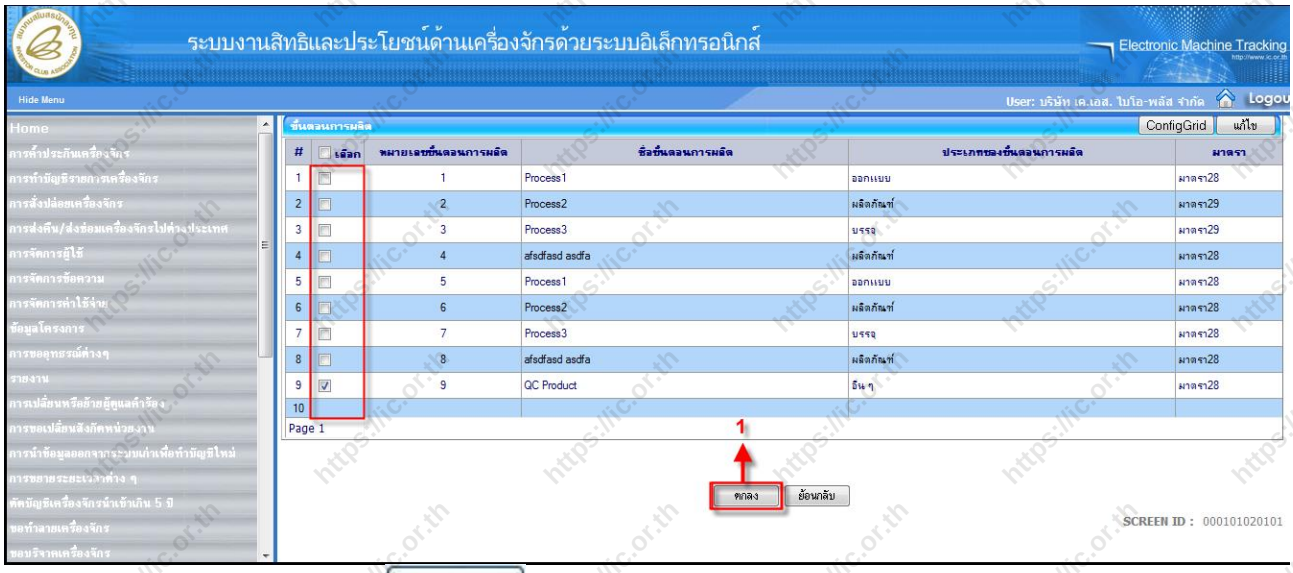
จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดรายการเครื่องจักร



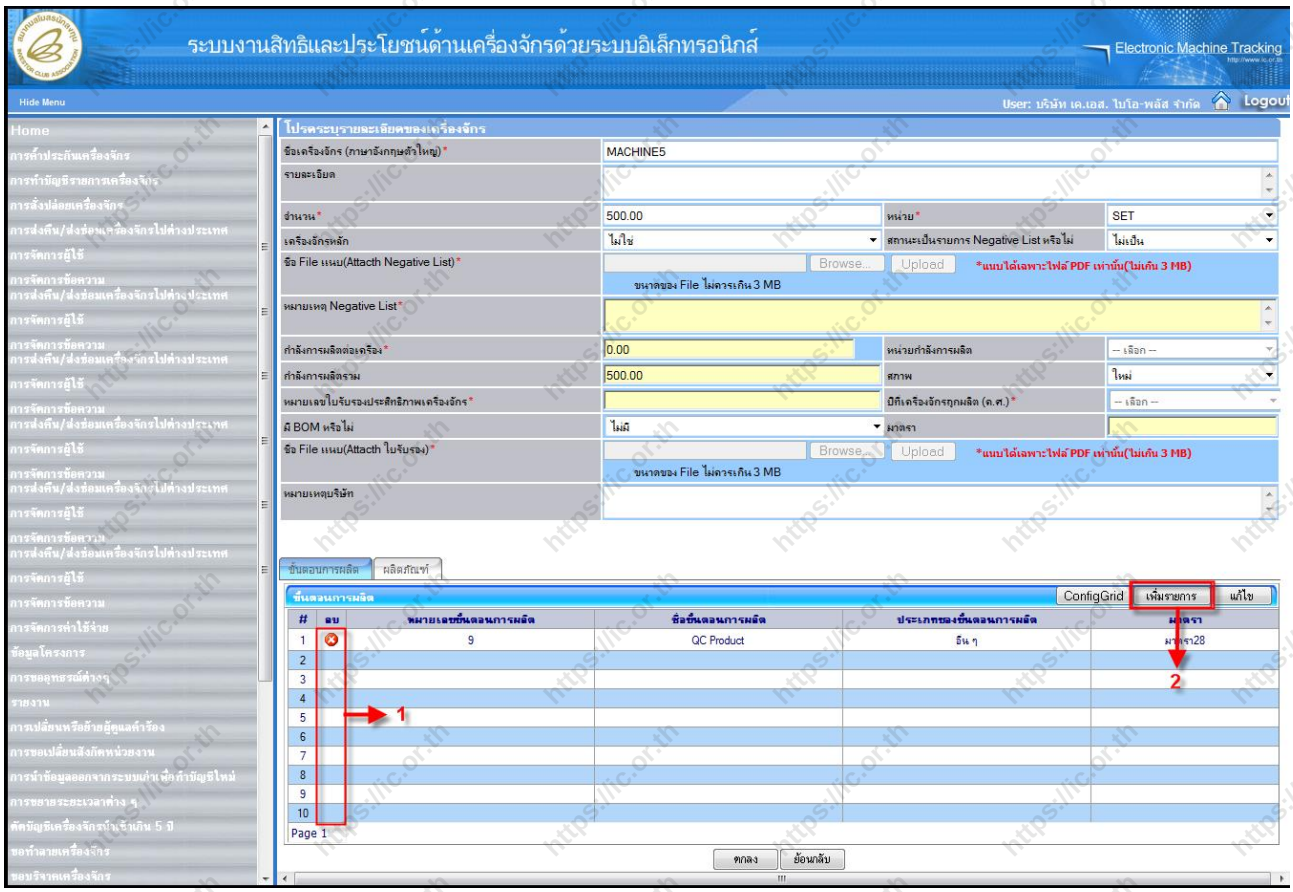

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อเลือกขั้นตอนการผลิตที่ใช้กับเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอ




- เลือกขั้นตอนการผลิตที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าหมายเลขขั้นตอนการผลิต



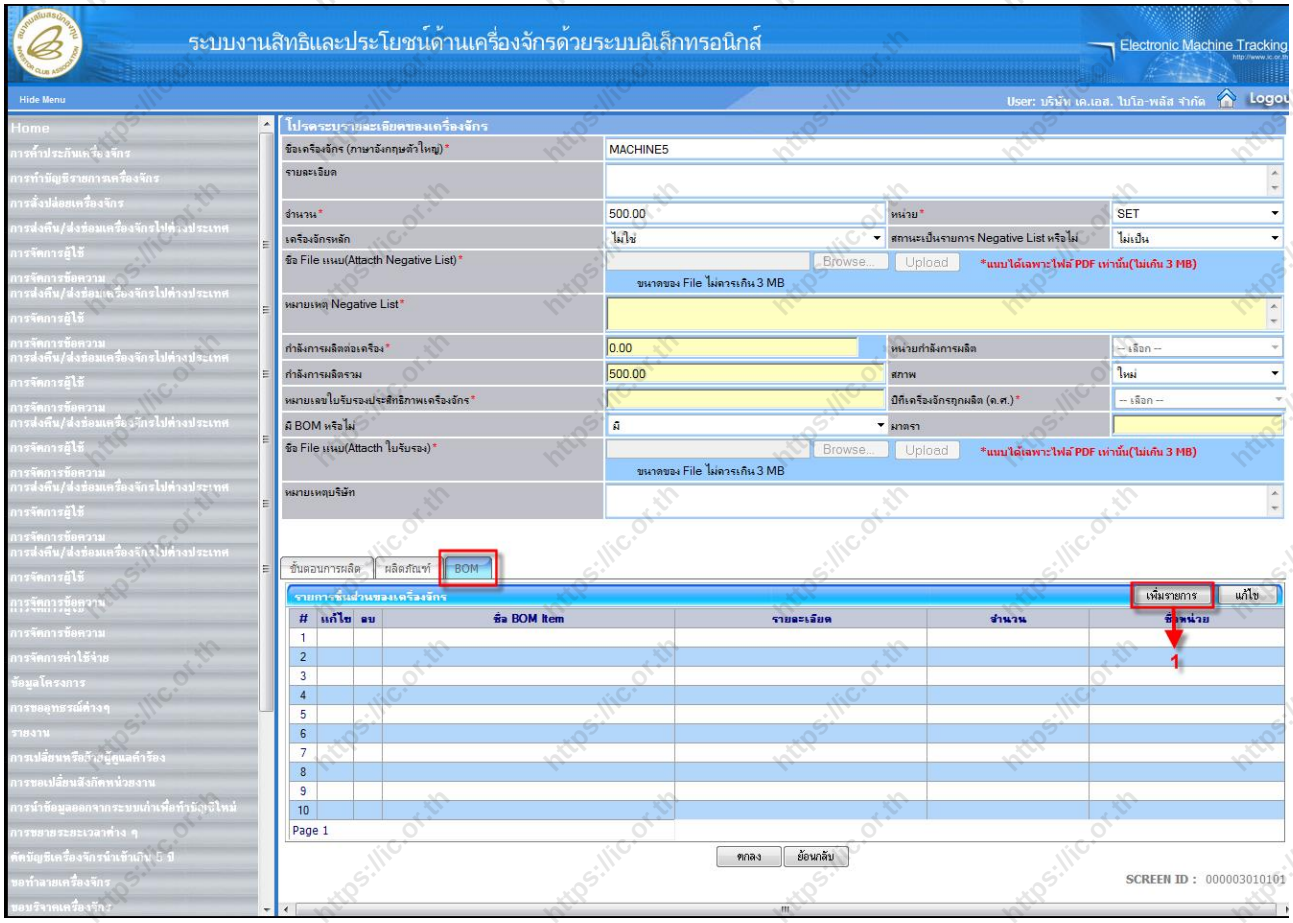

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการยืนยันการเลือกขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดขั้นตอนการผลิต



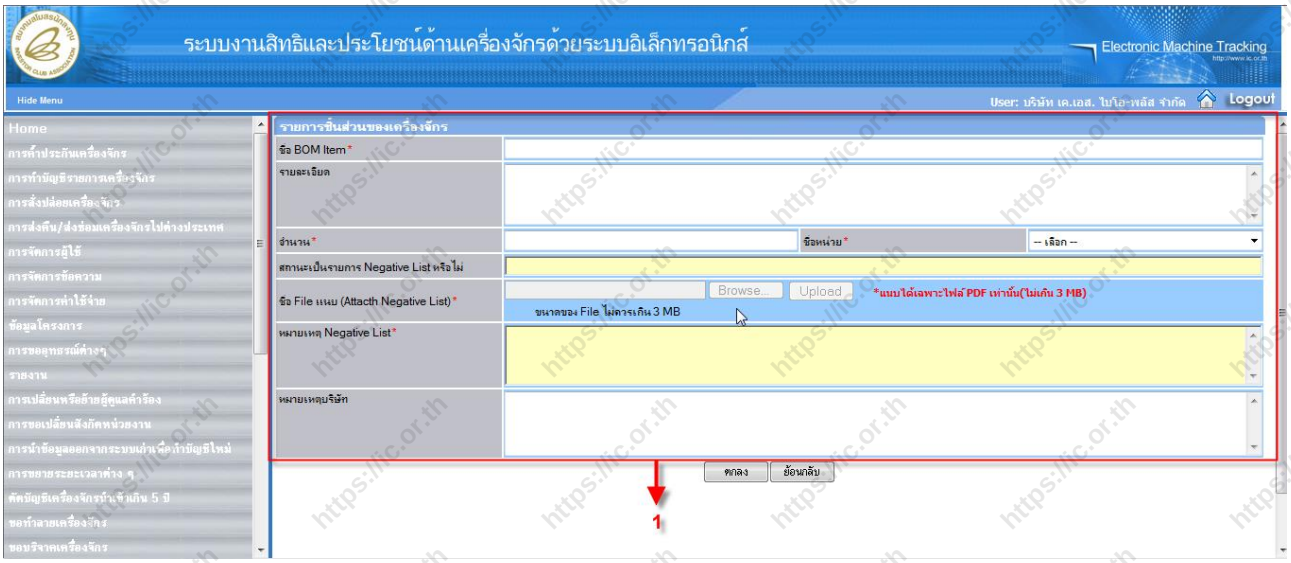

- 1.กดปุ่ม หากต้องการลบข้อมูลขั้นตอนการผลิต
- 2.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มรายการขั้นตอนการผลิต

(1) การเพิ่มชิ้นส่วนของเครื่องจักร (BOM) สามารถทำได้ดังนี้ (กรณีที่เลือกเครื่องจักรมี BOM)

- เลือก Tab Sheet BOM

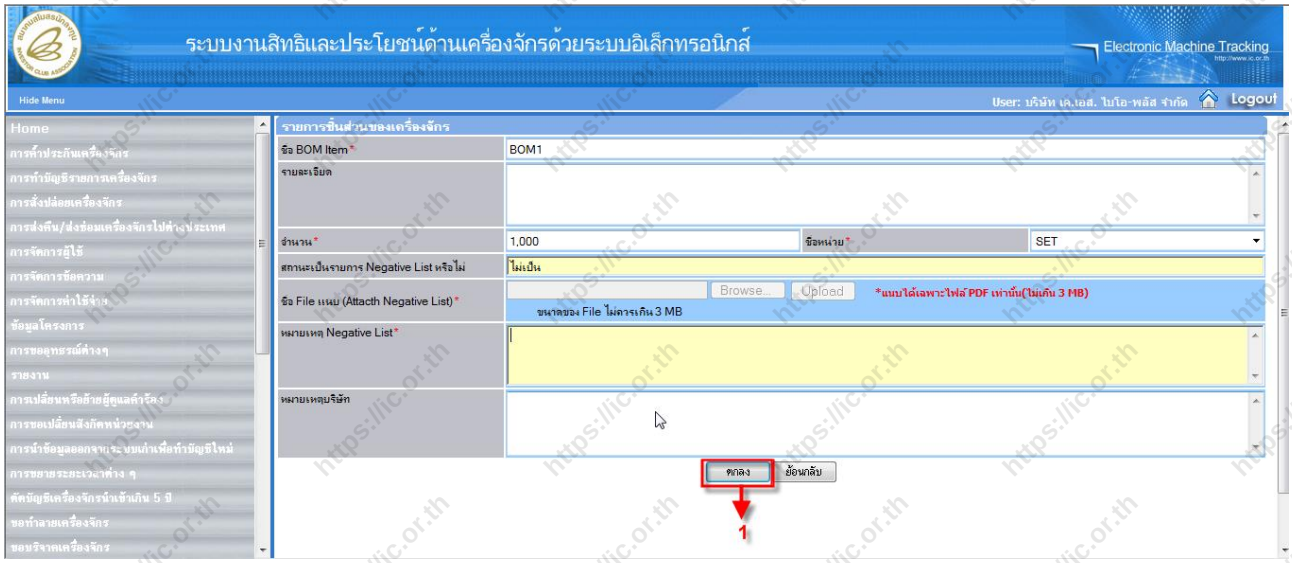



- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเพิ่มรายการชิ้นส่วนของเครื่องจักร (BOM) จะปรากฏหน้าจอ

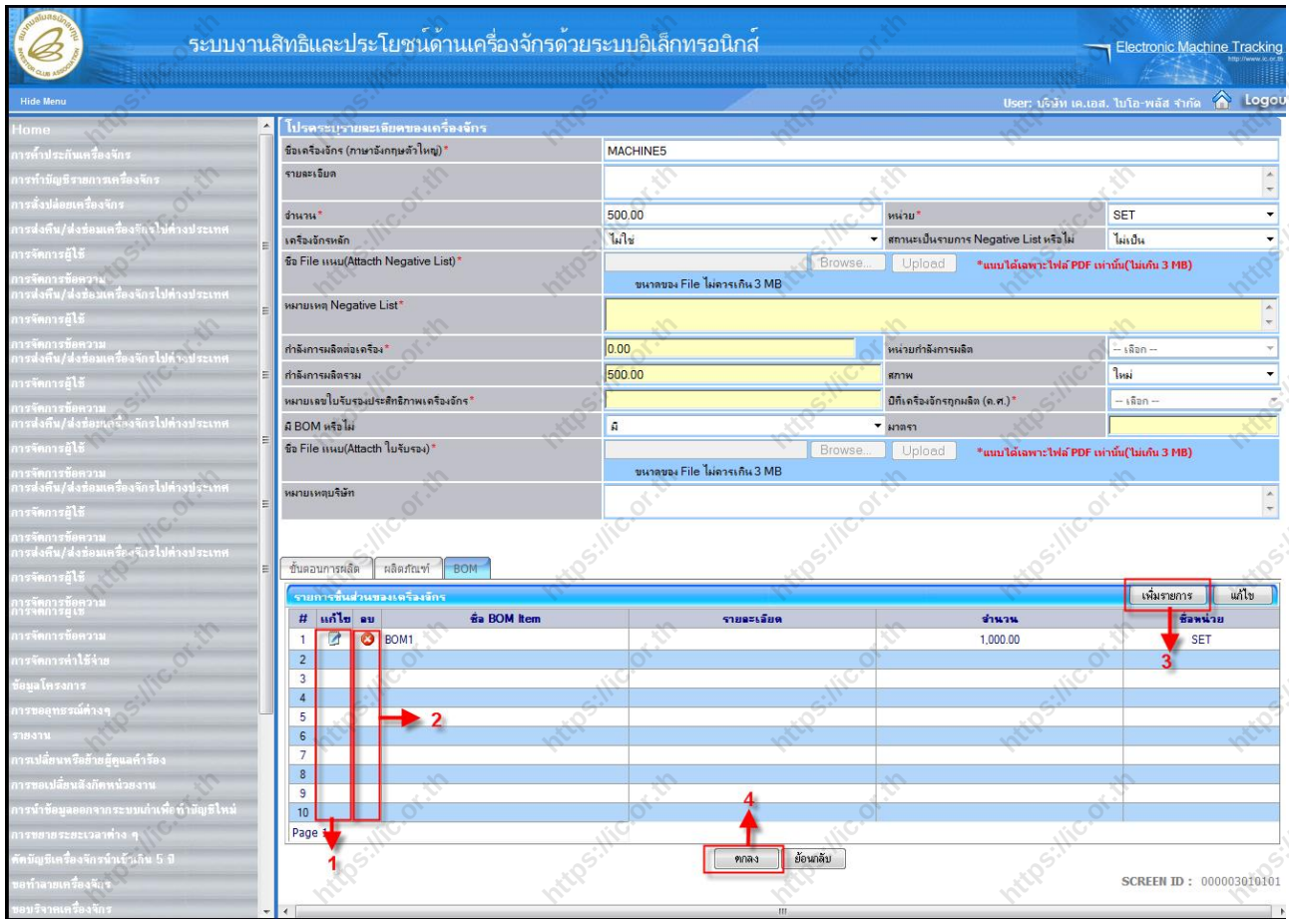



- 1.บันทึกรายการ BOM
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ BOM Item”
- บันทึกข้อมูล “รายละเอียด”

- บันทึกข้อมูล “จำนวน”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อหน่วย”
- บันทึกข้อมูล “สถานะเป็นรายการ Negative List หรือไม่”
- บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach Negative List)” (กรณีสถานะของรายการเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ Negative List” (กรณีสถานะของรายการเป็น Negative List)
- บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”




- 1.กดปุ่ม  เพื่อทำการยืนยันการเพิ่มรายการชิ้นส่วนของเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอ

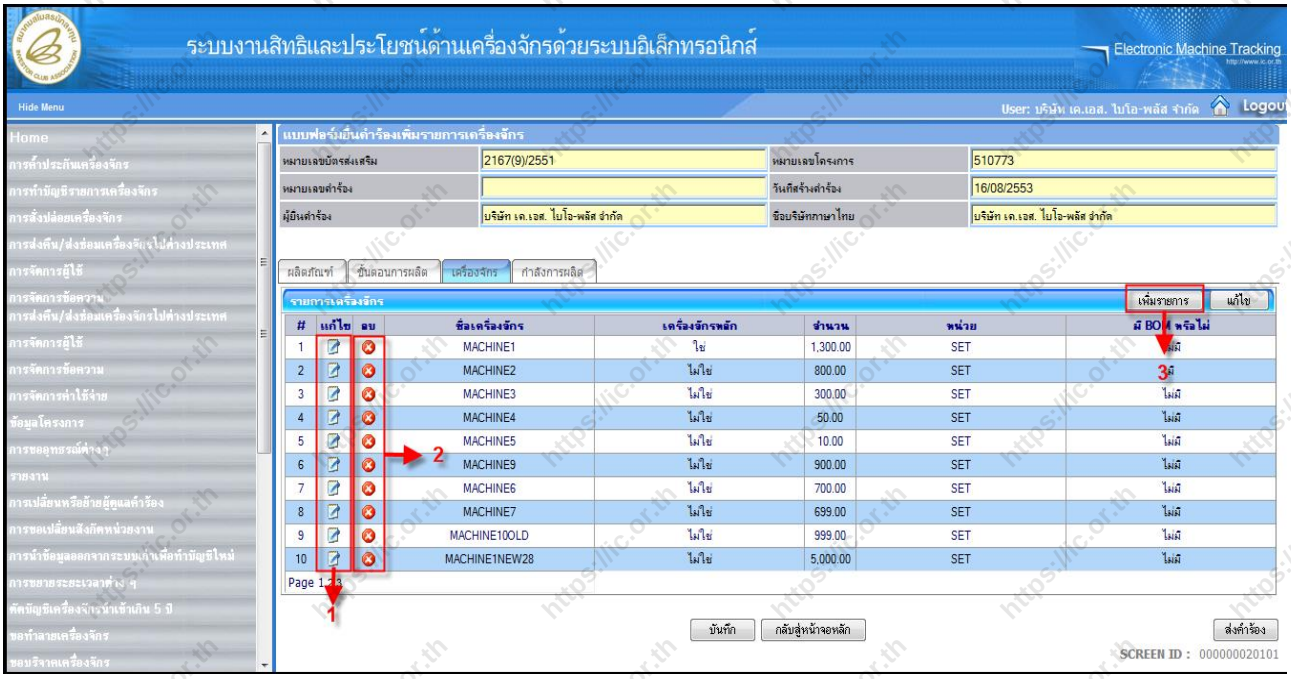


- 1.กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไข BOM
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการลบรายการ BOM
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มรายการ BOM

หมายเหตุ:

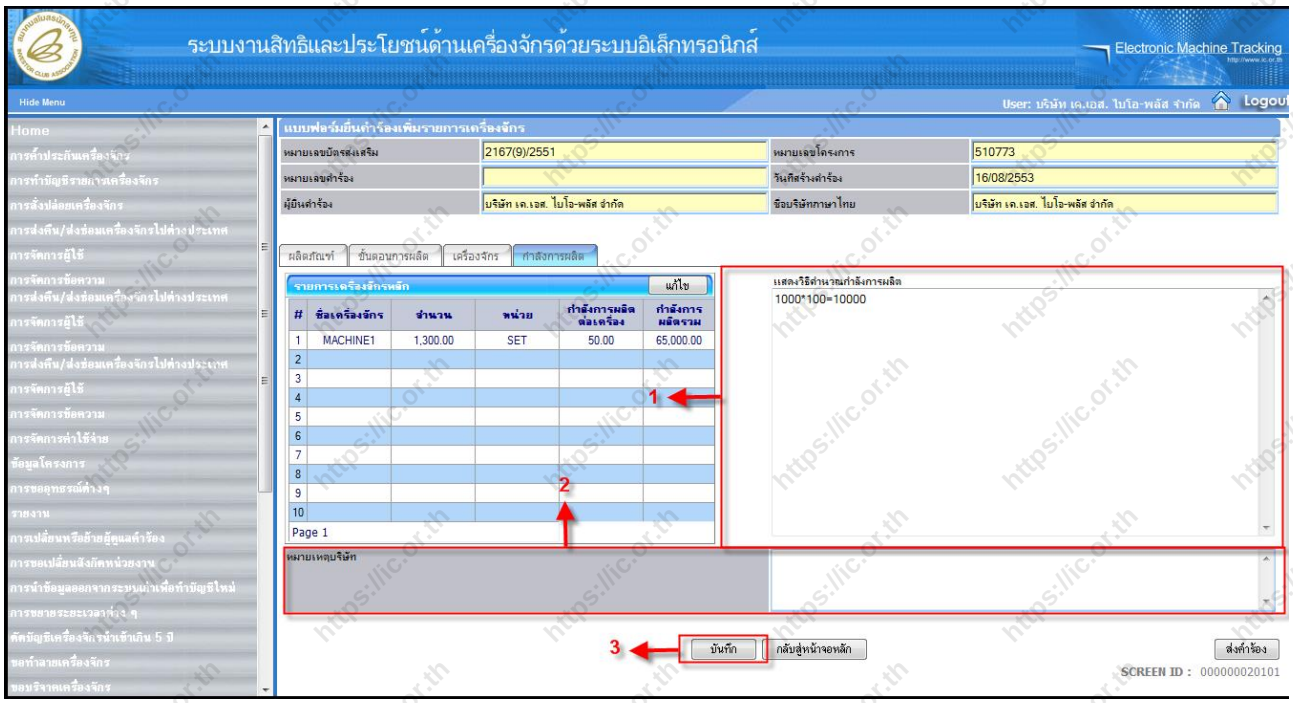
1. ก่อนจะทำการบันทึกข้อมูล รายการชิ้นส่วนเครื่องจักรได้ จะต้องทำการเลือกรายการขั้นตอนการผลิต ที่ใช้กับรายการเครื่องจักรก่อน
2. สถานะชิ้นส่วนของเครื่องจักร (BOM) เป็น Negative List หรือไม่ ระบบจะตรวจสอบและแสดงโดยอัตโนมัติ
3. กรณีที่ชื่อชิ้นส่วนของเครื่องจักรเป็น Negative List จะต้องแนบ File และต้องใส่หมายเหตุ Negative List

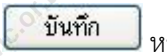
- 4.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการเพิ่มรายการเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร




- 1.กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไขรายการเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการลบรายการเครื่องจักร
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มรายการเครื่องจักร

3.3.3 เลือก Tab กำลังการผลิต เพื่อเพิ่มกำลังการผลิต (กรณีชื่อเครื่องจักรมีสถานะเป็นเครื่องจักรหลัก)



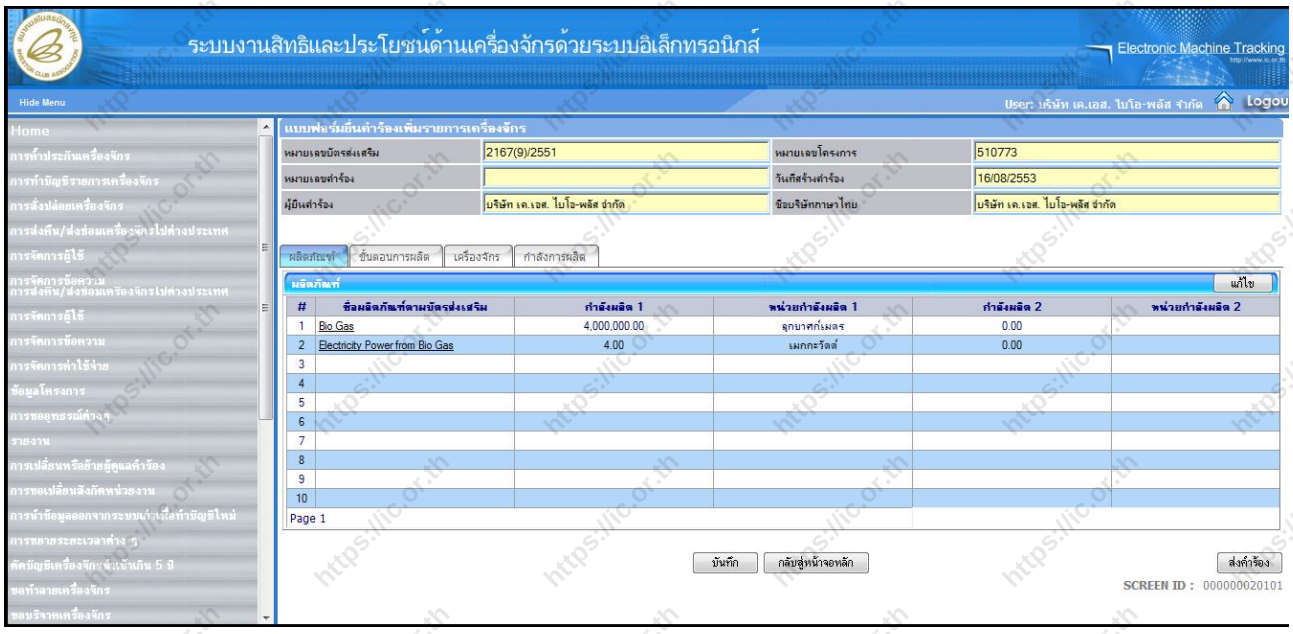

- 1.บันทึกข้อมูล “แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต”
- 2.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูล



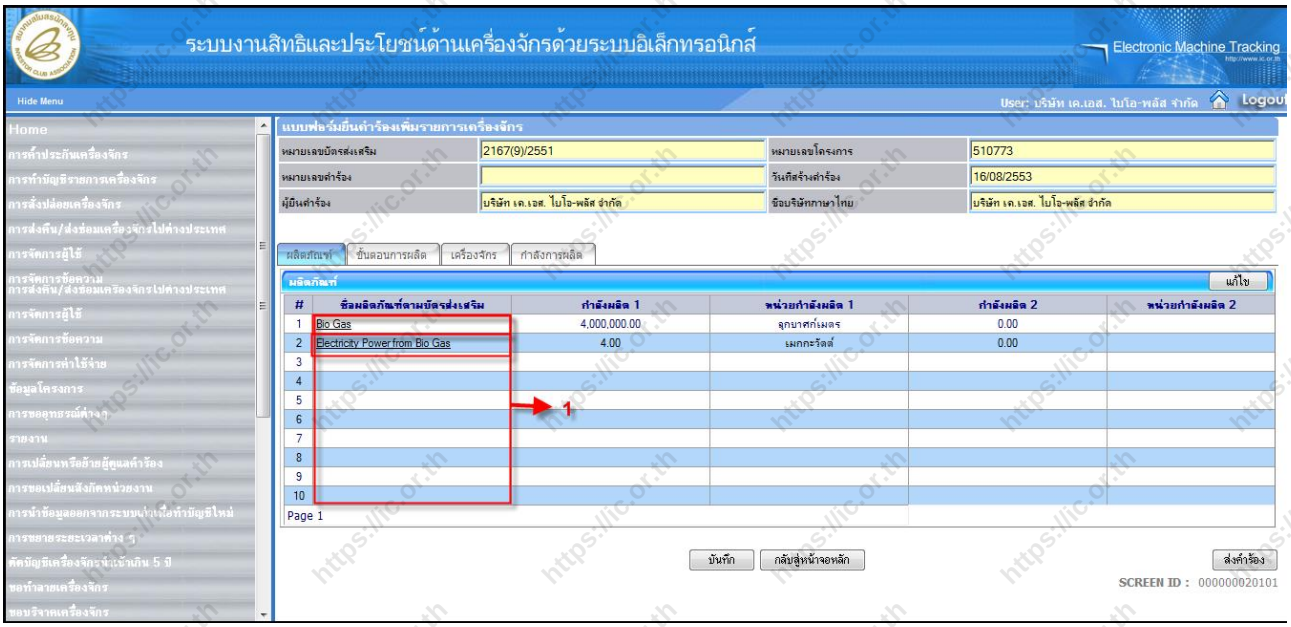
หมายเหตุ:

เมื่อกดปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหมายเลขคำร้องในหน้าแบบฟอร์มยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักรโดยอัตโนมัติ

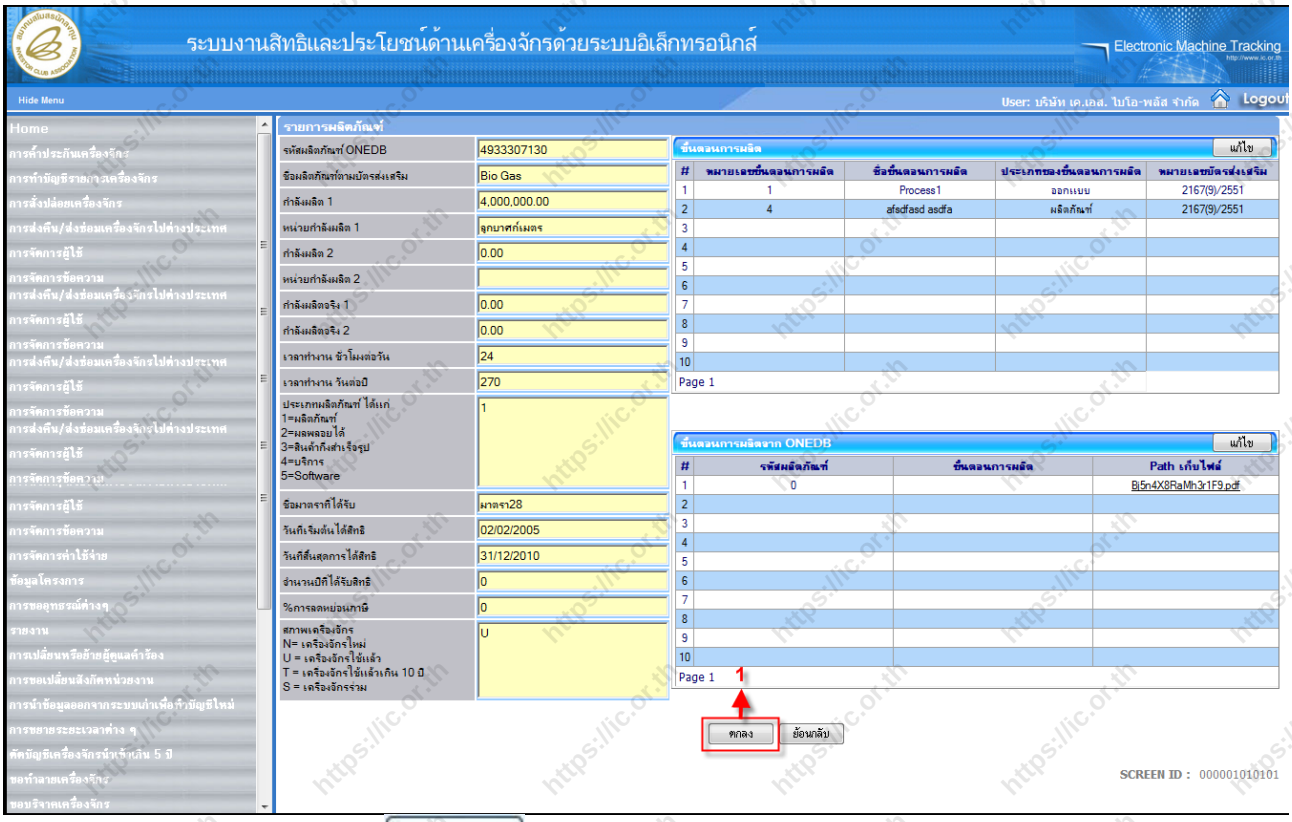
3.3.4 เลือก Tab Sheet ชื่อผลิตภัณฑ์ เพื่อดูรายละเอียดรายการผลิตภัณฑ์



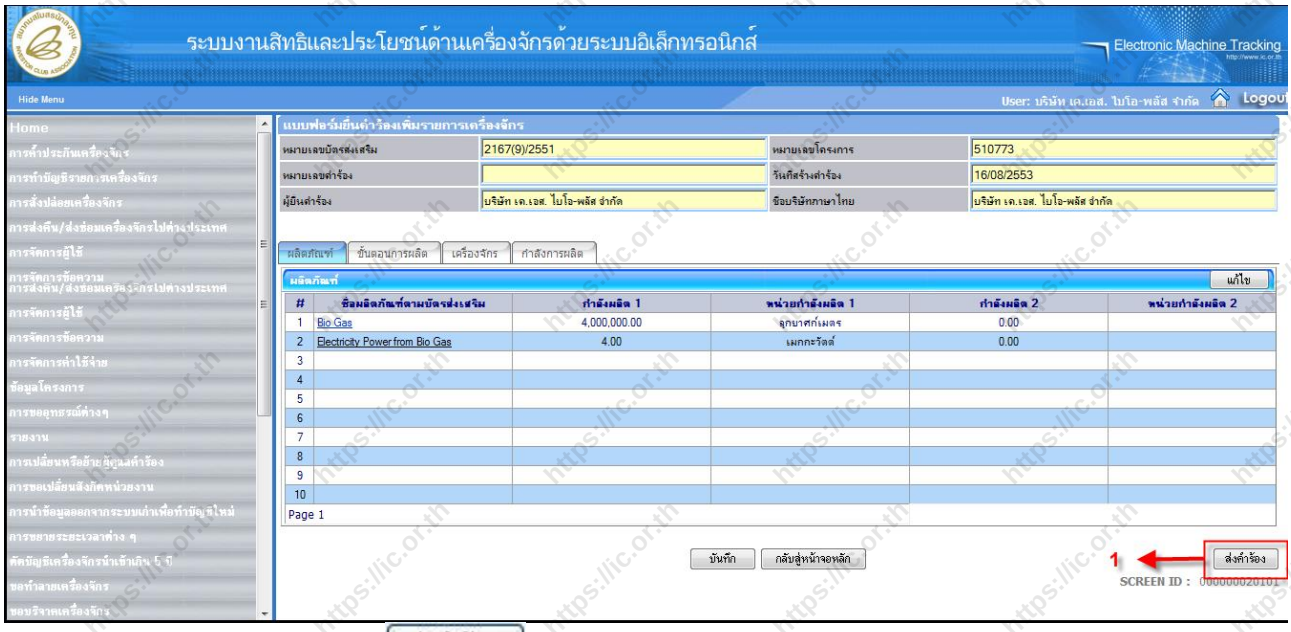
- เลือก “ชื่อผลิตภัณฑ์ตามบัตรส่งเสริม” ที่ต้องการดูรายละเอียด



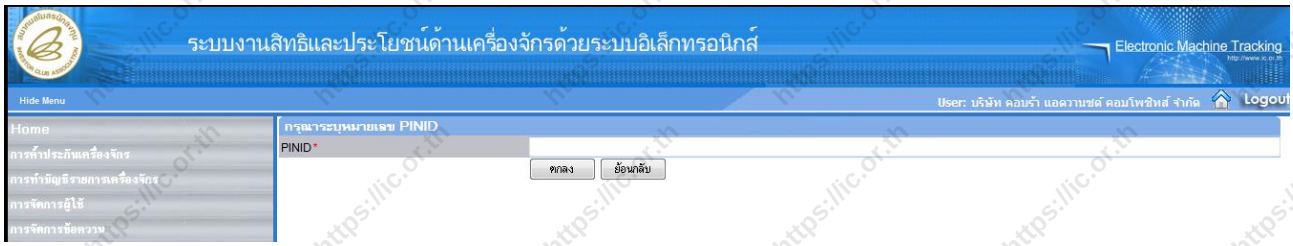

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดรายการผลิตภัณฑ์



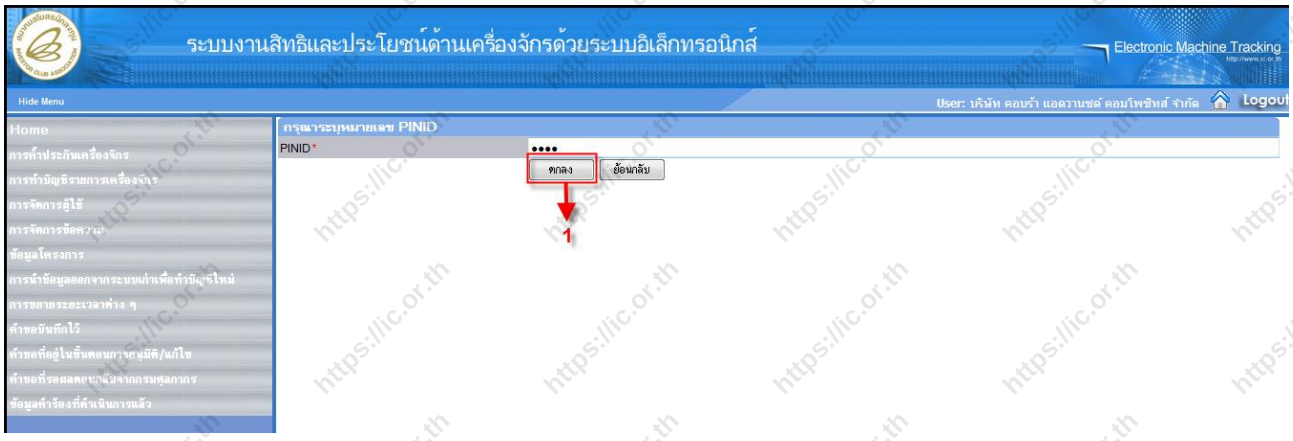

- 1.กดปุ่ม ตกลง หากต้องการยืนยันข้อมูลรายการผลิตภัณฑ์




- 1.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้อง จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID



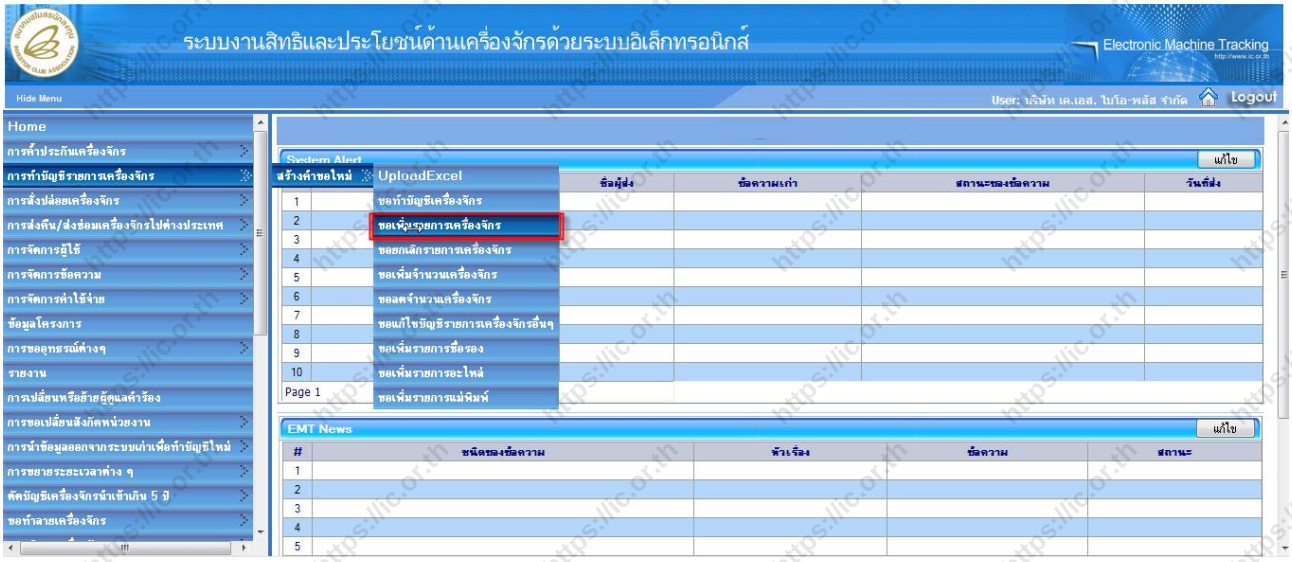

- บันทึกข้อมูล “PINID”



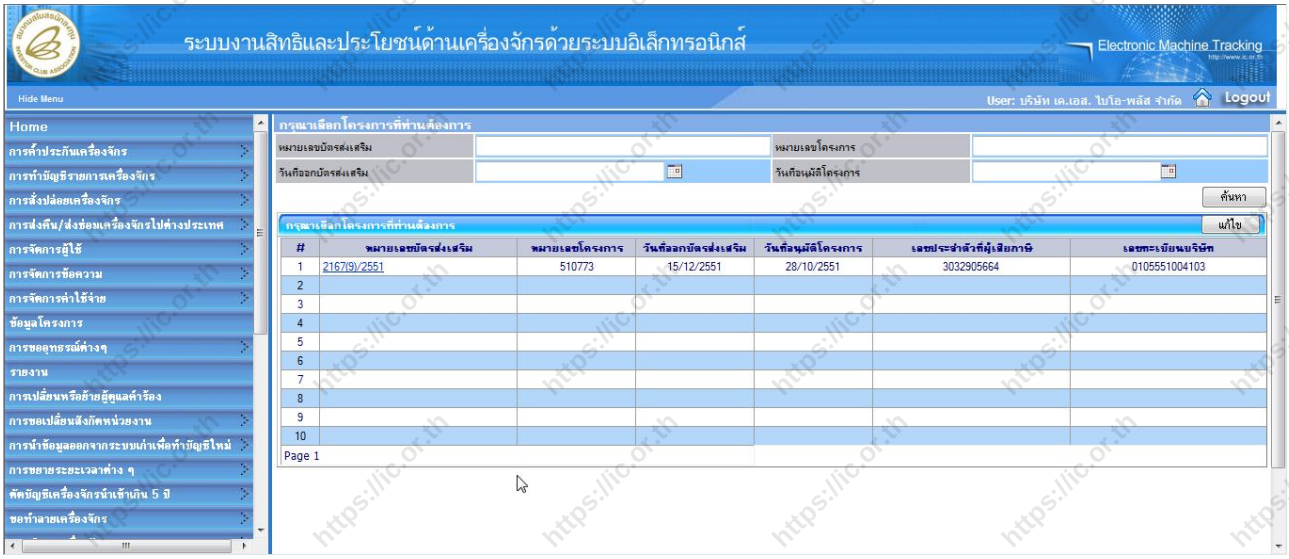

- กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันหมายเลข PINID ระบบจะทำการส่งคำร้องขอเพิ่มรายการเครื่องจักรไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา

## 6.4 ขอยกเลิกรายการเครื่องจักร

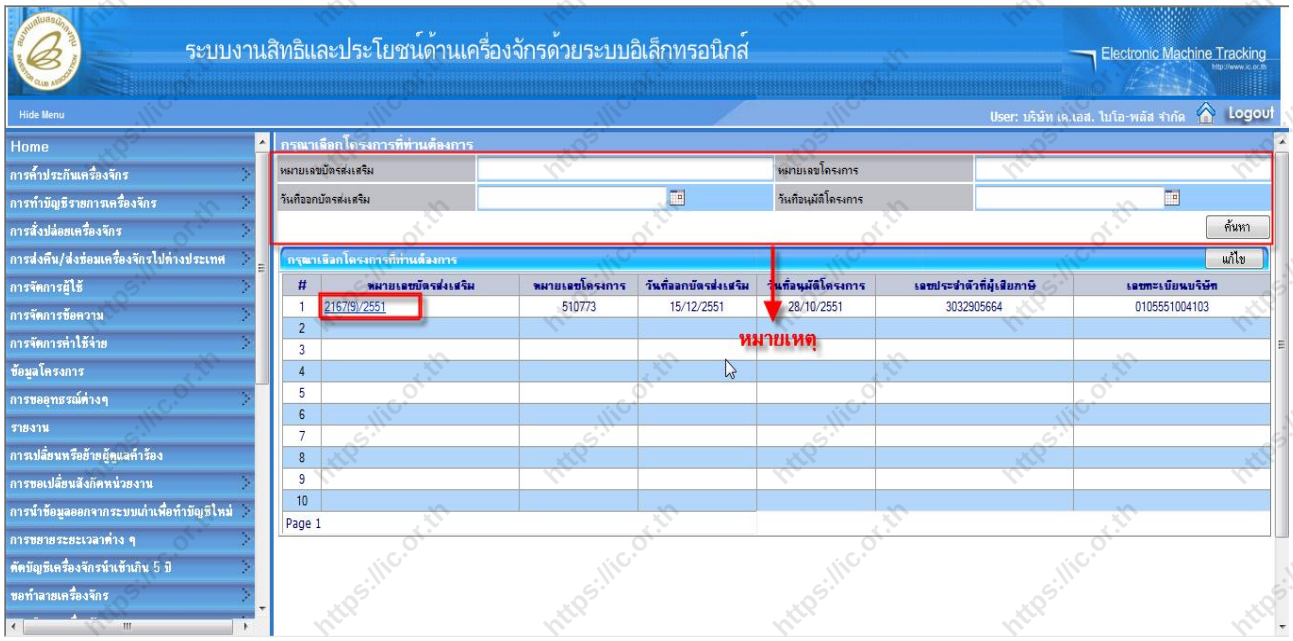
การขอยกเลิกรายการเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอยกเลิกรายการเครื่องจักรที่มีอยู่ในบัญชีรายการเครื่องจักร สามารถใช้งานได้โดย **เลือกเมนู "การทำบัญชีรายการเครื่องจักร" >> เมนูย่อย >> "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขอยกเลิกรายการเครื่องจักร" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอยกเลิกรายการเครื่องจักร**




จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



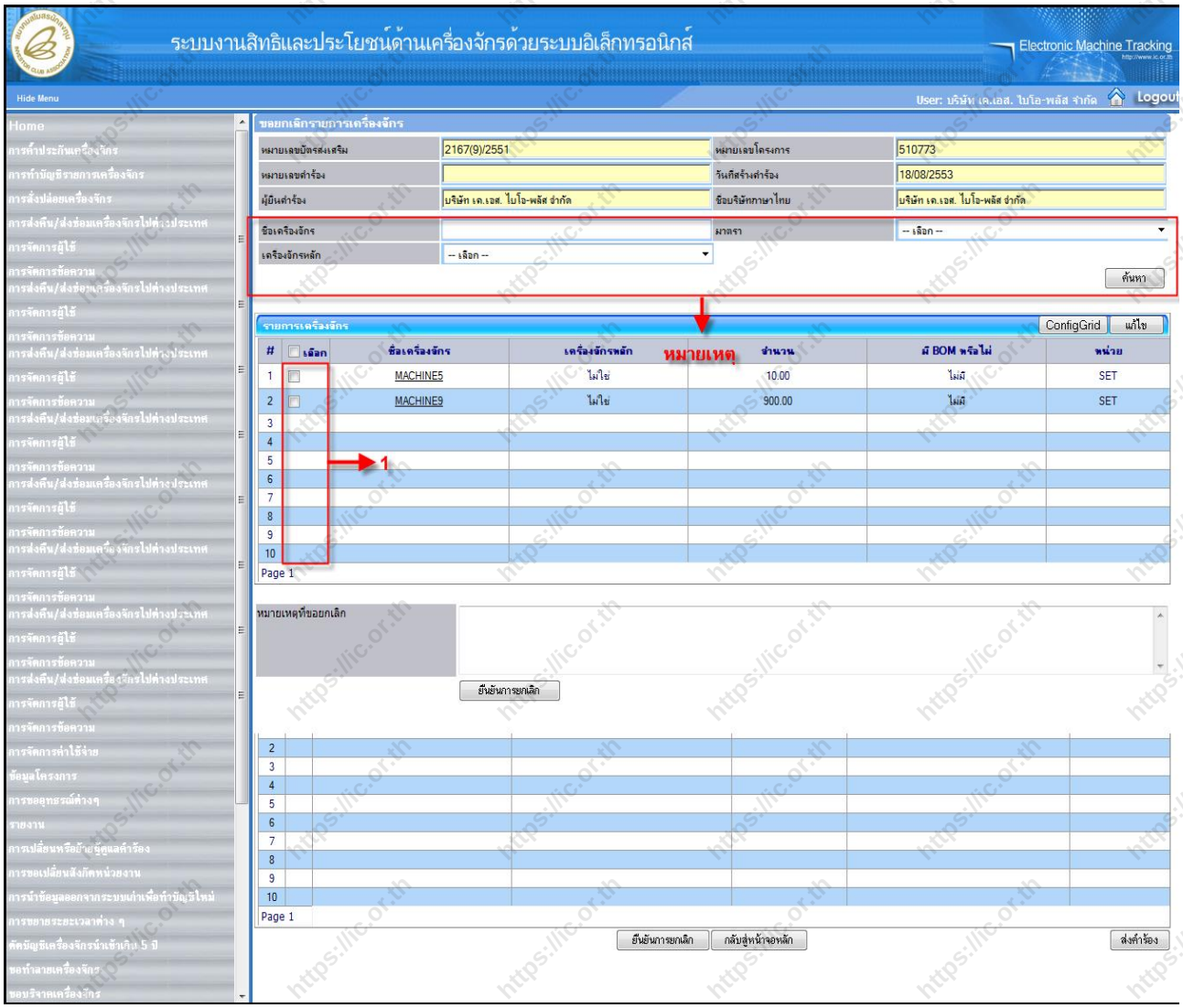

- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิกรายการเครื่องจักร




หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากเงื่อนไขการค้นหา ตามหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

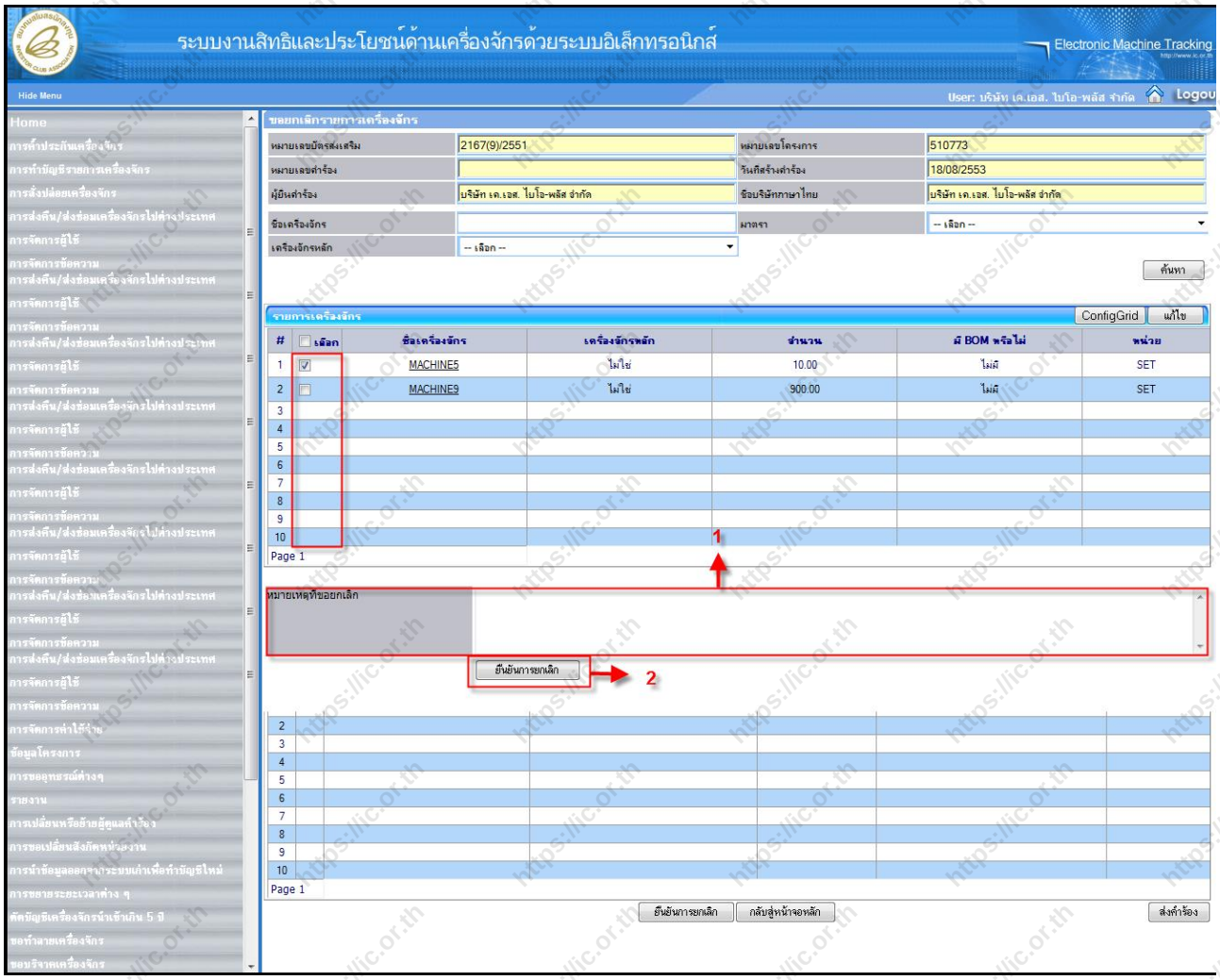
จะปรากฏหน้าจอ “ขอยกเลิกรายการเครื่องจักร”



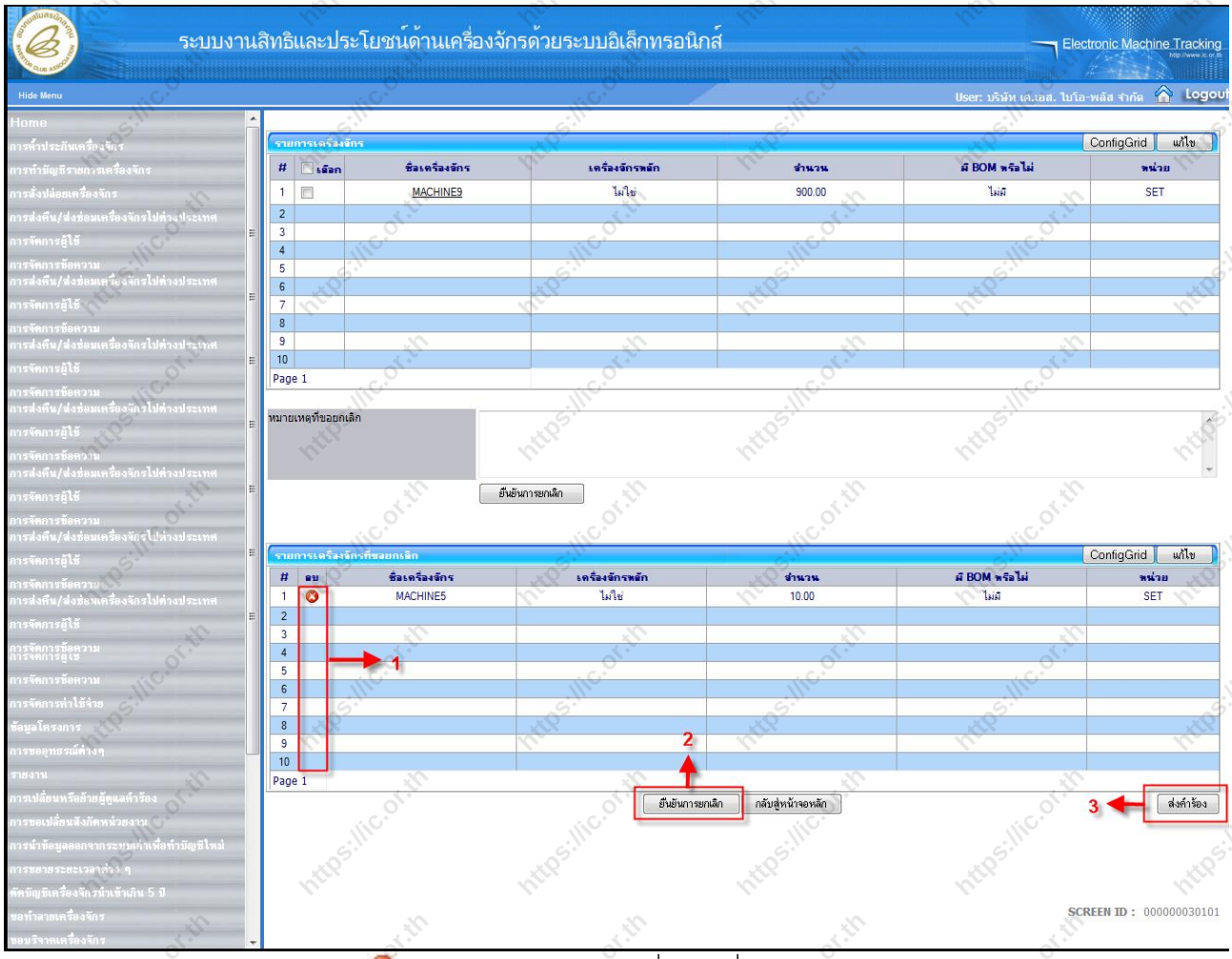

หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้โดยใช้เงื่อนไขการค้นหา จากชื่อเครื่องจักร, เครื่องจักรหลัก และมาตรา

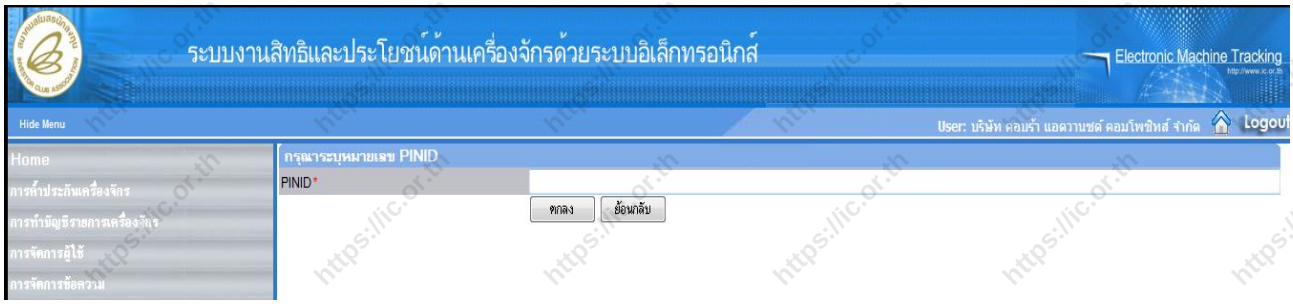
- 1.เลือกรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอยกเลิก โดยเลือก ☑ หน้าชื่อเครื่องจักร



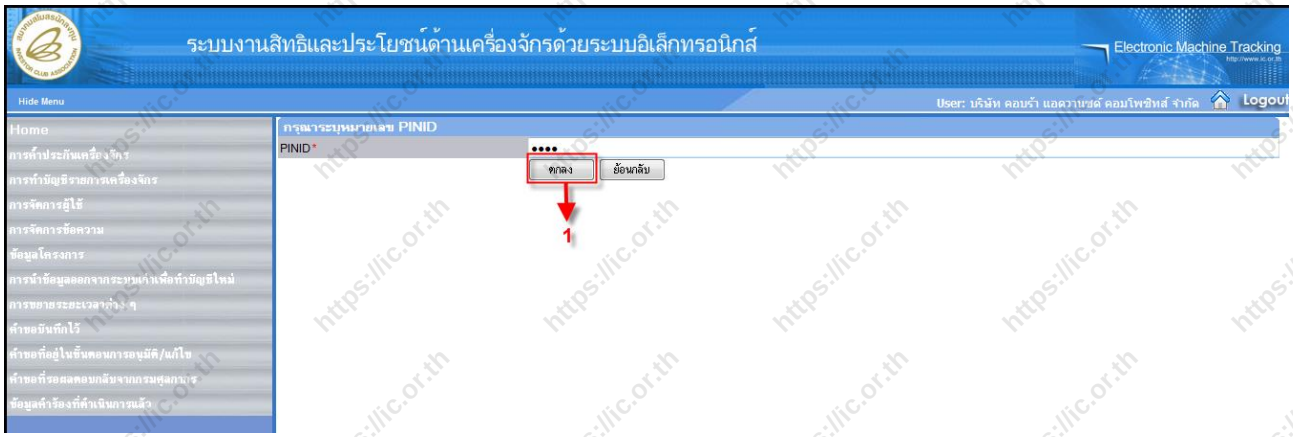

- 1.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุที่ขอยกเลิก”
- 2.กดปุ่ม ยืนยันการยกเลิก เพื่อยืนยันการยกเลิกรายการเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการเครื่องจักรที่ขอยกเลิก

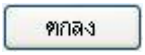



- 1.กดปุ่ม หากต้องการลบรายการเครื่องจักรที่ขอยกเลิก
- 2.กดปุ่ม ยืนยันการยกเลิก หากต้องการบันทึกยืนยันการยกเลิกรายการ
- 3.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอยกเลิกรายการเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID



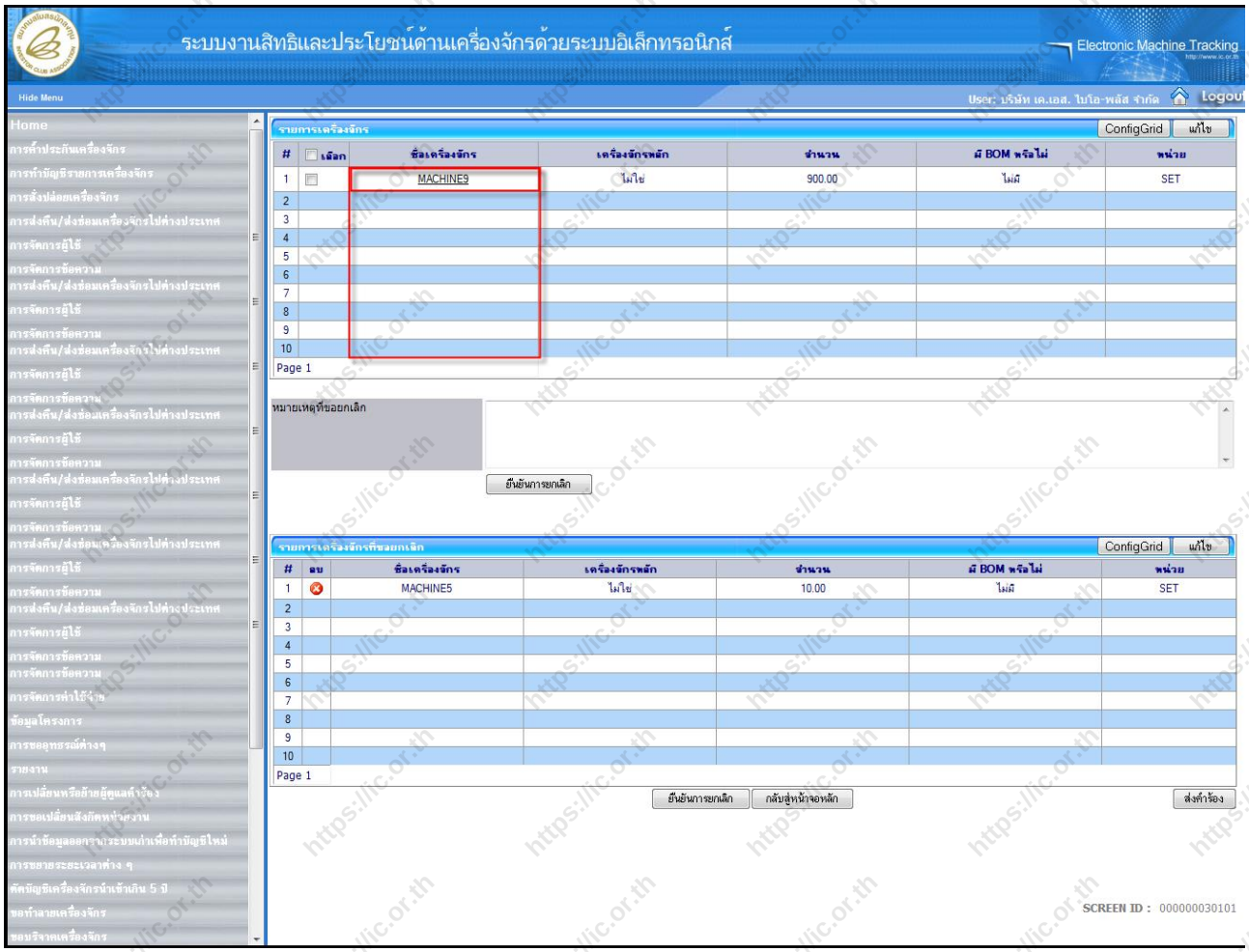

- บันทึกข้อมูล “PINID”



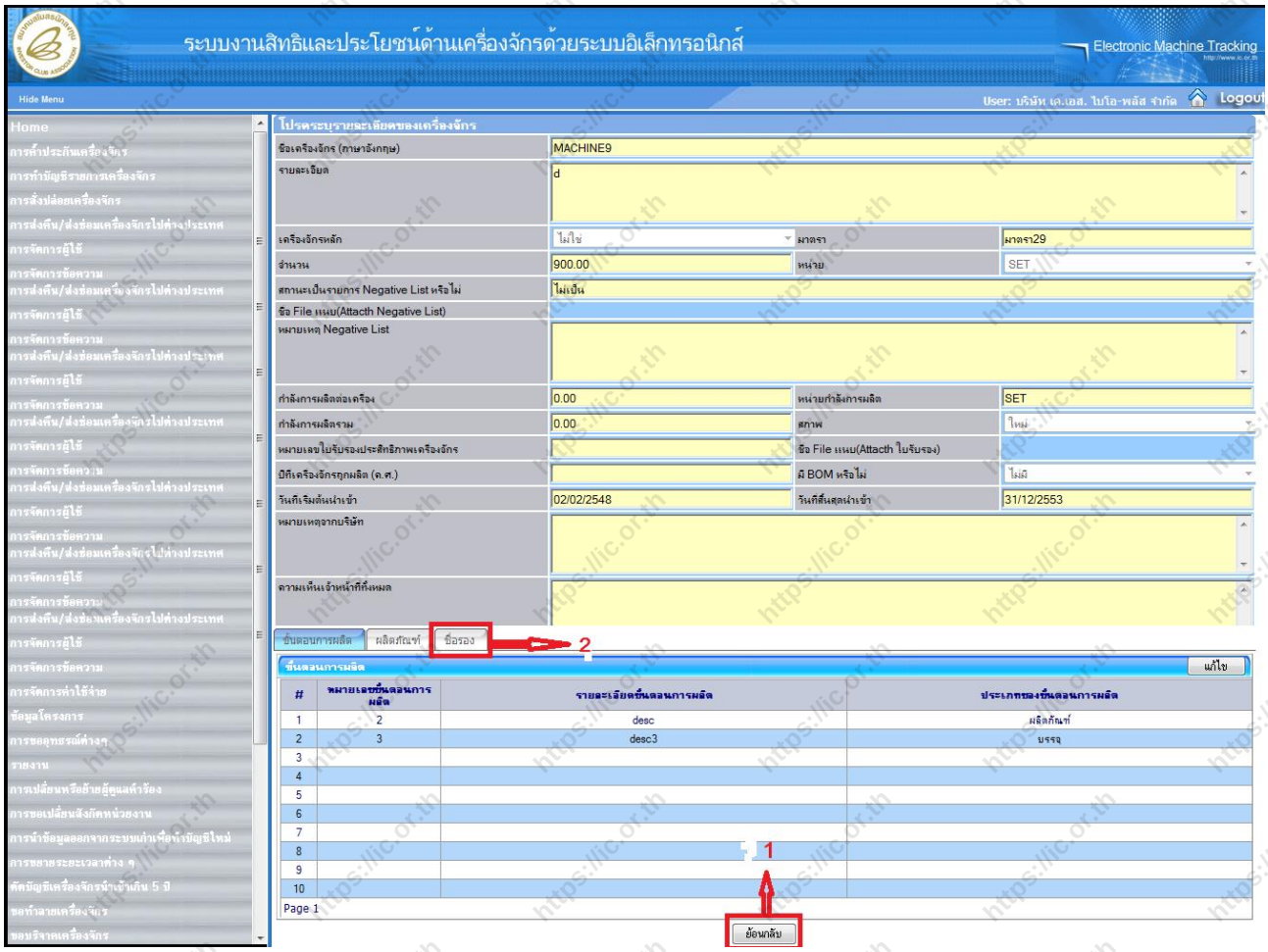

- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันหมายเลข PINID


3.4.1 การดูรายละเอียดของเครื่องจักร

- เลือกชื่อเครื่องจักรที่ต้องการดูรายละเอียด



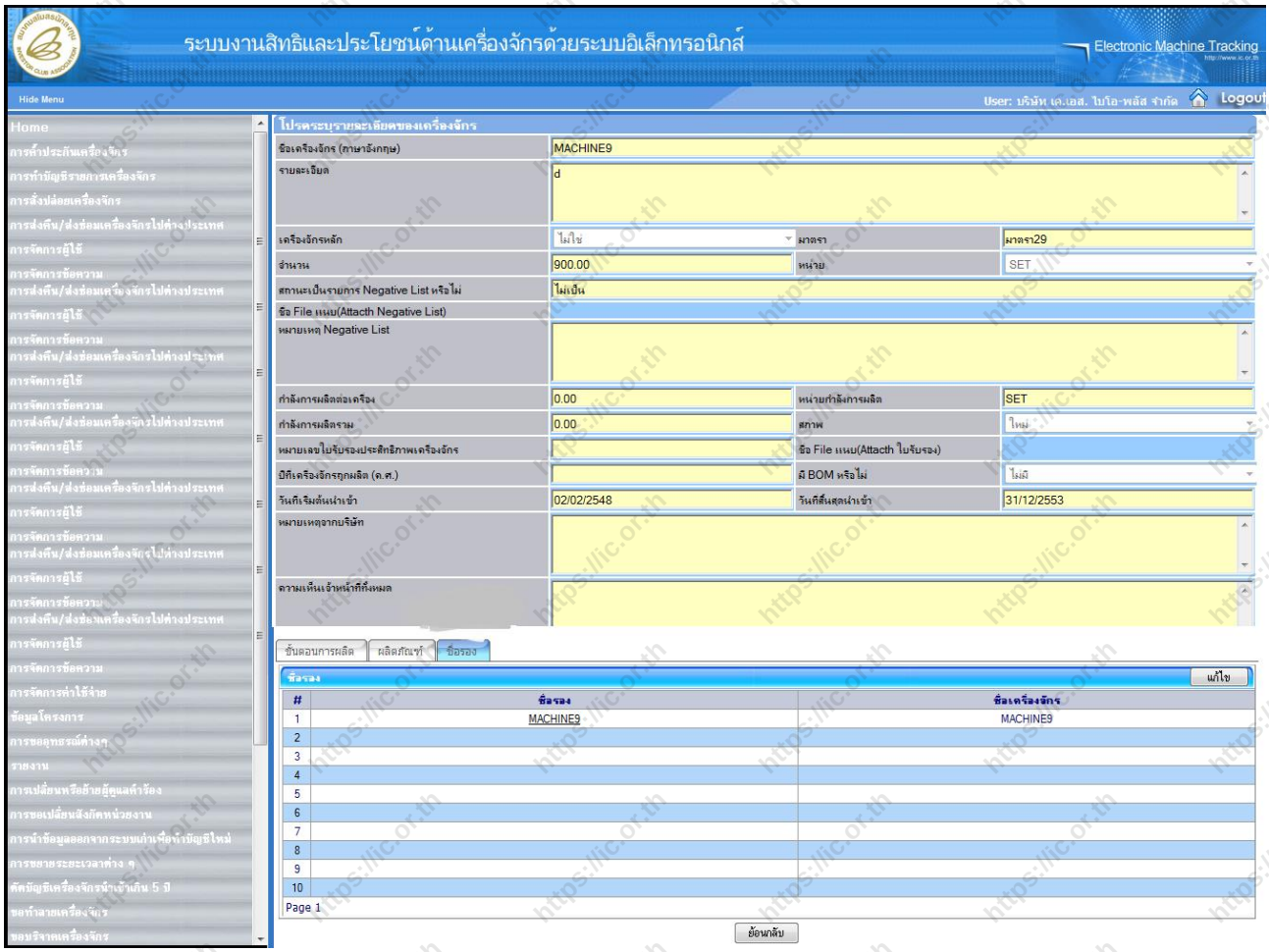

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร



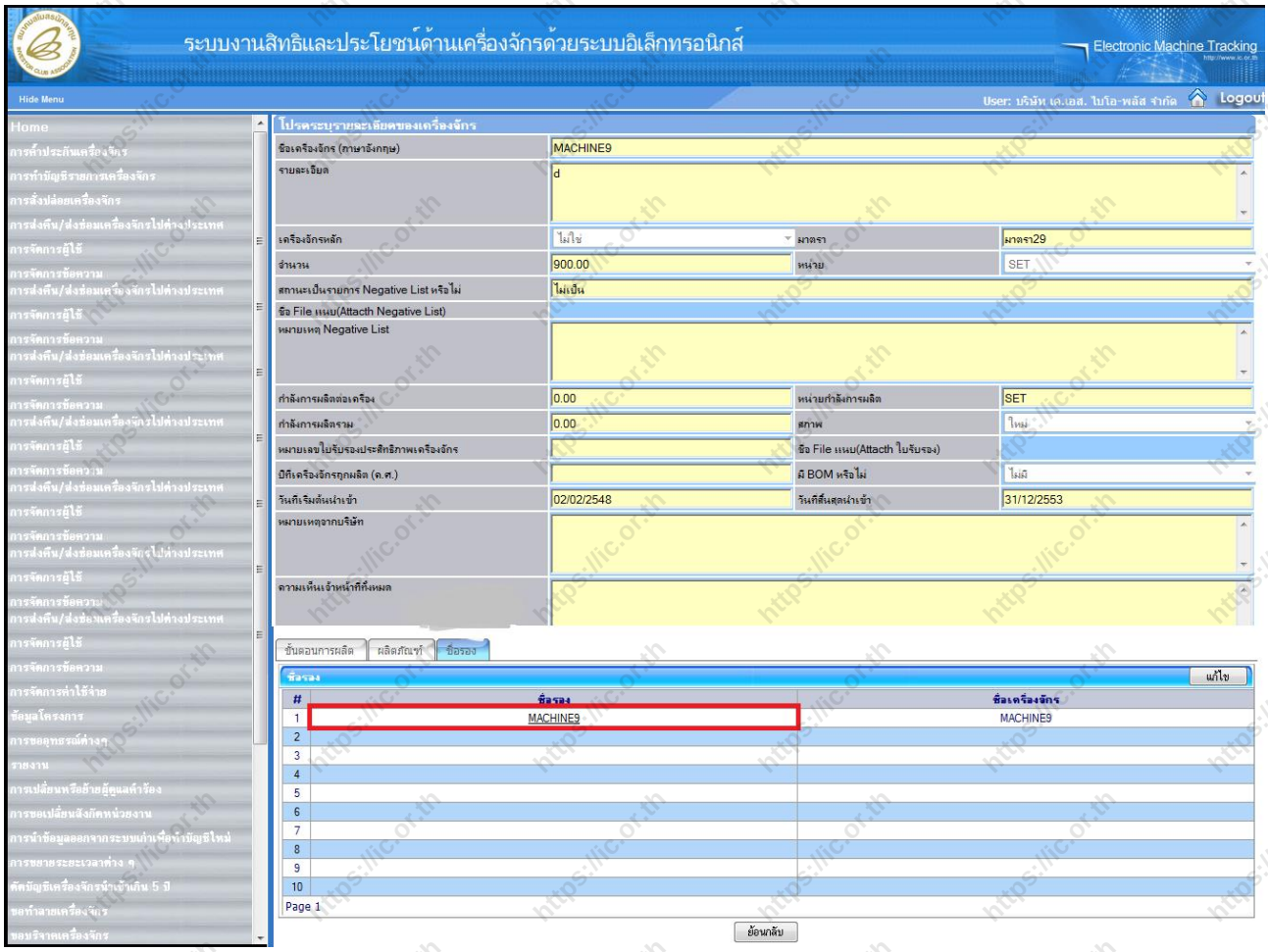

- 1.กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปยังหน้าจอ “ขอยกเลิกรายการเครื่องจักร”

(1) การดูรายละเอียดชื่อรองของเครื่องจักร

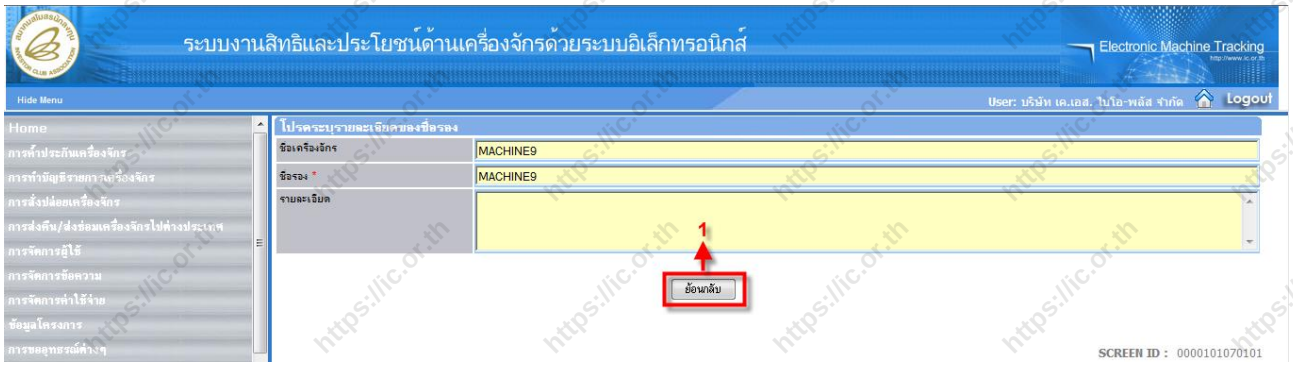
- 2.ที่หน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร เลือก Tab Sheet ชื่อรอง




- เลือก “ชื่อรอง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



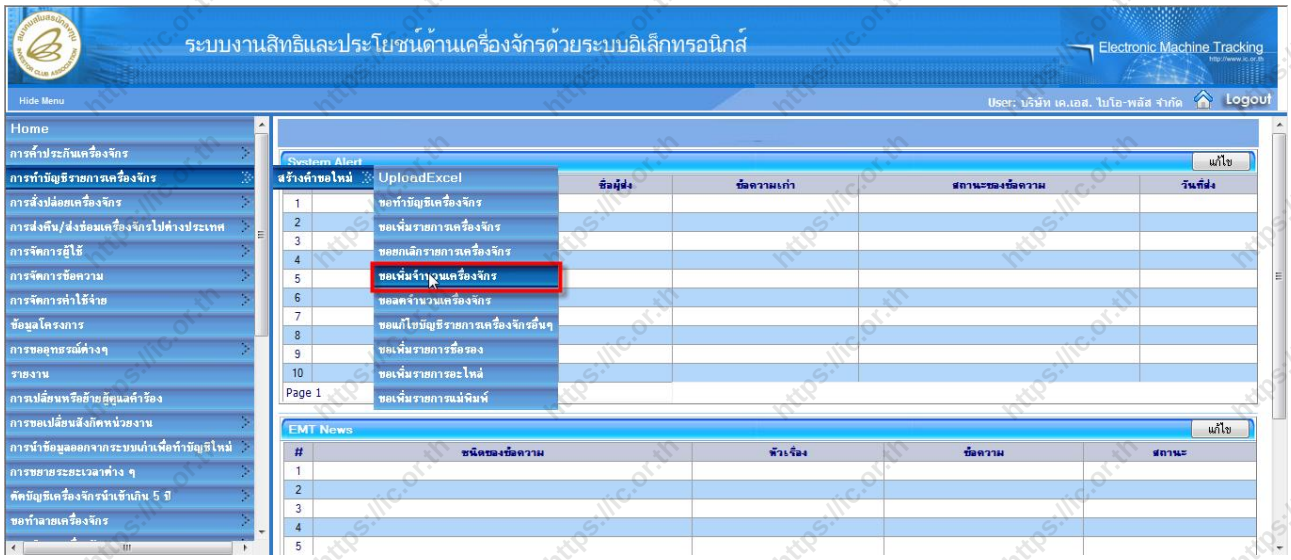

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของชื่อรอง

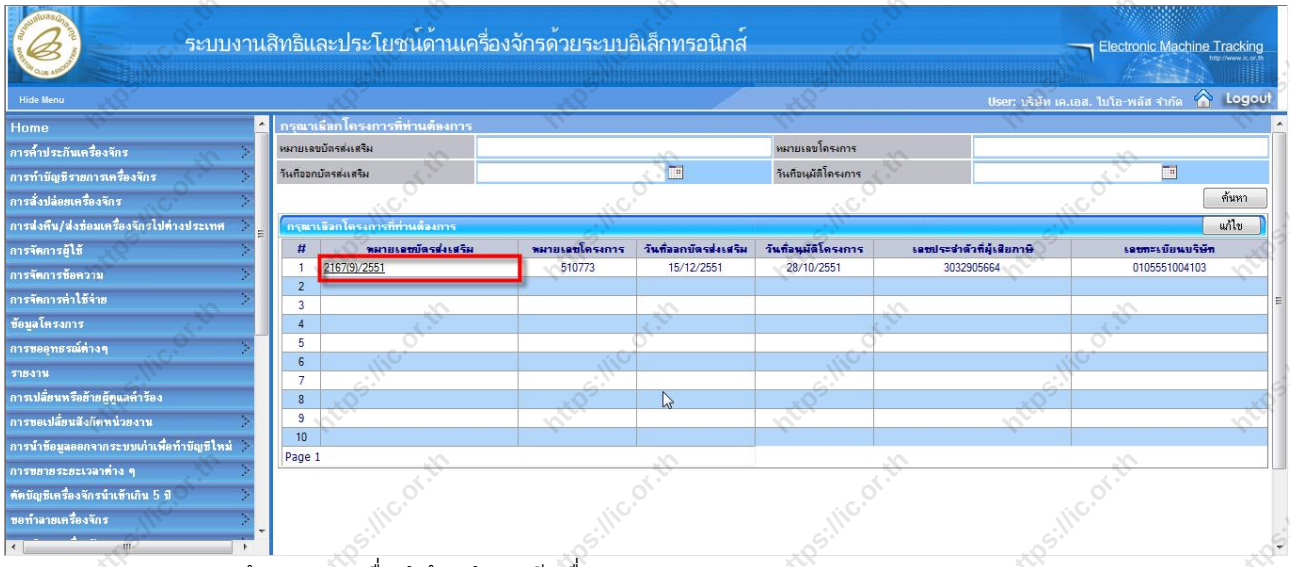



- 1.กดปุ่ม ย้อนกลับ เพื่อกลับไปยังหน้าจอรายละเอียดของเครื่องจักร

## 6.5 ขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร

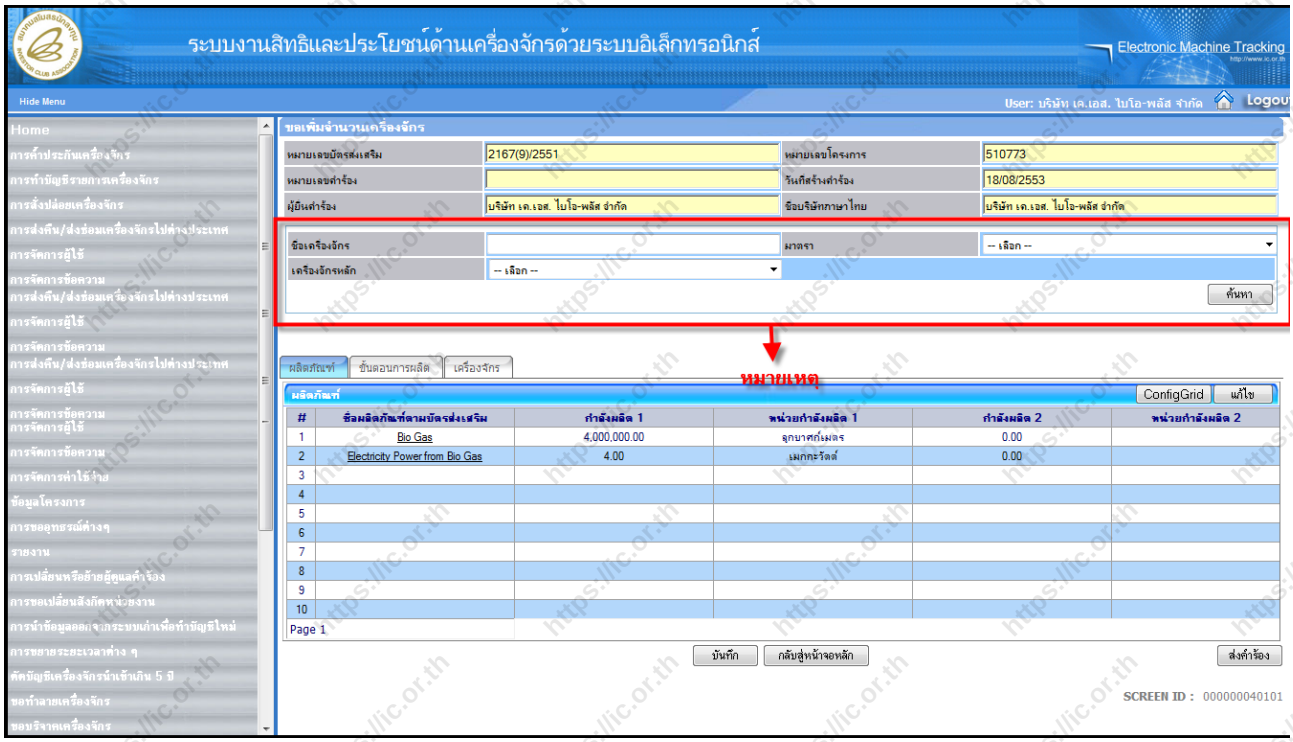
การขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักรที่มีอยู่ในบัญชีรายการเครื่องจักร สามารถทำได้โดย เลือกเมนู “การทำบัญชีรายการเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “ขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร




จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร

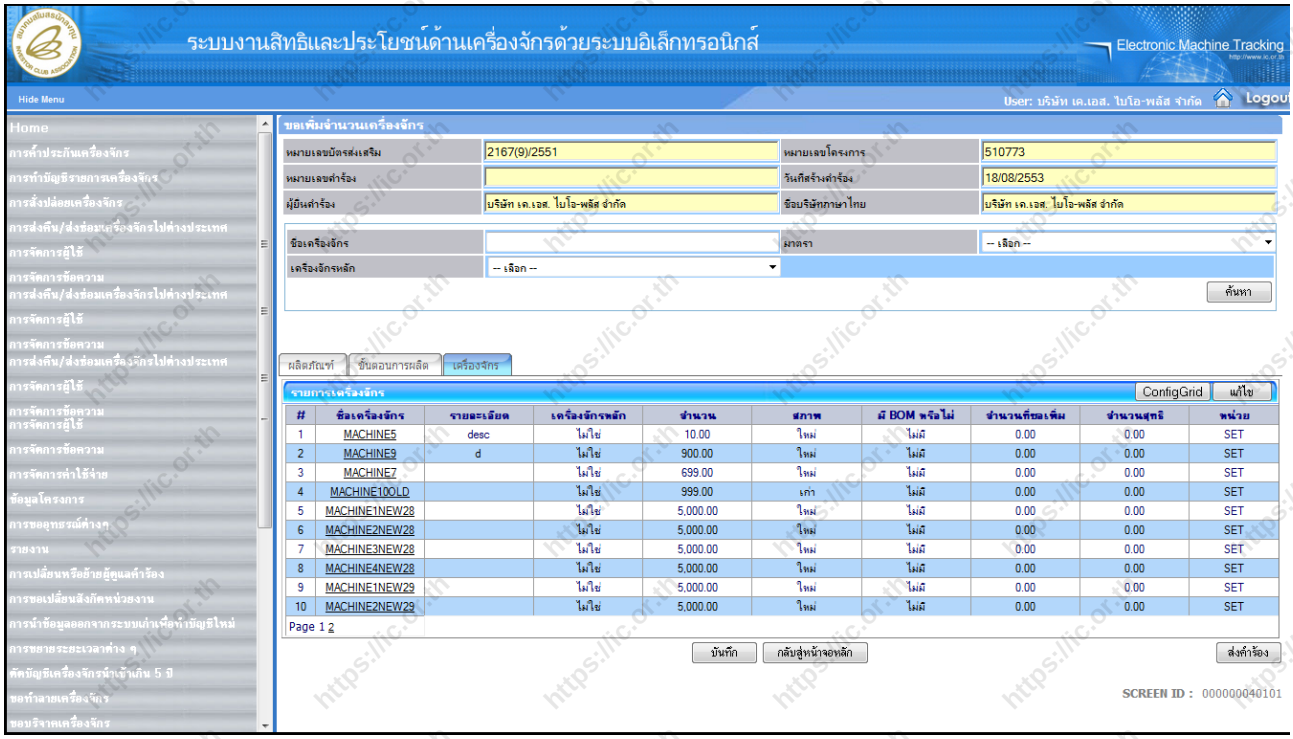
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร



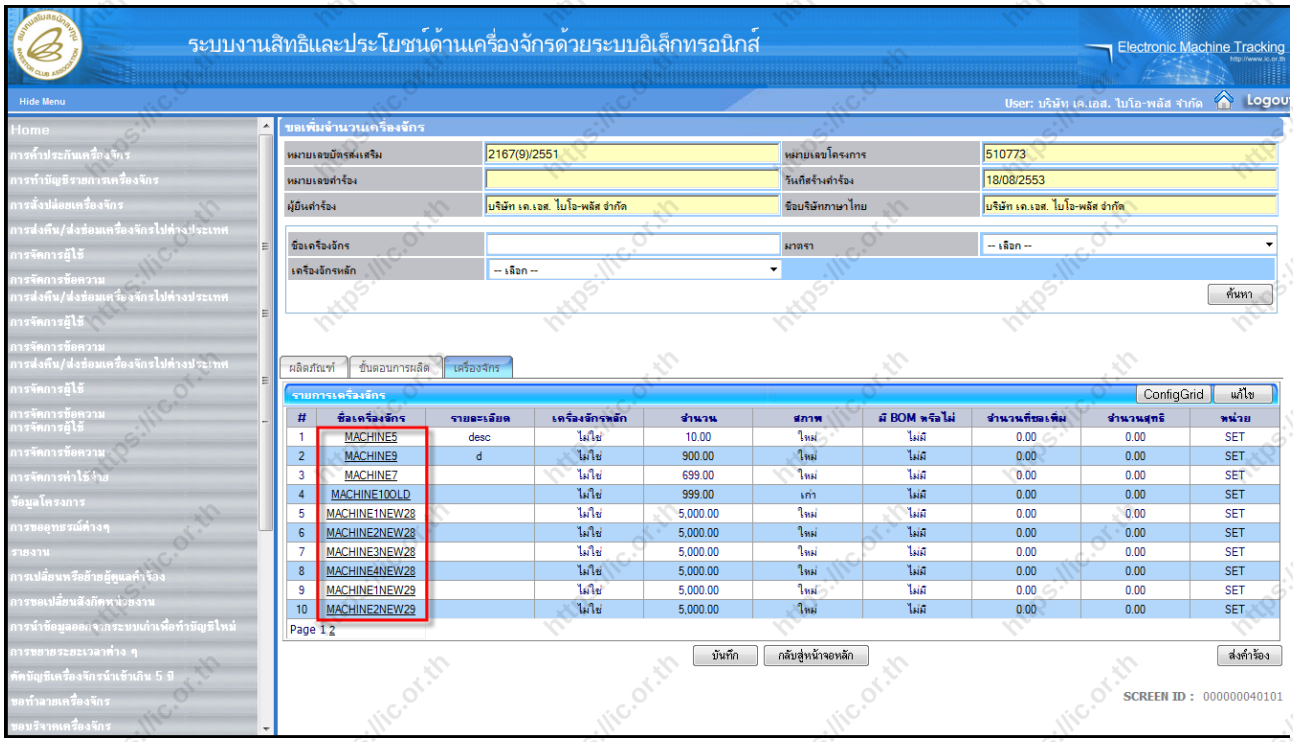

หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากชื่อเครื่องจักร, เครื่องจักรหลัก และมาตรา

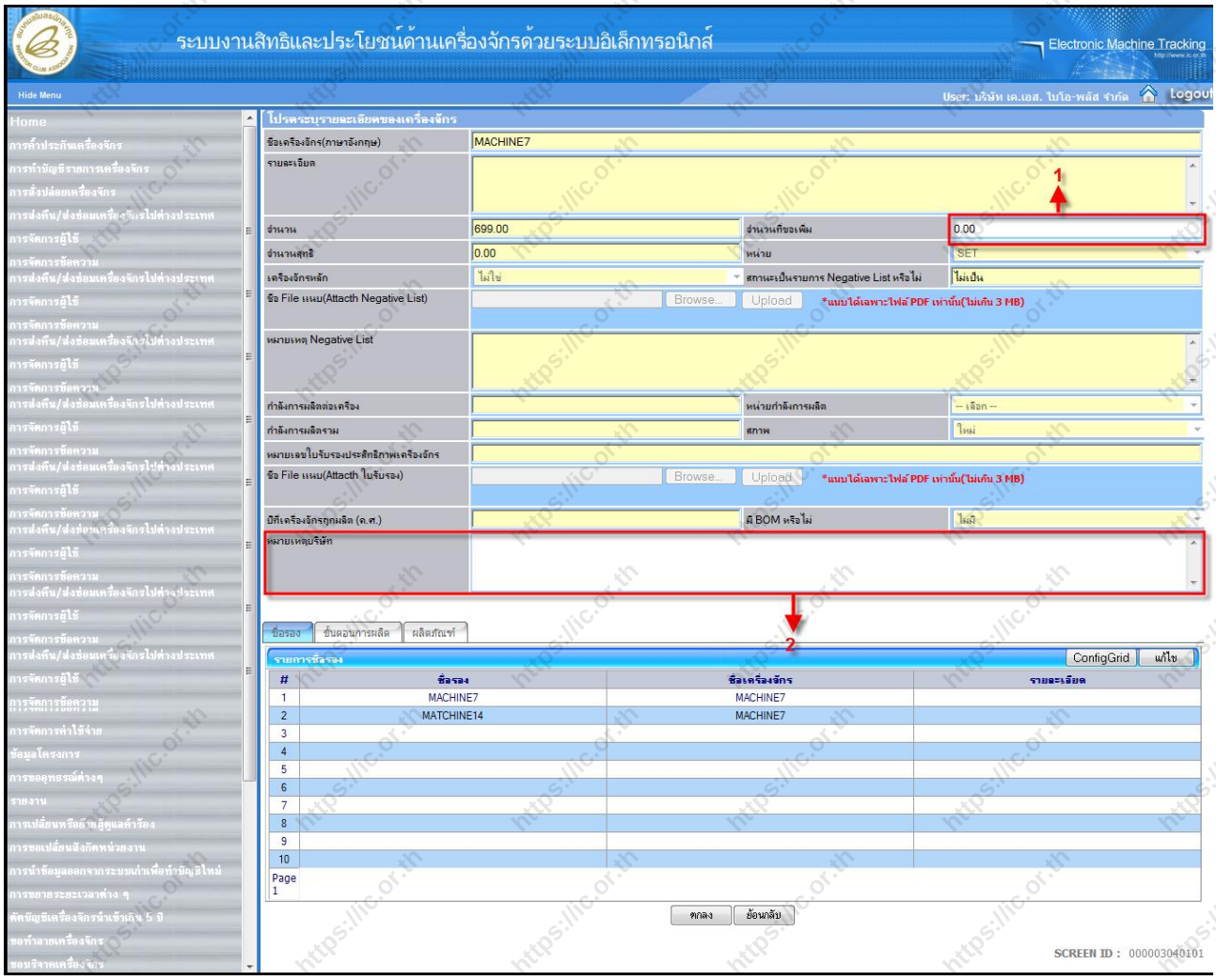
- เลือก Tab เครื่องจักร เพื่อขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอ “ขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร”




- เลือกชื่อเครื่องจักรที่ต้องการ เพื่อขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร



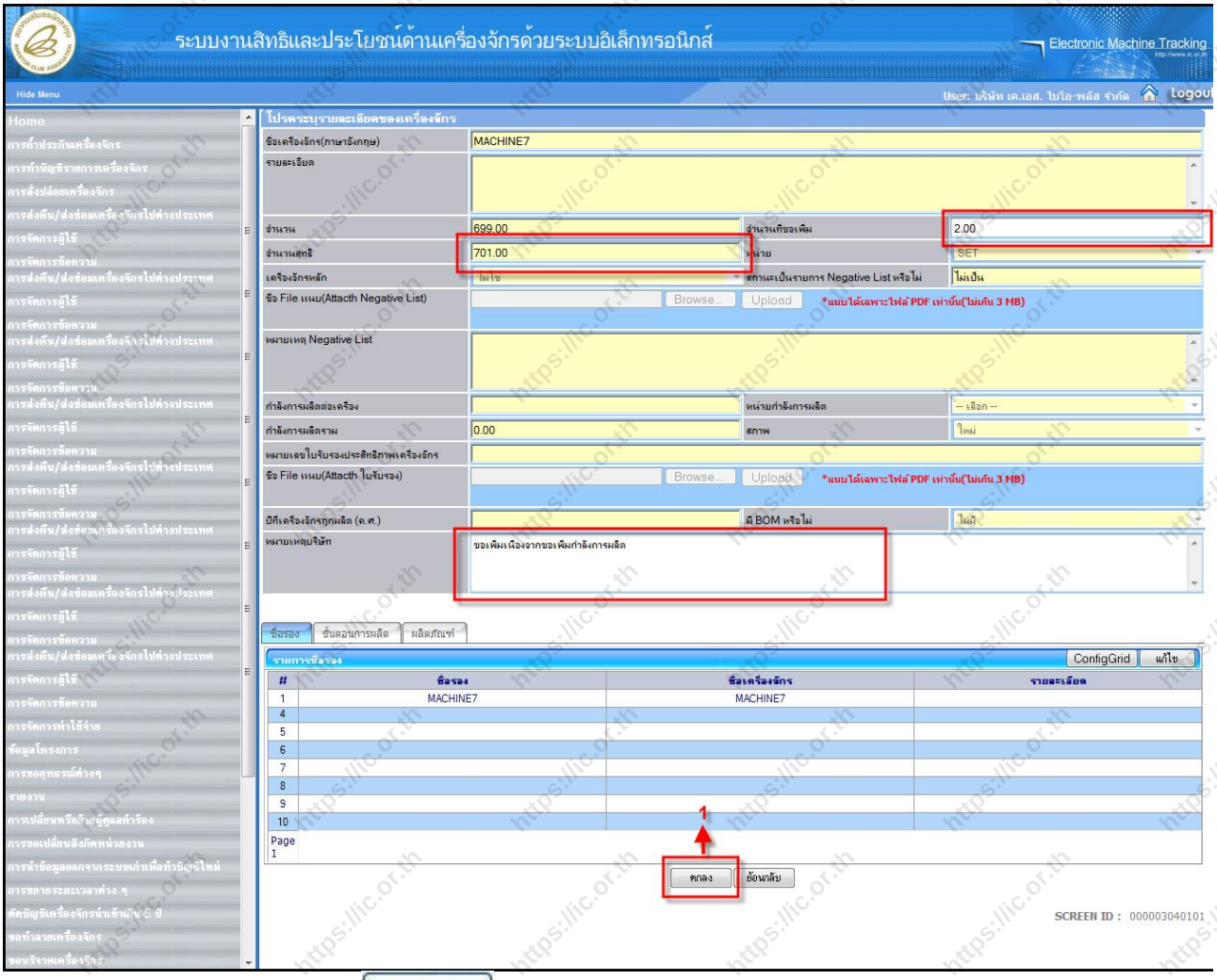

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร

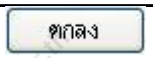



- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนที่ขอเพิ่ม”

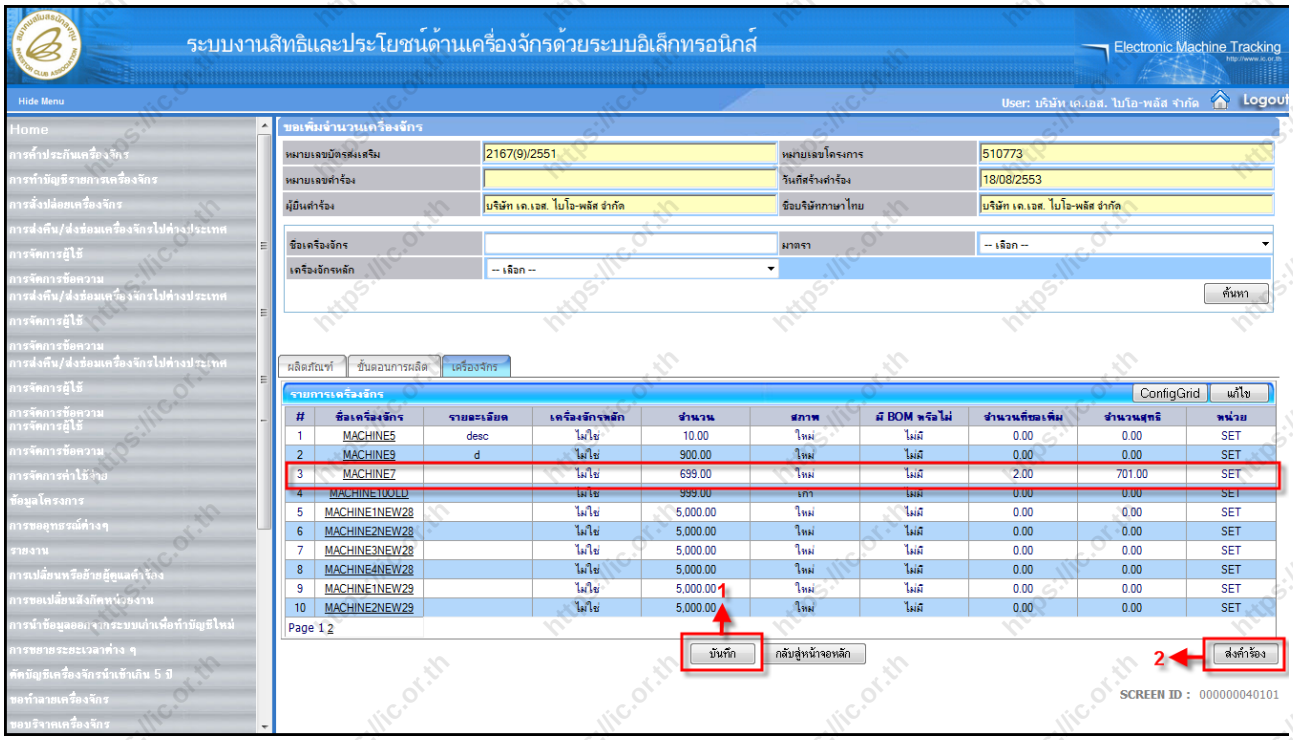
- 2.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”

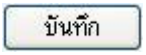
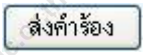
| หมายเหตุ: |
| --- |
| เมื่อบันทึกข้อมูล “จำนวนที่ขอเพิ่ม” ระบบจะคำนวณ “จำนวนสุทธิ” และแสดงให้โดยอัตโนมัติ |

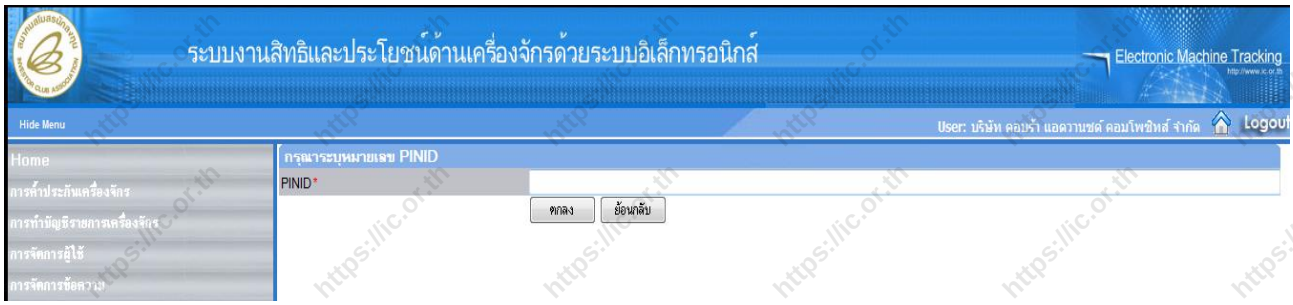



- 1.กดปุ่ม 

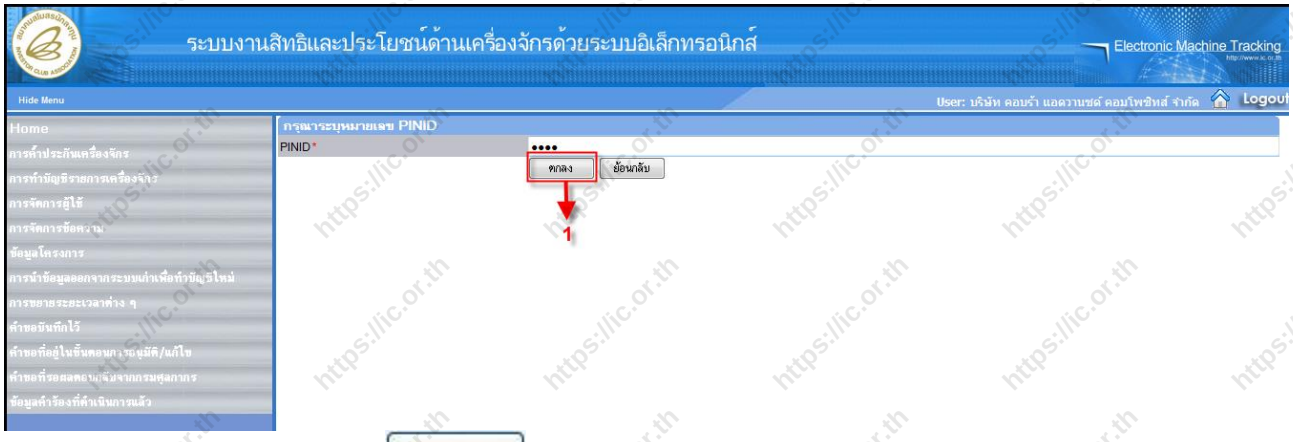
เพื่อยืนยันการเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร

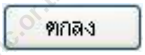



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลคำขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID



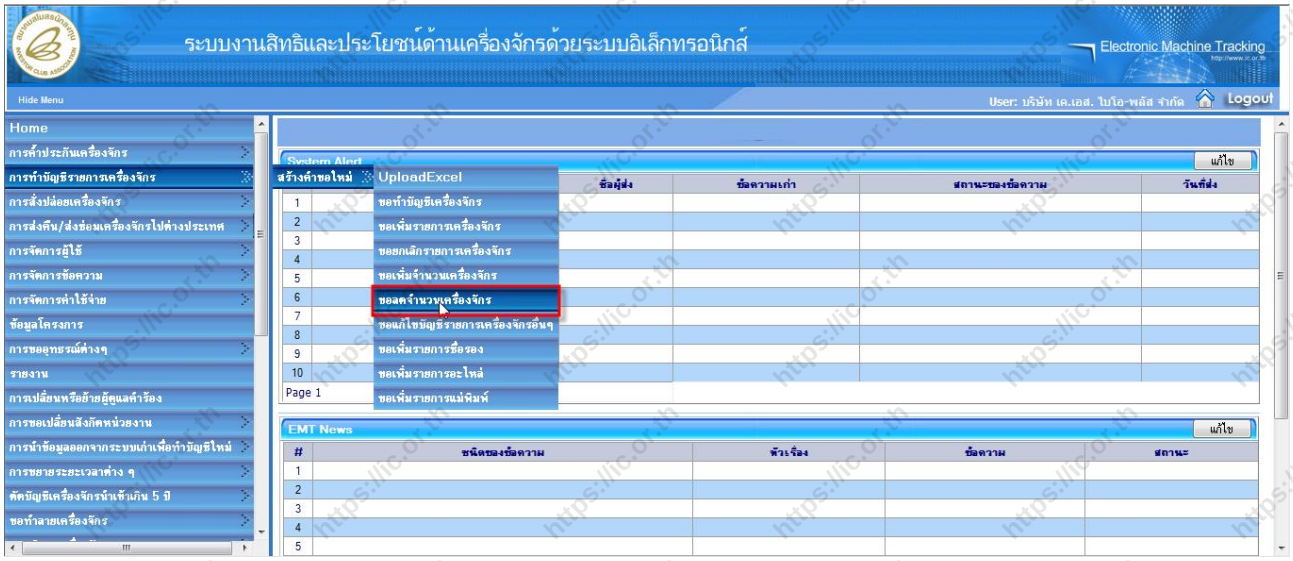

- บันทึกข้อมูล “PINID”



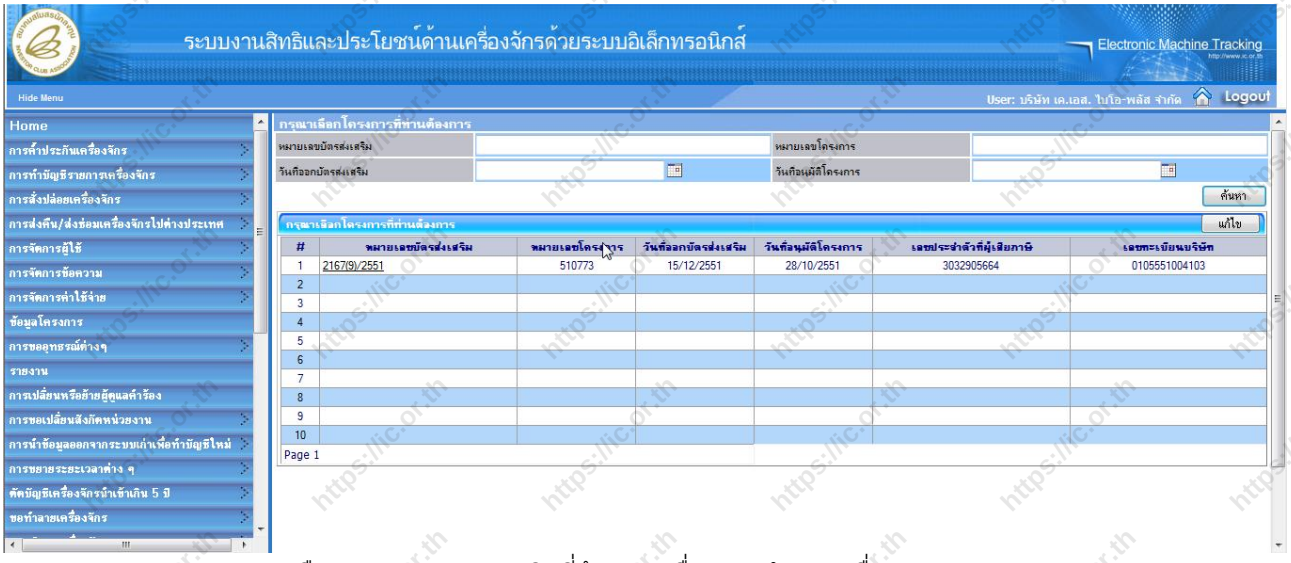

- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6.6 ขอลดจำนวนเครื่องจักร

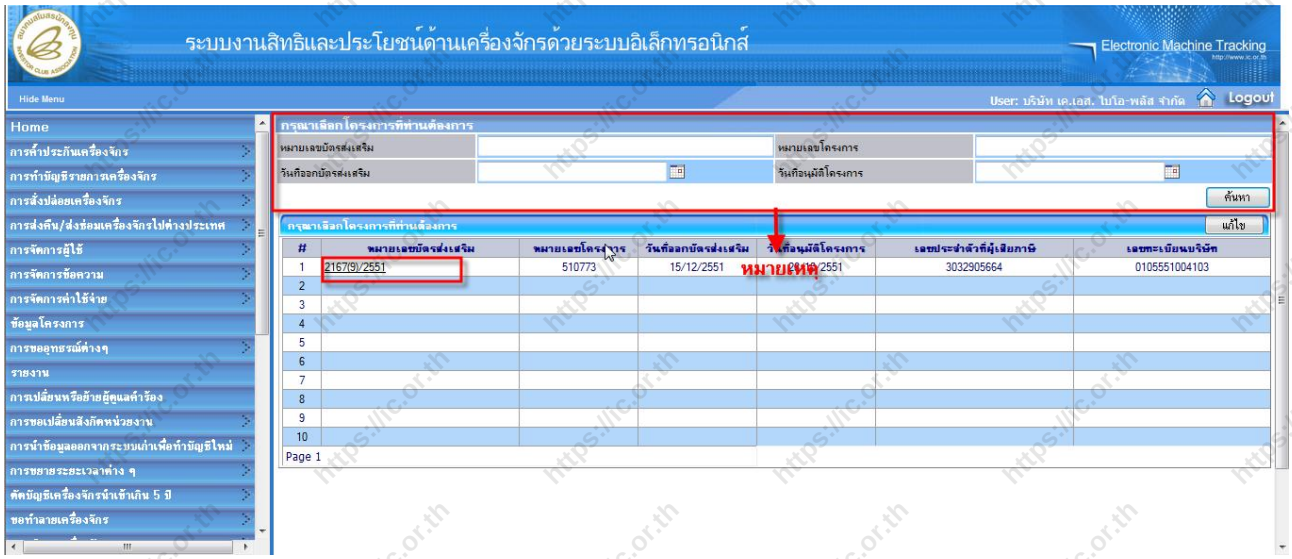
การขอลดจำนวนเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอลดจำนวนเครื่องจักรที่มีอยู่ในบัญชีรายการเครื่องจักร สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การทำบัญชีรายการเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอลดจำนวนเครื่องจักร**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอลดจำนวนเครื่องจักร**




จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



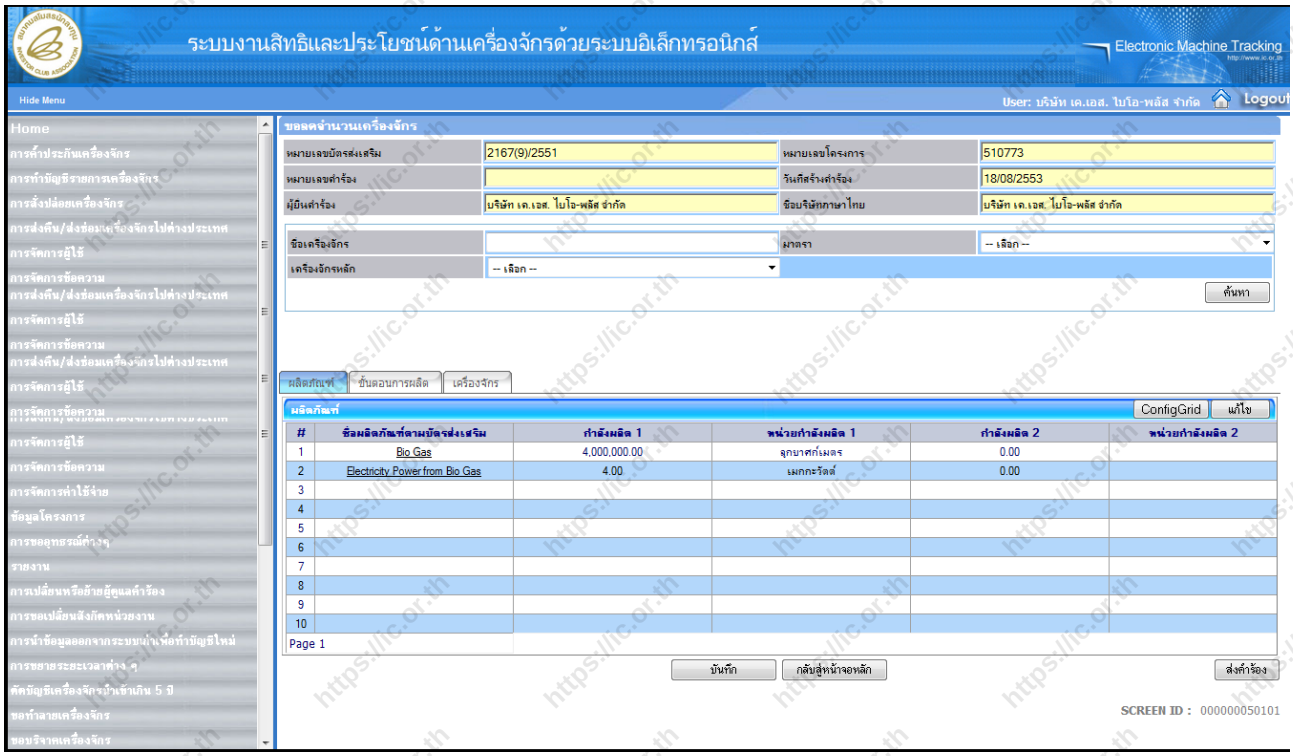

- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอลดจำนวนเครื่องจักร




หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

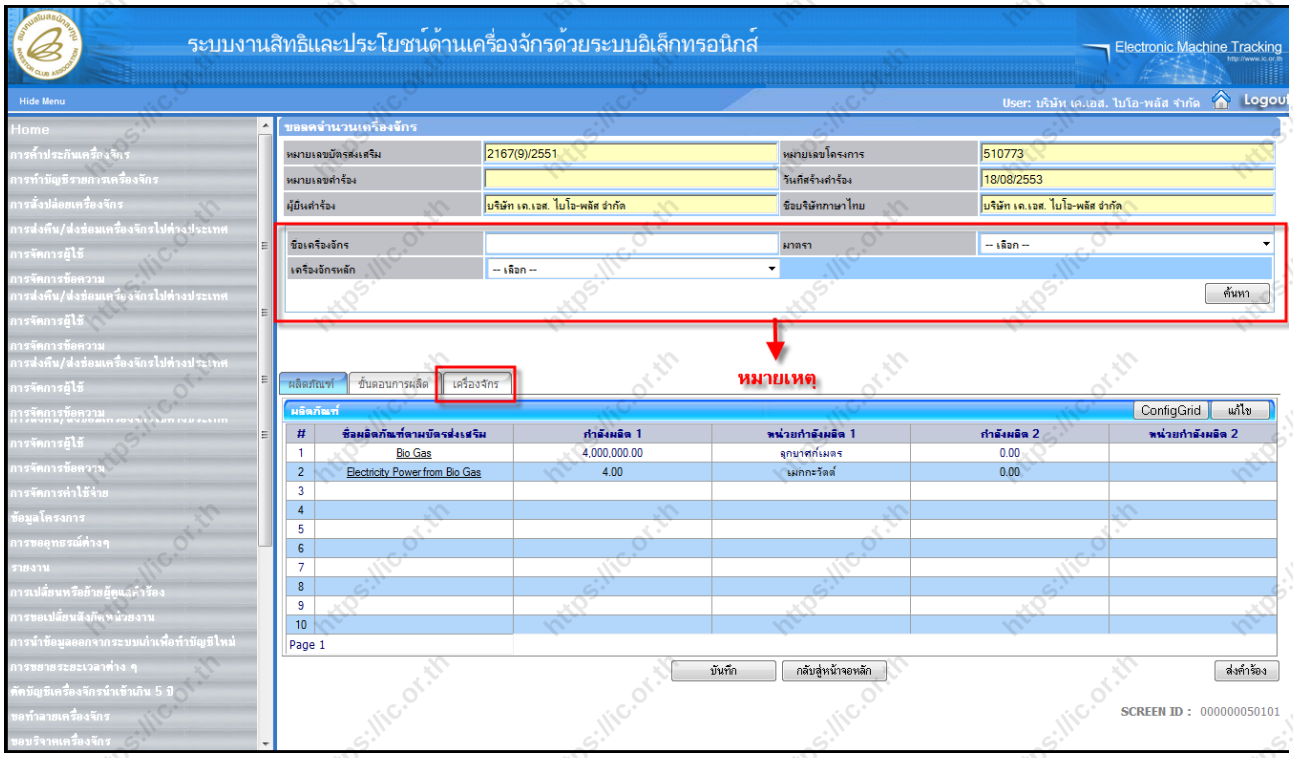
จะปรากฏหน้าจอ “ขอลดจำนวนเครื่องจักร”



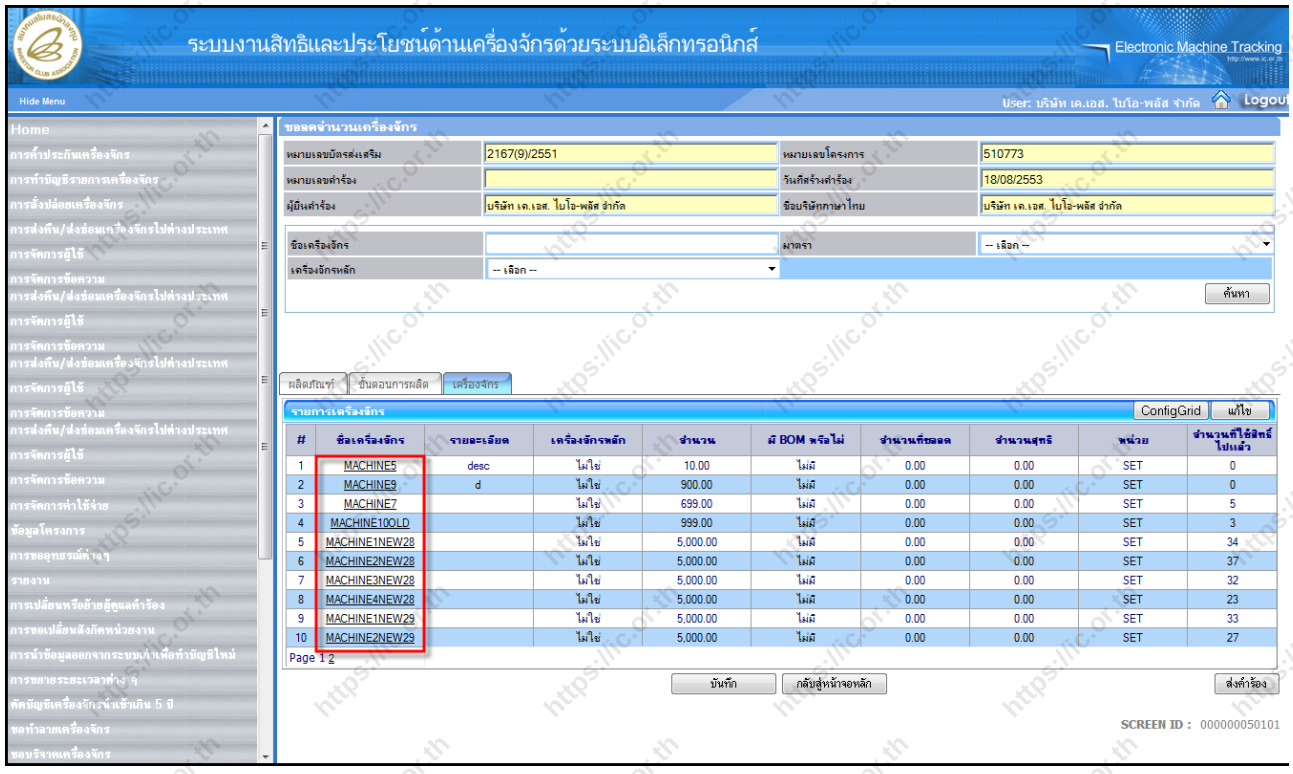

หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากชื่อเครื่องจักร, เครื่องจักรหลัก และมาตรา

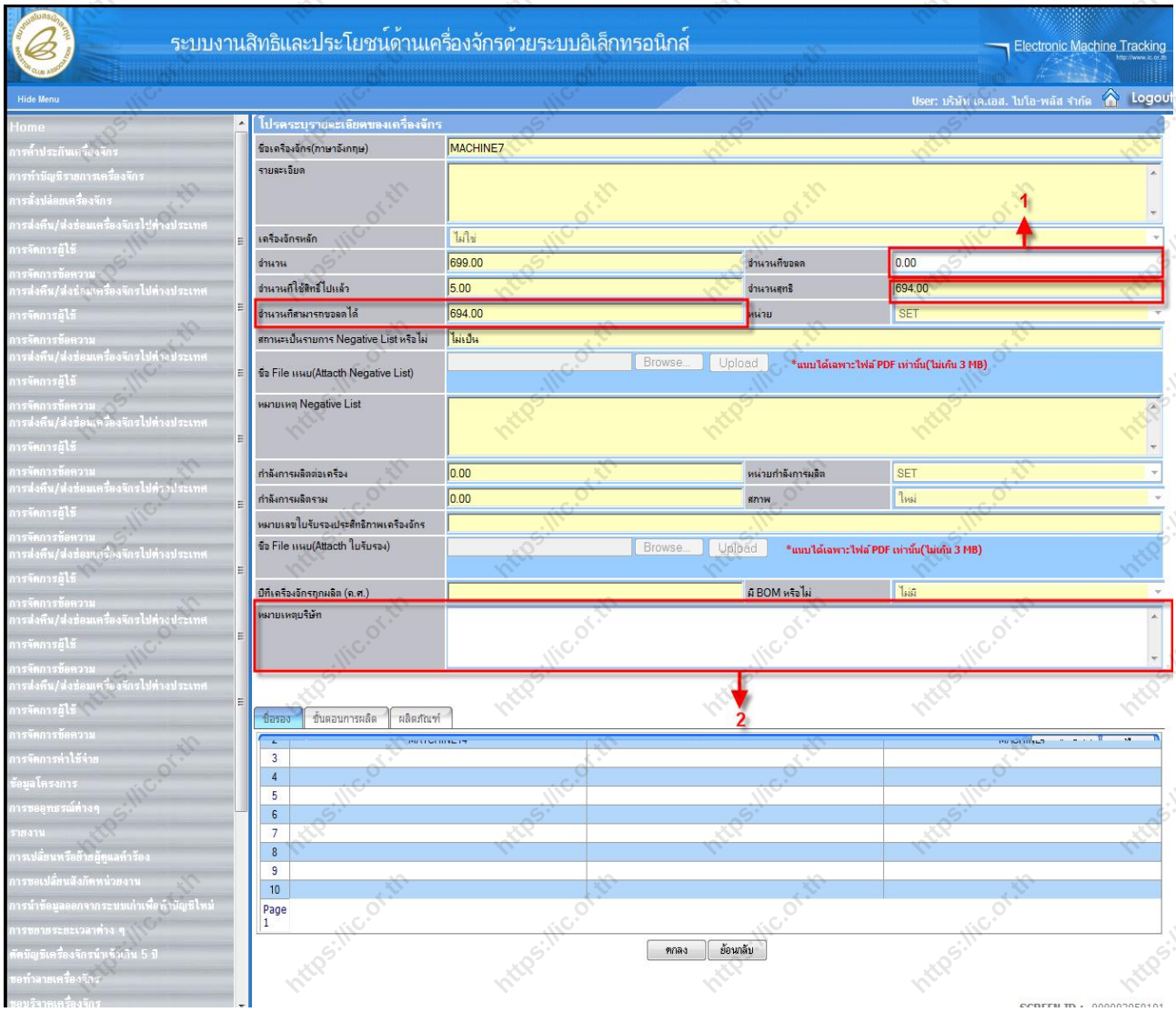
- เลือก Tab เครื่องจักร



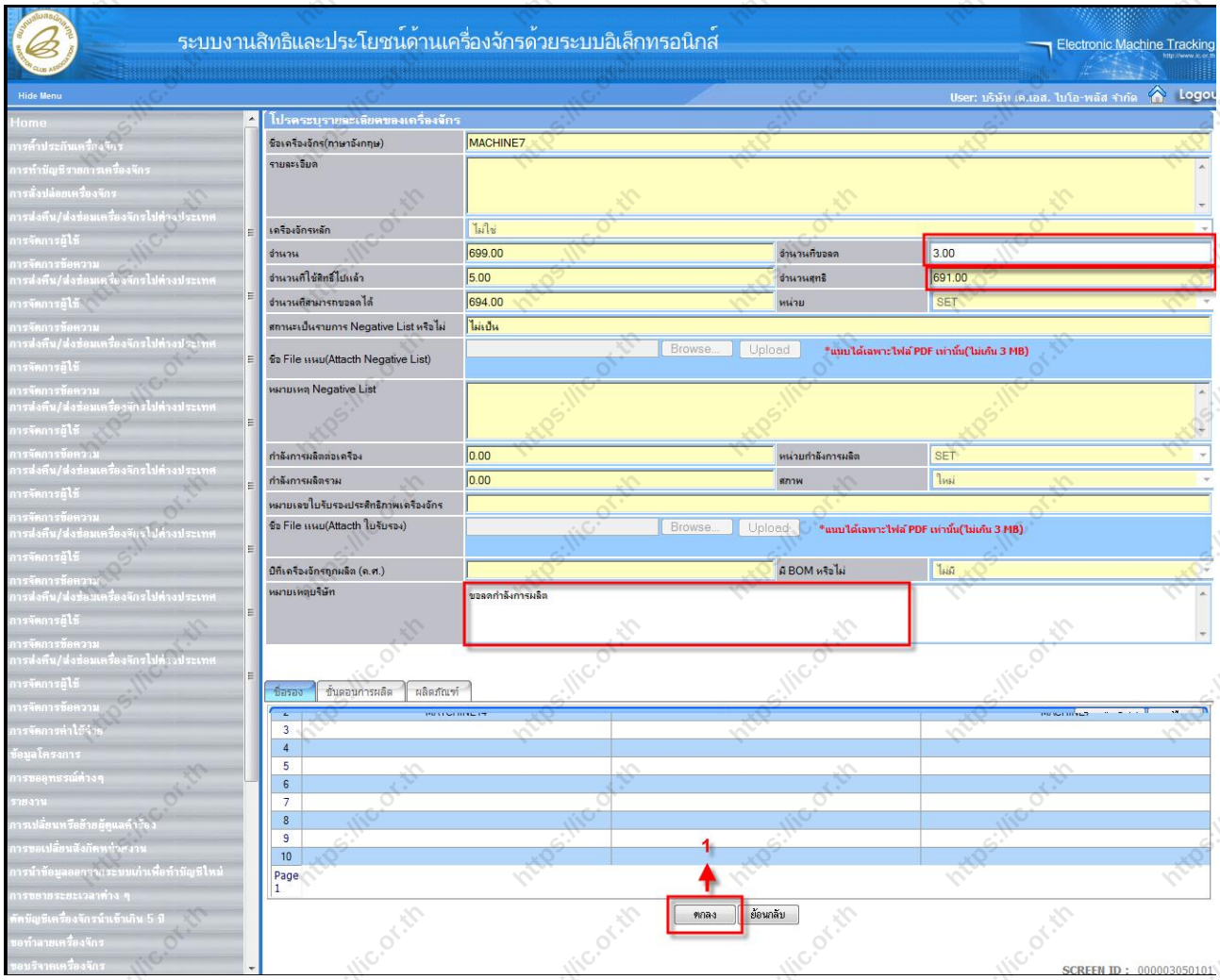

- เลือกรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอลดจำนวนเครื่องจักร




- จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียด “ขอลดจำนวนเครื่องจักร”

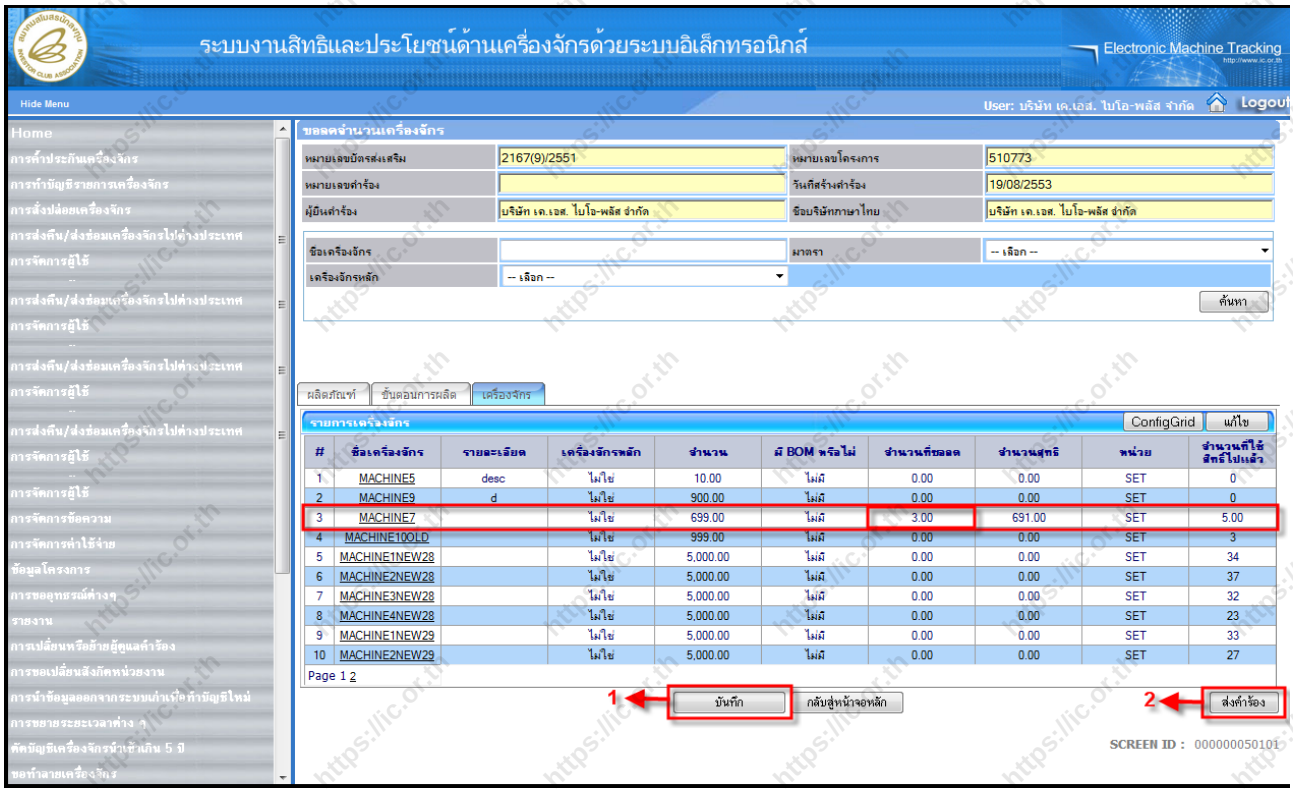


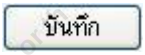

- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนเครื่องจักรที่ขอลด”
- 2.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

