



RUAMKIT IT COMPANY LIMITED

คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

สำหรับสิทธิ์ ช่างซ่อมบำรุง

PC MODE

Date issued: 24/08/2024

Version: 1

สารบัญ

เริ่มใช้งานระบบ

- ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ _____ 2
- ขั้นตอนการเข้าใช้งาน Dashboard ดูแผนซ่อมประจำวัน _____ 3

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม

- ขั้นตอนการแจ้งซ่อม BM _____ 4

ขั้นตอนการตรวจสอบการแจ้งซ่อม

- ขั้นตอนการตรวจสอบใบขอซ่อมรถ BM _____ 5
- ขั้นตอนการตรวจสอบใบขอซ่อมรถ PM _____ 6

ขั้นตอนการจ่ายงาน

- ขั้นตอนการเข้าใช้งานเมนูจ่ายงาน _____ 7
- ขั้นตอนการจ่ายงาน BM _____ 8
- ขั้นตอนการจ่ายงาน PM _____ 10

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เปิดงาน-ปิดงาน)

- งานที่ได้รับมอบหมาย _____ 12

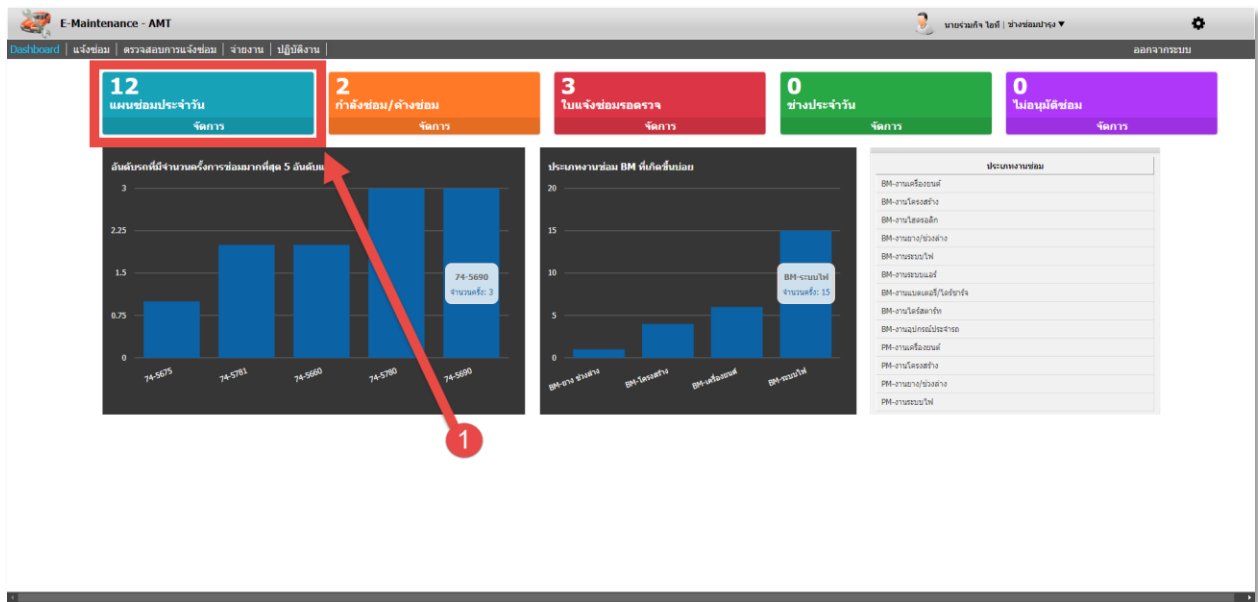
อื่น ๆ

- การเปลี่ยนรหัสผ่าน _____ 14
- การตรวจสอบประวัติการเปลี่ยนรหัสผ่าน _____ 14
- การออกจากระบบ _____ 15

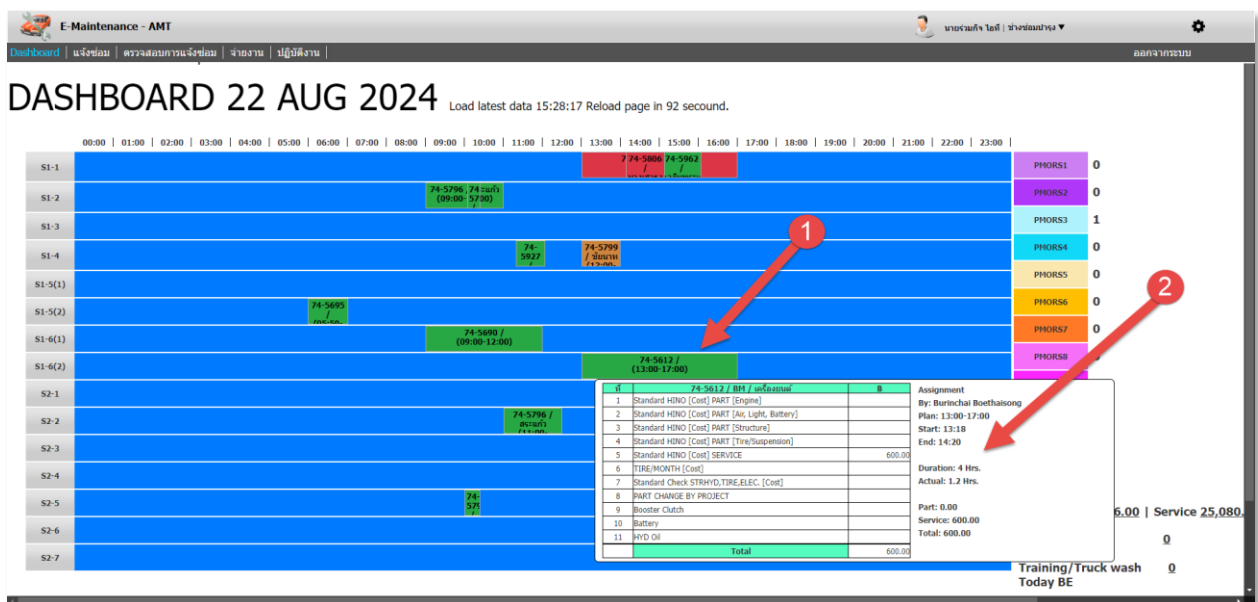
คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

ขั้นตอนการเข้าใช้งาน Dashboard ดูแผนซ่อมประจำวัน

- เลือกกล่องโต้ตอบ (1) “แผนซ่อมประจำวัน” เพื่อเข้าดูแผนการซ่อมประจำวัน



- แสดงข้อมูลแผนซ่อมประจำวัน โดยแบ่งแยกตามช่องซ่อม และตามช่วงเวลา
- สีต่าง ๆ แสดงถึงสถานะงานซ่อม หรือรูปแบบงานซ่อม เช่น สถานะ “กำลังซ่อม” จะมีสีแดง
- เมื่อนำเมาส์ไปชี้ที่แผน (1) จะมีรายละเอียดการซ่อมแสดงขึ้นมา(2)

