		Doc. No:	WI-ITD-002
	วิธีการปฏิบัติงาน	Date:	1-Aug-23
	Work Instruction	Rev:	00
CHALE'T		Page:	1/8

การทำลื	นอุปกรณ์
ອີເລັກກ	รอนิกส์

ผู้จัดทำ	ผู้ทวนสอบ	ผู้อนุมัติ	
Itada	657576	67576	
กุณไอลคา คิษฐเต้ยหลวง	คุณคชาราช วารีสุนทร	คุณคชาราช วารีสุนทร	
Quality ISO Officer	QMR	QMR	



วิธีการปฏิบัติงาน การทำคืนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

Doc. No:	WI-ITD-002
Date:	1-Aug-23
Rev:	00
Page:	2/8

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

วันที่ประกาศใช้	ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร	ผู้แก้ไขเอกสาร
1-Aug-23	00	จัดทำเอกสารครั้งแรก	ไอลคา



1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำคืนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกเบิกไปใช้ในการทำงาน สามารถปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในระบบคุณภาพได้อย่างถูกต้อง

2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมขั้นตอนการทำคืนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบ Odoo

3. เอกสารอ้างอิง (Reference document)

- แบบฟอร์มการยืม-คืน แผนกไอที่ (FM-ITD-001)

4. คำนิยาม (Definition)

<u>อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์</u> หมายถึง คอมพิวเตอร์ โน๊ตบุ๊ค แล็บท็อป แท็ปเล็ต โทรศัพท์มือถือ และกล้องถ่ายรูป

5. ขั้นตอนการทำงาน (Work instruction)

5.1 การลงนามคืนอุปกรณ์

5.1.1 เข้า Odoo > Documents เลือก WORKSPACE "ISO Document > Record > IT support > ยืม อุปกรณ์ IT" จากนั้น Download เอกสาร FM-ITD-001 แบบฟอร์มการยืม-คืน อุปกรณ์ไอที ที่เป็นชื่อ พนักงานที่ต้องการคืนอุปกรณ์

Documents						Search
UPLOAD ADD URL	REQUEST DOCUMENT	SHARE				🝸 Filters 👻 🚖 Favo
PEB Projects	•					
Project Documents		คชาราช วารีสุนทร	FM-ITD-001 🔾		ชิดชนก บุศย์แสง-	FM-ITD-001 ແ 🔾
Accounting		13/07/2023			13/07/2023	
accounting	•	13/07/2023			13/07/2023	
IT Support	IT Support		M-ITD-001 ແ 🔿		อุมาพร อิทร์รินทร์-	FM-ITD-001 ແ 🔿
Supply Chain	· 2					
ISO Document	·	07/07/2023	0 th 🖸		07/07/2023	0 \$\$ @
 Procedure manual 		ดารัณ ทิศภมี-FM-I	TD-001 แบบฟ〇		คณปรีชา แสงนวล	นึ่ม (LSP)-FM-I 〇
 Work instruction (WI) 	· L			2	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	
- Form		05/07/2023	0☆ 📾	٢	03/07/2023	00
		คุณคชาราช วารีสุน	ทร-FM-ITD-0 🔿		คุณธวัชชัย สาระ-F	M-ITD-001 แบ 〇
IT Support		03/07/2023	0☆ 📾		27/06/2023	0☆ 📾
ยีมอุปกรณ์ IT คืนอุปกรณ์ IT		คุณปฏิภาณพงษ์ โ	ลกวิทย์-FM-IT 🔾			
Support document		19/06/2023	@☆ 📾			
Product Photo	•					

		Doc. No:	WI-ITD-002
	วิธีการปฏิบัติงาน	Date:	1-Aug-23
	การทำคืนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	Rev:	00
CHALE'T		Page:	4/8

5.1.2 เข้ำ Odoo > Sign > SEND A REQUEST > เลือกเอกสาร > Open

5.1.3 กคค้างตรงคำว่า Signature แล้วลากมาวางไว้ตรงช่อง "ลงชื่อส่งคืน" และ "ลงชื่อผู้ตรวจสอบ"



5.1.4 กดเลือกตำแหน่งของผู้คืนอุปกรณ์และผู้ตรวจสอบ โดยกดตรงคำว่า Customer จากนั้น Search หาตำแหน่ง > VALIDATE



5.1.5 เลือกคำสั่ง "SEND" สำหรับการส่งเอกสารไปยังผู้รับเพื่อขอลายเซ็น หรือเลือก "SIGN NOW" ในกรณีที่คุณต้องการให้ผู้รับทำการลงนามในเอกสารทันที