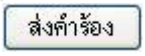


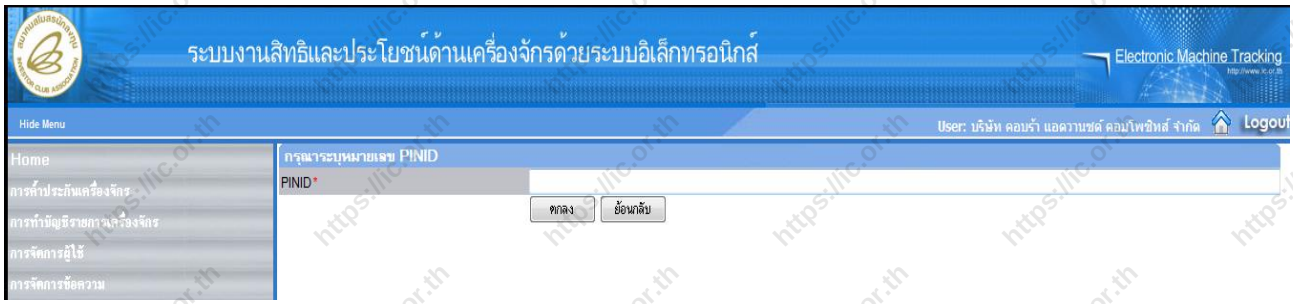

| หมายเหตุ: |
| --- |
| เมื่อบันทึกข้อมูล “จำนวนที่ขอลด” ระบบจะคำนวณ “จำนวนสุทธิ” และแสดงให้โดยอัตโนมัติ |

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลดจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดจำนวนเครื่องจักรที่ขอลดแสดงเปรียบเทียบกับจำนวนเครื่องจักรเดิม

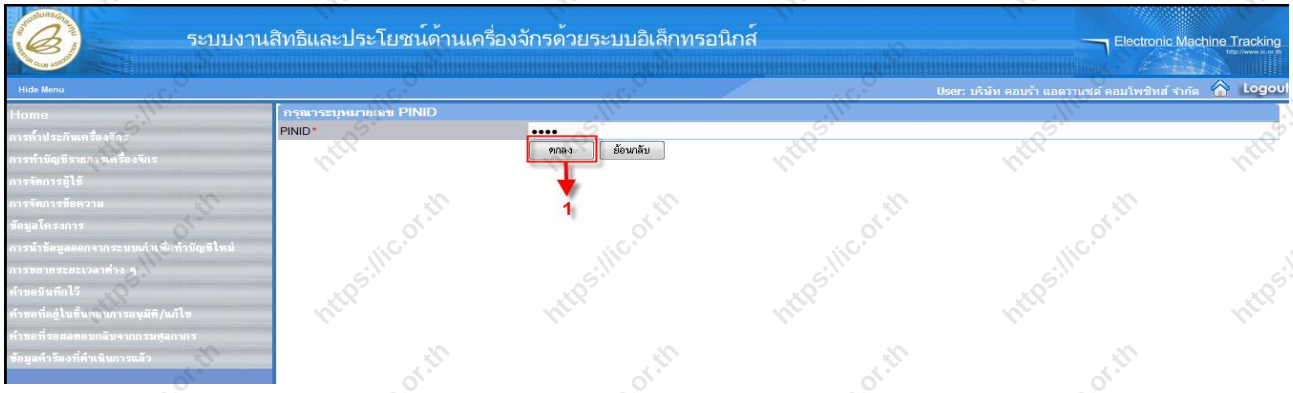


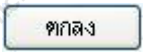

- 1.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลคำขอลดจำนวนเครื่องจักร


- 2.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID

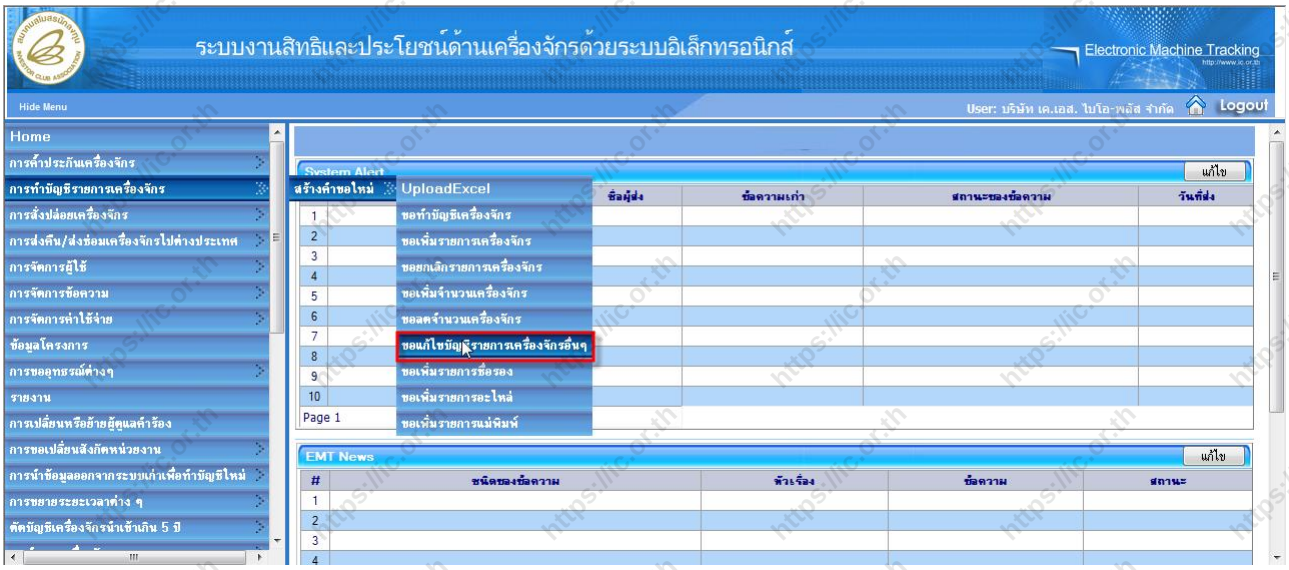

- บันทึกข้อมูล “PINID”



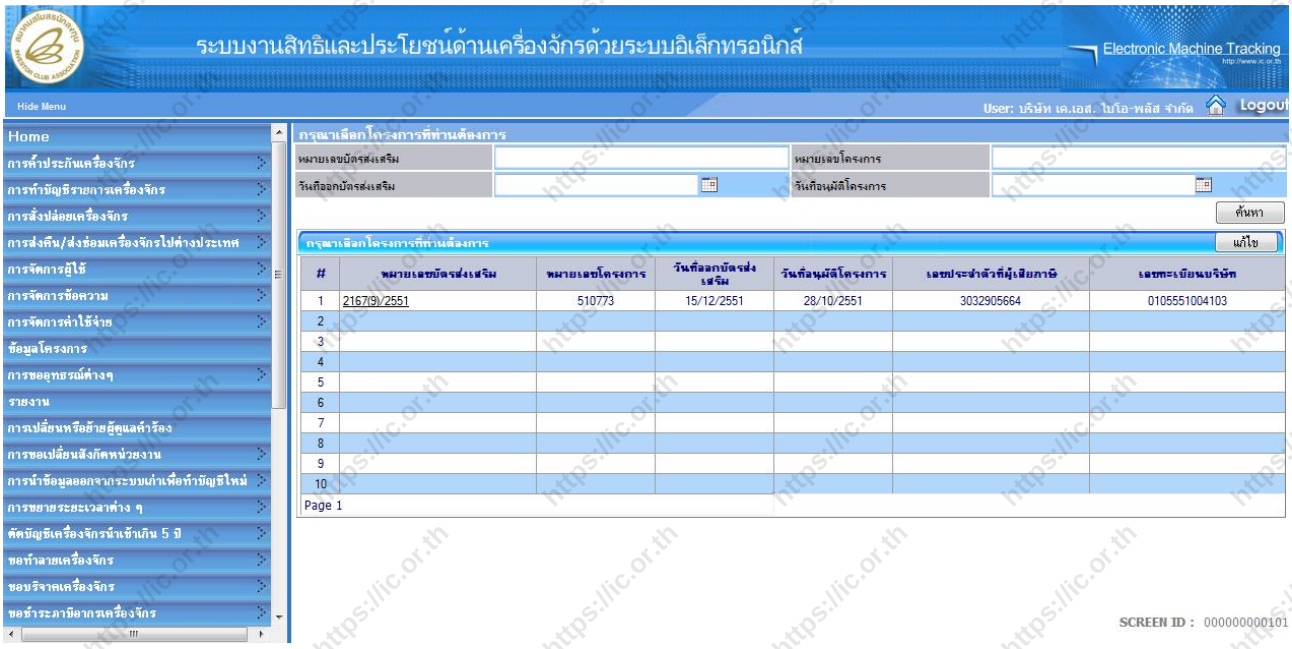

- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6.7 ขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรอื่น ๆ

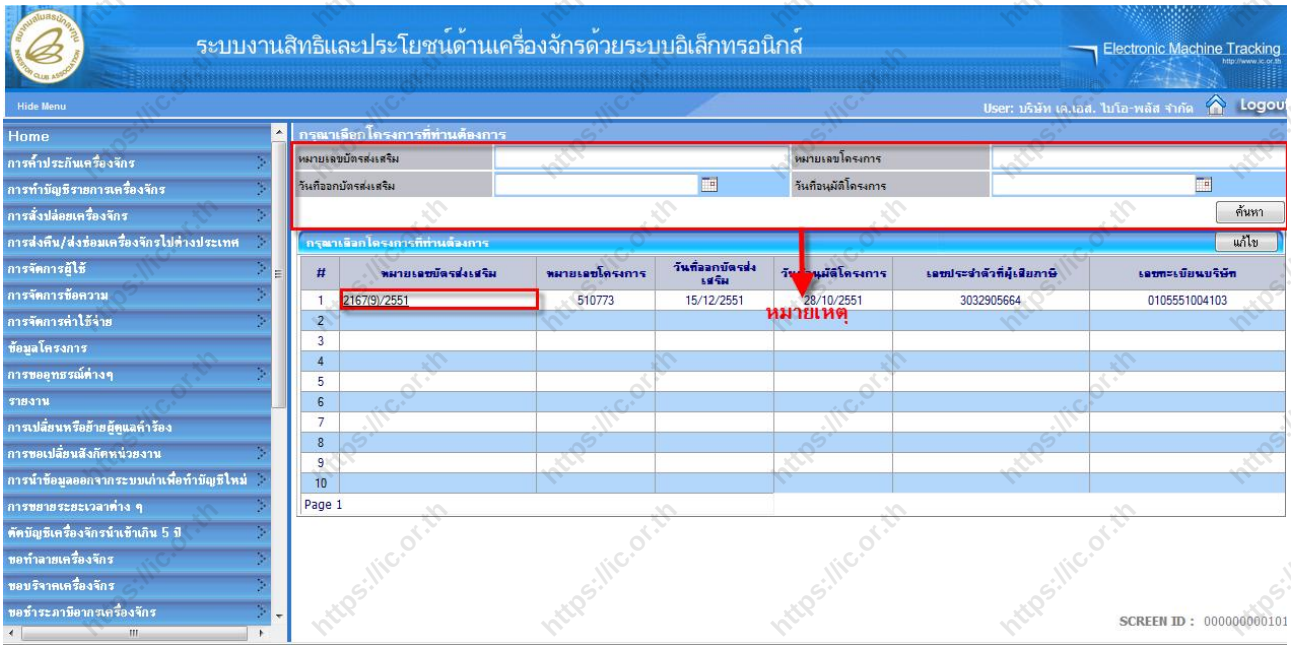
การขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรอื่น ๆ เป็นหน้าจอสำหรับการขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรที่มีอยู่ในบัญชีรายการเครื่องจักร สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การทำบัญชีรายการเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรอื่น ๆ**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรอื่น** ๆ




จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



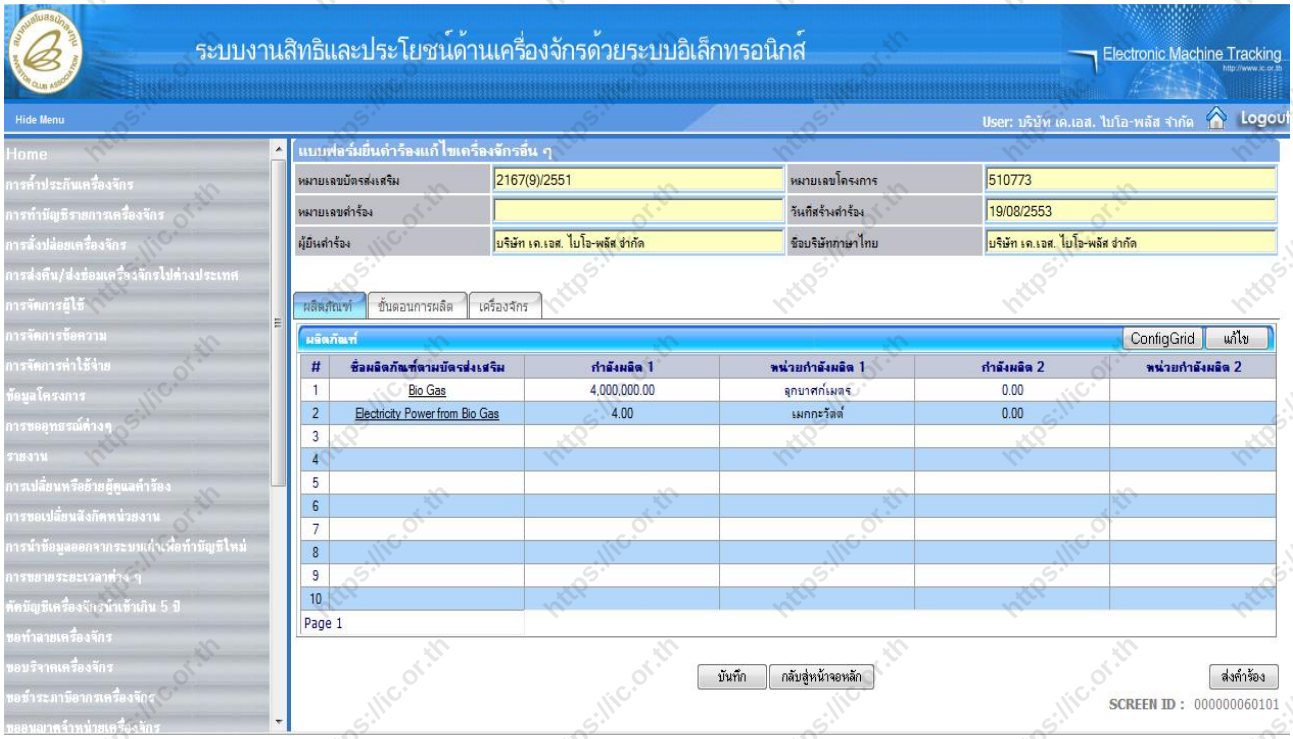

- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอแก้ไขบัญชีรายการเครื่องจักรอื่น ๆ




หมายเหตุ:

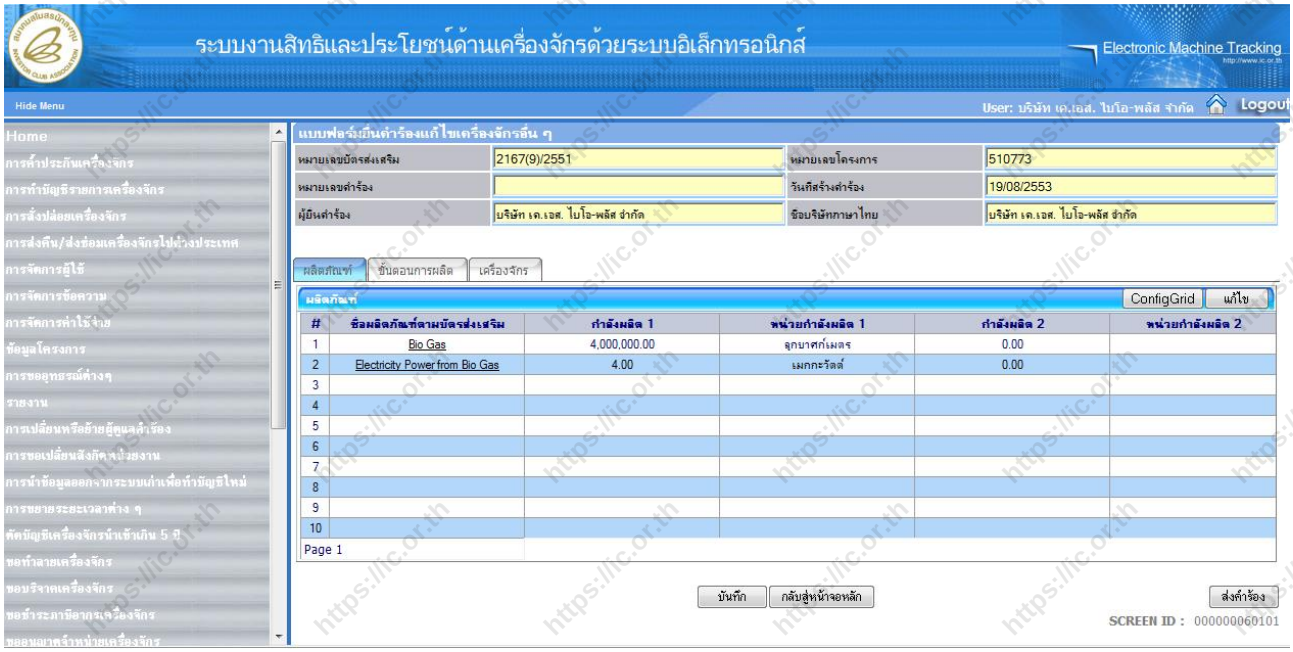
สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากการค้นหาตามเงื่อนไขเช่น ค้นหาตามหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

จะปรากฏหน้าจอแสดง “แบบฟอร์มยื่นคำร้องแก้ไขเครื่องจักรอื่น ๆ”

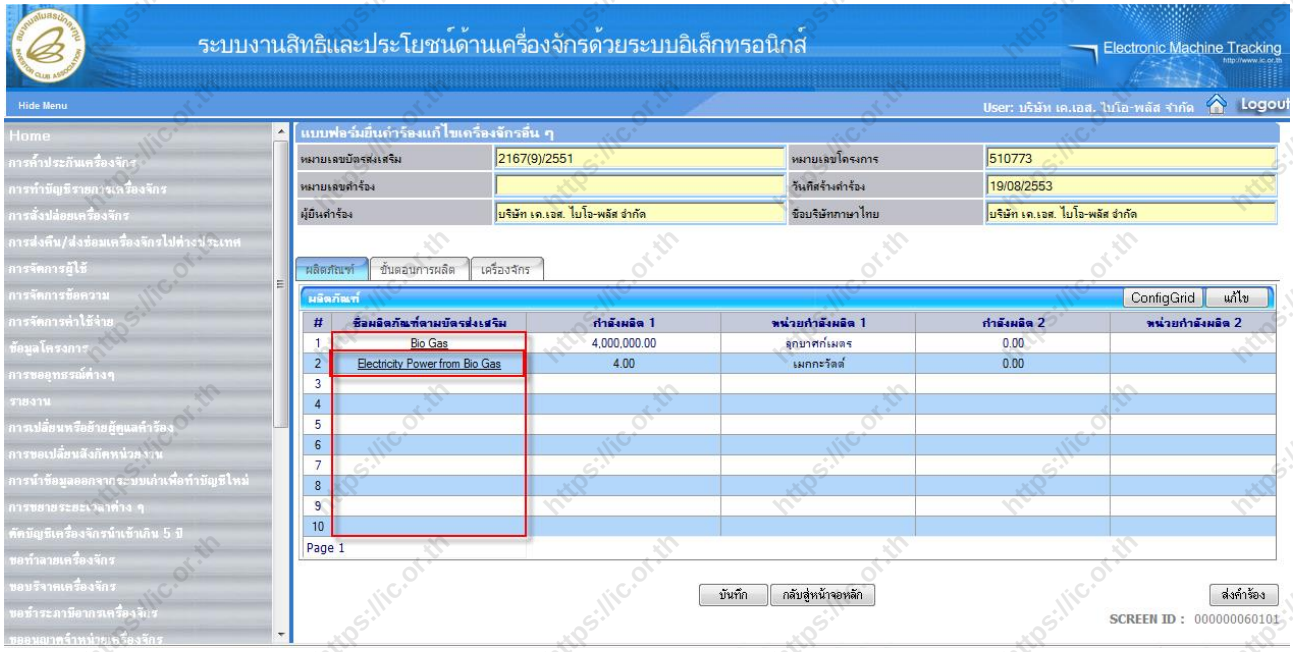


3.7.1 การดูรายละเอียด “ผลิตภัณฑ์” สามารถทำได้โดย

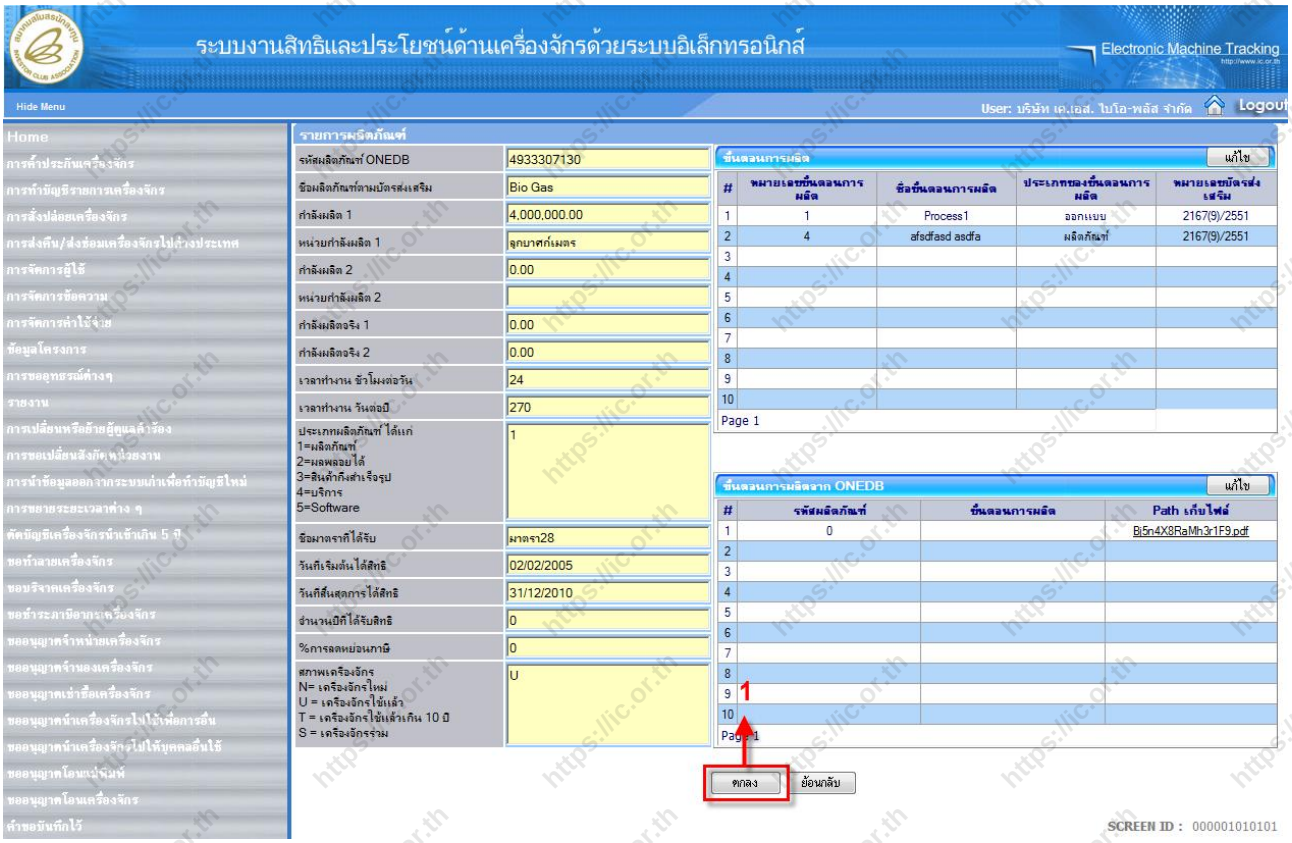
- เลือก Tab Sheet ผลิตภัณฑ์ เพื่อดูรายละเอียดรายการผลิตภัณฑ์




- เลือกรายการ “ผลิตภัณฑ์” ที่ต้องการดูรายละเอียด




จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์

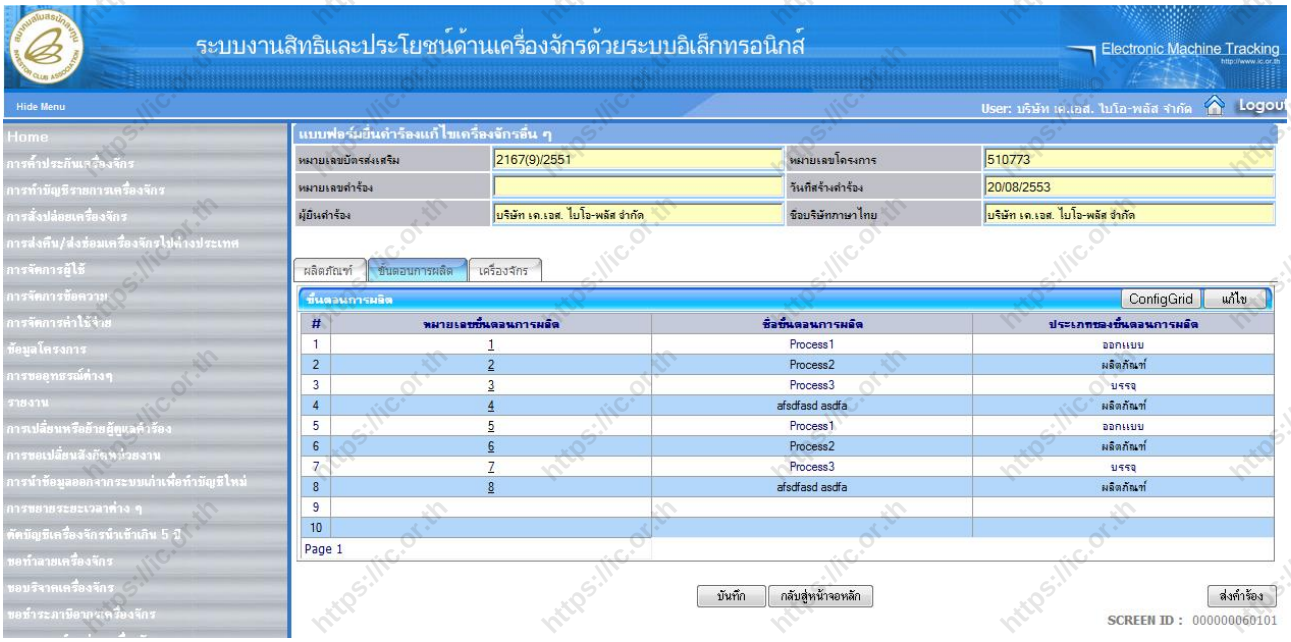



- 1. กดปุ่ม  หากต้องการยืนยันข้อมูลรายการผลิตภัณฑ์

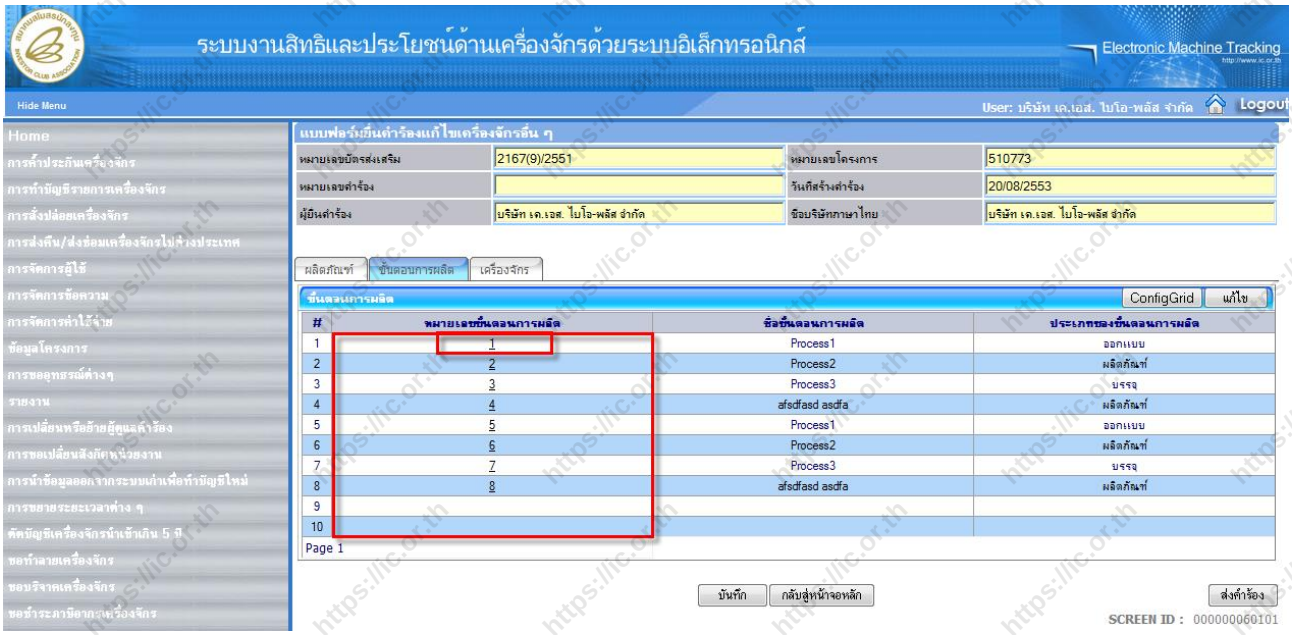


3.7.2 การดูรายละเอียด “ขั้นตอนการผลิต” สามารถทำได้โดย

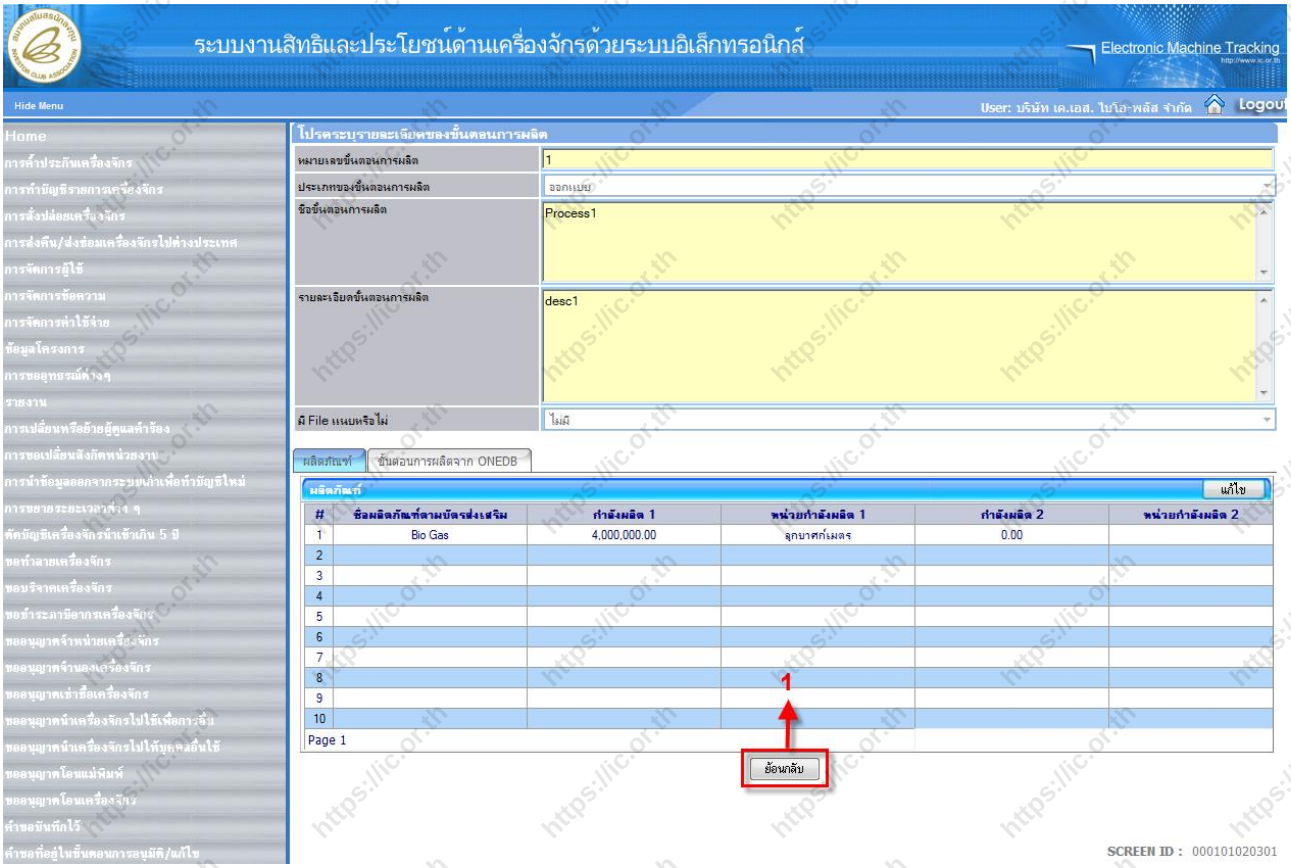
- เลือก Tab Sheet ขั้นตอนการผลิต เพื่อดูรายละเอียดขั้นตอนการผลิต




- เลือกหมายเลขขั้นตอนการผลิตที่ต้องการ เพื่อดูรายละเอียดขั้นตอนการผลิต



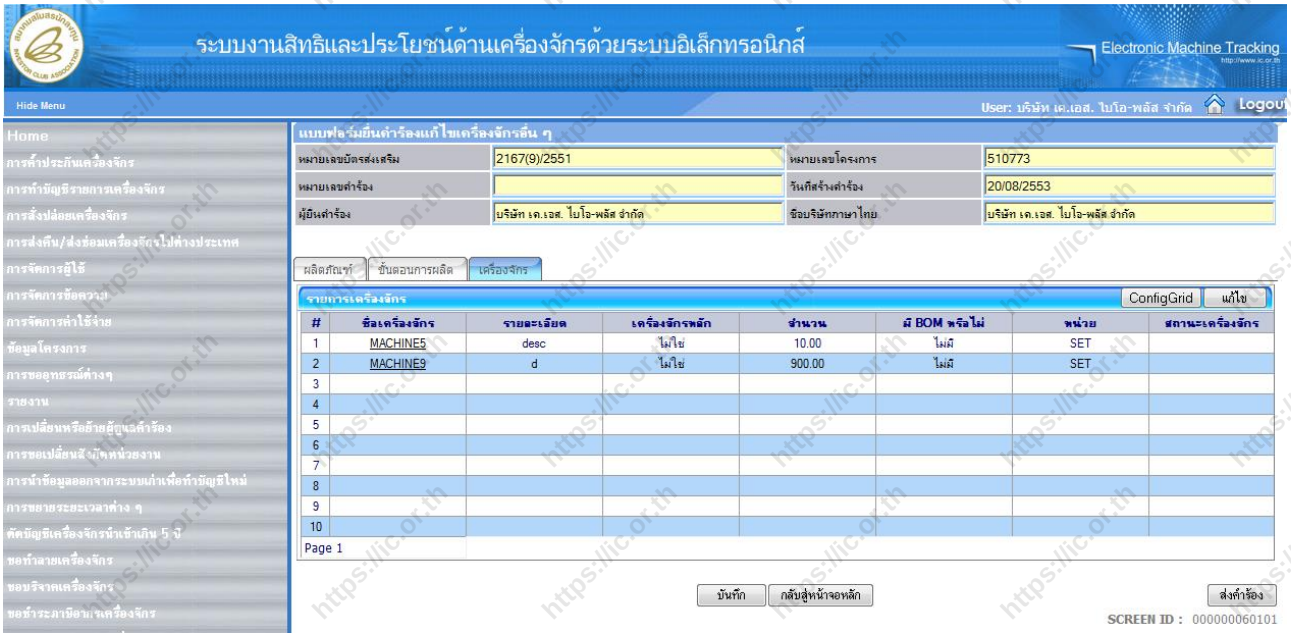

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของขั้นตอนการผลิต



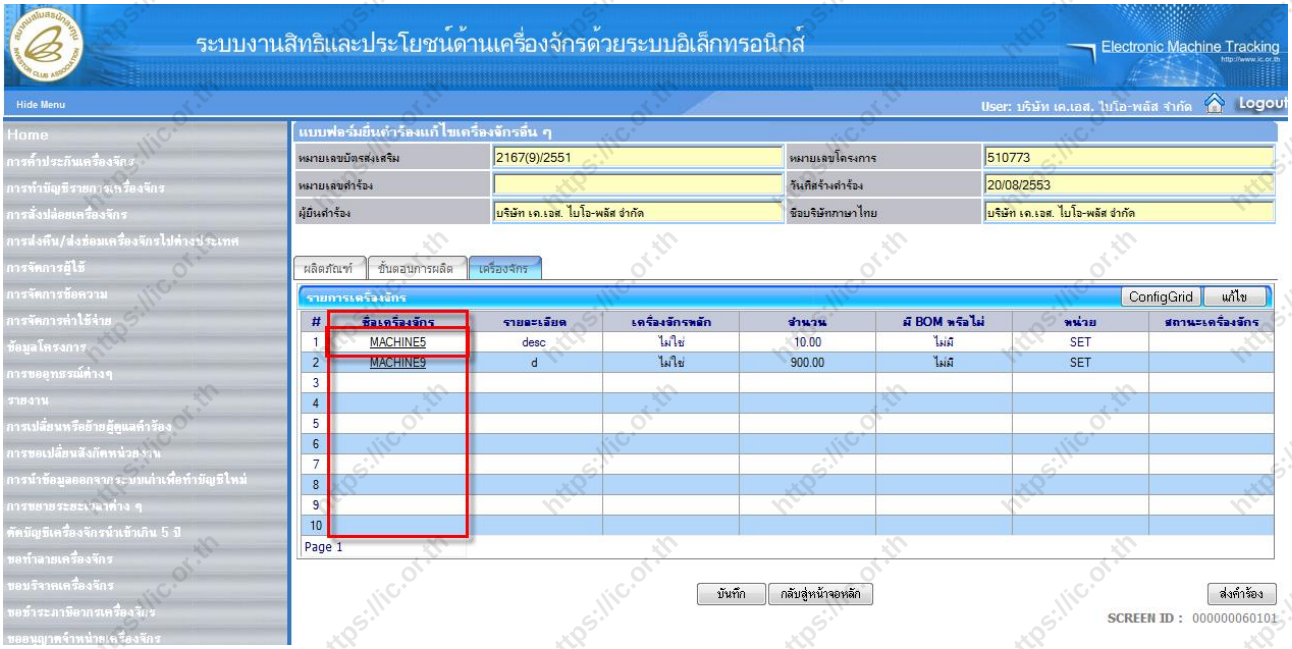

- 1.กดปุ่ม ย้อนกลับ หากต้องการกลับไปยังหน้าจอ “แบบฟอร์มยื่นคำร้องแก้ไขเครื่องจักรอื่น ๆ”

3.7.3 การดูรายละเอียด “เครื่องจักร” สามารถทำได้โดย

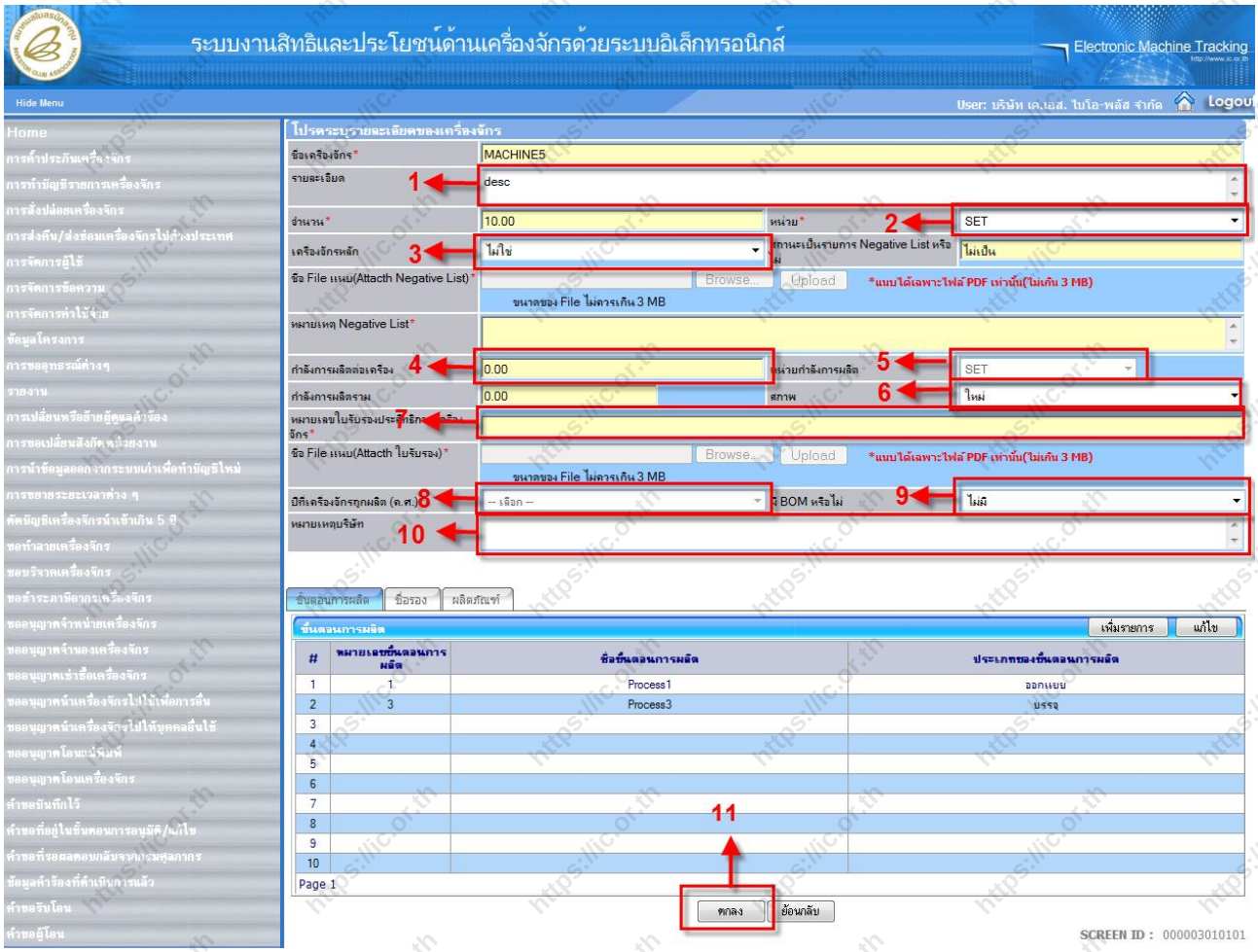
- เลือก Tab Sheet เครื่องจักร เพื่อดูรายละเอียดขั้นตอนการผลิต

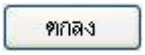



- ผู้ใช้เลือกชื่อเครื่องจักรที่ต้องการ เพื่อแก้ไขรายละเอียดของเครื่องจักร




จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของเครื่องจักร




- 1.แก้ไขข้อมูล “รายละเอียด”
- 2.แก้ไขข้อมูล “หน่วย”
- 3.แก้ไขข้อมูล “เครื่องจักรหลัก” (สถานะของเครื่องจักรประกอบด้วย ใช่, ไม่ใช่)
- 4.แก้ไขข้อมูล “กำลังการผลิตต่อเครื่อง”
- 5.แก้ไขข้อมูล “หน่วยกำลังการผลิต”
- 6.แก้ไขข้อมูล “สภาพ” (สภาพของเครื่องจักรประกอบด้วย เก่า, ใหม่)
- 7.แก้ไขข้อมูล “หมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- 8.แก้ไขข้อมูล “ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- 9.แก้ไขข้อมูล “มี BOM หรือไม่”
- 10.แก้ไขข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”
- 11.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการแก้ไขรายละเอียดเครื่องจักร

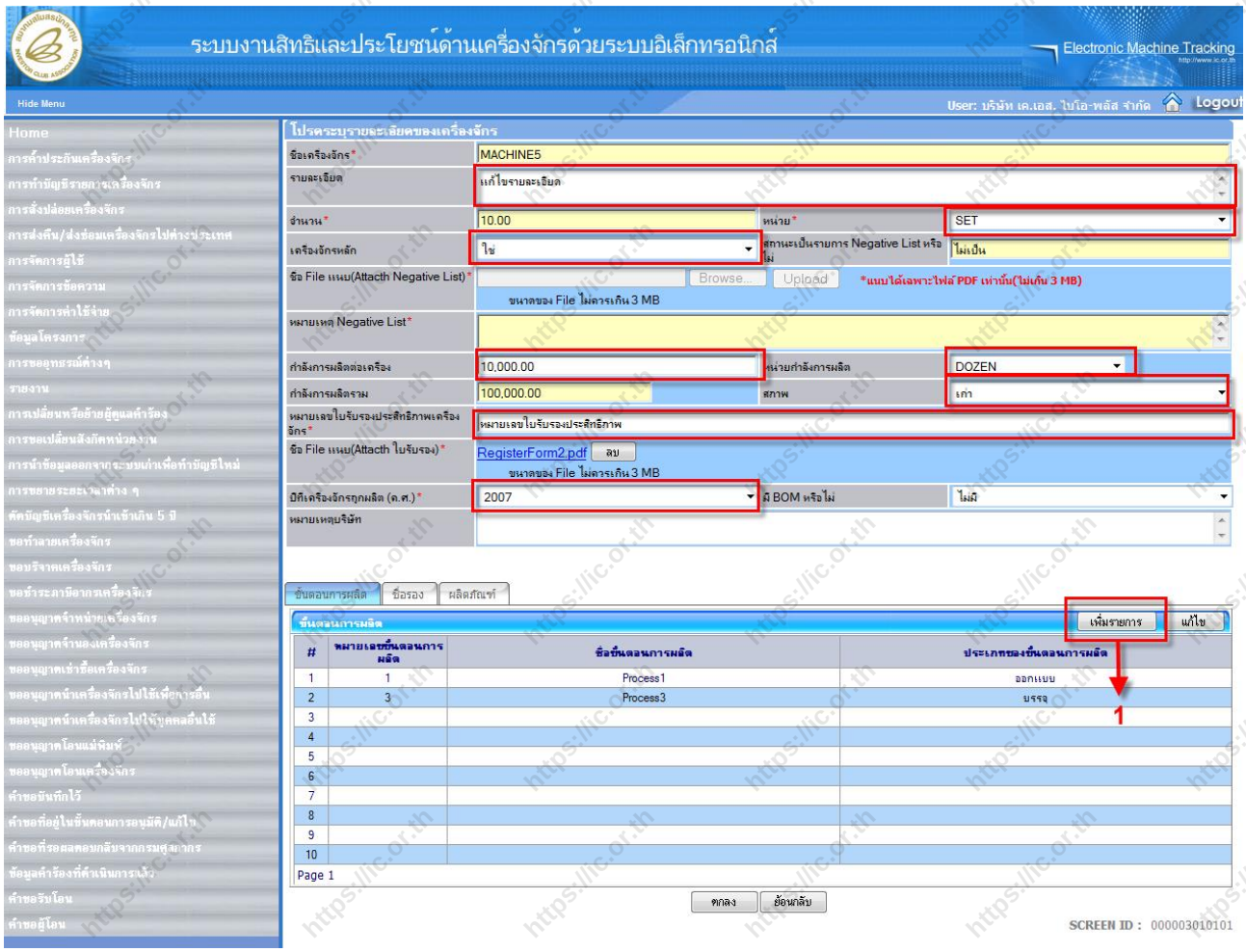


หมายเหตุ:

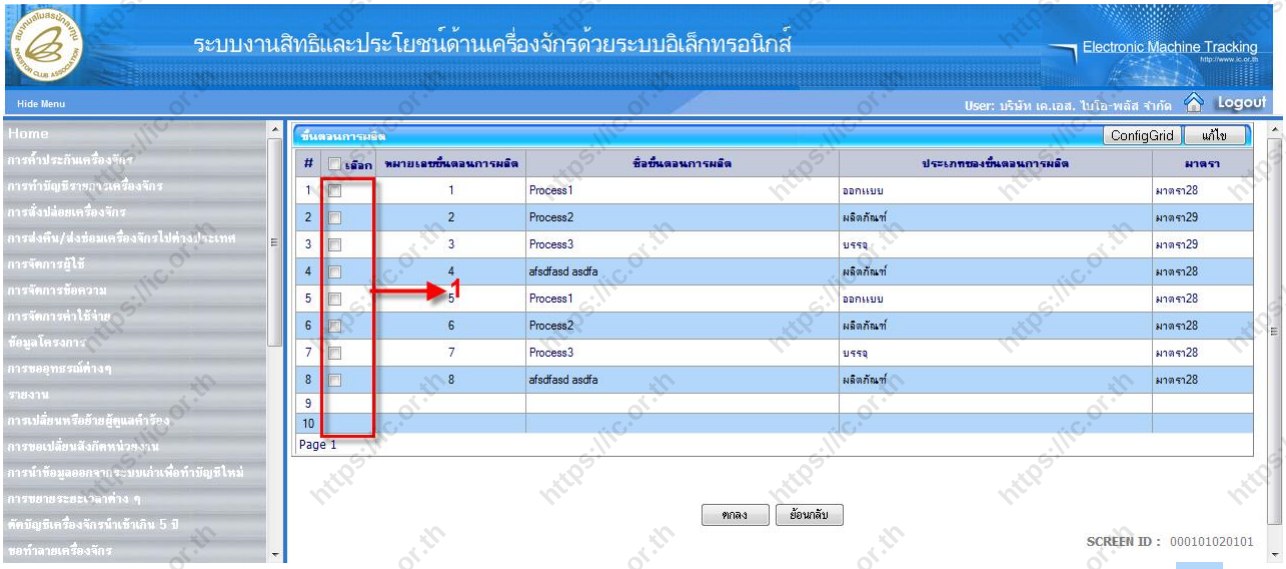
1. ข้อมูล “จำนวน” และ “กำลังการผลิตต่อเครื่อง” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง
2. ข้อมูล “กำลังการผลิตรวม” ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ (คำนวณจากกำลังการผลิตรวมคูณกับจำนวน)
3. กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า จะต้องแนบ File ใบรับรอง ต้องระบุหมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร และปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.) (ปีที่เครื่องจักรถูกผลิตจะต้องเป็นปีที่น้อยกว่าหรือเท่ากับปีปัจจุบัน)
4. กรณีที่มีชิ้นส่วนของเครื่องจักร (BOM) จะต้องใส่รายละเอียดของ BOM

(1) การเพิ่มขั้นตอนการผลิต สามารถทำได้โดย

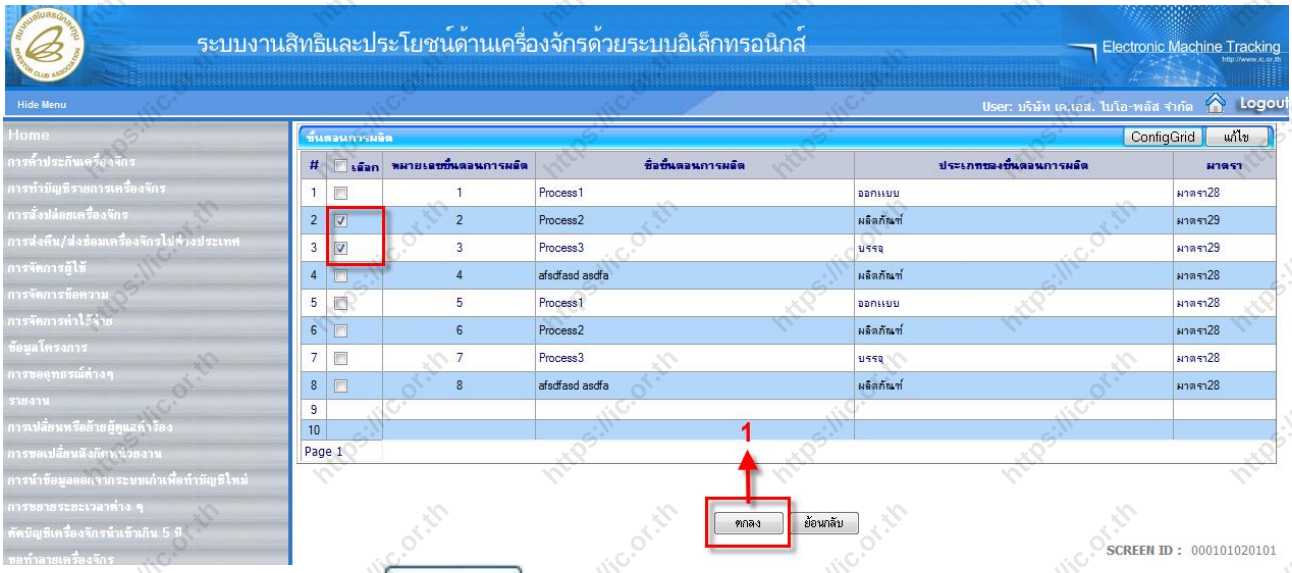
- เลือก Tab Sheet ขั้นตอนการผลิต

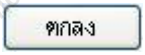



- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเพิ่มขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอ




- 1. เลือกรายการ “ขั้นตอนการผลิต” ที่ต้องการกำหนดเพิ่มเติมให้กับเครื่องจักร โดยทำการ ☑

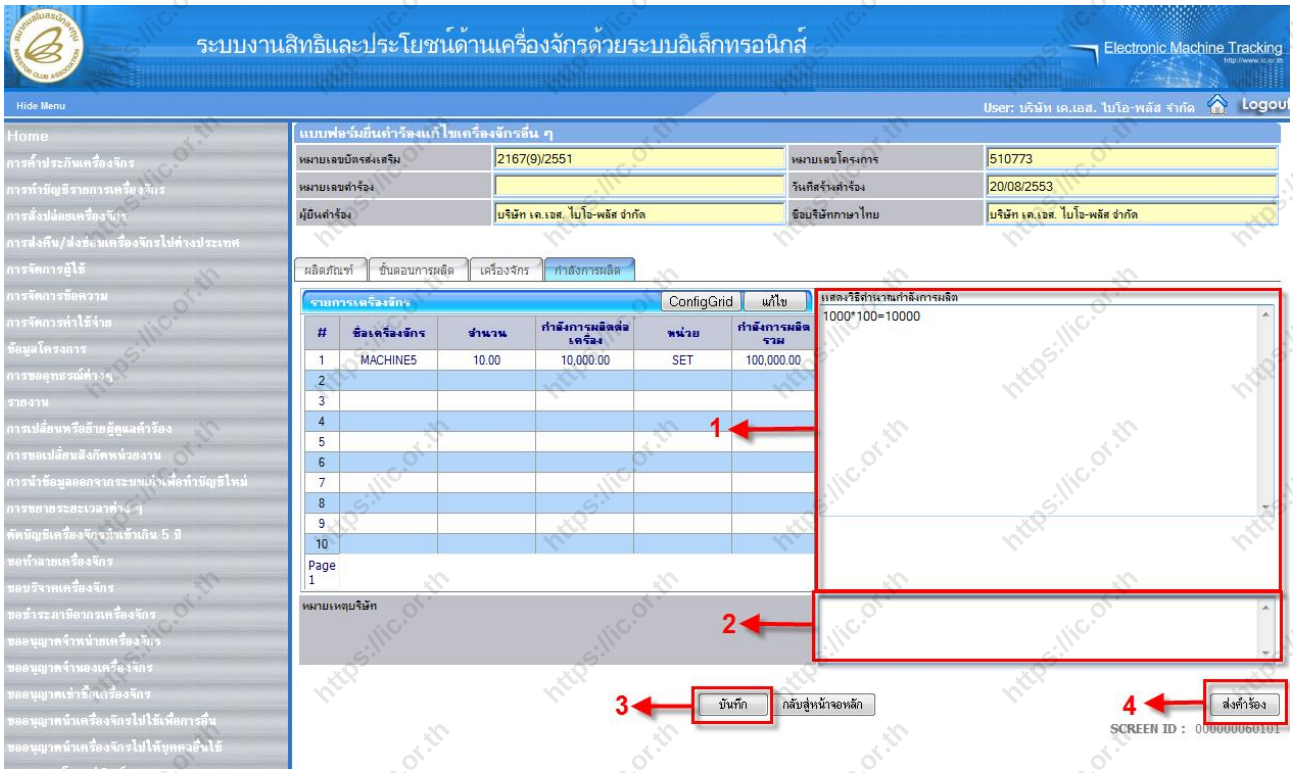


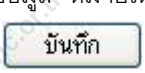

- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการเพิ่มขั้นตอนการผลิต



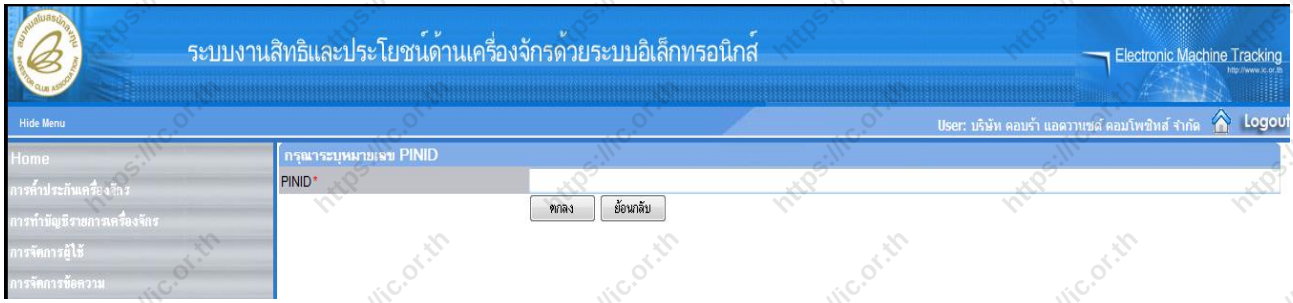
3.7.4 การแก้ไข “กำลังการผลิต” สามารถทำได้โดย

- เลือก Tab Sheet “กำลังการผลิต” เพื่อแก้ไขรายละเอียดกำลังการผลิต

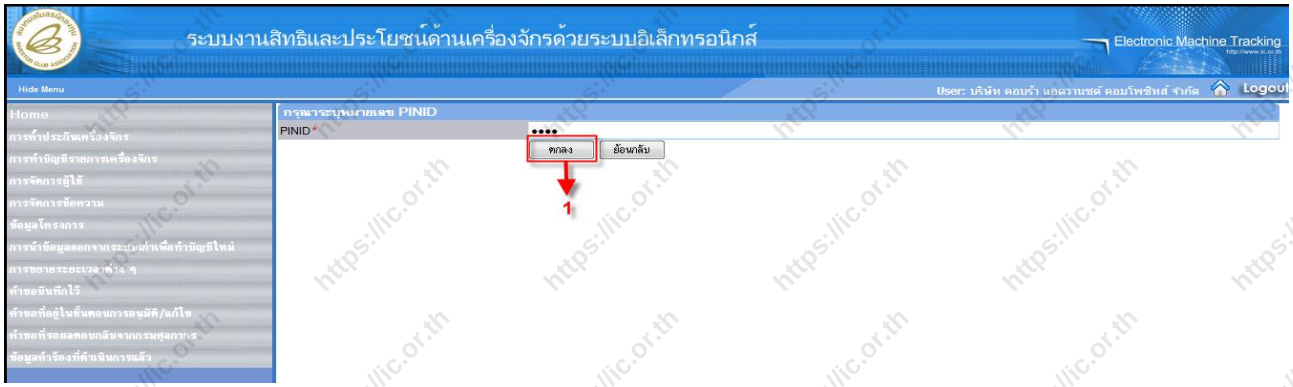



- 1.แก้ไขข้อมูล “แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต”
- 2. แก้ไขข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”
- 3.กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

- 4.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID



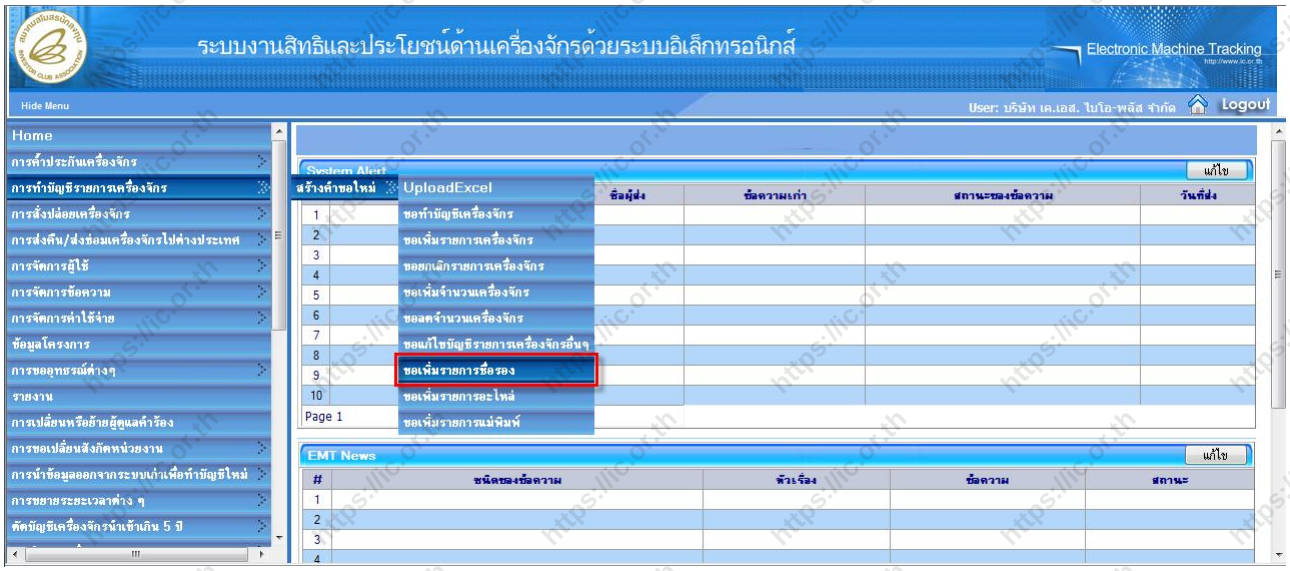

- บันทึกข้อมูล “PINID”



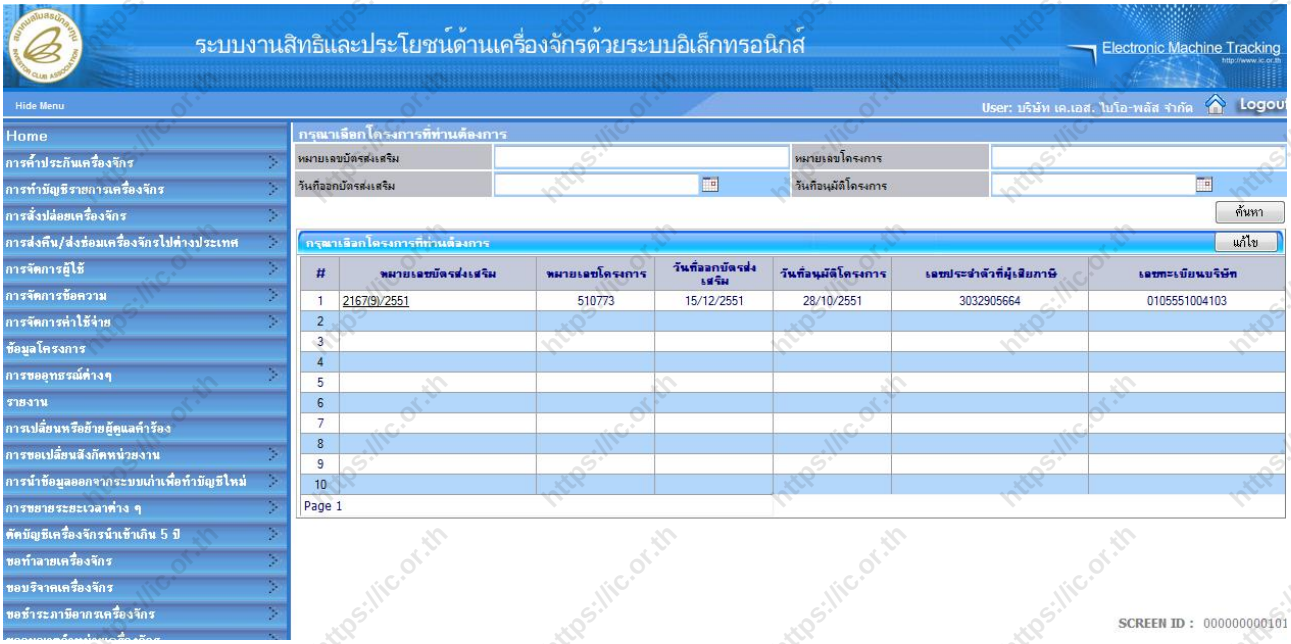

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6.8 ขอเพิ่มรายการชื่อรอง

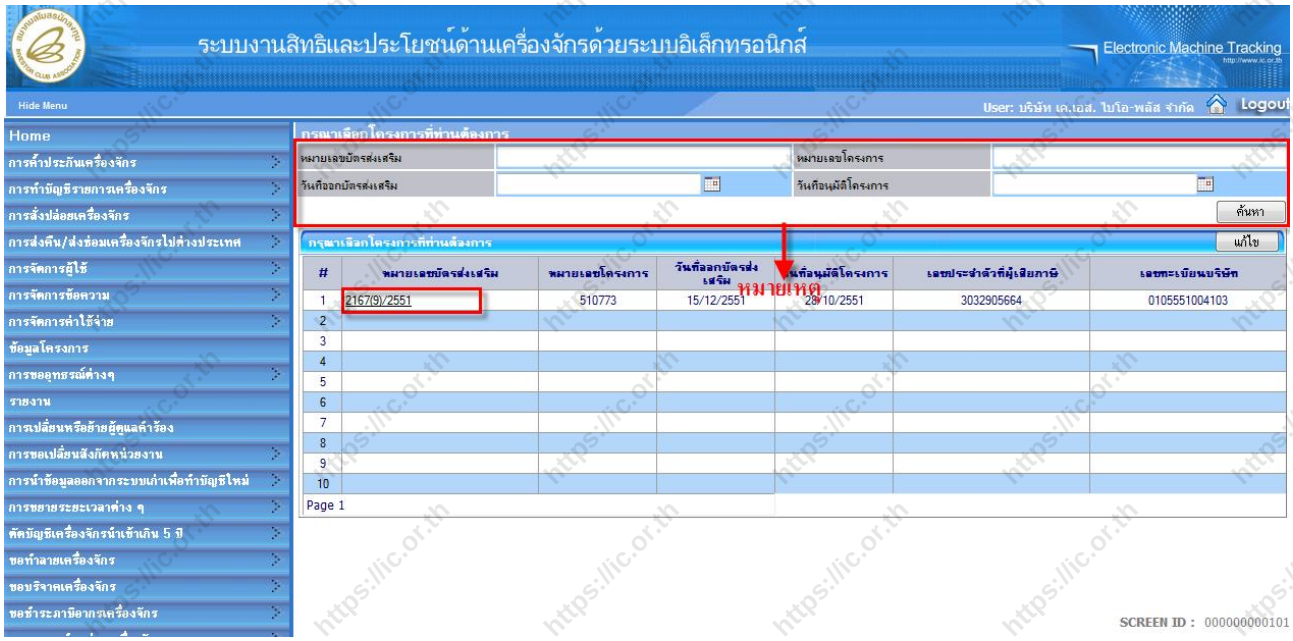
การขอเพิ่มรายการชื่อรอง เป็นหน้าจอสำหรับการขอเพิ่มชื่อรองของรายการเครื่องจักรที่มีอยู่ในรายชื่อหลักแล้ว **เลือกเมนู "การทำบัญชีรายการเครื่องจักร" >> เมนูย่อย "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขอเพิ่มรายการชื่อรอง" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอเพิ่มรายการชื่อรอง**




จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



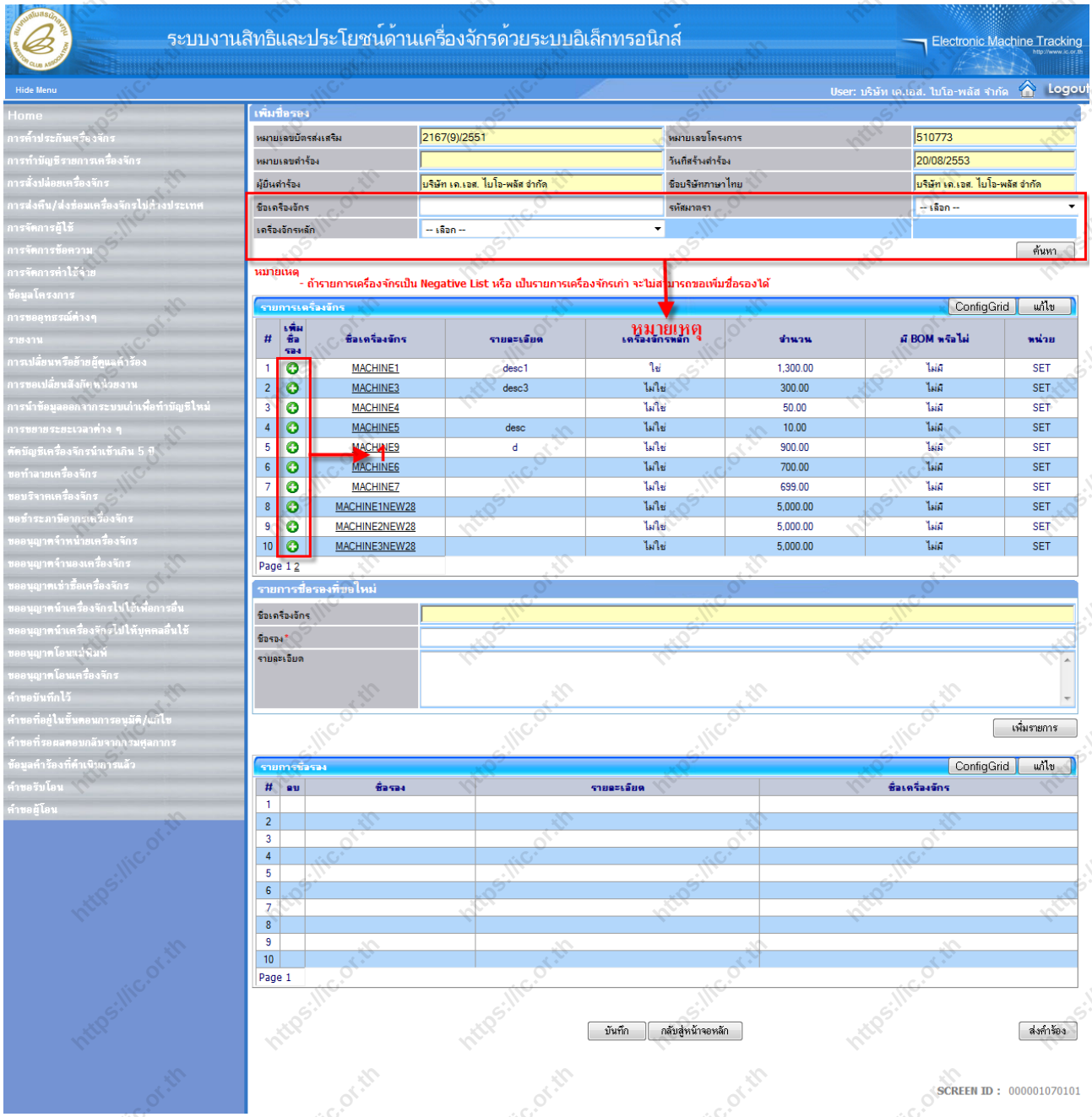

- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอเพิ่มชื่อรอง




หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

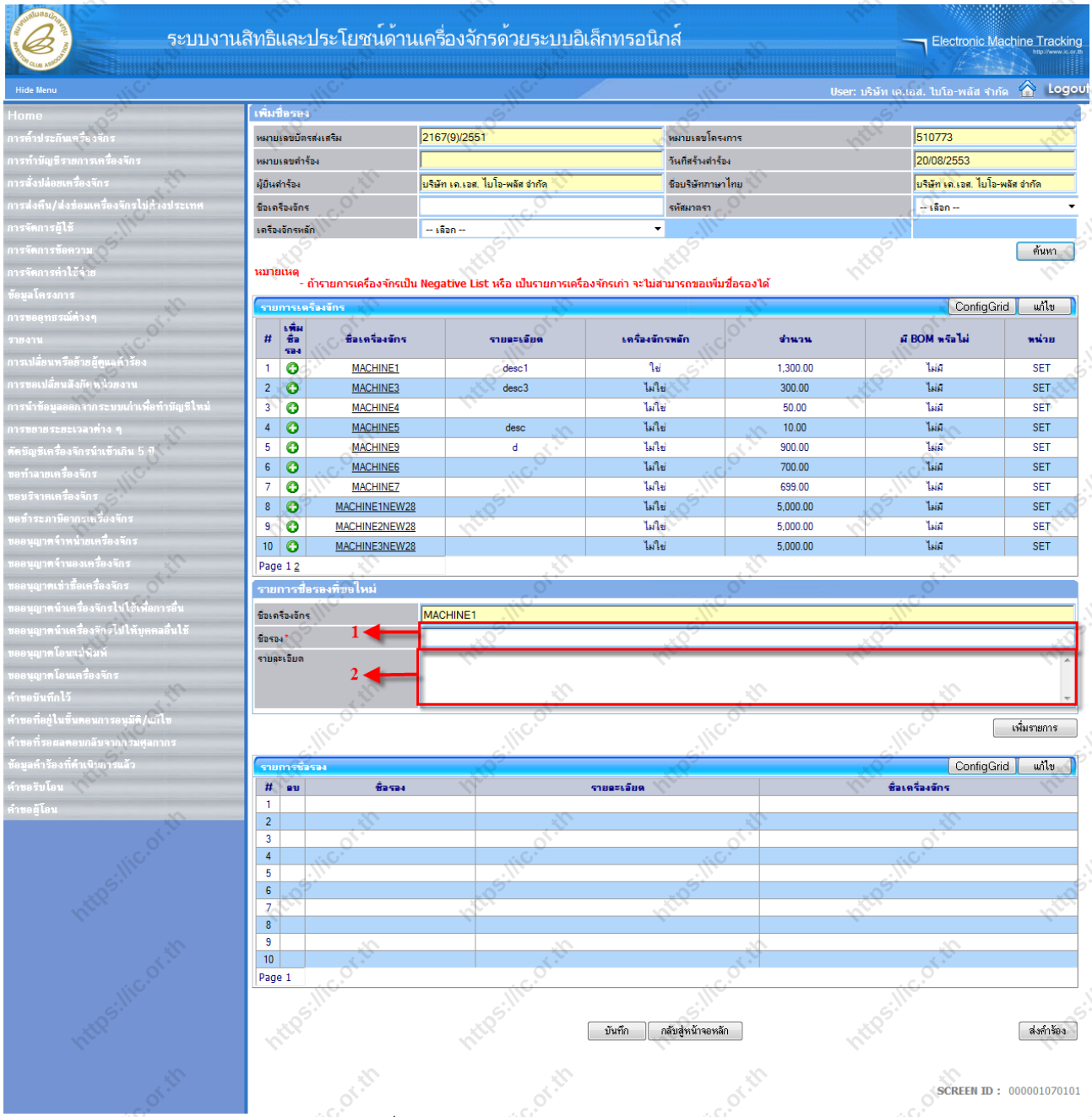
จะปรากฏหน้าจอ “เพิ่มชื่อรอง”



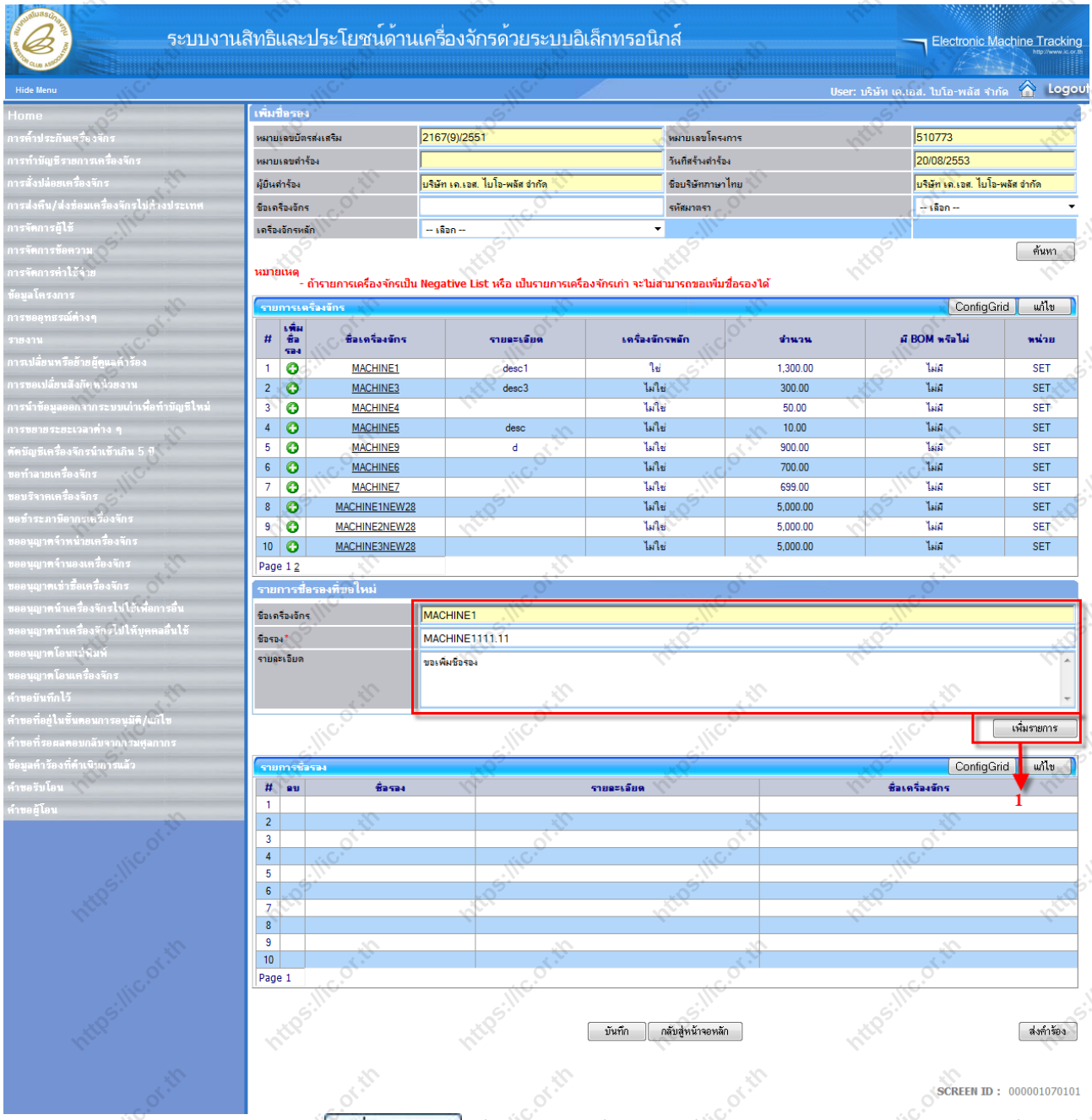

หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากชื่อเครื่องจักร, เครื่องจักรหลัก และมาตรา

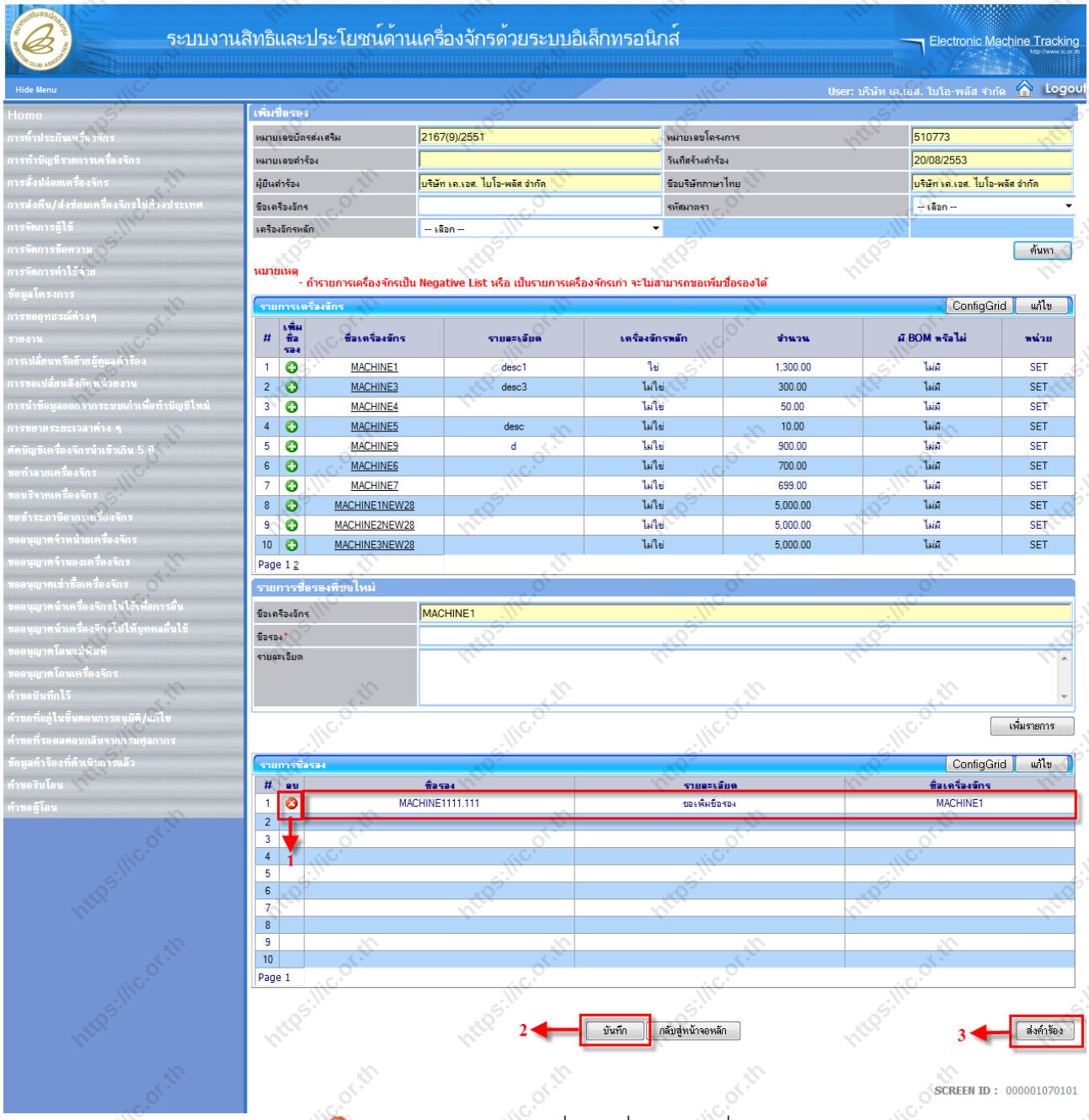
- 1.กด เพื่อทำการเพิ่มรายการชื่อรอง จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการชื่อรองที่ขอใหม่ ด้านล่าง

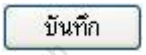
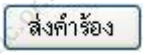


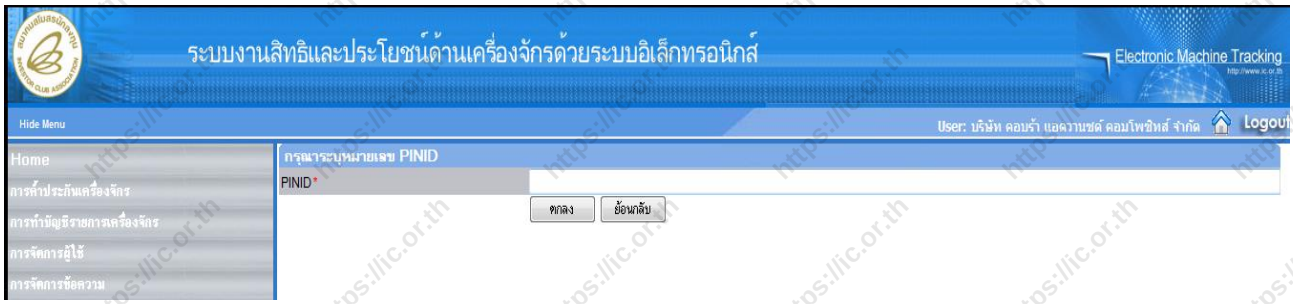

- 1.บันทึกข้อมูล “ชื่อรอง”
- 2.บันทึกข้อมูล “รายละเอียดชื่อรอง”



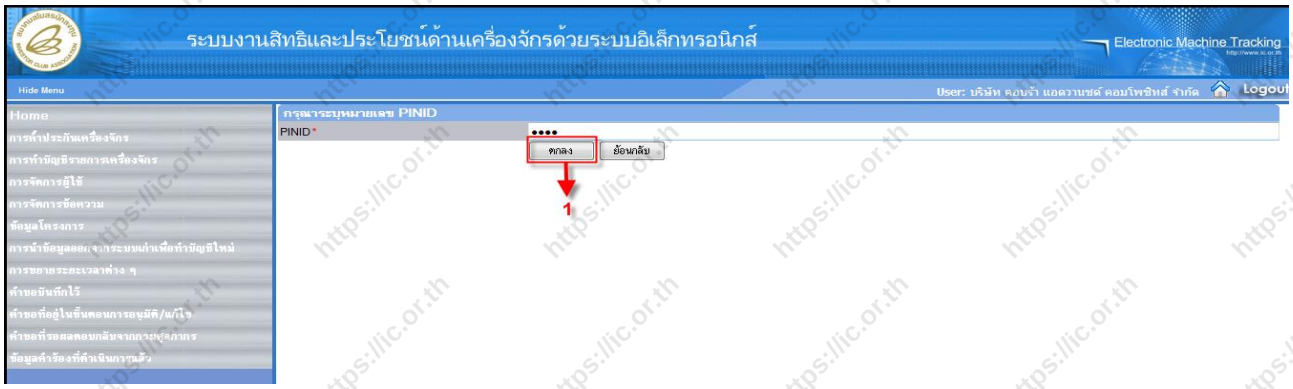

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อยืนยันการเพิ่มรายการชื่อรอง จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการชื่อรองที่ขอเพิ่ม

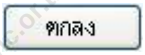



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการลบรายการชื่อรอง ที่ได้ทำการเพิ่ม
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลขอเพิ่มรายการชื่อรอง
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”

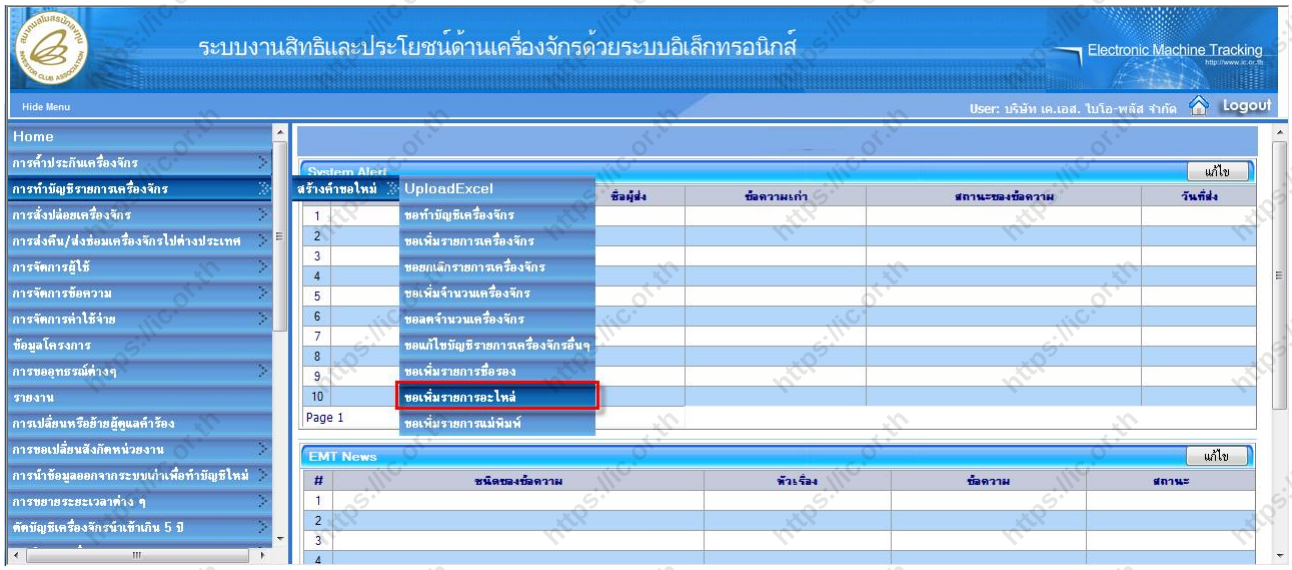



- 1.กดปุ่ม 

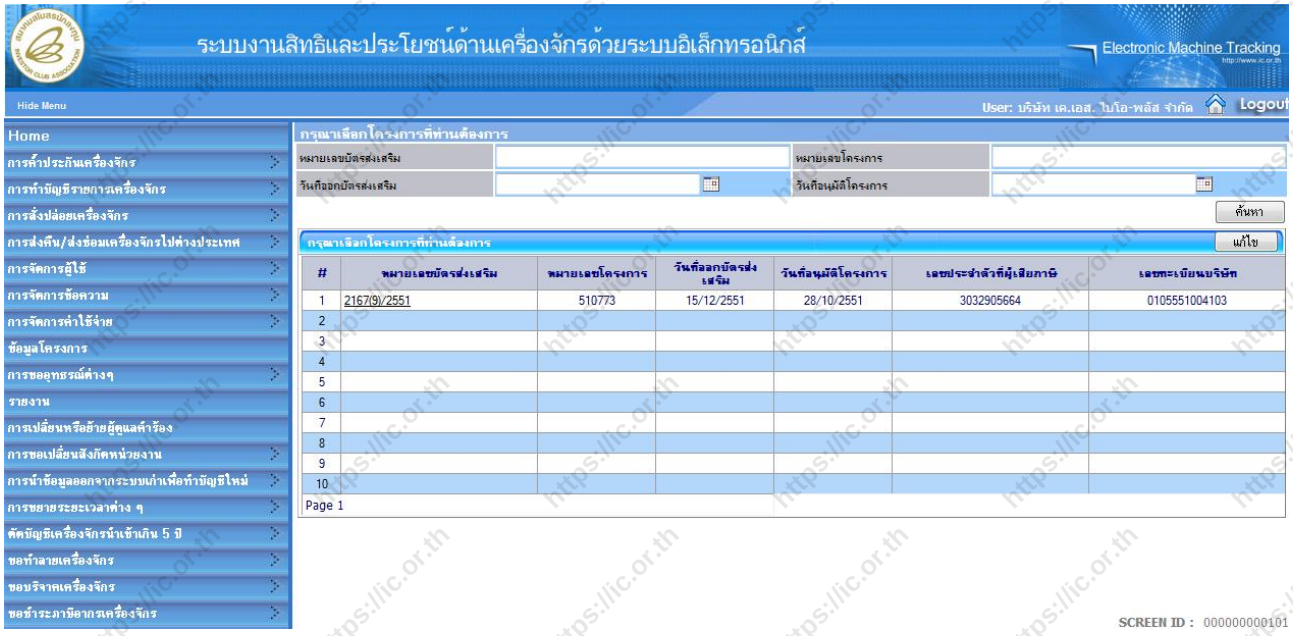
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6.9 ขอเพิ่มรายการอะไหล่

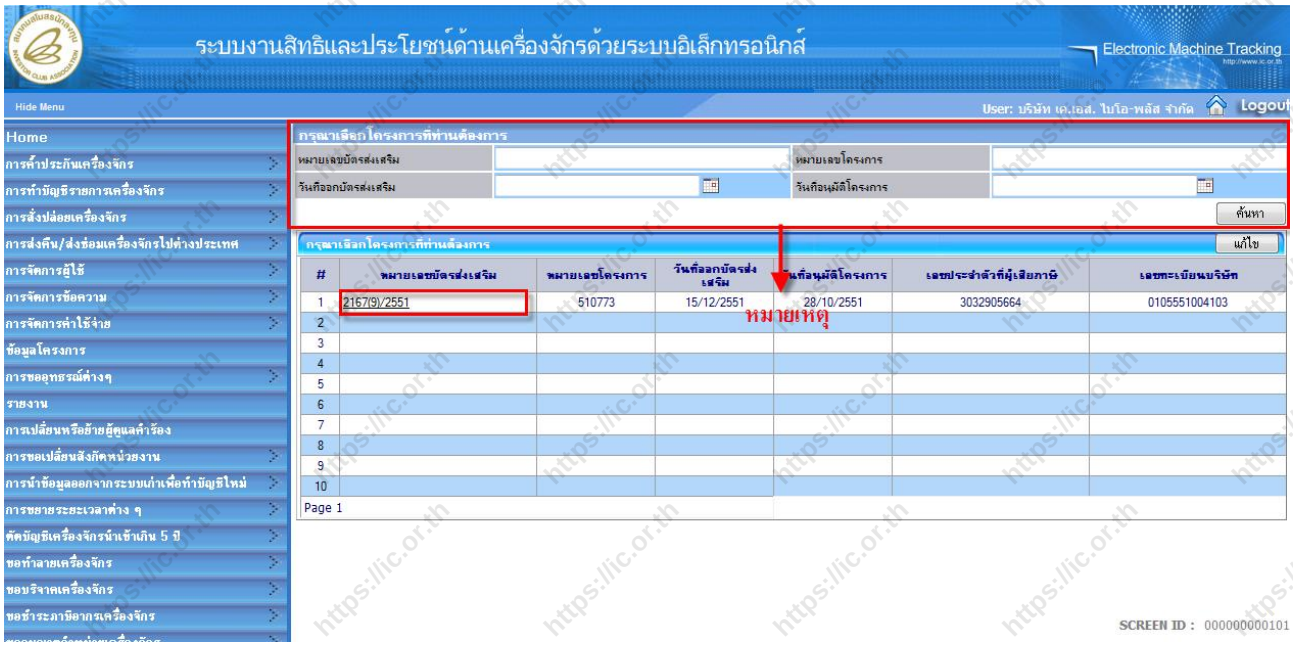
การขอเพิ่มรายการอะไหล่ เป็นหน้าจอสำหรับการขอเพิ่มรายการอะไหล่ของบัญชีรายการเครื่องจักร สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การทำบัญชีรายการเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอเพิ่มรายการอะไหล่**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอเพิ่มรายการอะไหล่**




จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



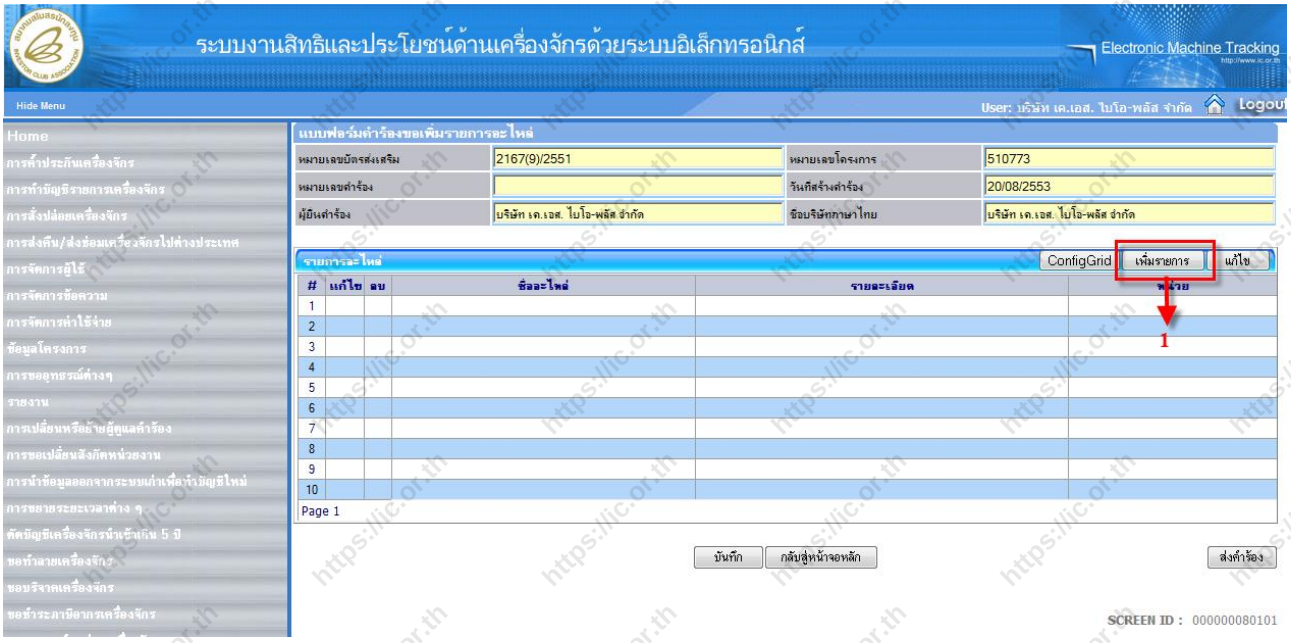

- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอเพิ่มรายการอะไหล่



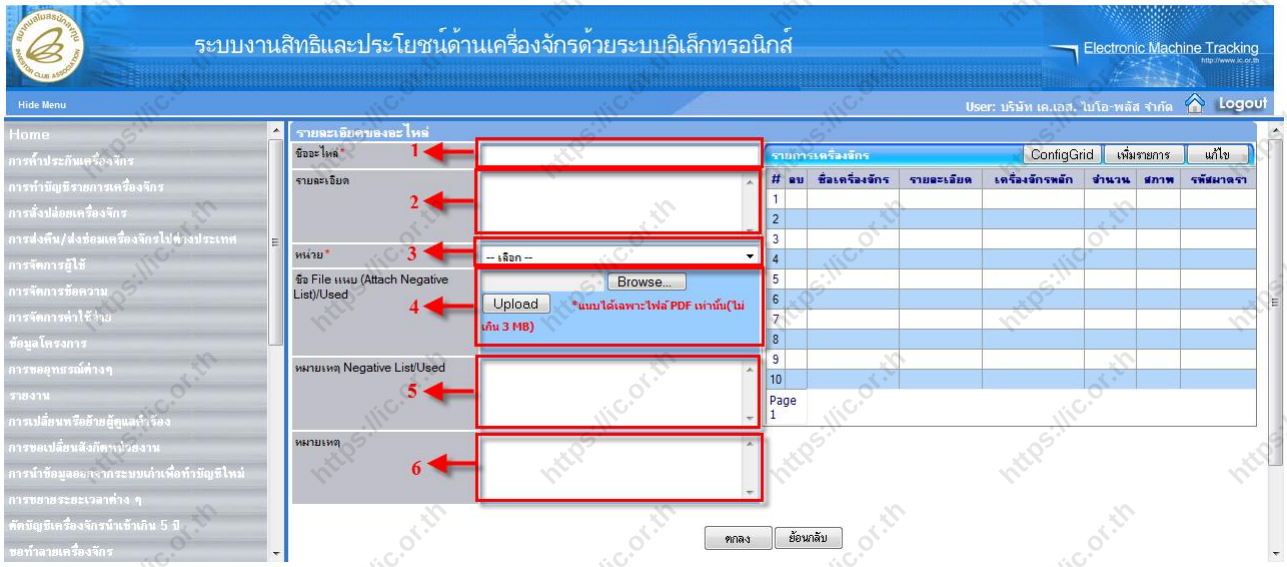

หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

จะปรากฏหน้าจอแสดง “แบบฟอร์มคำร้องขอเพิ่มรายการอะไหล่”



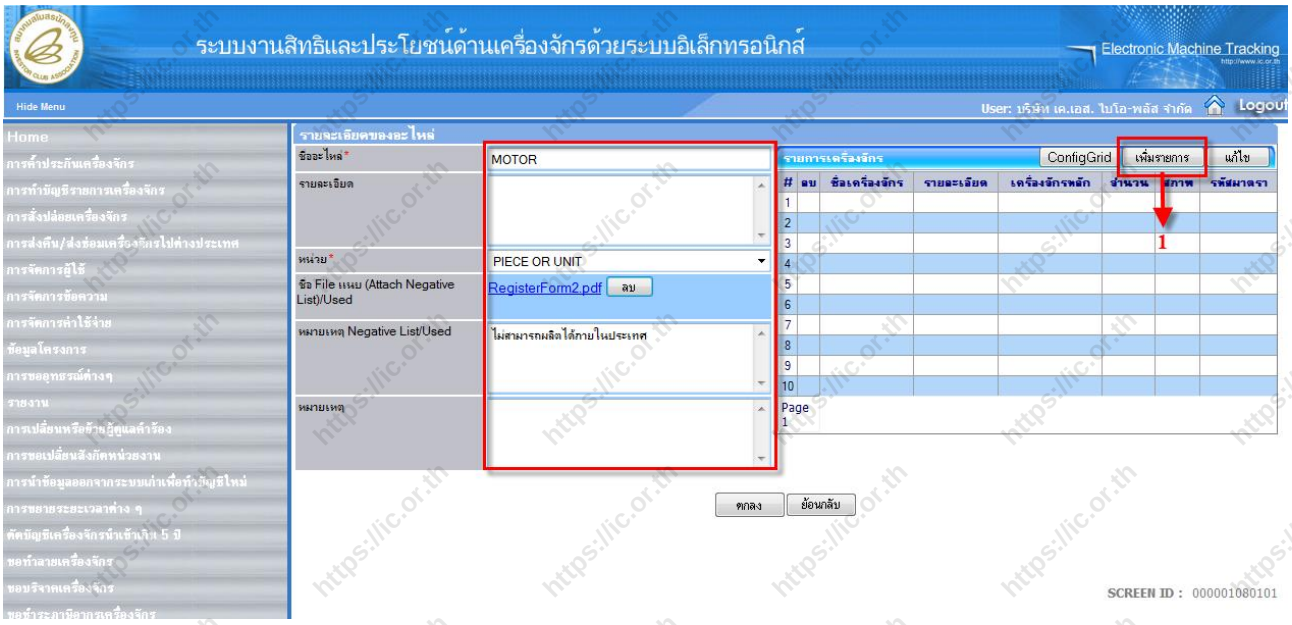

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเพิ่มรายละเอียดของอะไหล่ จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรายละเอียดของอะไหล่



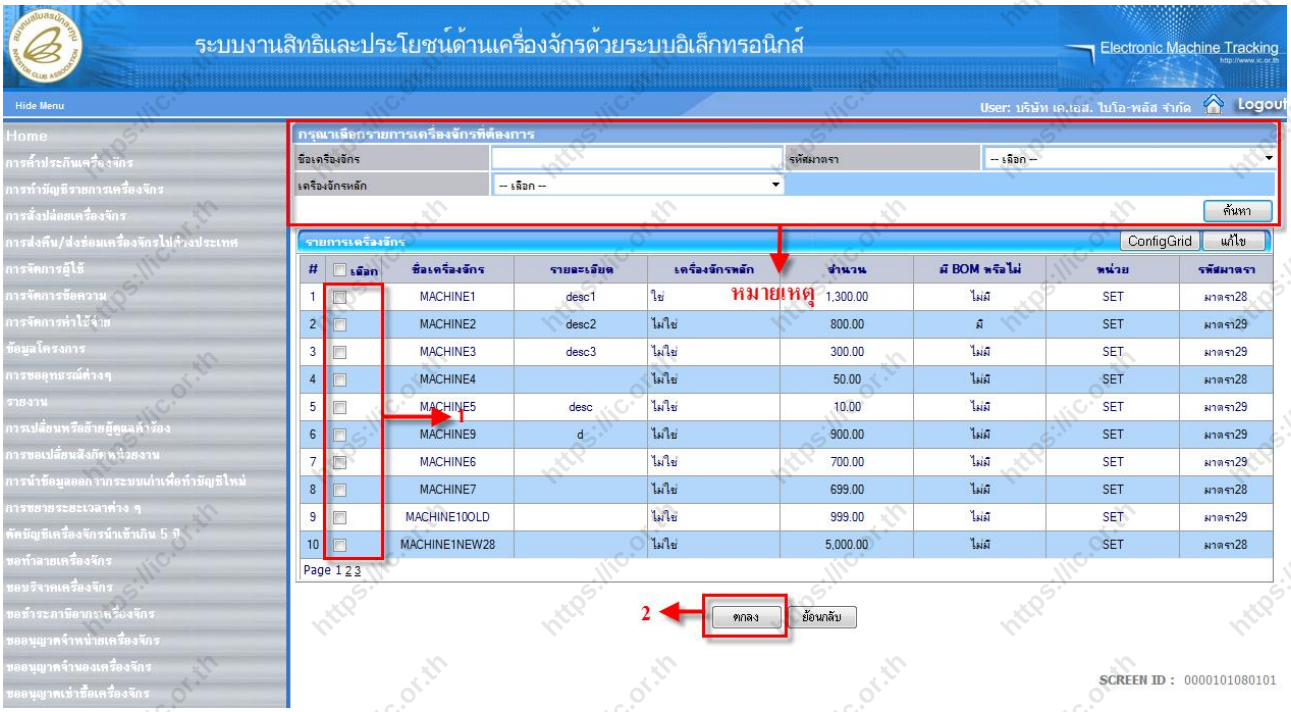

- 1.บันทึกข้อมูล “ชื่ออะไหล่”
- 2.บันทึกข้อมูล “รายละเอียด”
- 3.บันทึกเลือก “หน่วย”
- 4.บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach Negative List)” (กรณีที่ชื่ออะไหล่เป็น Negative List)
- 5.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ Negative List” (กรณีที่ชื่ออะไหล่เป็น Negative List)
- 6.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

หมายเหตุ:

กรณีที่ชื่ออะไหล่เป็น Negative List จะต้องแนบ File และต้องใส่หมายเหตุ Negative List โดยระบบจะตรวจสอบให้โดยอัตโนมัติ

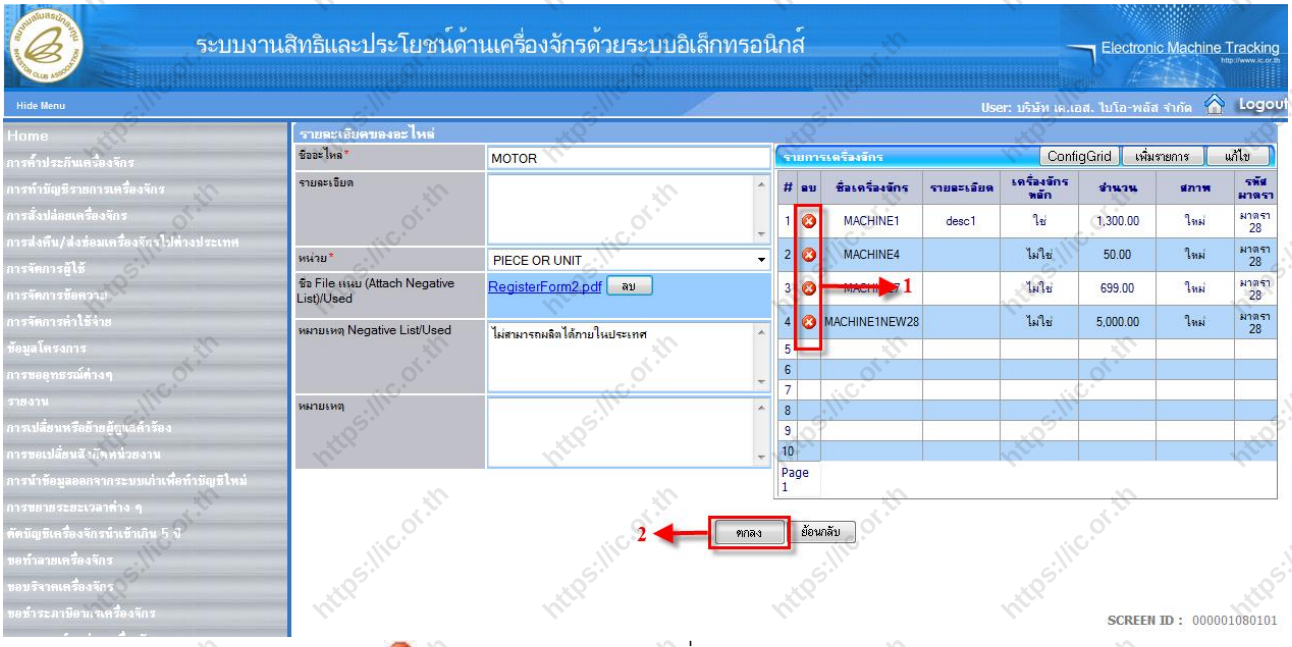



- 1.ผู้ใช้กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อทำการเพิ่มรายการเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้เลือกรายการเครื่องจักร

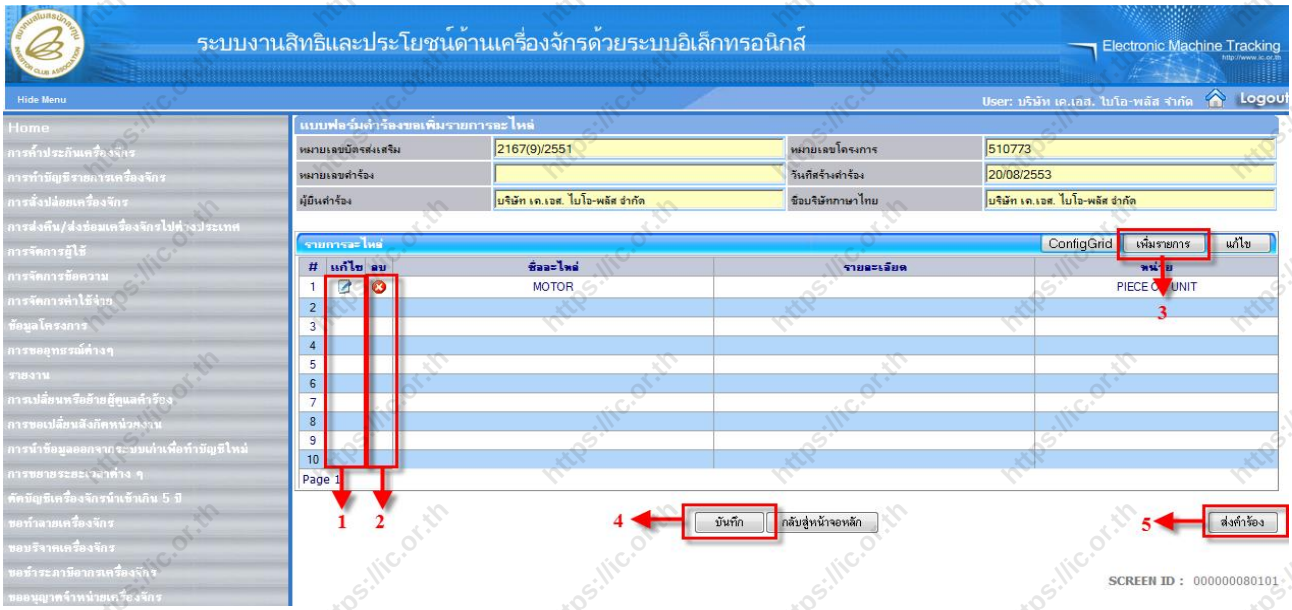



| หมายเหตุ: |
| --- |
| สามารถค้นหารายการเครื่องจักรจาก ชื่อเครื่องจักร, มาตรา และสถานะของเครื่องจักร |

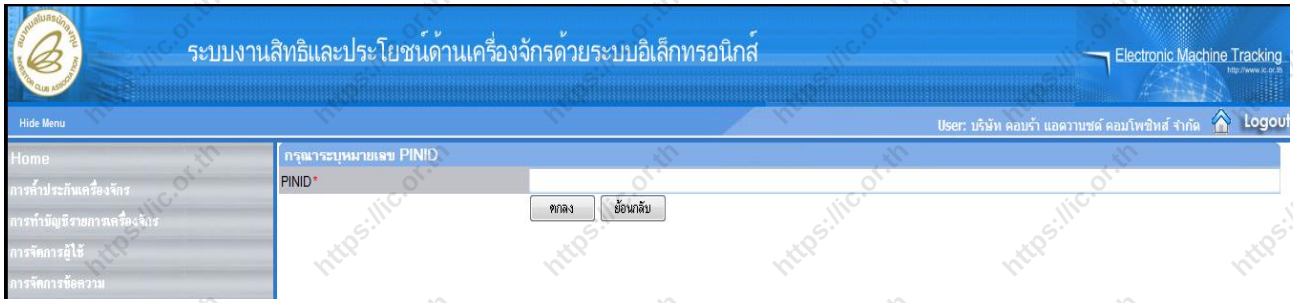
- 1.เลือกรายการเครื่องจักรที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าชื่อเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการเลือกรายการเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดของอะไหล่



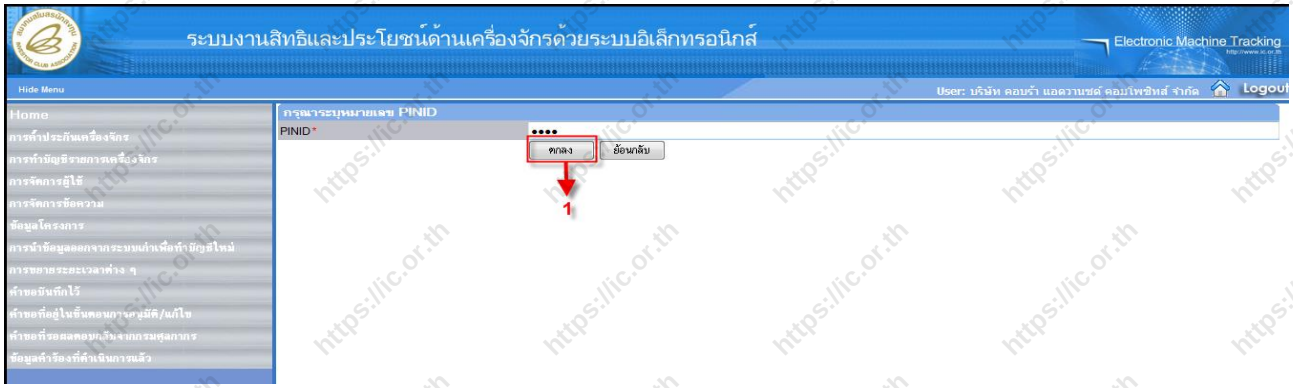

- 1.กดปุ่ม ⊗ หากต้องการลบรายการเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการเพิ่มรายละเอียดของอะไหล่ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการอะไหล่ที่ขอเพิ่ม




- 1.กดปุ่ม เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดของอะไหล่
- 2.กดปุ่ม หากต้องการลบรายการอะไหล่
- 3.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มรายการอะไหล่
- 4.กดปุ่ม บันทึก หากต้องการบันทึกข้อมูลคำขอเพิ่มรายการ
- 5.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID



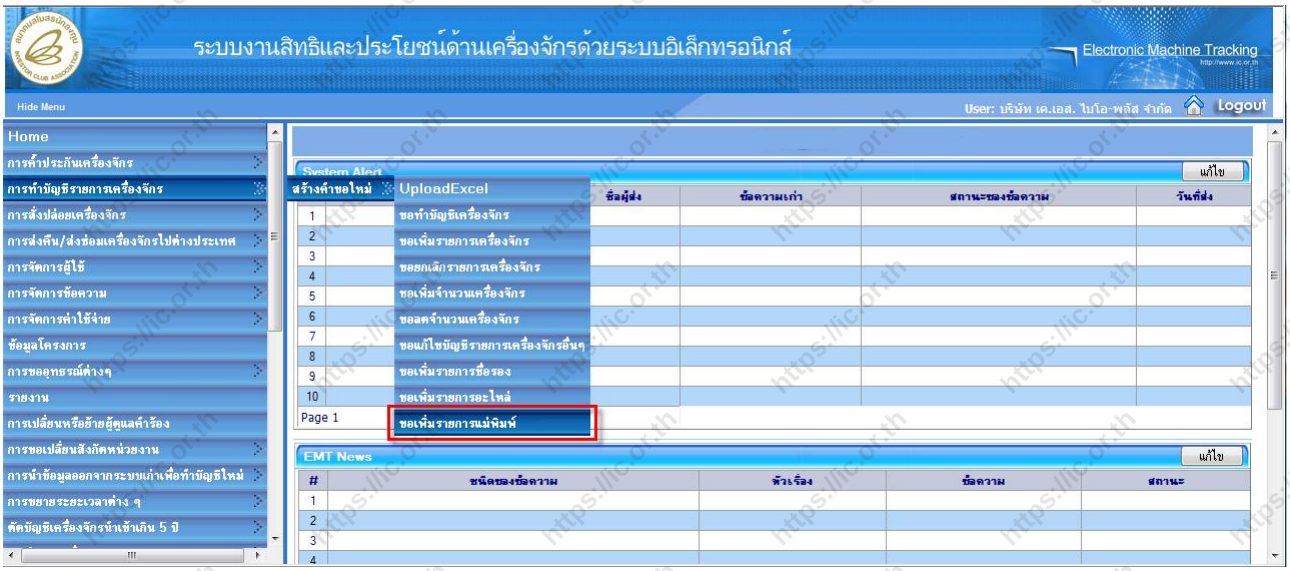

- บันทึกข้อมูล “PINID”



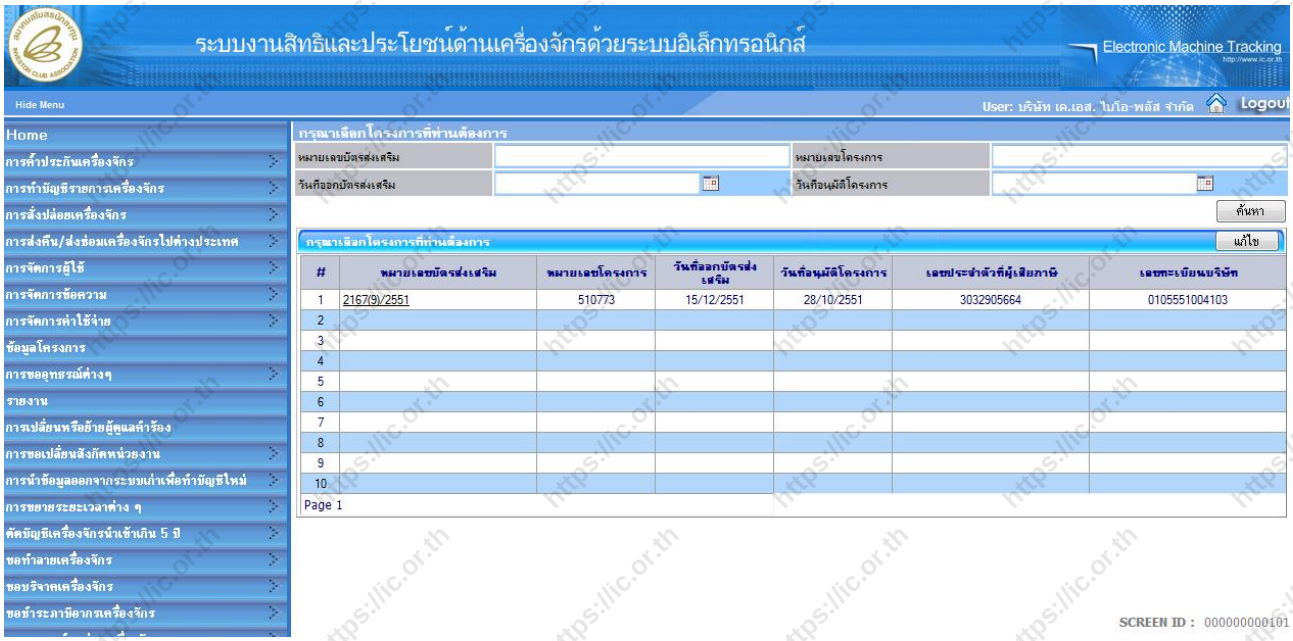

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6.10 ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์

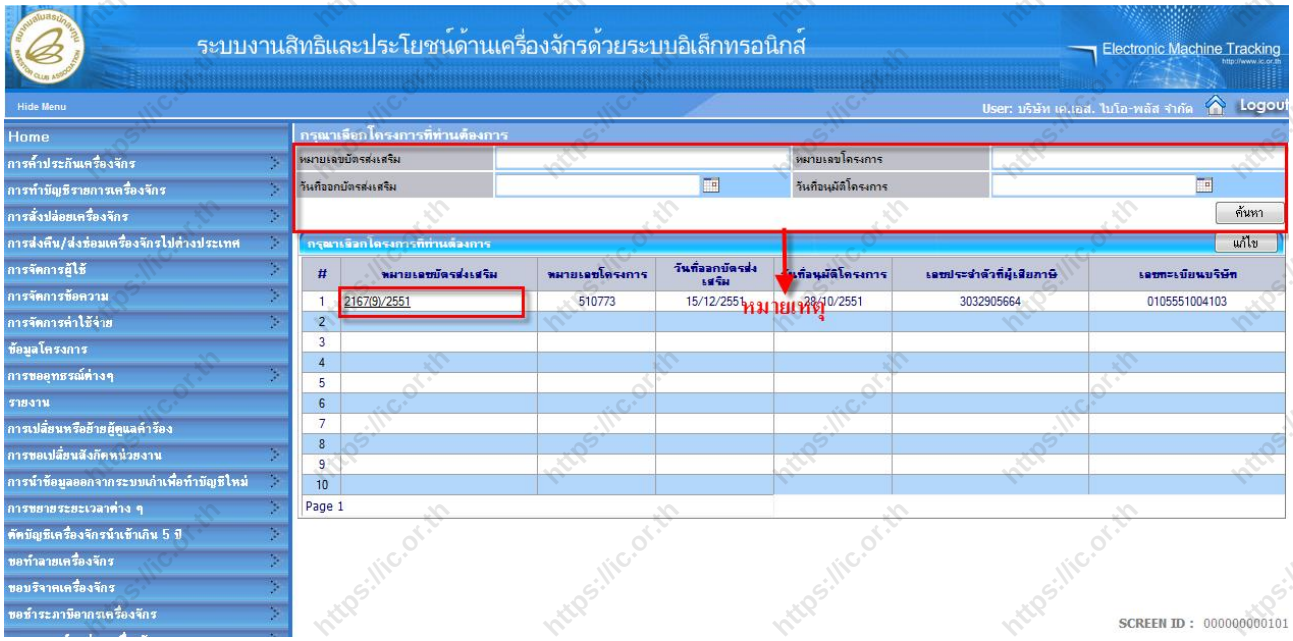
การขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์ เป็นหน้าจอสำหรับการขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์ของบัญชีรายการเครื่องจักรสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การทำบัญชีรายการเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์**




จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร



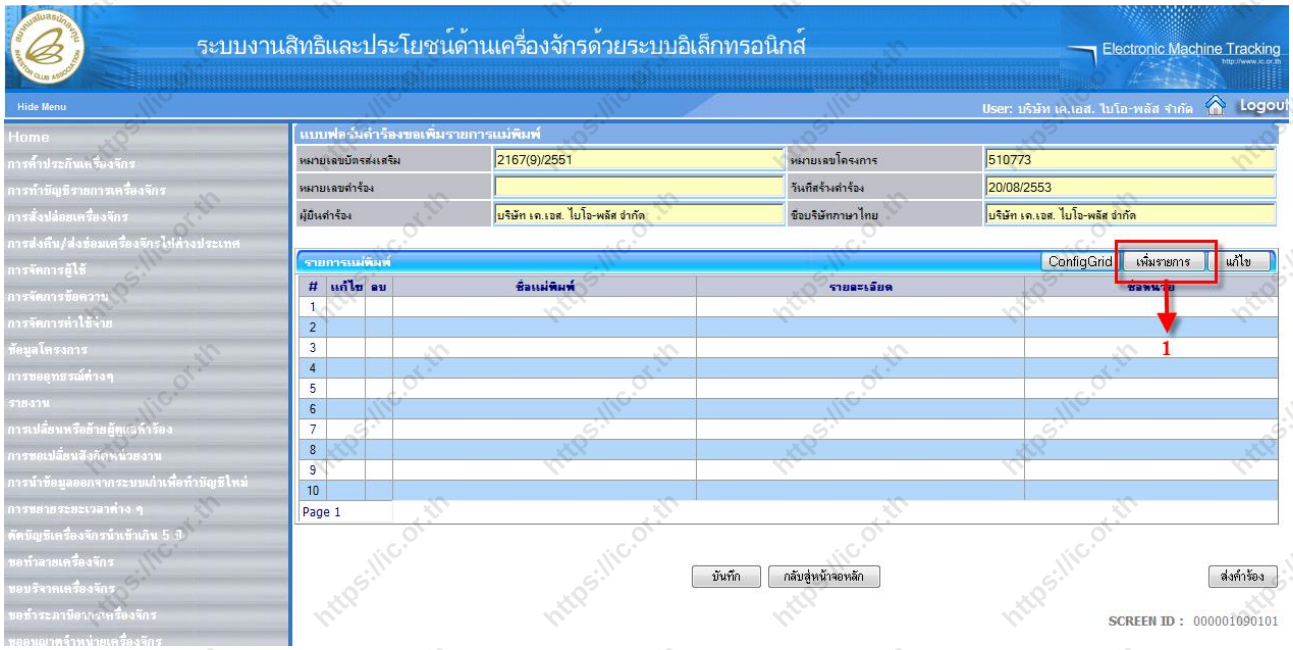

- ผู้ใช้เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์

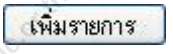


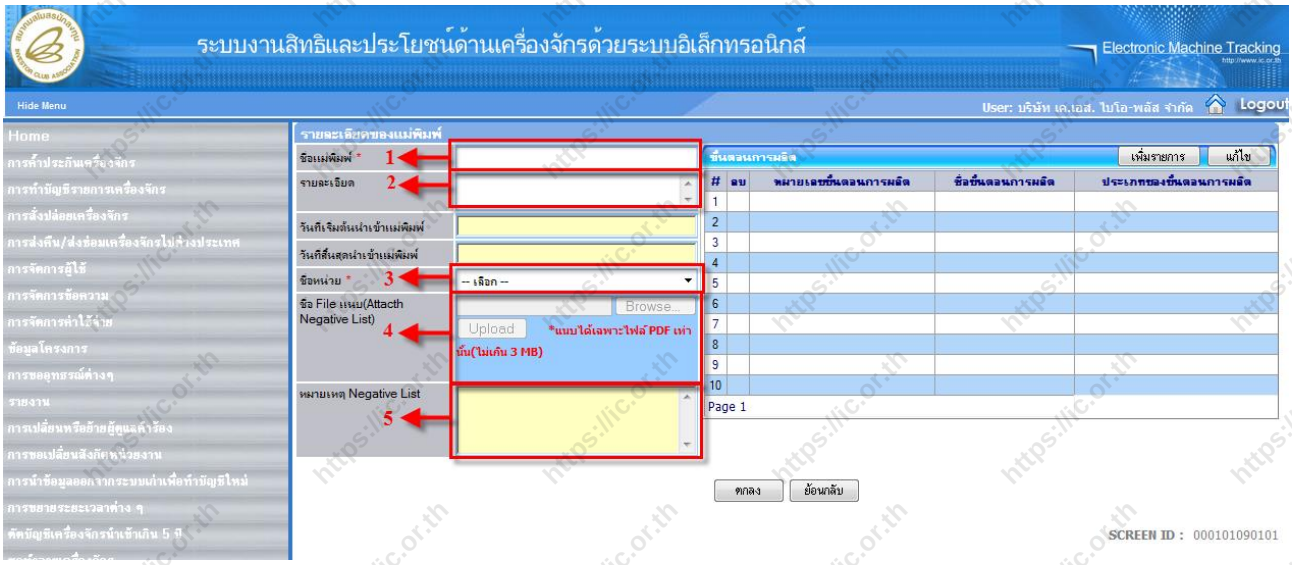

หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้ โดยใช้เงื่อนไข ค้นหาจากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

จะปรากฏหน้าจอแสดง “แบบฟอร์มคำร้องขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์”




- 1.กดปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มรายละเอียดของแม่พิมพ์ จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรายละเอียดของแม่พิมพ์

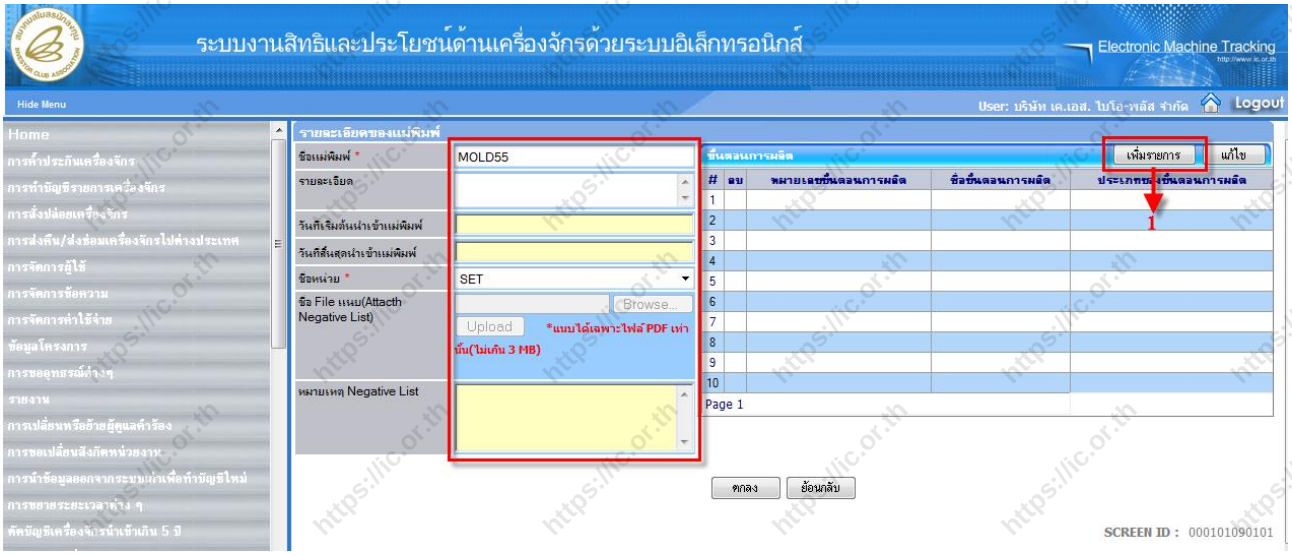



- 1.บันทึกข้อมูล “ชื่อแม่พิมพ์”
- 2.บันทึกข้อมูล “รายละเอียด”
- 3.บันทึกเลือก “หน่วย”
- 4.บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ(Attach Negative List)” (กรณีที่ชื่อแม่พิมพ์เป็น Negative List)
- 5.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ Negative List” (กรณีที่ชื่อแม่พิมพ์เป็น Negative List)

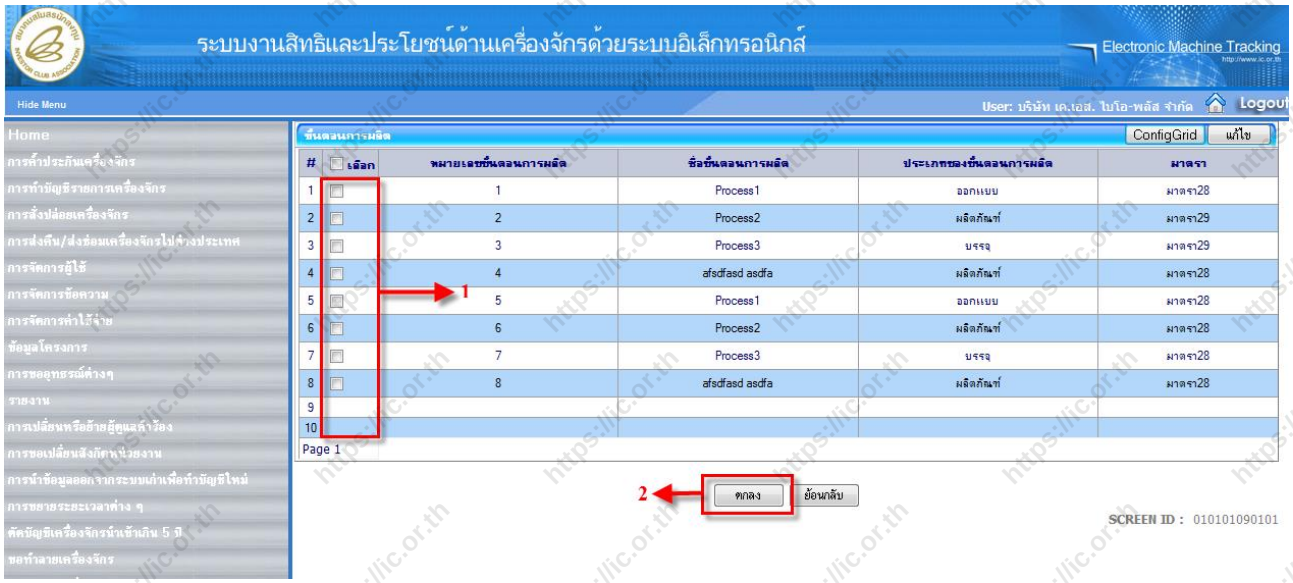
หมายเหตุ:

1. “วันที่เริ่มต้นนำเข้าแม่พิมพ์” และ “วันที่สิ้นสุดนำเข้าแม่พิมพ์” ระบบจะแสดงให้โดยอัตโนมัติ
2. กรณีที่ชื่อแม่พิมพ์เป็น Negative List จะต้องแนบ File และต้องใส่หมายเหตุ Negative List โดยระบบจะตรวจสอบให้โดยอัตโนมัติ