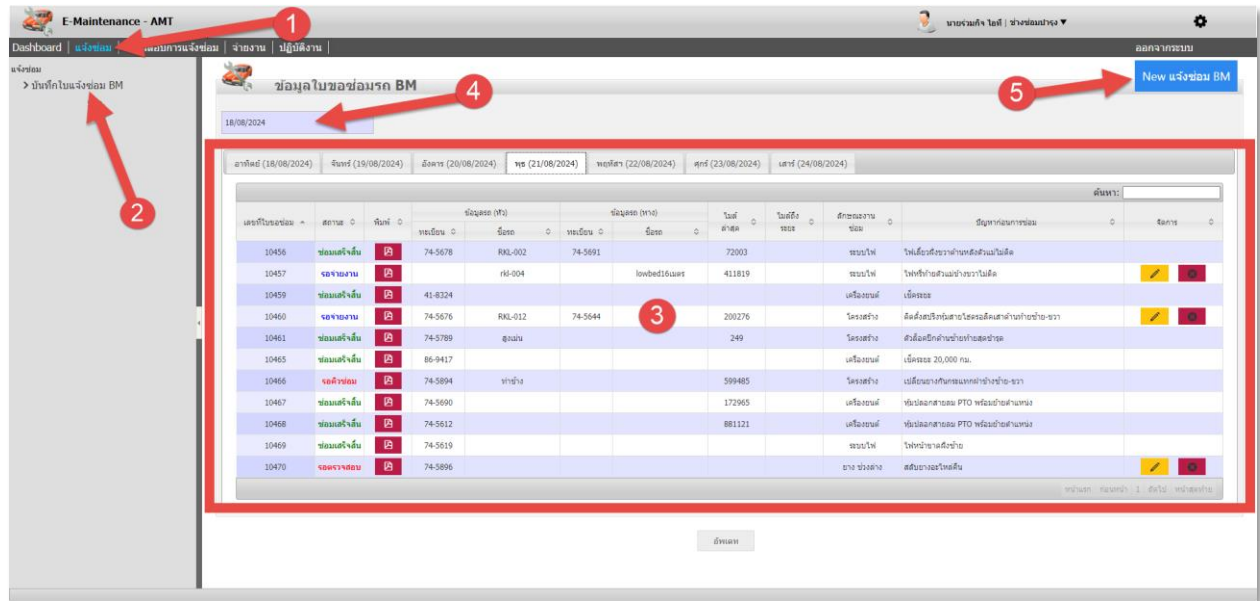


คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

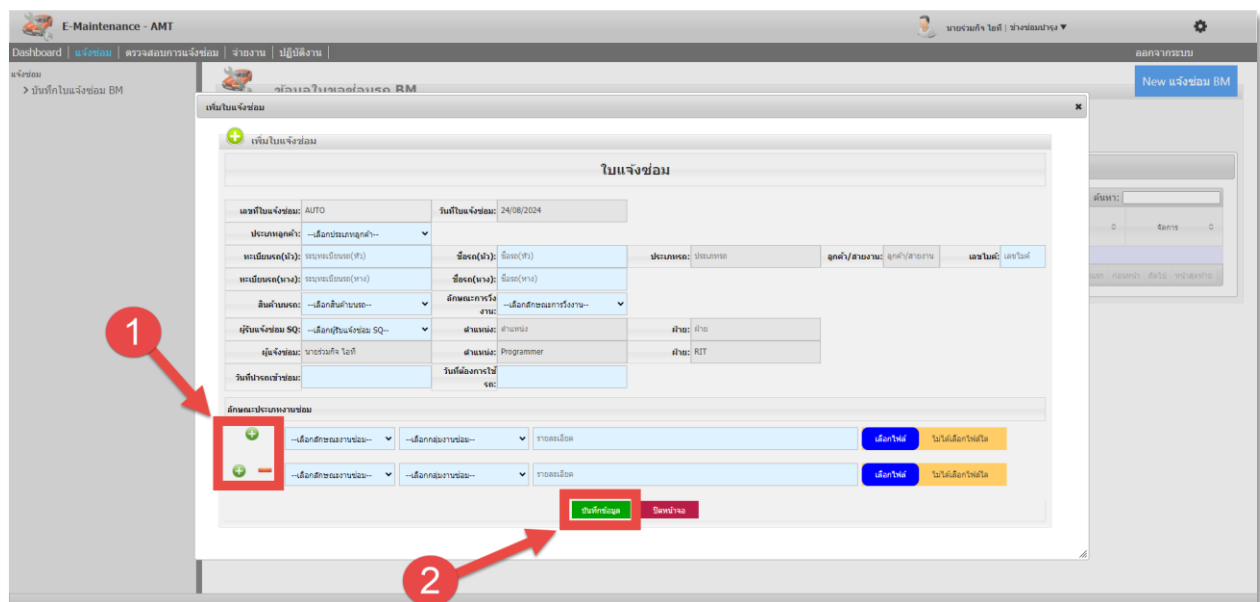
ขั้นตอนการแจ้งซ่อม

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม BM

- คลิกเลือกเมนูแจ้งซ่อม (1) เลือกบันทึกใบแจ้งซ่อม BM (2)
- หน้าจอแสดงข้อมูลแผนการซ่อมรายสัปดาห์ (3) สามารถกดตามวันที่ เลือกดูแผนในแต่ละวันได้
- เลือกวันที่ (4) ย้อนกลับไปสัปดาห์ที่ผ่านมา หรือเดือนที่ผ่านมา
- หากต้องการแจ้งซ่อม ให้กดปุ่ม “New แจ้งซ่อม BM” (5)



- กรอกรายละเอียดการแจ้งซ่อม พร้อมลงลักษณะงานซ่อม (1) และการลงลักษณะงานซ่อม สามารถแจ้งได้หลายลักษณะงานในครั้งเดียว เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อย ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (2)



คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

ขั้นตอนการตรวจสอบการแจ้งซ่อม

ขั้นตอนการตรวจสอบใบขอซ่อมรถ BM

- คลิกเลือกเมนูตรวจสอบการแจ้งซ่อม (1) เลือกตรวจสอบใบขอซ่อมรถ BM (2)
- แสดงข้อมูลใบขอซ่อมรถ BM ที่รอการตรวจสอบ (3) และช่องสำหรับระบุหมายเหตุ(กรณีไม่อนุมัติ) (4)

ลำดับ	เลือกใบแจ้งซ่อม	สถานะแจ้งซ่อม	วันที่แจ้งซ่อม
1	<input type="checkbox"/>	รอการตรวจสอบ	21/08/2024
2	<input type="checkbox"/>	รอการตรวจสอบ	22/08/2024

- สามารถเลือกอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ ได้หลายแผนพร้อม ๆ กัน หรือกดเลือกทั้งหมดได้ในครั้งเดียว (1)
- หากต้องการอนุมัติ ให้กดเลือกเครื่องหมายถูก (2) หน้าแผนที่ต้องการ แล้วทำการกดปุ่ม “Approve” (3) หรือปุ่มอนุมัติ เพื่อเป็นการอนุมัติแผนการซ่อม และส่งแผนไปยังการ “จ่ายงาน” ตามลำดับ
- หากไม่ต้องการอนุมัติ ให้กดเลือกเครื่องหมายถูก (2) หน้าแผนที่ต้องการ แล้วทำการกดปุ่ม “Reject” (4) หรือปุ่มปฏิเสธ เพื่อเป็นการไม่อนุมัติแผนการซ่อม และให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานแจ้งซ่อมอีกครั้ง

ลำดับ	เลือกใบแจ้งซ่อม	สถานะแจ้งซ่อม	วันที่แจ้งซ่อม
1	<input type="checkbox"/>	รอการตรวจสอบ	21/08/2024
2	<input type="checkbox"/>	รอการตรวจสอบ	22/08/2024

คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

ขั้นตอนการตรวจสอบใบขอซ่อมรถ PM

- คลิกเลือกเมนูตรวจสอบการแจ้งซ่อม (1) เลือกตรวจสอบใบขอซ่อมรถ PM (2)
- แสดงข้อมูลใบขอซ่อมรถ PM ที่รอการตรวจสอบ (3) และช่องสำหรับระบุหมายเหตุ(กรณีไม่อนุมัติ) (4)

The screenshot shows the E-Maintenance - AMT system interface. The sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, แจ้งซ่อม, ตรวจสอบการแจ้งซ่อม, งาน PM, and ปฏิบัติงาน. The main area displays the 'ตรวจสอบใบขอซ่อมรถ งาน PM' (Check PM Vehicle Repair Request) screen. The table lists repair requests with columns for 'งาน PM' (PM Work), 'สถานะงาน' (Work Status), 'วันที่แจ้งซ่อม' (Report Date), 'วันที่ดำเนินการ' (Action Date), 'ชื่อรถ(เจ้า)' (Vehicle Name), 'ชื่อรถ(ช่าง)' (Technician Name), 'ประเภทรถ' (Vehicle Type), and 'ลูกค้า/สายงาน' (Customer/Department). The table has two rows of data. Below the table are buttons for 'Approve' and 'Reject'. Red arrows and numbers 1-4 highlight key features: 1 points to the 'ตรวจสอบการแจ้งซ่อม' menu, 2 points to the 'ตรวจสอบใบขอซ่อมรถ PM' link, 3 points to the table of repair requests, and 4 points to the 'หมายเหตุ' (Remarks) field.

- สามารถเลือกอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ ได้หลายแผนพร้อม ๆ กัน หรือกดเลือกทั้งหมดได้ในครั้งเดียว (1)
- หากต้องการอนุมัติ ให้กดเลือกเครื่องหมายถูก (2) หน้าแผนที่ต้องการ แล้วทำการกดปุ่ม “Approve” (3) หรือปุ่มอนุมัติ เพื่อเป็นการอนุมัติแผนการซ่อม และส่งแผนไปยังการ “จ่ายงาน” ตามลำดับ
- หากไม่ต้องการอนุมัติ ให้กดเลือกเครื่องหมายถูก (2) หน้าแผนที่ต้องการ แล้วทำการกดปุ่ม “Reject” (4) หรือปุ่มปฏิเสธ เพื่อเป็นการไม่อนุมัติแผนการซ่อม และให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานแจ้งซ่อมอีกครั้ง

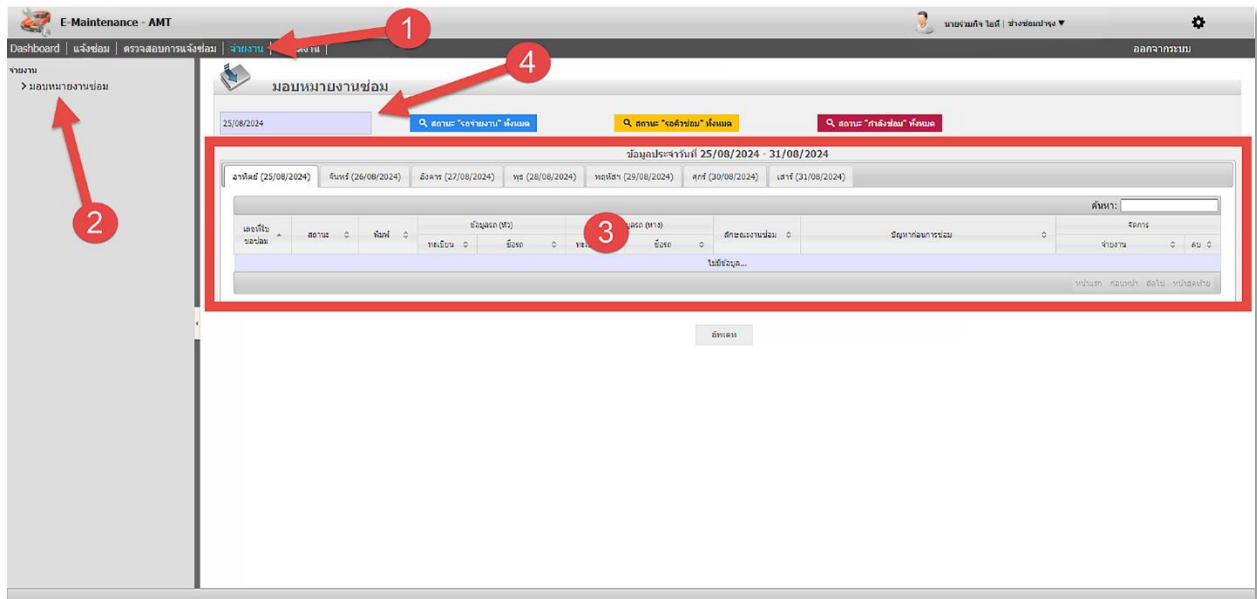
The screenshot shows the E-Maintenance - AMT system interface. The sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, แจ้งซ่อม, ตรวจสอบการแจ้งซ่อม, งาน PM, and ปฏิบัติงาน. The main area displays the 'ตรวจสอบใบขอซ่อมรถ งาน PM' (Check PM Vehicle Repair Request) screen. The table lists repair requests with columns for 'งาน PM' (PM Work), 'สถานะงาน' (Work Status), 'วันที่แจ้งซ่อม' (Report Date), 'วันที่ดำเนินการ' (Action Date), 'ชื่อรถ(เจ้า)' (Vehicle Name), 'ชื่อรถ(ช่าง)' (Technician Name), 'ประเภทรถ' (Vehicle Type), and 'ลูกค้า/สายงาน' (Customer/Department). The table has two rows of data. Below the table are buttons for 'Approve' and 'Reject'. Red arrows and numbers 1-4 highlight key features: 1 points to the 'ตรวจสอบการแจ้งซ่อม' menu, 2 points to the 'ตรวจสอบใบขอซ่อมรถ PM' link, 3 points to the 'Approve' button, and 4 points to the 'Reject' button.


คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

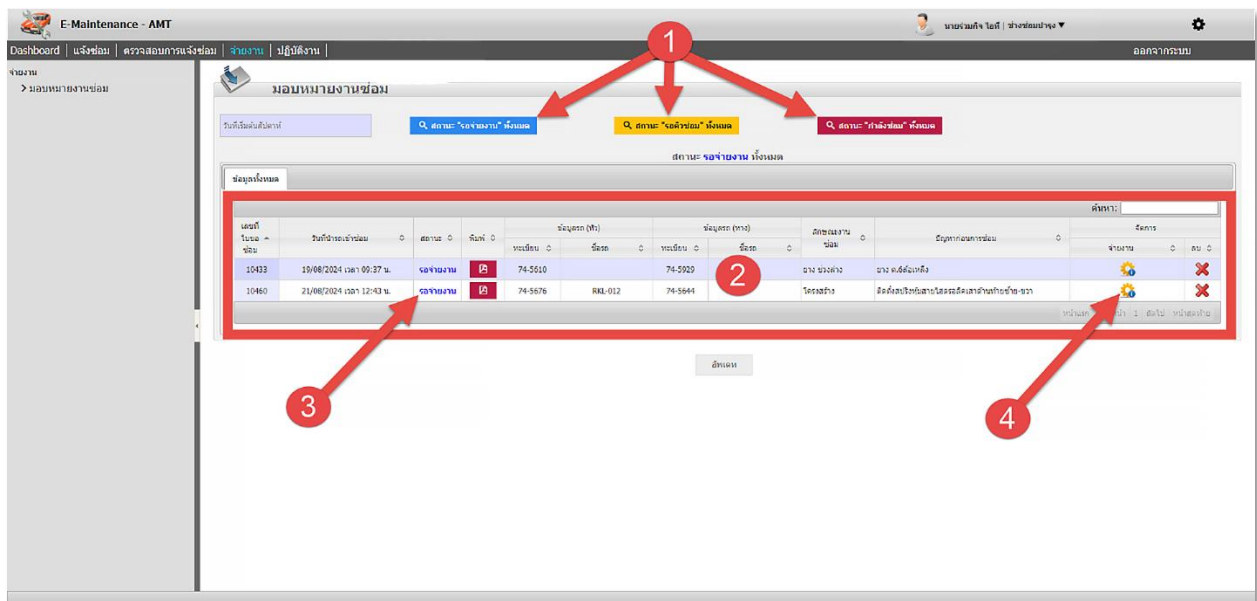
ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการเข้าใช้งานเมนูรายงาน

- คลิกเลือกเมนูรายงาน (1) เลือกมอบหมายงานซ่อม (2)
- แสดงข้อมูลใบขอซ่อมที่รายงานแล้วรายสัปดาห์ (3) สามารถเลือกช่วงวันที่ (4) ที่ต้องการดูข้อมูล



- คลิกเลือกสถานะที่ต้องการ (1) ข้อมูลจะแสดงรายการตามสถานะที่เลือก (2)
- แสดงรายการแผนการซ่อม ตามสถานะที่ถูกเลือก (3) หากต้องการรายงาน ให้คลิกปุ่ม  (4)





คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

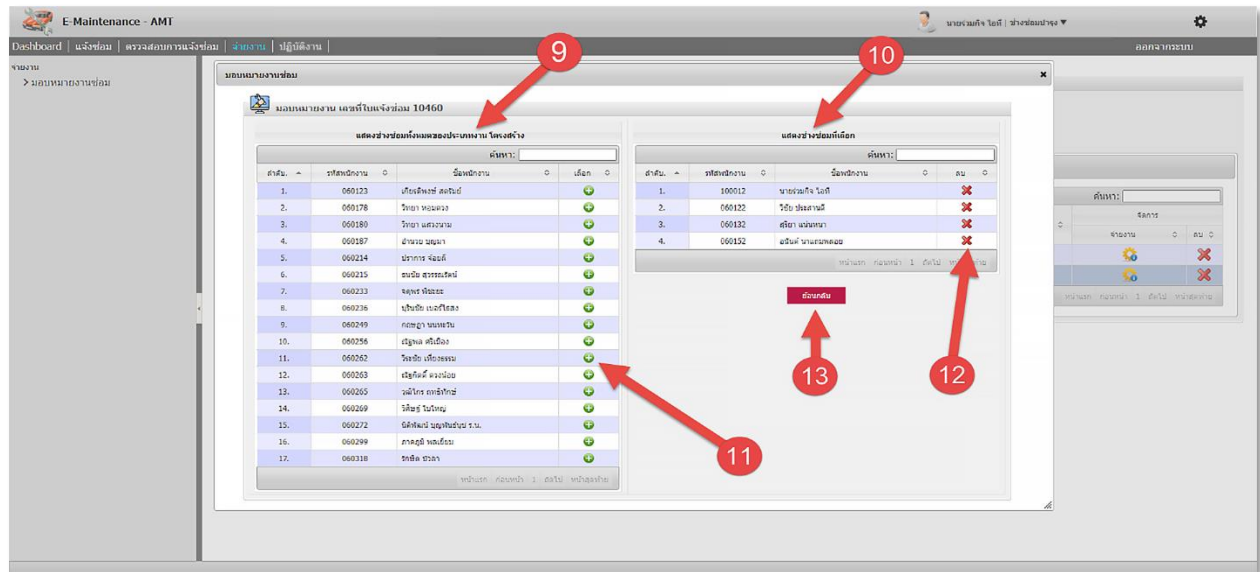
ขั้นตอนการจ่ายงาน BM

- เมื่อคลิกเลือกการจ่ายงาน จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา
- แสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม (1) ให้ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง
- เลือกวันที่นำรถเข้าซ่อม - วันที่ต้องการใช้รถ (2)
- เลือกช่องซ่อม (3) และช่างซ่อม (4) -> (ตัวอย่างการเลือก อยู่ที่รูปถัดไป)
- ลงข้อมูลประมาณการ (5) เช่น ค่าอะไหล่ ค่าแรง และชั่วโมงเก็บเงิน ซึ่งงาน BM จำเป็นต้องลงข้อมูลเอง

- เมื่อเลือกช่องซ่อม (3) ตามรูปข้างต้น จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา
- กดเลือกกรุปวงกลม (6) เป็นการยืนยันการเลือกช่องซ่อม
- กรณีไม่ได้นำรถเข้าซ่อมในช่องซ่อม ให้ใส่รายละเอียด (7) สถานที่ซ่อมด้วยทุกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “ย้อนกลับ” (8)

คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

- เมื่อเลือกช่างซ่อม (4) ตามรูปข้างต้น จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา
- ตารางฝั่งซ้าย (9) แสดงรายชื่อช่างในกลุ่มงานทั้งหมด -> ตารางฝั่งขวา (10) แสดงรายชื่อช่างที่ถูกเลือก
- การเลือกช่างเข้าแผน - คลิกที่ชื่อช่างเพื่อเป็นการเลือกช่างซ่อม หรือกดปุ่ม  (11)
- การเลือกช่างออกจากแผน - คลิกที่ชื่อช่างเพื่อเป็นการเลือกช่างซ่อม หรือกดปุ่ม  (12)
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “ย้อนกลับ” (13)