Choos	Choose a Template / Template "วราภรณ์ แสงบุญ-FM-ITD-001 แบบฟอร์มการยืม-คืน แผนกไอที.pdf"				
SEND	SEND SIGN NOW CLOSE				
					🖋 วราภรณ์ แสงบุญ-FM-ITD-001 แบบฟอร์มการยืม-คืน แผนกไอที.pdf
	<u>ه</u>	•	Page:	1 of 1	- + 140% ÷
					د ۲

		Doc. No:	WI-ITD-002
	วิธีการปฏิบัติงาน	Date:	1-Aug-23
	การทำคืนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	Rev:	00
CHALE'T		Page:	5/8

5.1.6 หลังจากเลือกคำสั่ง จะมีกล่องข้อความเค้งขึ้นมาเพื่อให้กรอกชื่อ User หรือ Email หรือชื่อของผู้ คืนอุปกรณ์และผู้ตรวจสอบ จากนั้นกค SEND/ SIGN NOW (ตามคำสั่งที่เลือกจากข้อ 5.1.5) จะมี Email แจ้งเตือนไปยังผู้คืนและผู้ตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานการลงนามคืนอุปกรณ์

Signature Request			×
Construction Director IT Support	Construction manager Quality ISO office	• (2 ⁸	
Copy to	Write email or search contact	•	
SIGN NOW CANC	EL		

5.1.7 กด CLICK TO START > SIGN IT > ลงนามในเอกสาร > ADOPT AND SIGN

Adopt You	ur Signature	
Full Name		
Construc	tion manager	
Draw	Auto Load Choose File Capture.PNG	
	In On	
By clicking Ad signature/init	dopt and Sign, I agree that the chosen signature/initials will be a valid electronic representation of my hand-writ ials for all purposes when it is used on documents, including legally binding contracts.	ten
By clicking Ad signature/init	dopt and Sign, I agree that the chosen signature/initials will be a valid electronic representation of my hand-writ ials for all purposes when it is used on documents, including legally binding contracts.	ten

5.1.8 กด VALIDATE & SEND COMPLETED DOCUMENT

ลงชื่อส่งคืน	Ind Ome
 -d 2	I - Lada
ลงชอผูตรวจสอบ	Act Ser



5.1.9 กด DOWNLOAD DOCUMENT

	Sign	Templates	Signatures	Configuration			
Sign Dov	natures / Doci	ument "ชิด [.] NT ACTIVIT	ชนก บุศย์แ Y LOGS	สง-FM-ITD-001 แบบฟอร์มการยืม-คืน แผนกไอที.pdf"			
From: Quality ISO office ilada.d@chaletforest.co.th							

5.1.10 จัดเก็บเอกสาร (Upload) ลงใน Odoo > Documents เลือก WORKSPACE "ISO Document > Record > IT support > คืนอุปกรณ์ IT"

Documents						Search	
UPLOAD ADD URL REC	QUEST DOCUMENT	SHARE				🝸 Filters 👻 ★ F	
PEB Projects	^						
Project Documents		ประยูร หงส์วรางกู:	5 - FM-ITD-00 🔾		วาสนา แกประโคน	- FM-ITD-00 🔾	
Accounting		27/07/2023	⊘☆ゐ		27/07/2023		
IT Support		วราภรณ์ แสงบุญ-	FM-ITD-001 ແ 🔾		สุภาพร ธรรมนิมิตร	-FM-ITD-001 〇	
Supply Chain (ISO Document -		24/07/2023	⊘☆⊚		22/07/2023		
 Procedure manual Work instruction (WI) 			เยาวลี คำภักดี-FN	I-ITD-001 แบ 🔿		ธนน จันทรสมบัต ิ- โ	M-ITD-001 🔿
Form •		18/07/2023	0☆ 🖾		07/07/2023	00	
		นิวัฒน์ พานิชกิจโก	าศลกุล-FM-IT 🔿		ทยาวัต โชติกิจสม:	มูรณ์-FM-ITD 🔿	
IT Support		05/07/2023	○☆		04/07/2023	00	
ยิมอุปกรณ์ II คืนอุปกรณ์ IT		ทิพวรรณ ศิริบรรทัด-FM-ITD-00 🔿			สุพรรณี บุญสอาด-	สุพรรณี บุญสอาด-FM-ITD-001 🔾	
Support document •		04/07/2023	0		04/07/2023	0 th 🖻	