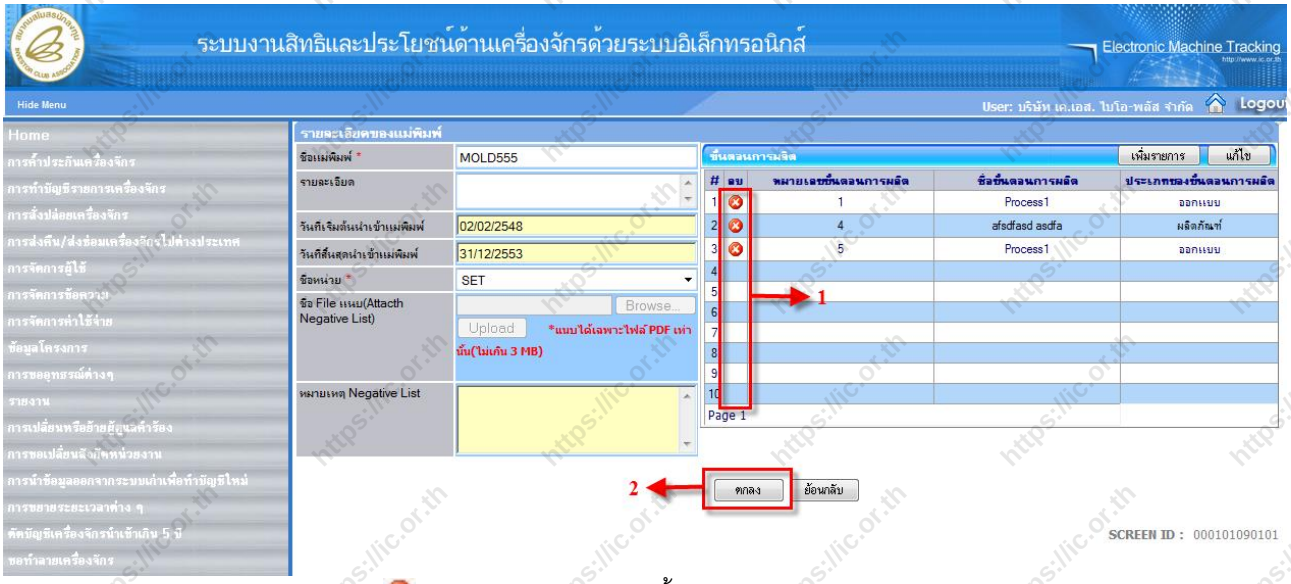
จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดของแม่พิมพ์



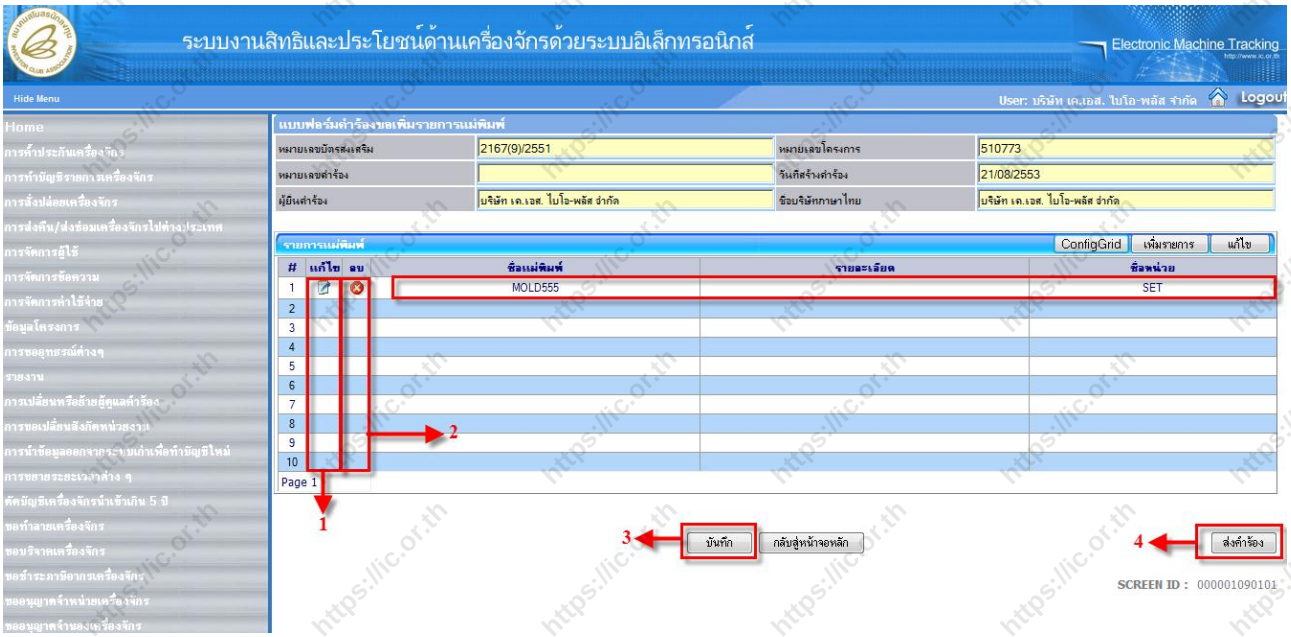

- 1.กดปุ่ม  เพื่อทำการเพิ่มขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอให้เลือกขั้นตอนการผลิต



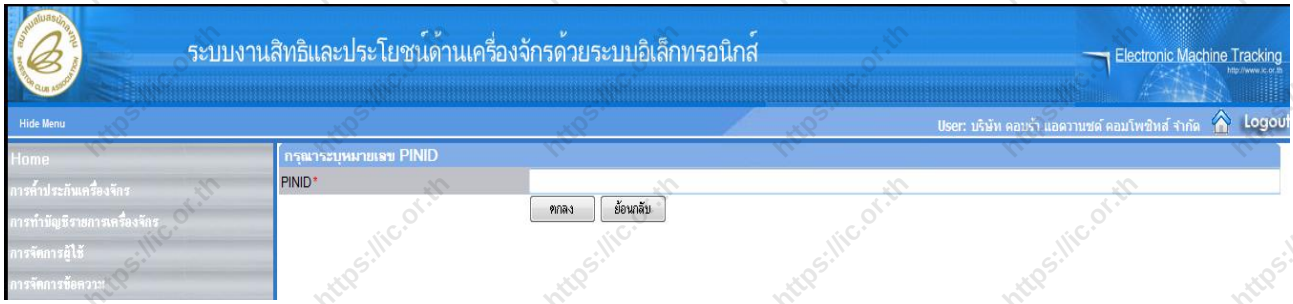

- 1.เลือกขั้นตอนการผลิตที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าหมายเลขขั้นตอนการผลิต
- 2.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการเลือกขั้นตอนการผลิต จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดของแม่พิมพ์



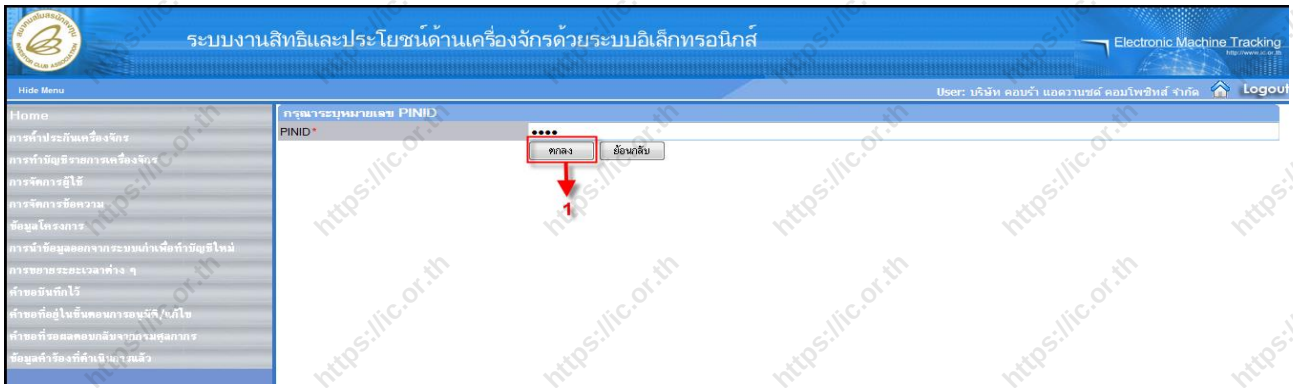

- 1.กดปุ่ม ⊗ หากต้องการลบรายการขั้นตอนการผลิต
- 2.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการเพิ่มรายละเอียดของแม่พิมพ์ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการแม่พิมพ์ที่ขอเพิ่ม




- 1.กดปุ่ม เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดของแม่พิมพ์
- 2.กดปุ่ม หากต้องการลบรายการมพ์
- 3.กดปุ่ม บันทึก หากต้องการบันทึกข้อมูลคำขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์
- 4.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID



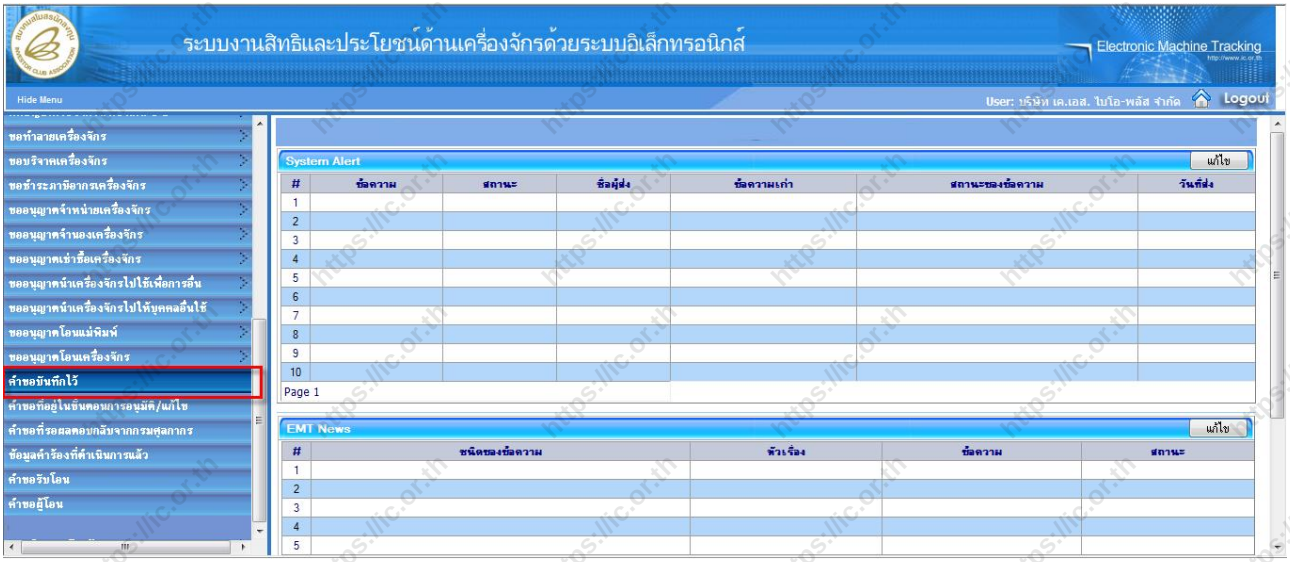

- บันทึกข้อมูล “PINID”



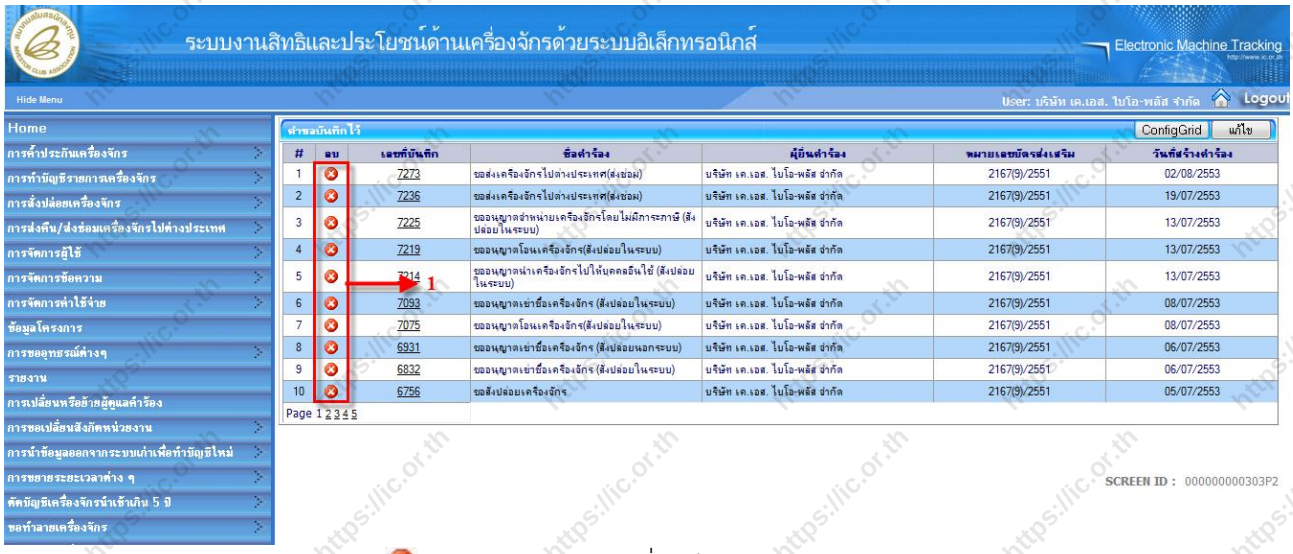

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6.11 คำขอที่บันทึกไว้

คำขอที่บันทึกไว้ เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขอที่ได้ทำการสร้างไว้ในระบบ และสามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไขคำขอได้ ทำได้โดย **เลือกเมนู** “**คำขอที่บันทึกไว้**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอคำขอที่บันทึกไว้**

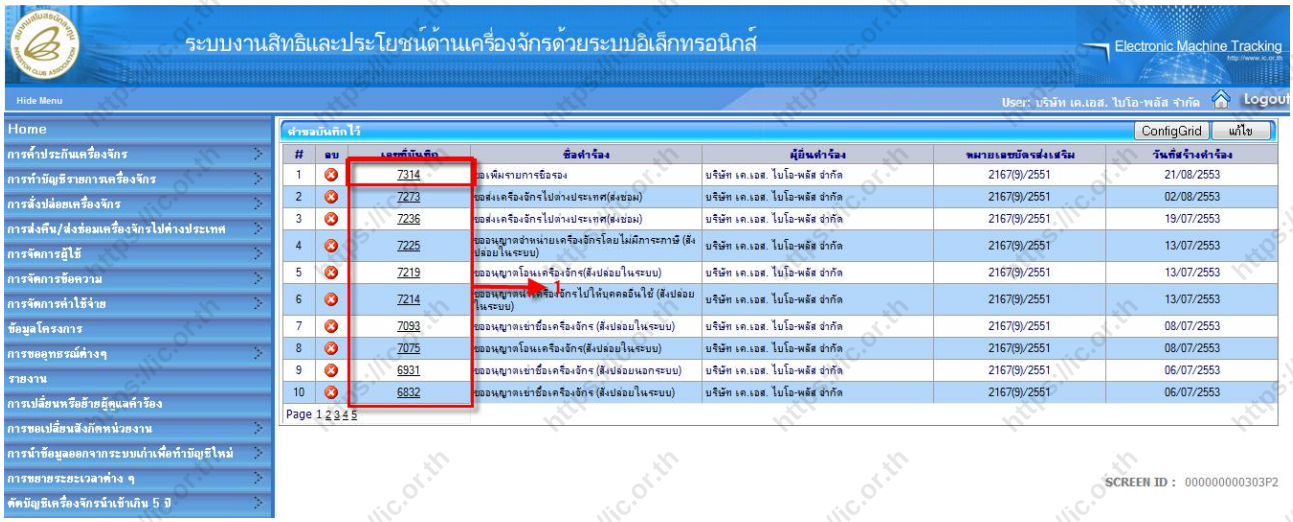



จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการคำขอที่บันทึกไว้



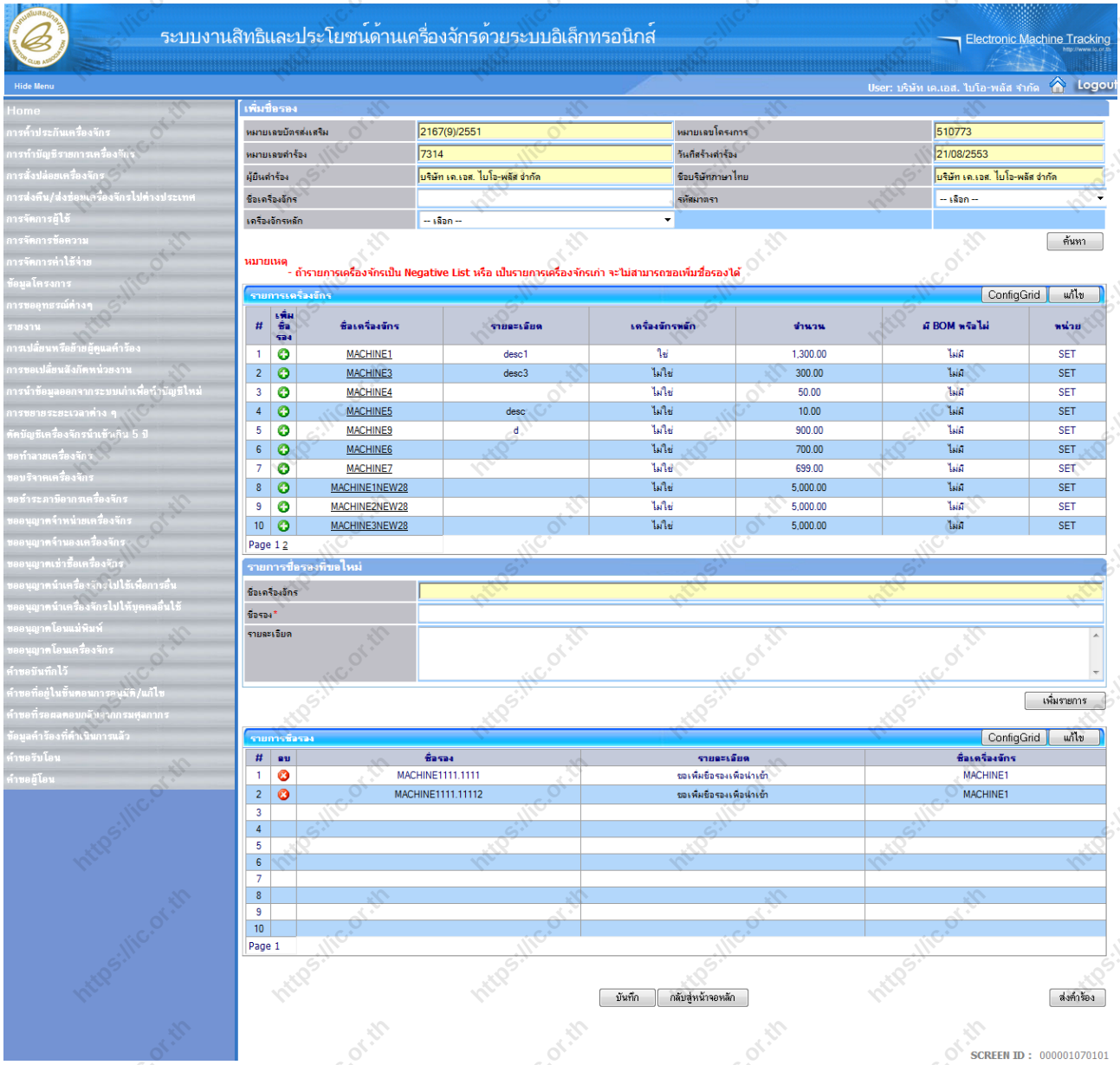

- 1.กดปุ่ม หากต้องการลบคำขอที่บันทึกไว้

3.11.1 การดูรายละเอียดคำขอ



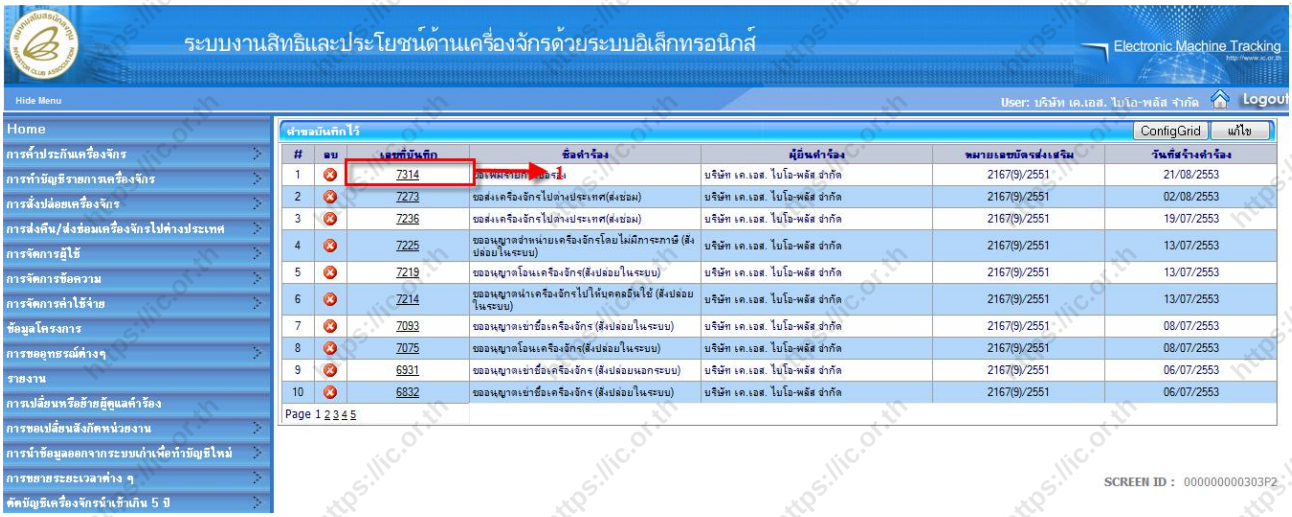

- 1.เลือกเลขที่บันทึกที่ต้องการ เพื่อดูรายละเอียดคำขอที่ได้ทำการบันทึกไว้

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดคำขอที่ได้ทำการบันทึกไว้

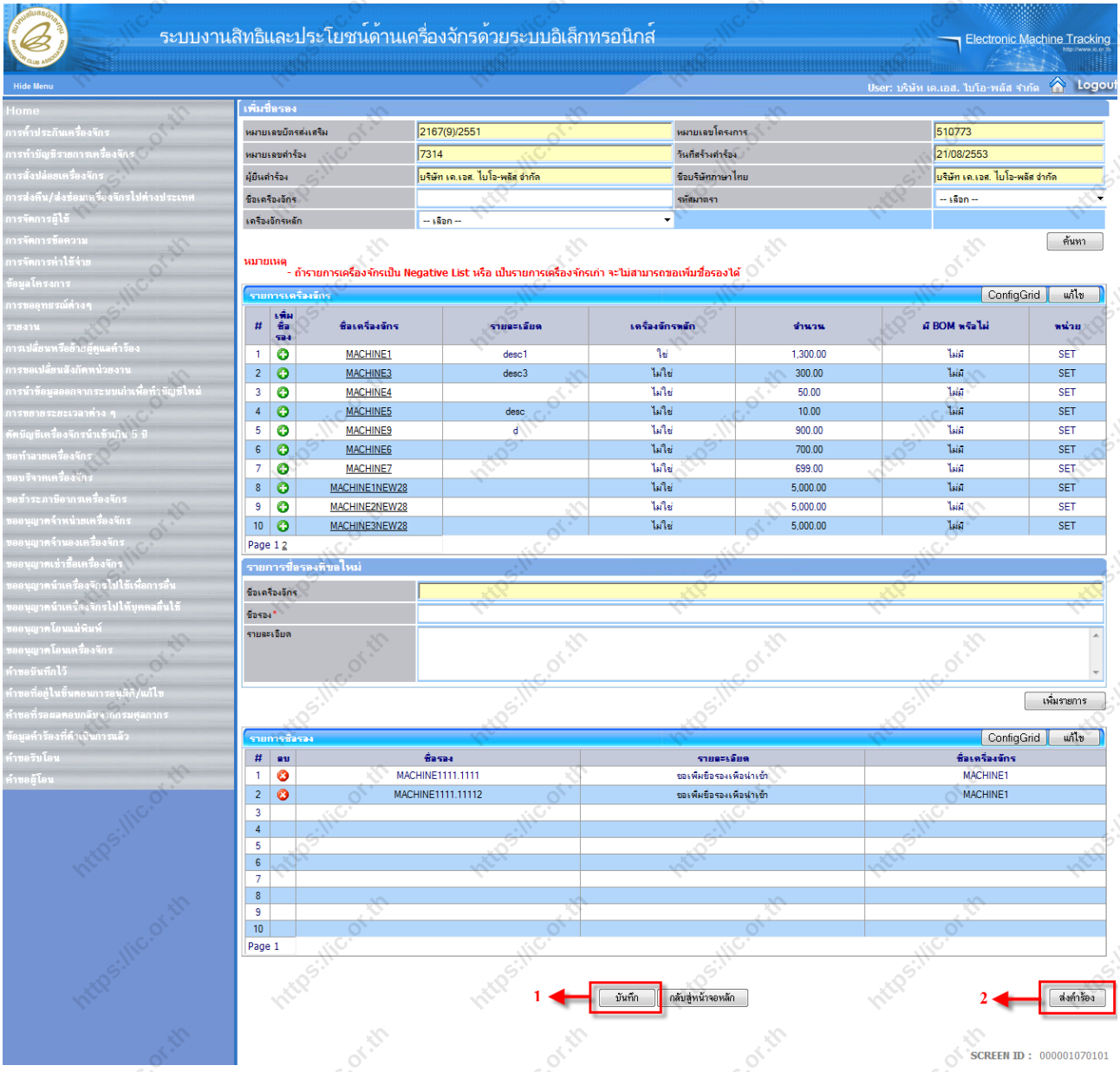


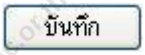
3.11.2 การแก้ไขหรือเพิ่มรายการข้อมูลในคำขอ

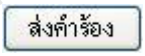
- เลือกเลขที่บันทึกที่ต้องการ เพื่อดูรายละเอียดคำขอที่ได้ทำการบันทึกไว้



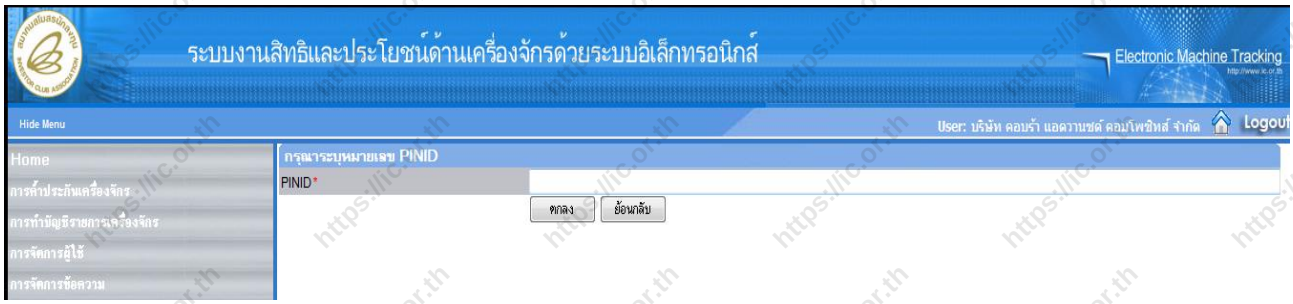

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดคำขอที่ได้ทำการบันทึกไว้



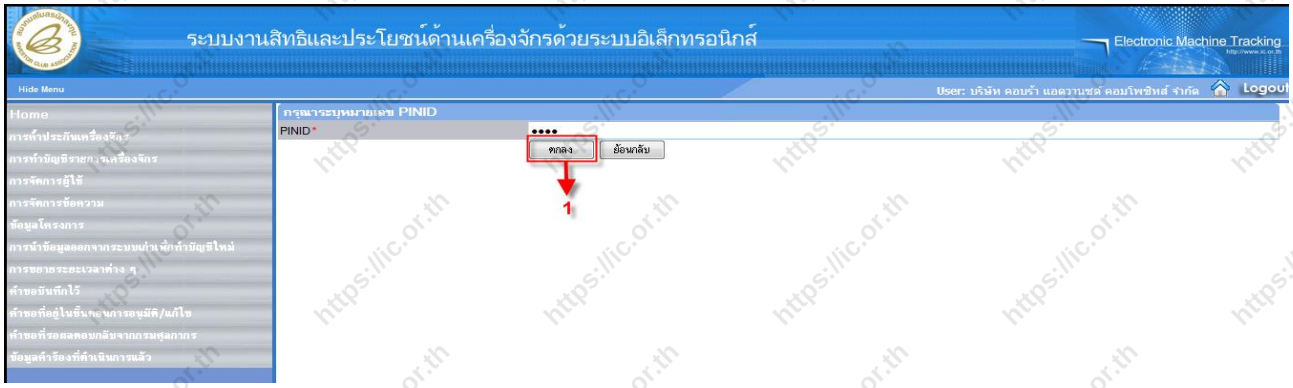
- การแก้ไขหรือเพิ่มรายการข้อมูลในคำขอ จะเป็นไปตามเงื่อนไขของคำขอในแต่ละประเภท
- 1.กดปุ่ม 

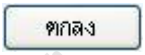
หากต้องการบันทึกข้อมูลคำขอ
- 2.กดปุ่ม 

หากต้องการส่งคำร้องที่บันทึกไว้ในสถานะคำขอที่บันทึกไว้ โดยจะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”

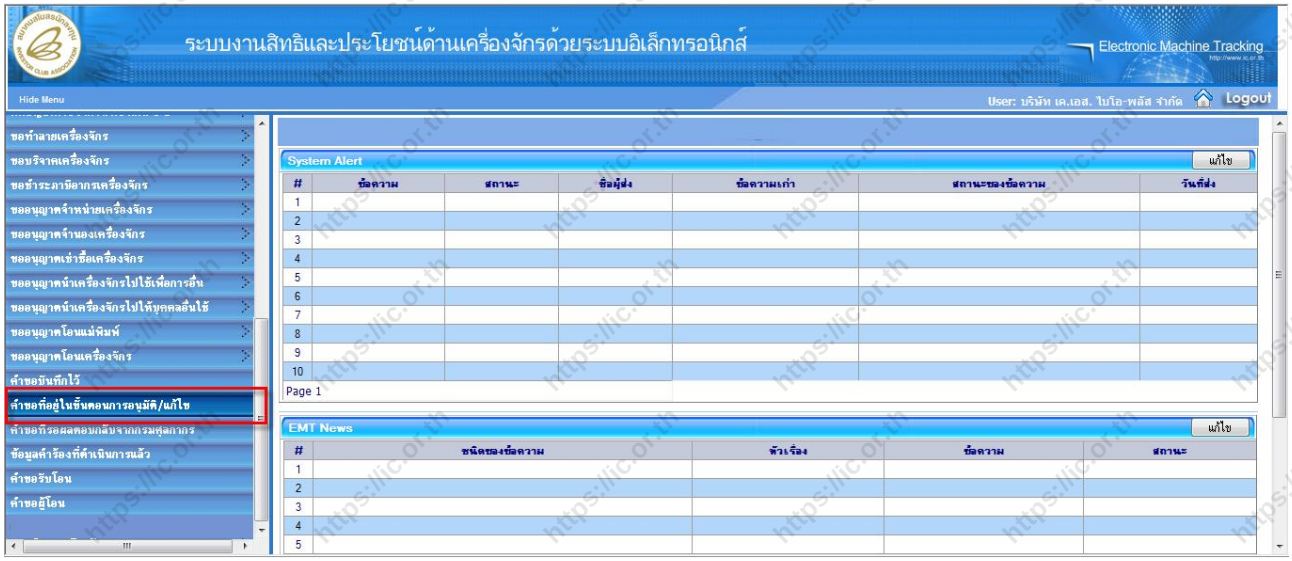



- 1.กดปุ่ม 

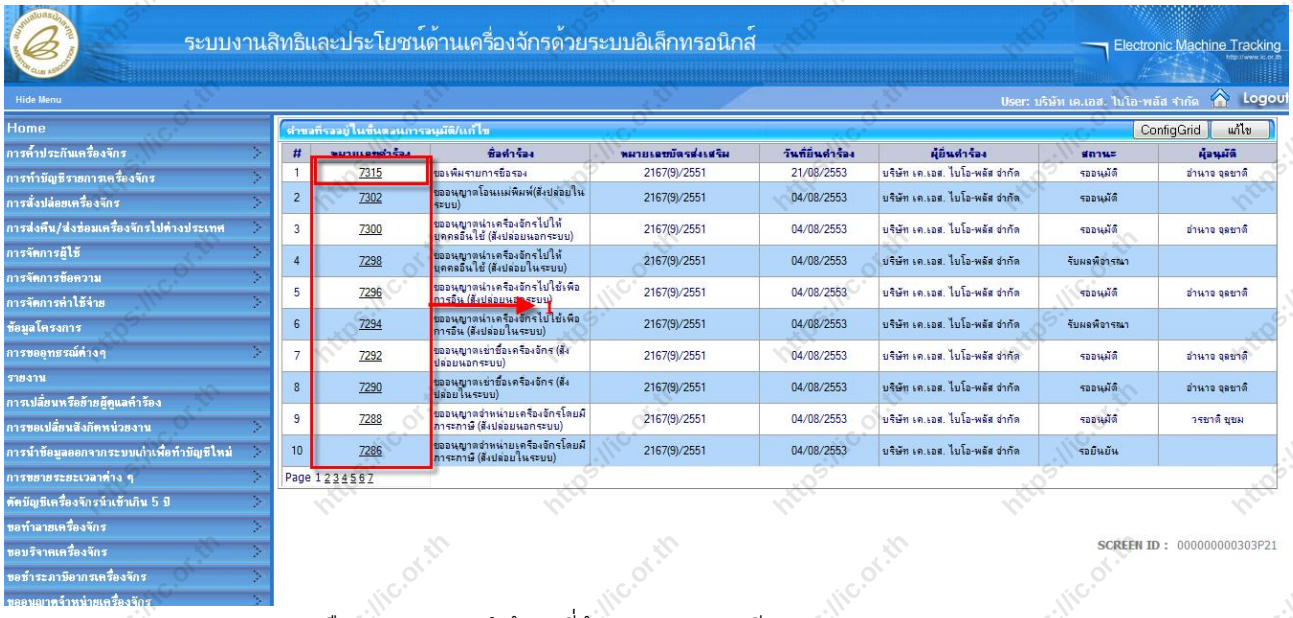
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6.12 คำขอที่รออยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ / แก้ไข

คำขอที่รออยู่ในขั้นตอนการอนุมัติหรือแก้ไข เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขอที่ได้ทำการส่งคำร้องไปยังผู้ทำการอนุมัติเพื่อรอการอนุมัติหรือแก้ไข การใช้งานสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "คำขอที่รออยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ / แก้ไข" เพื่อเข้าสู่หน้าจอคำขอที่รอยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ / แก้ไข**

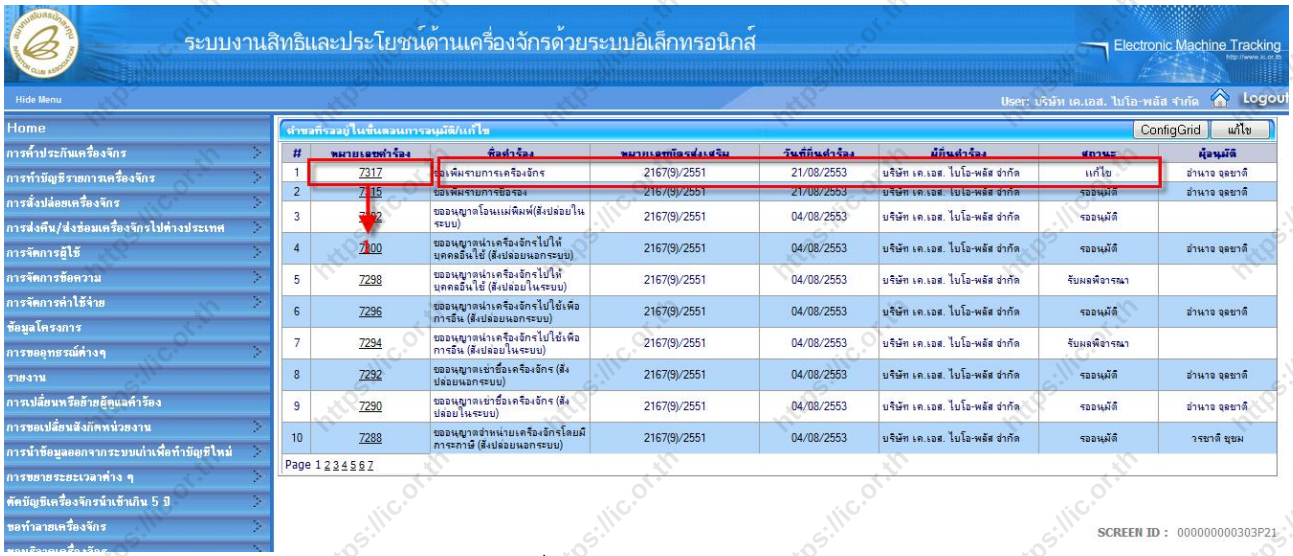



จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการคำขอที่รออยู่ในขั้นตอนการอนุมัติหรือแก้ไข



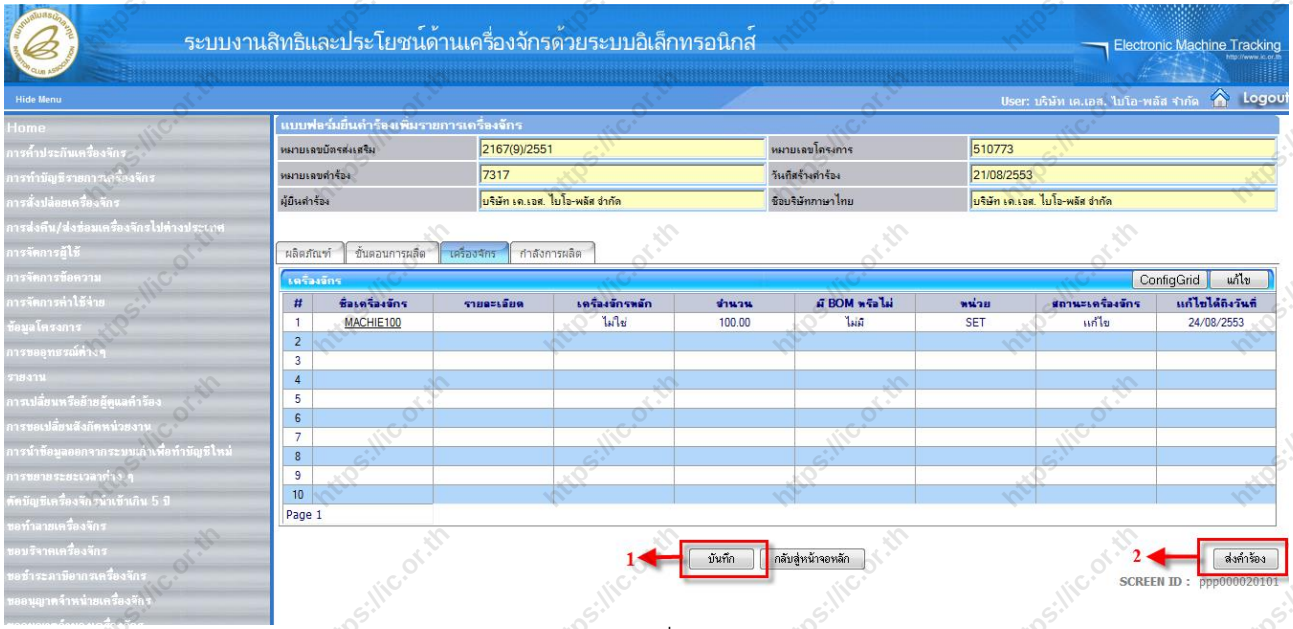

- 1.เลือก "หมายเลขคำร้อง" ที่ต้องการดูรายละเอียดและสถานะ

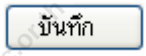
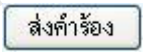
3.12.1 การแก้ไขข้อมูลในคำร้อง สามารถทำได้โดย




- 1.เลือกหมายเลขคำร้องที่มีสถานะ “แก้ไข”

จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดของหมายเลขคำร้องที่ต้องทำการ “แก้ไข”



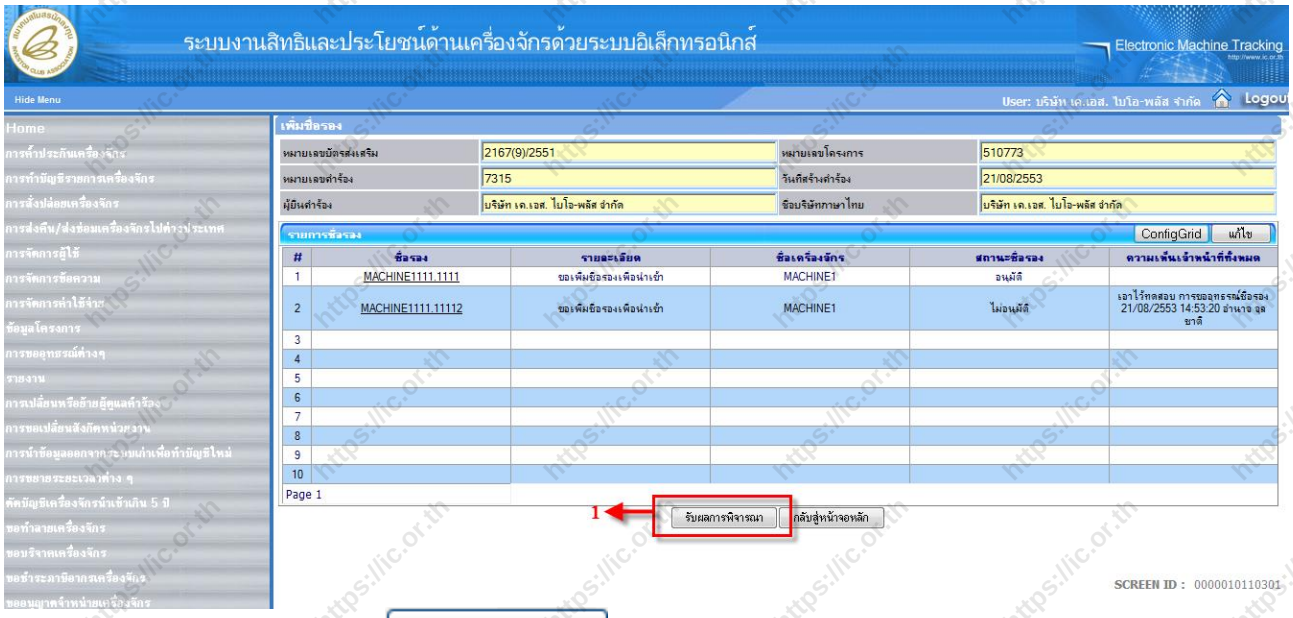

- ทำการแก้ไขข้อมูลตามประเภทคำขอที่แก้ไข
- 1.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูล
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องไปยังผู้พิจารณา

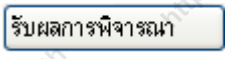
3.12.2 การรับผลการพิจารณา สามารถทำได้โดย



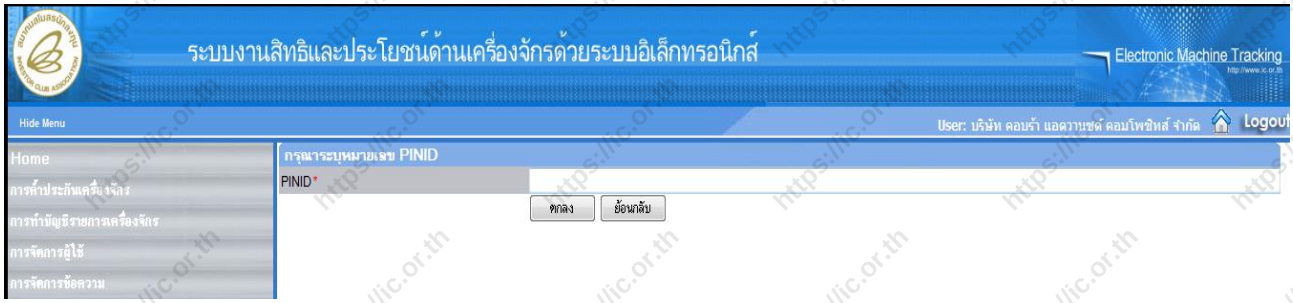

- 1.เลือกหมายเลขคำร้องที่มีสถานะ “รับผลการพิจารณา

จะปรากฏหน้าจอรายละเอียดของหมายเลขคำร้องที่ต้องทำการ “รับผลการพิจารณา”

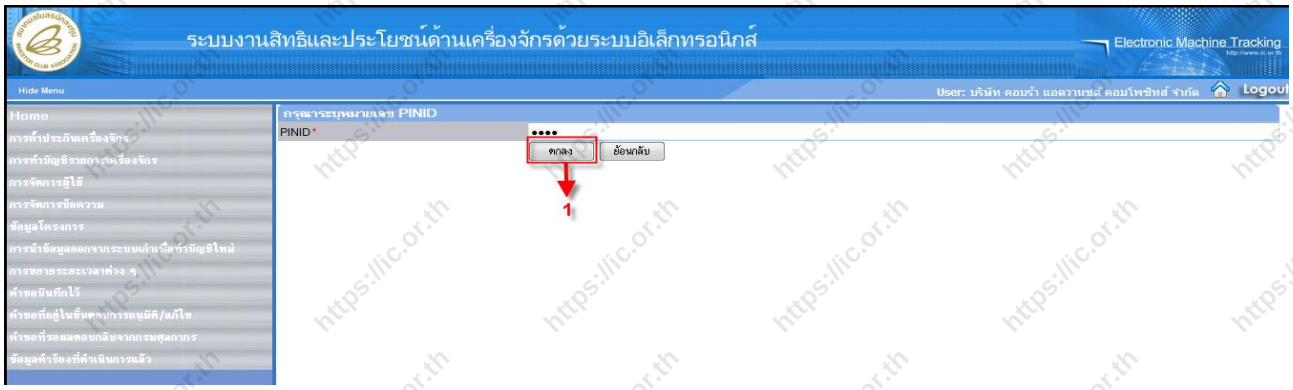



- 1.กดปุ่ม 

เพื่อทำการรับผลการพิจารณาคำขอ จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันหมายเลข PINID

หมายเหตุ:

1. สถานะของคำร้องประกอบไปด้วย รออนุมัติ, แก้ไข, รับผลพิจารณา
   - สถานะรออนุมัติ หมายถึง รอการอนุมัติคำขอจากผู้ทำการอนุมัติ
   - สถานะแก้ไข หมายถึง ผู้อนุมัติส่งคำขอกลับมาให้ทำการแก้ไขรายละเอียดของคำขอ
   - สถานะรับผลพิจารณา หมายถึง การรับผลการพิจารณาจากผู้ทำการอนุมัติ

8 การดำเนินการกับคำขอ จะขึ้นอยู่กับสถานะของคำขอในแต่ละประเภท

8 คำขอที่มีสถานะ “แก้ไข” จะมีกำหนดระยะเวลาในการสิ้นสุดการแก้ไข

8 คำขอที่มีสถานะ “แก้ไข” เมื่อทำการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องทำการ ส่งคำร้อง ทุกครั้ง

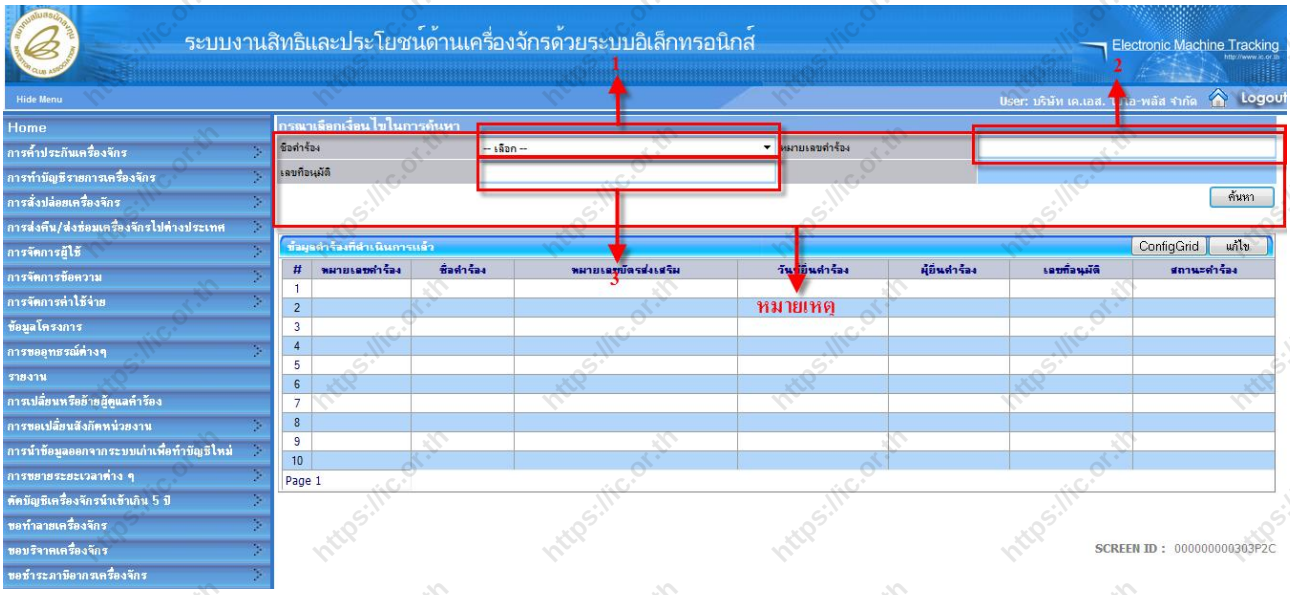
8 คำขอที่แสดงสถานะ รับผลการพิจารณา จะต้องทำการรับผลการพิจารณาก่อน คำขอนั้นจึงจะมีผลต่อโครงการนั้นๆ

## 6.13 คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

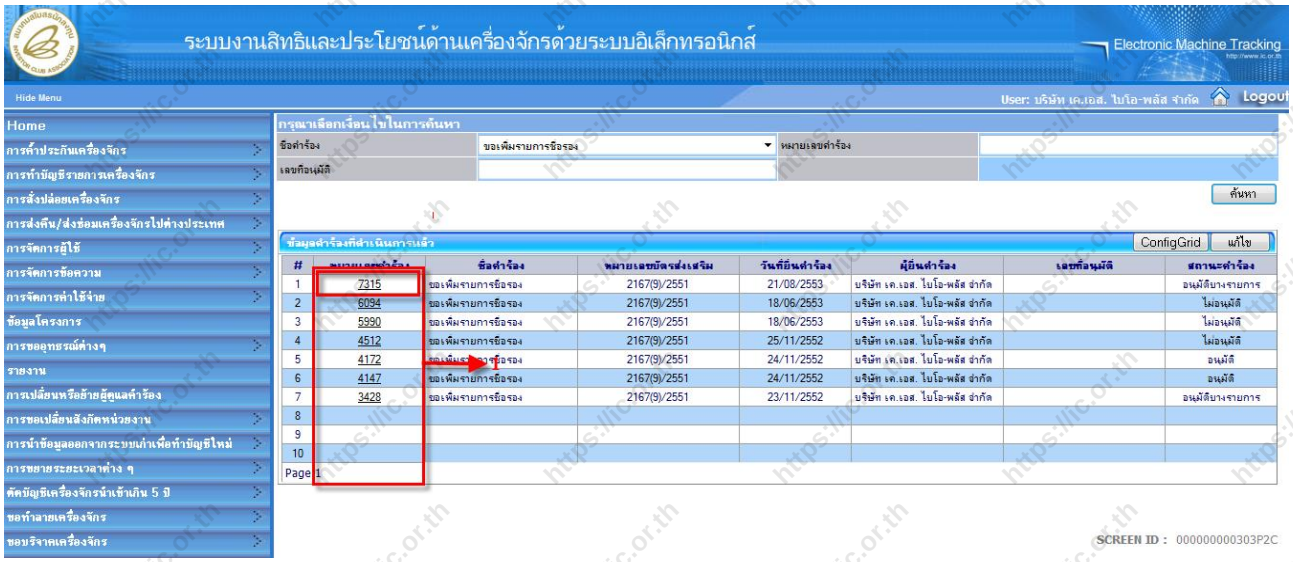
คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขอที่ได้ทำการรับผลการพิจารณาแล้ว สามารถใช้งานได้โดย **เลือกเมนู "คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว" เพื่อเข้าสู่หน้าจอคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว**



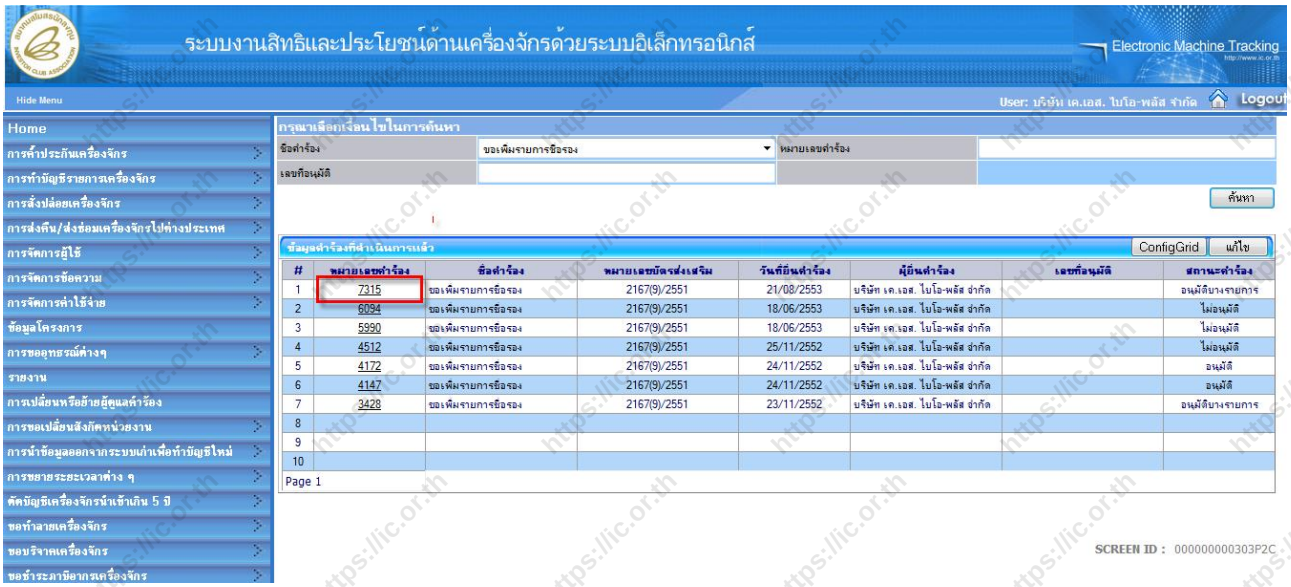

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



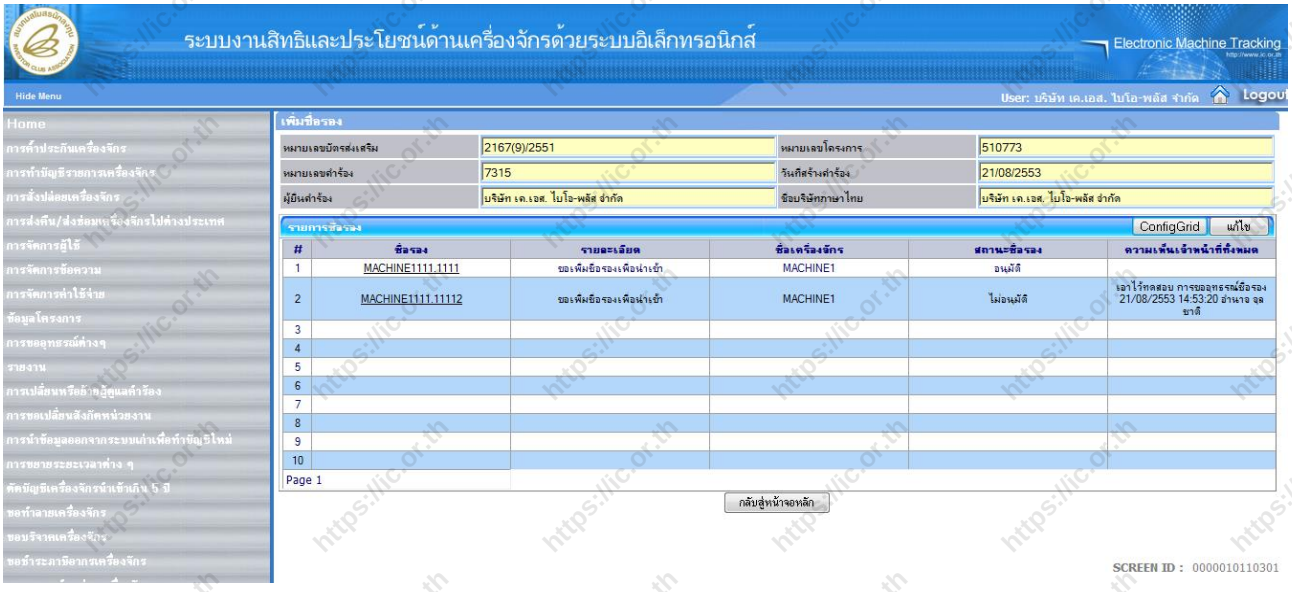

| หมายเหตุ: |
| --- |
| สามารถค้นหาข้อมูลรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วได้ โดยใช้เงื่อนไข ค้นหาจาก<br>1.ชื่อคำร้อง<br>2.หมายเลขคำร้อง<br>3.เลขที่อนุมัติ |




- 1.เลือกหมายเลขคำร้องที่ต้องการ เพื่อดูรายละเอียดข้อมูล




จะปรากฏหน้าจอ “แสดงรายละเอียดของแบบฟอร์มคำร้อง”

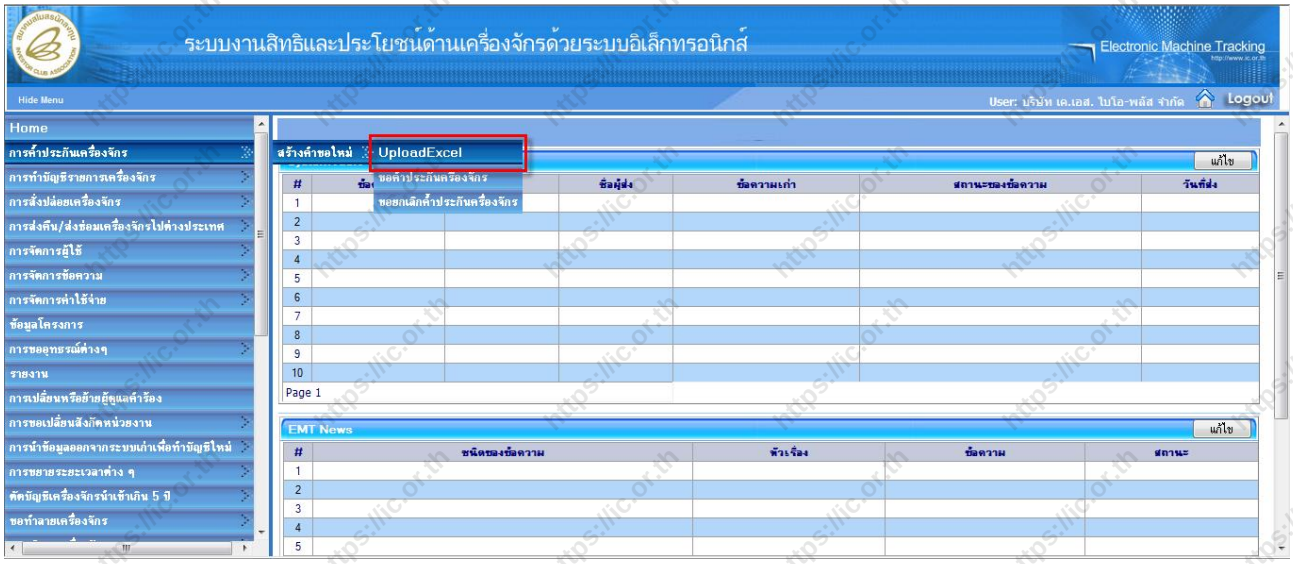


# 7. การค้ำประกันเครื่องจักร

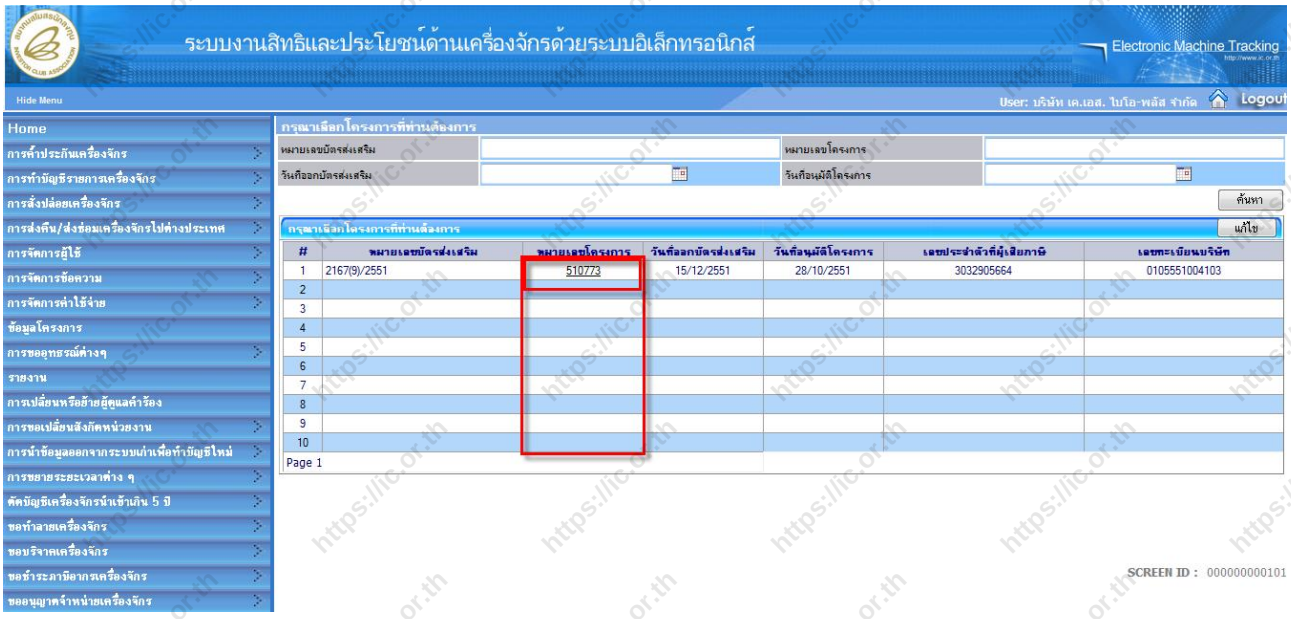
การค้ำประกันเครื่องจักร เป็นระบบที่จัดทำขึ้นใช้สร้างคำขอค้ำประกันเครื่องจักร

## 7.1 UploadExcel

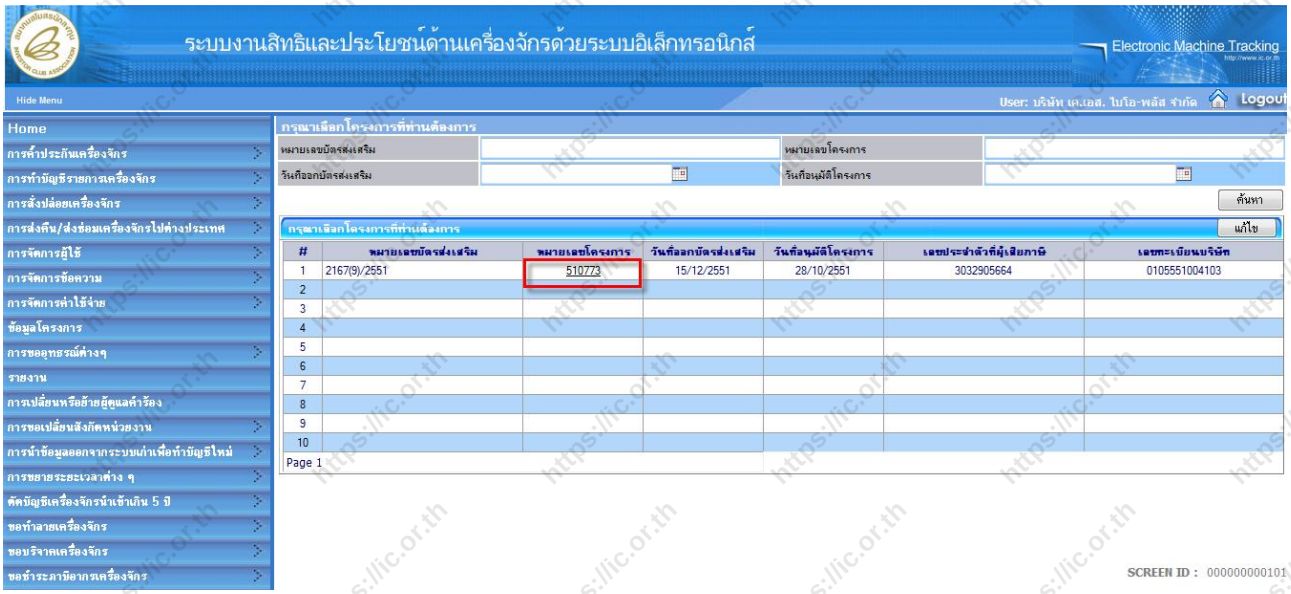
การ UploadExcel สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การค้ำประกันเครื่องจักร" >> เมนูย่อย "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "UploadExcel" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการ** Upload File Excel



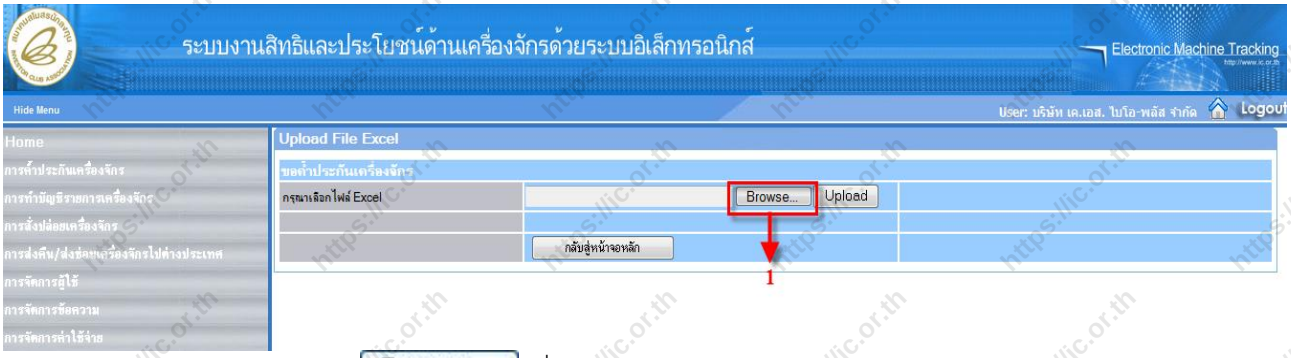

จะปรากฏหน้าจอขอยื่นคำร้องทำบัญชี




- เลือกหมายเลขโครงการที่ต้องการ Upload File Excel

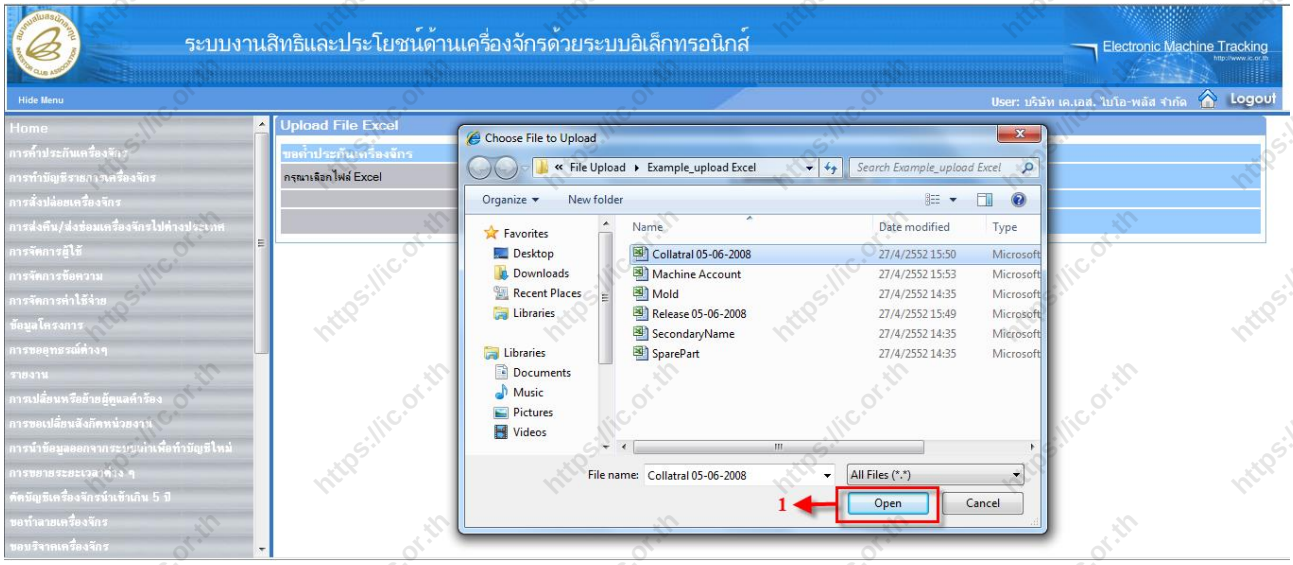



จะปรากฏหน้าจอ “Upload File Excel”

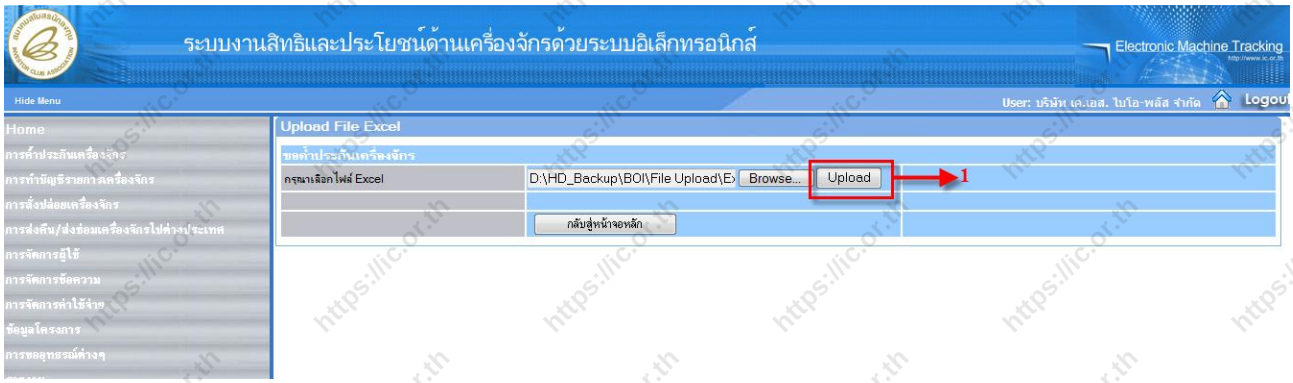



- กดปุ่ม Browse... เพื่อเลือกไฟล์ Excel จะปรากฏหน้าจอ

- เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการ Upload




- 1.กดปุ่ม Open เพื่อทำการเลือกไฟล์




- 1.ผู้ใช้กดปุ่ม Upload เพื่อนำข้อมูลไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ จะปรากฏข้อความ




หมายเหตุ:

1. การค้นหาข้อมูลโครงการ สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ
2. การ Upload ข้อมูลการขอค้ำประกันเครื่องจักร จะต้องประกอบข้อกำหนดของข้อมูลต่างๆ ดังนี้

   2.1 Request Collateral (กลุ่มข้อมูลการค้ำประกัน) ประกอบไปด้วยรายการข้อมูล ได้แก่

**กลุ่มข้อมูลค้ำประกัน**

| Field | Data Type | Format | Description | Mandatory |
|---|---|---|---|---|
| Promote Card | ข้อความ | | หมายเลขบัตรส่งเสริม | Required |
| Invoice Number | ข้อความ | | เลขที่ใบกำกับภาษี | Required |
| Invoice Date | ข้อความ | YYMMDDDD ปี คศ. | วันที่บนใบกำกับภาษี | Required |
| Port Import | ข้อความ | | ท่าที่ของตกมาถึง ให้ใส่รหัสหน่วย โดยดูจาก Sheet ที่ชื่อว่า Port Import | Required |
| Date Import | ข้อความ | YYMMDDDD ปี คศ. | วันที่ของตกมาถึง | Required |
| Country | ข้อความ | | ส่งมาจากประเทศ ให้ใส่รหัสหน่วย โดยดูจาก Sheet ที่ชื่อว่า Country | Required |
| Currency | ข้อความ | | สกุลเงิน ให้ใส่รหัสหน่วยโดยดูจาก Sheet ที่ชื่อว่า Currency | Required |
| Exchange Rate | ตัวเลขทศนิยม 2 หลัก | | อัตราแลกเปลี่ยน | Required |
| Value CIF | ตัวเลขทศนิยม 2 หลัก | | มูลค่า CIF งวดนี้ | Required |

หมายเหตุ:

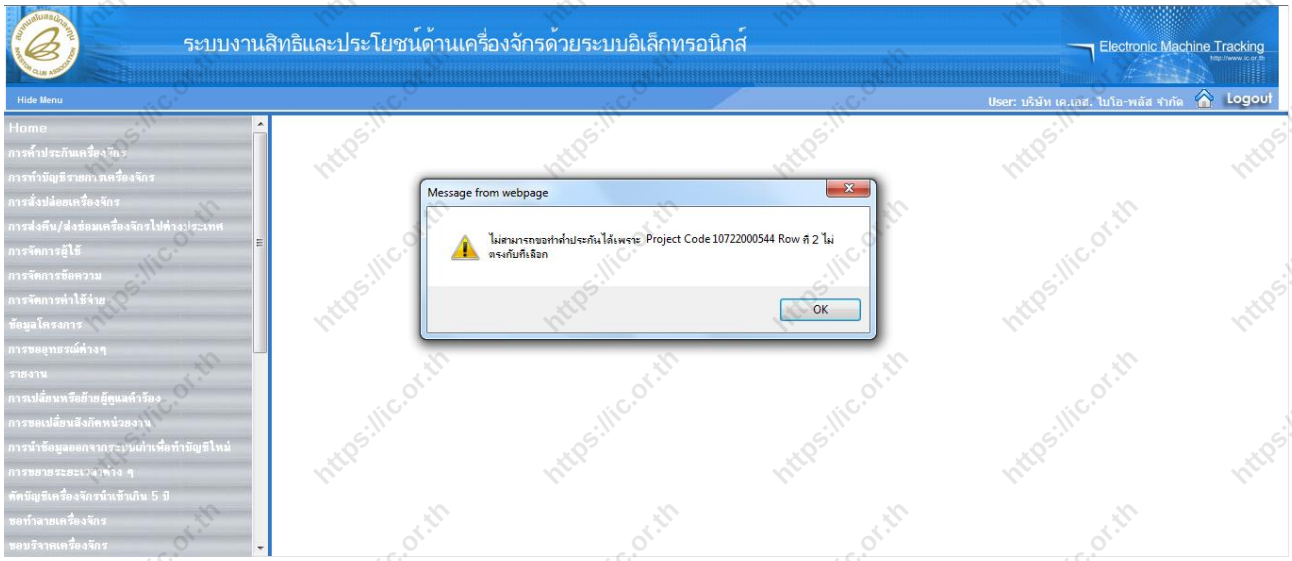
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Value Rate | ตัวเลขทศนิยม 2 หลัก | | มูลค่าอากรงวดนี้ | Required |
| Note | ข้อความ | | หมายเหตุ | Implied |

2.2 Collateral Item (กลุ่มข้อมูลรายการค้ำประกัน) ประกอบไปด้วยรายการข้อมูล ได้แก่

**กลุ่มข้อมูลรายการค้ำประกัน**

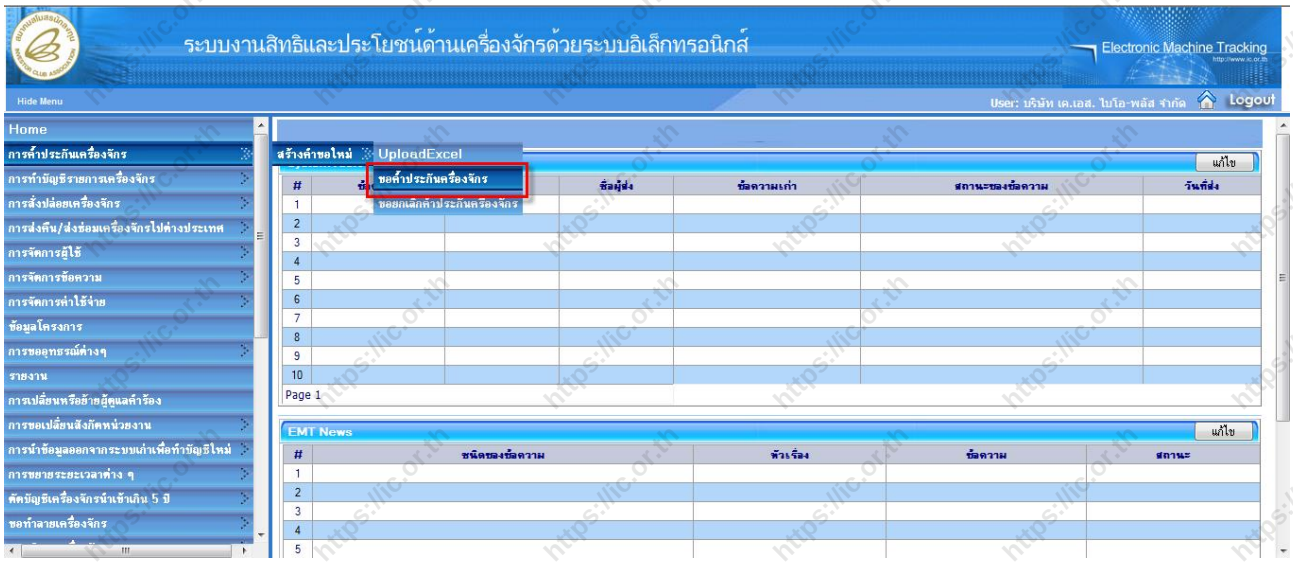
| Field | Data Type | Format | Description | Mandatory |
|---|---|---|---|---|
| Collateral Item | ตัวเลข | | ลำดับที่เครื่องจักรค้ำประกัน | Required |
| Section | ข้อความ | | เป็นรหัสมาตราดูข้อมูลจาก Sheet ที่ชื่อว่า SectionCode | Required |
| Item Type | ข้อความ | | หมายเลขกระบวนการผลิต | Required |
| Item Name | ข้อความ | | รหัสประเภทรายการ | Required |
| Description | ข้อความ | | | Implied |
| Quantity | ตัวเลขทศนิยม 2 หลัก | | จำนวนที่จขอค้ำประกัน | Required |
| Unit | ข้อความ | | หน่วย(มาตรฐาน) ให้ใส่รหัสหน่วยโดยดูจาก Sheet ที่ชื่อว่า Unit Code | Required |
| Predicament | ตัวเลข | | สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1 | Implied |
| Invoice Value | ตัวเลขทศนิยม 2 หลัก | | มูลค่าตามใบกำกับภาษี | Required |
| Currency | ข้อความ | | เป็นรหัสสกุลเงินดูข้อมูลจาก Sheet ที่ชื่อว่า CurrencyCode | Required |
| Note | ข้อความ | | หมายเหตุ | Implied |
| Year | ตัวเลข | YYYY (2007) | ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.) | Implied |
| Machine Certification Number | ข้อความ | | หมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร | Implied |

3. ไฟล์ข้อมูลที่ได้ทำการ Upload เข้าสู่ระบบจะบันทึกเป็นรายการคำขออยู่ในเมนู “คำขอที่ได้บันทึกไว้”
4. กรณีไฟล์ข้อมูลที่ได้ทำการ Upload เข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง ระบบจะทำการแสดงข้อมูลให้ทราบ ดังภาพ

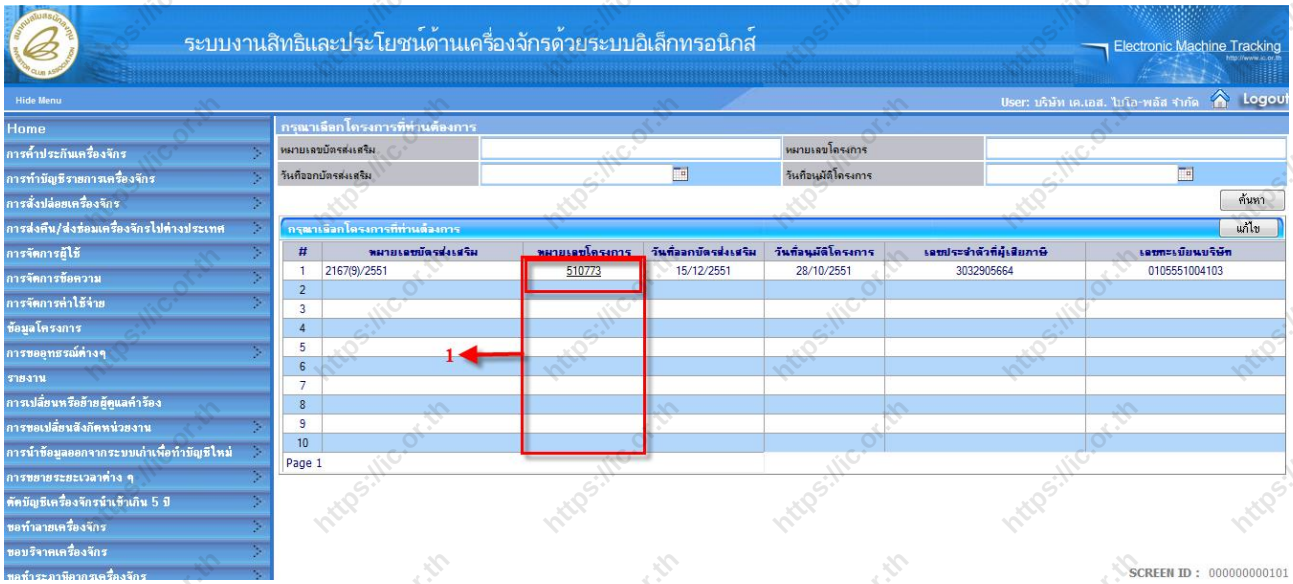

ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท เค.เอส. ไบโอ-พลัส จำกัด
Logout
Home
Message from webpage
ไม่สามารถขอทำคำประกันได้เพราะ Project Code 10722000544 Row ที่ 2 ไม่ตรงกับที่เลือก
OK

## 7.2 ขอค้ำประกันเครื่องจักร

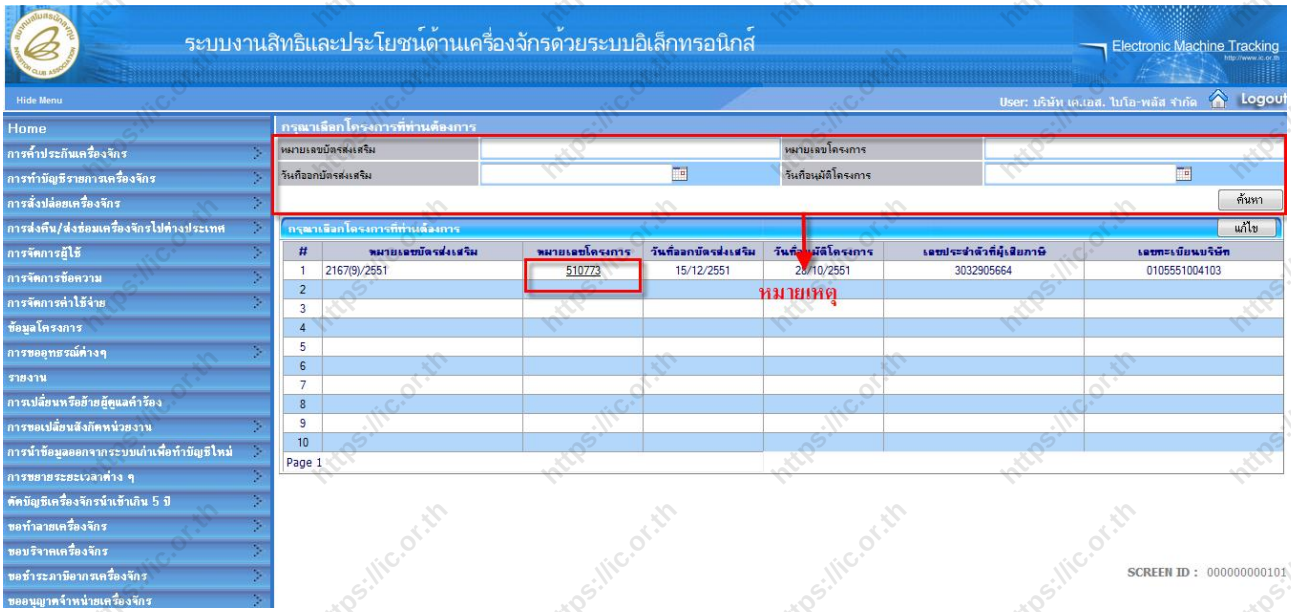
การขอค้ำประกันเครื่องจักรสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การค้ำประกันเครื่องจักร" >> เมนูย่อย "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขอค้ำประกันเครื่องจักร" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอค้ำประกันเครื่องจักร**




จะปรากฏหน้าจอขอยื่นคำร้องค้ำประกัน



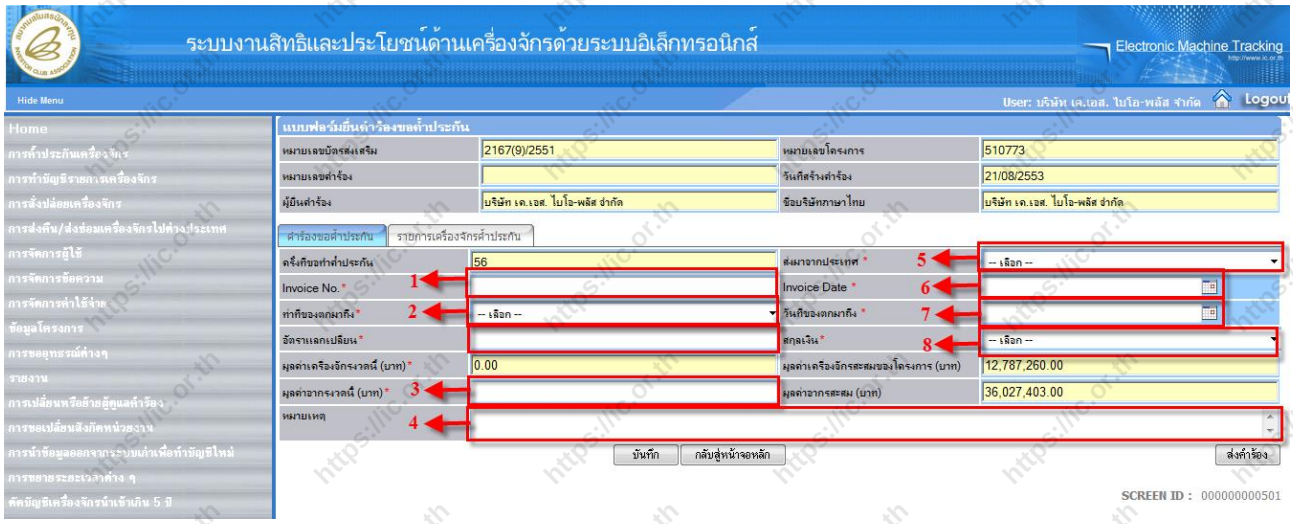

- 1.เลือกหมายเลขโครงการที่ต้องการ เพื่อขอค้ำประกันเครื่องจักร




หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้โดยใช้เงื่อนไข ค้นหาตามหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

จะปรากฏหน้าจอแสดง “แบบฟอร์มยื่นคำร้องขอค้ำประกัน”



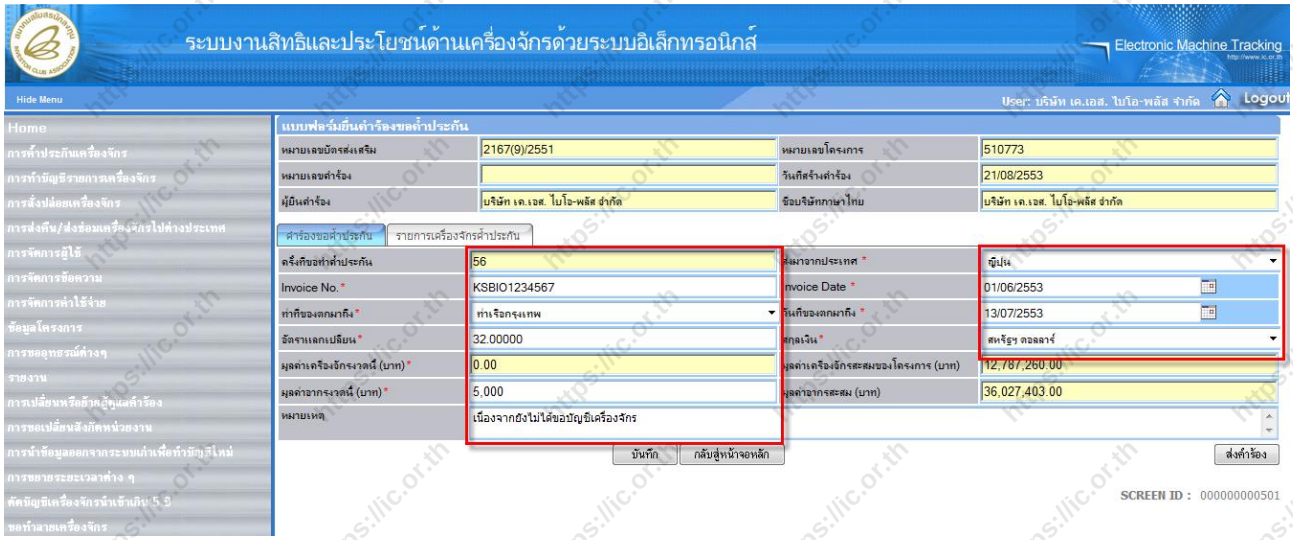

4.2.1 เลือก Tab คำร้องขอค้ำประกัน เพื่อระบุรายละเอียดการขอค้ำประกัน

- 1.บันทึกข้อมูล “เลขที่กำกับสินค้า”
- 2.บันทึกเลือก “ท่าที่ของตกมาถึง”
- 3.บันทึกข้อมูล “มูลค่า CIF งวดนี้”
- 4.บันทึกข้อมูล “มูลค่าอากรงวดนี้”
- 5.บันทึกเลือก “ส่งมาจากประเทศ”
- 6.บันทึกเลือก “วันที่กำกับสินค้า”

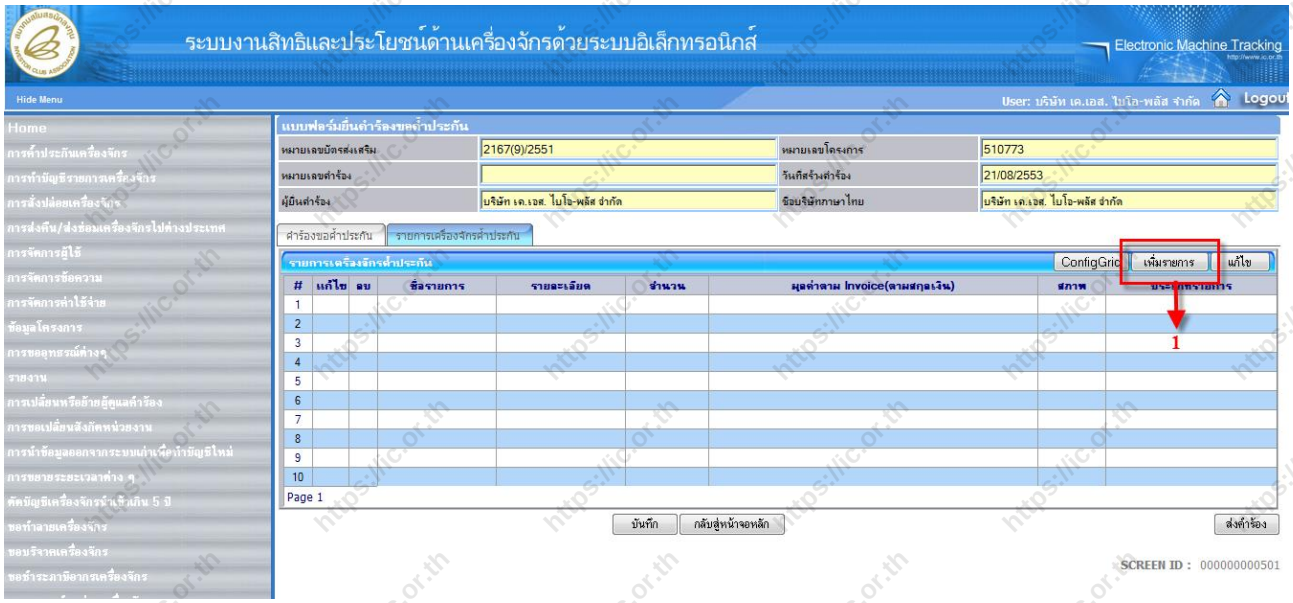
- 7.บันทึกเลือก “วันที่ของตกมาถึง”
- 8.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

| หมายเหตุ: |
| --- |
| ข้อมูล “มูลค่า CIF สะสมของโครงการ” และ “มูลค่าอากรสะสม” ระบบจะคำนวณและแสดงผลให้โดยอัตโนมัติ เมื่อผู้ใช้ทำการรับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้วและสถานะต้องเป็นอนุมัติ |

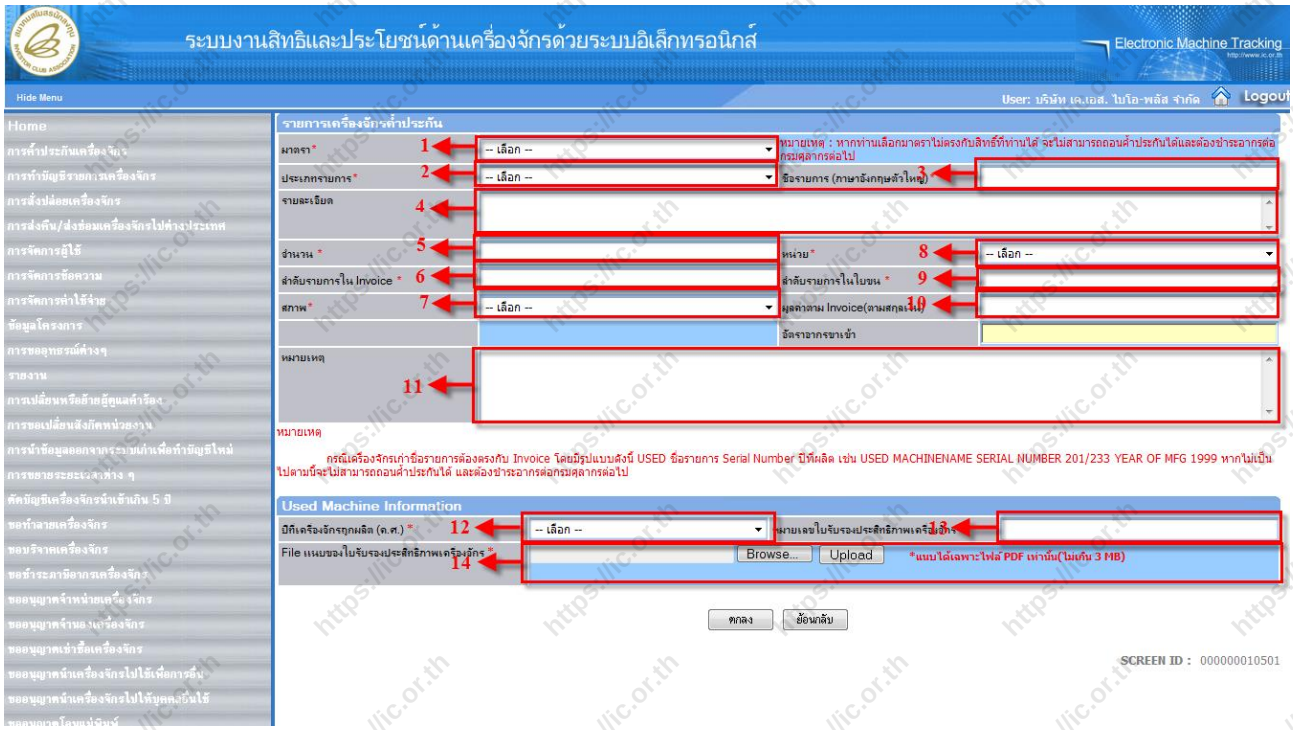
จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลคำร้องขอค้ำประกัน




4.2.2 ผู้ใช้เลือก Tab รายการเครื่องจักรค้ำประกัน เพื่อระบุรายการเครื่องจักรค้ำประกัน



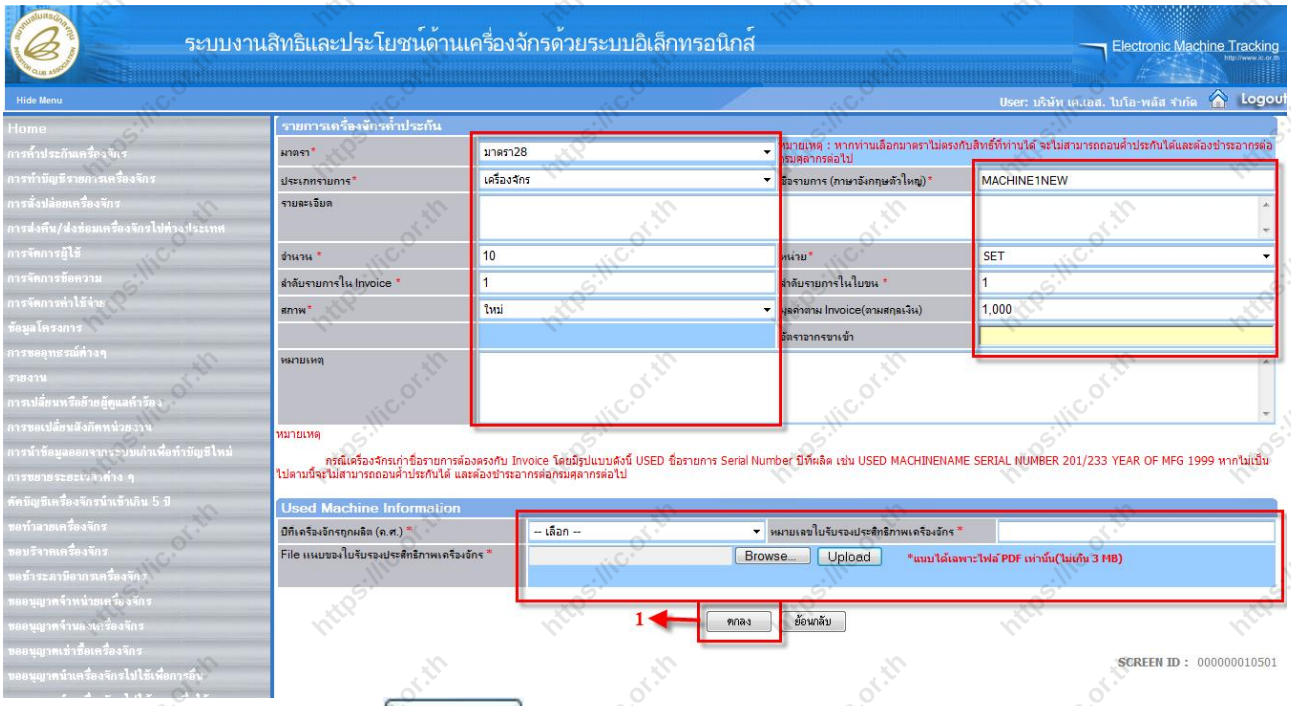

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรค้ำประกัน จะปรากฏหน้าจอให้ระบุรายการเครื่องจักรค้ำประกัน

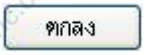


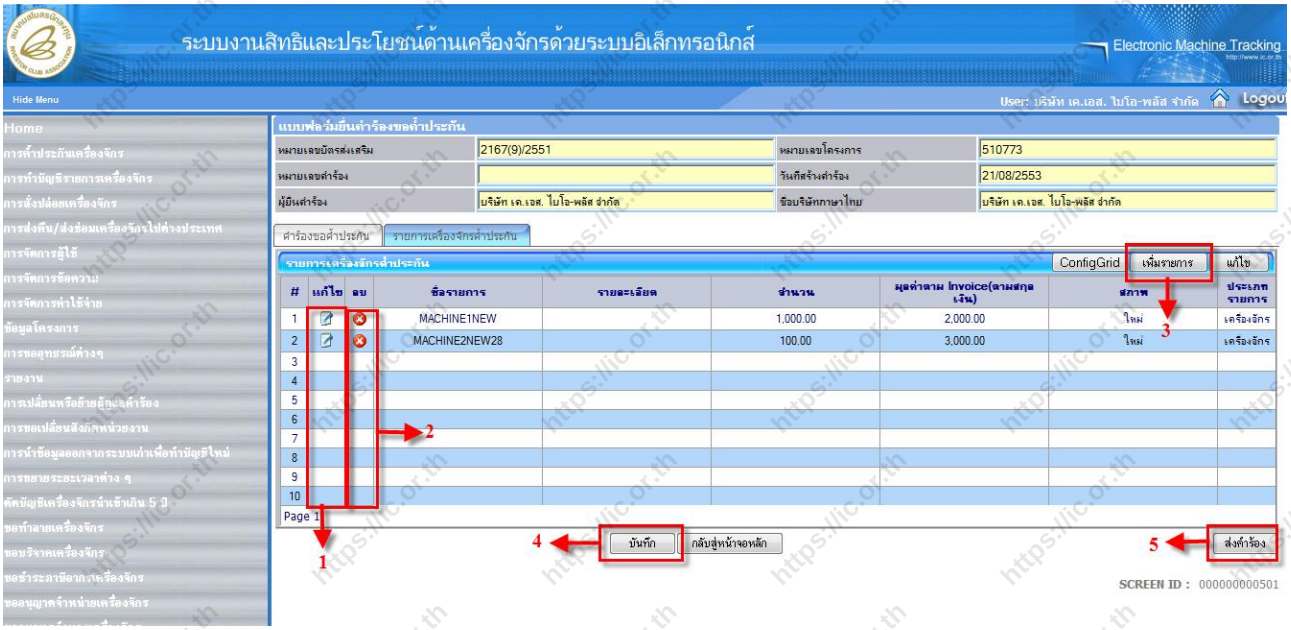

- 1.บันทึกเลือก “มาตรา” (มาตราประกอบด้วย มาตรา 28, มาตรา 29 และไม่ใช้สิทธิ์)
- 2.บันทึกเลือก “ประเภทรายการ” (ประเภทของรายการประกอบด้วย เครื่องจักร, อะไหล่ และแม่พิมพ์)
- 3.บันทึกข้อมูล “ชื่อรายการ”
- 4.บันทึกข้อมูล “รายละเอียด”
- 5.บันทึกข้อมูล “จำนวน”
- 6.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการใน Invoice”
- 7.บันทึกเลือก “สภาพ” (สภาพของเครื่องจักรประกอบด้วย เก่า, ใหม่)
- 8.บันทึกเลือก “หน่วย”
- 9. .บันทึกเลือก “ลำดับรายการในใบขน”
- 10.บันทึกข้อมูล “มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)”
- 11.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”
- 12.บันทึกข้อมูล “ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- 13.บันทึกข้อมูล “หมายเลขใบรับรองประสิทธิภาพเครื่องจักร” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)
- 14.บันทึกข้อมูล “ชื่อ File แนบ (Attach ใบรับรอง)” (กรณีเครื่องจักรเป็นสภาพเก่า)

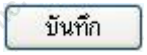
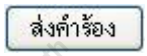
| หมายเหตุ: |
| --- |
| ข้อมูล “จำนวน” และ “มูลค่าตามใบกำกับสินค้า” จะต้องเป็นทศนิยม 2 ตำแหน่ง |

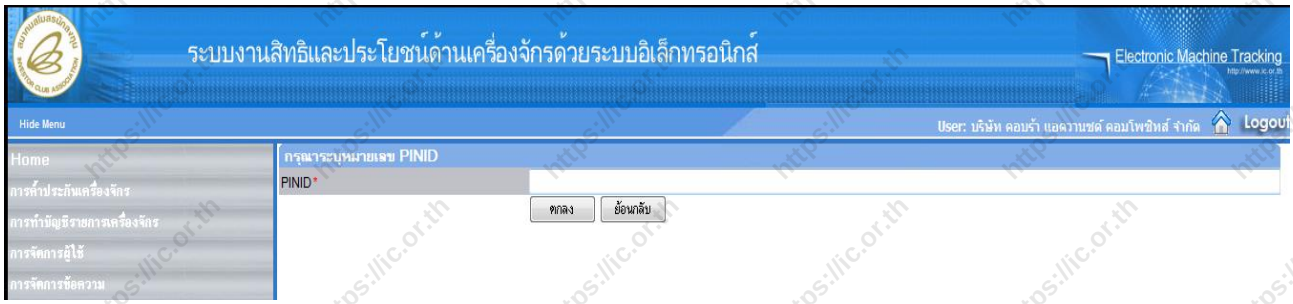
จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายการเครื่องจักรค้ำประกัน



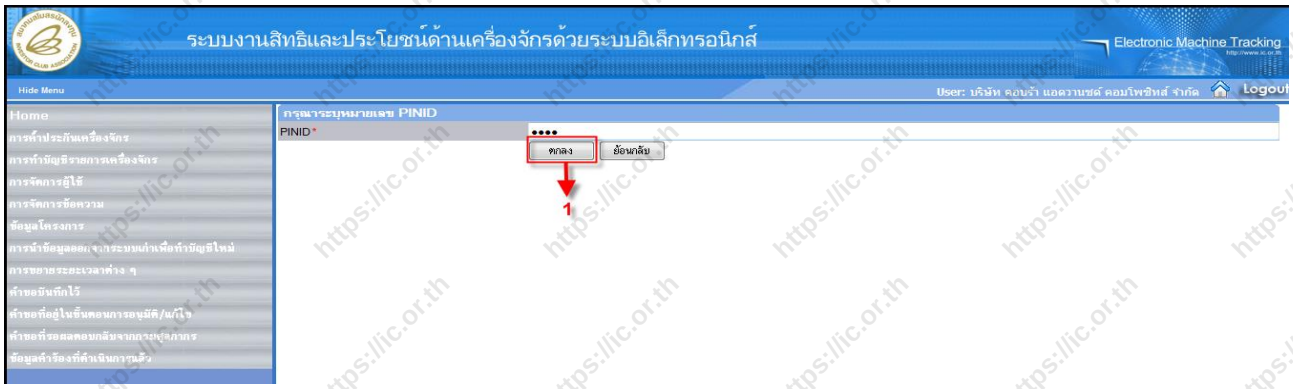

- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการเพิ่มรายการเครื่องจักรค้ำประกัน จะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลรายการเครื่องจักค้ำประกัน

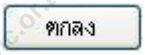



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการแก้ไขข้อมูลรายการเครื่องจักรค้ำประกัน
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการลบรายการเครื่องจักรค้ำประกัน
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการเพิ่มรายการเครื่องจักรค้ำประกัน
- 4.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลคำร้องขอค้ำประกัน
- 5.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”

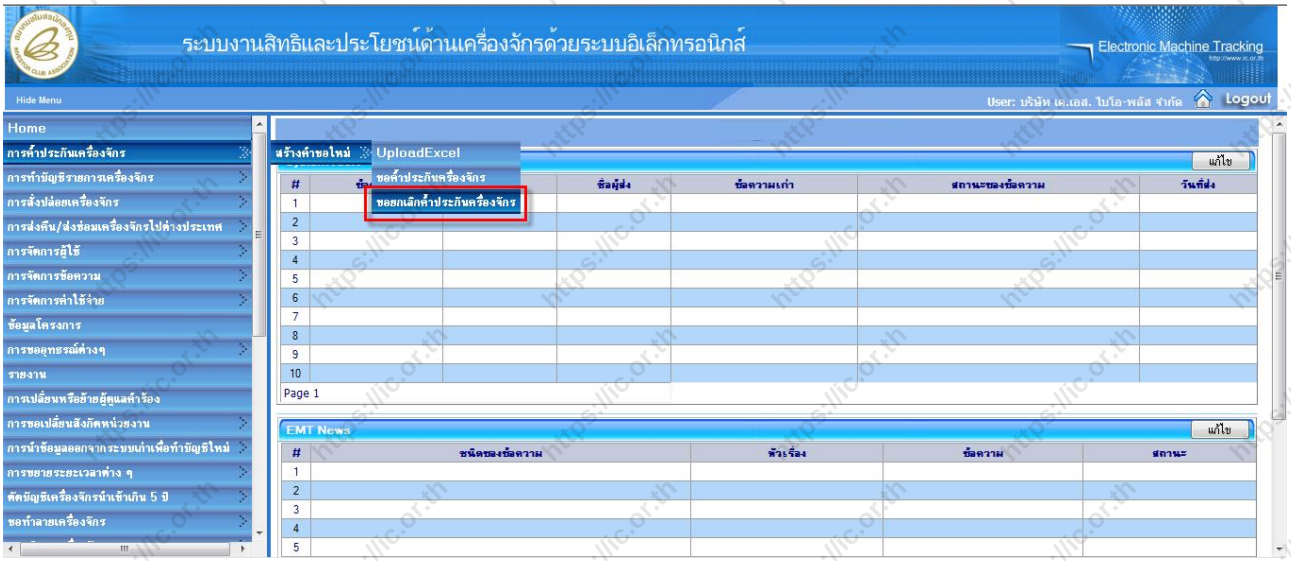



- 1.กดปุ่ม 

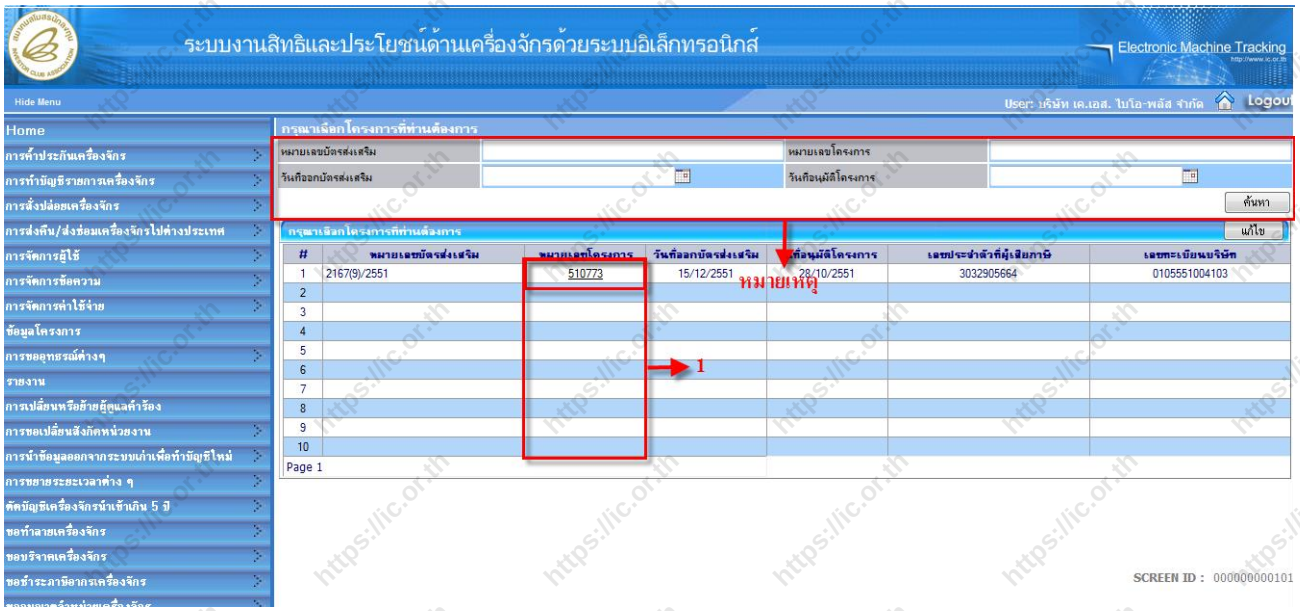
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 7.3 ขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร

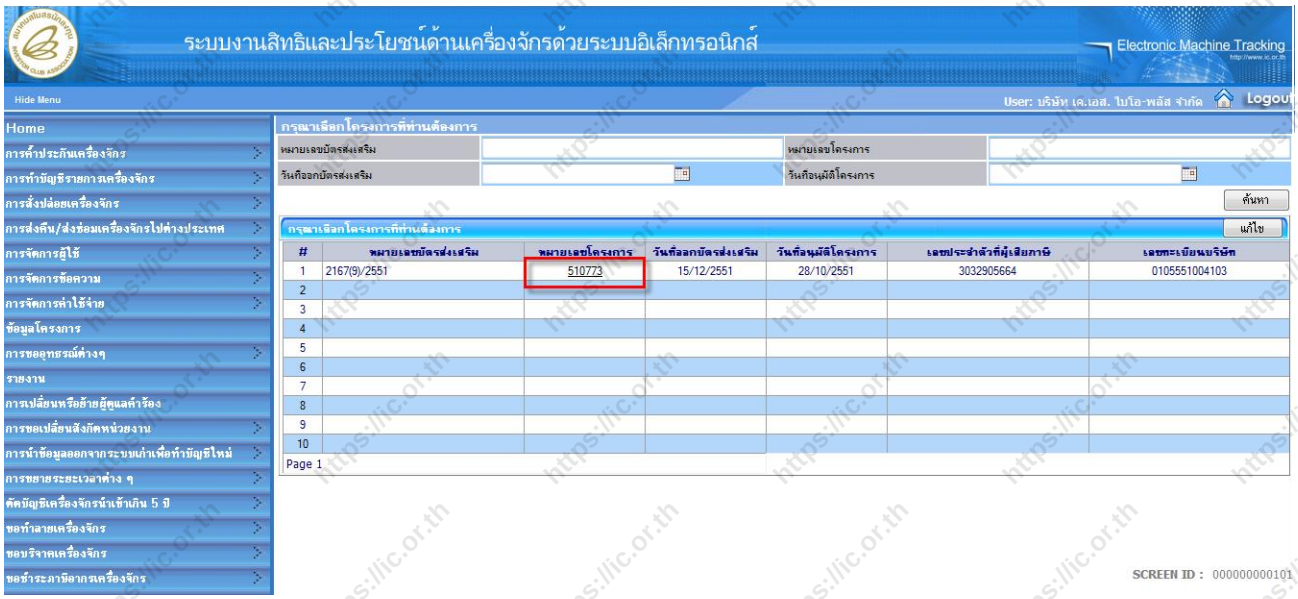
การขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอยกเลิกการค้ำประกันเครื่องจักร การขอยกเลิกการค้ำประกันเครื่องจักรสามารถทำได้เมื่อผู้ใช้ได้ทำการขอค้ำประกันเครื่องจักรแล้ว **โดยเลือกเมนู** “**การค้ำประกันเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร**



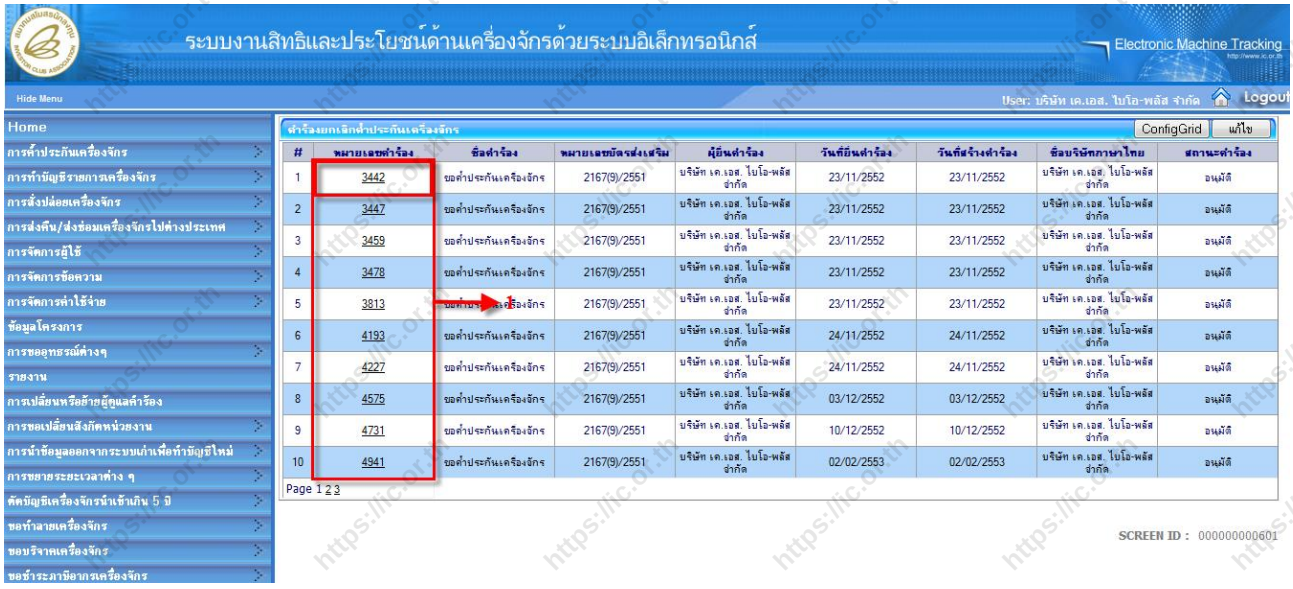

จะปรากฏหน้าจอขอยื่นคำร้องทำบัญชี



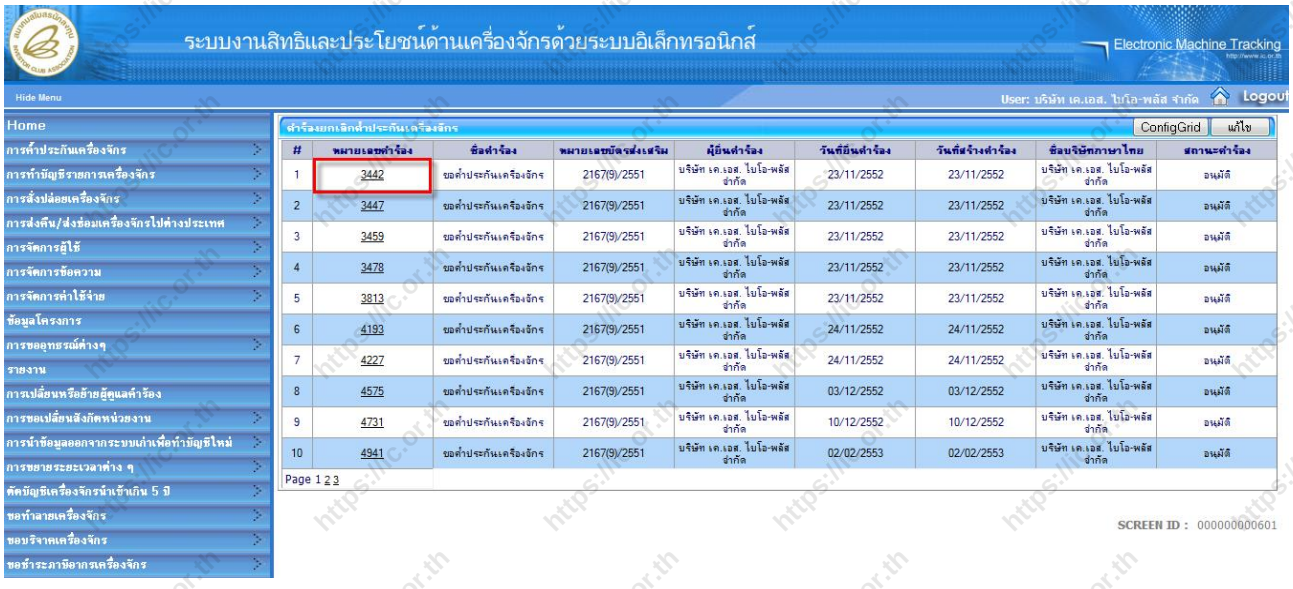

- 1.เลือก “หมายเลขโครงการ” ที่ต้องการขอยกเลิกค้ำประกัน



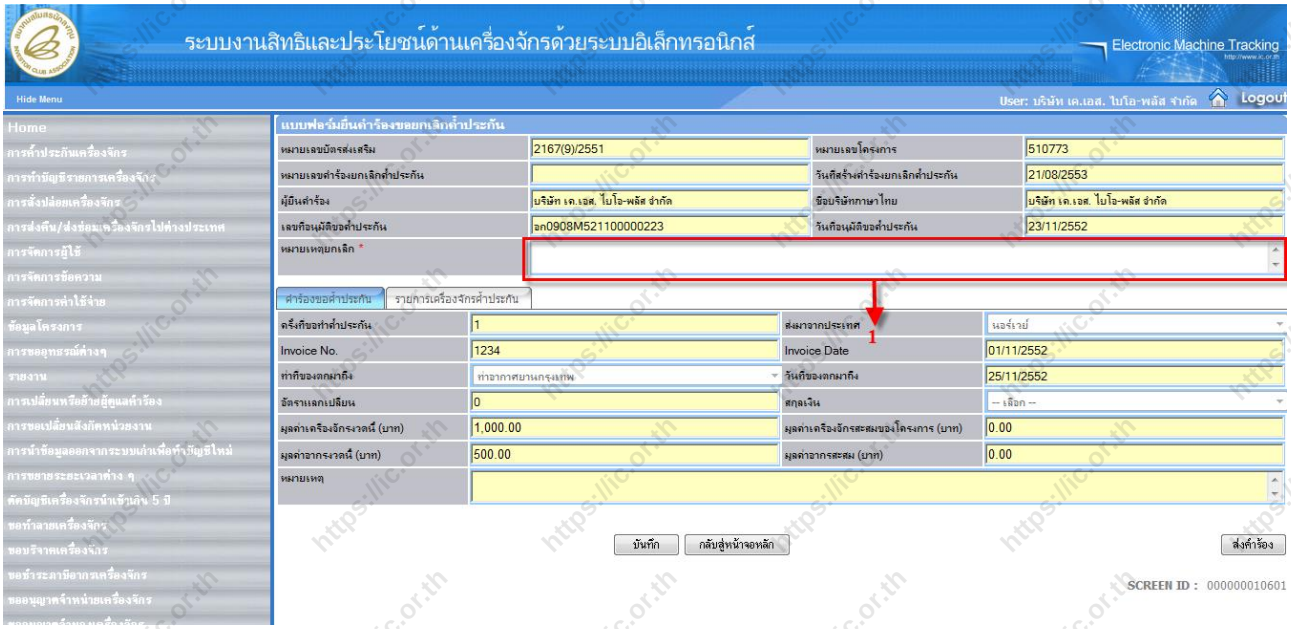

จะปรากฏหน้าจอรายละเอียด การขอยกเลิกการค้ำประกัน



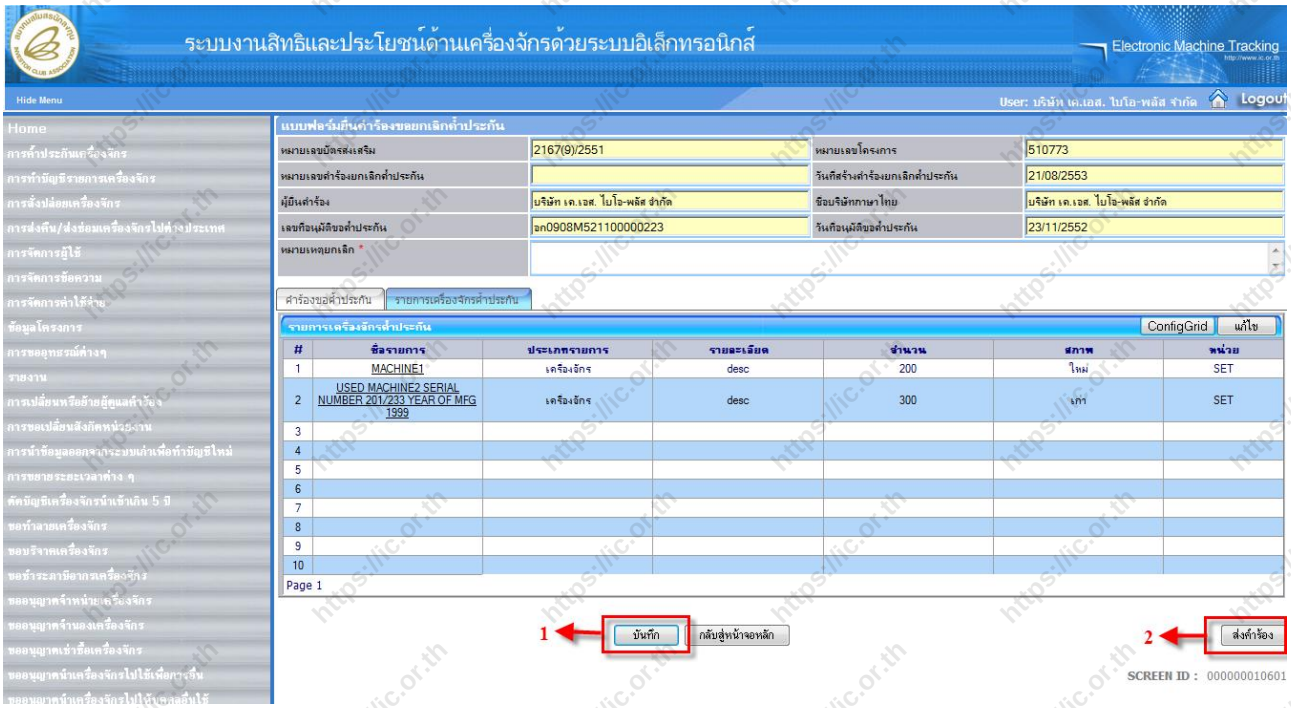

- 1.เลือก “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการขอยกเลิกค้ำประกัน



จะปรากฏหน้าจอ “แบบฟอร์มยื่นคำร้องขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร”

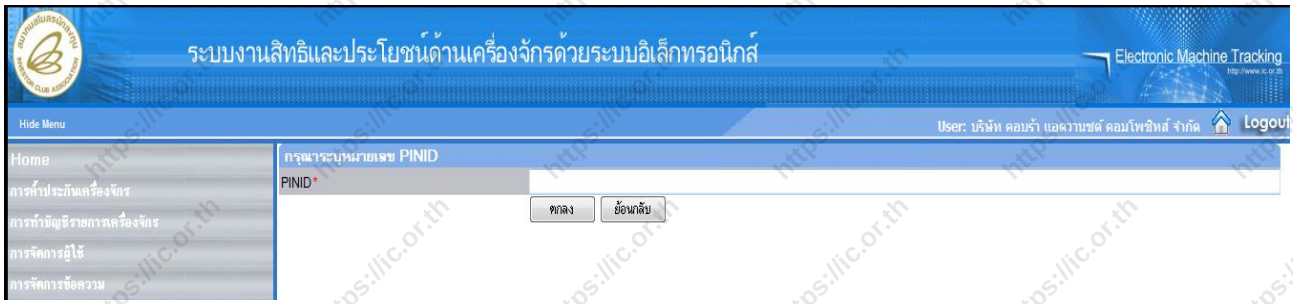



- 1.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุยกเลิก”

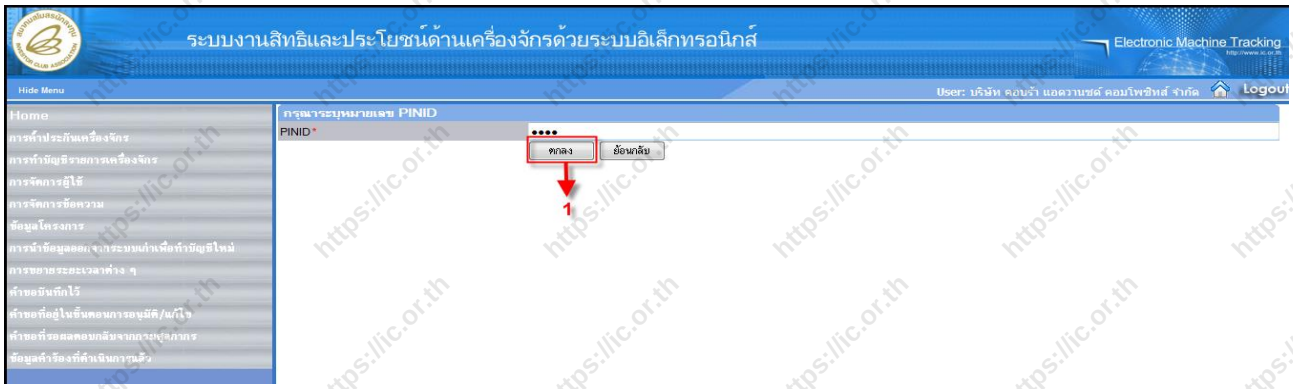


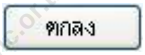

- 1.กดปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูลคำขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอเพิ่มจำนวนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID

| หมายเหตุ: |
|---|
| 1. สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ |




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม 

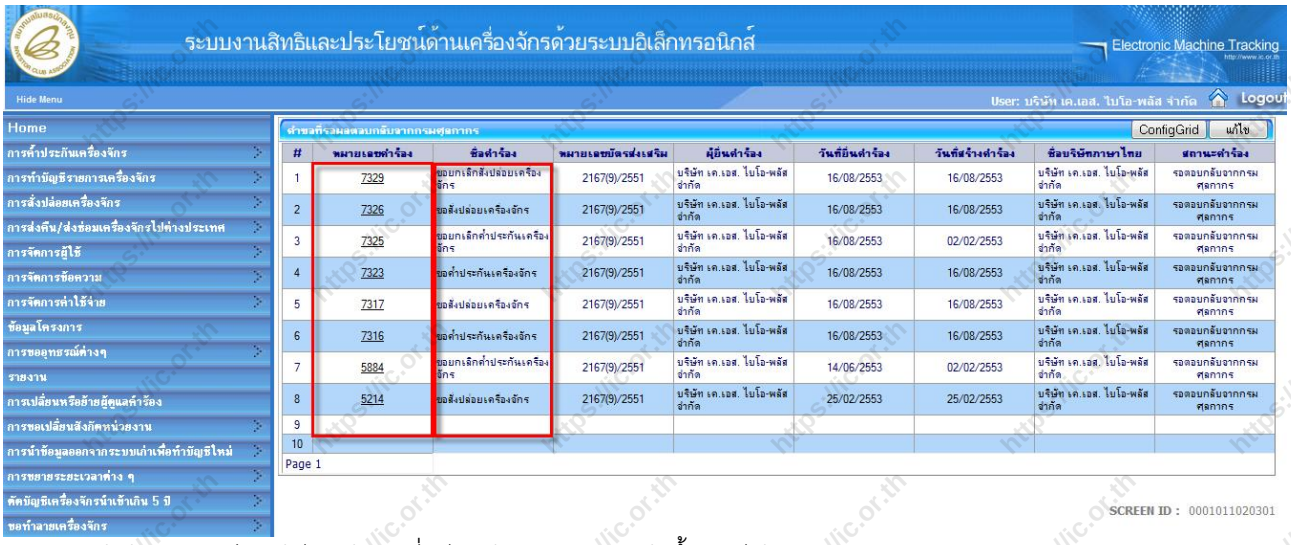
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 7.4 คำขอที่รอผลตอบรับจากกรมศุลกากร

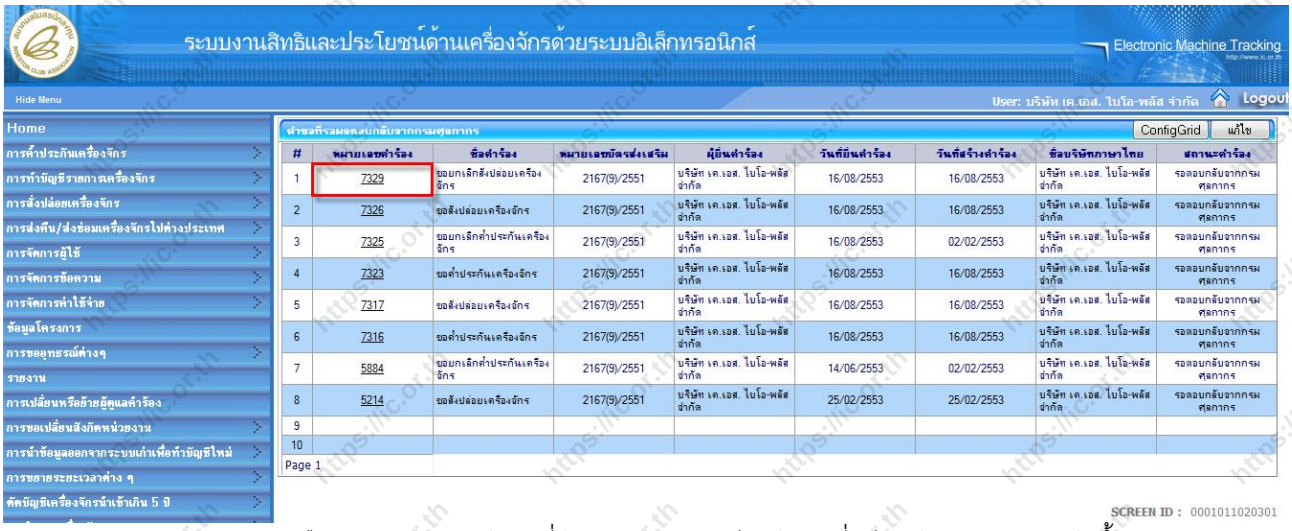
คำขอที่รอผลตอบรับจากกรมศุลกากร เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขอที่อยู่ในสถานะรอรับผลตอบรับจากกรมศุลกากร สามารถใช้งานได้โดย **เลือกเมนู** “**คำขอที่รอรับผลตอบรับจากกรมศุลกากร**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอคำขอที่รอผลตอบรับจากกรมศุลกากร** ***คำขอที่แสดงจะมีคำขอการขอค้ำประกันเครื่องจักร คำขอยกเลิกค้ำประกันเครื่องจักร คำขอสั่งปล่อยเครื่องจักร และคำขอยกเลิกสั่งปล่อยเครื่องจักร***



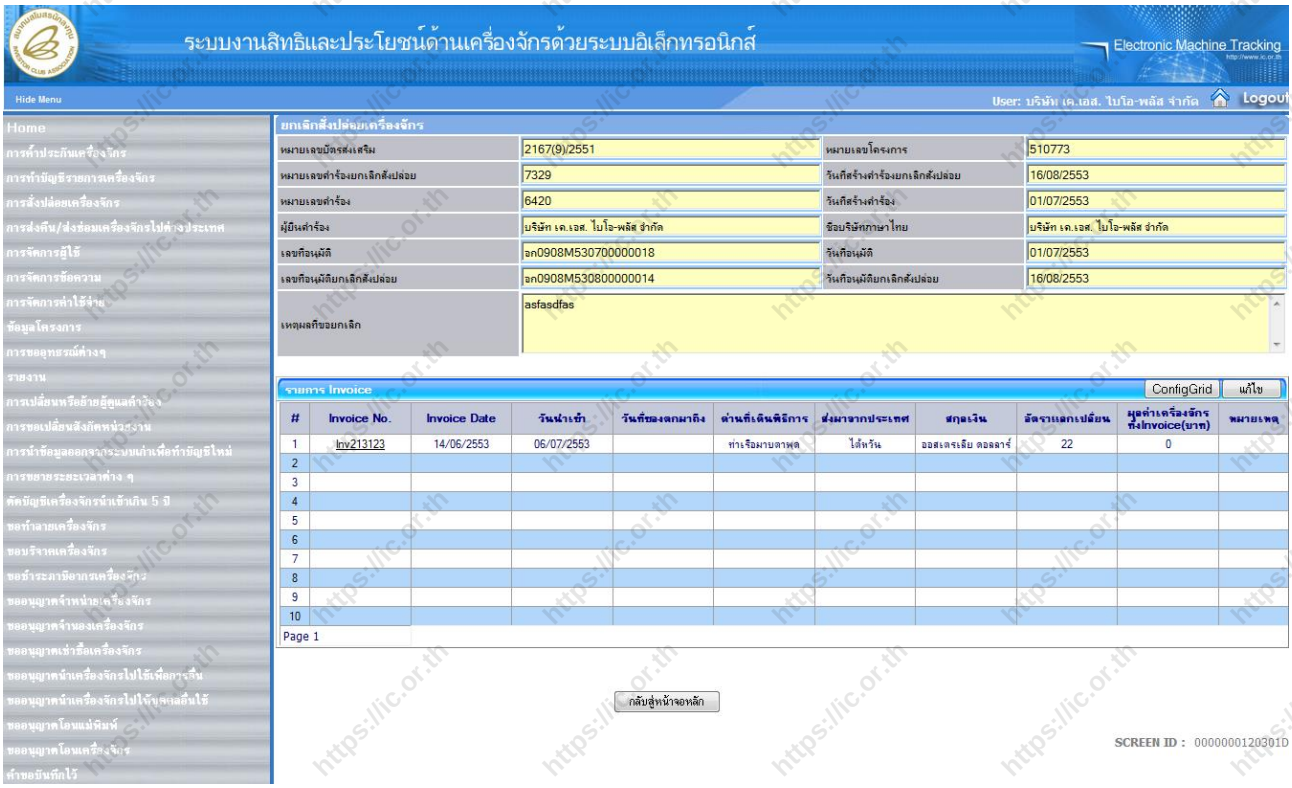

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการคำขอรอรับผลตอบรับจากกรมศุลกากร