- เลือกช่างผู้ขับรถเข้าซ่อม (14) จากนั้นตรวจสอบความเรียบร้อย
- หากต้องการบันทึกการจ่ายงาน ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เป็นอันเสร็จสิ้นการจ่ายงาน
- หากยังไม่ต้องการบันทึกการจ่ายงาน ให้กดปุ่ม “ปิดหน้าจอ”



คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

ขั้นตอนการจ่ายงาน PM

- เมื่อคลิกเลือกการจ่ายงาน จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา แสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม (1) ให้ตรวจสอบ
- เลือกวันที่นำรถเข้าซ่อม (2) แต่ไม่ต้องเลือกวันที่ต้องการใช้รถ เนื่องจากงาน PM ระบบจะคำนวณเวลาซ่อมเสร็จอัตโนมัติ
- เลือกช่องซ่อม (3) และช่างซ่อม (4) -> (ตัวอย่างการเลือก อยู่ที่ยูนิทไป)
- แสดงข้อมูลประมาณการ (5) เช่น ค่าอะไหล่ ค่าแรง และชั่วโมงเก็บเงิน ซึ่งงาน PM จะแสดงอัตโนมัติ

ข้อมูลการแจ้งซ่อม

เลขที่ใบแจ้งซ่อม: 10554	สถานะแจ้งซ่อม: จ่ายงาน	วันที่แจ้งซ่อม: 28/08/2024
วันที่นำรถเข้าซ่อม: 28/08/2024 เวลา 11:00 น.	วันที่ต้องการใช้รถ: 28/08/2024 เวลา 15:00 น.	ประเภทรถ: รถบรรทุก 10 ตัน (ปี)
ทะเบียนรถ(ตัว): 74-5626	ชื่อช่าง: สืบหาญ	ลูกค้า/สาขา: RSL
ทะเบียนรถ(หาง):	ชื่อช่าง(นาง):	ประเภทลูกค้า: ลูกค้าภายใน
ผู้แจ้งซ่อม: นายสมศักดิ์ โสภี	ลักษณะการใช้งาน: กลุ่มผู้ใช้งาน	ฝ่าย: RET
ผู้แจ้งซ่อม: นายสมศักดิ์ โสภี	ช่างซ่อม: Programmer	

ข้อมูลประมาณการ

ลำดับ	ลักษณะการซ่อม	รายละเอียดการซ่อม	วันที่เข้าซ่อม - วันที่ซ่อมเสร็จ	พื้นที่ซ่อม	ช่างซ่อม	จำนวนช่าง	ค่าอะไหล่	ค่าแรง	ชั่วโมงเก็บเงิน
1.	งานใบแจ้งซ่อม	PMHS-4, PM-660000	28/08/2024 11:00 - 28/08/2024 15:00 = 4 ชม.	เลือกช่องซ่อม	เลือกช่างซ่อม		18039	16080	26.8
2.	งานใบแจ้งซ่อม	PMHS-4, PM-660000	28/08/2024 12:00 - 28/08/2024 12:00 = 0.20 ชม.	เลือกช่องซ่อม	เลือกช่างซ่อม		557	300	0.5
3.	งานใบแจ้งซ่อม	PMHS-4, PM-660000	28/08/2024 13:00 - 28/08/2024 14:00 = 1.30 ชม.	เลือกช่องซ่อม	เลือกช่างซ่อม		-	360	0.6
4.	งานใบแจ้งซ่อม	PMHS-4, PM-660000	28/08/2024 14:00 - 28/08/2024 15:12 = 1.12 ชม.	เลือกช่องซ่อม	เลือกช่างซ่อม		38	960	1.6

- เมื่อเลือกช่องซ่อม (3) ตามรูปข้างต้น จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา
- กดเลือกรูปวงกลม (6) เป็นการยืนยันการเลือกช่องซ่อม
- กรณีไม่ได้นำรถเข้าซ่อมในช่องซ่อม ให้ใส่รายละเอียด (7) สถานที่ซ่อมด้วยทุกครั้ง
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “ย้อนกลับ” (8)

เลือกช่องซ่อม



ช่องซ่อม S1				ช่องซ่อม S2			
ช่อง S1-1 74-5617	ช่อง S1-2 74-5617	ช่อง S1-3 74-5895	ช่อง S1-4 74-5687	ช่อง S2-1 86-2967	ช่อง S2-2 74-4936	ช่อง S2-3 64-5157	ช่อง S2-4 74-6349
ช่อง S1-5(1) 74-5613	ช่อง S1-5(2) 74-5613	ช่อง S1-6(1) 74-5895	ช่อง S1-6(2) 74-5638	ช่อง S2-5 74-5628	ช่อง S2-6 74-5613	ช่อง S2-7 74-5895	