5.2 การทำคืนอุปกรณ์ผ่านระบบ Odoo

5.2.1 เข้า Odoo > Requistions > เลือกชื่อพนักงานหรือ EPR ที่จะทำการคืน

	Requisition	ONS Purchase Requisition	Project type request						
Purchase Requisition									
CF	REATE IMPORT	*		Print 👻	Action - TFilte				
	Number	Employee	Type Request	Project	Construction Project				
	EPR/00468	ปัณณฉัตร์ วราเศรษฐ์ศุภกุล	ยืม/อุปกรณ์ไอที						
	EPR/00383	ปัณณฉัตร์ วราเศรษฐ์ศุภกุล	ยืม/อุปกรณ์ไอที						
	EPR/00309	ประยูร หงส์วรางกูร	คืน/อุปกรณ์ไอที						
	EPR/00113	วราภรณ์ แสงบุญ	คืน/อุปกรณ์ไอที						
	EPR/00105	ปัณณฉัตร์ วราเศรษฐ์ศุภกุล	ยืม/อุปกรณ์ใอที						

5.2.2 ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนรับคืน โดย S/N ของอุปกรณ์ต้องตรงกับข้อมูลใน EPR ที่ทำเบิกไป และ อุปกรณ์ที่รับคืนนั้นต้องไม่ชำรุดเสียหาย สามารถใช้งานได้ตามปกติ รวมถึงตรวจรับคืนอุปกรณ์เสริม ต่างๆ (ถ้ามี) หลังตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว กด EDIT ใน EPR ที่เลือก

Purchase Requisition	/ EPR/00113	
EDIT CREATE		Print - Action
REJECT APPROVE		NEW WAITING DEP
	EPR/00113	

5.2.3 กดแก้ไขตรงช่อง Type Request โดยเปลี่ยนจาก "ยืม/อุปกรณ์ไอที" เป็น "คืน/อุปกรณ์ไอที"

EPR/UUIT	5	
Employee	วราภรณ์ แสงบุญ	-
Type Request	คืน/อุปกรณ์ไอที	•
Department	เบิก/ส่งวัตถุดิบเข้าไลน์ผลิต	
Requisition Responsible Maintenance Request Job Order Project Analytic Account Task / Job Order Task / Job Order User	รายการ งานฐานราก เบิกวัตถุดิบจากคลังปทุม เบิกของใช้สิ้นเปลืองในโรงงาน Move คลังพัทยา ส่งลับคมที่โรงงาน ส่งร้านข้างนอก (ซ่อม - ว่าจ้างทำงาน) ยืม/อุปกรณ์ไอที	



- 5.2.4 เถือก Borrow IT
 - ทำเครื่องหมาย 🗹 ตรงช่อง Returned

- Document/Signer กดเลือกเอกสารที่ทำการลงนามคืนอุปกรณ์ (ตามข้อ 5.1.8)

Requisitions Lines	Picking Details	Other Information	Materials / BOQ Cost	Borrow IT
Returned				
Document/Signer	วราภรณ์ แสงบุญ	-FM-ITD-001 แบบฟอร์ม	เการยืม-คืน แผนกไอที.p∈ ▼	C.

5.2.5 กด SAVE

Purchase Requisition	/ EPR/00113		
REJECT APPROVE			
	EPR/0011	3 วราภรณ์ แสงบณ	
	Type Request	คืน/อุปกรณ์ไอที	
	Department	Human Resource (HRM &Admin) / Adm	inistration
	Requisition Responsible	CEO_Chalet Forest / กรรมการผู้จัดการ	

5.2.6 ตรวจสอบในหน้า Requisition อีกครั้ง โดย EPR ที่ทำคืนอุปกรณ์นั้น ตรง Type Request จะต้อง ถูกเปลี่ยนเป็นคืน/อุปกรณ์ไอที และต้องมีเครื่องหมายถูกตรงคอลัมน์ Returned

Number	Employee	Type Request	Project	Construction Project	Requisition Date	Returned
EPR/00468	ปัณณฉัตร์ วราเศรษฐ์ศุภกุล	ยืม/อุปกรณ์ไอที			22/06/2023	
EPR/00383	ปัณณฉัตร์ วราเศรษฐ์ศุภกุล	ยืม/อุปกรณ์ไอที			05/04/2023	
EPR/00309	ประยูร หงส์วรางกูร	คืน/อุปกรณ์ไอที			09/03/2023	Z
EPR/00113	วราภรณ์ แสงบุญ	คืน/อุปกรณ์ไอที			20/02/2023	
EPR/00105	ปัณณฉัตร์ วราเศรษฐ์ศุภกุล	ยืม/อุปกรณ์ไอที			13/02/2023	