ผู้ใช้สามารถเรียกเข้าไปดูข้อมูลที่ส่งไปให้กรมศุลกากรแล้วขึ้นมาดูได้โดย




- เลือก “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียดข้อมูลที่ส่งไปให้กรมศุลกากรแล้วขึ้นมาโดยรายละเอียดข้อมูลขึ้นอยู่กับประเภทของคำร้องที่แสดงขึ้นมา

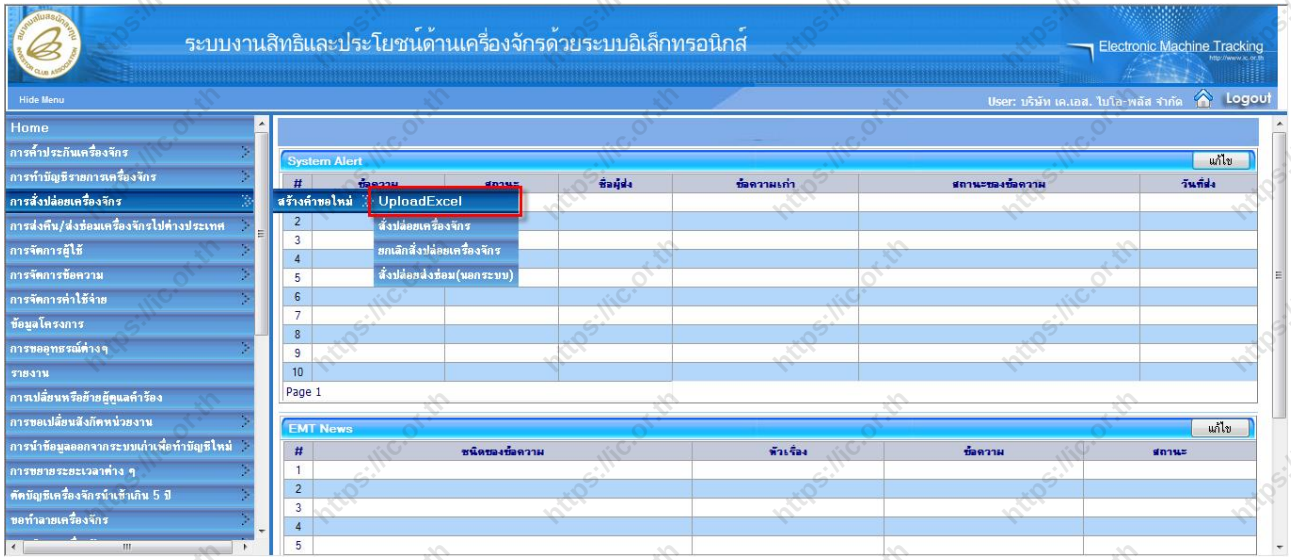


# 8. การสั่งปล่อยเครื่องจักร

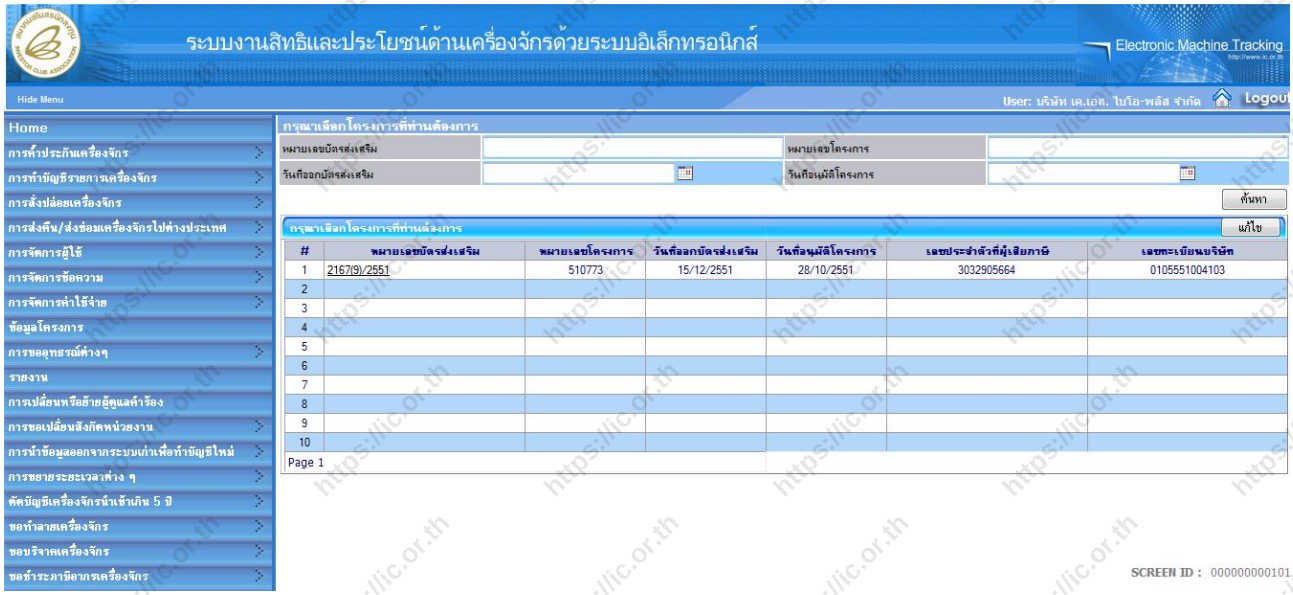
การสั่งปล่อยเครื่องจักร เป็นระบบการขอใช้สิทธิ์ยกเว้นหรือลดหย่อนภาษีนำเข้าเครื่องจักรตามที่ได้รับสิทธิของโครงการ

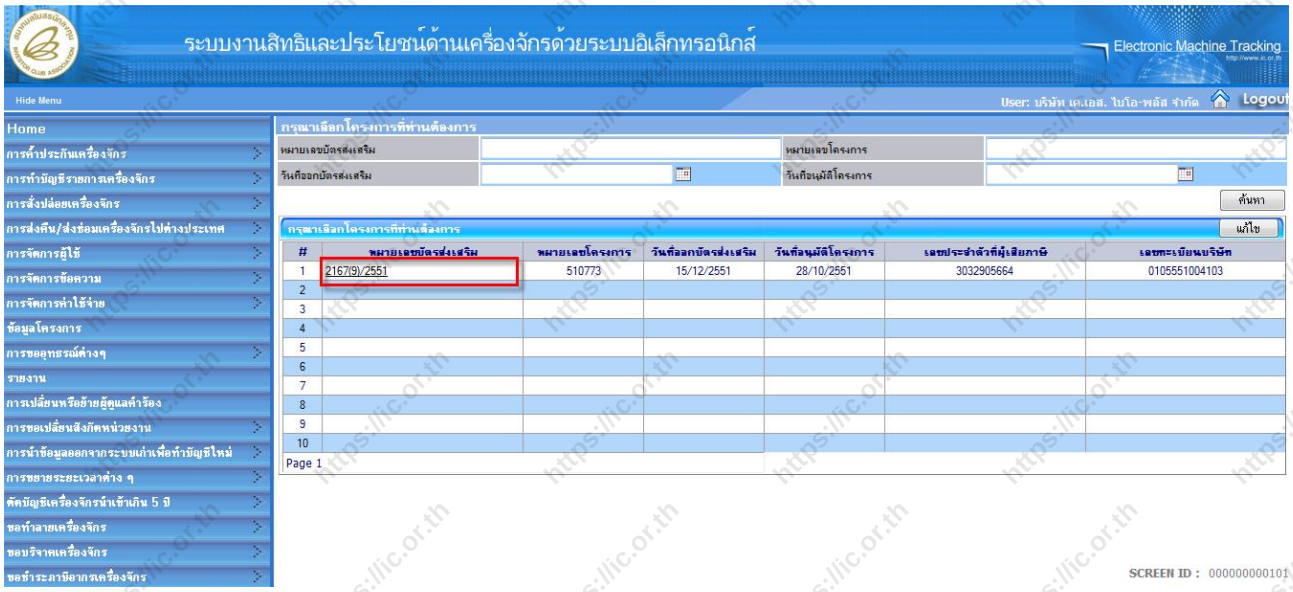
## 8.1 UploadExcel

การ UploadExcel สามารถทำได้โดยผู้ใช้เลือกเมนู “การสั่งปล่อยเครื่องจักร” >> เมนูย่อย “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “UploadExcel” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการ Upload File Excel



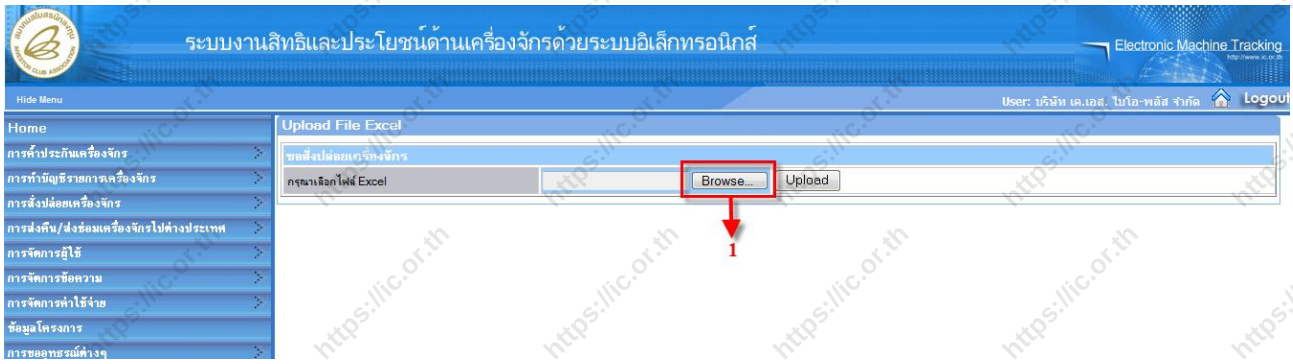

จะปรากฏหน้าจอ เลือกบัตรส่งเสริม



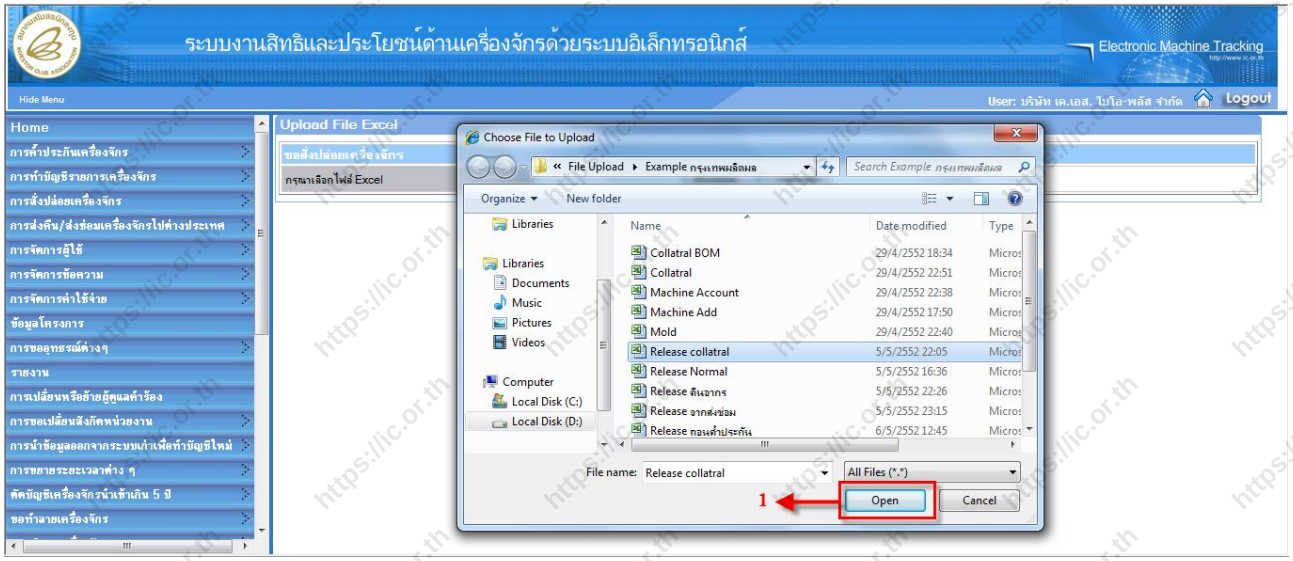



- เลือกบัตรส่งเสริมที่ต้องการทำคำขอสั่งปล่อยด้วยวิธี Upload File Excel

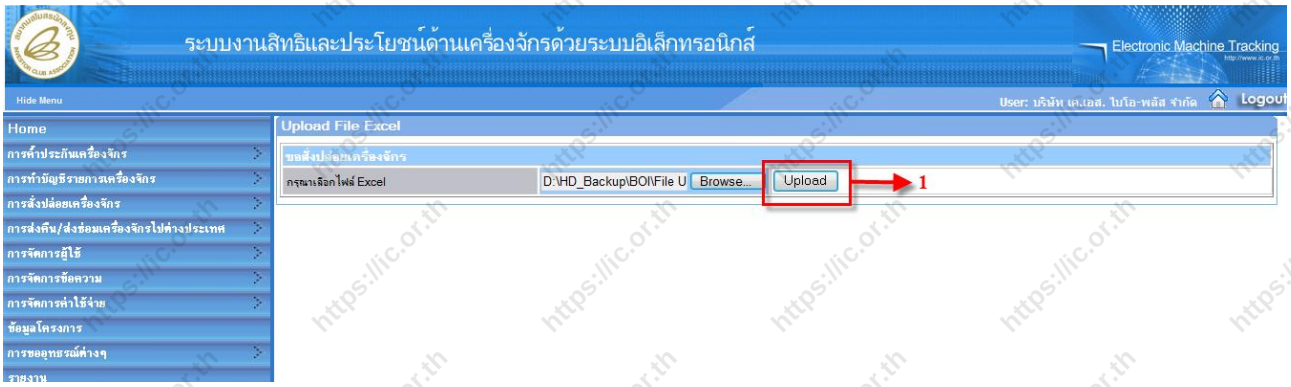
จะปรากฏหน้าจอ “Upload File Excel”




- 1.กดปุ่ม Browse... เพื่อเลือกไฟล์ Excel จะปรากฏหน้าจอ




- ผู้ใช้เลือกไฟล์ Excel ที่ต้องการ Upload
- 1.กดปุ่ม Open เพื่อทำการยืนยันการเลือกไฟล์



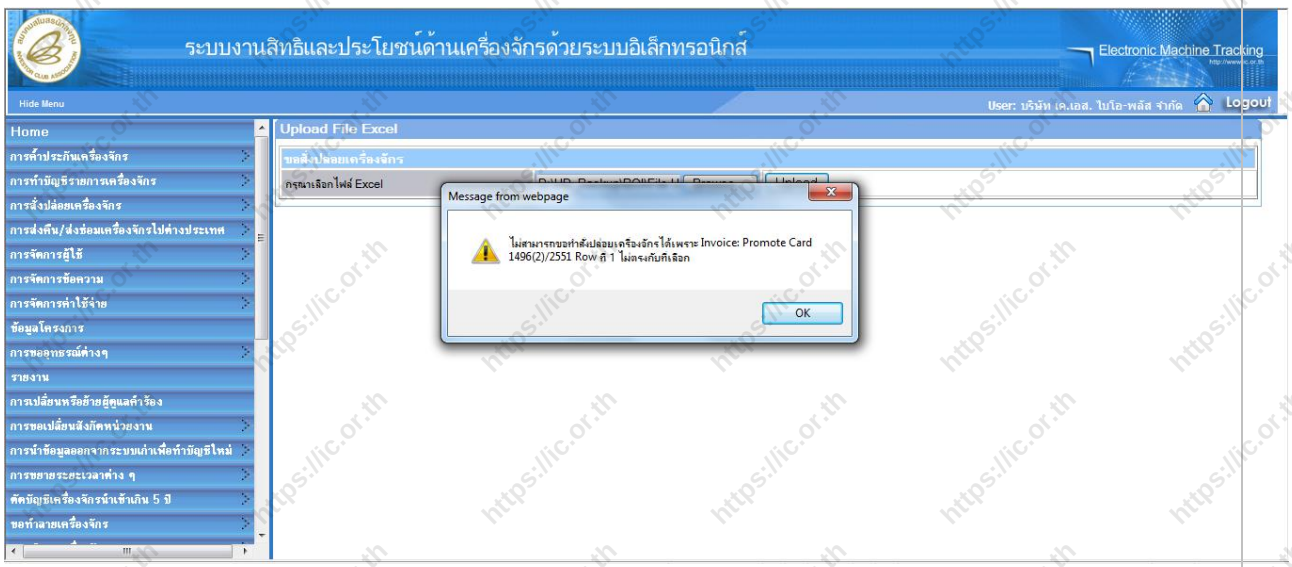

- 1.ผู้ใช้กดปุ่ม Upload เพื่อนำข้อมูลไฟล์ Excel เข้าสู่ระบบ จะปรากฏข้อความ




หมายเหตุ:

1 ไฟล์ที่ได้ทำการ Upload จะบันทึกอยู่ในเมนู “คำขอที่ได้บันทึกไว้”

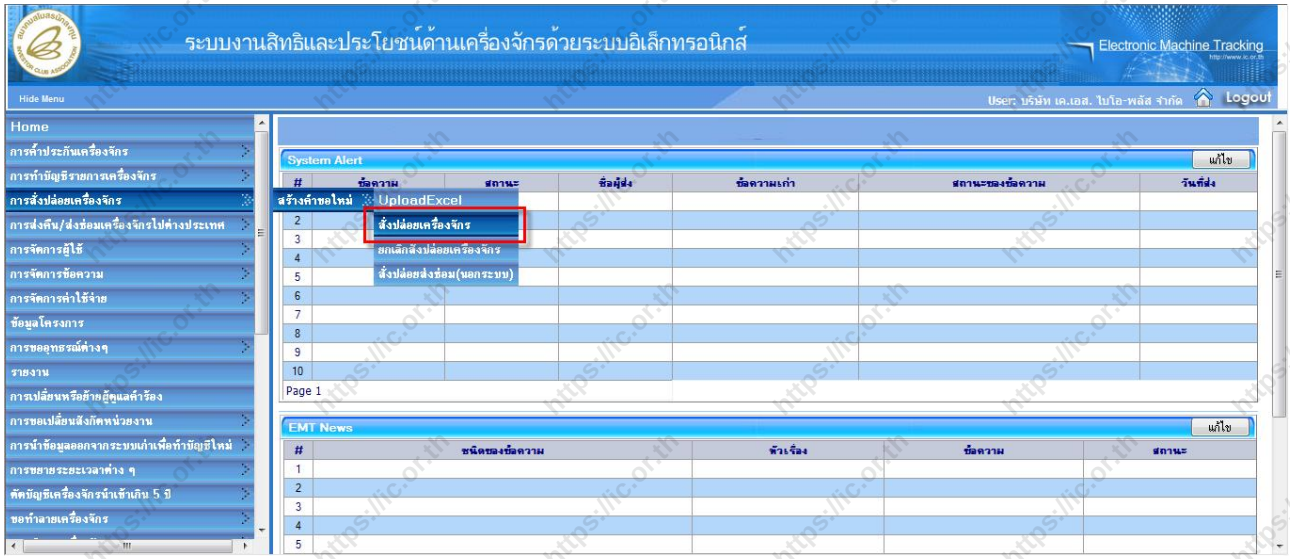
2 หากไม่สามารถทำการ Upload ไฟล์ข้อมูลได้ ระบบจะแสดงข้อความ



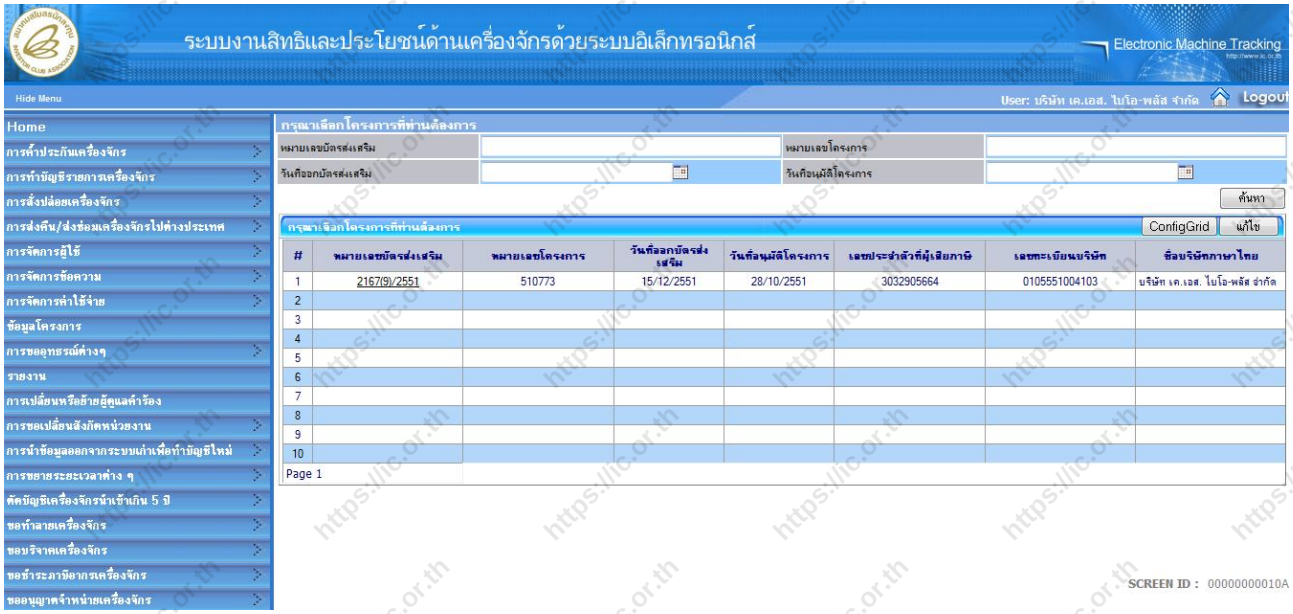

ให้ทำการตรวจสอบรูปแบบของข้อมูล

## 8.2 สั่งปล่อยเครื่องจักร

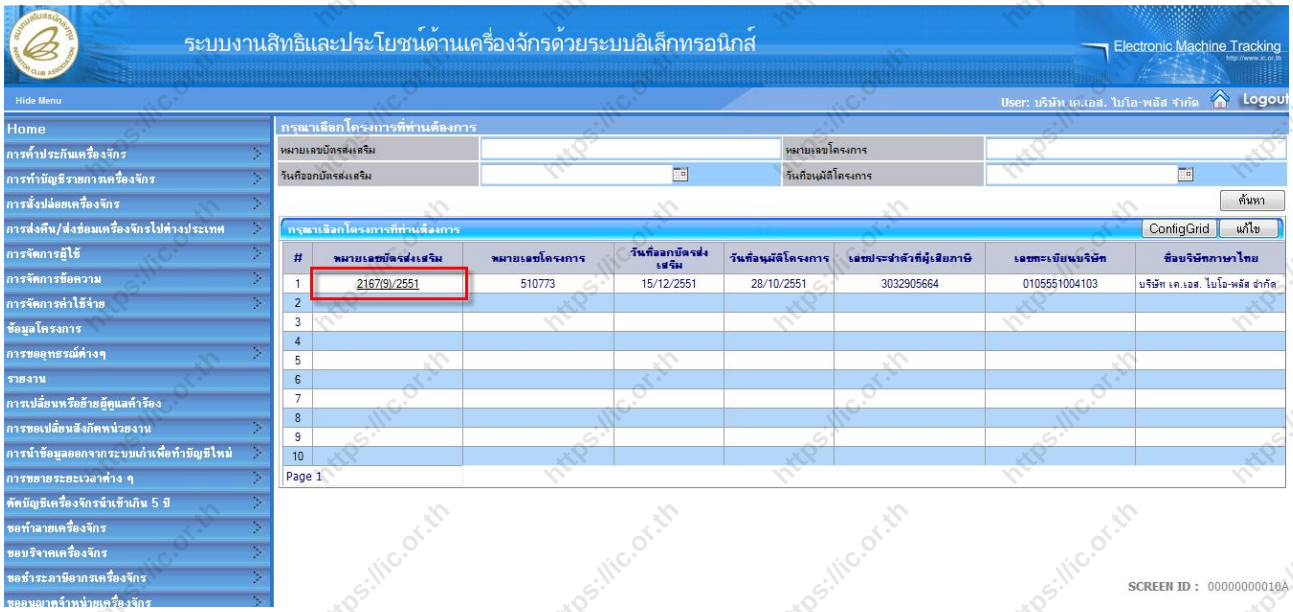
การสั่งปล่อยเครื่องจักรสามารถทำได้โดยผู้ใช้เลือกเมนู “การสั่งปล่อยเครื่องจักร” >> เมนูย่อย “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “สั่งปล่อยเครื่องจักร” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการสั่งปล่อยเครื่องจักร

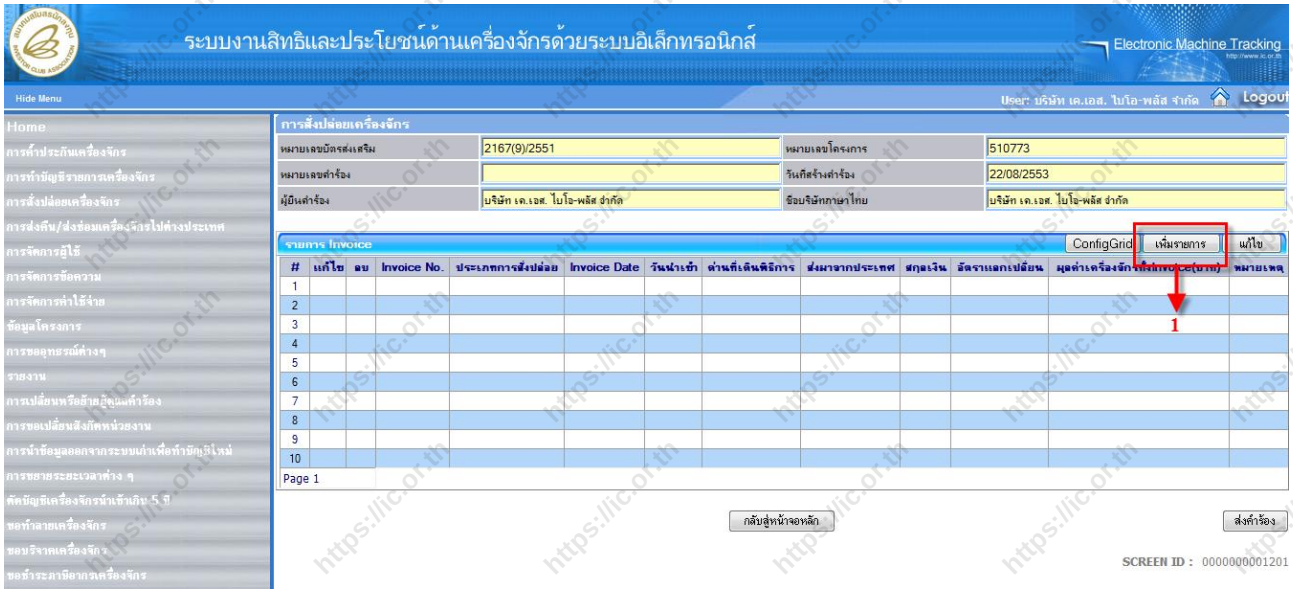



จะปรากฏหน้าจอ “การสั่งปล่อยเครื่องจักร”

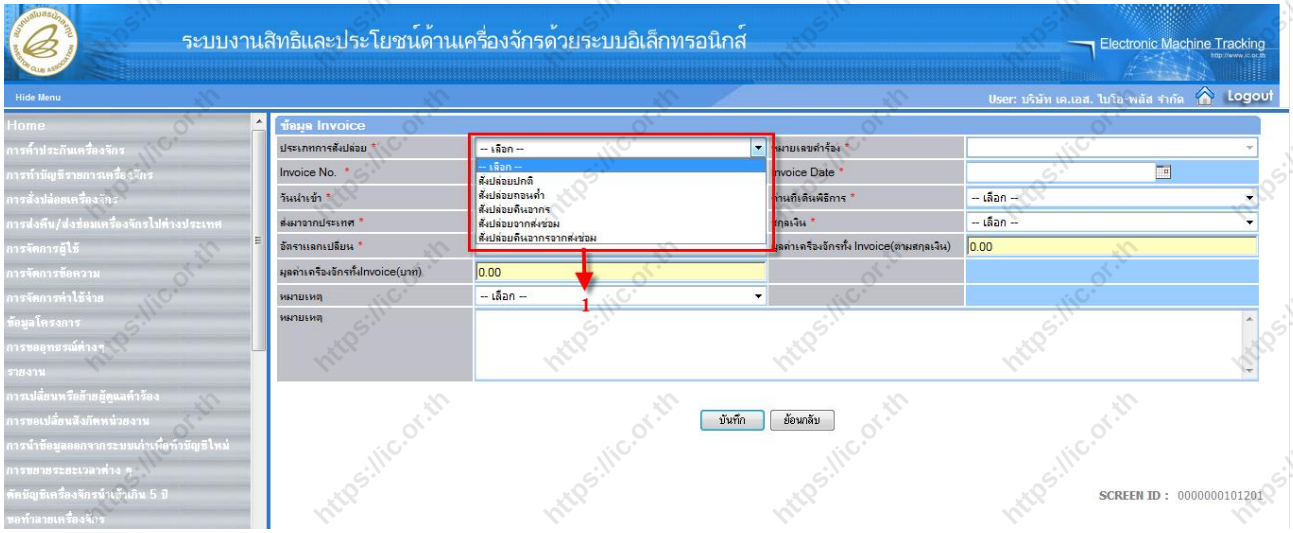



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริม ที่ต้องการขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแบบคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร




- 1.กดปุ่ม **เพิ่มรายการ** เพื่อบันทึกข้อมูลคำร้องการสั่งปล่อยเครื่องจักร

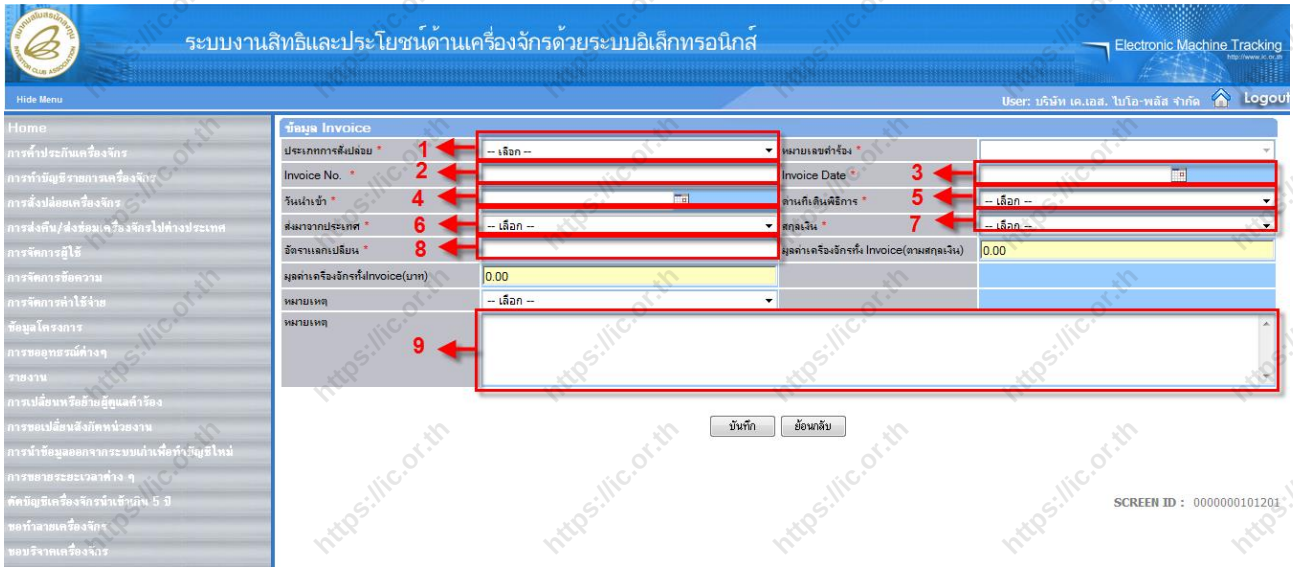


1.ประเภทการสั่งปล่อยเครื่องจักรมี 4 ประเภท

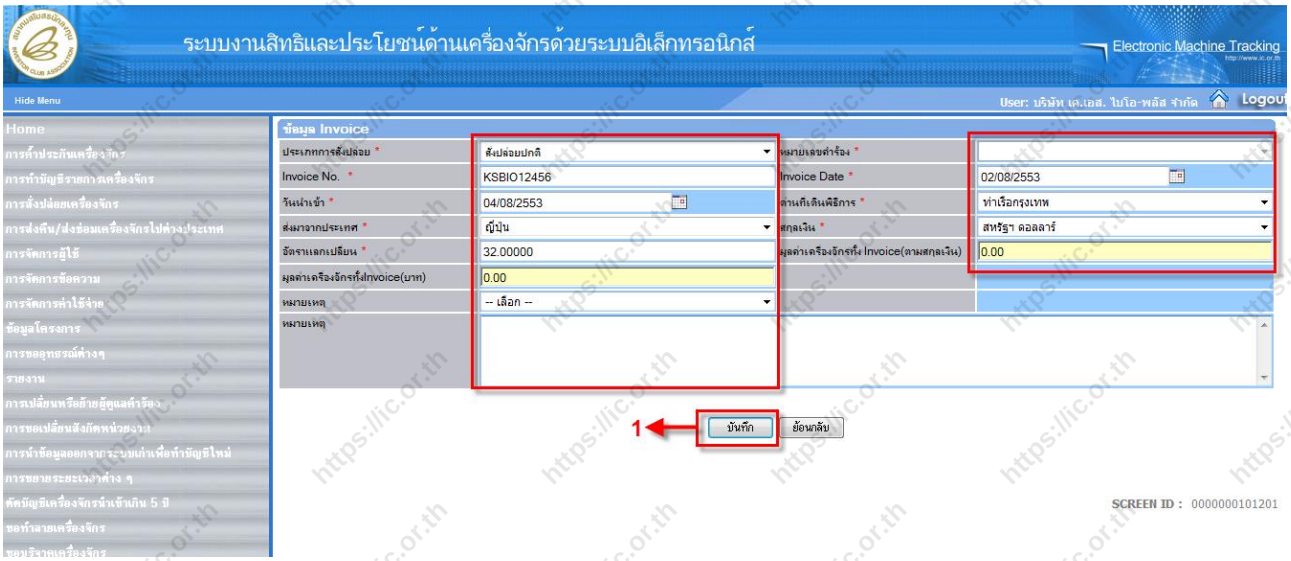
- การสั่งปล่อยเครื่องจักรปกติ
- การสั่งปล่อยเครื่องจักรถอนค้ำ
- การสั่งปล่อยเครื่องจักรคืนอากร
- การสั่งปล่อยเครื่องจักรจากส่งซ่อม

### 8.2.1 การสั่งปล่อยเครื่องจักรปกติ

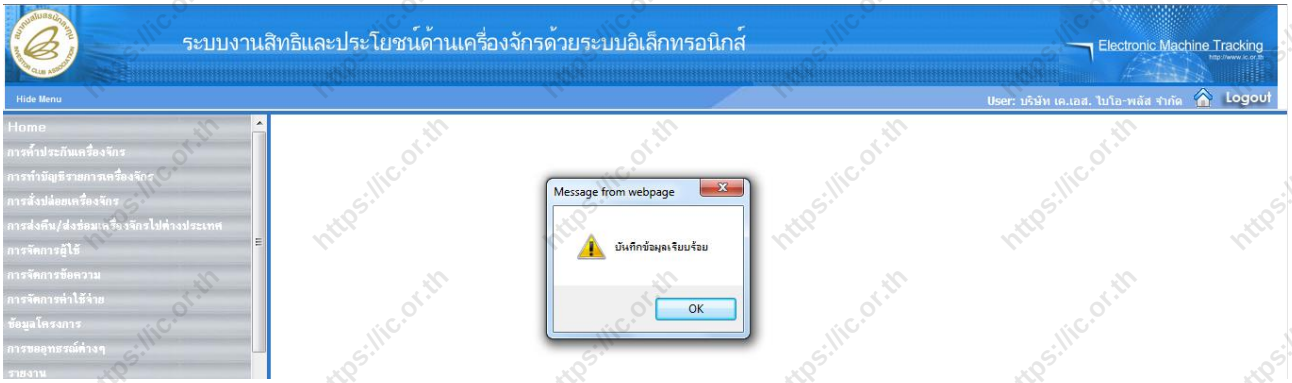
ระบบจะทำการตรวจดูว่ารายการเครื่องจักรที่ผู้ใช้ขออนุมัติจะสั่งปล่อยตรงกับที่มีอยู่ในบัญชีทุกรายการและไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในบัญชีหรือไม่ ถ้าใช่ระบบ eMT ก็จะจัดเตรียมข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยัน ก่อนจะส่งไปยังกรมศุลกากรเพื่อให้กรมศุลกากรสั่งปล่อยเครื่องจักร หรือถ้าไม่ผู้ใช้ก็สามารถยื่นคำร้องขอเพิ่มรายการในบัญชีเครื่องจักร หรือสั่งปล่อยเฉพาะเครื่องจักรที่มีชื่อตรงกับในบัญชี หลังจากนั้นระบบ eMT ก็จะจัดเตรียมข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยัน ก่อนจะส่งข้อมูลไปยังกรมศุลกากรเพื่อให้กรมศุลกากรสั่งปล่อยเครื่องจักรต่อไป ขั้นตอนการสั่งปล่อยปกติ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

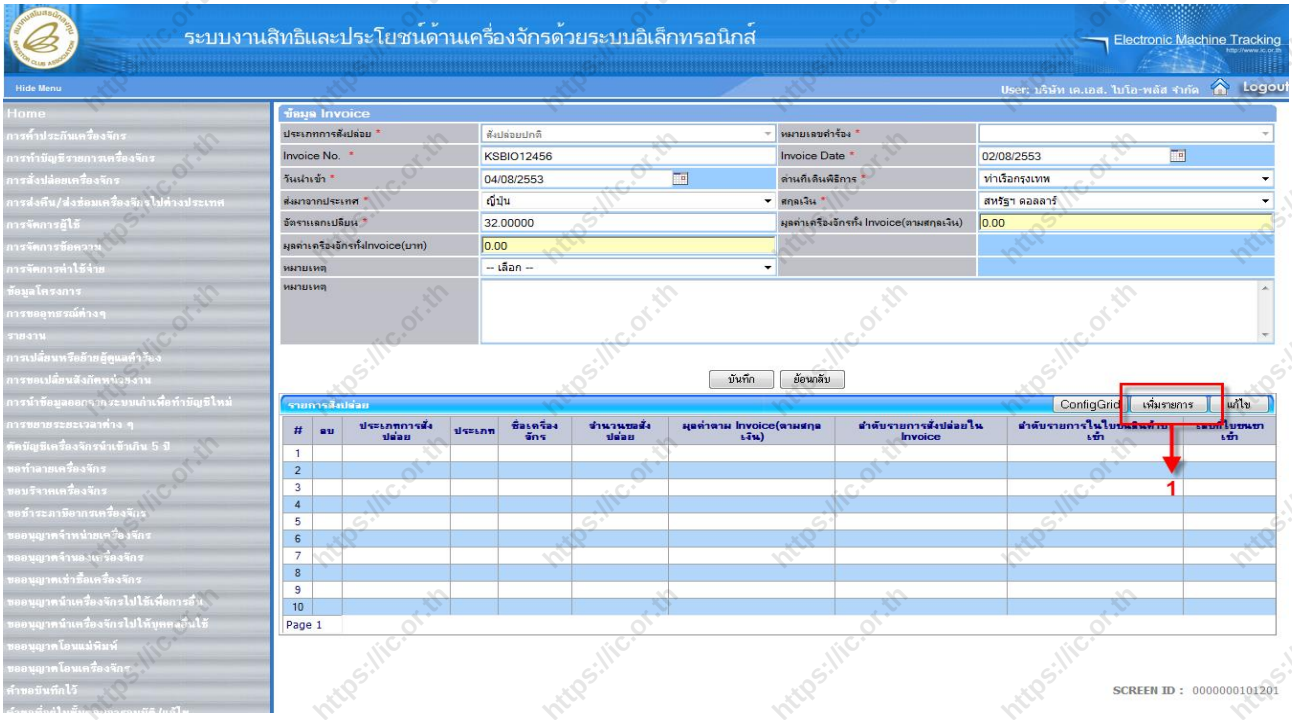



- 1.บันทึกเลือกข้อมูล “ประเภทการสั่งปล่อย” = “สั่งปล่อยปกติ”
- 2.บันทึกข้อมูล “Invoice No.”
- 3.บันทึกข้อมูล “Invoice Date”
- 4.บันทึกข้อมูล “วันที่นำเข้า”
- 5.บันทึกเลือกข้อมูล “ด่านที่เดินพิธีการ”
- 6.บันทึกเลือกข้อมูล “ส่งมาจากประเทศ”
- 7.บันทึกเลือกข้อมูล “สกุลเงิน”
- 8.บันทึกข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน”
- 9.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

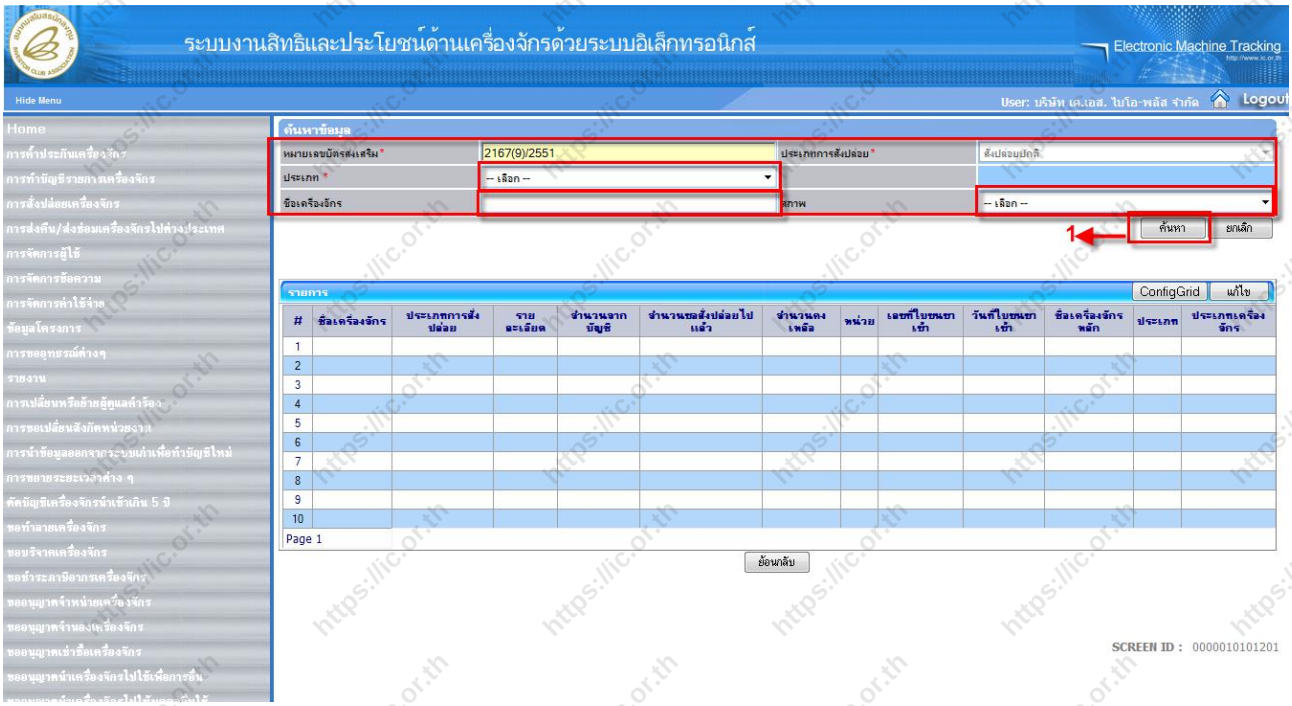


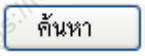

- 1.กดปุ่ม **บันทึก** ข้อมูลจะปรากฏหน้าจอรายการสั่งปล่อยเครื่องจักรด้านล่าง จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง



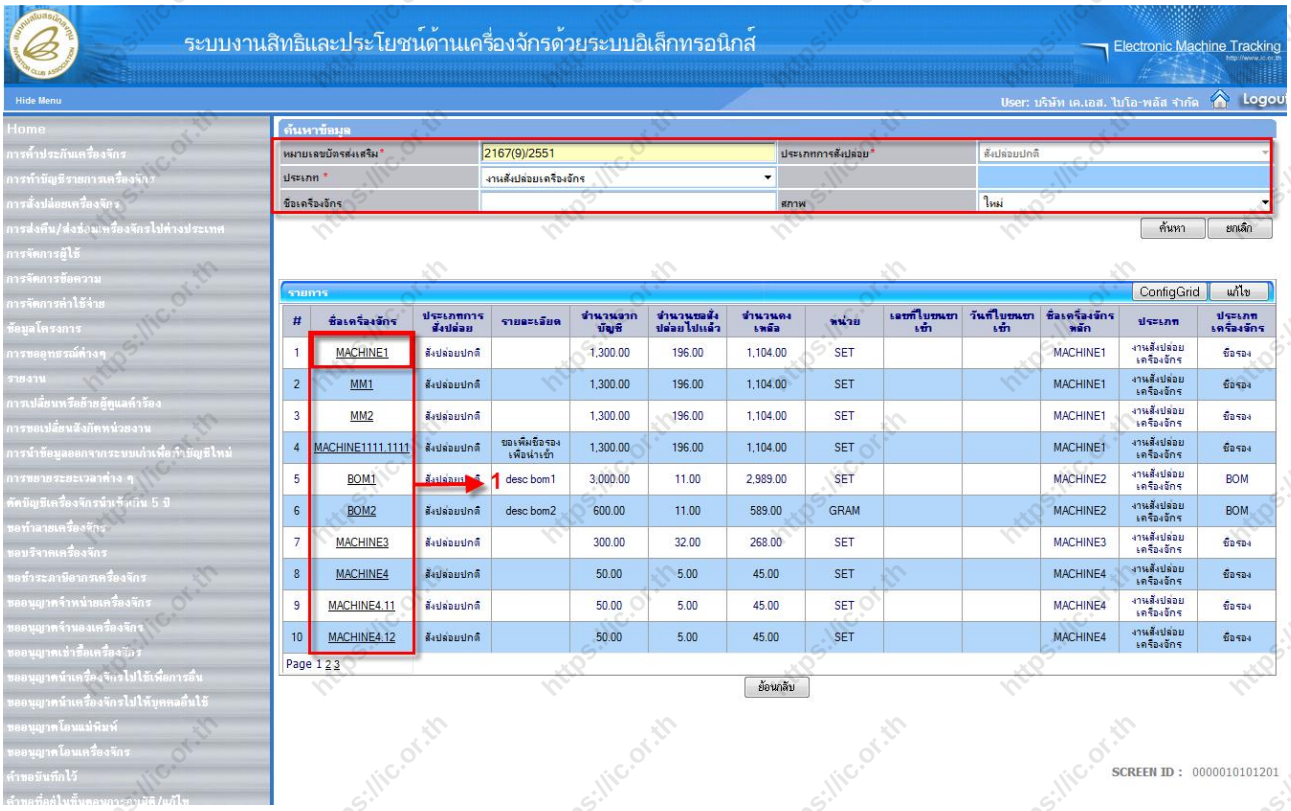




- 1.กดปุ่ม **เพิ่มรายการ** เพื่อทำการเพิ่มรายการสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอ

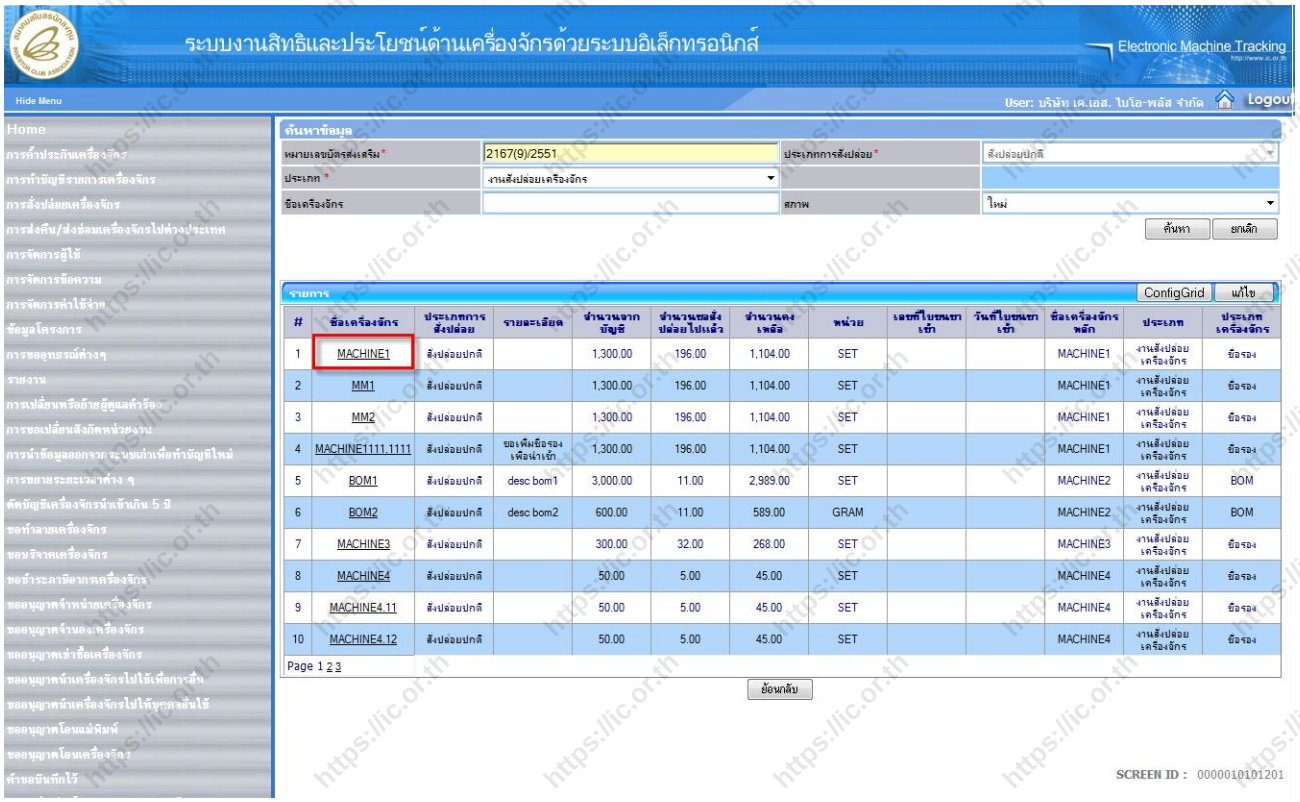



- 1.เลือก “เงื่อนไข” การค้นหาข้อมูลเครื่องจักร กดปุ่ม  จะแสดงรายการข้อมูลเครื่องจักรตามเงื่อนไขที่ได้ทำการสั่งค้นหา

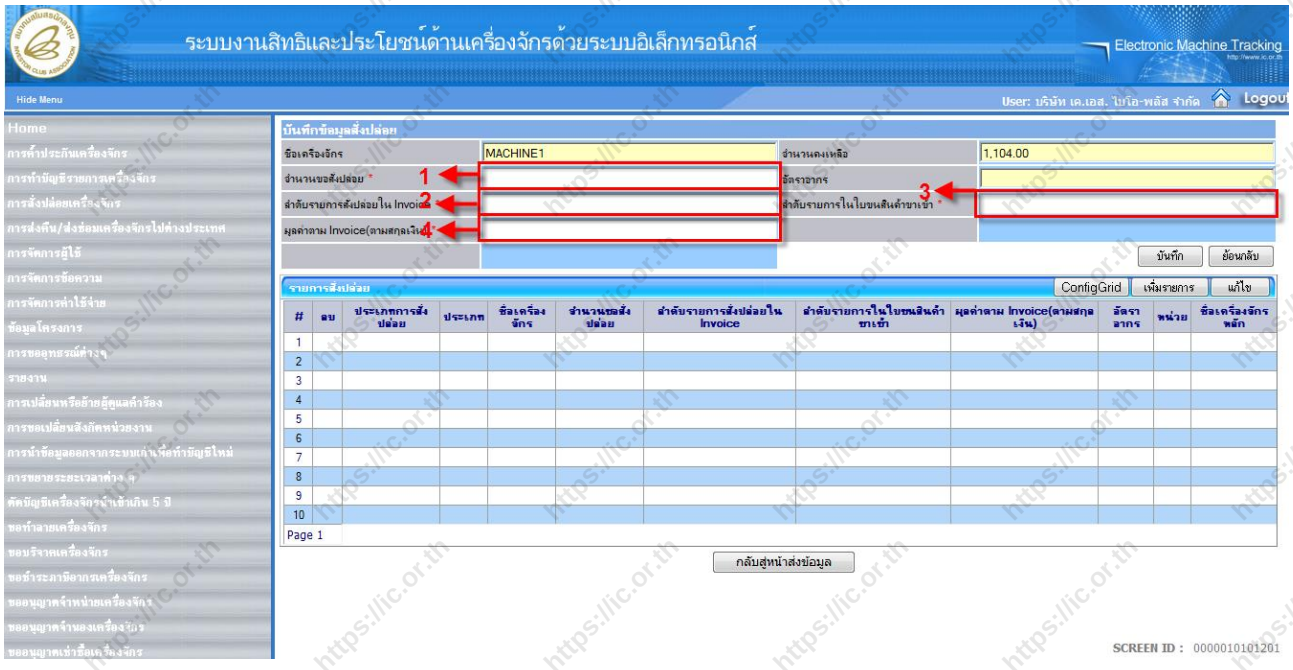




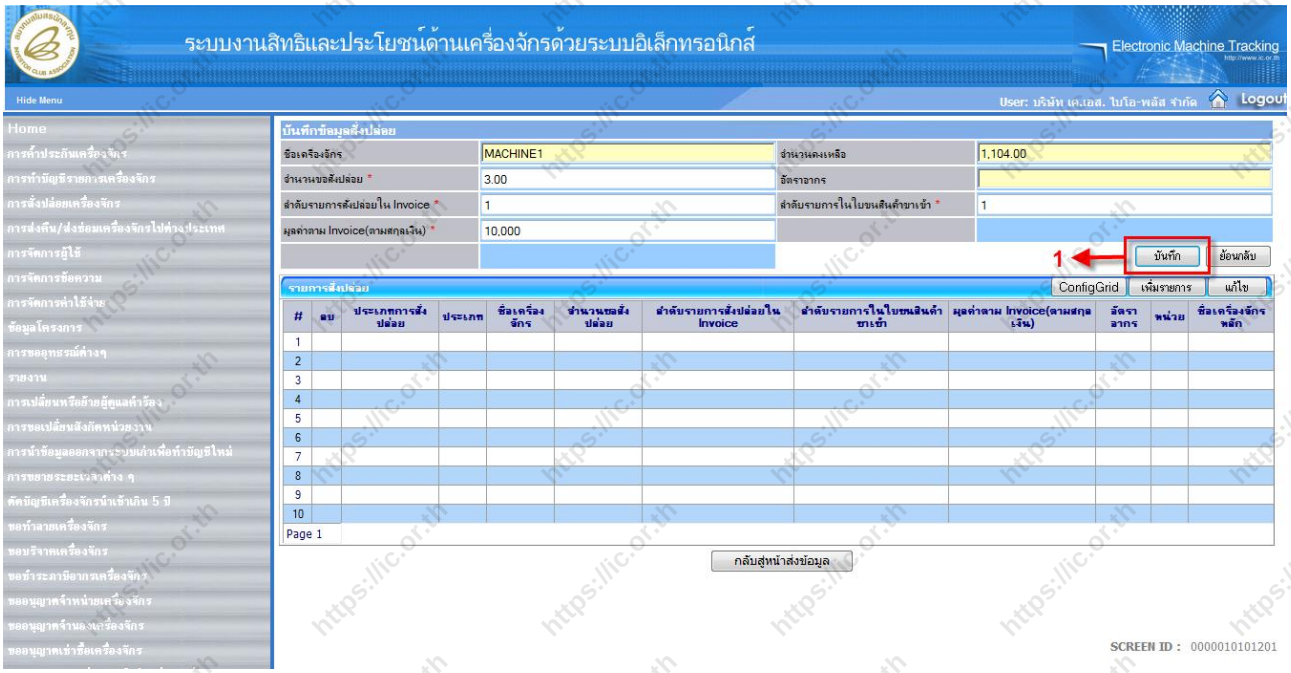

- 1.เลือกชื่อเครื่องจักรที่ต้องการ “สั่งปล่อย”

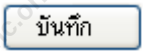


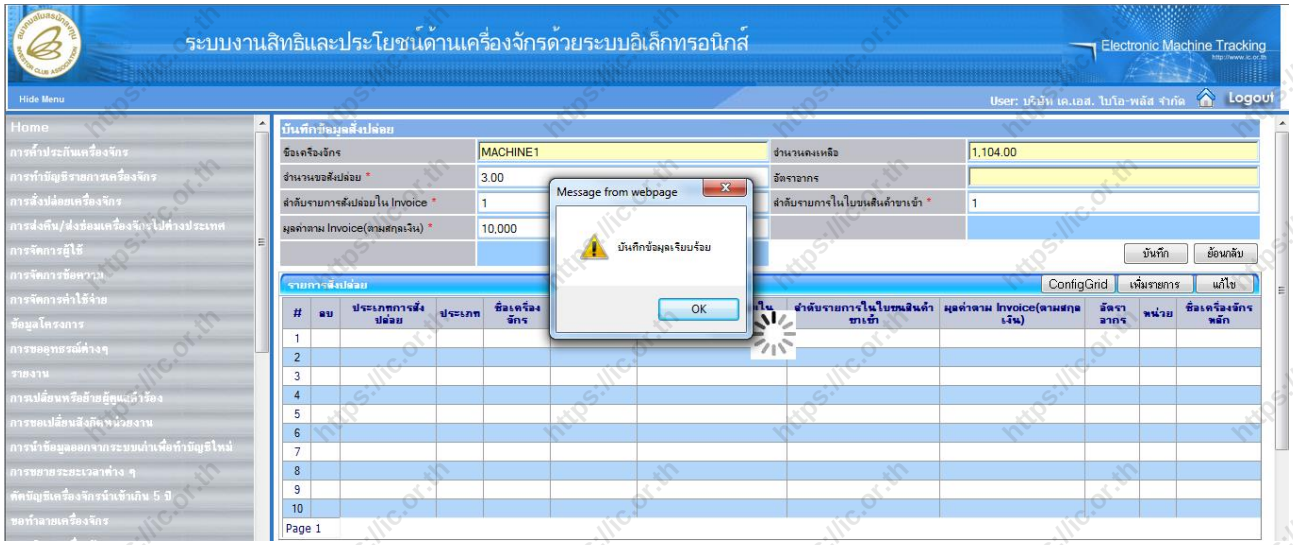

จะปรากฏหน้าจอ

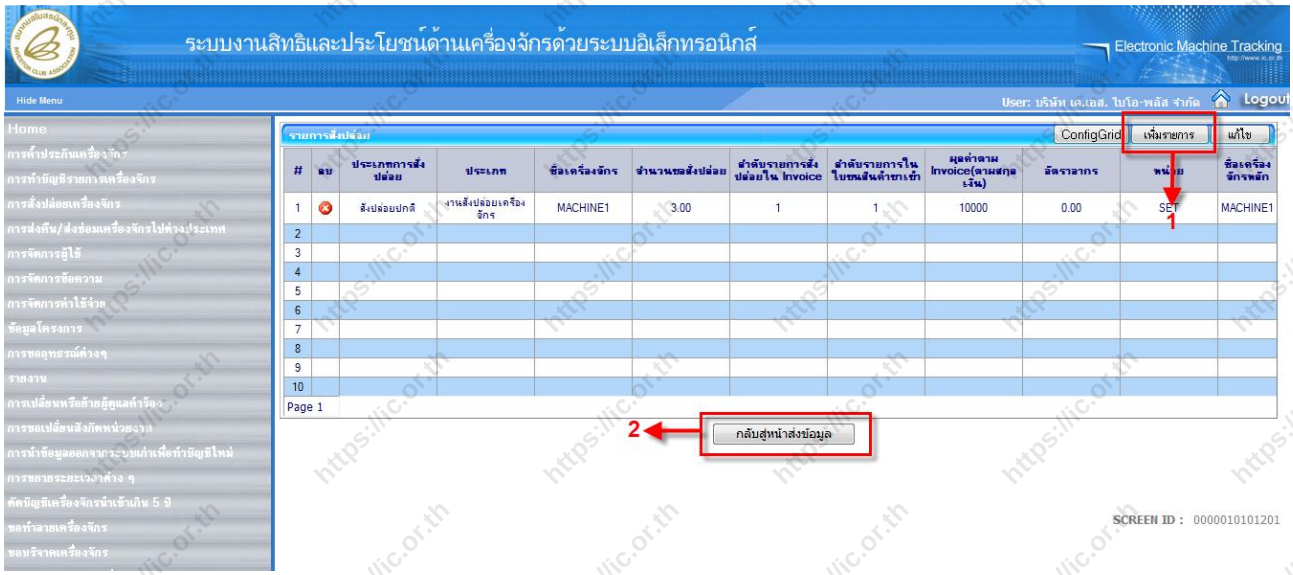



- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนที่ของสั่งปล่อย”
- 2.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice”
- 3.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า”
- 4.บันทึกข้อมูล “มูลค่าการสั่งปล่อย”

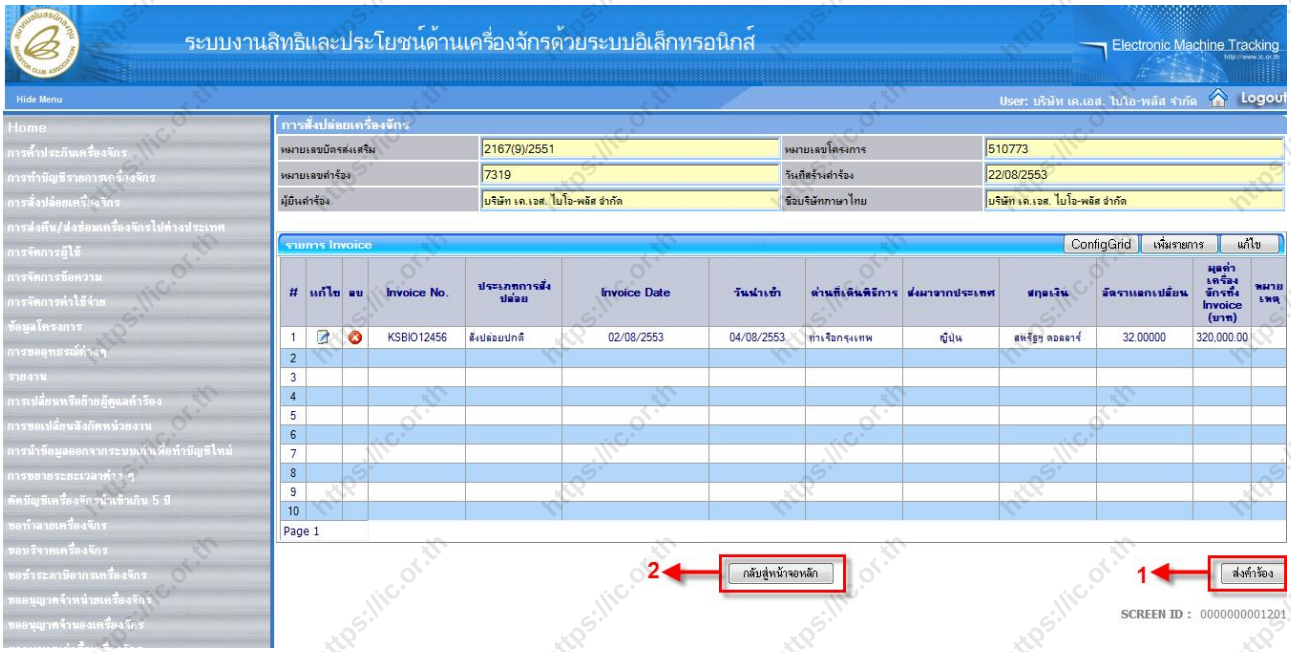



- 1.กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการสั่งปล่อย จะปรากฏหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

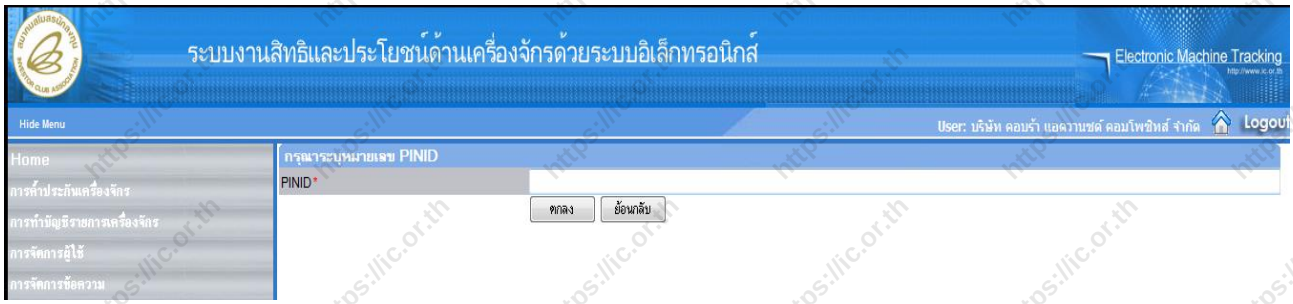




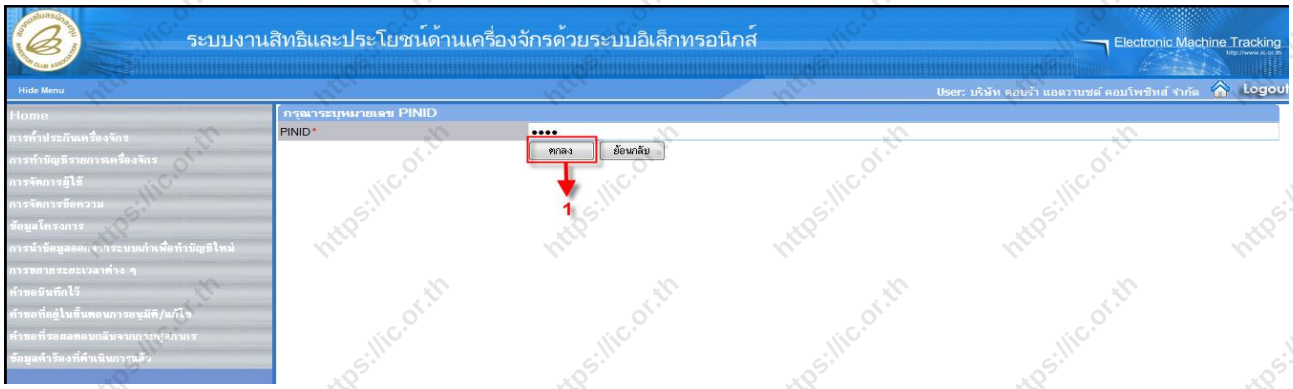

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มรายการสั่งปล่อยเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าส่งข้อมูล เพื่อทำการกลับสู่หน้าส่งข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ




- 1.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อนและต้องการที่จะเรียกข้อมูลขึ้นมาตรวจสอบหรือเพิ่มข้อมูลการสั่งปล่อยภายหลัง โดยคำขอจะอยู่ใน List “คำขอบันทึกไว้”




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม 

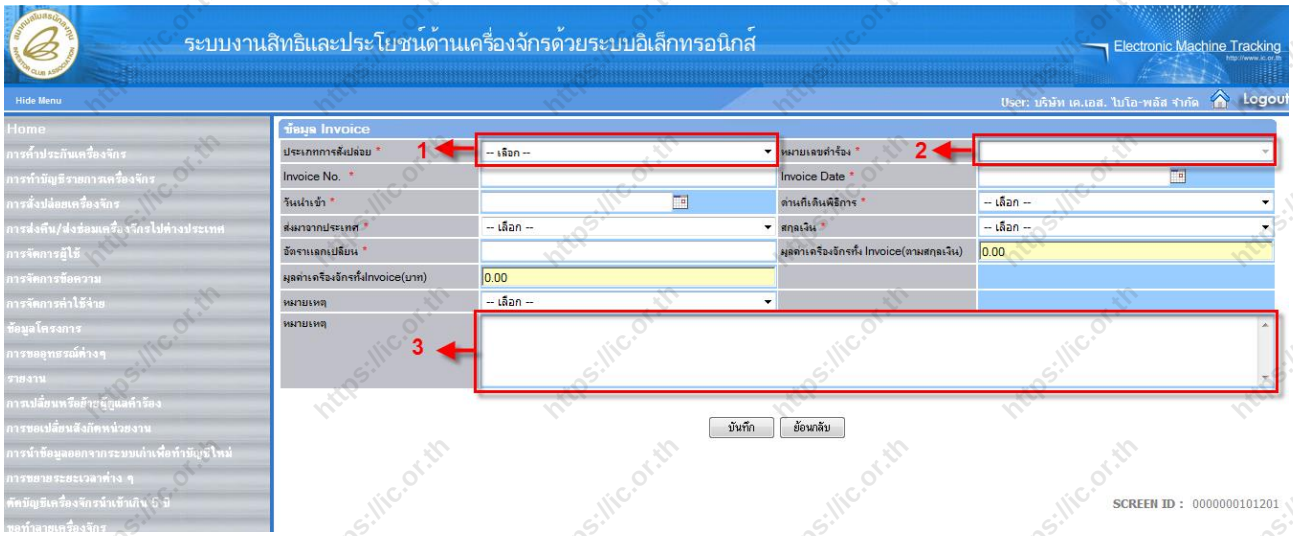
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

| หมายเหตุ: |
|---|
| 1 ข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน” และ “มูลค่า CIF ของใบกำกับภาษี” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง |
| 2 การค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ในการสั่งปล่อยปกติ สามารถทำการค้นหาได้ตามเงื่อนไขต่างๆ คือ ประเภทการสั่งปล่อย, ชื่อเครื่องจักร, สภาพเครื่องจักร |

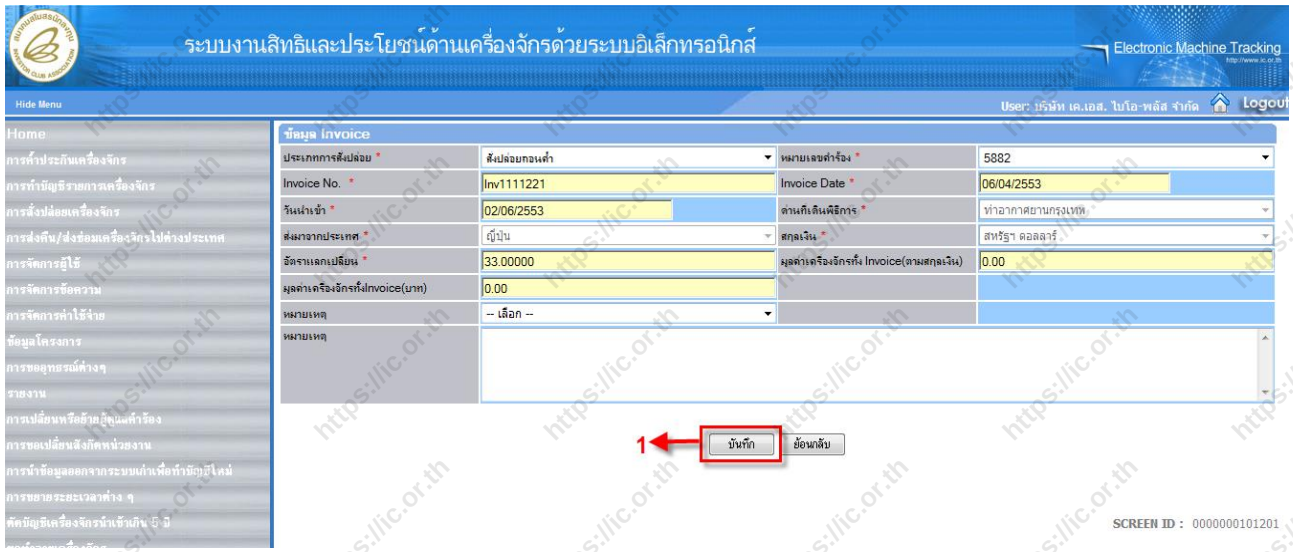
โดยข้อมูลที่ส่งแล้วจะไปอยู่ใน List “**คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” และมีสถานะเป็น ”**รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**”เนื่องจากเป็นการใช้สิทธิก่อนเดินพิธีการ ระบบจะประมวลผลข้อมูลให้อัตโนมัติเมื่อรับผลจากกรมศุลกากร

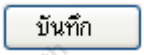
### 8.2.2 การสั่งปล่อยเครื่องจักรถอนคำ้

การสั่งปล่อยเครื่องจักรถอนคำ้ ระบบจะทำการตรวจดูว่ารายการเครื่องจักรที่ผู้ใช้ขอคำ้ประกันเอาไว้ตรงกับที่มีอยู่ในบัญชีหรือไม่และไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในบัญชี ถ้าใช่ระบบ eMT ก็จะจัดเตรียมข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยัน และส่งข้อมูลไปยังกรมศุลกากรเพื่อให้กรมศุลกากรสั่งปล่อยเครื่องจักร หรือถ้าไม่ผู้ใช้ก็สามารถยื่นคำร้องขอเพิ่มรายการในบัญชีเครื่องจักร หรือสั่งปล่อยเฉพาะเครื่องจักรที่มีชื่อตรงกับในบัญชี หลังจากนั้นระบบ eMT ก็จะจัดเตรียมข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยัน และส่งข้อมูลไปยังกรมศุลกากรเพื่อให้กรมศุลกากรสั่งปล่อยเครื่องจักรต่อไป ขั้นตอนการสั่งปล่อยถอนคำ้ สามารถดำเนินการได้ดังนี้



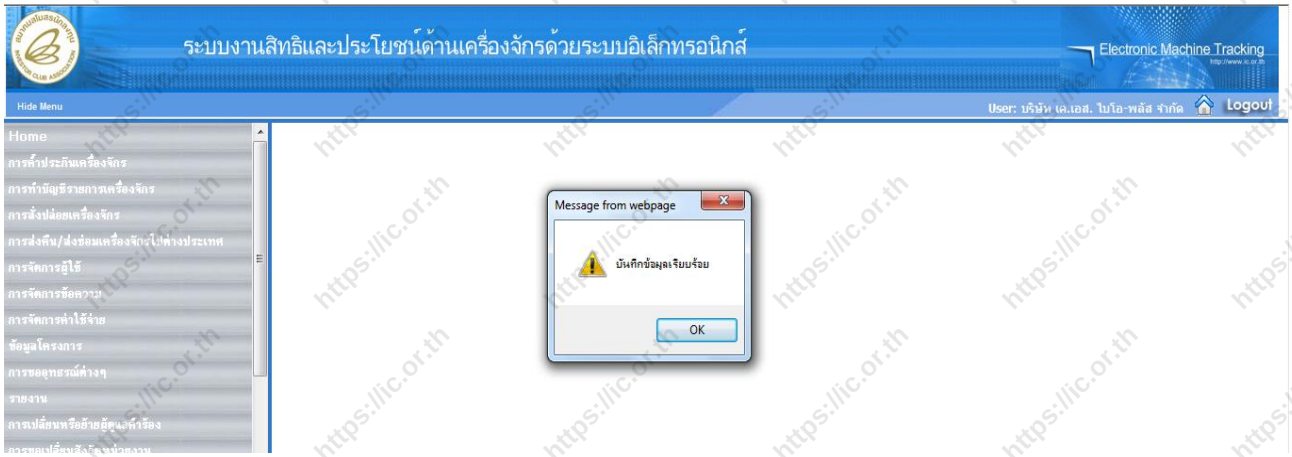

- 1.บันทึกเลือกข้อมูล “ประเภทการสั่งปล่อย” = “สั่งปล่อยถอนคำ้”
- 2.บันทึกเลือกข้อมูล “หมายเลขคำร้อง” ระบบจะทำการดึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องขึ้นมาแสดงได้แก่ เลขที่ใบกำกับสินค้า, วันที่บนใบกำกับสินค้า, วันที่นำเข้า, ท่าที่ของตกมาถึง, ส่งมาจากประเทศ, มูลค่า CIF ของใบกำกับสินค้า}“สกุลเงิน”, “อัตราแลกเปลี่ยน”
- 3.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

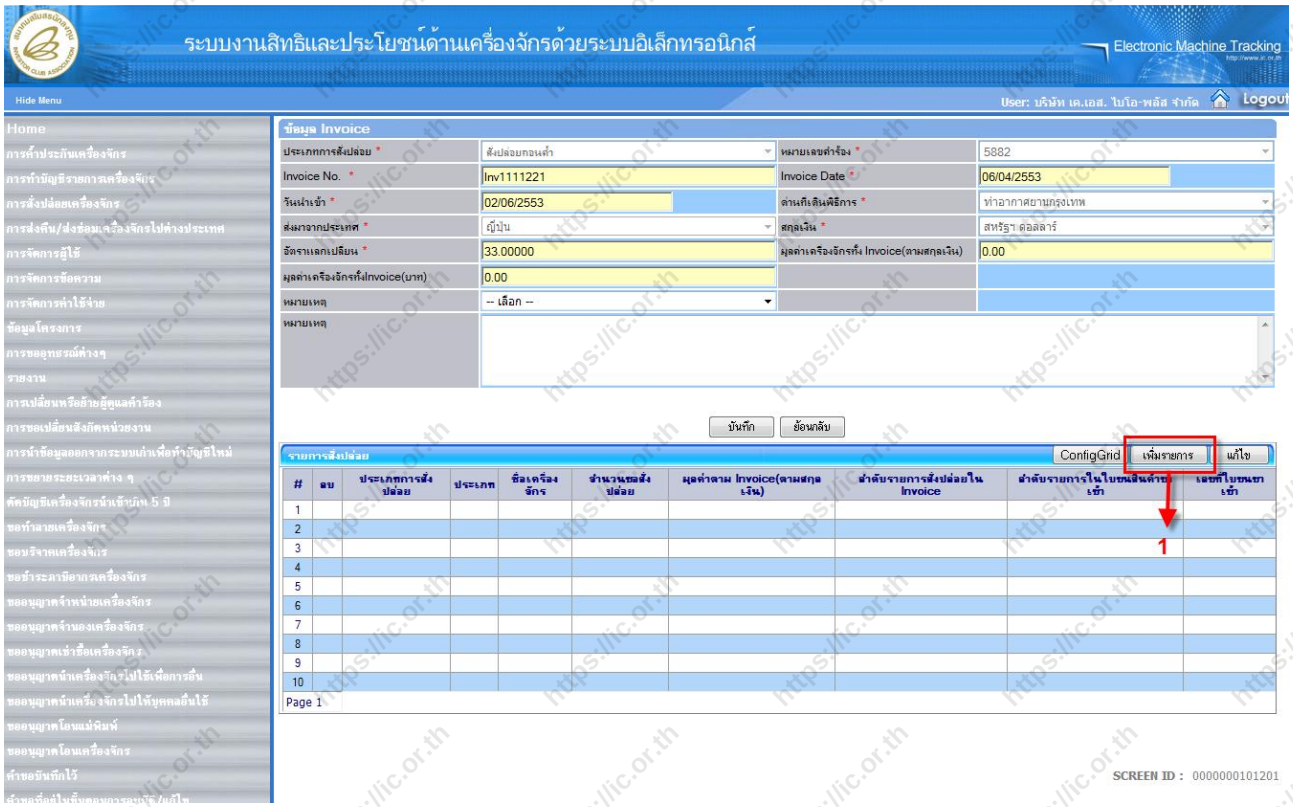


- 1.กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลการหมายเลข Invoice ที่เกี่ยวข้อง ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการสั่งปล่อยถอนค้ำ

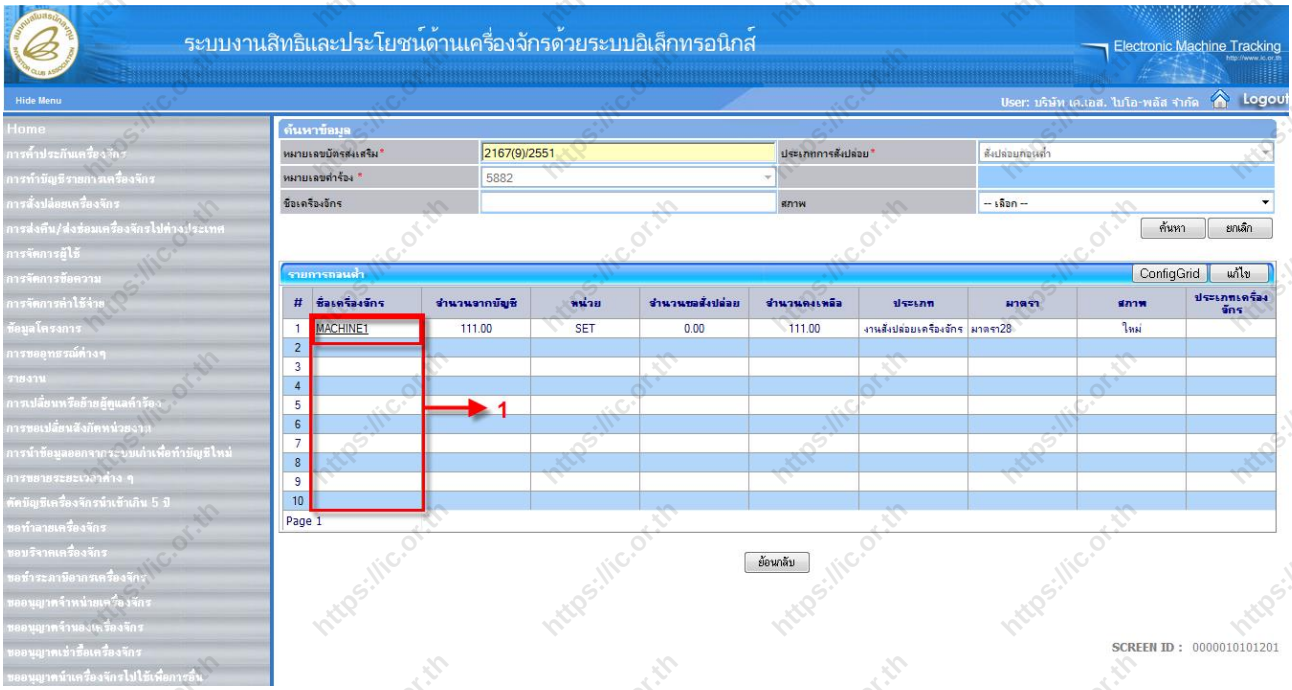
จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง



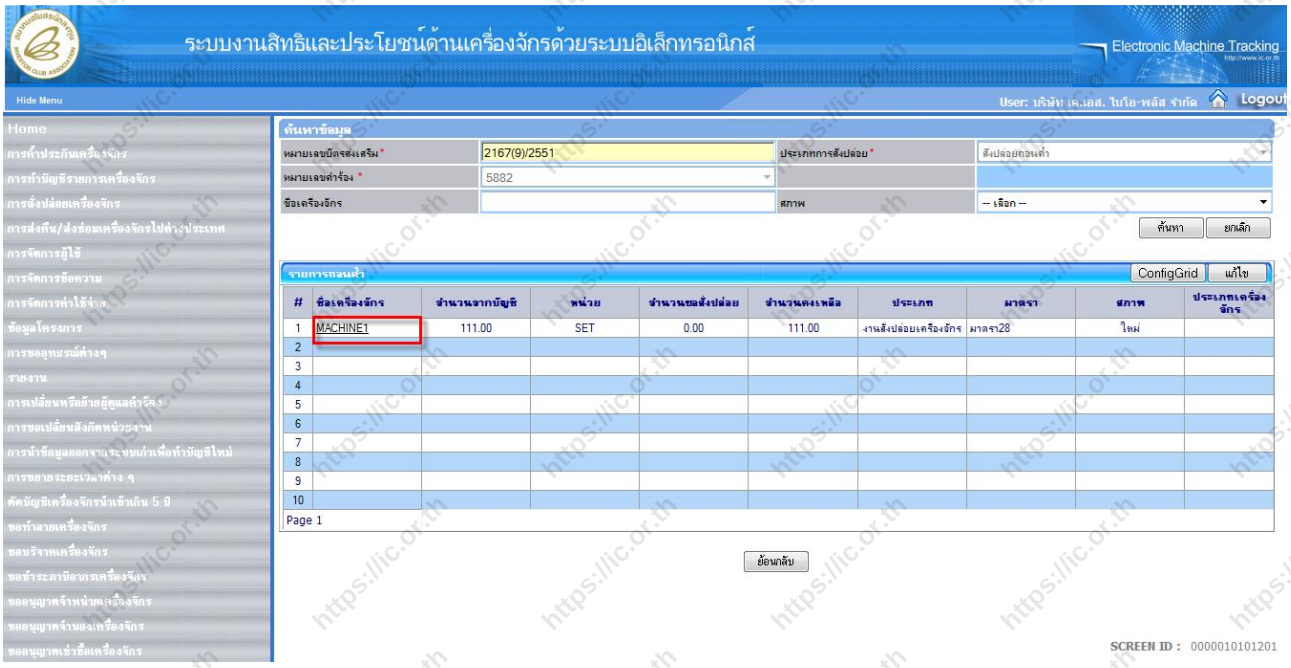




- 1.กดปุ่ม 

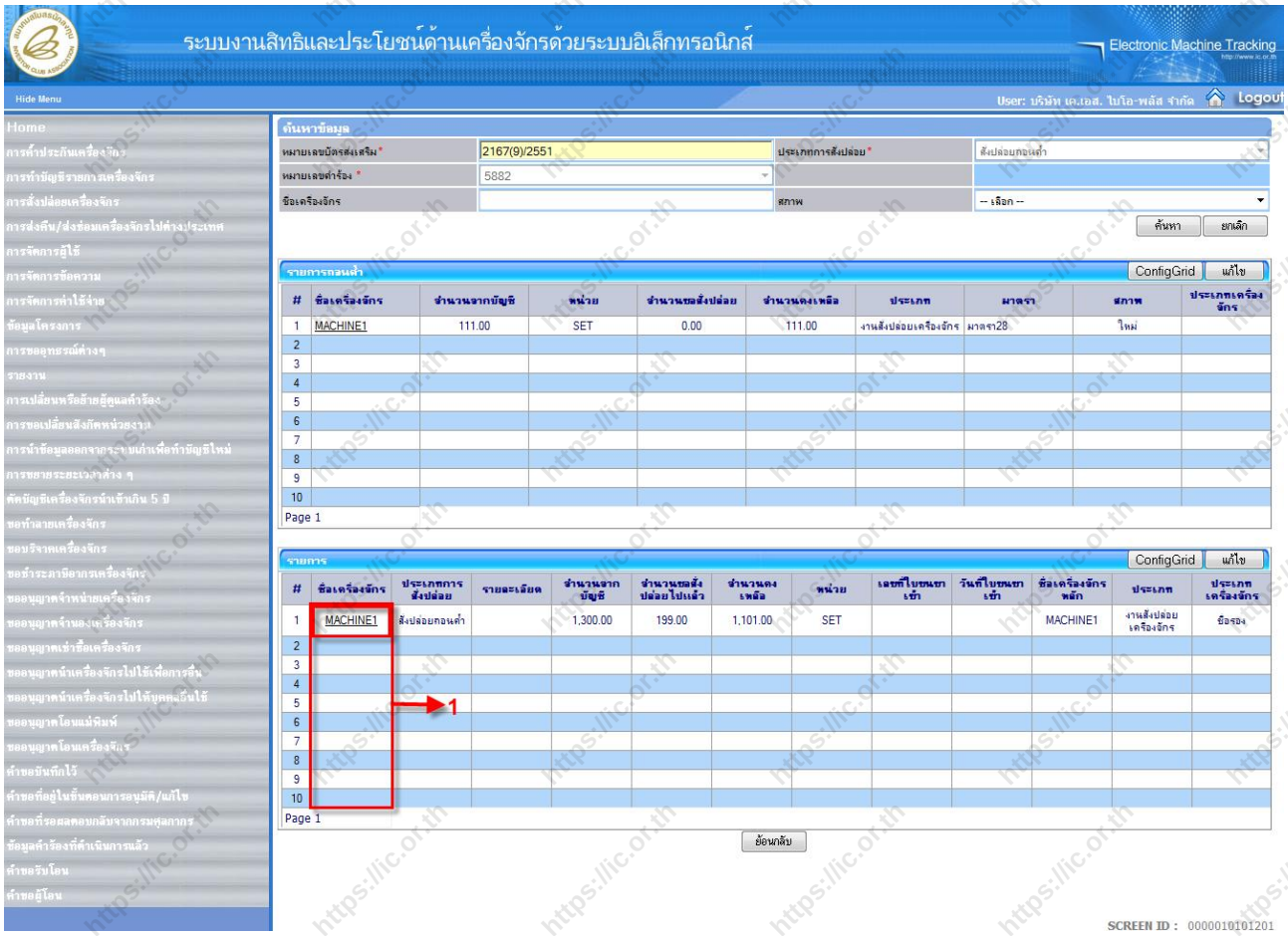
หากต้องการเพิ่มรายการเพื่อทำการสั่งปล่อยถอนค้ำรายการเครื่องจักร ระบบจะแสดงหน้าจอเครื่องจักรที่อยู่ในหมายเลขคำร้องที่ได้ทำการเลือก



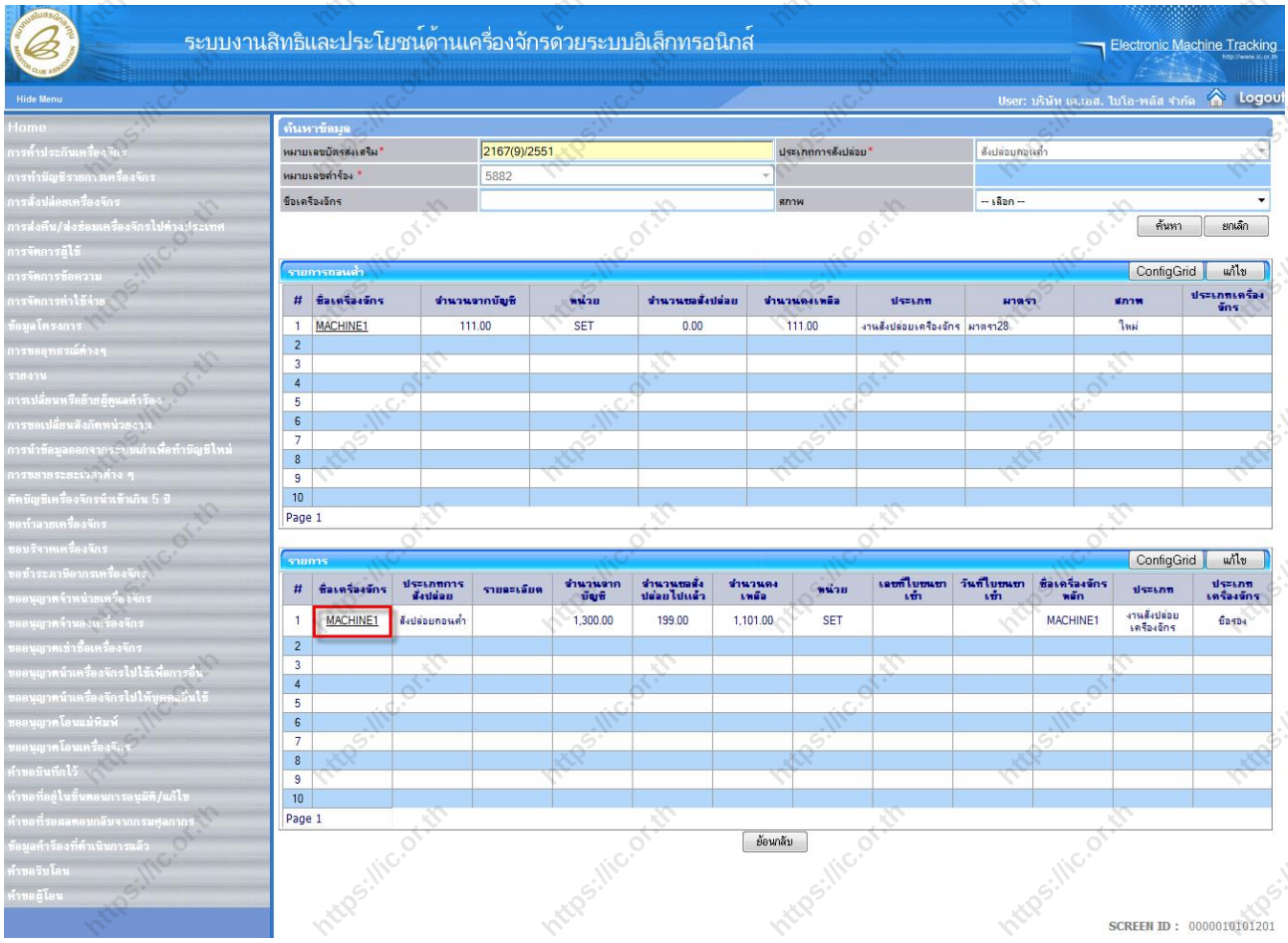

- 1.เลือกรายการเครื่องจักรที่ต้องการสั่งปล่อยถอนคำ



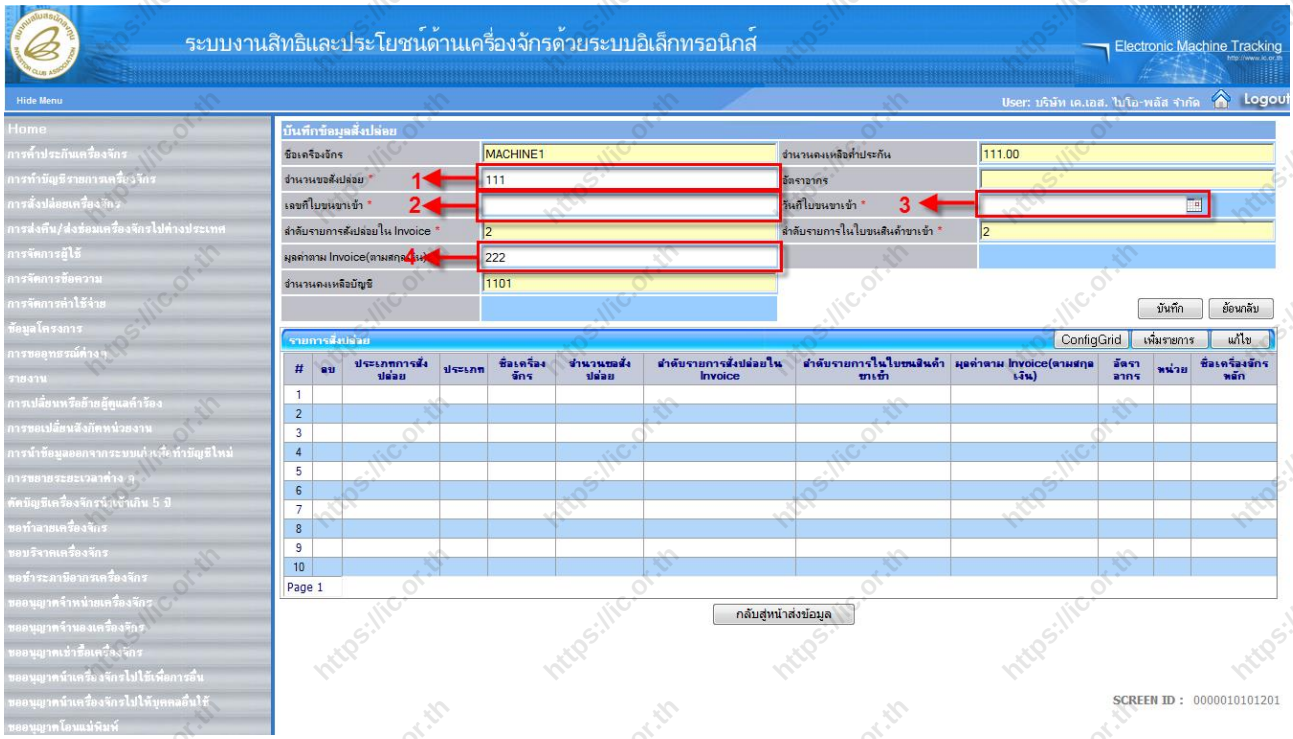

จะปรากฏหน้าจอ




- 1.เลือกรายการในบัญชีที่ต้องการสั่งปล่อยถอนคำ้

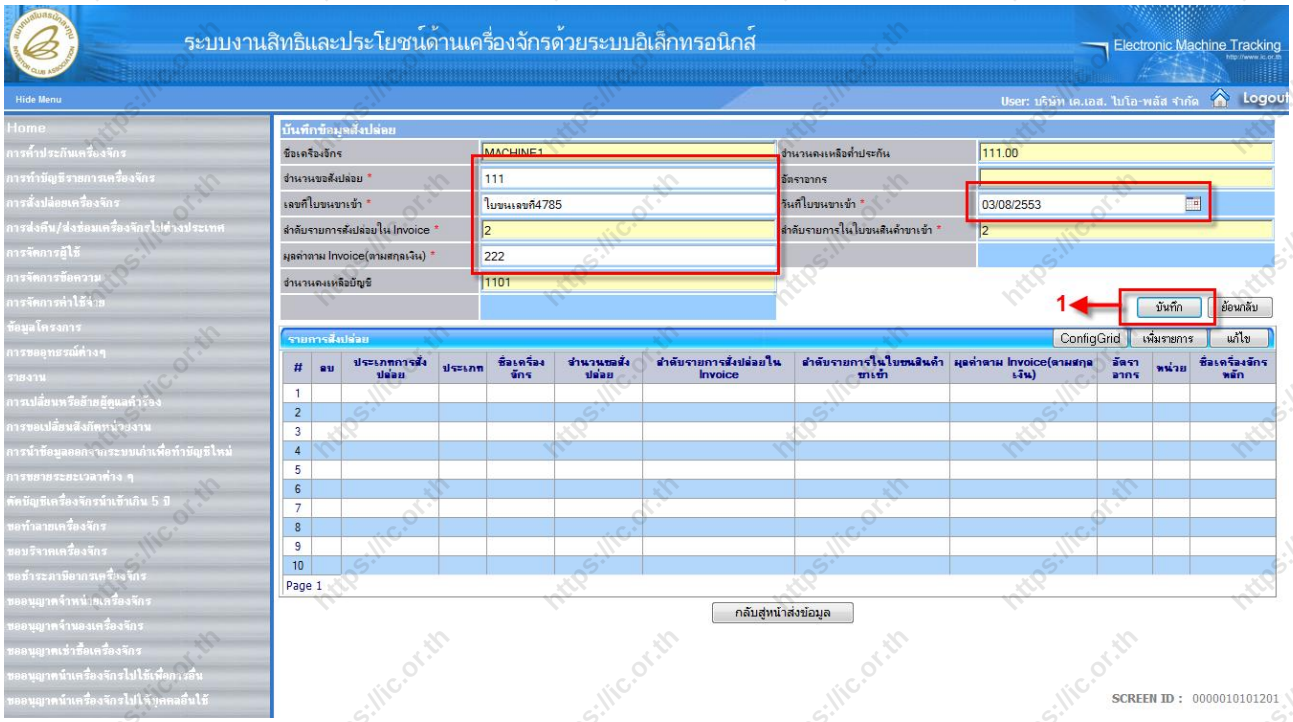


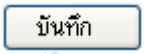

จะปรากฏหน้าจอ



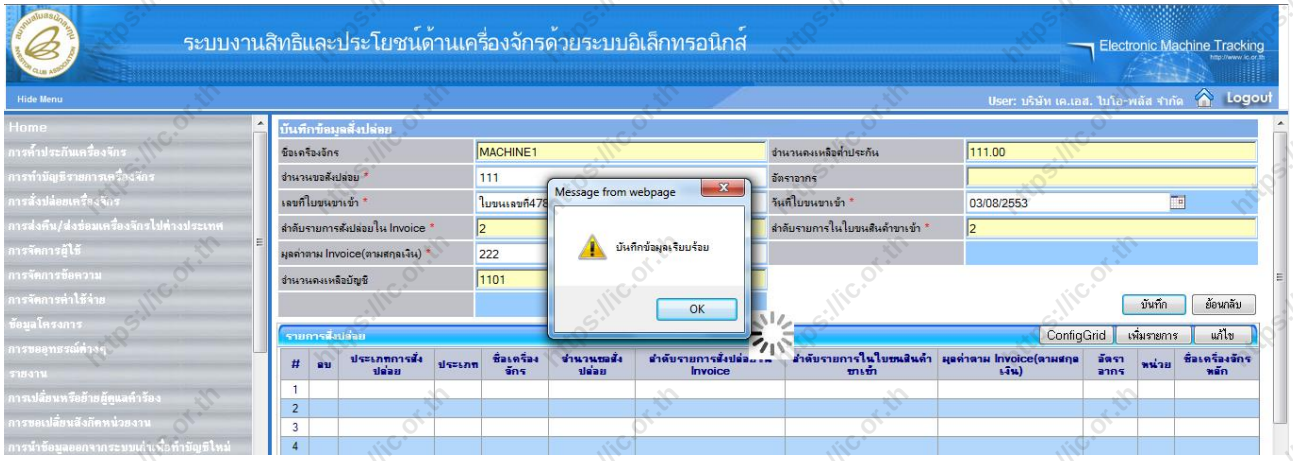

- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนขอสั่งปล่อย” กรณีที่ต้องการขอถอนค้ำประกันไม่เต็มจำนวนตามที่ขอค้ำประกันไว้

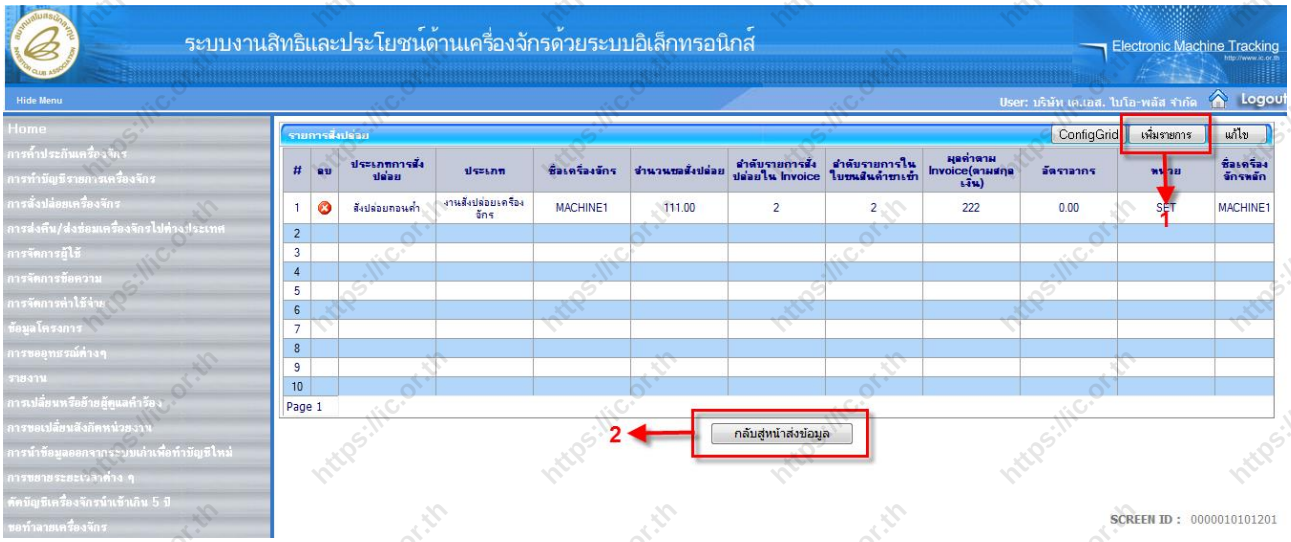
- 2.บันทึกข้อมูล “เลขที่ใบขนขาเข้า”
- 3.บันทึกข้อมูล “วันที่ใบขนขาเข้า”
- 4.บันทึกข้อมูล “มูลค่าตาม Invoice(สกุลเงิน)”



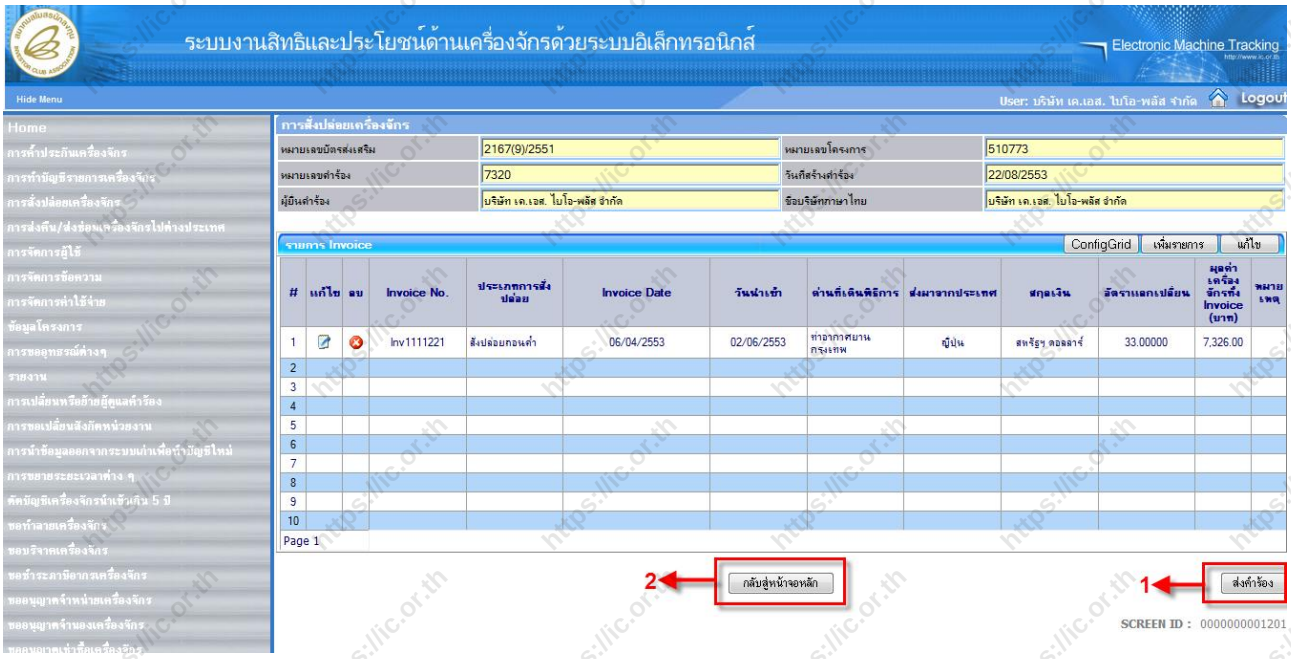

- 1.กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลสั่งปล่อย รายการข้อมูลจะถูกบันทึกข้อมูลลงตารางด้านล่าง จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง



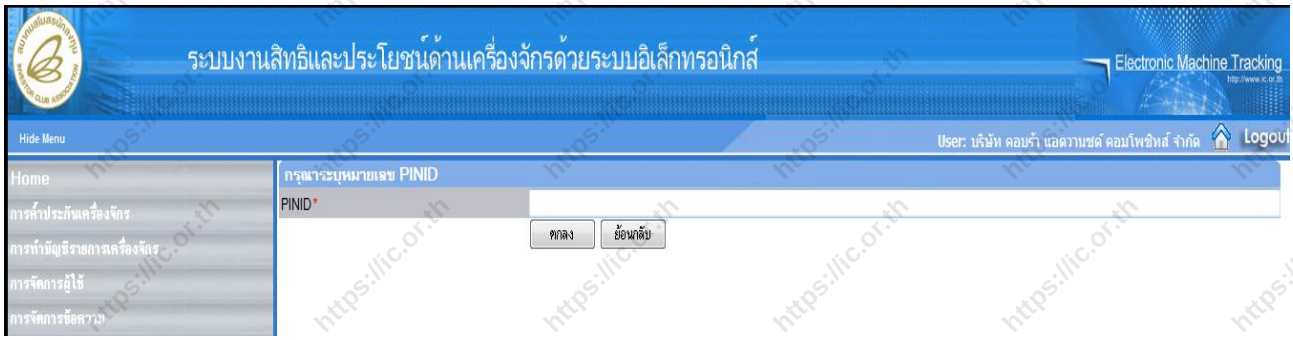




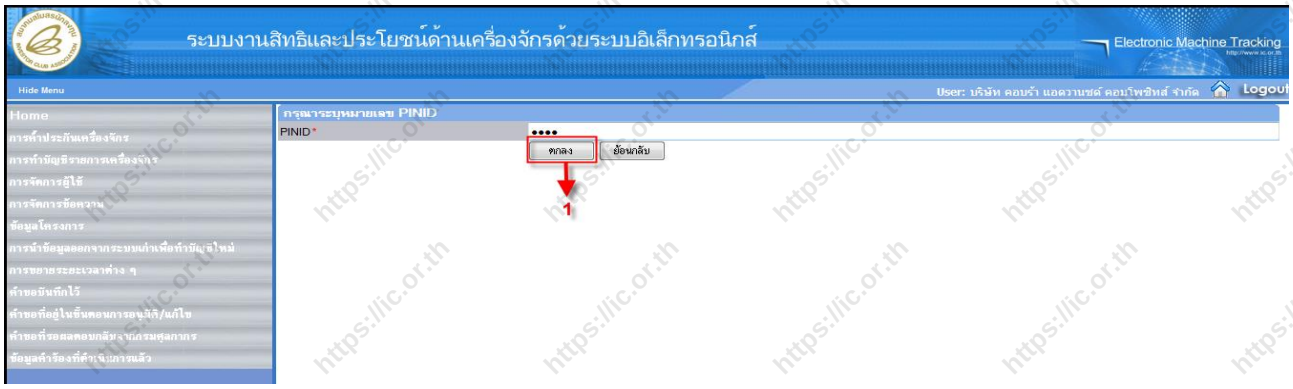

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มรายการสั่งปล่อยเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าส่งข้อมูล เพื่อทำการกลับสู่หน้าส่งข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ

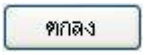



- 1.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อนและต้องการที่จะเรียกข้อมูลขึ้นมาตรวจสอบหรือเพิ่มข้อมูลการสั่งปล่อยภายหลัง โดยคำขอจะอยู่ใน List “คำขอบันทึกไว้”




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม 

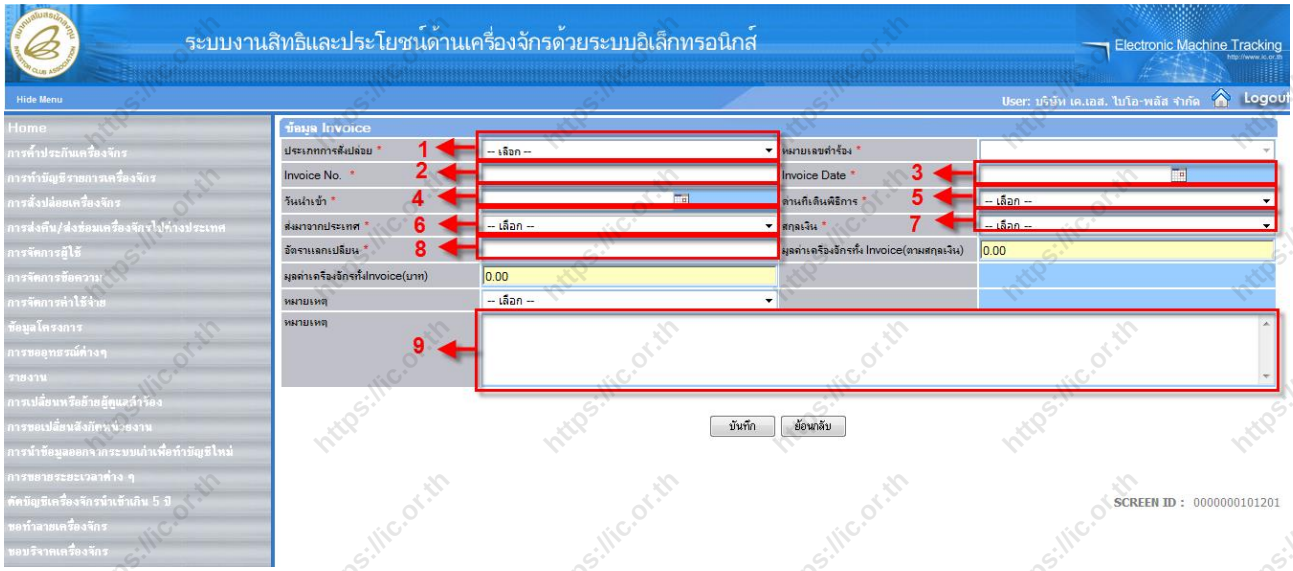
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

| หมายเหตุ: | |
|---|---|
| 1 | ข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน” และ “มูลค่า CIF ของใบกำกับภาษี” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง |
| 2 | การค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ในการสั่งปล่อยถอนค้ำ สามารถทำการค้นหาได้ตามเงื่อนไขต่างๆ คือ ประเภทการสั่งปล่อย, ชื่อเครื่องจักร, สภาพเครื่องจักร |

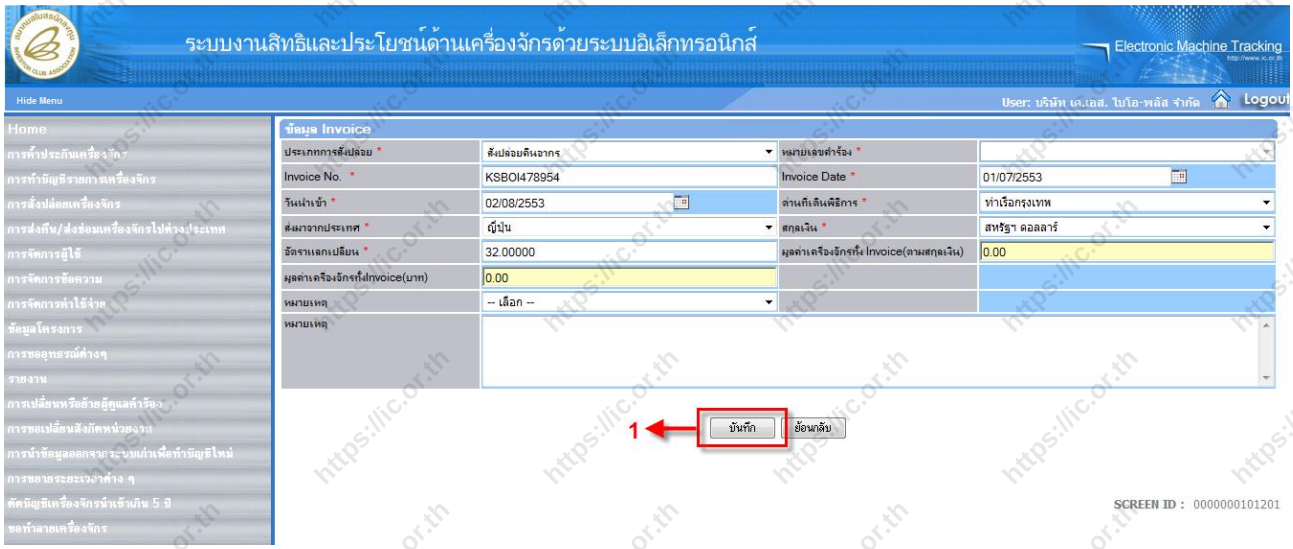
โดยข้อมูลที่ส่งแล้วจะไปอยู่ใน List “**คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” และมีสถานะเป็น ”**รออนุมัติ**” เนื่องจากเป็นการใช้สิทธิหลังเดินพิธีการ คำขอที่ส่งไปแล้วจะส่งไปให้เจ้าหน้าที่ BOI ที่ IC พิมพ์และลงนาม ผู้ใช้ระบบต้องไปรับหนังสือเพื่อนำไปเดินพิธีการ เมื่อเจ้าหน้าที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “**รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**”และระบบจะประมวลให้อัตโนมัติเมื่อได้รับผลตอบกลับจากกรมศุลกากร และจะย้ายคำขอไปอยู่ใน List “ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

### 8.2.3 การสั่งปล่อยเครื่องจักรคืนอากร

การสั่งปล่อยเครื่องจักรคืนอากร จะคล้ายกับการสั่งปล่อยปกติ โดยการสั่งปล่อยปกติเป็นการใช้สิทธิก่อนเดินพิธีการแต่การสั่งปล่อยคืนอากรเป็นการใช้สิทธิหลังเดินพิธีการ ในการใช้สิทธิหลังเดินพิธีการจะต้องไปรับหนังสือที่ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ BOI ที่ IC รายการที่ขอใช้สิทธิสั่งปล่อยคืนอากรจะต้องเป็นรายการที่มีอยู่ในบัญชีเครื่องจักร บัญชีอะไหล่และบัญชีแม่พิมพ์ ถ้าชื่อรายการไม่ตรงให้ไปขอรายการชื่อรองก่อน ขั้นตอนการสั่งปล่อยคืนอากร สามารถดำเนินการได้ดังนี้

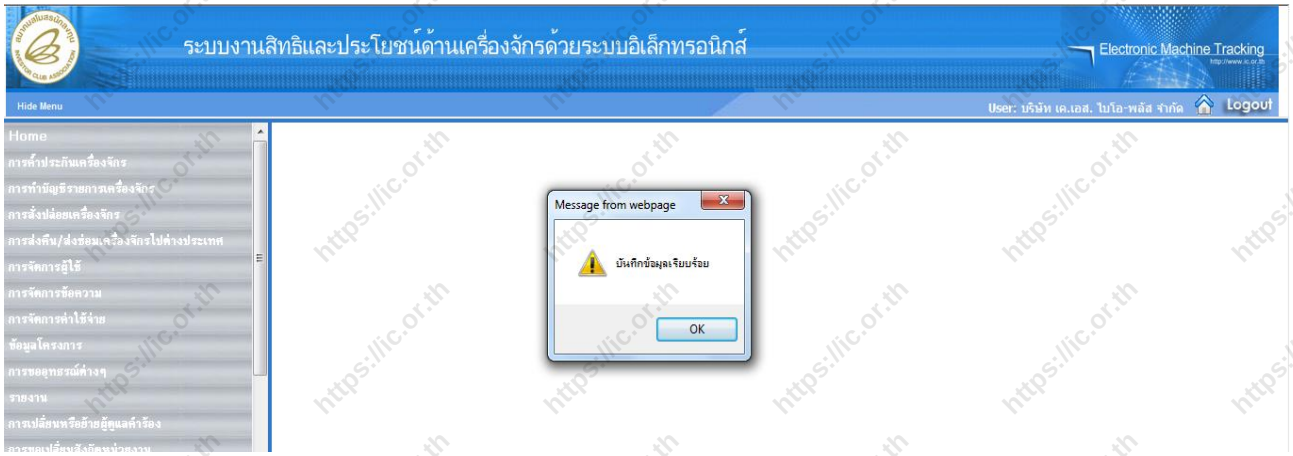


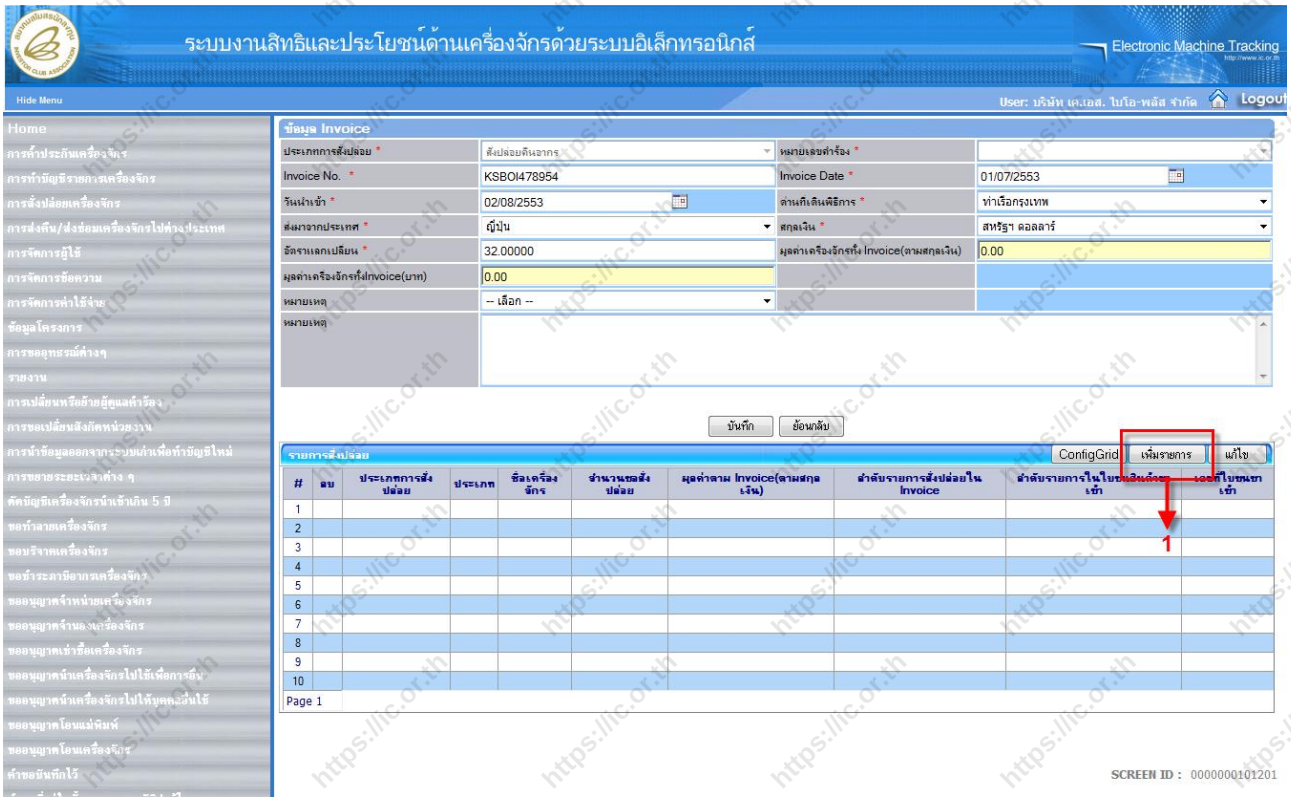

- 1.บันทึกเลือกข้อมูล “ประเภทการสั่งปล่อย” = “สั่งปล่อยคืนอากร”
- 2.บันทึกข้อมูล “Invoice No.”
- 3.บันทึกข้อมูล “Invoice Date”
- 4.บันทึกข้อมูล “วันที่นำเข้า”
- 5.บันทึกเลือกข้อมูล “ด่านที่เดินพิธีการ”
- 6.บันทึกเลือกข้อมูล “ส่งมาจากประเทศ”
- 7.บันทึกเลือกข้อมูล “สกุลเงิน”
- 8.บันทึกข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน”
- 9.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”



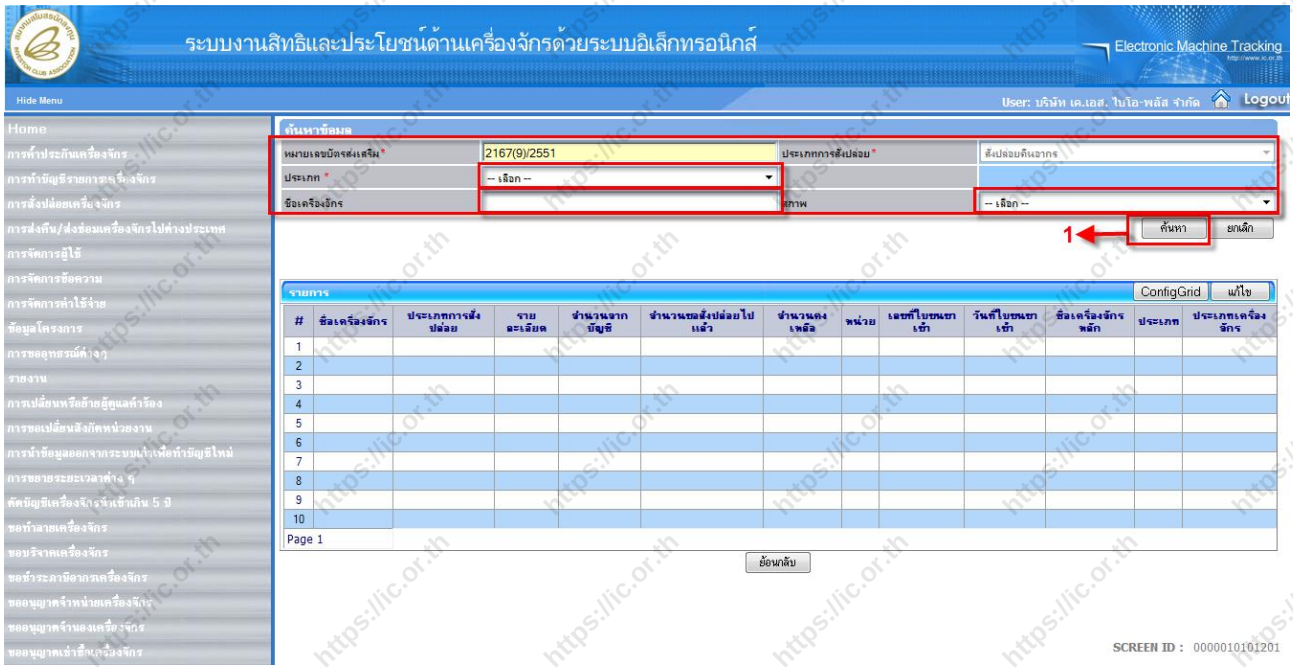

- 1.กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอสั่งปล่อยเครื่องจักรคืนอากร จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

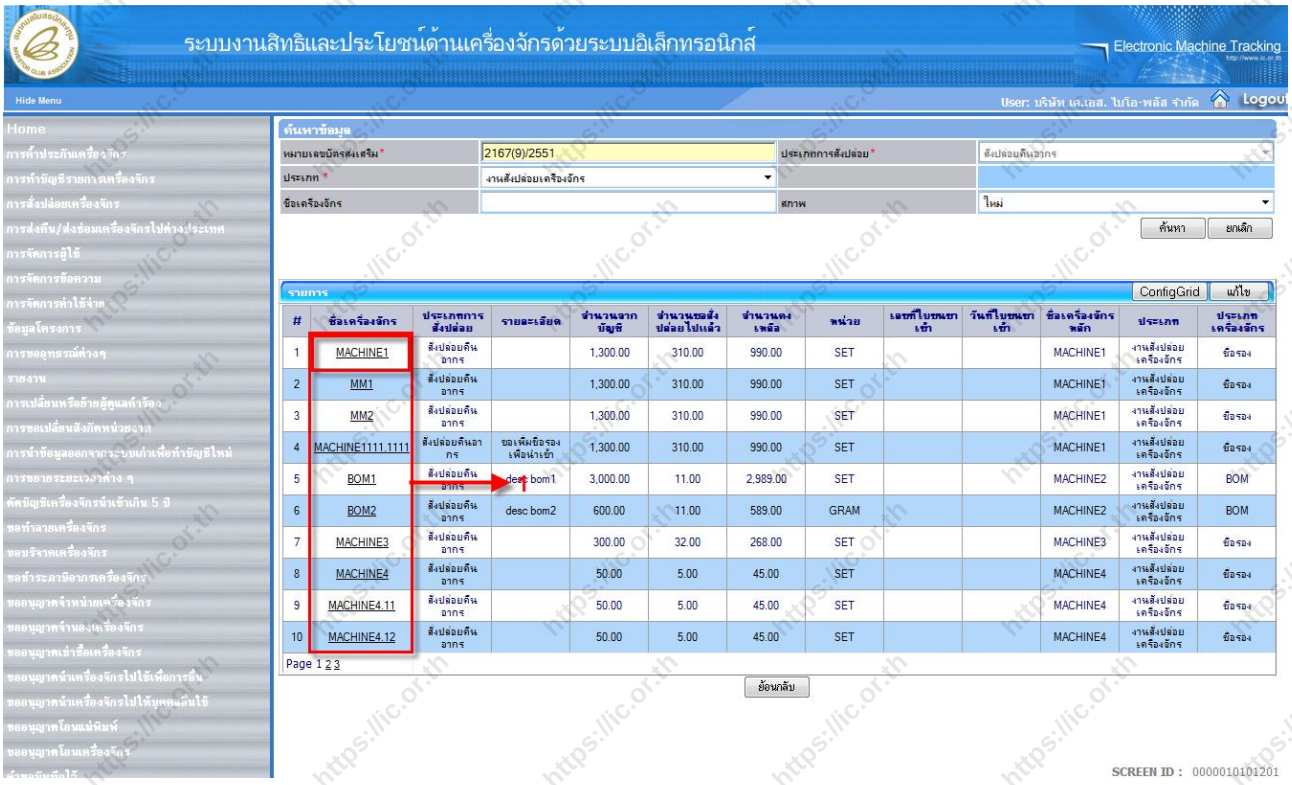




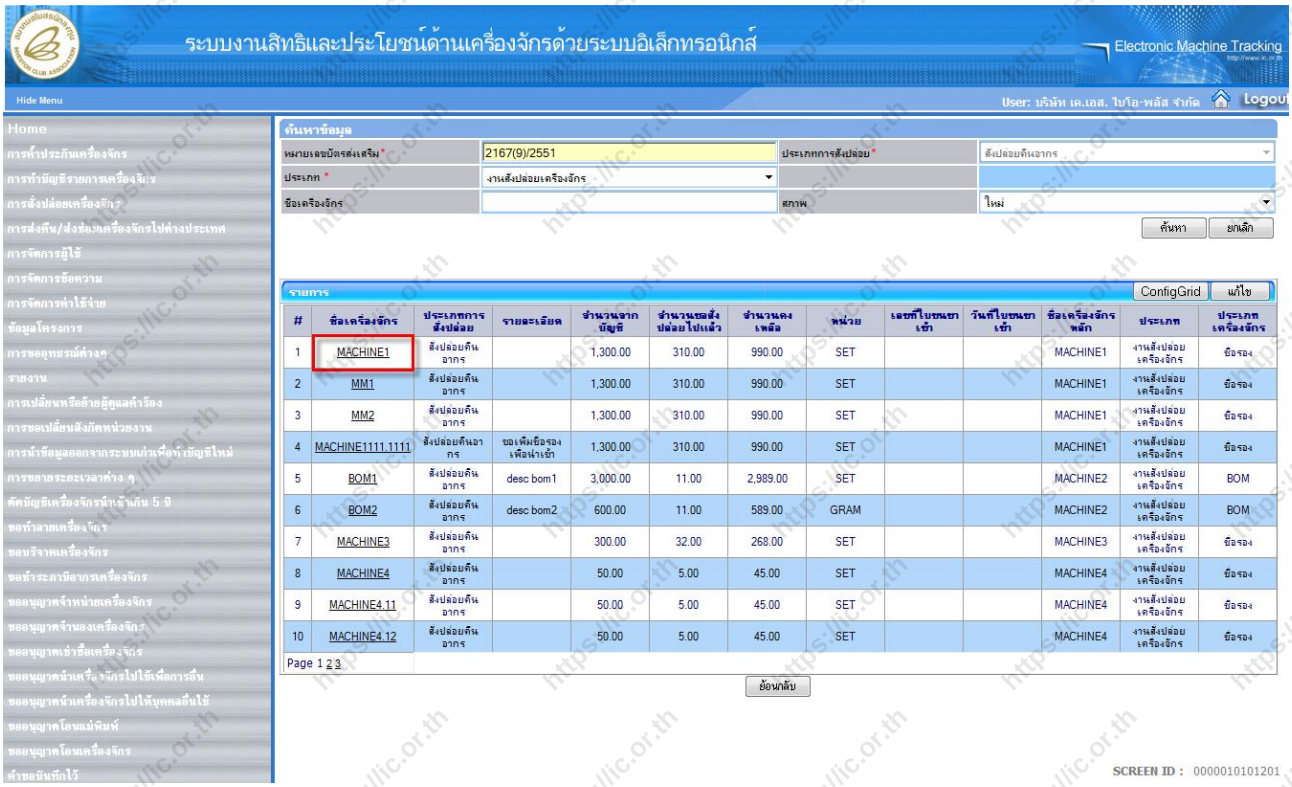

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ จะปรากฏหน้าจอ



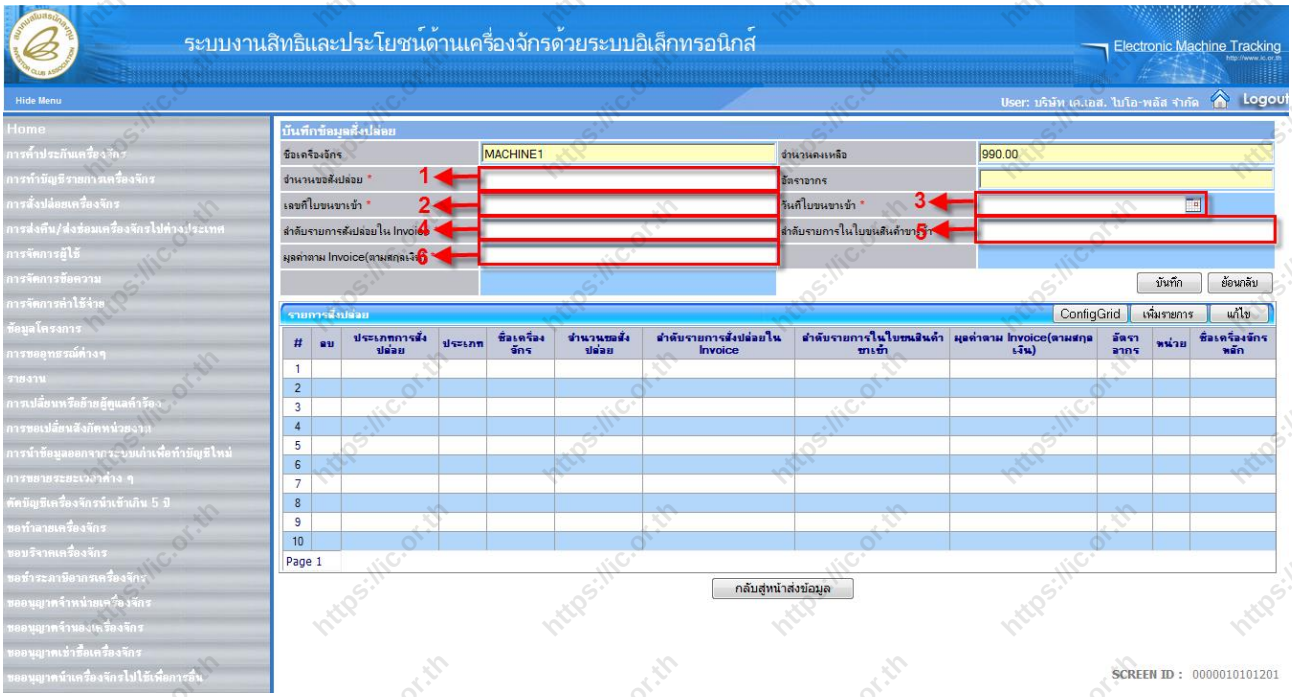

- 1.บันทึกเลือก “เงื่อนไข” การค้นหาข้อมูลเครื่องจักร กดปุ่ม ค้นหา จะแสดงรายการข้อมูลเครื่องจักรตามเงื่อนไขที่ได้ทำการสั่งค้นหา