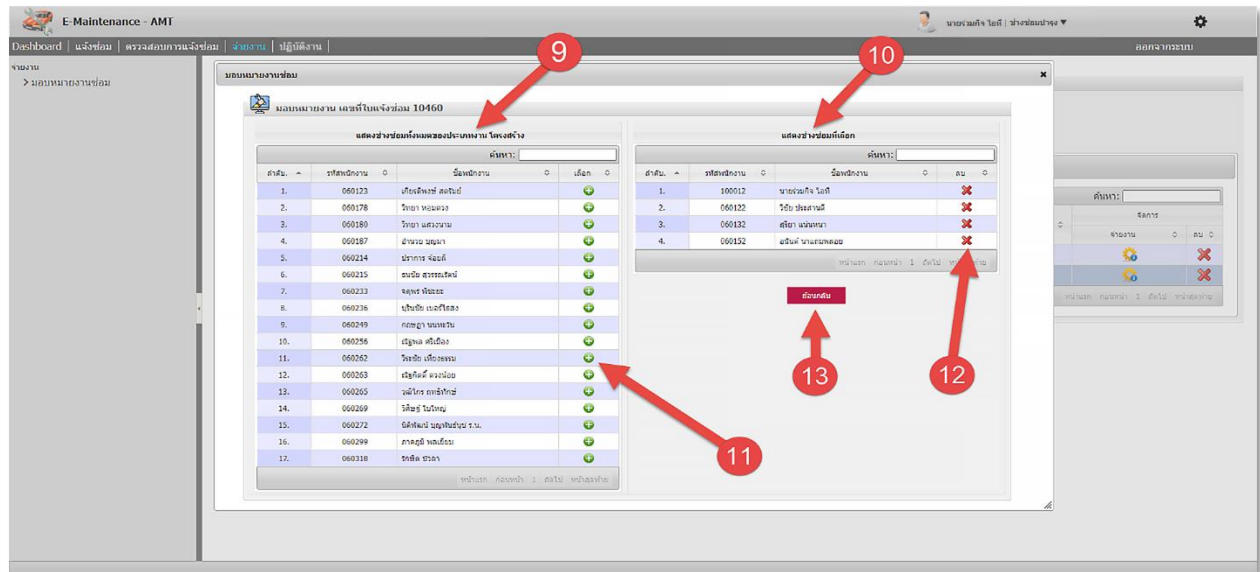
เลือกช่างซ่อม

ช่างซ่อม S1		ช่างซ่อม S2	
S1-1: เลือกช่างซ่อม S1-1	S1-2: เลือกช่างซ่อม S1-2	S2-1: เลือกช่างซ่อม S2-1	S2-2: เลือกช่างซ่อม S2-2
S1-3: เลือกช่างซ่อม S1-3	S1-4: เลือกช่างซ่อม S1-4	S2-3: เลือกช่างซ่อม S2-3	S2-4: เลือกช่างซ่อม S2-4
S1-5(1): เลือกช่างซ่อม S1-5(1)	S1-5(2): เลือกช่างซ่อม S1-5(2)	S2-5: เลือกช่างซ่อม S2-5	S2-6: เลือกช่างซ่อม S2-6
S1-6(1): เลือกช่างซ่อม S1-6(1)	S1-6(2): เลือกช่างซ่อม S1-6(2)	S2-7: เลือกช่างซ่อม S2-7	

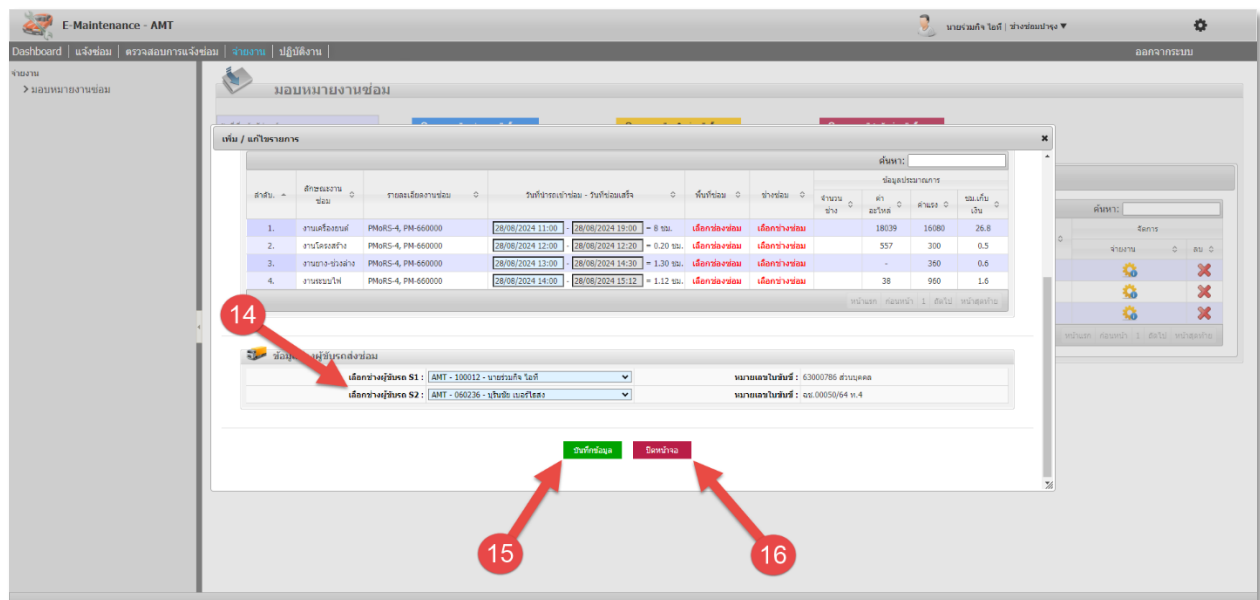
ยืนยัน

คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

- เมื่อเลือกช่างซ่อม (4) ตามรูปข้างต้น จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมา
- ตารางฝั่งซ้าย (9) แสดงรายชื่อช่างในกลุ่มงานทั้งหมด -> ตารางฝั่งขวา (10) แสดงรายชื่อช่างที่ถูกเลือก
- การเลือกช่างเข้าแผน - คลิกที่ชื่อช่างเพื่อเป็นการเลือกช่างซ่อม หรือกดปุ่ม  (11)
- การเลือกช่างออกจากแผน - คลิกที่ชื่อช่างเพื่อเป็นการเลือกช่างซ่อม หรือกดปุ่ม  (12)
- เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “ย้อนกลับ” (13)




- เลือกช่างผู้ขับรถเข้าซ่อม (14) จากนั้นตรวจสอบความเรียบร้อย
- หากต้องการบันทึกการแจ้งซ่อม ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”
- หากยังไม่ต้องการบันทึกการแจ้งซ่อม ให้กดปุ่ม “ปิดหน้าจอ”

