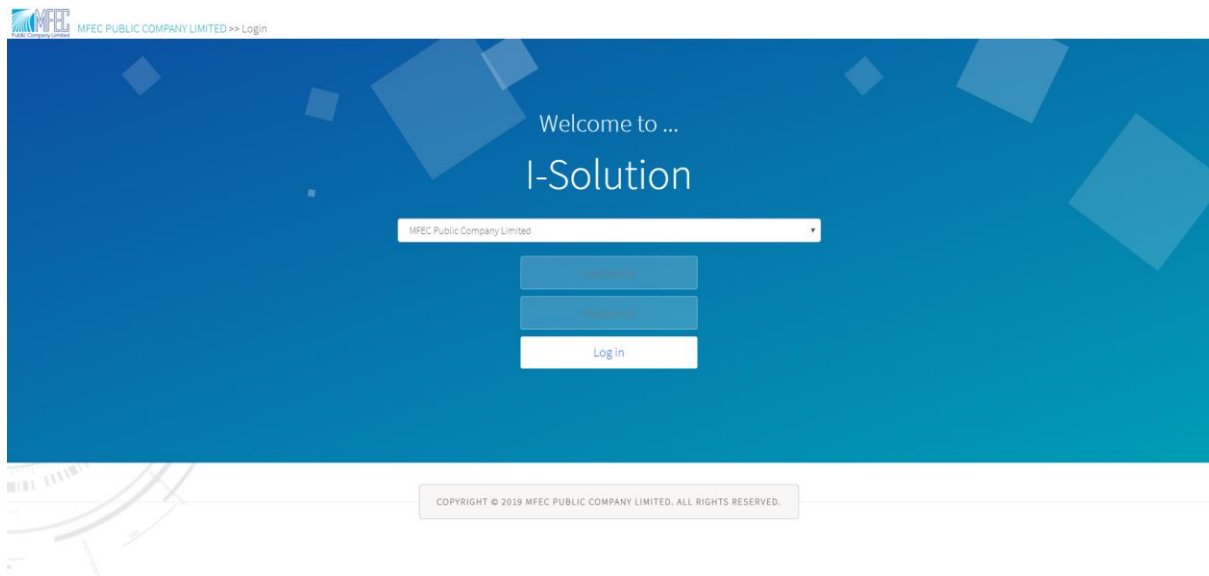
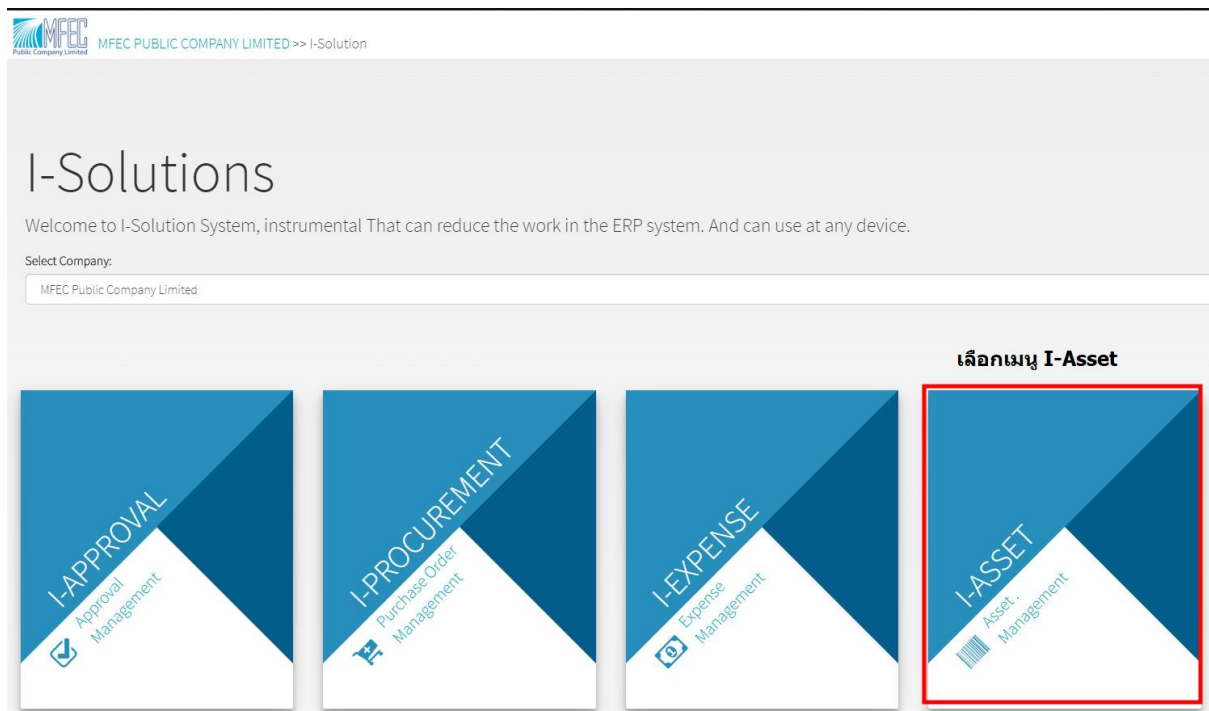



## คู่มือ Transfer/Return/Split ในระบบ ERP

1. เข้าเว็บ <https://mfecerp.mfec.co.th/> และทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ



2. เลือกเมนู I-Asset



3. เลือกรายการที่ต้องการ และกด  เพื่อดำเนินการต่อ

MFEC PUBLIC COMPANY LIMITED >> I-ASSET >> LISTS

Home Contact


My Asset Pending transfer New transfer FA History Log


Search

Asset No	Tag No	Part No	Description	Serial No	Quantity	Price	Supplier	Book value	Date of holding (Day)	Type	Last Purpose	Purchase Date
	LCNB-		HW:NB		1.00			1.00			TENANCY	

Showing 1 to 1 of 1 rows

COPYRIGHT © 2019 MFEC PUBLIC COMPANY LIMITED. ALL RIGHTS RESERVED.

กด  เพื่อดำเนินการต่อ

2 

4. ขั้นตอนเมนูต่าง ๆ

4.1 การโอนทรัพย์สิน (Use/Repair)

Transferring

☒ Use/Repair **2** เลือกเมนูโอนทรัพย์สิน (Use/Repair)

☐ Return

☐ Split

☐ Lost case

To Employee: **3** เลือกชื่อผู้รับ

Location: **4** เลือกสถานที่รับทรัพย์สิน

Transfer Date: **5** เลือกวันที่โอน

Remark: **6** ใส่เหตุผลการโอน เช่น โอนเครื่องเพื่อใช้งาน เป็นต้น

Line	Asset No	Part No	Description	Serial No	Quantity	Price	Book value
<b>1</b> เช็ครายการ							

Showing 1 to 1 of 1 rows

Cancel Save

#### 4.2 การคืนทรัพย์สิน (Return)

Transferring

☐ Use/Repair  
☒ Return  
☐ Split  
☐ Lost case

**2** เลือกคืนรายการทรัพย์สิน (Return)

☒ IT  
☐ Warehouse  
☐ HR

**3** เลือกคืน IT

Location : อาคาร 1

**4** เลือกสถานที่คืนทรัพย์สิน

Remark :

**5**

ใส่เหตุผลในการคืน เช่น คืนเครื่อง เป็นต้น

Line	Asset No	Part No	Description	Serial No	Quantity	Price	Book value
1							

**1** เช็ครายการทรัพย์สิน

Showing 1 to 1 of 1 rows

กดบันทึก **6**

Cancel Save

#### 4.3 การแยกส่วน (Split)

Transferring

☐ Use/Repair  
☐ Return  
☒ Split  
☐ Lost case

**2** เลือกเมนูแยกส่วน (Split)

☒ Accounting Department

Remark :

**3** ใส่อุปกรณ์ที่ Split เช่น Split HDD 1.0 TB S/N: xxxxxx หรือ Split RAM 8 GB S/N: xxxxxxxx

Line	Asset No	Part No	Description	Serial No	Quantity	Price	Book value
1							

**1** เช็ครายการทรัพย์สิน

Showing 1 to 1 of 1 rows

Cancel Save

## 5. กด Transfer และกดยืนยันอีกครั้งเพื่อดำเนินรายการ

MPEC PUBLIC COMPANY LIMITED >> I-ASSET >> PENDING TRANSFER >> VIEW

From Employee: [Dropdown]  
To Employee: [Dropdown]  
Transfer Date: [Text]  
Location: [Dropdown]  
Comment ApR: [Text]

No.: [Text]  
Status: [Dropdown]  
Purpose: [Dropdown]  
Remark: [Text]

**กด Transfer เพื่อยืนยันรายการ**

View List Save **Transfer** Withdraw Attachment

Transfer

Confirm to Transfer the fix asset.

**กดยืนยันอีกครั้ง**

Cancel **Transfer**

## 6. รายการที่กำลังดำเนินการจะอยู่ในแท็บเมนู Pending transfer

MPEC PUBLIC COMPANY LIMITED >> I-ASSET >> LISTS

My Asset Pending transfer New transfer FA History Log

Search [Text]

Document No	Asset No	Tag No	Description	From/To Employee or Department	Purpose	Transfer Date	Quantity	Remark	Status	Type	Action
											<b>กำลังดำเนินการ</b>
											TRANSFER OUT
											TRANSFER OUT
											TRANSFER OUT
											TRANSFER OUT
											TRANSFER OUT

Showing 1 to 5 of 152 rows 5 rows per page

1 2 3 4 5 ... 31