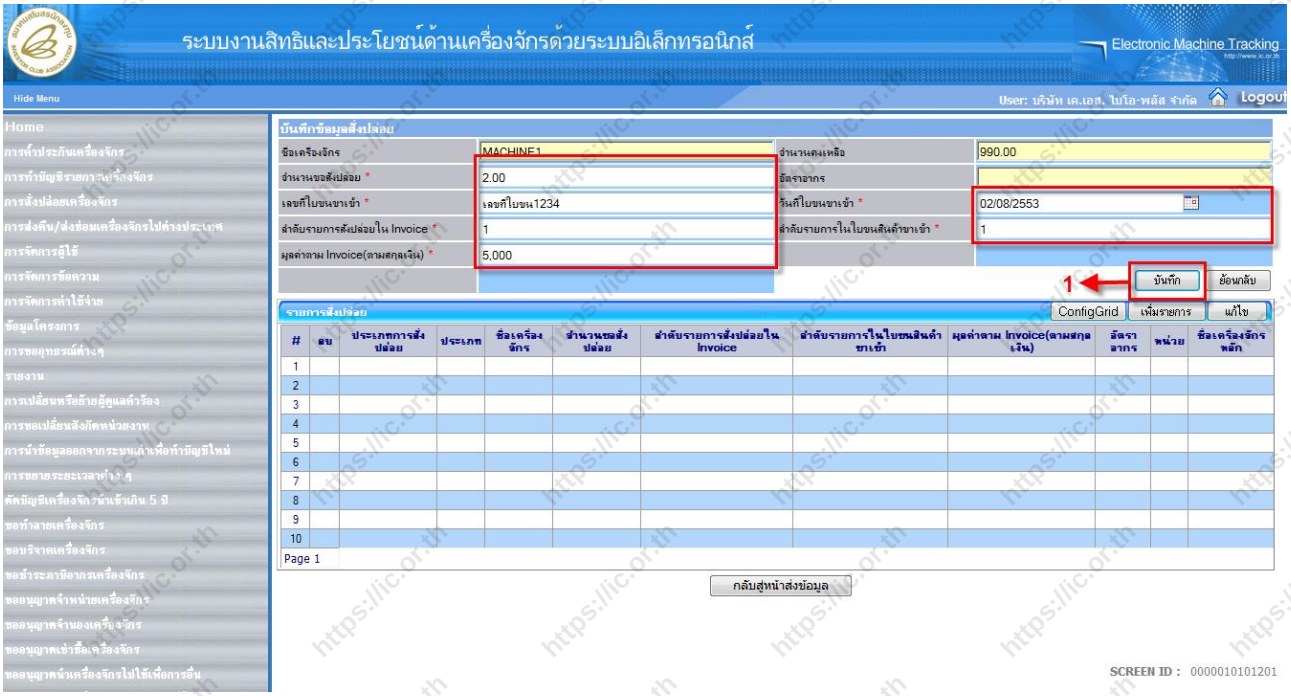

- 1.เลือกรายการเครื่องจักร ที่ต้องการ “สั่งปล่อยคืนอากร”




จะปรากฏหน้าจอ

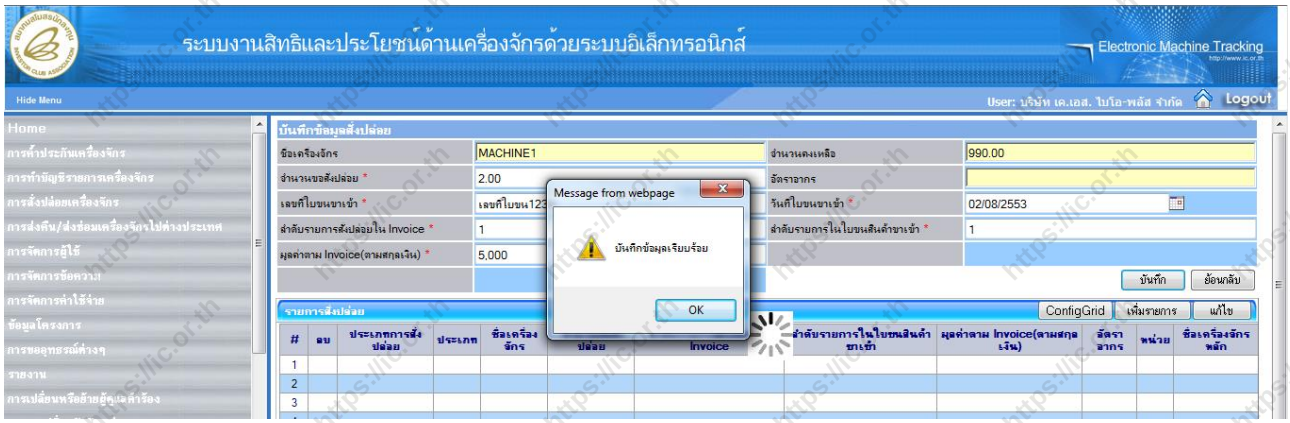


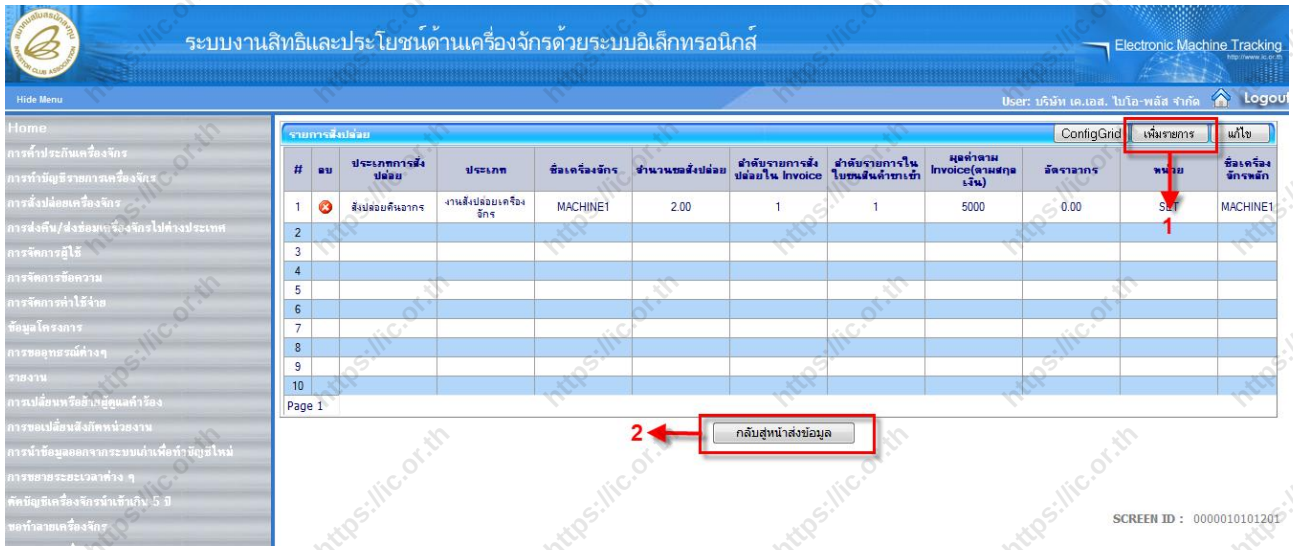

- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนขอสั่งปล่อย”
- 2.บันทึกข้อมูล “เลขที่ใบขนขาเข้า”
- 3.บันทึกข้อมูล “วันที่ใบขนขาเข้า”
- 4.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice”
- 5.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการในรายการใบขนขาเข้า”
- 6.บันทึกข้อมูล “มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)”



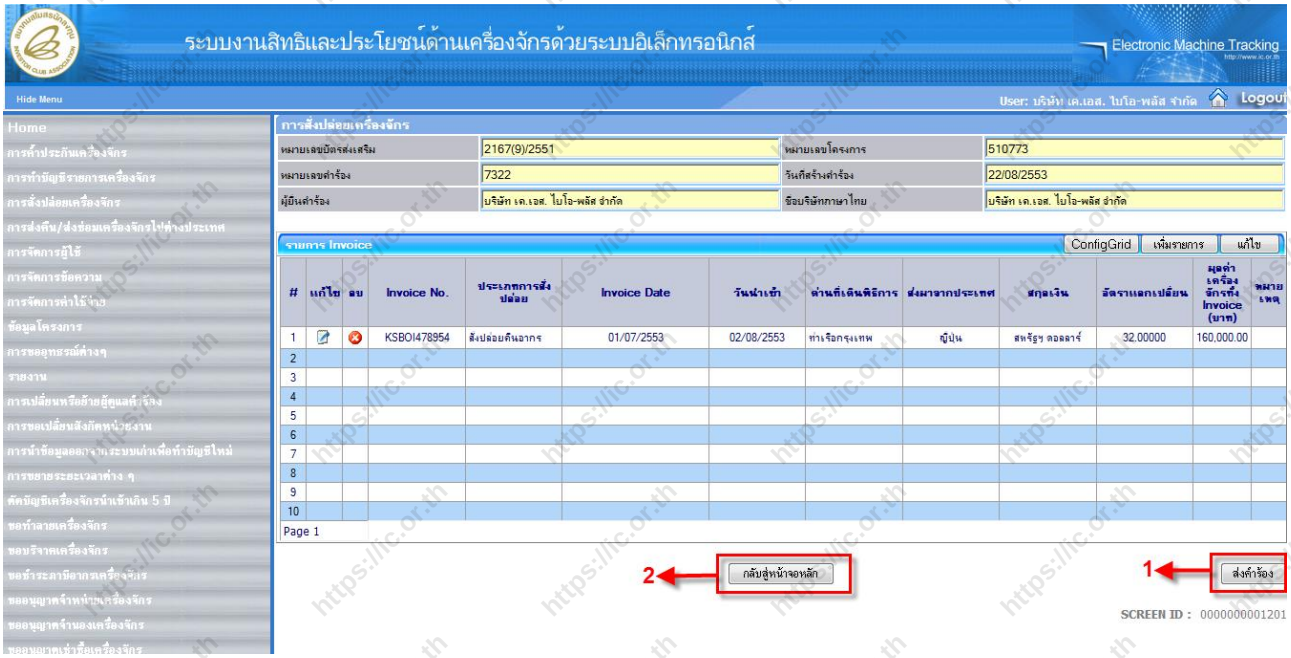

- 1.กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

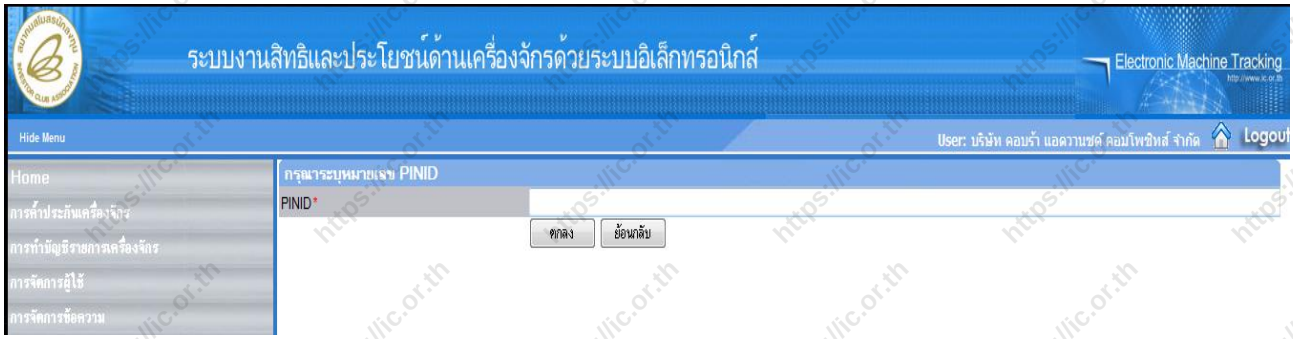


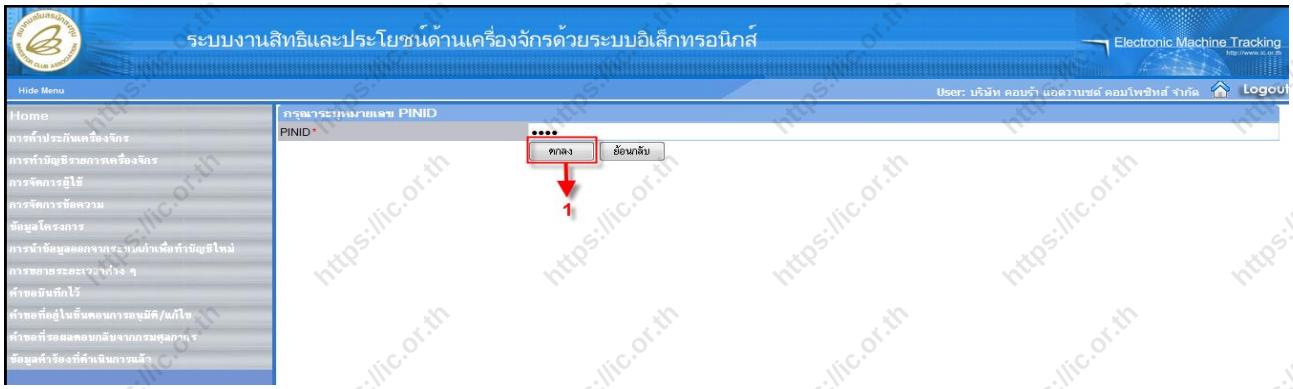

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มรายการสั่งปล่อยเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าส่งข้อมูล เพื่อทำการกลับสู่หน้าส่งข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ



- 1.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อนและต้องการที่จะเรียกข้อมูลขึ้นมาตรวจสอบหรือเพิ่มข้อมูลการสั่งปล่อยภายหลัง โดยคำขอจะอยู่ใน List “คำขอบันทึกไว้”




- บันทึกข้อมูล “PINID”



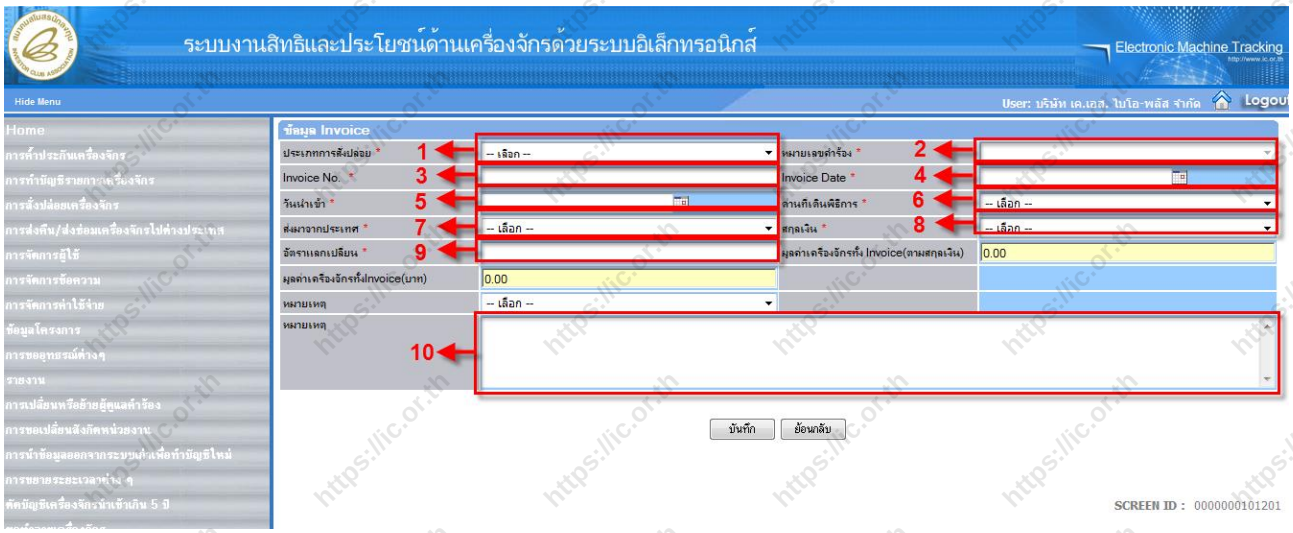

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

| หมายเหตุ: | |
|---|---|
| 1 | ข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน” และ “มูลค่า CIF ของใบกำกับภาษี” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง |
| 2 | การค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ในการสั่งปล่อยคืนอากร สามารถทำการค้นหาได้ตามเงื่อนไขต่างๆ คือ ประเภทการสั่งปล่อย, ชื่อเครื่องจักร, สภาพเครื่องจักร |

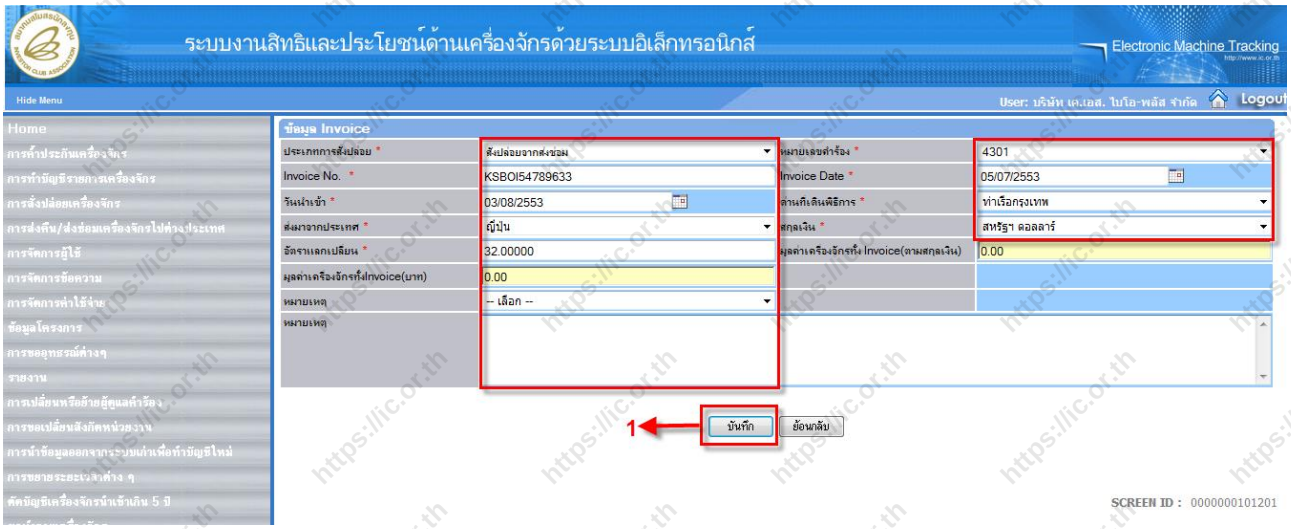
โดยข้อมูลที่ส่งแล้วจะไปอยู่ใน List “**คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” และมีสถานะเป็น ”**รออนุมัติ**” เนื่องจากเป็นการใช้สิทธิหลังเดินพิธีการ คำขอที่ส่งไปแล้วจะส่งไปให้เจ้าหน้าที่ BOI ที่ IC พิมพ์และลงนาม ผู้ใช้ระบบต้องไปรับหนังสือเพื่อนำไปเดินพิธีการ เมื่อเจ้าหน้าที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “**รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**”และระบบจะประมวลให้อัตโนมัติเมื่อได้รับผลตอบกลับจากกรมศุลกากร และจะย้ายคำขอไปอยู่ใน List “ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

### 8.2.4 การสั่งปล่อยเครื่องจักรจากส่งซ่อม

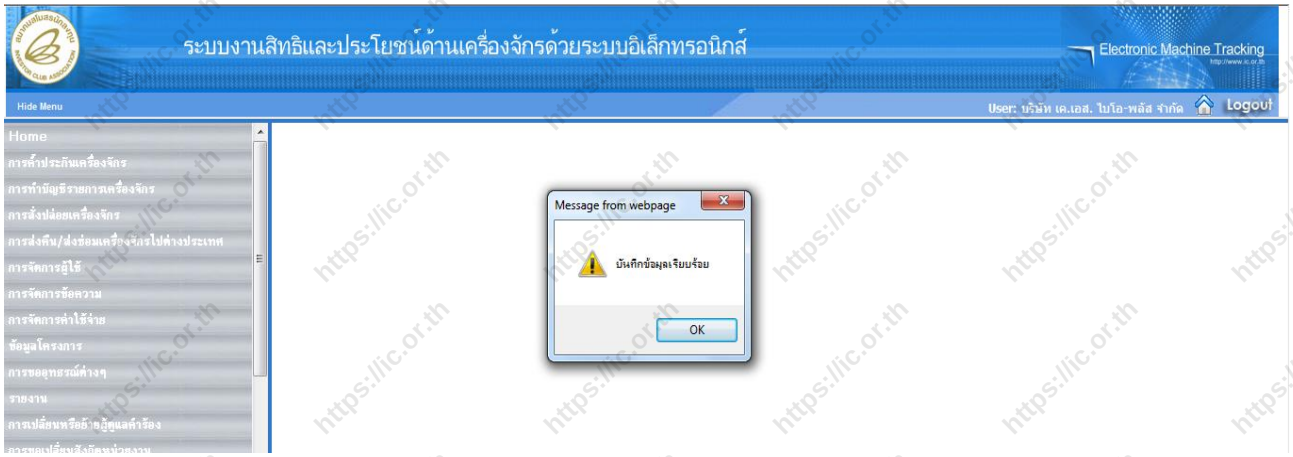
การสั่งปล่อยเครื่องจักรจากส่งซ่อม หลังจากเลือกการสั่งปล่อยเครื่องจักรจากส่งซ่อมระบบจะแสดงคำขอส่งซ่อมขึ้นมาให้เลือกว่าจะใช้สิทธิสั่งปล่อยจากส่งซ่อมรายการใด โดยการใช้สิทธิสั่งปล่อยจากส่งซ่อมจะทำได้หลายครั้งจนกว่าจำนวนที่ขอส่งซ่อมไว้เป็นศูนย์ ขั้นตอนการสั่งปล่อยจากส่งซ่อม สามารถดำเนินการได้ดังนี้

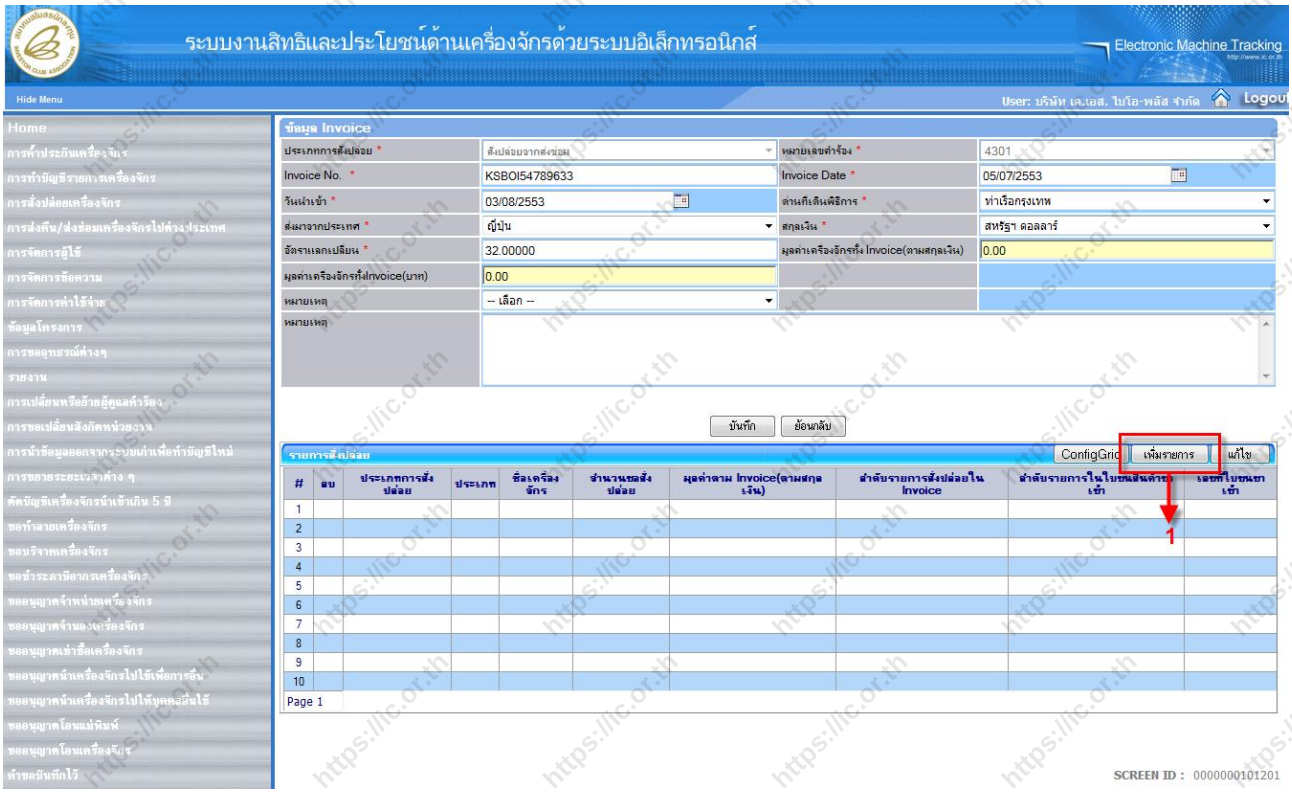



- 1.บันทึกเลือกข้อมูล “ประเภทการสั่งปล่อย” = “สั่งปล่อยจากส่งซ่อม”
- 2.บันทึกเลือกข้อมูล “หมายเลขคำร้อง”
- 3.บันทึกข้อมูล “Invoice No.”
- 4.บันทึกข้อมูล “Invoice Date”
- 5.บันทึกข้อมูล “วันที่นำเข้า”
- 6.บันทึกเลือกข้อมูล “ด่านที่เดินพิธีการ”
- 7.บันทึกเลือกข้อมูล “ส่งมาจากประเทศ”
- 8.บันทึกเลือกข้อมูล “สกุลเงิน”
- 9.บันทึกข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน”
- 10.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

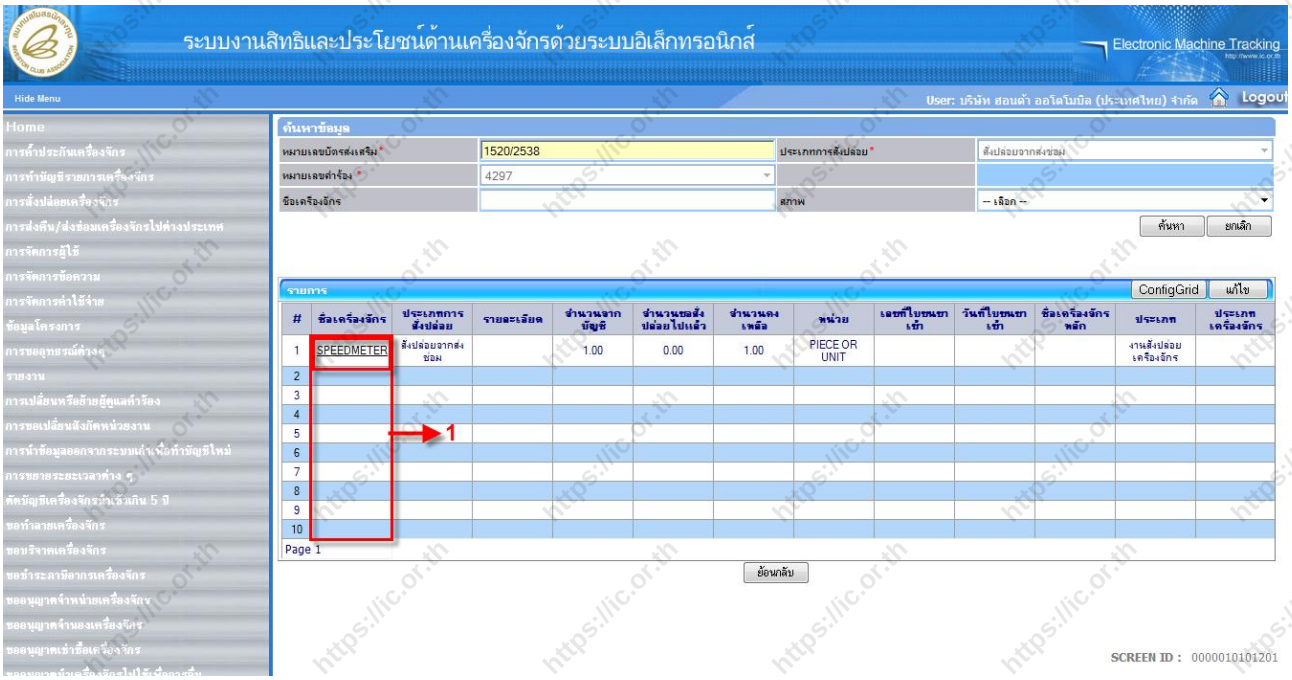



- 1.กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

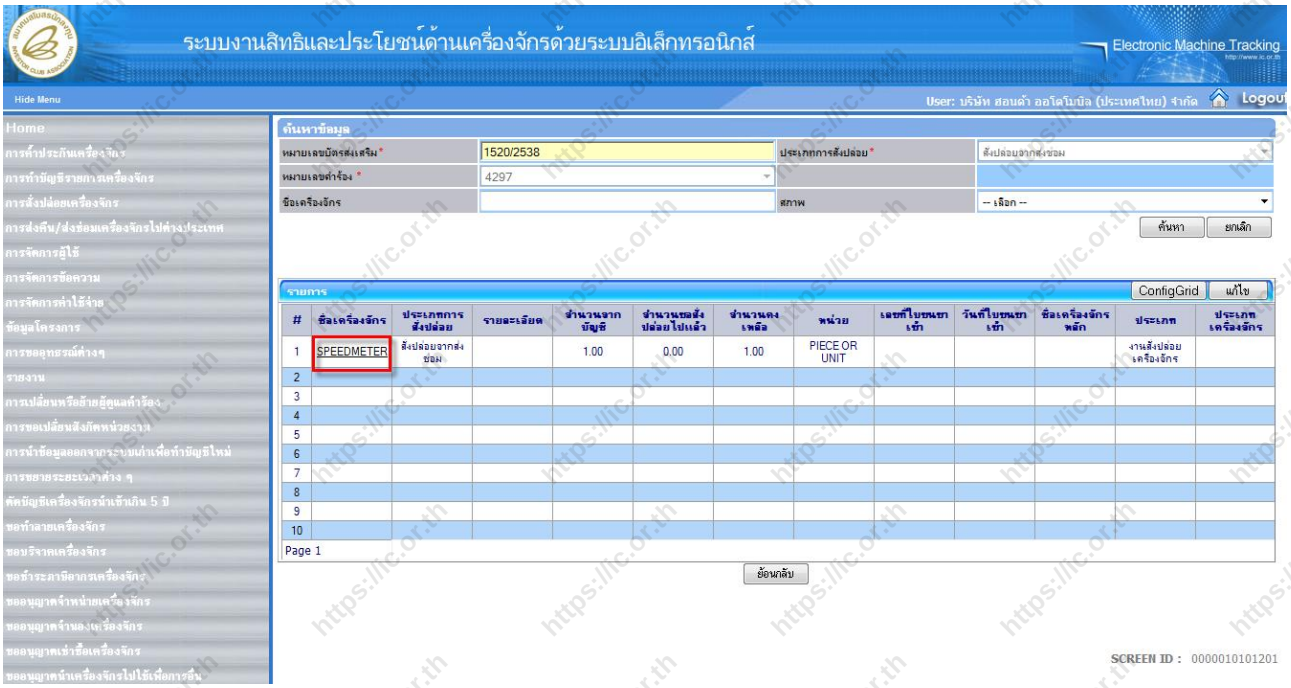




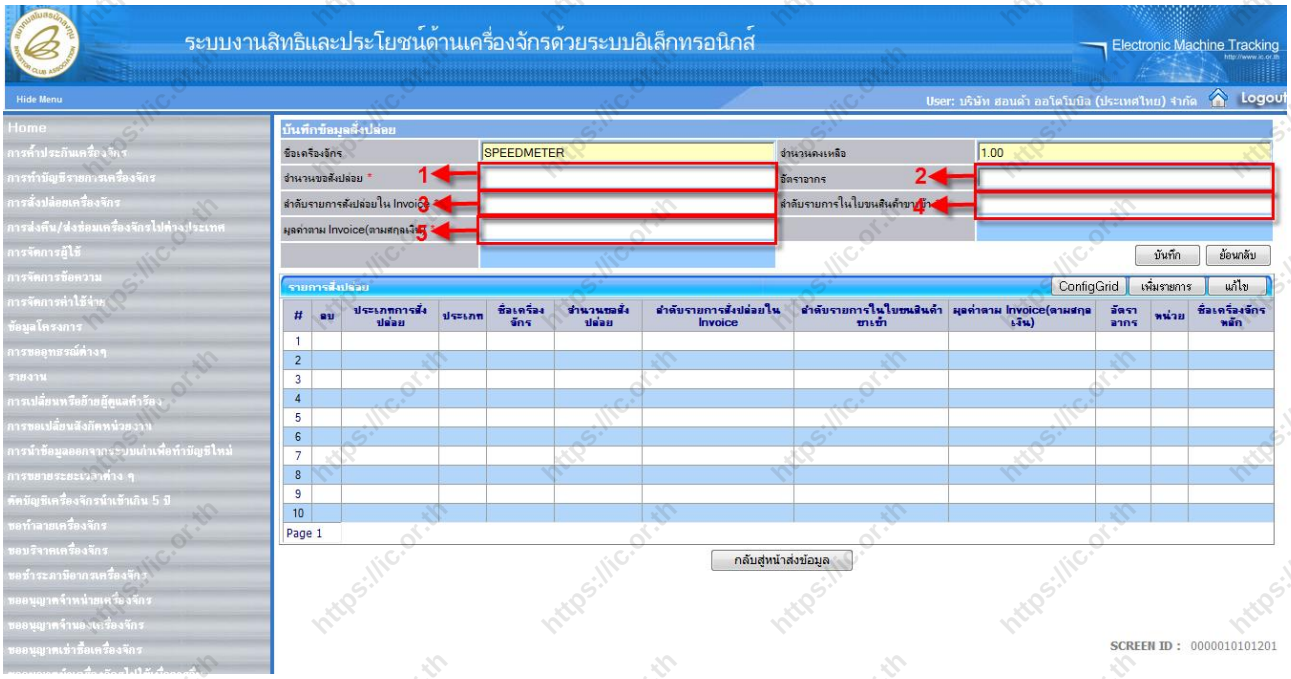

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ จะปรากฏหน้าจอ



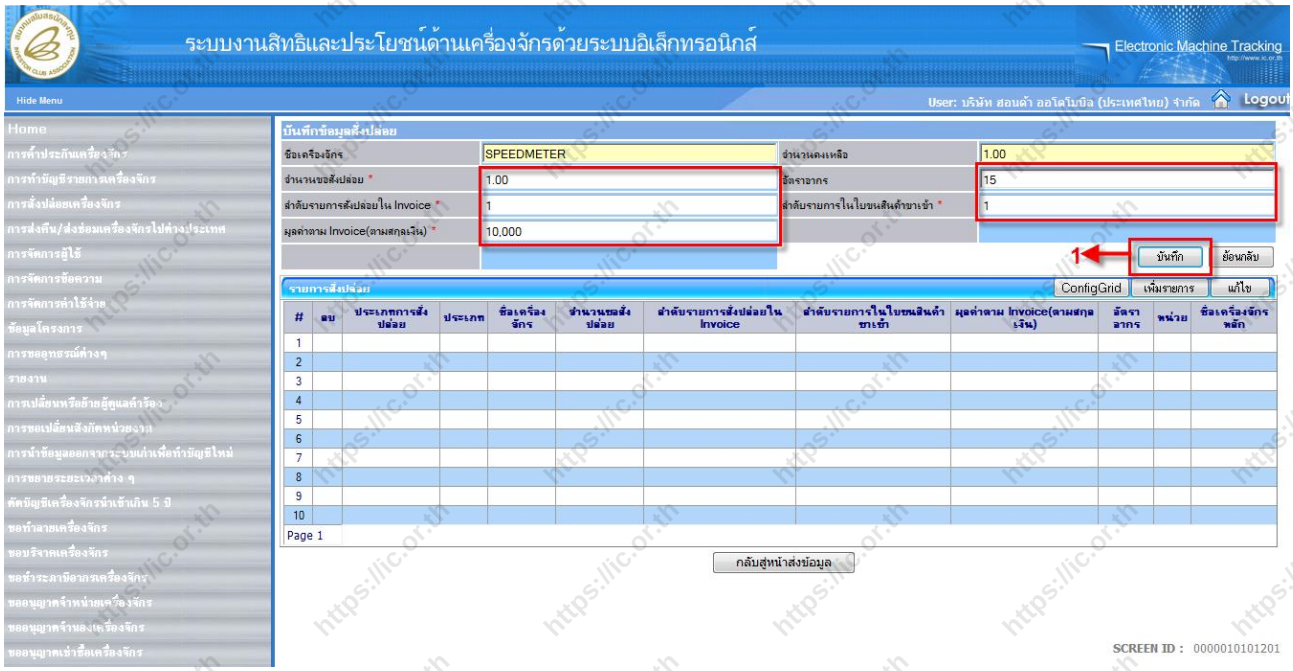

- 1.เลือกรายการในบัญชีสั่งปล่อยเครื่องจักรจากส่งซ่อม

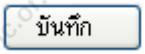



จะปรากฏหน้าจอ รายการบัญชี

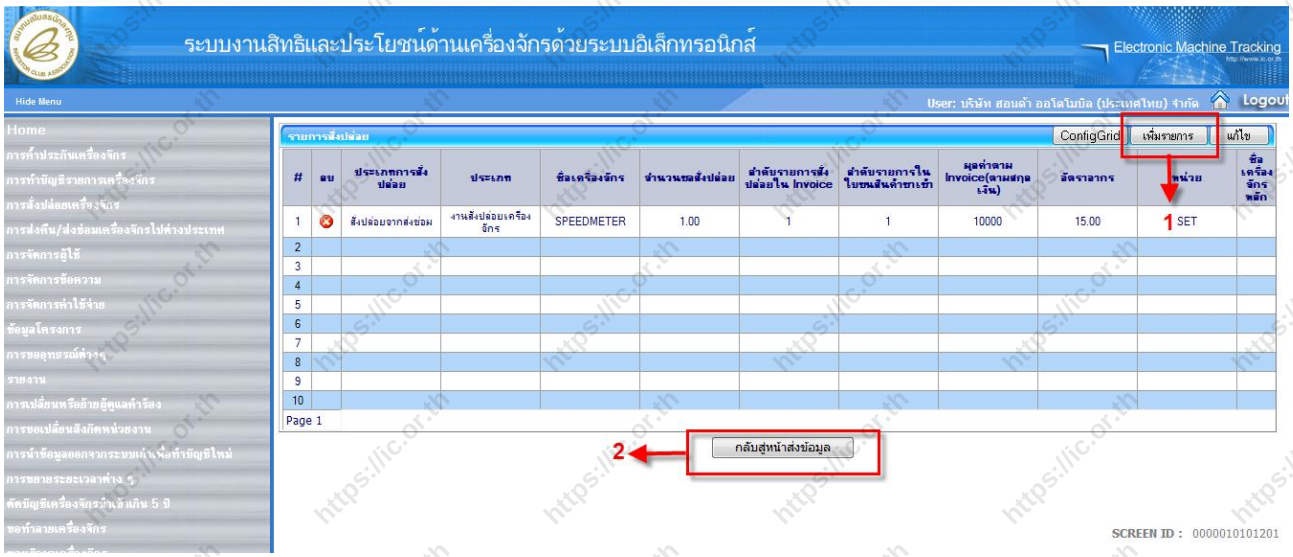



- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนที่ขอสั่งปล่อย”
- 2.บันทึกข้อมูล “อัตราอากร”
- 3.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice”
- 4.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า”
- 5.บันทึกข้อมูล “มูลค่าตาม Invoice (ตามสกุลเงิน)”

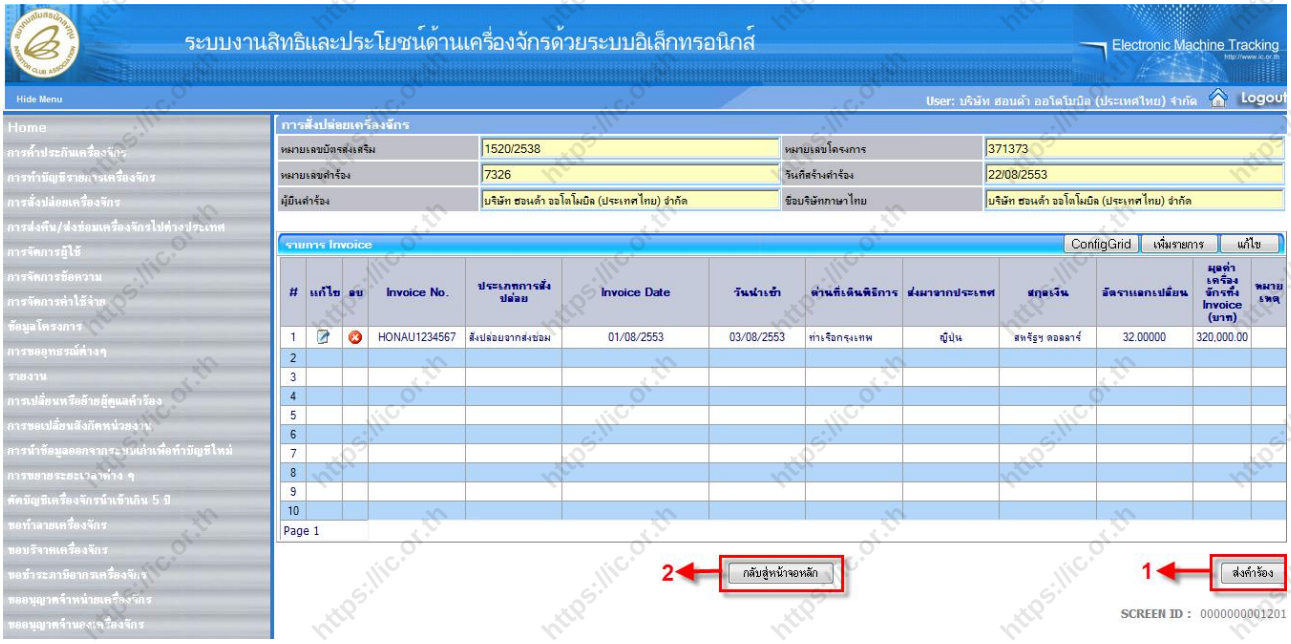



- 1.กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

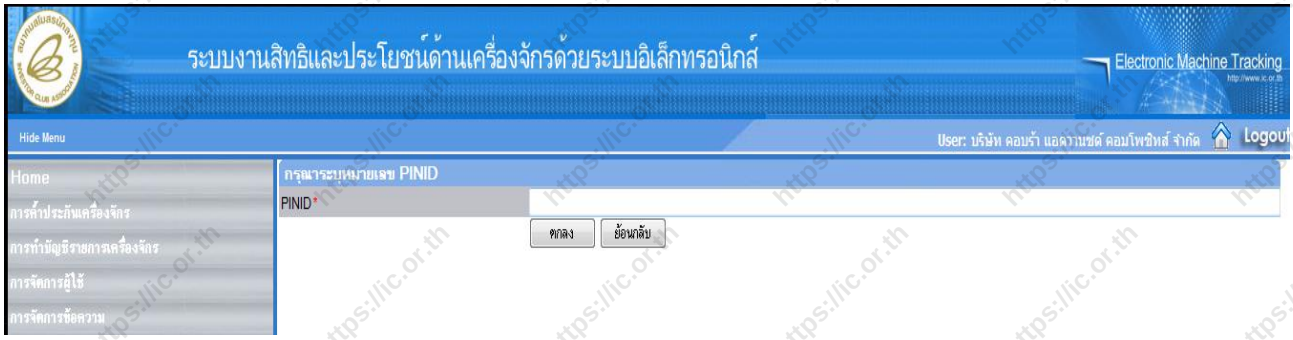




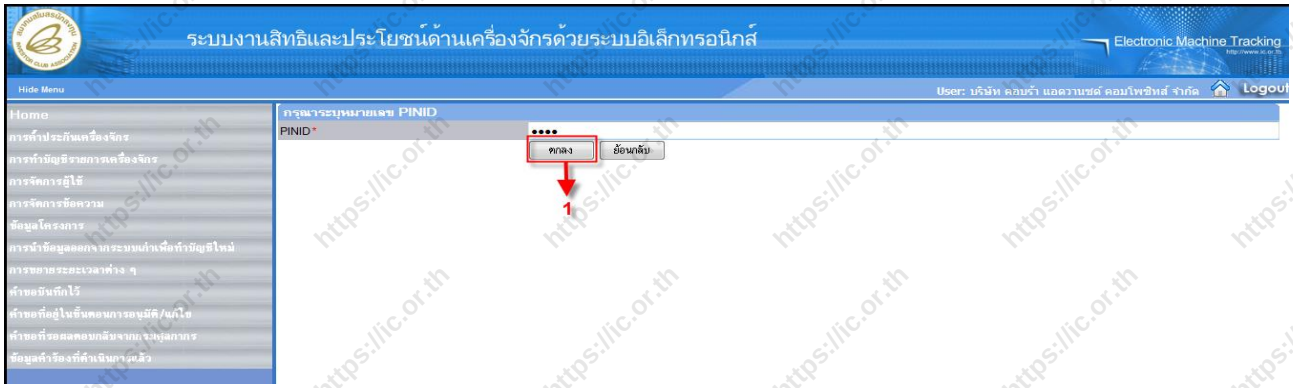
- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มรายการสั่งปล่อยเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าส่งข้อมูล เพื่อทำการกลับสู่หน้าส่งข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ

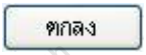



- 1.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อนและต้องการที่จะเรียกข้อมูลขึ้นมาตรวจสอบหรือเพิ่มข้อมูลการสั่งปล่อยภายหลัง โดยคำขอจะอยู่ใน List “คำขอบันทึกไว้”




- บันทึกข้อมูล “PINID”



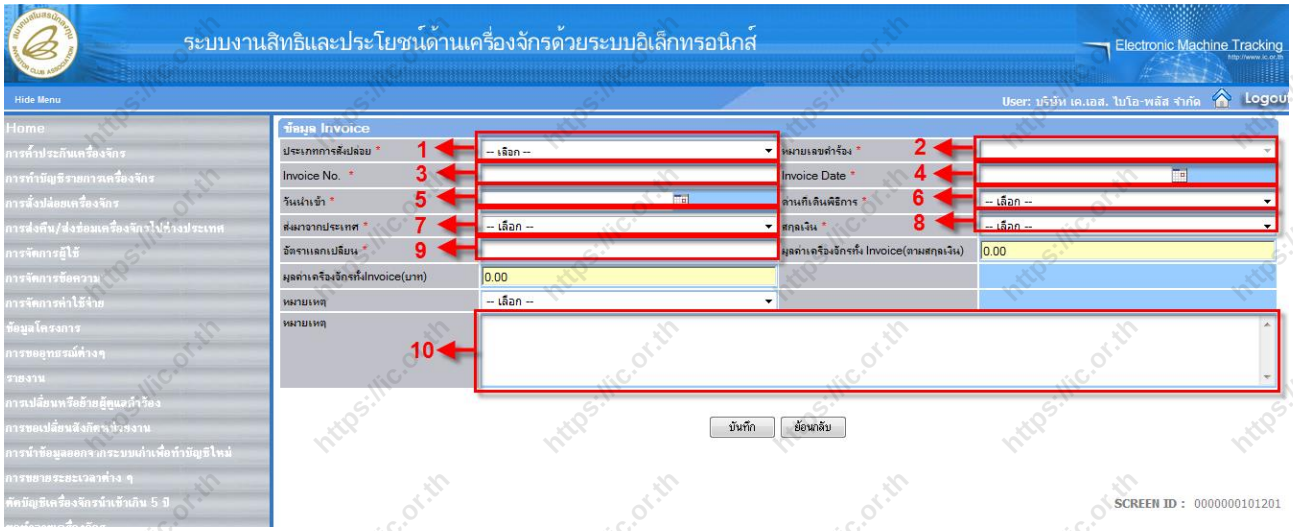
- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

| หมายเหตุ: |
| --- |
| 1 ข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน” และ “มูลค่า CIF ของใบกำกับภาษี” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง |
| 2 การค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ในการสั่งปล่อยจากส่งซ่อม สามารถทำการค้นหาได้ตามเงื่อนไขต่างๆ คือ ประเภทการสั่งปล่อย , ชื่อเครื่องจักร, สภาพเครื่องจักร |

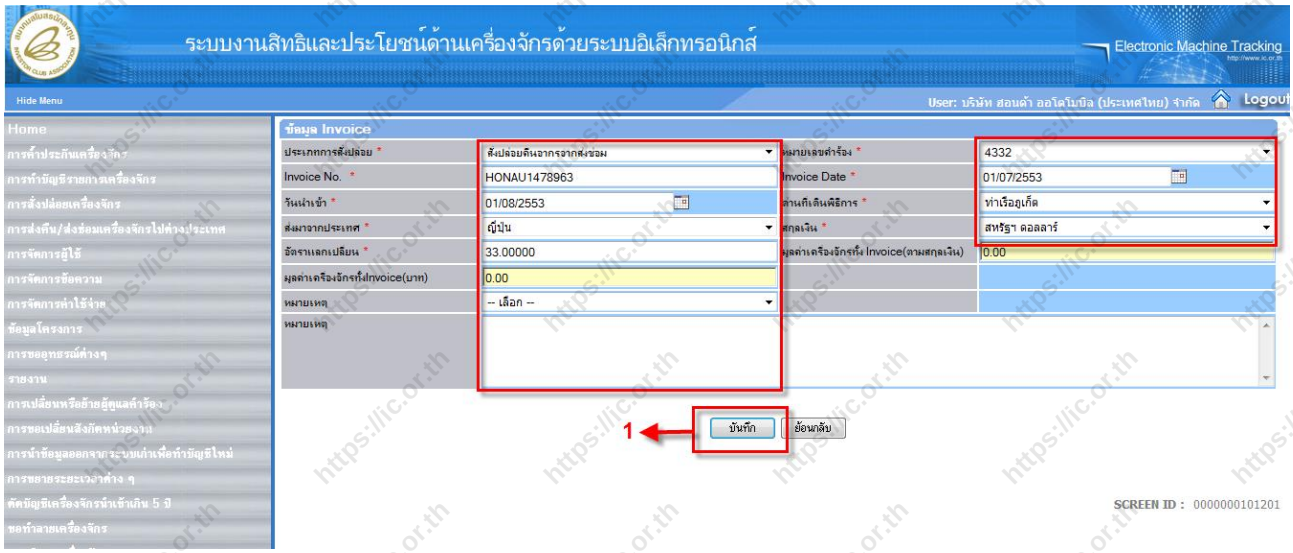
โดยข้อมูลที่ส่งแล้วจะไปอยู่ใน List “**คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” และมีสถานะเป็น ”**รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” และระบบจะประมวลให้อัตโนมัติเมื่อได้รับผลตอบกลับจากกรมศุลกากร และจะย้ายคำขอไปอยู่ใน List “ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

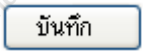
### 8.2.5 การสั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อม

การสั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อม เป็นการใช้สิทธินำเครื่องจักรกลับจากการส่งเครื่องจักรไปซ่อมต่างประเทศโดยจะได้รับการยกเว้นภาษีค่าซ่อม การสั่งปล่อยคืนอากรจาการส่งซ่อมเป็นการใช้สิทธิเนื่องจากผู้ใช้นำเครื่องจักรที่ส่งไปซ่อมกลับเข้ามาโดยการชำระอากรไปก่อน และต้องการใช้สิทธินำเข้าจาการสั่งปล่อยแต่การใช้สิทธิสั่งปล่อยจากส่งซ่อมต้องทำก่อนเดินพิธีการ ดังนั้นระบบจึงให้ใช้วิธี การสั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อมแทน ขั้นตอนการสั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อม สามารถดำเนินการได้ดังนี้

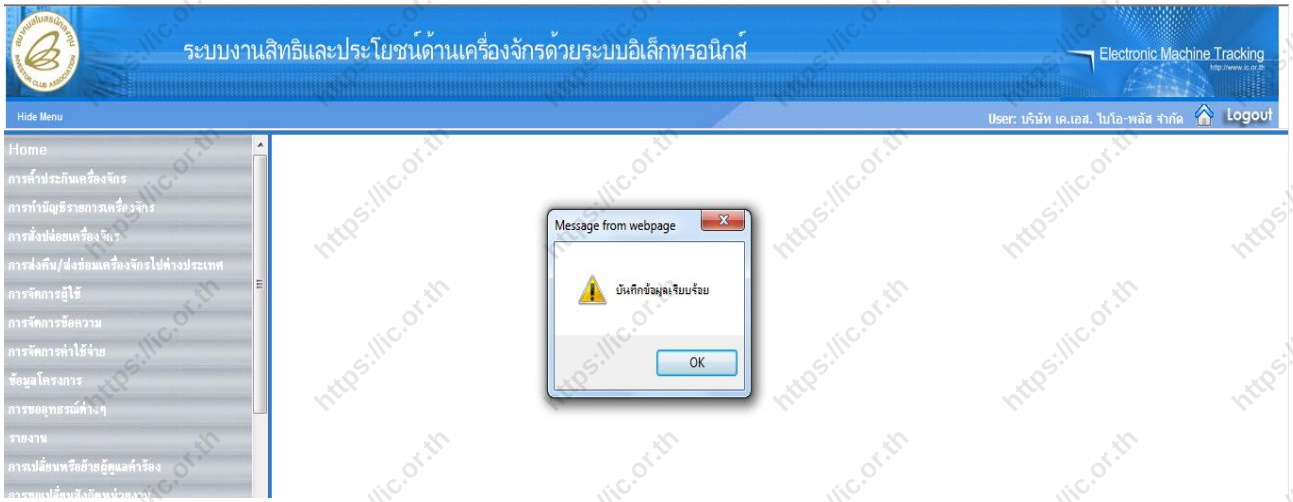


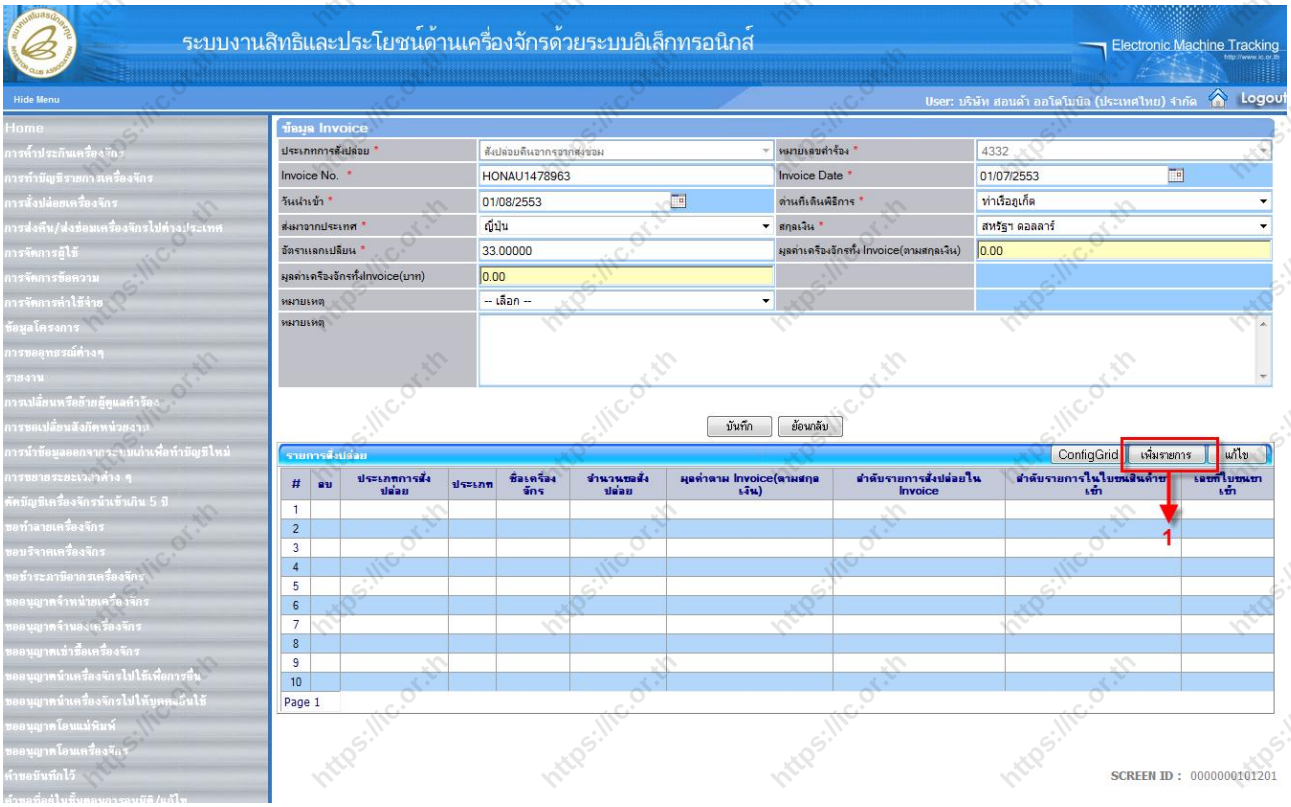

- 1.บันทึกเลือกข้อมูล “ประเภทการสั่งปล่อย” = “สั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อม”
- 2.บันทึกเลือกข้อมูล “หมายเลขคำร้อง”
- 3.บันทึกข้อมูล “Invoice No.”
- 4.บันทึกข้อมูล “Invoice Date”
- 5.บันทึกข้อมูล “วันที่นำเข้า”
- 6.บันทึกเลือกข้อมูล “ด่านที่เดินพิธีการ”
- 7.บันทึกเลือกข้อมูล “ส่งมาจากประเทศ”
- 8.บันทึกเลือกข้อมูล “สกุลเงิน”
- 9.บันทึกข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน”
- 10.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”



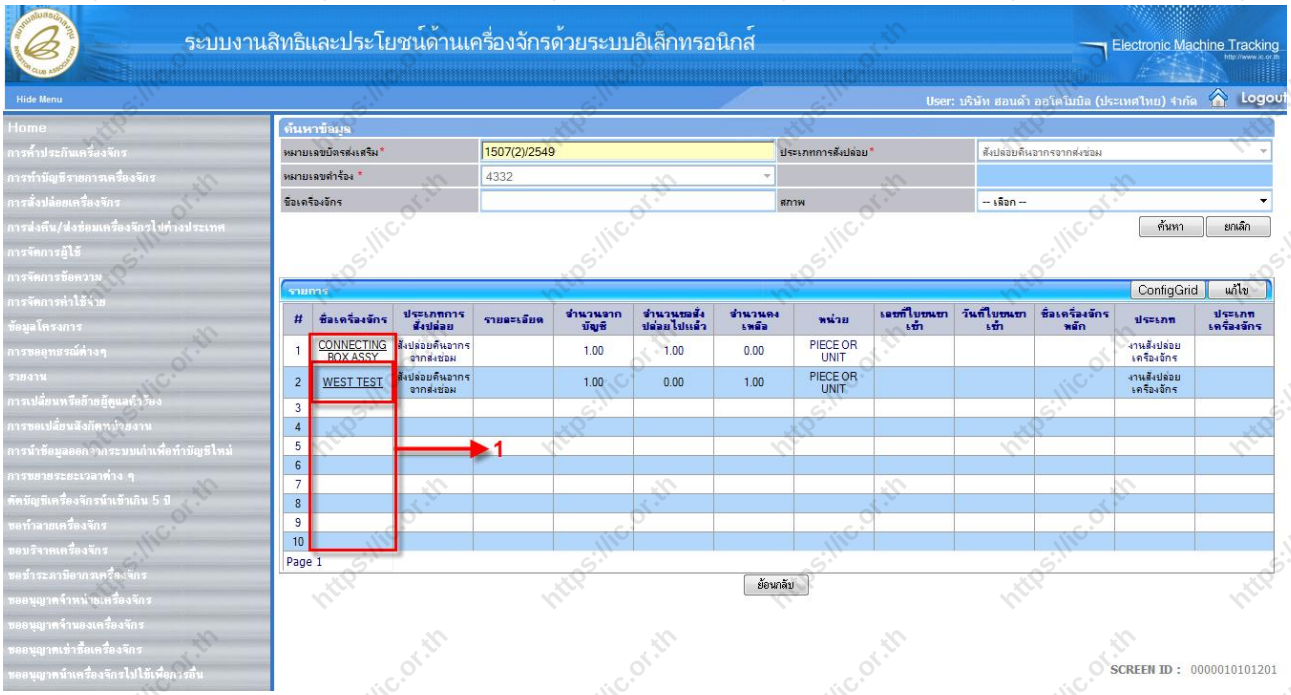

- 1.กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูล Release Invoice จะปรากฏหน้าจอ จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

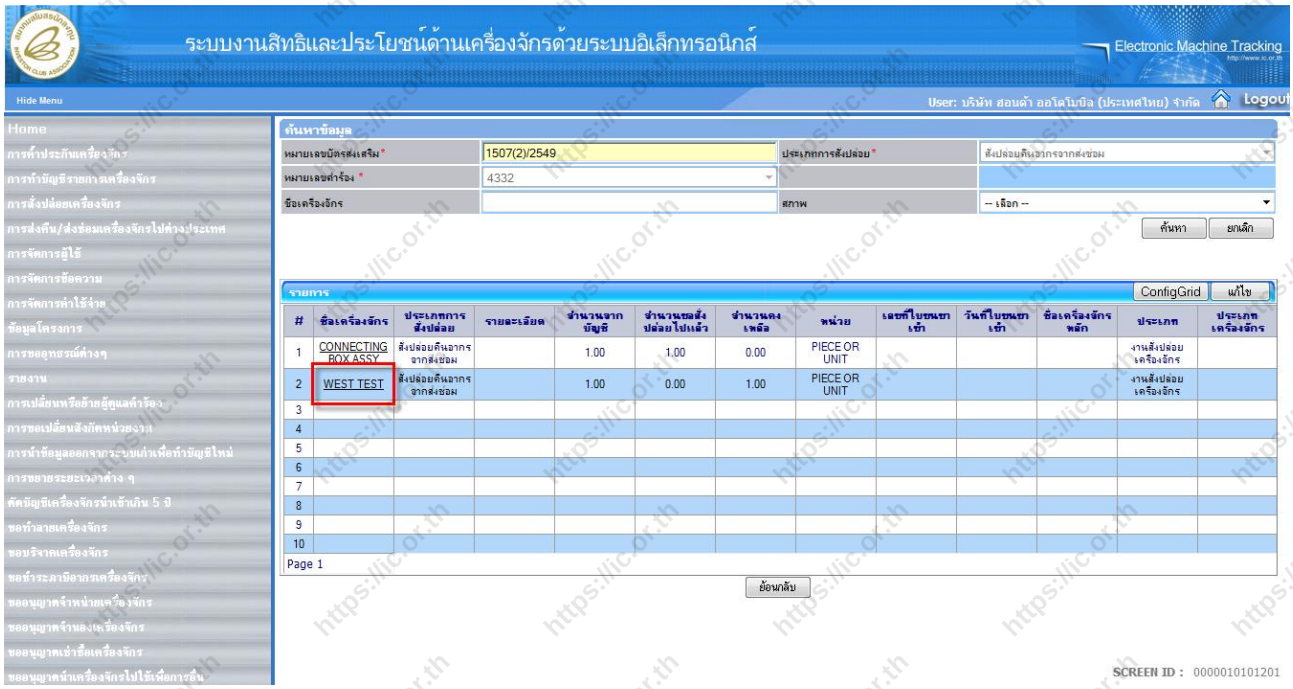




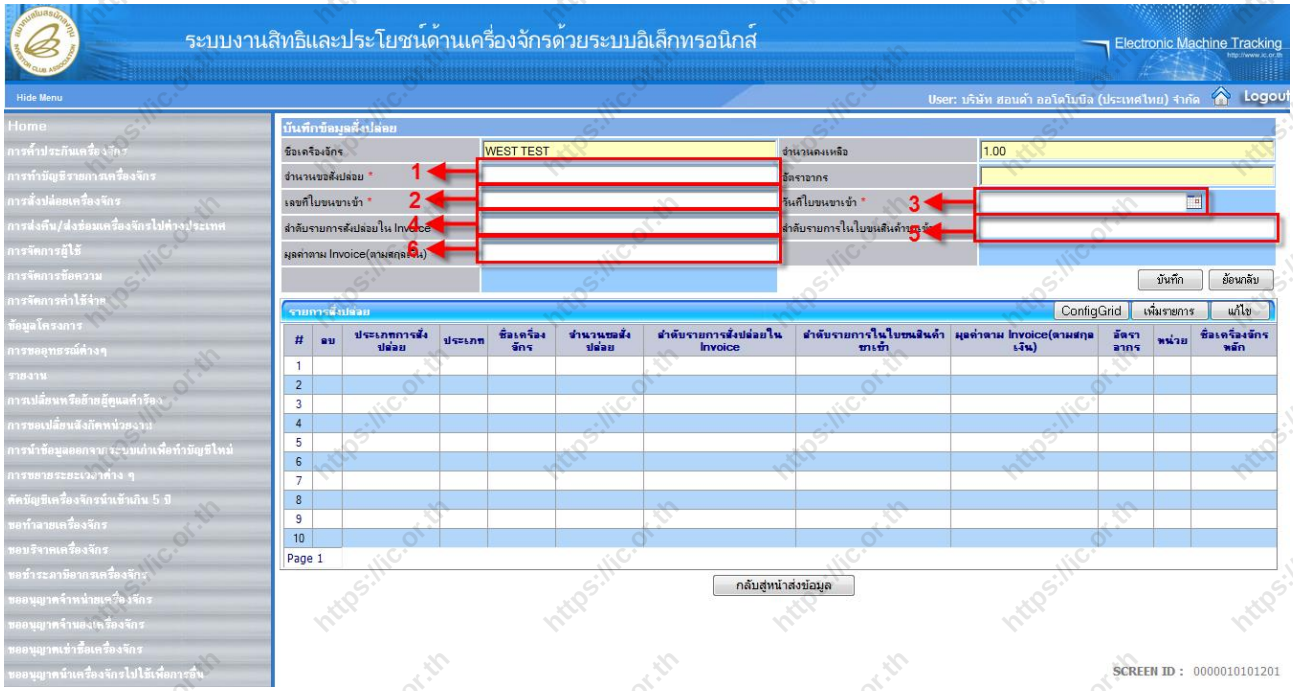

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ จะปรากฏหน้าจอ



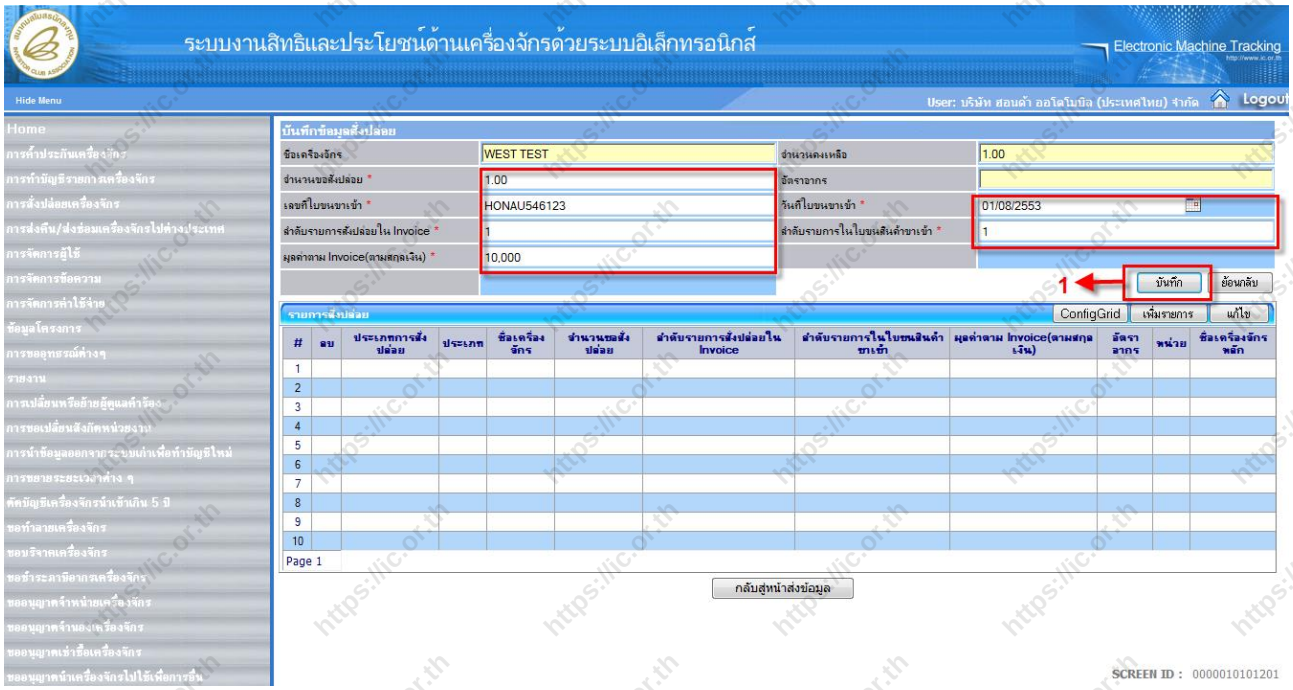

- 1.เลือกรายการในบัญชีสั่งปล่อยเครื่องจักรสั่งปล่อยคืนอากรจากส่งซ่อม



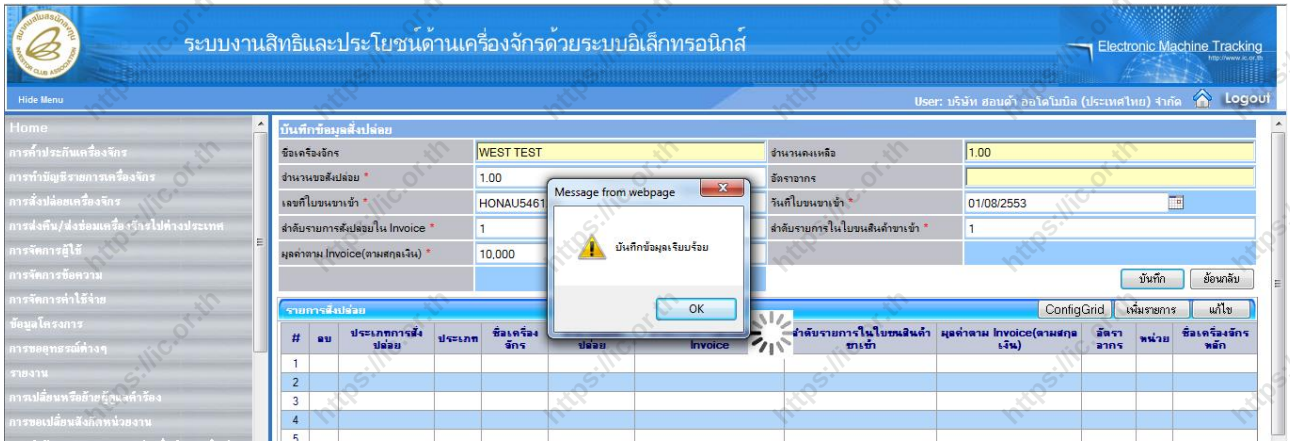

จะปรากฏหน้าจอ รายการบัญชี

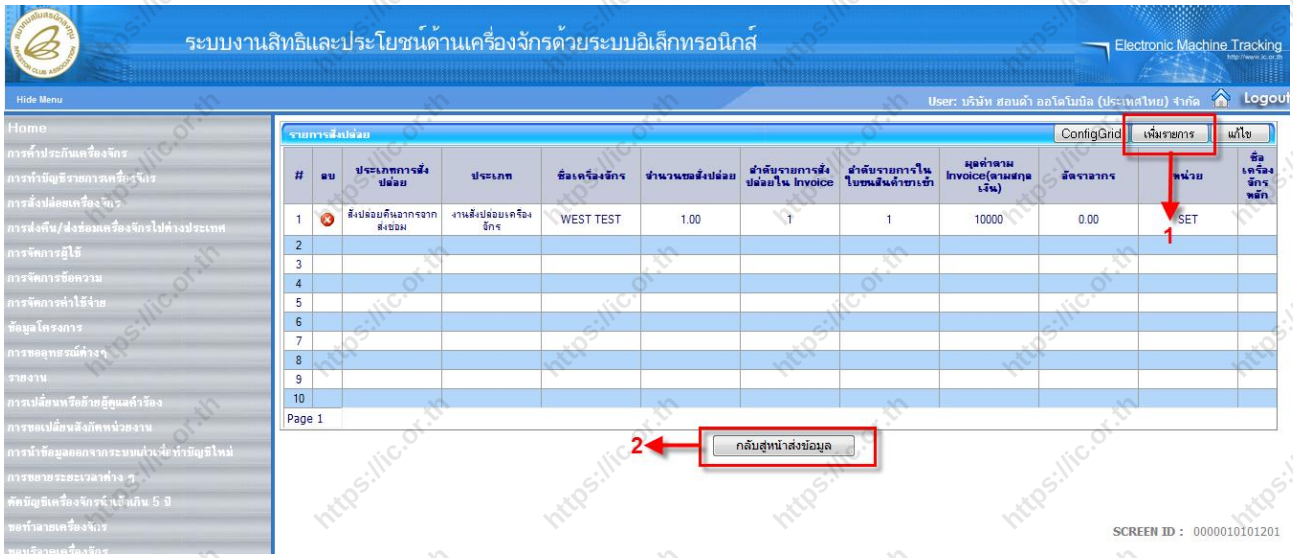



- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนที่ขอสั่งปล่อย”
- 2.บันทึกข้อมูล “เลขที่ใบขนขาเข้า”
- 3.บันทึกข้อมูล “วันที่ใบขนขาเข้า”
- 4.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice”
- 5.บันทึกข้อมูล “ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า”
- 6.บันทึกข้อมูล “มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)”

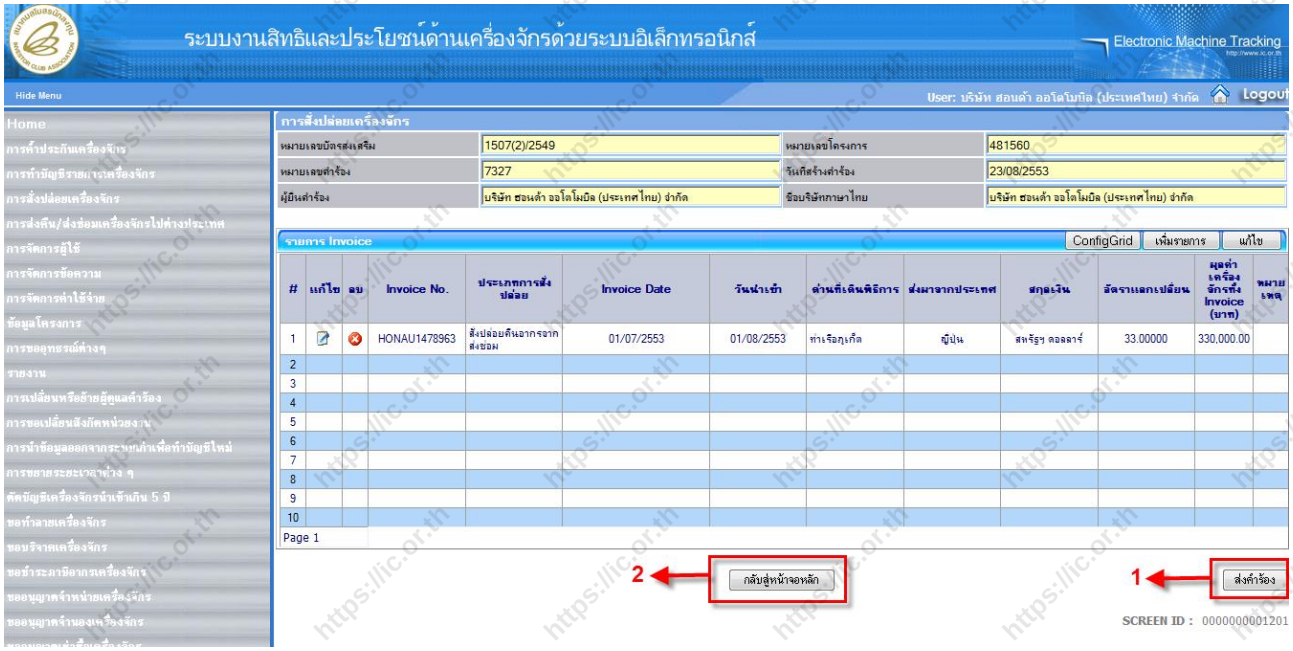



- 1.กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

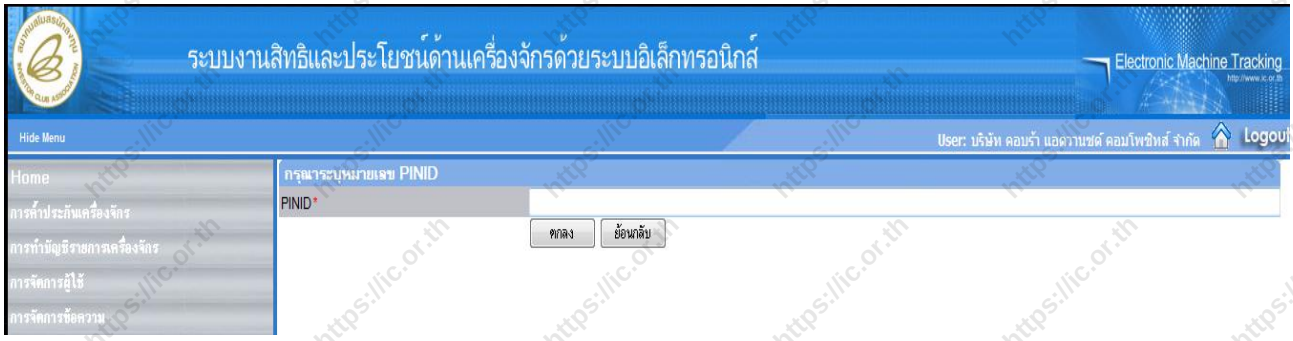


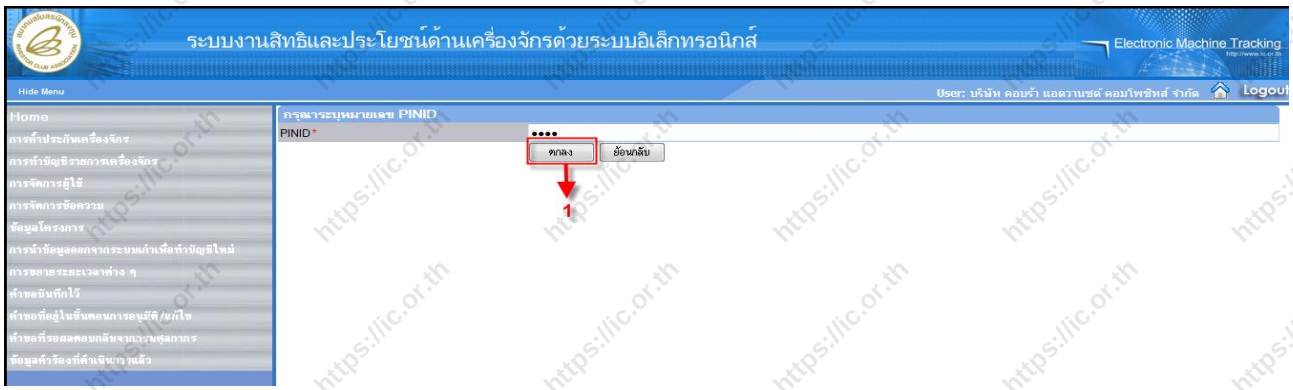
- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ หากต้องการเพิ่มรายการสั่งปล่อยเครื่องจักร
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าส่งข้อมูล เพื่อทำการกลับสู่หน้าส่งข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ

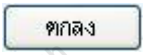



- 1.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการบันทึกข้อมูลไว้ก่อนและต้องการที่จะเรียกข้อมูลขึ้นมาตรวจสอบหรือเพิ่มข้อมูลการสั่งปล่อยภายหลัง โดยคำขอจะอยู่ใน List “คำขอบันทึกไว้”




- บันทึกข้อมูล “PINID”



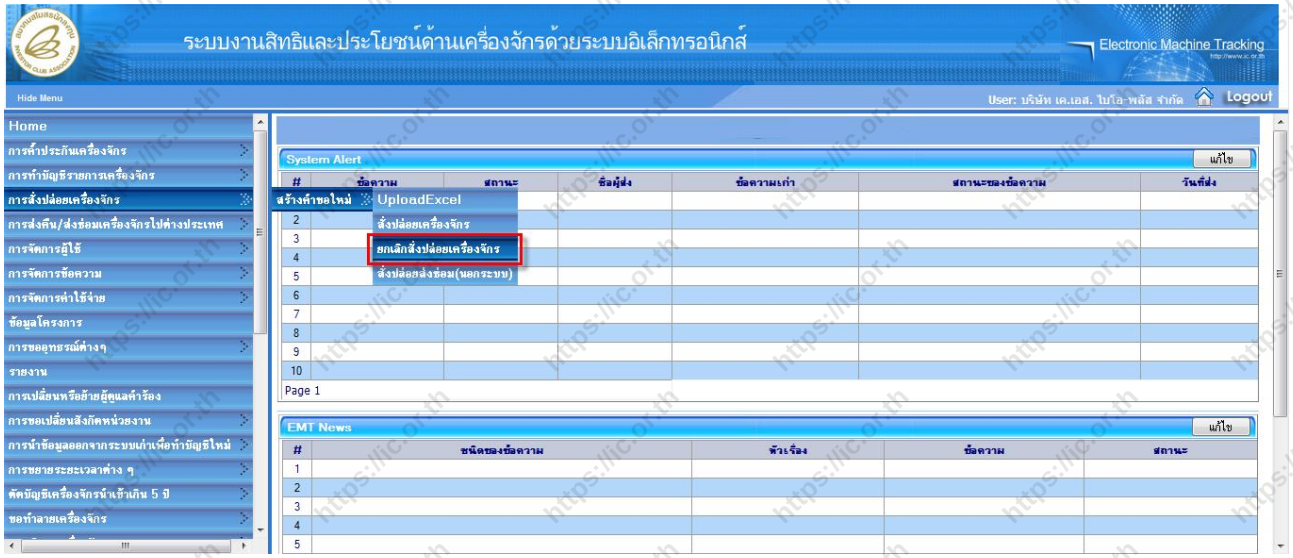
- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

| หมายเหตุ: |
| --- |
| 1 ข้อมูล “อัตราแลกเปลี่ยน” และ “มูลค่า CIF ของใบกำกับภาษี” จะต้องเป็นจุดทศนิยม 2 ตำแหน่ง |
| 2 การค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ในการสั่งปล่อยจากส่งซ่อม สามารถทำการค้นหาได้ตามเงื่อนไขต่างๆ คือ ประเภทการสั่งปล่อย , ชื่อเครื่องจักร, สภาพเครื่องจักร |

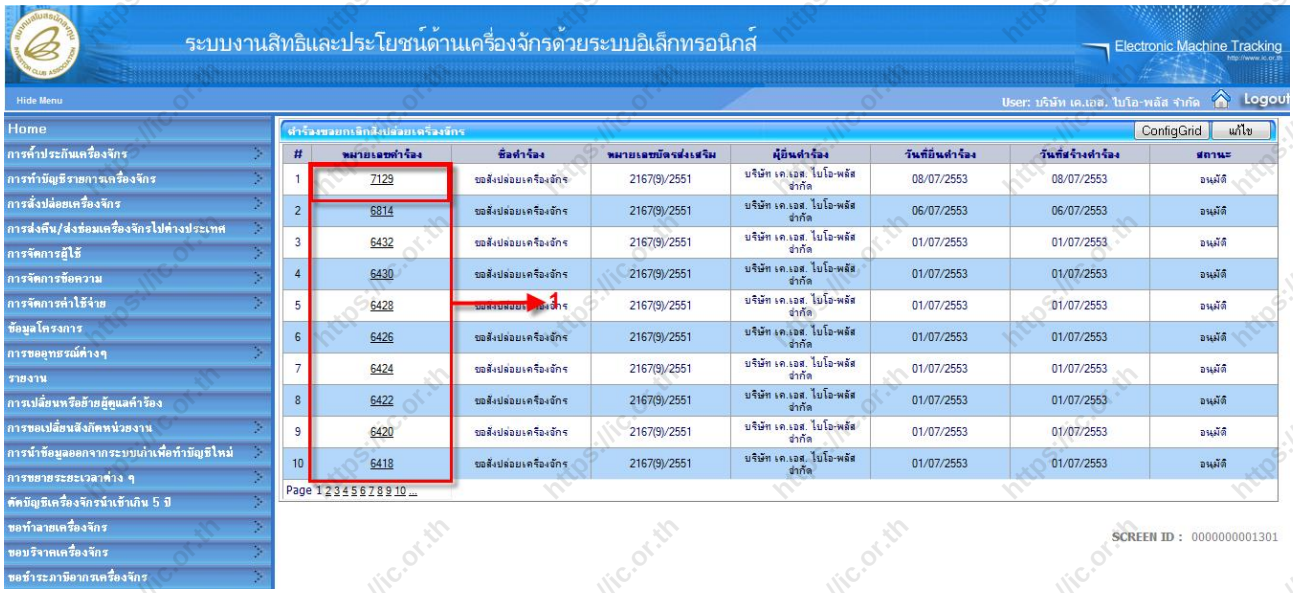
โดยข้อมูลที่ส่งแล้วจะไปอยู่ใน List “**คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” และมีสถานะเป็น ”**รออนุมัติ**” เนื่องจากเป็นการใช้สิทธิหลังเดินพิธีการ คำขอที่ส่งไปแล้วจะส่งไปให้เจ้าหน้าที่ BOI ที่ IC พิมพ์และลงนาม ผู้ใช้ระบบต้องไปรับหนังสือเพื่อนำไปเดินพิธีการ เมื่อเจ้าหน้าที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “**รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**”และระบบจะประมวลให้อัตโนมัติเมื่อได้รับผลตอบกลับจากกรมศุลกากร และจะย้ายคำขอไปอยู่ใน List “ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

## 8.3 ยกเลิกการสั่งปล่อยเครื่องจักร

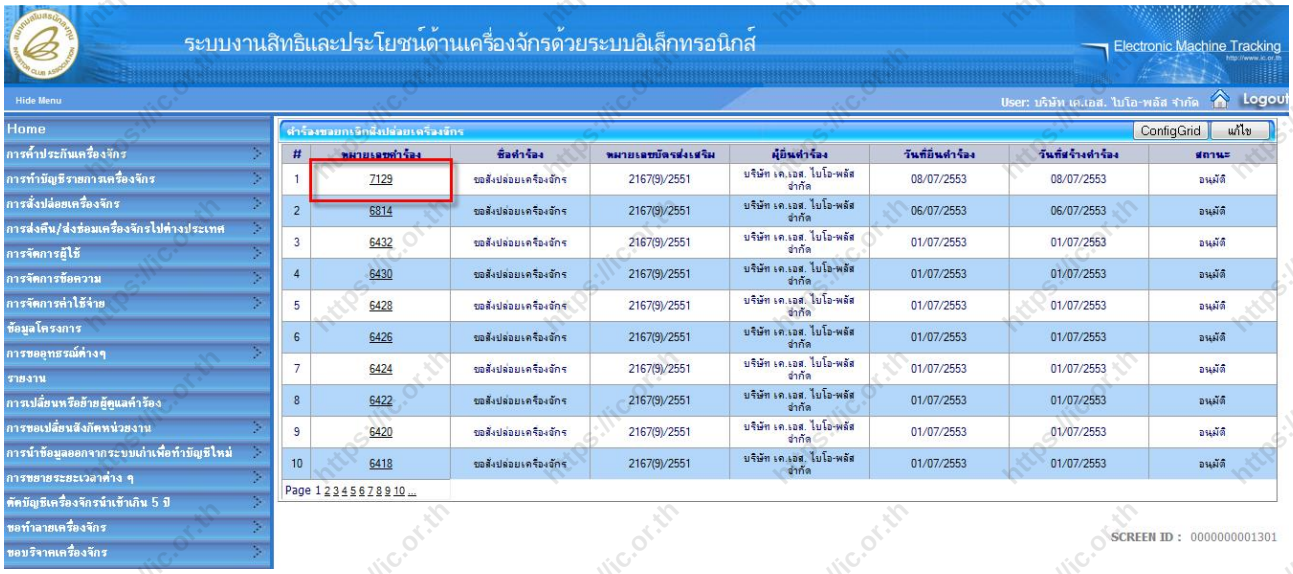
การยกเลิกการสั่งปล่อยเครื่องจักร เป็นหน้าจอใช้สำหรับทำการขอยกเลิกการสั่งปล่อยเครื่องจักร กรณีที่ผู้ใช้ได้ทำการขอสั่งปล่อยเครื่องจักรแล้ว และต้องการยกเลิก การใช้งานสามารทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การสั่งปล่อยเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ยกเลิกสั่งปล่อยเครื่องจักร**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอยกเลิกสั่งปล่อยเครื่องจักร**



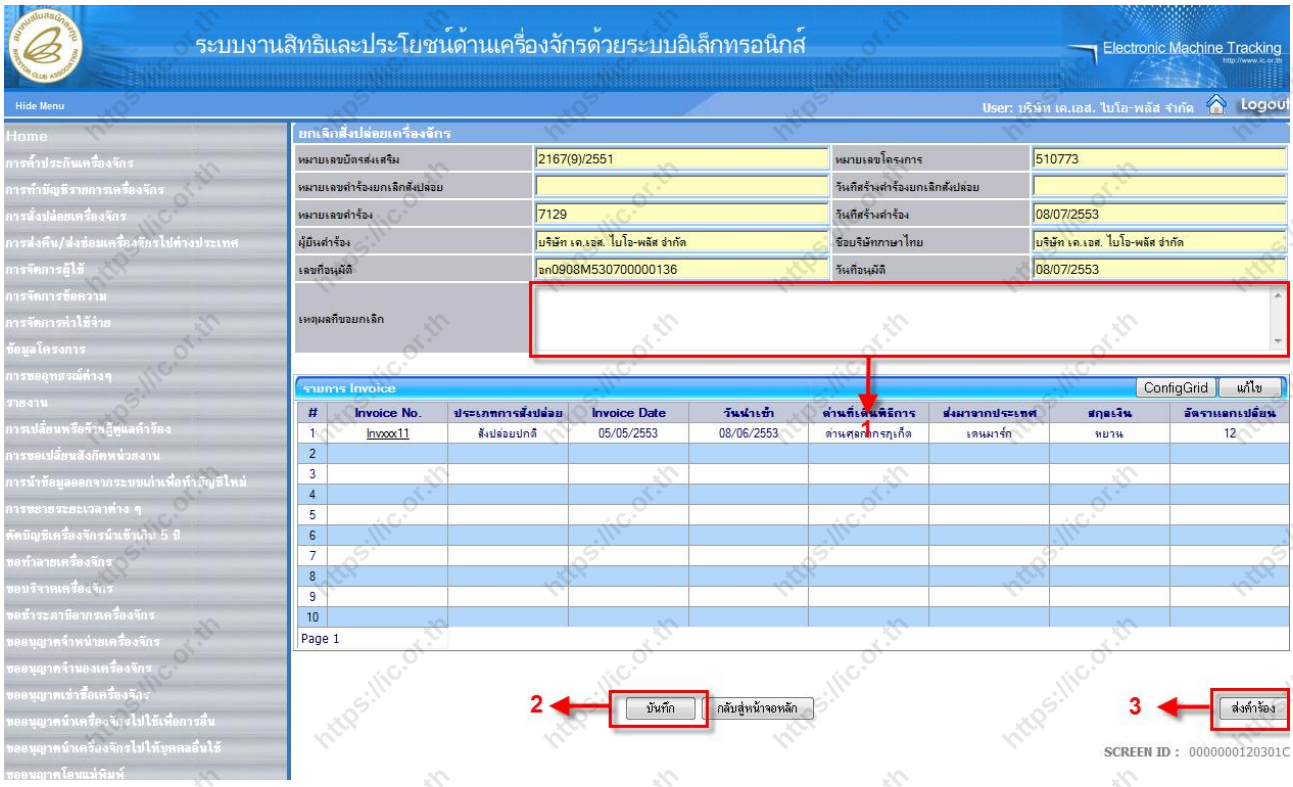

จะปรากฏหน้าจอ “คำร้องขอยกเลิกสั่งปล่อยเครื่องจักร”

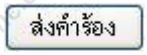


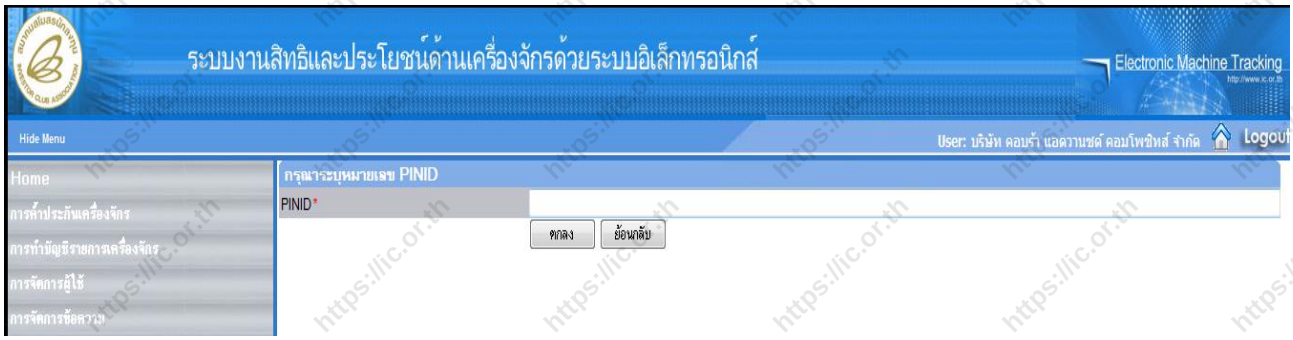

- 1.ผู้ใช้เลือกหมายเลขคำร้องที่ต้องการ เพื่อทำการยกเลิกสั่งปล่อยเครื่องจักร



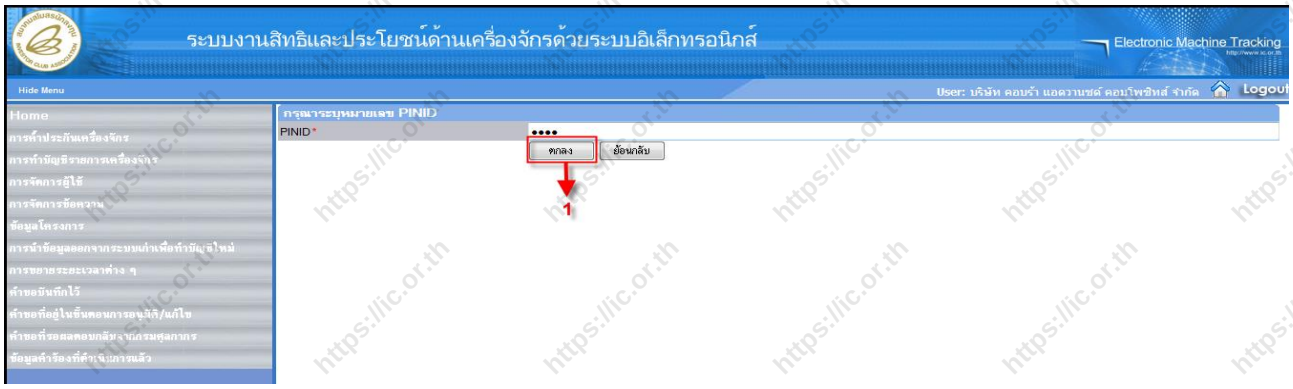

จะปรากฏหน้าจอ “การสั่งปล่อยเครื่องจักร”

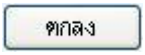



- 1.บันทึกข้อมูล “เหตุผลที่ขอยกเลิก”
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลคำร้องขอยกเลิกสั่งปล่อยเครื่องจักร
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม 

เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ

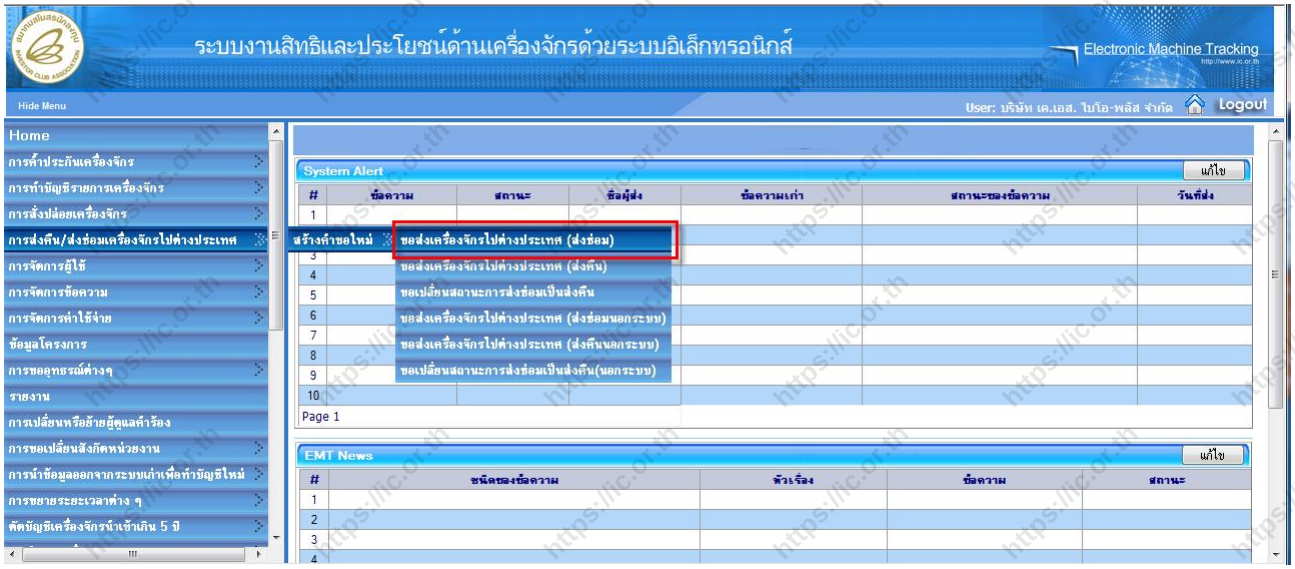
# 9. การส่งคืน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ

ระบบการซ่อม/คืนเครื่องจักร เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ(ส่งซ่อม)หรือการขอคืนเครื่องจักรที่ถูกนำเข้าจากต่างประเทศมาใช้ในโครงการ

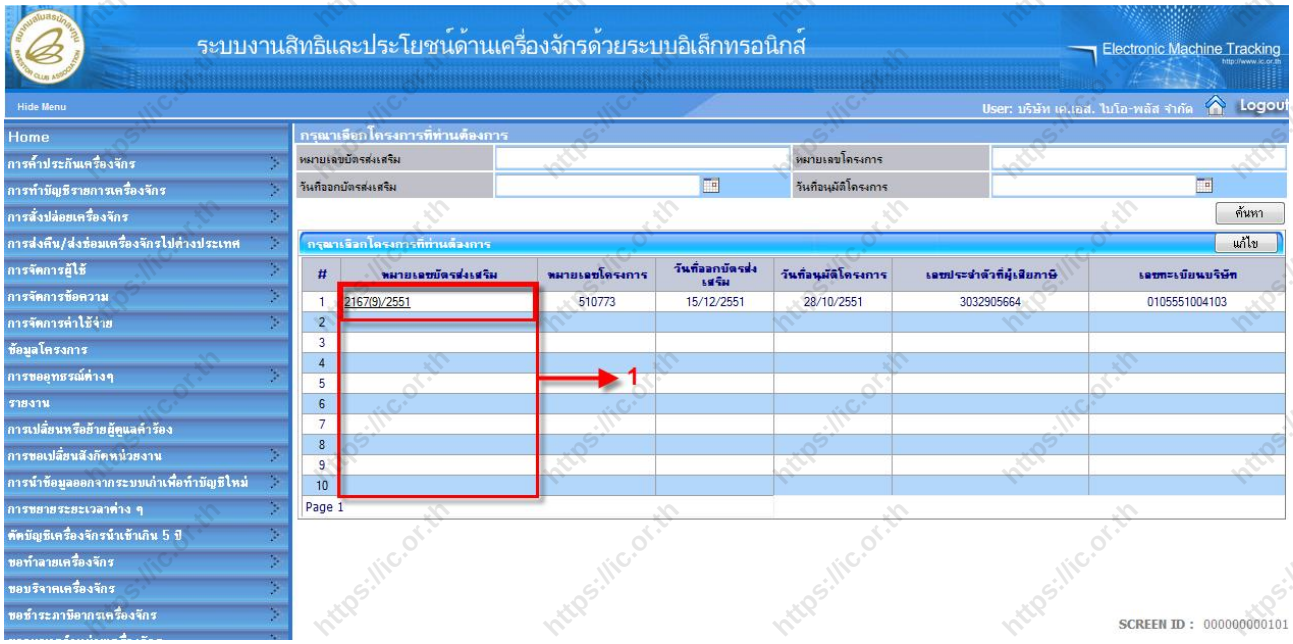
## 9.1 การส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)

การขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม) เป็นการส่งเครื่องจักรออกนอกประเทศเพื่อซ่อมแซม หลังจากที่เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอส่งเครื่องจักรออกไปซ่อมแซมที่ต่างประเทศแล้ว ระบบหนังสือแจ้งเตือนและชี้แจงเงื่อนไขการส่ง หากบริษัทสมาชิกที่ยื่นคำร้องขอไม่ยืนยันการส่งเครื่องจักรออกไปต่างประเทศภายใน 90 วัน

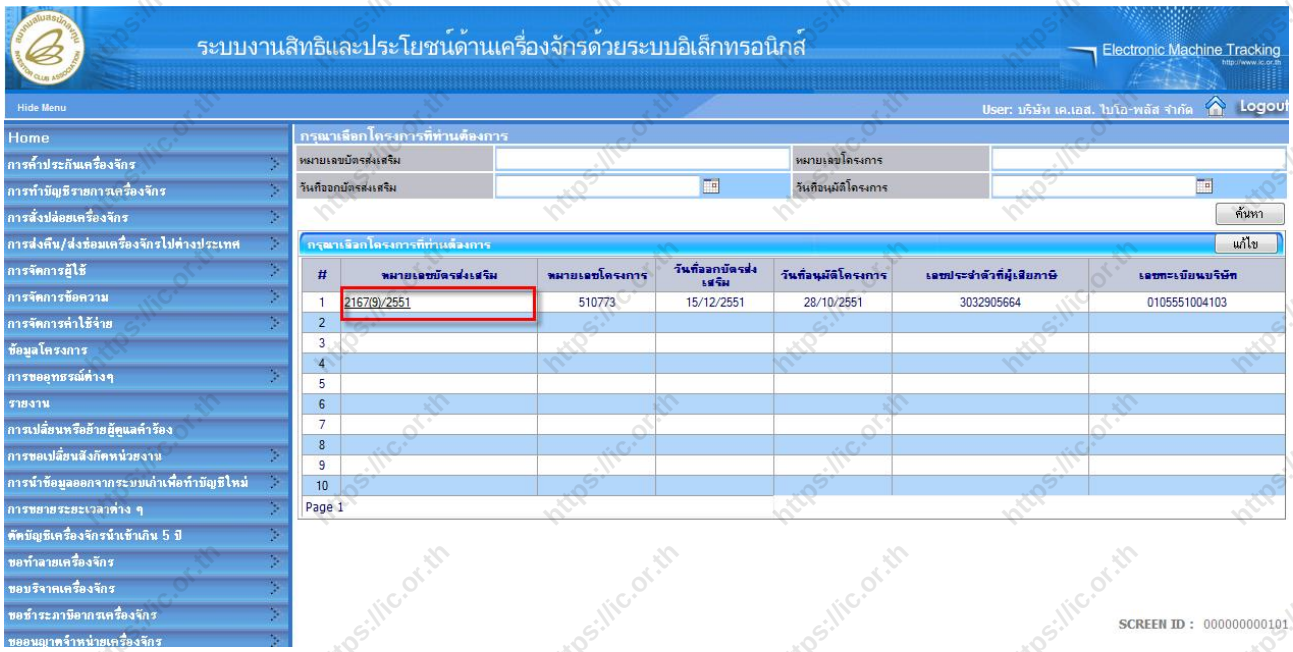
หากบริษัททำการยืนยันการส่งซ่อมเครื่องจักร ระบบจะทำการตรวจสอบด้วยว่ามีการส่งเครื่องจักรออกไปจริงโดยใช้เลขที่ใบขนขาออกและตรวจสอบกับข้อมูลของกรมศุลกากร การขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม) สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การซ่อม/คืนเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)**



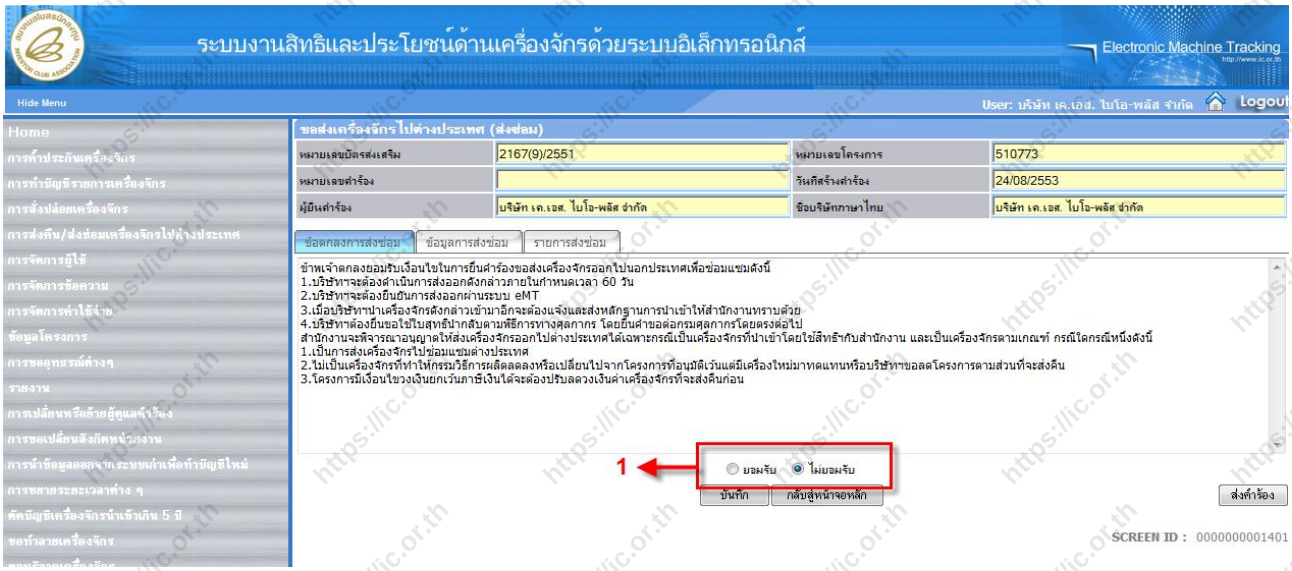

จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร




- 1.เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)




จะปรากฏหน้าจอ “ขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)”

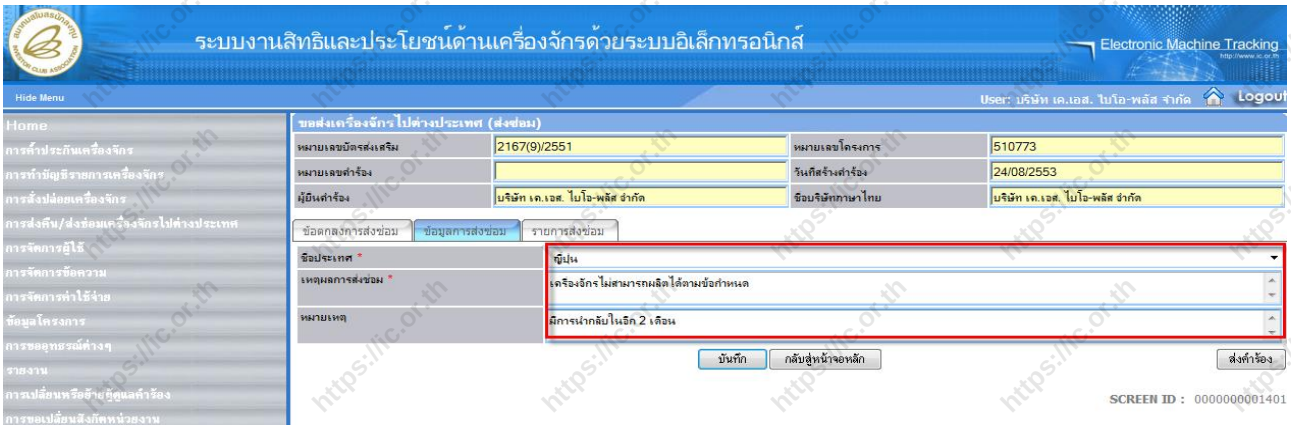



- 1.เลือกเงื่อนไขยอมรับข้อตกลงการส่งซ่อม โดยเลือก หน้ายอมรับ

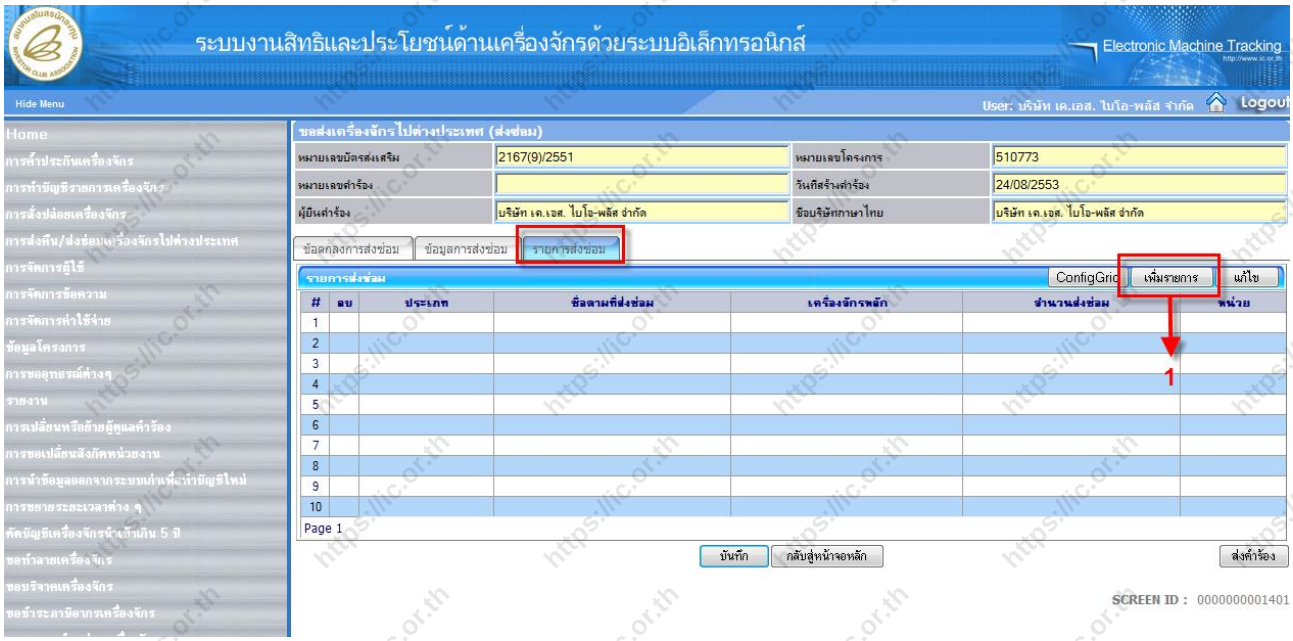
6.1.1 เลือก tab ข้อมูลการส่งซ่อม เพื่อระบุรายละเอียดการส่งซ่อม



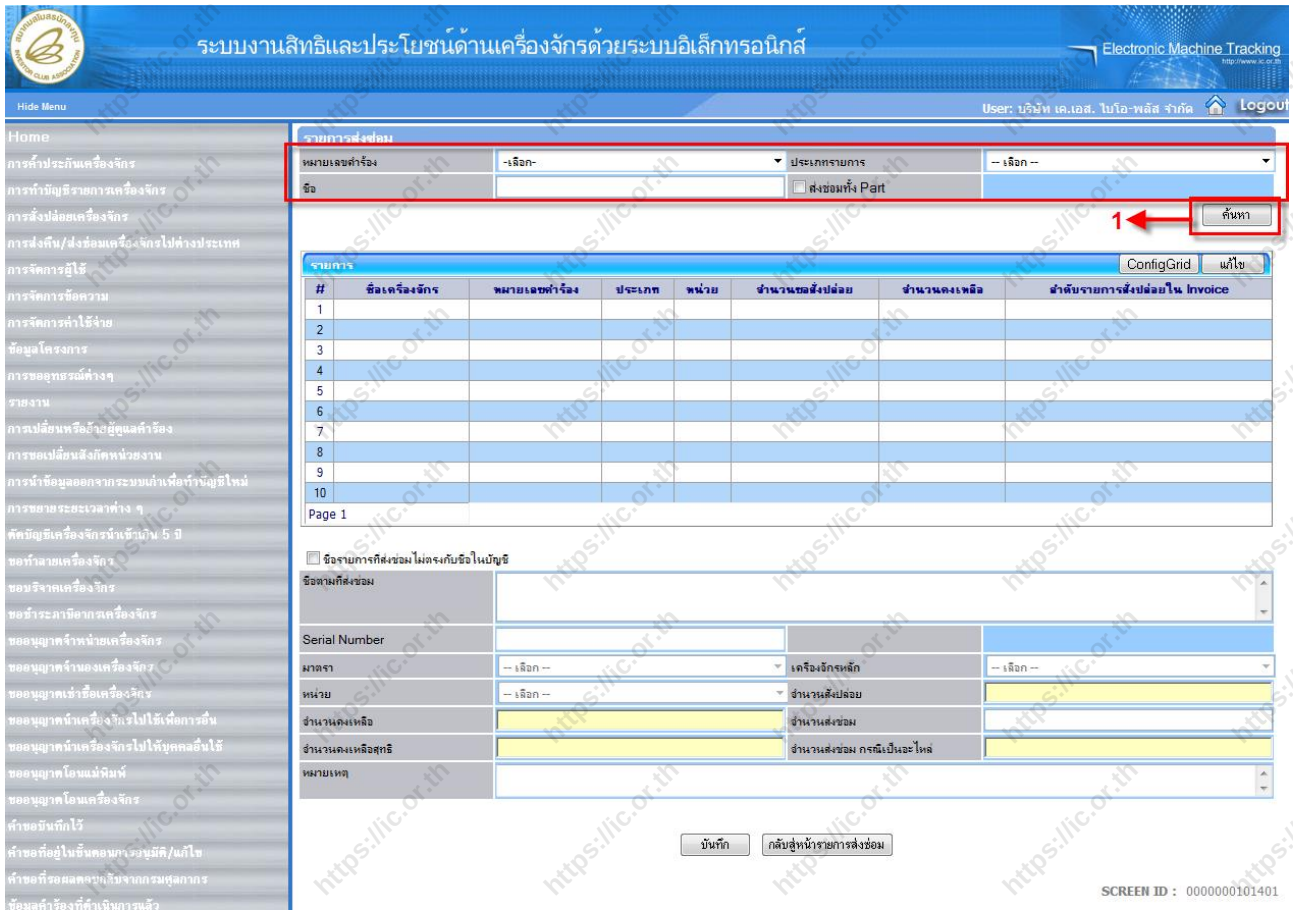

- 1.บันทึกเลือก “ชื่อประเทศ”
- 2.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุการส่งซ่อม”
- 3.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”



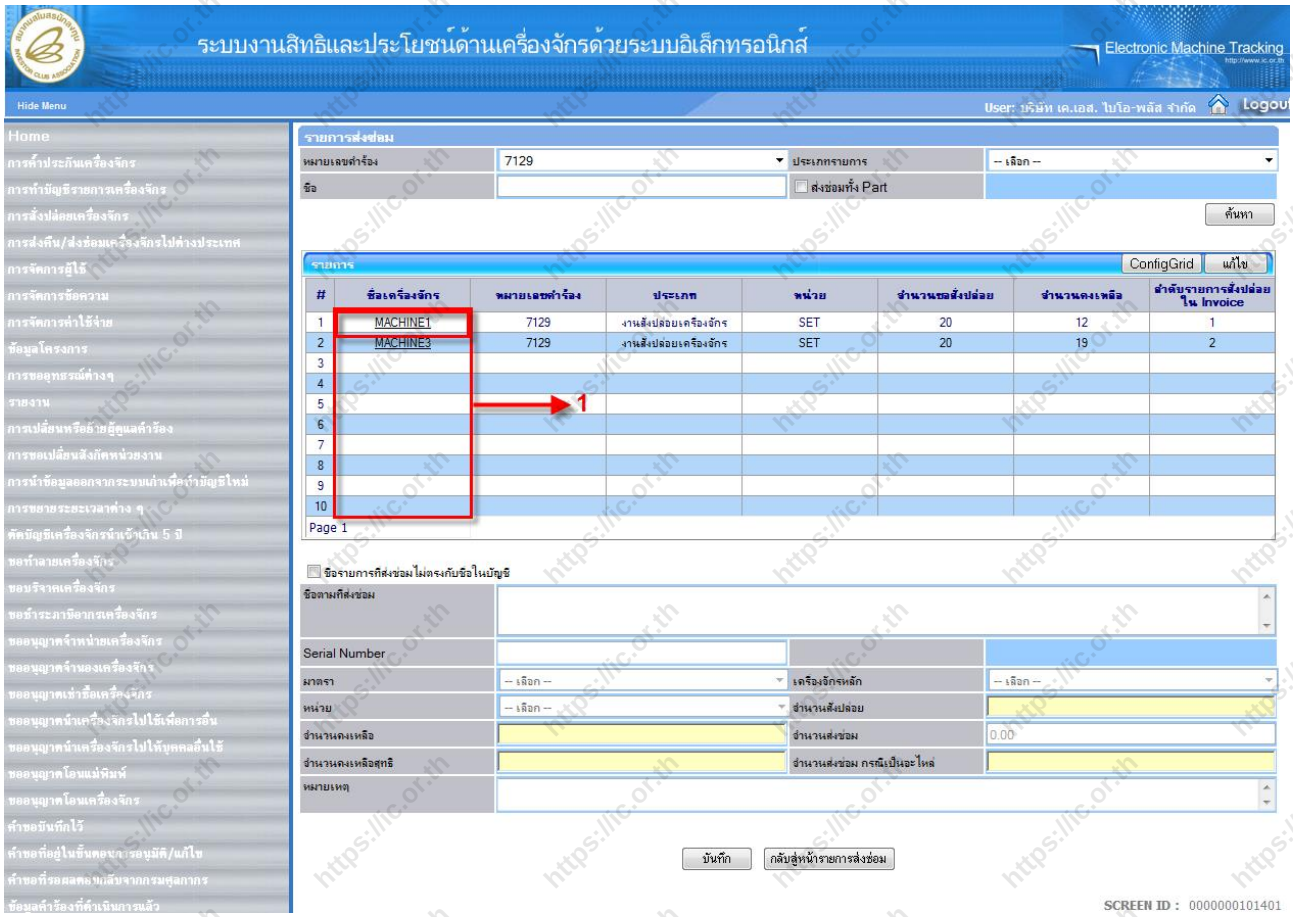
6.1.2 เลือก tab รายการส่งซ่อม เพื่อระบุรายละเอียดรายการส่งซ่อม



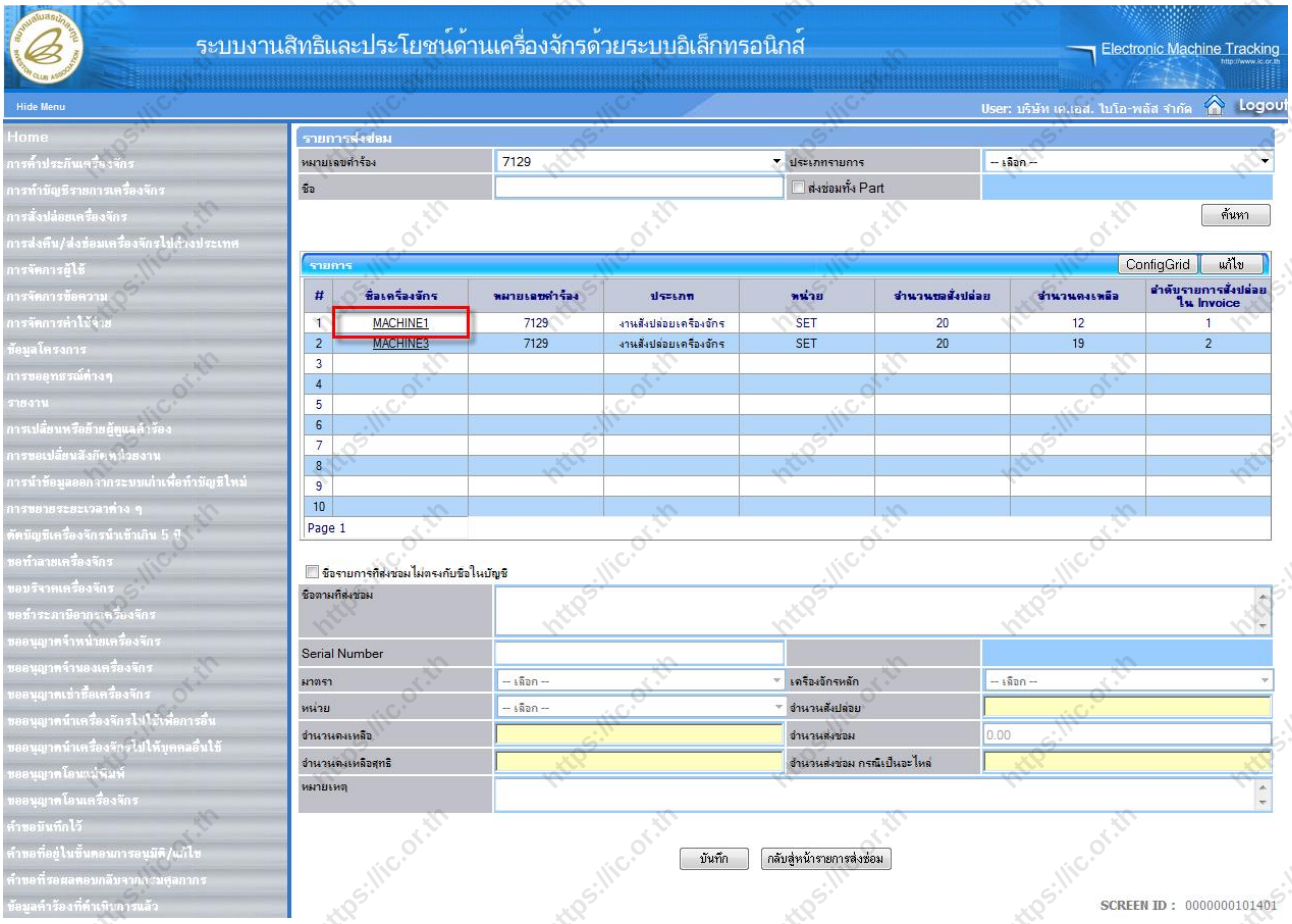

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อระบุรายการส่งซ่อม จะปรากฏหน้าจอ “รายการส่งซ่อม”



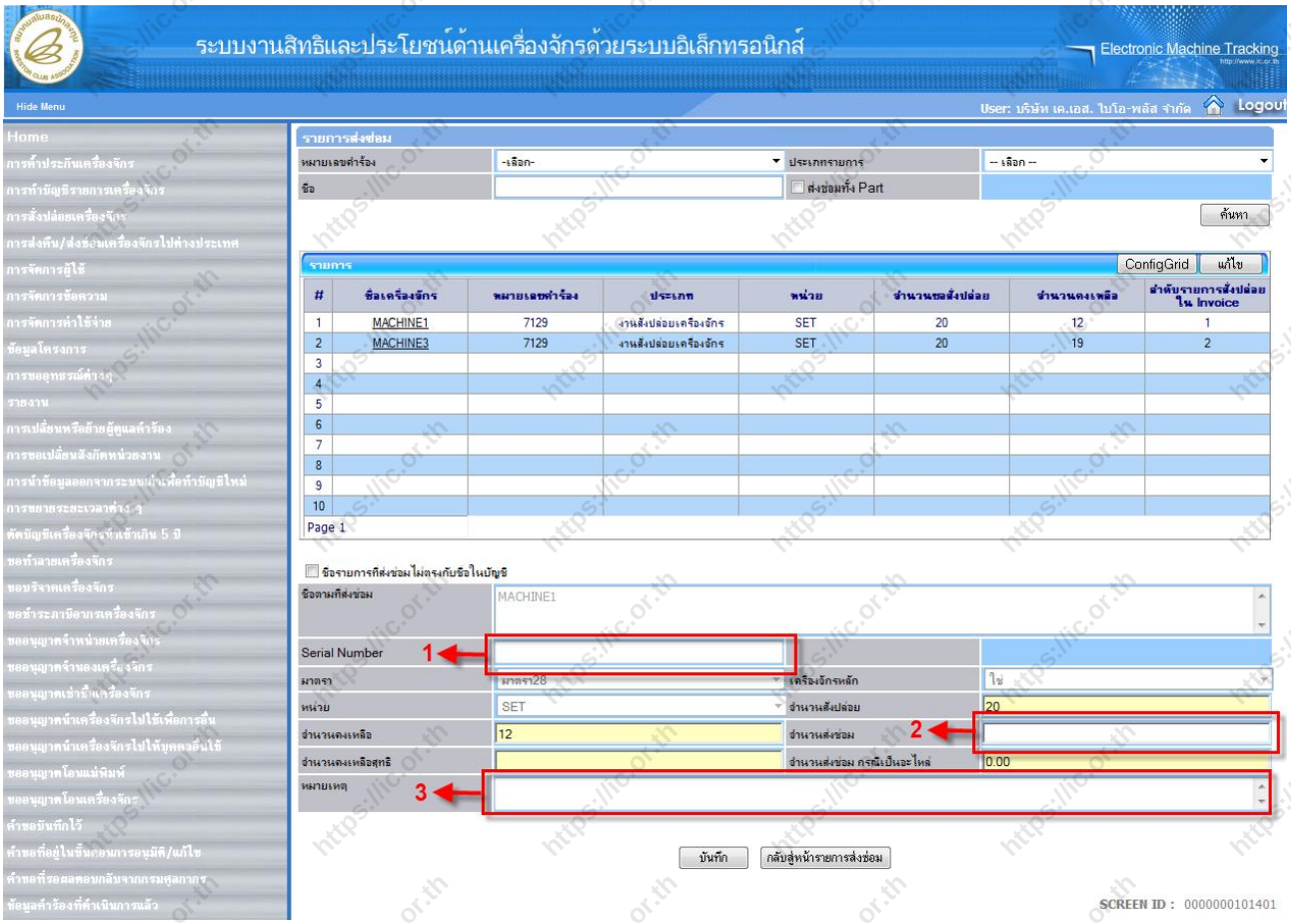

- 1.ค้นหาข้อมูล สามารถค้นหาจากหมายเลขคำร้อง, ประเภทรายการ และชื่อเครื่องจักร โดยทำการเลือกเงื่อนไข และกดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏรายการข้อมูลตามเงื่อนไขที่ทำการค้นหา




- 1.เลือกชื่อเครื่องจักรที่ต้องการส่งซ่อม

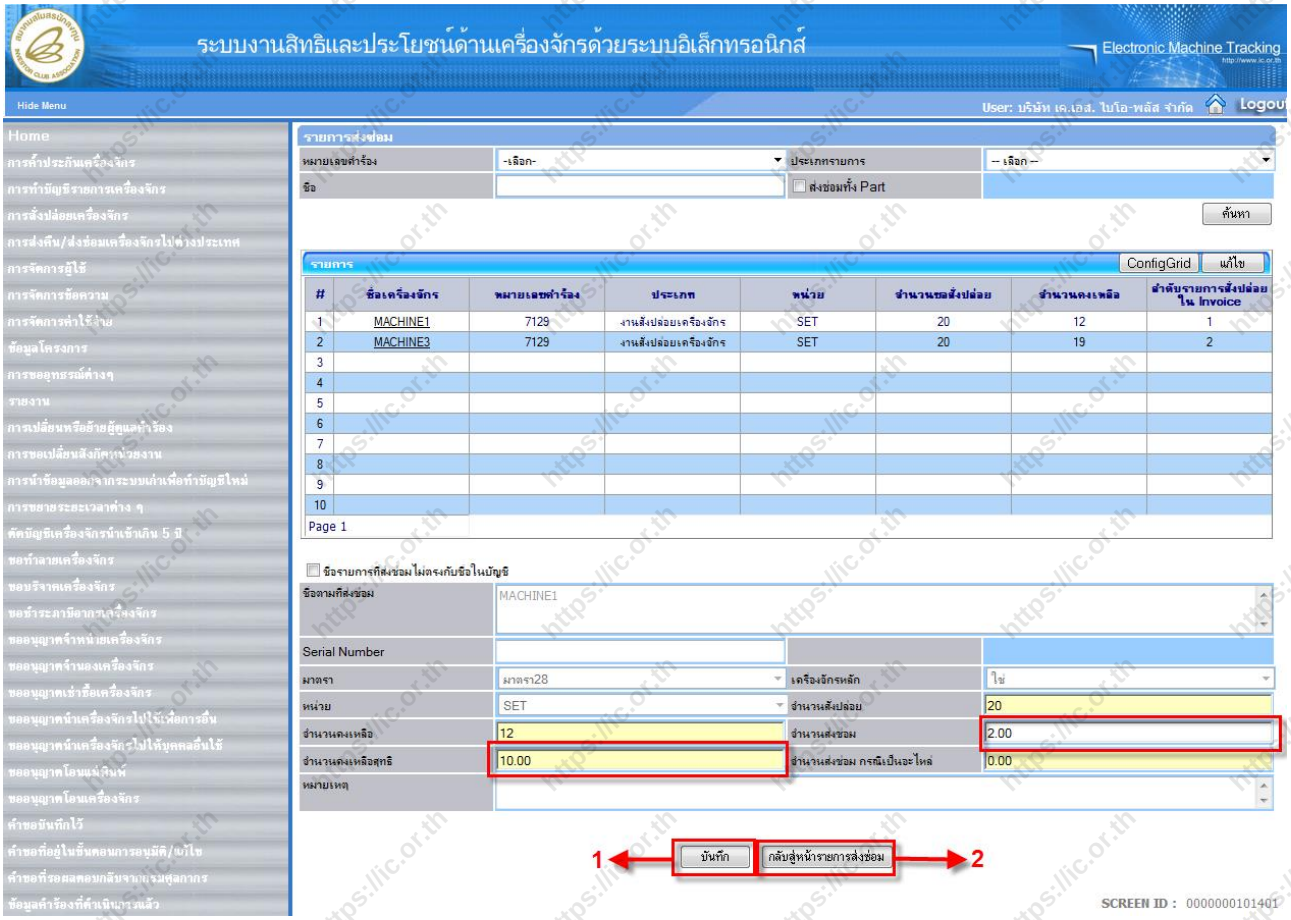


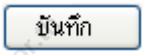
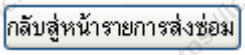

จะปรากฏหน้าจอแสดงชื่อเครื่องจักรที่ต้องการส่งซ่อม

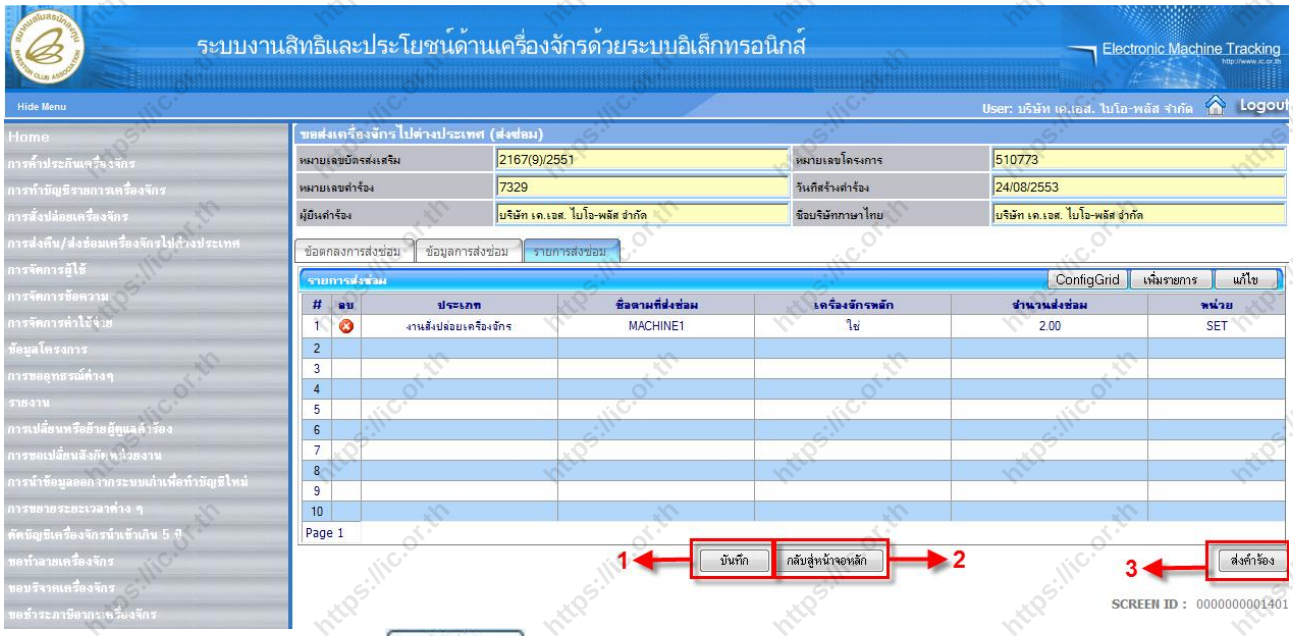


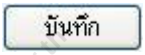
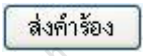
- 1.บันทึกข้อมูล “Serial Number”
- 2.บันทึกข้อมูล “จำนวนส่งซ่อม”
- 3.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

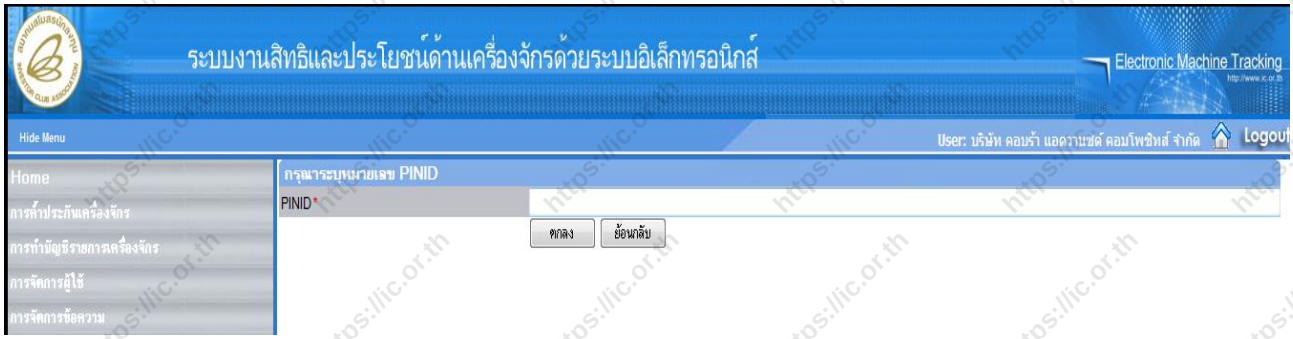
| หมายเหตุ: |
| --- |
| ข้อมูล “จำนวนคงเหลือ” ระบบจะคำนวณและแสดงให้โนอัตโนมัติ |