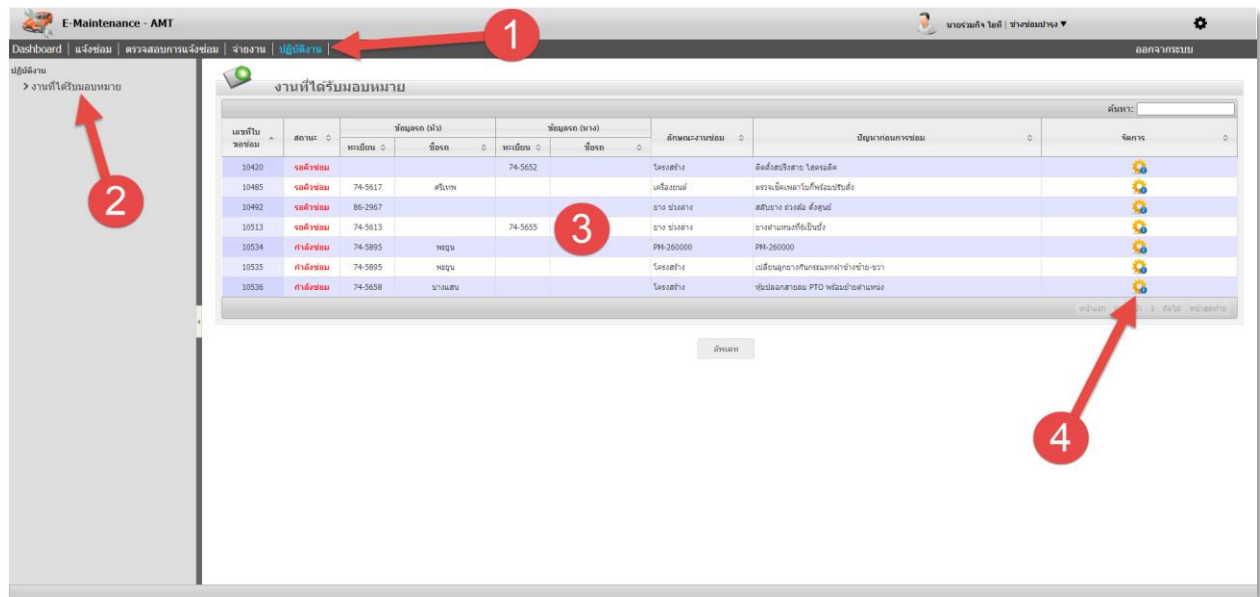


คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

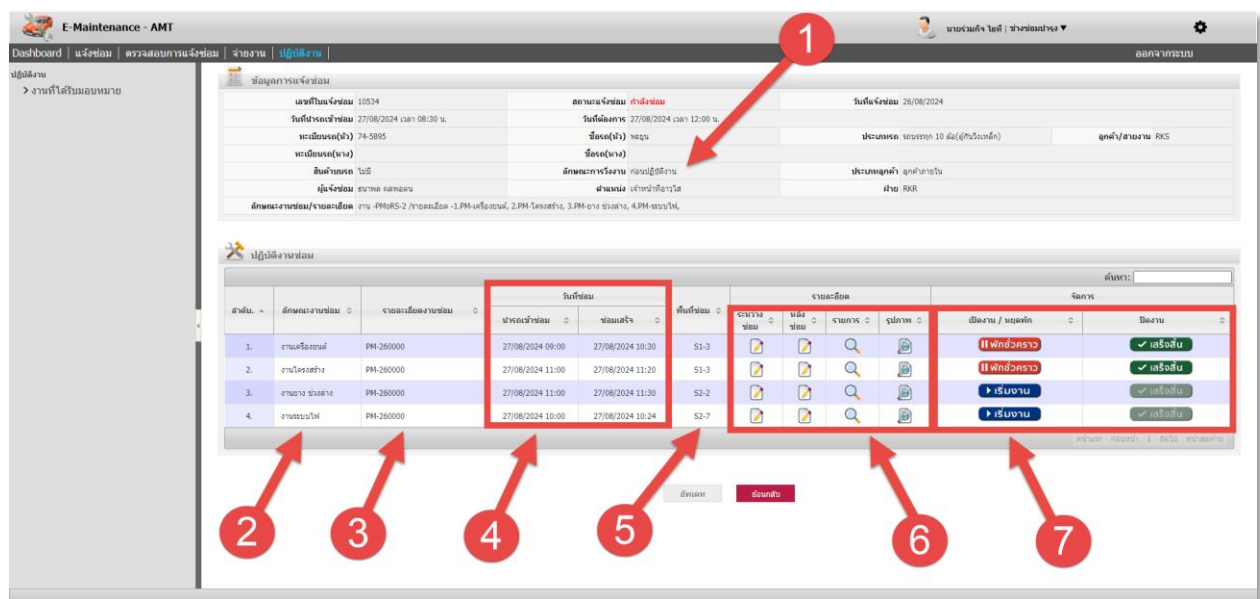
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เปิดงาน-ปิดงาน)

งานที่ได้รับมอบหมาย

- คลิกเลือกเมนูปฏิบัติงาน (1) -> เลือกเมนูงานที่ได้รับมอบหมาย (2)
- แสดงข้อมูลรายการงานที่ได้รับมอบหมายประจำตัวช่างทั้งหมด (3)
- คลิกปุ่ม  (4) เพื่อเข้าไปจัดการแผนงาน เปิด-ปิดงาน



- (1) แสดงรายละเอียดใบขอแจ้งซ่อม โดยในคู่มือฉบับนี้ จะยกตัวอย่างการเปิด-ปิดงาน PM,
- (2) ลักษณะงานซ่อม, (3) รายละเอียดงานซ่อม, (4) วันที่ซ่อม, (5) ช่องซ่อม, (6) รายละเอียดการซ่อม,
- (7) ควบคุมการเปิด-ปิดงาน และเมื่อกดปิดงานแล้ว ระบบจะบันทึกสถานะงาน และย้อนกลับให้อัตโนมัติ



คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

- เมื่อคลิกรายละเอียดระหว่างซ่อม หรือหลังซ่อม (6) จะแสดงหน้าต่างการกรอกข้อมูลรายละเอียดการซ่อม เพื่อให้ช่างได้ทำการลงข้อมูลปัญหาที่พบ

- เมื่อคลิกช่องรายการรายการ (6) จะแสดงหน้าต่างรายการตรวจสอบ (เฉพาะงาน PM) ขึ้นมาให้ทำการลงข้อมูล เช่น สถานการณ์ตรวจสอบ กับลงหมายเหตุอื่น ๆ ตามที่ต้องการ

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ระยะเปลี่ยนเช็ด	สัญลักษณ์/ความหมาย	สถานะ	หมายเหตุ	เคลียร์
1.	น้ำมันเครื่อง	20000	R = เปลี่ยน	---โปรดเลือก---		✖
2.	กรองสกปรก	20000	R = เปลี่ยน	---โปรดเลือก---		✖
3.	กรองอากาศภายนอก	60000	C = ทำความสะอาด	---โปรดเลือก---		✖
4.	กรองอากาศภายใน	60000	C = ทำความสะอาด	---โปรดเลือก---		✖
5.	กรองน้ำมันเครื่อง	20000	R = เปลี่ยน	---โปรดเลือก---		✖
6.	สายพานเครื่อง	200000	I = ตรวจสอบปรับตั้ง	---โปรดเลือก---		✖
7.	สายพานแอร์	200000	I = ตรวจสอบปรับตั้ง	---โปรดเลือก---		✖
8.	ตรวจเช็คปรับตั้งระยะห่างเบรค	10000	I = ตรวจสอบปรับตั้ง	---โปรดเลือก---		✖
9.	ตรวจเช็คปรับตั้งระยะห่างสตีซ์	10000	I = ตรวจสอบปรับตั้ง	---โปรดเลือก---		✖
10.	แหวงรองเล็กลำน้ำเครื่อง	20000	R = เปลี่ยน	---โปรดเลือก---		✖
11.	กรองโซล่า	20000	R = เปลี่ยน	---โปรดเลือก---		✖