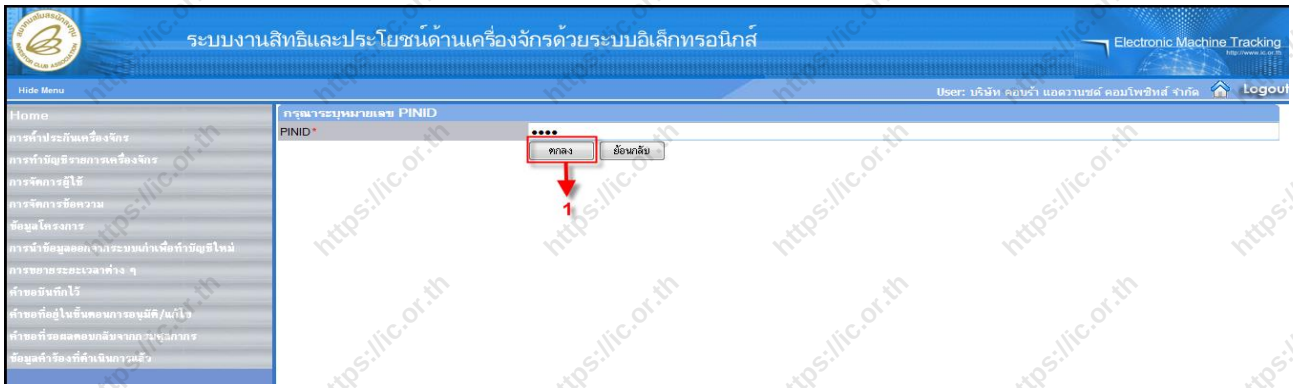

- 1.กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการกลับสู่หน้าจอ “ขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)”




- 1.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลคำขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”



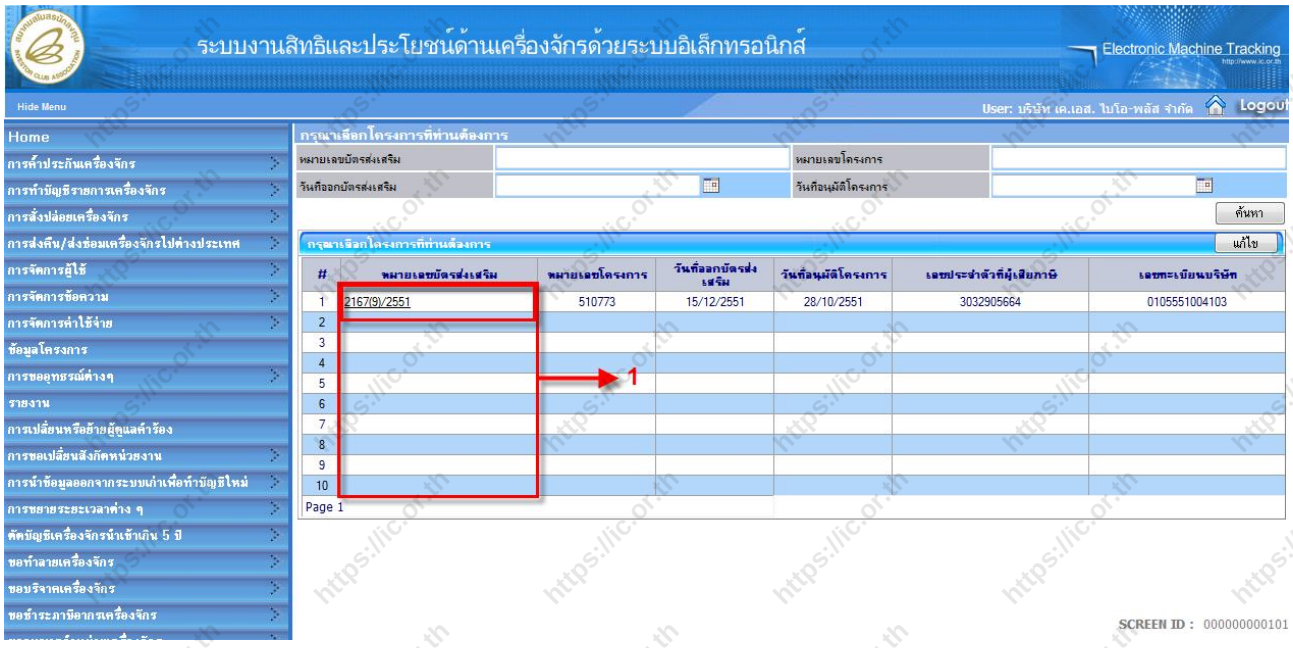

- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

## 9.2 การขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน)

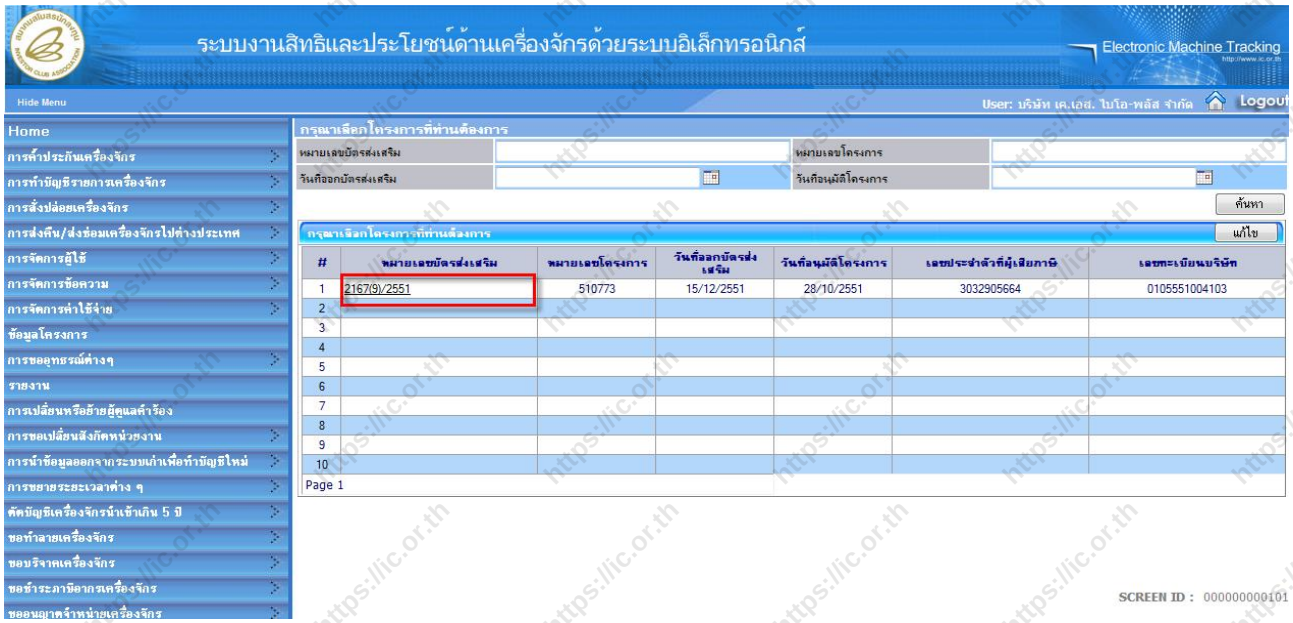
การขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน) เป็นการคืนเครื่องจักรที่ถูกนำเข้าจากต่างประเทศมาใช้ในโครงการ หากเครื่องจักรที่ต้องการส่งคืนไม่ใช่เครื่องจักรหลักของโครงการเจ้าหน้าที่ BOI ที่สโมสรนักลงทุนจะมีหน้าที่ออกหนังสืออนุมัติการส่งคืน หากเป็นเครื่องจักรหลักจะต้องมีการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงโครงการจากเจ้าหน้าที่ BOI ก่อน จึงจะสามารถออกหนังสืออนุมัติและแก้ไขข้อมูลบัญชีรายการเครื่องจักรได้ (ถ้าบริษัททำการยืนยันการส่งซ่อมเครื่องจักรระบบจะทำการตรวจสอบด้วยว่ามีการส่งเครื่องจักรออกไปจริงโดยใช้เลขที่ใบขนขาออกและตรวจสอบกับข้อมูลของกรมศุลกากร) การขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน) สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การซ่อม/คืนเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน)**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน)**



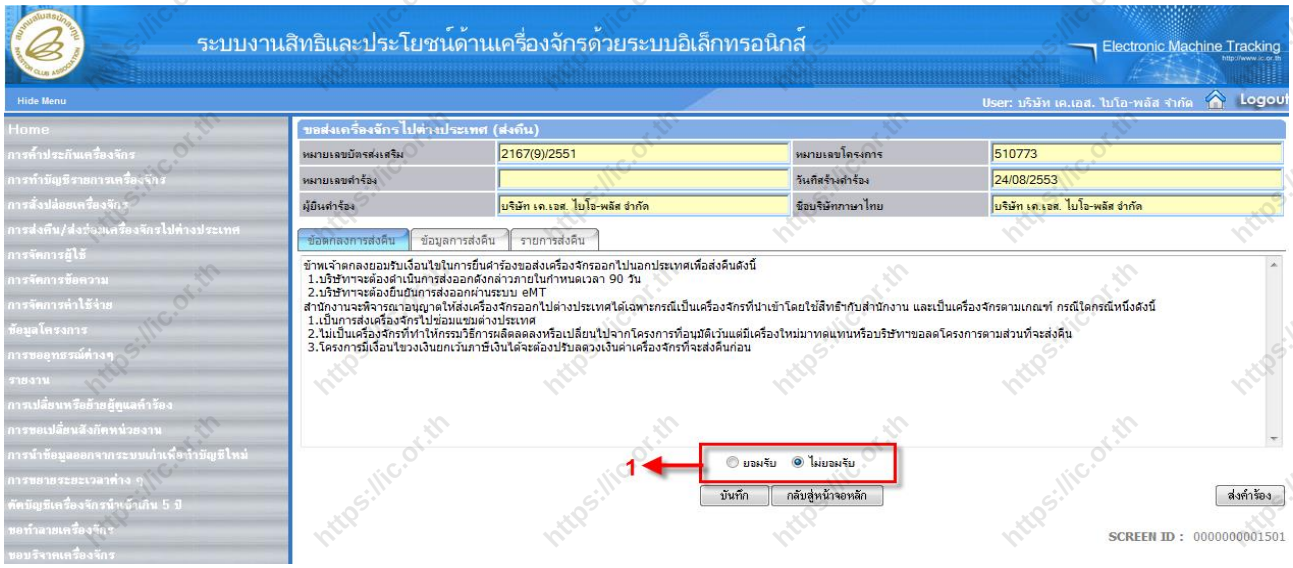

จะปรากฏหน้าจอการขอยื่นคำร้องทำบัญชีเครื่องจักร




- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน)

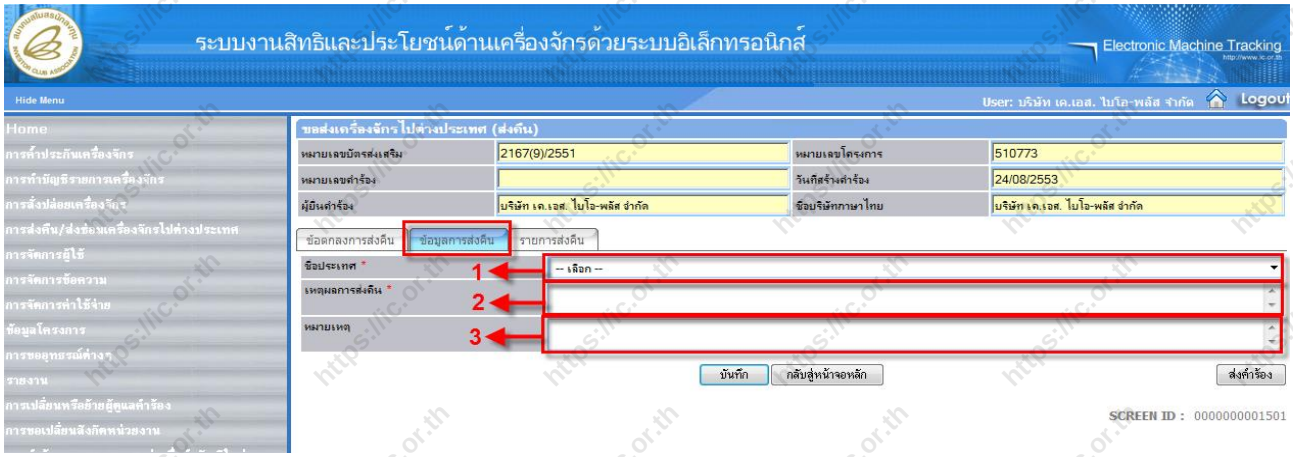



จะปรากฏหน้าจอ “ขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน)”

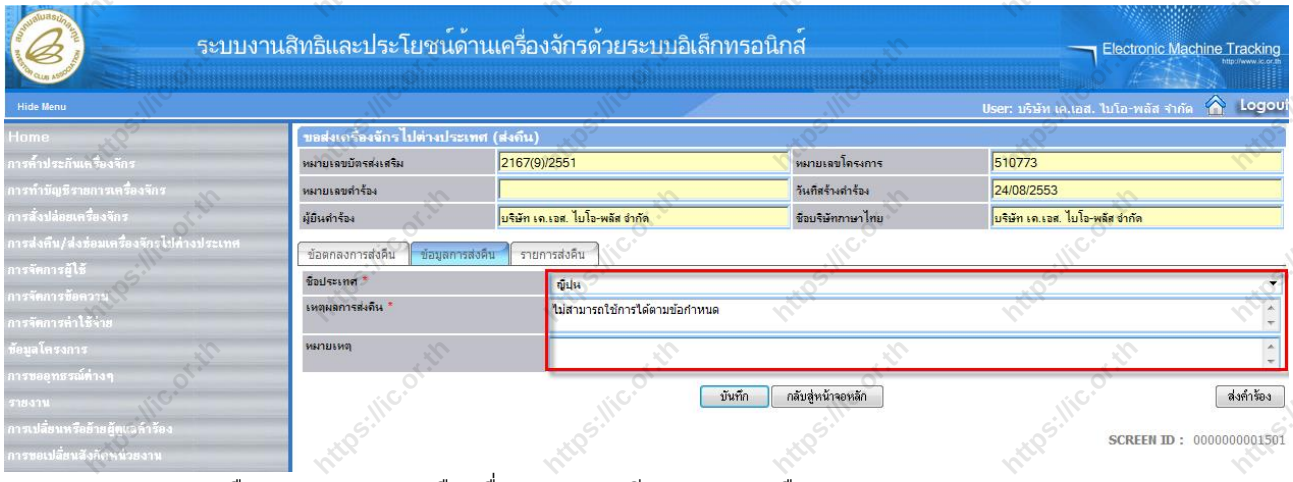



- 1.เลือกเงื่อนไข “ยอมรับ” โดยเลือก ◉ หน้า “ยอมรับ”

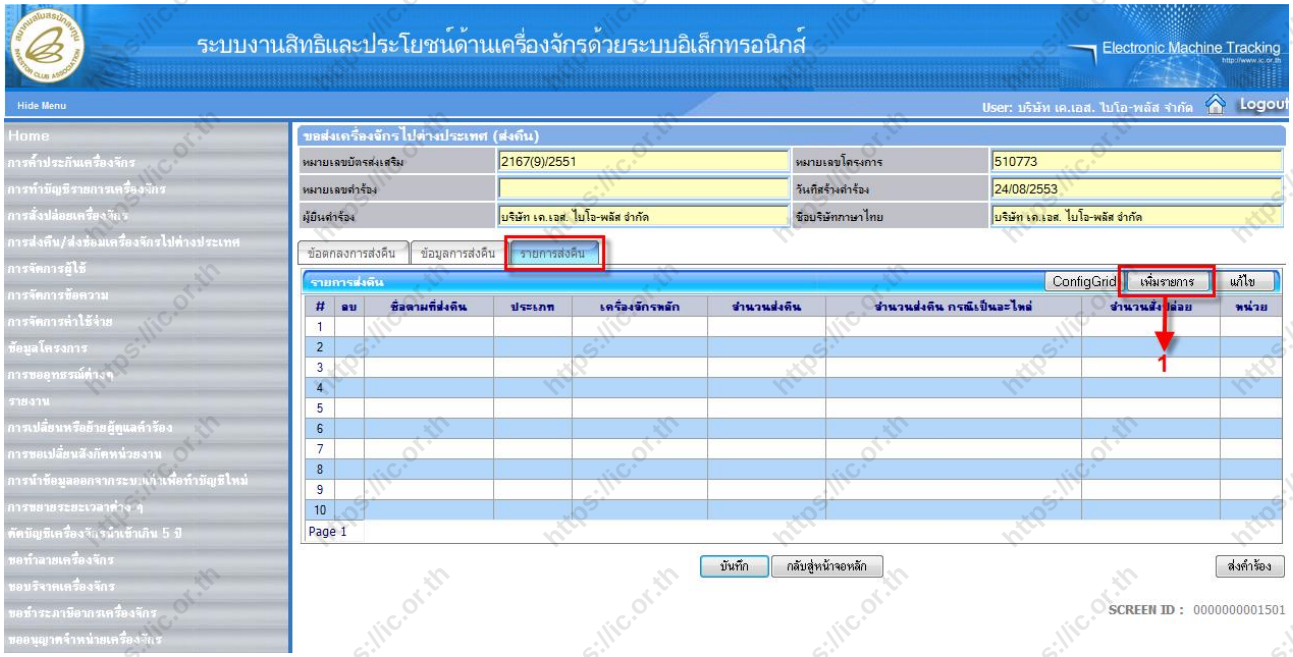
6.2.1 เลือก Tab ข้อมูลการส่งคืน เพื่อระบุรายละเอียดการส่งคืน



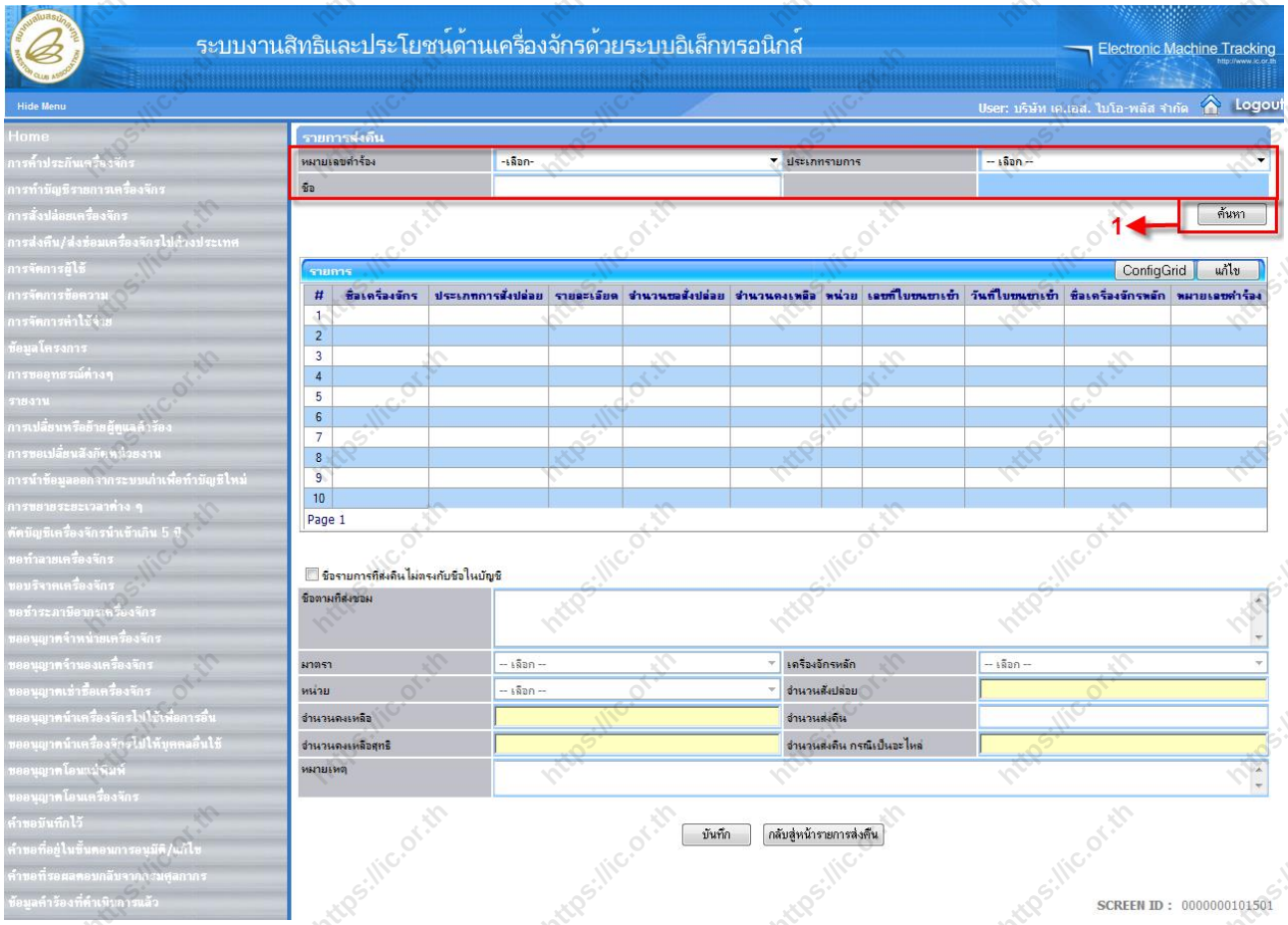
- 1.บันทึกเลือก “ชื่อประเทศ”
- 2.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุการส่งคืน”
- 3.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”



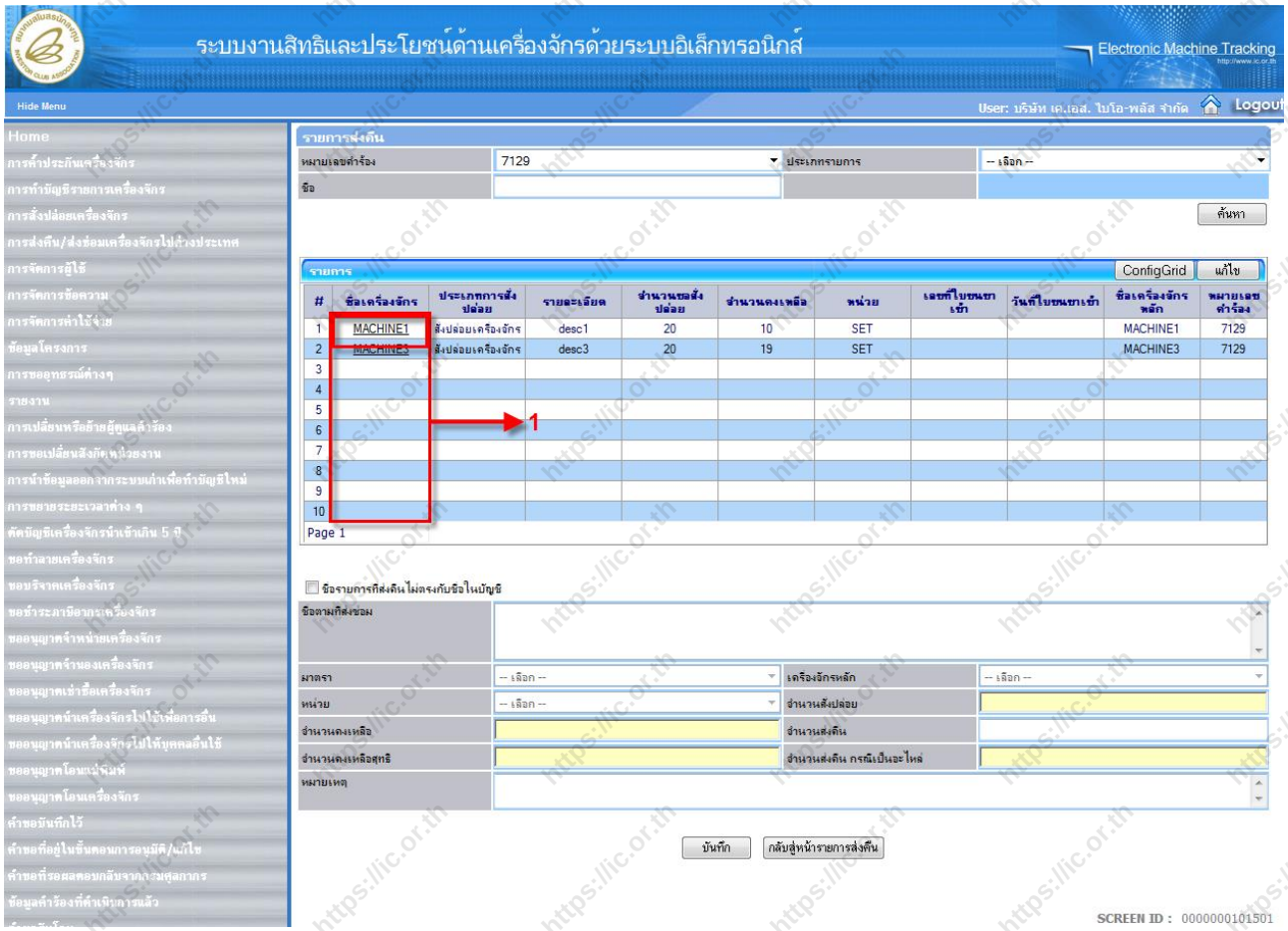

6.2.2 เลือก Tab รายการส่งคืน เพื่อระบุรายละเอียดรายการส่งคืน



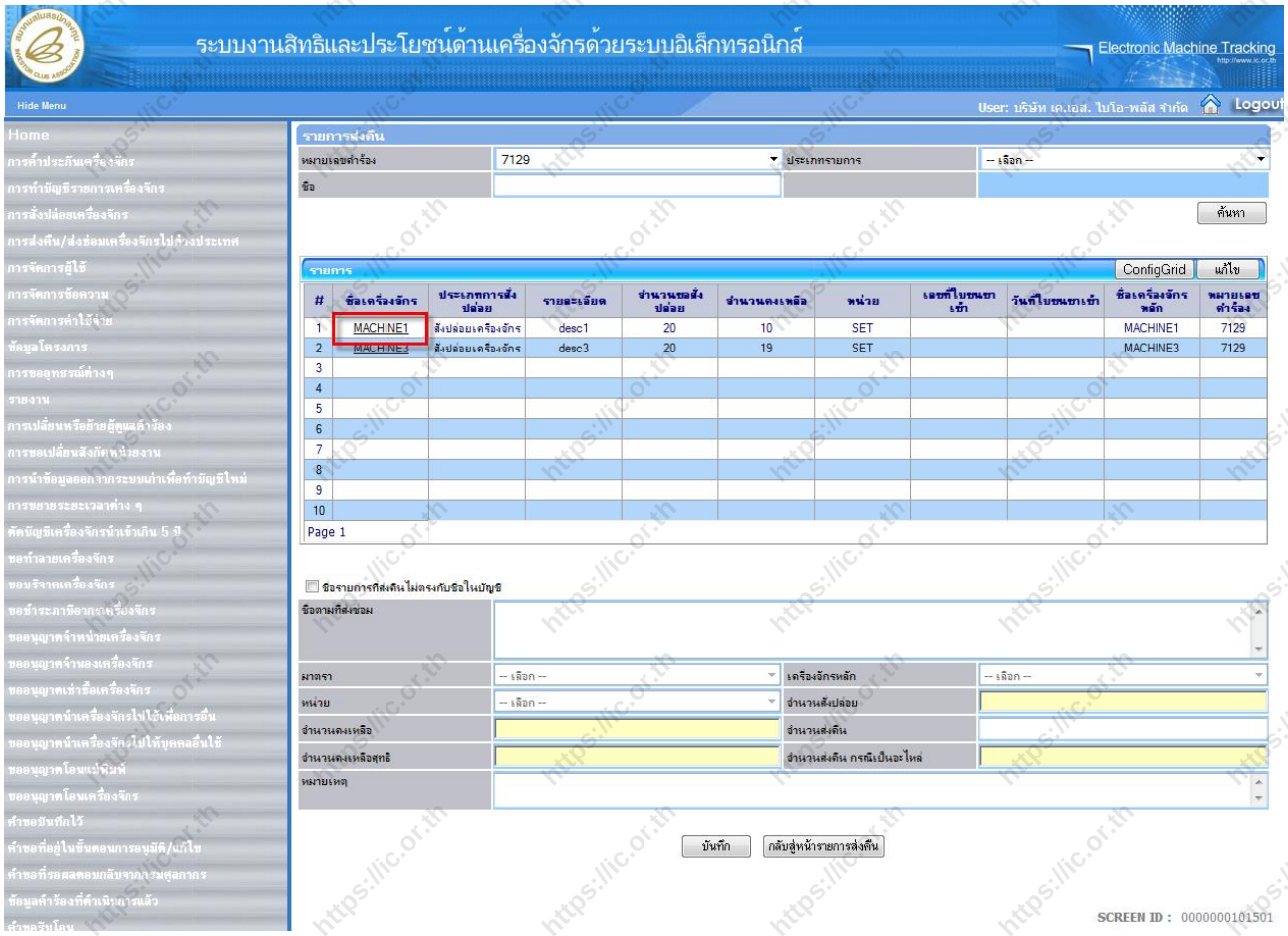

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อระบุรายการส่งคืน จะปรากฏหน้าจอ “รายการส่งคืน” จะปรากฏหน้าจอ



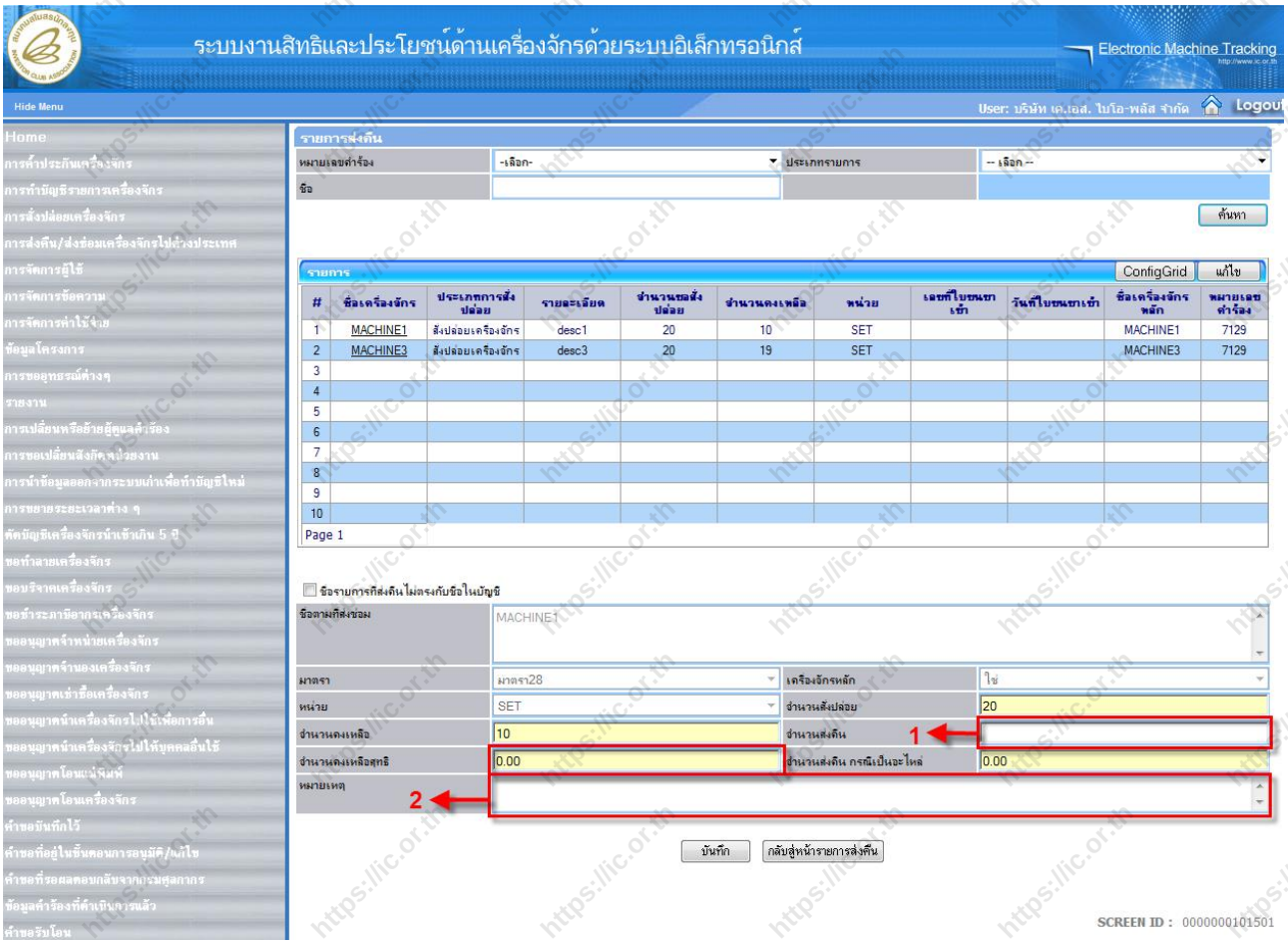

- 1.ค้นหาข้อมูล โดยค้นหาจากหมายเลขคำร้อง, ประเภทรายการ และชื่อเครื่องจักร และกดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการส่งคืน



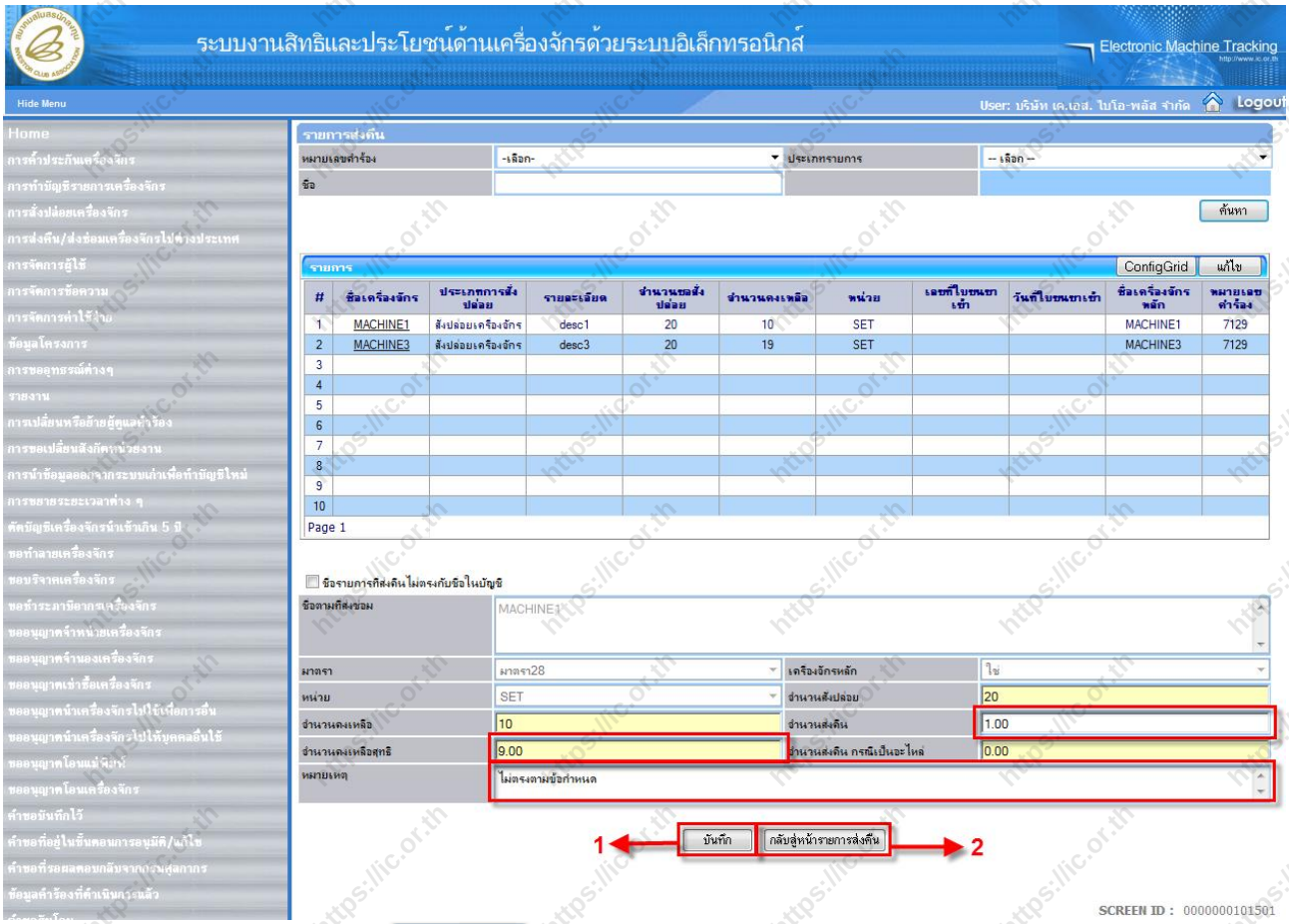

- 1.เลือกชื่อเครื่องจักรที่ต้องการส่งคืน




จะปรากฏหน้าจอแสดงชื่อเครื่องจักรที่ต้องการส่งคืน

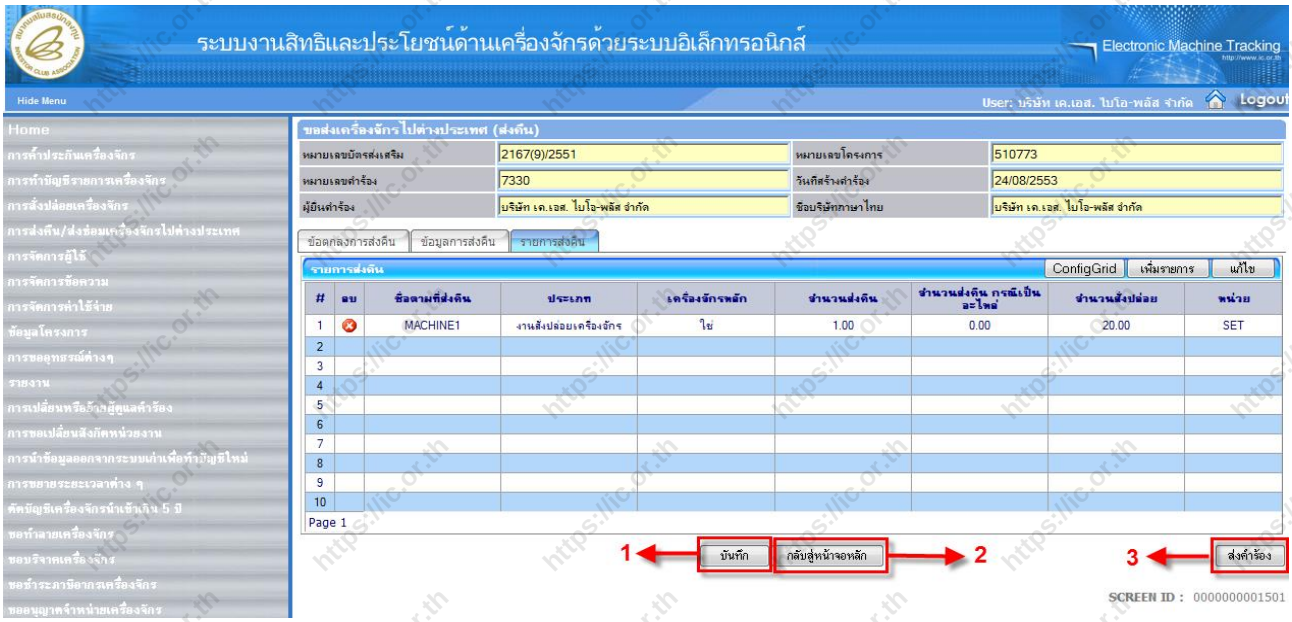



- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนส่งคืน”
- 2.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุ”

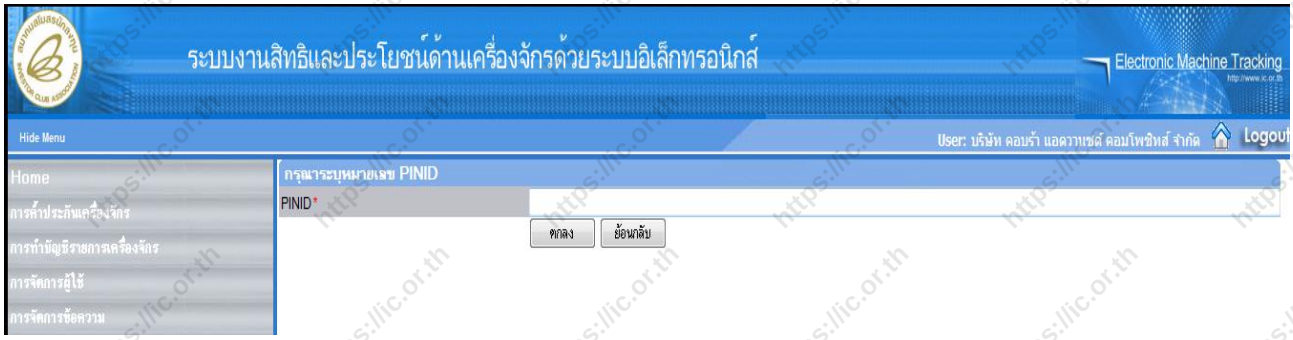



- 1.กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- 2.กดปุ่ม **กลับสู่หน้ารายการส่งซ่อม** หากต้องการกลับสู่หน้าจอ “ขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งซ่อม)”

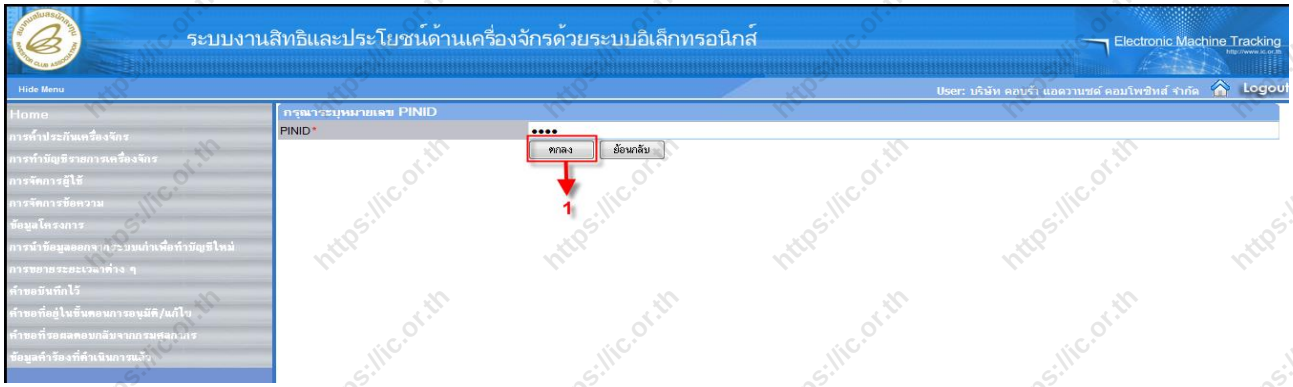
| หมายเหตุ: |
| --- |
| ข้อมูล “จำนวนคงเหลือ” ระบบจะคำนวณและแสดงให้โนอัตโนมัติ |



- 1.กดปุ่ม บันทึก หากต้องการบันทึกข้อมูลคำขอส่งเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน)
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก
- 3.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID



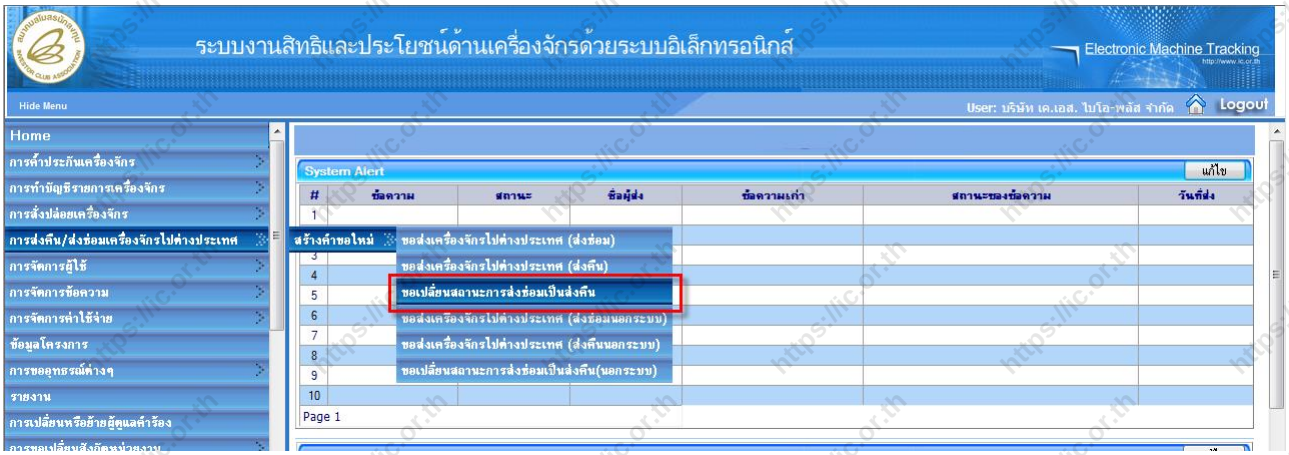

- บันทึกข้อมูล “PINID”



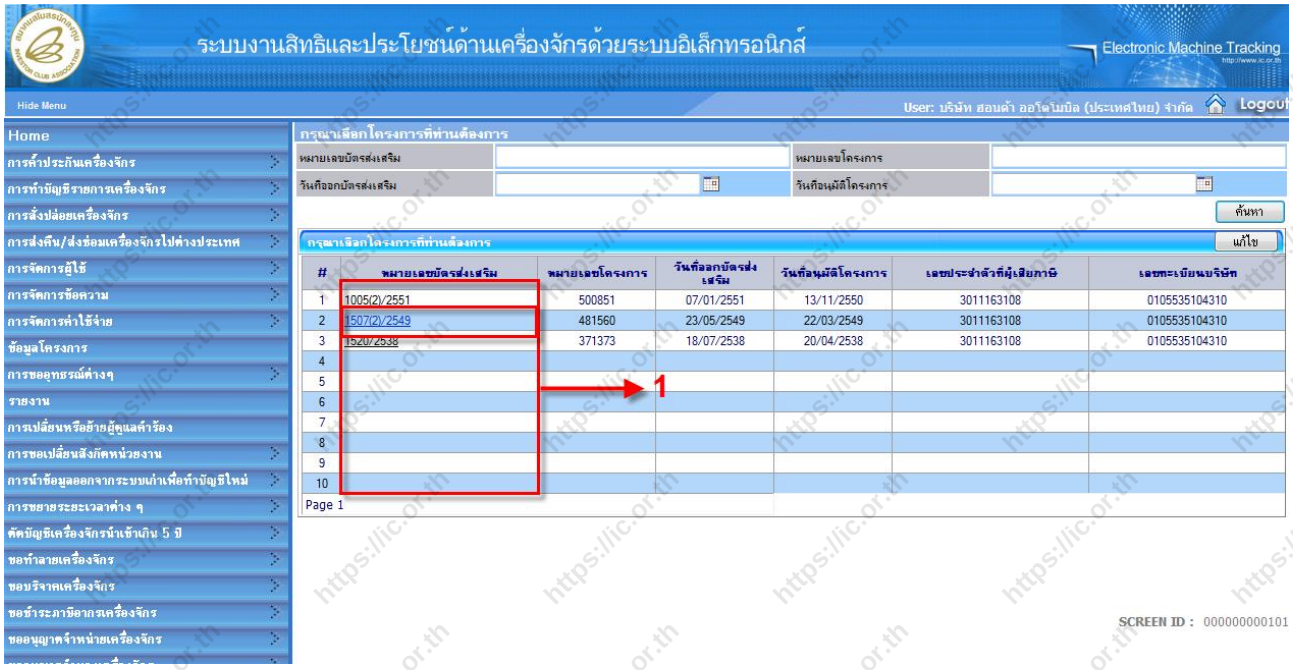

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

## 9.3 การขอเปลี่ยนสถานะการส่งซ่อมเป็นส่งคืน

การขอเปลี่ยนสถานะเครื่องจักรจากส่งซ่อมเป็นส่งคืน เป็นการเปลี่ยสถานะของเครื่องจักรที่ถูกส่งออกไปนอกประเทศเพื่อซ่อมแซมแล้วเป็นส่งคืน หากเครื่องจักรที่ต้องการเปลียนสถานะเป็นส่งคืนไม่ใช่เครื่องจักรหลักของโครงการเจ้าหน้าที่ BOI ที่สโมสรนักลงทุนจะมีหน้าที่แจ้งอนุมัติการส่งคืน หากเป็นเครื่องจักรหลักจะต้องมีการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงโครงการจากเจ้าหน้าที่ BOI ก่อน จึงจะสามารถแจ้งอนุมัติและแก้ไขข้อมูลบัญชีรายการเครื่องจักรได้ การขอเปลี่ยนสถานะการส่งซ่อมเป็นส่งคืนสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การซ่อม/คืนเครื่องจักร" >> เมนูย่อย "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขอเปลี่ยนสถานะการส่งซ่อมเป็นส่งคืน" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอเปลี่ยนสถานะเครื่องจักรการส่งซ่อมเป็นส่งคืน**

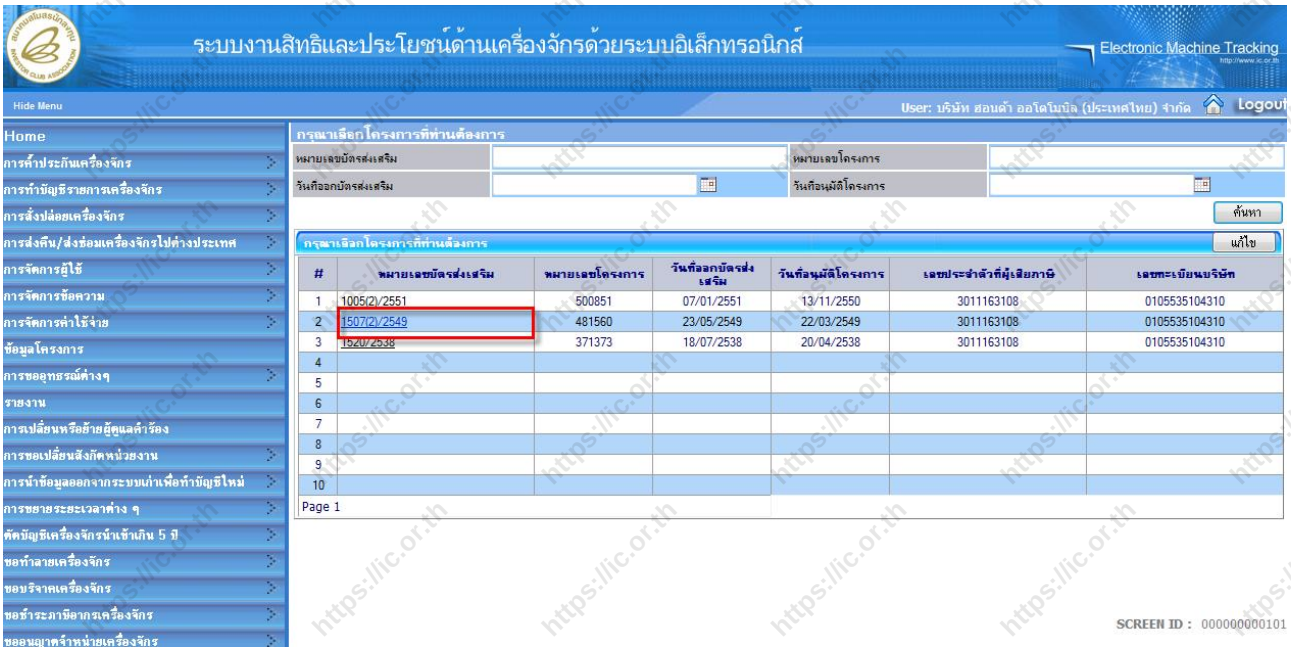



จะปรากฏหน้าจอ "ค้นหาข้อมูล"

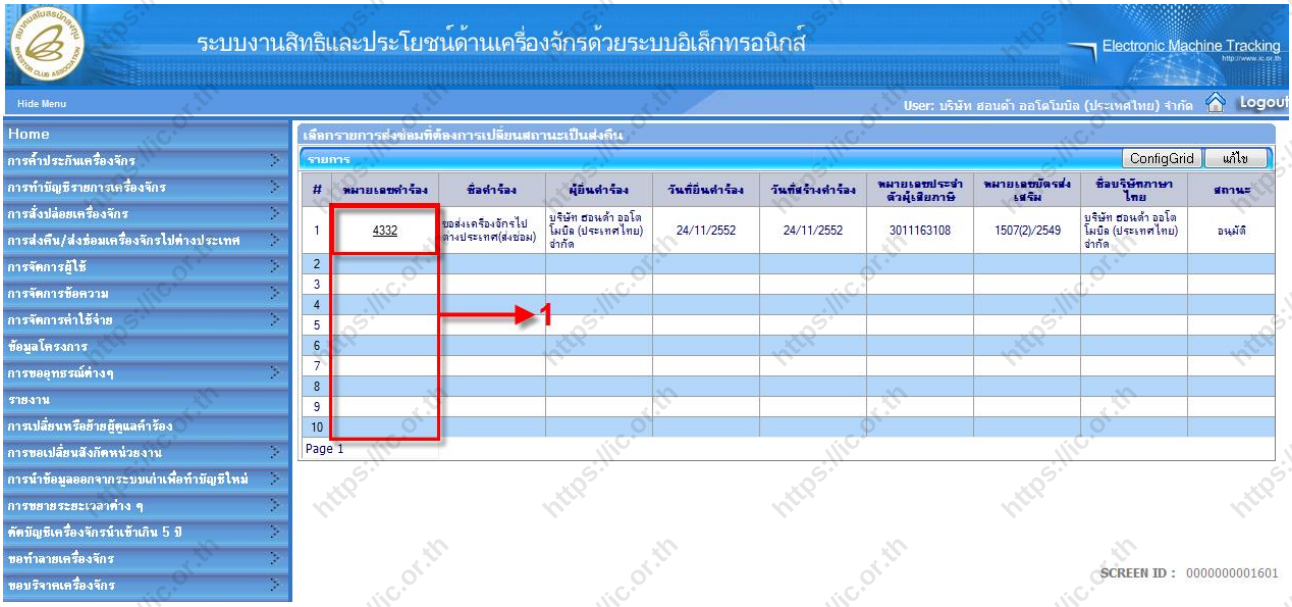



- 1.เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอเปลี่ยนสถานะเครื่องจักรการส่งซ่อมเป็นส่งคืน

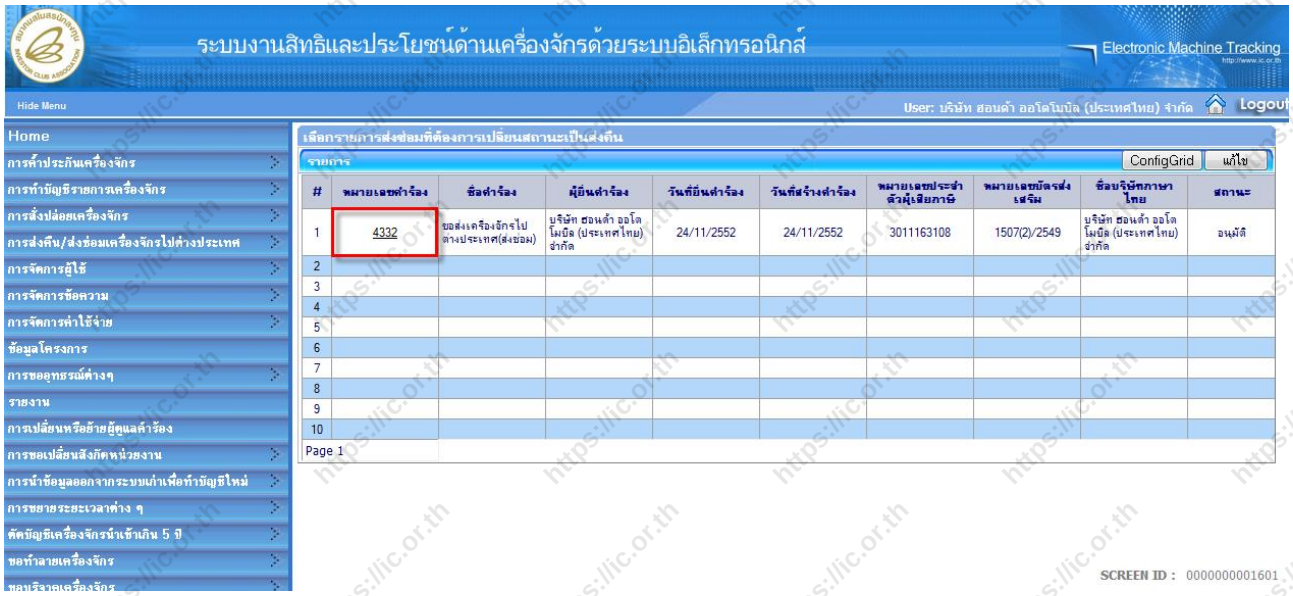
| หมายเหตุ: |
| --- |
| สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จากชื่อเครื่องจักร, เครื่องจักรหลัก และมาตรา |



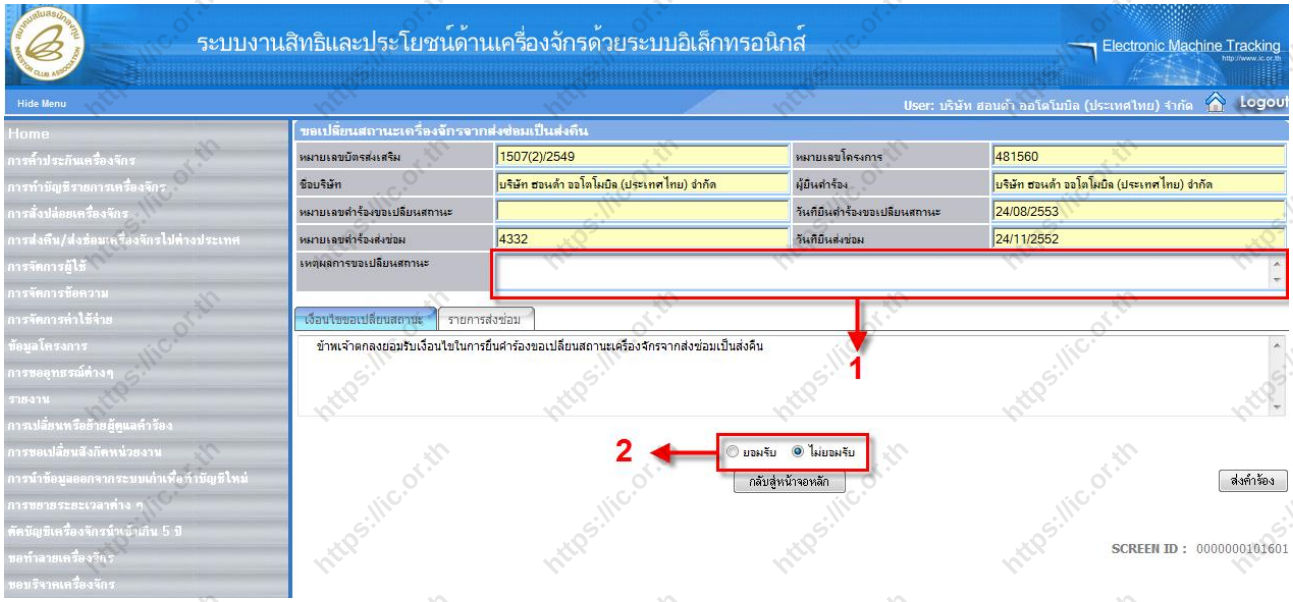

จะปรากฏหน้าจอ “รายการคำขอส่งซ่อม”



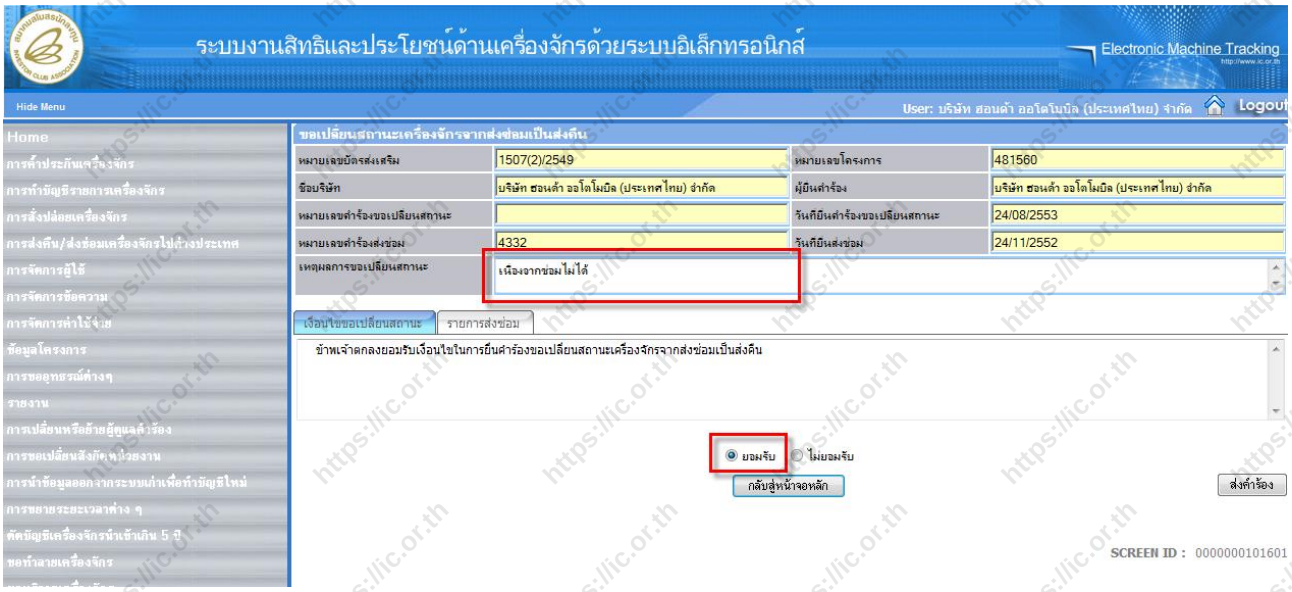

- 1.เลือกหมายเลขคำร้องที่ต้องการ เพื่อขอเปลี่ยนสถานะเครื่องจักรการส่งซ่อมเป็นส่งคืน



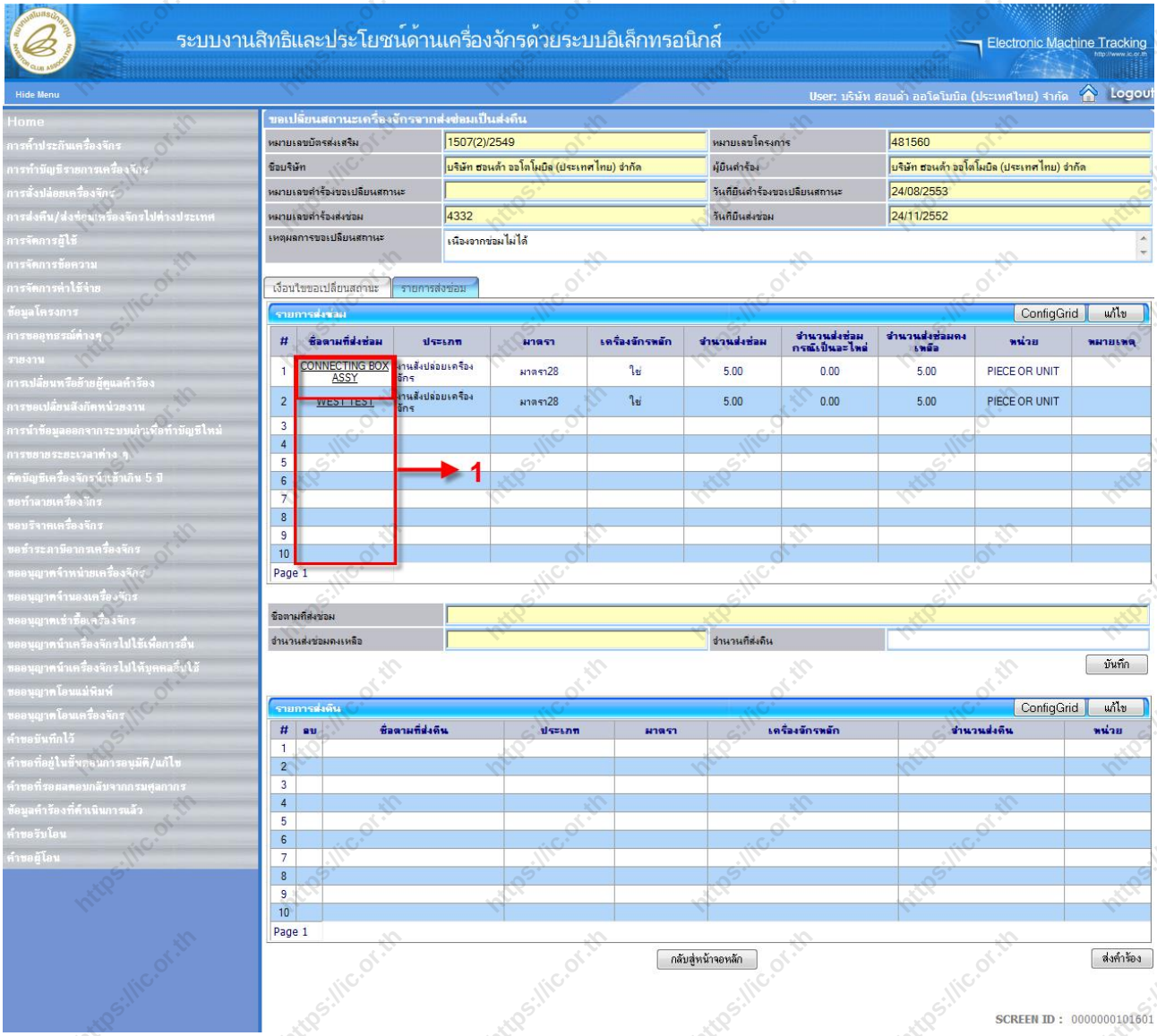

จะปรากฏหน้าจอ “ขอเปลี่ยนสถานะเครื่องจักรจากส่งซ่อมเป็นส่งคืน”



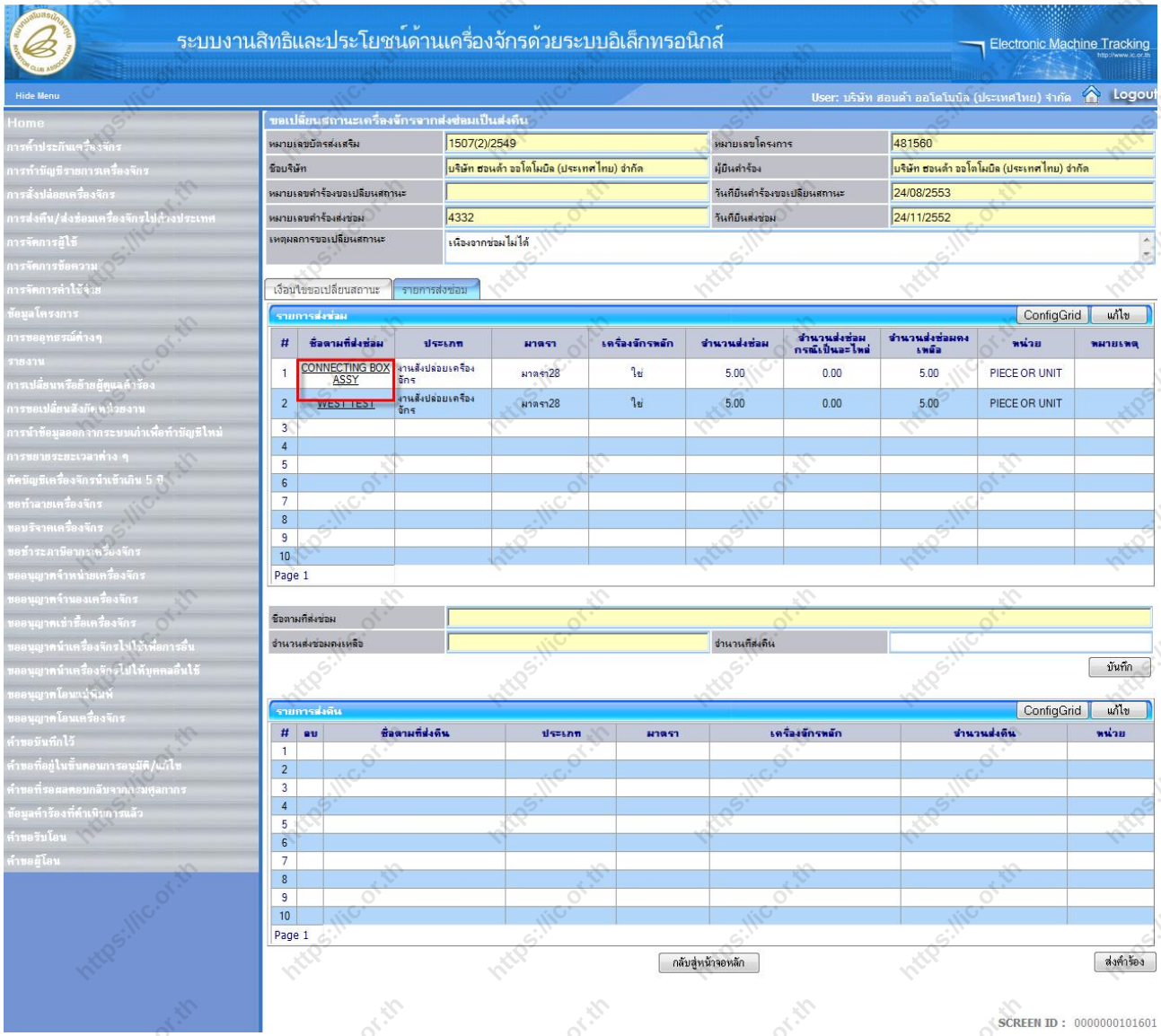

- 1.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุการขอเปลี่ยนสถานะ”
- 2.เลือกเงื่อนไขขอเปลี่ยนสถานะ = “ยอมรับ” โดยเลือก ◉ หน้ายอมรับ



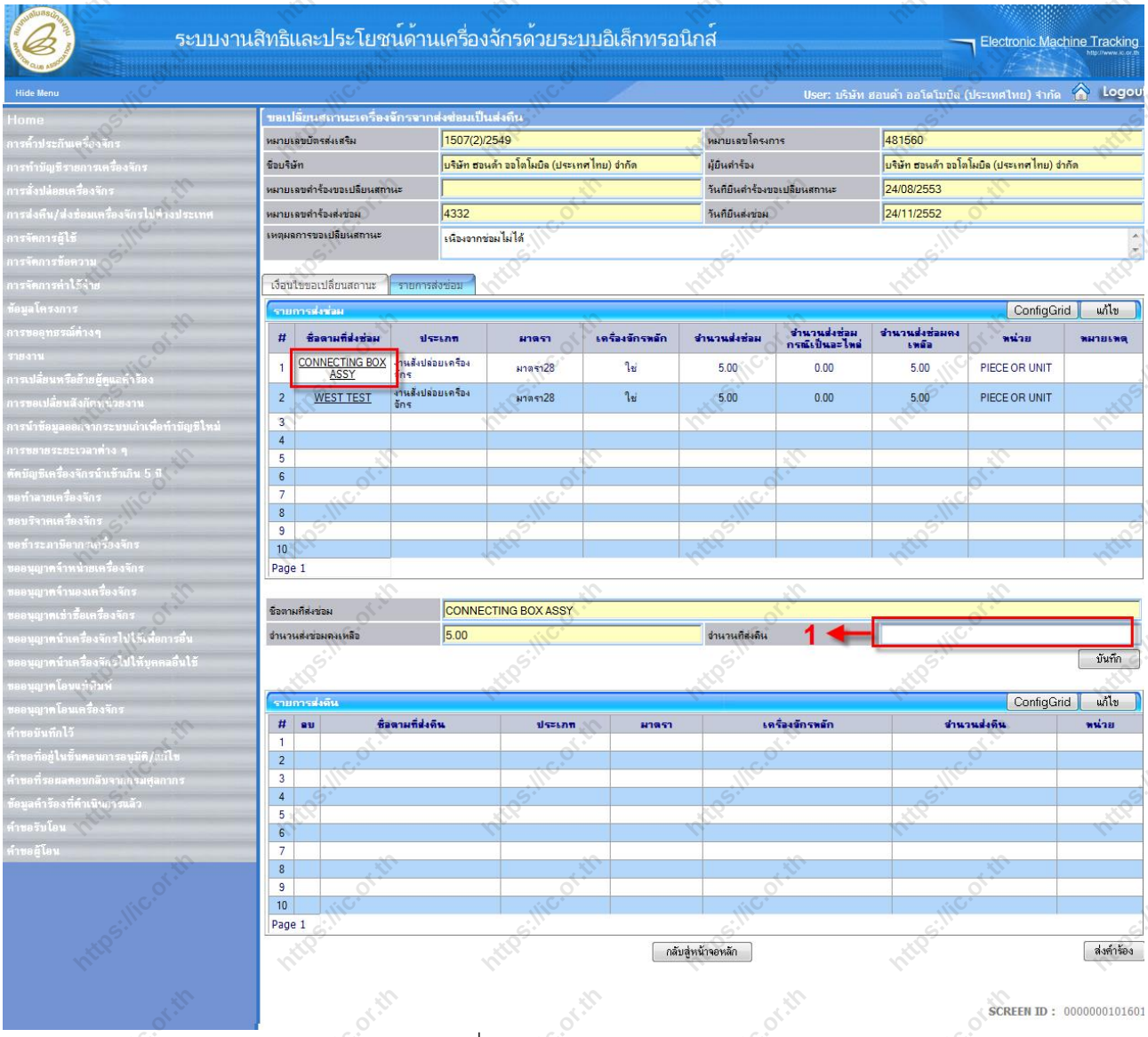

6.3.1 ผู้ใช้เลือก Tab รายการส่งซ่อม เพื่อระบุรายละเอียดการเปลี่ยนสถานะ



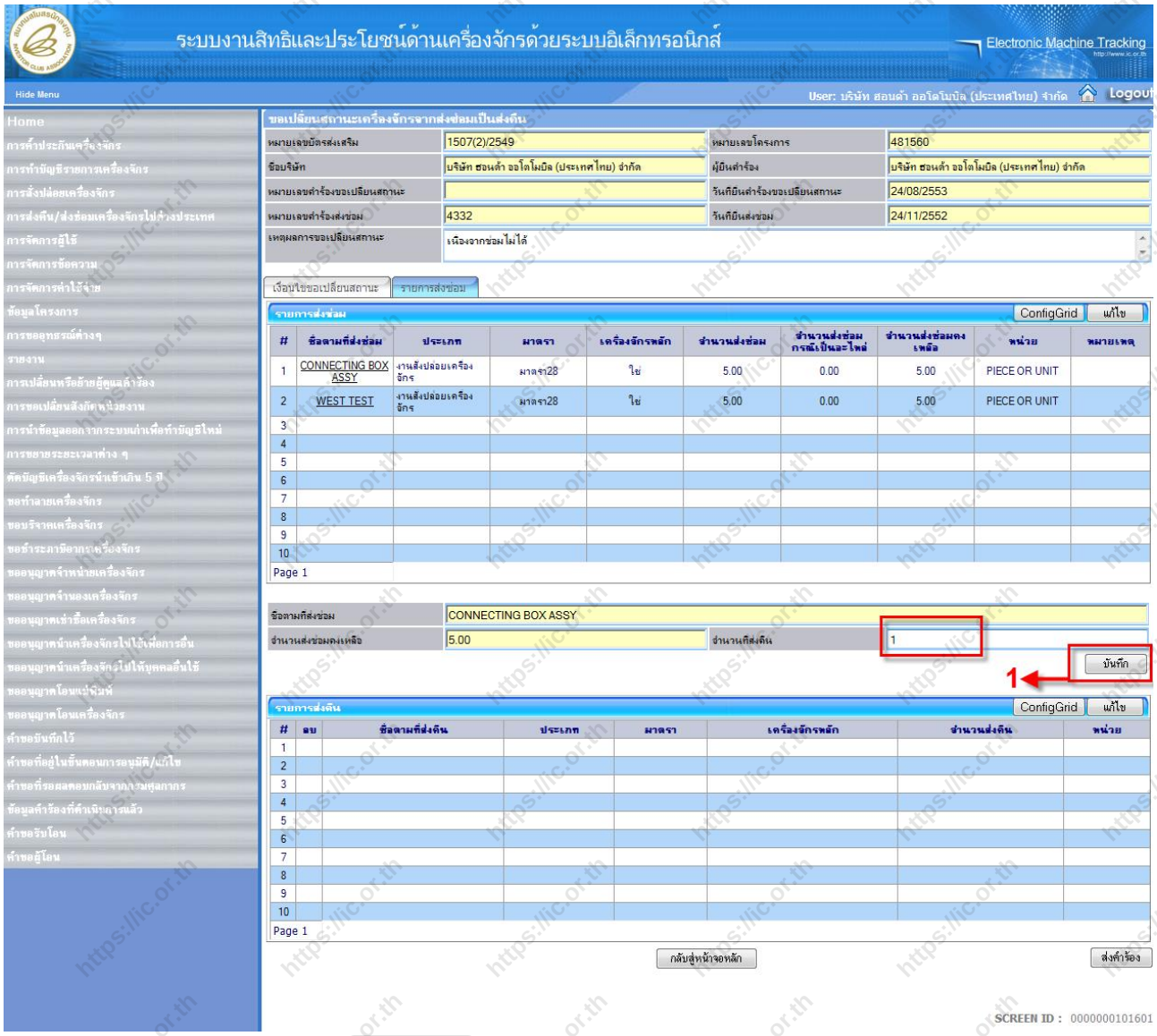

- 1.เลือกชื่อเครื่องจักรที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ




จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการเครื่องจักรที่ขอเปลี่ยนสถานะ



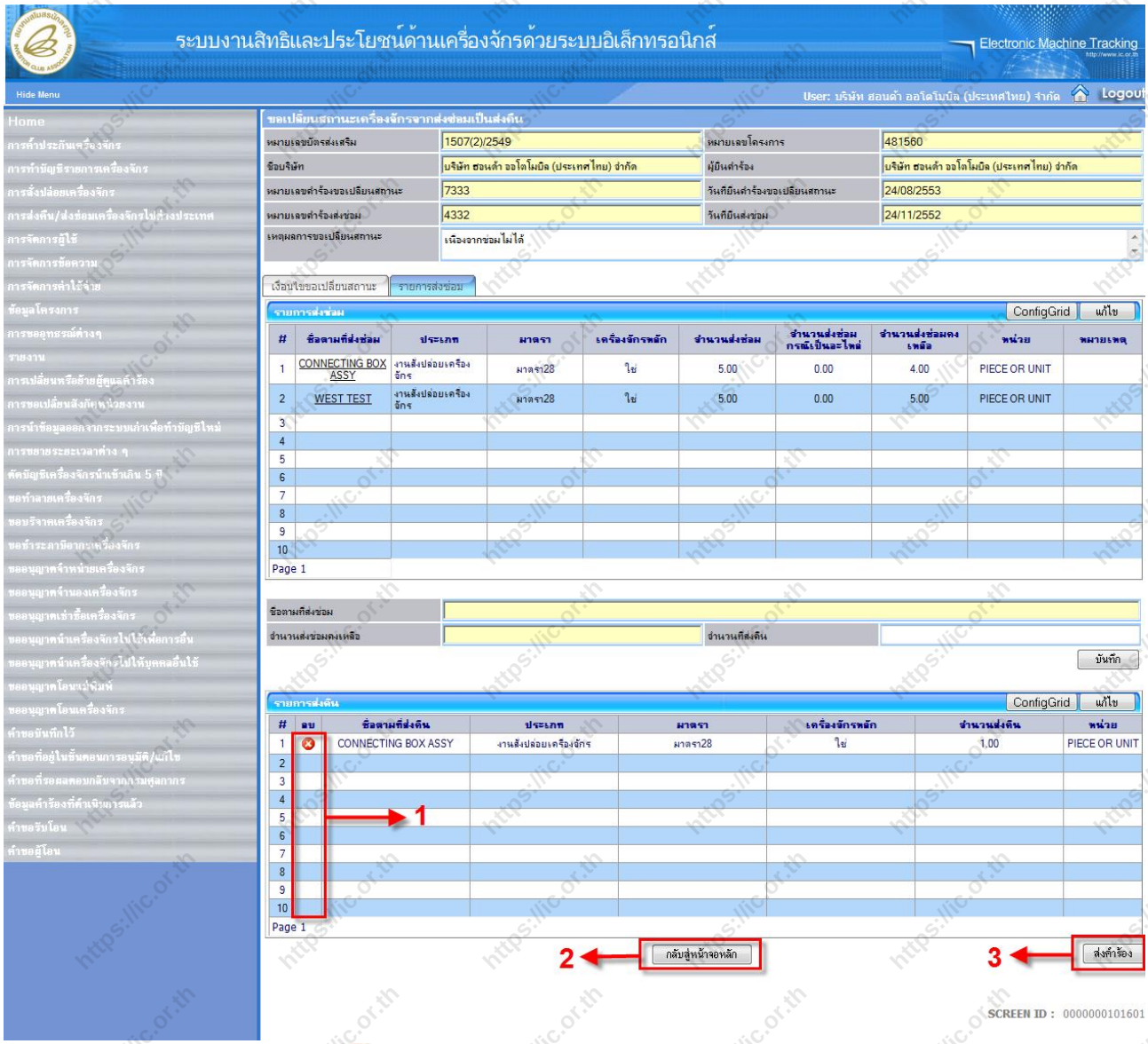

- 1.บันทึกข้อมูล “จำนวนที่ส่งคืน”



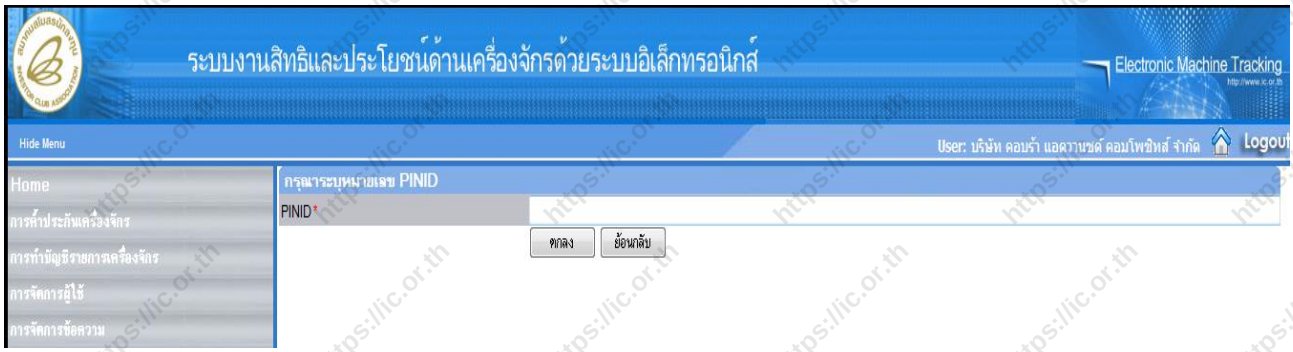

- 1.กดปุ่ม  ต้องการยืนยันรายการส่งคืนเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการเครื่องจักรที่ต้องการส่งคืน



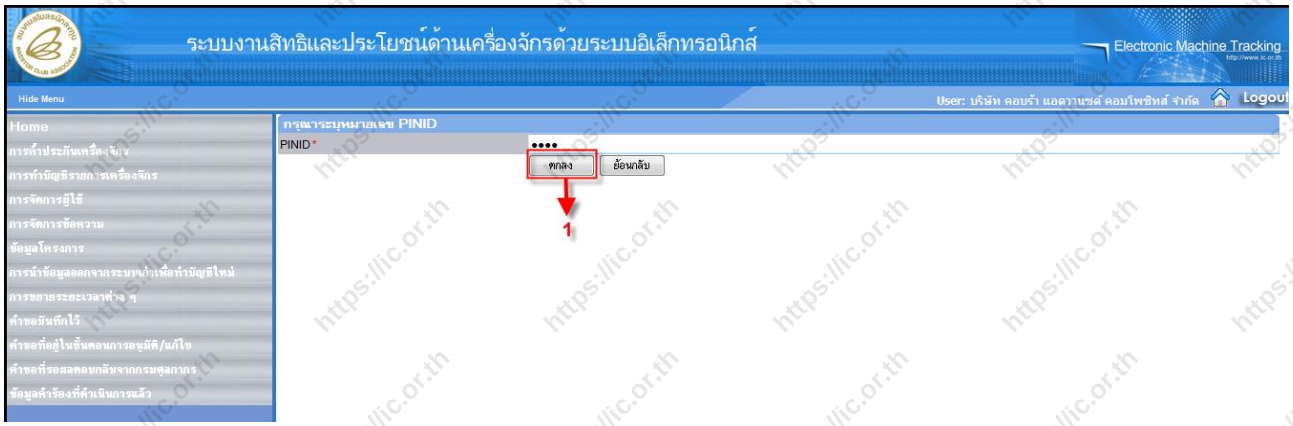
| หมายเหตุ: |
| --- |
| ข้อมูล “จำนวนส่งคืน” จะต้องไม่มากกว่า “จำนวนส่งซ่อม” |

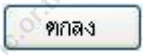



- 1.กดปุ่ม หากต้องการลบรายการส่งคืน
- 2.กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการกลับหน้าจอหลัก
- 3.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

# 10. การจัดการผู้ใช้

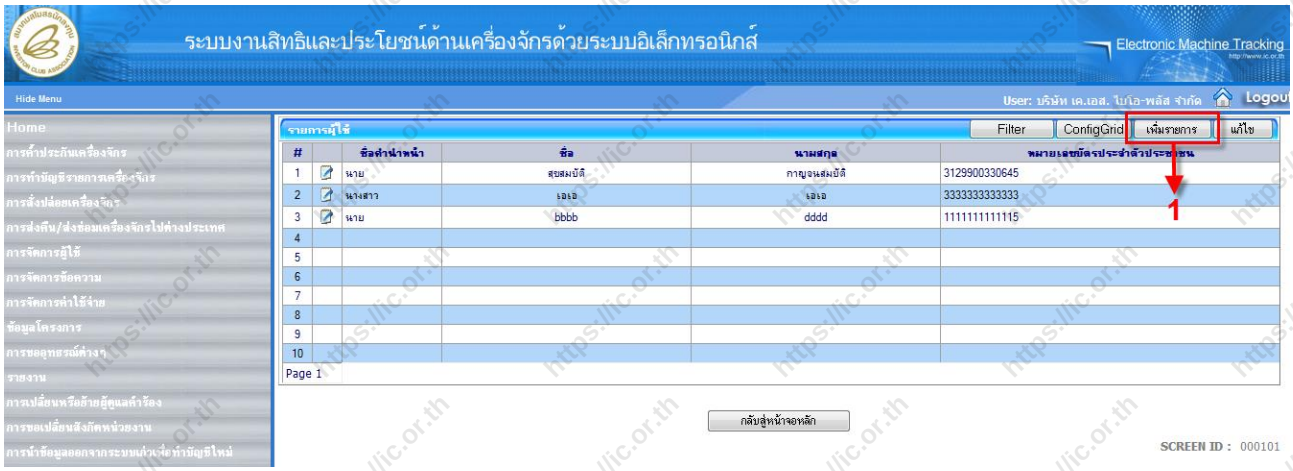
ระบบการจัดการผู้ใช้ เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้สร้างชื่อผู้ใช้ กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ และการเปลี่ยนรหัสผ่าน

## 10.1 สร้างผู้ใช้ eMT

การสร้างผู้ใช้ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การจัดการผู้ใช้" >> เมนูย่อย "สร้างผู้ใช้ eMT" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการสร้างผู้ใช้ eMT**




จะปรากฏหน้าจอ "รายการผู้ใช้"



10.1.1 การเพิ่มผู้ใช้ EMT

- 1.กดปุ่ม เพิ่มรายการ ในหน้าจอ “รายการผู้ใช้” เพื่อทำการเพิ่มรายละเอียดของผู้ใช้ จะปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดของผู้ใช้”

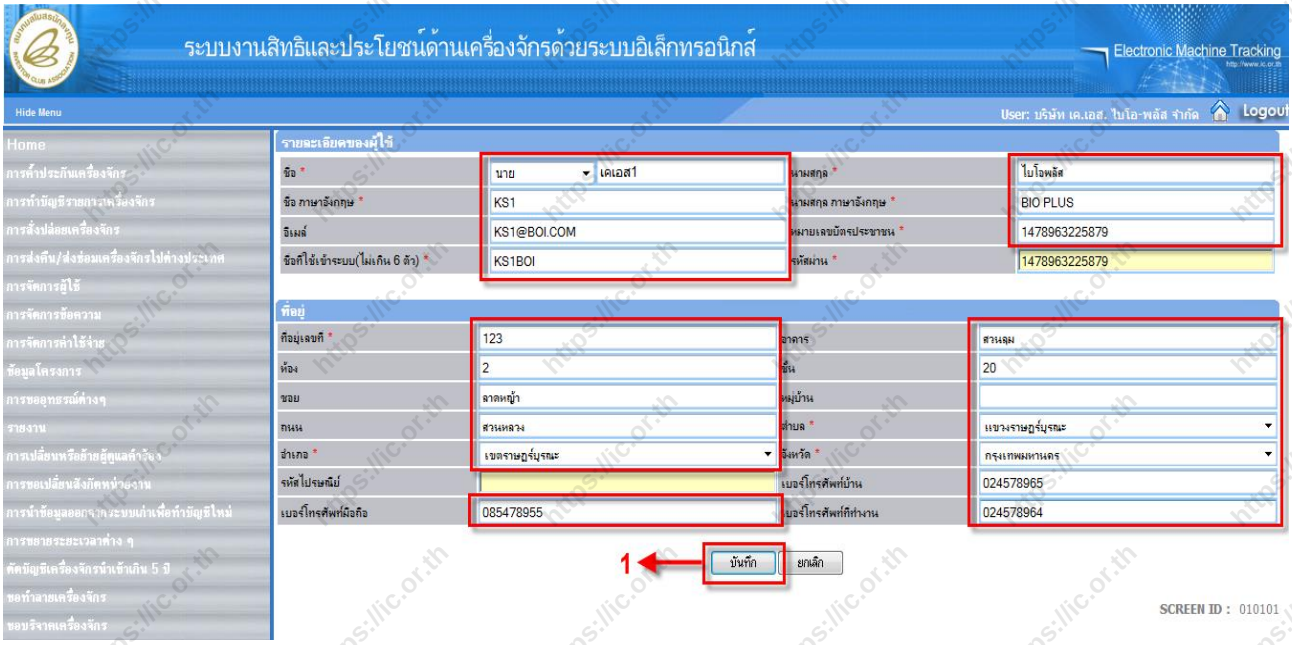


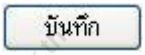

- 1.บันทึกข้อมูลคำนำหน้า “ชื่อ” และ “ชื่อ” (เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว, ดร.)
- 2.บันทึกข้อมูล “นามสกุล”
- 3.บันทึกข้อมูล “ชื่อภาษาอังกฤษ”
- 4.บันทึกข้อมูล “นามสกุลภาษาอังกฤษ”
- 5.บันทึกข้อมูล “อีเมล์”
- 6.บันทึกข้อมูล “หมายเลขบัตรประชาชน”
- 7.บันทึกข้อมูล “ชื่อที่ใช้ล็อกอิน
- 8.บันทึกข้อมูล “ที่อยู่เลขที่”
- 9.บันทึกข้อมูล “อาคาร”
- 10.บันทึกข้อมูล “ห้อง”
- 11.บันทึกข้อมูล “ชั้น”
- 12.บันทึกข้อมูล “ซอย”
- 13.บันทึกข้อมูล “หมู่บ้าน”
- 14.บันทึกข้อมูล “ถนน”
- 15.บันทึกเลือกข้อมูล “ตำบล”
- 16.บันทึกเลือกข้อมูล “อำเภอ”
- 17.บันทึกเลือกข้อมูล “จังหวัด”
- 18.บันทึกข้อมูล “เบอร์โทรศัพท์บ้าน”
- 19.บันทึกข้อมูล “เบอร์โทรศัพท์มือถือ”
- 20.บันทึกข้อมูล “เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน”

หมายเหตุ:

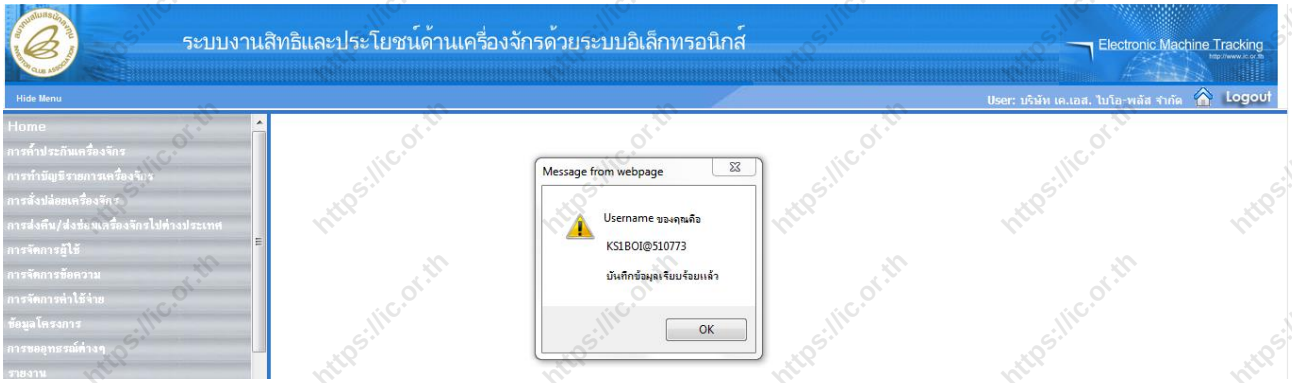
1. ข้อมูล “ชื่อที่ใช้ล็อกอิน” ต้องมีความยาว 6 หลัก
2. ข้อมูล “รหัสผ่าน” ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ โดยดึงข้อมูลมาจากหมายเลขบัตรประชาชน
3. ข้อมูล “อำเภอ” ต้องทำการเลือกจังหวัดก่อน ระบบจึงจะให้เลือกอำเภอ
4. ข้อมูล “ตำบล” ต้องทำการเลือกอำเภอก่อน ระบบจึงจะให้เลือกตำบล
5. ข้อมูล “รหัสไปรษณีย์” ระบบจะแสดงให้โดยอัตโนมัติ

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้ใช้ที่ทำการเพิ่ม

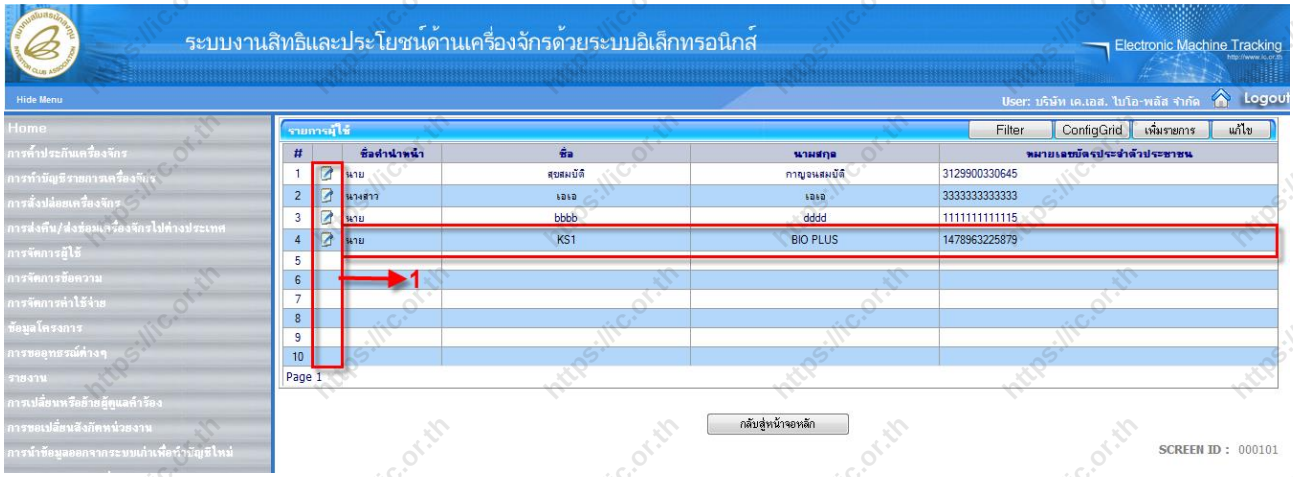



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกการเพิ่มรายละเอียดของผู้ใช้ โดยระบบจะทำการแจ้งชื่อผู้ใช้งานให้ทราบ

จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง



10.1.2 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ EMT สามารถทำได้โดย




- 1.ผู้ใช้กดปุ่ม หน้าชื่อของผู้ใช้หากต้องการแก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้




จะปรากฏหน้าจอ “รายละเอียดของผู้ใช้”

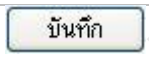



- 1.แก้ไขคำนำหน้า “ชื่อ” และ “ชื่อ” (เลือกคำนำหน้าชื่อ นาย, นาง, นางสาว, ดร.)
- 2.แก้ไขข้อมูล “นามสกุล”

- 3.แก้ไขข้อมูล “ชื่อภาษาอังกฤษ”
- 4.แก้ไขข้อมูล “นามสกุลภาษาอังกฤษ”
- 5.แก้ไขข้อมูล “อีเมล์”
- 6.แก้ไขข้อมูล “สถานะ”
- 7.แก้ไขข้อมูล “ที่อยู่เลขที่”
- 8.แก้ไขข้อมูล “อาคาร”
- 9.แก้ไขข้อมูล “ห้อง”
- 10.แก้ไขข้อมูล “ชั้น”
- 11.แก้ไขข้อมูล “ซอย”
- 12.แก้ไขข้อมูล “หมู่บ้าน”
- 13.แก้ไขข้อมูล “ถนน”
- 14.แก้ไขข้อมูล “ตำบล”
- 15.แก้ไขข้อมูล “อำเภอ”
- 16.แก้ไขข้อมูล “จังหวัด”
- 17.แก้ไขข้อมูล “เบอร์โทรศัพท์บ้าน”
- 18.แก้ไขข้อมูล “เบอร์โทรศัพท์มือถือ”
- 19.แก้ไขข้อมูล “เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน”

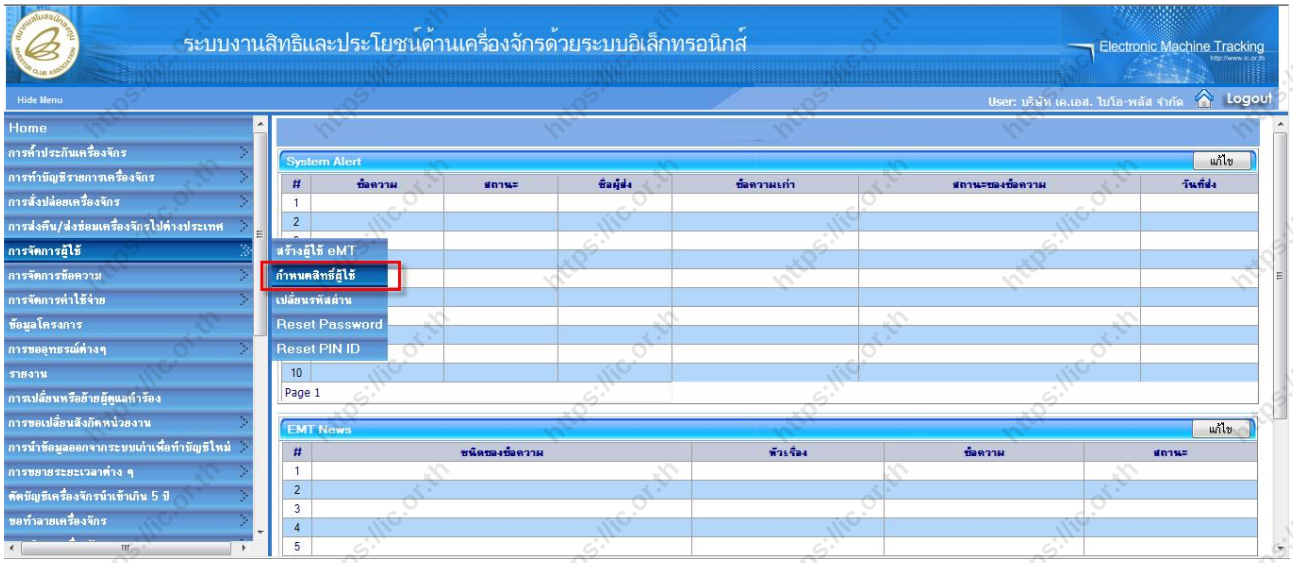
หมายเหตุ:

1. ข้อมูล “หมายเลขบัตรประชาชน” ไม่สามารถแก้ไขได้
2. ข้อมูล “อำเภอ” ต้องทำการเลือกจังหวัดก่อน ระบบจึงจะให้เลือกอำเภอ
3. ข้อมูล “ตำบล” ต้องทำการเลือกอำเภอก่อน ระบบจึงจะให้เลือกตำบล
4. ข้อมูล “รหัสไปรษณีย์” ระบบจะแสดงให้โดยอัตโนมัติ

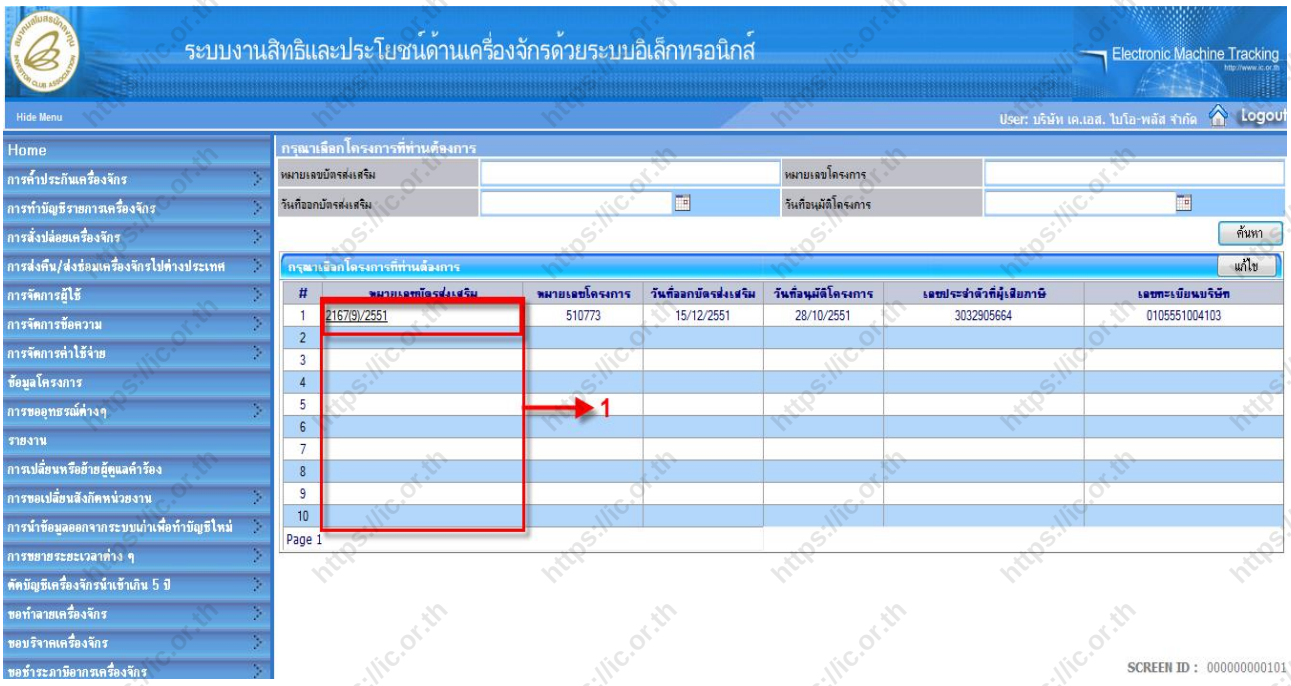
- 20.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกการแก้ไขรายละเอียดของ

## 10.2 การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้

การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ เป็นหน้าจอสำหรับการกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การจัดการผู้ใช้**” >> **เมนูย่อย** “**กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้

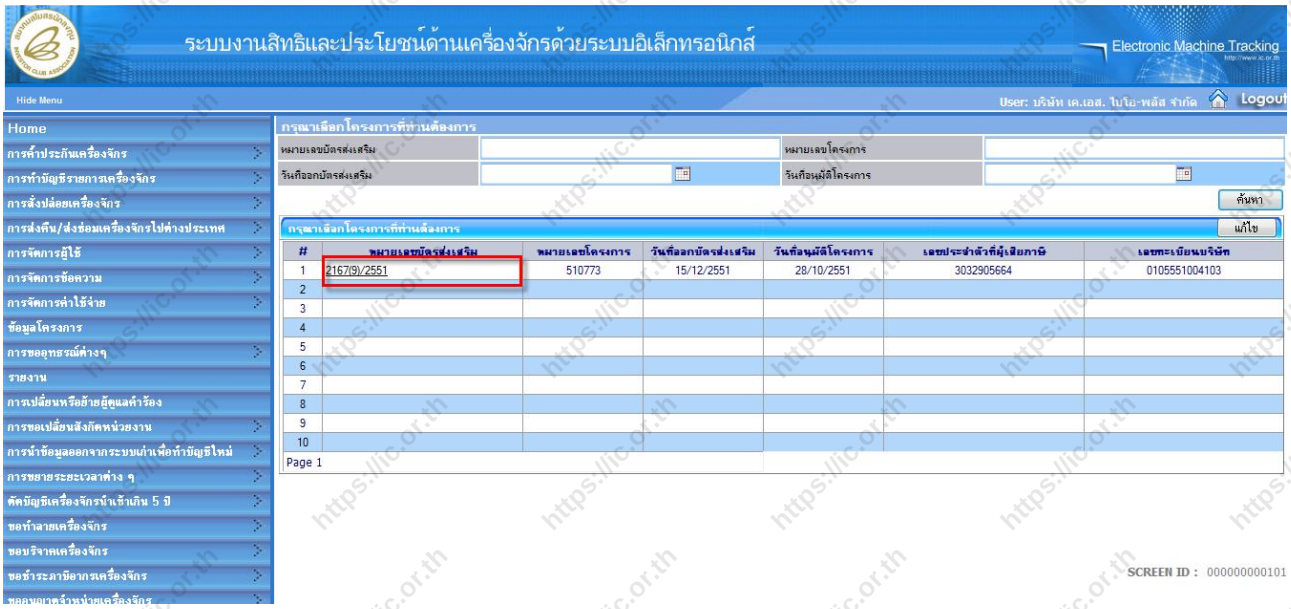



จะปรากฏหน้าจอ

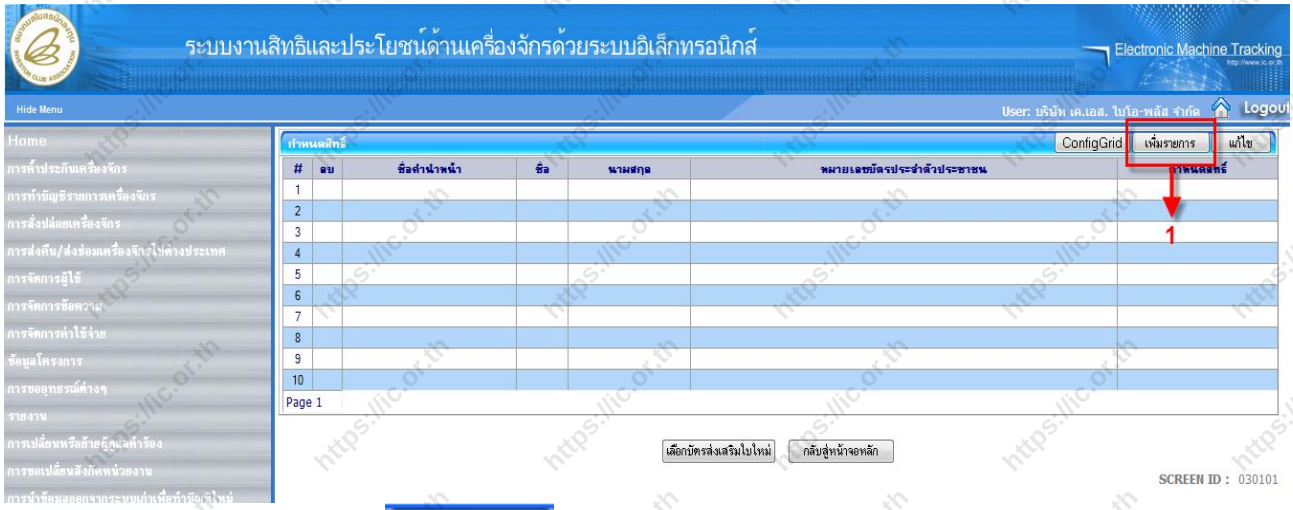


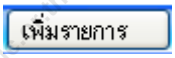
10.2.1 การเพิ่มผู้ใช้ประจำโครงการ สามารถทำได้โดย

- 1.เลือกโครงการที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้

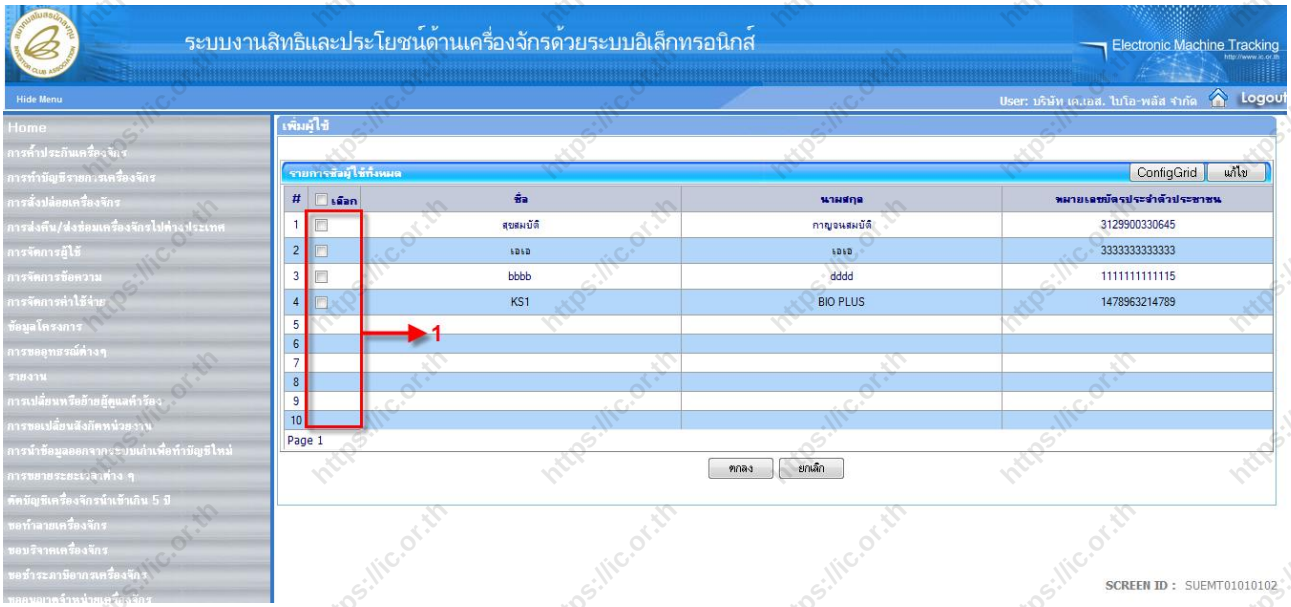



จะปรากฏหน้าจอ

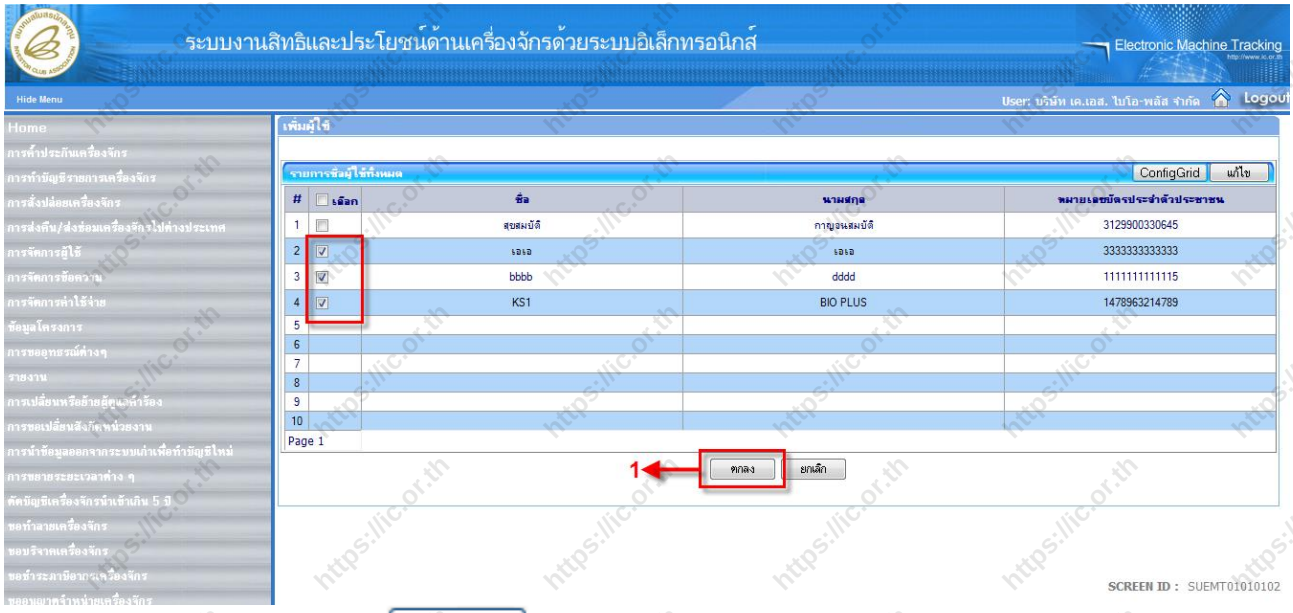



- 1.กดปุ่ม 

เพื่อทำการเพิ่มผู้ใช้ประจำ “บัตรส่งเสริม” จะปรากฏหน้าจอ




- 1.เลือกผู้ใช้ที่ต้องการ โดยการ ✓ ในช่อง ☐




- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อทำการยืนยันเงื่อนไข จะปรากฏหน้าจอ

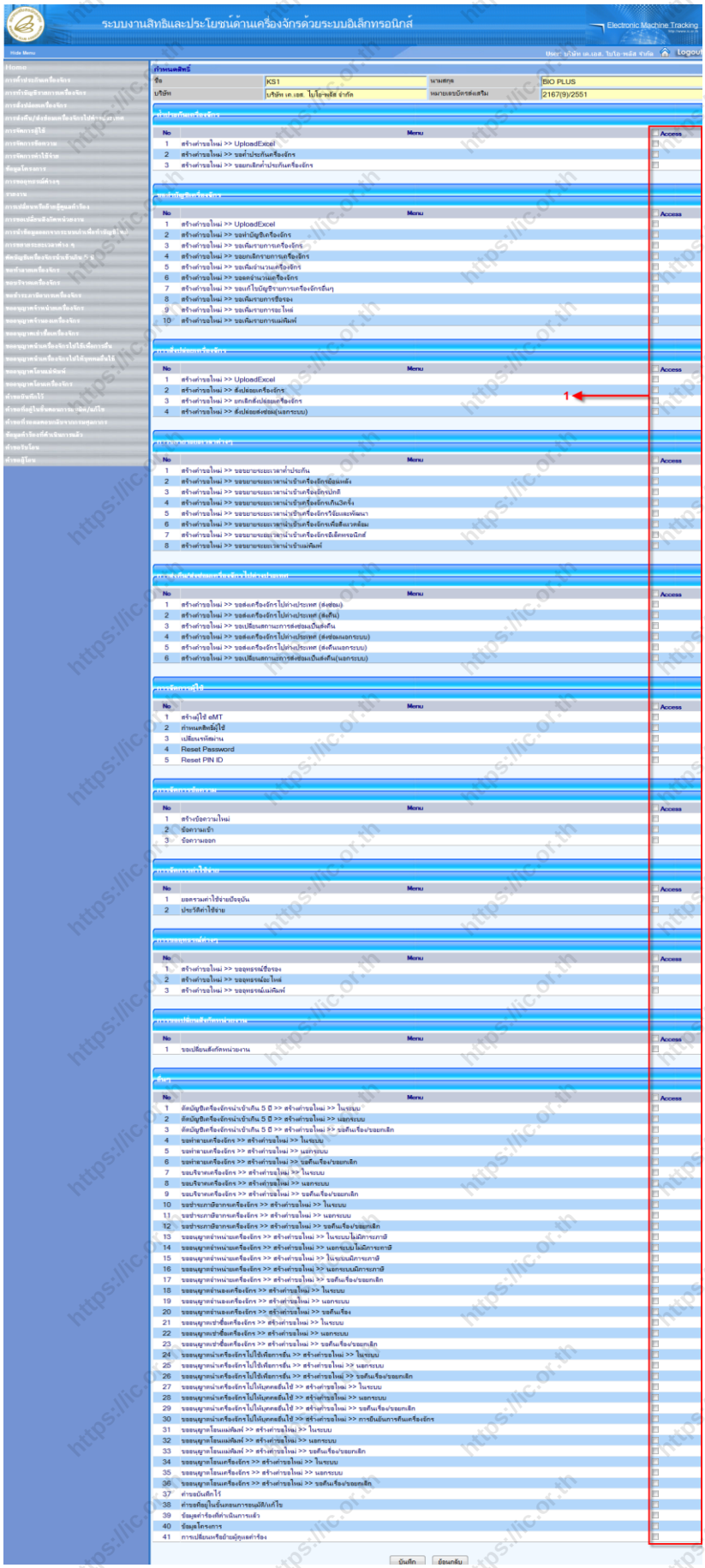


10.2.2 การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ สามารถทำได้โดย

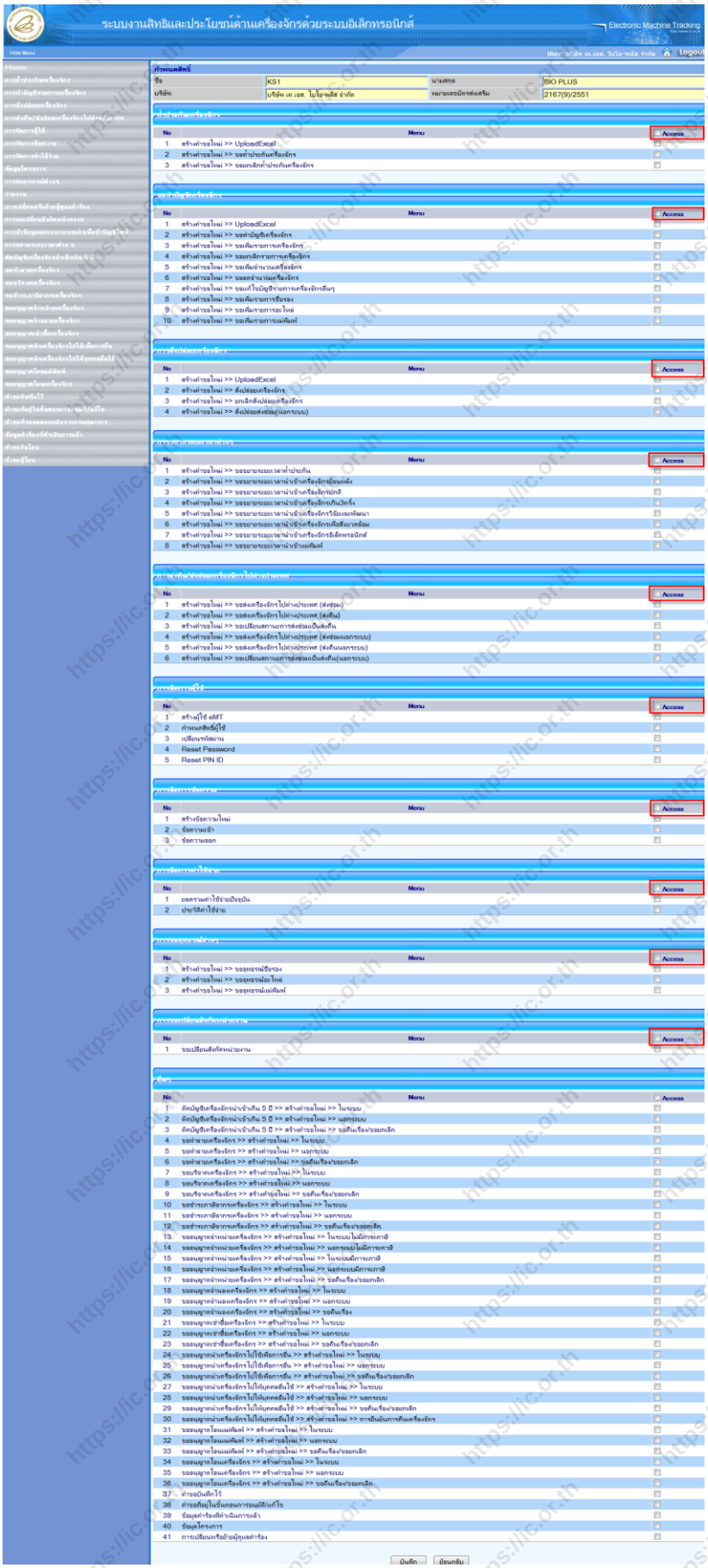
- เลือกชื่อผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ และกดปุ่ม “กำหนดสิทธิ์”



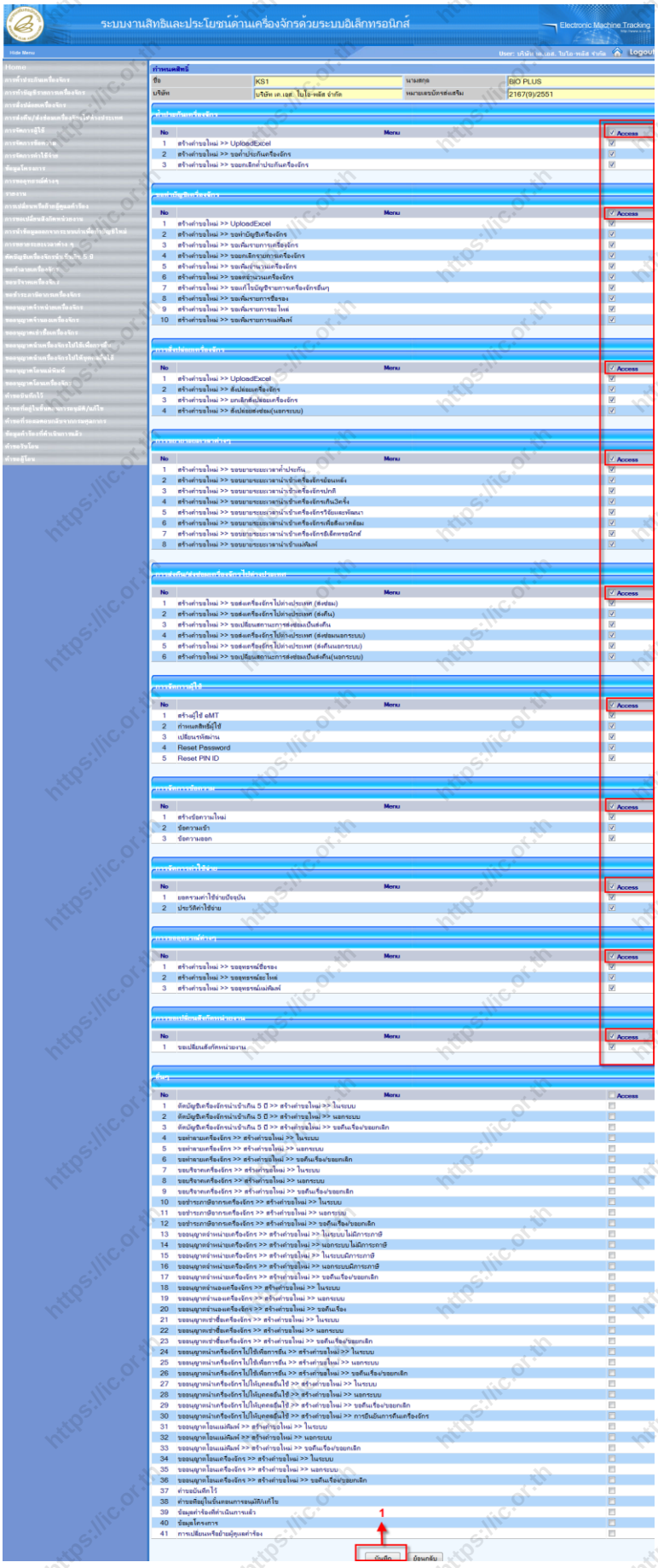

จะปรากฏหน้าจอ “รายการกำหนดสิทธิ์”




- 1.เลือกสิทธิ์ที่ต้องการกำหนดให้กับผู้ใช้งาน โดยเลือก ✓ ลงในช่อง √ ของสิทธิ์ที่ต้องการ

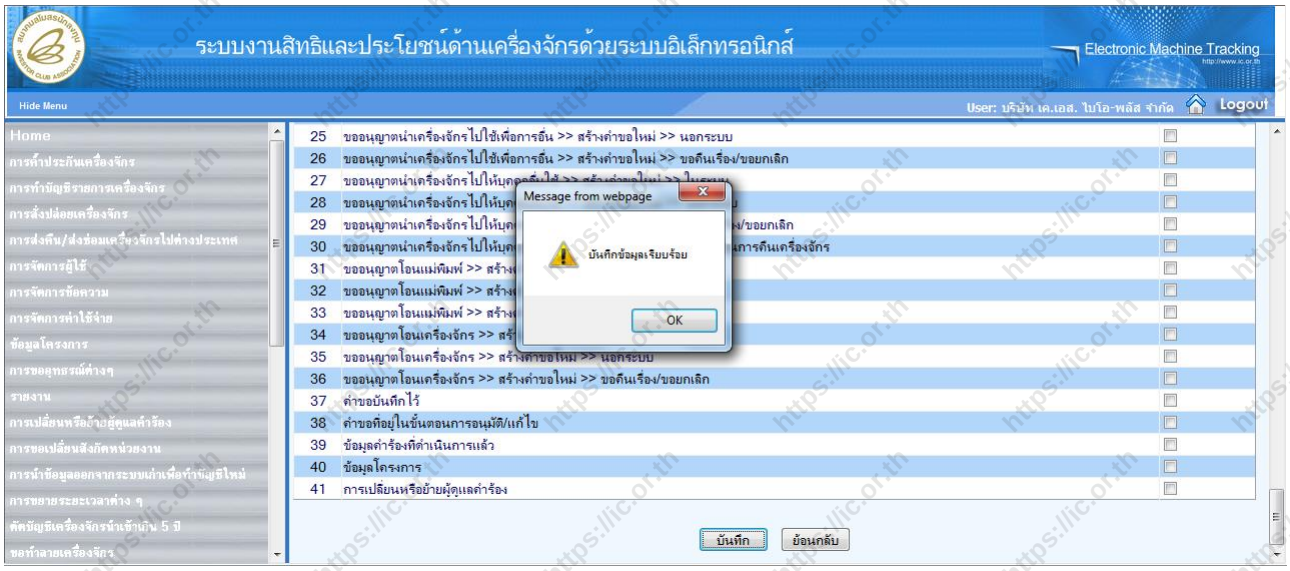


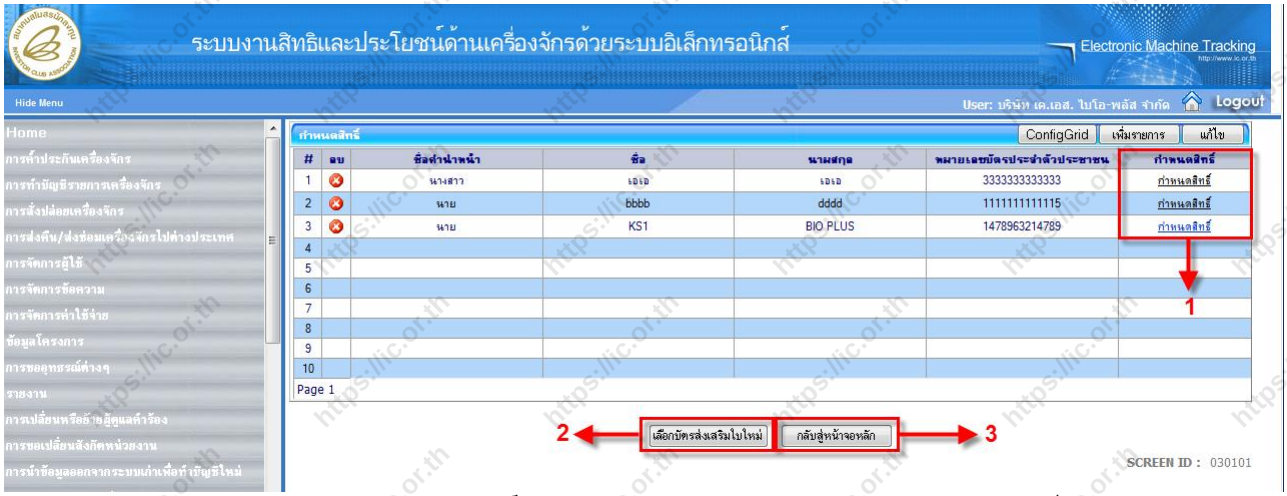

- เลือก ☑ Access ที่หัวตารางหากต้องการกำหนดสิทธิ์ทั้งหมดในแต่ละกลุ่มงานให้กับผู้ใช้งาน




- 1.กดปุ่ม บันทึก หากต้องการบันทึกการเลือกสิทธิ์ของผู้ใช้

จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

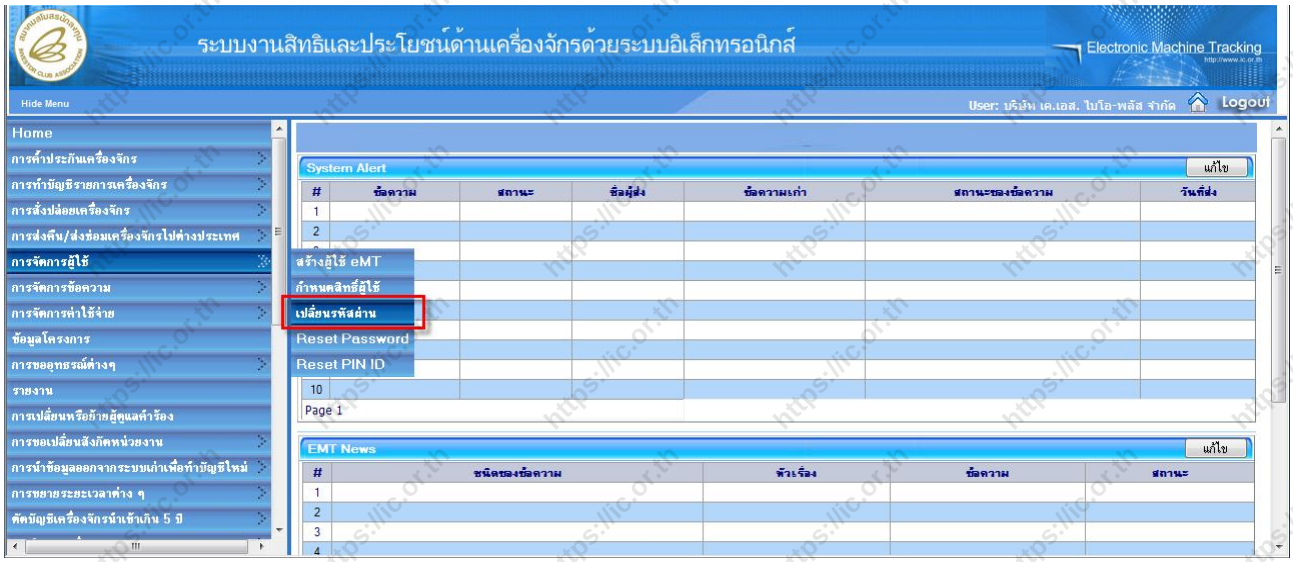


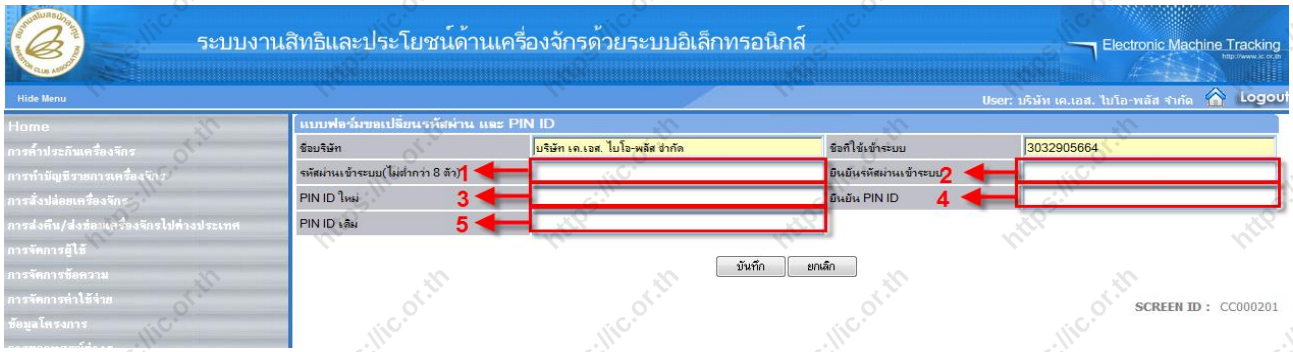

- 1.กดปุ่ม “กำหนดสิทธิ์” หากต้องการแก้ไขรือกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้งานท่านอื่นๆ
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการส่งกำหนดสิทธิการทำงานให้กับบัตรส่งเสริมบัตรอื่น

## 10.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน

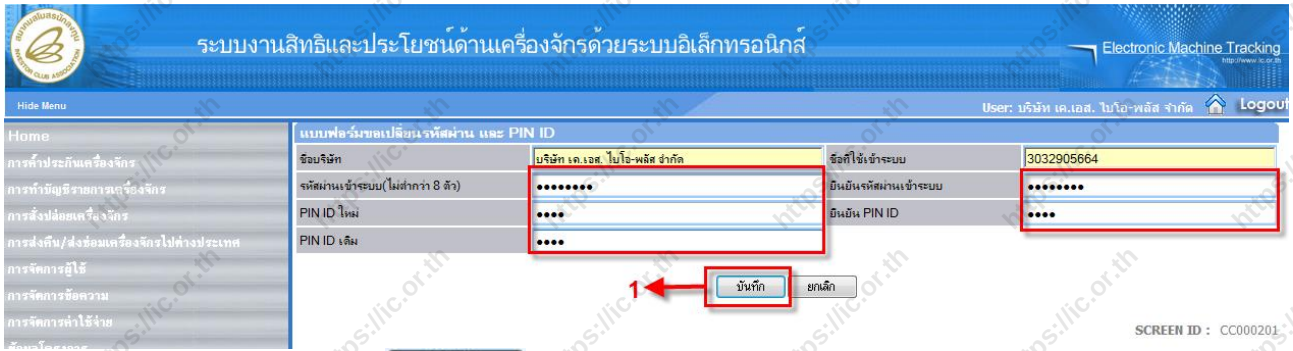
การเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้โดยตัวผู้ใช้เอง วิธีการใช้งานสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู “การจัดการผู้ใช้” >> เมนูย่อย “เปลี่ยนรหัสผ่าน” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้**

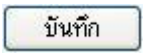



จะปรากฏหน้าจอ “แบบฟอร์มขอเปลี่ยนรหัสผ่าน”



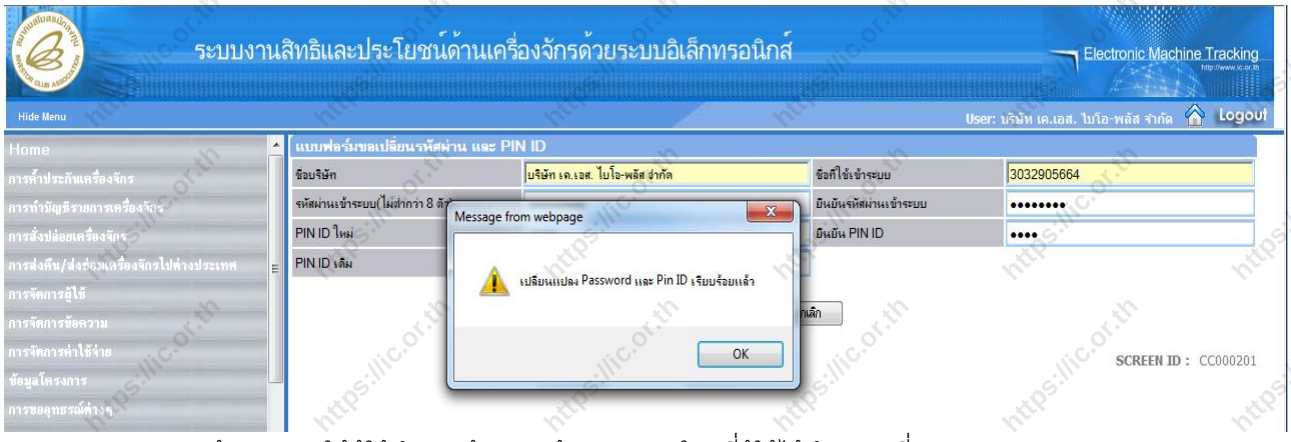

- 1.บันทึกข้อมูล “รหัสผ่านเข้าระบบ”
- 2.บันทึกข้อมูล “ยืนยันรหัสผ่านเข้าระบบ”
- 3.บันทึกข้อมูล “PIN ID ใหม่”
- 4.บันทึกข้อมูล “ยืนยัน PIN ID”
- 5.บันทึกข้อมูล “PINID เดิม”




- 1.กดปุ่ม 

หากต้องการบันทึกการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้

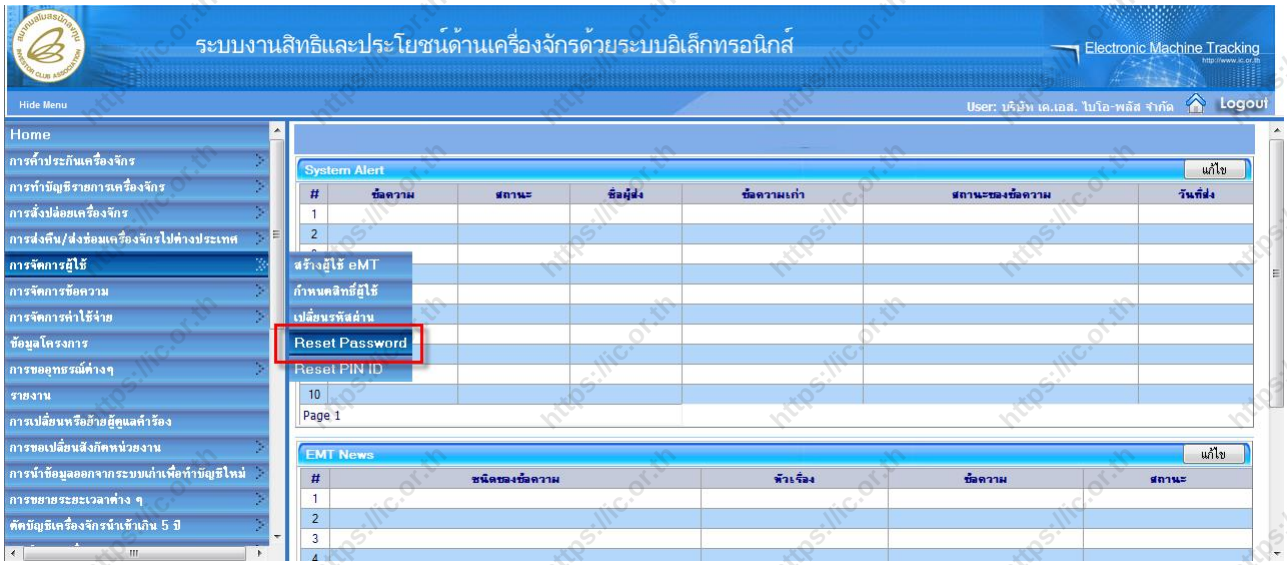
จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง



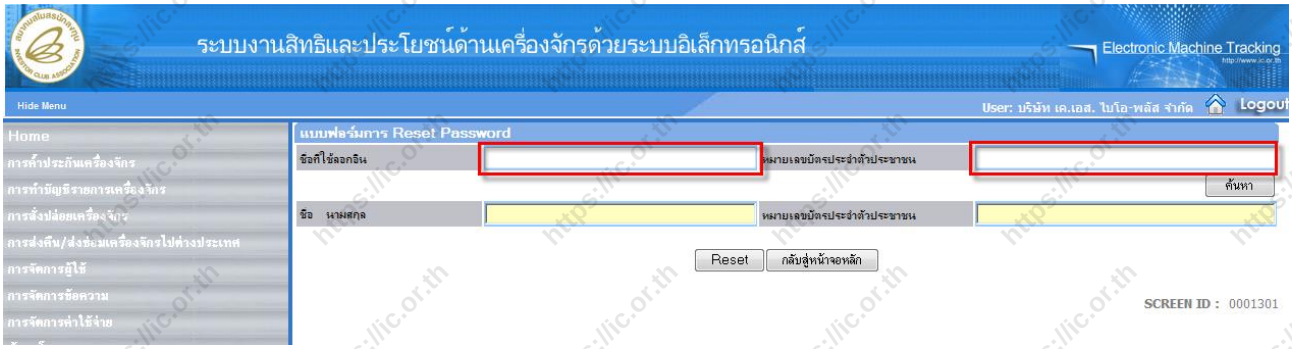

แล้วระบบจะให้ผู้ใช้ทำการเข้าระบบด้วยรหัสผ่านใหม่ที่ผู้ใช้ได้ทำการเปลี่ยน

## 10.4 Reset Password

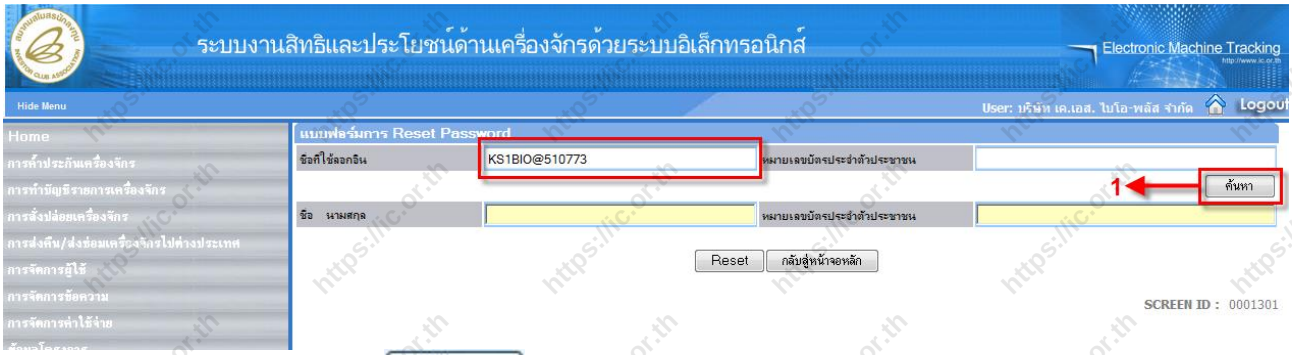
การ Reset Password เป็นหน้าจอแสดงการกำหนดรหัสผ่านของผู้ใช้ สามารถใช้งาน**โดย เลือกเมนู “การจัดการผู้ใช้” >> เมนูย่อย “Reset Password” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการกำหนดรหัสผ่านของผู้ใช้**



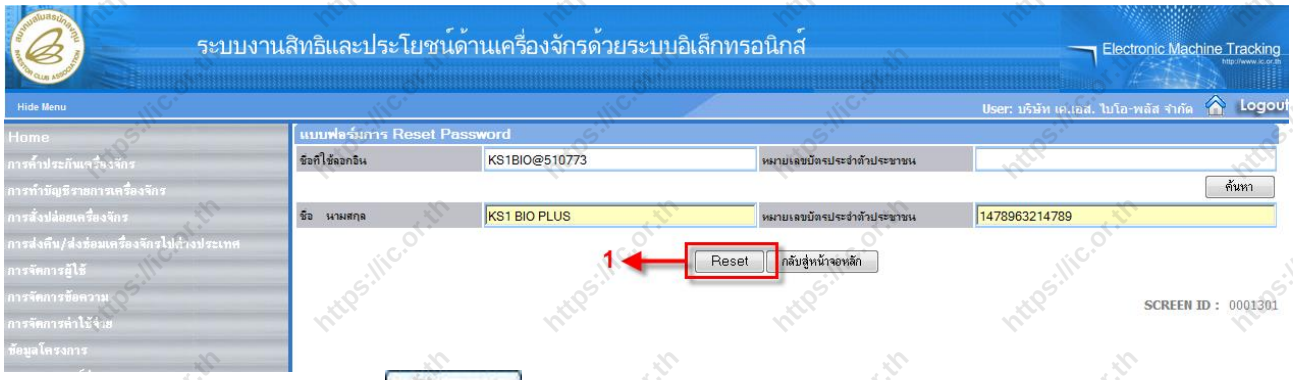

จะปรากฏหน้าจอ “แบบฟอร์มการ Reset Password”



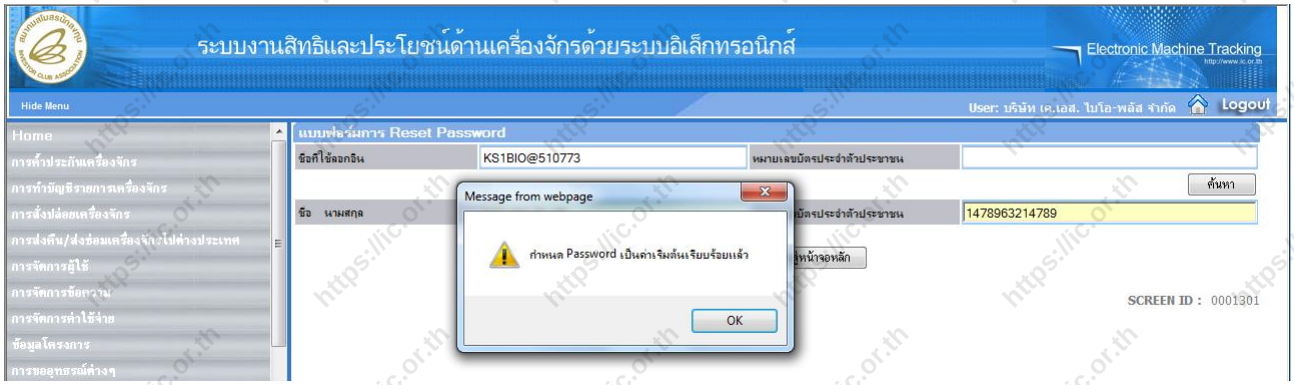

- บันทึกข้อมูล “ชื่อที่ใช้ลอกอิน” หรือ “หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน”




- 1.กดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏหน้าจอ




- 1.กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกการกำหนดรหัสผ่านของผู้ใช้ จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

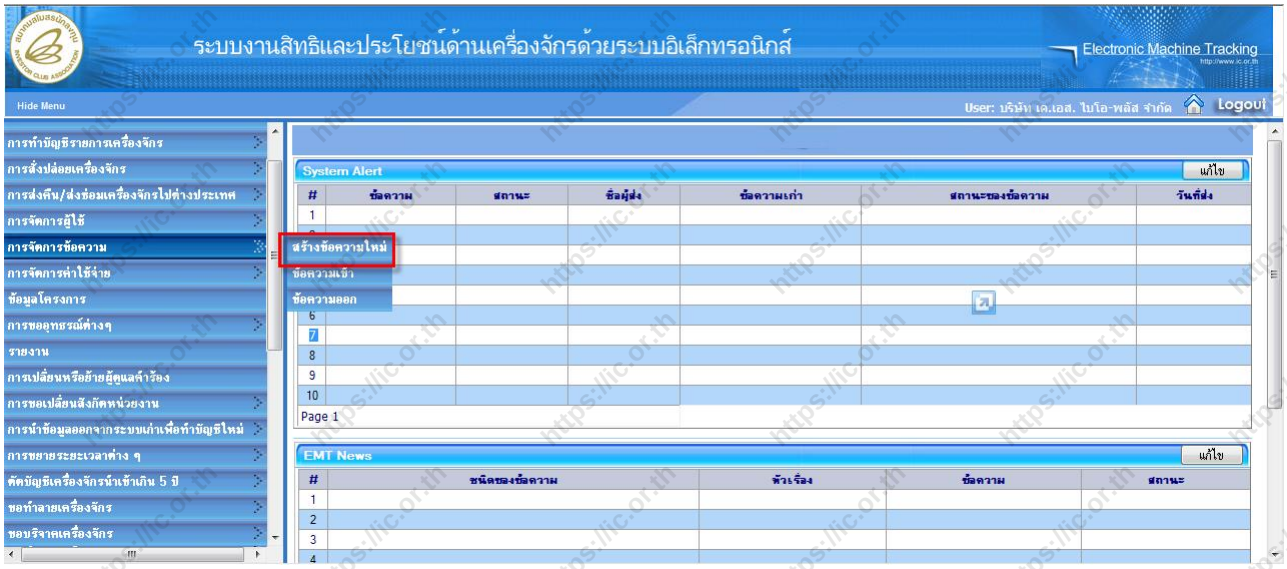


# 11. การจัดการข้อความ

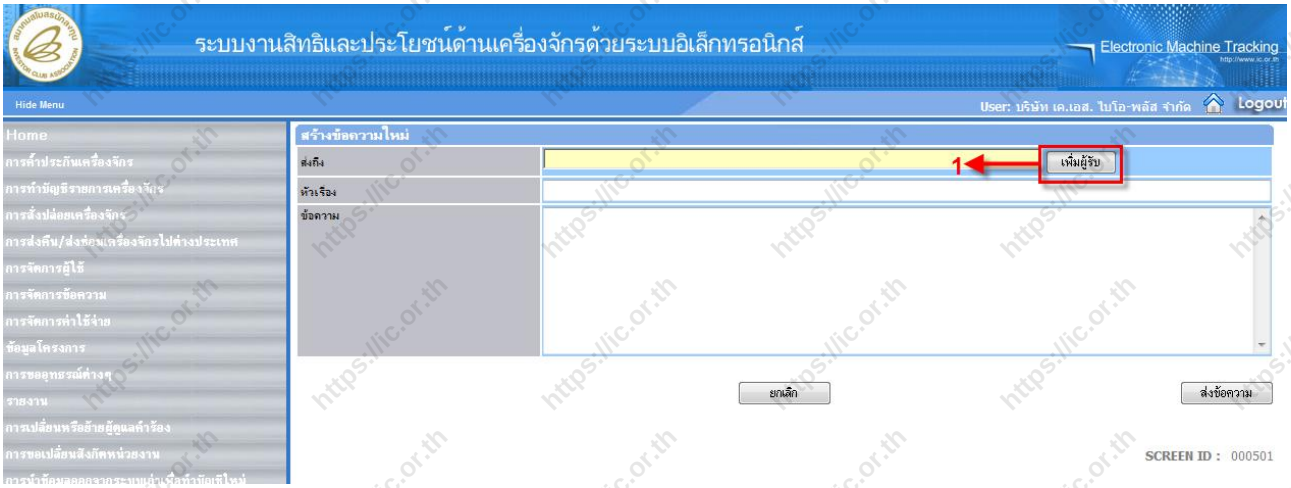
ระบบการจัดการข้อความ เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้สร้างข้อความ และส่งโต้ตอบกับเจ้าหน้าที่

## 11.1 สร้างข้อความใหม่

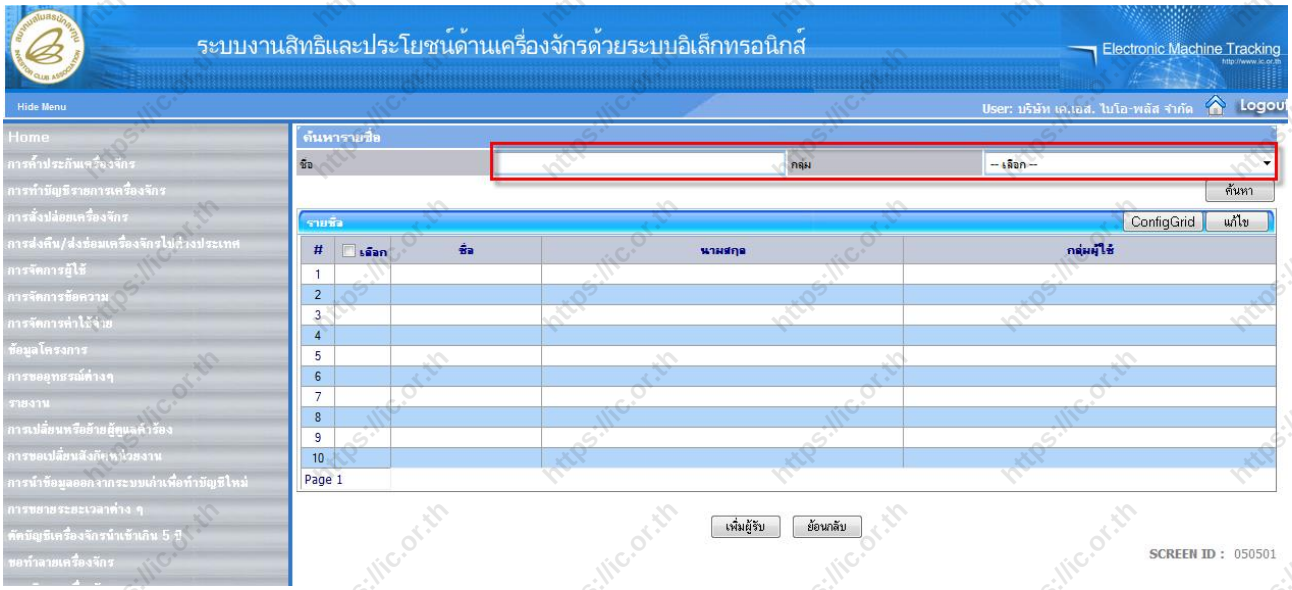
การสร้างข้อความใหม่ สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การจัดการข้อความ**” >> **เมนูย่อย** “**สร้างข้อความใหม่**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการสร้างข้อความใหม่**



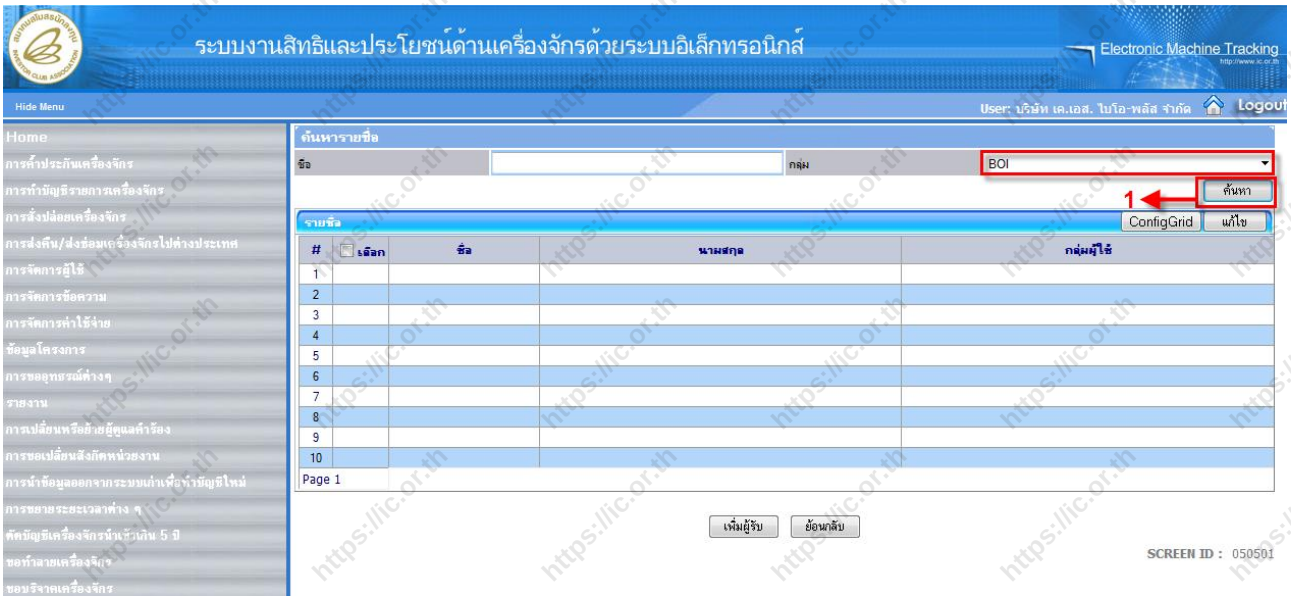

จะปรากฏหน้าจอ “สร้างข้อความใหม่”

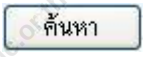


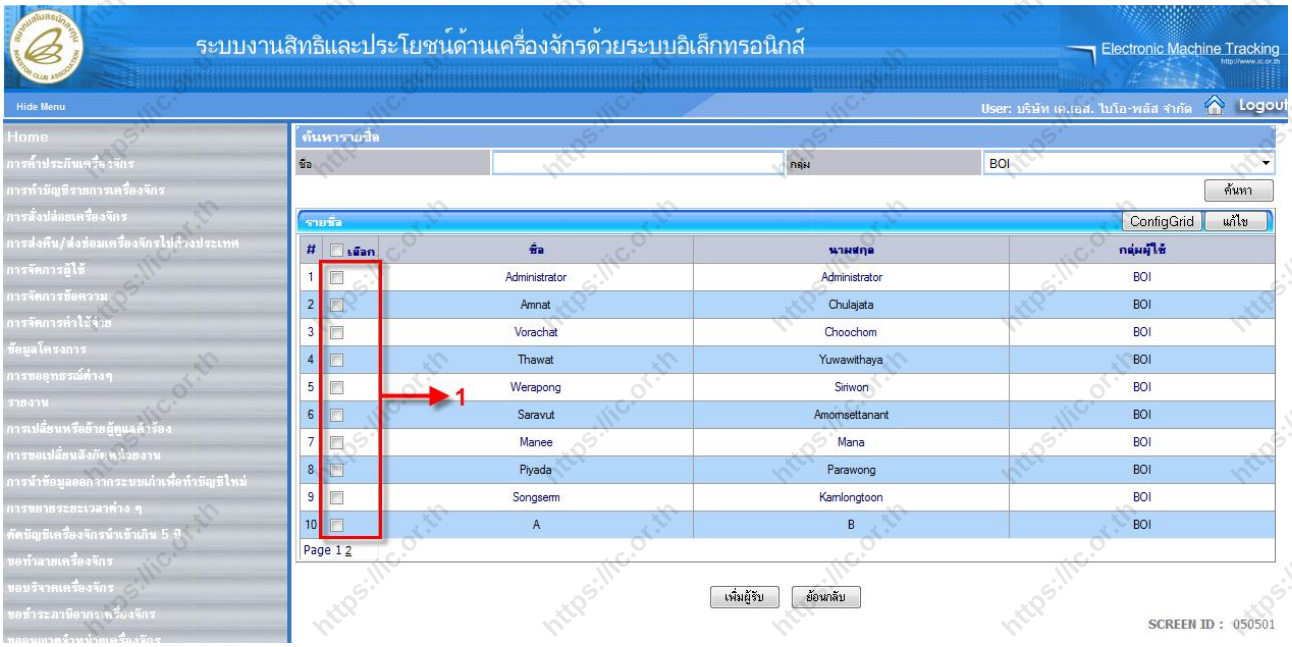

- 1.กดปุ่ม เพิ่มผู้รับ เพื่อทำการเพิ่มรายชื่อผู้รับ ที่ต้องการส่งข้อความไปให้ จะปรากฏหน้าจอ



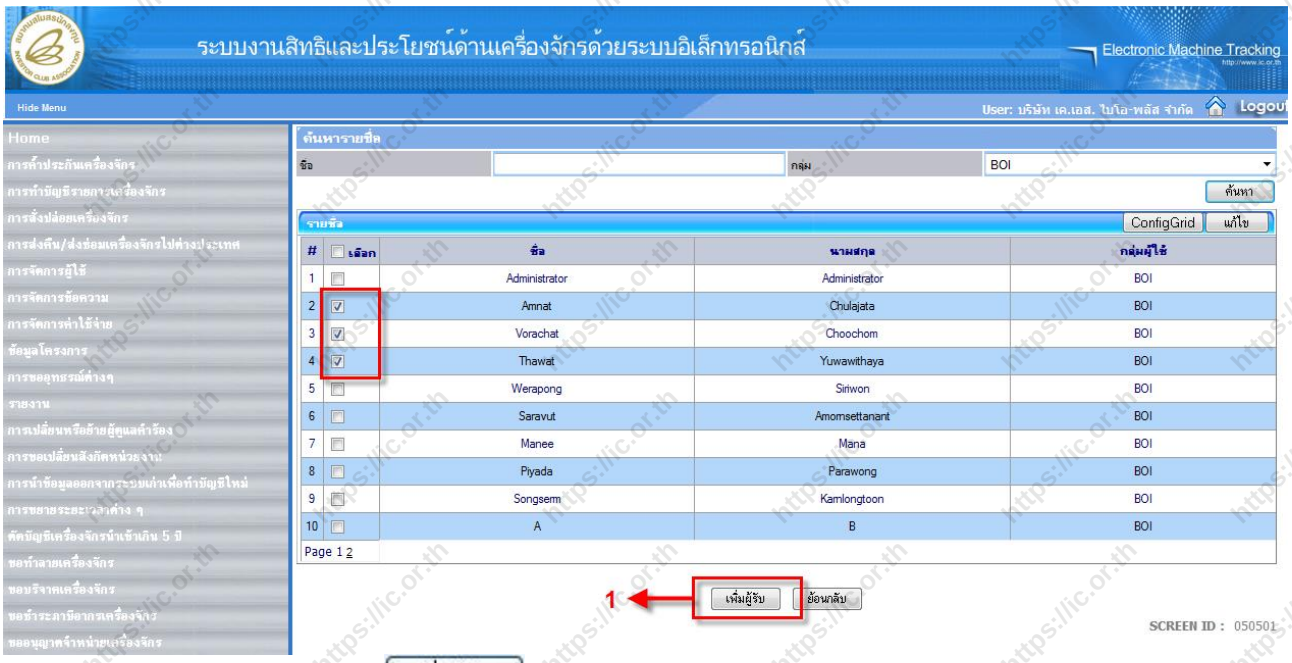

- บันทึกเงื่อนไขการค้นหารายชื่อผู้รับ โดยค้นหาจาก “ชื่อ” และ “กลุ่ม”



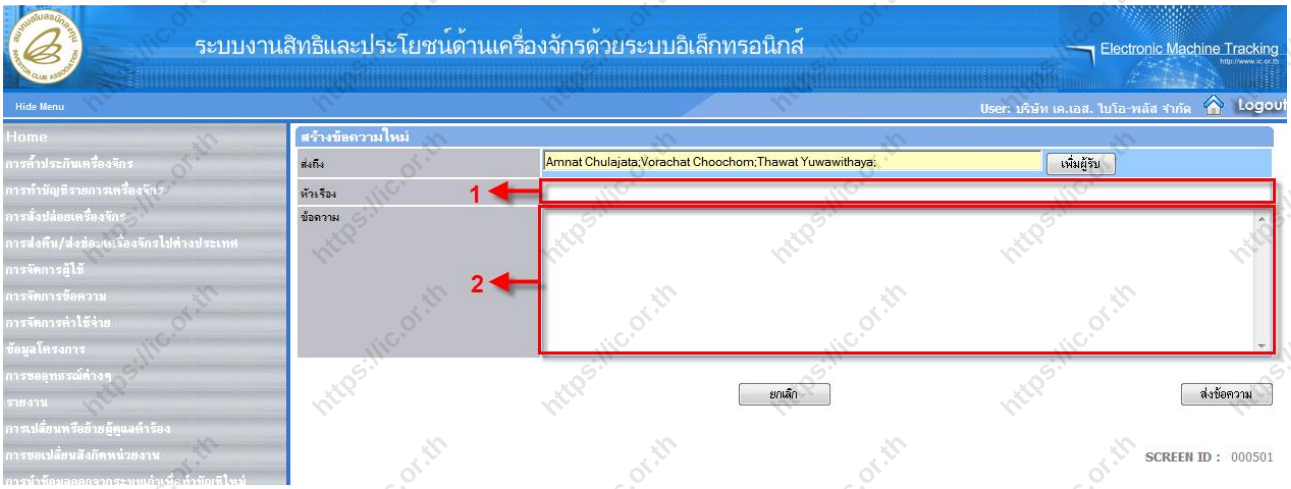

- 1.กดปุ่ม  จะปรากฏรายชื่อผู้รับตามเงื่อนไขที่ทำการค้นหา



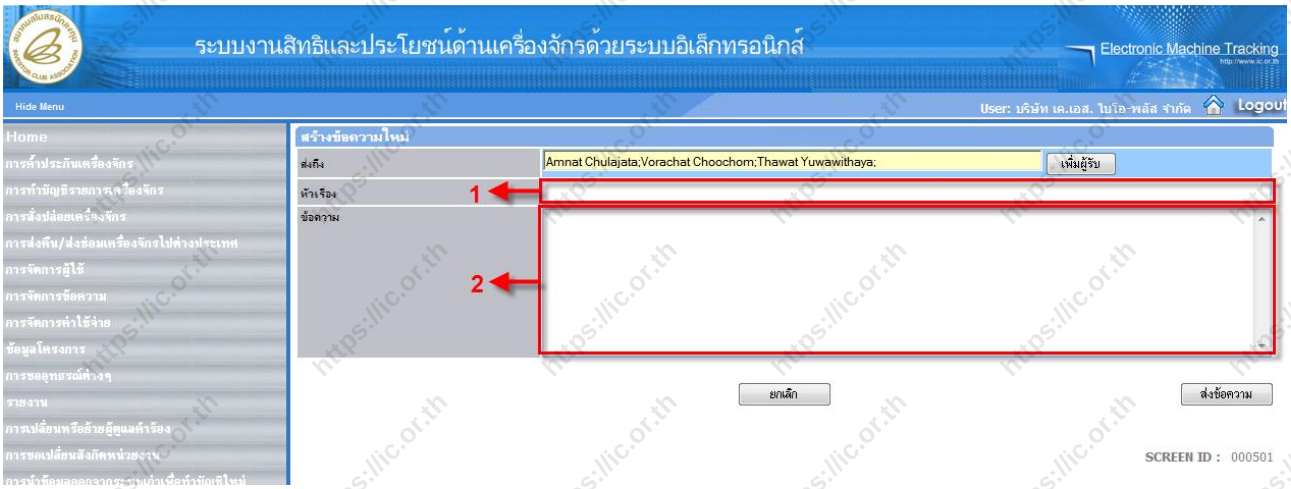

- 1.เลือกรายชื่อผู้รับที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าชื่อ

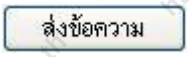



- 1.กดปุ่ม เพิ่มผู้รับ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อผู้รับ

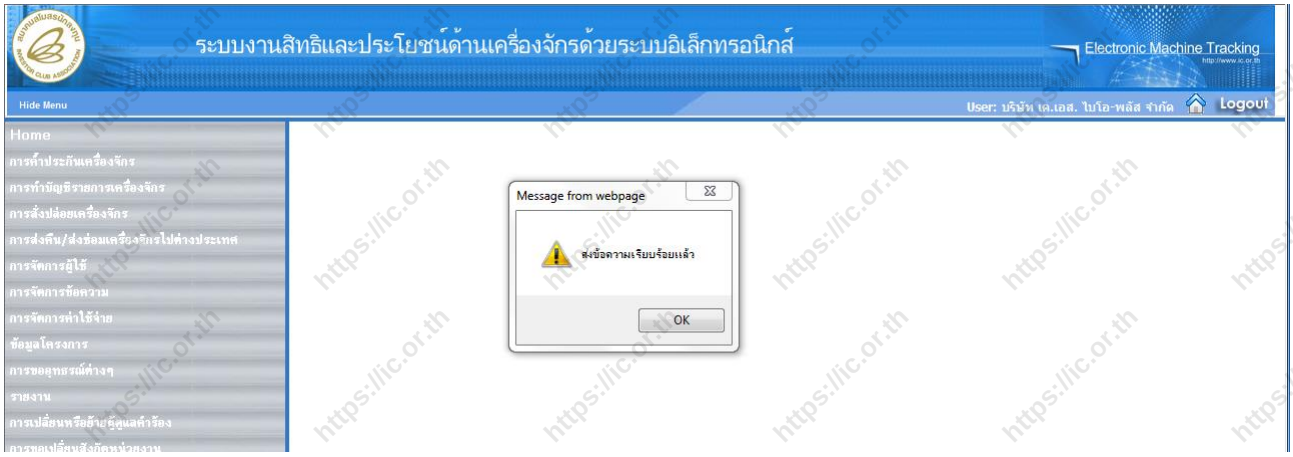


- 1.บันทึกข้อมูล “หัวเรื่อง”
- 2.บันทึกข้อมูล “ข้อความ”



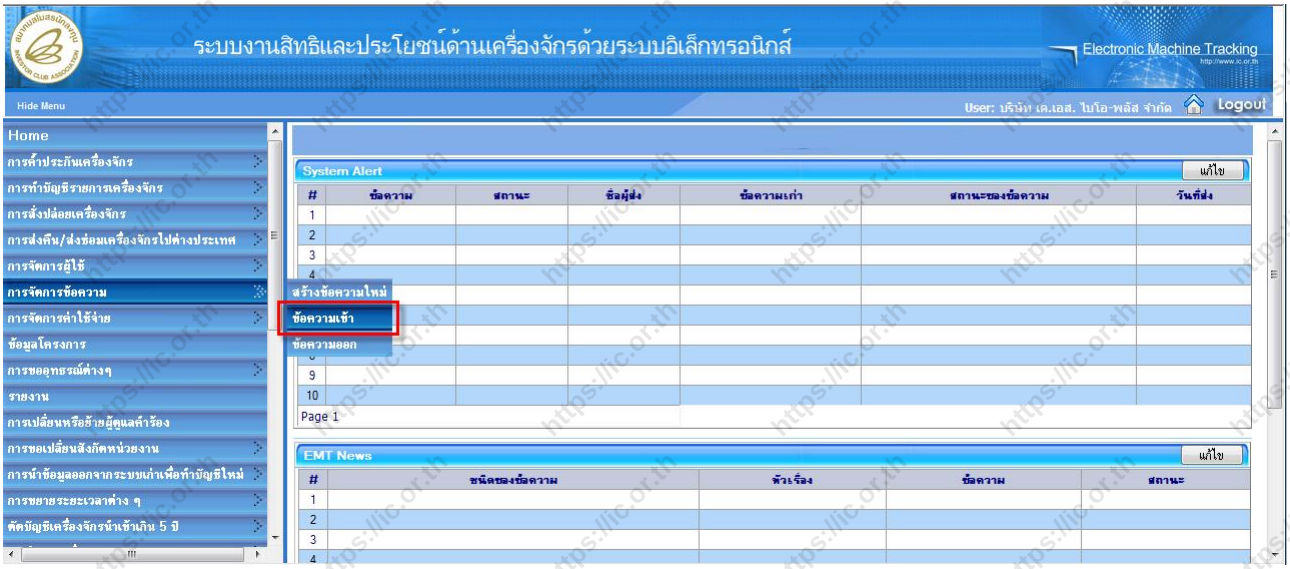

- 1.กดปุ่ม 


จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

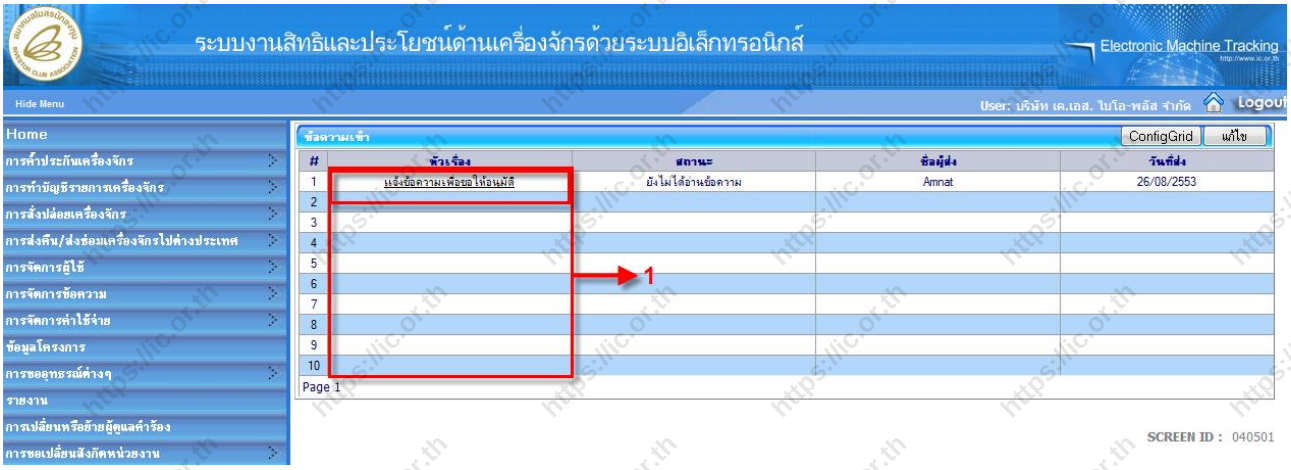


## 11.2 ข้อความเข้า

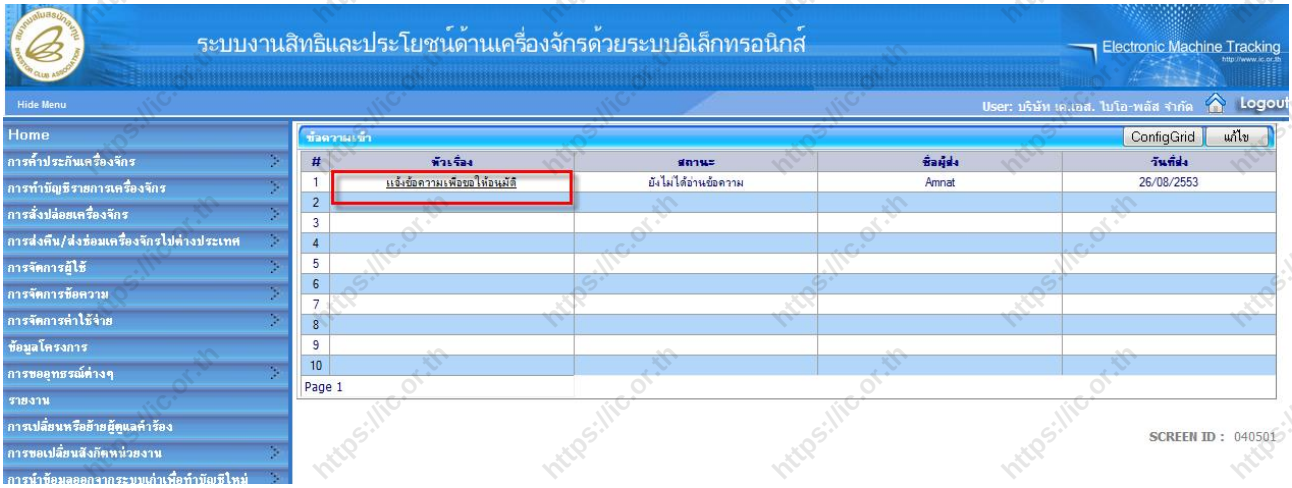
ข้อความเข้า เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการข้อความเข้า สามารถใช้งานได้โดย **เลือกเมนู "การจัดการข้อความ" >> เมนูย่อย "ข้อความเข้า" เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อความเข้า**



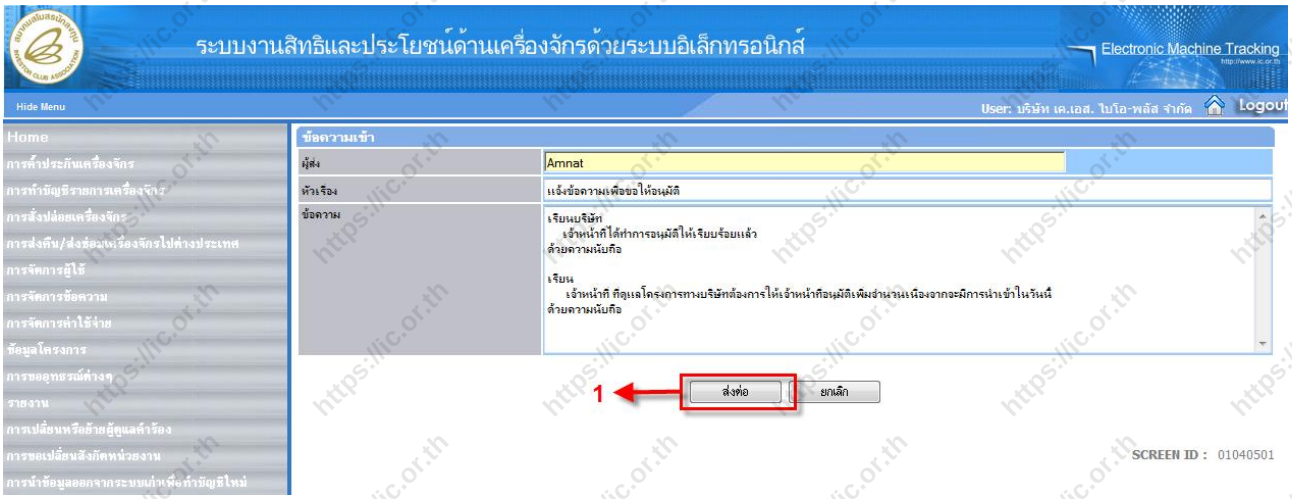

จะปรากฏหน้าจอ "ข้อความเข้า"

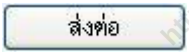



- 1.เลือกข้อความที่ต้องการ ดูรายละเอียด

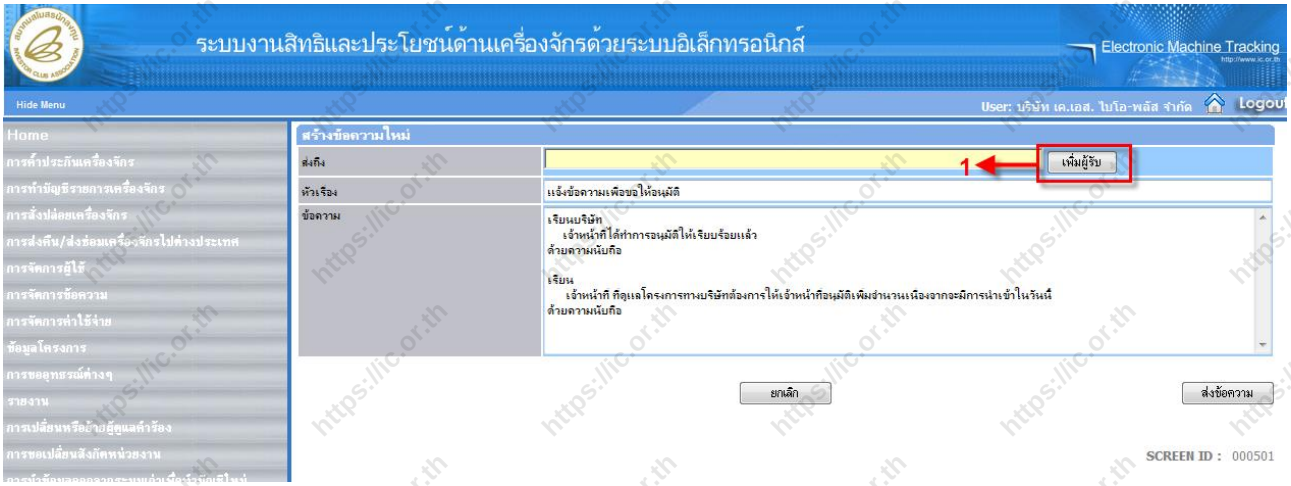


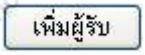
จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อความ



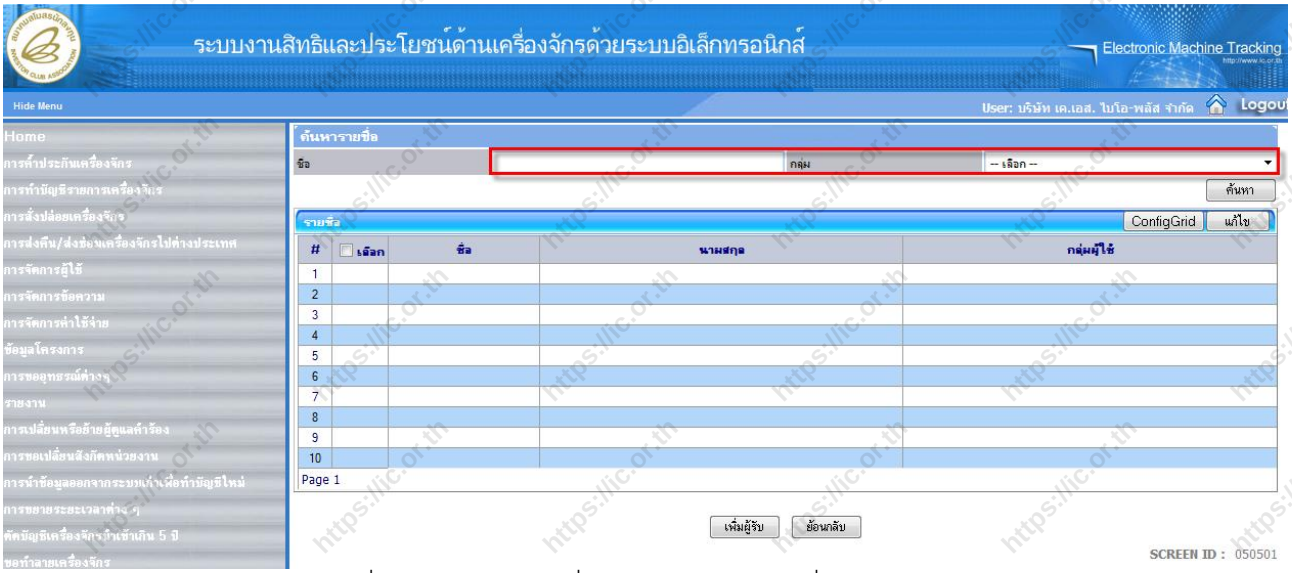

- 1.กดปุ่ม 

หากต้องการส่งข้อความต่อ จะปรากฏหน้าจอ “สร้างข้อความใหม่”

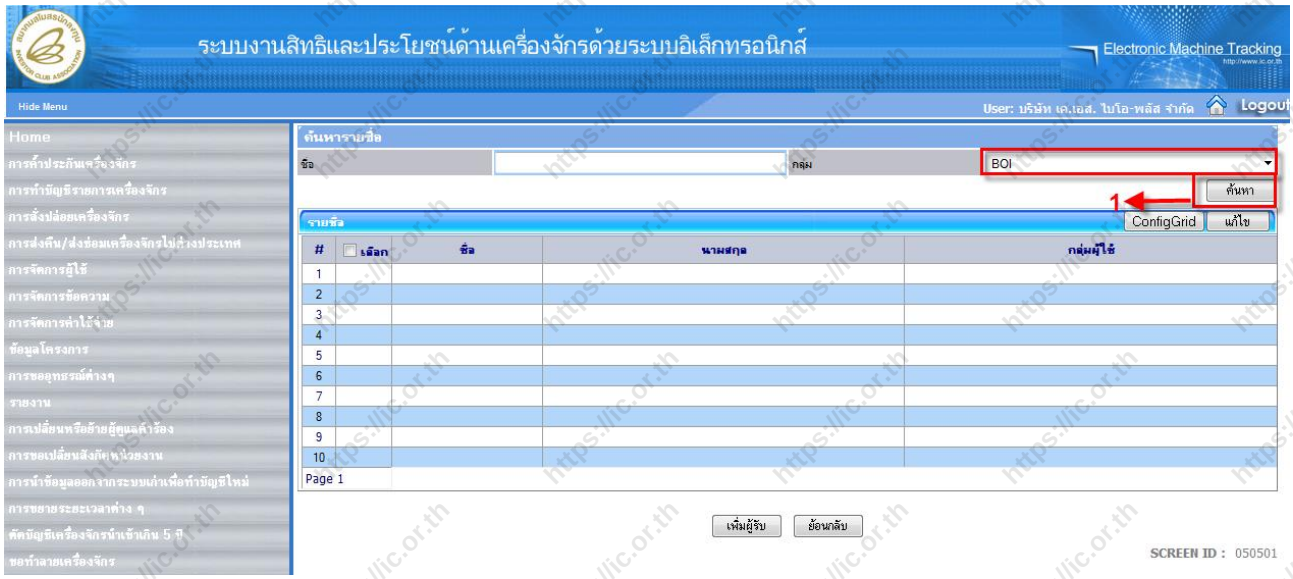



- 1.กดปุ่ม 

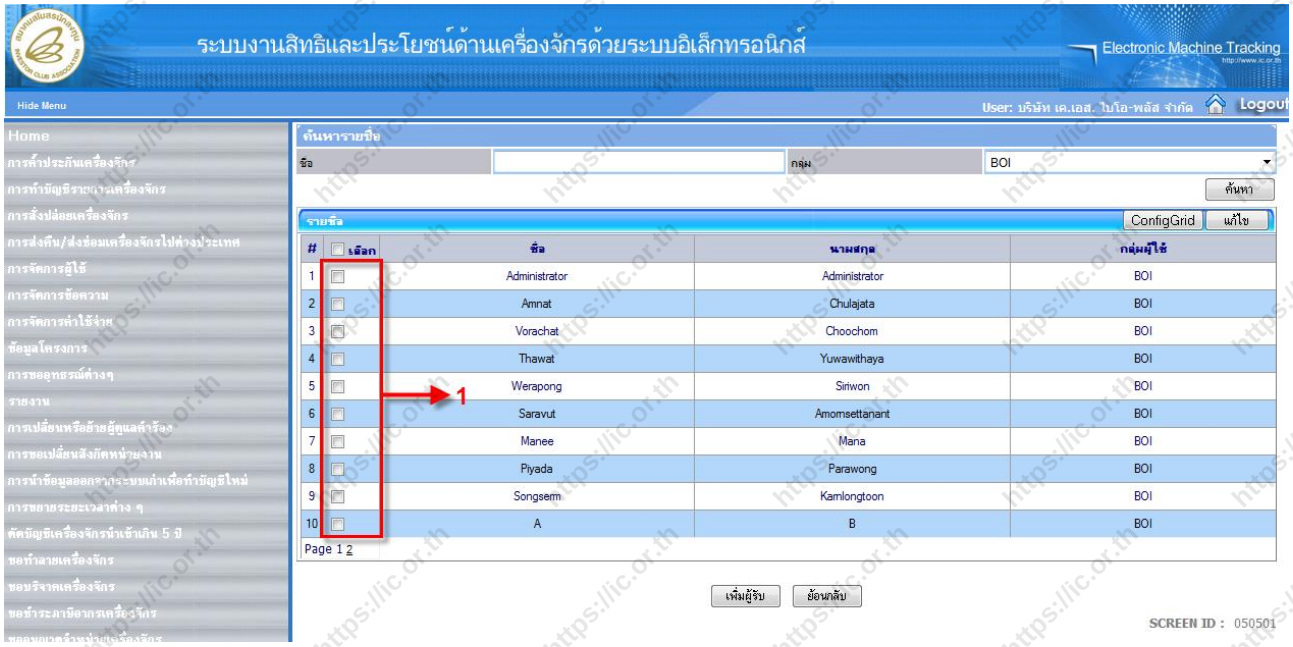
เพื่อค้นหารายชื่อผู้รับ ที่ต้องการส่งข้อความต่อ จะปรากฏหน้าจอ “ค้นหารายชื่อ”



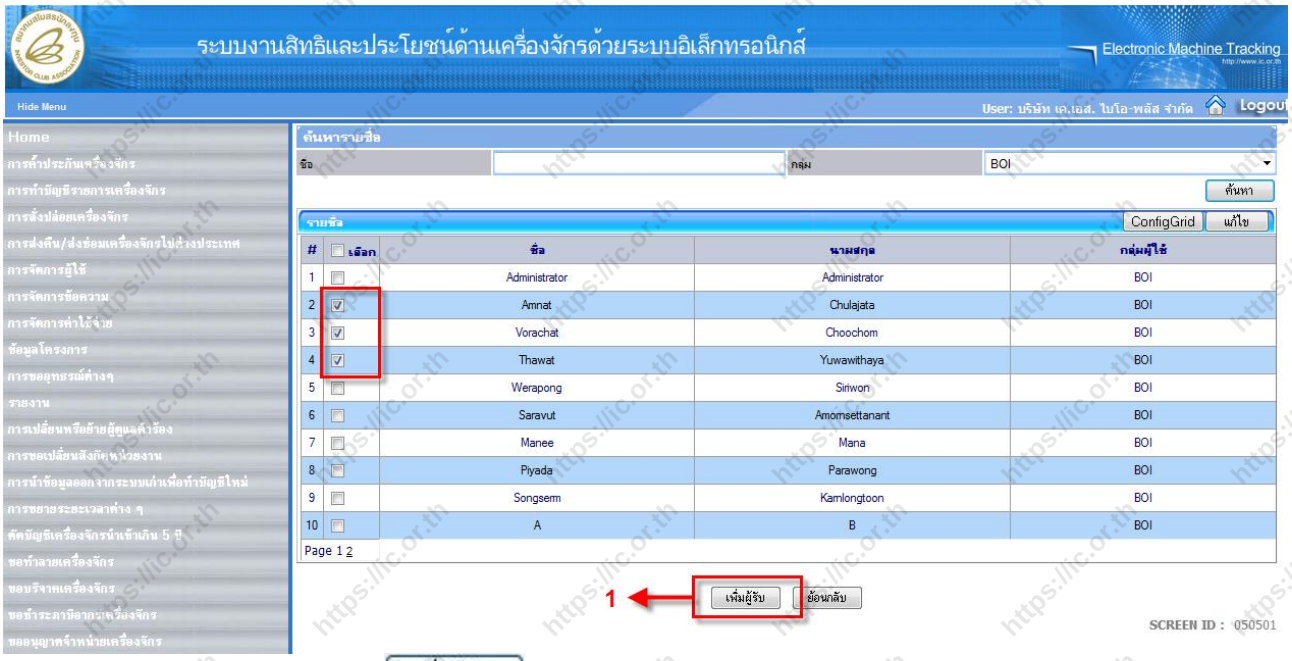

- บันทึกเงื่อนไขการค้นหารายชื่อผู้รับ โดยค้นหาจาก “ชื่อ” และ “กลุ่ม”



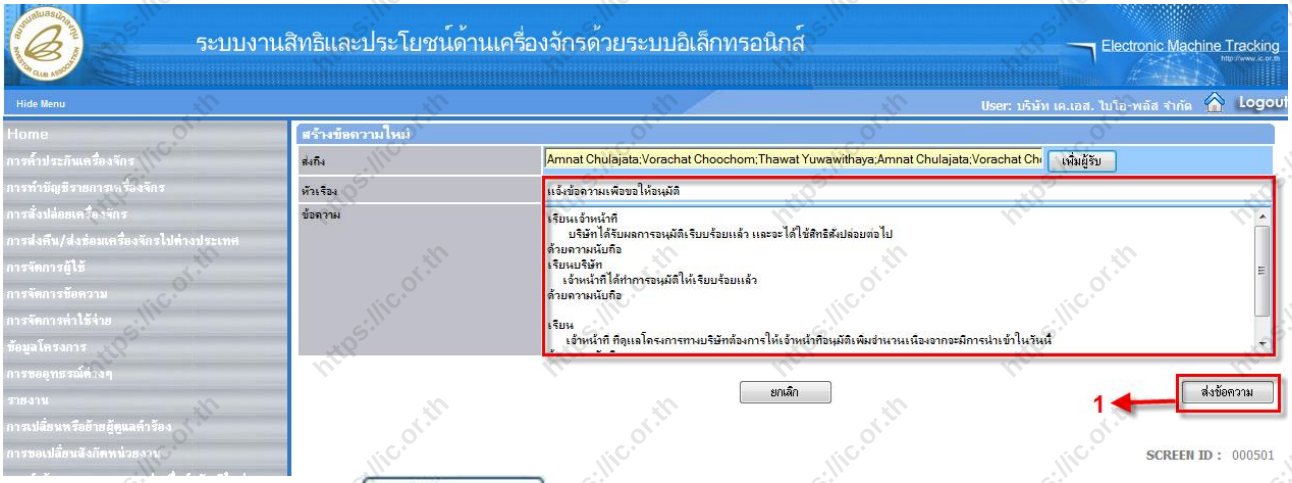

- 1.กดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏรายชื่อผู้รับตามเงื่อนไขที่ทำการค้นหา




- 1.เลือกรายชื่อผู้รับที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าชื่อ

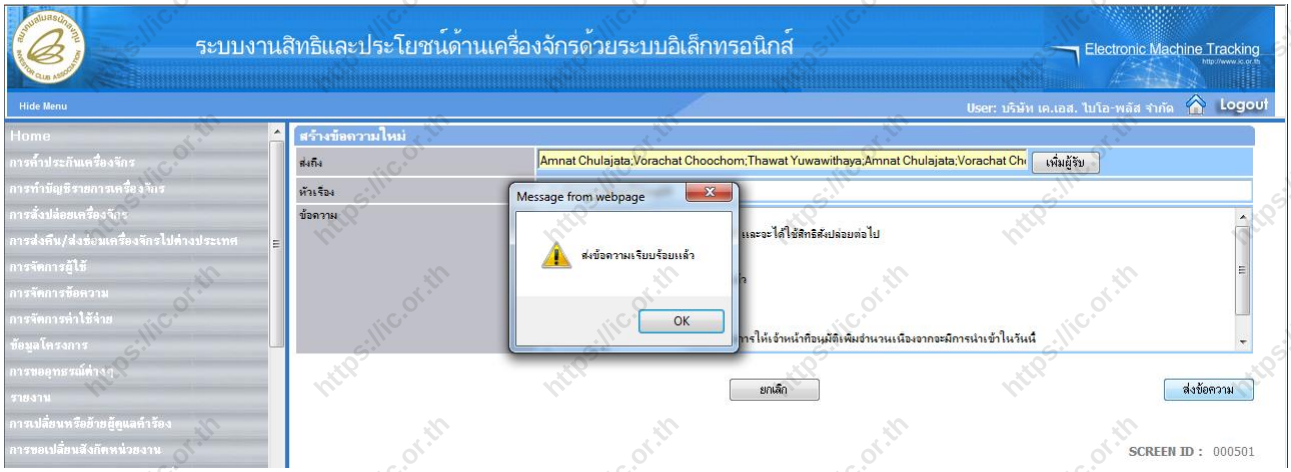



- 1.กดปุ่ม เพิ่มผู้รับ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อผู้รับที่ได้ทำการเลือก



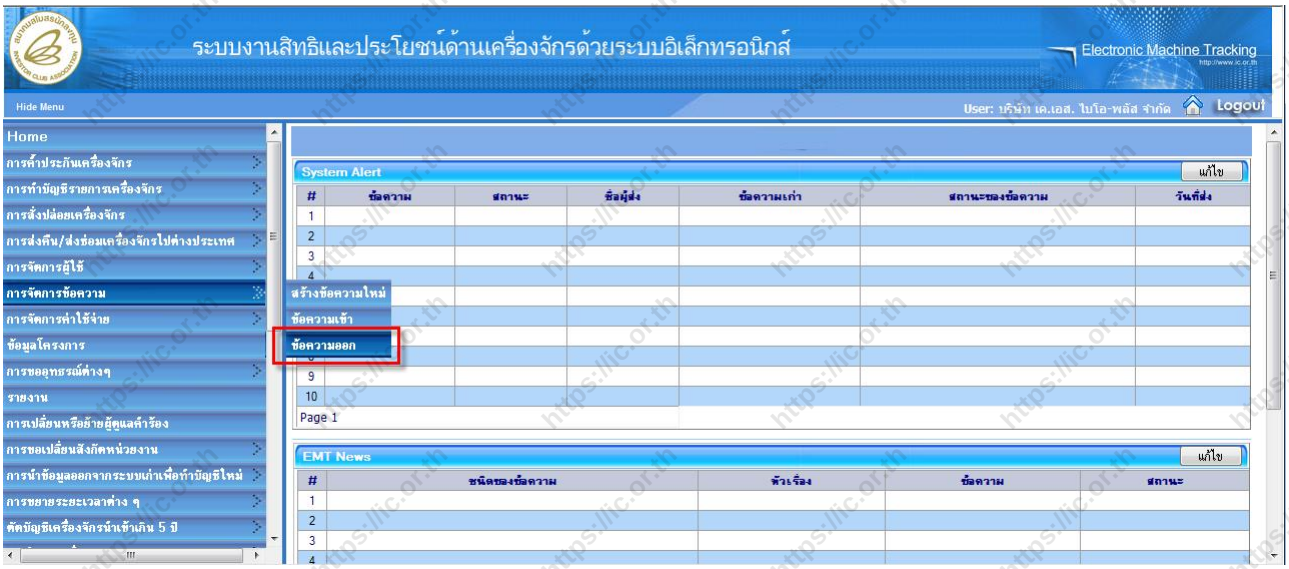

- กดปุ่ม ส่งข้อความ หากต้องการส่งข้อความ

จะปรากฏหน้าจอและข้อความด่านล่าง

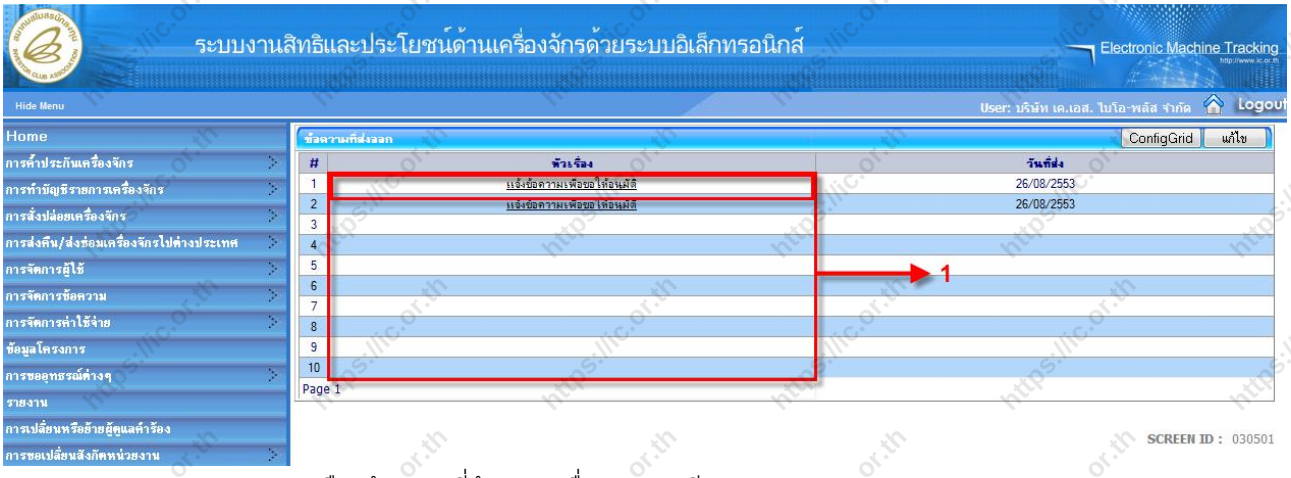


## 11.3 ข้อความออก

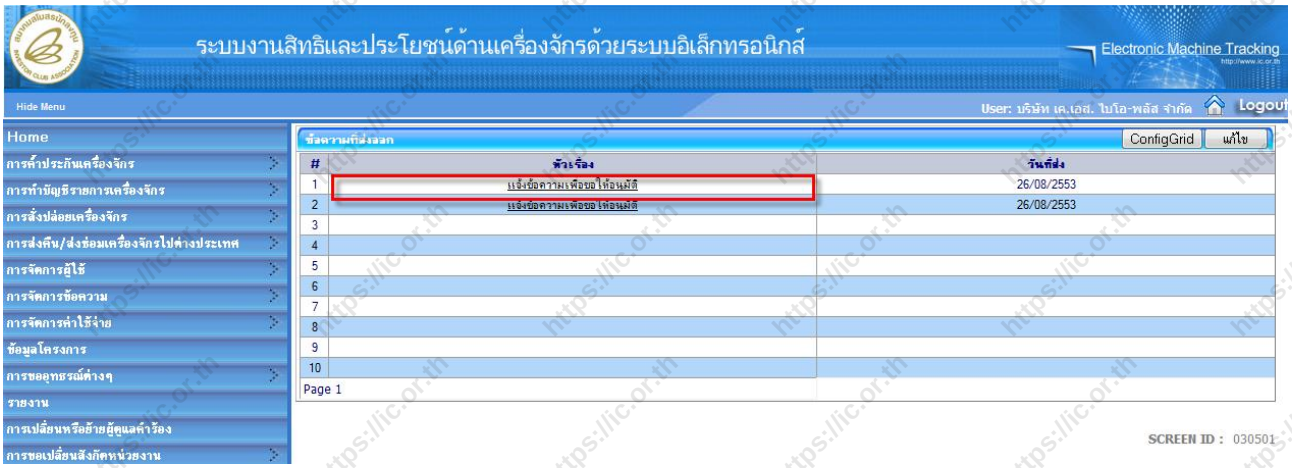
ข้อความออก เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายการข้อความที่ส่งออก **เลือกเมนู “การจัดการข้อความ” >> เมนูย่อย “ข้อความออก” เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อความที่ส่งออก**



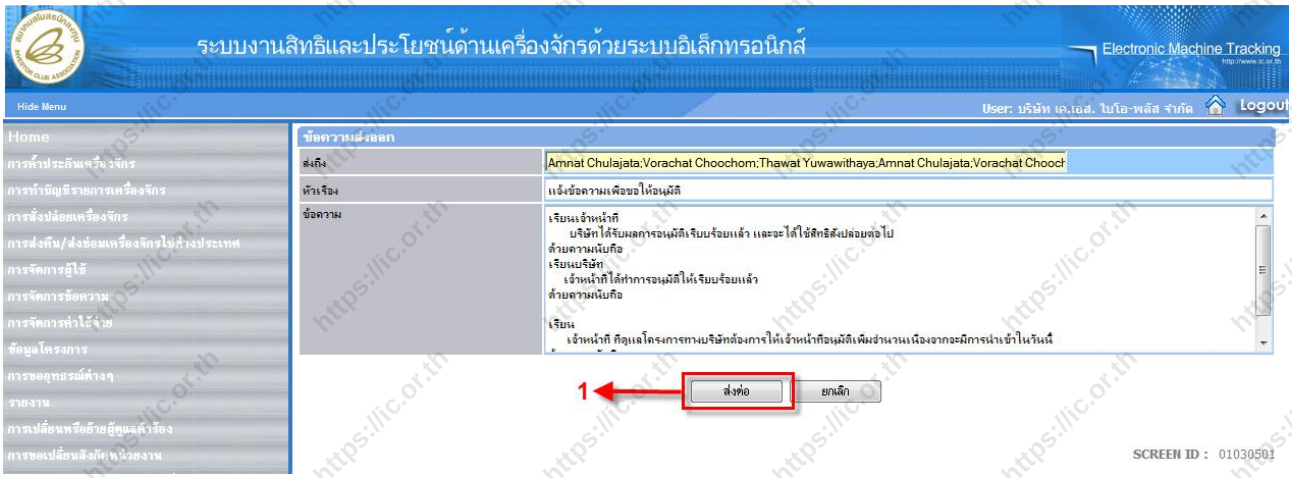

จะปรากฏหน้าจอ “ข้อความส่งออก”



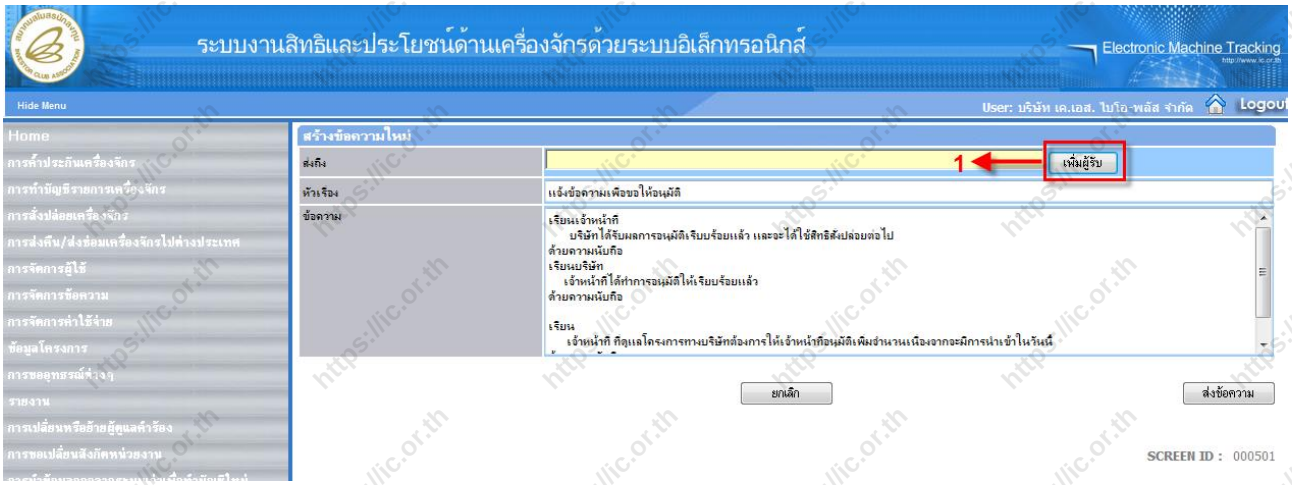

- 1.เลือกข้อความที่ต้องการ เพื่อดูรายละเอียด



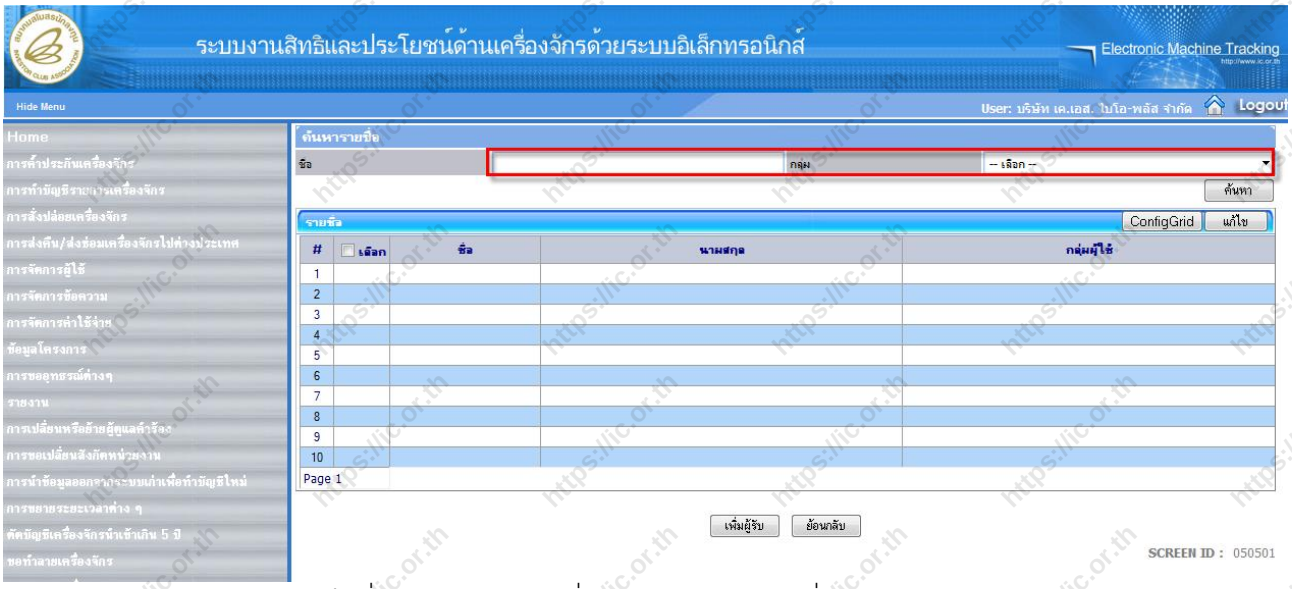

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของข้อความ



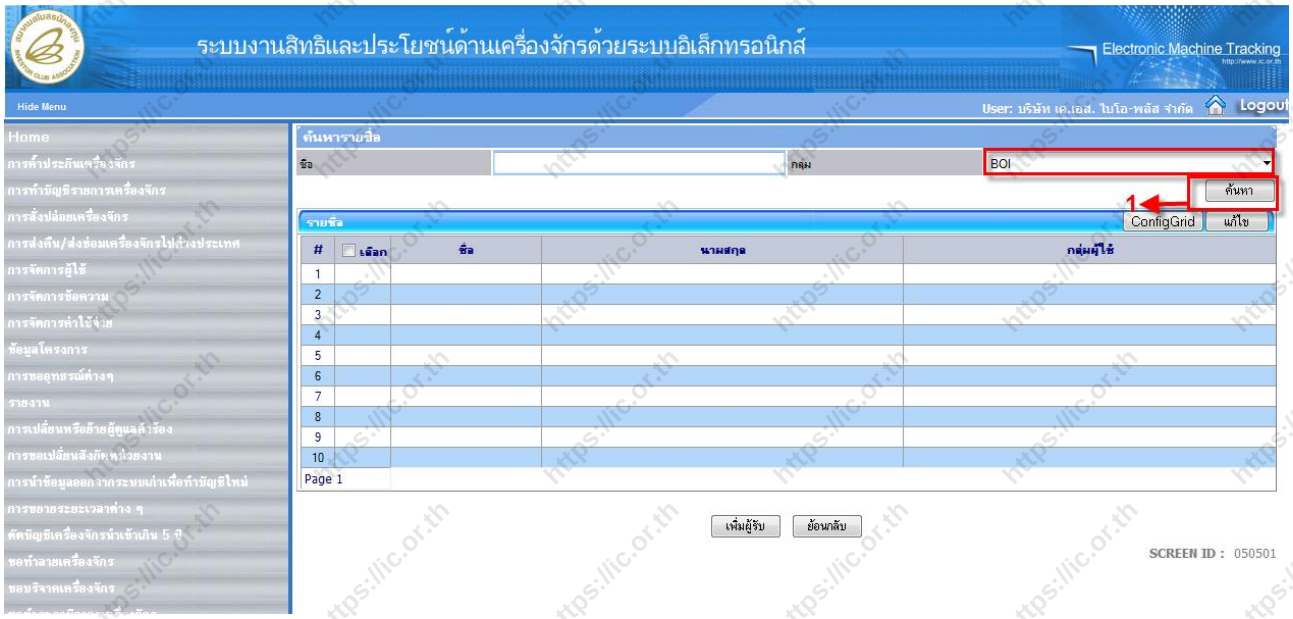

- 1.กดปุ่ม ส่งต่อ หากต้องการส่งข้อความต่อ จะปรากฏหน้าจอ “สร้างข้อความใหม่”



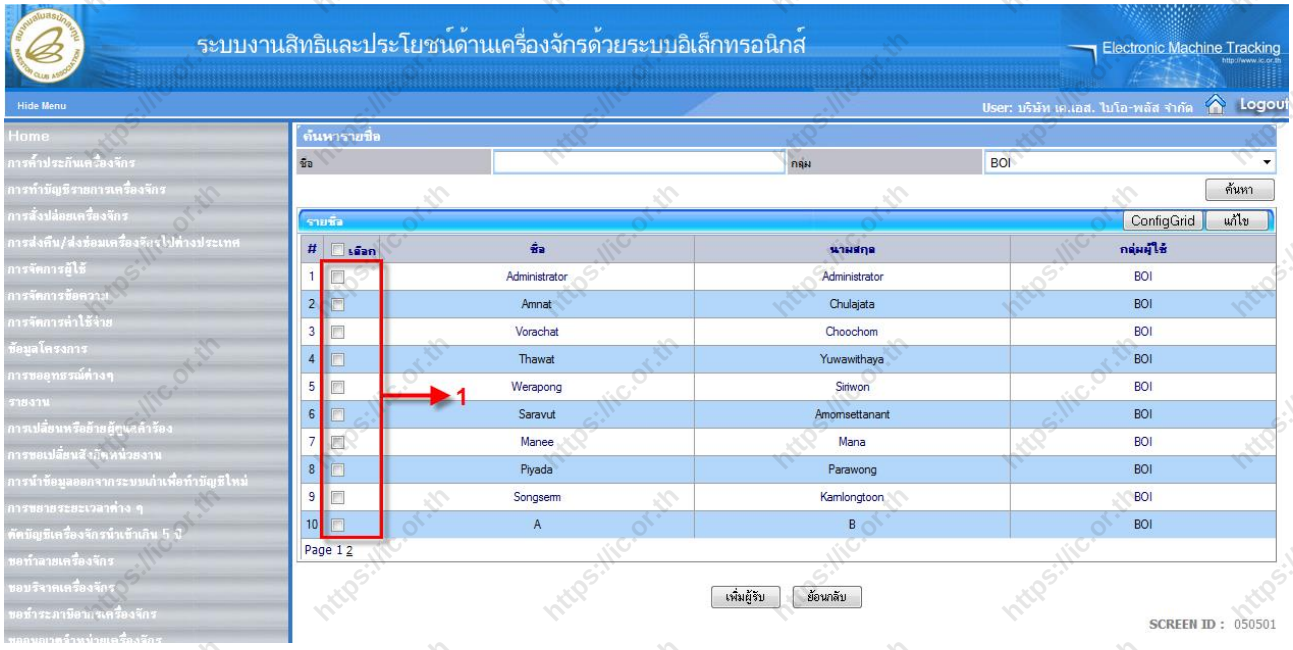

- 1.กดปุ่ม เพิ่มผู้รับ เพื่อค้นหารายชื่อผู้รับ ที่ต้องการส่งข้อความต่อ จะปรากฏหน้าจอ “ค้นหารายชื่อ”



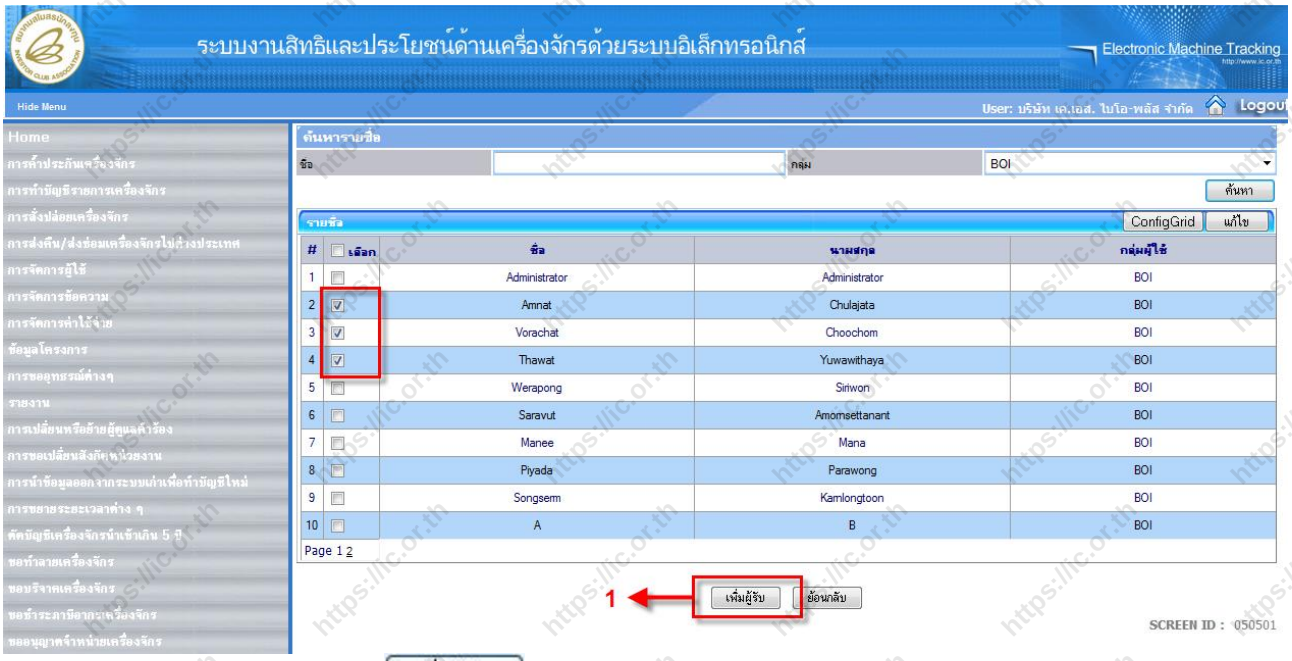

- บันทึกเงื่อนไขการค้นหารายชื่อผู้รับ โดยค้นหาจาก “ชื่อ” และ “กลุ่ม”



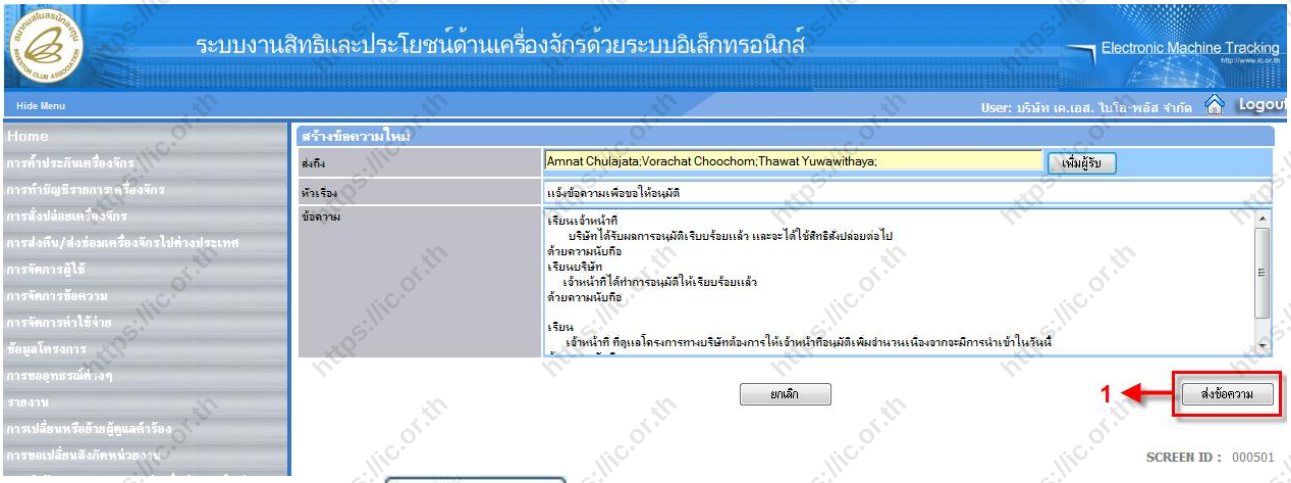

- 1.กดปุ่ม ค้นหา จะปรากฏรายชื่อผู้รับตามเงื่อนไขที่ทำการค้นหา




- เลือกรายชื่อผู้รับที่ต้องการ โดยเลือก ☑ หน้าชื่อ




- 1.กดปุ่ม เพิ่มผู้รับ จะปรากฏหน้าจอแสดงรายชื่อผู้รับที่ได้ทำการเลือก



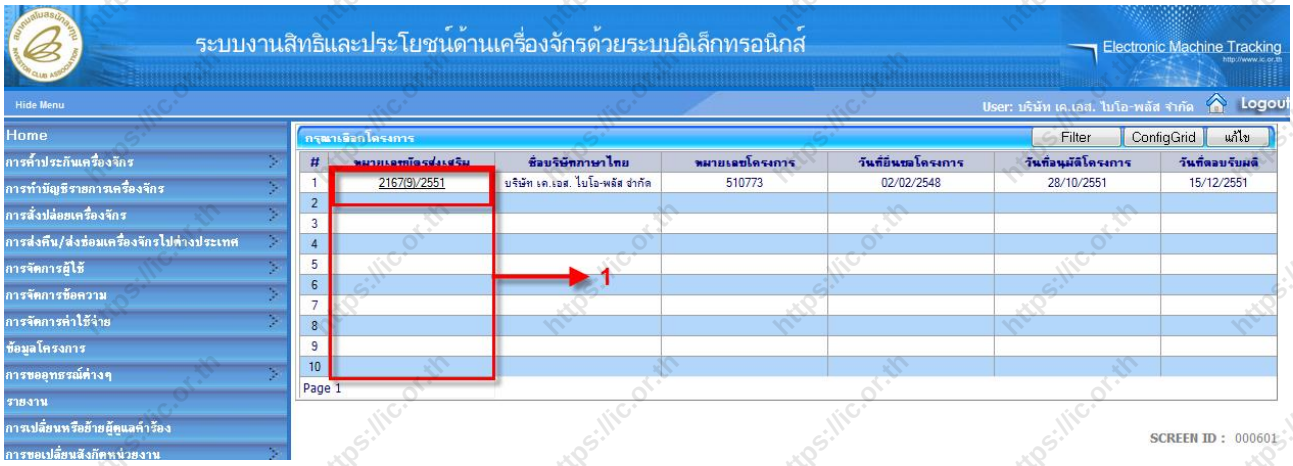

- 1.กดปุ่ม ส่งข้อความ หากต้องการส่งข้อความ

# 12. ข้อมูลโครงการ

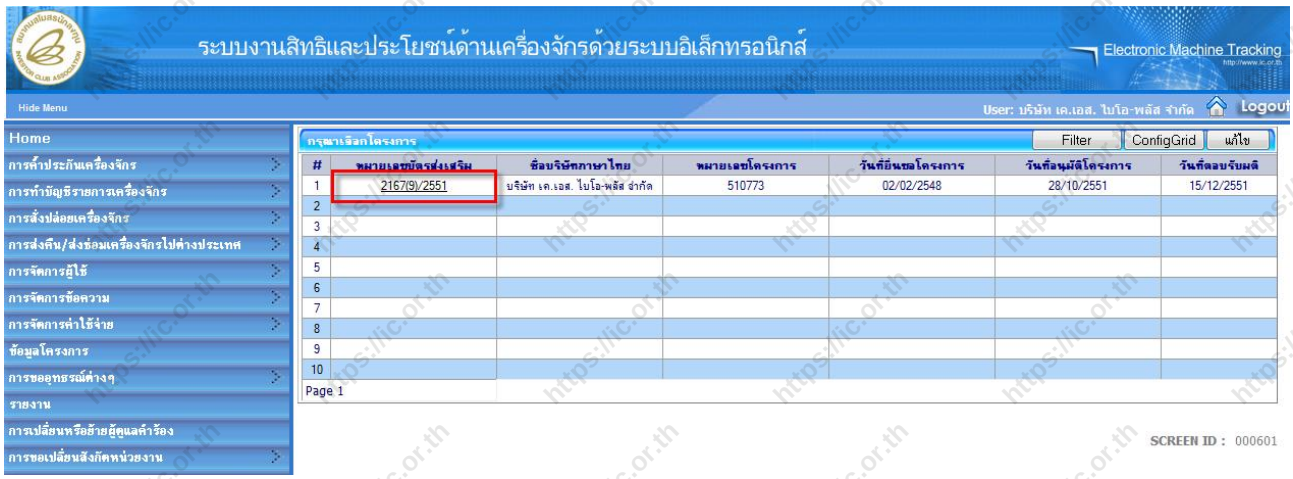
ข้อมูลโครงการ เป็นหน้าจอสำหรับแสดงรายละเอียดของโครงการทั้งหมดที่ได้ดำเนินการในระบบ การดูข้อมูลโครงการ **สามารถทำได้โดย ผู้ใช้เลือกเมนู "ข้อมูลโครงการ" เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลโครงการ**



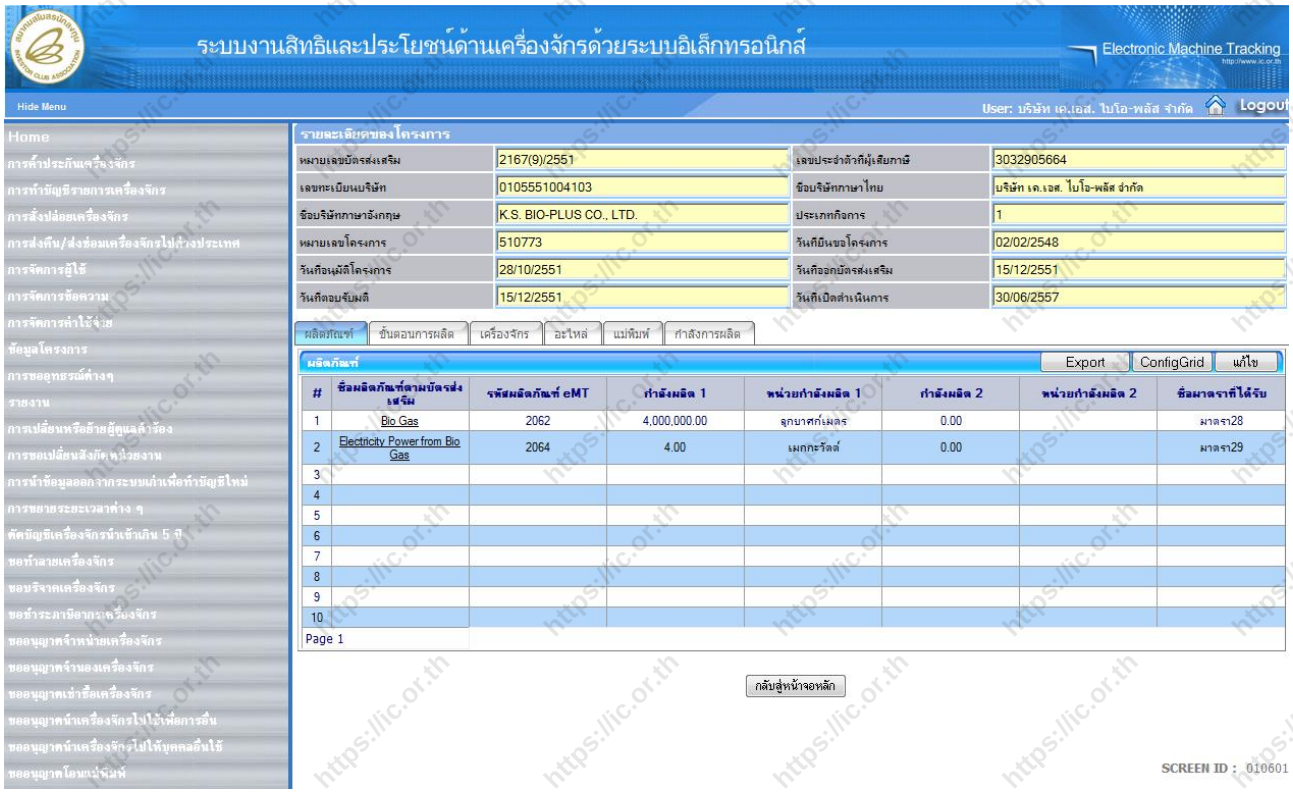

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการโครงการ



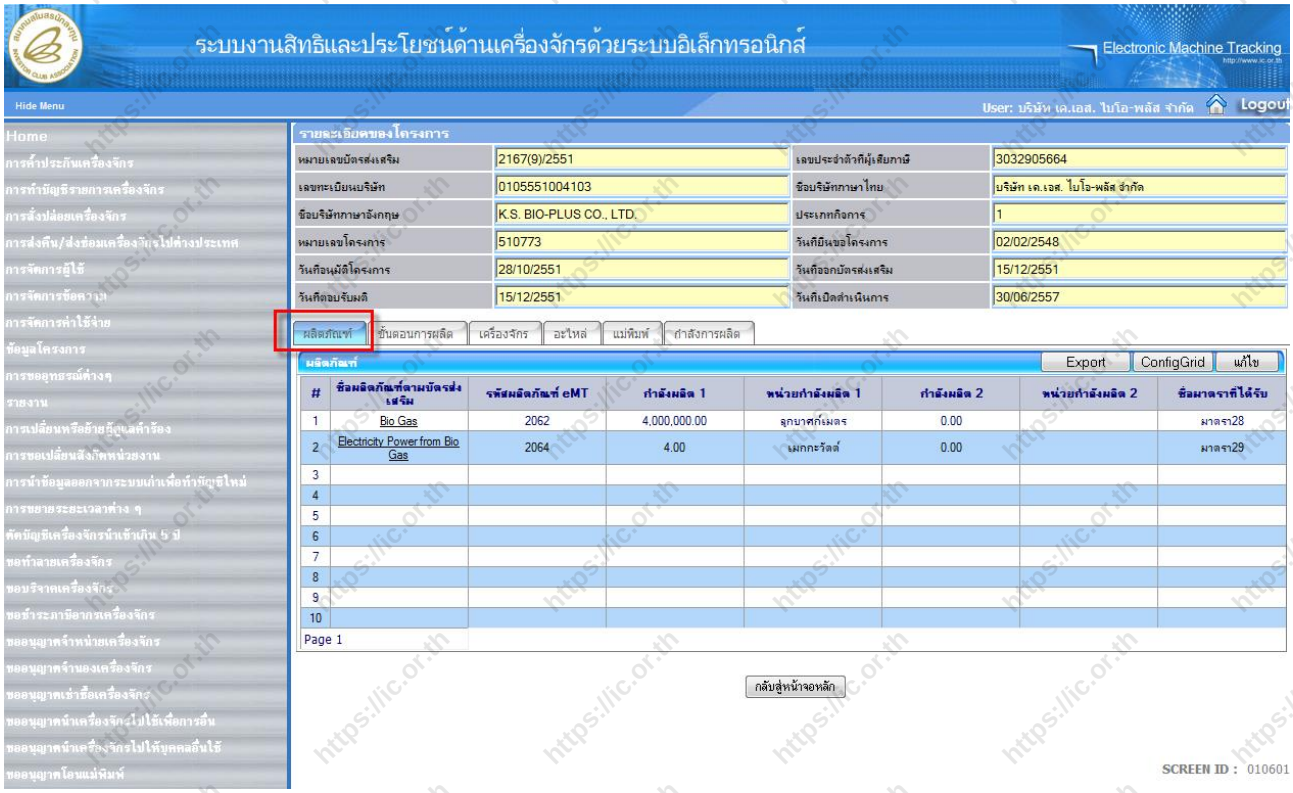

- 1.เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของโครงการ



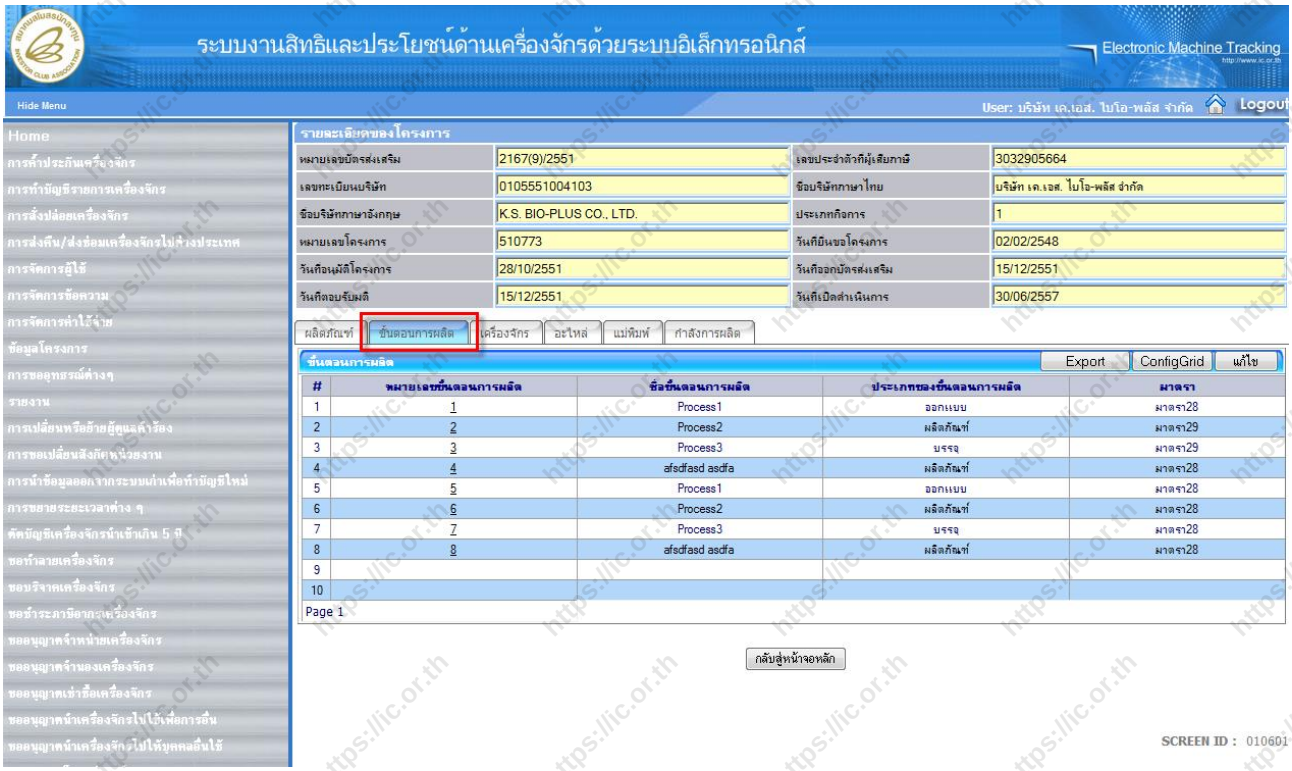

จะปรากฏหน้าจอ "รายละเอียดของโครงการ"



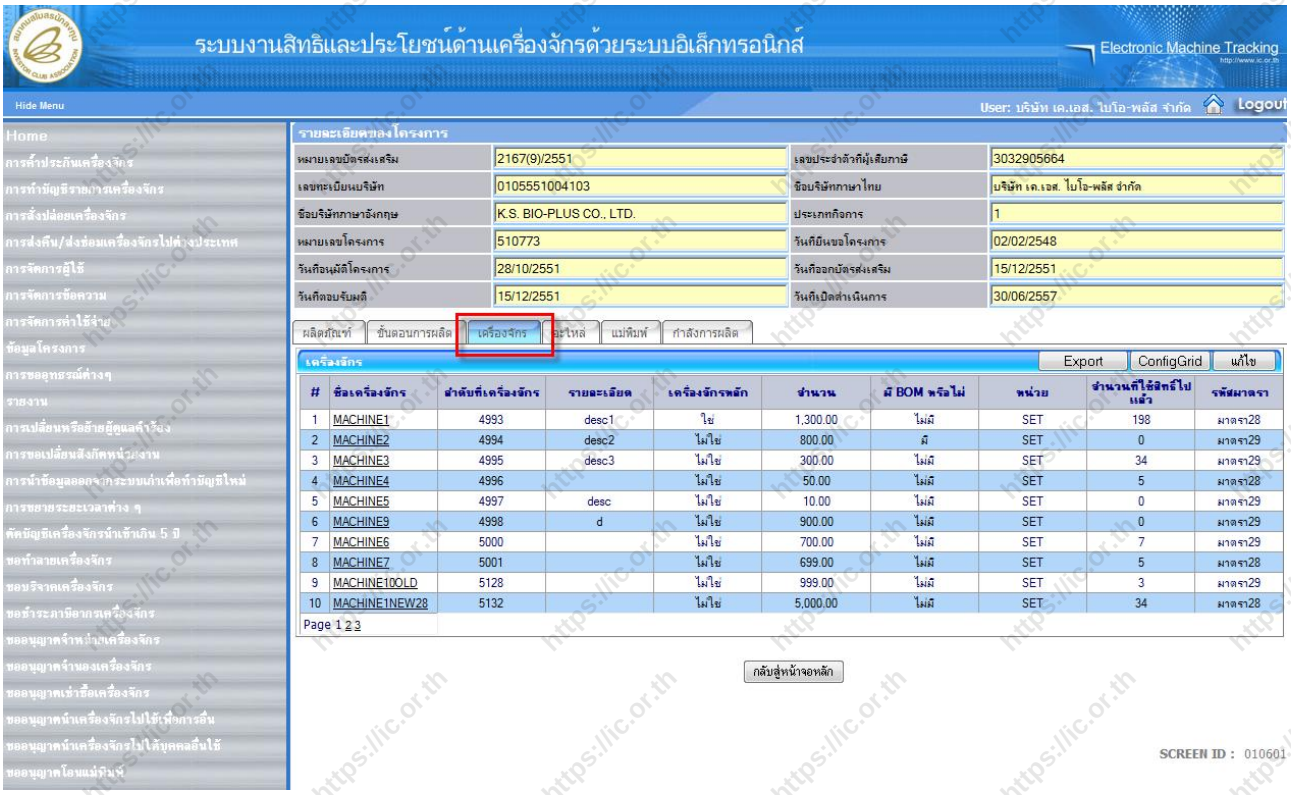

- หากต้องการดูข้อมูล “ผลิตภัณฑ์” สามารถทำได้โดยเลือก Tab Sheet ”ผลิตภัณ” และเลือกชื่อผลิตภัณฑ์ที่ต้องการดูรายละเอียด



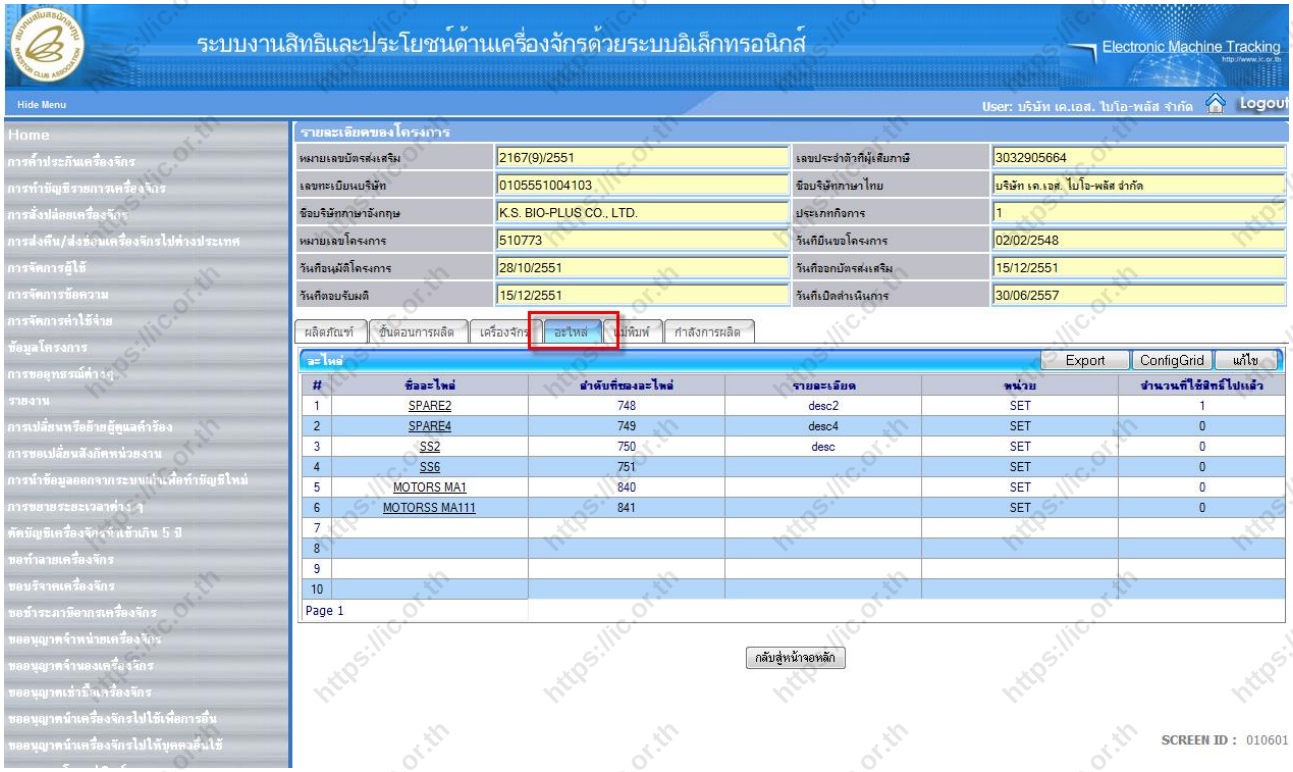

- หากต้องการดูข้อมูล “ขั้นตอนการผลิต” สามารถทำได้โดย เลือก Tab Sheet “ขั้นตอนการผลิต” เพื่อดูรายละเอียดขั้นตอนการผลิต



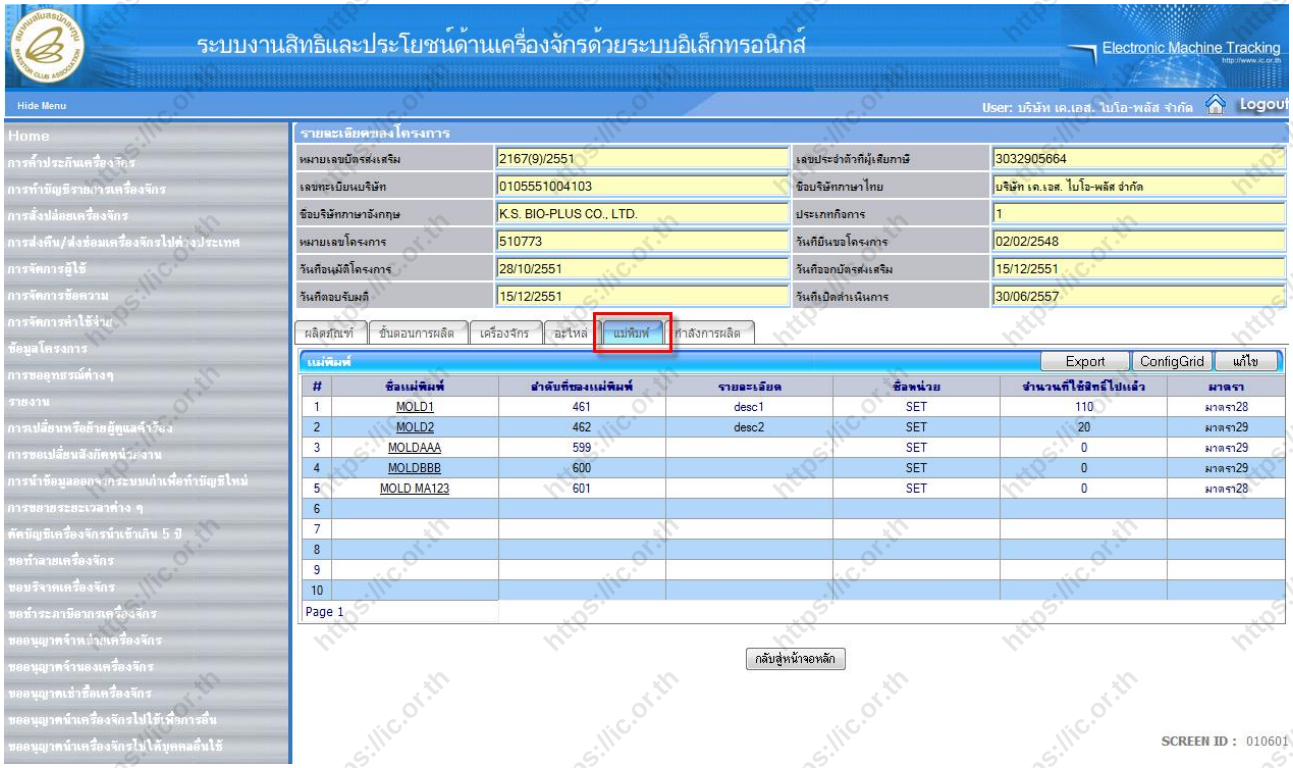

- หากต้องการดูข้อมูล “เครื่องจักร” สามารถทำได้โดย เลือก Tab Sheet “เครื่องจักร” เพื่อดูรายละเอียดเครื่องจักร



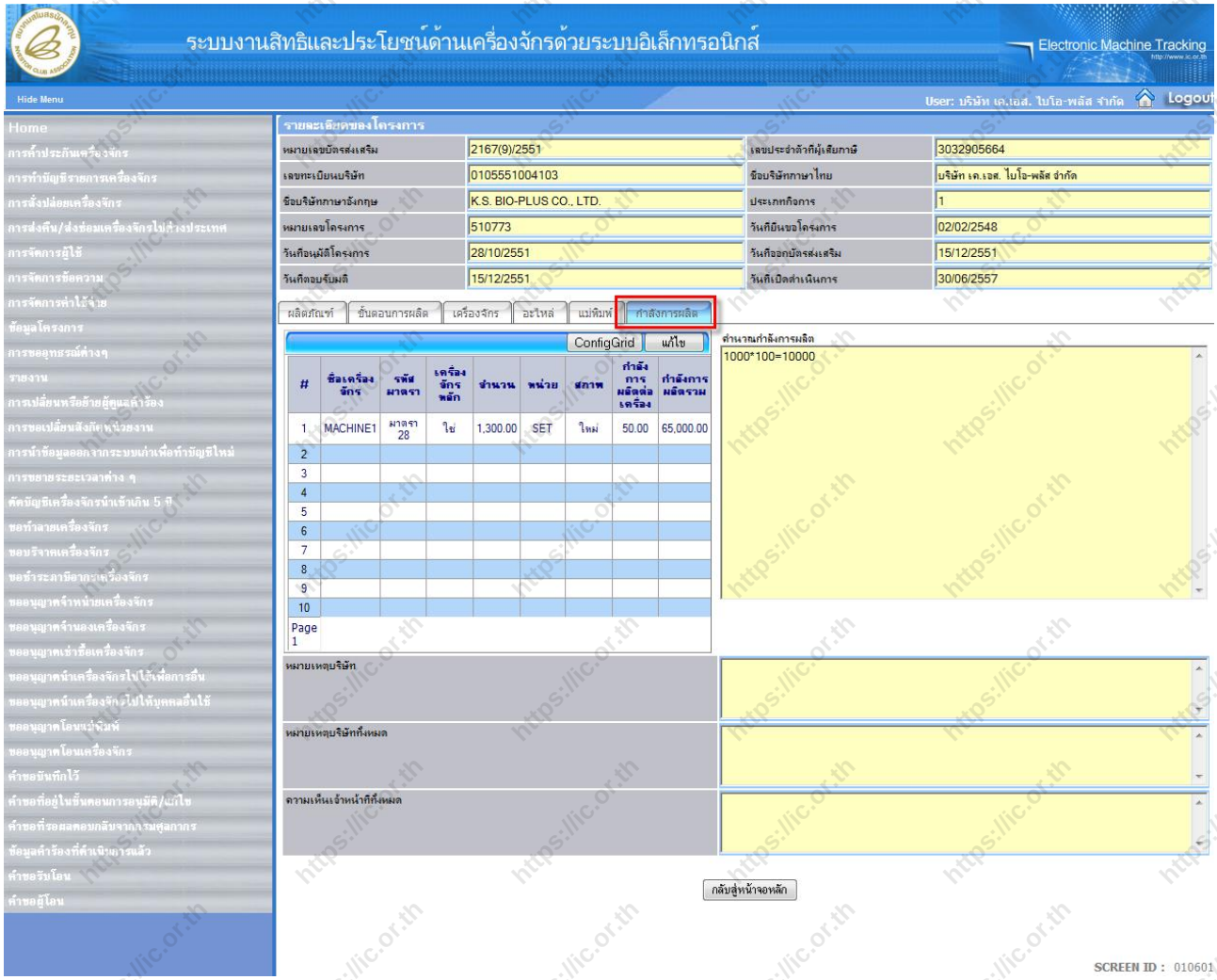
- หากต้องการดูข้อมูลอะไหล่ สามารถทำได้โดย เลือก Tab Sheet “อะไหล่” เพื่อดูรายละเอียดอะไหล่



- หากต้องการดูรายละเอียด “แม่พิมพ์” สามารถทำได้โดย เลือก Tab Sheet “แม่พิมพ์” เพื่อดูรายละเอียดแม่พิมพ์



- หากต้องการดูรายละเอียด “กำลังการผลิต” สามารถทำได้โดย เลือก Tab Sheet “กำลังการผลิต” เพื่อดูรายละเอียดกำลังการผลิต

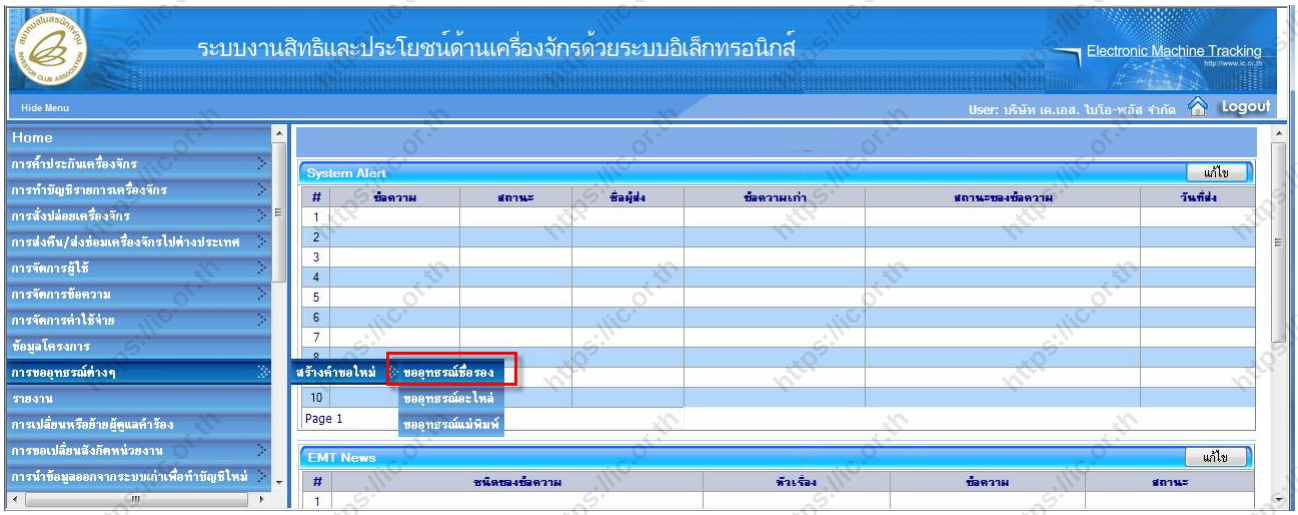


# 13. การขออุทธรณ์ต่าง ๆ

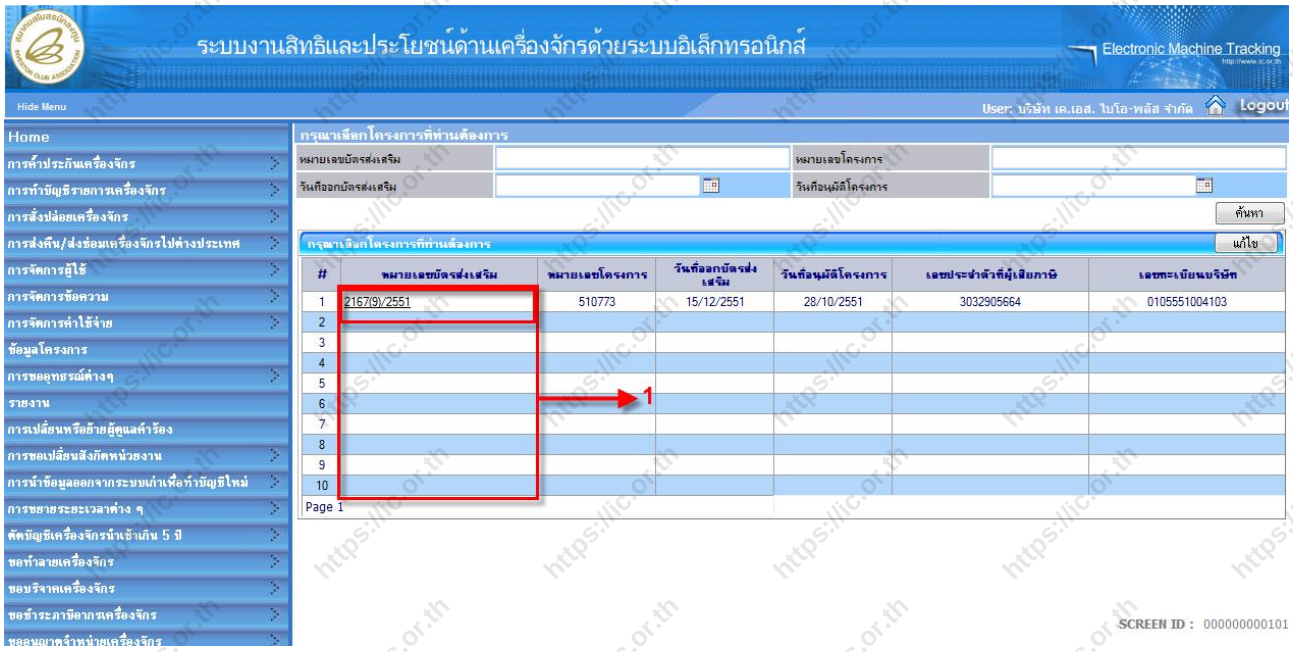
การขออุทธรณ์ เป็นระบบการขอให้ผู้ทำการอนุมัติพิจารณาใบคำขอที่ได้ทำการยื่นคำขอแล้วใหม่อีกครั้ง การขออุทธรณ์แบ่งเป็น 3 ประเภทคือ ขออุทธรณ์ชื่อรอง, ขออุทธรณ์อะไหล่ และขออุทธรณ์แม่พิมพ์

## 13.1 ขออุทธรณ์ชื่อรอง

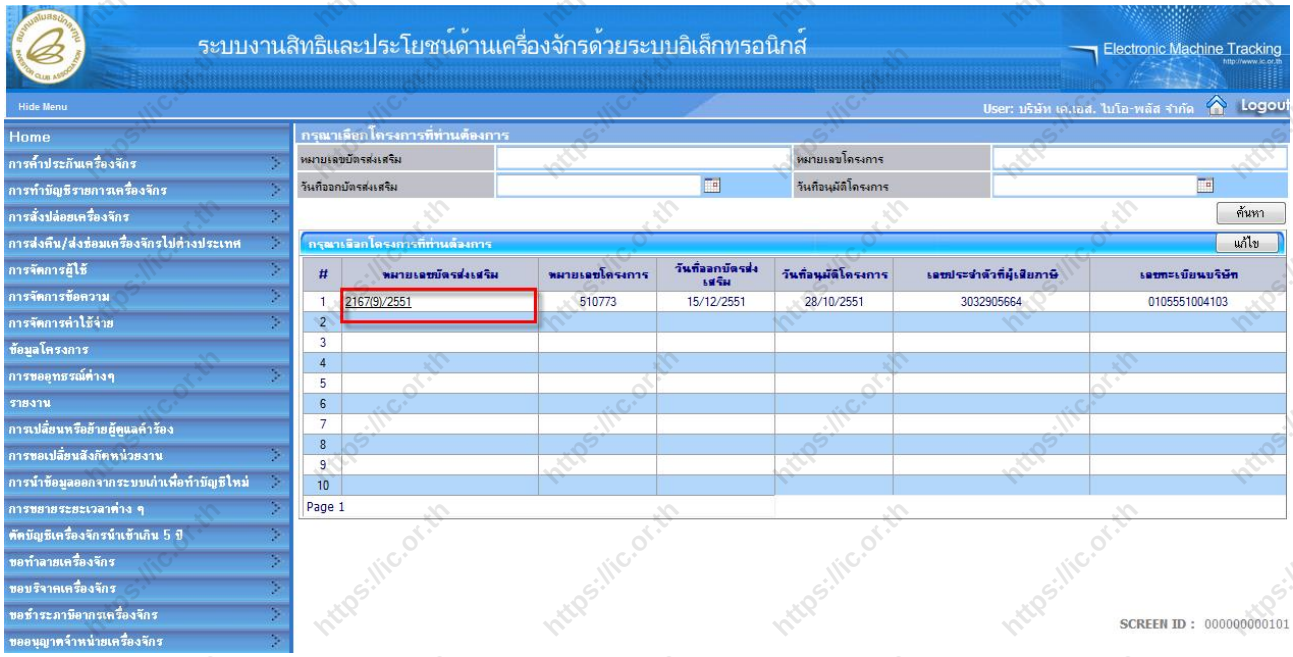
การขออุทธรณ์ชื่อรอง เป็นการขอเพิ่มชื่อรองของรายการเครื่องจักรที่มีรายชื่ออยู่แล้วแต่เป็นรายการชื่อรองที่เคยยื่นขอแล้วไม่อนุมัติมาแล้ว 1 ครั้ง โดยผู้ใช้ต้องการให้มีการพิจารณาใหม่อีกครั้งหนึ่งจึงได้ทำเป็นคำร้องอุทธรณ์เข้ามาให้เจ้าหน้าที่ BOI ทำการพิจารณา ซึ่งผู้ใช้จะทำเป็นคำร้องโดยเลือกข้อมูลรายการชื่อรองที่ได้เคยยื่นเข้ามาแล้วและไม่อนุมัติ ซึ่งไม่เกิน 2 ครั้ง และส่งข้อมูลเพื่อขออนุมัติบนระบบ การขออุทธรณ์ชื่อรองสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การขออุทธรณ์ต่าง ๆ" >> เมนูย่อย "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขออุทธรณ์ชื่อรอง" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออุทธรณ์ชื่อรอง**




จะปรากฏหน้าจอยื่นคำร้องทำบัญชี

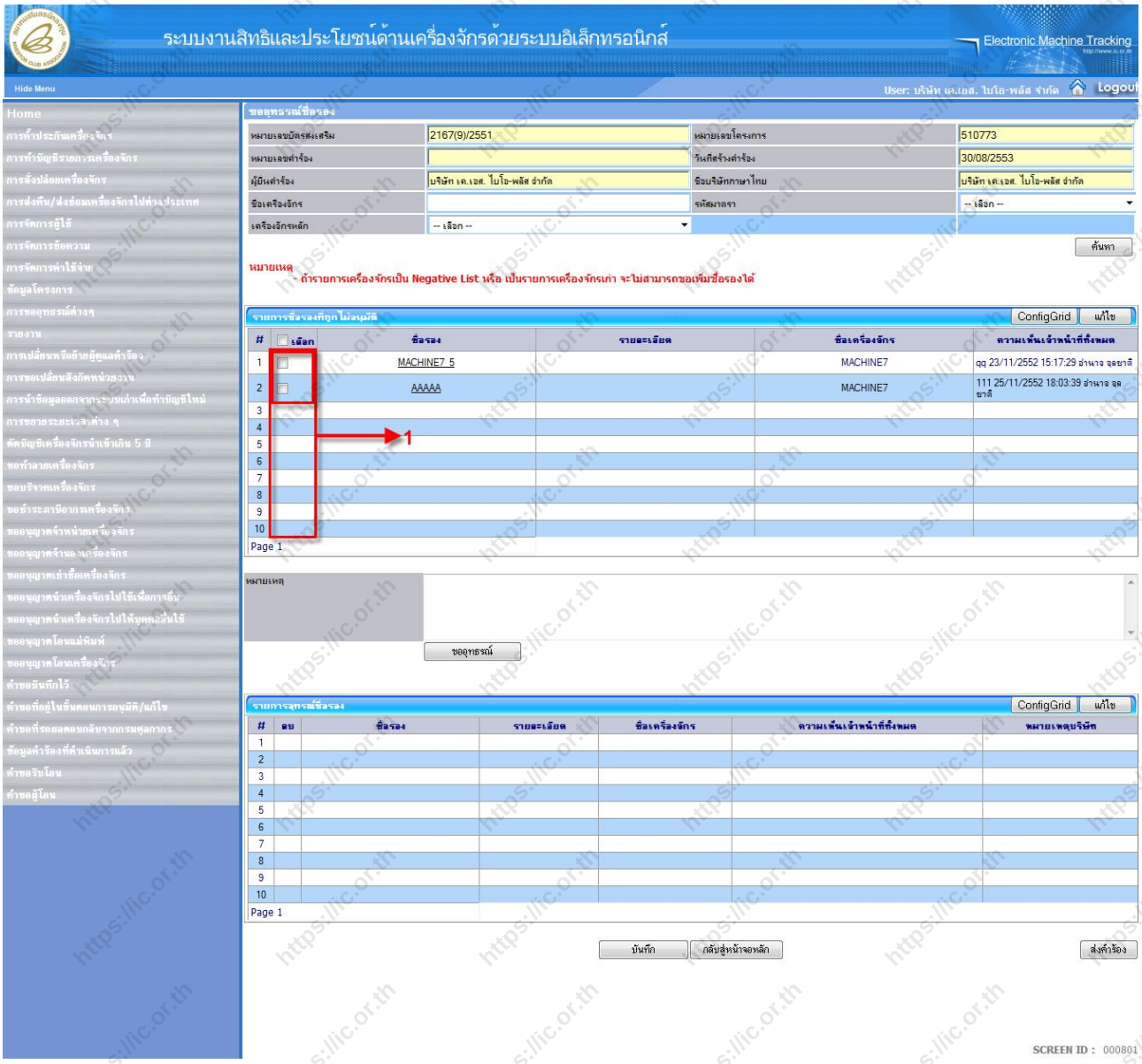



- 1.เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ ขออุทธรณ์ชื่อรอง

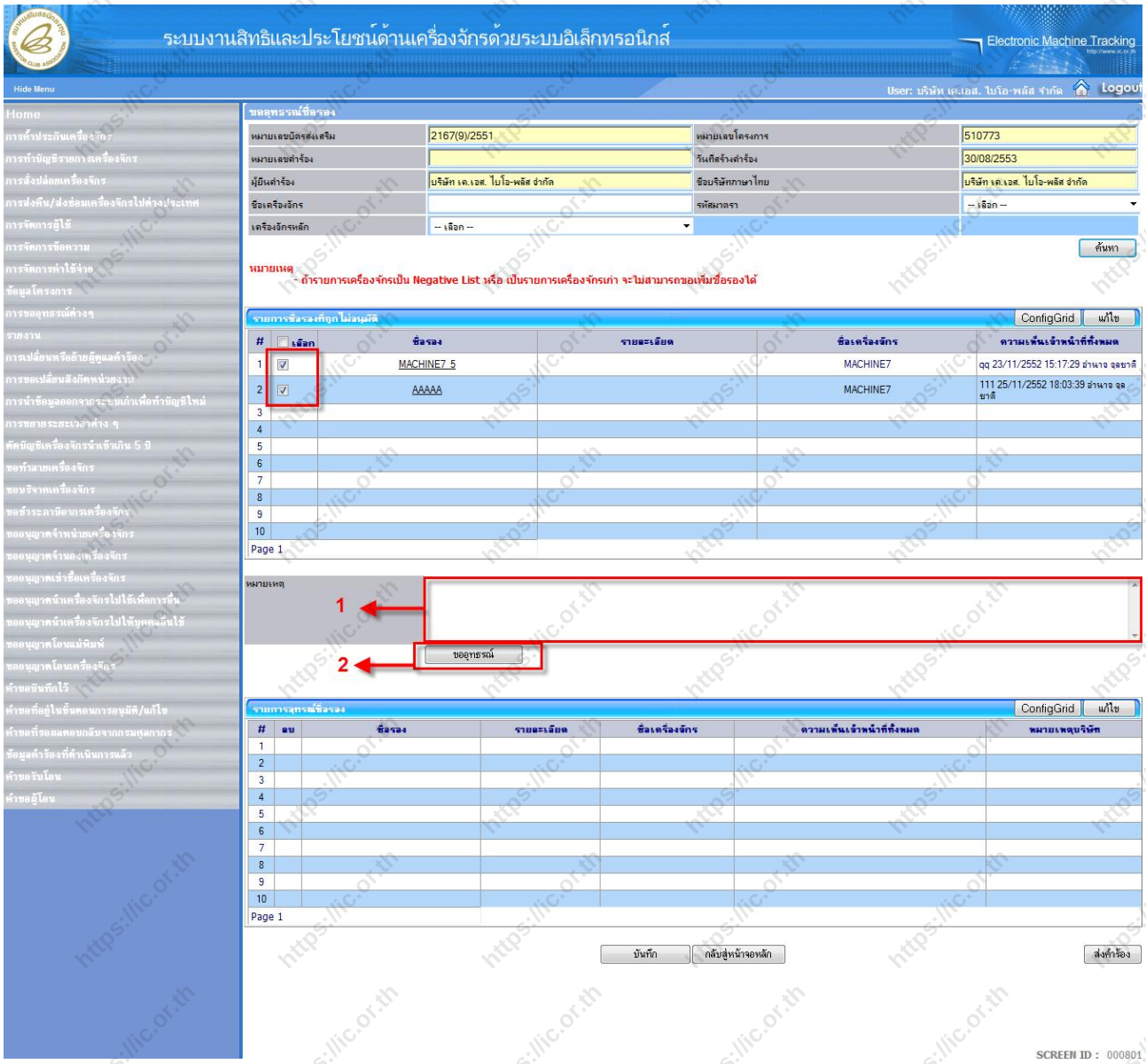



| หมายเหตุ: |
| --- |
| สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จาก หมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ |

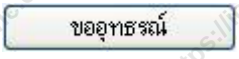
จะปรากฏหน้าจอ “ขออุทธรณ์ชี้รอง”

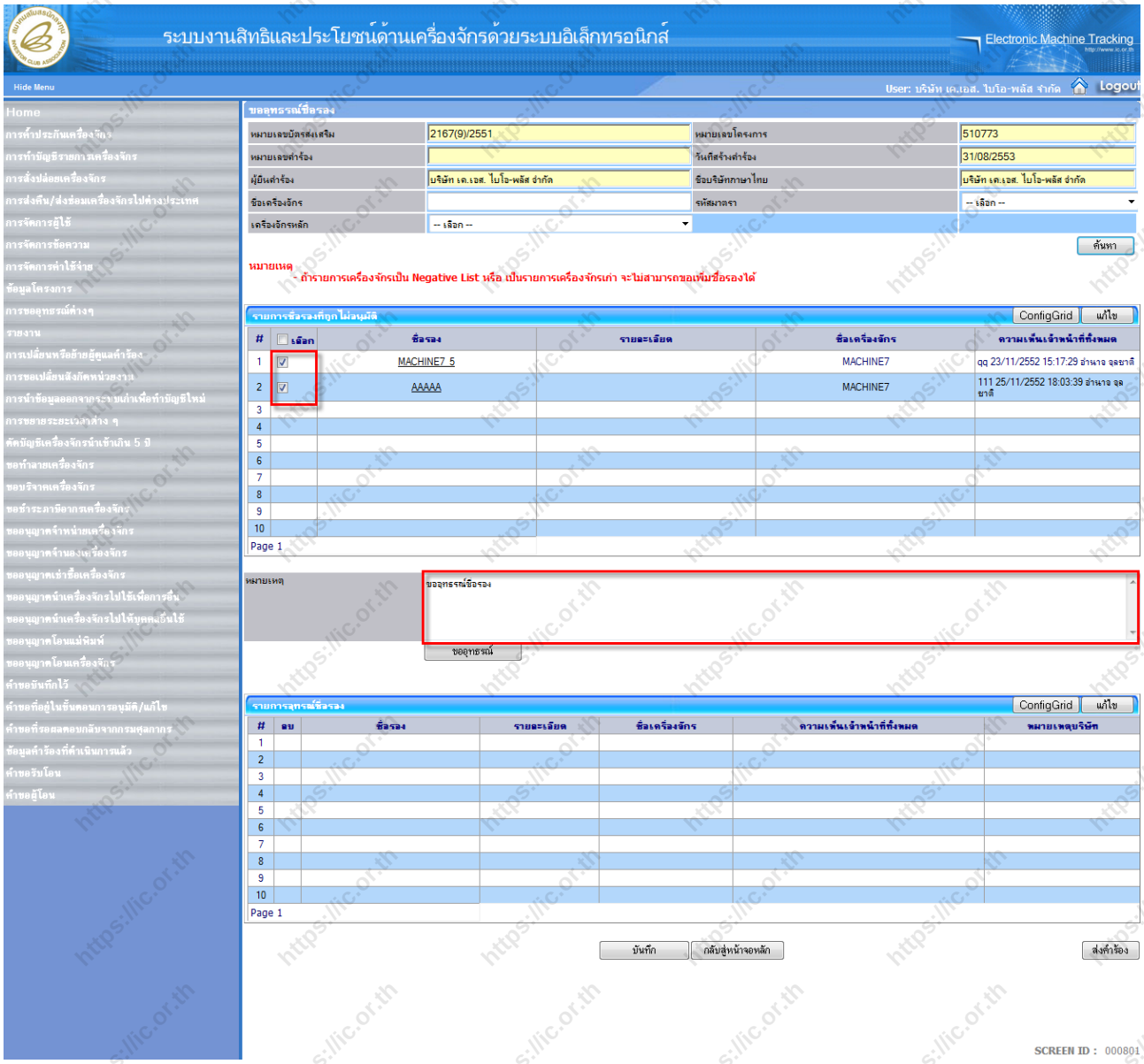


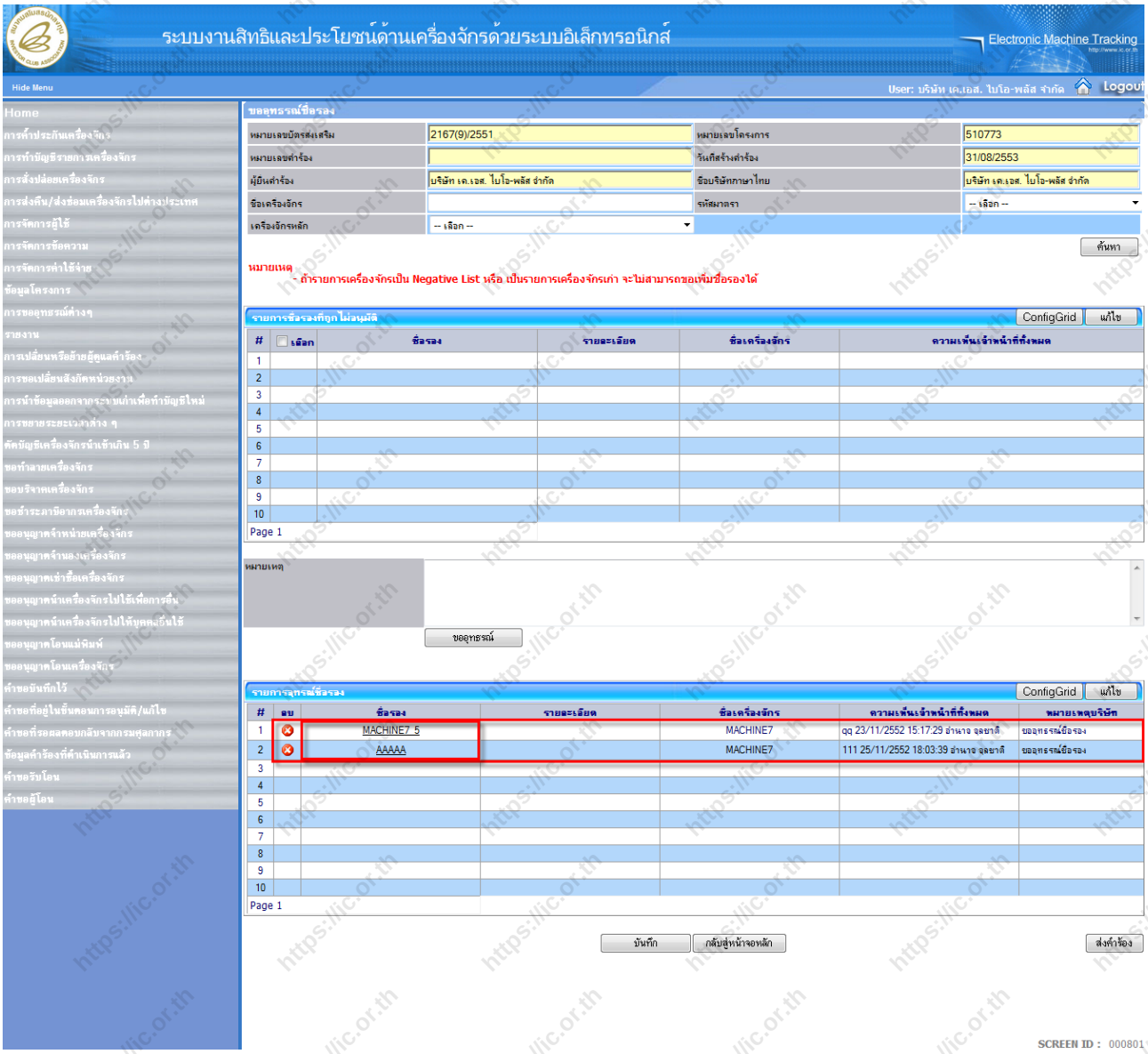

- 1.เลือกชื่อรองที่ต้องการ เพื่อทำการขออุทธรณ์รายการชื่อรอง โดยเลือก ☑ หน้าชื่อรอง