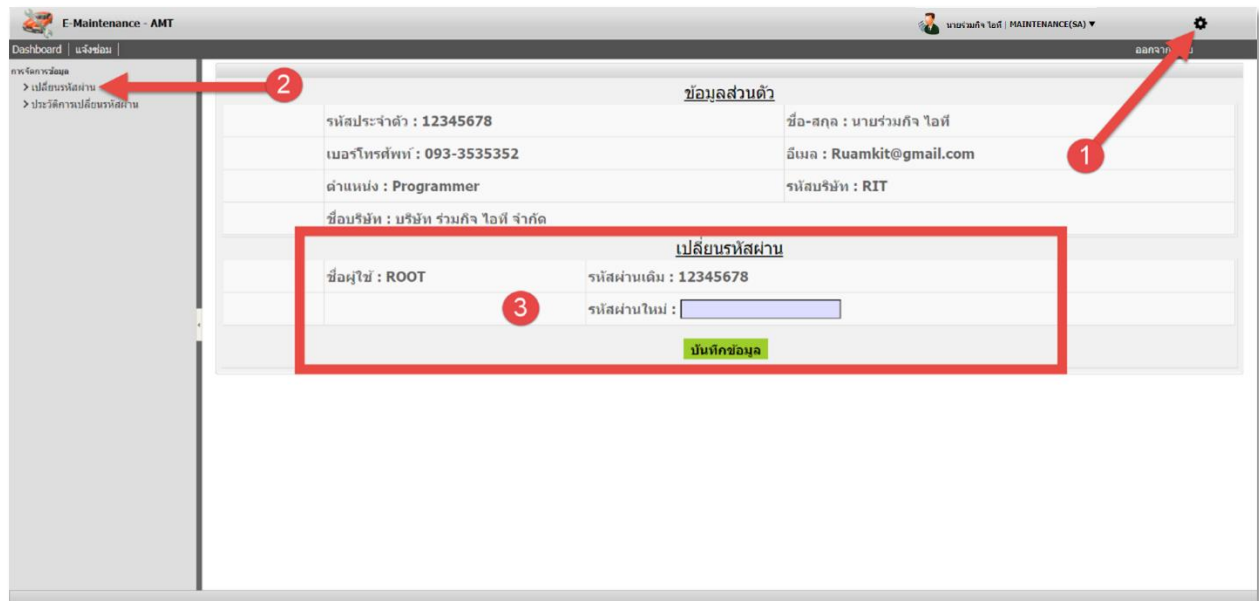
- เมื่อคลิกช่องรูปภาพ (6) จะแสดงหน้าต่างการอัปโหลดรูปภาพ โดยจะต้องเลือกช่วงเวลา ระหว่างซ่อม/หลังซ่อม แล้วจึงทำการอัปโหลดรูปภาพ

คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

อื่น ๆ

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

- คลิกเลือกปุ่มตั้งค่า (1) เลือกเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน (2)
- (3) ใส่รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการและกด “บันทึกข้อมูล” แล้วระบบจะนำคุณออกจากระบบทันที เพื่อให้เข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง



E-Maintenance - AMT

Dashboard | แจ้งซ่อม

การจัดการข้อมูล

- > เปลี่ยนรหัสผ่าน
- > ประวัติการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อมูลส่วนตัว

รหัสประจำตัว : 12345678	ชื่อ-สกุล : นายร่วมกิจ ใจดี
เบอร์โทรศัพท์ : 093-3535352	อีเมล : Ruamkit@gmail.com
ตำแหน่ง : Programmer	รหัสบริษัท : RIT
ชื่อบริษัท : บริษัท ร่วมกิจ ใจดี จำกัด	

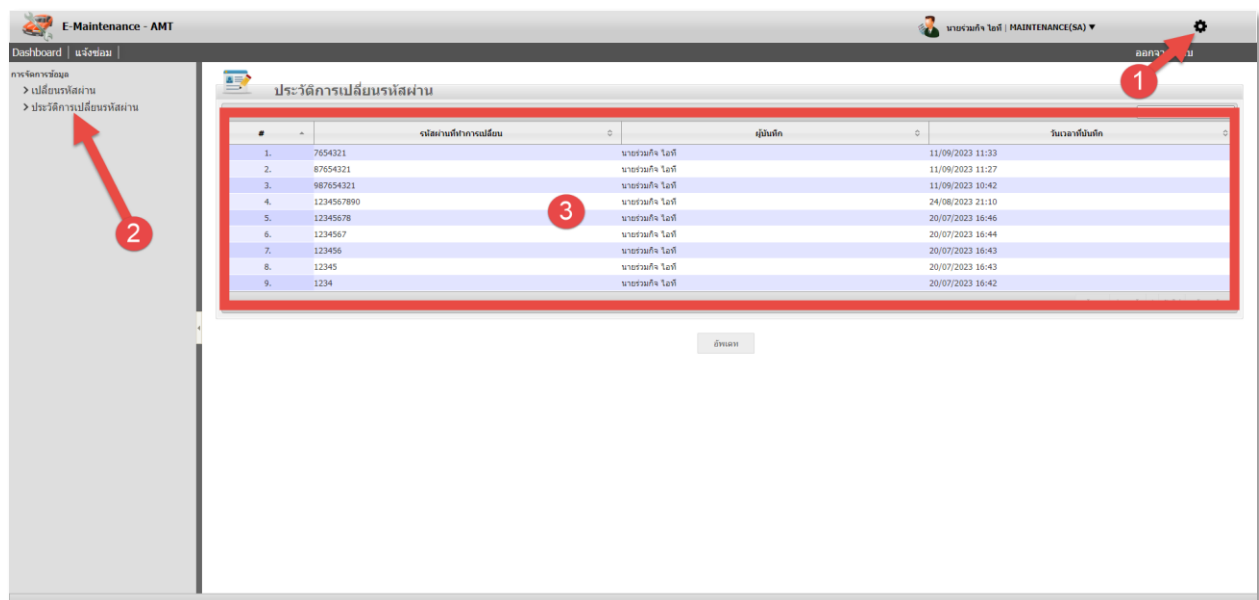
เปลี่ยนรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้ : ROOT	รหัสผ่านเดิม : 12345678
	รหัสผ่านใหม่ : <input type="text"/>

บันทึกข้อมูล

การตรวจสอบประวัติการเปลี่ยนรหัสผ่าน

- คลิกเลือกปุ่มตั้งค่า (1) เลือกเมนูประวัติการเปลี่ยนรหัสผ่าน (2)
- (3) หน้าจอแสดงประวัติการเปลี่ยนรหัสผ่านที่ทางผู้ใช้เคยทำการเปลี่ยนมาทั้งหมด



E-Maintenance - AMT

Dashboard | แจ้งซ่อม

การจัดการข้อมูล

- > เปลี่ยนรหัสผ่าน
- > ประวัติการเปลี่ยนรหัสผ่าน

ประวัติการเปลี่ยนรหัสผ่าน

#	รหัสผ่านที่ทำการเปลี่ยน	ผู้บันทึก	วันเวลาที่บันทึก
1.	7654321	นายร่วมกิจ ใจดี	11/09/2023 11:33
2.	87654321	นายร่วมกิจ ใจดี	11/09/2023 11:27
3.	987654321	นายร่วมกิจ ใจดี	11/09/2023 10:42
4.	1234567890	นายร่วมกิจ ใจดี	24/08/2023 21:10
5.	12345678	นายร่วมกิจ ใจดี	20/07/2023 16:46
6.	1234567	นายร่วมกิจ ใจดี	20/07/2023 16:44
7.	123456	นายร่วมกิจ ใจดี	20/07/2023 16:43
8.	12345	นายร่วมกิจ ใจดี	20/07/2023 16:43
9.	1234	นายร่วมกิจ ใจดี	20/07/2023 16:42

อีเมล

คู่มือการใช้งานระบบ E-Maintenance Phase 2

การออกจากระบบ

- คลิกเมนูออกจากระบบ (1) เพื่อเป็นการสิ้นสุดการใช้งานระบบ