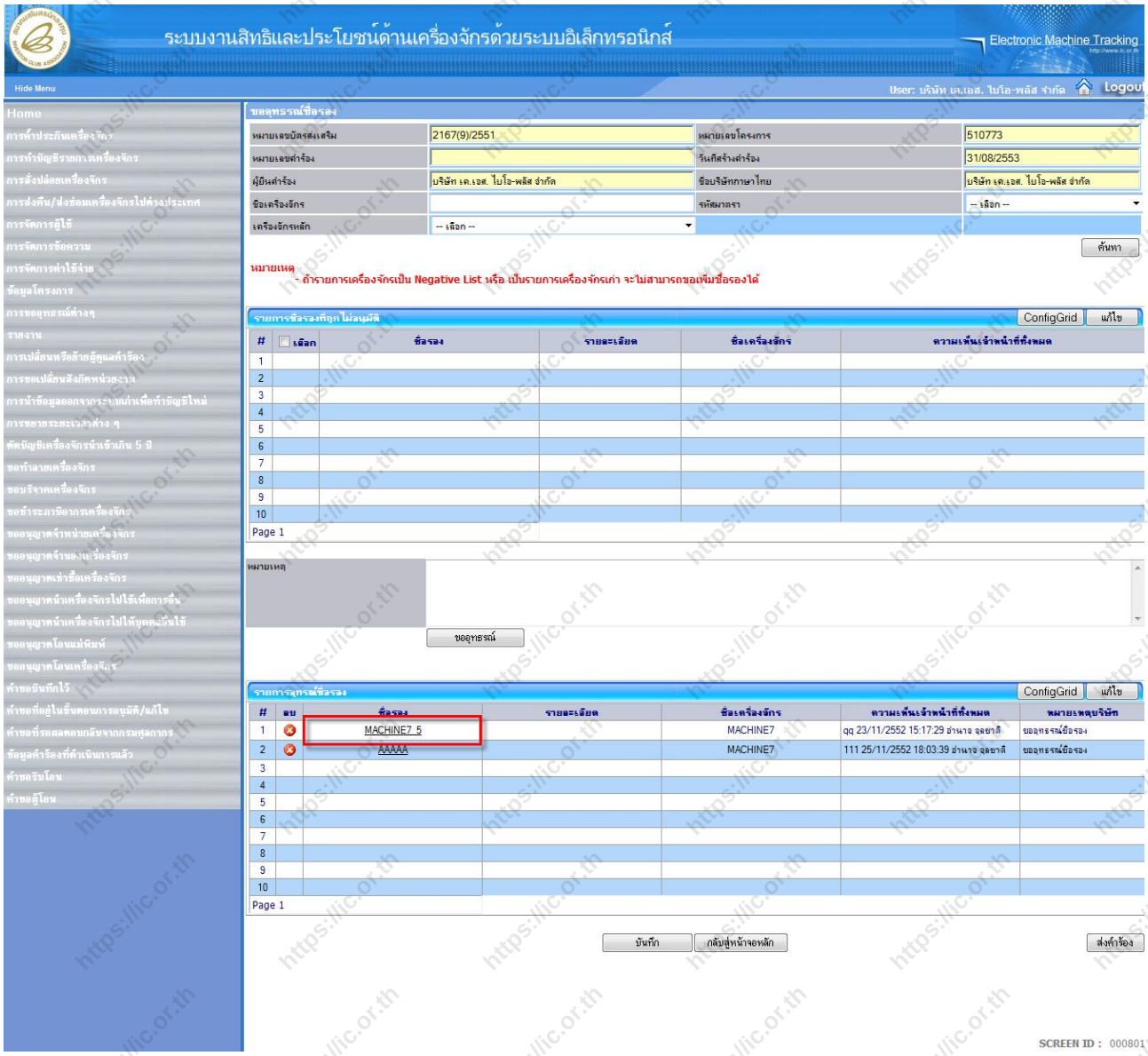

- 1.บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อกำหนดหมายเหตุให้กับรายการที่ต้องการขออุทธรณ์ชื่อรองที่เลือก

- 2.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการขออุทธรณ์รายการชื่อรอง จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการชื่อรองที่ขออุทธรณ์

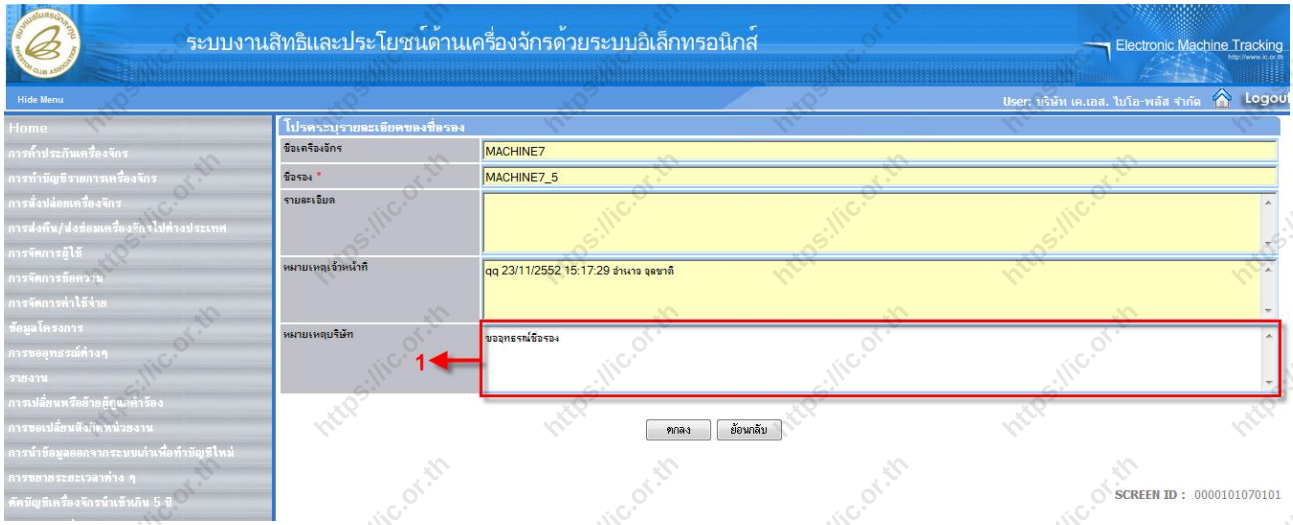

ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท เค.เอส. ไบโอ-พลัส จำกัด
Logout
Home
การค้ำประกันเครื่องจักร
การทำบัญชีรายการเครื่องจักร
การส่งปล่อยเครื่องจักร
การส่งคืน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ
การจัดการผู้ใช้
การจัดการข้อความ
การจัดการค่าใช้จ่าย
ข้อมูลโครงการ
การขออุทธรณ์ต่างๆ
รายงาน
การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง
การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน
การนำข้อมูลออกจากระบบเก่าเพื่อทำบัญชีใหม่
การขยายระยะเวลาต่าง ๆ
คัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี
ขอทำลายเครื่องจักร
ขอบริจาคเครื่องจักร
ขอนำระยะมาอีกครั้งเครื่องจักร
ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร
ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร
ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร
ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น
ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
ขออนุญาตโอนแม่พิมพ์
ขออนุญาตโอนเครื่องจักร
คำขอยังมิได้ไว้
คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข
คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร
ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการแล้ว
คำขอรับโอน
คำขอผู้โอน
ขออุทธรณ์ชี้รอง
หมายเลขบัตรส่งเสริม
2167(9)/2551
หมายเลขโครงการ
510773
หมายเลขคำร้อง
วันที่ส่งคำร้อง
31/08/2553
ผู้ยื่นคำร้อง
บริษัท เค.เอส. ไบโอ-พลัส จำกัด
ชื่อบริษัทภาษาไทย
บริษัท เค.เอส. ไบโอ-พลัส จำกัด
ชื่อเครื่องจักร
รหัสมาตรา
-- เลือก --
เครื่องจักรหลัก
-- เลือก --
ค้นหา
หมายเหตุ
- ถ้ารายการเครื่องจักรเป็น Negative List หรือ เป็นรายการเครื่องจักรเก่า จะไม่สามารถขอเพิ่มชื่อรองได้
รายการชื่อรองที่ถูกไม่อนุมัติ
ConfigGrid
แก้ไข
# เลือก ชื่อรอง รายละเอียด ชื่อเครื่องจักร ความเห็นเจ้าหน้าที่ทั้งหมด
1 MACHINE7_5 MACHINE7 qq 23/11/2552 15:17:29 อำนาจ จุลชาติ
2 AAAAA MACHINE7 111 25/11/2552 18:03:39 อำนาจ จุลชาติ
3
4
5
6
7
8
9
10
Page 1
หมายเหตุ
ขออุทธรณ์ชื่อรอง
ขออุทธรณ์
รายการอุทธรณ์ชื่อรอง
ConfigGrid
แก้ไข
# ลบ ชื่อรอง รายละเอียด ชื่อเครื่องจักร ความเห็นเจ้าหน้าที่ทั้งหมด หมายเหตุบริษัท
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
Page 1
บันทึก
กลับสู่หน้าจอหลัก
ส่งคำร้อง
SCREEN ID : 000801



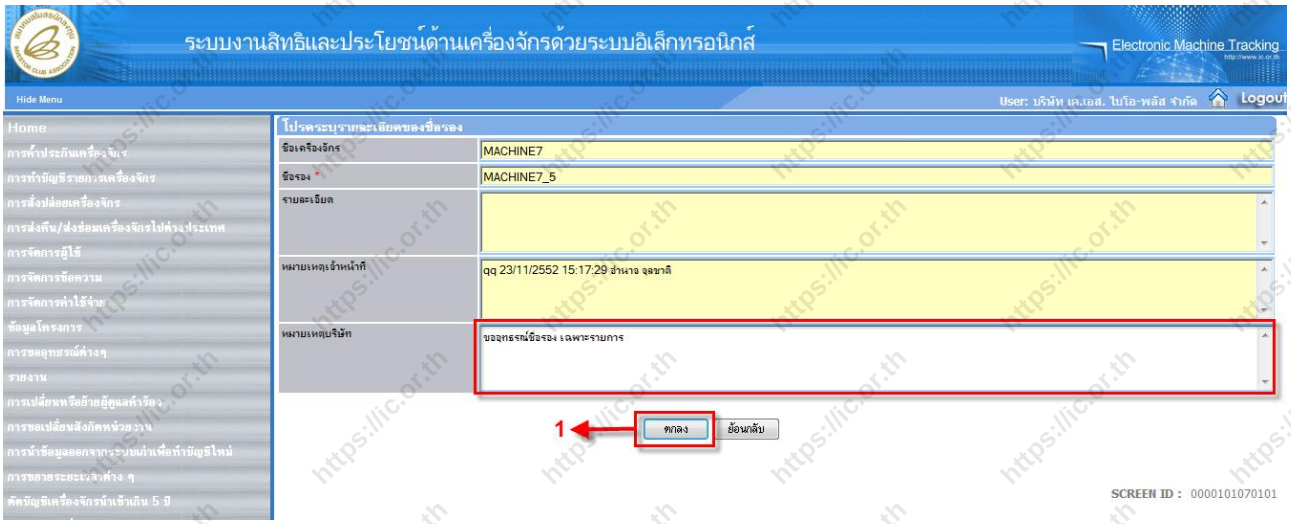

- เลือกชื่อรองที่ต้องการ เพื่อทำการใส่หมายเหตุการขออุทธรณ์ชื่อรอง



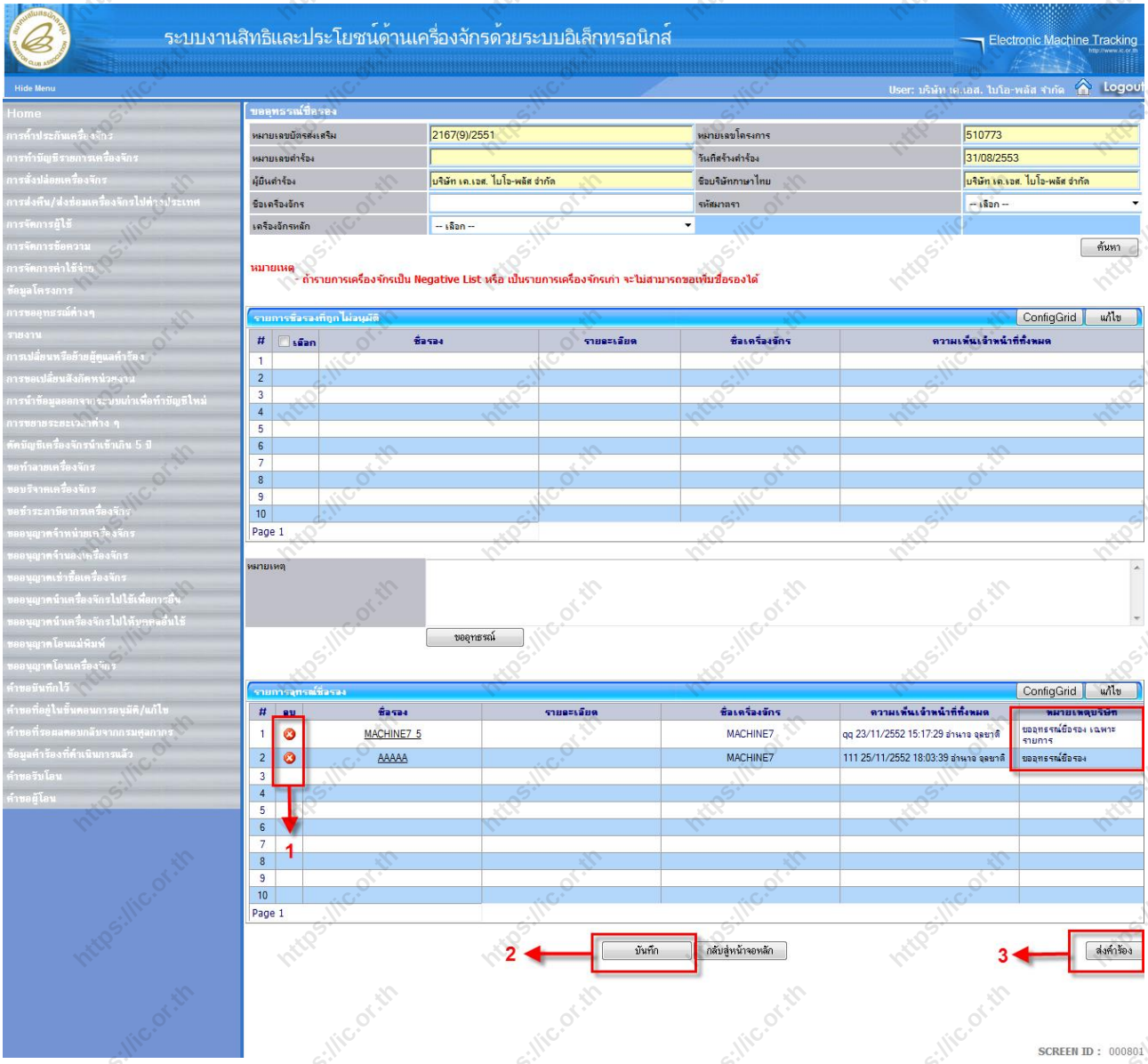

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดรายการชื่อรอง



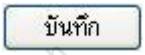

- 1.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท” โดยข้อความที่บันทึกก่อนหน้านี้จะปรากฏและแก้ไขได้

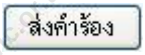



- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลหมายเหตุบริษัท จะปรากฏหน้าจอ

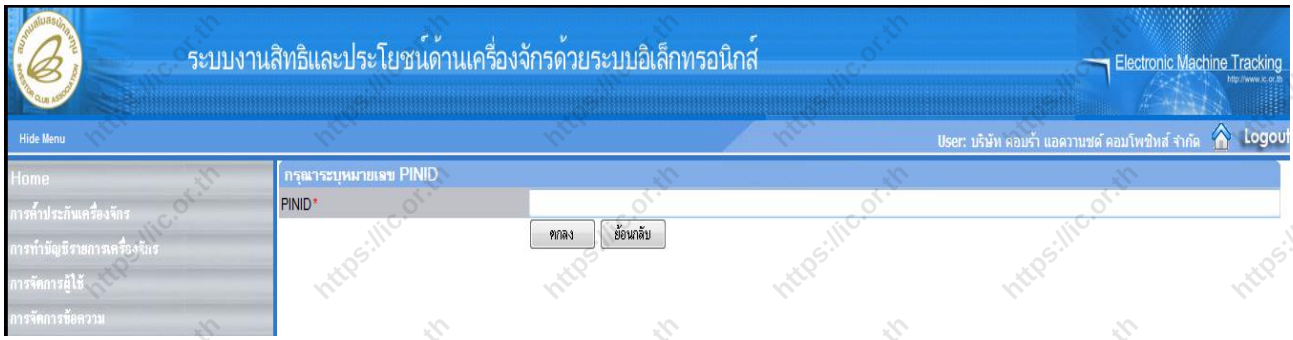



- 1.กดปุ่ม หากต้องการลบรายการชื่อรองที่ขออุทธรณ์

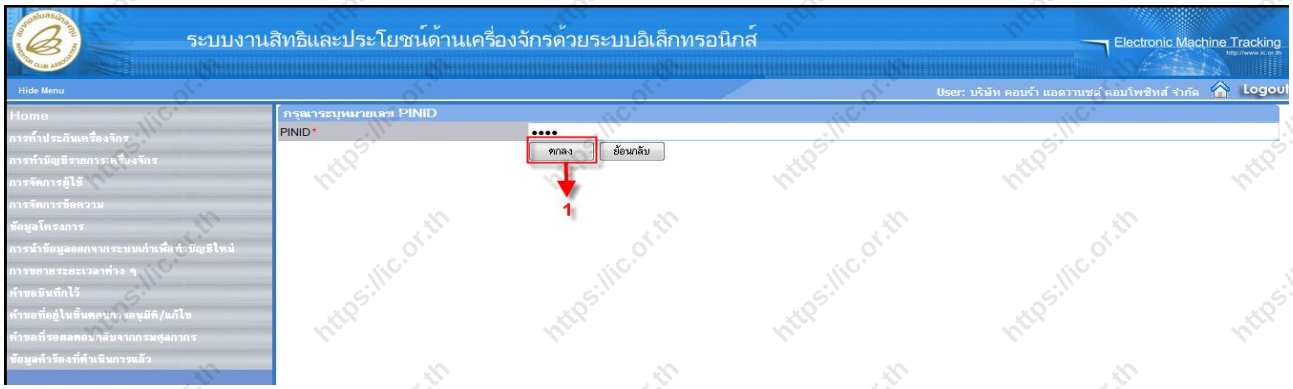
- 2.กดปุ่ม 

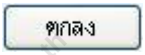
หากต้องการบันทึกข้อมูลคำร้องขออุทธรณ์ชื่อรอง
- 3.กดปุ่ม 

หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”

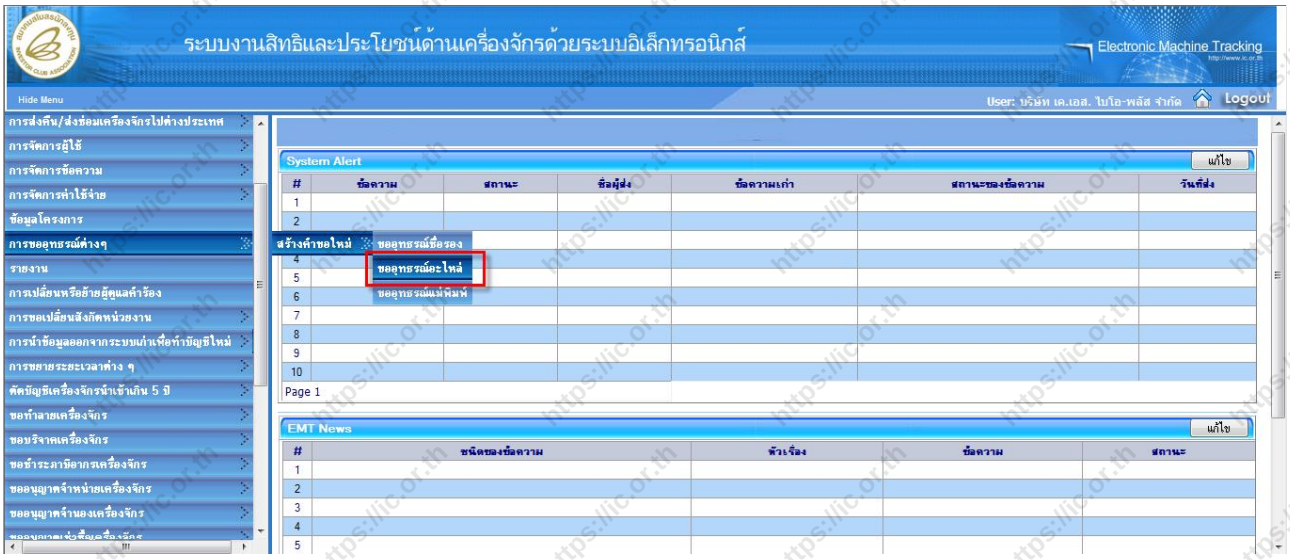



- 1.กดปุ่ม 

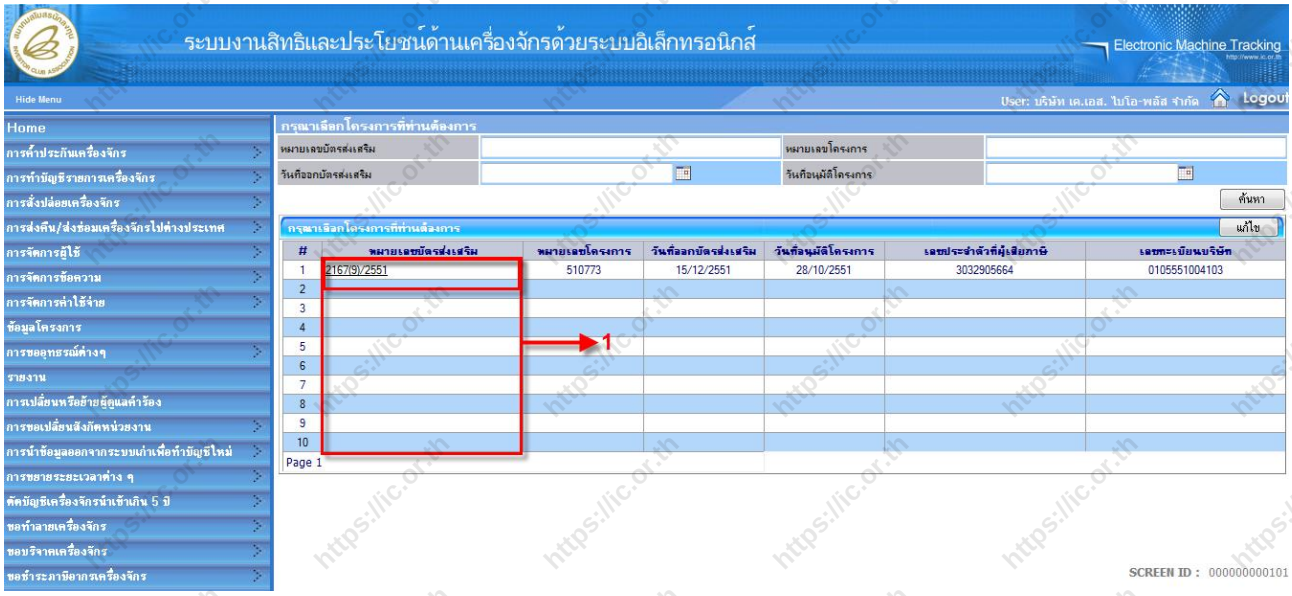
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

## 13.2 ขออุทธรณ์อะไหล่

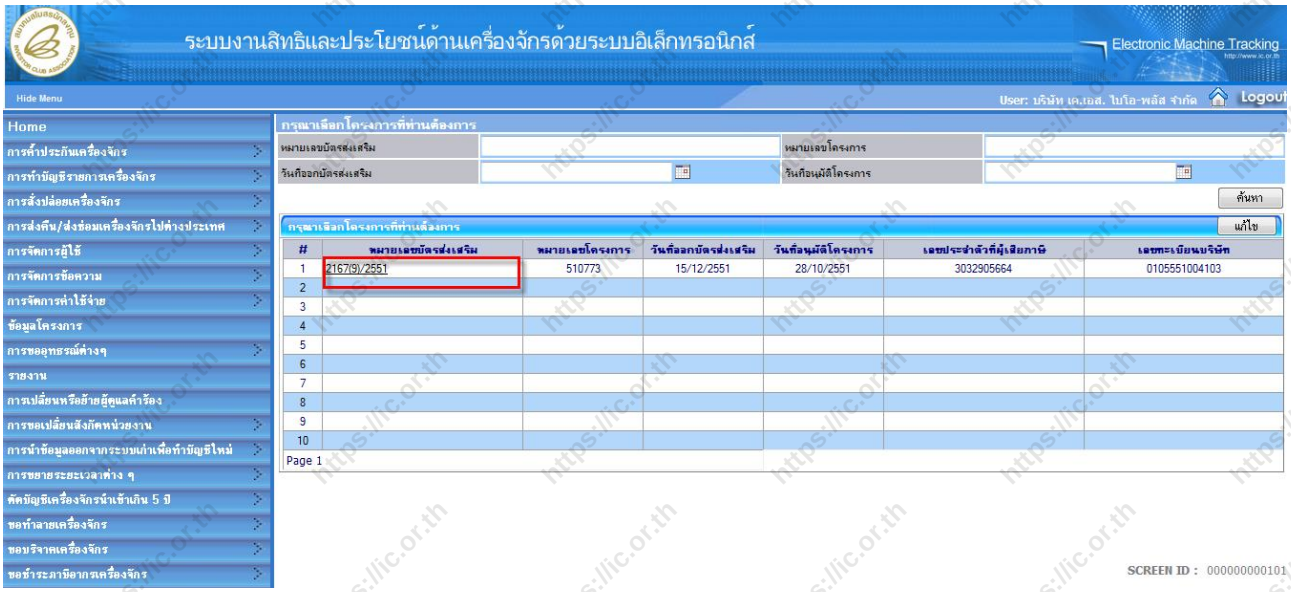
การอุทธรณ์ขอเพิ่มอะไหล่ เป็นการขอเพิ่มรายชื่ออะไหล่ของรายการเครื่องจักรที่มีอยู่ในรายชื่อเครื่องจักร โดยผู้ใช้สามารถอุทธรณ์ขอเพิ่มรายการอะไหล่โดยการป้อนข้อมูลและส่งข้อมูลเพื่อขออนุมัติบนระบบ ในการอุทธรณ์ขอเพิ่มรายการอะไหล่นั้นจะต้องเป็นรายการอะไหล่ที่เคยส่งมาแล้วไม่ได้รับการอนุมัติและในการขออุทธรณ์สามารถทำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง การขออุทธรณ์อะไหล่สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การขออุทธรณ์ต่าง ๆ" >> เมนูย่อย "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขออุทธรณ์อะไหล่" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออุทธรณ์อะไหล่**




จะปรากฏหน้าจอยื่นคำร้องทำบัญชี

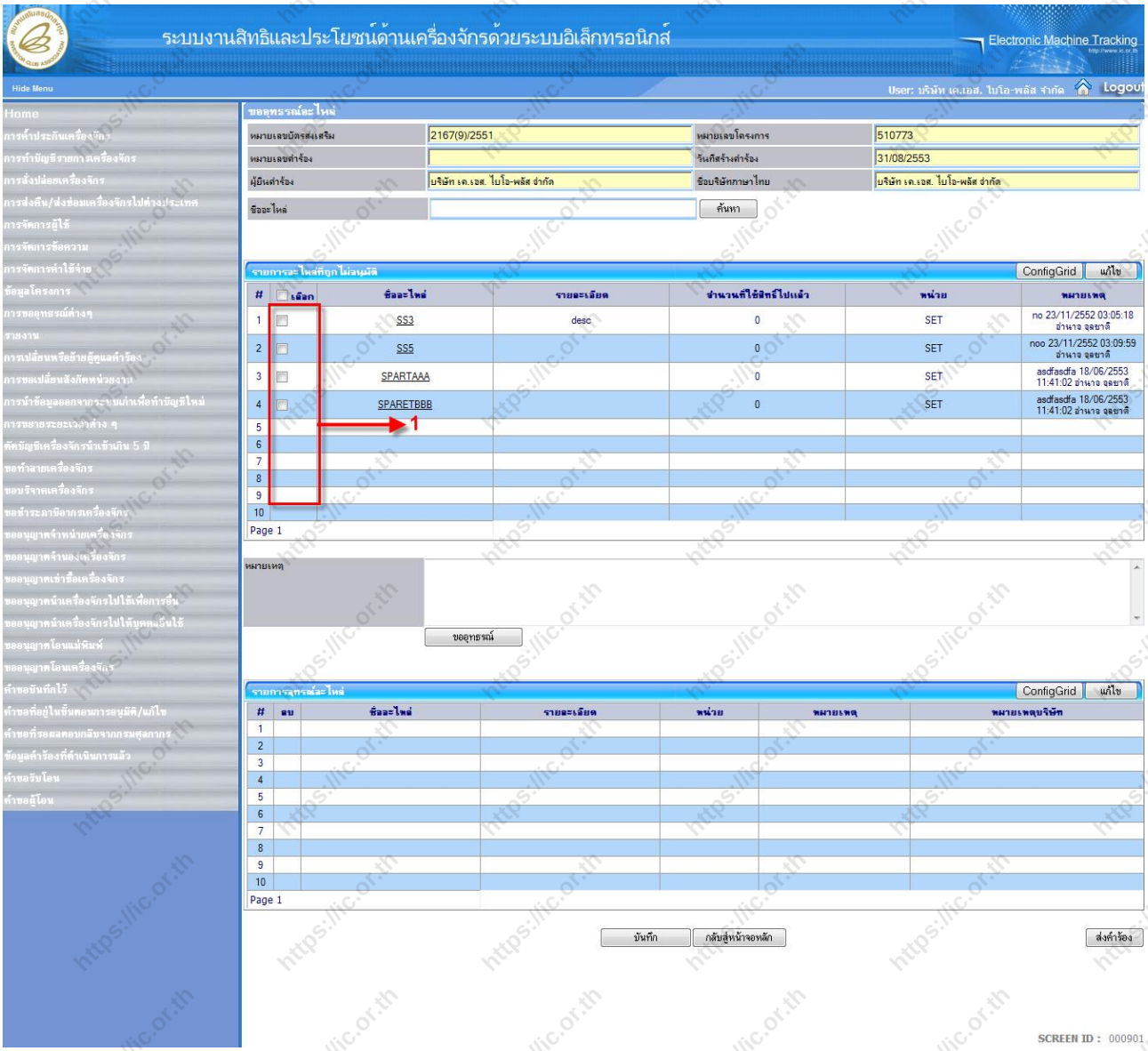



- 1.ผู้ใช้เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อทำการขออุทธรณ์อะไหล่

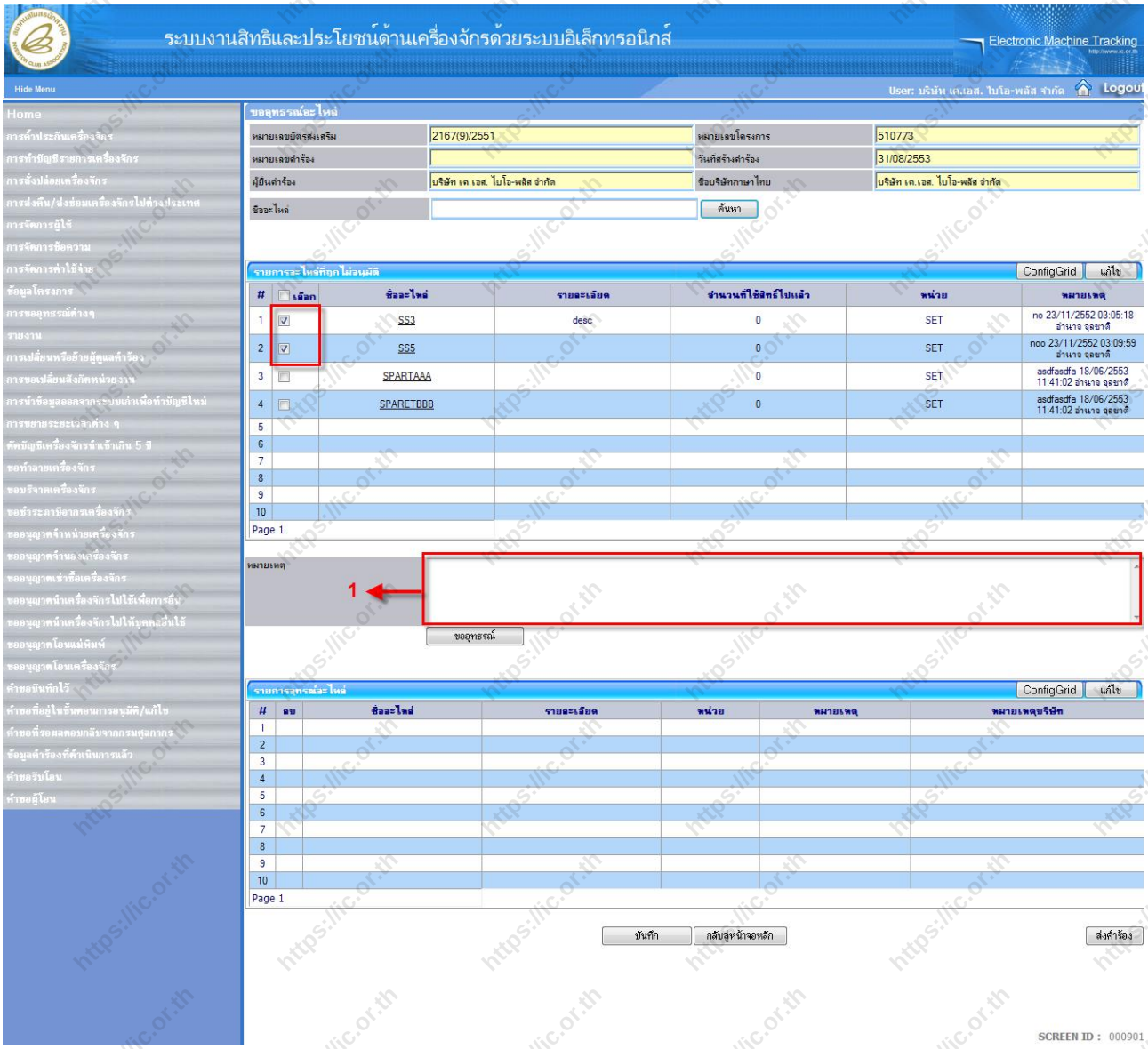



| หมายเหตุ: |
| --- |
| สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จาก หมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ |

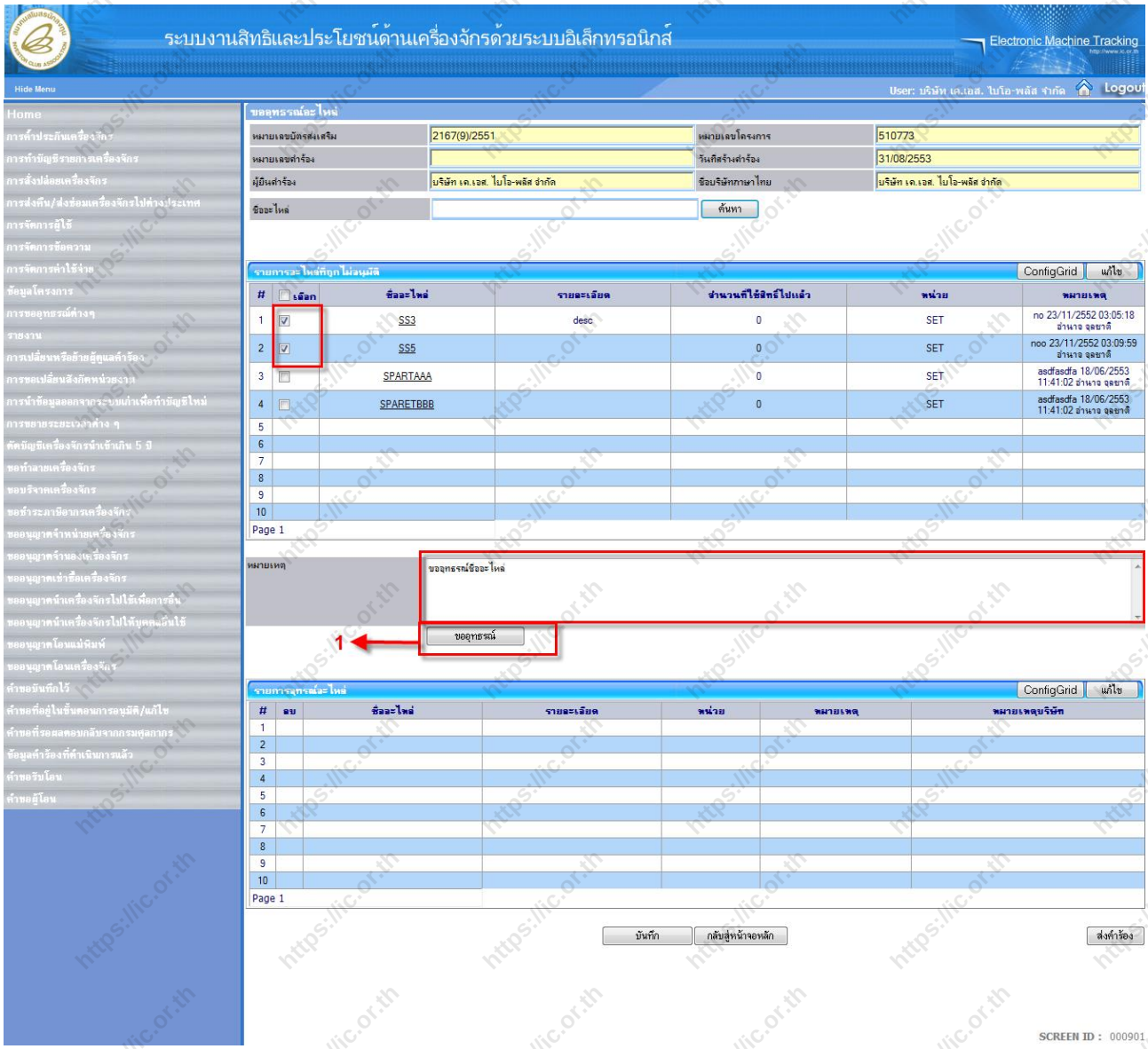
จะปรากฏหน้าจอ “ขออุทธรณ์อะไหล่”

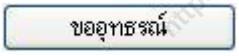


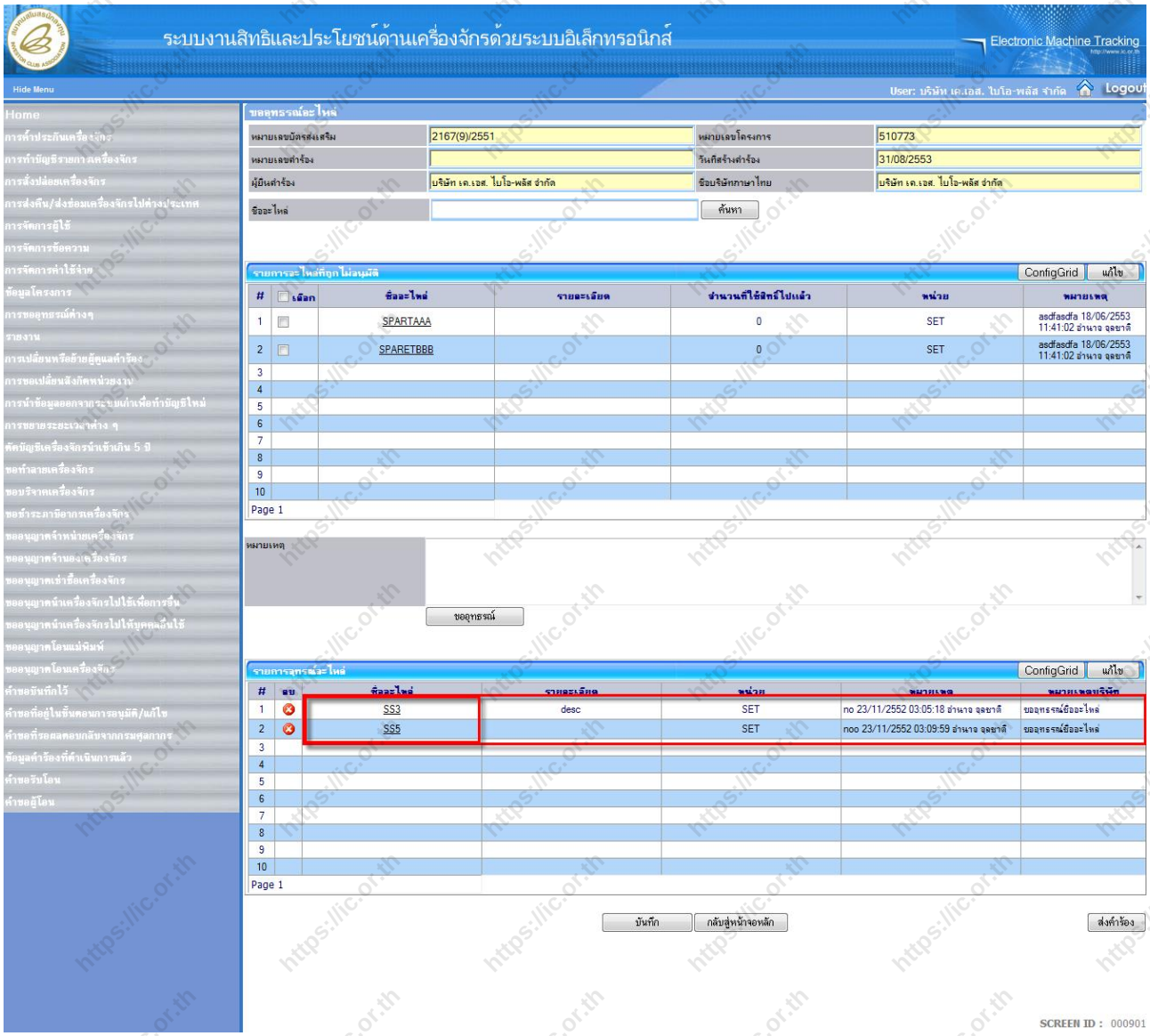

- 1.เลือกชื่ออะไหล่ที่ต้องการ เพื่อทำการขออุทธรณ์รายการอะไหล่ โดยเลือก ☑ หน้าชื่ออะไหล่

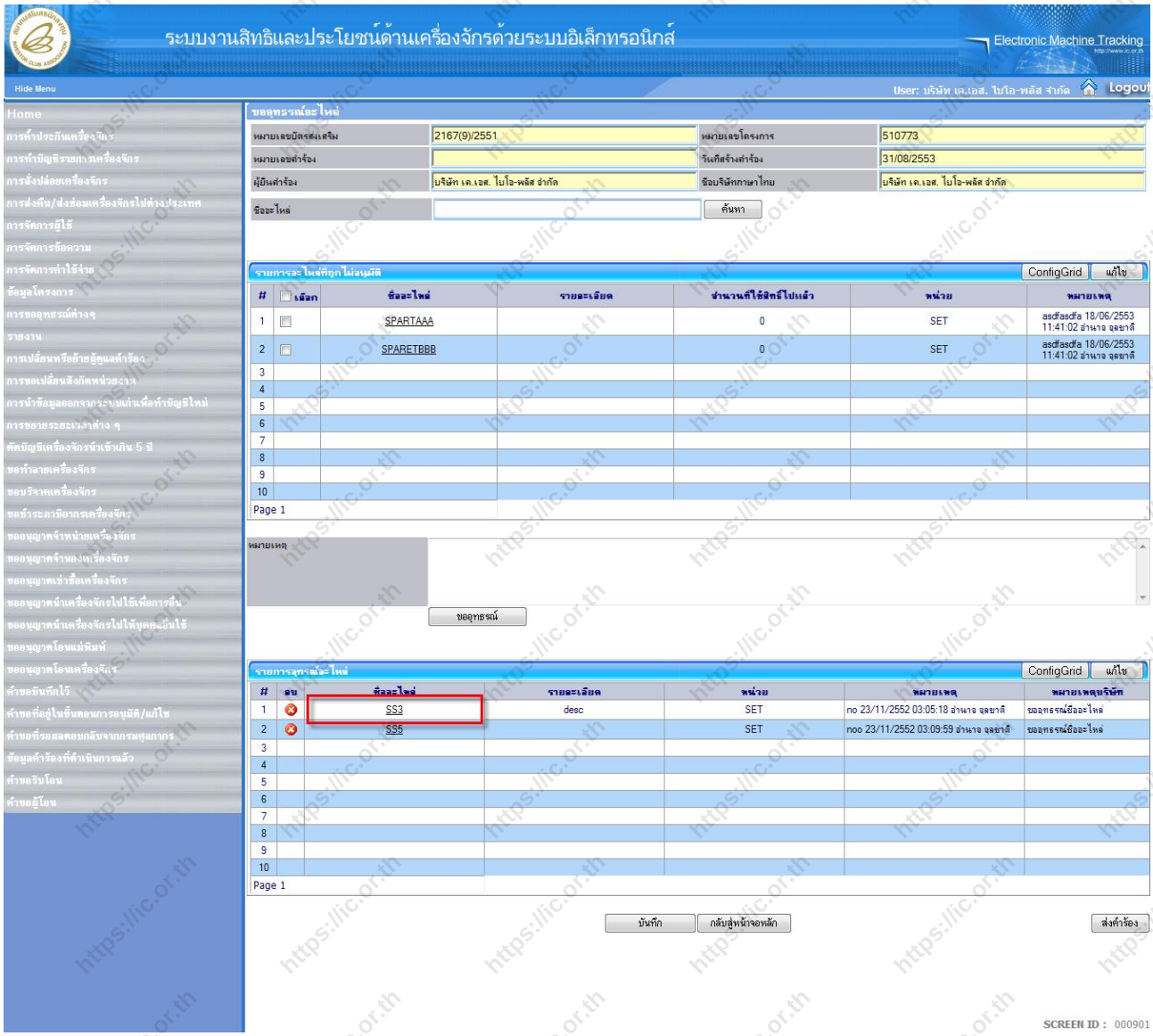



- 1.บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อกำหนดหมายเหตุให้กับรายการที่ต้องการขออุทธรณ์ที่เลือก



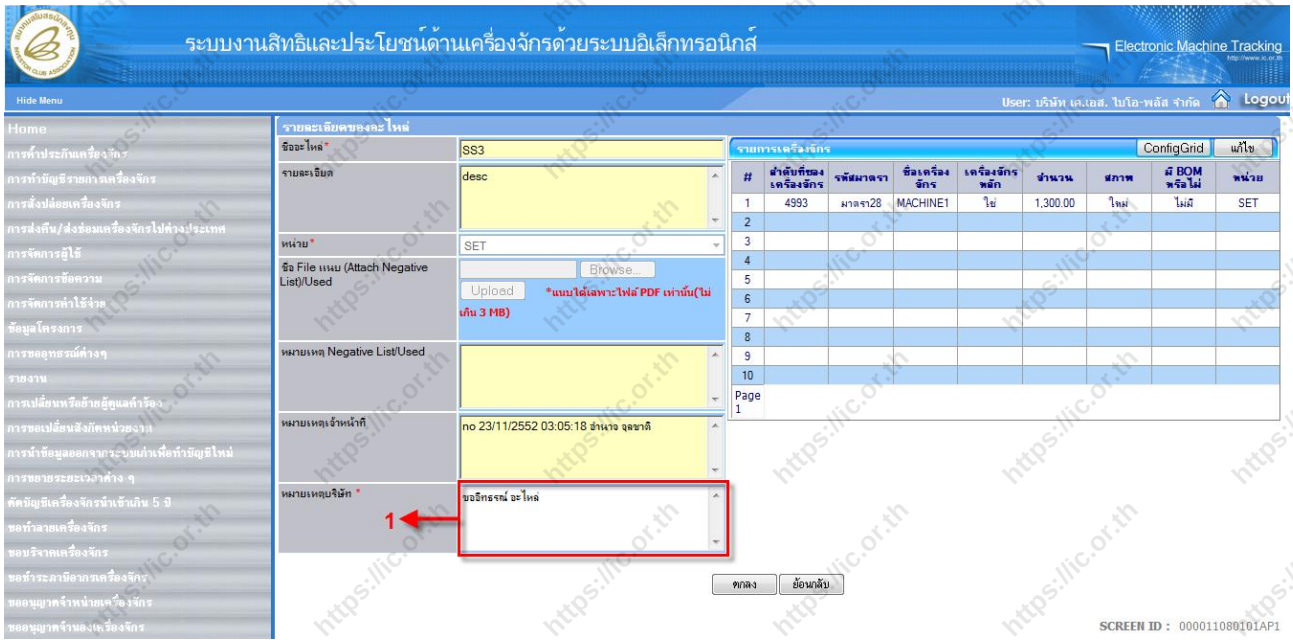

- 1.กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการขออุทธรณ์รายการอะไหล่ จะปรากฏหน้าจอ


ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท เค.เอส. ไบโอ-พลัส จำกัด
Logout
Home
การทำประกันเครื่องจักร
การทำบัญชีรายการเครื่องจักร
การสั่งปล่อยเครื่องจักร
การส่งคืน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ
การจัดการผู้ใช้
การจัดการข้อความ
การจัดการทำใช้จ่าย
ข้อมูลโครงการ
การขออุทธรณ์ต่างๆ
รายงาน
การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลทำร้อง
การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน
การนำข้อมูลออกจากระบบเก่าเพื่อทำบัญชีใหม่
การขยายระยะเวลาต่าง ๆ
ตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี
ขอทำลายเครื่องจักร
ขอบริจาคเครื่องจักร
ขอนำระบายออกเครื่องจักร
ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร
ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร
ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร
ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น
ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
ขออนุญาตโอนแม่พิมพ์
ขออนุญาตโอนเครื่องจักร
คำขอยังมิได้ไว้
คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข
คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร
ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการแล้ว
คำขอรับโอน
คำขอผู้โอน
ขออุทธรณ์อะไหล่
หมายเลขบัตรส่งเสริม
2167(9)/2551
หมายเลขโครงการ
510773
หมายเลขคำร้อง
วันที่สร้างคำร้อง
31/08/2553
ผู้ยื่นคำร้อง
บริษัท เค.เอส. ไบโอ-พลัส จำกัด
ชื่อบริษัทภาษาไทย
บริษัท เค.เอส. ไบโอ-พลัส จำกัด
ชื่ออะไหล่
ค้นหา
รายการอะไหล่ที่ถูกไม่อนุมัติ
ConfigGrid
แก้ไข
# | เลือก | ชื่ออะไหล่ | รายละเอียด | จำนวนที่ใช้สิทธิ์ไปแล้ว | หน่วย | หมายเหตุ
1 | SPARTAAA | 0 | SET | asdfasdfa 18/06/2553 11:41:02 อำนาจ จุลชาติ
2 | SPARETBBB | 0 | SET | asdfasdfa 18/06/2553 11:41:02 อำนาจ จุลชาติ
Page 1
หมายเหตุ
ขออุทธรณ์
รายการอุทธรณ์อะไหล่
ConfigGrid
แก้ไข
# | ลบ | ชื่ออะไหล่ | รายละเอียด | หน่วย | หมายเหตุ | หมายเหตุบริษัท
1 | SS3 | desc | SET | no 23/11/2552 03:05:18 อำนาจ จุลชาติ | ขออุทธรณ์ชื่ออะไหล่
2 | SS5 | SET | noo 23/11/2552 03:09:59 อำนาจ จุลชาติ | ขออุทธรณ์ชื่ออะไหล่
Page 1
บันทึก
กลับสู่หน้าจอหลัก
ส่งคำร้อง
SCREEN ID : 000901

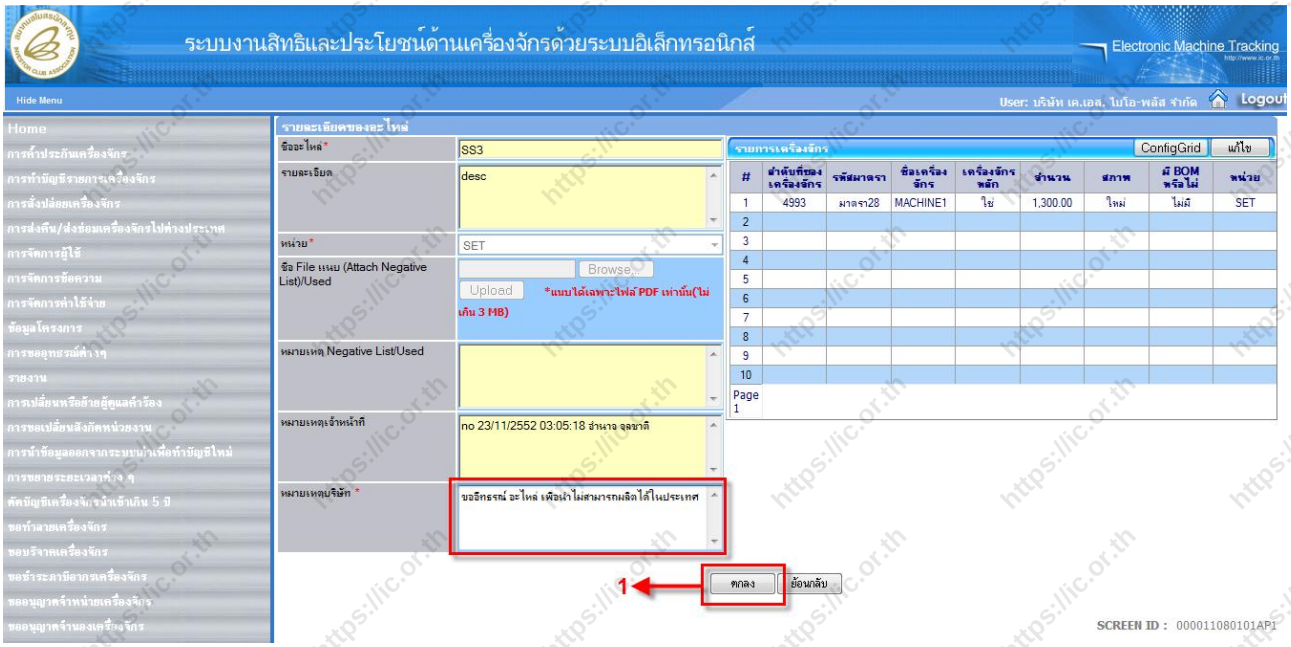


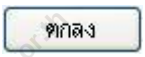

- เลือกชื่ออะไหล่ที่ต้องการ เพื่อทำการใส่หมายเหตุการขออุทธรณ์ชื่ออะไหล่

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดรายการอะไหล่

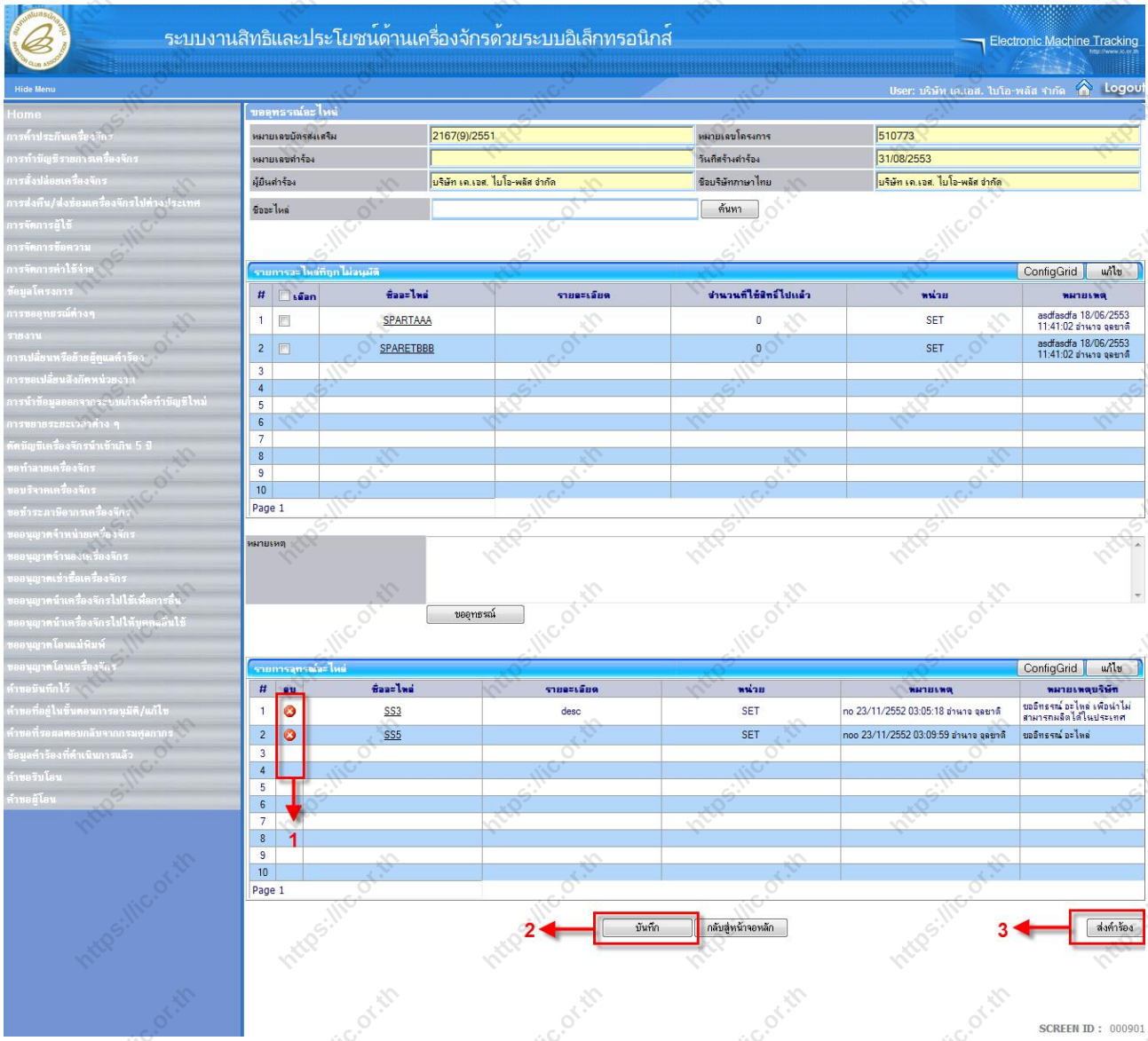



- 1.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”

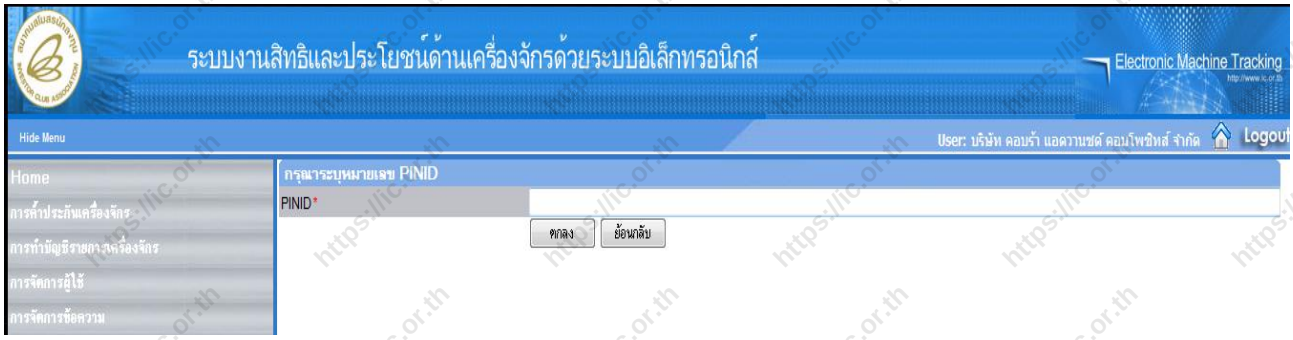



- 1.กดปุ่ม 

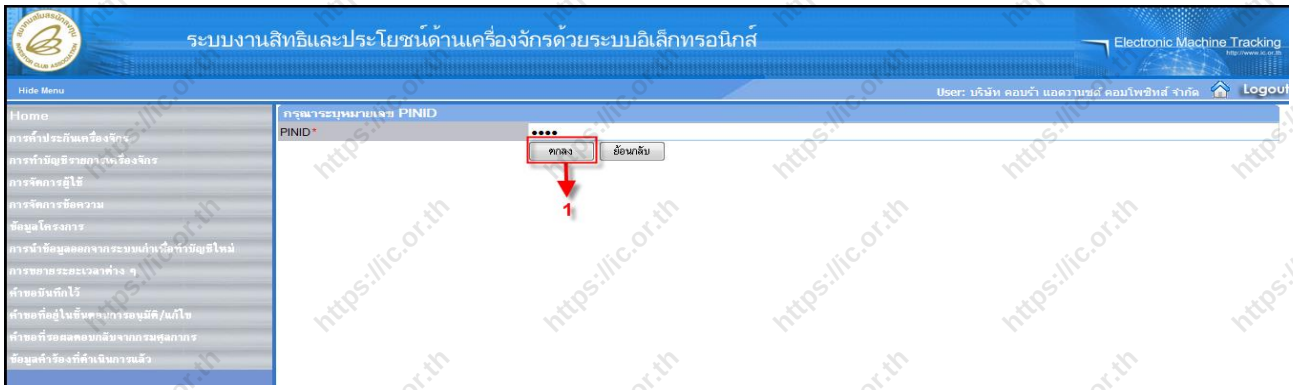
เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลหมายเหตุบริษัท จะปรากฏหน้าจอ “ขออุทธรณ์อะไหล่”

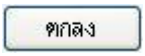



- 1.กดปุ่ม หากต้องการลบรายการอะไหล่ที่ขออุทธรณ์
- 2.กดปุ่ม บันทึก หากต้องการบันทึกข้อมูลคำร้องขออุทธรณ์
- 3.กดปุ่ม ส่งคำร้อง หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”

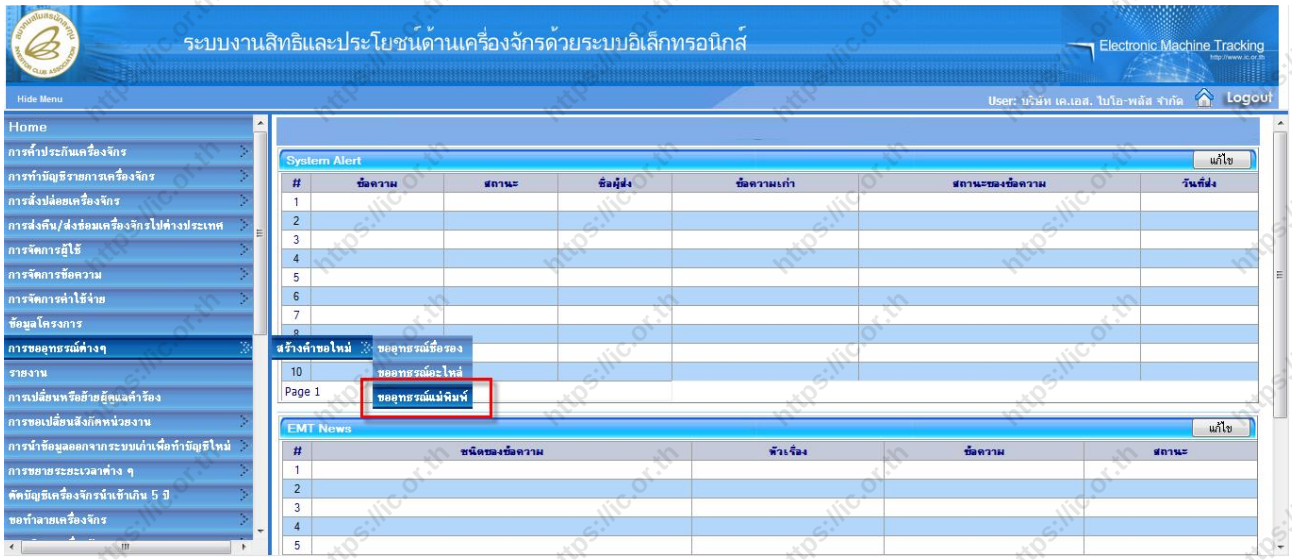



- 1.กดปุ่ม 

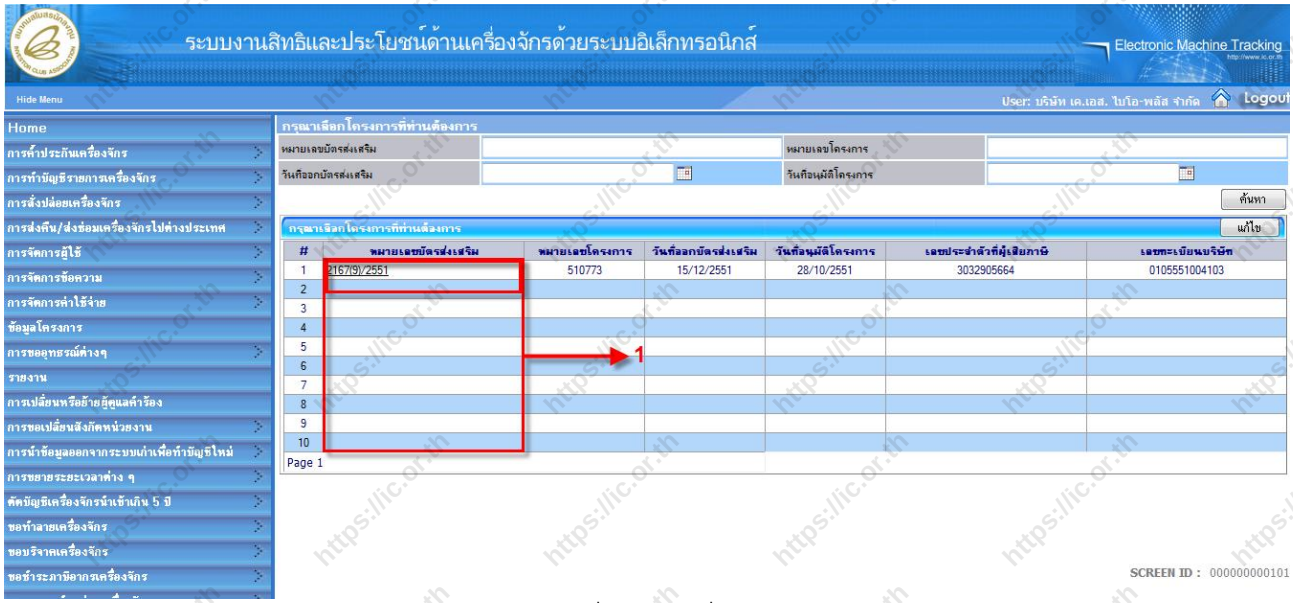
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ”

## 13.3 ขออุทธรณ์แม่พิมพ์

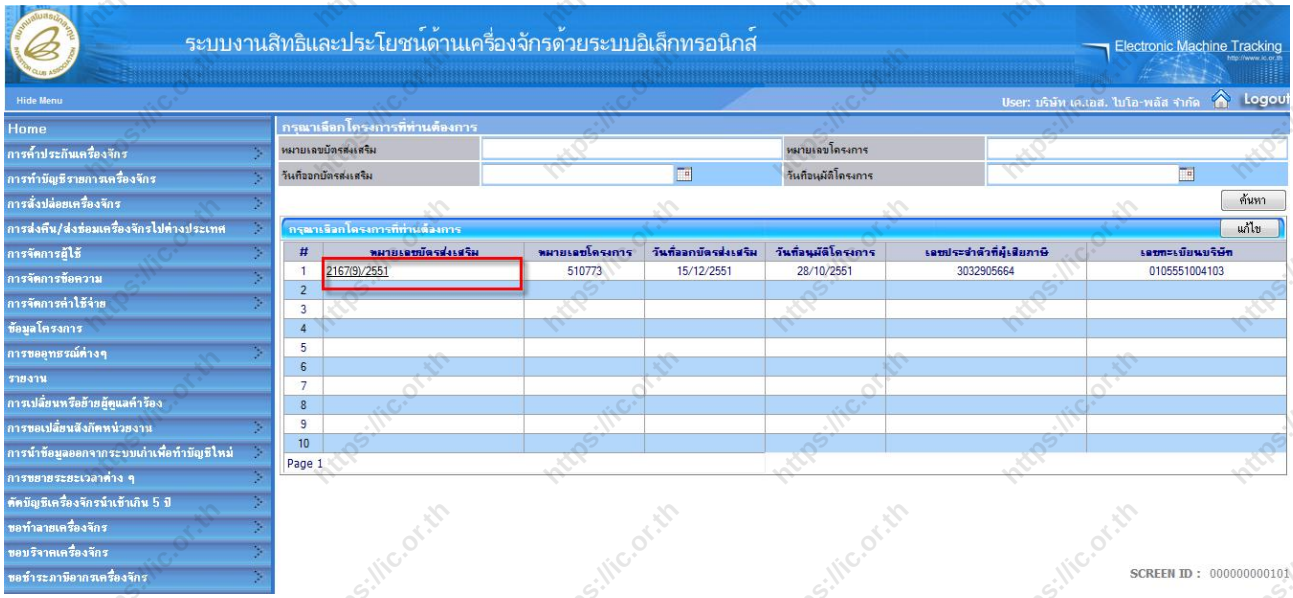
การอุทธรณ์ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์ เป็นการขอเพิ่มรายชื่อแม่พิมพ์ของรายการเครื่องจักรที่มีอยู่ในรายชื่อหลัก โดยผู้ใช้สามารถอุทธรณ์ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์โดยการป้อนข้อมูลและส่งข้อมูลเพื่อขออนุมัติบนระบบ ในการอุทธรณ์ขอเพิ่มรายการแม่พิมพ์นั้นจะต้องเป็นรายการแม่พิมพ์ที่เคยส่งมาแล้วไม่ได้รับการอนุมัติและในการขออุทธรณ์สามารถทำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง การขออุทธรณ์แม่พิมพ์สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "การขออุทธรณ์ต่างๆ" >> เมนูย่อย "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ขออุทธรณ์แม่พิมพ์" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออุทธรณ์แม่พิมพ์**




จะปรากฏหน้าจอยื่นคำร้องทำบัญชี



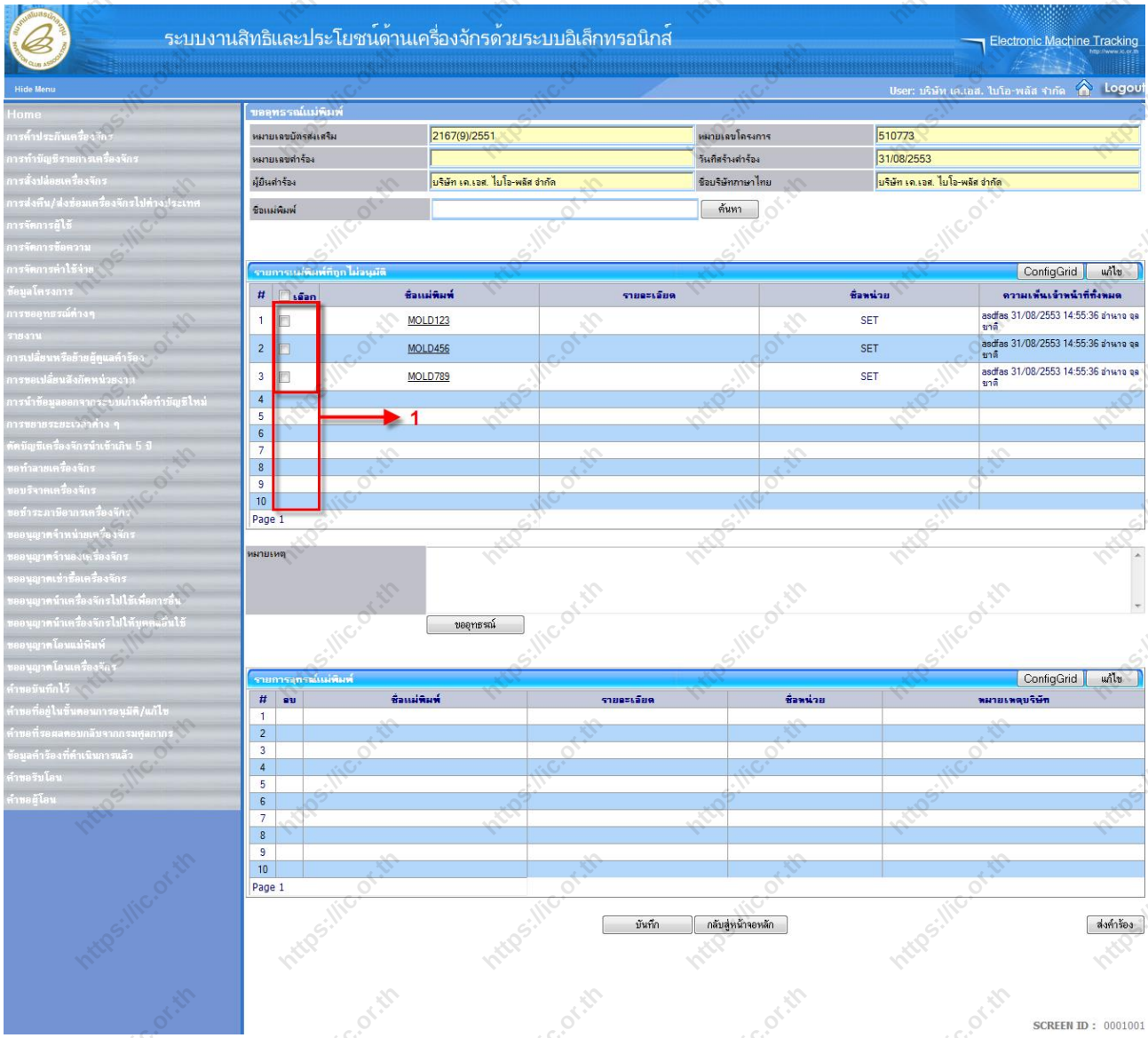

- 1.เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อทำการขออุทธรณ์แม่พิมพ์



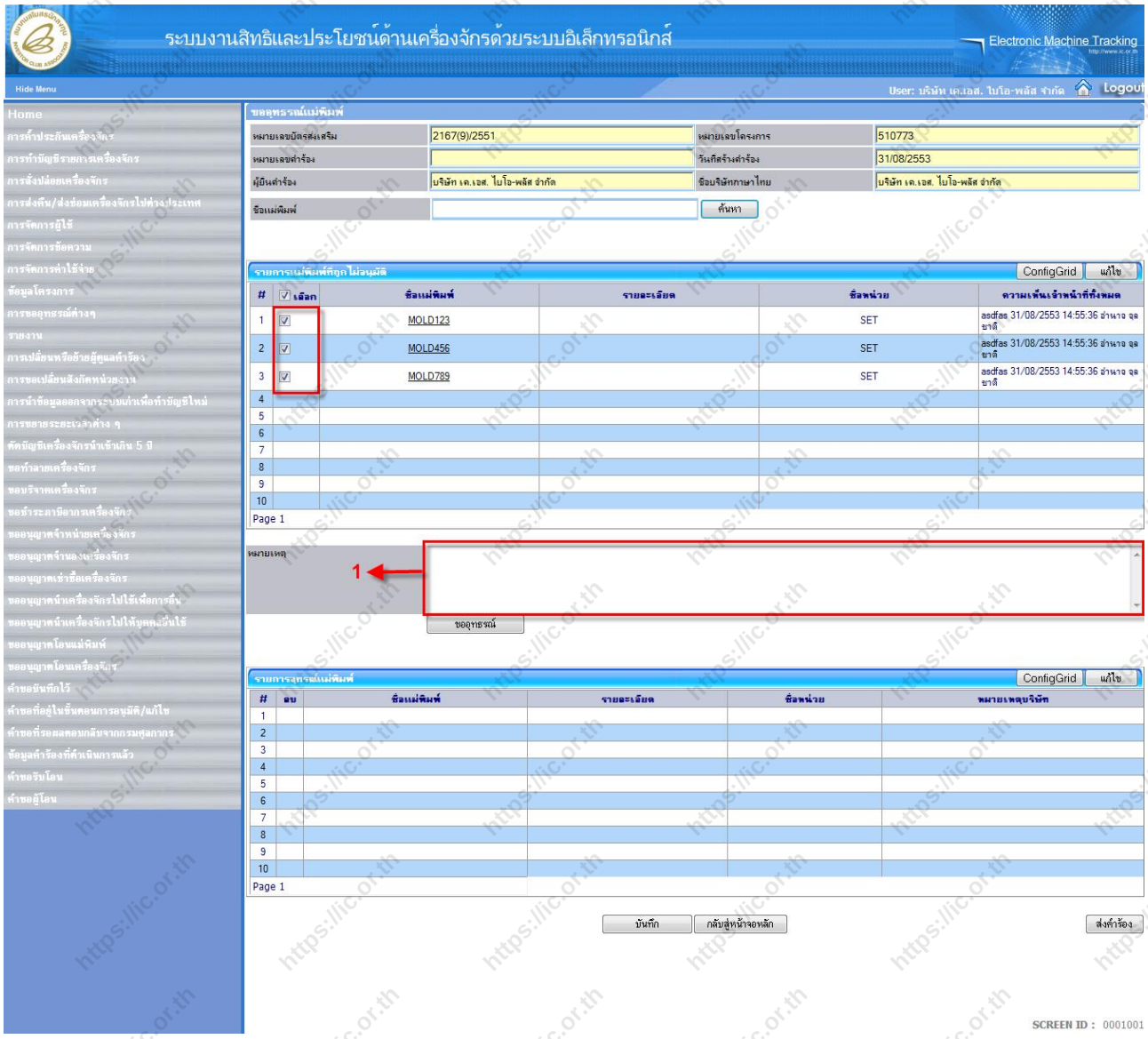

หมายเหตุ:

สามารถค้นหาข้อมูลของโครงการได้จาก หมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

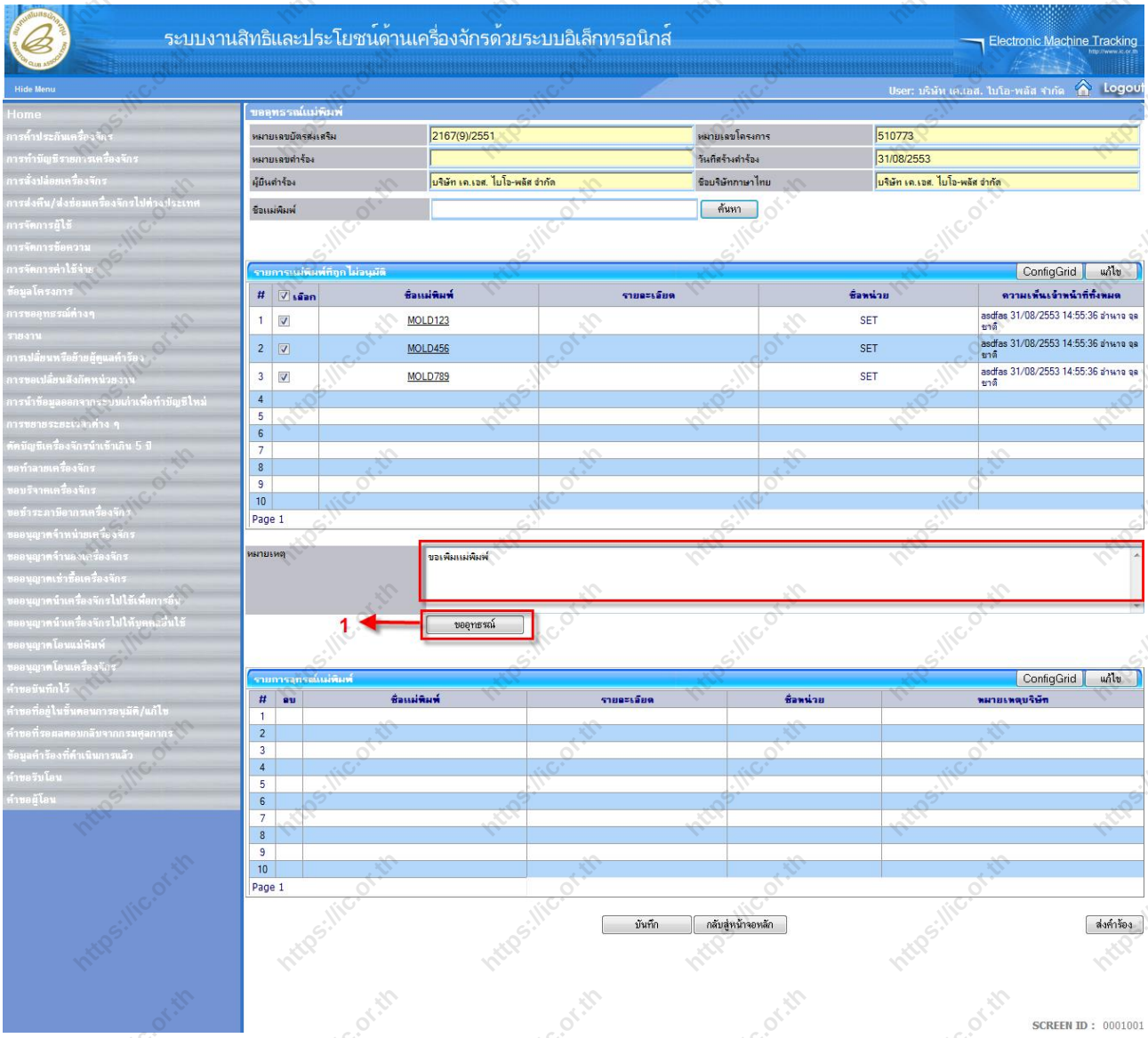
จะปรากฏหน้าจอ “ขออุทธรณ์แม่พิมพ์”



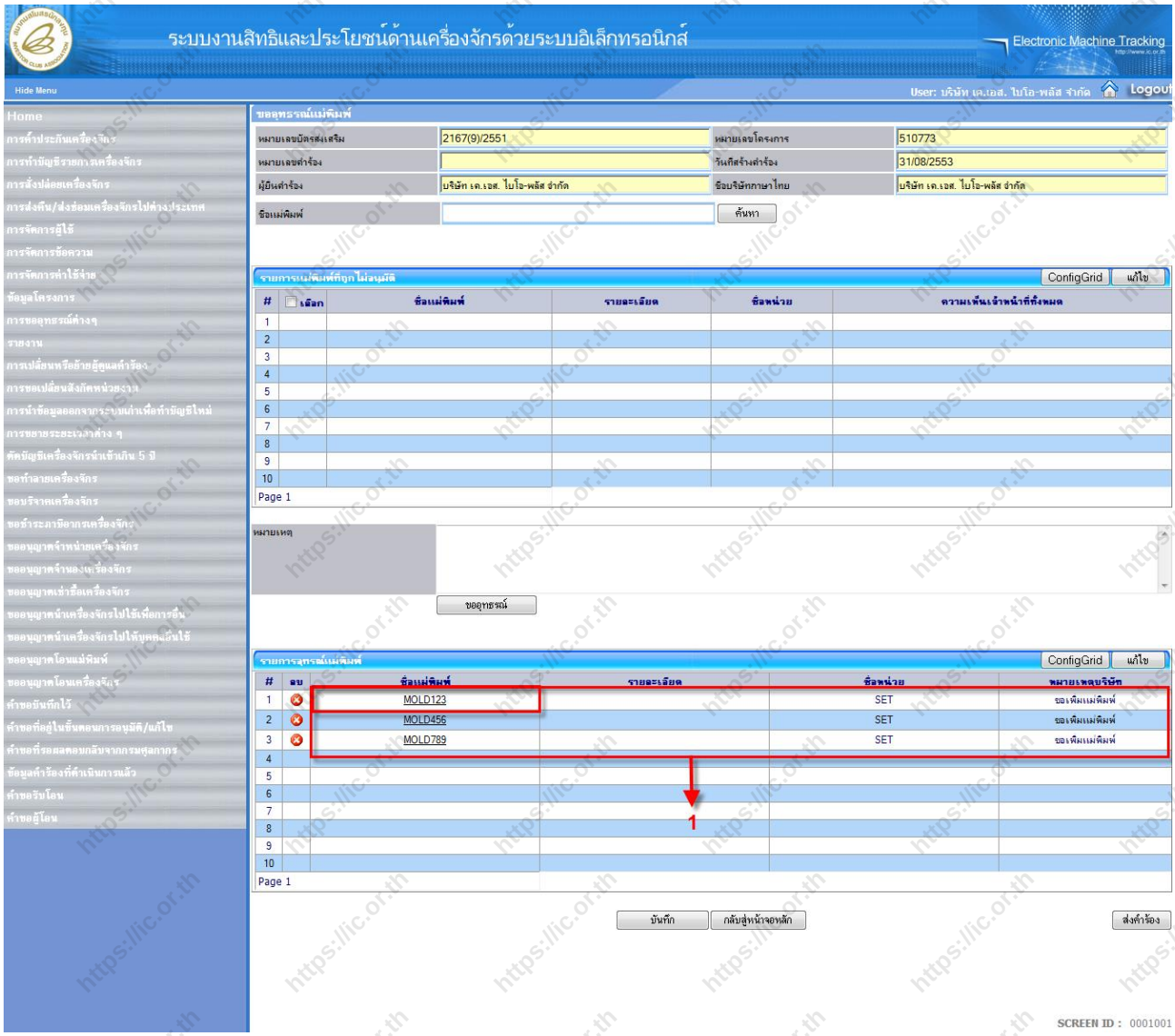

- 1.เลือกชื่อแม่พิมพีที่ต้องการ เพื่อทำการขออุทธรณ์รายการอะไหล่ โดยเลือก ☑ หน้าชื่ออะไหล่



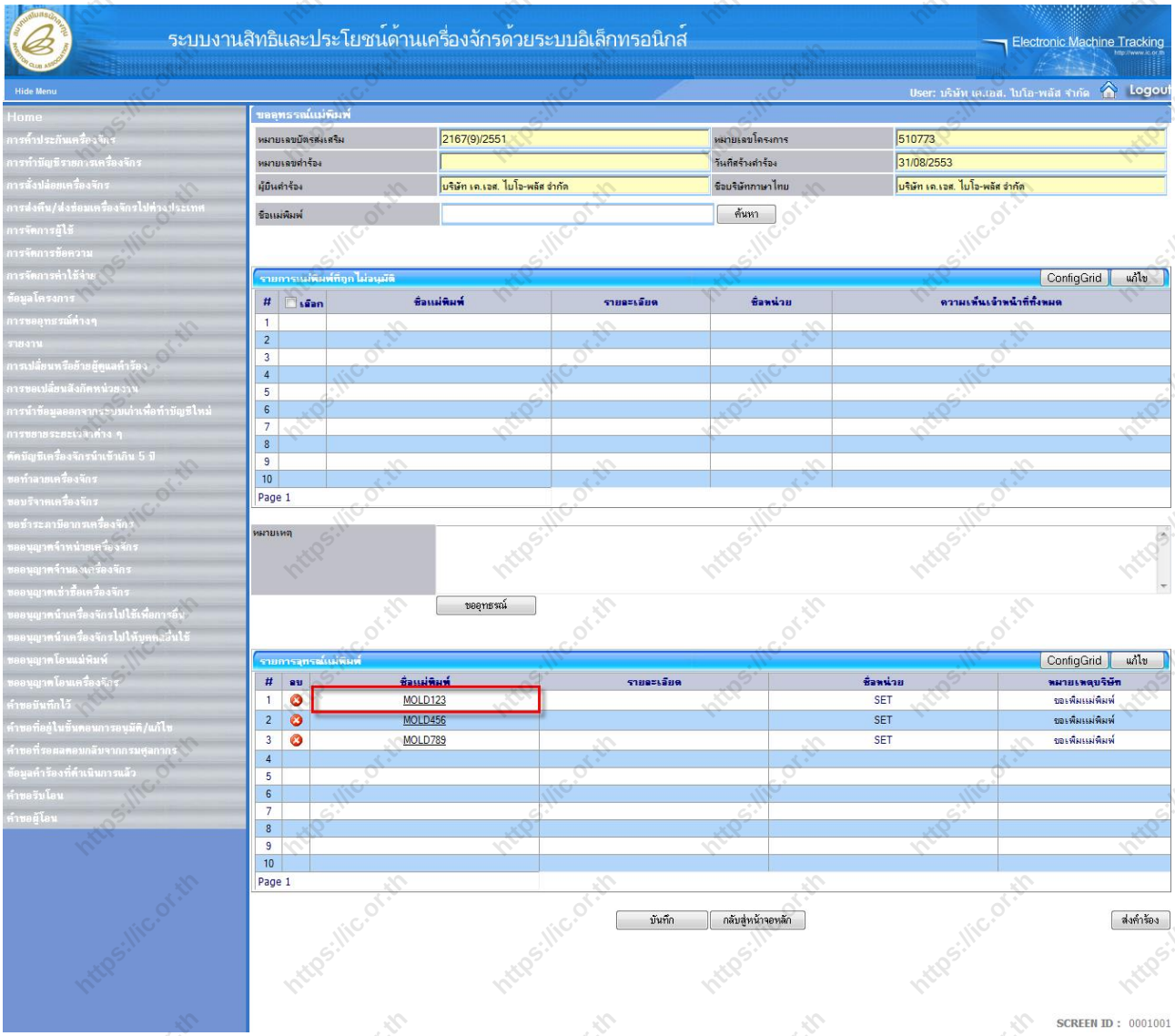

- 1.บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อกำหนดหมายเหตุให้กับรายการที่ต้องการขออุทธรณ์ที่เลือก



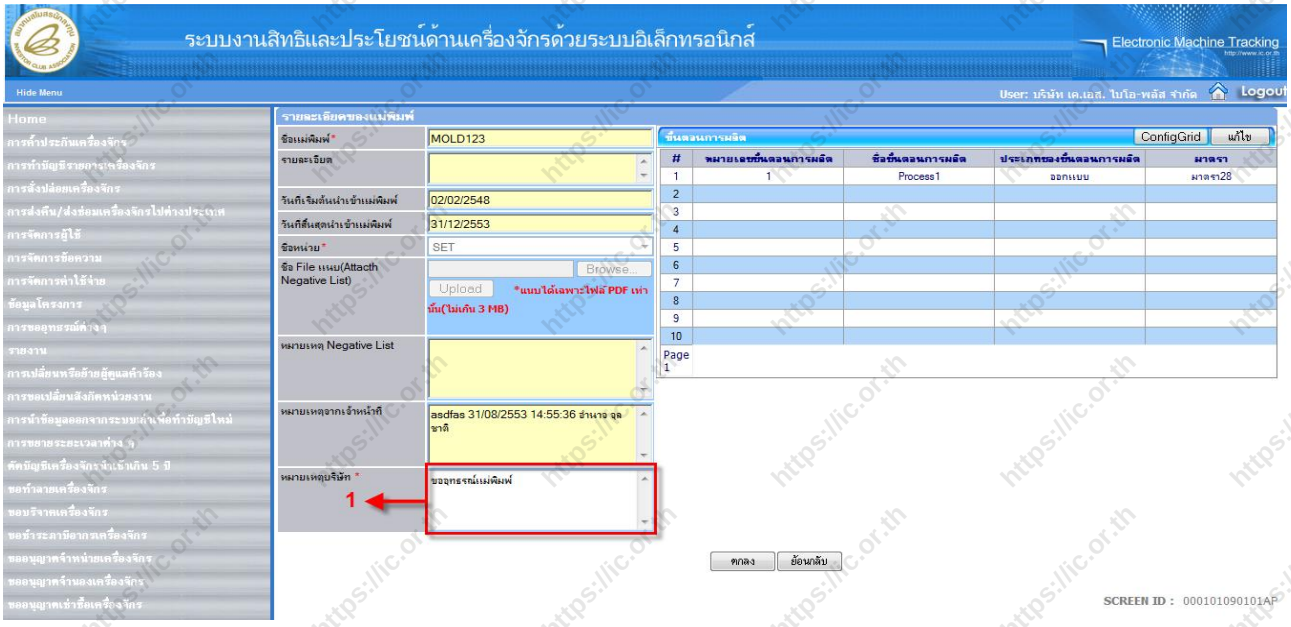

- 1.กดปุ่ม ขออุทธรณ์ เพื่อยืนยันการขออุทธรณ์รายการแม่พิมพ์ จะปรากฏหน้าจอ



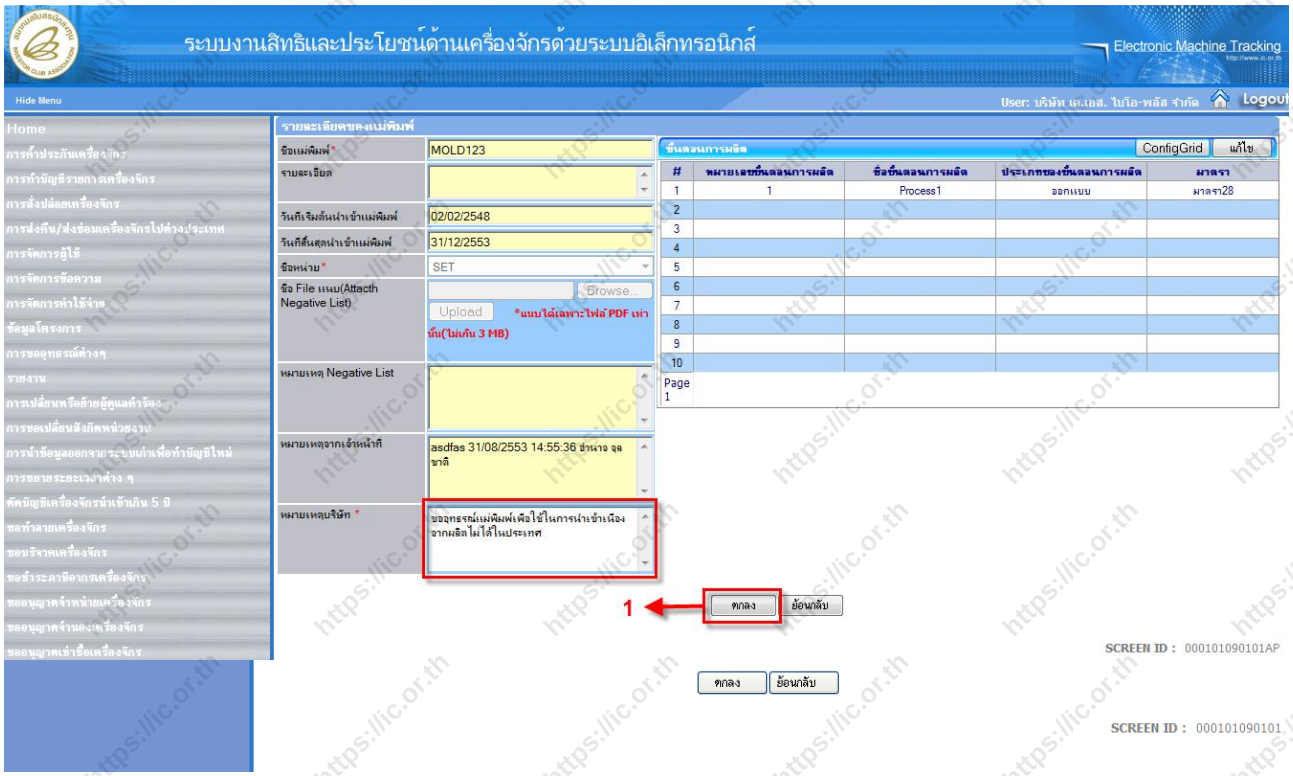

- 1.เลือกชื่อแม่พิมพ์ที่ต้องการ เพื่อทำการใส่หมายเหตุการขออุทธรณ์



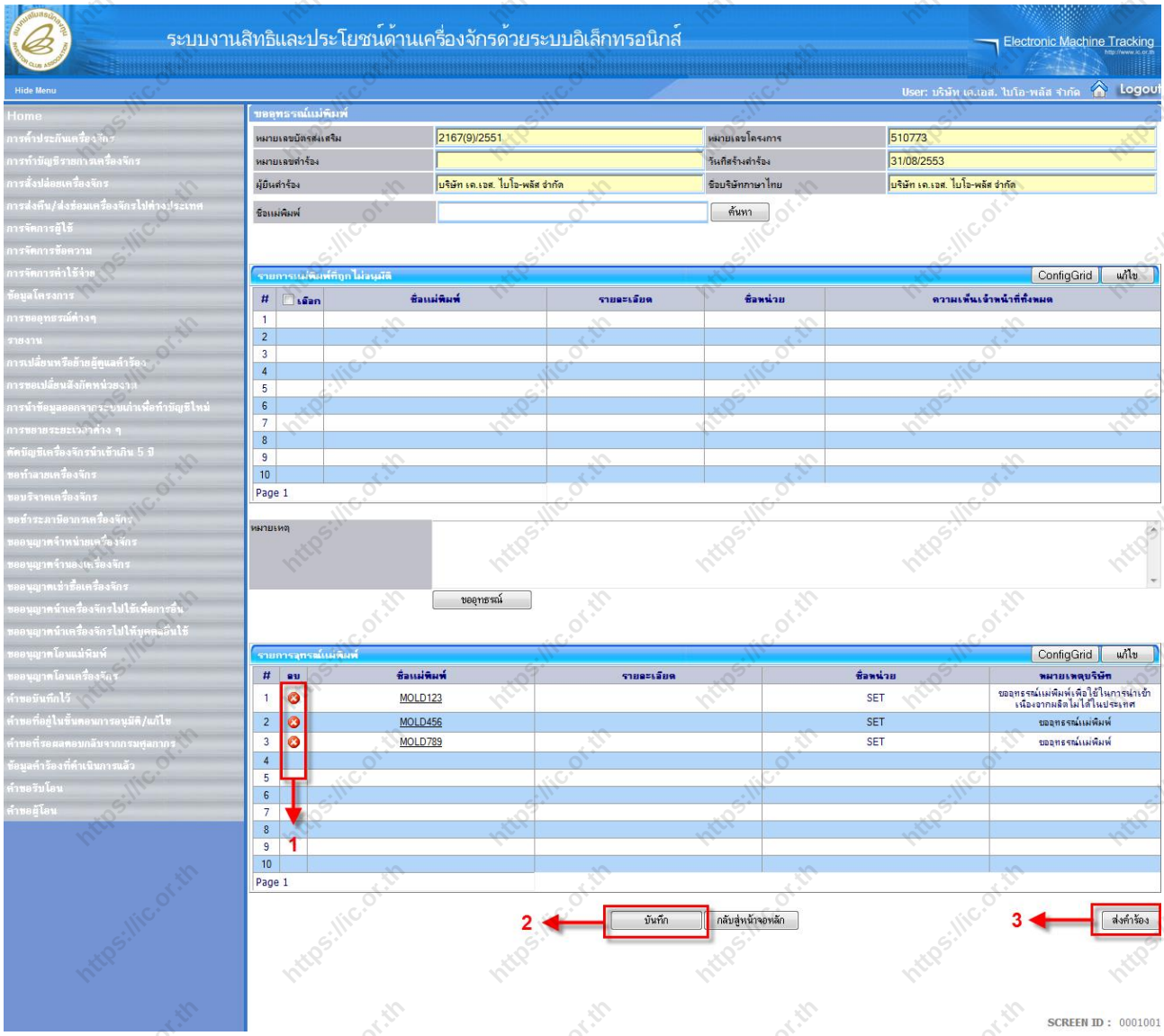

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดรายการแม่พิมพ์

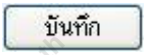
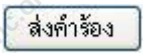


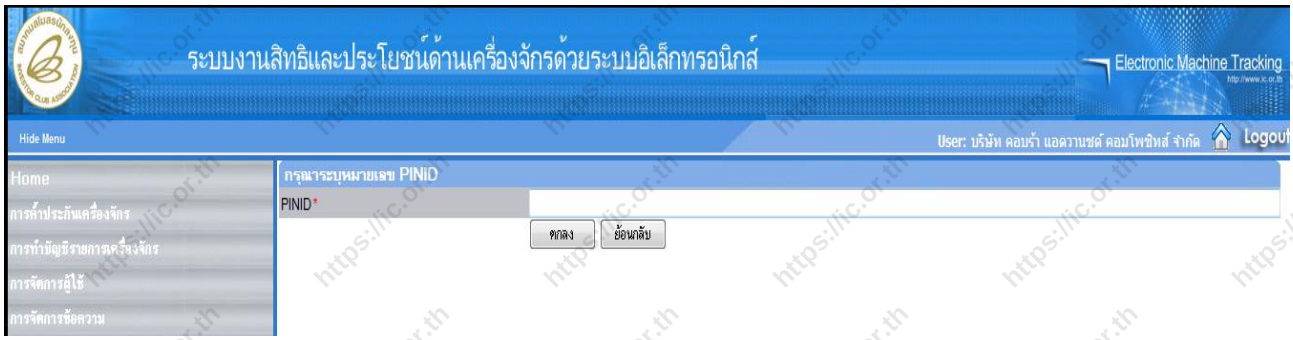

- 1.บันทึกข้อมูล “หมายเหตุบริษัท”



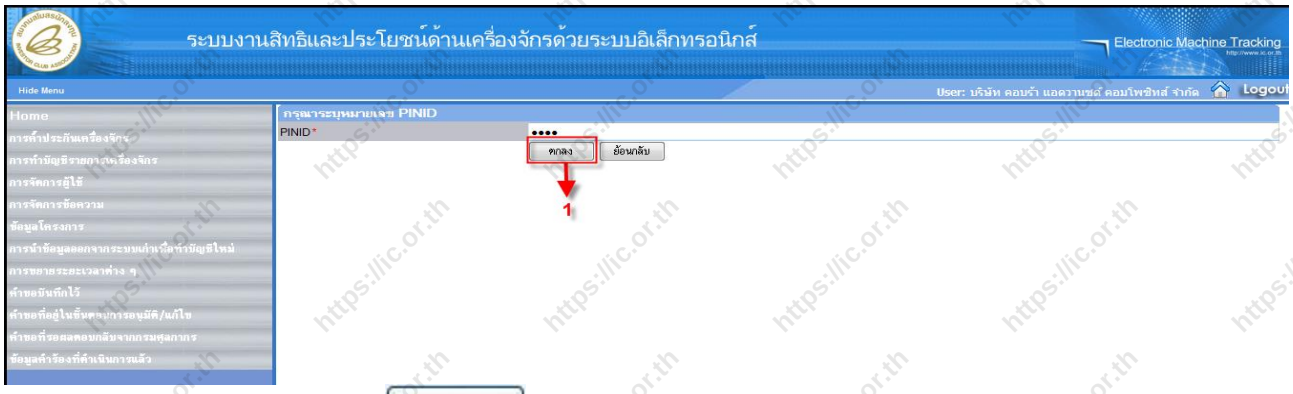

- 1.กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลหมายเหตุบริษัท จะปรากฏหน้าจอ “ขออุทธรณ์แม่พิมพ์”

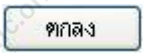



- 1.กดปุ่ม  หากต้องการลบรายการอะไหล่ที่ขออุทธรณ์
- 2.กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลคำร้องขออุทธรณ์
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอสั่งปล่อยเครื่องจักร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม 

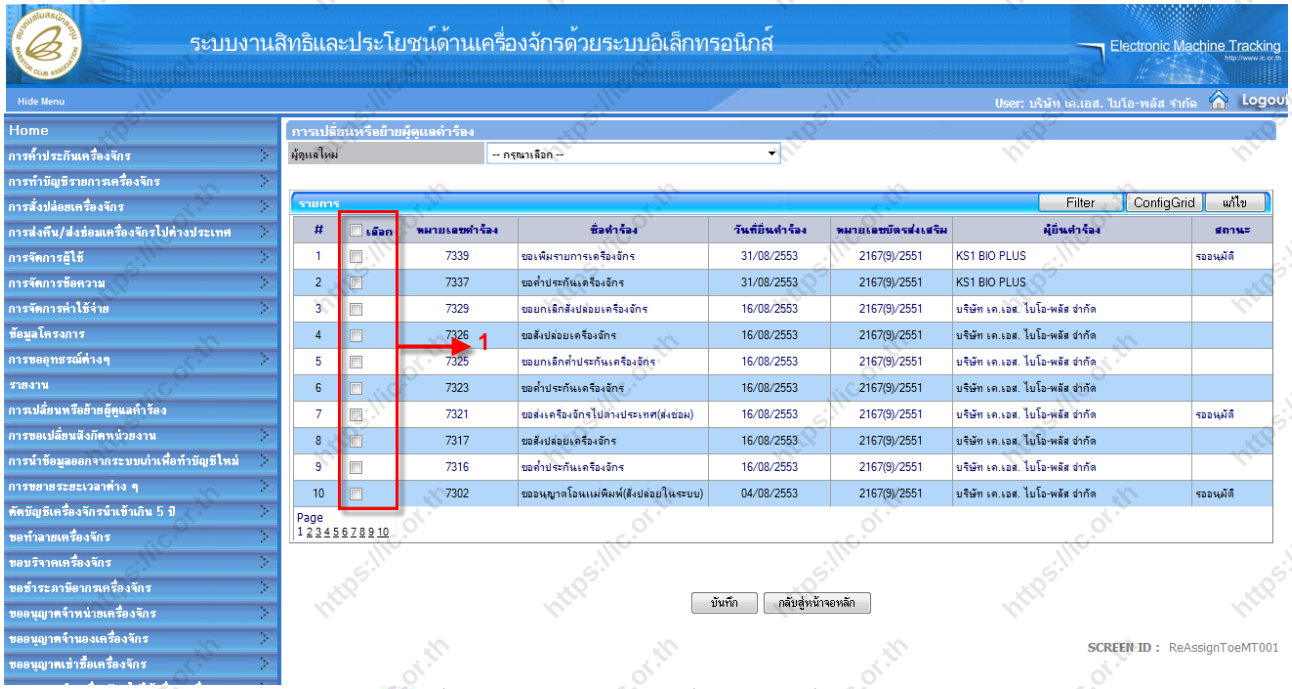
เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณอนุมัติ”

# 14. การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง

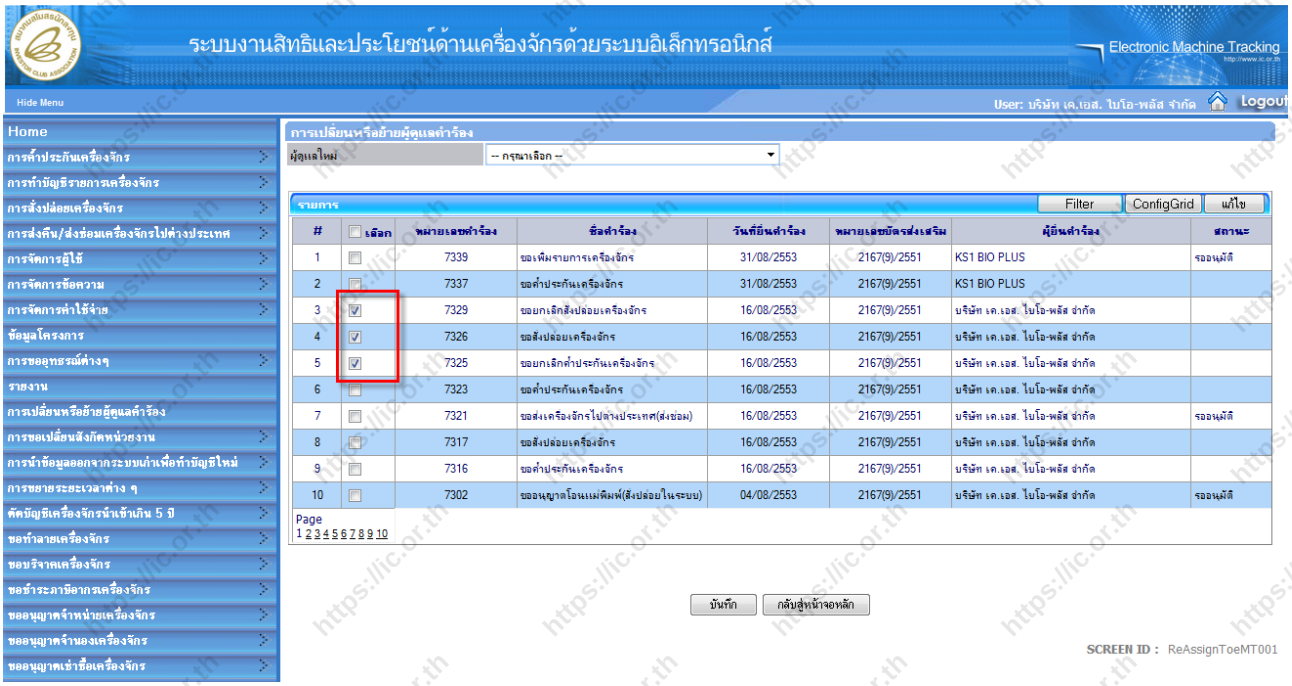
การเปลี่ยนเหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง เป็นการกำหนดผู้ดูแลคำร้องให้กับรายการคำร้องที่ยังดำเนินการไม่เรียบร้อย ตั้งแต่สร้างคำร้องไปจนถึงรับผลการพิจารณา อันอาจจะเกิดจากการที่ผู้ที่ดูแลคำร้องนั้นๆไม่สามารถดำเนินการต่อได้ ผู้ที่เป็น Administrator ของผู้ใช้ระบบหรือผู้ที่ดูและ Account ที่เป็นเลขที่ผู้เสียภาษีในการ Login เข้าใช้ระบบ จะเป็นผู้ที่จะสามารถบริหารจัดการคำร้องต่างที่เกิดขึ้น ว่าจะให้เป็นผู้ดูแลต่อ การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้องสามารถทำได้โดย **เลือกเมนู “การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง**

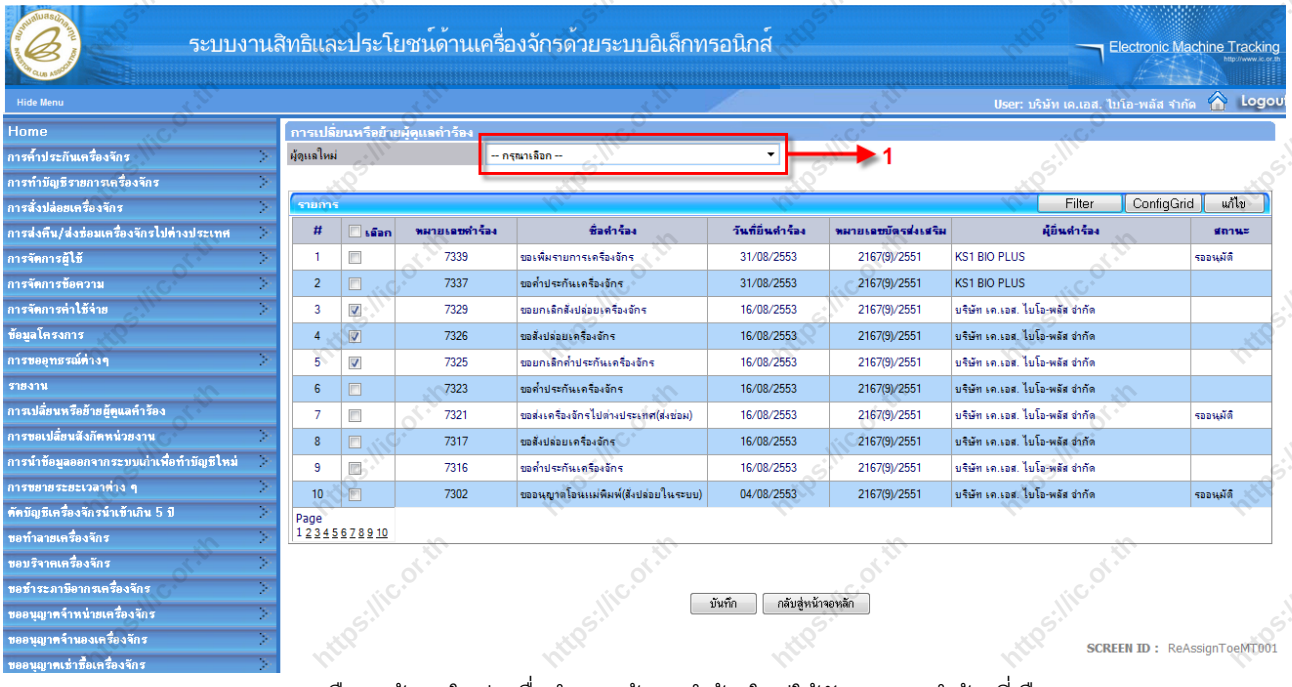



จะปรากฏหน้าจอดังด้านล่าง

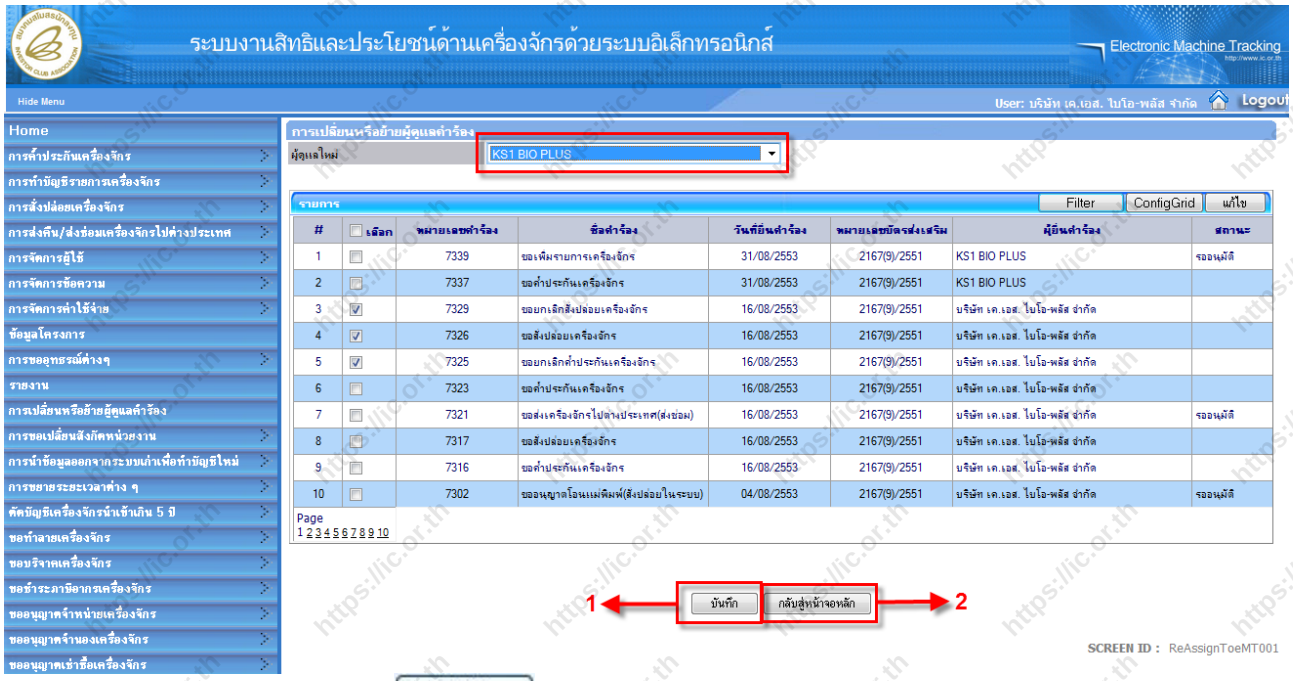



- 1. เลือก ☑ เพื่อกำหนดรายการคำร้องที่ต้องการเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง

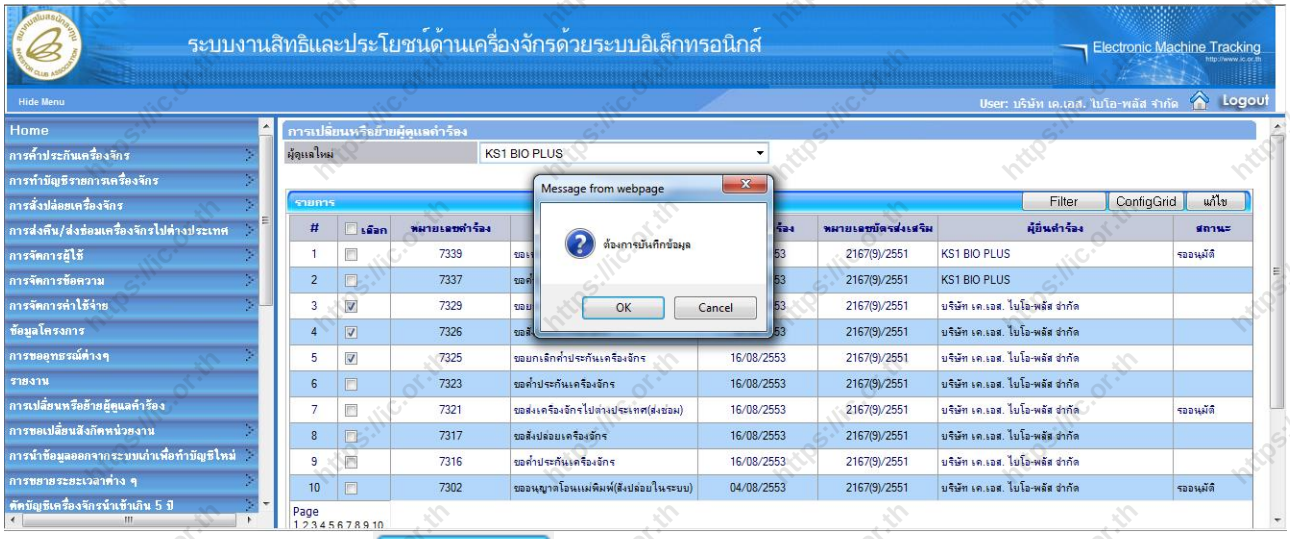


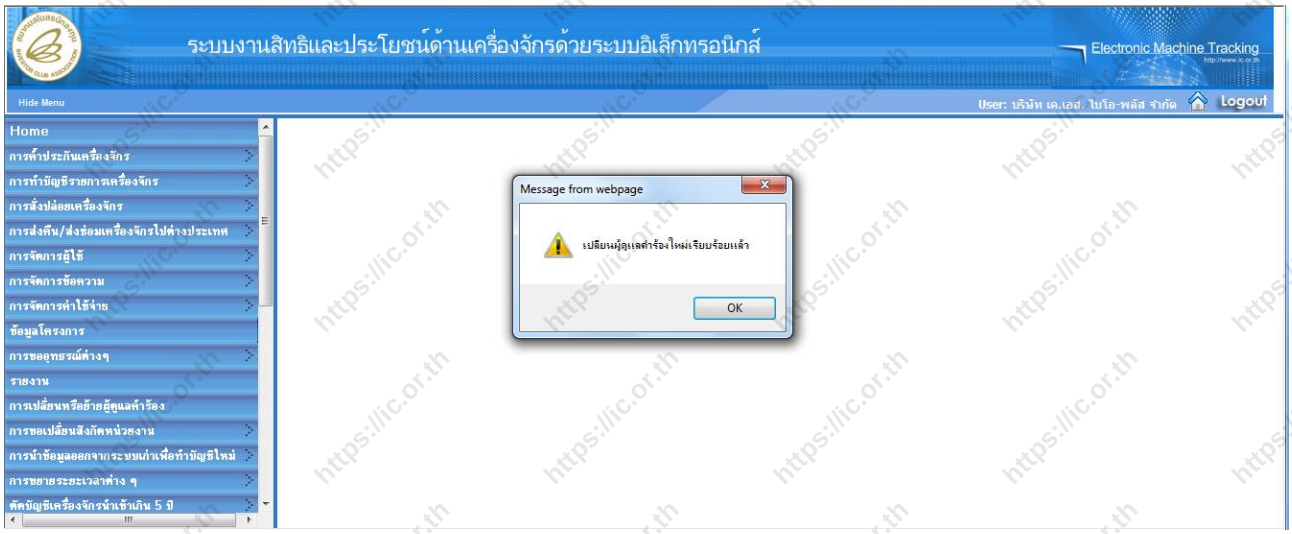

- 1. เลือก “ผู้ดูแลใหม่” เพื่อกำหนดผู้ดูแลคำร้องใหม่ให้กับรายการคำร้องที่เลือก




- 1. กดปุ่ม บันทึก หากต้องการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้องจะปรากฏข้อความดังด้านล่าง
- 2. กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก หากต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก

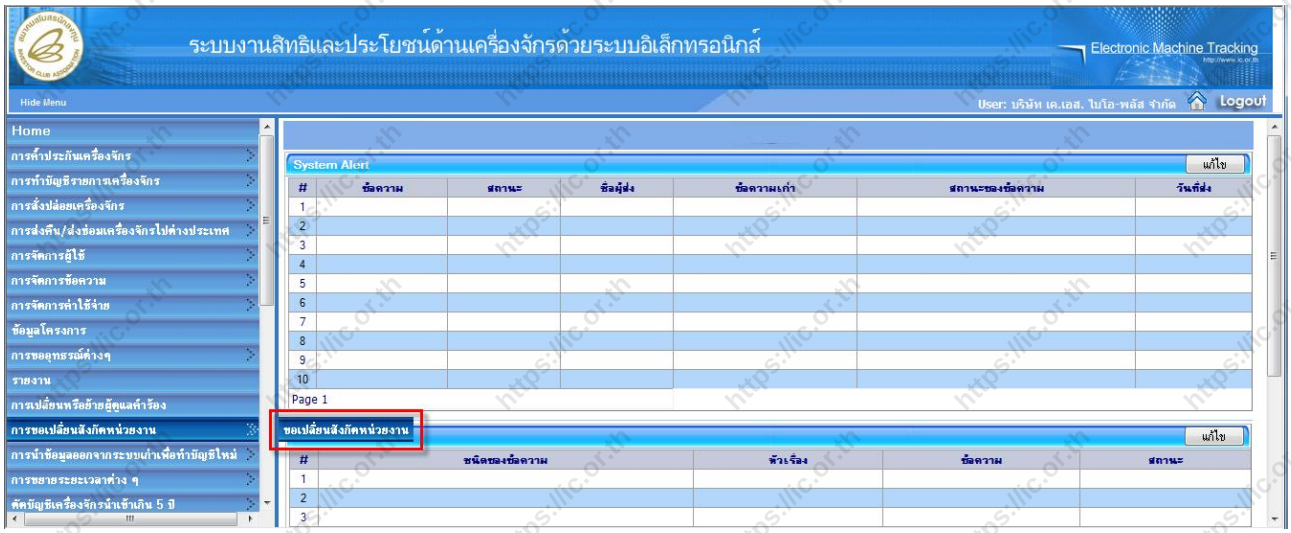


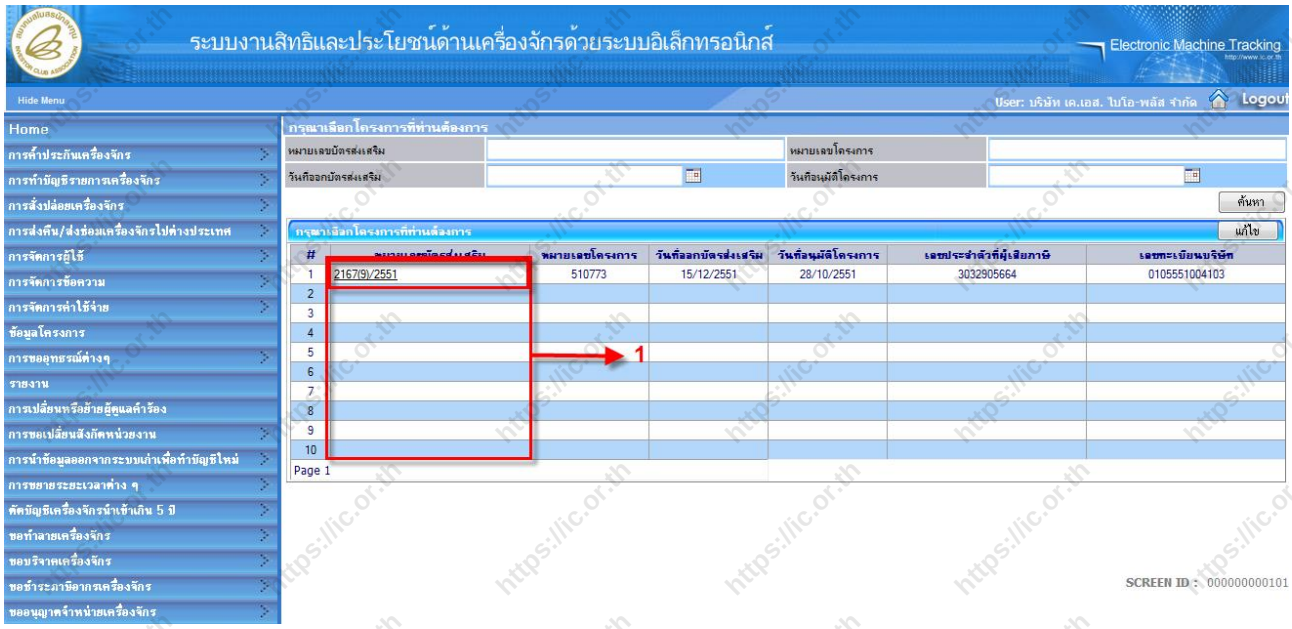

- กดปุ่ม OK หากต้องการยืนยันการบันทึกการเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้องจะปรากฏข้อความดังด้านล่าง
- กดปุ่ม Cancel หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล


ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท เค.เอส. ไมโอ-พลัส จำกัด
Logout
Home
การค้ำประกันเครื่องจักร
การทำบัญชีรายการเครื่องจักร
การนั่งปล่อยเครื่องจักร
การส่งคืน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ
การจัดการผู้ใช้
การจัดการข้อความ
การจัดการค่าใช้จ่าย
ข้อมูลโครงการ
การขออนุทธรณ์ต่างๆ
รายงาน
การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง
การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน
การนำข้อมูลออกจากระบบเก่าเพื่อทำบัญชีใหม่
การขยายระยะเวลาต่าง ๆ
ตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี
Message from webpage
เปลี่ยนผู้ดูแลคำร้องใหม่เรียบร้อยแล้ว
OK

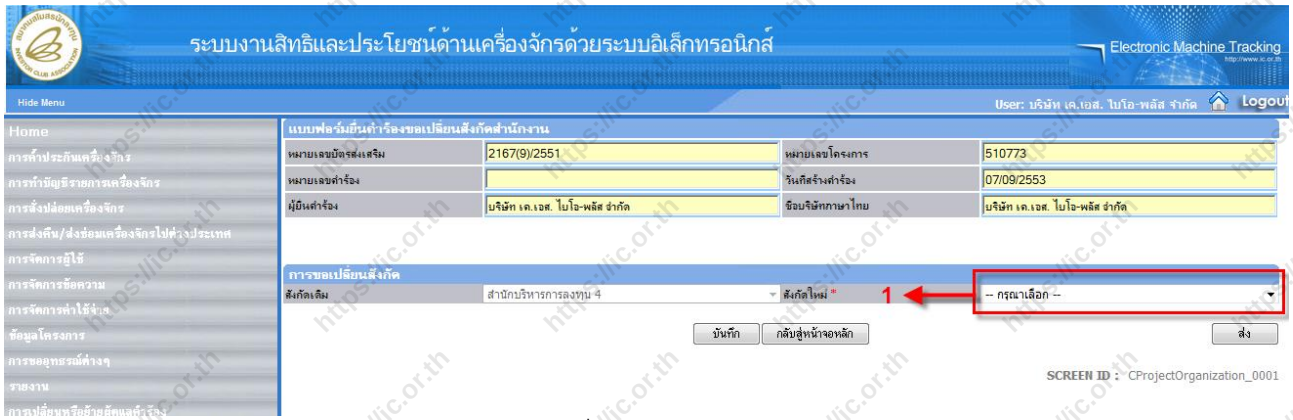
## 15. การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน

การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน เป็นการขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงานที่เคยใช้งานอยู่ปกติโครงการที่ยื่นขอจะต้องต้องทำการระบุหน่วยงานที่ต้องการใช้งาน โดยถ้าเป็นส่วนกลาง(กรุงเทพฯ) จะมีสังกัดหน่วยงานอยู่ 4 สำนักงาน คือ สำนัก 1 – 4 และจะใช้บริการการของสมาคมสโมสรนักลงทุนที่ส่วนกลาง แต่สามารถขอย้ายไปใช้งานในส่วนภูมิภาคได้ ในกรณีที่ต้องการใช้งานในส่วภูมิภาค ผู้ใช้งานสามารถทำคำร้องเพื่อขอย้ายสังกัดหน่วยงานที่ต้องการใช้งานได้ โดย **เลือกเมนู "การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน**

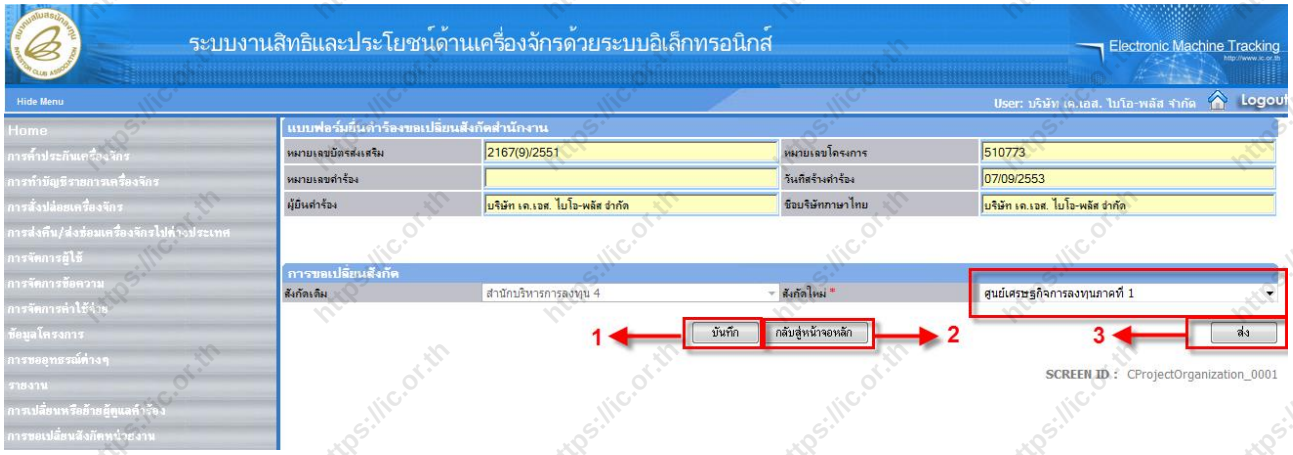


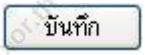
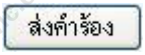



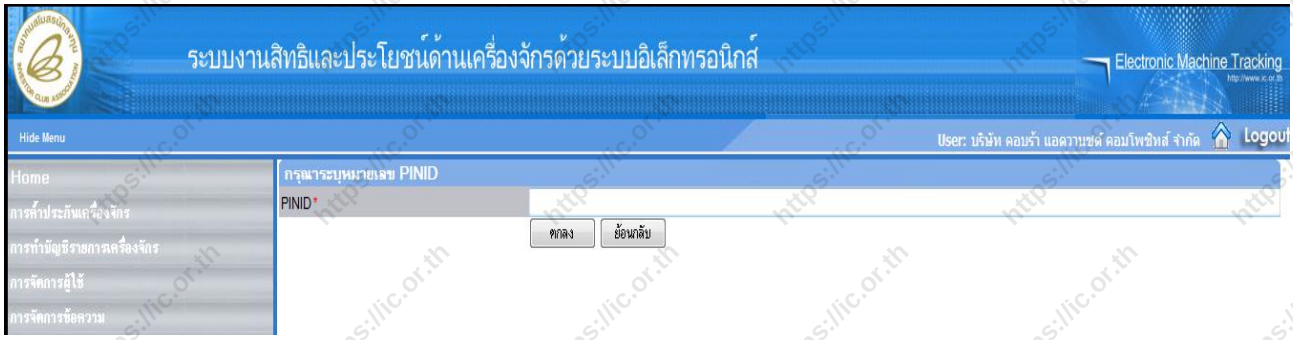

- 1. เลือก "**หมายเลขบัตรส่งเสริม**" ที่ต้องทำคำร้องขอสังกัดหน่วยงาน



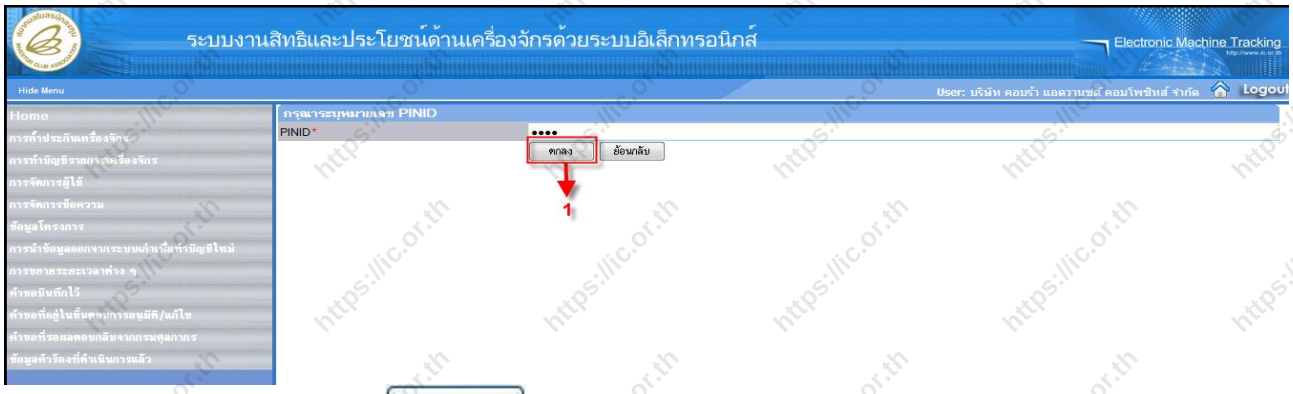

- 1.เลือก สังกัดหน่วยงานใหม่ที่ต้องการย้าย

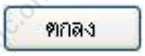



- 1. กดปุ่ม  หากต้องการบันทึกข้อมูลการขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงานไว้ก่อน คำร้องจะบันทึกไว้ที่ “**คำขอบันทึกไว้**” สามารถที่จะเรียกคำร้องขึ้นมาแก้ไขก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ อนุมัติ
- 2. กดปุ่ม  หากต้องการกลับสู่หน้าจอหลัก
- 3.กดปุ่ม  หากต้องการส่งคำร้องขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน จะปรากฏหน้าจอให้ระบุหมายเลข PINID




- บันทึกข้อมูล “PINID”




- 1.กดปุ่ม 

เพื่อยืนยันหมายเลข PINID โดยระบบจะทำการส่งคำร้องไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ”