User Manual (UM)

Electronic Machines Tracking System

EMT USER

Version 2.2

Document Control Page

File Name : UM eMTv1.01.doc

Printed Date : 28/11/2022 08:59

Template Version : 2.1.0.0, 28/11/2022 08:59

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

Contents

1. Over View System **6**

1.1 การขอขยายระยะเวลาต่างๆ **6**

1.2 ขอทำลายเครื่องจักร **6**

1.3 ขอบริจาคเครื่องจักร **7**

1.4 ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร **7**

1.5 ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร **7**

1.6 ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร **7**

1.7 ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร **7**

1.8 ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น **7**

1.9 ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ **8**

1.10 ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี **8**

1.11 ระบบขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร **8**

1.12 ระบบขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร **8**

1.13 ระบบขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร **8**

1.14 ระบบขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร **8**

1.15 ระบบขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร **8**

1.16 การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload **9**

.การขออนุญาตตัดบัญชี ขอแบ่งการทำงานเป็นช่วงเวลาดังนี้ **10**

2. How to Use the Application **13**

2.1 การเข้าสู่ระบบ 13

3. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก **15**

4. ระบบงานทั้งหมด **16**

5. การขยายระยะเวลาต่าง ๆ **21**

5.1 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง **21**

5.2 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ **27**

5.3 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรอิเล็คทรอนิคส์ **32**

6. ขอทำลายเครื่องจักร 37

6.1. ขอทำลายเครื่องจักรในระบบ 37

6.2. ขอทำลายเครื่องจักรนอกระบบ 47

6.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร 58

6.4. การ Upload Excel ขอทำลายเครื่องจักร 69

7. ขอบริจาคเครื่องจักร 72

7.1. ขอบริจาคเครื่องจักรในระบบ 72

7.2. ขอบริจาคเครื่องจักรนอกระบบ 82

7.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอบริจาคเครื่องจักร 93

7.4. การ Upload Excel ขอบริจาคเครื่องจักร 104

8. ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร 107

8.1. ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรในระบบ 107

8.2. ขอชำระภาษีเครื่องจักรนอกระบบ 117

8.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักร 128

8.4. การ Upload Excel ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร 139

9. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร 142

9.1. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรในระบบไม่มีภาระภาษี 142

9.2. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรนอกระบบไม่มีภาระภาษี 151

9.3. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรในระบบมีภาระภาษี 161

9.4. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรนอกระบบมีภาระภาษี 170

9.5. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอจำหน่ายเครื่องจักร 181

9.6. การ Upload Excel ขอจำหน่ายเครื่องจักร 192

10. ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร 196

10.1. ขออนุญาตจำนองเครื่องจักรในระบบ 196

10.2. ขออนุญาตจำนองเครื่องจักรนอกระบบ 206

10.3. ขอคืนเรื่องขอจำนองเครื่องจักร 217

10.4. การ Upload Excel ขอจำนองเครื่องจักร 222

11. ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร 225

11.1. ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรในระบบ 225

11.2. ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรนอกระบบ 235

11.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอเช่าซื้อเครื่องจักร 246

11.4. การ Upload Excel ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร 257

12. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น 260

12.1. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นในระบบ 260

12.2. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นนอกระบบ 270

12.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น 281

12.4. การ Upload Excel ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น 292

13. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ 295

13.1. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ในระบบ 295

13.2. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้นอกระบบ 305

13.3. **ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ 316**

13.4. การยืนยันการคืนเครื่องจักร 327

13.5. การ Upload Excel ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ 333

14. **ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี 336**

14.1. ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีในระบบ 336

14.2. ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีนอกระบบ 345

14.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี 356

14.4. การ Upload Excel ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี 367

15. ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร 370

16. ขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร 377

17. ขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร 386

18. **ขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร 394**

19. ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร 401

20. ขอเสียอากร 408

21. **การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload 417**

21.1. งานขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5 ปี (ในระบบ) 417

21.2. งานขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5 ปี (นอกระบบ)....418

21.3. งานขอทำลายเครื่องจักร(ในระบบ)....421

21.4. งานขอทำลายเครื่องจักร(นอกระบบ)....422

21.5. งานขอบริจาคเครื่องจักร(ในระบบ)....425

21.6. งานขอบริจาคเครื่องจักร(นอกระบบ)....426

21.7. งานขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร(ในระบบ)....429

21.8. งานขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร(นอกระบบ)....430

21.9. งานจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี(ในระบบ)....433

21.10. งานจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี(นอกระบบ)....435

21.11. งานจำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี(ในระบบ)....438

21.12. งานจำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี(นอกระบบ)....440

21.13. งานขอจำนองเครื่องจักร(ในระบบ)....443

21.14. งานขอจำนองเครื่องจักร(นอกระบบ)....445

21.15. งานขอเช่าซื้อเครื่องจักร(ในระบบ)....448

21.16. งานขอเช่าซื้อเครื่องจักร(นอกระบบ)....450

21.17. งานขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น(ในระบบ)....453

21.18. งานขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น(นอกระบบ)....454

21.19. งานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้(ในระบบ)....457

21.20. งานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้(นอกระบบ)....459

1. Over View System

งาน Phase 2 ประกอบด้วยงาน

- ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักร, ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง
- ระบบชอทำลายเครื่องจักร
- ระบบการบริจาคเครื่องจักร
- ระบบขอชำระภาษีเครื่องจักร
- ระบบการจำหน่ายเครื่องจักร
- ระบบจำนองเครื่องจักร
- ระบบเช่าซื้อเครื่องจักร
- ระบบขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น
- ระบบขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
- ระบบขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี
- ระบบขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร
- ระบบขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร
- ระบบขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร
- ระบบขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร
- ระบบขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร

1.1 การขอขยายระยะเวลาต่าง ๆ

เป็นงานขอขยายเวลาการใช้สิทธิ ได้แก่ ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ

1. ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง เป็นงานขยายเวลานำเข้าย้อนกลับไปถึงวันที่ยื่นขอโครงการเพื่อใช้สิทธิสั่งปล่อยเครื่องจักรก่อนที่โครงการจะได้รับอนุมัติแต่ไม่เกินวันที่ยื่นโครงการ การใช้สิทธิขอขยายเวลาย้อนหลังทำได้เพียงครั้งเดียวในแต่ละบัตรส่งเสริม
2. ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ เป็นงานขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรตามสิทธิของโครงการ โดยปกติในแต่ละโครงการขอขยายสามารถขอขยายได้โครงการละ 3 ครั้ง ครั้งละ 1 ปี
3. สำหรับอุตสาหกรรมอิกทรอนิกส์ ตามประกาศที่ 6/2549สามารถนำเครื่องจักรมาปรับปรุงและทดแทนเครื่องจักรเดิมหรือเพื่อเพิ่มกำลังการผลิตในโครงการเดิม ไม่ว่าเปิดดำเนินเต็มโครงการแล้วหรือไม่ก็ตาม ตลอดระยะเวลาการส่งเสริมโดยได้รับยกเว้นอากรขาเข้า

1.2 ขอทำลายเครื่องจักร

เนื่องจากเครื่องจักรมีอายุไม่เกิน 5 ปี แต่เกิดการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถใช้งานได้อีก บริษัทมีความประสงค์จะตัดบัญชีจากโครงการโดยไม่มีภาระภาษีนั้น บริษัทสามารถดำเนินการได้ โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติดังนี้

-บริษัทต้องระบุชนิดและจำนวนเครื่องจักรที่ชำรุดเสียหาย และสาเหตุของการชำรุดเสียหาย พร้อมทำหนังสือถึงสำนักงาน

-เครื่องจักรที่ขอทำลายและจะนำไปตัดบัญชีโดยไม่มีภาระภาษีนั้น จะต้องทำลายตามวิธีที่สำนักงานเห็นสมควร และ หลังจากทำลายแล้วจะต้องไม่เห็นว่ามีมูลค่าเชิงพาณิชย์ และก่อให้เกิดรายได้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริม

-กำลังผลิตของขั้นตอนการผลิตต้องไม่เปลี่ยนแปลง หรืออยู่ในช่วง ± 20%ของกำลังการผลิตตามบัตรส่งเสริม ถ้าเปลี่ยนแปลงต้องมีเครื่องจักรทดแทน

1.3 ขอบริจาคเครื่องจักร

ผู้ได้รับส่งเสริมสามารถขอบริจาคเครื่องจักรได้ โดยมีแนวทางพิจารณาดังนี้

1.ต้องเป็นเครื่องจักรที่นำเข้ามาโดยได้รับสิทธิประโยชน์ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรขาเข้า

2.ที่ผ่านมาดำเนินการถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในบัตรส่งเสริม

3.ไม่ทำให้กรรมวิธีผลิตหรือกำลังผลิตเปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่จะมีเครื่องจักรใหม่เข้ามาทดแทน

4.กรณีบริจาค ต้องบริจาคให้แก่ส่วนราชการ องค์การของรัฐบาล หรือองค์การสาธารณกุศล ที่สามารถนำเครื่องจักรนั้นไปใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเหล่านั้น

1.4 ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

เป็นงานขออนุญาตนำเครื่องจักรออกจากบัญชีนำเข้ และต้องการเสียภาษีนำเข้าเครื่องจักร โดยในการขอเสียภาษีบริษัท ต้องขอเสียภาษีนำเข้าเครื่องจักร ณ วันที่นำเข้าเครื่องจักรนั้นๆ

1.5 ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร

เป็นงานขออนุญาตนำเครื่องจักรออกจากบัญชีนำเข้า ในการขอจำหน่ายเครื่องจักรจะแบ่งเป็นการจำหน่ายโดยมีภาระภาษีหรือไม่มีภาระภาษี โดยรายการที่มีภาระภาษีคือรายการเครื่องจักรที่ยังไม่ได้ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี และรายการเครื่องจักรที่ไม่มีภาระภาษีคือรายการเครื่องจักรที่ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีแล้ว

1.6 ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร

งานขอจำนองเครื่องจักร มีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. ผู้ที่ยื่นขออนุญาตจำนองเครื่องจักร ต้องได้รับบัตรส่งเสริมแล้ว
2. เครื่องจักรที่ขออนุญาต ต้องได้รับอนุมัติสั่งปล่อยหรือสั่งปล่อยถอนค้ำประกันจากสำนักงานแล้ว

1.7 ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

การขออนุญาตโอนเครื่องจักรไปเพื่อทำสัญญาเช่าแบบลีสซิ่งหรือทำสัญญาเช่าซื้อ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. ผู้ได้รับการส่งเสริมจะต้องยื่นคำขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรเพื่อทำสัญญาเช่าแบบ ลีสซิ่งหรือสัญญาเช่าซื้อต่อสำนักงาน ซึ่งมีผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าซื้อลงนามด้วย
2. ผู้ได้รับการส่งเสริมจะต้องนำเครื่องจักรที่ได้รับอนุญาตให้เช่าแบบลิสซิ่งหรือเช่าซื้อมาใช้ ในโครงการที่ได้รับการส่งเสริมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่นำเข้าเครื่องจักรนั้น
3. ในกรณีที่ผู้ได้รับการส่งเสริมถูกเพิกถอนสิทธิประโยชน์หรือยกเลิกบัตรส่งเสริมภายใน ระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันนำเข้าเครื่องจักร ผู้ได้รับการส่งเสริมจะต้องเป็นผู้ชำระภาษีอากรขาเข้า
4. ในกรณีที่มีการยึดเครื่องจักรเนื่องจากผิดสัญญาเช่าแบบลีสซิ่งหรือสัญญาเช่าซื้อภายใน ระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันนำเข้าเครื่องจักร ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าซื้อจะต้องชำระภาษีอากรขาเข้า โดย ให้ถือว่าเป็นผู้นำของเข้าซึ่งสิ้นสิทธิในการได้รับยกเว้นหรือลดหย่อนภาษีอากรสำหรับเครื่องจักรนั้น ในวันยึดเครื่องจักร
5. เมื่อมีการยึดเครื่องจักรดังกล่าว ให้ผู้ได้รับการส่งเสริมและผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าซื้อรายงาน ให้สำนักงานทราบภายใน 1 เดือนนับแต่วันยึดเครื่องจักร นั้น

1.8 ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

การนำเครื่องจักรเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นจะเกิดขึ้นเนื่องจาก บริษัทต้องการนำเครื่องจักรบางส่วนของโครงการไปรับจ้างผลิตผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้รับการส่งเสริม โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. บริษัทต้องได้รับอนุญาตเปิดดำเนินการแล้ว

2. บริษัทต้องปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้รับการส่งเสริม

3. การรับจ้างนี้จะต้องไม่มีผลกระทบต่อกำลังการผลิตของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการส่งเสริม

4. รายได้จากการรับจ้างนี้ จะไม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล

1.9 ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

เนื่องจากบริษัทต้องการนำเครื่องจักรที่ได้รับสิทธิ์ไปให้บุคคลอื่นใช้ผลิตชิ้นส่วนหรือผลิตภัณฑ์ ให้กับเจ้าของเครื่องจักร(ผู้ได้รับการส่งเสริม) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. ต้องเป็นการนำไปผลิตชิ้นส่วน/ผลิตภัณฑ์ ให้กับเจ้าของเครื่องจักรเท่านั้น

2. ต้องไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของโครงการ เช่น กำลังการผลิต กรรมวิธีการผลิต (คือ ต้องระบุไว้ในกรรมวิธีการผลิตว่าจะนำเครื่องจักรส่วนนี้ไปให้บุคคลอื่นใช้ ถ้าไม่มี ต้องแก้ไขโครงการ)

1.10 ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

เป็นงานขออนุมัติตัดบัญชีเครื่องจักรที่นำเข้ามาใช้ในโครงการเกิน 5 ปี ในการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี เพื่อเป็นขออนุญาติให้เครื่องจักรดังกล่าวปลอดภาระภาษี แต่ถ้าต้องการนำเครื่องจักรดังกล่าวไปทำอย่างอื่นต้องขออนุญาติใหม่

1.11 ระบบขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร

เป็นงานหลังจากได้รับอนุมัติการทำลายเครื่องจักร บริษัทต้องขอตัดบัญชีจากการทำลายเครื่องจักรโดยต้องแนบไฟล์รูปภาพเครื่องจักรก่อนและหลังทำลายเครื่องจักรไปแล้วโดยคำร้องที่ขอตัดบัญชีจากการทำลายเครื่องจักรจะส่งไปที่เจ้าหน้าที่ BOI ที่มาลงนามที่ IC

1.12 ระบบขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

เป็นงานหลังจากได้รับอนุมัติการบริจาคเครื่องจักร บริษัทต้องขอตัดบัญชีจากการบริจาคเครื่องจักรโดยต้องแนบไฟล์รับบริจาคเครื่องจักรจากหน่วยงานที่รับบริจาคเครื่องจักร โดยคำร้องที่ขอตัดบัญชีจากการบริจาคเครื่องจักรจะส่งไปที่เจ้าหน้าที่ BOI ที่มาลงนามที่ IC

1.13 ระบบขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร

เป็นงานหลังจากได้รับอนุมัติชำระภาษีเครื่องจักร บริษัทต้องขอตัดบัญชีจากการขอชำระภาษีเครื่องจักรโดยต้องแนบไฟล์ใบเสร็จการชำระภาษีเครื่องจักรจากกรมศุลกากร โดยคำร้องที่ขอตัดบัญชีจากการขอชำระภาษีเครื่องจักรจะส่งไปที่เจ้าหน้าที่ BOI ที่มาลงนามที่ IC

1.14 ระบบขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร

เป็นงานหลังจากได้รับอนุมัติการส่งคืนเครื่องจักร บริษัทต้องขอตัดบัญชีจากการขอส่งคืนเครื่องจักรโดยต้องแนบไฟล์ใบขนสินค้าขาออกจากกรมศุลกากร โดยคำร้องที่ขอตัดบัญชีจากการส่งคืนเครื่องจักรจะส่งไปที่เจ้าหน้าที่ BOI ที่มาลงนามที่ IC

1.15 ระบบขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร

เป็นงานหลังจากได้รับอนุมัติการจำหน่ายเครื่องจักร บริษัทต้องขอตัดบัญชีจากการจำหน่ายเครื่องจักรโดยต้องแนบไฟล์ใบเสร็จการเสียภาษีจากกรมศุลกากร โดยคำร้องที่ขอตัดบัญชีจากการจำหน่ายเครื่องจักรจะส่งไปที่เจ้าหน้าที่ BOI ที่มาลงนามที่ IC

1.16 การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload

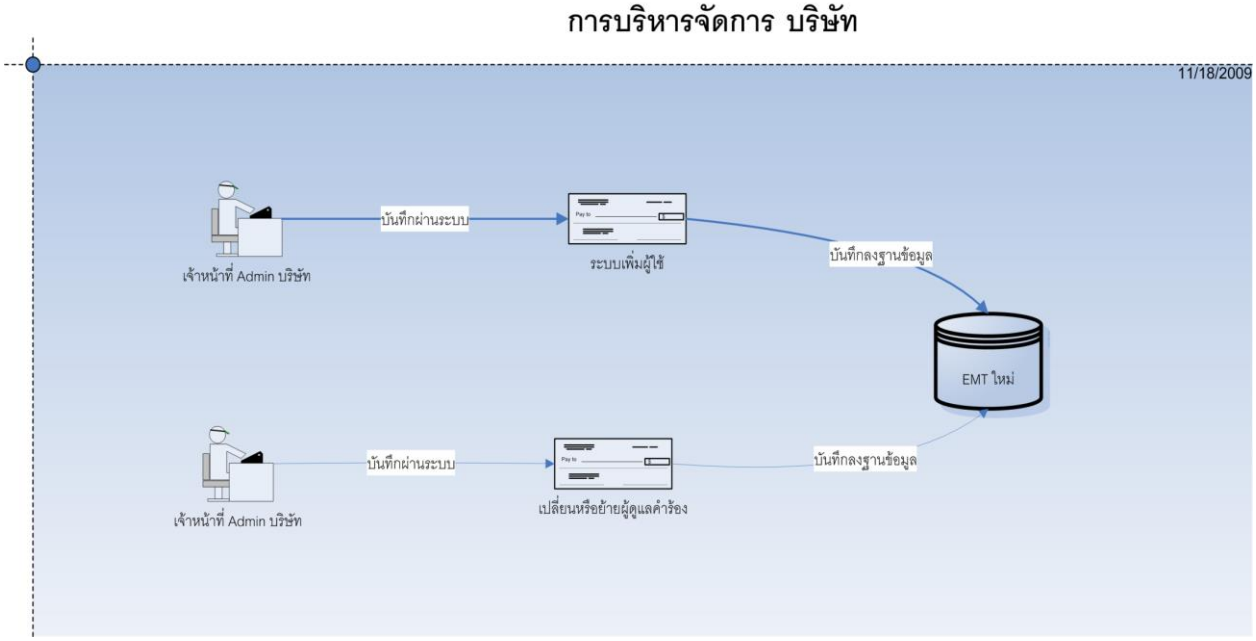
เป็นการทำงานผ่านไฟล์ Excel โดยแยกการทำงานในส่วนของการอธิบายการบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ไว้เป็นห้วข้อแยกออกมาส่วนของการใช้งานการ Upload จะเป็นการนำไฟล์ Excel ที่เตรียมไว้ Upload ผ่านการทำงานด้วย Excel เท่านั้น

แบ่งการทำงานออกเป็น 2 **ประเภท**

☐1.**การบริหารจัดการ**

☐2.**การใช้งานสิทธิ**

1.**การบริหารจัดการ**



1.ระบบเพิ่มผู้ใช้ เป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผู้ใช้งานในระบบของบริษัท ซึ่งบริษัทสามารถที่จะบริหารจัดการผู้ใช้งานของบริษัทเองได้ โดยทำการเพิ่มผู้ใช้งานรวมถึงการบริหารจัดการใช้ระบบว่าจะให้ทำระบบงานอะไรได้บ้าง

2.ระบบเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง เป็นระบบงานที่จัดการกับรายการคำร้องของบริษัทในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลคำร้องภายในบริษัท

2.**การใช้งานสิทธิ**

.การขออนุญาตตัดบัญชี ขอแบ่งการทำงานเป็นช่วงเวลาดังนี้

ใช้เวลา 30 **วัน** ได้แก่ ระบบขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี, ระบบการจำหน่ายเครื่องจักร, ระบบเช่าซื้อเครื่องจักร, ระบบจำนองเครื่องจักร, ระบบการบริจาคเครื่องจักร, ระบบขอชำระภาษีเครื่องจักร, ระบบขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้, ระบบขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

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

การอนุมัติ อัตโนมัติ ขอค้ำประกัน,ขอยกเลิกค้ำประกัน,ขอสั่งปล่อยปกติ,ขอสั่งปล่อยจากส่งซ่อม,ขอยกเลิกสั่งปล่อย

ก่อนการใช้งานระบบขออธิบายถึงที่อยู่ของคำร้องต่างๆที่สร้างขึ้นทั้งหมดว่าจะอยู่ที่ใดบ้างในเมนูของโปรแกรม

1. 

2. 

3. 

4. 

ในโปรแกรมจะมีเมนูอยู่ 4 เมนูที่คำร้องต่างๆที่สร้างขึ้นจะไปอยู่ ดังปรากฏที่อยู่ด้านบนโดยคำร้องที่สร้างขึ้นจะไปปรากฏตามขั้นตอนของแต่ละงาน

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

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

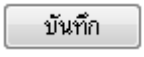
3.ฟังก์ชั่นงานที่มีการส่งข้อมูลให้กรมศุลกากร เมื่อบริษัทกดปุ่ม “**ส่งคำร้อง**” คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “**คำขอที่รอผลตอบกลับจากกรมศุลกากร**” เมื่อกรมศุลกากรตอบกลับมาระบบจะทำการประมวลผลการตอบกลับจากกรมศุลกากรและย้ายคำร้องไปอยู่ที่เมนู “**ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการแล้ว**” โดยคำร้องจะมีสถานะเป็น “**อนุมัติ**”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

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

ขออธิบายการทำงานของปุ่มต่างๆ ว่ามีการทำงานอย่างไร และจะมีผลอะไรกับข้อมูลและข้อมูลจะไปปรากฏที่ใดของเมนู



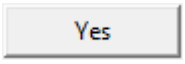
เป็นฟังก์ชั่นสำหรับค้นหาข้อมูลซึ่งอาจจะมีการกำหนดรายการข้อมูลซึ่งเป็นเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลขึ้นมาแสดง บางครั้งถ้ามีรายการข้อมูลที่ให้กำหนดและมีเครื่องหมาย “*” แสดงว่ารายการข้อมูลนั้นบังคับว่าจะต้องมีข้อมูลหรือต้องกำหนดข้อมูลให้กับรายการนั้น ถ้ารายการข้อมูลที่ไม่มีเครื่องหมาย “*” แสดงว่าไม่จำเป็นต้องกำหนดรายการข้อมูลนั้น

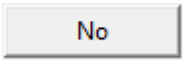


เป็นฟังก์ชั่นสำหรับบันทึกรายการข้อมูลต่างๆ ที่อยู่บนหน้าจอที่ได้มีการบันทึกข้อมูลไว้ โดยระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะมีการบันทึกข้อมูลเป็นคำร้อง โดยจะตรวจตามที่ได้มีการกำหนดไว้ว่าฟังก์ชั่นใดต้องตรวจสอบอะไรบ้าง เช่น รายการข้อมูลที่บังคับว่าต้องมีข้อมูล



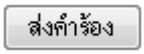
เป็นฟังก์ชั่นสำหรับออกจากหน้าจอที่กำลังทำงานอยู่เพื่อออกไปยังหน้าจอหลักของระบบ ถ้าหน้าจอที่กำลังทำงานอยู่มีการบันทึกรายการข้อมูล ระบบจะมีหน้าจอข้อความแสดงขึ้นมาให้บริษัทเลือก 3 ช่องทาง

1. 

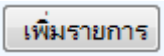
ระบบจะบันทึกข้อมูลและกลับสู่หน้าจอหลัก
2. 

ระบบจะกลับสู่หน้าจอหลักโดยไม่บันทึกข้อมูล
3. 

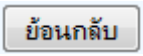
ระบบจะอยู่ที่หน้าจอเดิมและไม่บันทึกข้อมูล



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



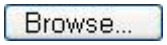
เป็นฟังก์ชั่นเพื่อเปิดหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล โดยขึ้นอยู่กับฟังก์ชั่นว่าจะเป็นหน้าจอให้บันทึกรายการข้อมูลหรือเป็นเพียงให้เลือกรายการข้อมูล



เป็นฟังก์ชั่นออกจากหน้าจอที่กำลังทำงานอยู่โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล



เป็นฟังก์ชั่นคล้ายกับปุ่ม บันทึก แต่เป็นเพียงการบันทึกชั่วคราวในกรณีที่เป็นการทำงานย่อยของการทำงานหลัก



เป็นฟังก์ชั่นในกรณีที่มีการแนบไฟล์ การกดปุ่ม **Browse..** จะเป็นการเปิดหน้าต่างเพื่อไปหาไฟล์ที่ต้องการแนบ



เป็นฟังก์ชั่นในการนำไฟล์ที่เลือกจากปุ่ม **Browse..**เข้าระบบ

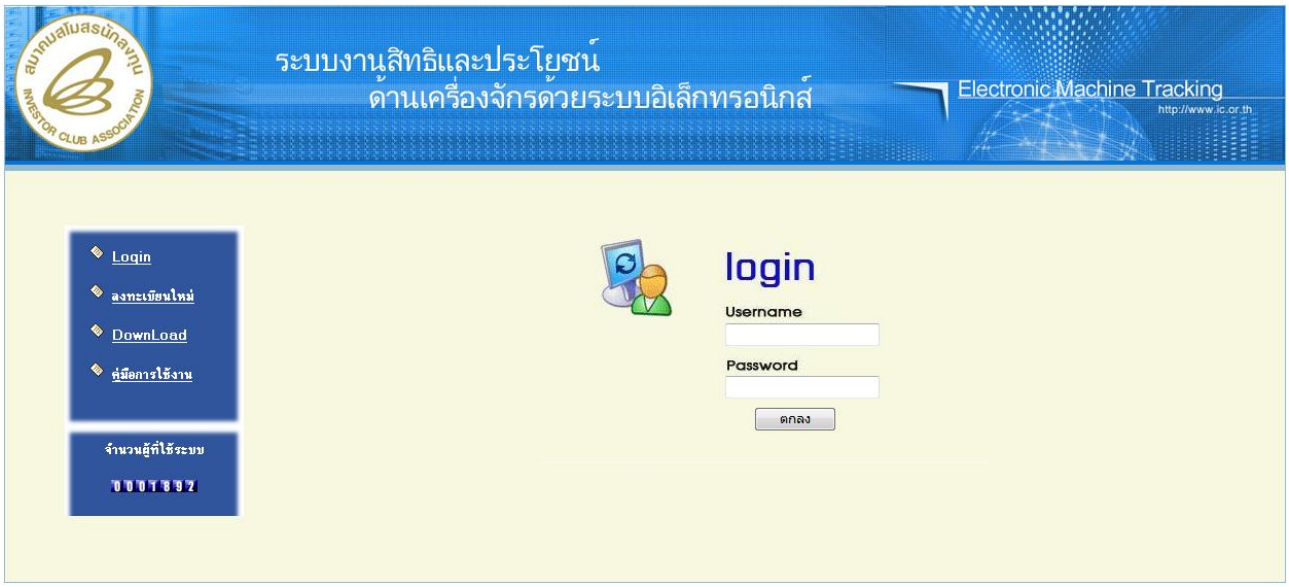
2. How to Use the Application

2.1 การเข้าสู่ระบบ

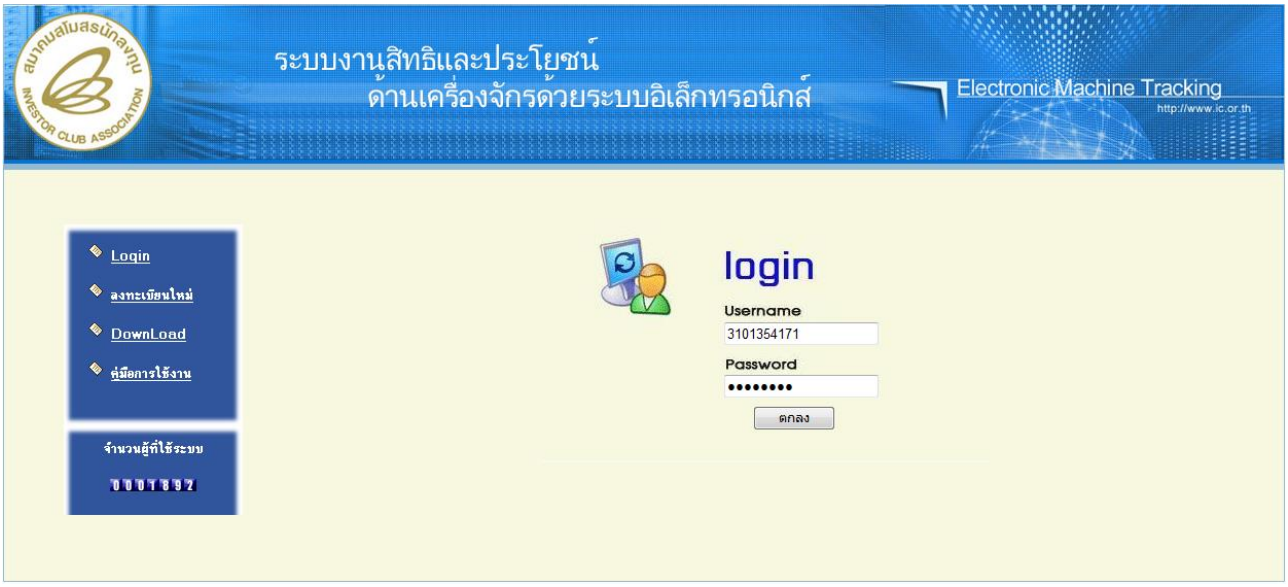
การเรียกใช้งานโปรแกรมระบบงานสิทธิประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเรียกได้จาก Program >> Internet Explorer จากนั้นให้ทำการเข้าระบบด้วย URL

https://emt.boi.go.th/emtui

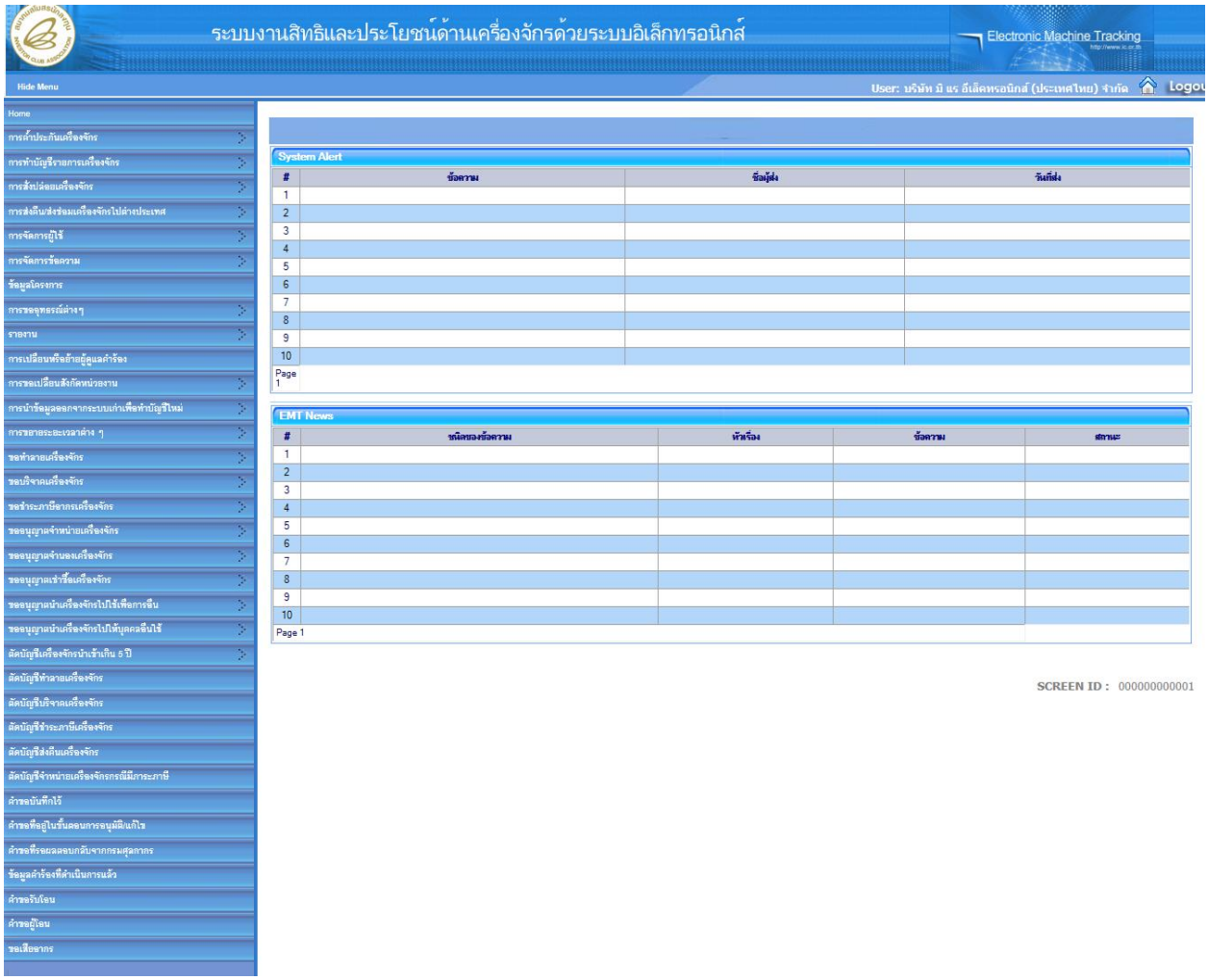
จะปรากฏหน้าจอ Login ดังนี้



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



จะปรากฏหน้าจอหลักของระบบ

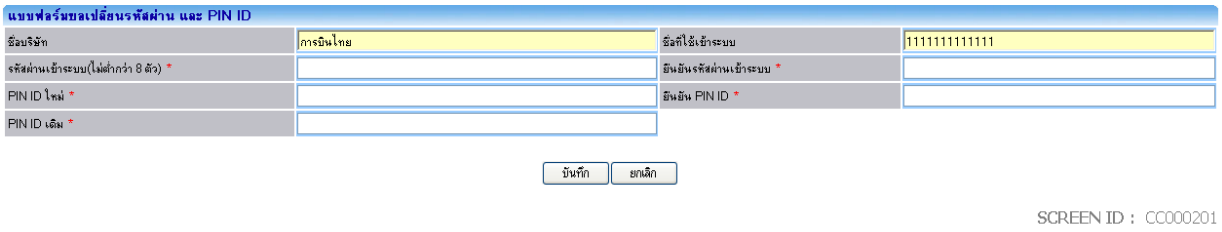


หมายเหตุ:

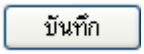
1. รูปแบบของ Username แบ่งออกเป็น 2 แบบ
   1.1 .ในกรณีที่เป็น User Name บริษัท จะใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
   1.2 ถ้าเป็น User บริษัทกำหนดขึ้น จะใช้ ชื่อของผู้ใช้@ชื่อย่อของบริษัท เช่น somkid@micro
2. ชื่อของผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องเป็นชื่อจริง
3. ชื่อของผู้ใช้ต้องมีจำนวน 6 หลัก
4. ชื่อย่อของบริษัทมีจำนวน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

3. การเข้าสู่ระบบครั้งแรก

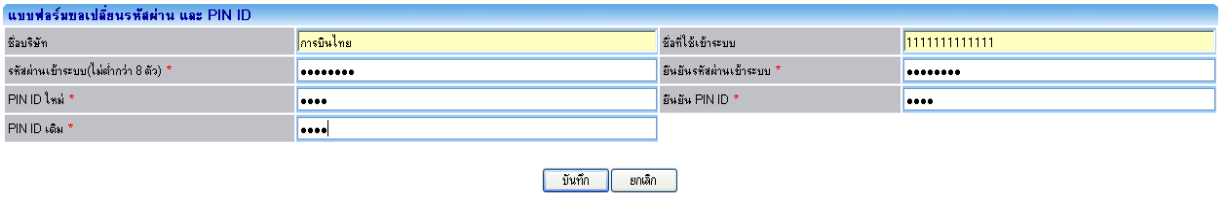
เมื่อเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ระบบจะทำการบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่านการเข้าใช้งานระบบโดยแสดงหน้าจอดังนี้



SCREEN ID : CC000201

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

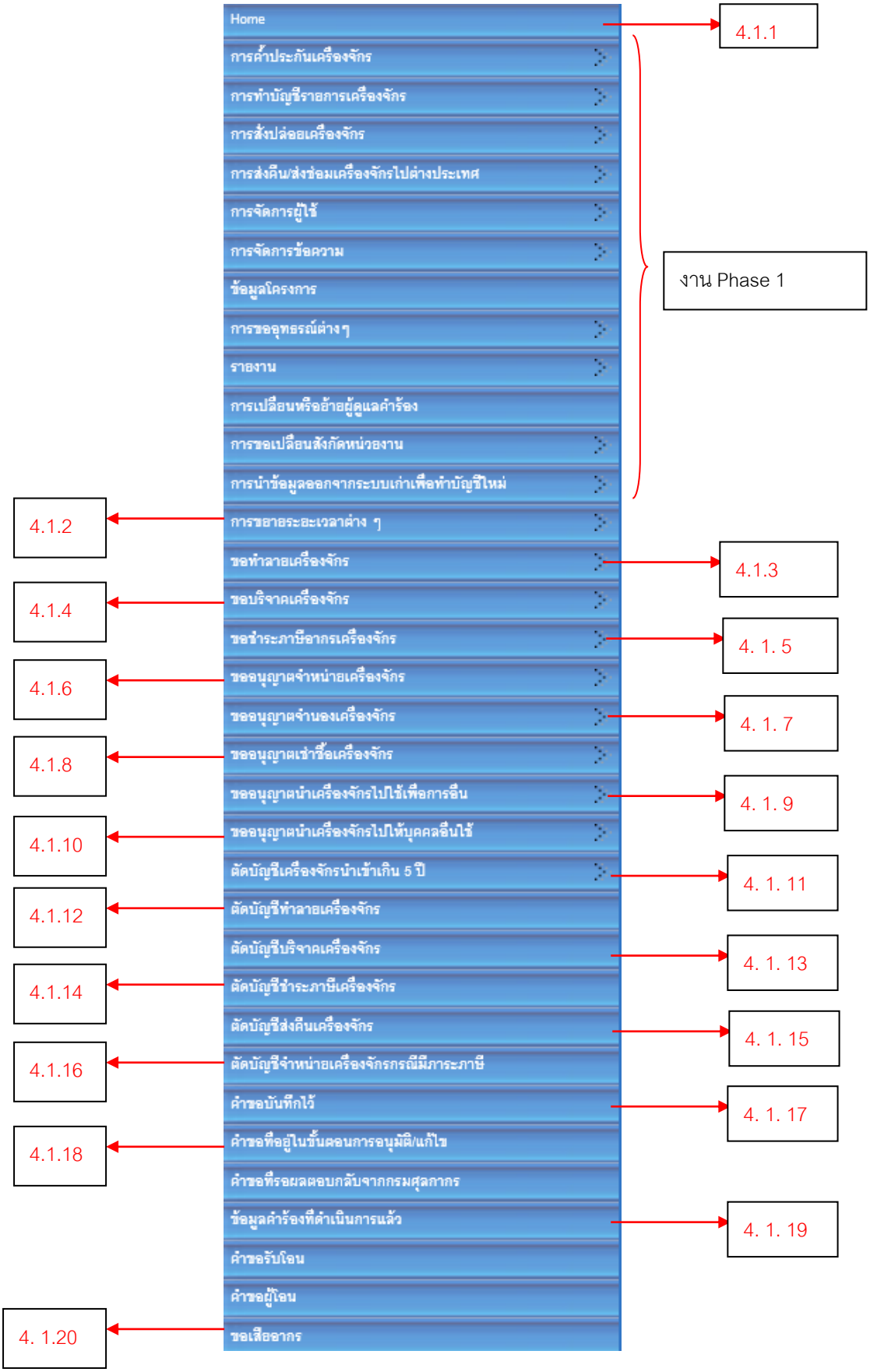
เพื่อบันทึกข้อมูลที่ทำการปรับปรุงแก้ไข



SCREEN ID : CC000201

4. ระบบงานทั้งหมด

เมื่อบริษัท Login เข้าระบบหลังจากที่ได้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วจะได้พบกับเมนูการทำงานของระบบที่อยู่ทางด้านซ้าย





เมื่อต้องการซ่อนเมนู



ทำงานเหมือนกับเมนู Home



เมื่อต้องการออกจากระบบ



เมนูที่เครื่องหมายตามรูป จะเป็นเมนูหลักที่มีเมนูย่อยลงไป

4.1.1 Home เมื่อต้องการกลับหน้าจอหลักของระบบในกรณีที่เข้าไปทำงานในเมนูต่างๆ โดยจะทำหน้าที่เหมือนกับปุ่ม “**กลับสู่หน้าจอหลัก**”

4.1.2 **การขยายระยะเวลาต่าง ๆ** เมื่อต้องการทำงานการค้ำประกันเครื่องจักรในเมนูการค้ำประกันเครื่องจักรจะมีเมนูย่อย

- **ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรเพื่อให้ครอบคลุมการนำเข้าเครื่องจักรในกรณีที่โครงการมีการนำเข้าเครื่องเข้ามาใช้ในโครงการก่อนที่โครงกการจะอนุมัติแต่นำเข้าก่อนวันที่ยื่นขอโครงการ
- **ขอขยายเวลานำเครื่องจักรปกติ** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรออกไปอีกครั้งละ 1 ปี ได้ไม่เกิน 3 ครั้ง
- **ขอขยายเวลานำเครื่องอิเล็คทรอนิคส์** สร้างคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรออกไปอีกตลอดระยะเวลาการส่งเสริมโดยได้รับยกเว้นอากรขาเข้า

4.1.3 **ขอทำลายเครื่องจักร** สร้างคำร้องขออนุญาตทำลายเครื่องจักรที่ไม่สามารถใช้การได้แล้วและไม่ต้องการส่งเครื่องจักรรายการนั้นกลับออกไป เมนูขอทำลายเครื่องจักร จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.4 **ขอบริจาคเครื่องจักร** สร้างคำร้องขออนุญาตบริจาคเครื่องจักรที่ไม่ใช้แล้วในโครงการหรือต้องการเครื่องจักรใหม่เข้ามาทดแทนเครื่องจักรเก่าโดยต้องการบรจาคเครื่องจักรนั้นให้กับหน่วยงานต่างๆที่ กรมส่งเสริมการลงทุนได้กำหนดไว้ เมนูขอบริจาคเครื่องจักร จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.5 **ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอในกรณีที่บริษัทต้องการชำระภาษีอากรเครื่องจักรที่นำเข้ามาใช้ในโครงการ เมนูขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.6 **ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอในกรณีที่บริษัทต้องการจำหน่ายเครื่องจักรที่นำเข้ามาใช้ในโครงการ เมนูขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบไม่มีภาระภาษี**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบไม่มีภาระภาษี**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบมีภาระภาษี**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบมีภาระภาษี**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.7 **ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอในกรณีที่บริษัทต้องการจำนองเครื่องจักรที่นำเข้ามาใช้ในโครงการ เมนูขออนุญาตจำนองเครื่องจักร จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.8 **ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร** สร้างคำร้องขอในกรณีที่บริษัทต้องการเช่าซื้อเครื่องจักรที่นำเข้ามาใช้ในโครงการ เมนูขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.9 **ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น** สร้างคำร้องขอในกรณีที่บริษัทต้องการนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น เมนูขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**

- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.10 **ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้** สร้างคำร้องขอในกรณีที่บริษัทต้องการนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ เมนูขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ จะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.11 **ตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน** 5 **ปี** สร้างคำร้องขออนุญาตตัดบัญชีรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาเกิน 5 ปี ให้ปลอดจากภาระภาษี เมนูตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีจะมีเมนูย่อย

- **สร้างคำขอใหม่ >> ในระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> นอกระบบ**
- **สร้างคำขอใหม่ >> ขอคืนเรื่อง/ยกเลิก**
- **สร้างคำขอใหม่ >> Upload Excel**

4.1.12 **ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร** สร้างคำร้องในกรณีที่บริษัทต้องการตัดบัญชีทำลายเครื่องจักรกรณีอนุมัติการทำลายเครื่องจักรมาแล้วและต้องทำการตัดรายการเครื่องจักรที่ขอทำลายเครื่องจักรนั้นออกจากบัญชีการใช้สิทธินำเข้า เมนูขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร

4.1.13 **ขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร** สร้างคำร้องในกรณีที่บริษัทต้องการตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักรกรณีอนุมัติการบริจาคเครื่องจักรมาแล้วและต้องทำการตัดรายการเครื่องจักรที่ขอบริจาคเครื่องจักรนั้นออกจากบัญชีการใช้สิทธินำเข้า เมนูขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

4.1.14 **ขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร** สร้างคำร้องในกรณีที่บริษัทต้องการตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักรกรณีอนุมัติการชำระภาษีเครื่องจักรมาแล้วและต้องทำการตัดรายการเครื่องจักรที่ขอชำระภาษีเครื่องจักรนั้นออกจากบัญชีการใช้สิทธินำเข้า เมนูขอตัดบัญชีชำระภาษีแเครื่องจักร

4.1.15 **ขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร** สร้างคำร้องในกรณีที่บริษัทต้องการตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักรกรณีอนุมัติการส่งคืนเครื่องจักรมาแล้วและต้องทำการตัดรายการเครื่องจักรที่ขอส่งคืนเครื่องจักรนั้นออกจากบัญชีการใช้สิทธินำเข้า เมนูขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร

4.1.16 **ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร** สร้างคำร้องในกรณีที่บริษัทต้องการตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรกรณีอนุมัติการจำหน่ายเครื่องจักรมาแล้วและต้องทำการตัดรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่ายเครื่องจักรนั้นออกจากบัญชีการใช้สิทธินำเข้า เมนูขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร

4.1.17 **คำขอที่บันทึกไว้** เป็น List ของคำร้องที่เกิดจากการสร้างคำร้องแล้วคำร้องจะมาแสดงอยู่ใน List คำขอที่บันทึกไว้เพื่อให้เรียกขึ้นมาตรวจสอบหรือแก้ไขก่อนที่จะส่งคำร้องเพื่อขออนุมัติ

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

4.1.19 **ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** เป็น List สุดท้ายของคำร้องที่จะย้ายมาอยู่หลังจากที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

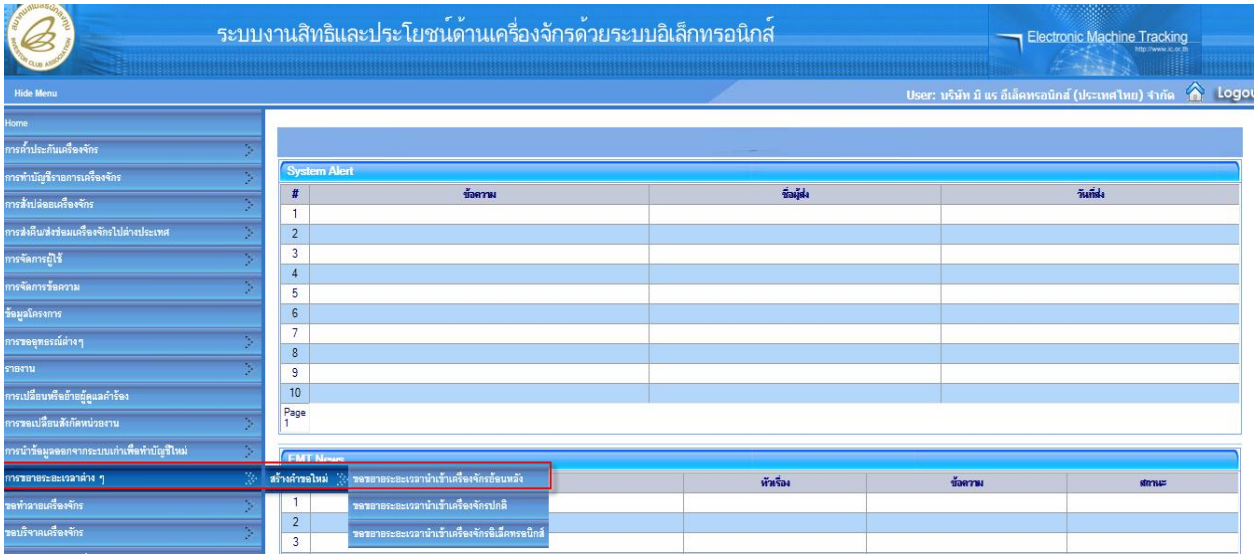
4.1.20 **ขอเสียอากร** สร้างคำร้องขอในกรณีที่บริษัทต้องการเสียอากรเครื่องจักรที่นำเข้ามาใช้ในโครงการโดยการขอค้ำประกัน เมนูขอเสียอากรเครื่องจักร

5. การขยายระยะเวลาต่าง ๆ

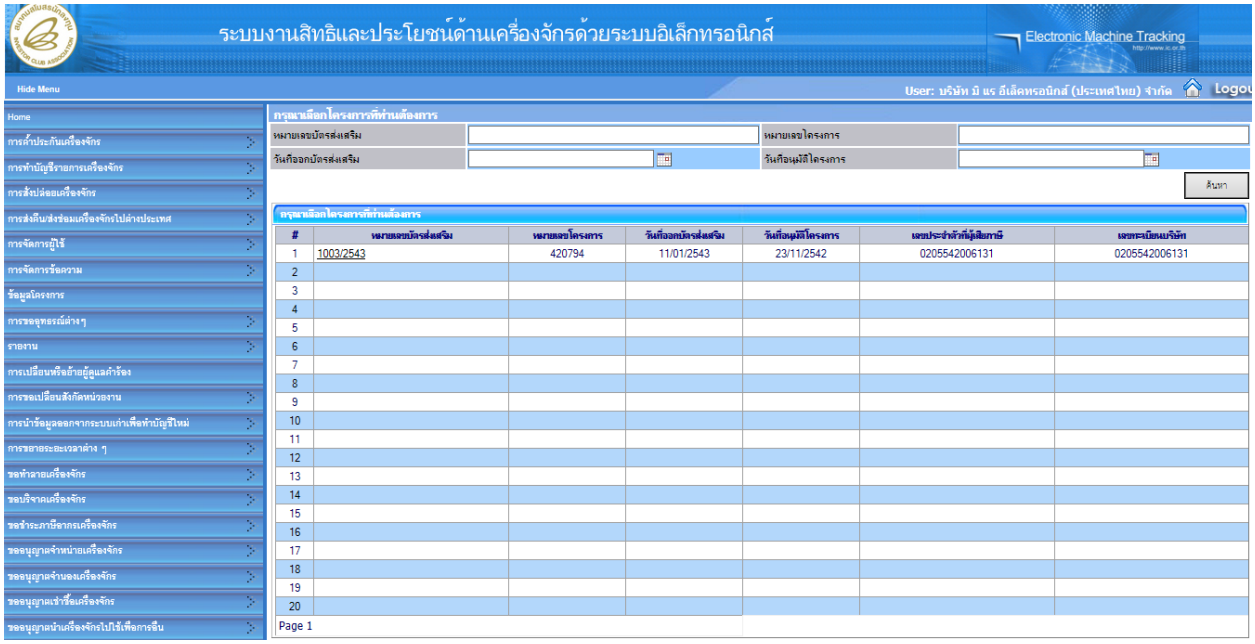
การขยายระยะเวลาต่างประกอบด้วย ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ และขอขยายระยะเวลานำเข้าเครื่องจักรอิเล็คทรอนิคส์

5.1 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง

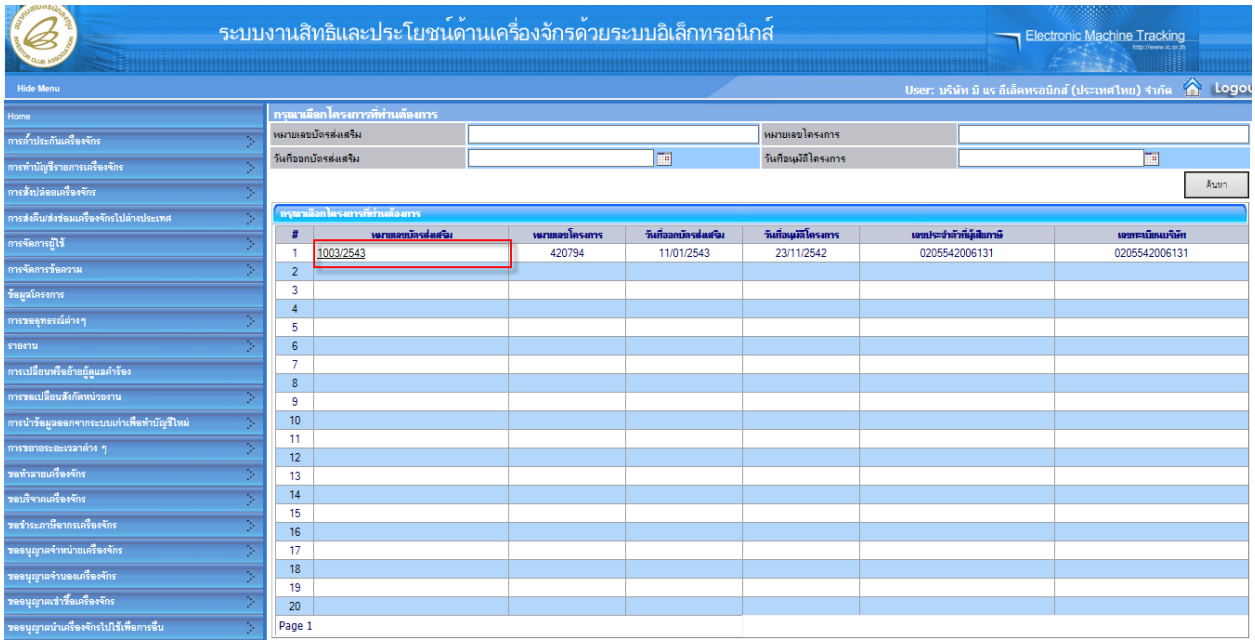
การทำคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**การขยายระยะเวลาต่าง ๆ**” >> **เมนูย่อย** “**ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง**”



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง

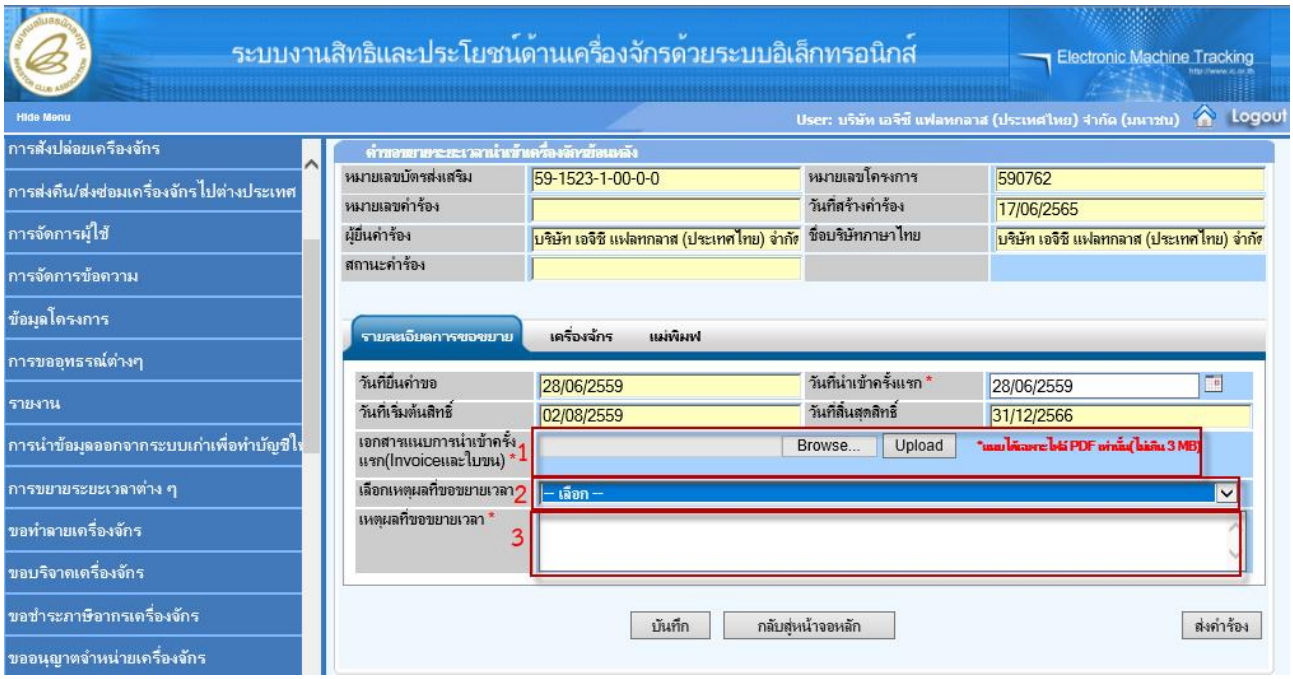


จะปรากฏหน้าจอ ให้ระบุรายละเอียดข้อมูลของบัตรส่งเสริมที่เลือกเข้ามาเพื่อขอขยายระยะเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง มีรายละเอียด 2 ส่วนที่ต้องระบุในการขอขยายระยะเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง

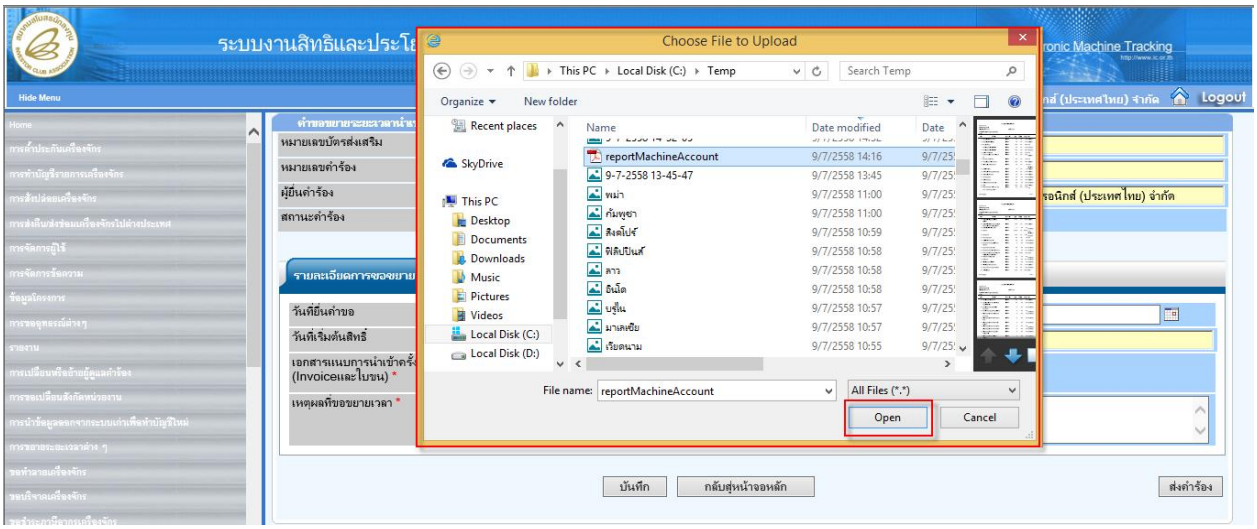
1.เอกสารแนบการนำเข้าครั้งแรก(Invoiceและใบขน)

2.เลือกเหตุผลที่ขอขยายเวลา เพื่อให้เหตุผล ไปแสดงในช่อง เหตุผลที่ขอขยายเวลา

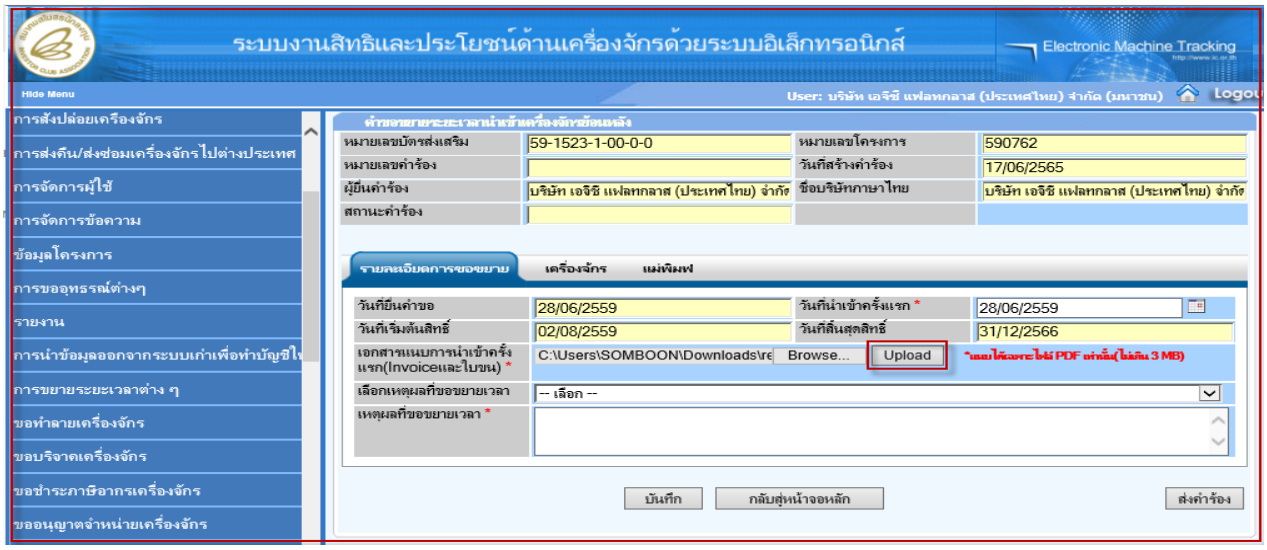
3. เหตุผลที่ขอขยายเวลา



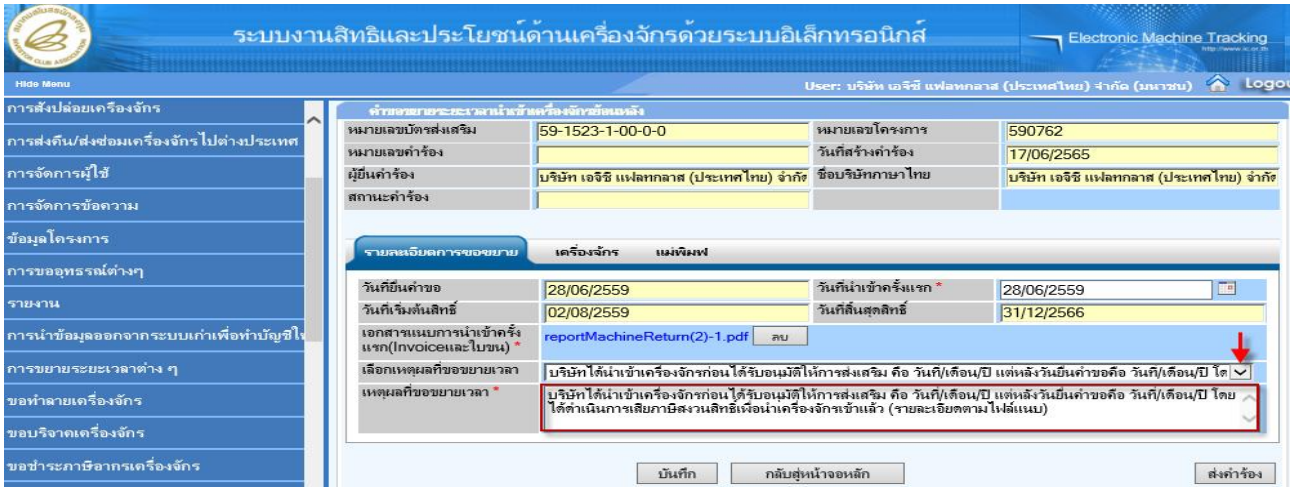
- กดปุ่ม Browse... เพื่อเลือกไฟล์เอกสารการนำเข้าครั้งแรก(Invoice และใบขน) จะปรากฏหน้าจอ



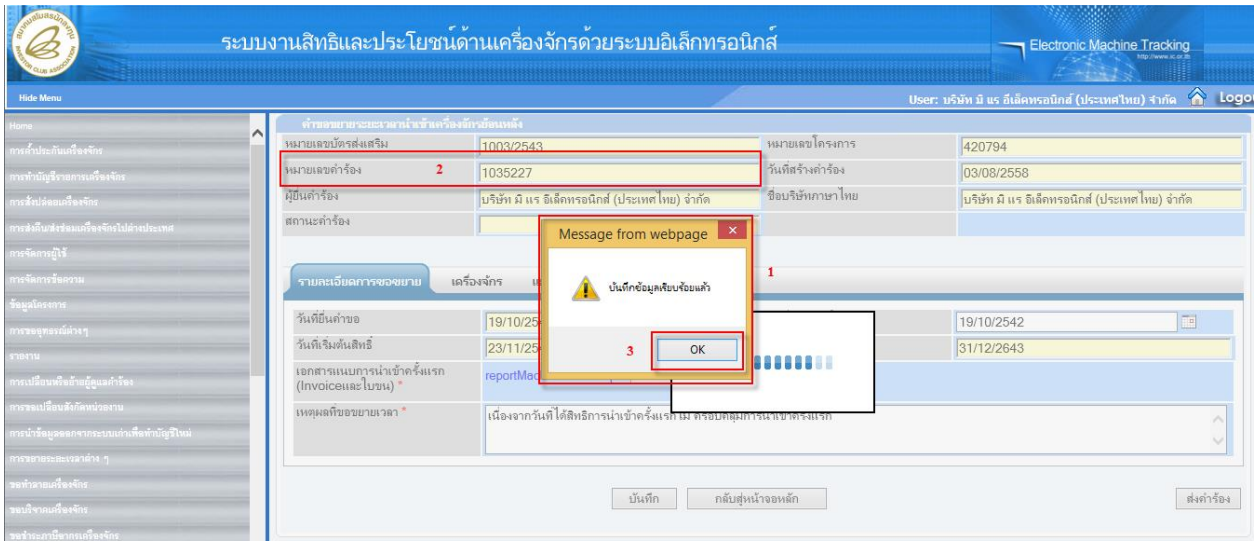
- เลือกไฟล์ เอกสารการนำเข้าครั้งแรก(Invoice และใบขน) ที่ต้องการแนบ
- กดปุ่ม Open เพื่อทำการเลือกไฟล์



- กดปุ่ม Upload เพื่อนำข้อมูลไฟล์ เอกสารการนำเข้าครั้งแรก(Invoice และใบขน) เข้าสู่ระบบ



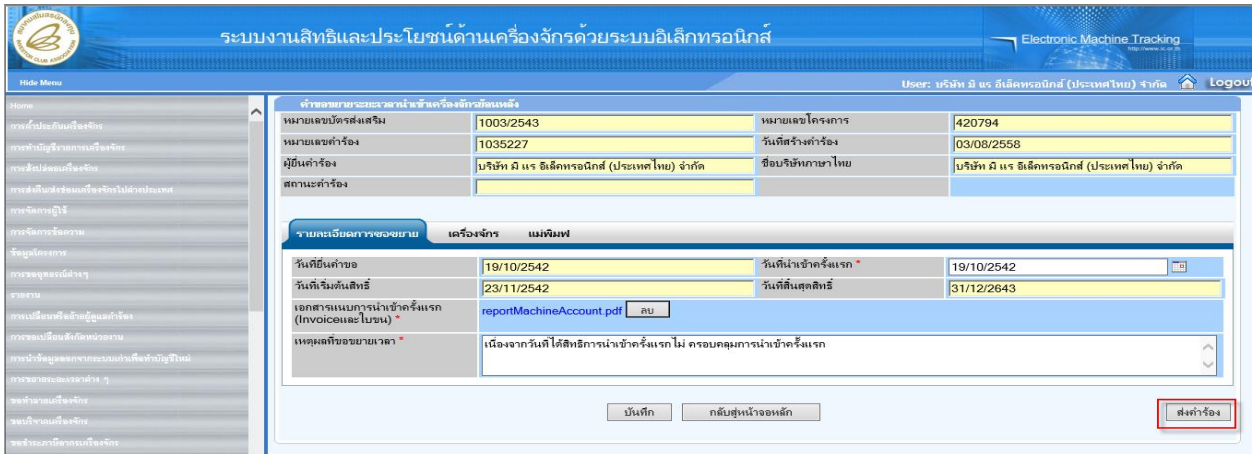
- เลือกเหตุผล และกำหนดเหตุผลที่ขอขยายเวลา ให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม บันทึก

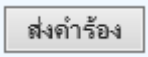


- ระบบจะแสดงข้อความว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” พร้อมทั้งกำหนดหมายเลขคำร้อง กดที่ปุ่ม OK
- คำร้องจะไปบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”



บริษัทสามารถเรียกคำร้องขึ้นมาแก้ไข และส่งคำร้องเพื่อให้เจ้าหน้าที่ อนุมัติการขอขยายเวลาย้อนหลัง โดยเลือกไปที่เลขที่คำร้อง



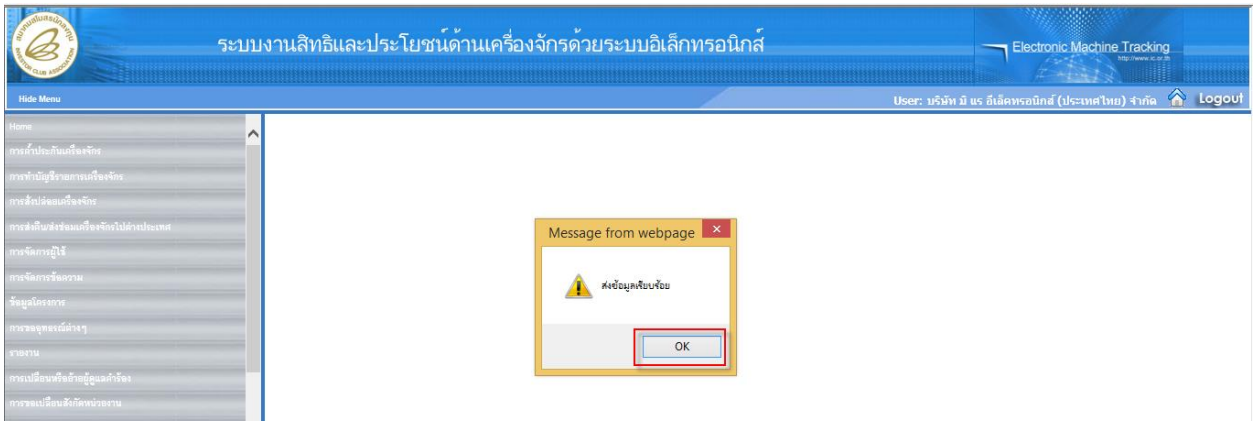
- กดที่ปุ่ม 

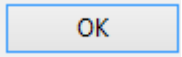
ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



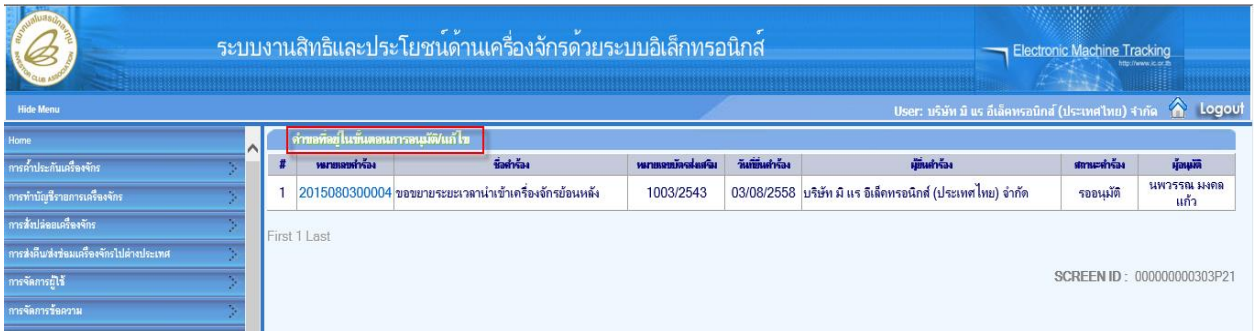
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

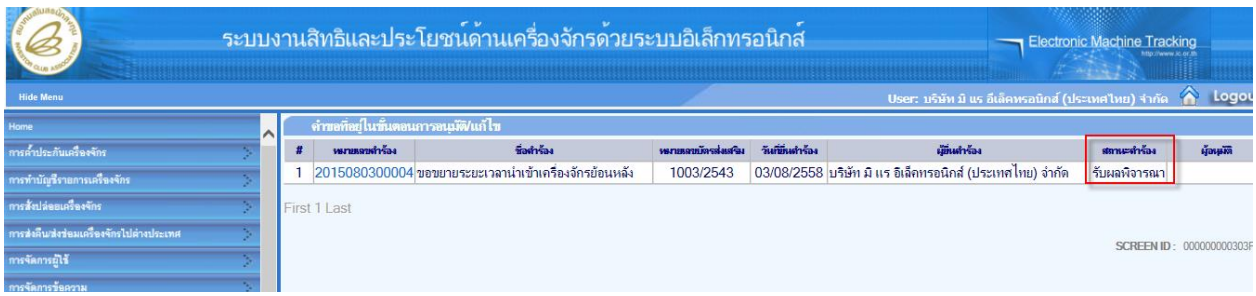


- กดปุ่ม 

คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

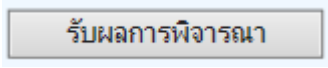


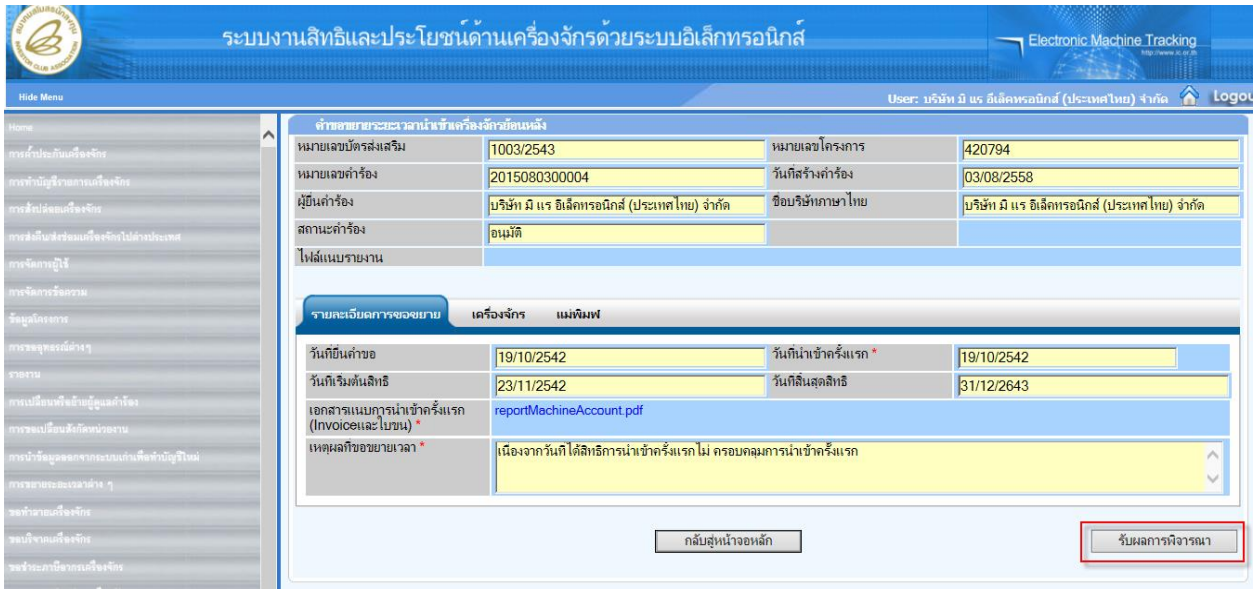
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง



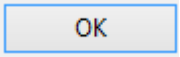
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

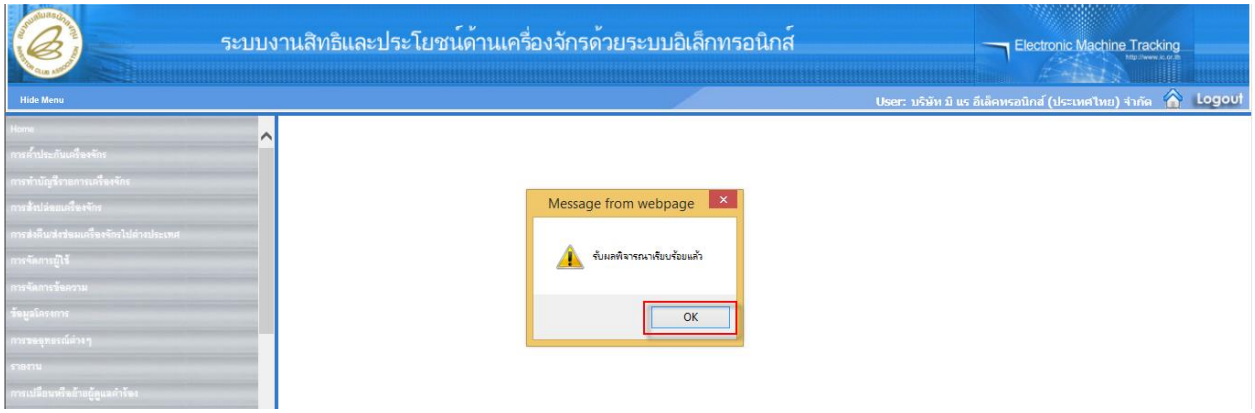




- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

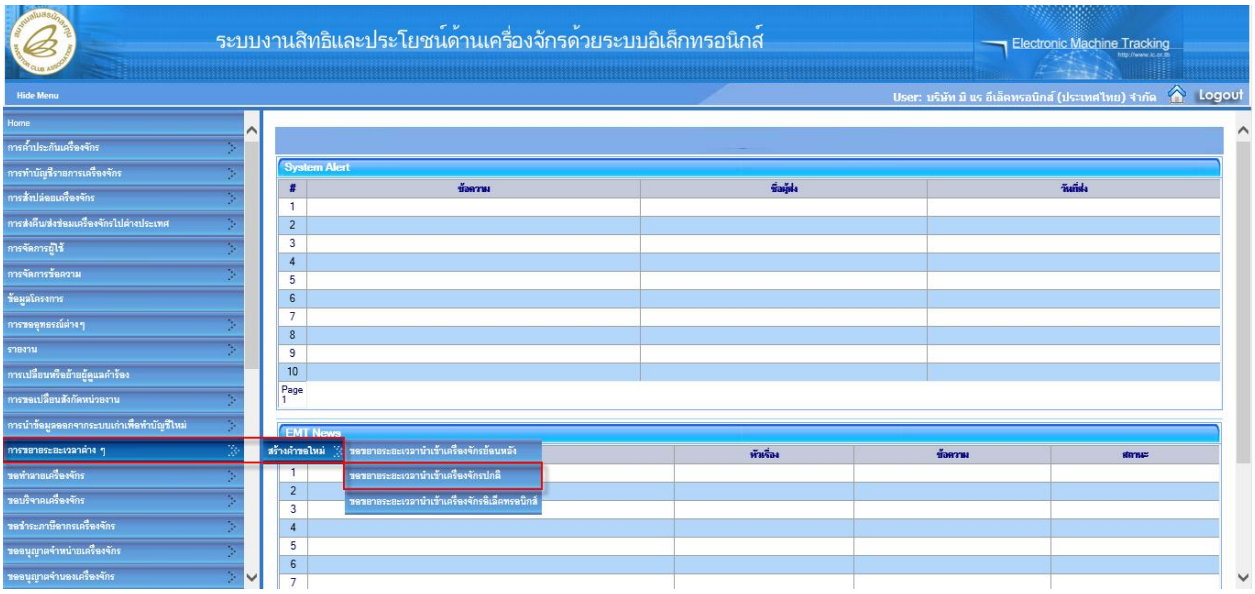
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

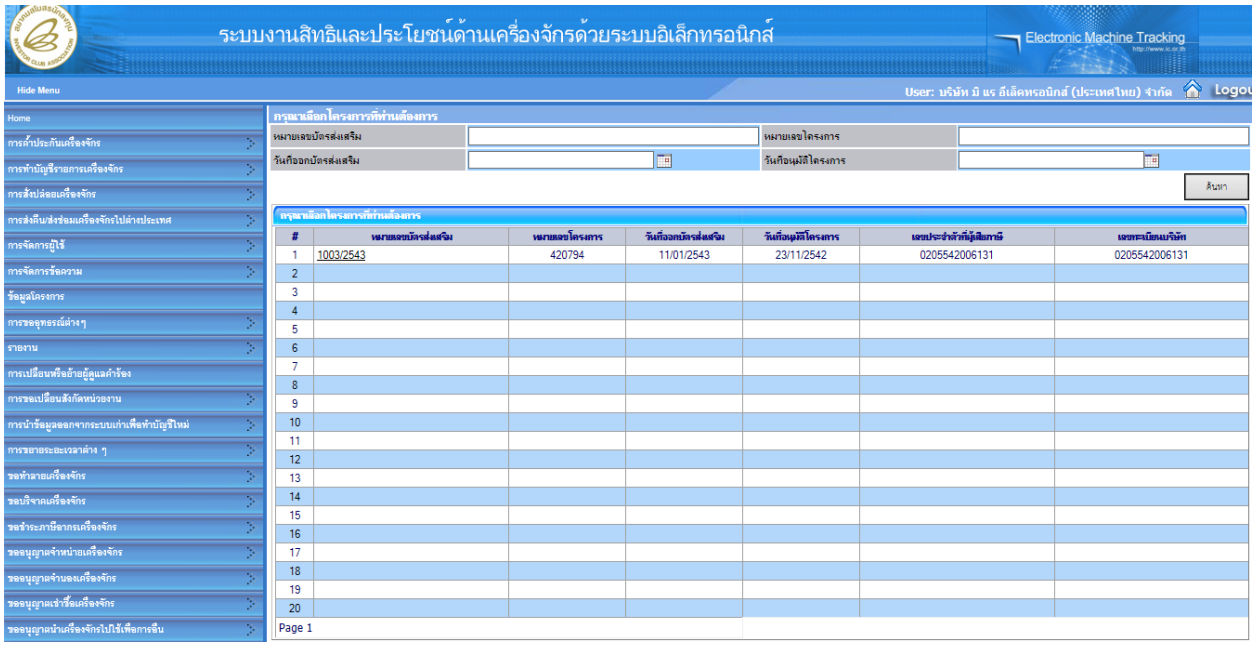


5.2 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ

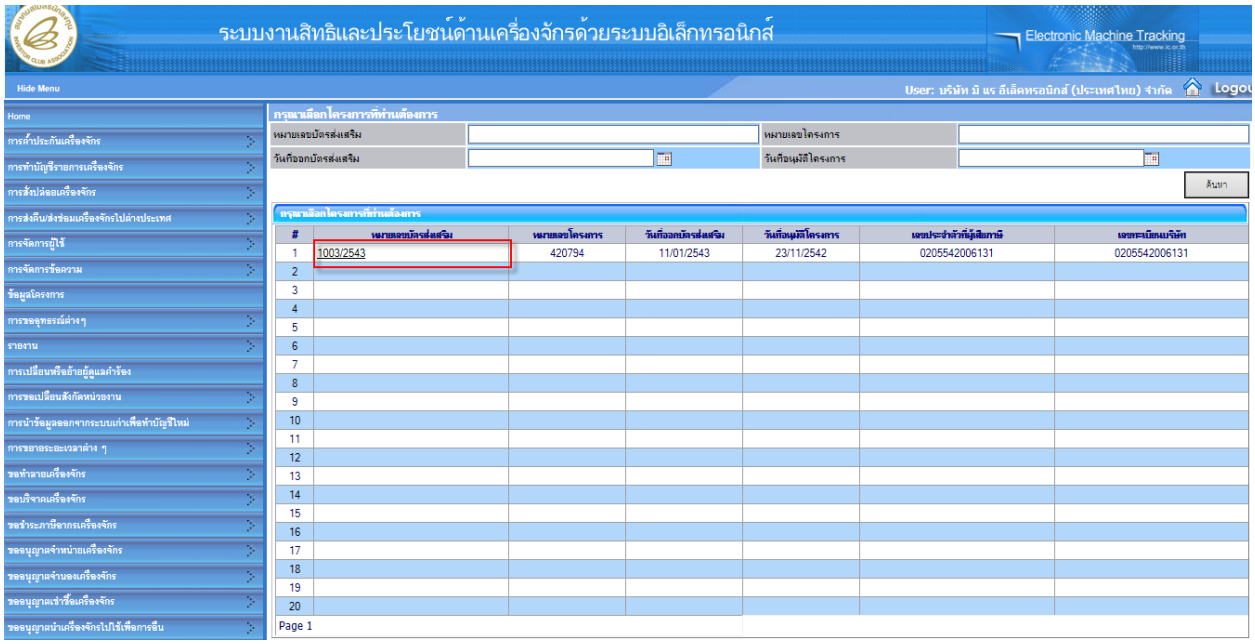
การทำคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรย้อนหลัง สามารถทำได้โดย เลือกเมนู “การขยายระยะเวลาต่างๆ” >> เมนูย่อย “ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ”



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ

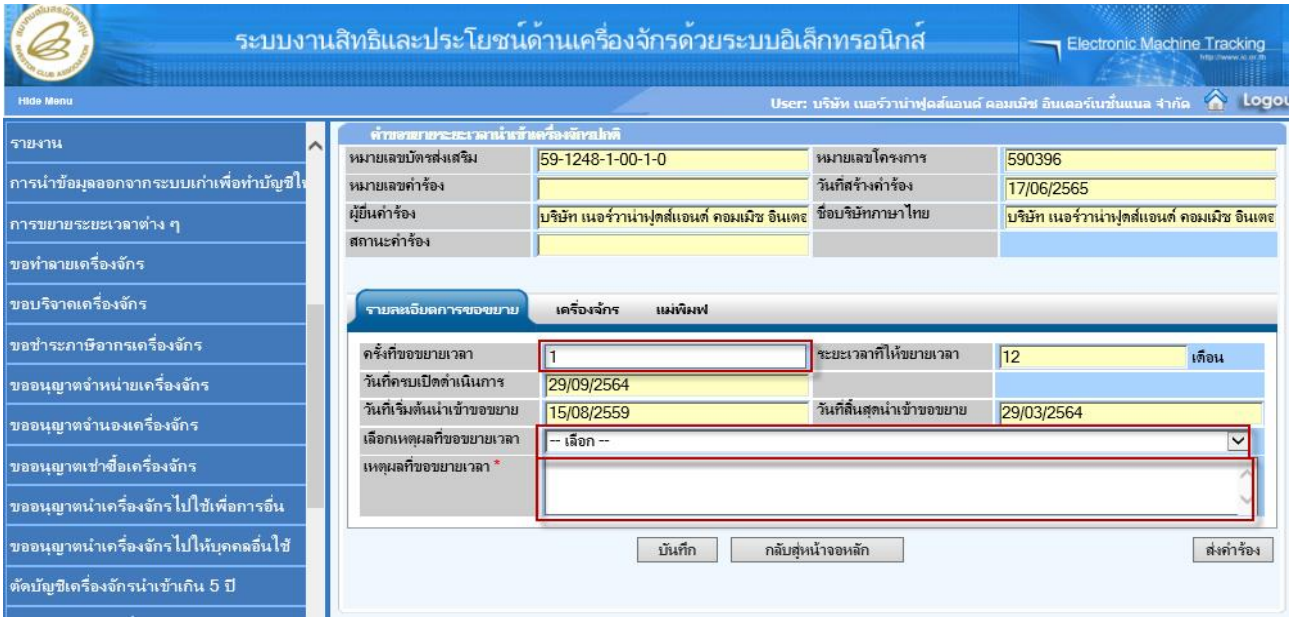


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอขยาเวลาปกติ

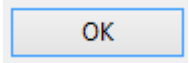
1.ระบบจะ Default “ครั้งที่ขอขยายเวลา” เป็นครั้งที่ 1 แต่สมารถแก้ไขได้ เพราะระบบจะไม่สามารถตรวจสอบการขอขยายระยะเวลาปกติ ว่าเป็นครั้งที่เท่าไหร่ได้ เนื่องจากอาจจะมีการขอยายระยะเวลาปกติมาก่อนแล้วในส่วนของการขอนอกระบบ

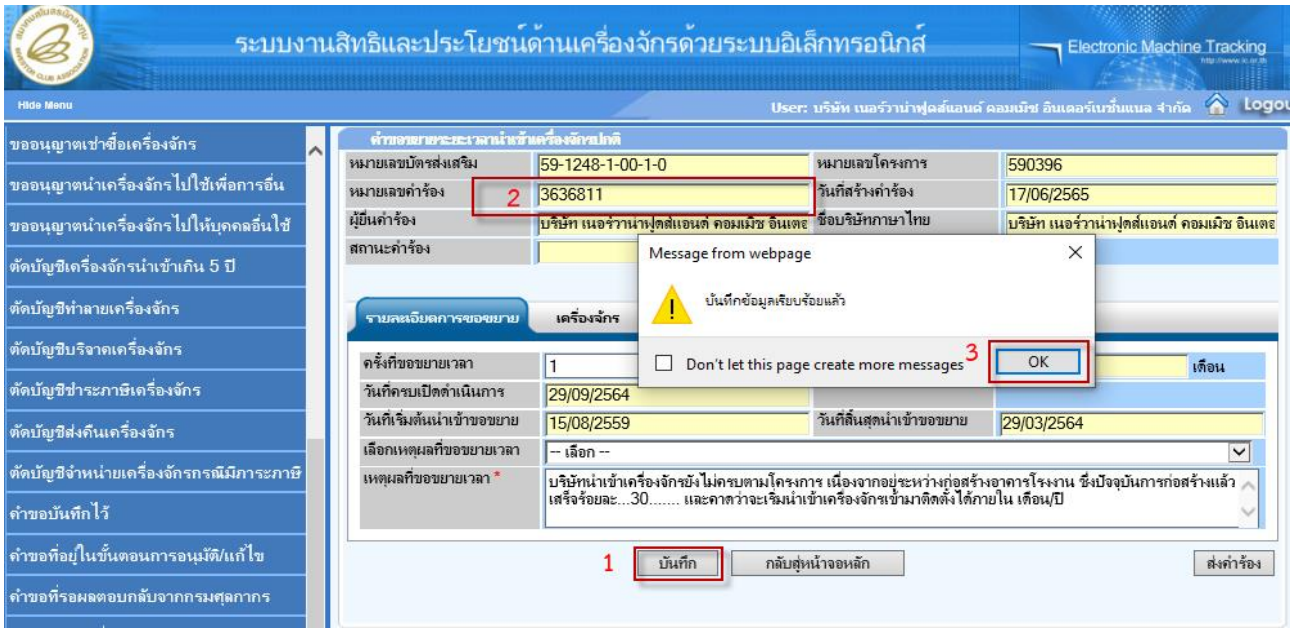
2.เลือกเหตุผลที่ขอขยายเวลา เพื่อให้เหตุผล ไปแสดงในช่อง เหตุผลที่ขอขยายเวลา

3. บันทึก "เหตุผลที่ขอขยายเวลา" และแก้ไขให้ถูกต้อง

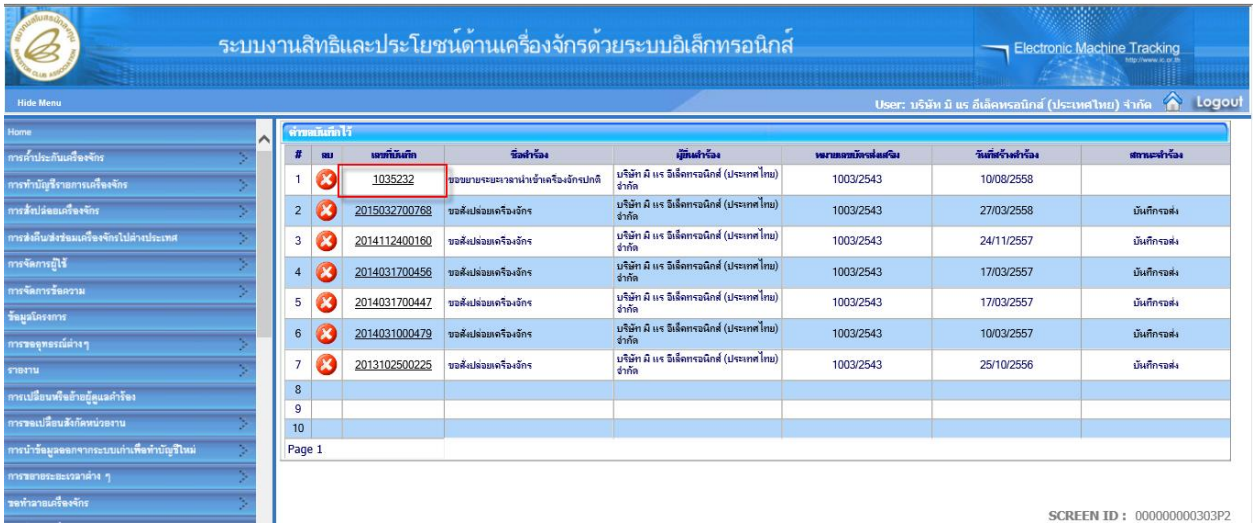


- เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม 

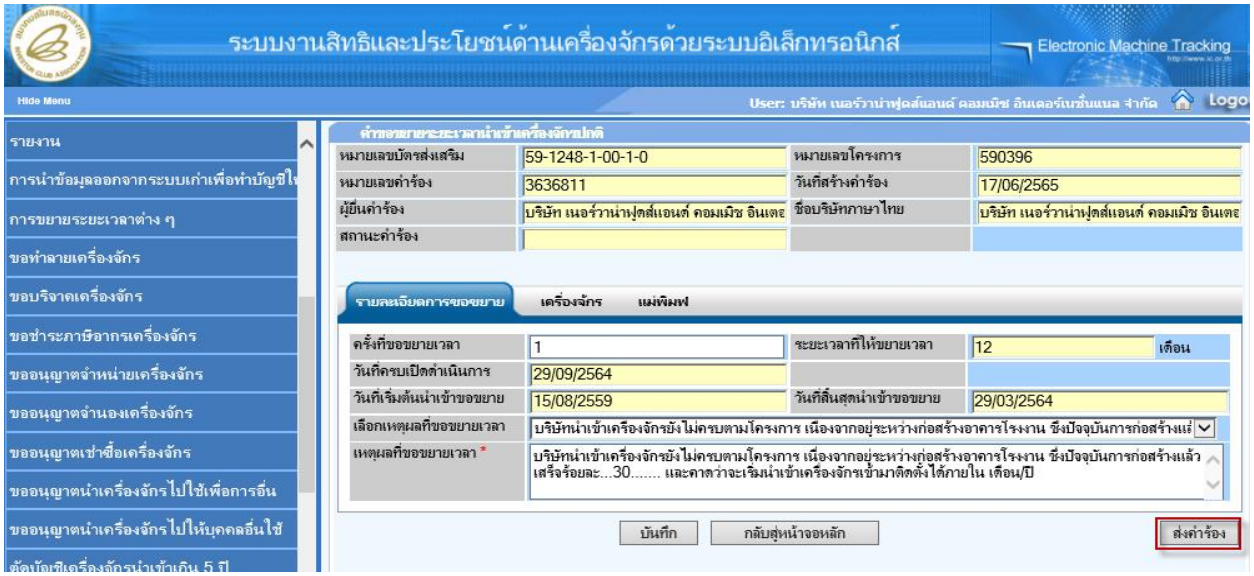
ระบบจะกำหนดเลขที่คำร้องชั่วคราวให้และแสดงในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ให้กดปุ่ม 

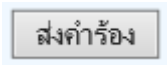


- คำร้องจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้” คลิกที่หมายเลขคำร้อง



- ระบบจะแสดงหน้าจอ



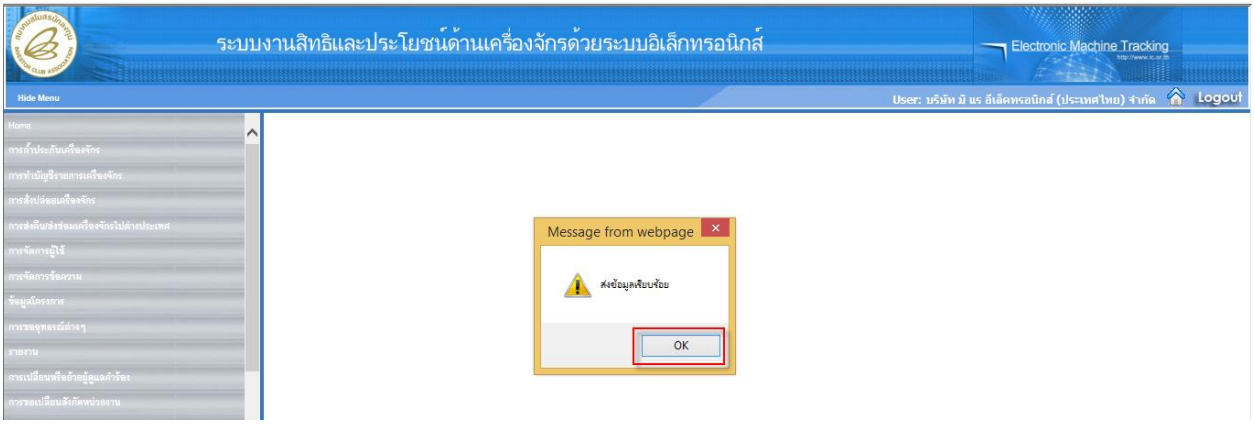
- กดปุ่ม 

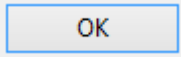
ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



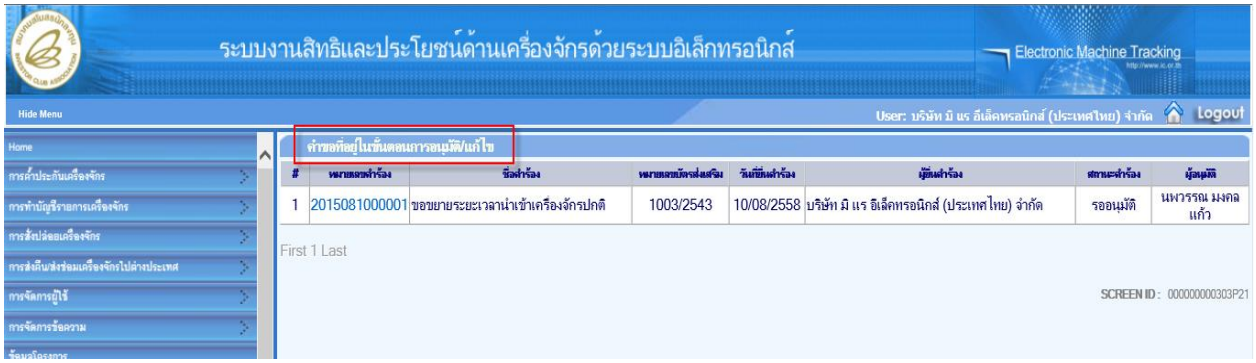
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

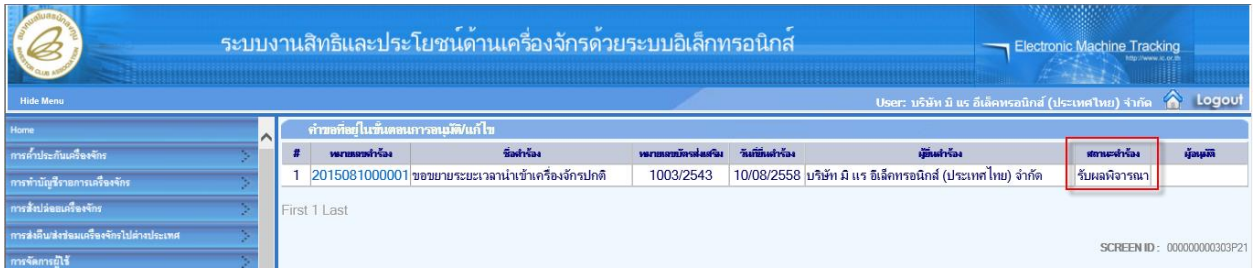


- กดปุ่ม 

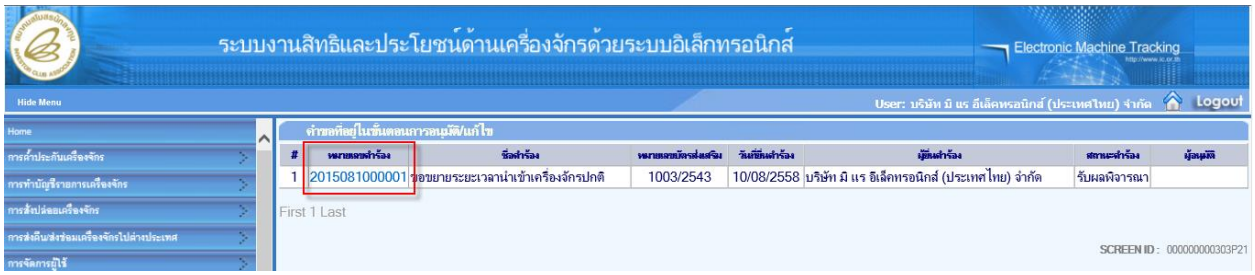
คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

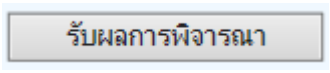


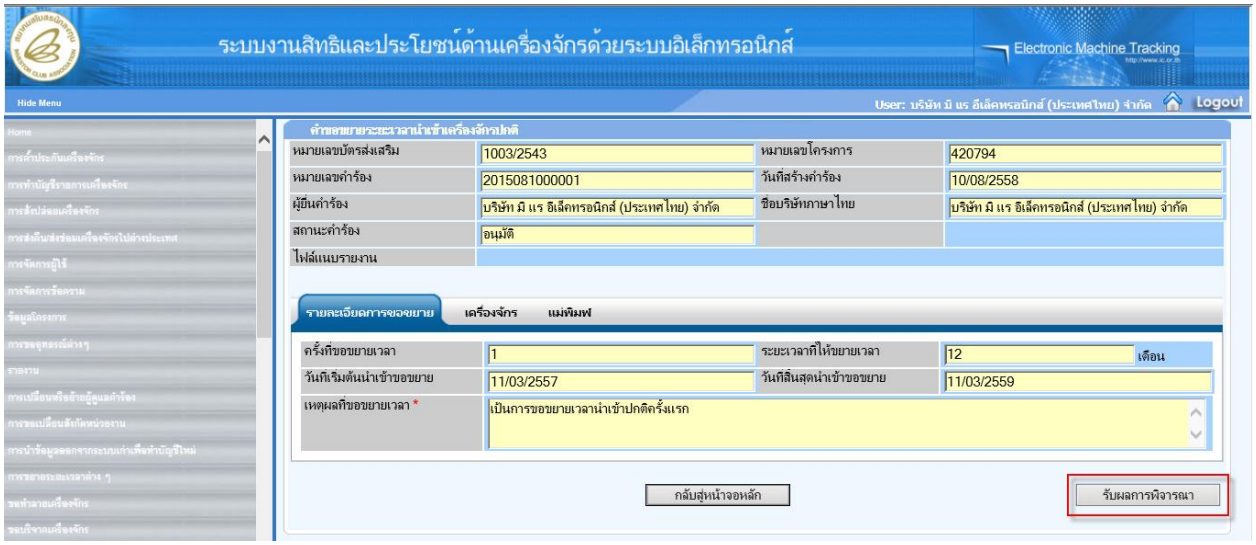
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง



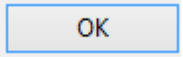
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

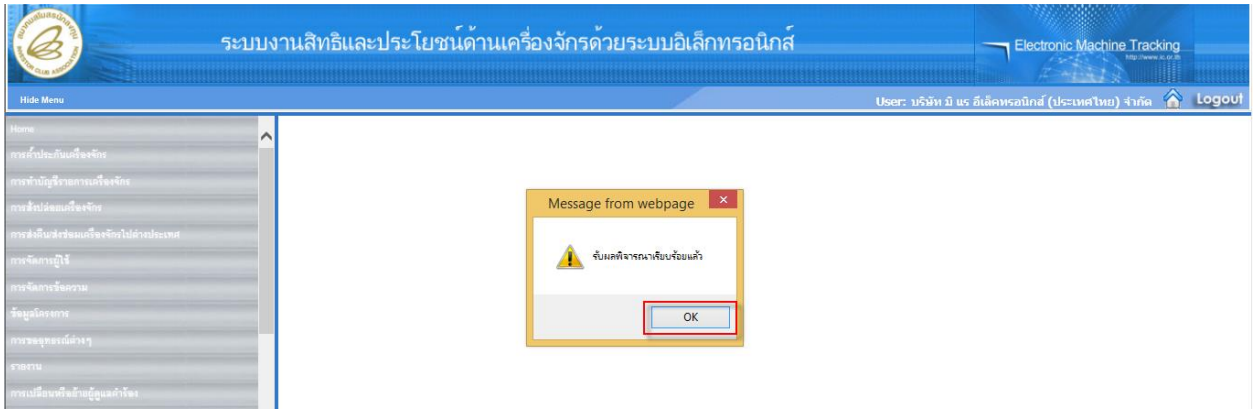




- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

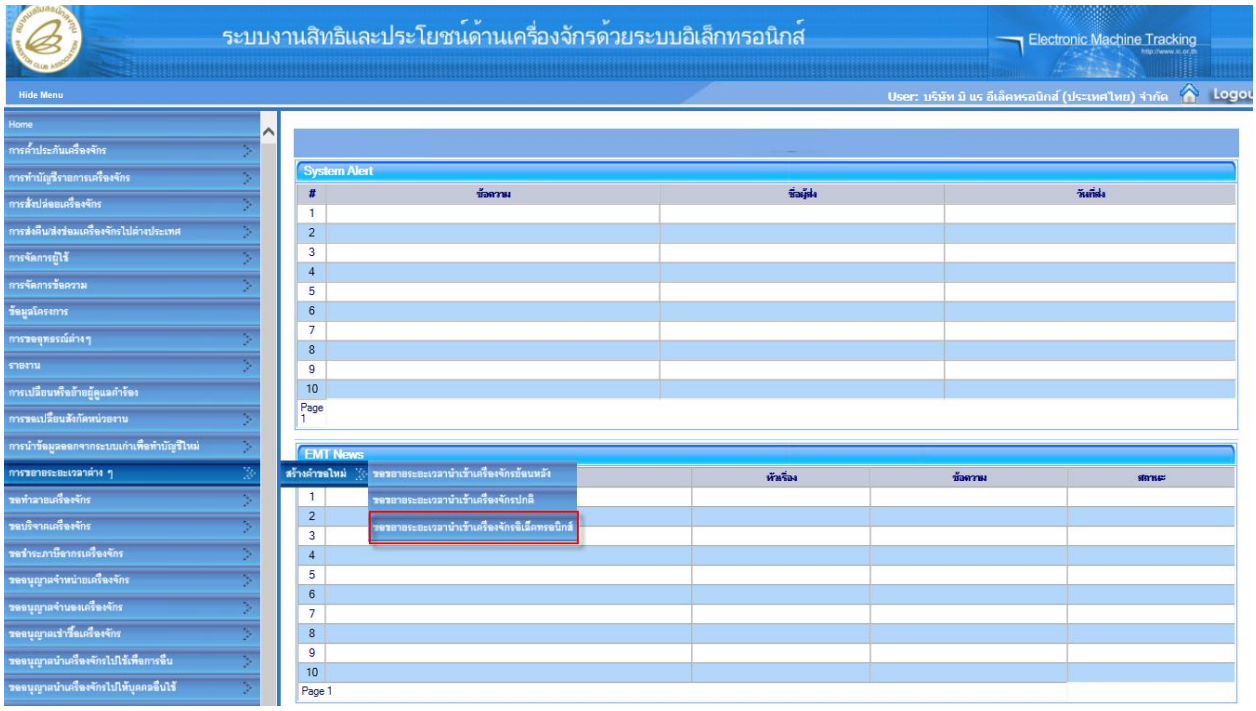
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

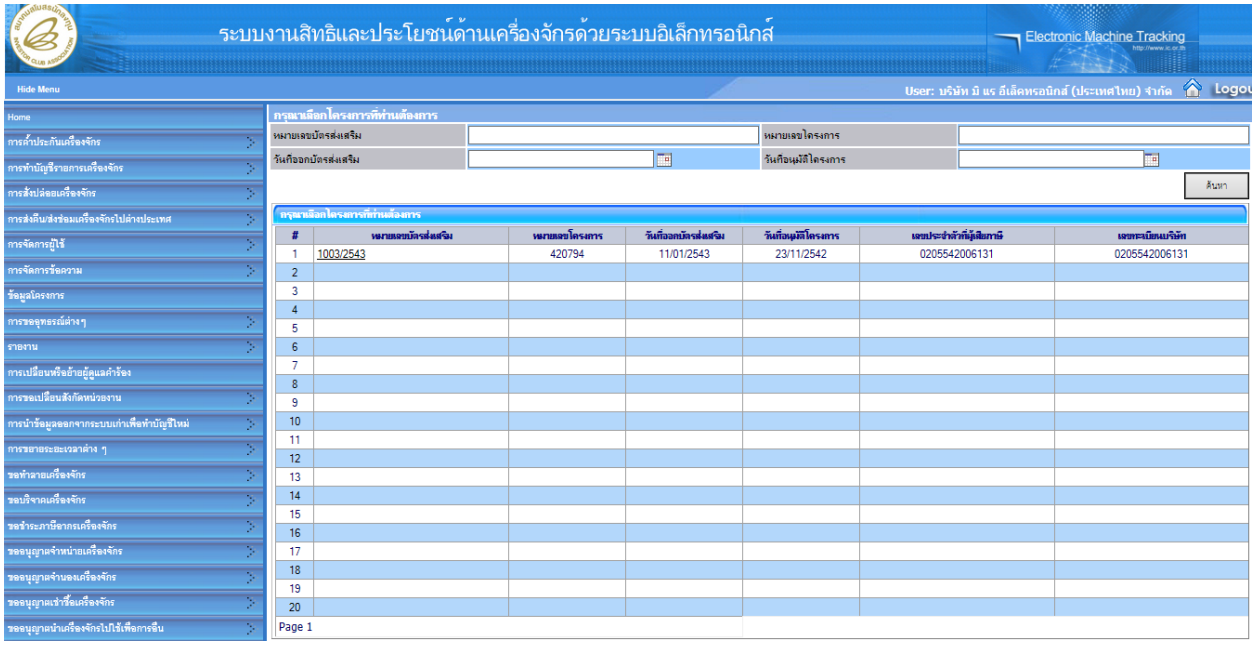


5.3 ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรอิเล็คทรอนิคส์

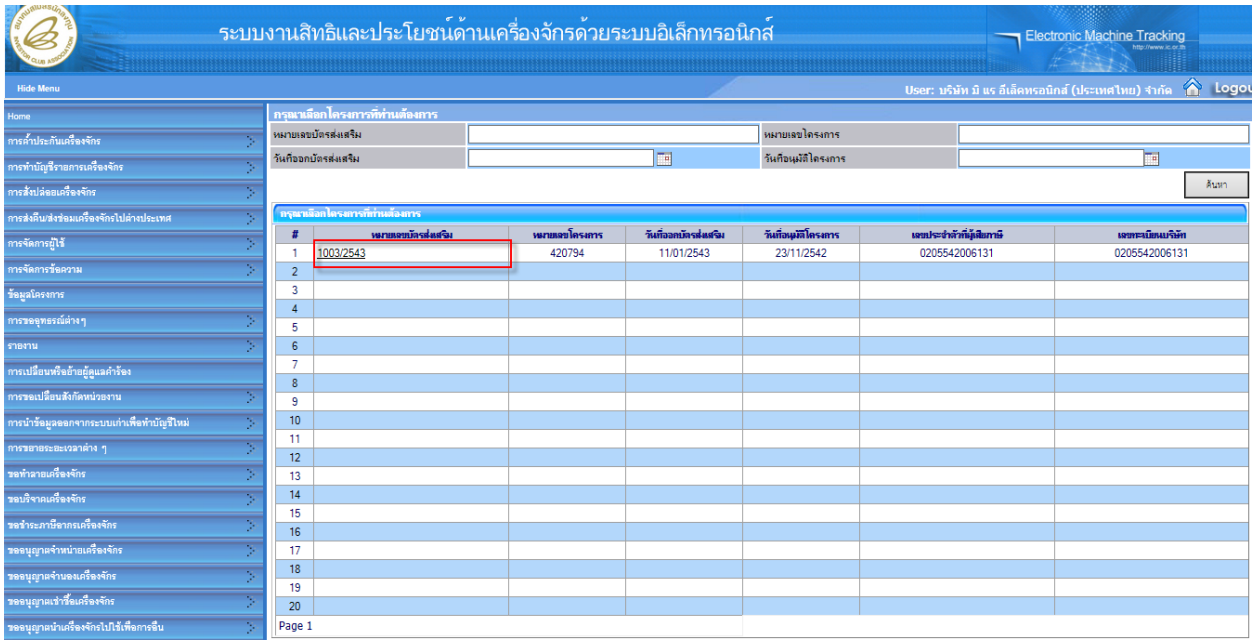
การทำคำร้องขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรอิเล็คทรอนิคส์ สามารถทำได้โดย เลือกเมนู “การขยายระยะเวลาต่างๆ” >> เมนูย่อย “ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรอิเล็คทรอนิคส์”



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

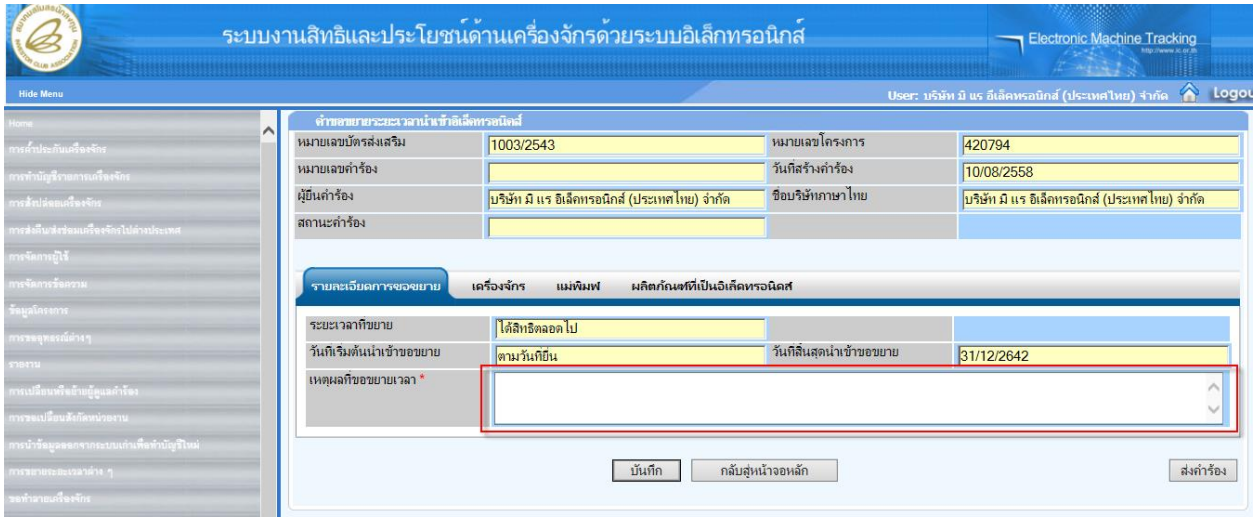


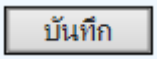
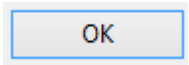
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ ขอขยายเวลานำเข้าเครื่องจักรปกติ

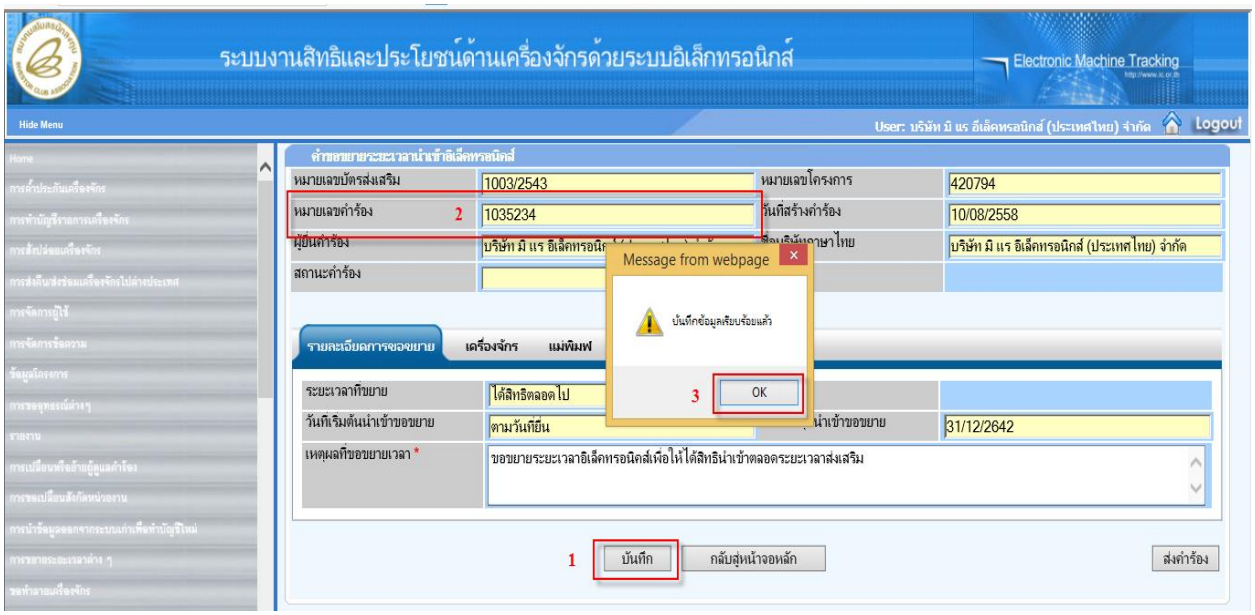


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอขยาเวลานำเข้าอิเล็คทรอนิคส์

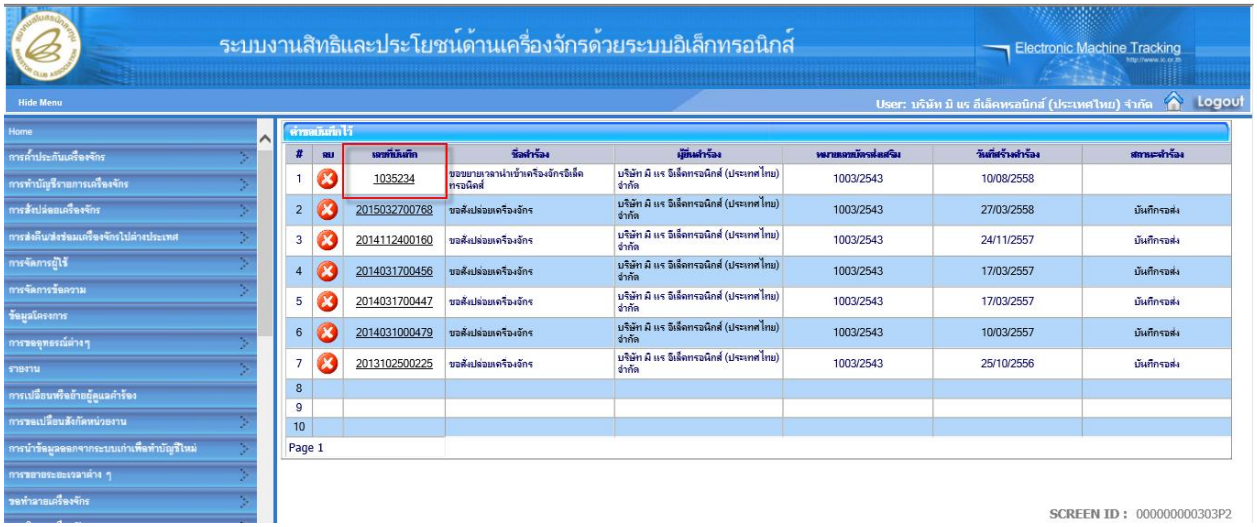
- บันทึก "เหตุผลที่ขอขยายเวลา



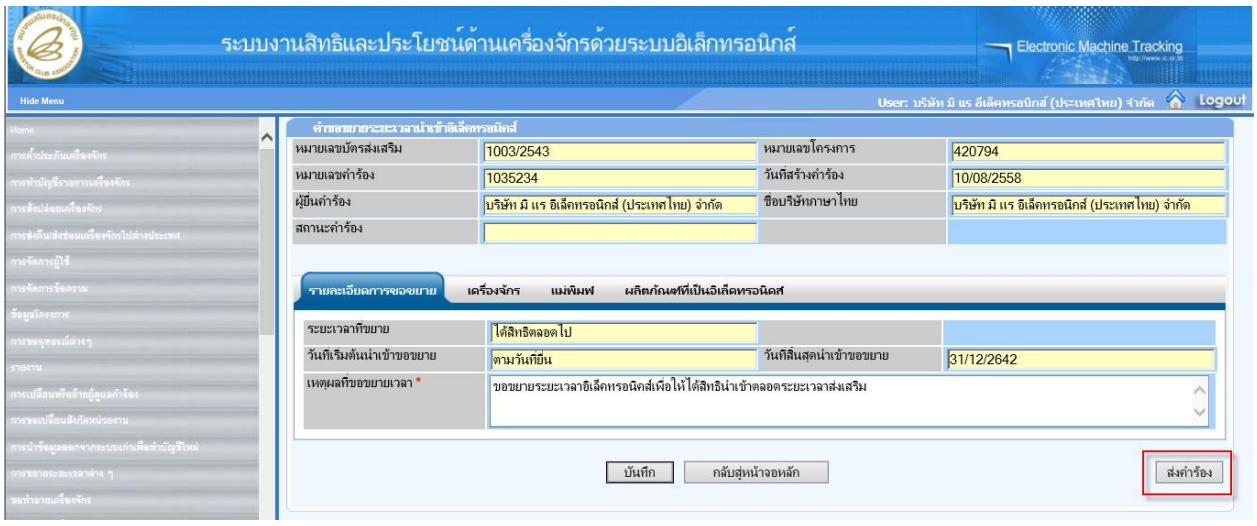
- เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม  ระบบจะกำหนดเลขที่คำร้องชั่วคราวให้และแสดงในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ให้กดปุ่ม 

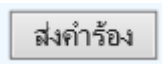


- คำร้องจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้” คลิกที่หมายเลขคำร้อง



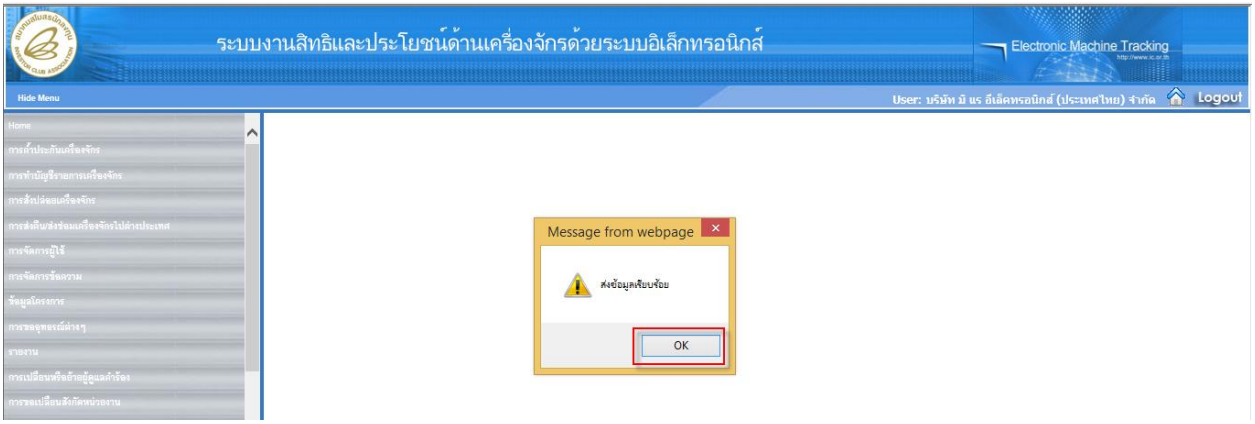
- ระบบจะแสดงหน้าจอ



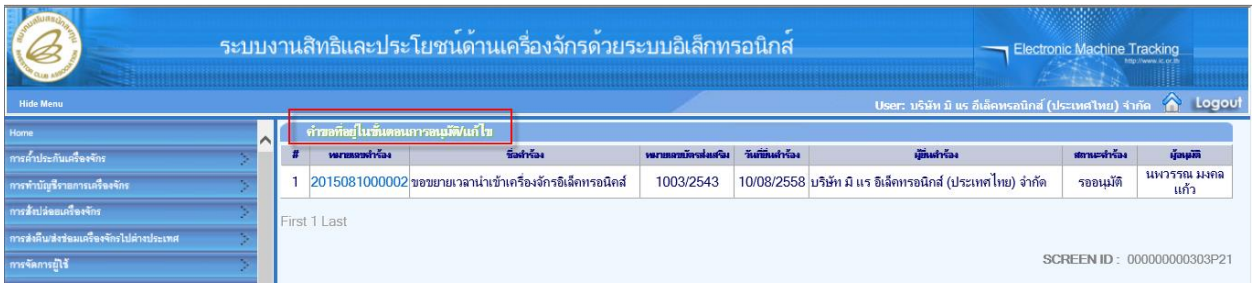
- กดปุ่ม  ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



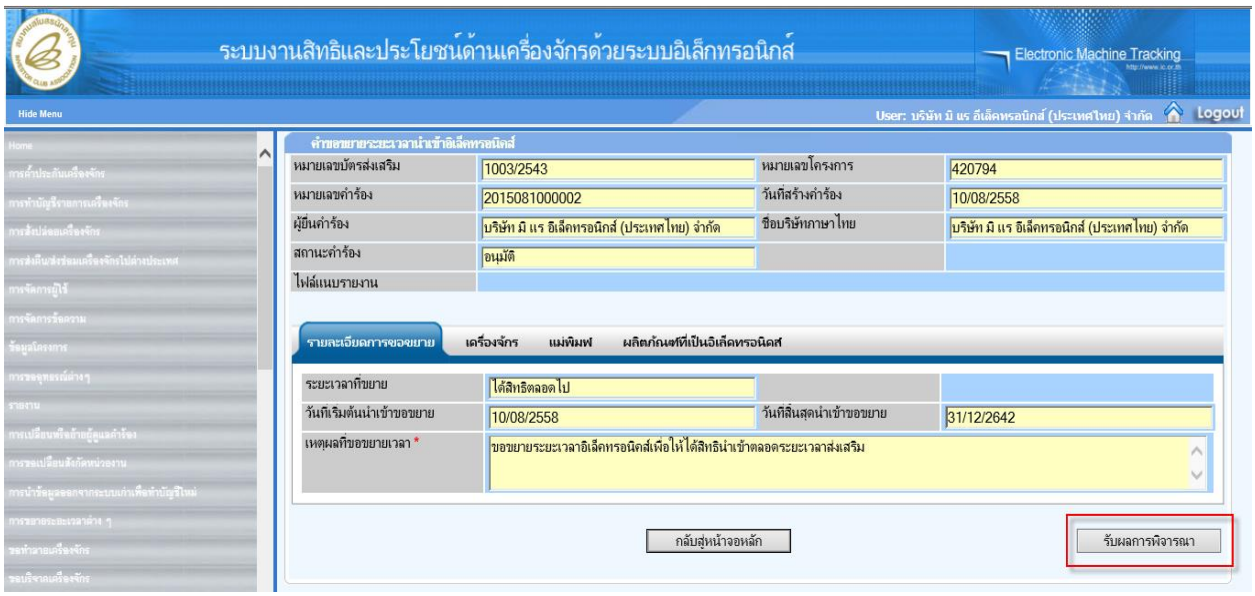
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

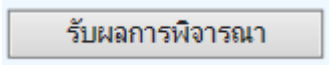


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

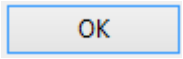


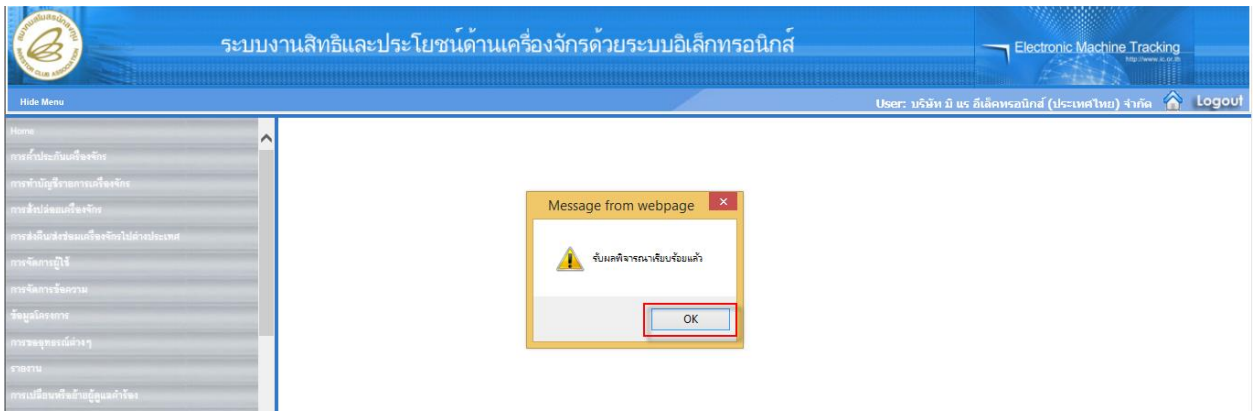
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

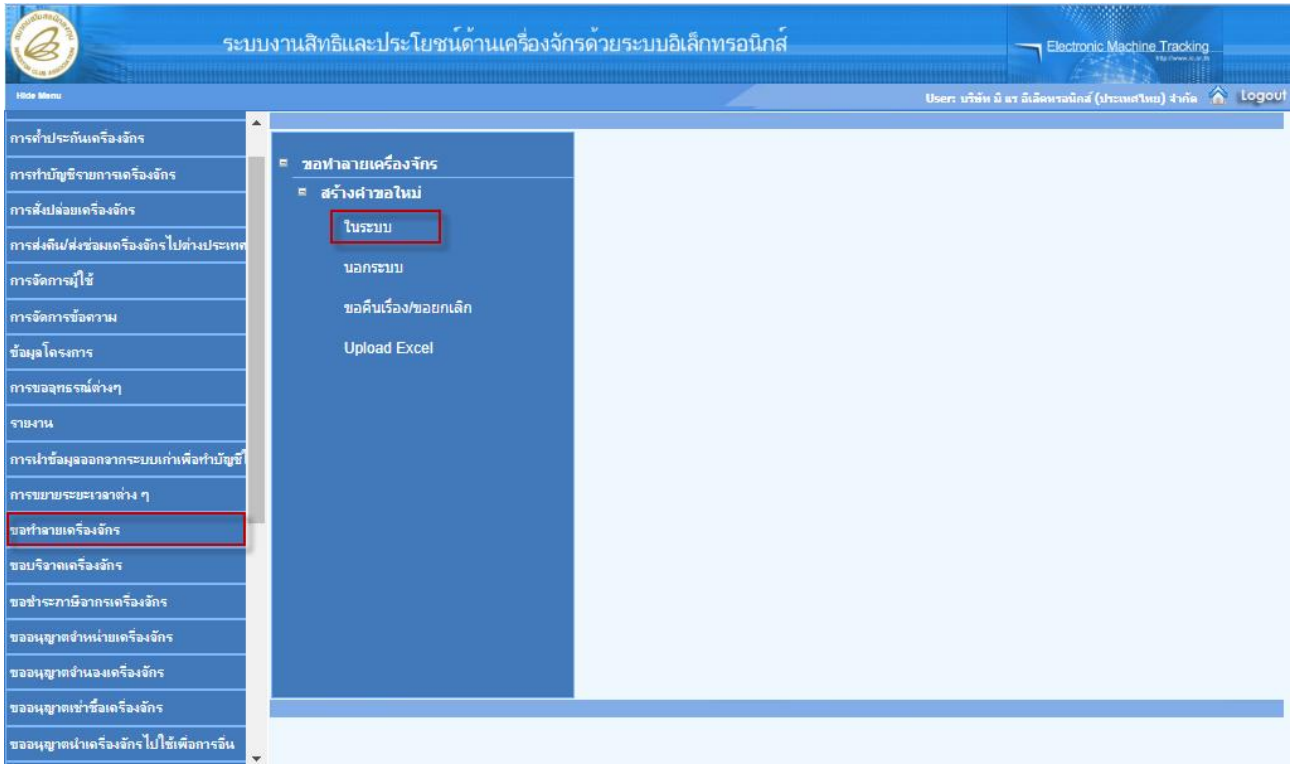
- กดปุ่ม 



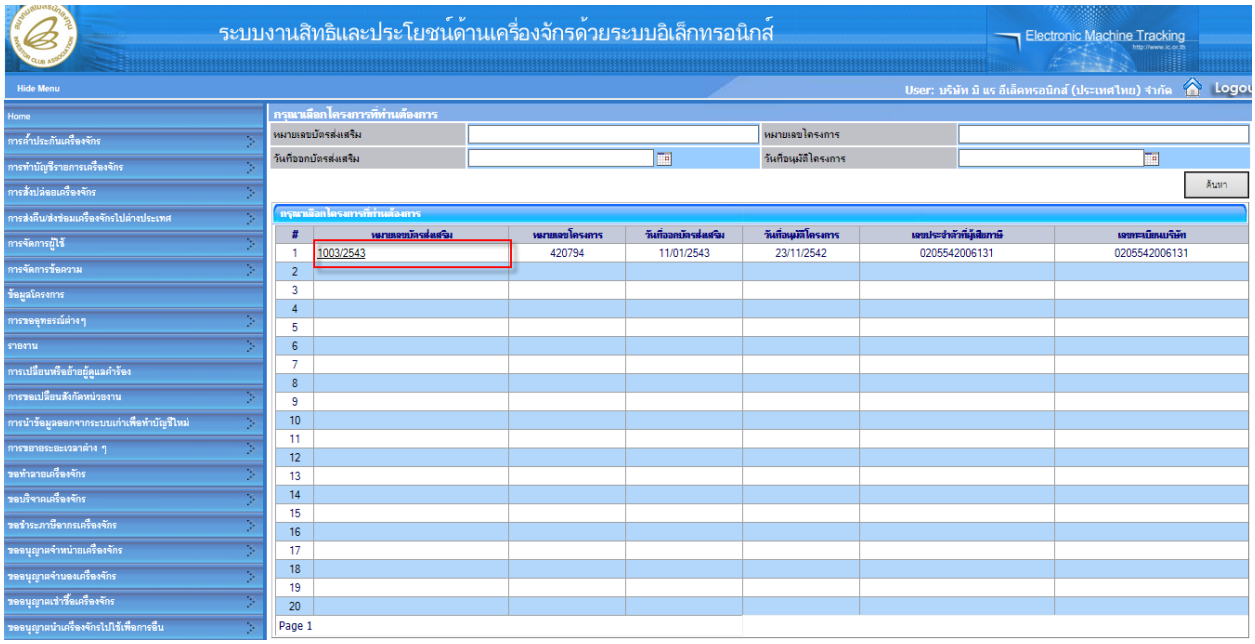
6. ขอทำลายเครื่องจักร

6.1.ขอทำลายเครื่องจักรในระบบ

การขอทำลายเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอทำลายเครื่องจักรของโครงการกรณีเครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้แล้วและบริษัทมีความต้องการจะทำลายเครื่องจักรนั้นๆ ในการขอทำลายเครื่องจักรกรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขอทำลายเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบ**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอทำลายเครื่องจักร**

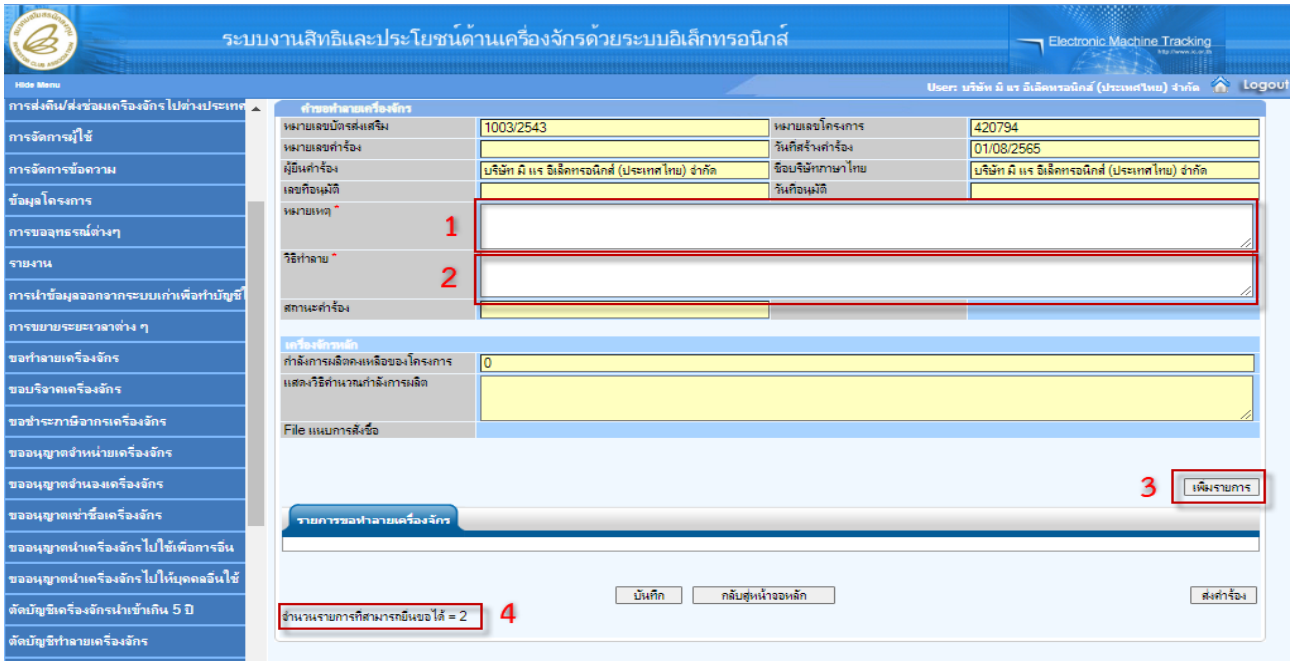


จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอทำลายเครื่องจักร ในระบบ

หมายเหตุ:
การค้นหาข้อมูลโครงการ สามารถทำได้โดยค้นหาจากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

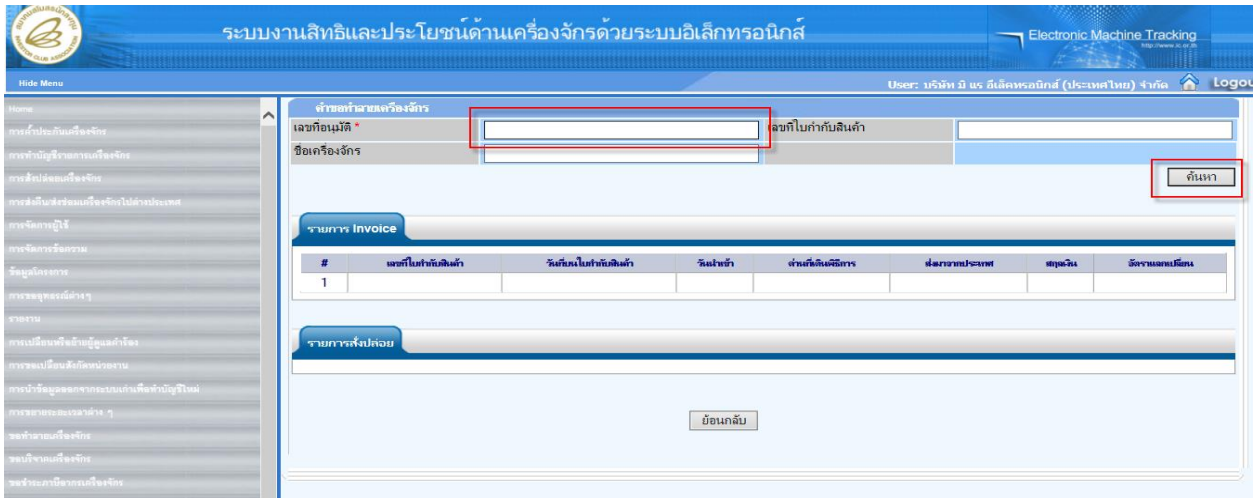


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอทำลายเครื่องจักร

- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “วิธีทำลาย”
- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอทำลาย

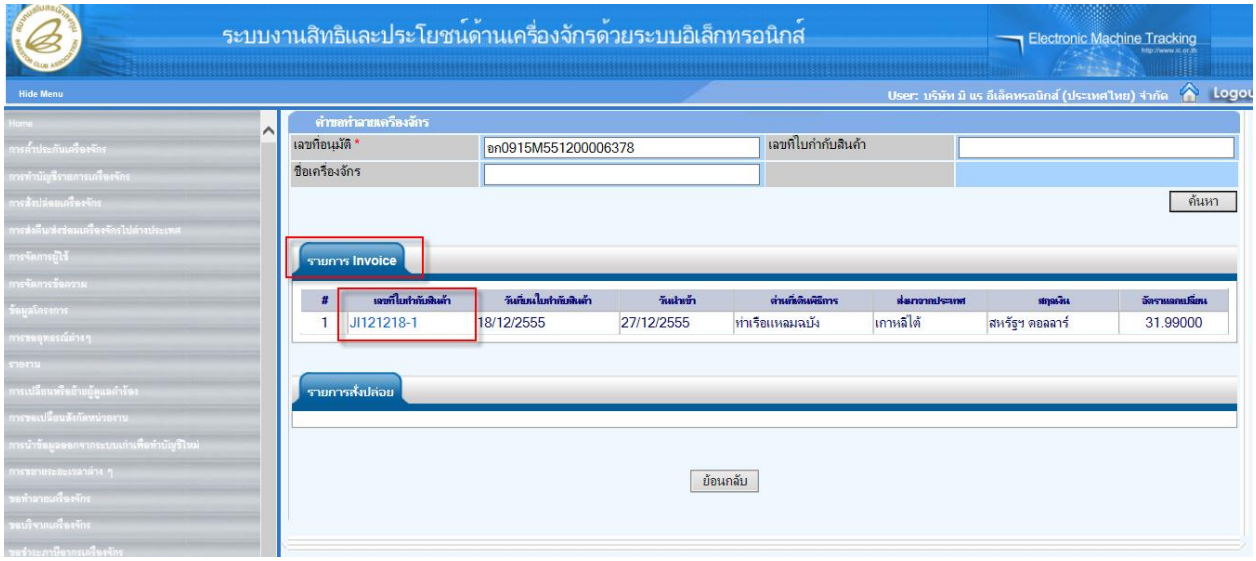
ระบบแสดงหน้าจอ

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX” โดยในการทำขอรายการต้องไม่เกินจำนวนที่ระบบแจ้งเตือน



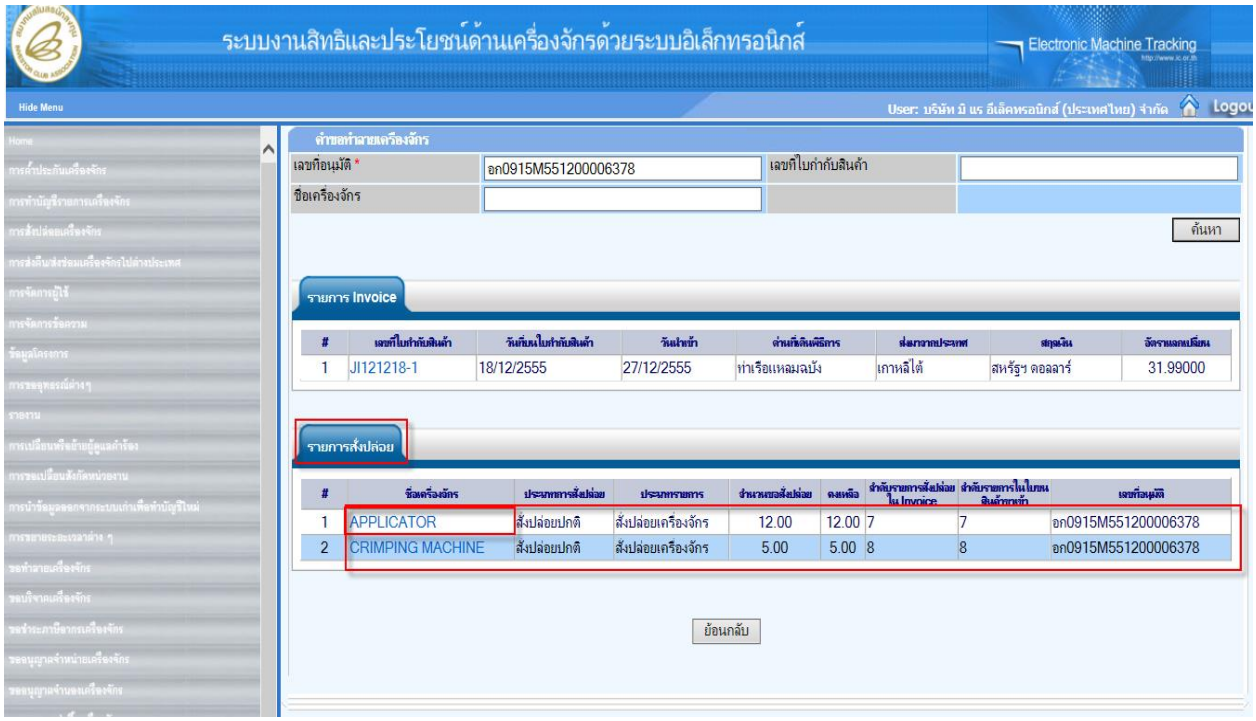
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา 

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

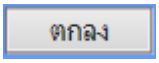


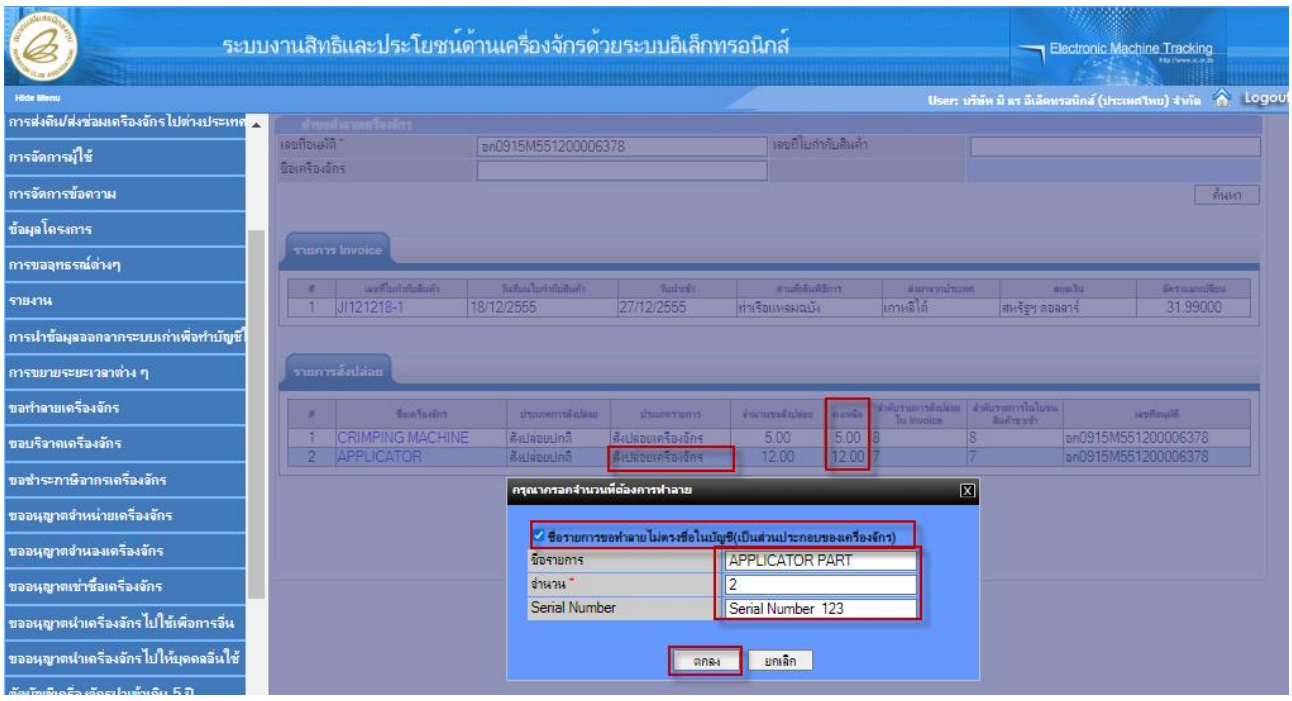
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

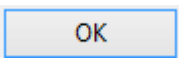
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขอทำลาย

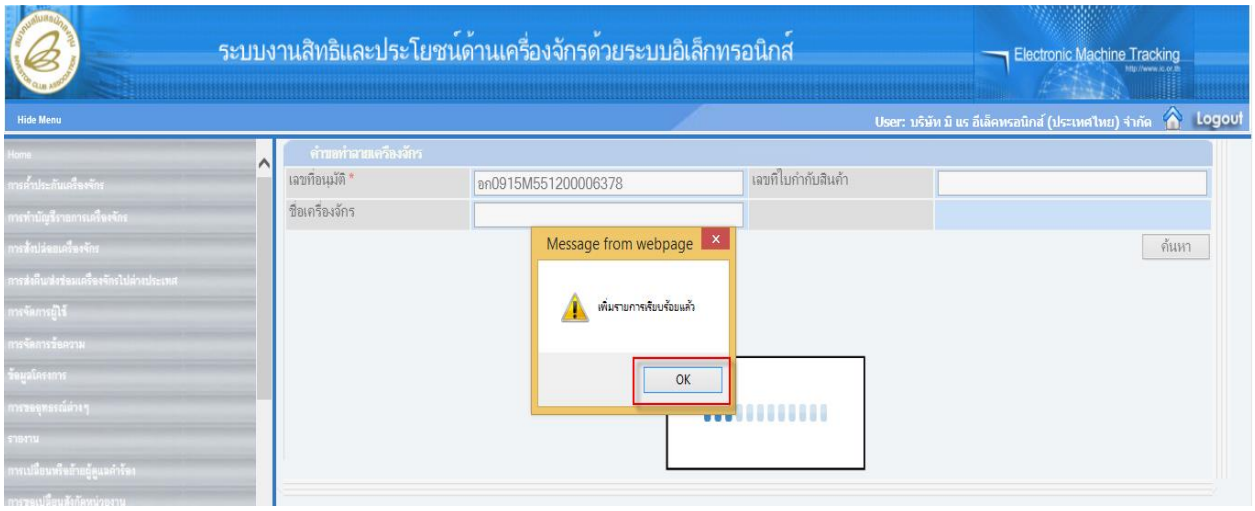


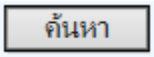
ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

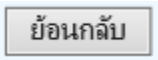
- เลือกกำหนดชื่อรายการที่ขอทำลายไม่ตรงชื่อในบัญชีได้ กรณีเป็น “รายการเครื่องจักร”
- บันทึก จำนวนที่จะขอทำลายเครื่องจักร โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก Serial Number ของเครื่องจักร (จะบันทึกหรือไม่ก็ได้)
- **กดปุ่ม** 

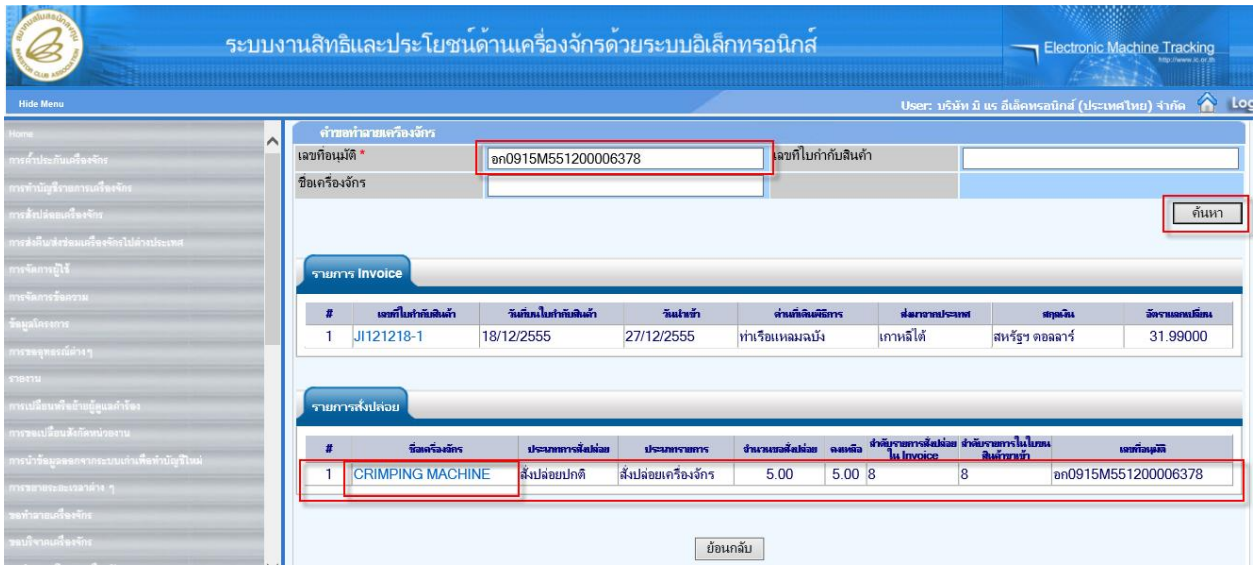


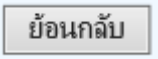
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 



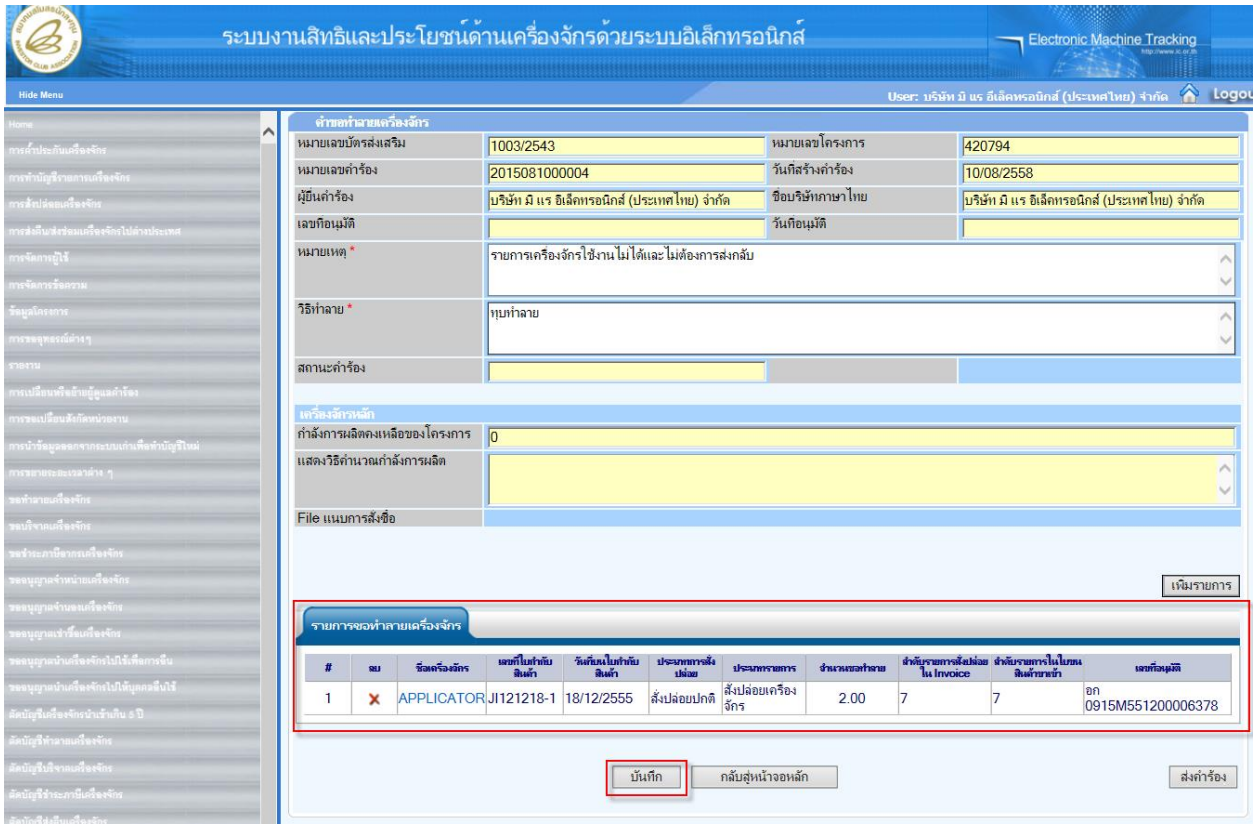
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขอทำลายเครื่องจักร ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิม ถ้าบริษัทต้องการขอทำลายภายใต้ Invoice เดิมแต่ถ้าบริษัทต้องการขอทำลายภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม 

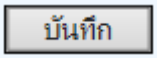
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขอทำลายแล้วให้กดปุ่ม 

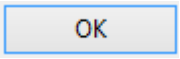


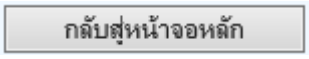
- กรณีกำหนดรายการขอทำลายเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม 

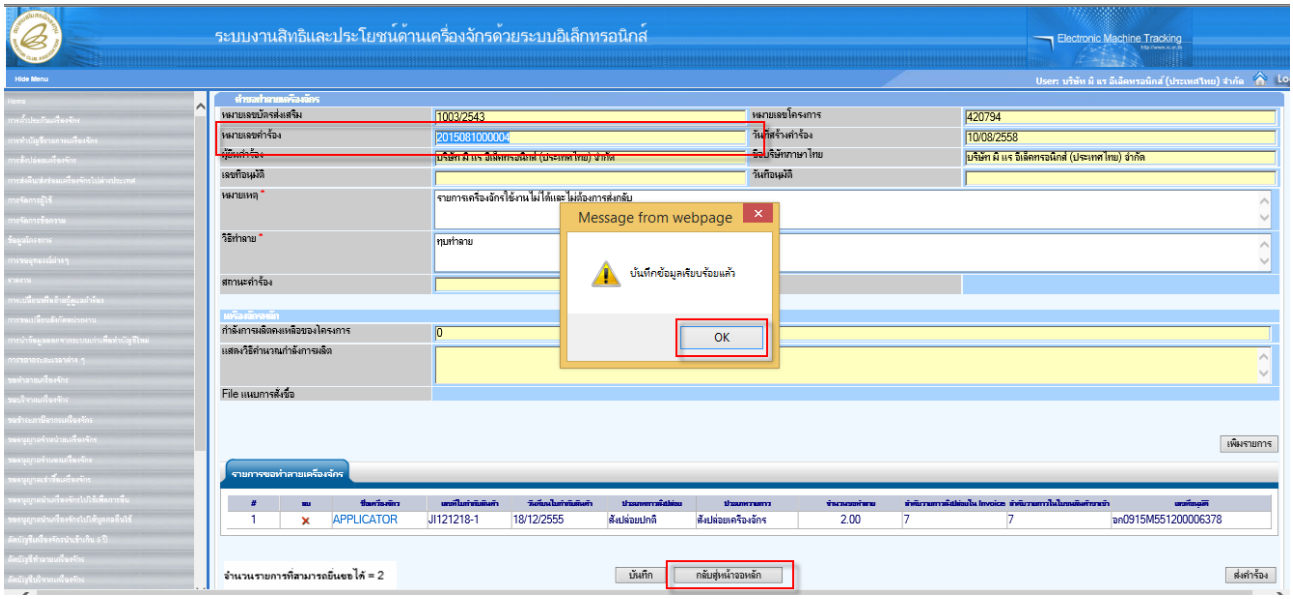
ระบบจะแสดงรายการที่ขอทำลาย



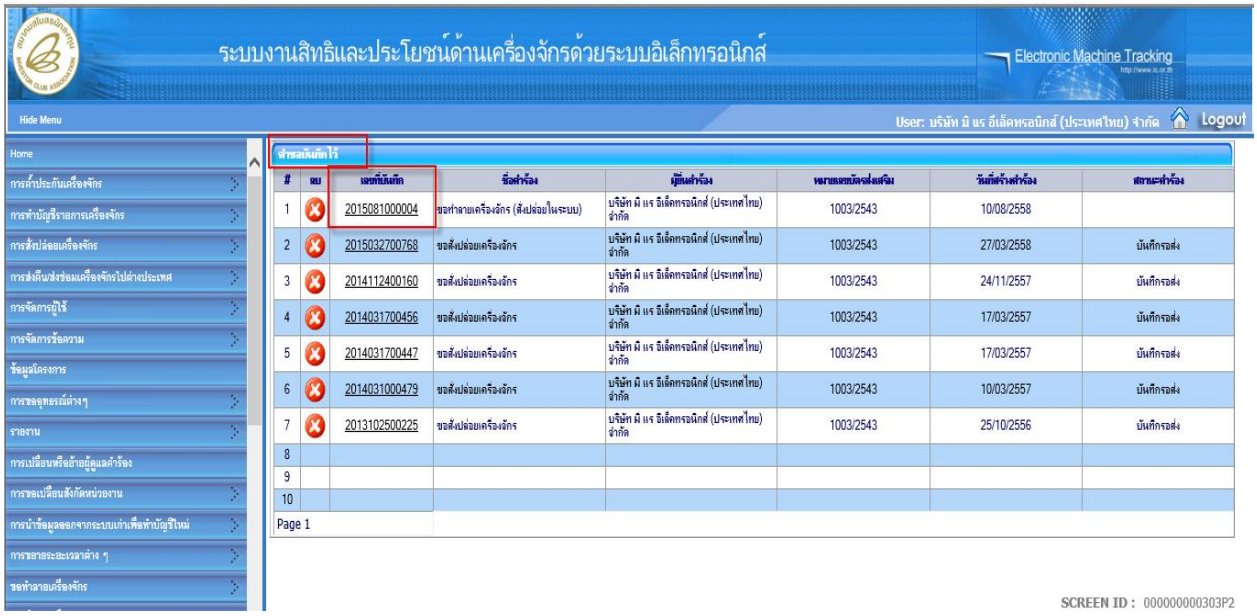
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

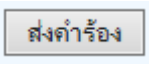
- กดปุ่ม 

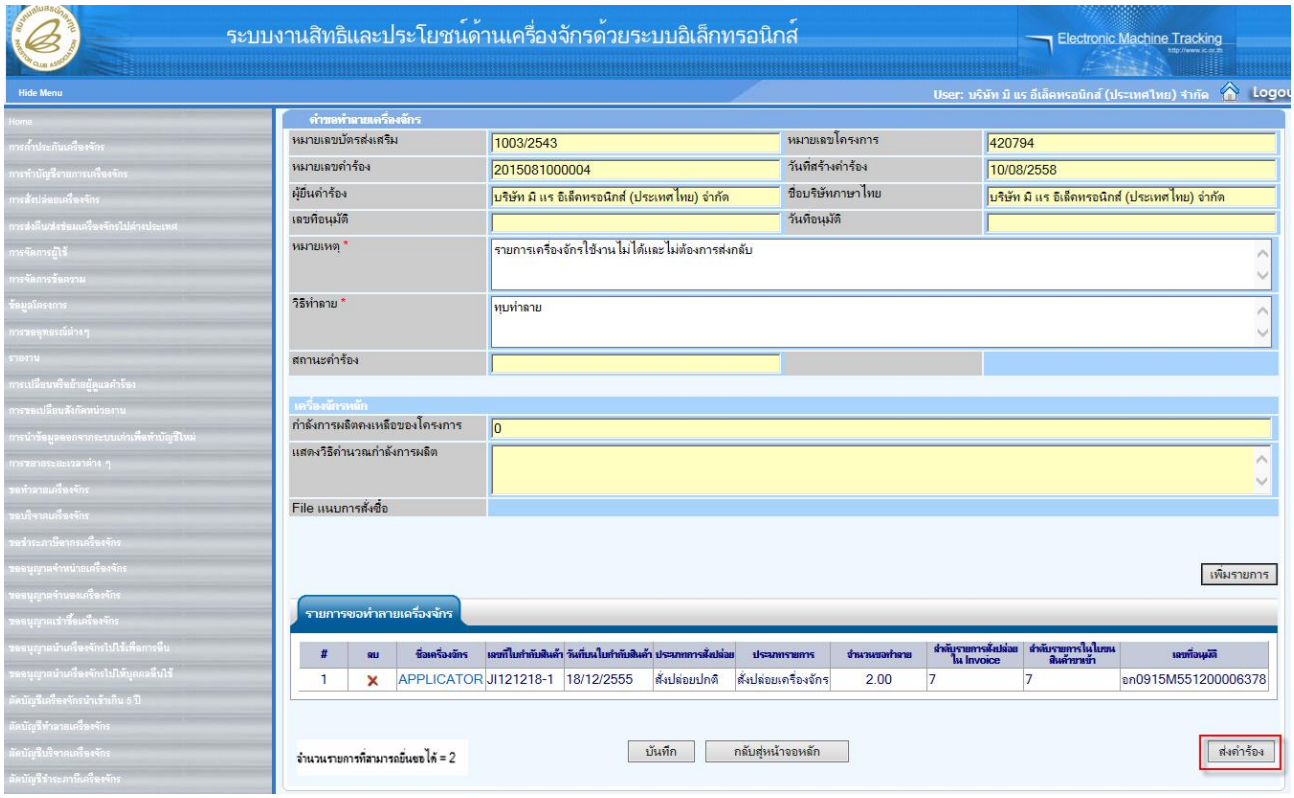


- คำขอทำลายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอทำลาย ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติวิธีทำลายให้

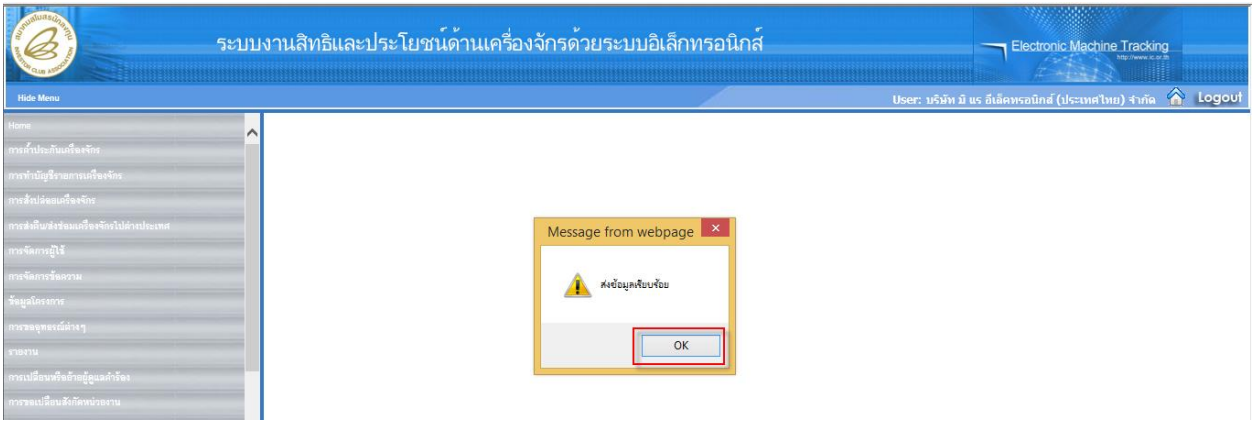
- กดปุ่ม 



- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



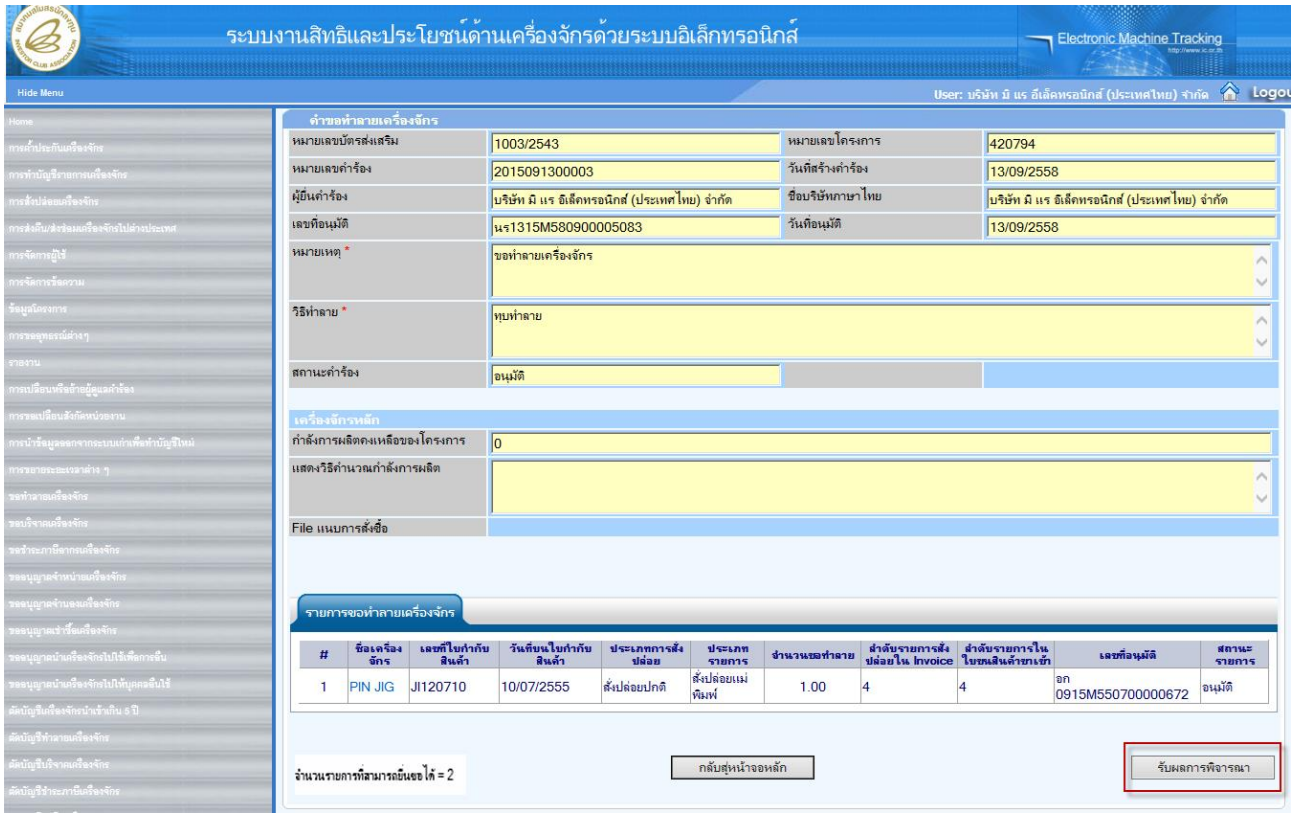
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

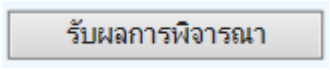


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

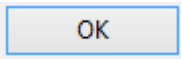


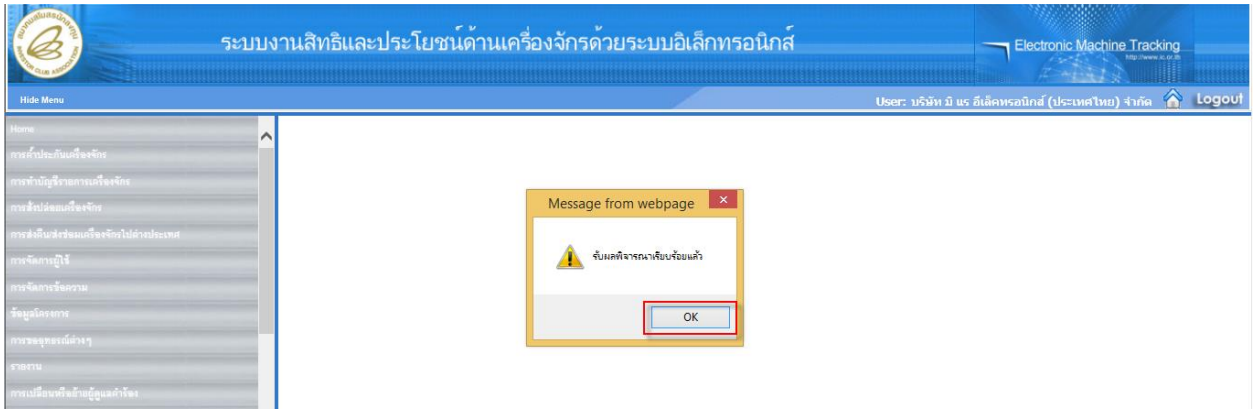
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

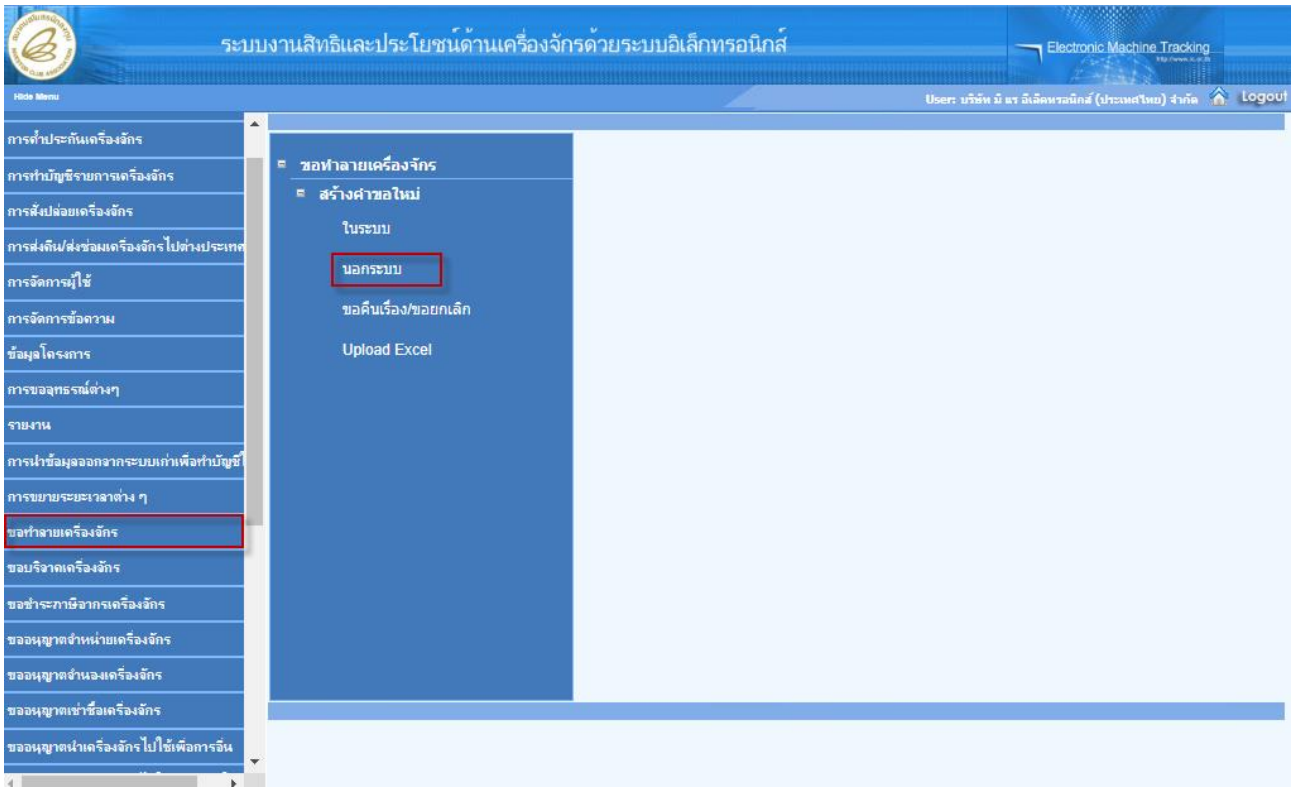


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอทำลายเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร

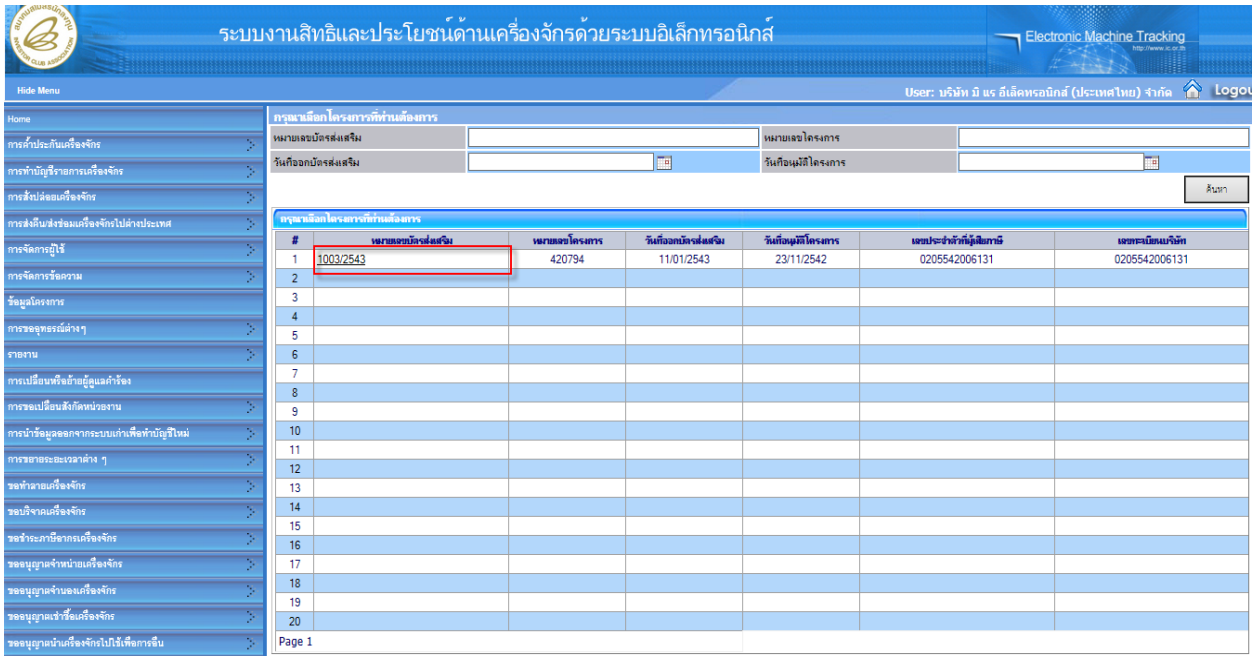

ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท มี แร อีเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
Logout
Home
การค้ำประกันเครื่องจักร
การทำบัญชีรายการเครื่องจักร
การสั่งปล่อยเครื่องจักร
การส่งเดิน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ
การจัดการผู้ใช้
การจัดการข้อความ
คำขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร
หมายเลขคำร้อง ชื่อคำร้อง หมายเลขบัตรส่งเสริม วันที่ยื่นคำร้อง ผู้ยื่นคำร้อง สถานะคำร้อง ผู้อนุมัติ
1 2015091300004 ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร 1003/2543 13/09/2558 บริษัท มี แร อีเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด รอตัดบัญชี
First 1 Last
SCREEN ID : 000000000303P21

6.2.ขอทำลายเครื่องจักรนอกระบบ

การขอทำลายเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอทำลายเครื่องจักรของโครงการกรณีเครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้แล้วและบริษัทมีความต้องการจะทำลายเครื่องจักรนั้นๆ ในการขอทำลายเครื่องจักรกรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาจากนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย เลือกเมนู “ขอทำลายเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> เมนูย่อย “**นอกระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอทำลายเครื่องจักร

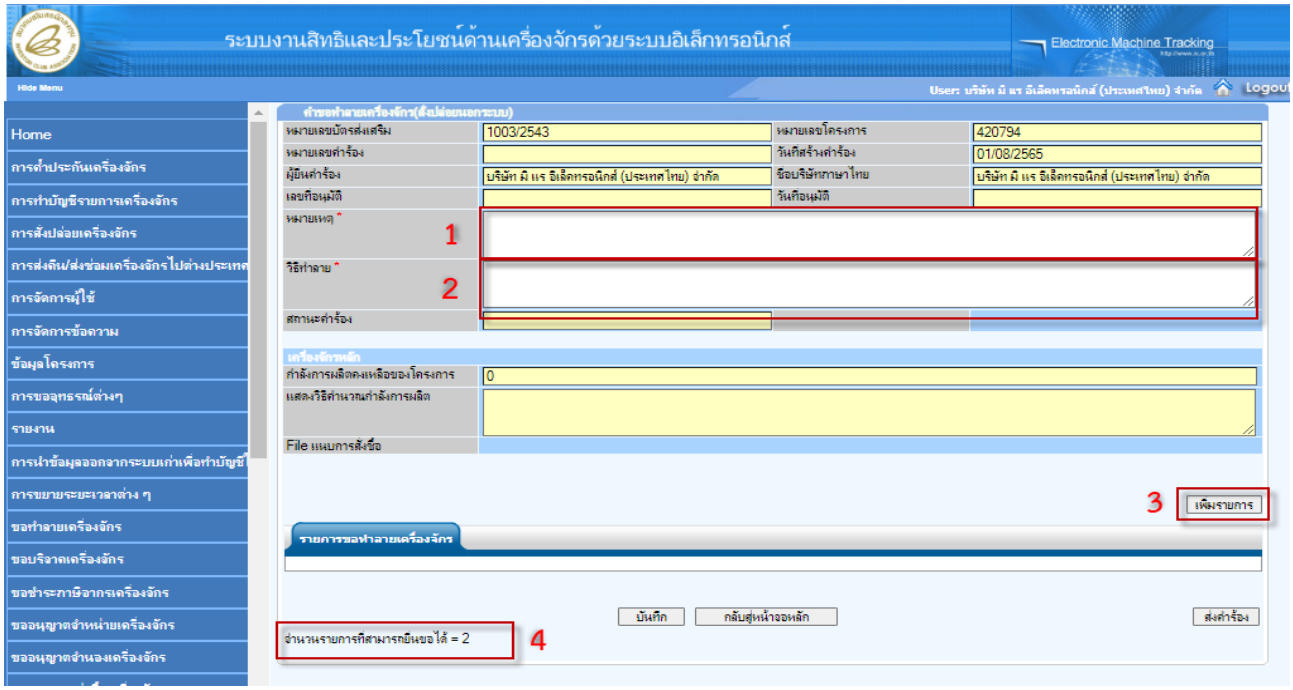


จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอทำลายเครื่องจักร นอกระบบ

หมายเหตุ:
การค้นหาข้อมูลโครงการ สามารถทำได้โดยค้นหาจากหมายเลขบัตรส่งเสริม, หมายเลขโครงการ, วันที่ออกบัตรส่งเสริม และวันที่อนุมัติโครงการ

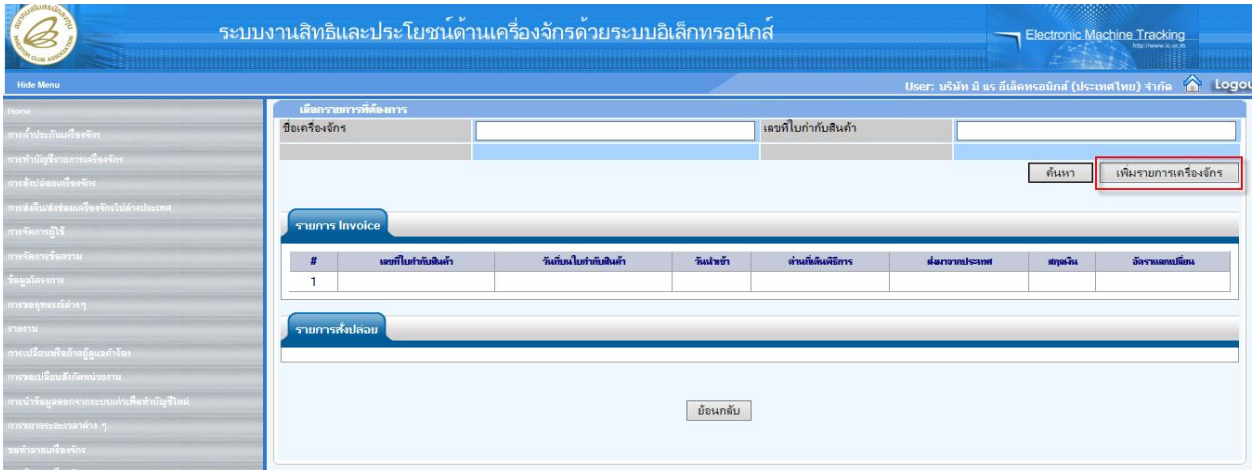


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอทำลายเครื่องจักร

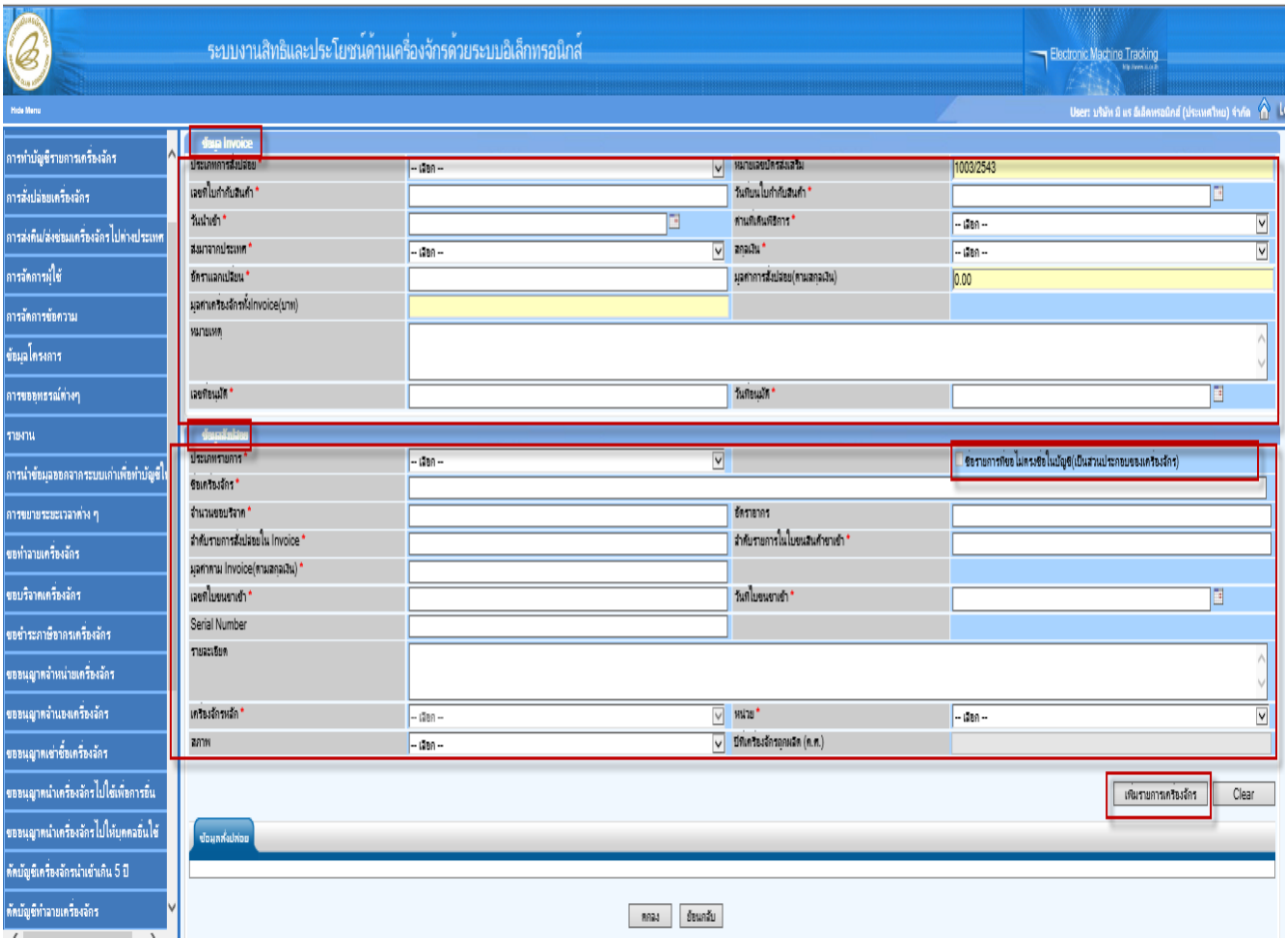
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “วิธีทำลาย”
- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอทำลาย

ระบบแสดงหน้าจอ

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX” โดยในการทำขอรายการต้องไม่เกินจำนวนที่ระบบแจ้งเตือน



- กดปุ่ม เพิ่มรายการเครื่องจักร เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

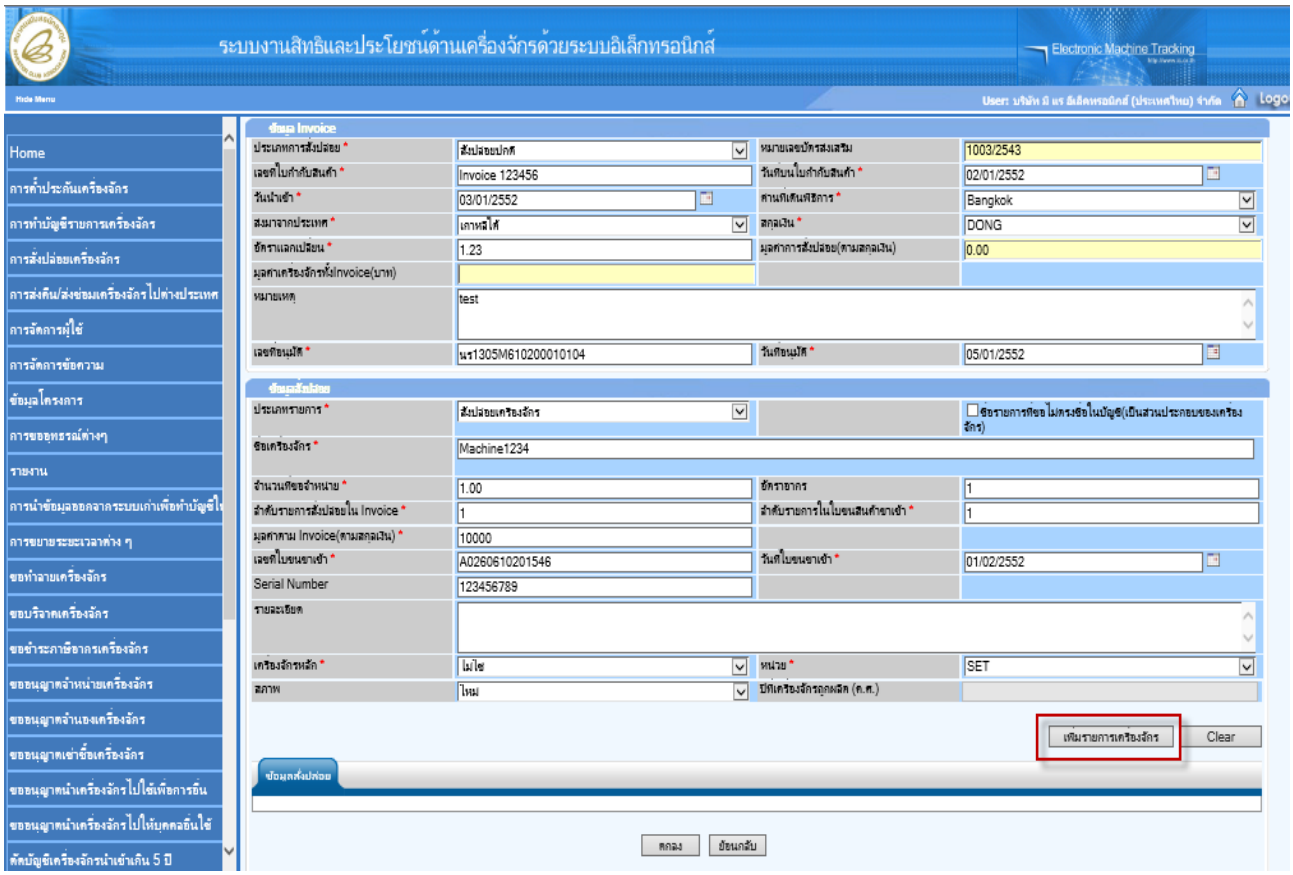
1.ข้อมูล Invoice

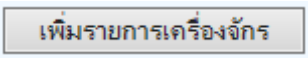
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *

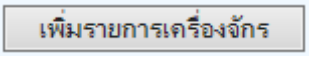
- วันที่อนุมัติ *

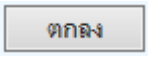
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

- บันทึก ประเภทรายการ * กรณีเป็นรายการเครื่องจักร สามารถกำหนดเป็น “ชื่อรายการที่ขอไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)” ได้
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *
- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

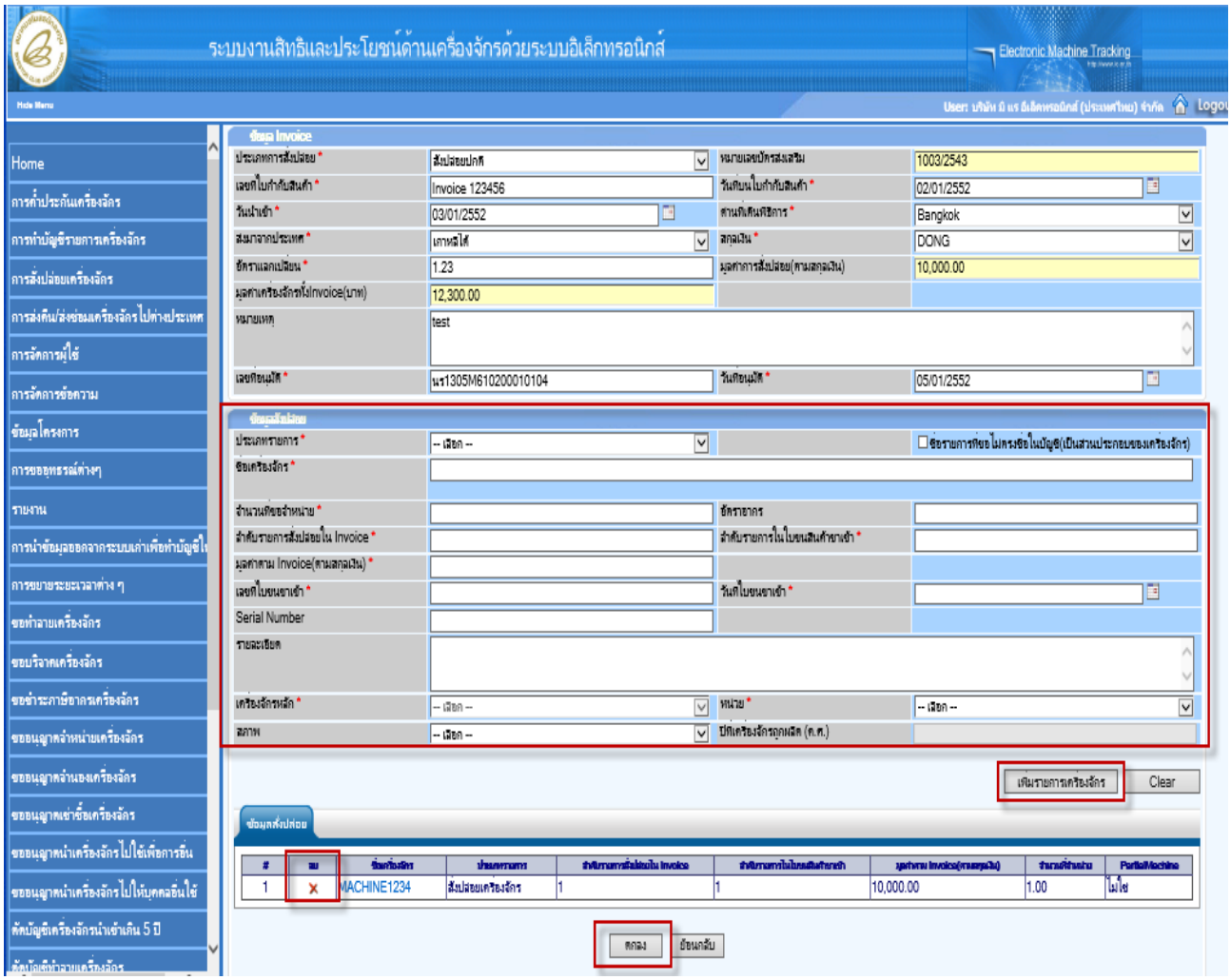


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

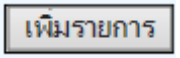
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอทำลายภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขอทำลาย
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขอทำลายที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอทำลายภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

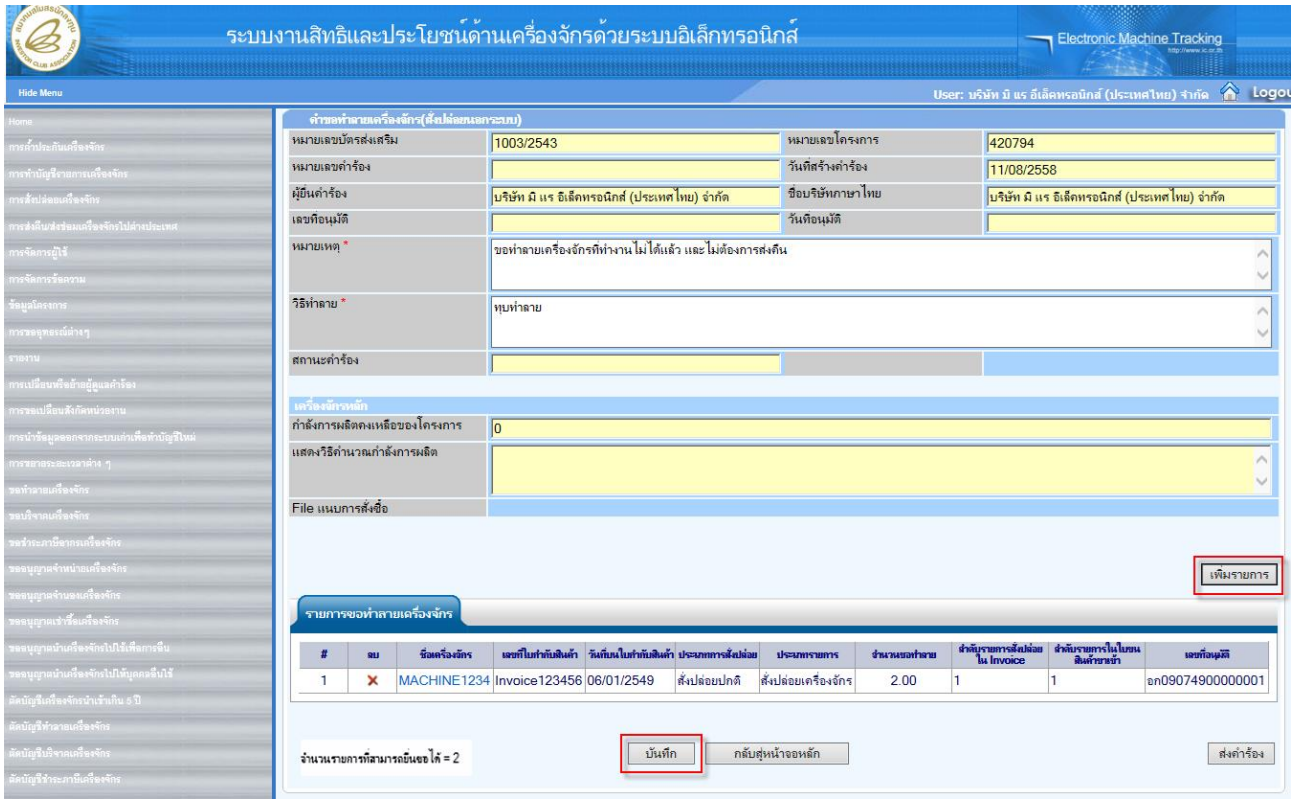
เพื่อกลับสู่หน้าคำขอทำลายเครื่องจักร

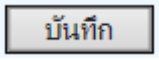


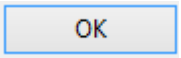
จะปรากฏหน้าจอคำขอทำลายเครื่องจักร

- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอทำลายเครื่องจักรมากว่า 1 Invoice ภายใต้คำขอทำลายเครื่องจักรนี้ให้กดปุ่ม 

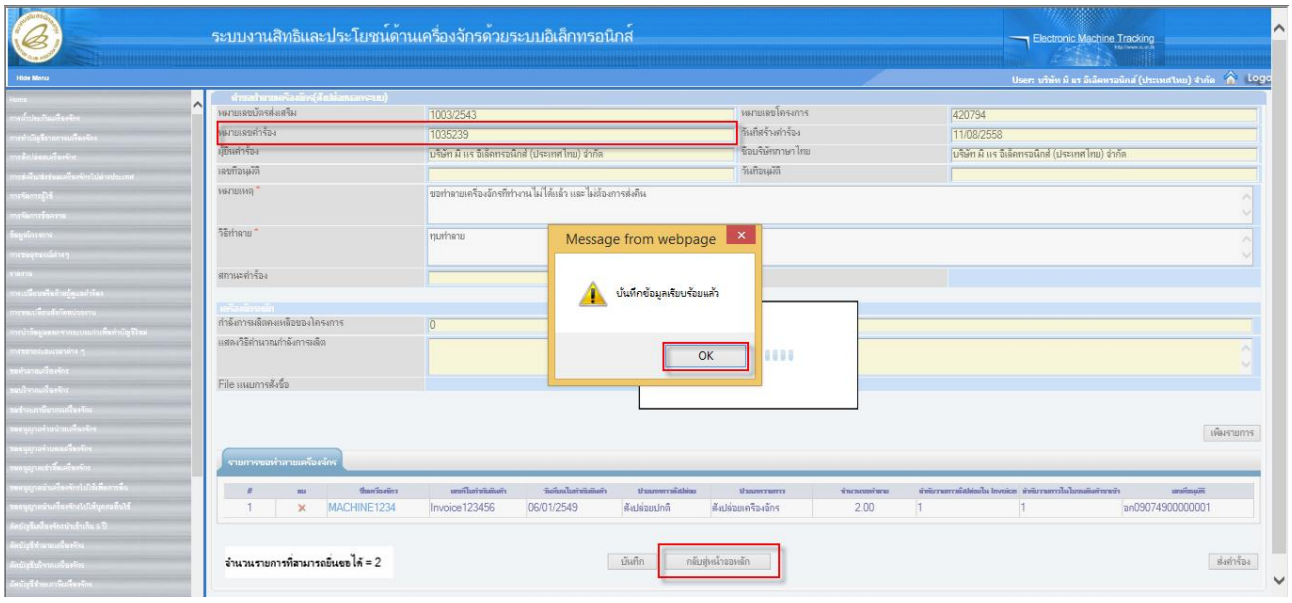
เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอทำลาย



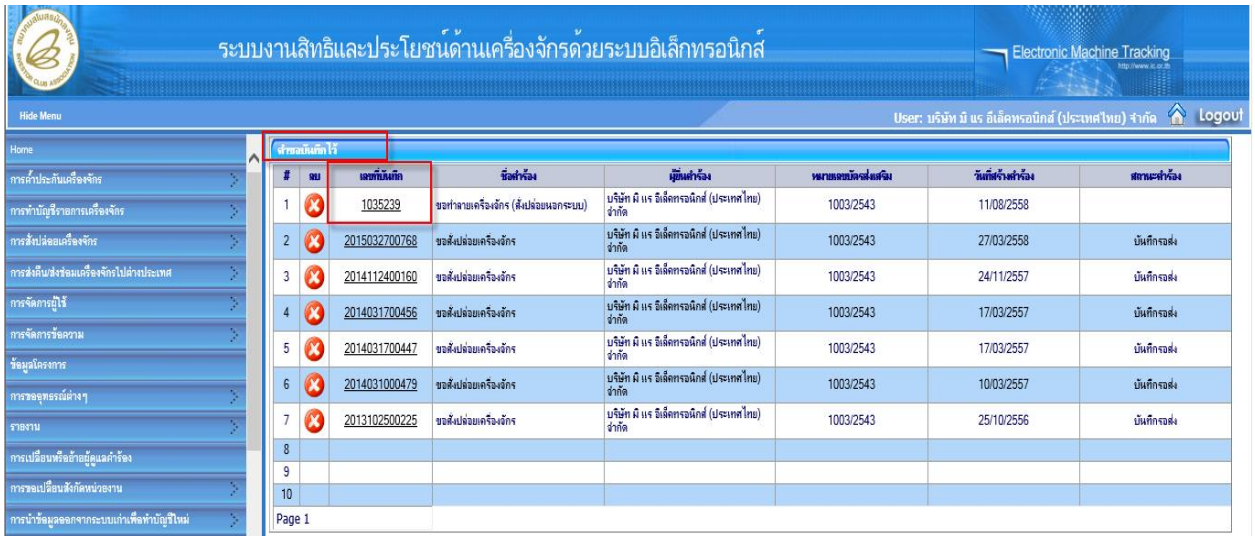
- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอทำลายเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 

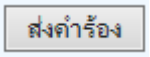
- กดปุ่ม 

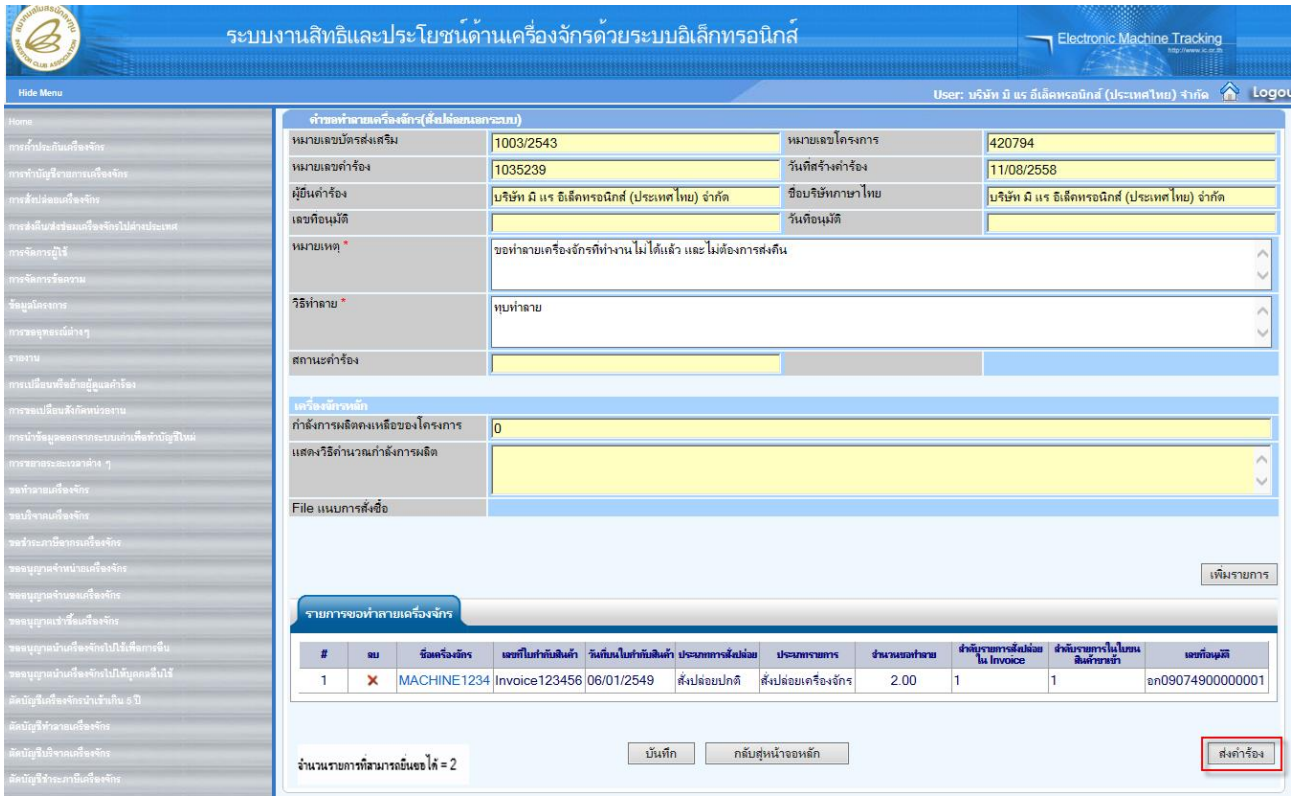


- คำขอทำลายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอทำลาย ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติวิธีทำลายให้

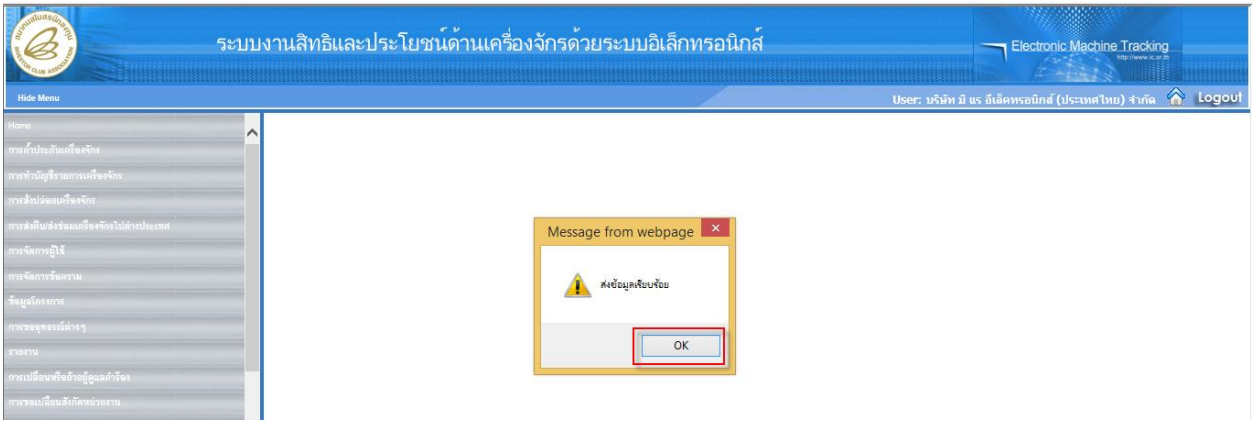
- กดปุ่ม 



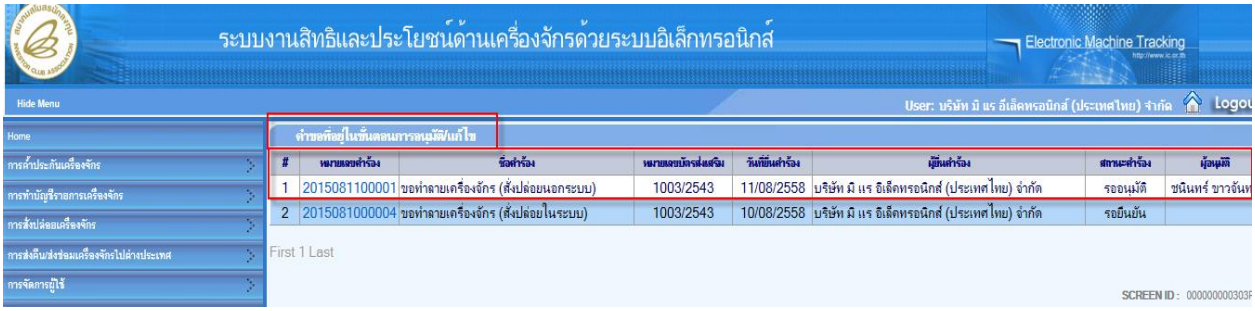
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



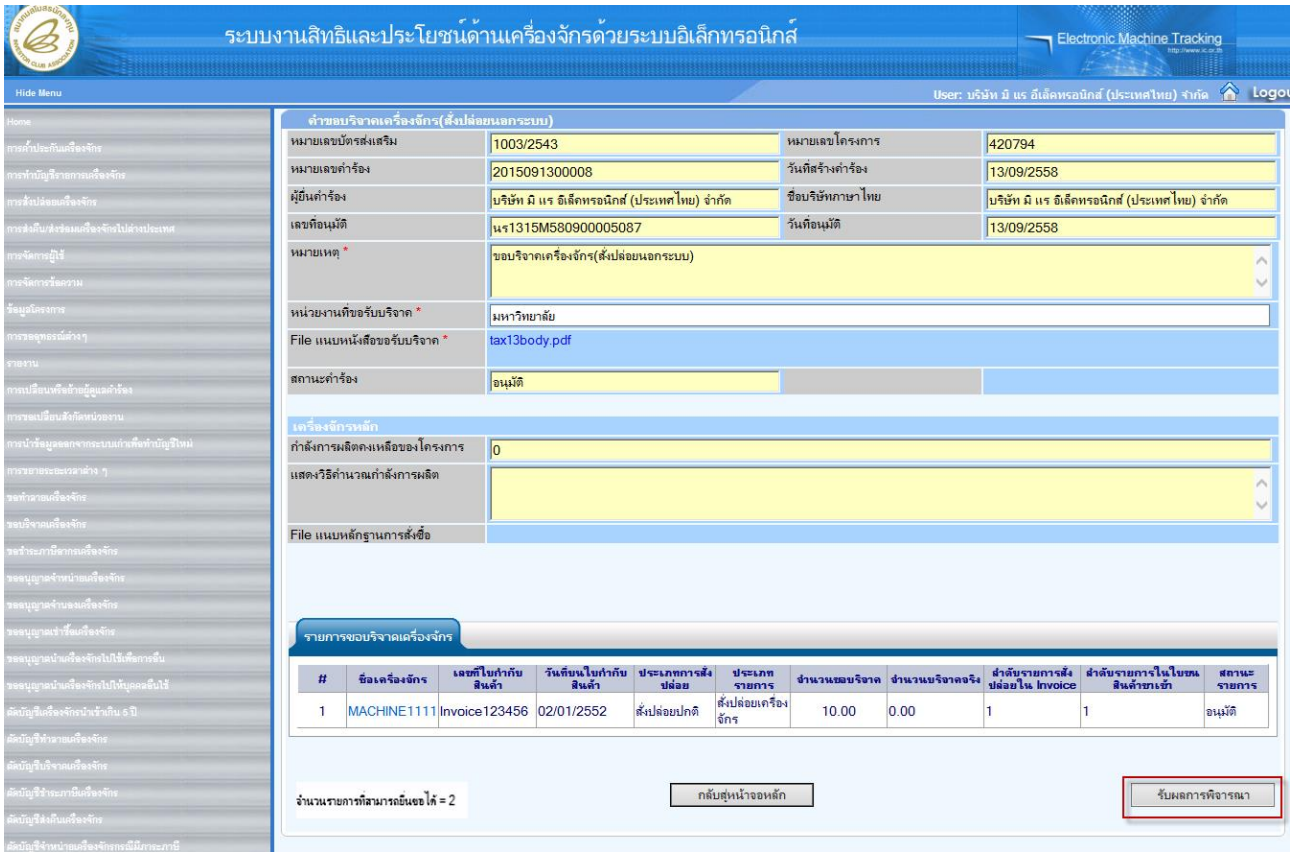
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

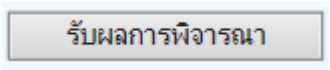


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

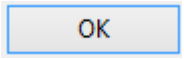


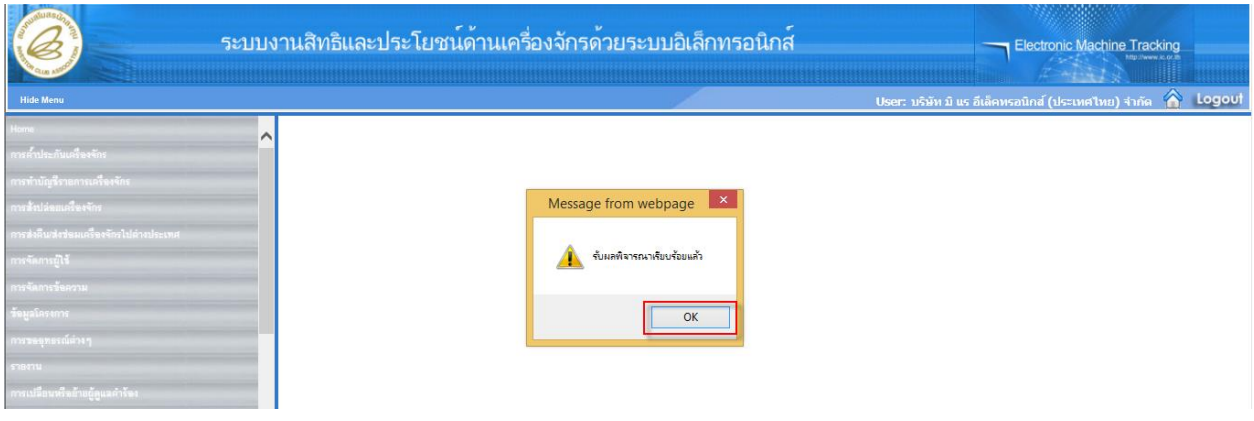
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

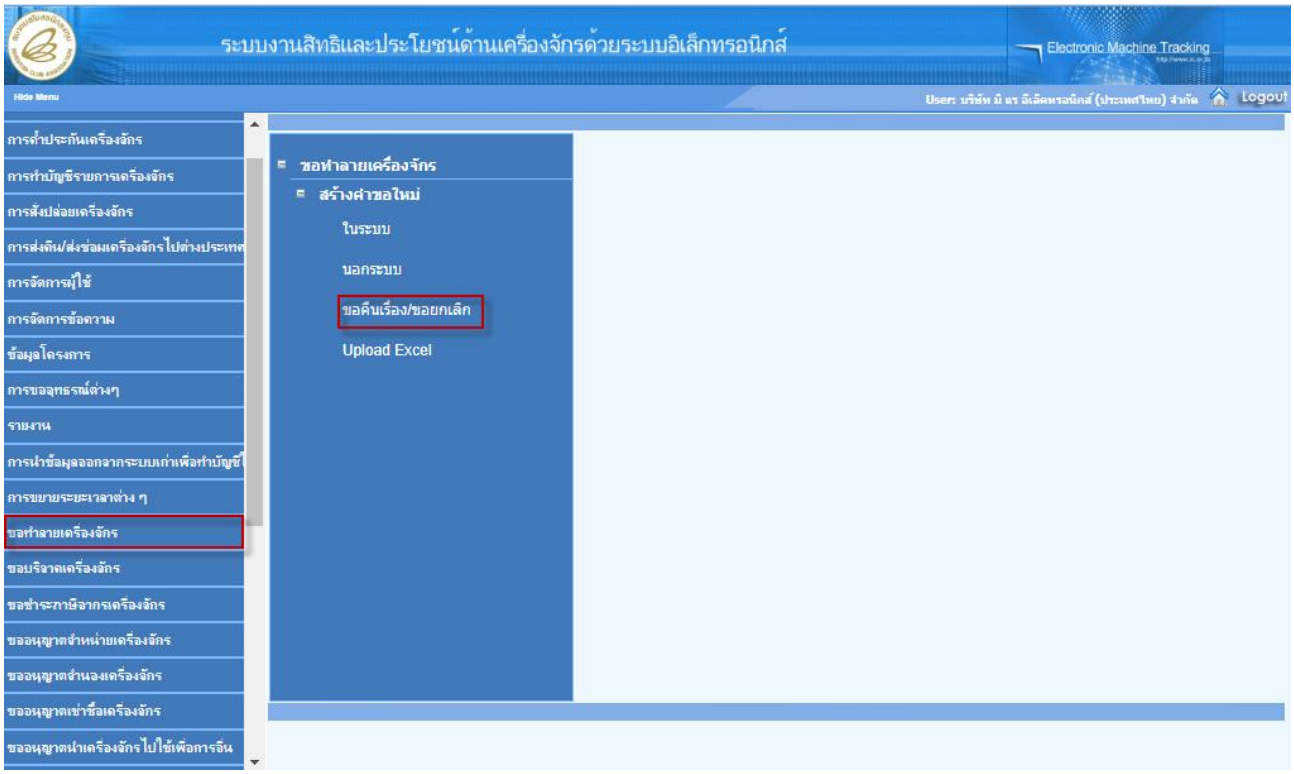


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอทำลายเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร

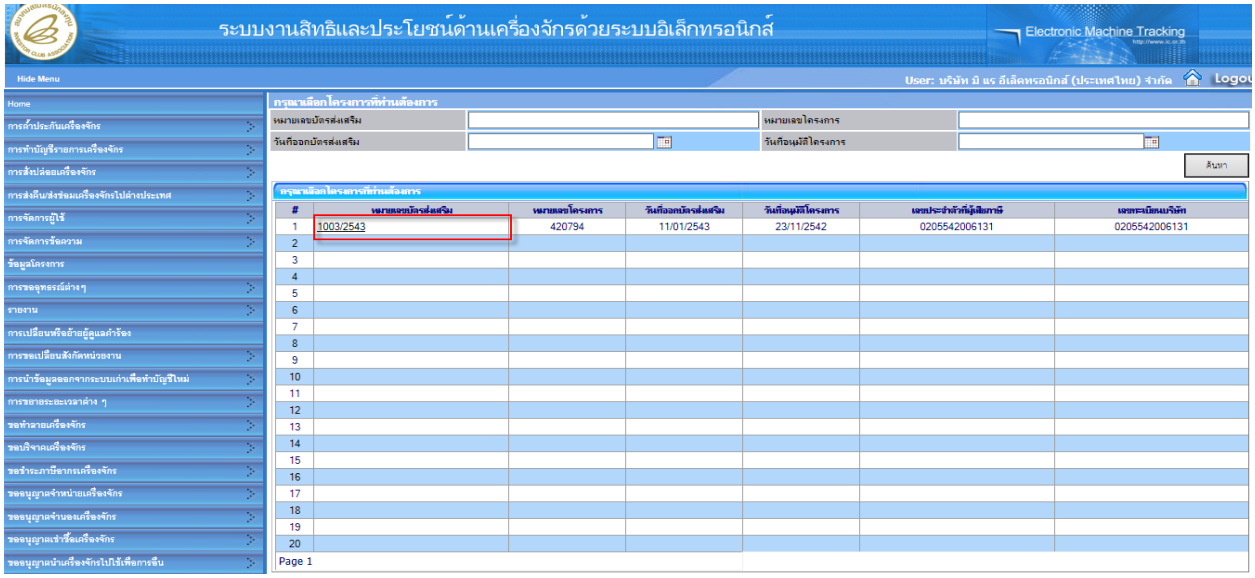


6.3.ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักรของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการทำลายเครื่องจักรนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา**อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่ยังไม่ได้ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร เป็นการส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักรสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู **“ขอทำลายเครื่องจักร”** >> เมนูย่อย >> **“สร้างคำขอใหม่”** >> เมนูย่อย **“ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก”** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอ

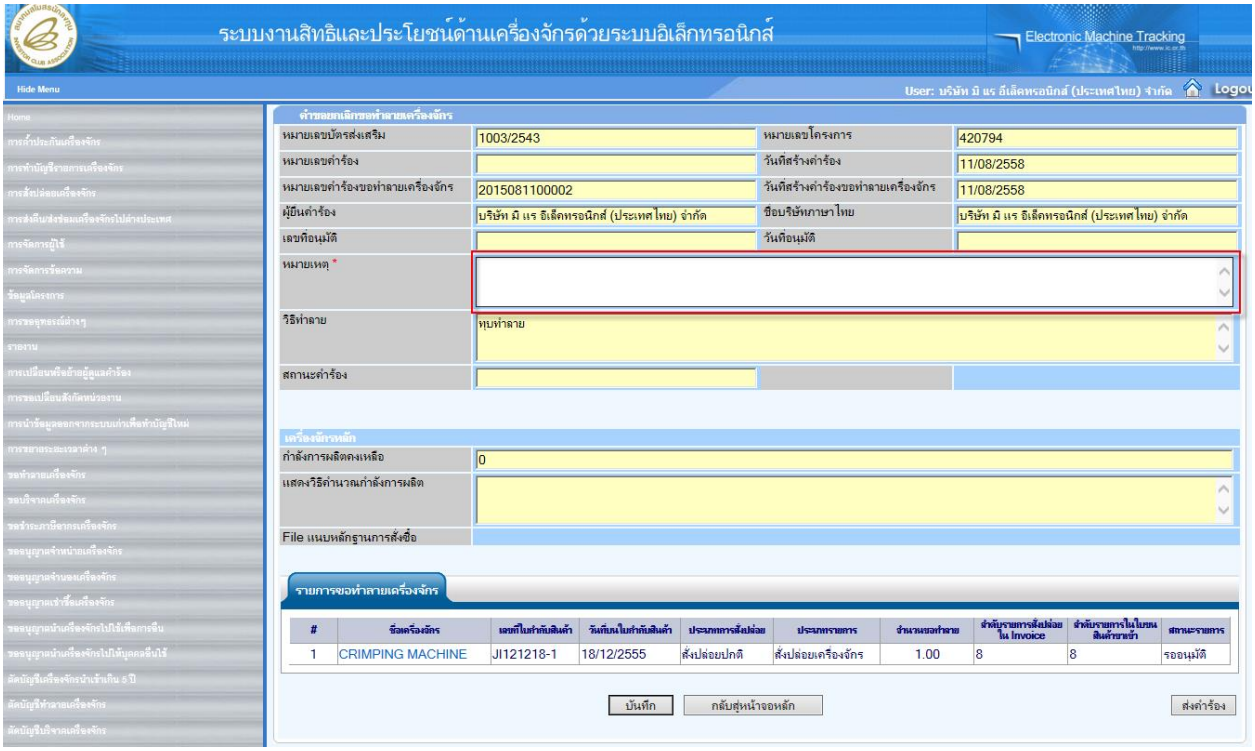


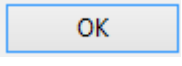
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร

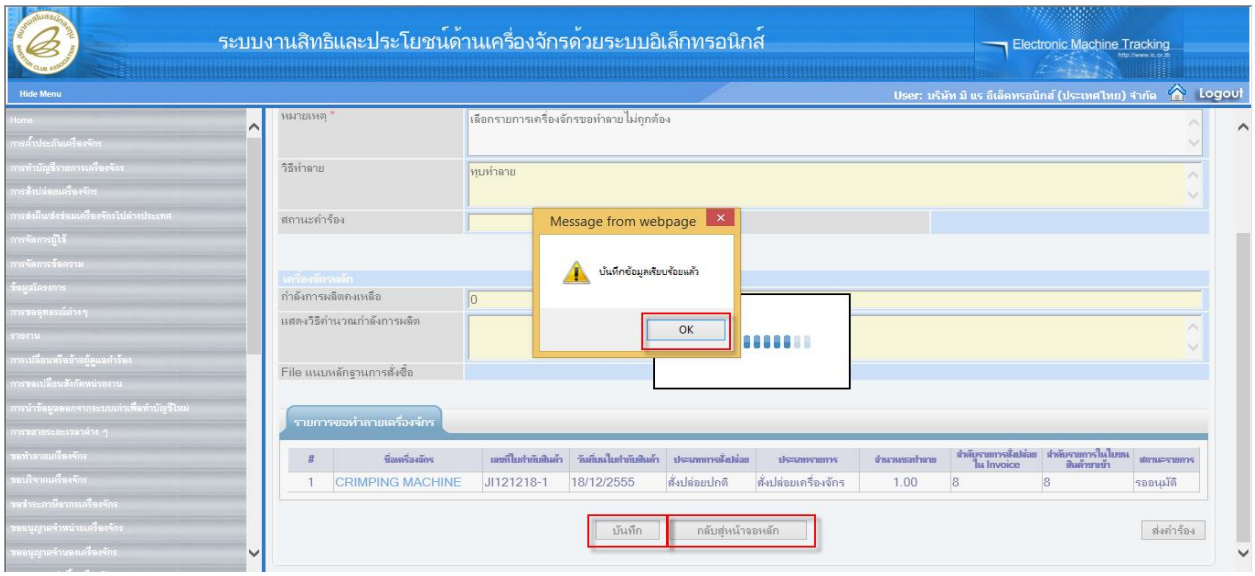
กรณีขอคืนเรื่องทำลายเครื่องจักร



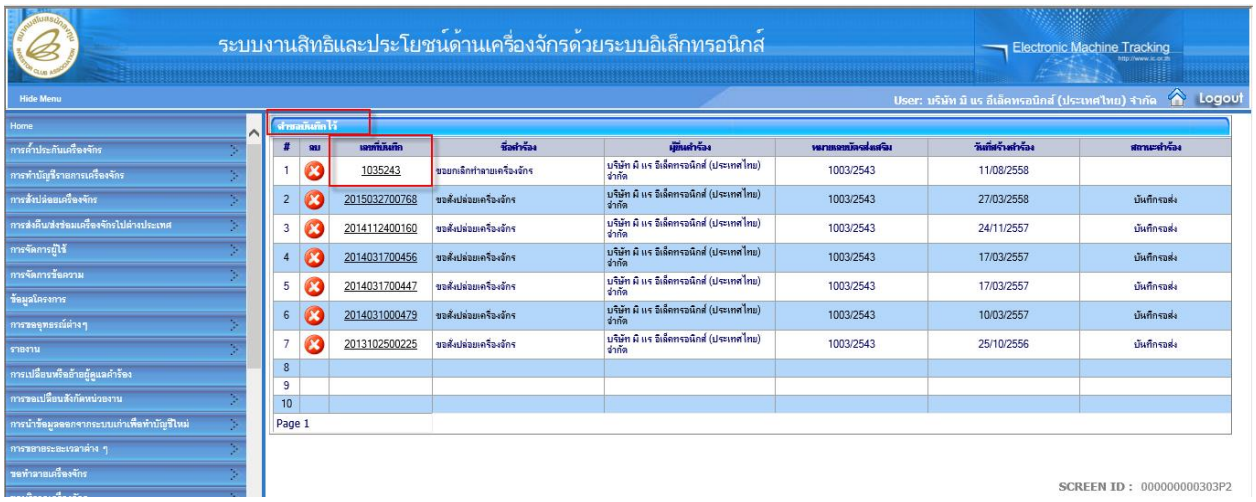
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



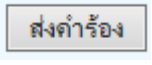
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 
- กดปุ่ม 

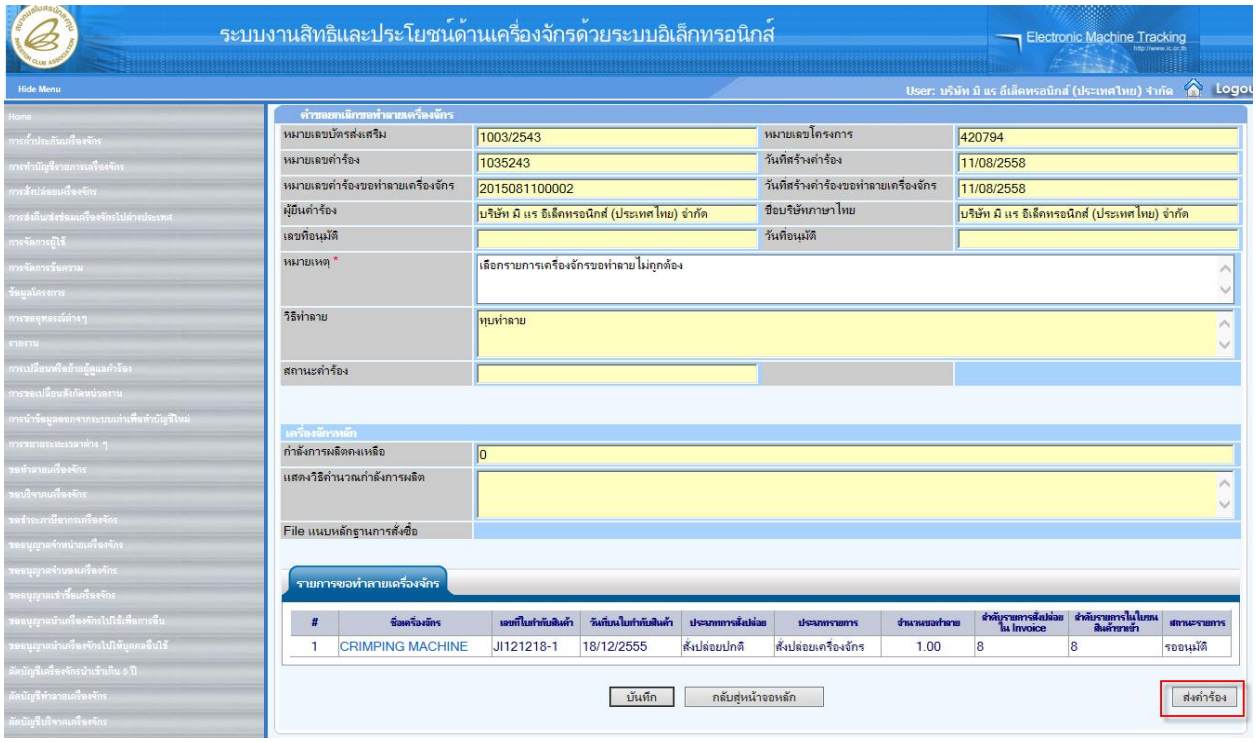


- คำขอทำลายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอทำลายเครื่องจักรนั้นคืนไป

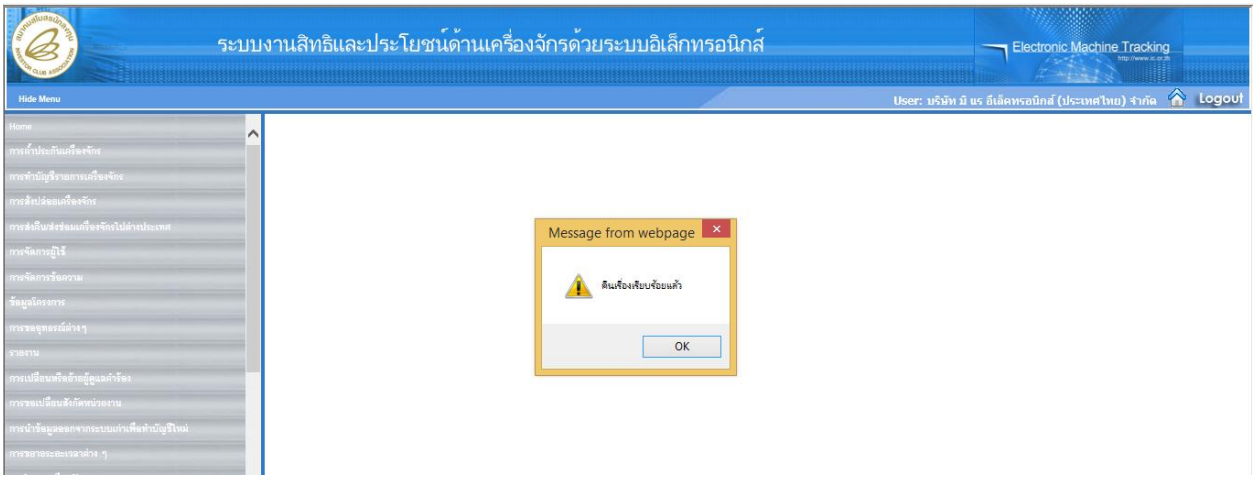


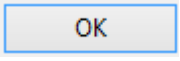
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”

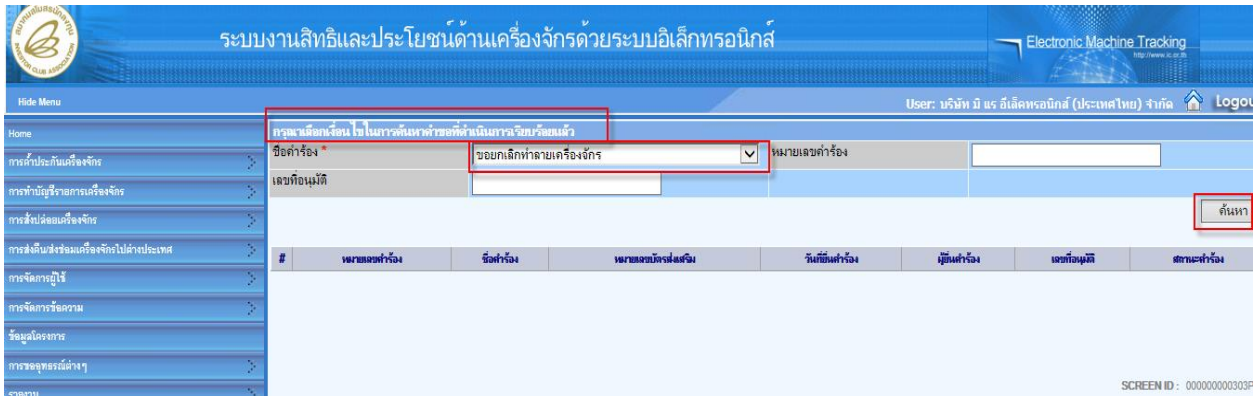


- กดปุ่ม 

คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

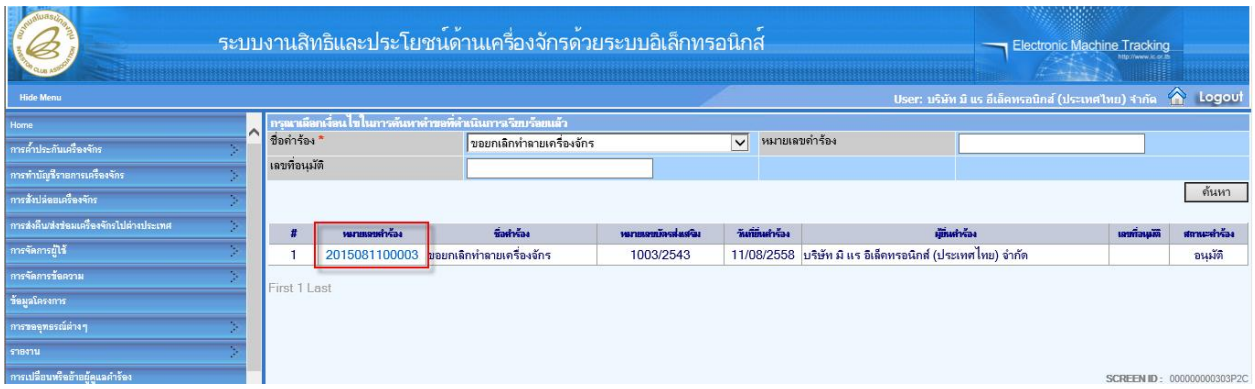
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร

- กดปุ่ม ค้นหา

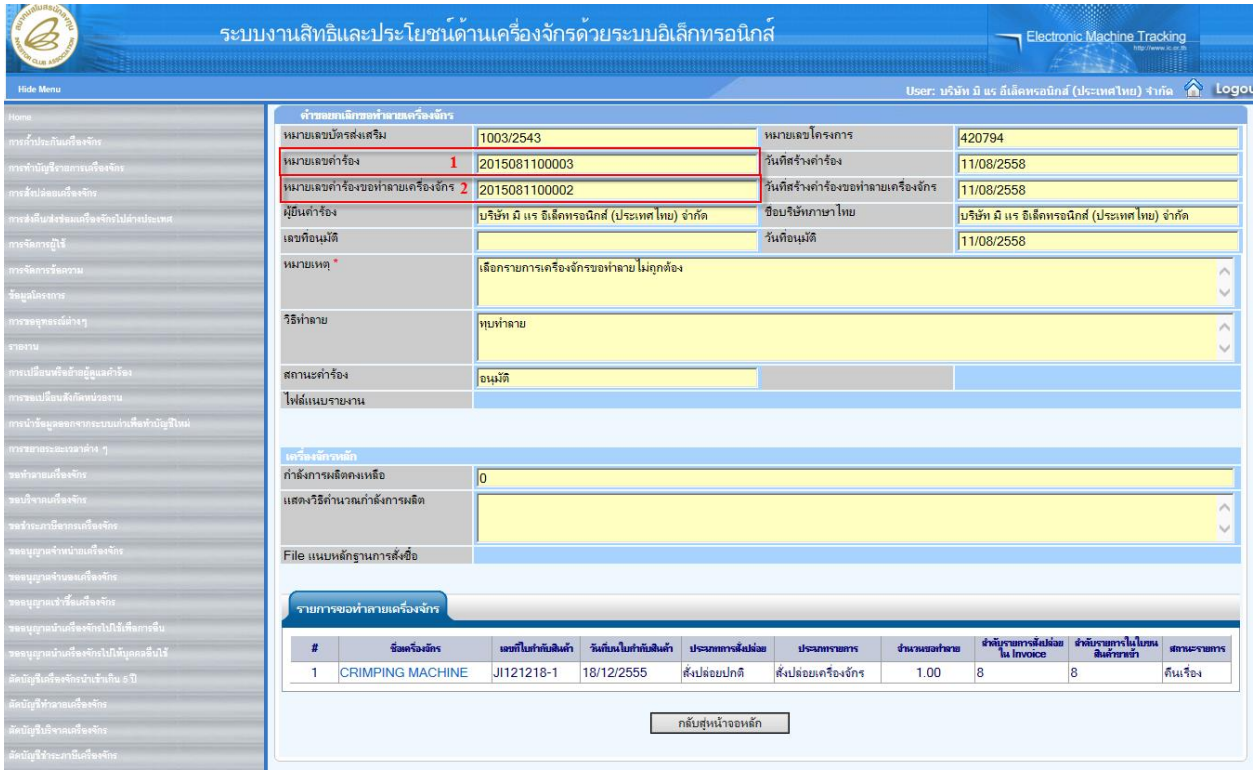


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

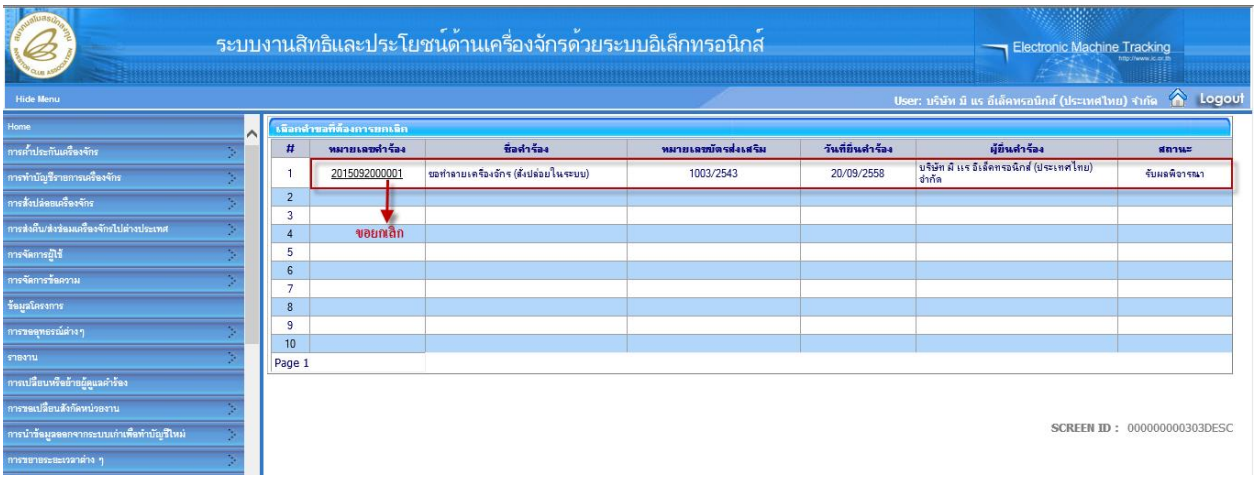


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขอทำลายเครื่องจักร

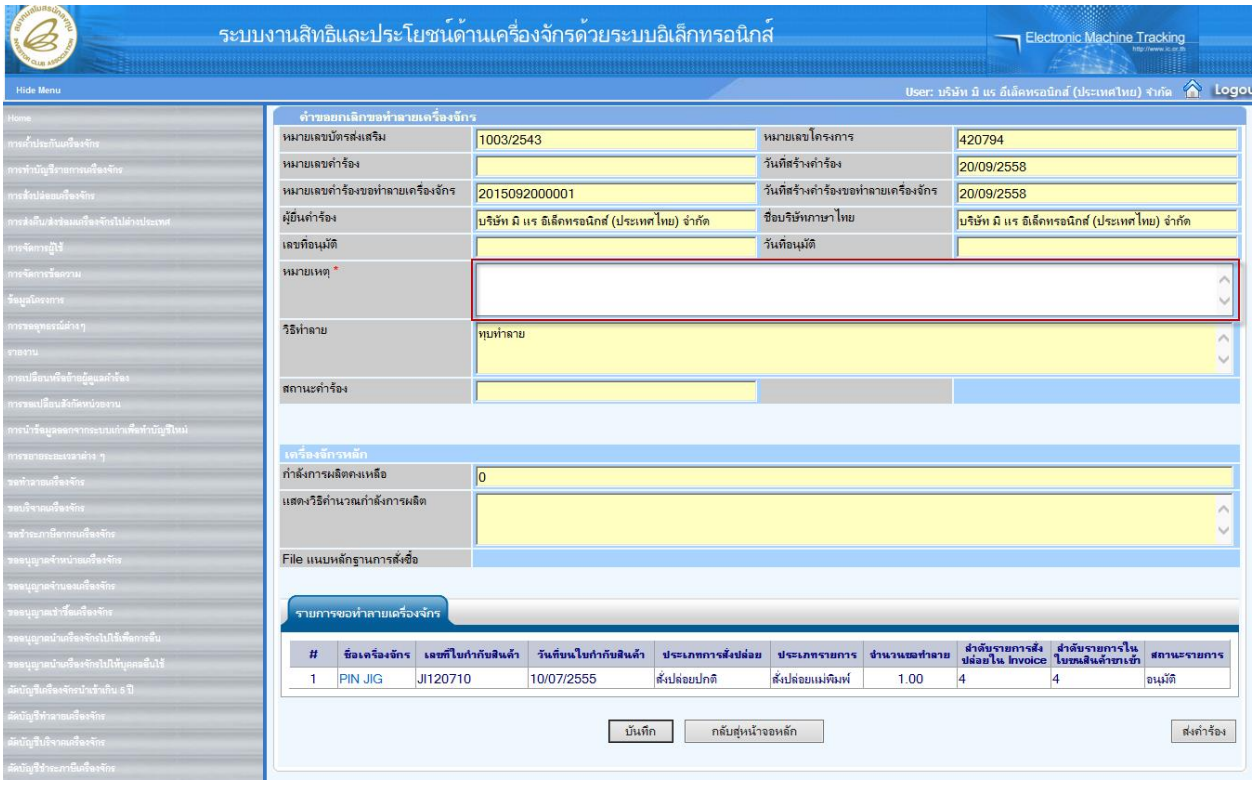


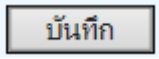
กรณีขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร

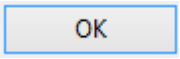
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รับผลพิจารณา”

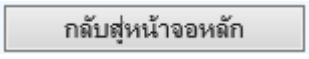


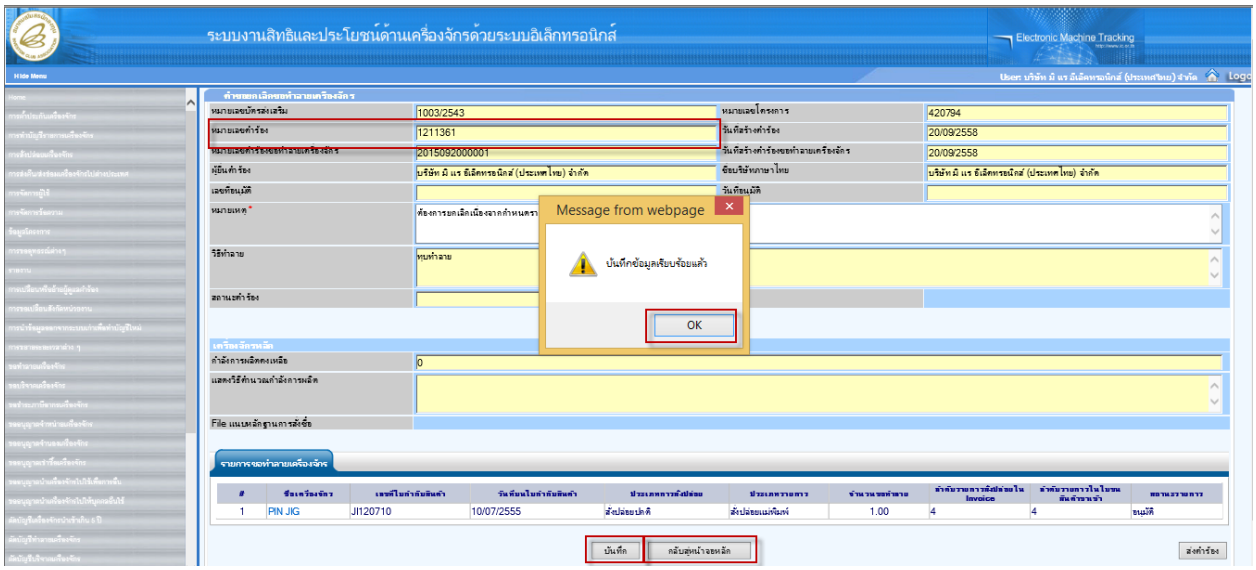
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก



- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

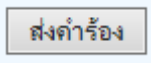
- กดปุ่ม 

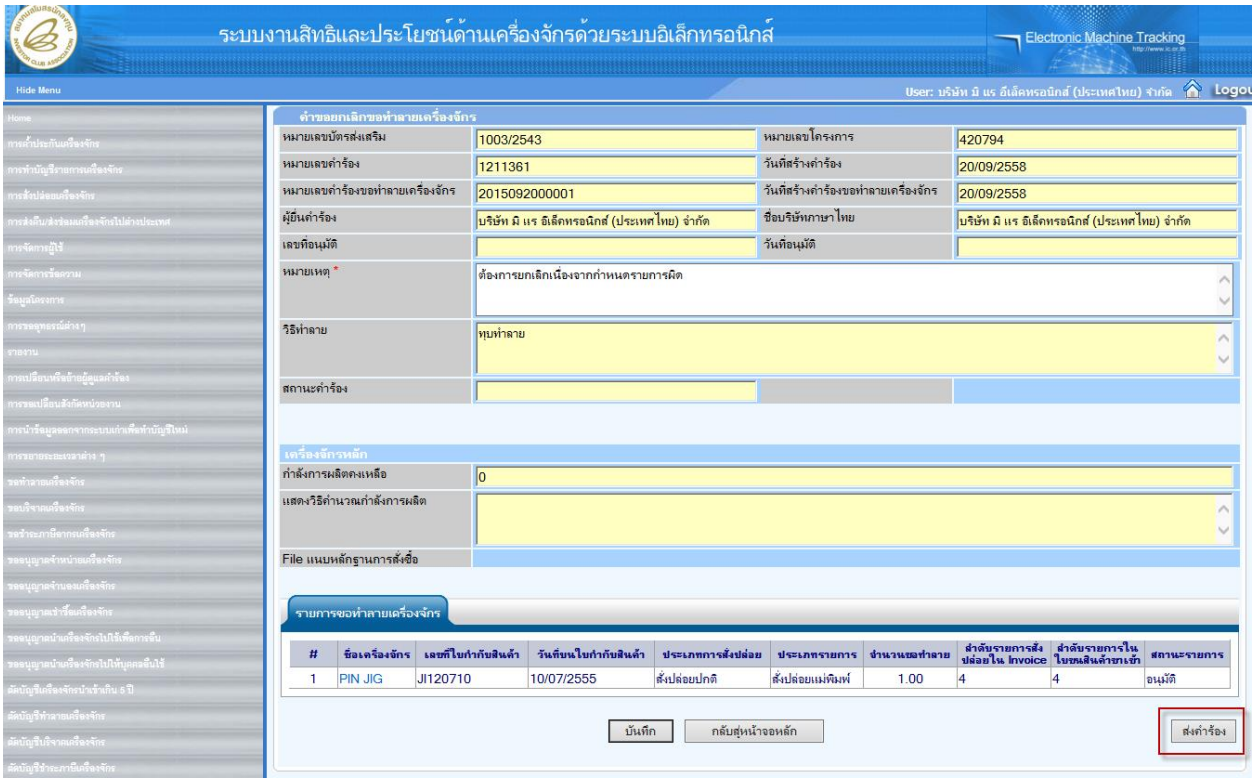


- คำขอยกเลิกทำลายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

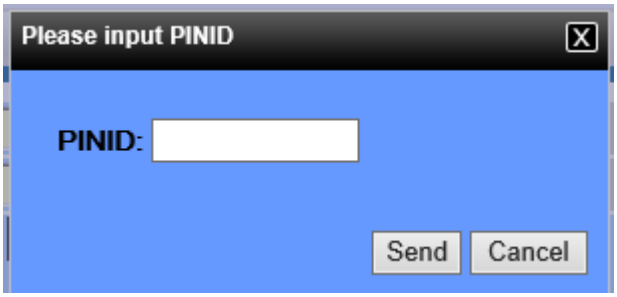


ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร

- กดปุ่ม 

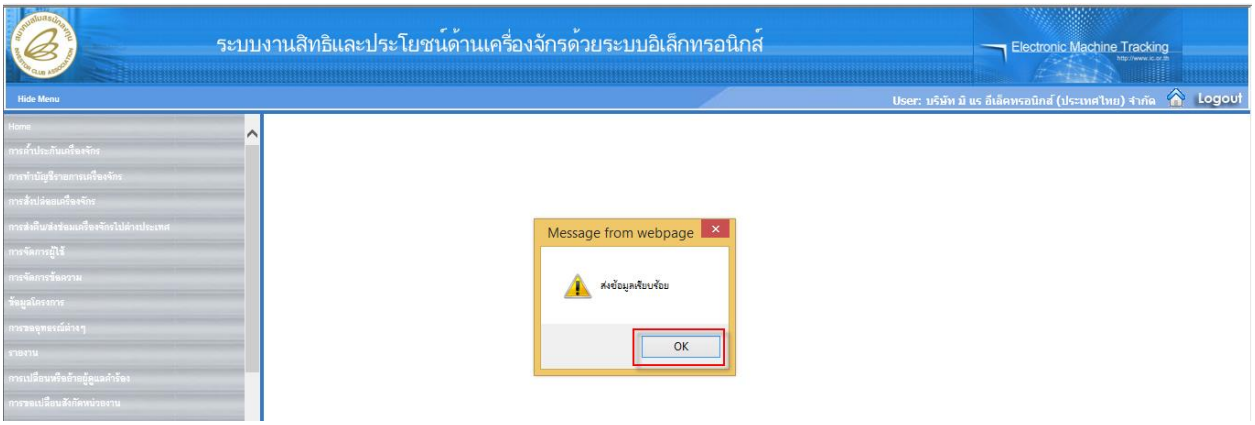


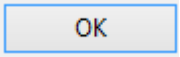
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

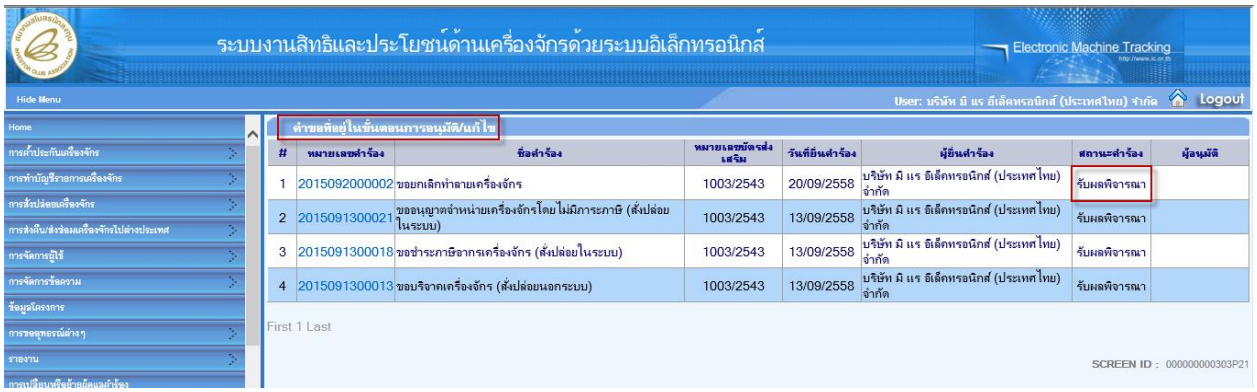


- กดปุ่ม 

คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

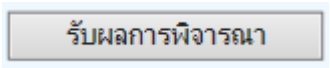


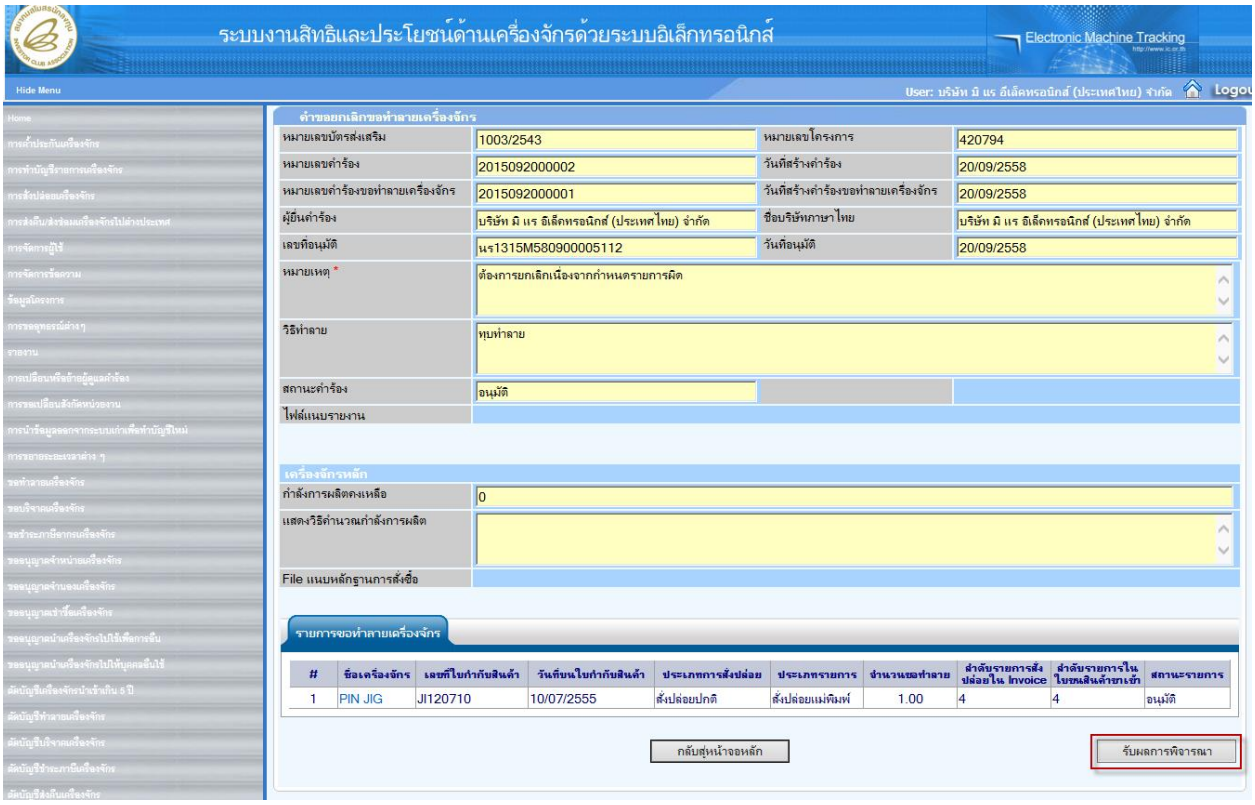
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

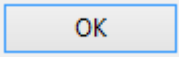


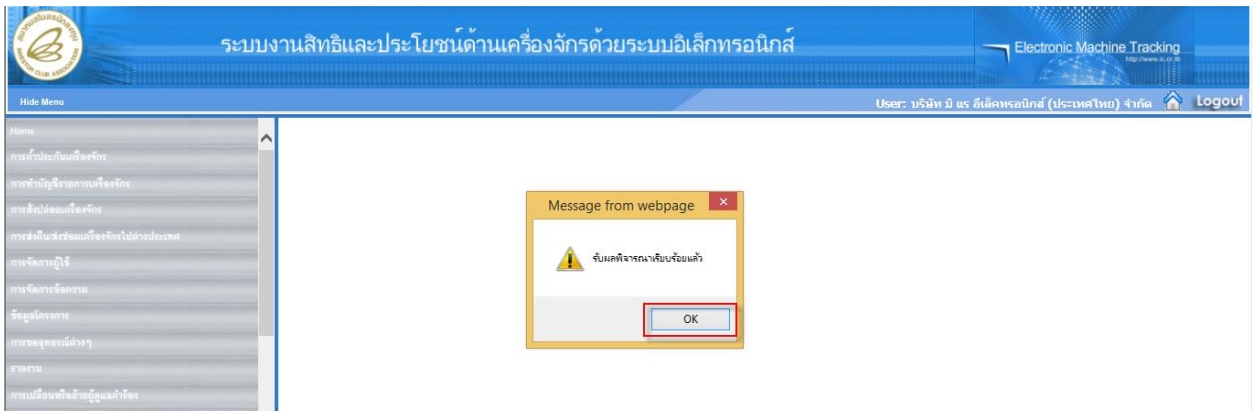
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



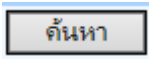


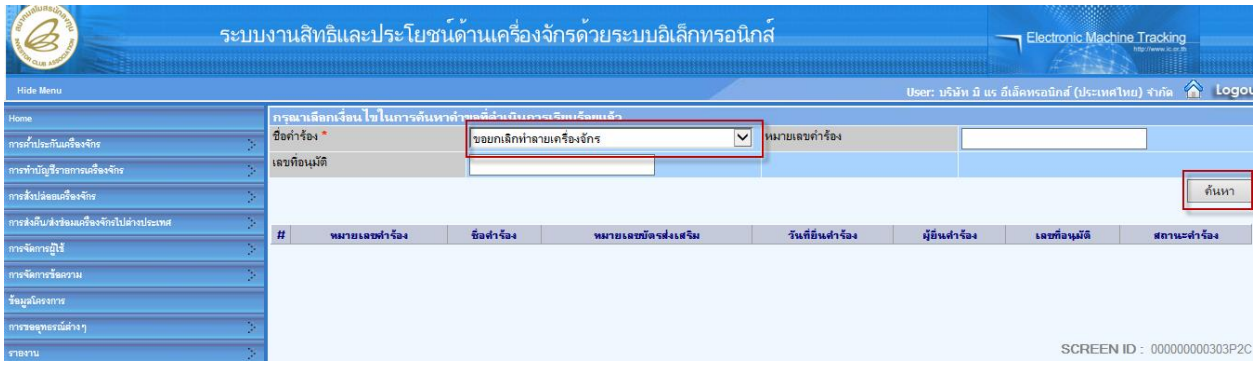
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 



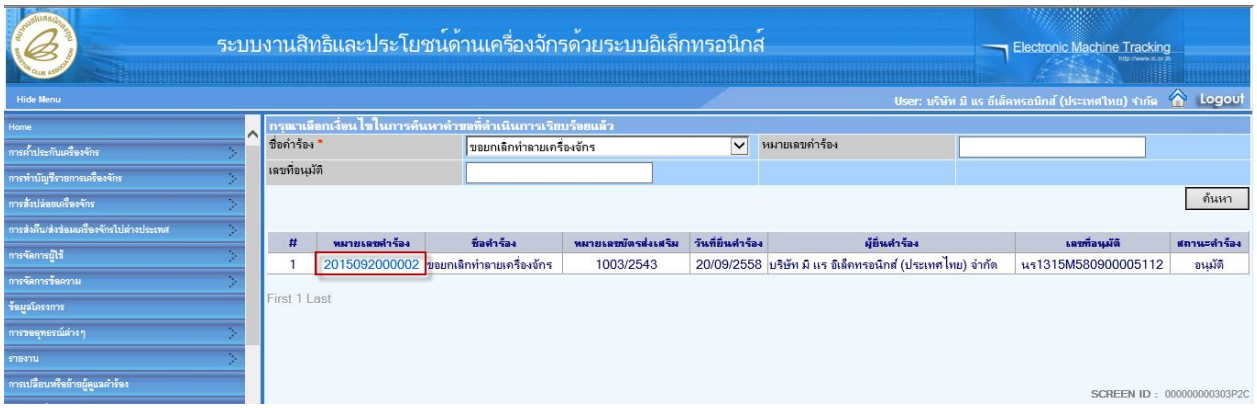
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม 

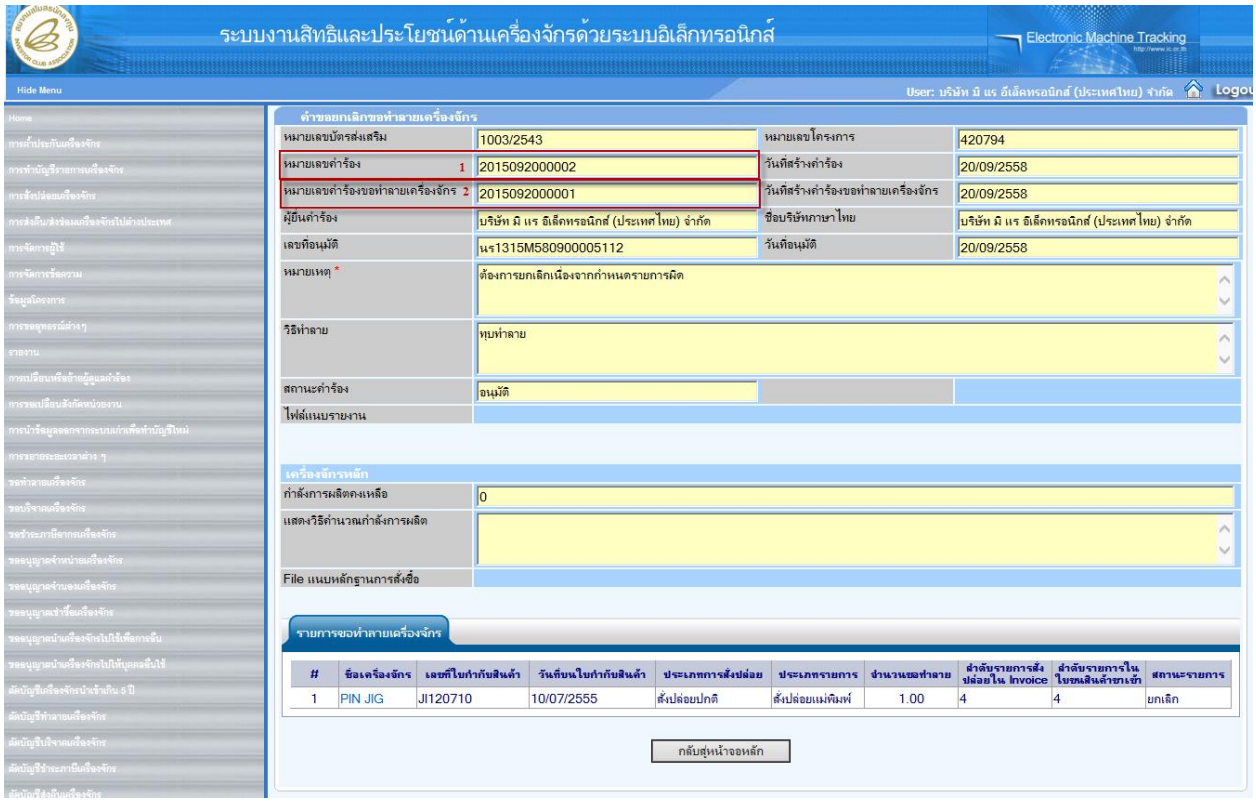


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



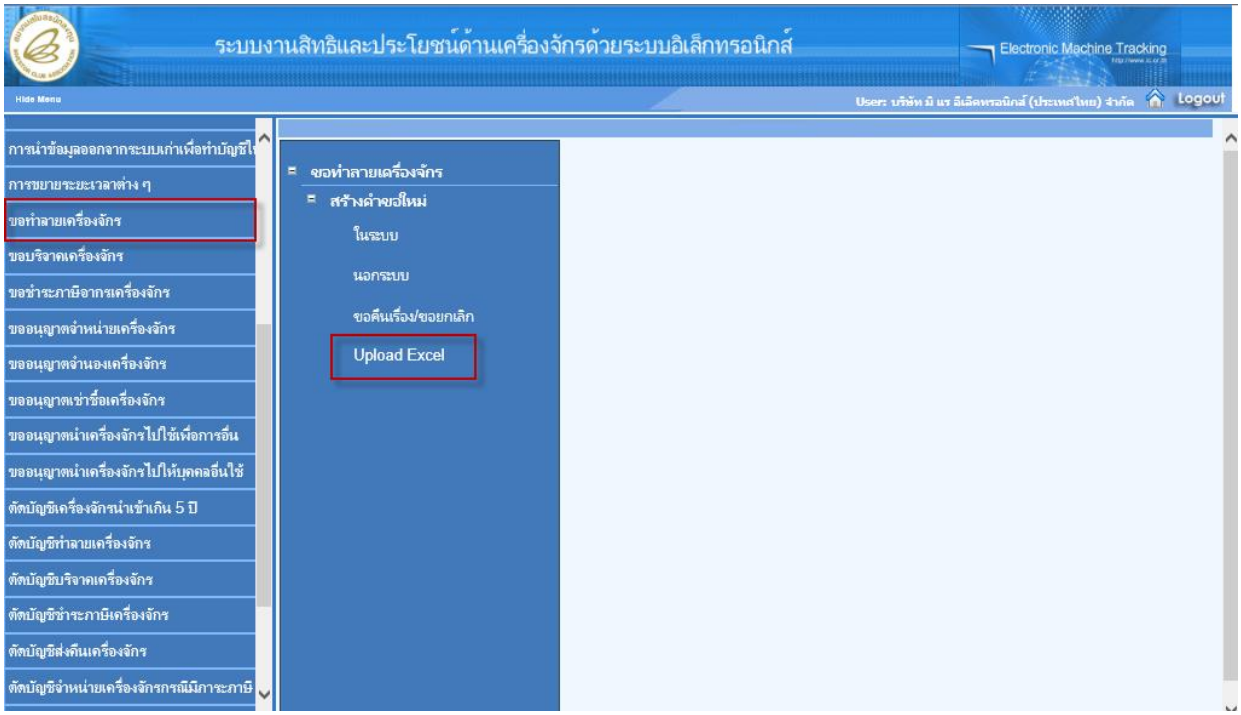
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยกเลิก, 2)คำร้องขอทำลายเครื่องจักร



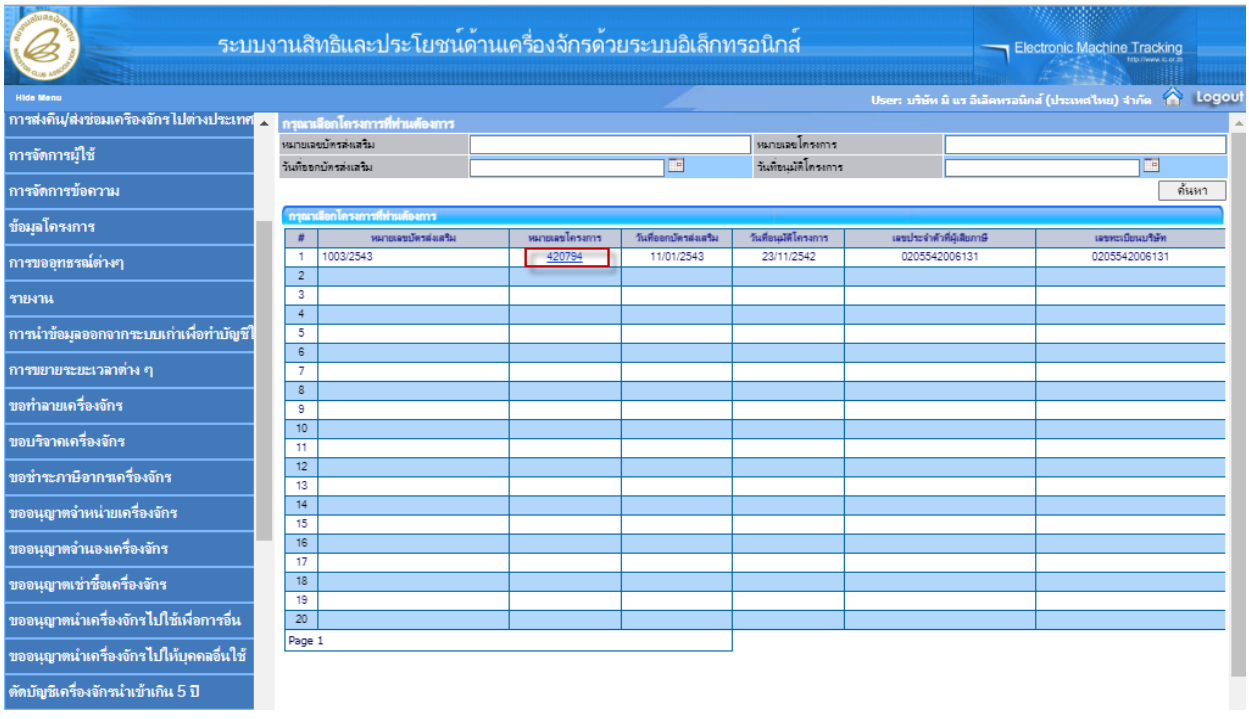
6.4.การ Upload Excel ขอทำลายเครื่องจักร

เป็นการทำงานขอทำลายเครื่องจักรผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

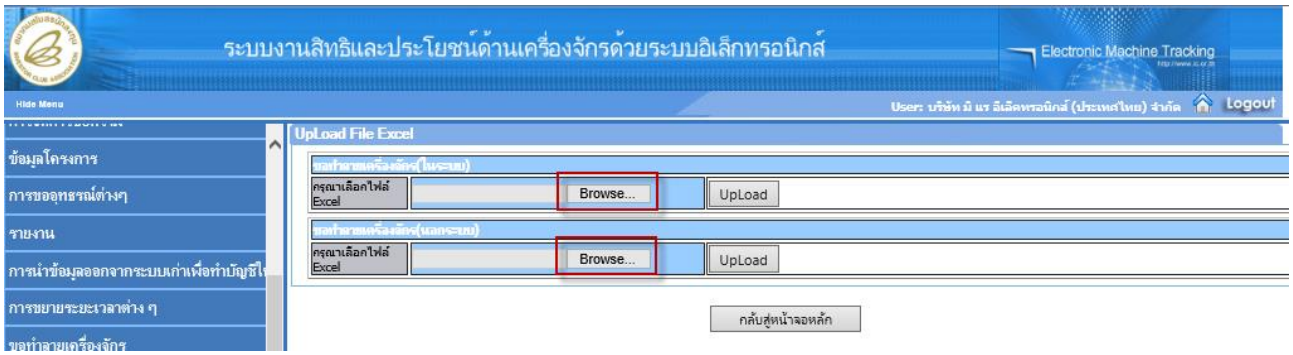
เลือกเมนู “ขอทำลายเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “Upload Excel” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอทำลายเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

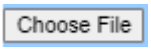


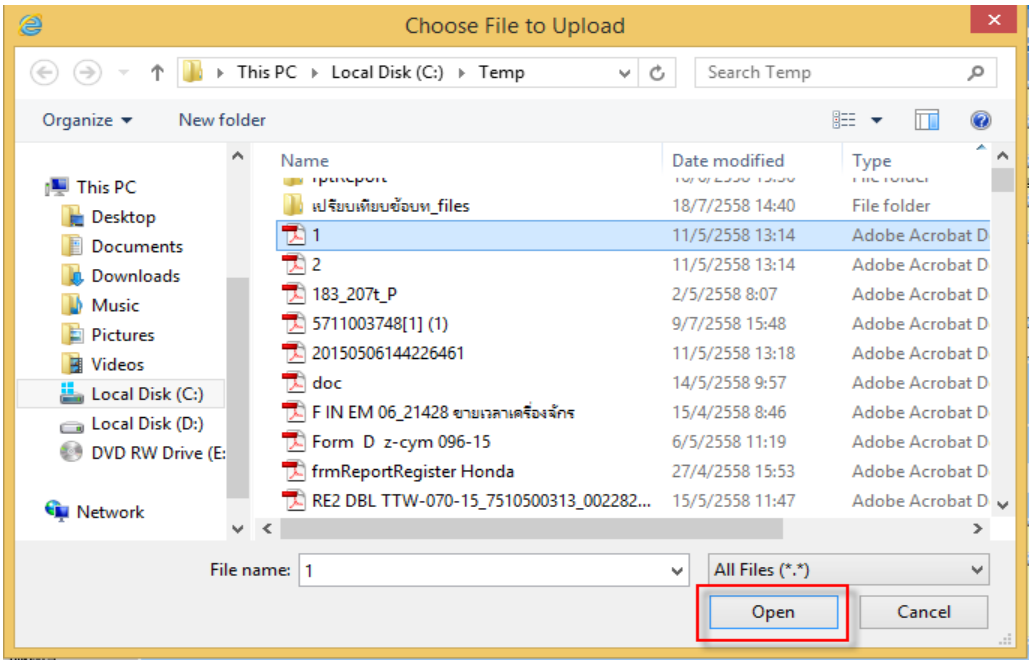
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขอทำลายเครื่องจักร

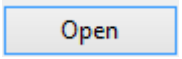


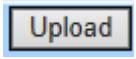
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้

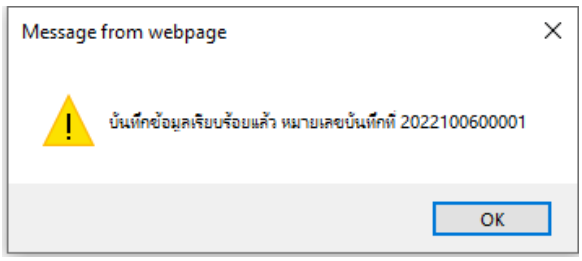


- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขอทำลายเครื่องจักร แล้วกดปุ่ม 

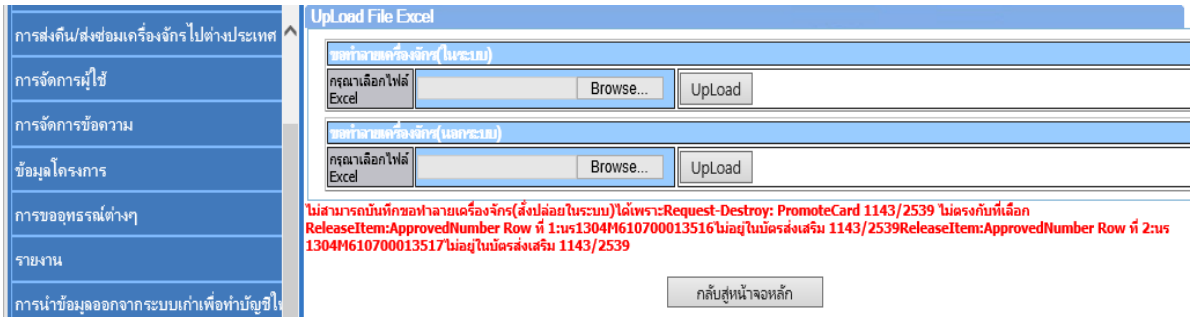
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ

- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 20222100600001” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



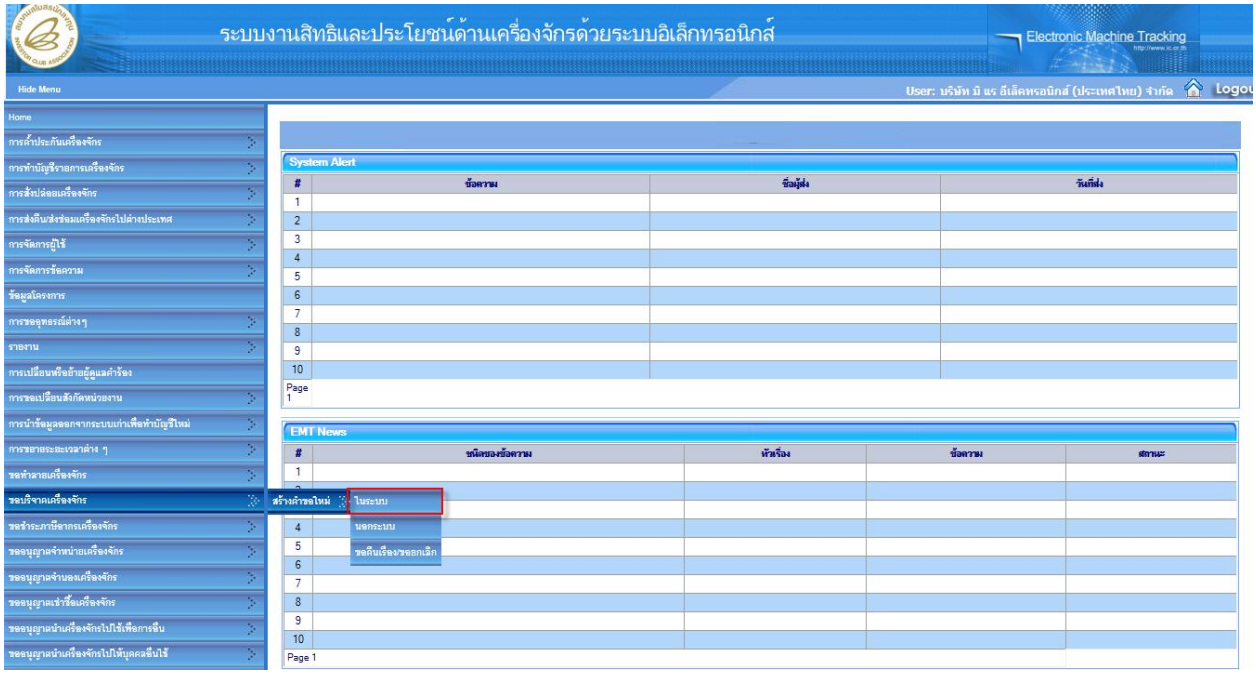
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกขอทำลายเครื่องจักร(สั่งปล่อยในระบบ)ได้เพราะRequest-Destroy: PromoteCard 1143/2539 ไม่ตรงกับที่เลือกReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 1:นร1304M610700013516ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539ReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 2:นร1304M610700013517ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539**” ตามรูป



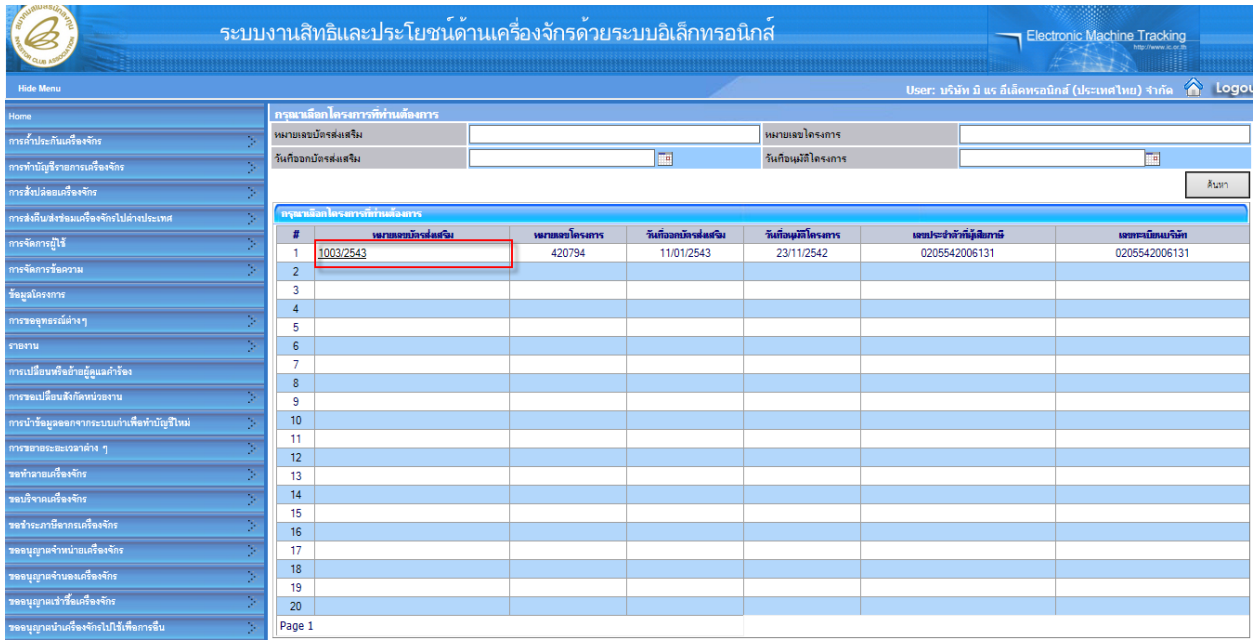
7. ขอบริจาคเครื่องจักร

7.1. ขอบริจาคเครื่องจักรในระบบ

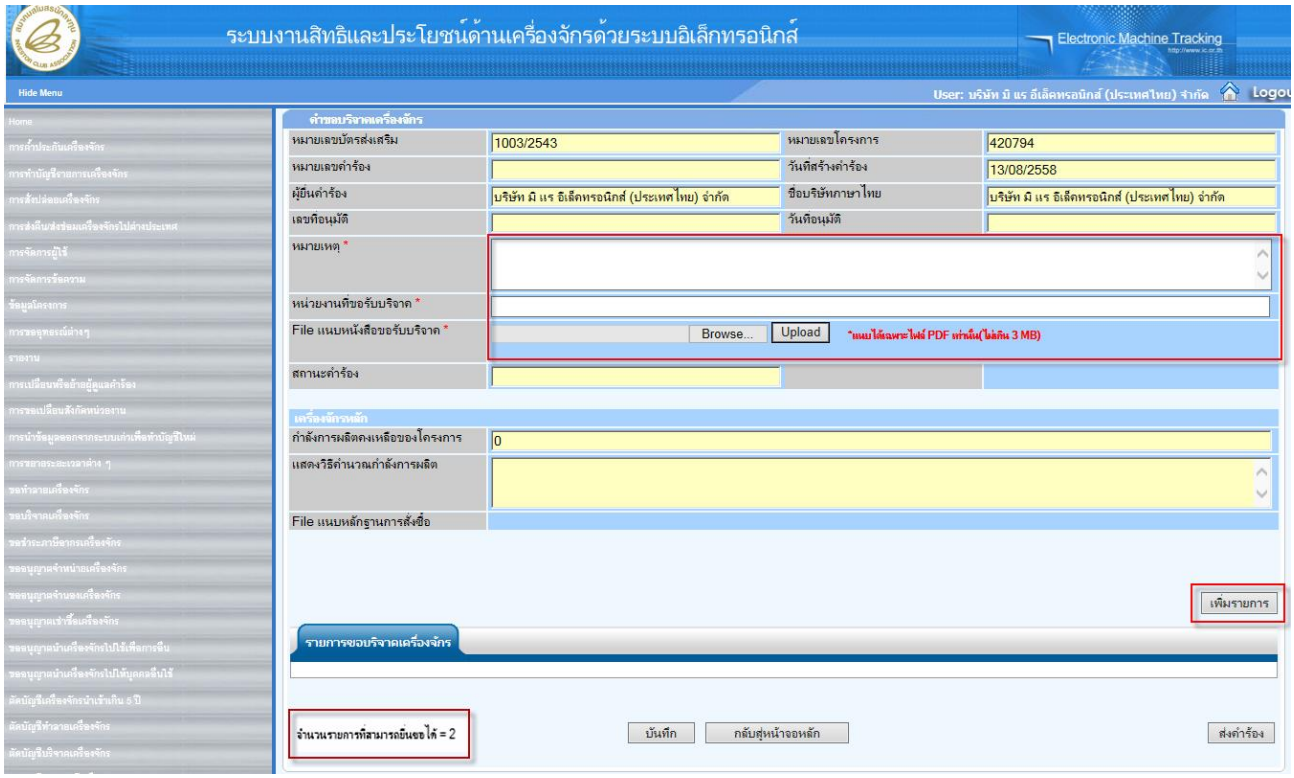
การขอบริจาคเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอบริจาคเครื่องจักรของโครงการกรณีเครื่องจักรจากหน่วยงานที่ทาง BOI กำหนดไว้เช่น สถาบันการศึกษา เพื่อนำเครื่องจักรเหล่านั้นไปใช้ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการหาผลประโยชน์ การขอบริจาคเครื่องจักรกรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "ขอบริจาคเครื่องจักร" >> เมนูย่อย >> "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ในระบบ" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอบริจาคเครื่องจักร**



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

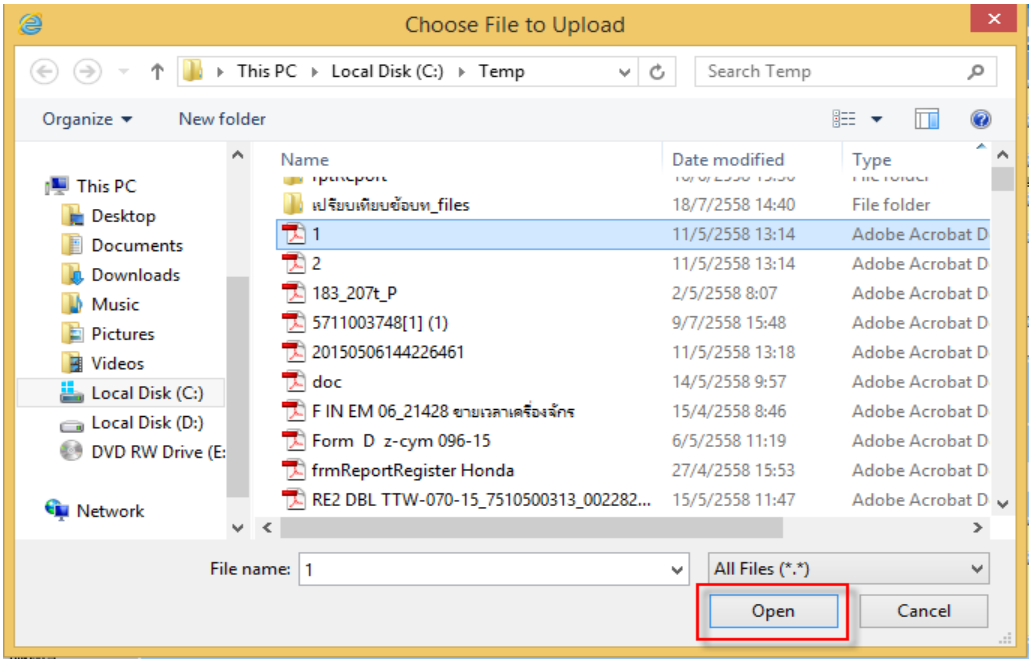


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอบริจาคเครื่องจักร ในระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอบริจาคเครื่องจักร

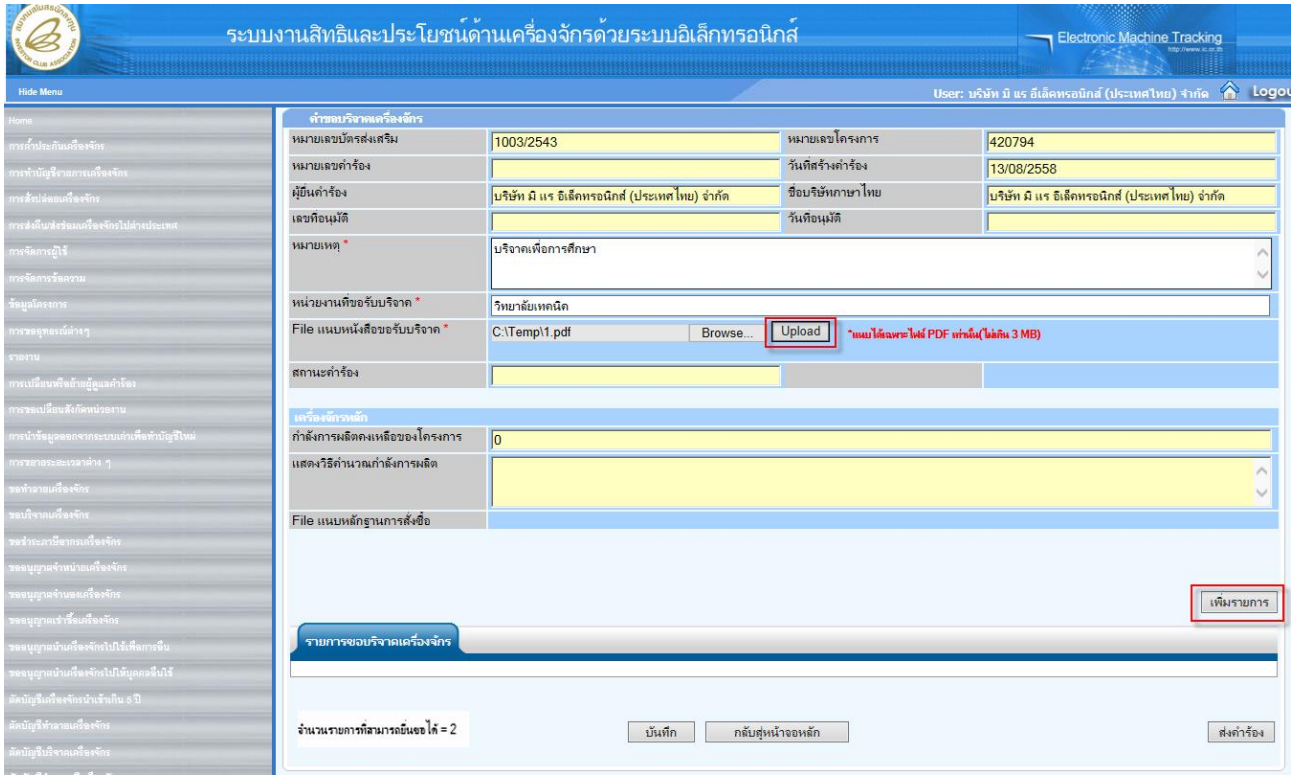
- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “หน่วยงานที่ขอรับบริจาค”
- บันทึก “File แนบหนังสือขอรับบริจาค” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



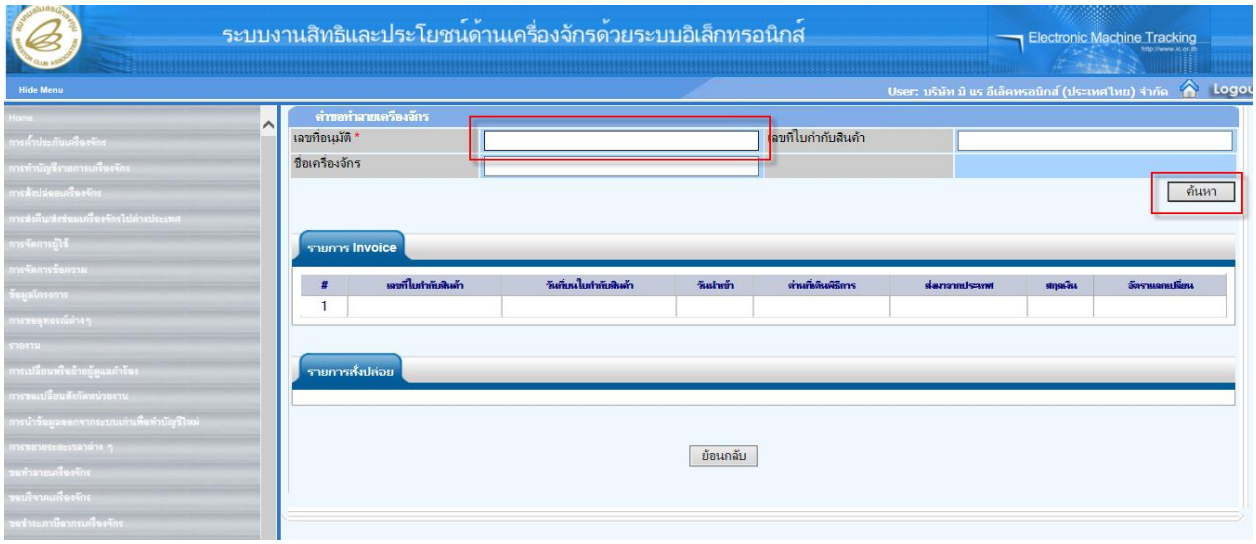
- เลือกไฟล์ Scan ที่เป็นหนังสือขอรับบริจาค แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอบริจาค

ระบบแสดงหน้าจอ

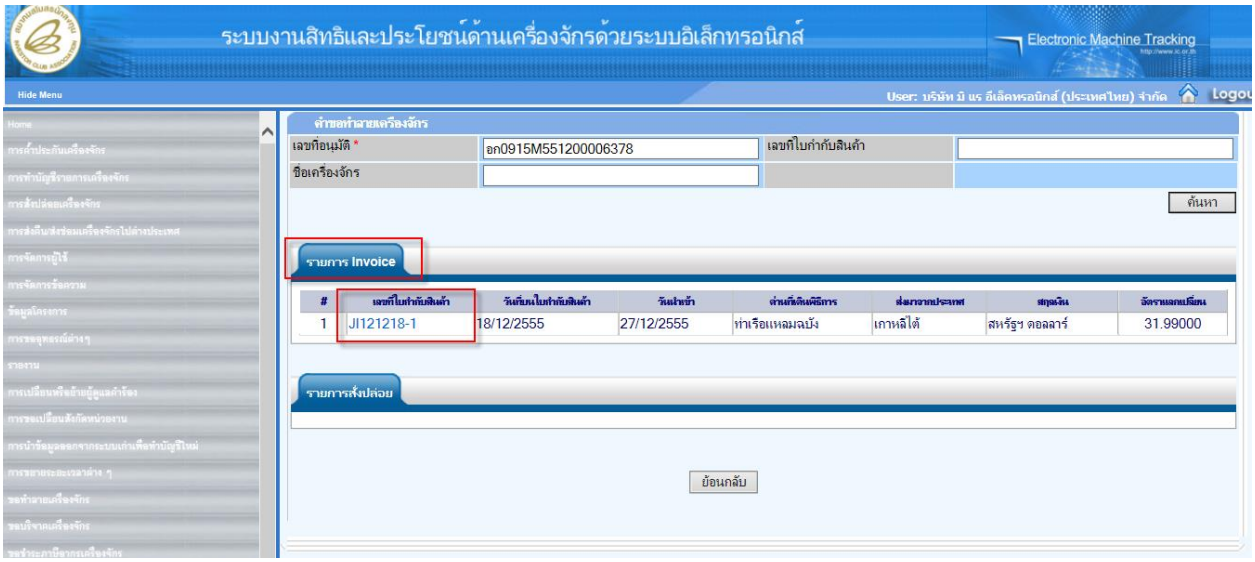


ระบบแสดงหน้าจอ



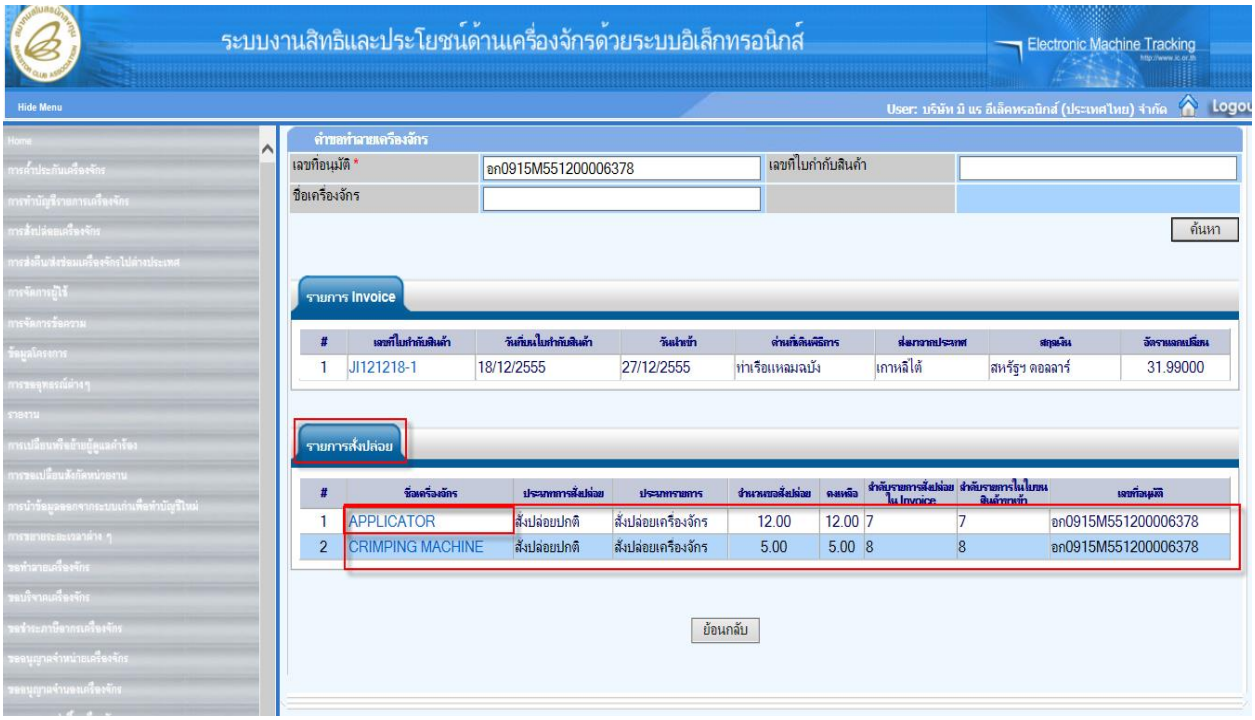
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา ค้นหา

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

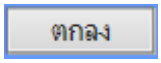


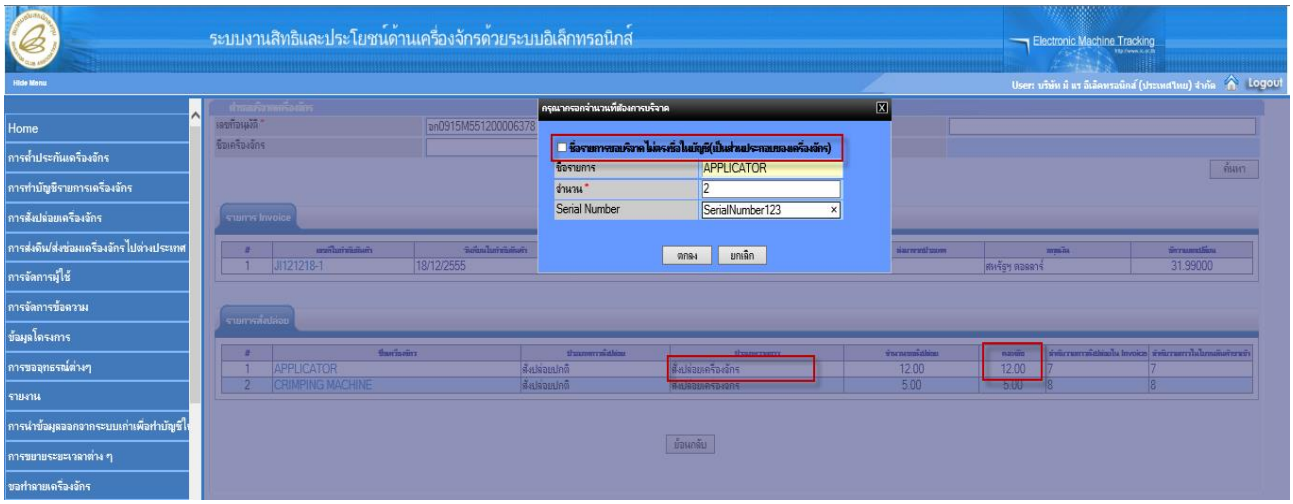
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

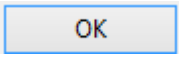
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขอบริจาค

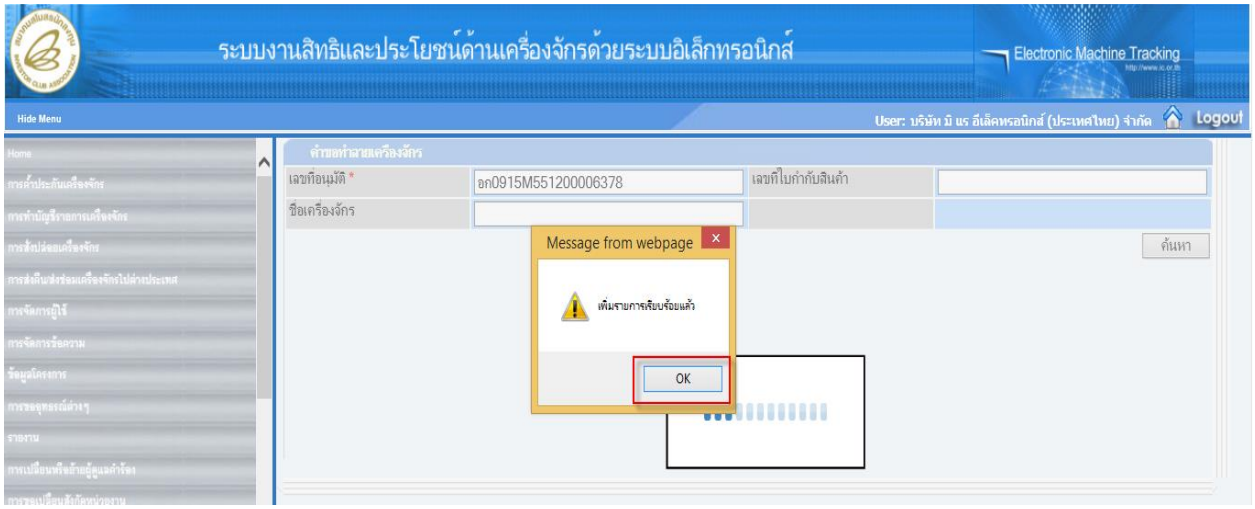


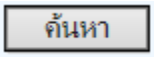
ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

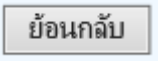
- กรณี เป็นรายการเครื่องจักร สามารถกำหนดเป็น “ชื่อรายการขอบริจาคไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)” ได้ ในการทำงานจะไม่เป็นการตัดตัวเลขออกจากบัญชีโดยระบบจะประมวลว่าเป็นการบริจาคส่วนประกอบของเครื่องจักร
- บันทึก จำนวนที่จะขอบริจาคเครื่องจักร โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก **Serial Number** ของเครื่องจักร (จะบันทึกหรือไม่ก็ได้)
- กดปุ่ม 

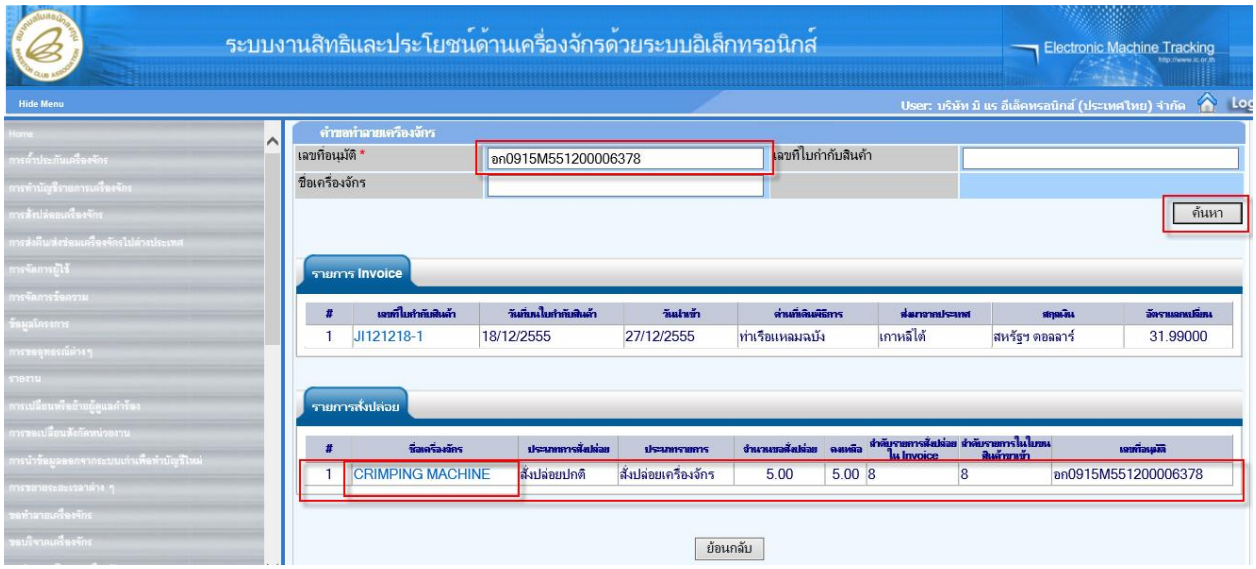


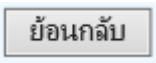
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 

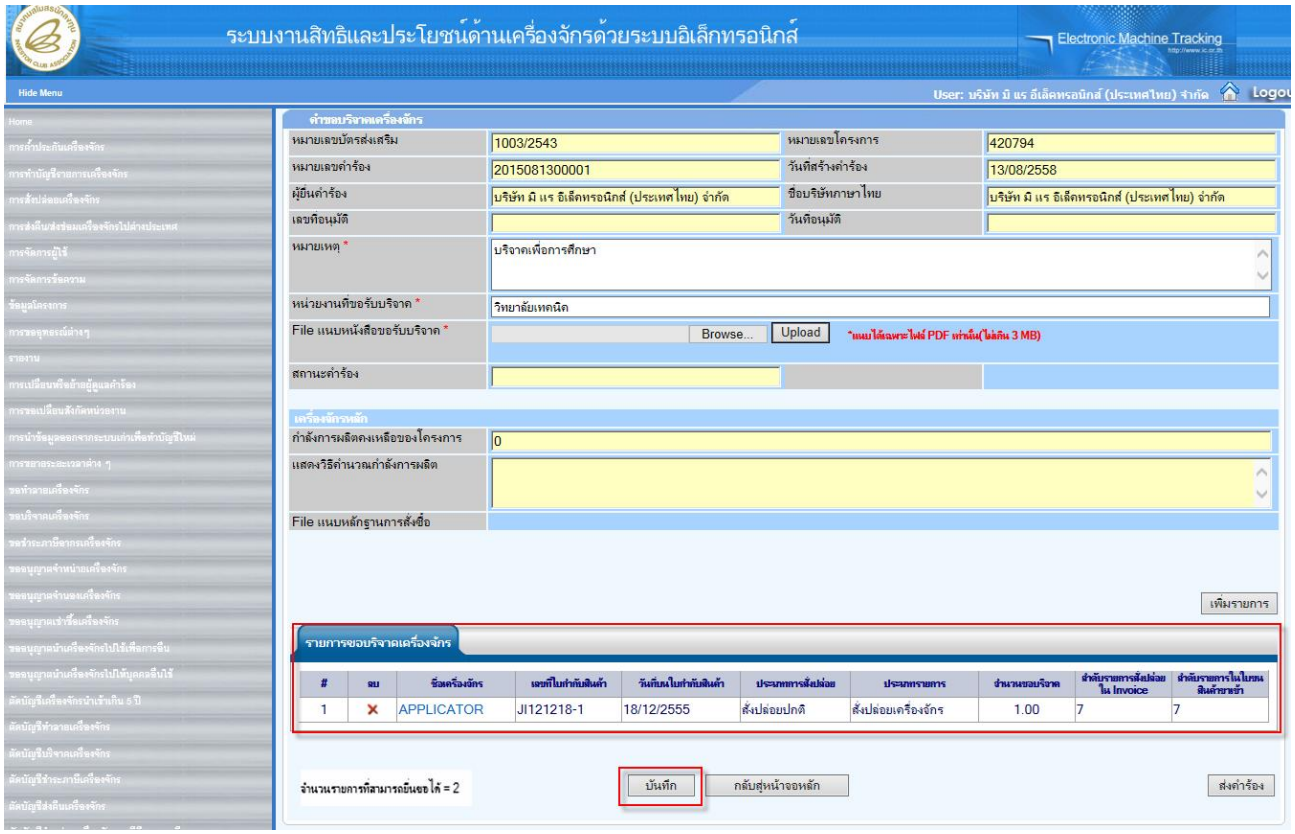


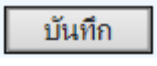
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขอบริจาคเครื่องจักร ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิม ถ้าบริษัทต้องการขอบริจาคภายใต้ Invoice เดิมแต่ถ้าบริษัทต้องการขอบริจาคภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม 

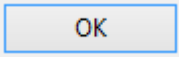
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขอบริจาคแล้วให้กดปุ่ม 



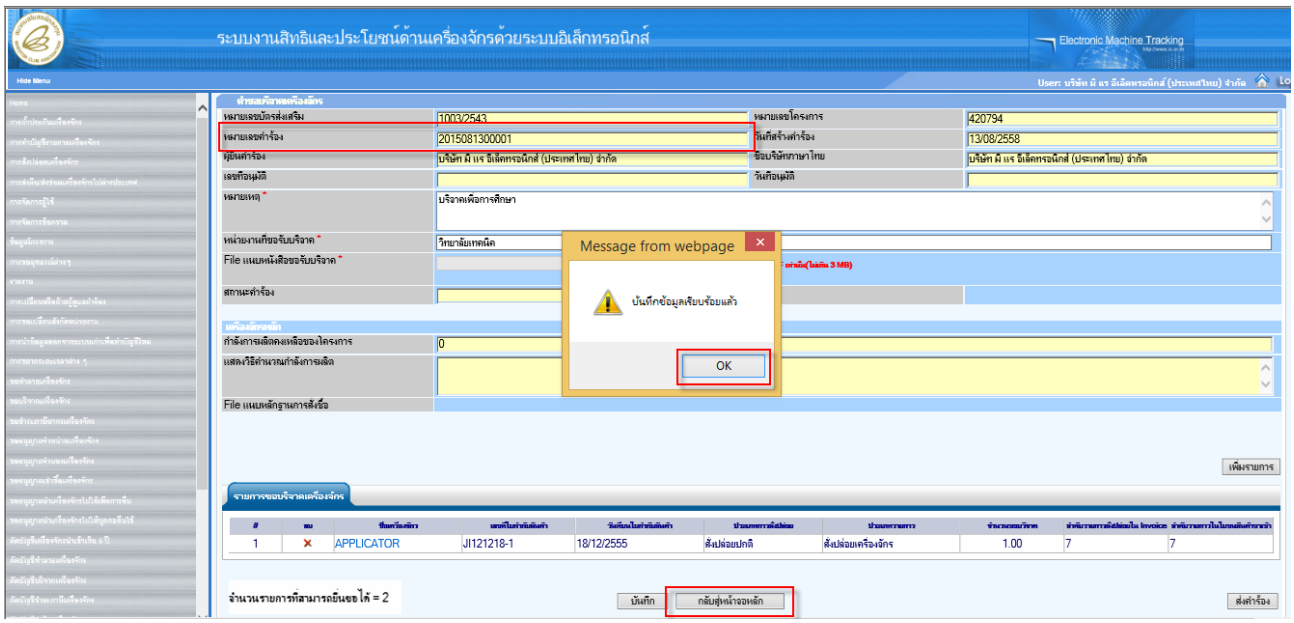
- กรณีกำหนดรายการขอบริจาคเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายการที่ขอบริจาค



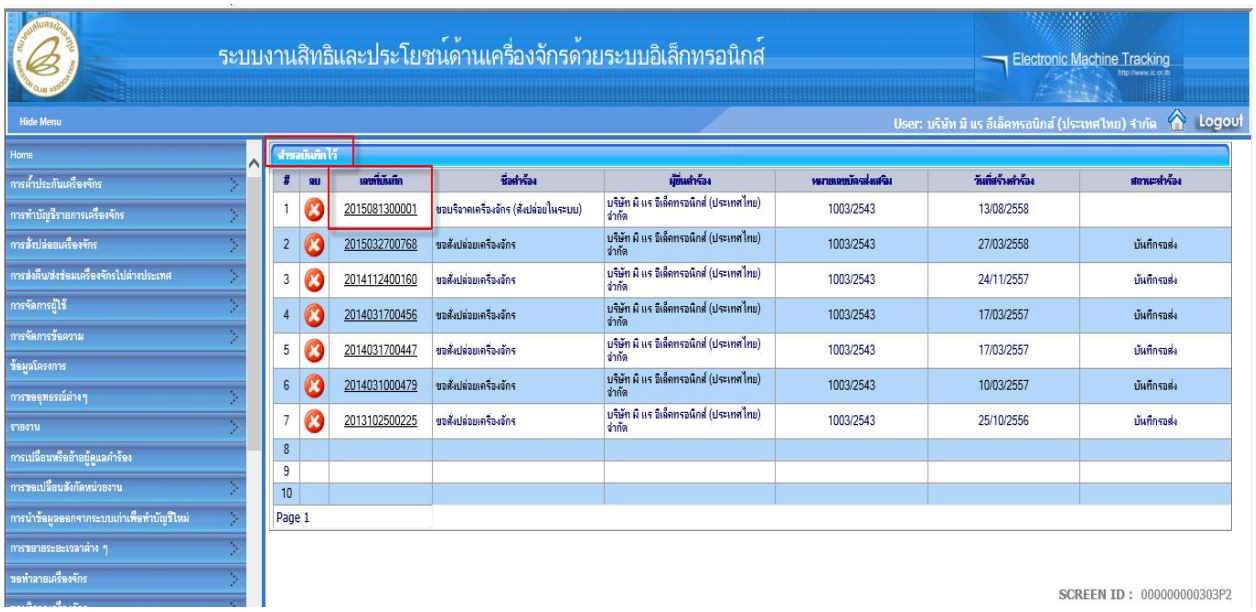
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

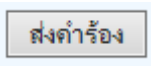
- กดปุ่ม 

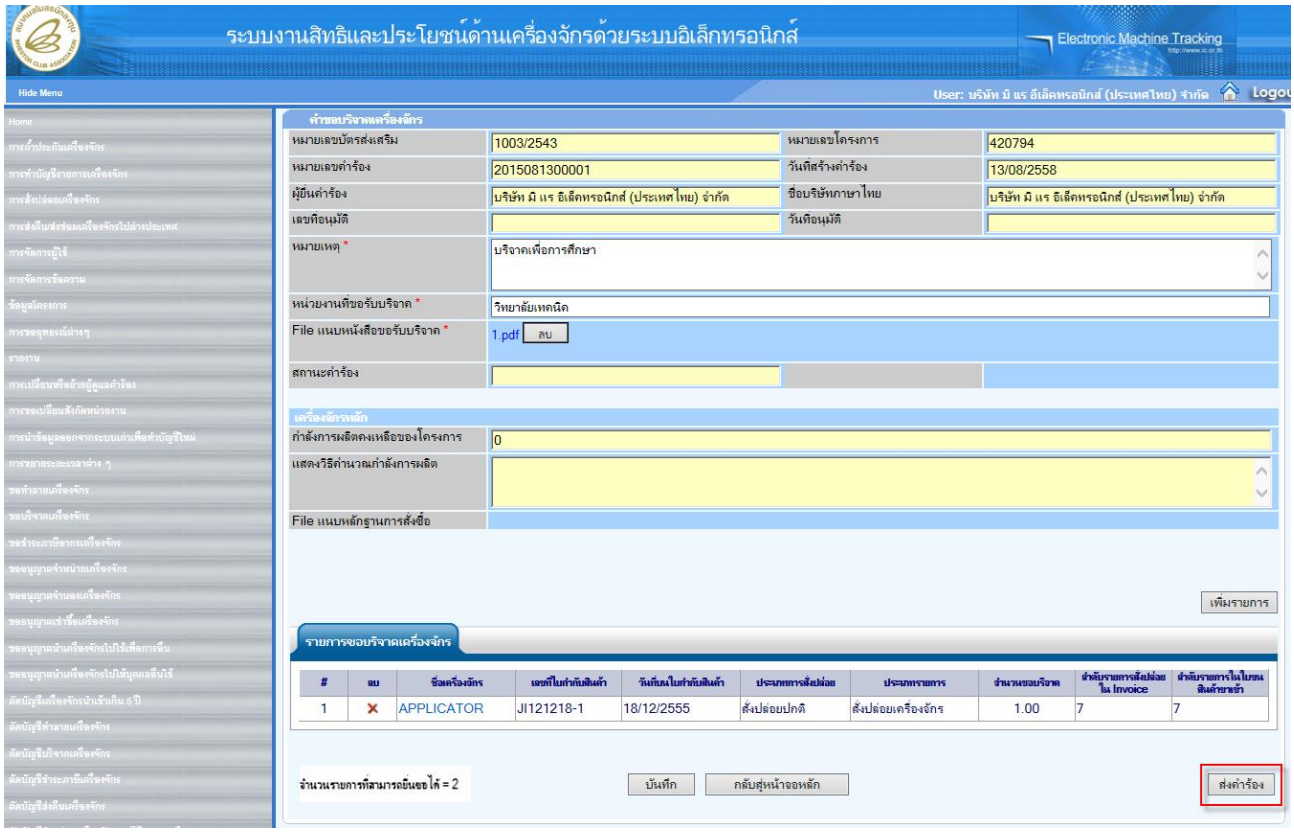


- คำขอบริจาคเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอบริจาค ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติบริจาคเครื่องจักรให้

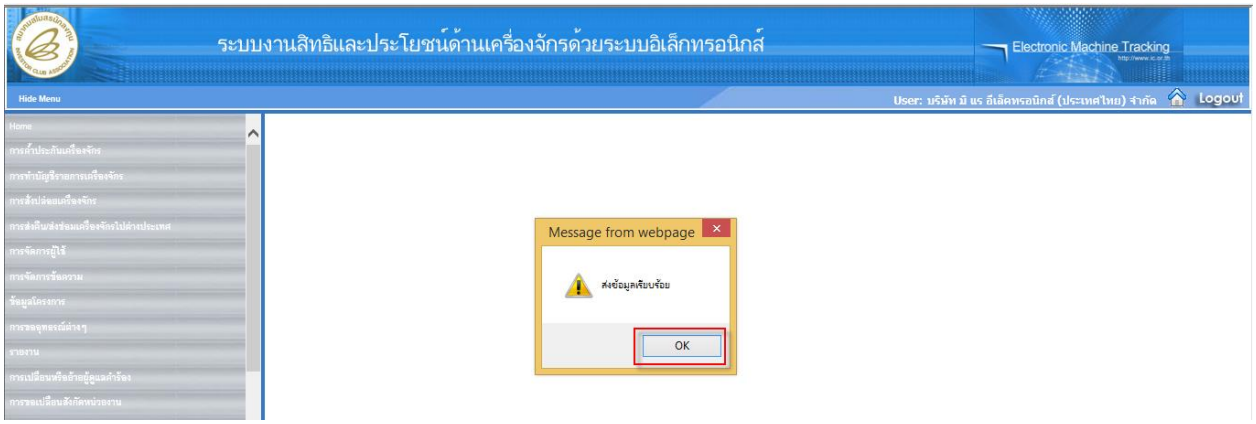
- กดปุ่ม 

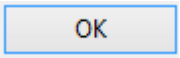


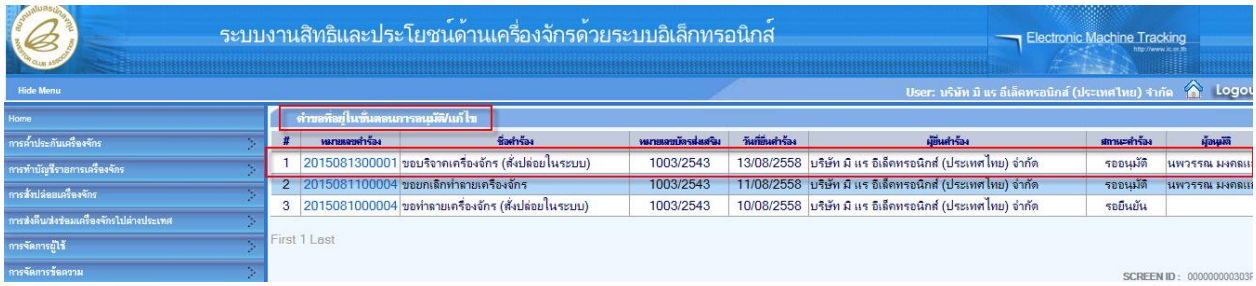
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



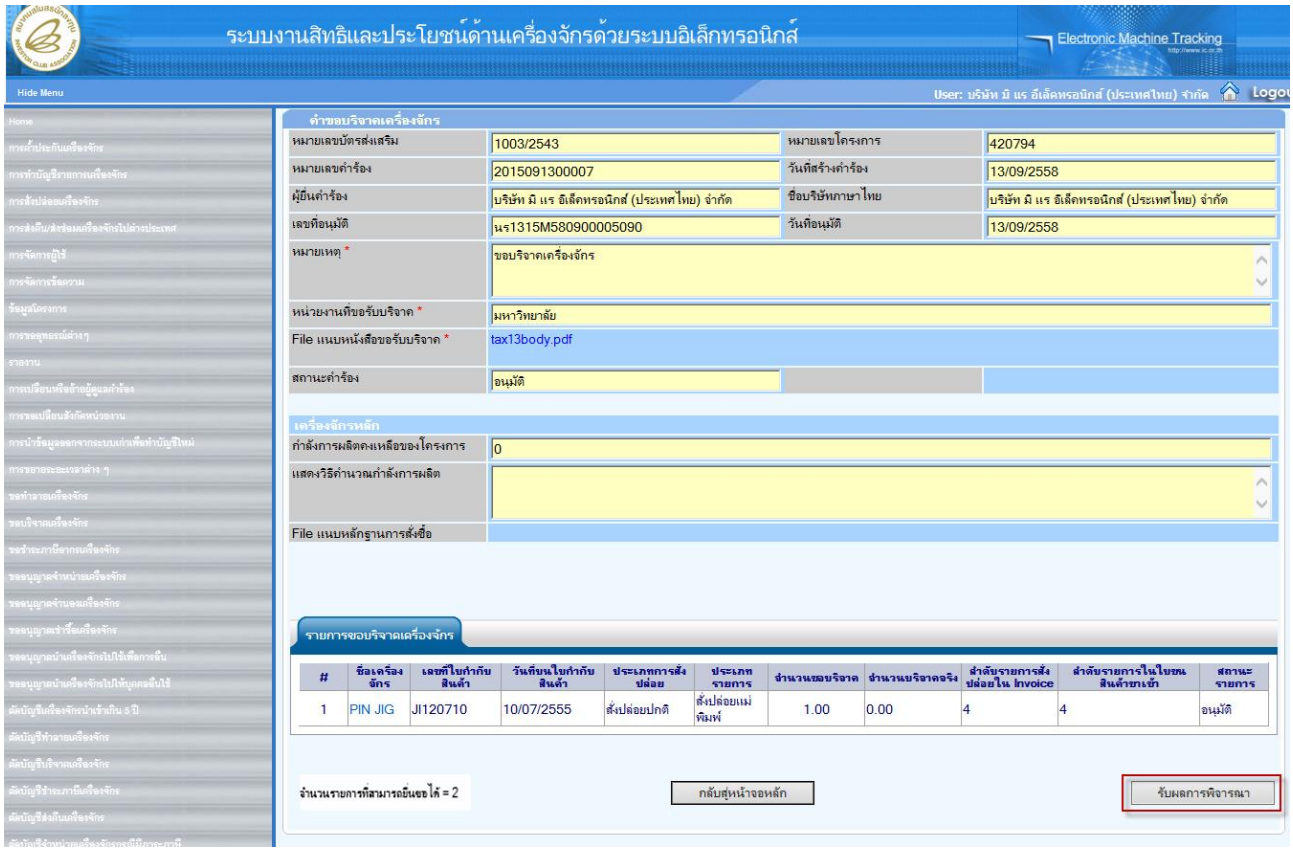
- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

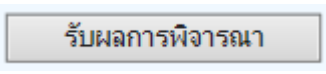


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



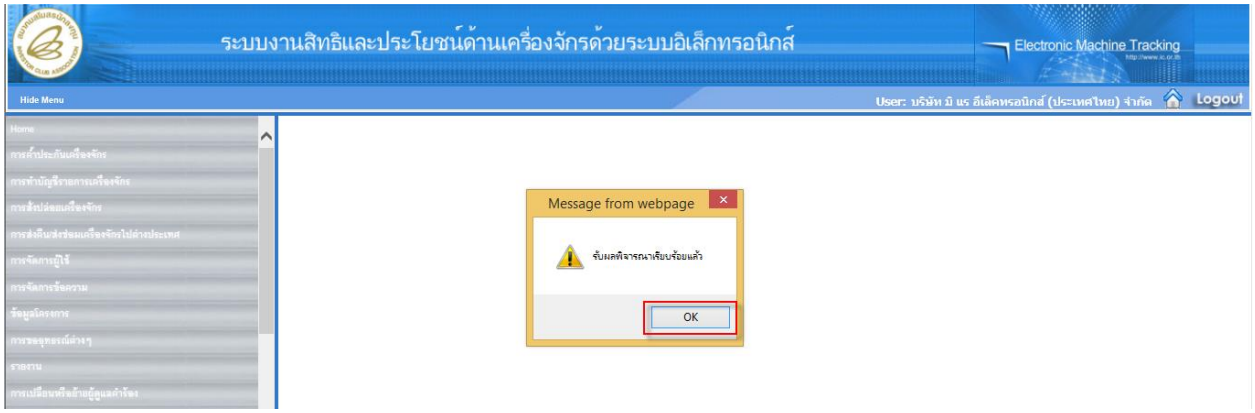
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง



- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม OK

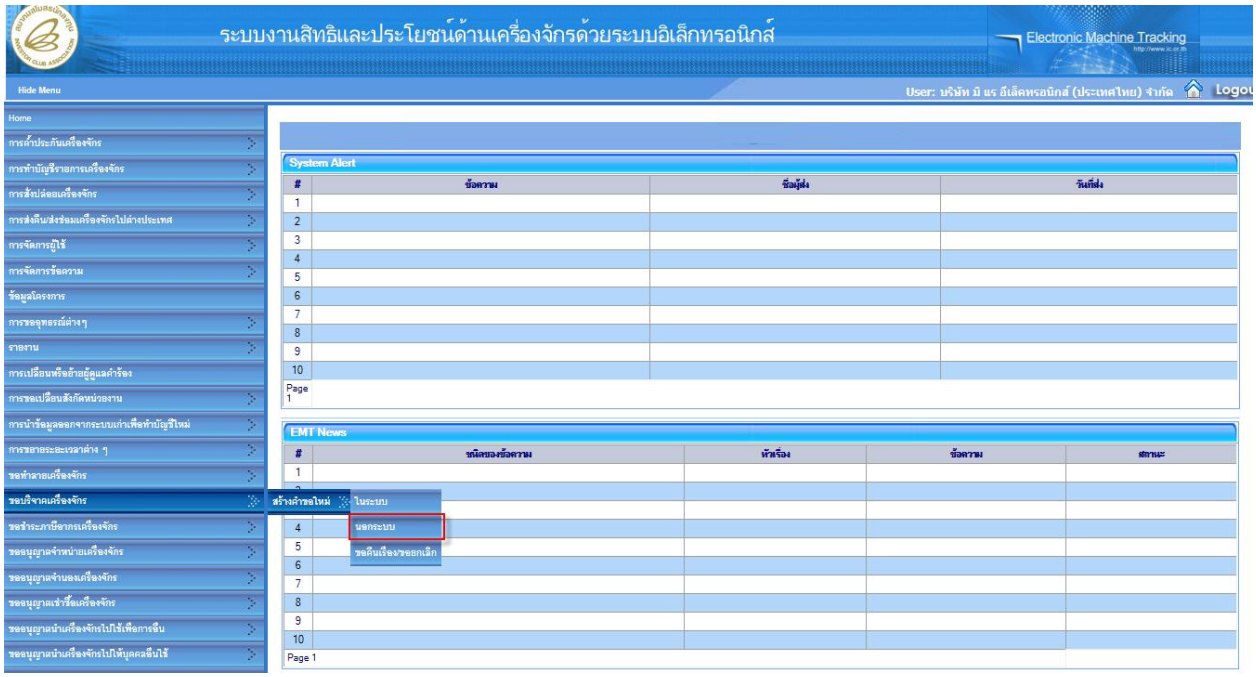


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอบริจาคเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

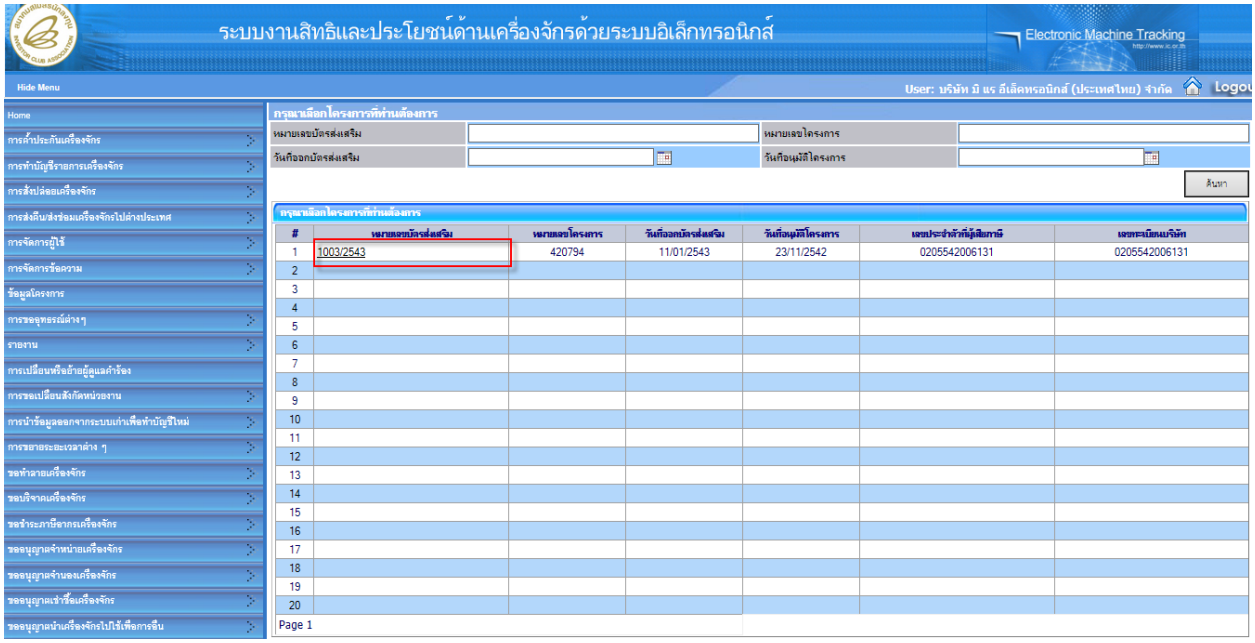


7.2. ขอบริจาคเครื่องจักรนอกระบบ

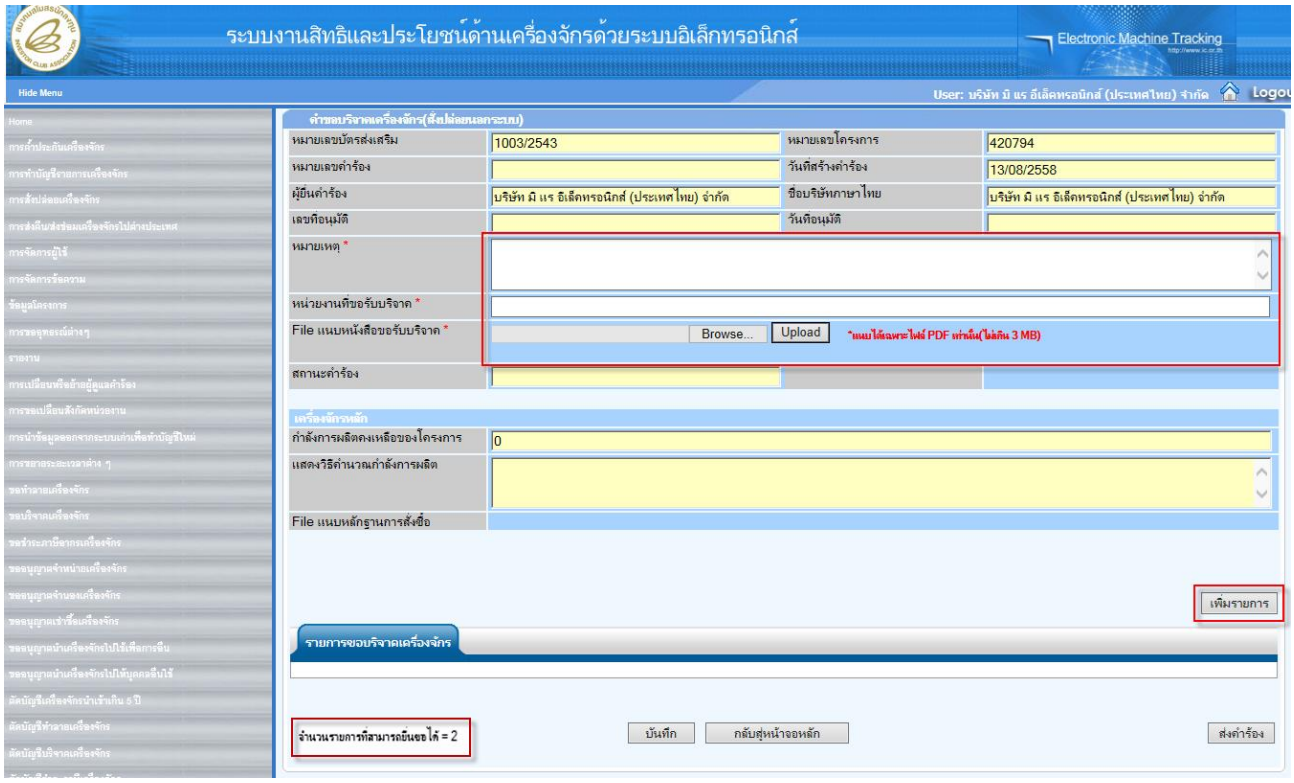
การขอบริจาคเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอบริจาคเครื่องจักรของโครงการกรณีเครื่องจักรจากหน่วยงานที่ทาง BOI กำหนดไว้เช่น สถาบันการศึกษา เพื่อนำเครื่องจักรเหล่านั้นไปใช้ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการหาผลประโยชน์ การขอบริจาคเครื่องจักรกรณีถ้า**ไม่มีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT** สามารถทำได้โดย เลือกเมนู “**ขอบริจาคเครื่องจักร**” >> เมนูย่อย >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> เมนูย่อย “**นอกระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอบริจาคเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

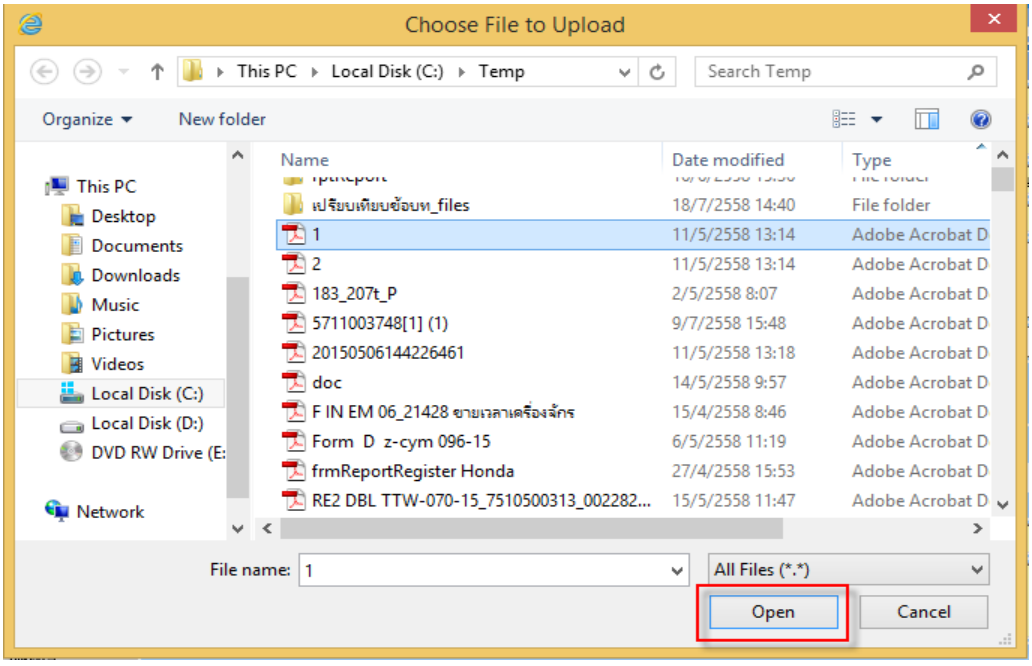


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอบริจาคเครื่องจักร นอกระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอบริจาคเครื่องจักร

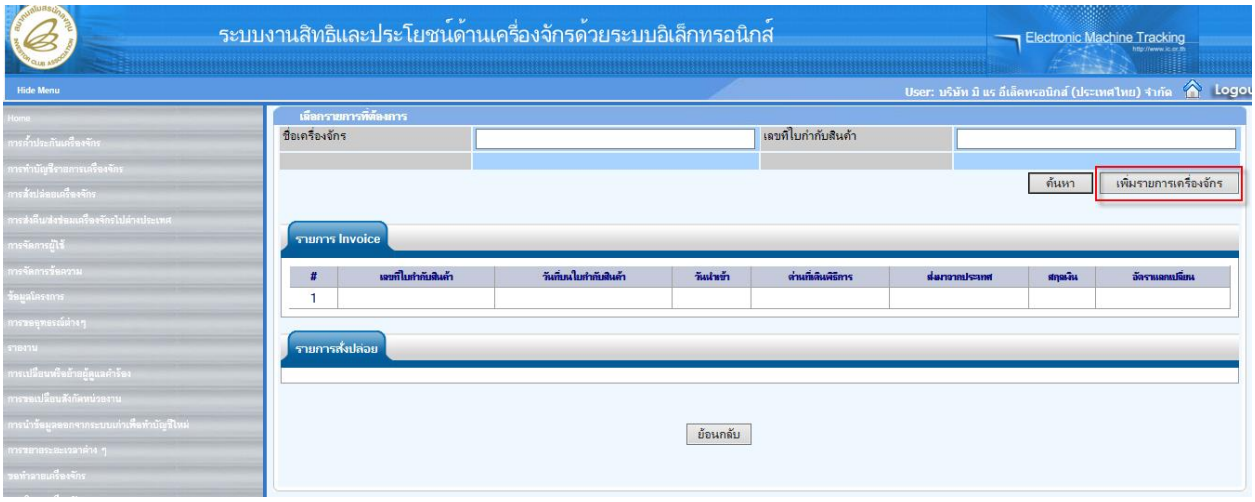
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “หน่วยงานที่ขอรับบริจาค”
- บันทึก “File แนบหนังสือขอรับบริจาค” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



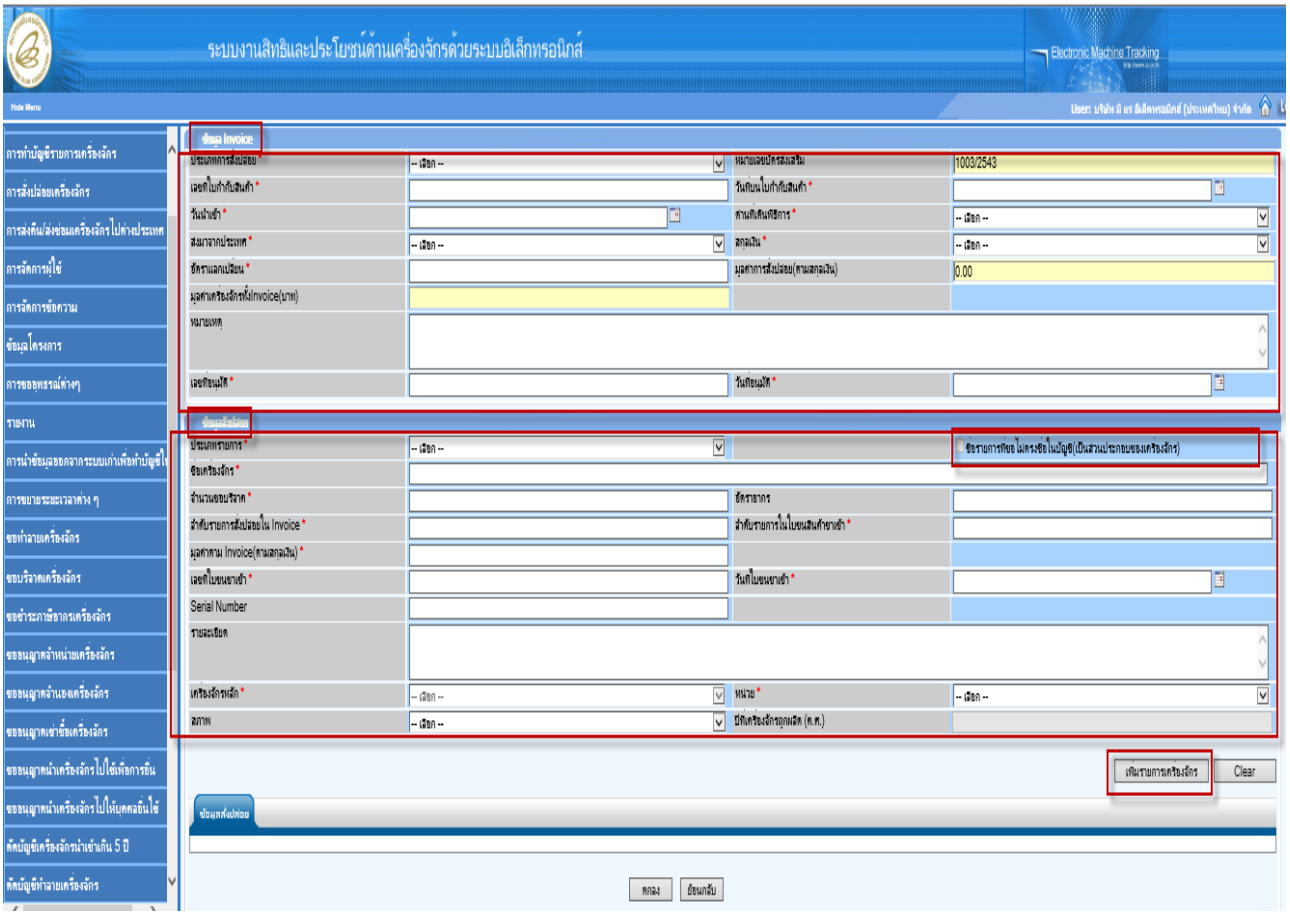
- เลือกไฟล์ Scan ที่เป็นหนังสือขอรับบริจาค แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอบริจาค ระบบแสดงหน้าจอ

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX” โดยในการทำขอรายการต้องไม่เกินจำนวนที่ระบบแจ้งเตือน



- กดปุ่ม เพิ่มรายการเครื่องจักร เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

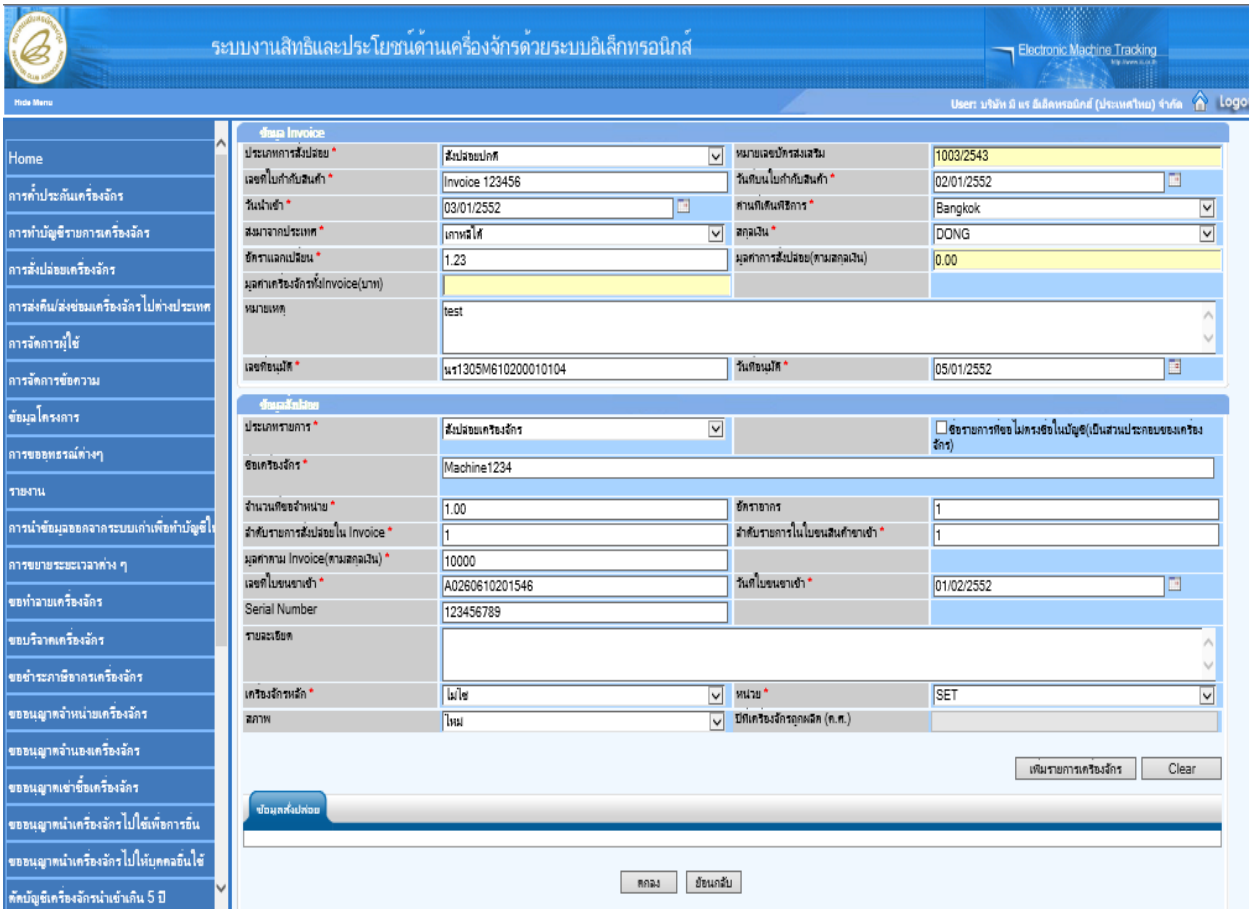
1.ข้อมูล Invoice

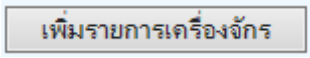
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

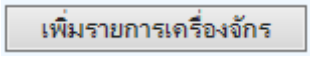
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

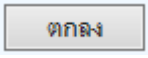
- บันทึก ประเภทรายการ * กรณีเป็นรายการเครื่องจักร สามารถกำหนดเป็น “ชื่อรายการที่ขอไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)” ได้
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *

- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

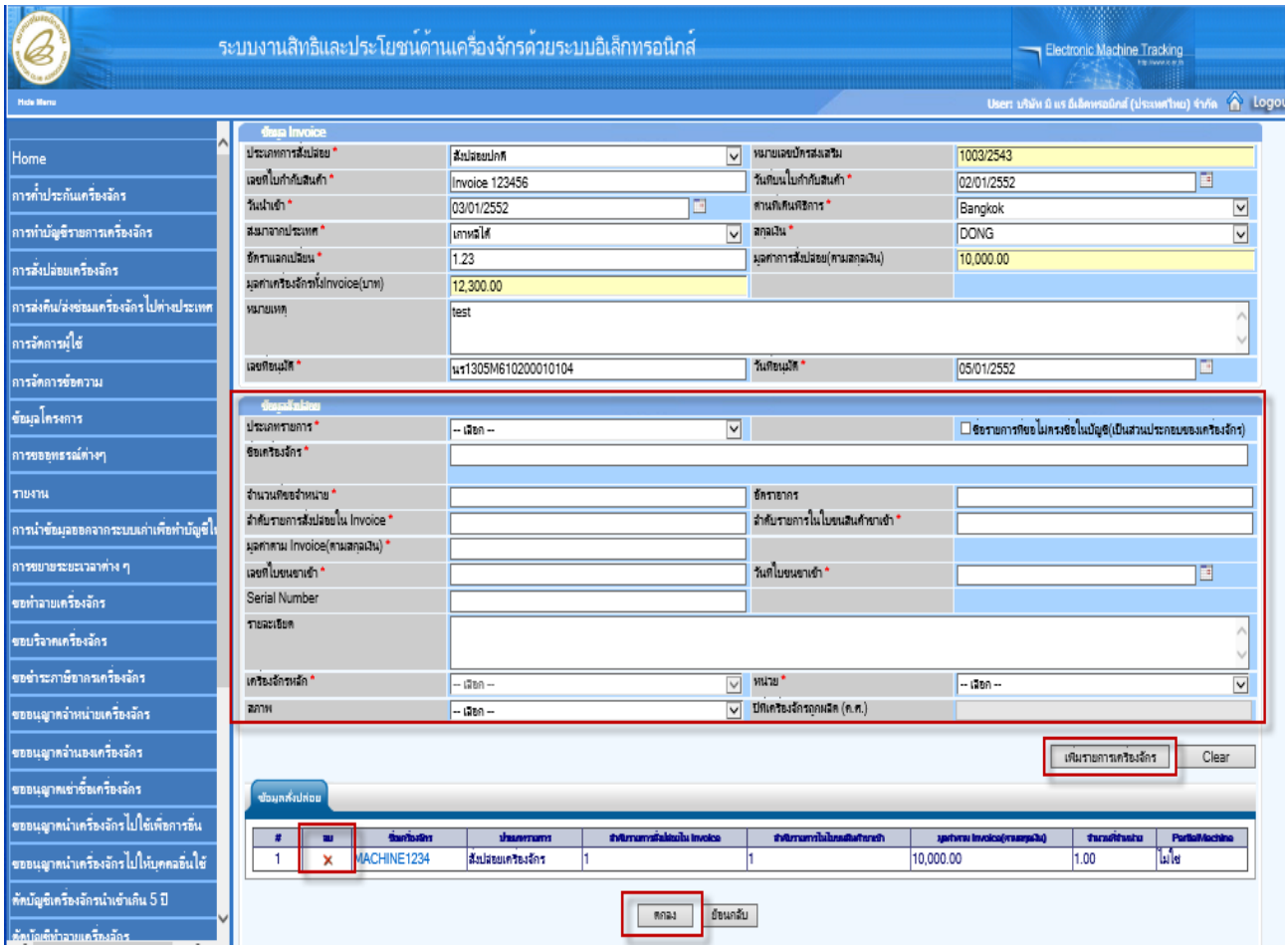


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

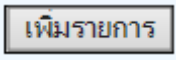
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอบริจาคภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

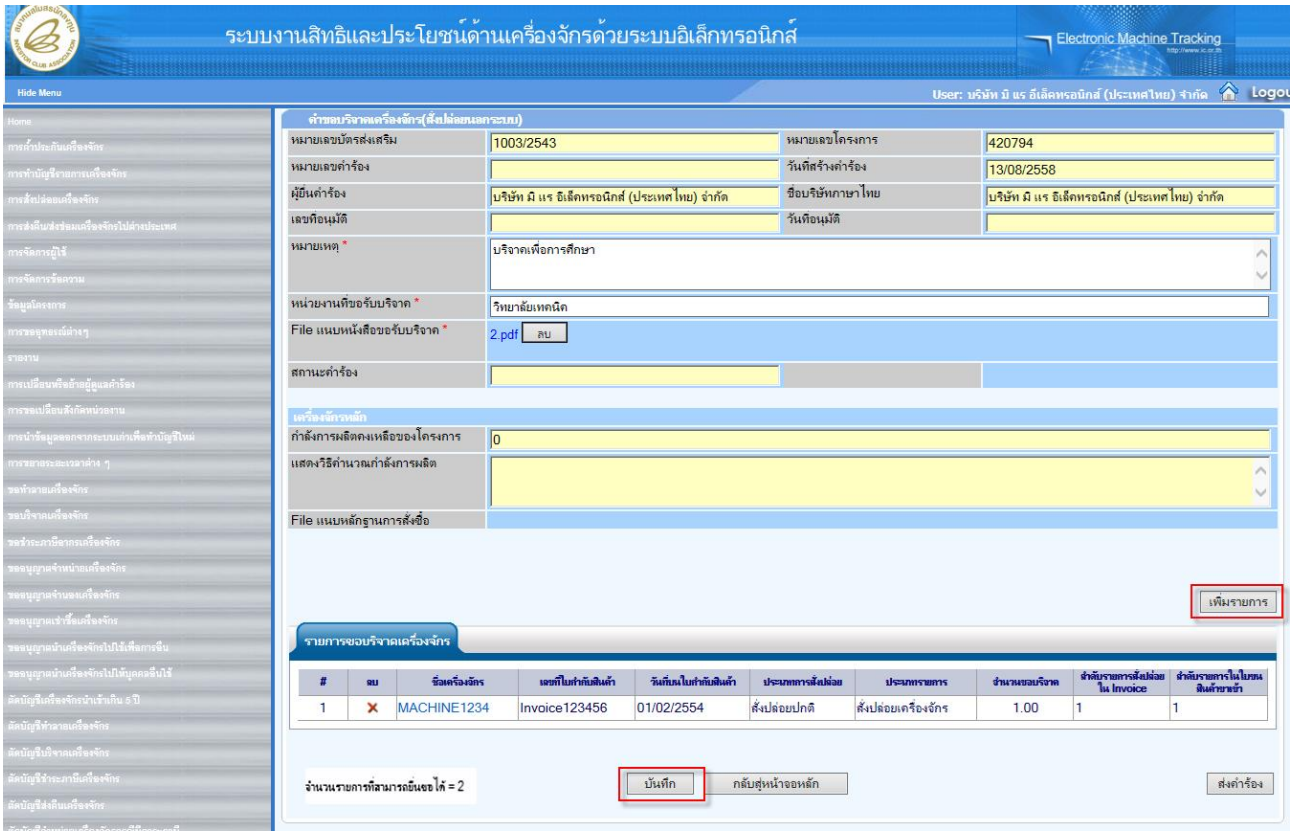
เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขอบริจาค
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขอบริจาคที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอบริจาคภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

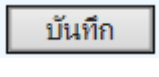
เพื่อกลับสู่หน้าคำขอบริจาคเครื่องจักร



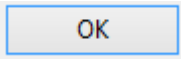
จะปรากฏหน้าจอคำขอบริจาคเครื่องจักร

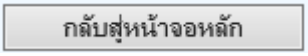
- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอบริจาคเครื่องจักรมากกว่า 1 Invoice ภายใต้คำขอบริจาคเครื่องจักรนี้ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอบริจาค

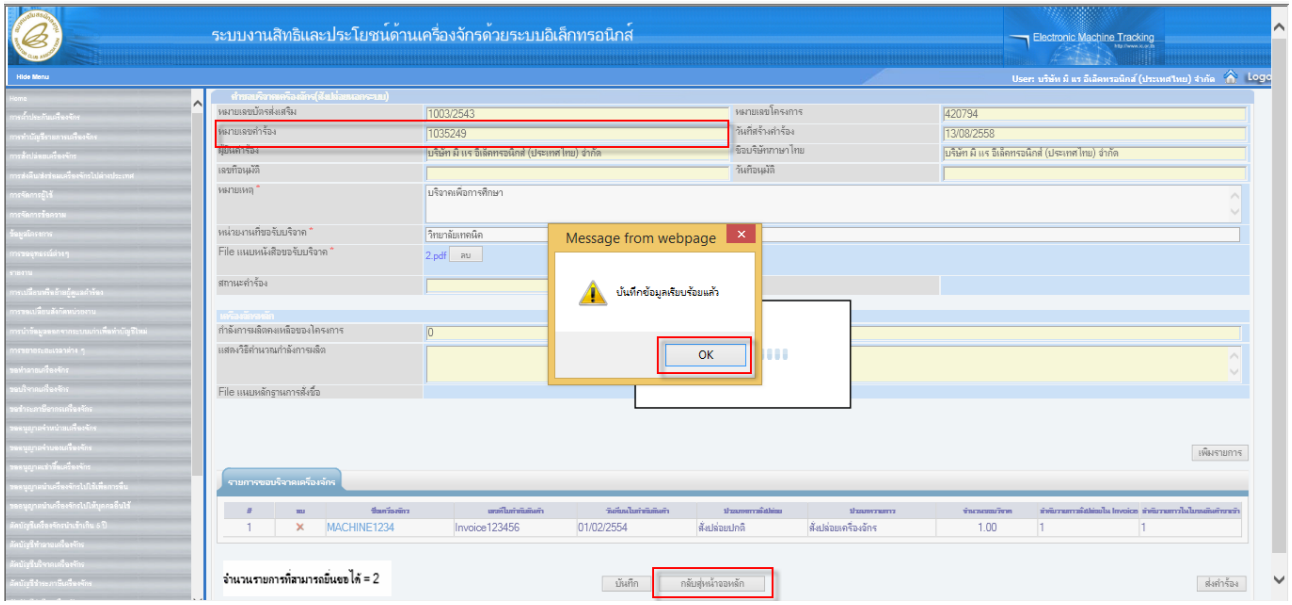


- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอบริจาคเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

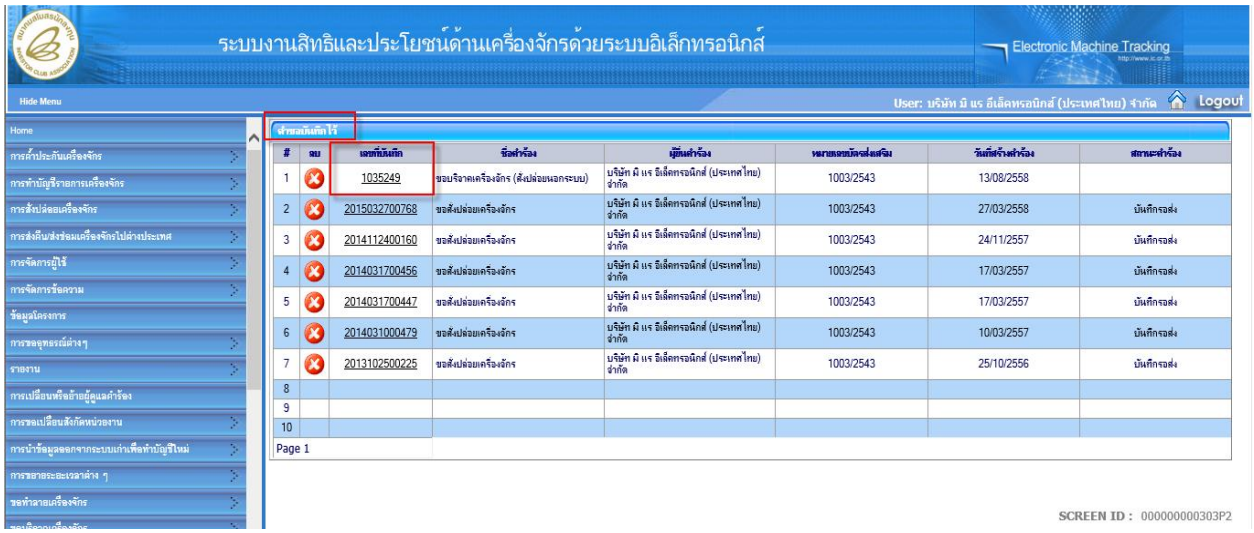
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

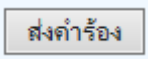


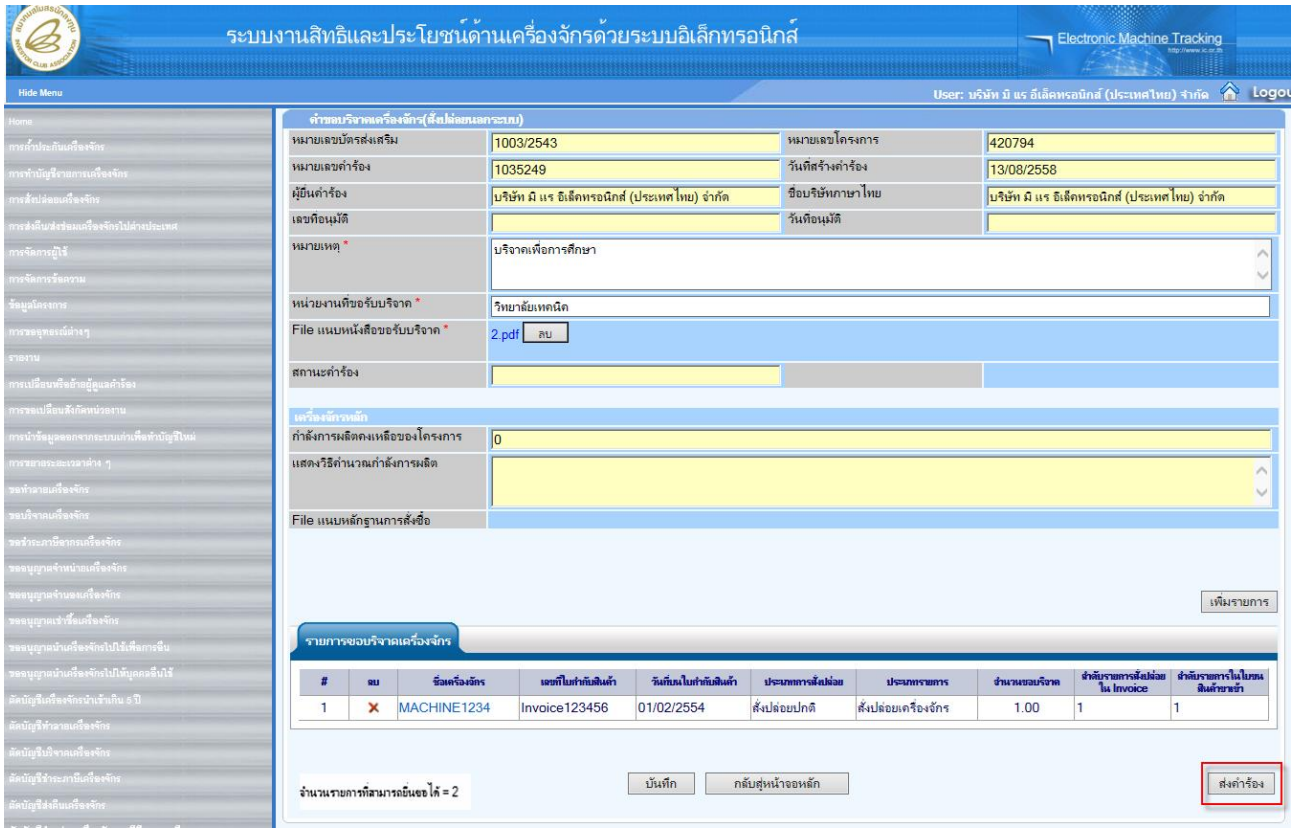
- คำขอบริจาคเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอบริจาค ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการบริจาคให้

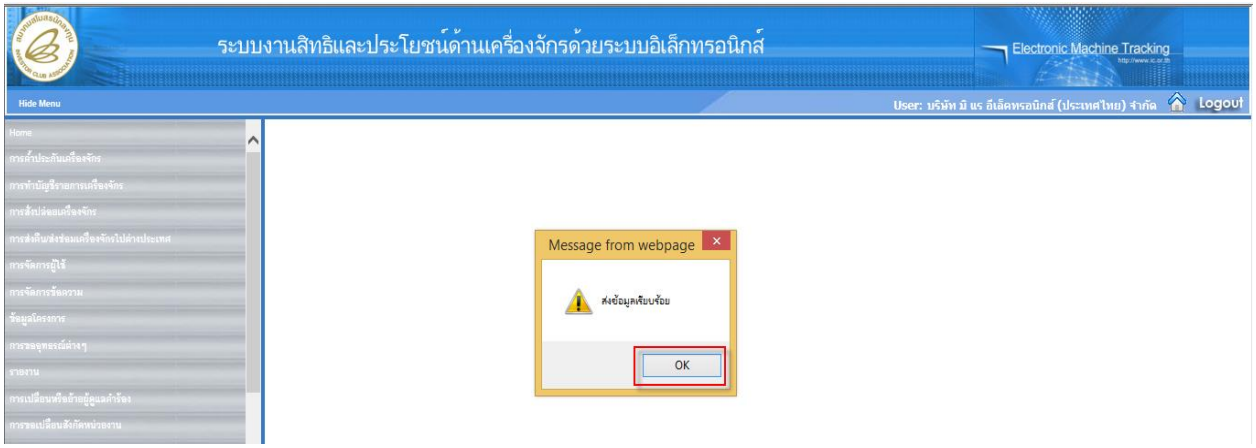
- กดปุ่ม 



- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



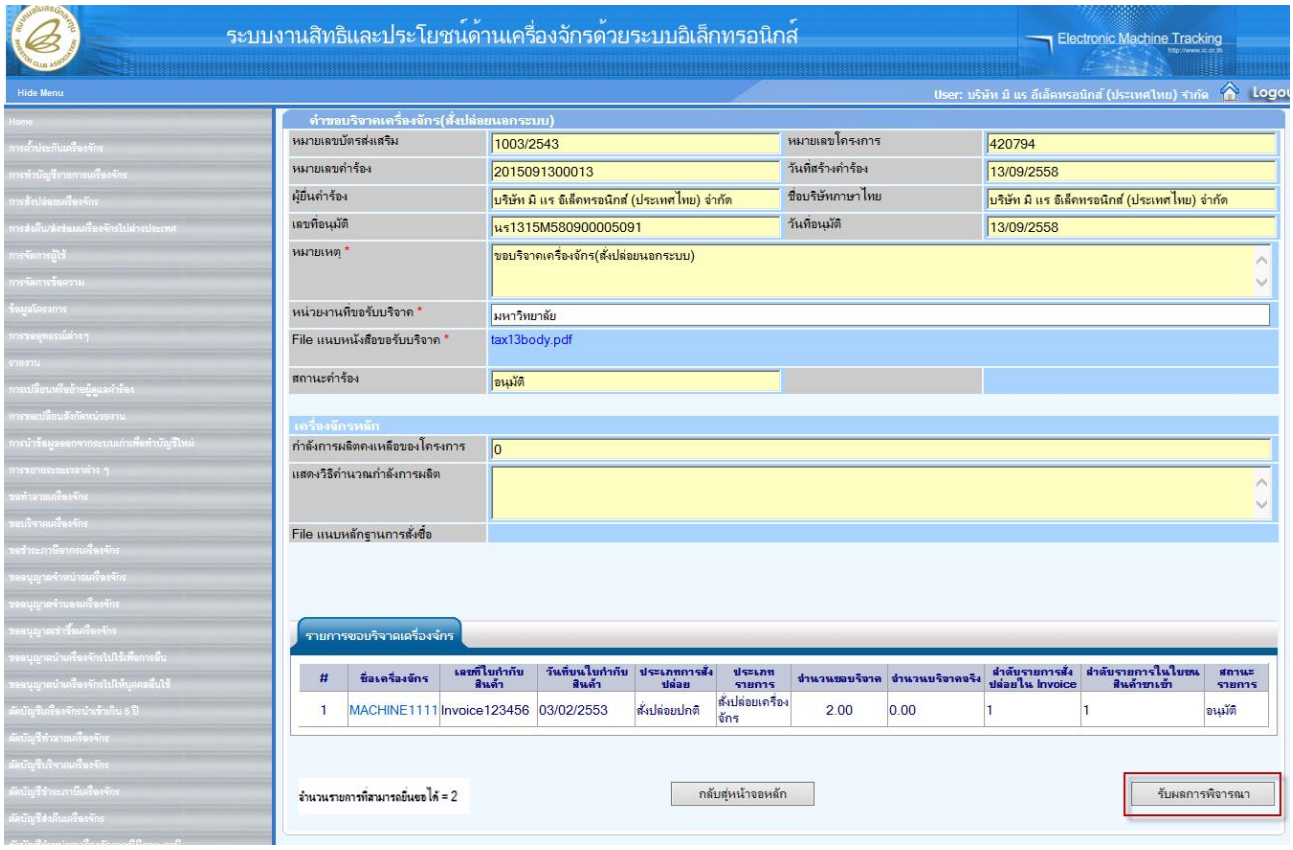
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

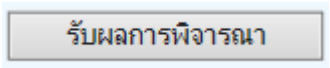


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”

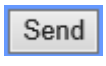


- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

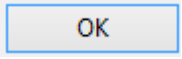


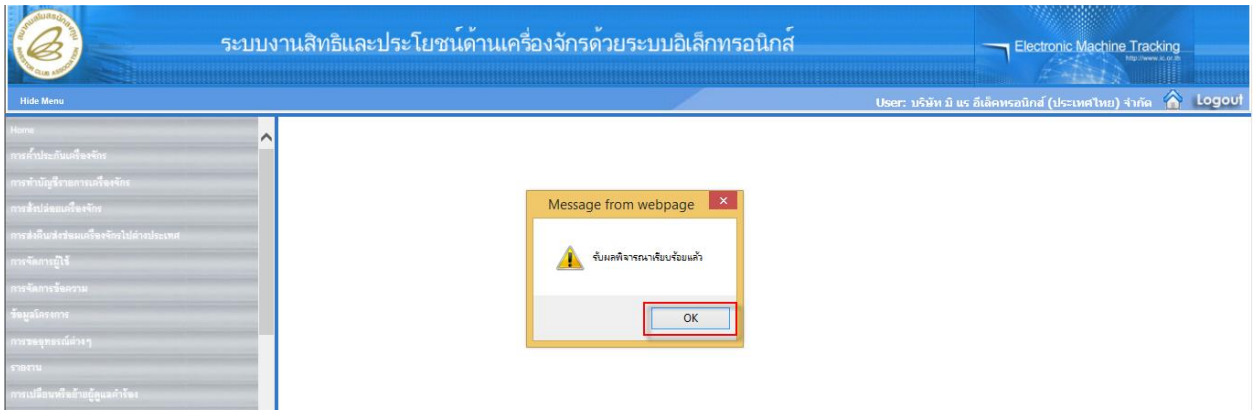
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

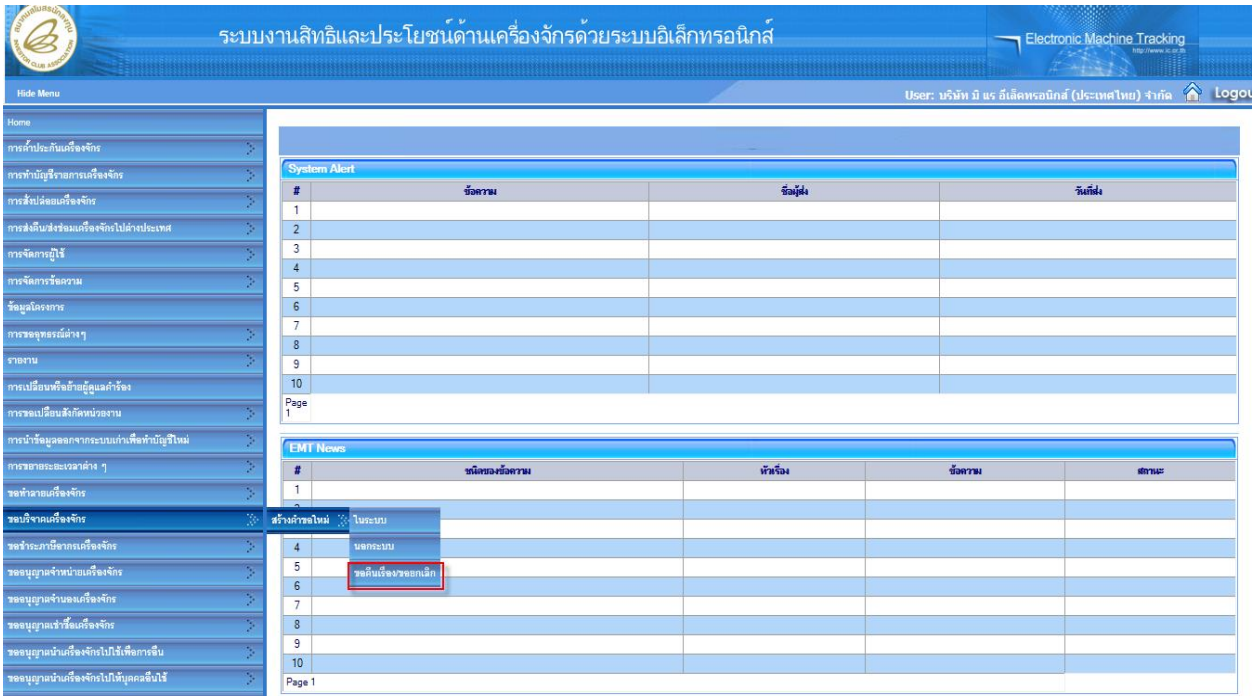


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอบริจาคเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

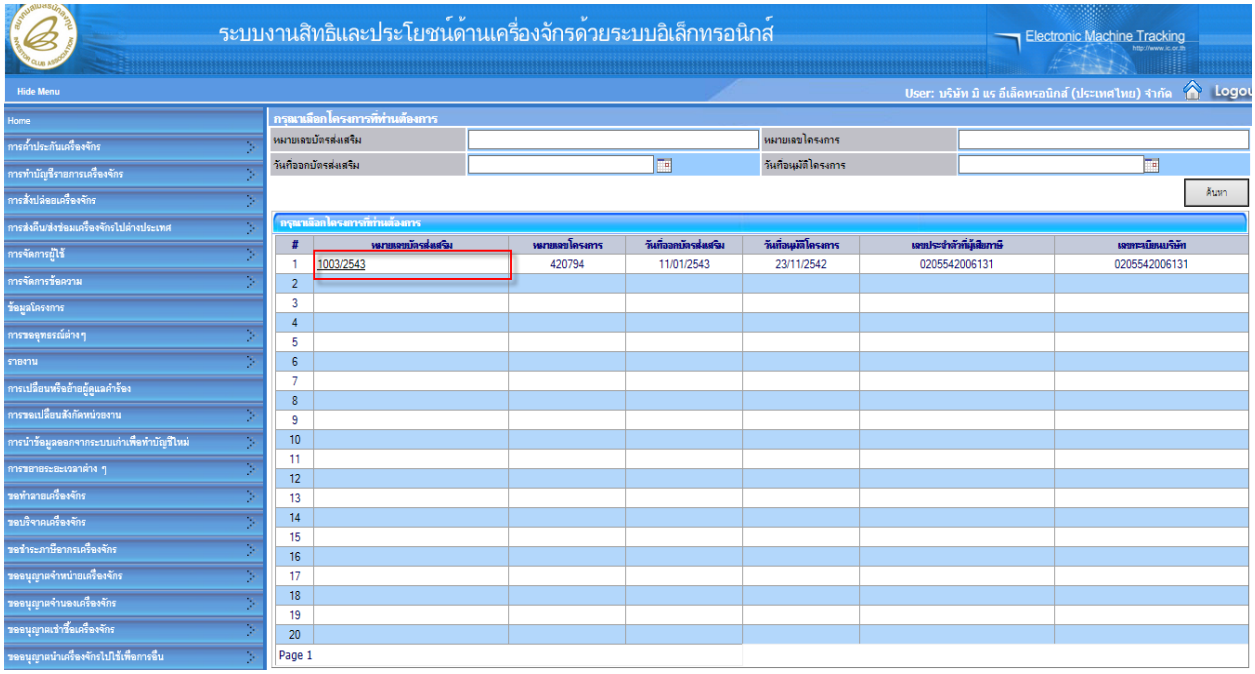


7.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอบริจาคเครื่องจักร

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักรของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการบริจาคเครื่องจักรนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา**อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่ยังไม่ได้ขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร เป็นการส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักรสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู "**ขอบริจาคเครื่องจักร**" >> เมนูย่อย >> "**สร้างคำขอใหม่**" >> เมนูย่อย "**ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก**" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกบริจาคครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

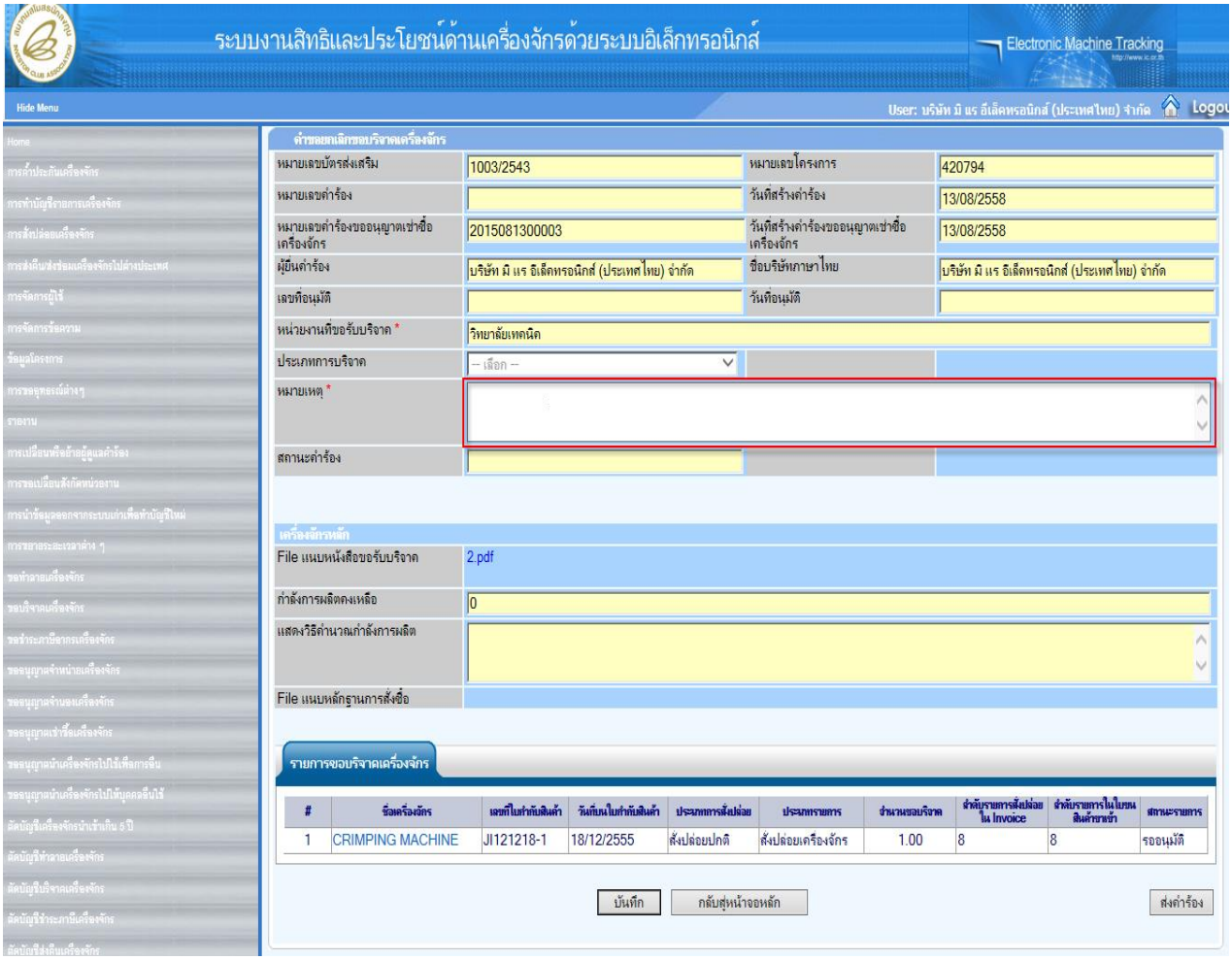


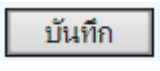
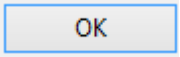
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิก/คืนเรื่องบริจาคเครื่องจักร

กรณีขอคืนเรื่องบริจาคเครื่องจักร

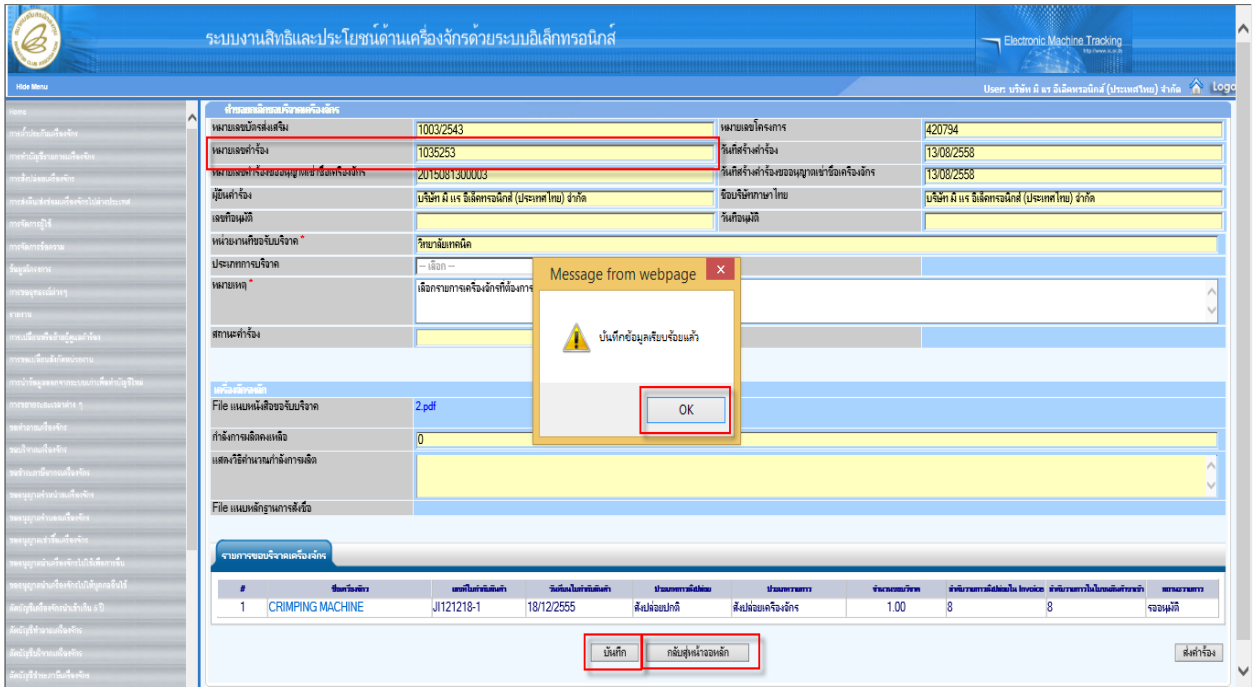


- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



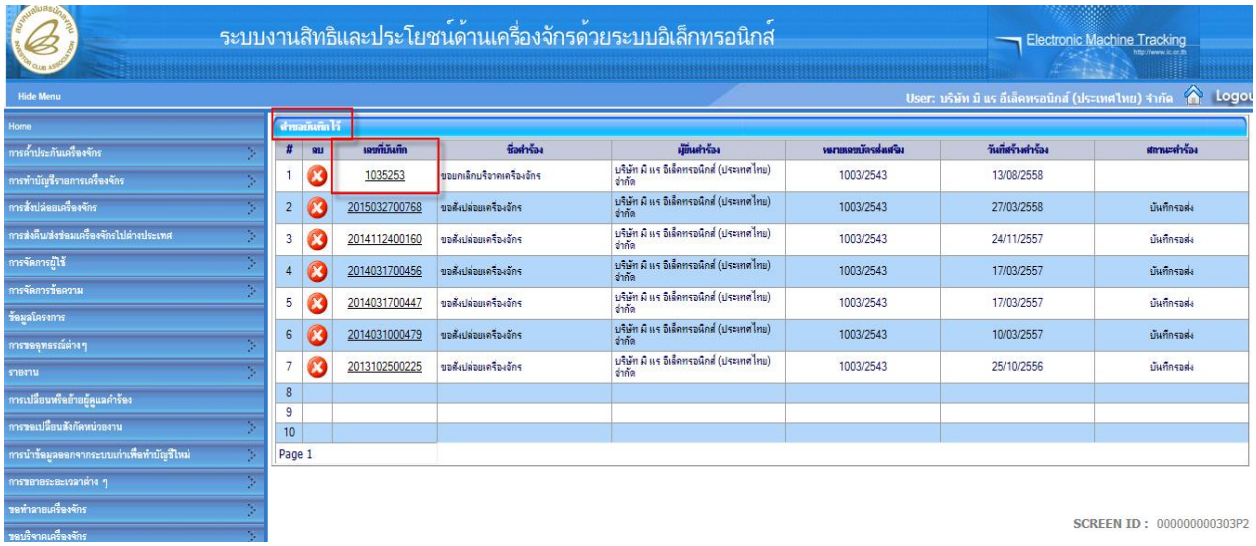
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก



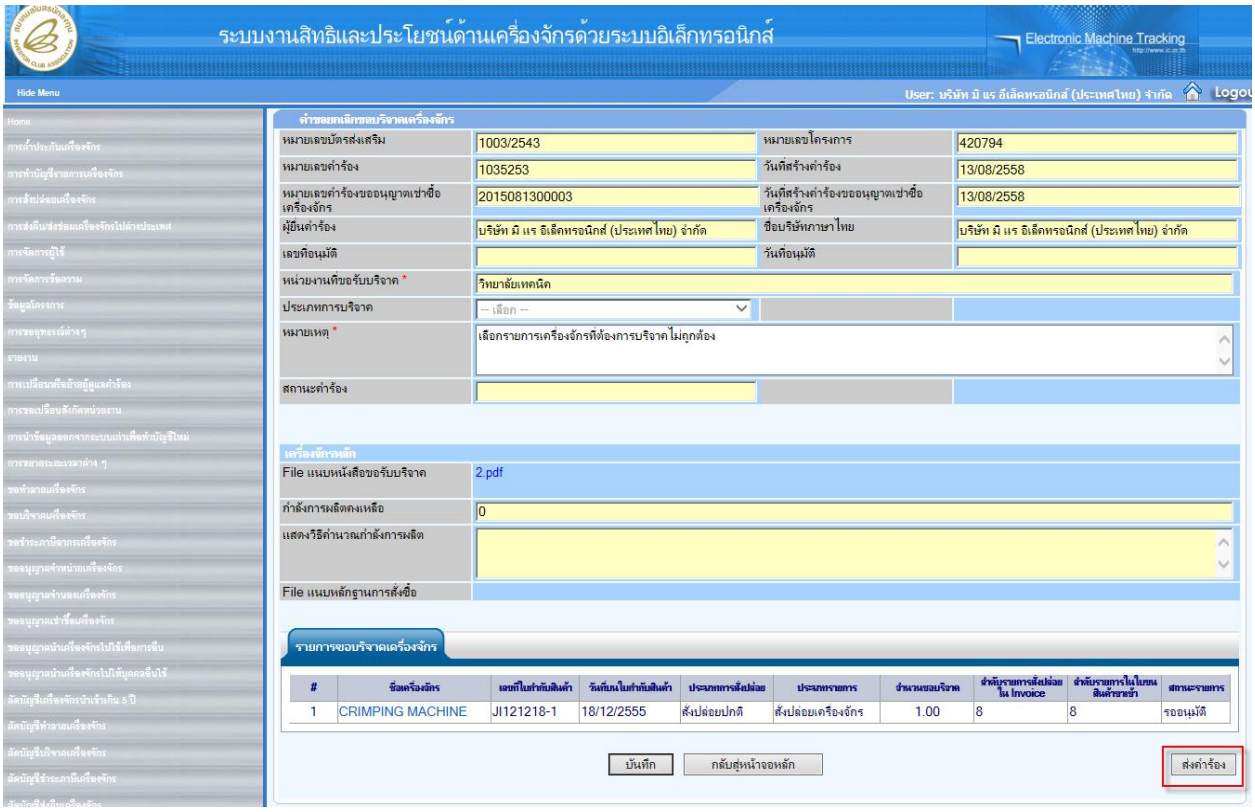
- คำขอบริจาคเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

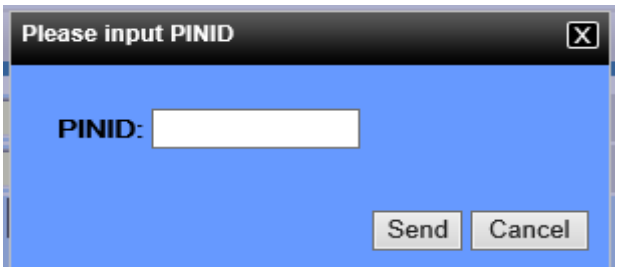


ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

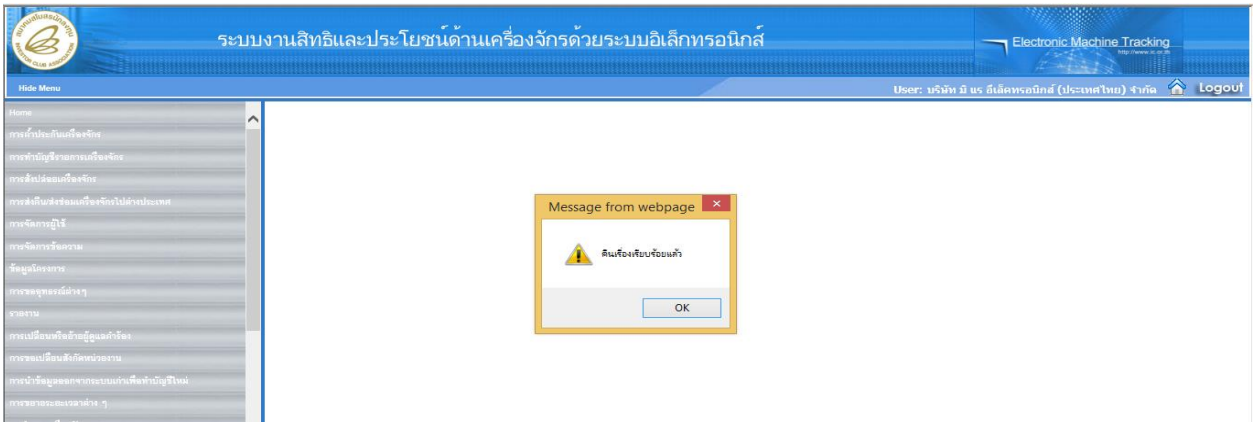
- กดปุ่ม ส่งคำร้อง ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอบริจาคเครื่องจักรนั้นคืนไป



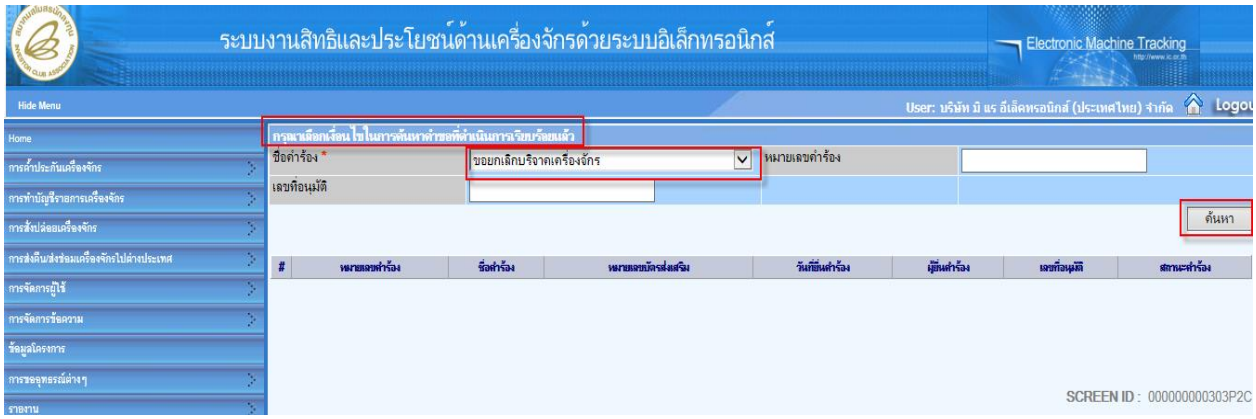
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”

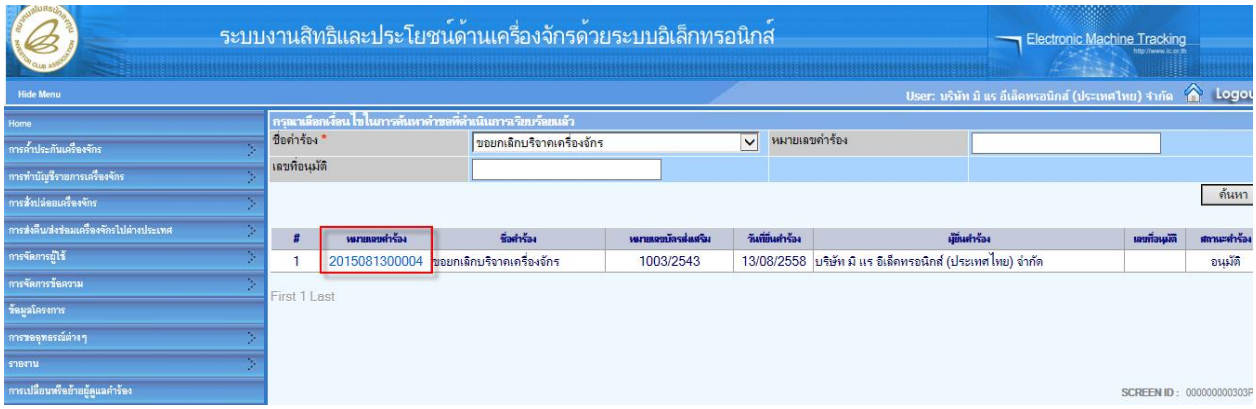


- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักร
- กดปุ่ม ค้นหา

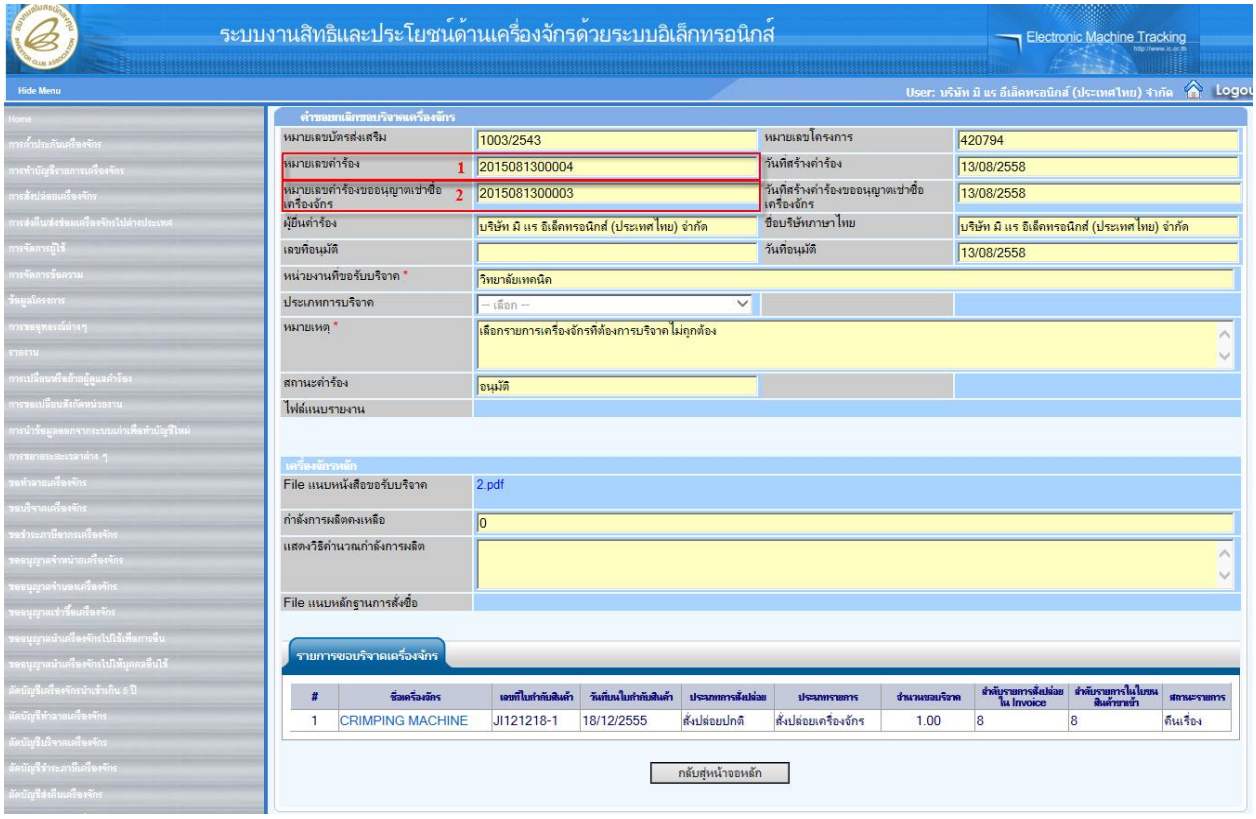


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขอบริจาคเครื่องจักร



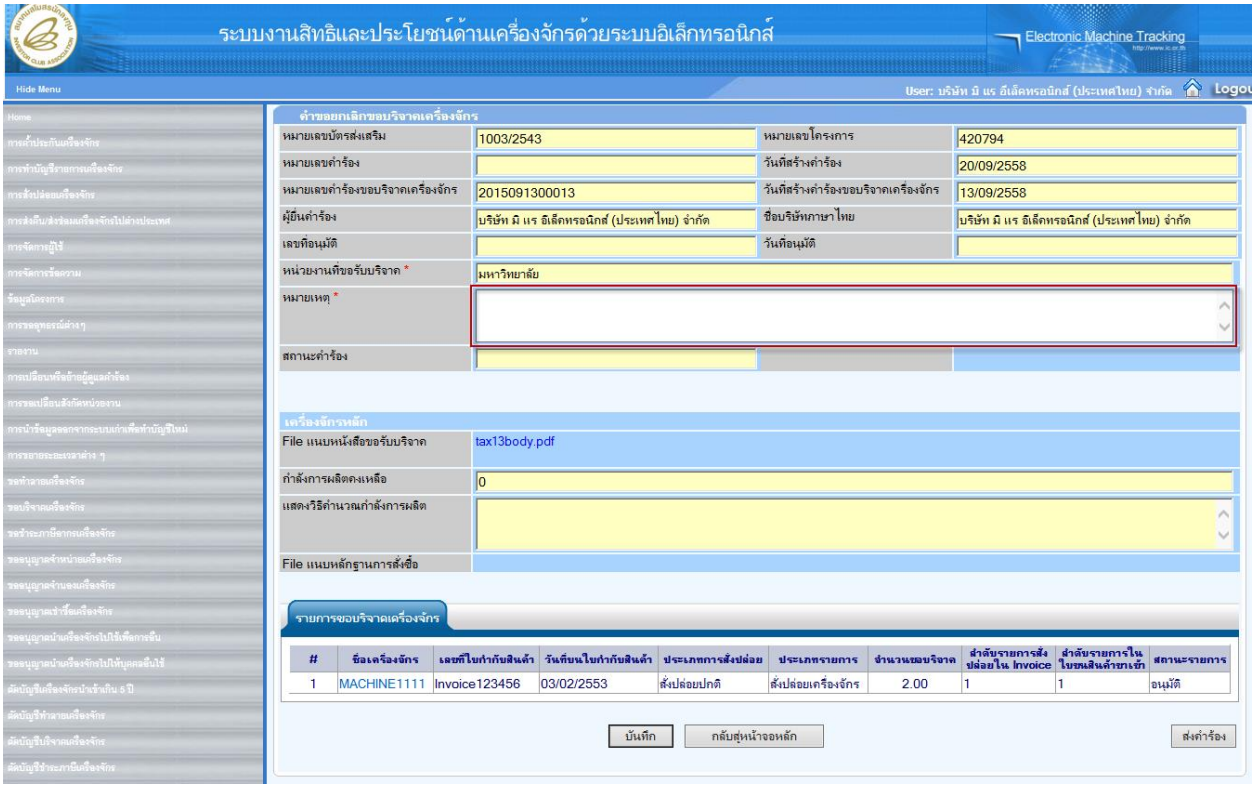
กรณีขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักร

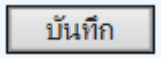
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



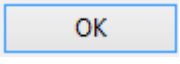
ระบบจะแสดงหน้าจอ

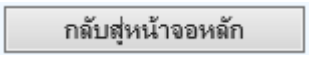
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก

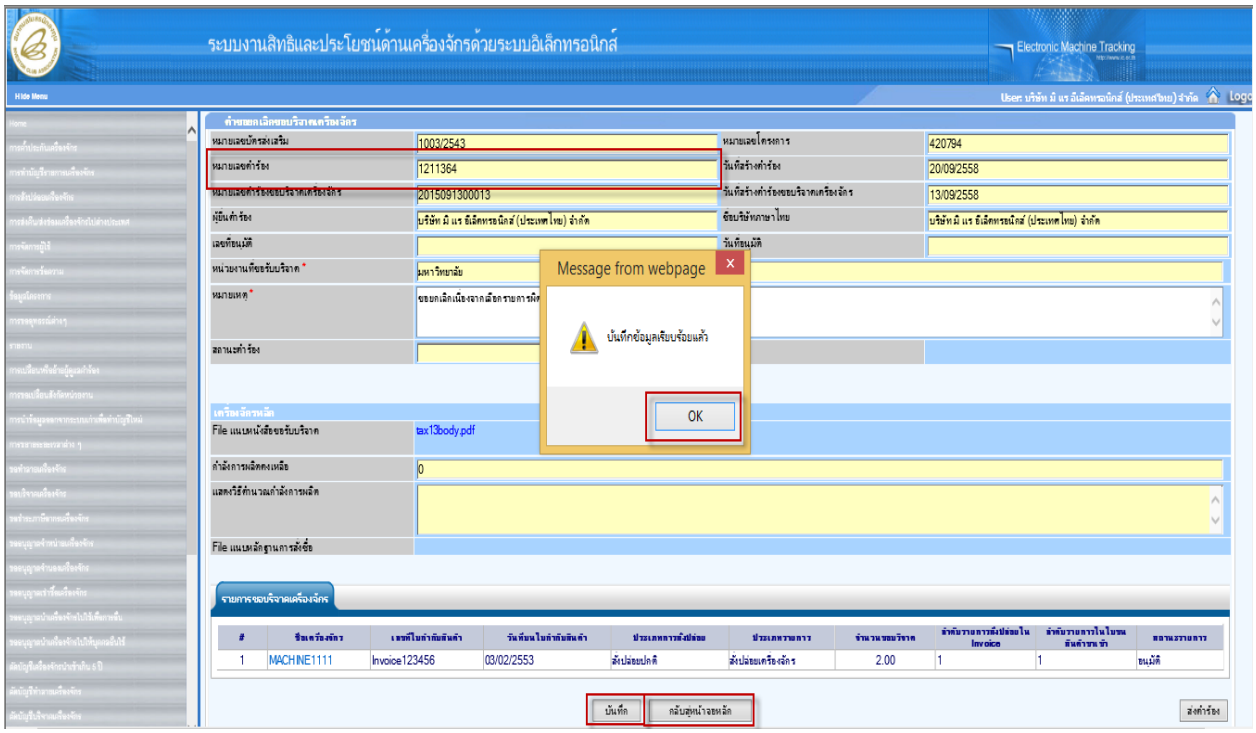


- กดปุ่ม 

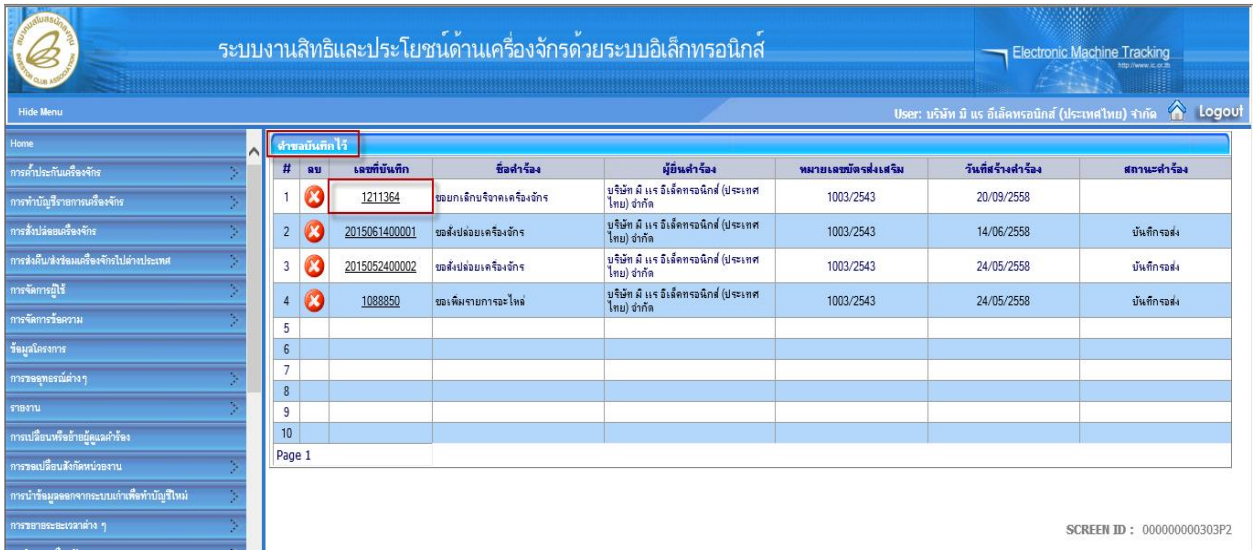
ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

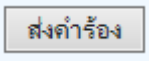
- กดปุ่ม 

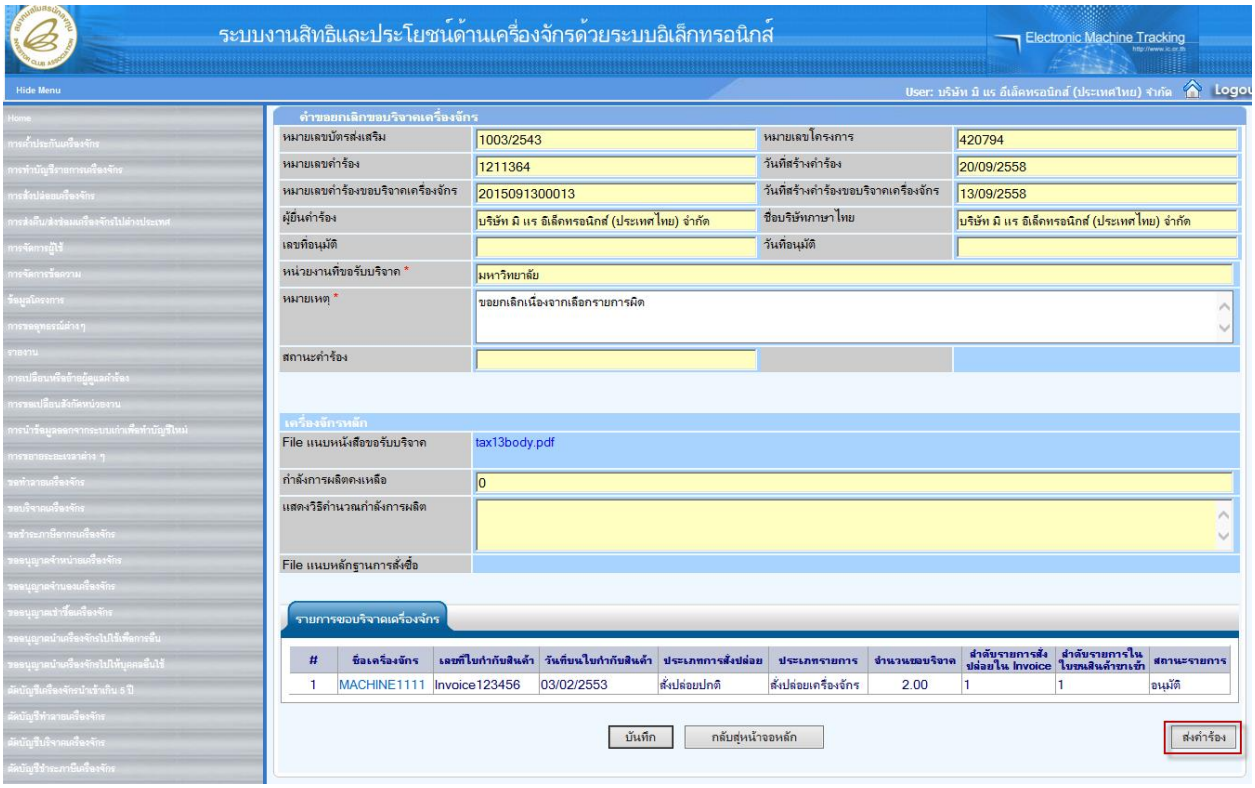


- คำขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

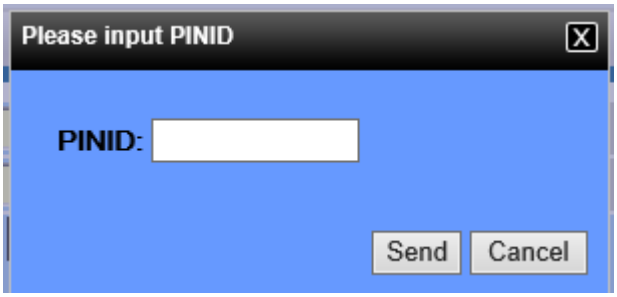


ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักร

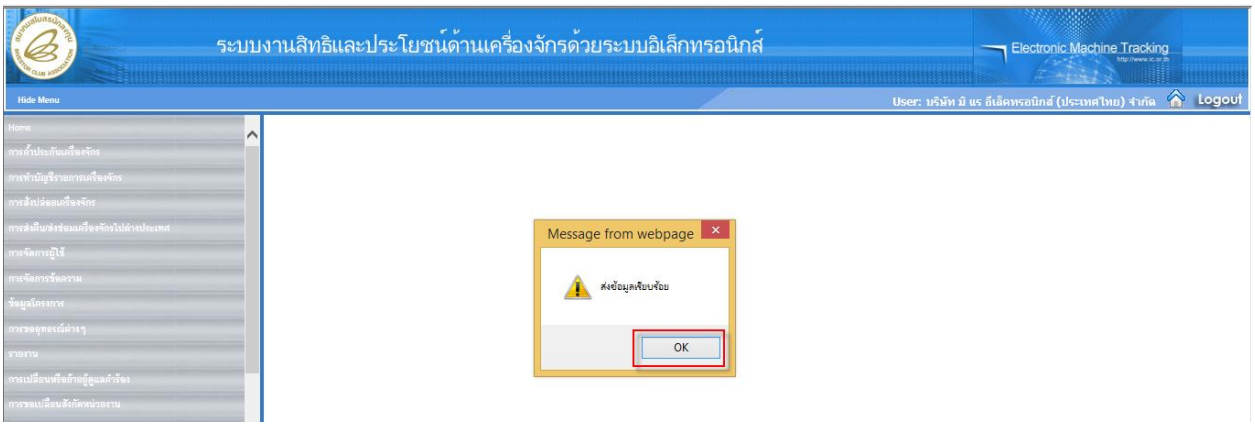
- กดปุ่ม 



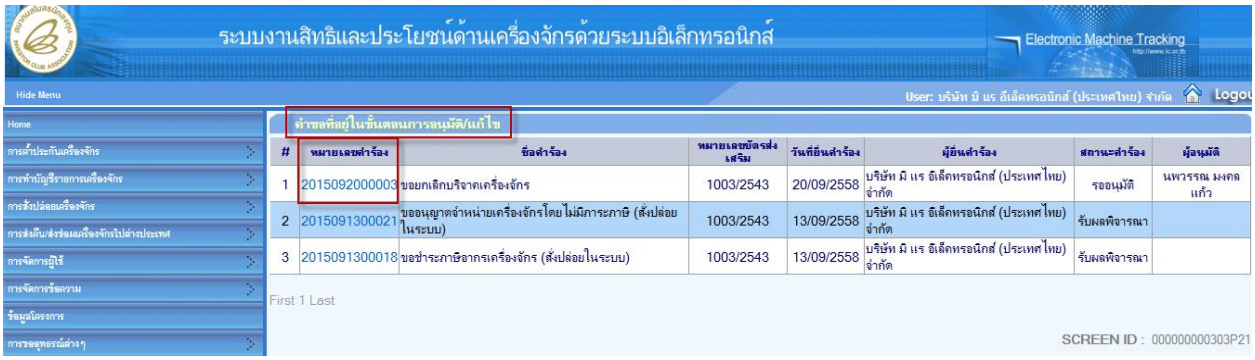
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

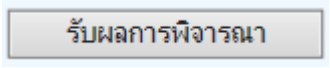


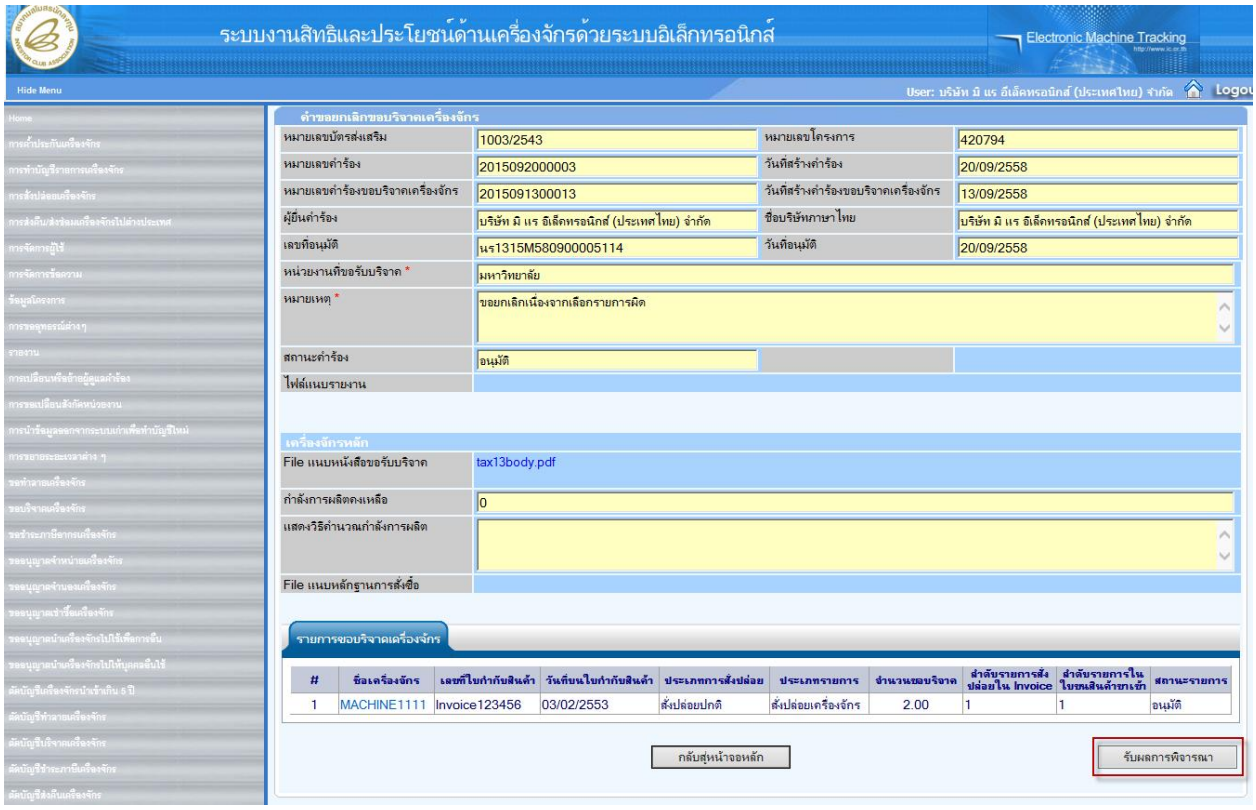
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

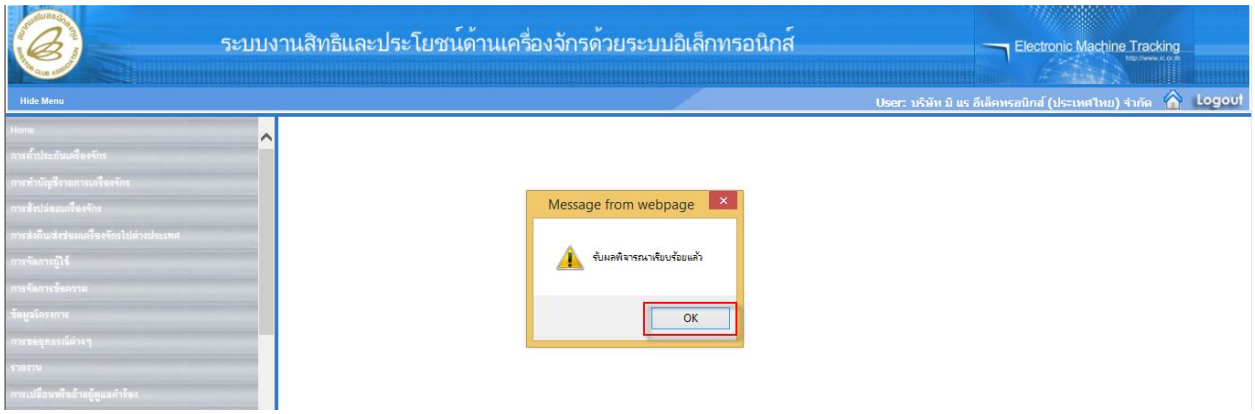


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



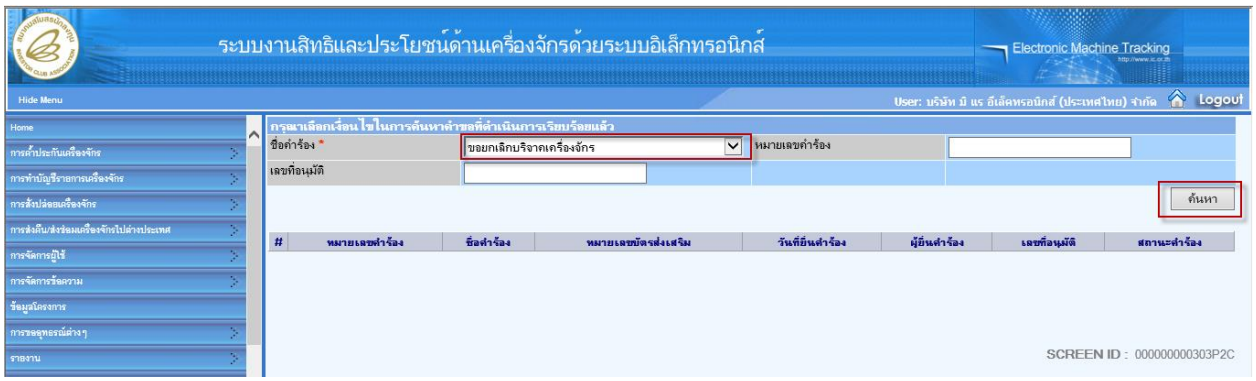


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม OK



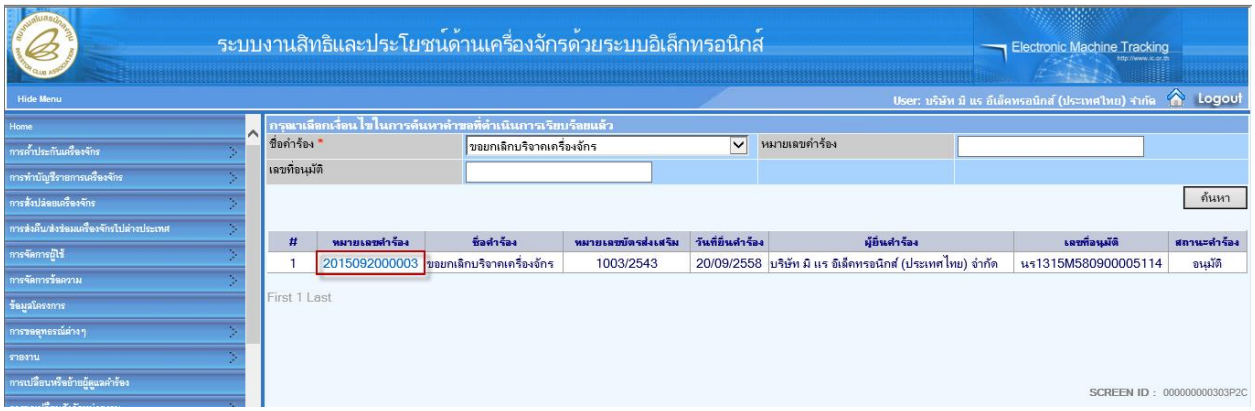
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม ค้นหา

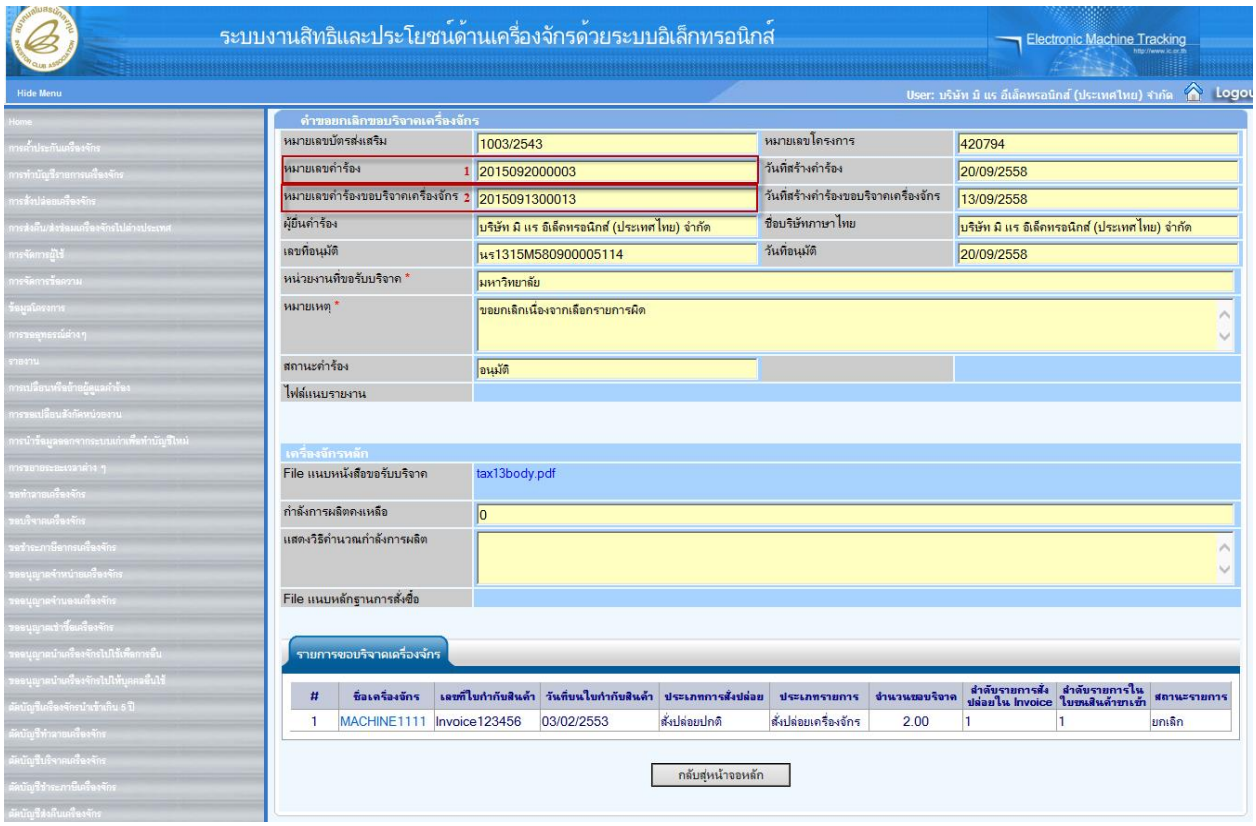


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



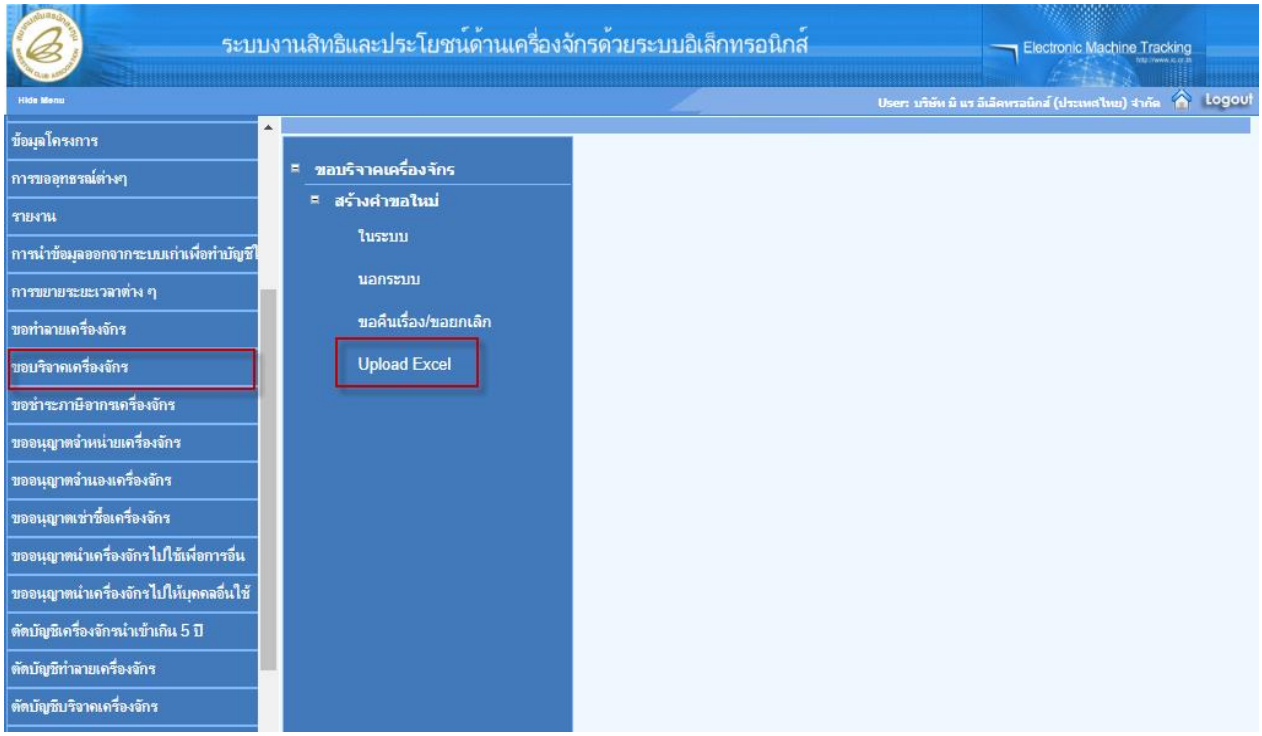
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยกเลิก, 2)คำร้องขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร



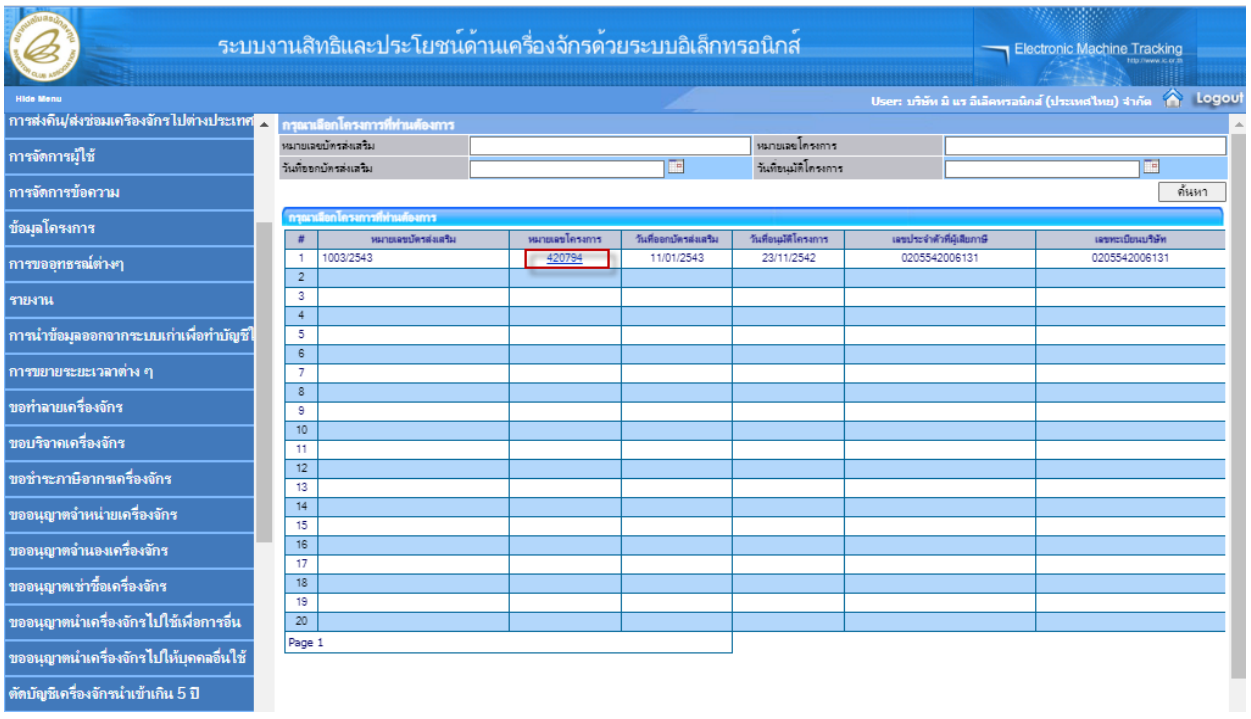
7.4. การ Upload Excel ขอบริจาคเครื่องจักร

เป็นการทำงานขอบริจาคเครื่องจักรผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

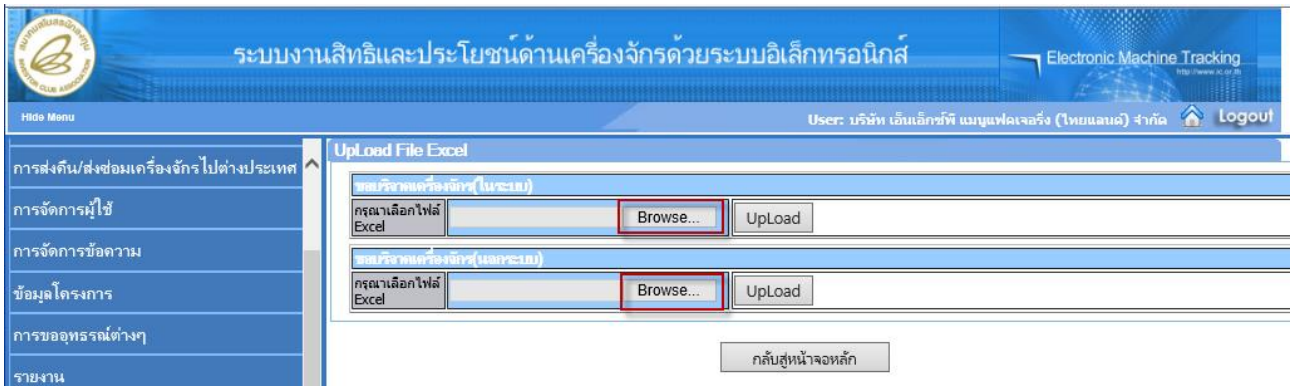
เลือกเมนู “ขอบริจาคเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “Upload Excel” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอบริจาคเครื่องจักร



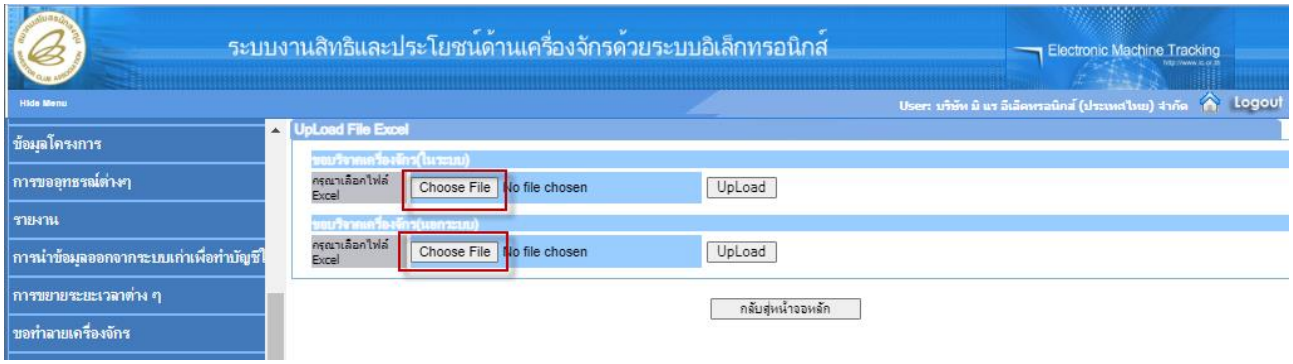
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

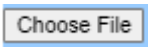


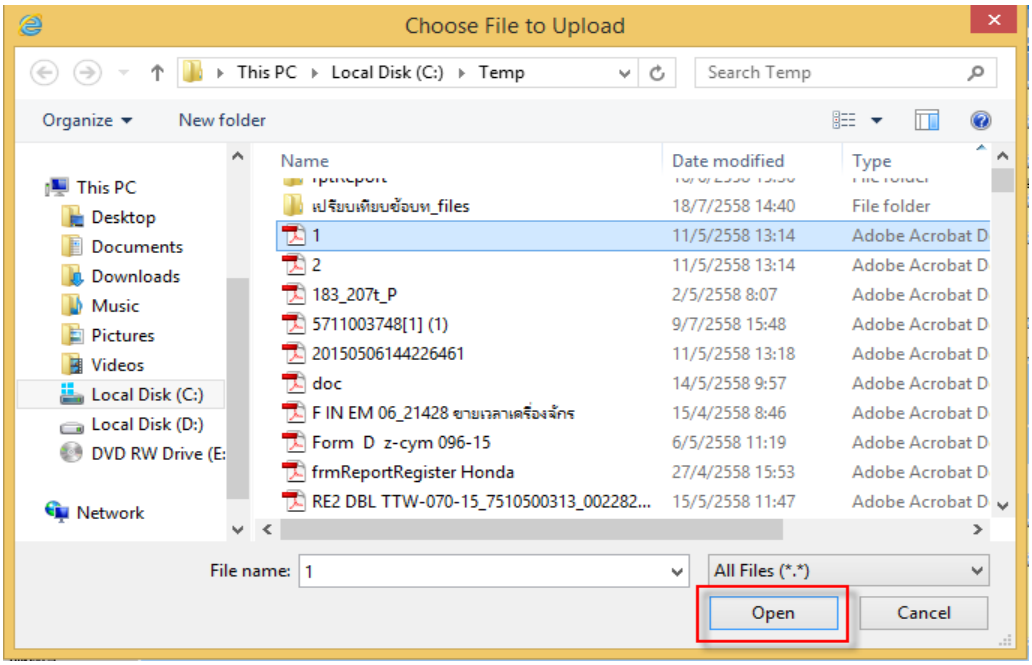
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขอบริจาคเครื่องจักร



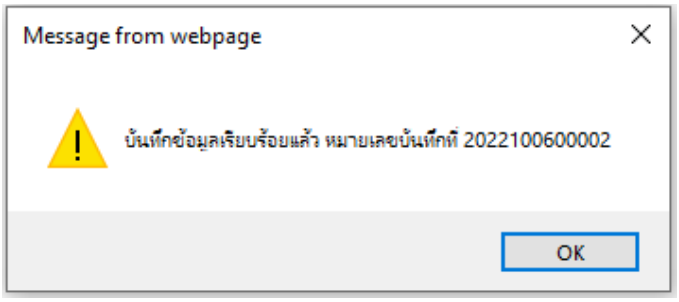
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



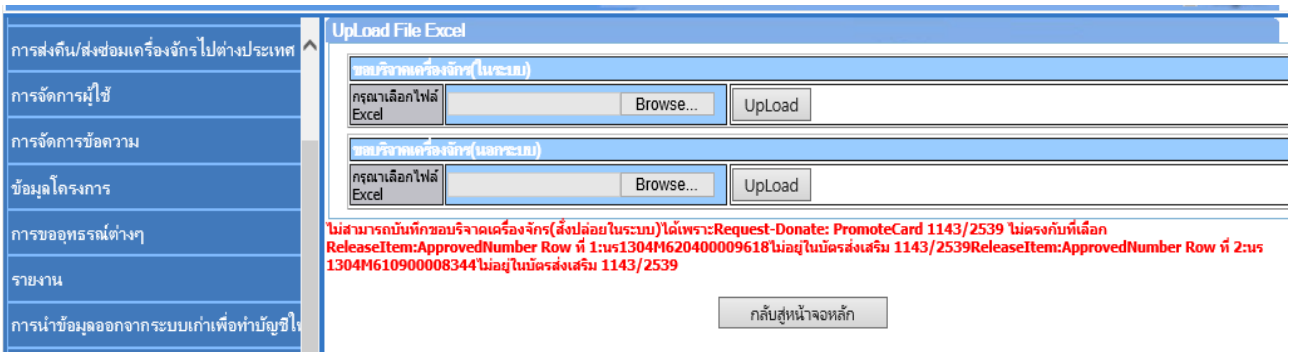
กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขอบริจาคเครื่องจักร แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 20222100600002” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



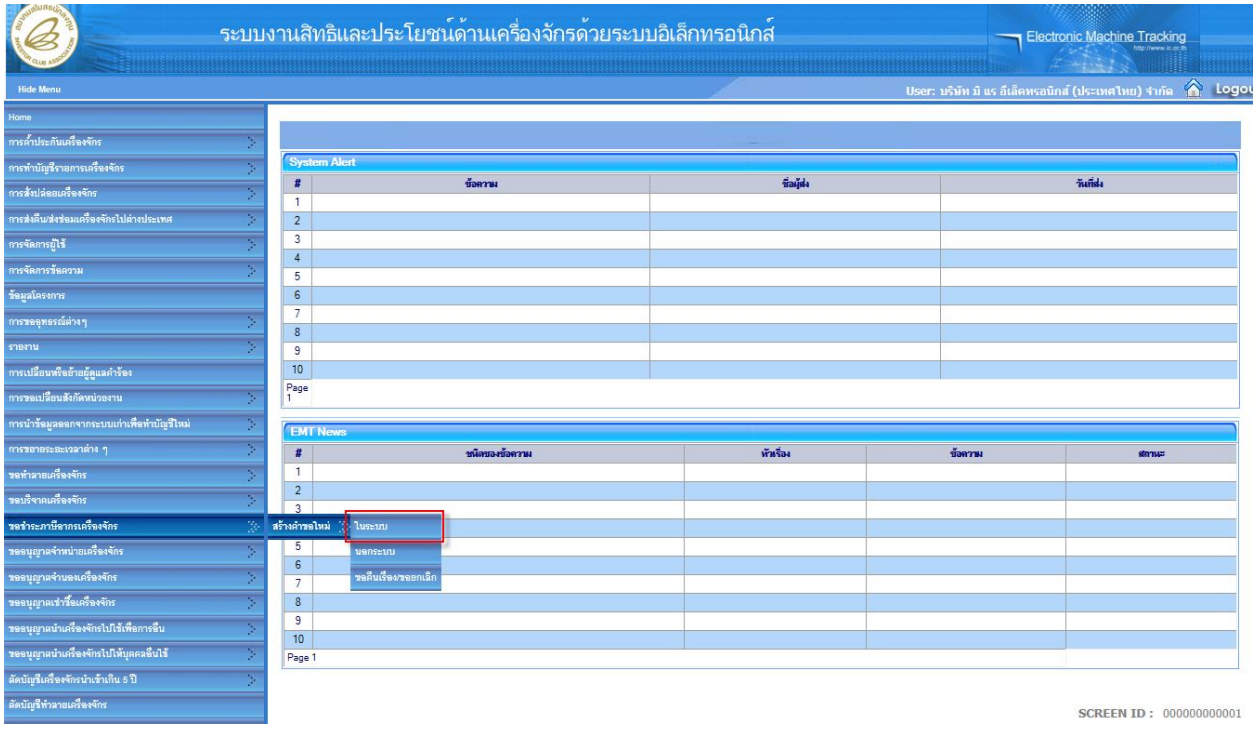
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกขอบริจาคเครื่องจักร(สั่งปล่อยในระบบ)ได้เพราะRequest-Donate: PromoteCard 1143/2539 ไม่ตรงกับที่เลือกReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 1:นร1304M620400009618ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539ReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 2:นร1304M610900008344ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539**” ตามรูป



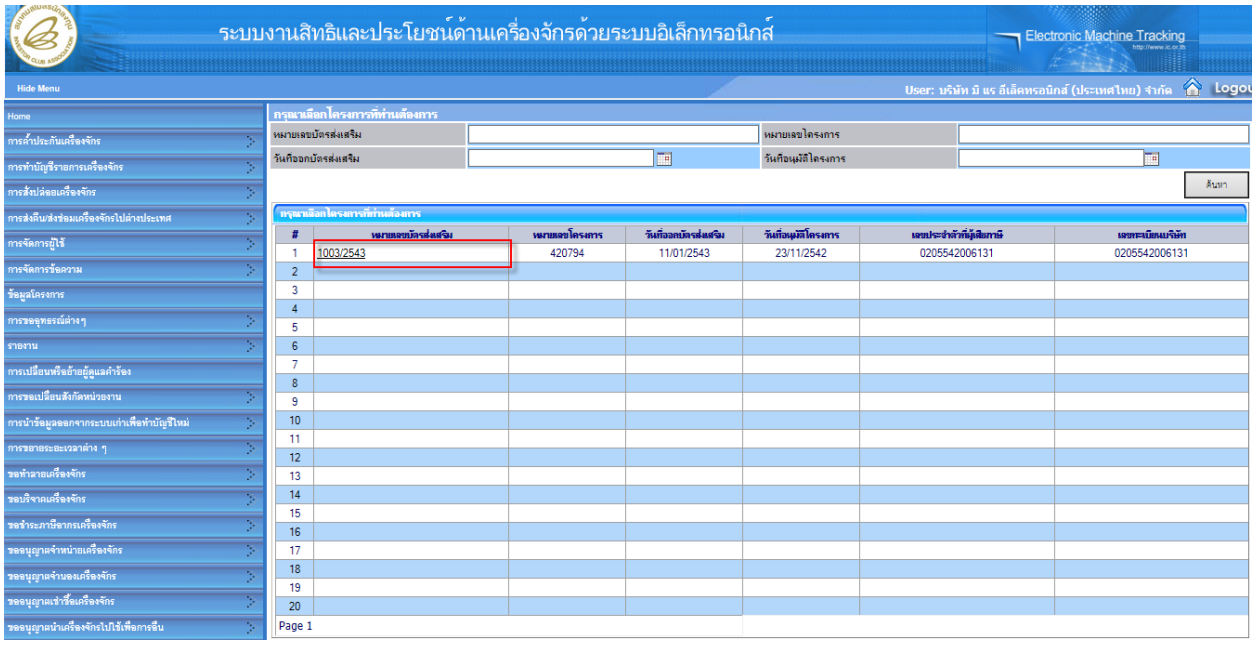
8. ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

8.1. ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรในระบบ

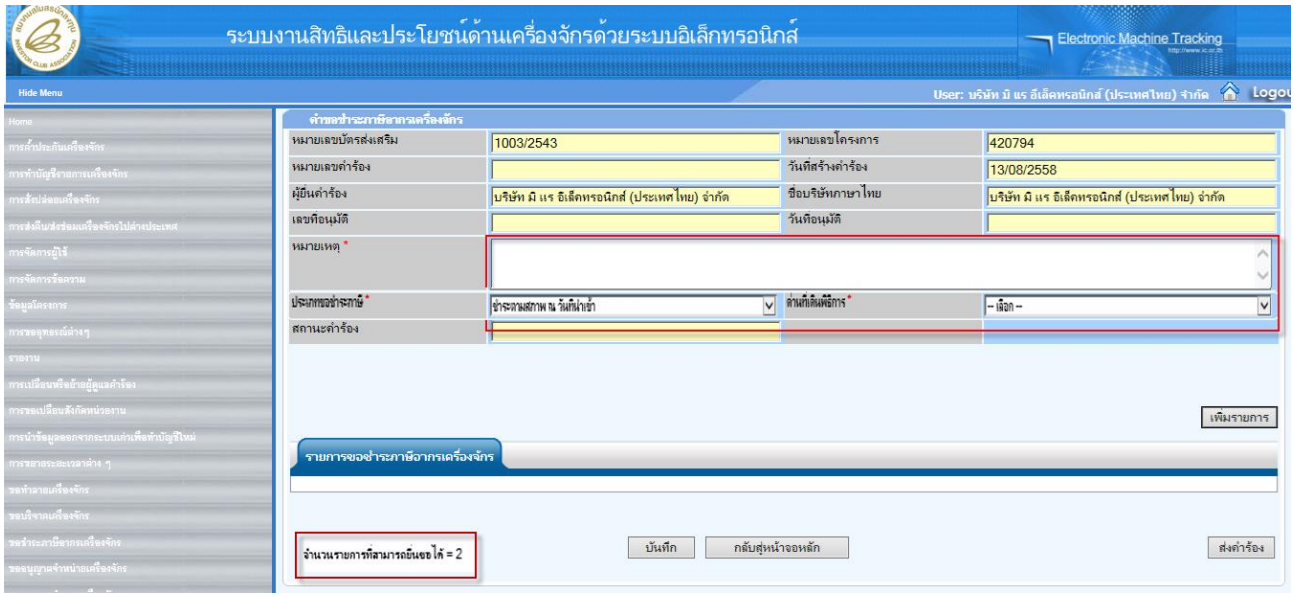
การขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรของโครงการกรณีนำเครื่องจักรเข้ามาใช้ในโครงการแล้วต้องเสียภาษีแทนการยกเลิกหรือลดหย่อนตามสิทธิที่ได้รับในโครงการ เป็นการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบ**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร**



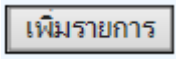
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

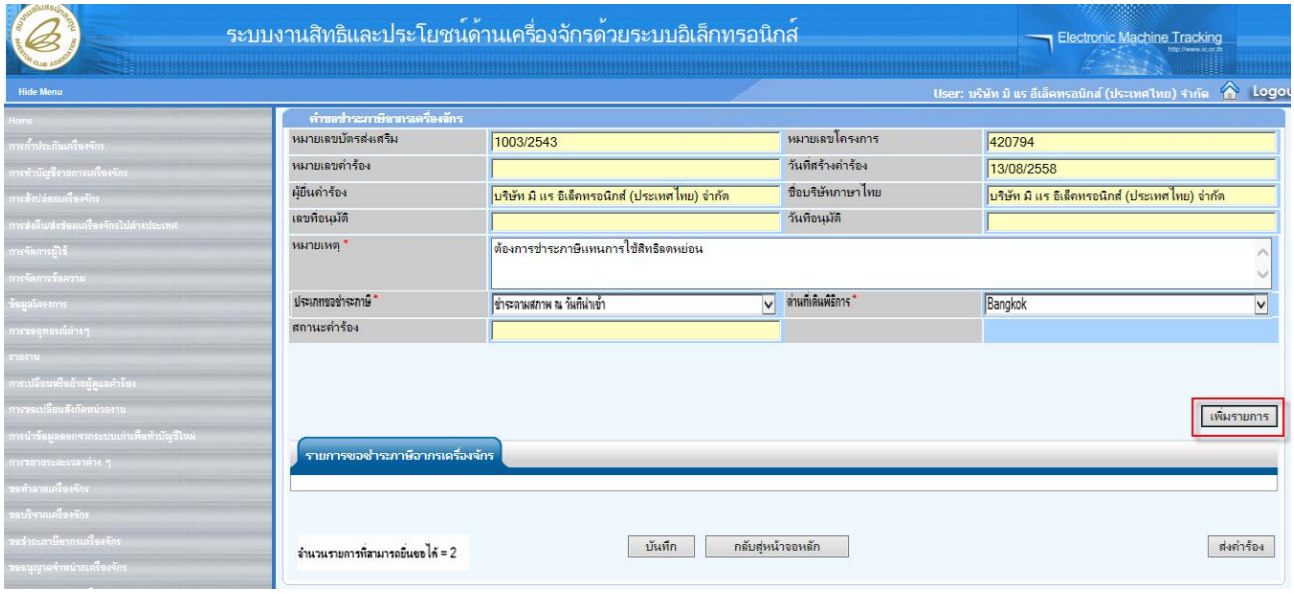


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร ในระบบ

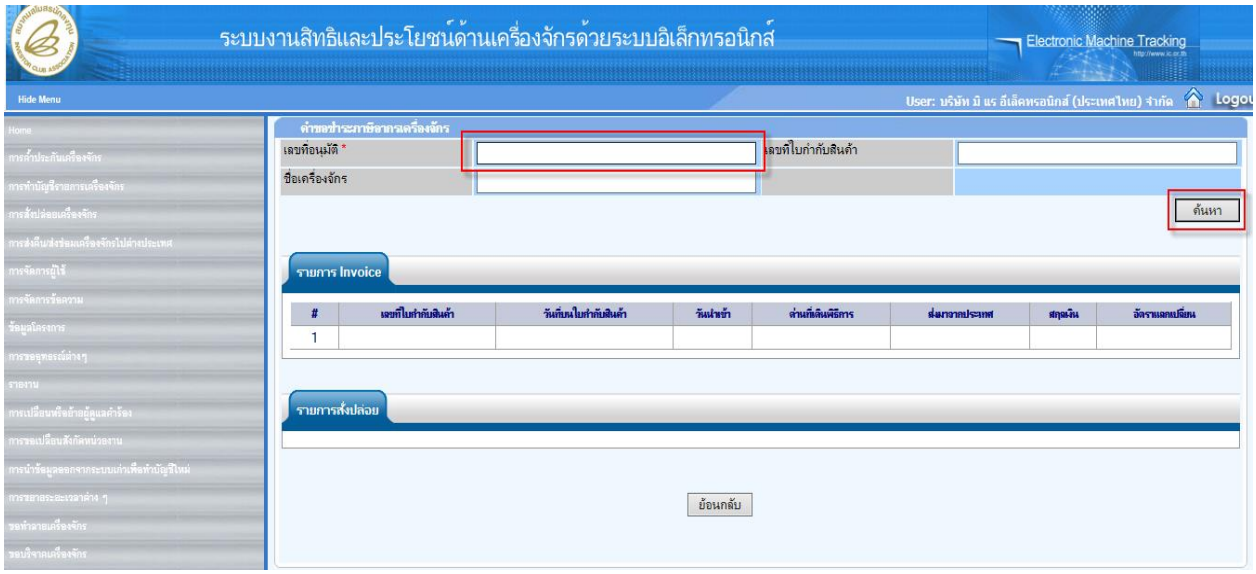


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “ประเภทขอชำระภาษี”
- เลือก “ด่านที่เดินพิธีการ”
- กดปุ่ม  เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอชำระภาษีอากร
- ระบบแสดงหน้าจอ

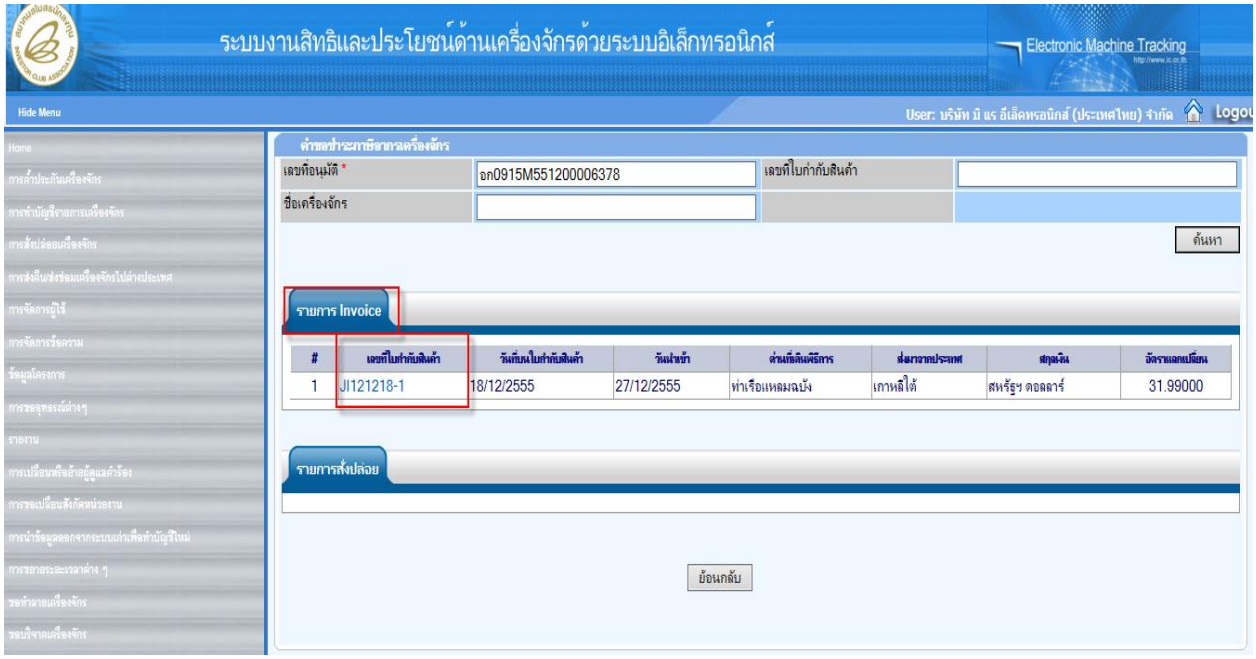


ระบบแสดงหน้าจอ



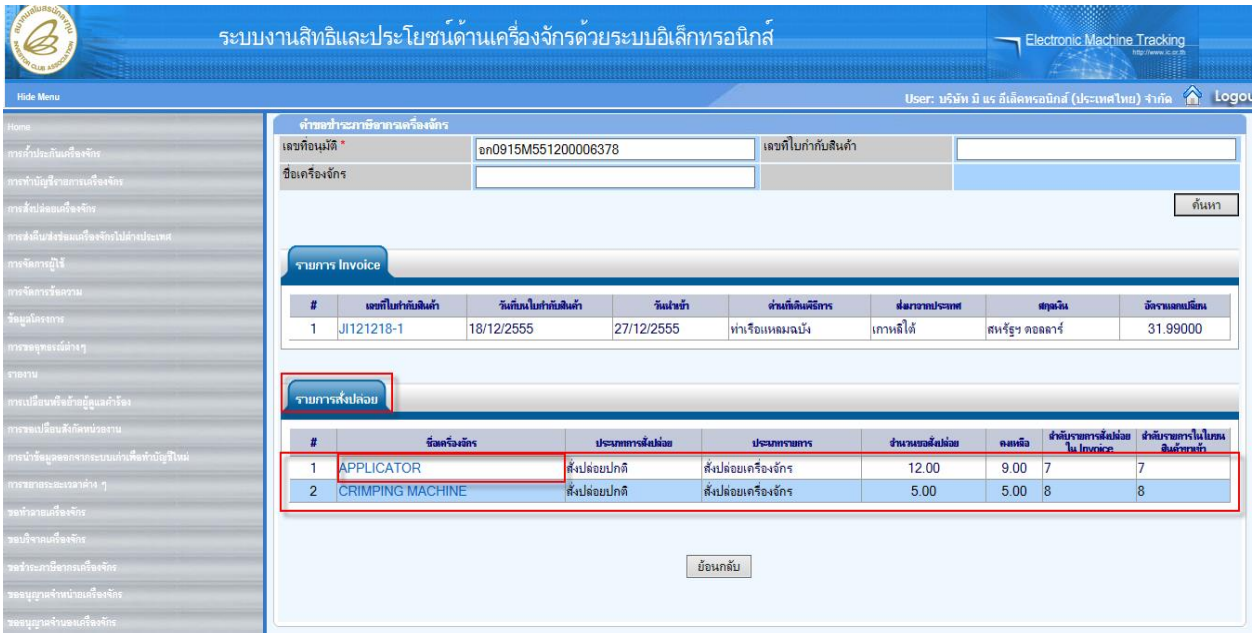
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา 

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

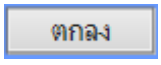


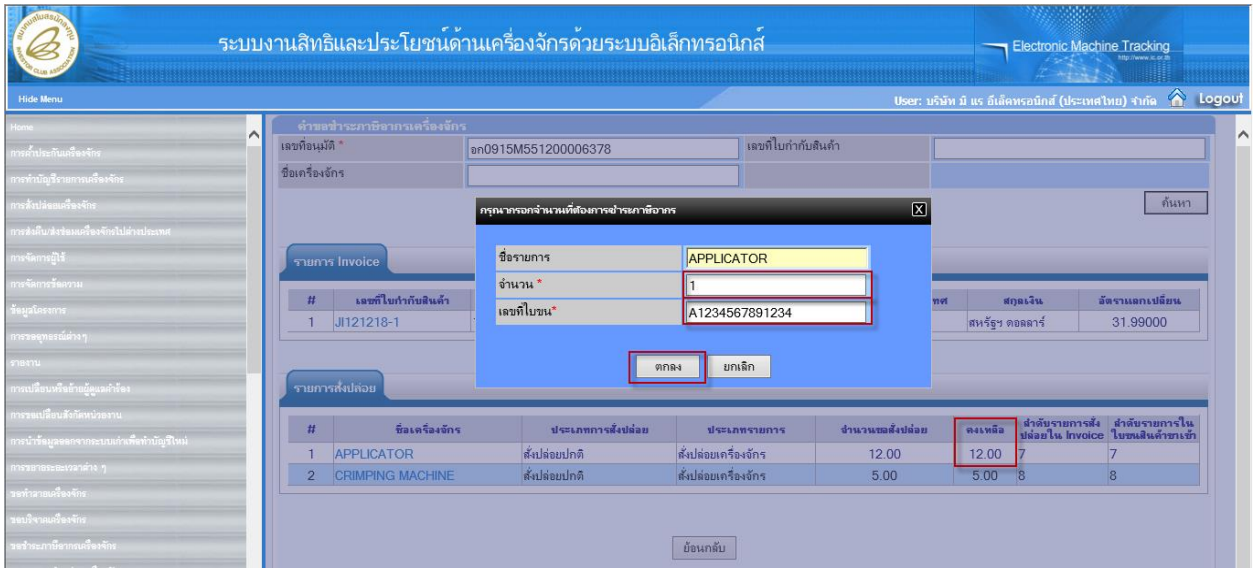
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

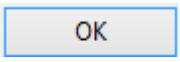
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขอชำระภาษีอากร

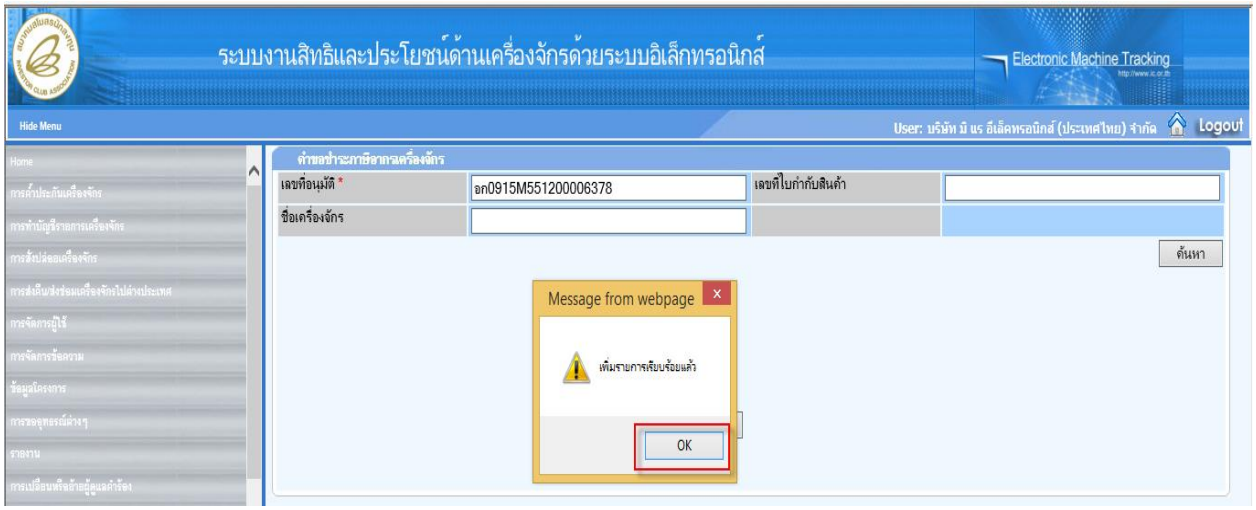


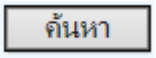
ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

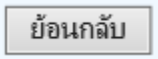
- บันทึก จำนวนที่จะขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก เลขที่ใบขน
- กดปุ่ม 

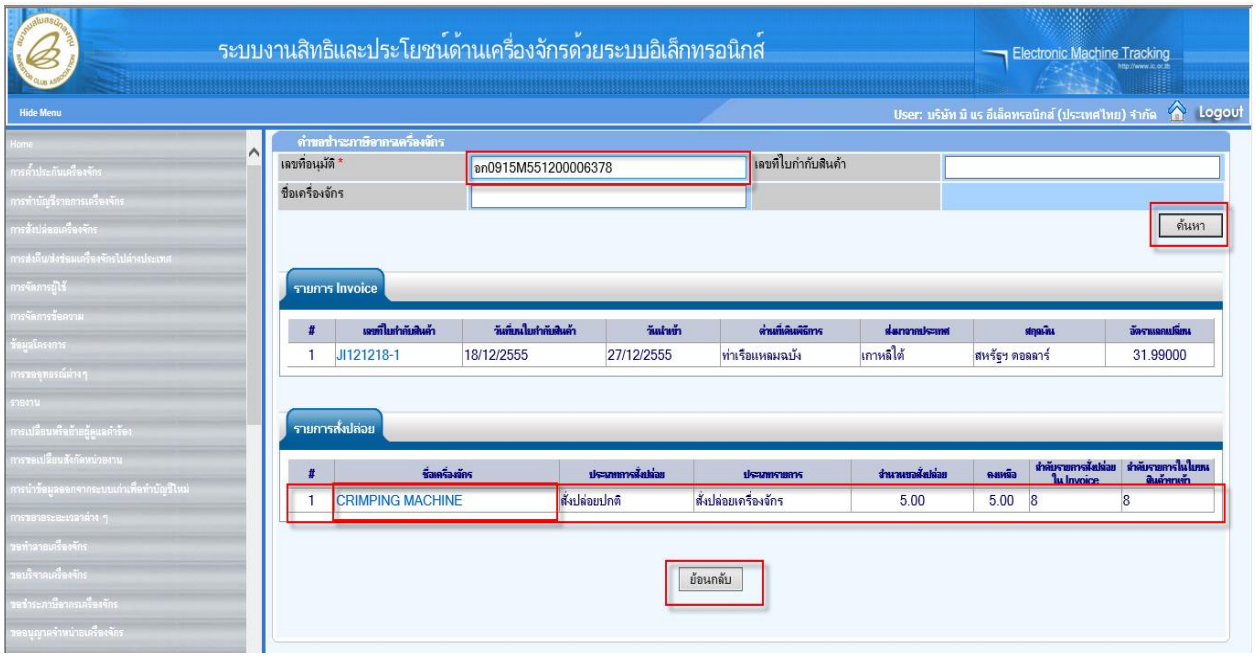


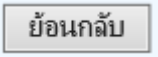
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 



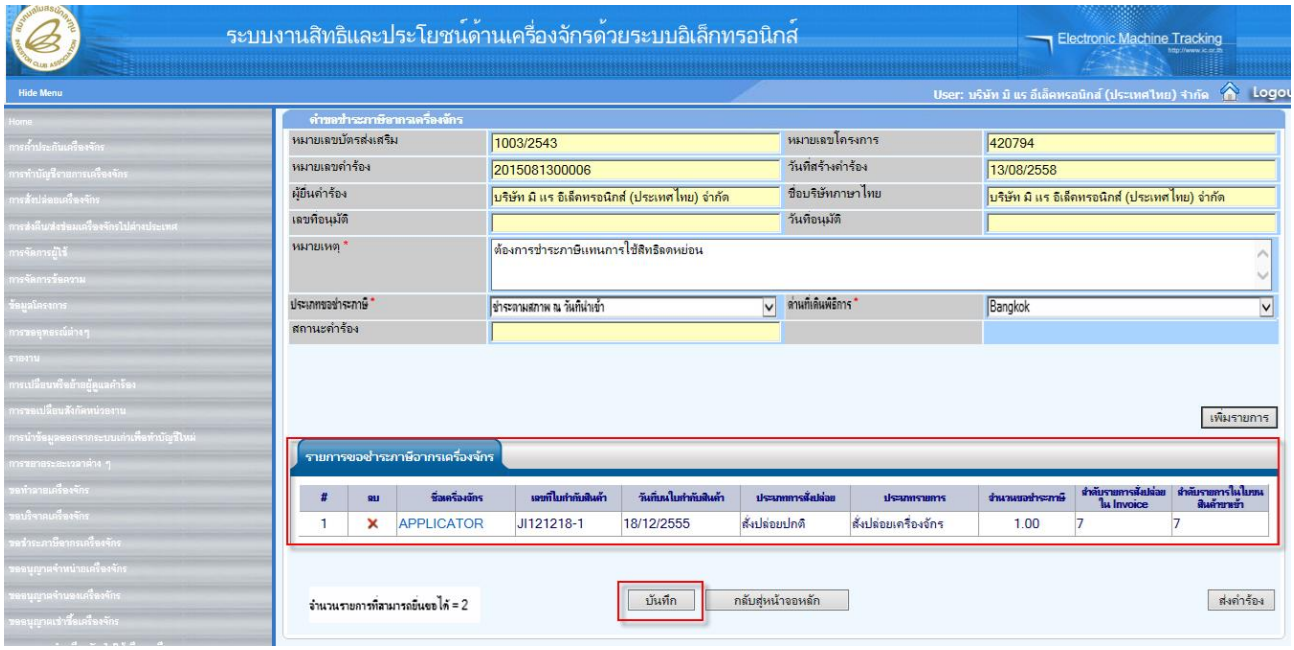
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิมถ้าบริษัทต้องการขอชำระภาษีอากรภายใต้ Invoice เดิมแต่ถ้าบริษัทต้องการขอชำระภาษีอากรภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม 

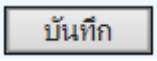
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขอชำระภาษีอากรแล้วให้กดปุ่ม 

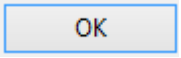


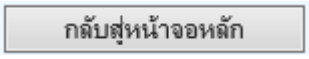
- กรณีกำหนดรายการขอชำระภาษีอากรเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม 

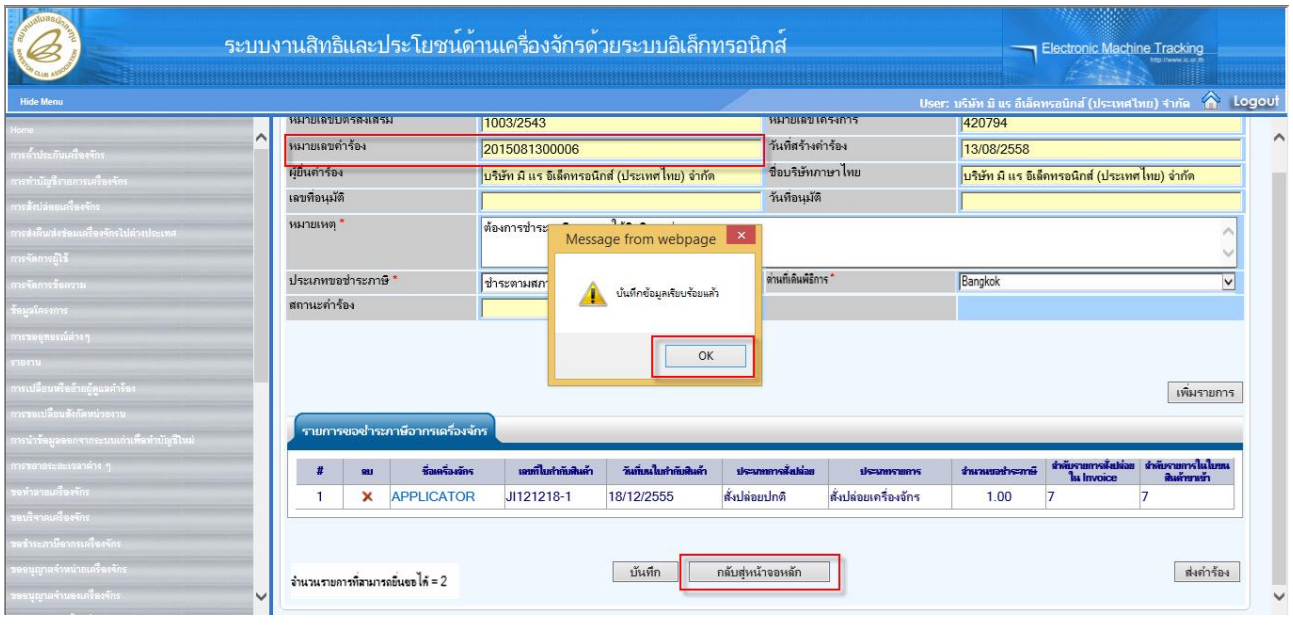
ระบบจะแสดงรายการที่ขอชำระภาษีอากร



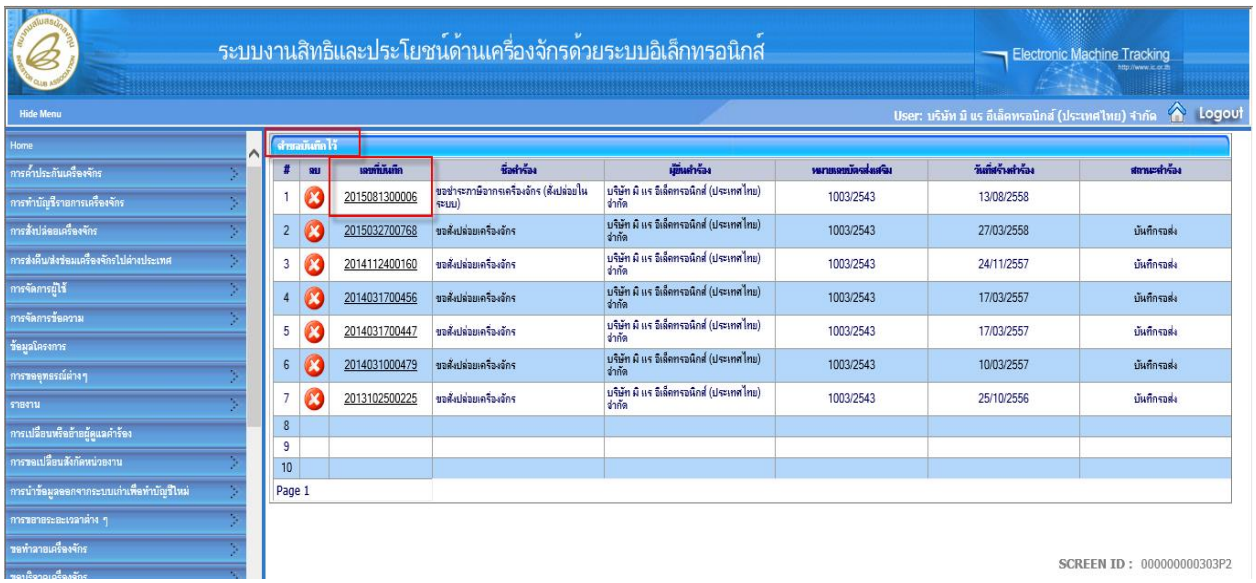
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

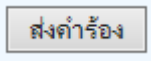
- กดปุ่ม 

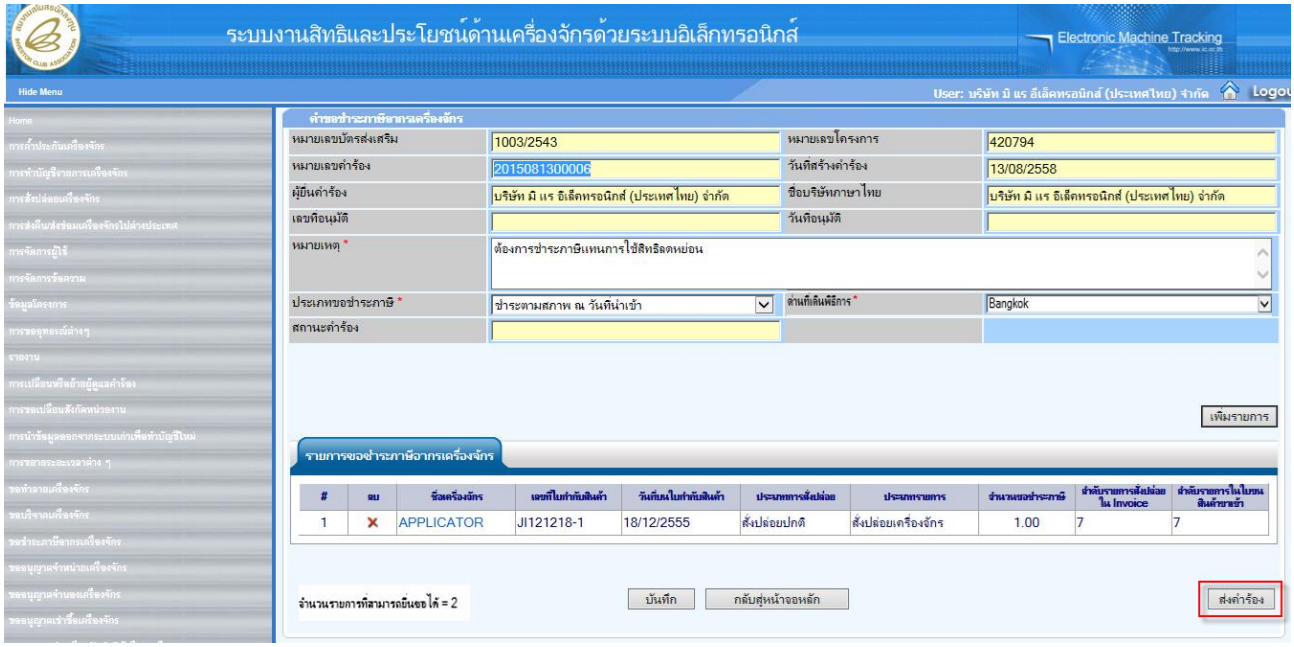


- คำขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

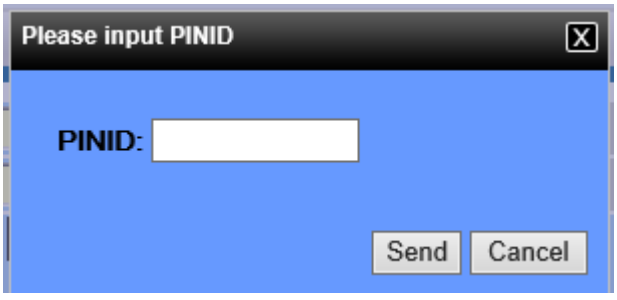


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอชำระภาษีอากร ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติชำระภาษีอากรเครื่องจักรให้

- กดปุ่ม 

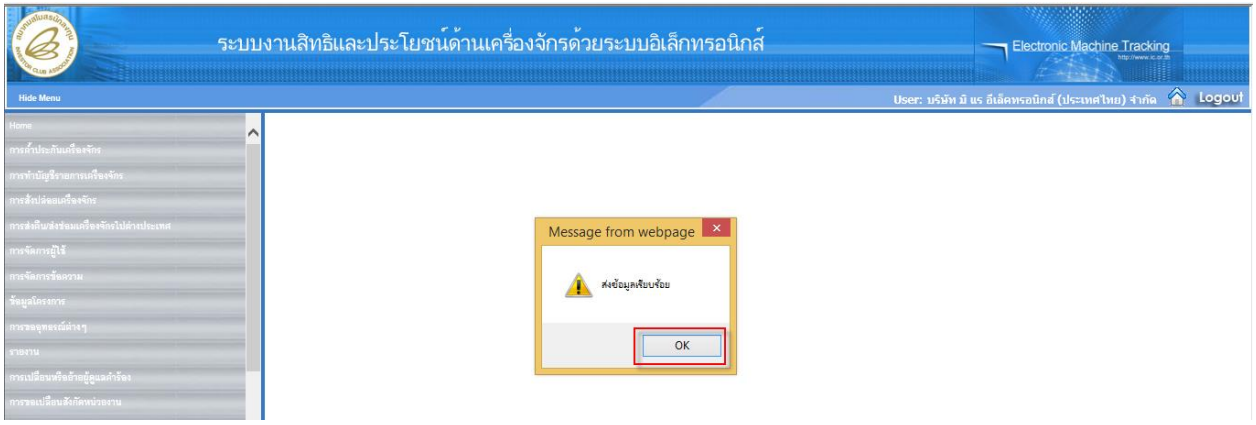


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



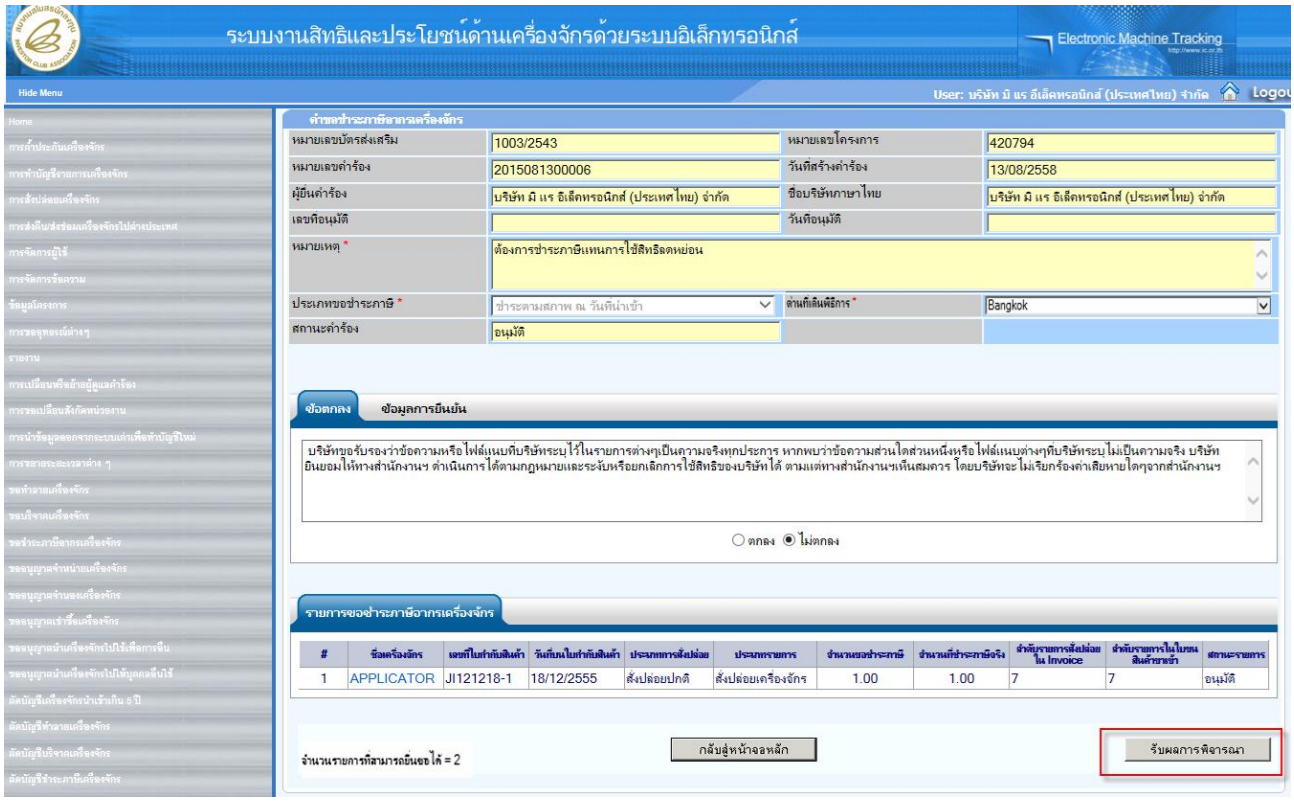
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

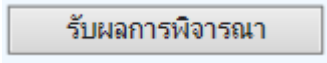


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

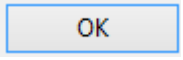


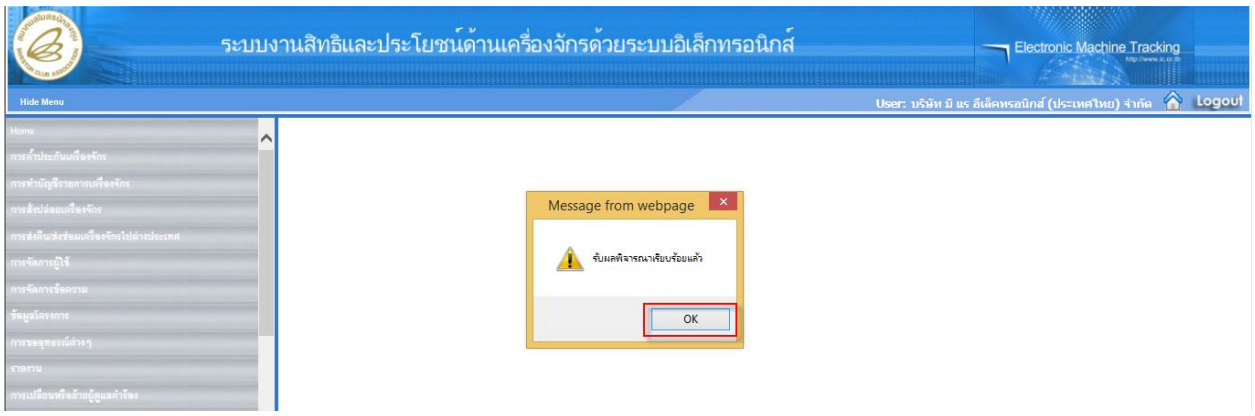
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



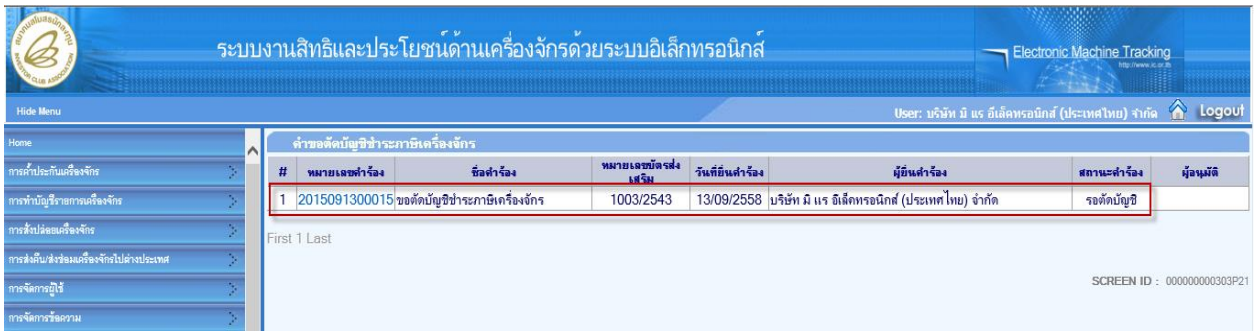
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

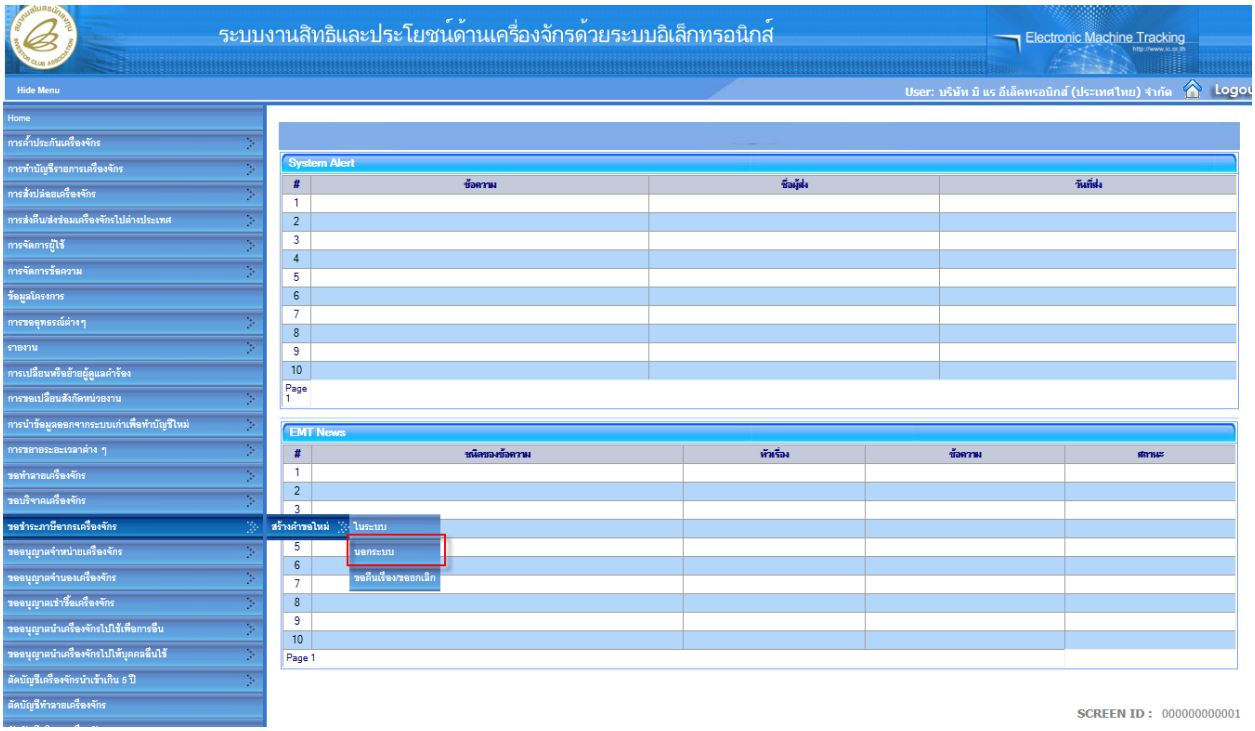


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักร

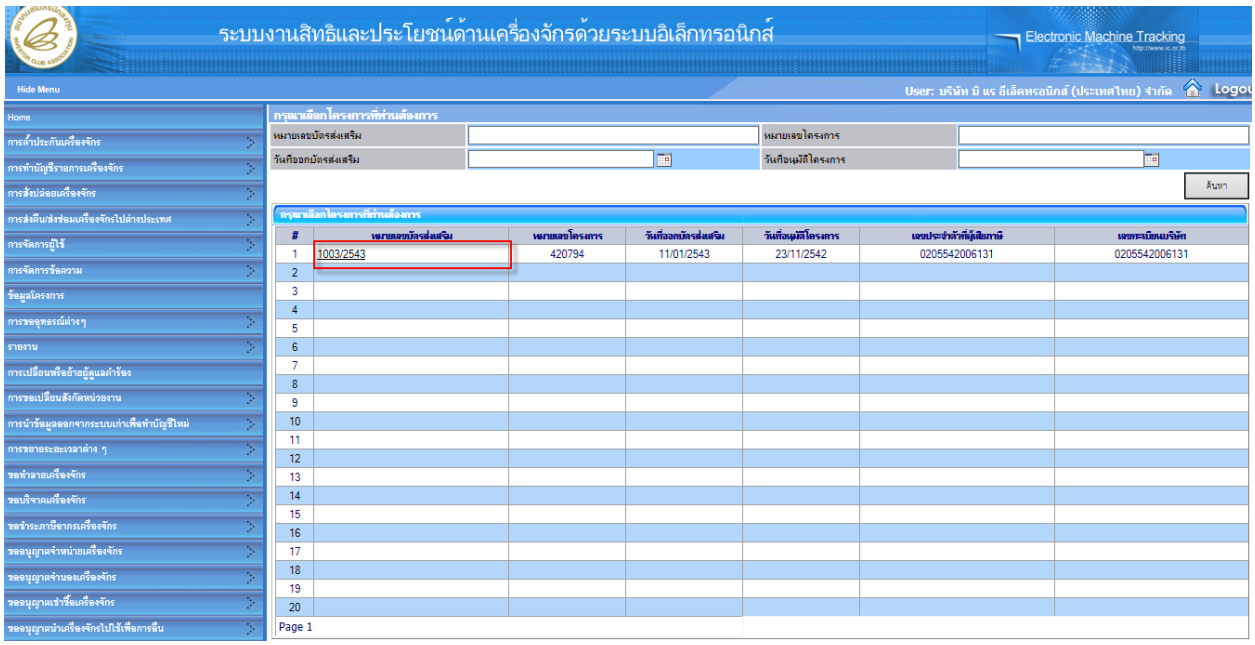


8.2. ขอชำระภาษีเครื่องจักรนอกระบบ

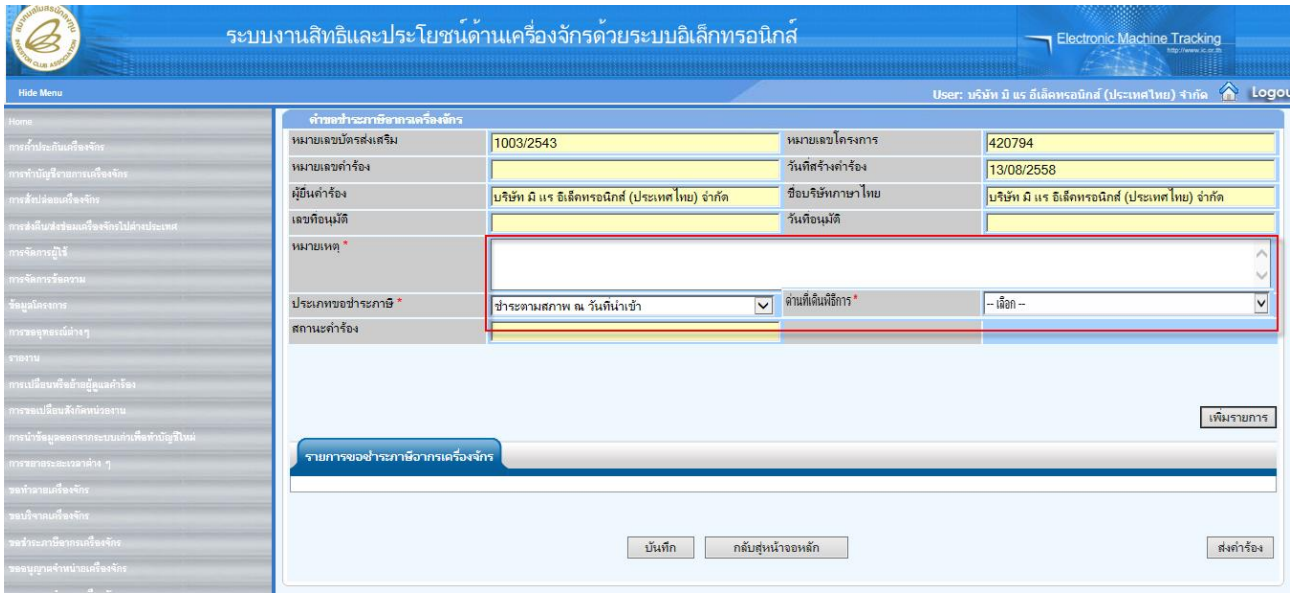
การขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรของโครงการกรณีนำเครื่องจักรเข้ามาใช้ในโครงการแล้วต้องเสียภาษีแทนการยกเลิกหรือลดหย่อนตามสิทธิที่ได้รับในโครงการ เป็นการนำเข้าเครื่องจักรมานอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**นอกระบบ**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร**



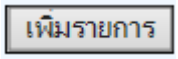
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



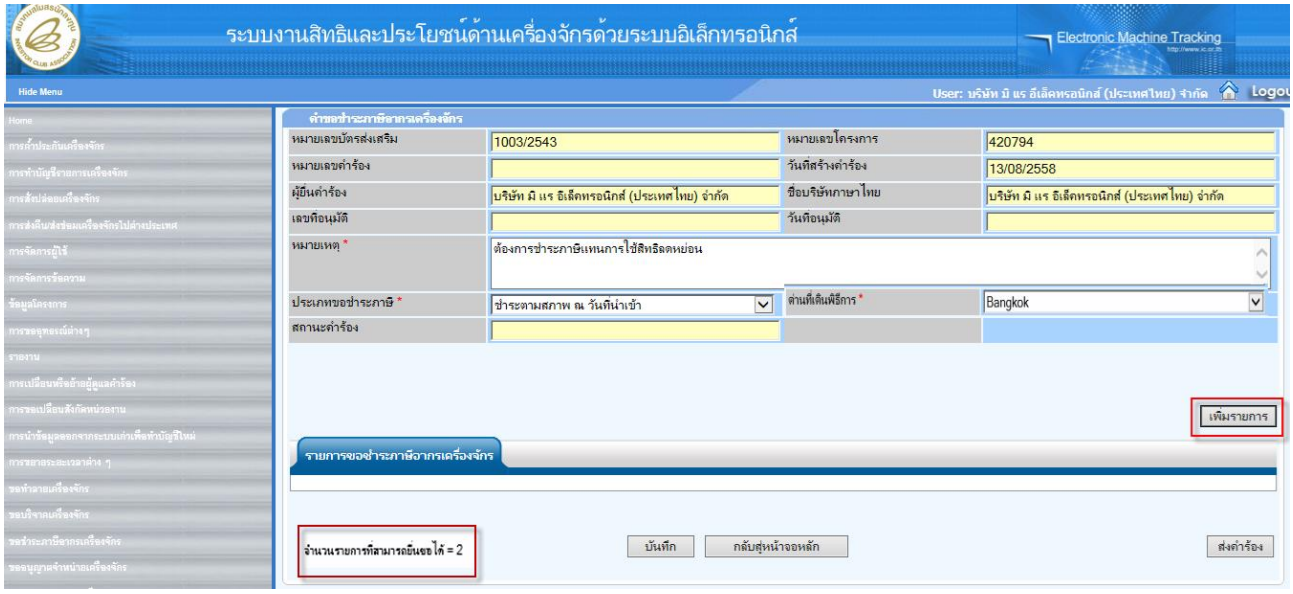
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร นอกระบบ



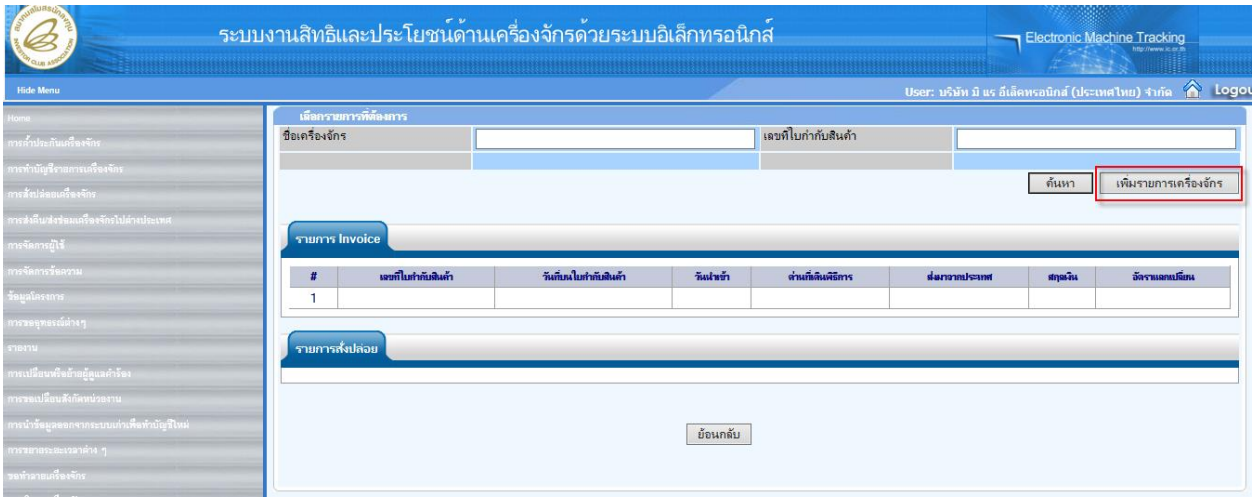
จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ "จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX"
- บันทึก "หมายเหตุ"
- บันทึก "ประเภทขอชำระภาษี"
- เลือก "ด่านที่เดินพิธีการ"
- กดปุ่ม  เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอชำระภาษีอากร

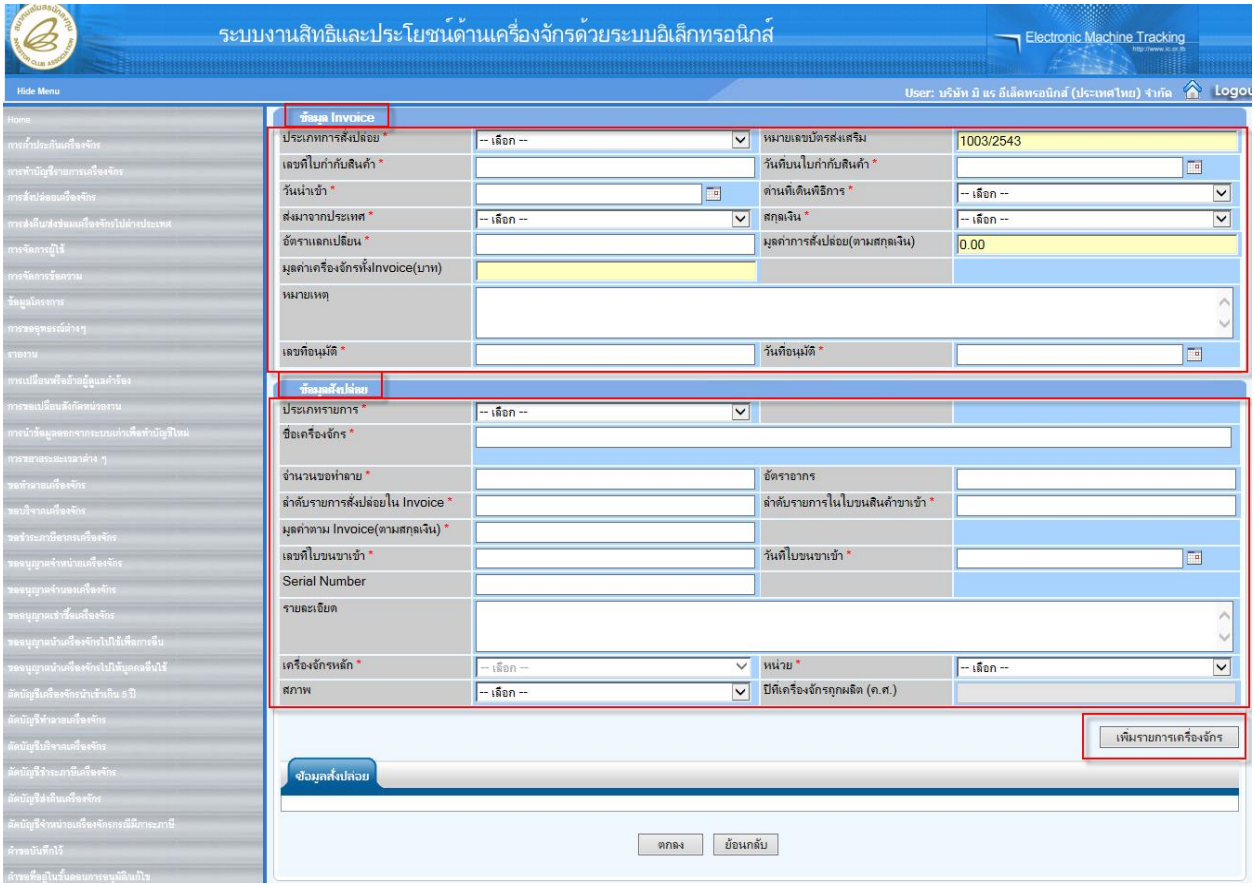
ระบบแสดงหน้าจอ



ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม เพิ่มรายการเครื่องจักร เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่อยู่นอกระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

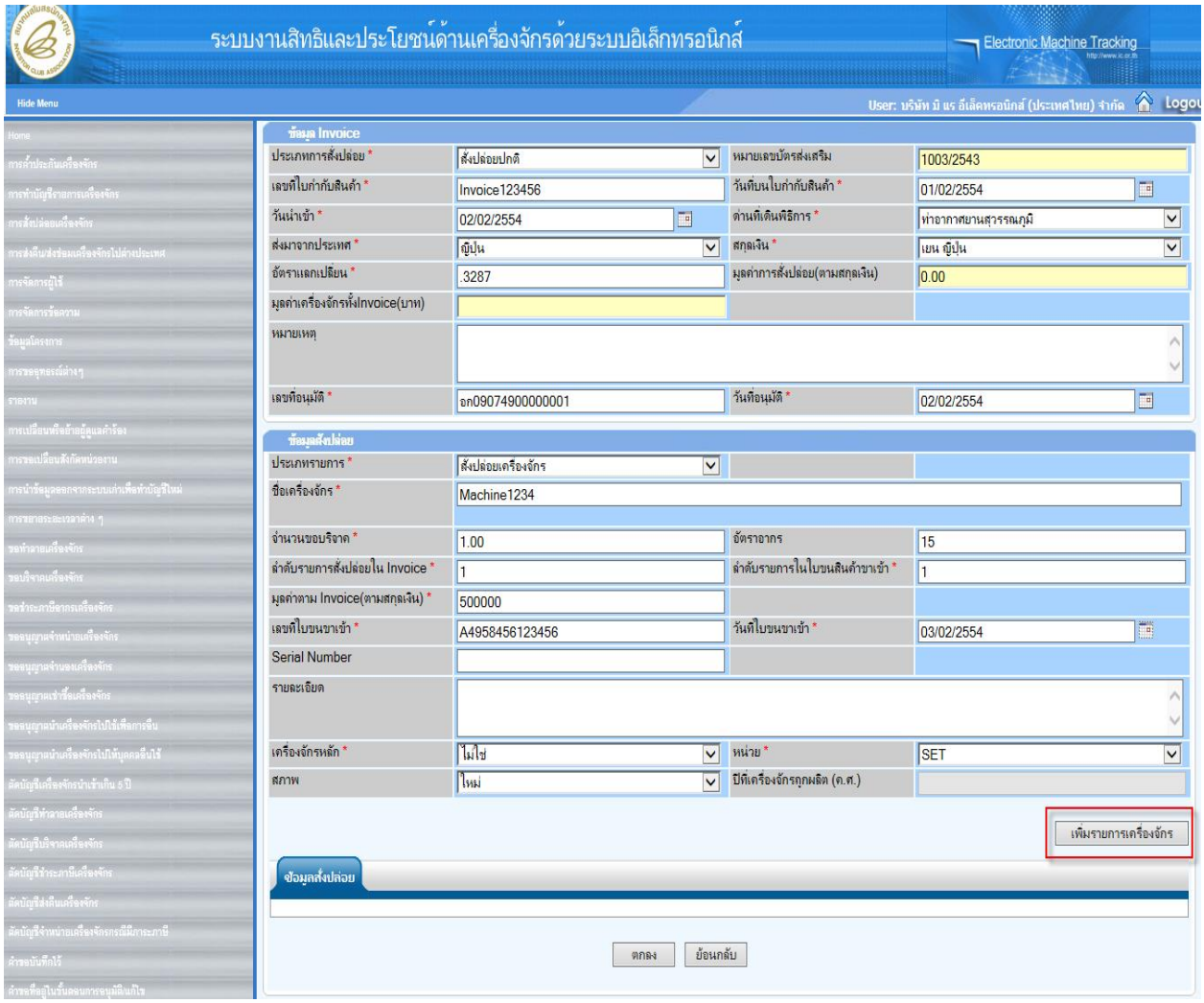
1.ข้อมูล Invoice

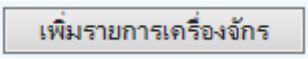
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *

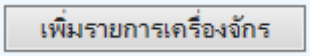
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

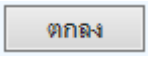
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

- บันทึก ประเภทรายการ *
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *
- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

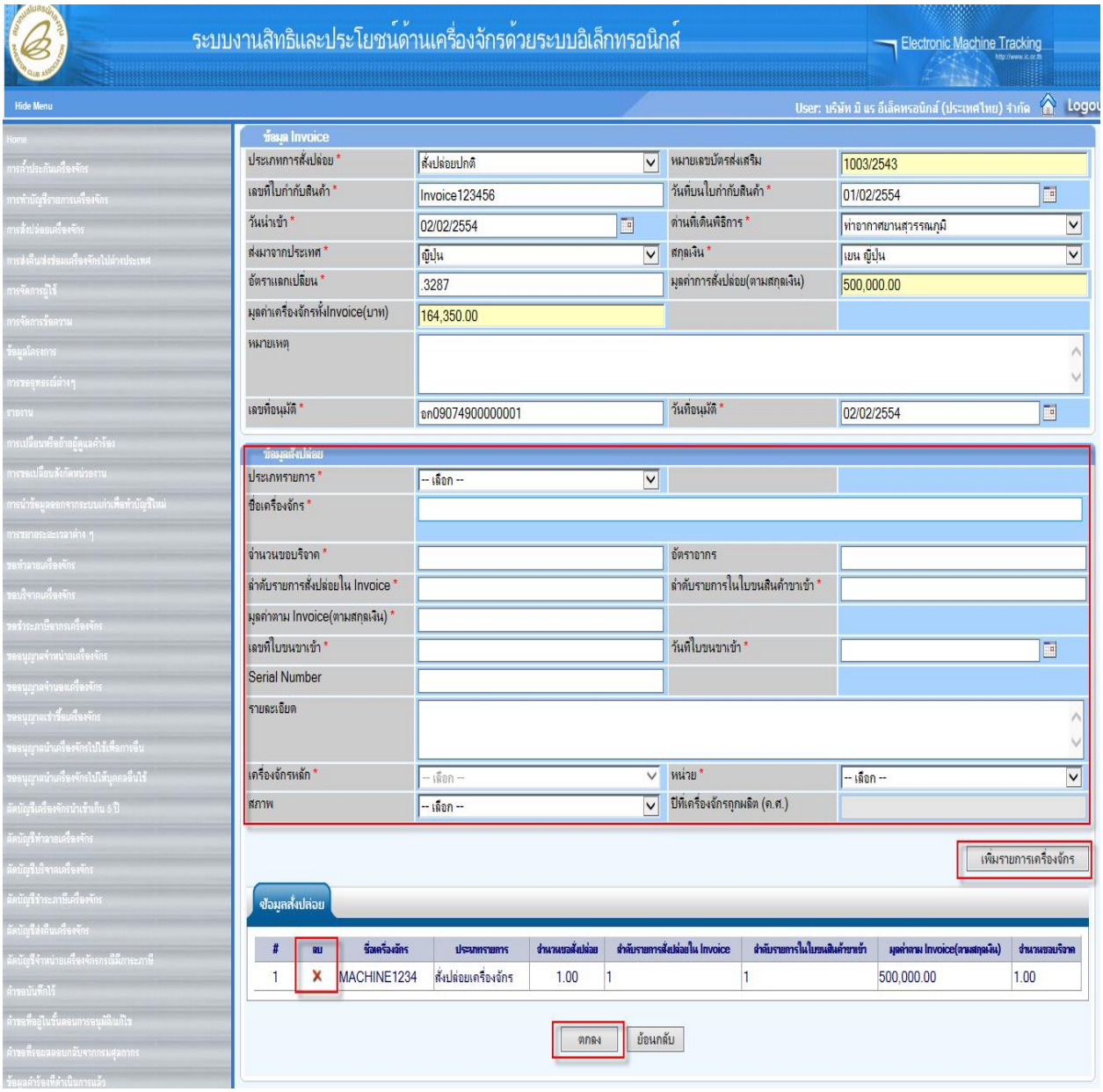


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอชำระภาษีอากรภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

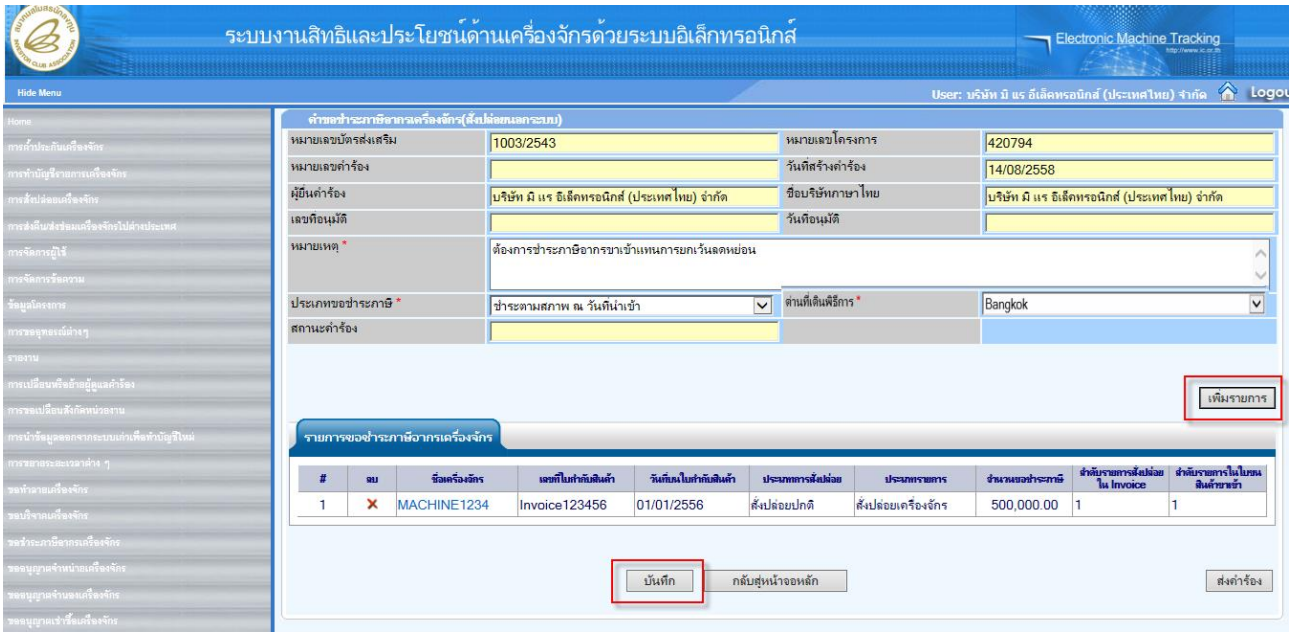
เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขอชำระภาษีอากร
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขอชำระภาษีอากรที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอชำระภาษีอากรภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

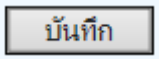
เพื่อกลับสู่หน้าคำขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร



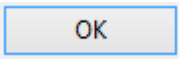
จะปรากฏหน้าจอคำขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรมากว่า 1 Invoice ภายใต้คำขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรนี้ให้กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอชำระภาษีอากร

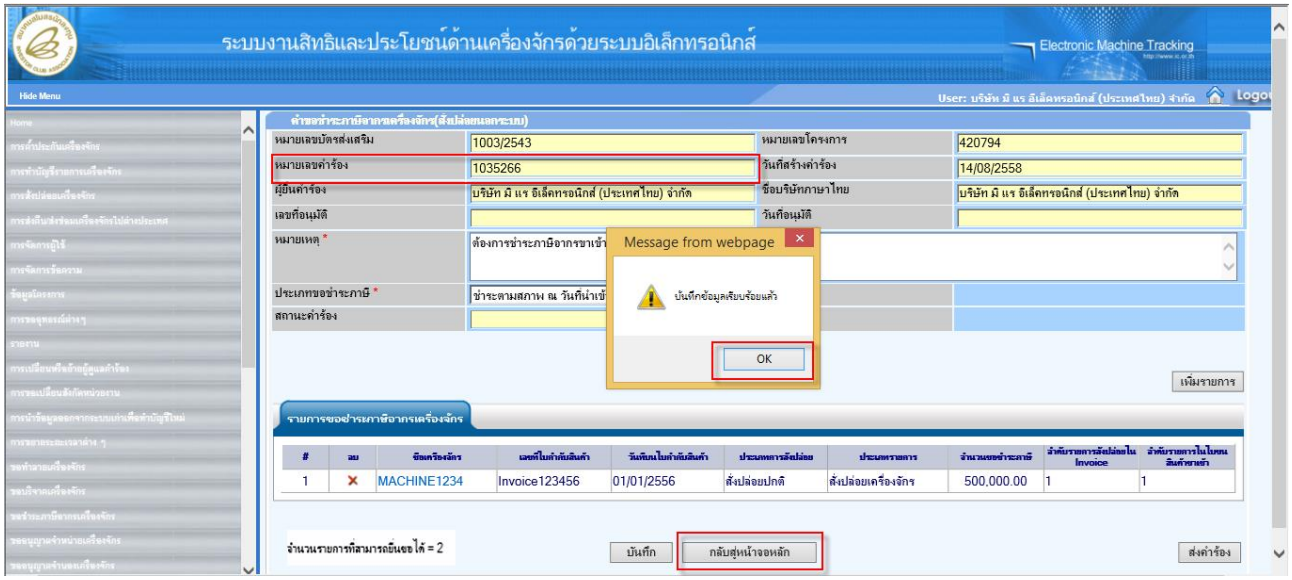


- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอชำระภาษีอากรเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

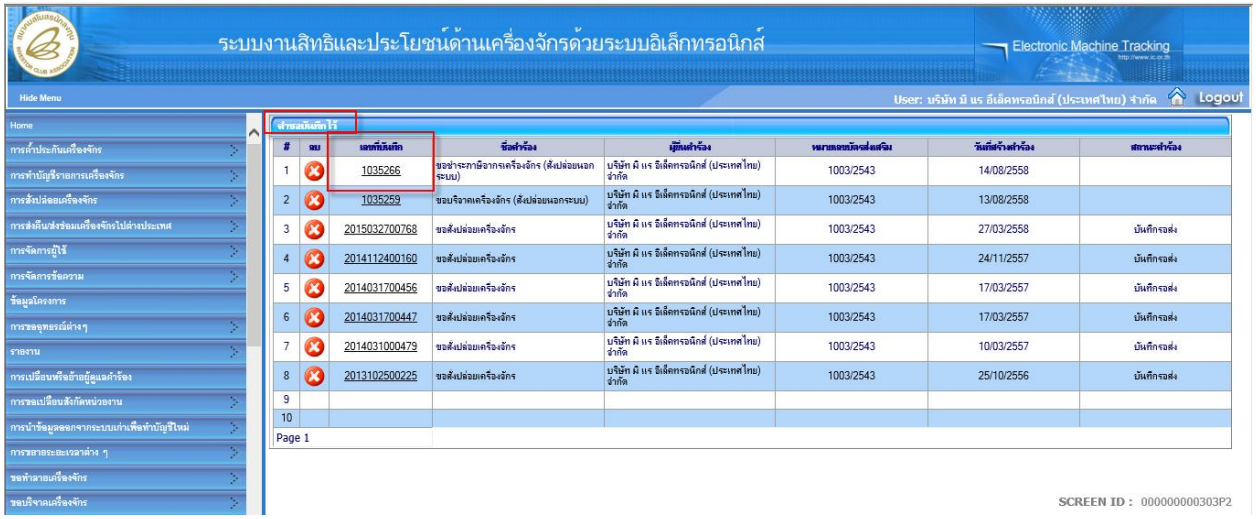
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

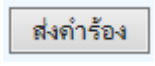


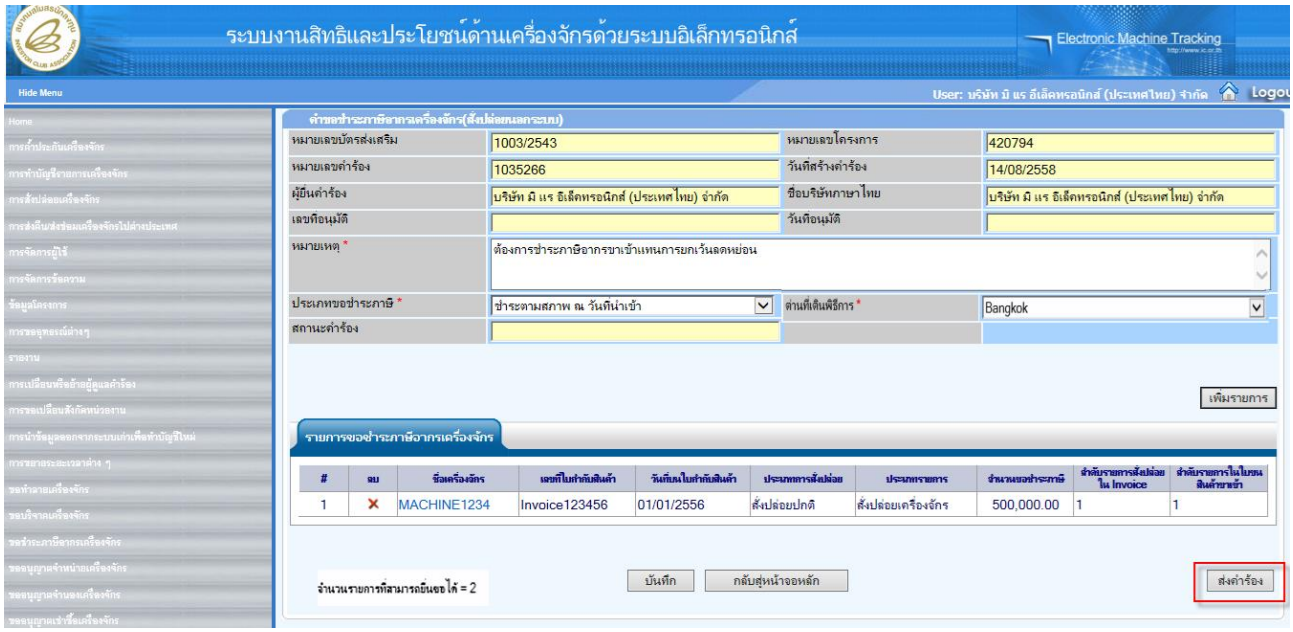
- คำขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

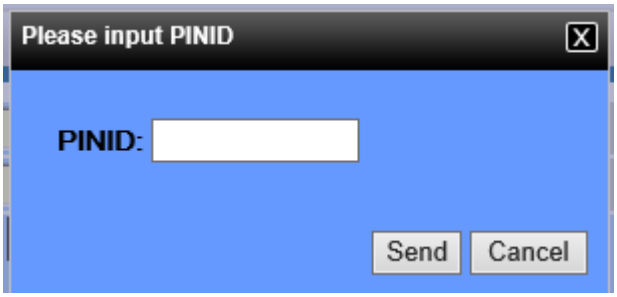


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอชำระภาษีอากร ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติชำระภาษีอากรให้

- กดปุ่ม 

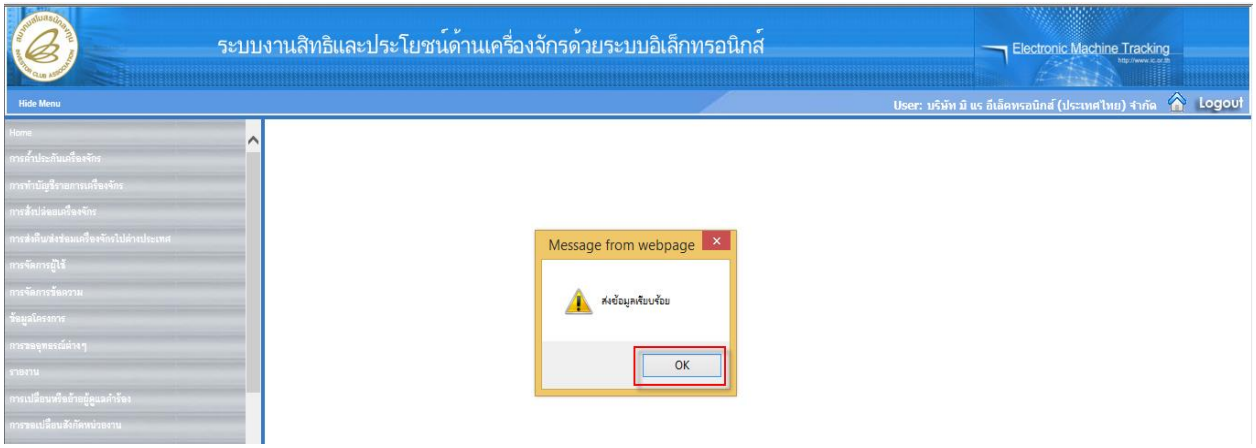


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



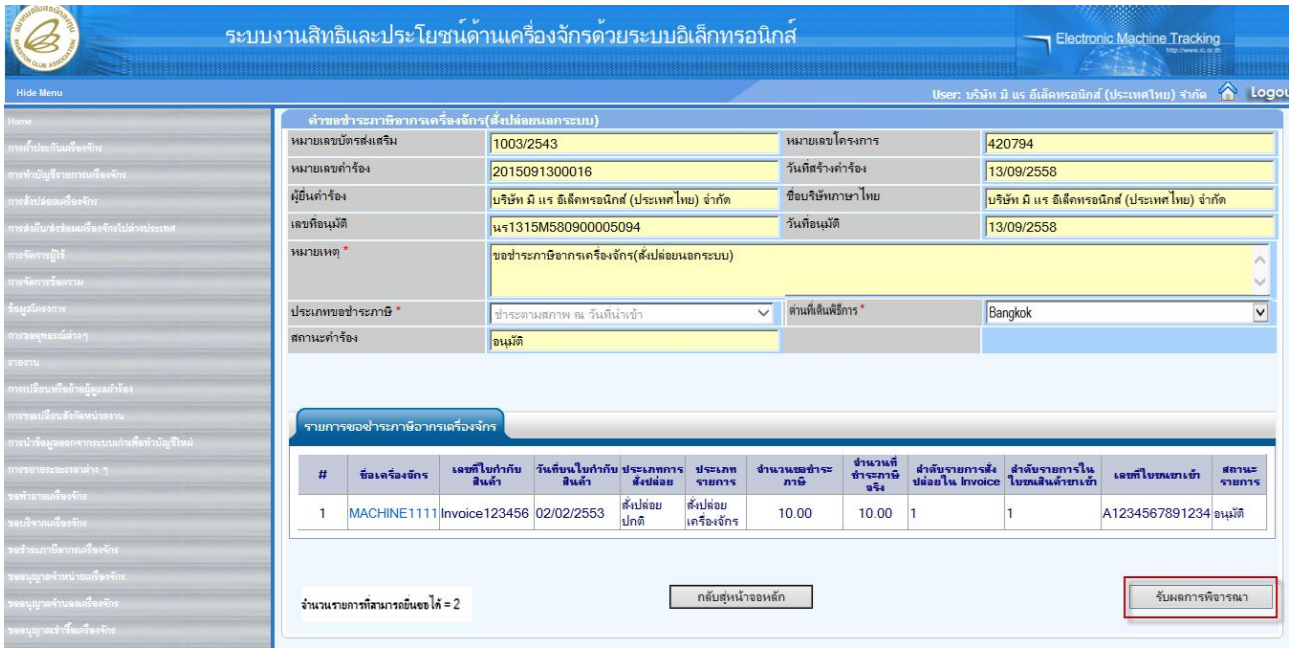
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

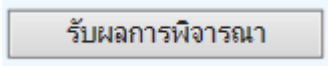


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

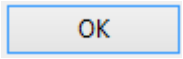


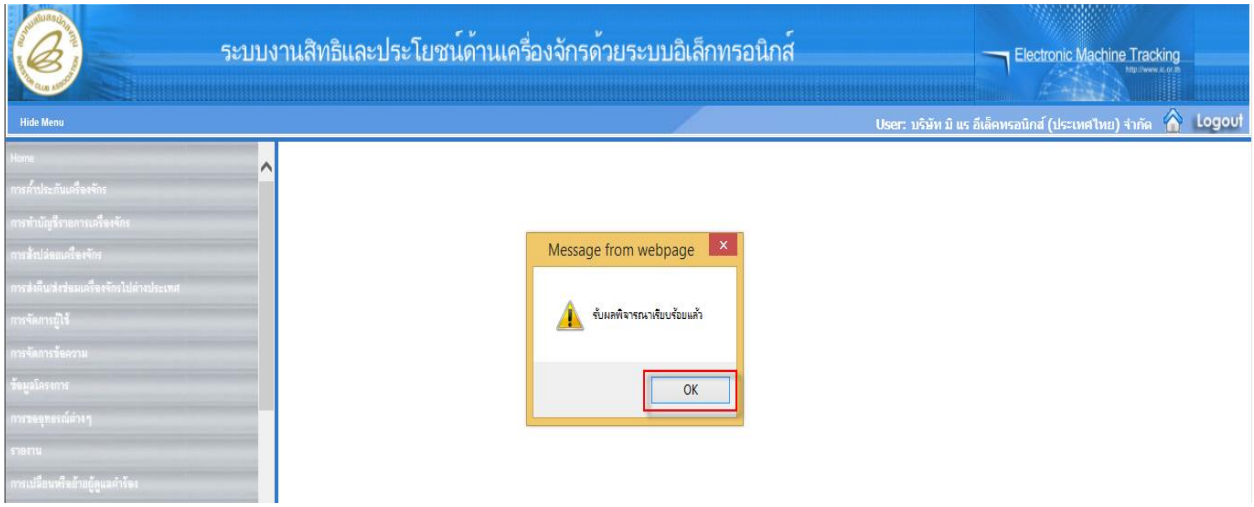
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



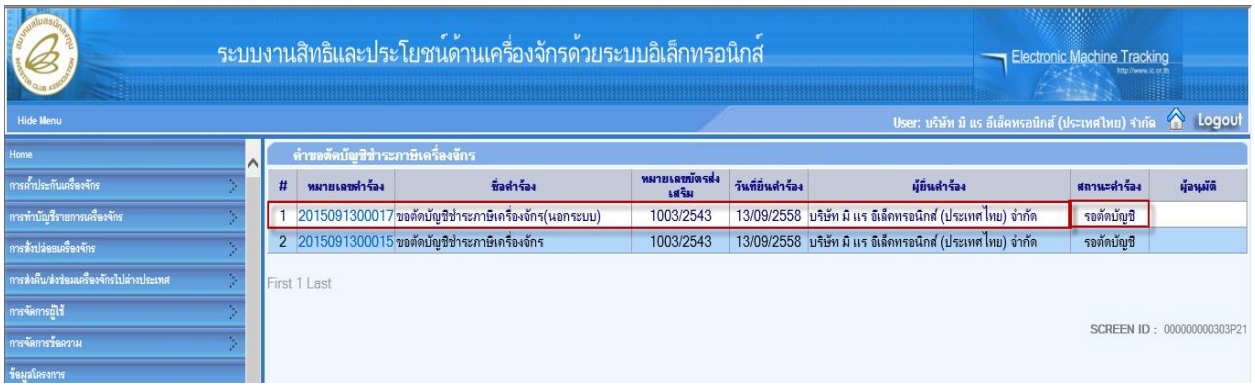
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

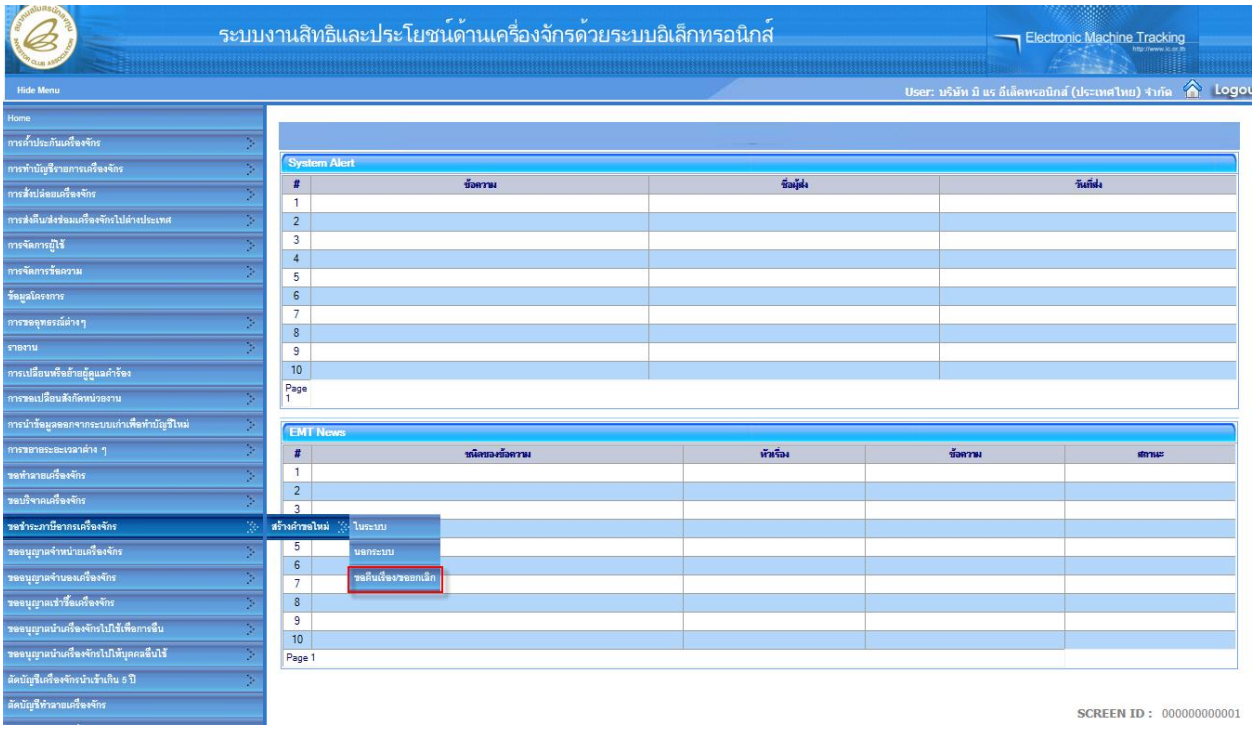


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักร

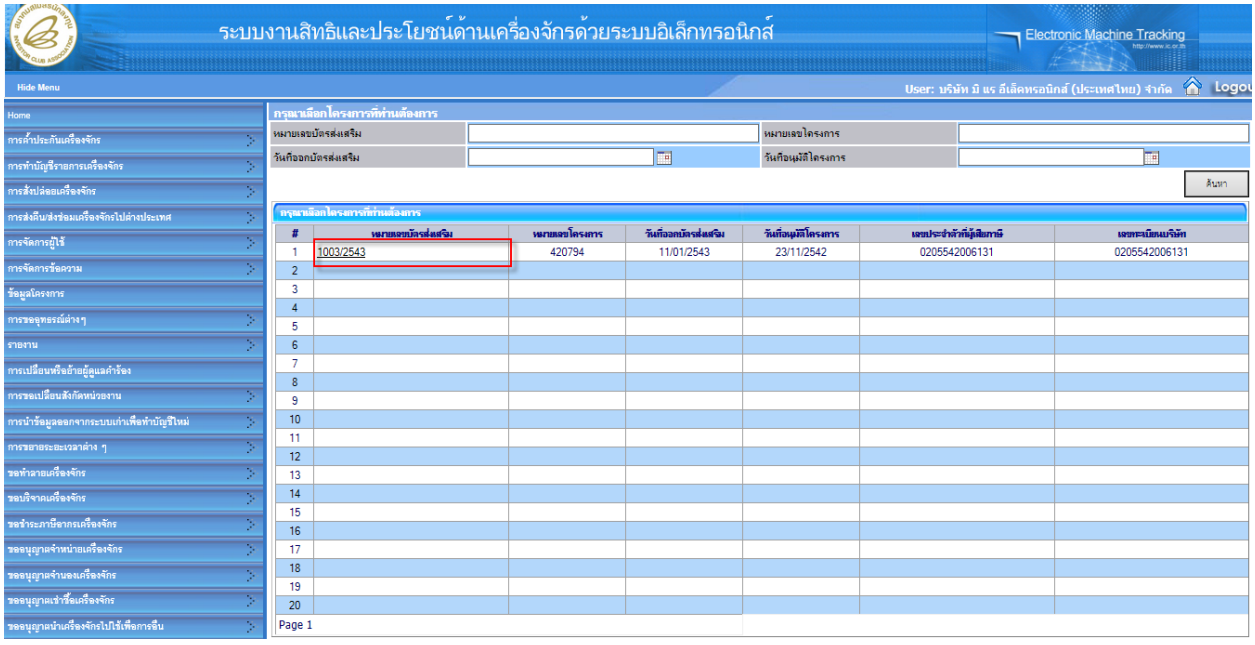

ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
Logout
Home
การค้ำประกันเครื่องจักร
การทำบัญชีรายการเครื่องจักร
การสั่งปล่อยเครื่องจักร
การส่งคืน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ
การจัดการผู้ใช้
การจัดการข้อความ
ข้อมูลโครงการ
คำขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร
หมายเลขคำร้อง ชื่อคำร้อง หมายเลขบัตรส่งเสริม วันที่ยื่นคำร้อง ผู้ยื่นคำร้อง สถานะคำร้อง ผู้อนุมัติ
1 2015091300017 ขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร(นอกระบบ) 1003/2543 13/09/2558 บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด รอตัดบัญชี
2 2015091300015 ขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร 1003/2543 13/09/2558 บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด รอตัดบัญชี
First 1 Last
SCREEN ID : 000000000303P21

8.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักร

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักรของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการชำระภาษีอากรเครื่องจักรนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา**อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่ยังไม่ได้ขอตัดบัญชีชำระภาษีอากรเครื่องจักร เป็นการส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักรสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู **"ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร"** >> เมนูย่อย >> **"สร้างคำขอใหม่"** >> เมนูย่อย **"ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก"** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักร

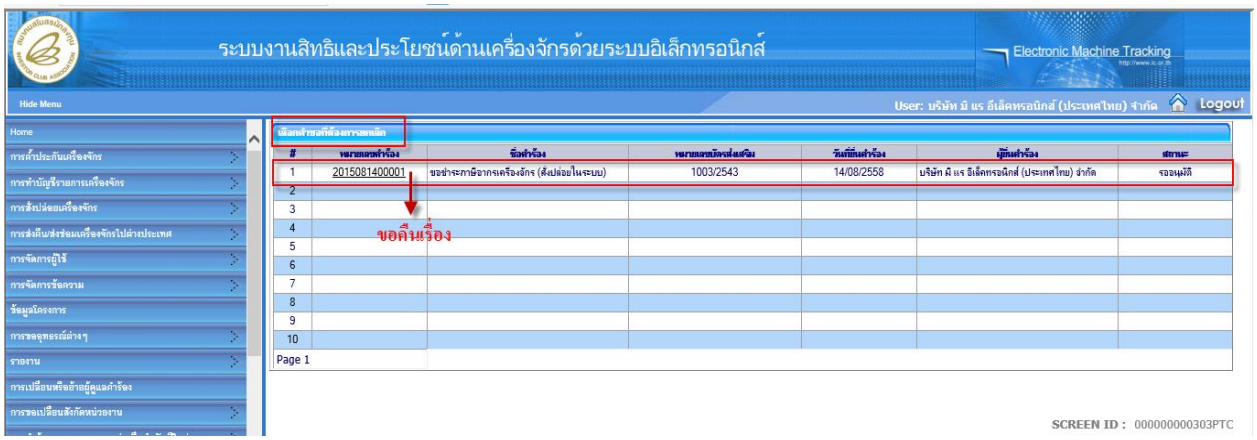


จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

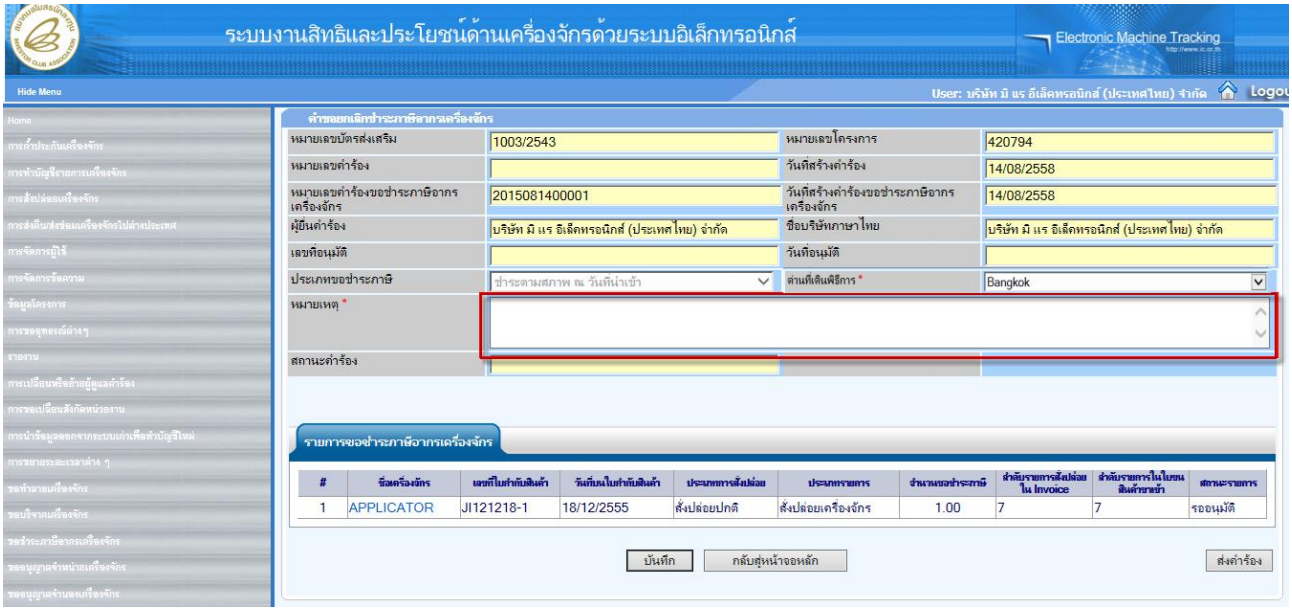


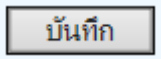
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิก/คืนเรื่องชำระภาษีอากรเครื่องจักร

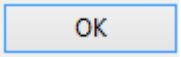
กรณีขอคืนเรื่องชำระภาษีอากรเครื่องจักร

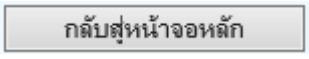


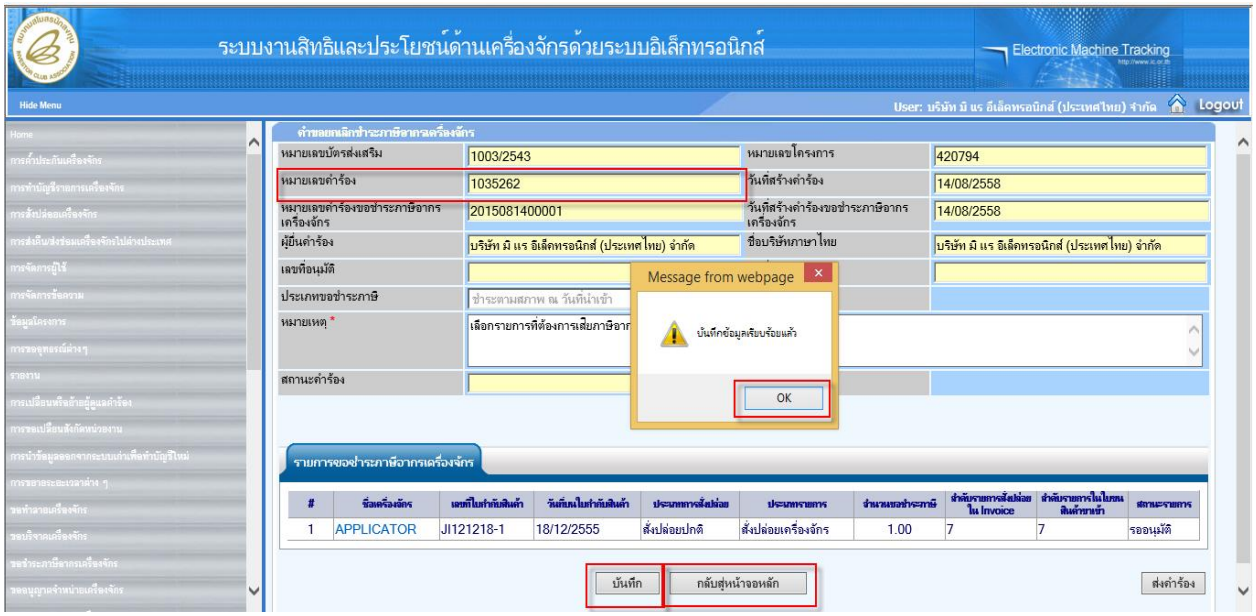
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



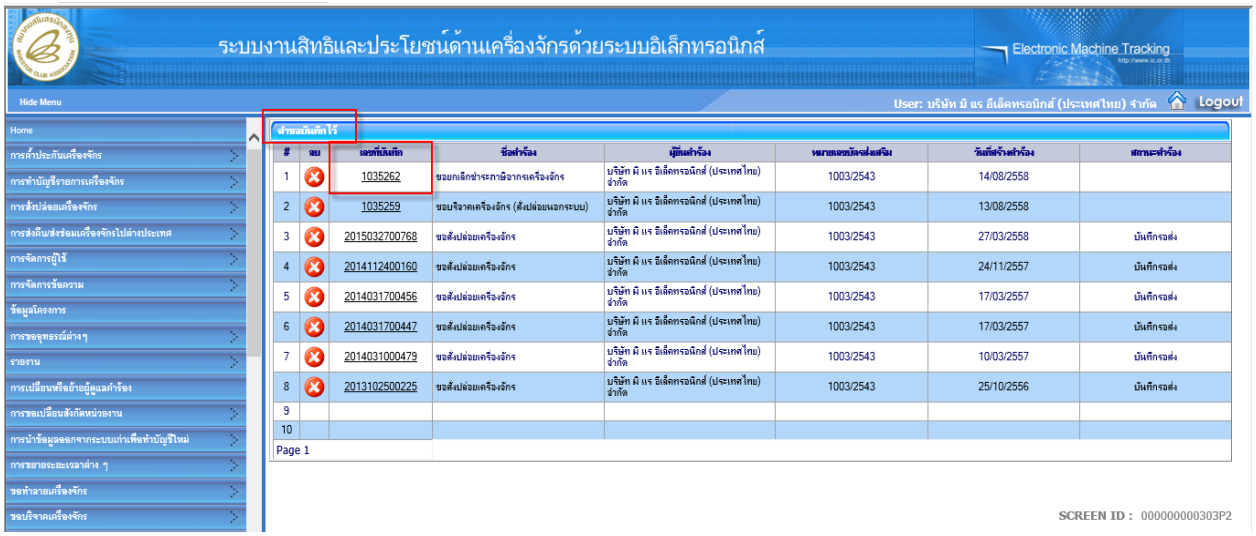
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 

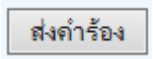
- กดปุ่ม 

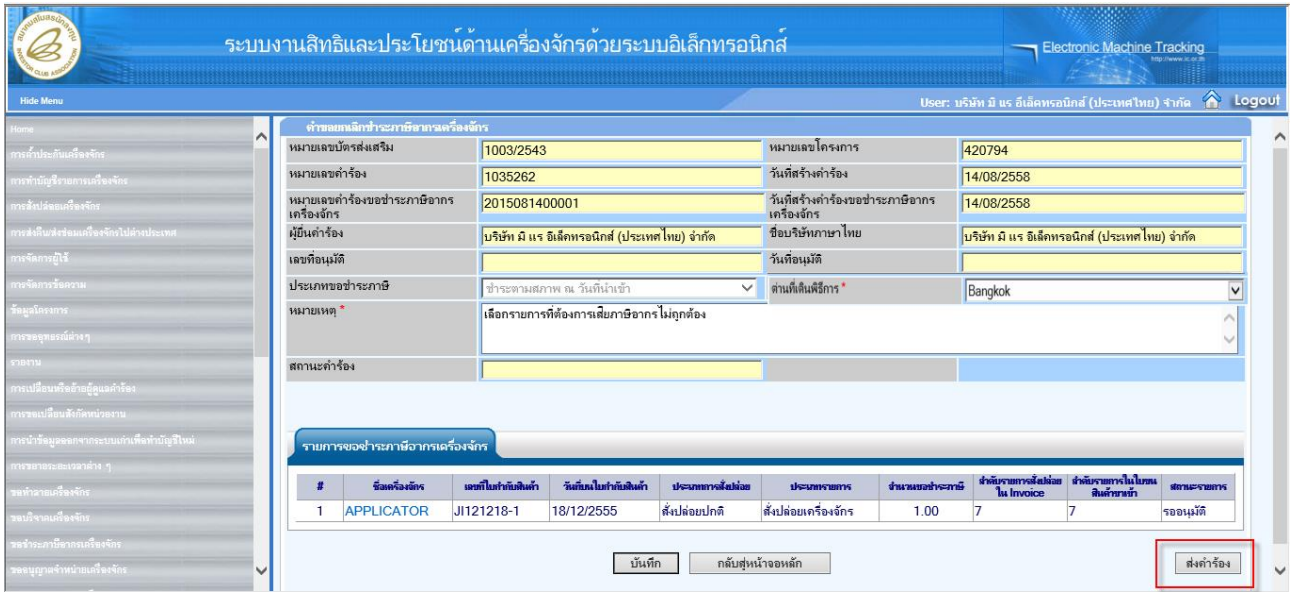


- คำขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

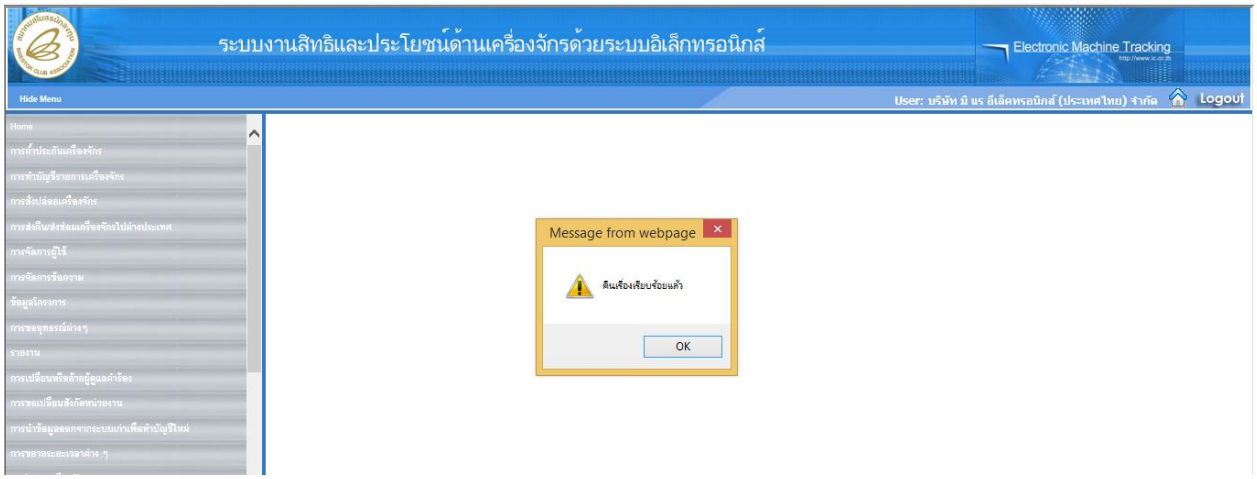
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรนั้นคืนไป



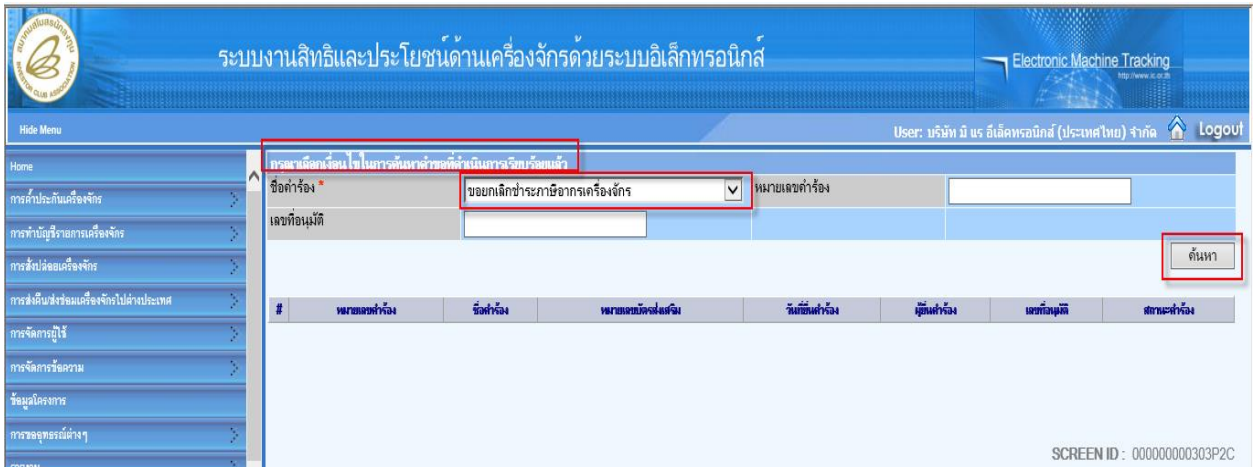
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”

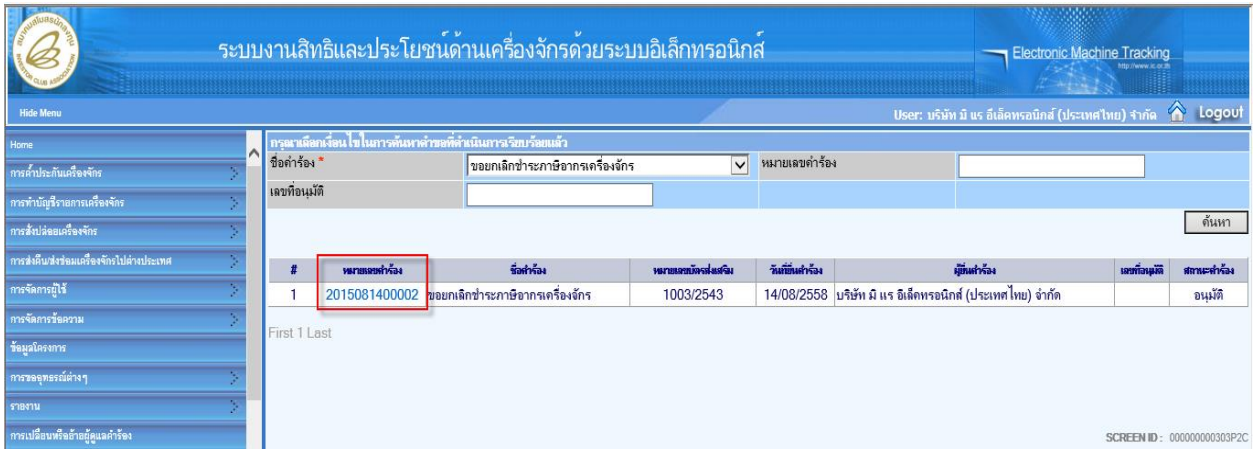


- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักร
- กดปุ่ม ค้นหา

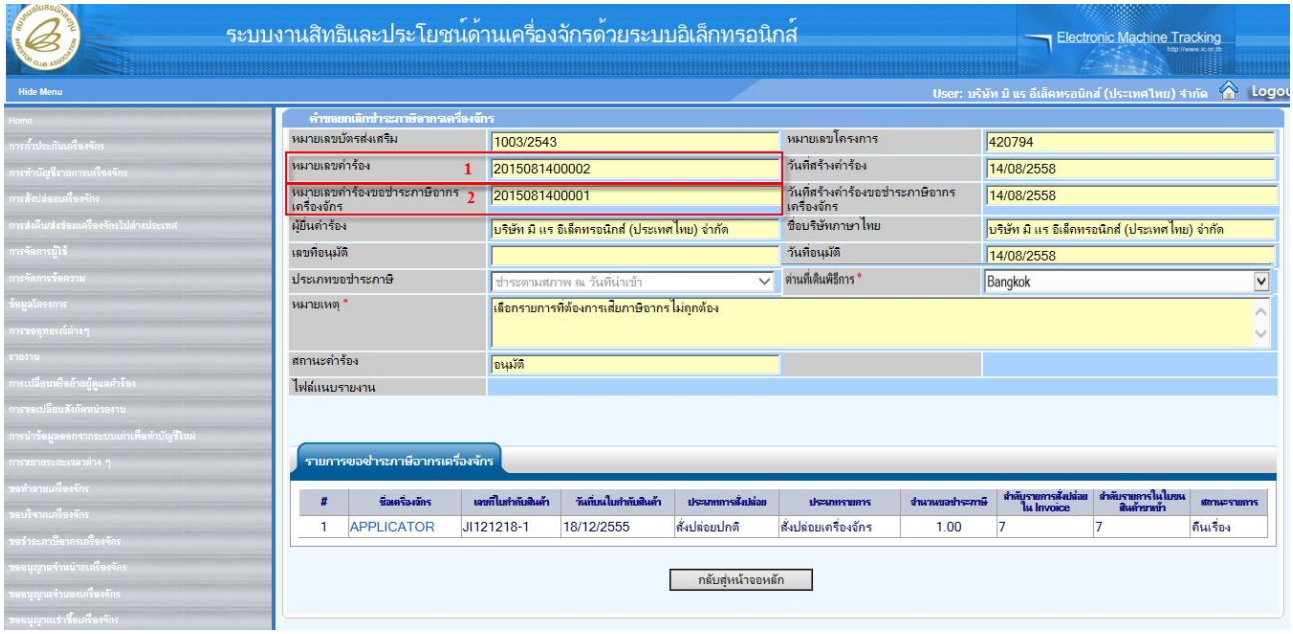


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร



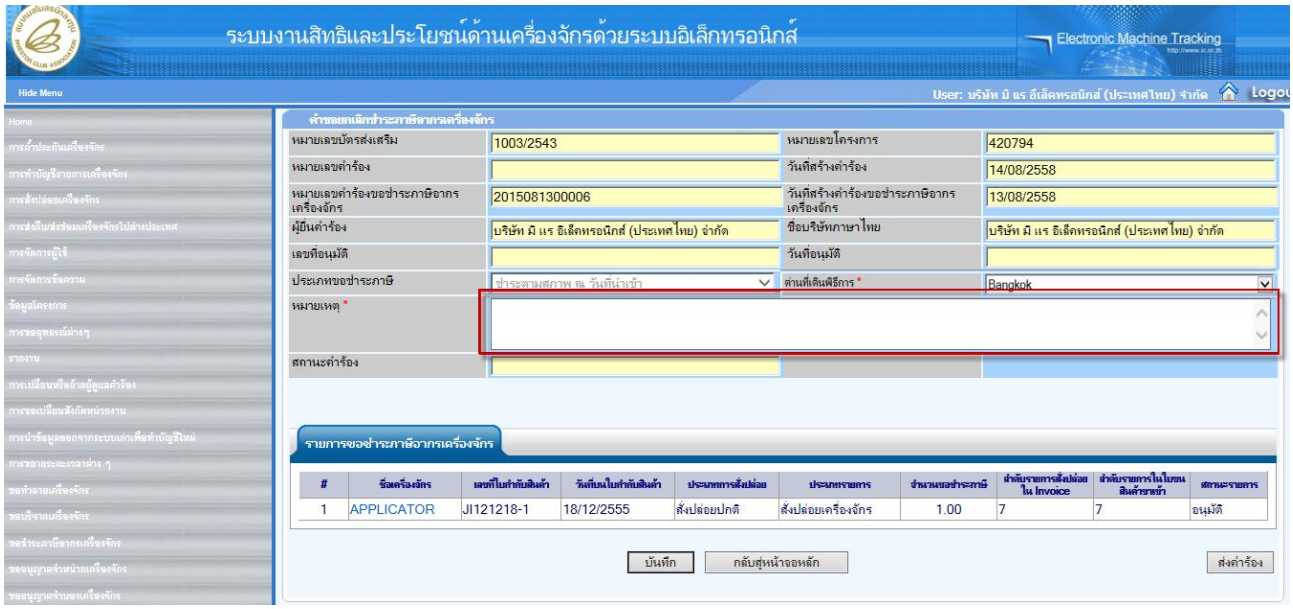
กรณีขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักร

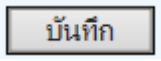
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา” หรือ “รอตัดบัญชี”

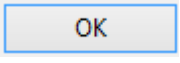


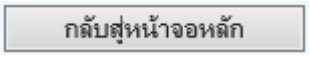
ระบบจะแสดงหน้าจอ

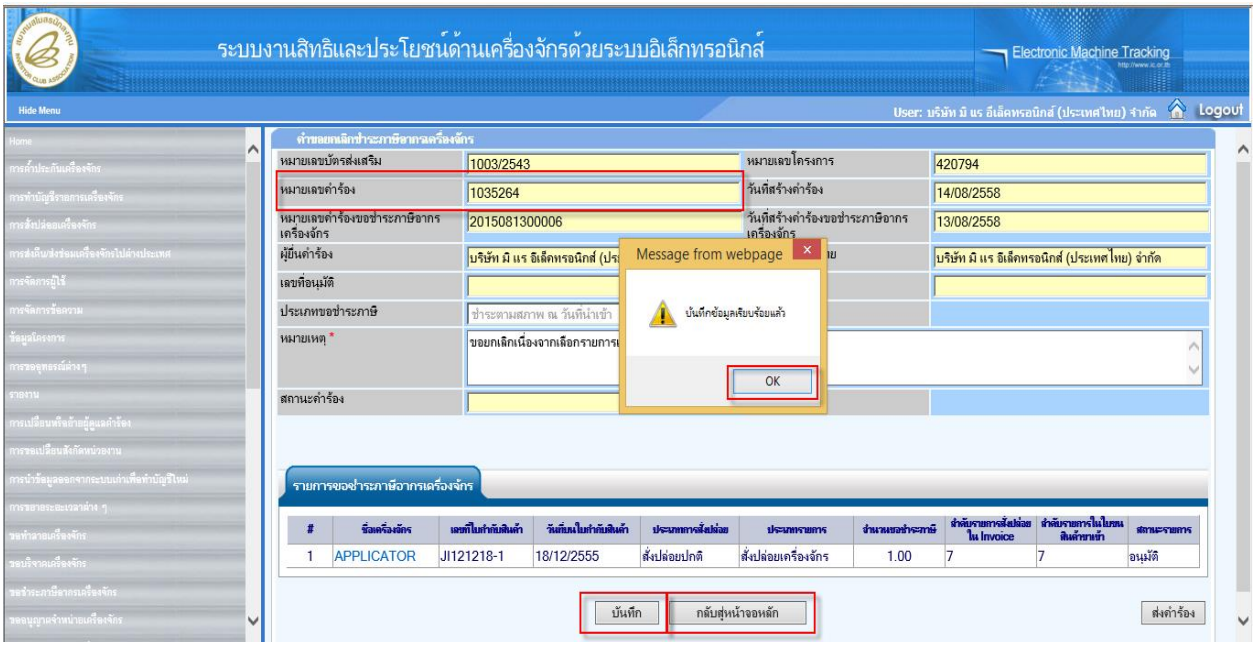
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก



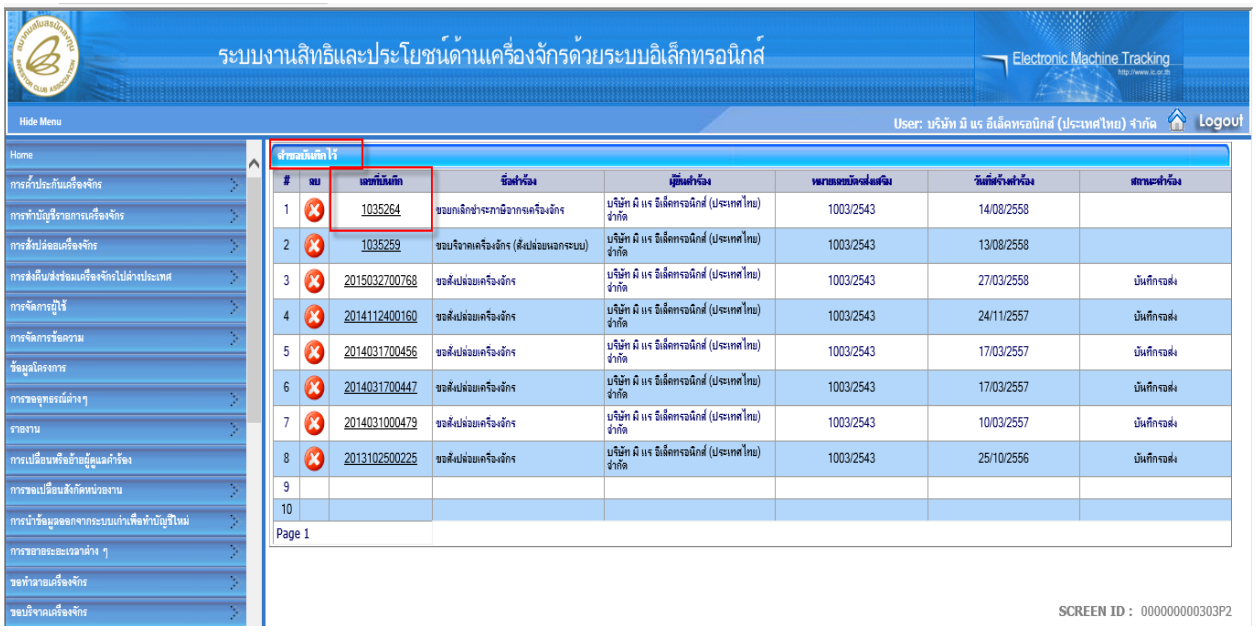
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

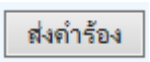
- กดปุ่ม 

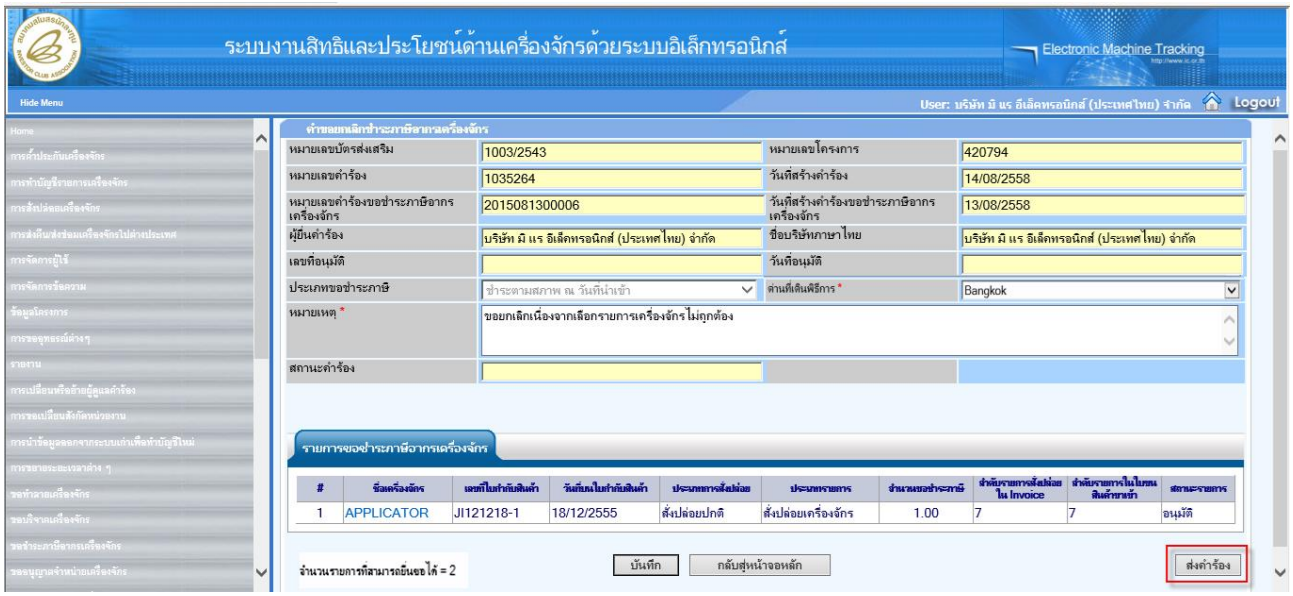


- คำขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกชำระภาษีอากรเครื่องจักร

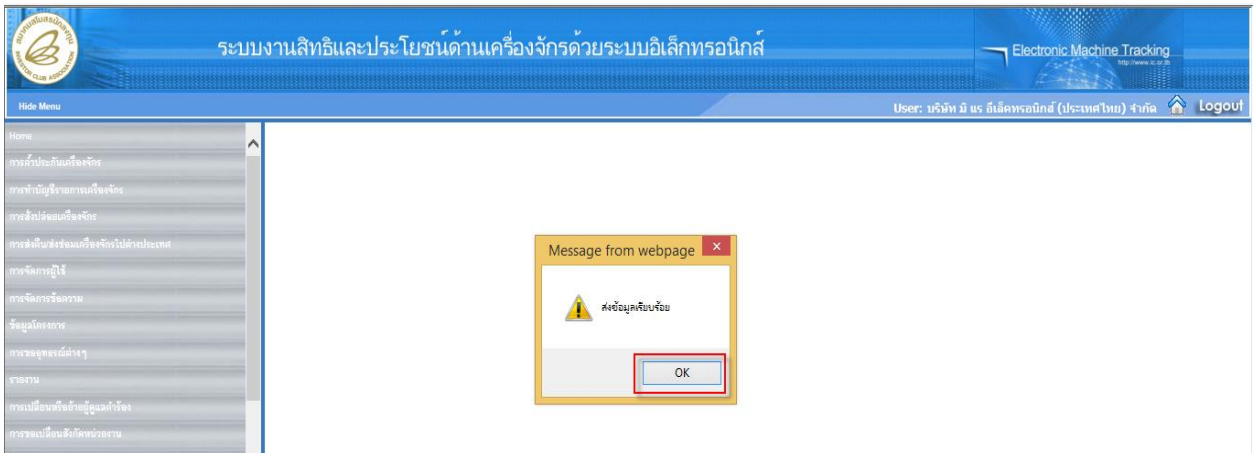
- กดปุ่ม 



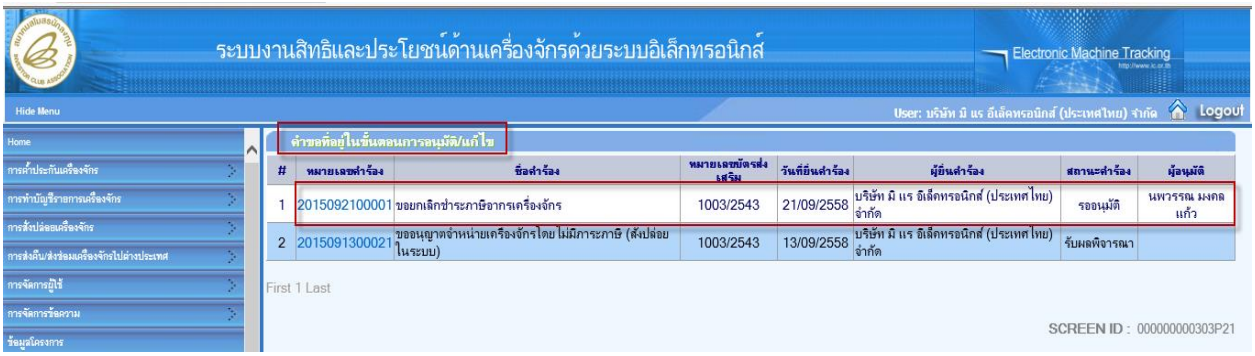
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



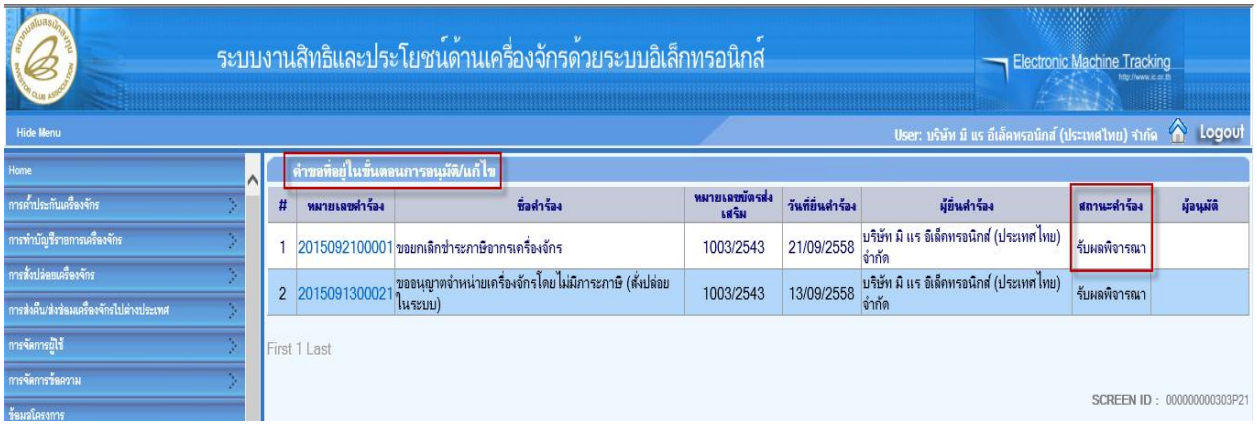
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



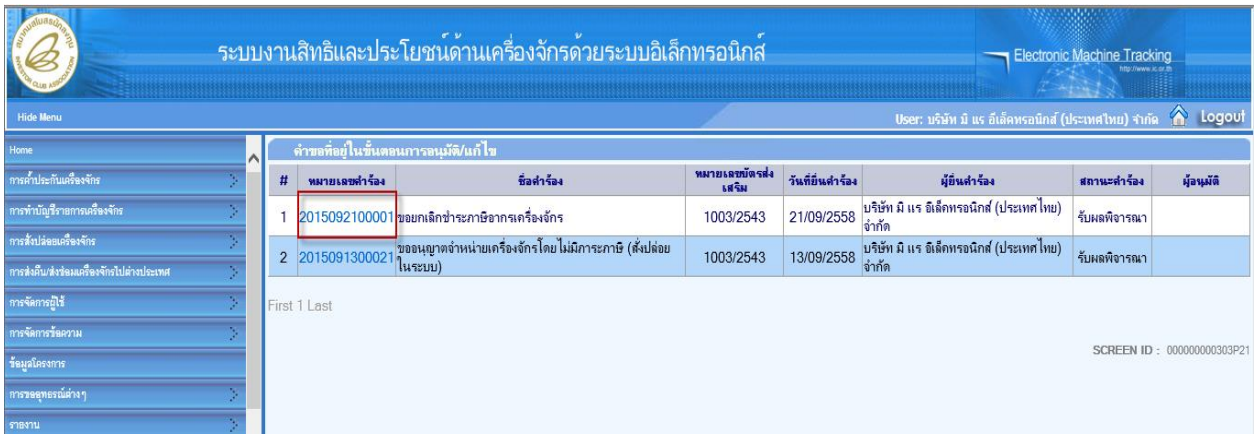
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

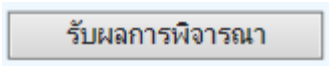


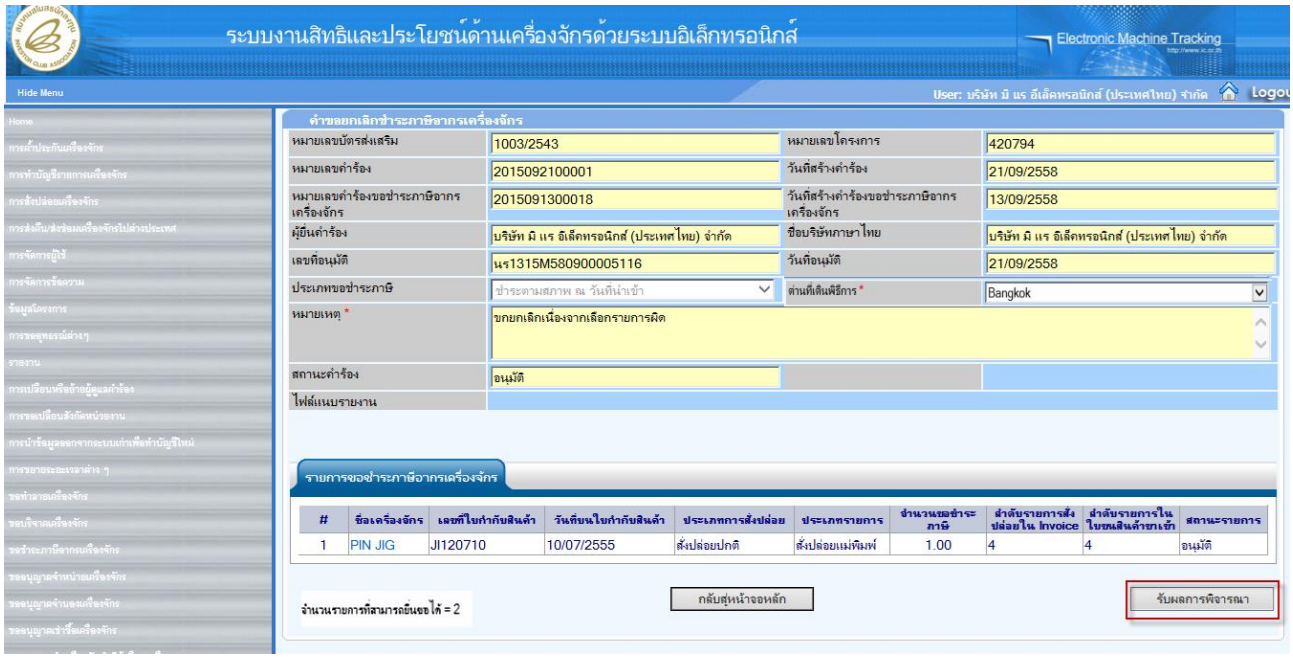
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

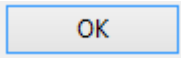


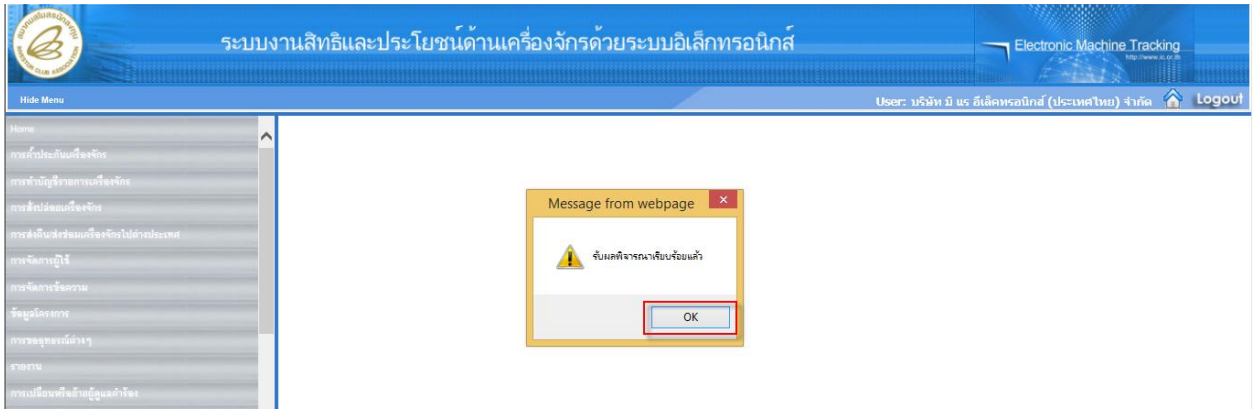
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



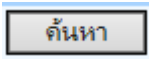


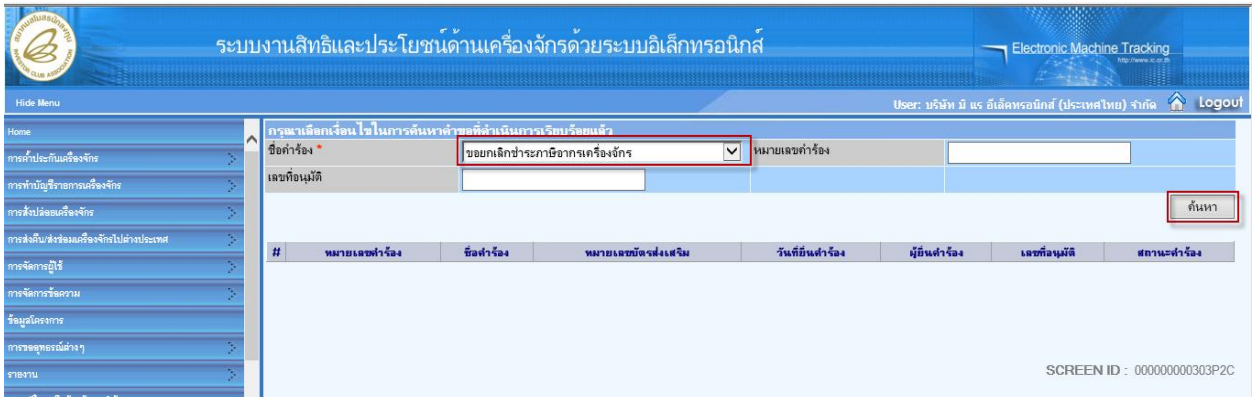
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 



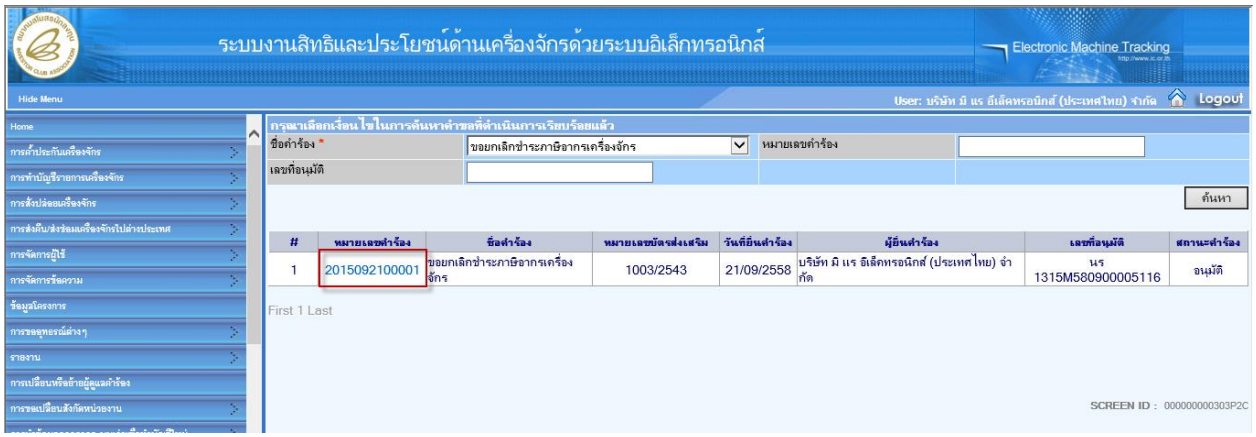
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม 

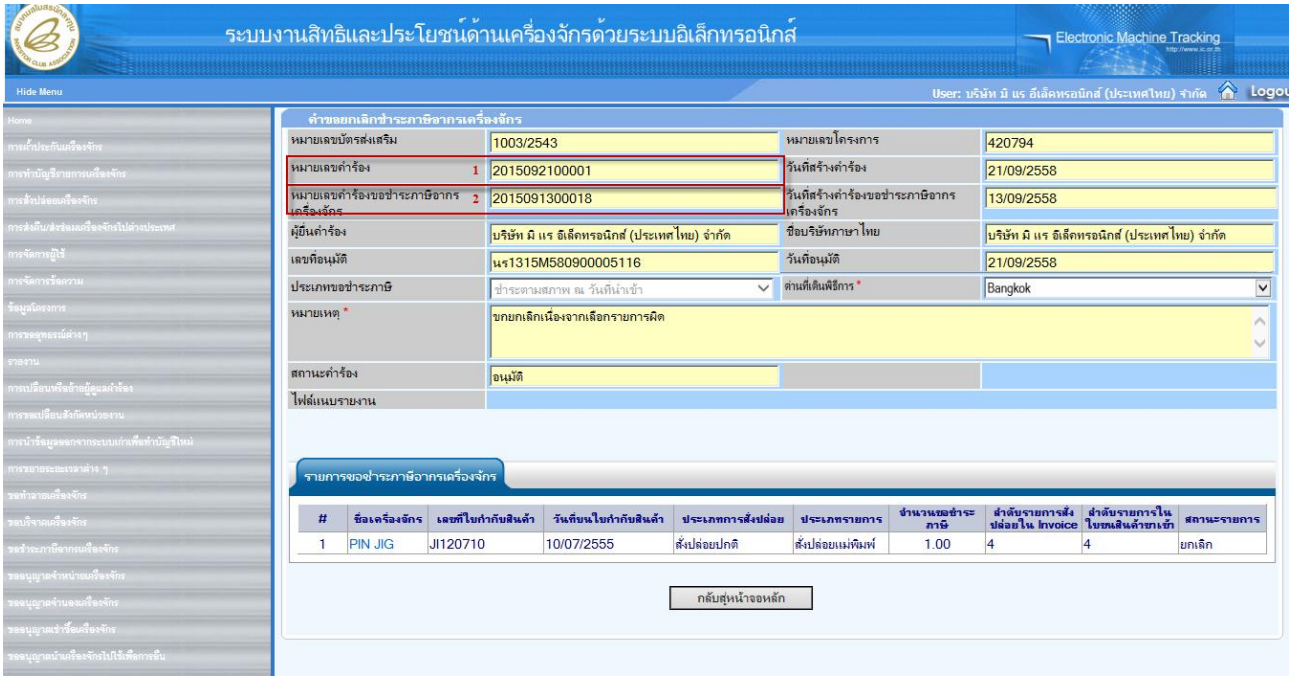


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



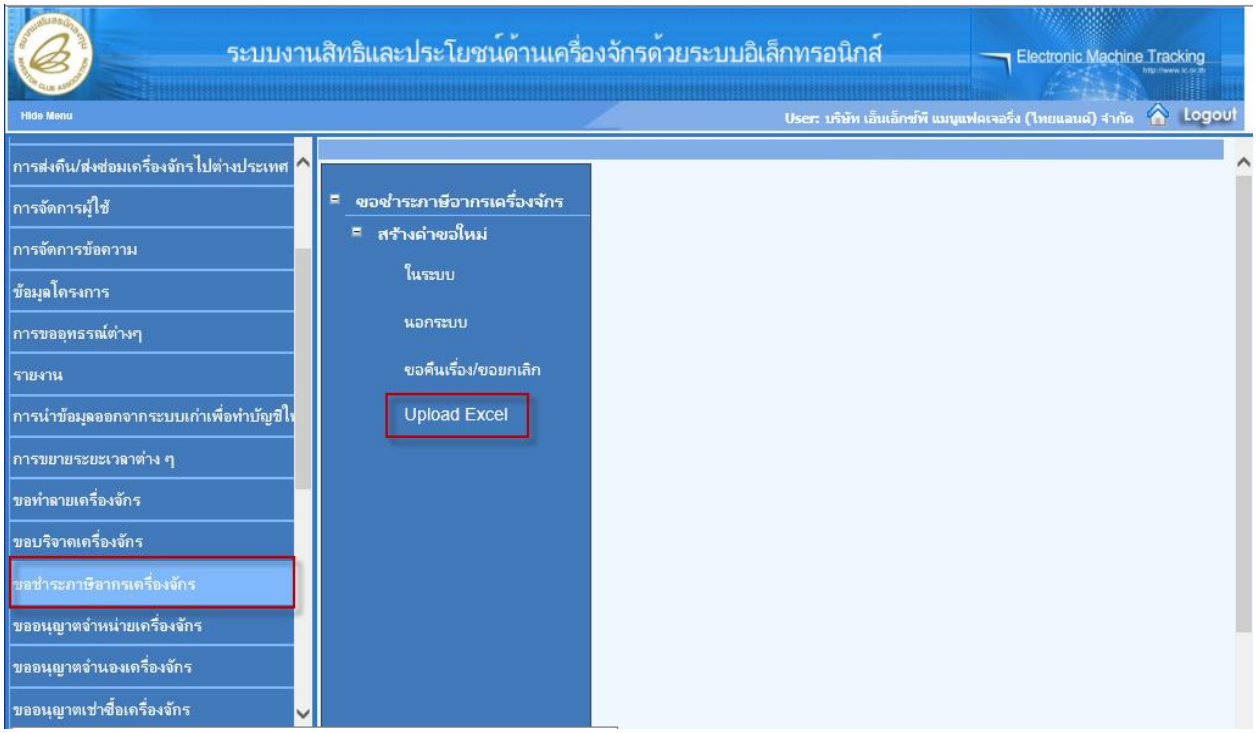
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยกเลิก, 2)คำร้องขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร



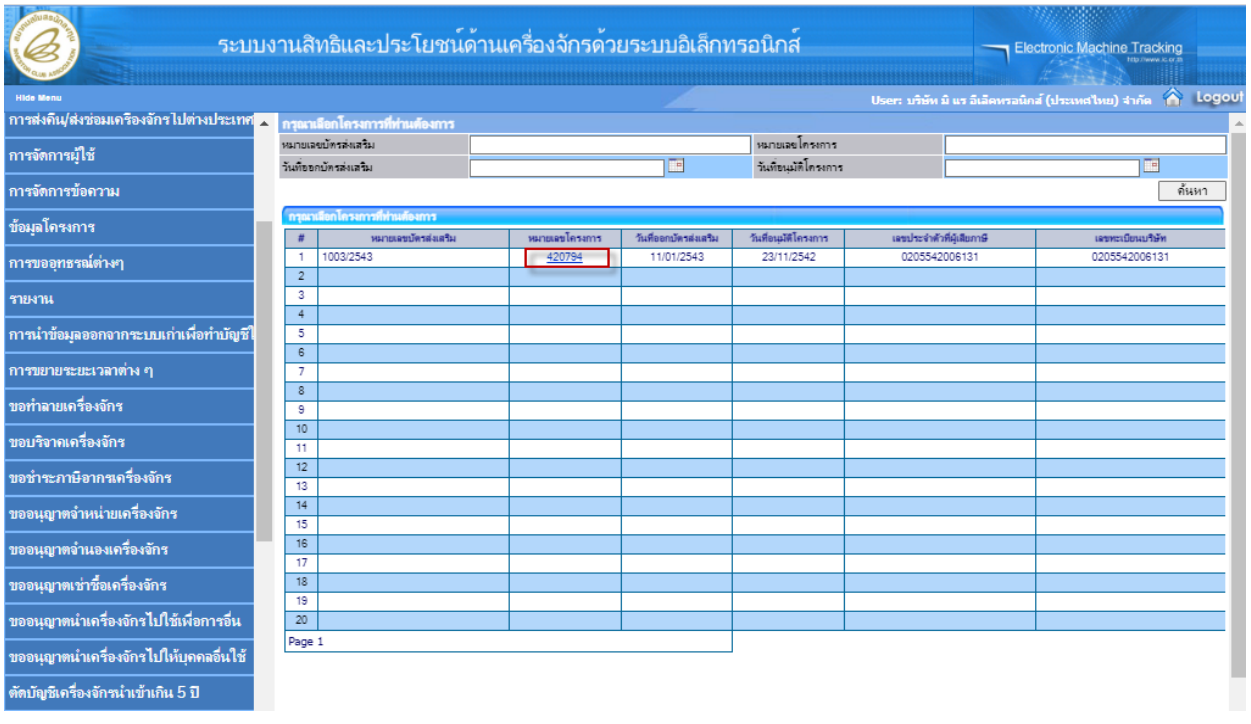
8.4. การ Upload Excel ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

เป็นการทำงานขอชำระภาษีอากรเครื่องจักรผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

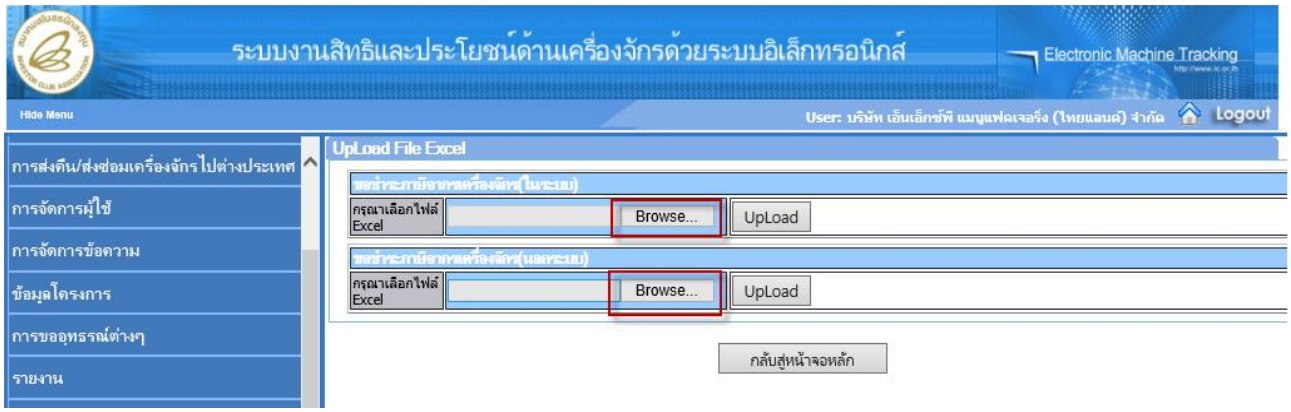
เลือกเมนู “ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “Upload Excel” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

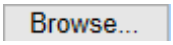


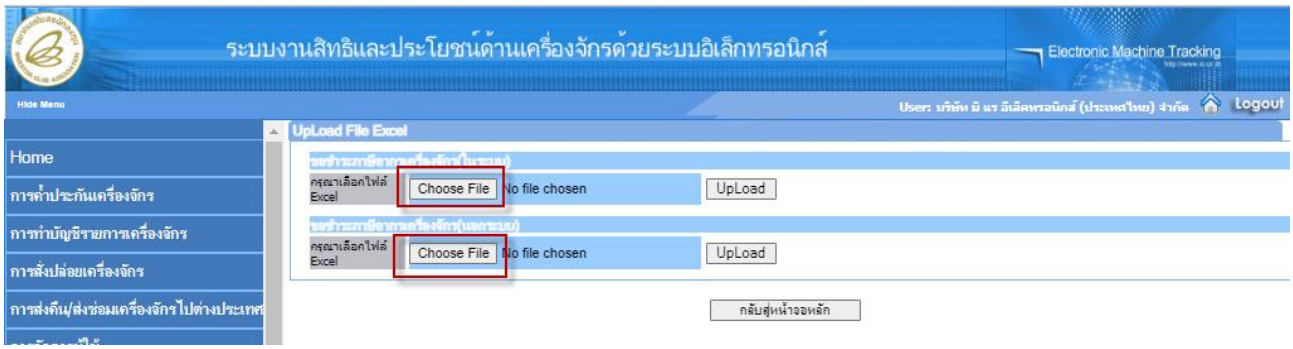
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

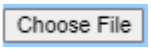


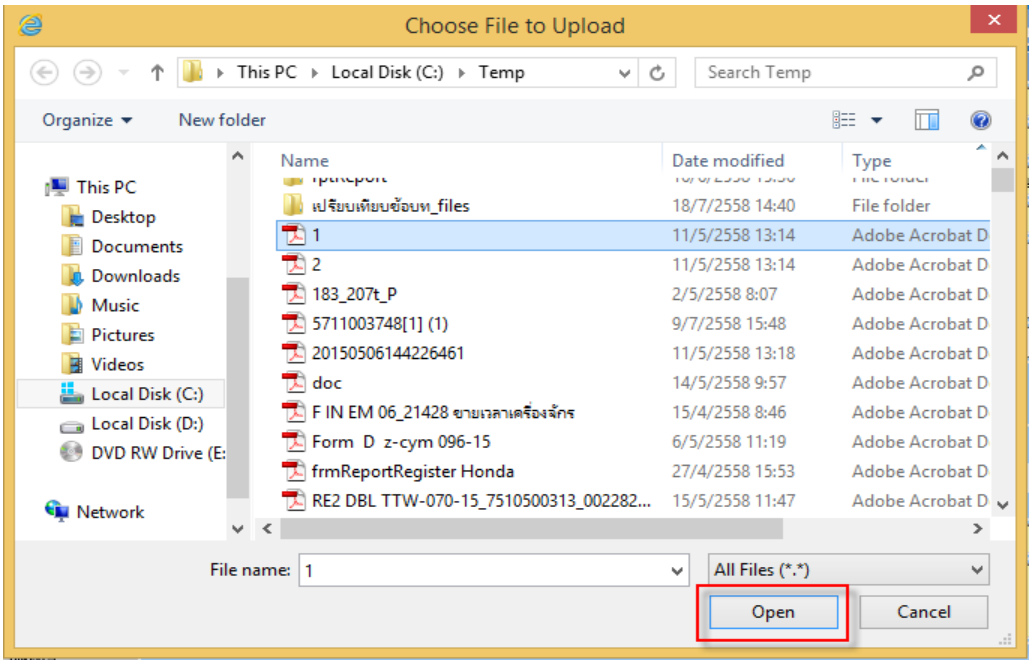
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร

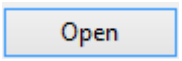


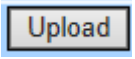
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้

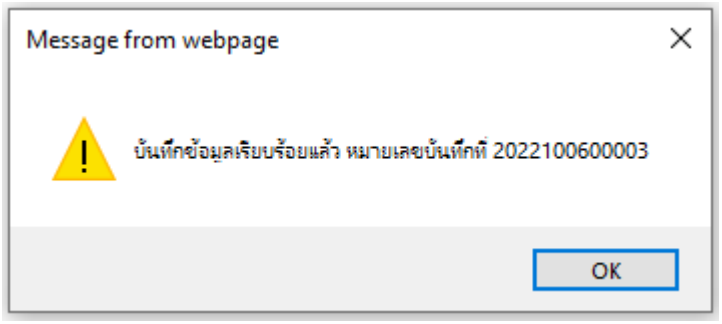


- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร แล้วกดปุ่ม 

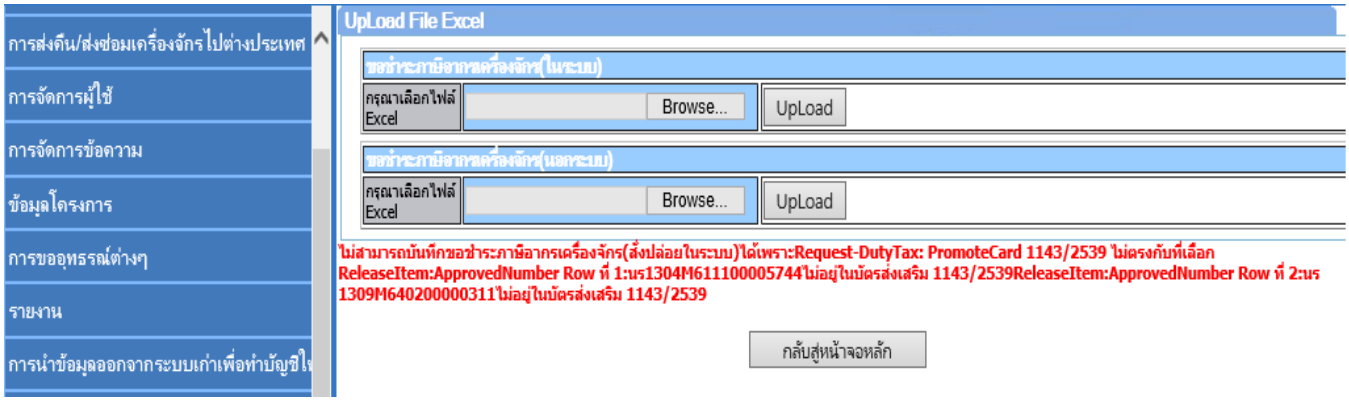
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ

- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 20222100600003” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



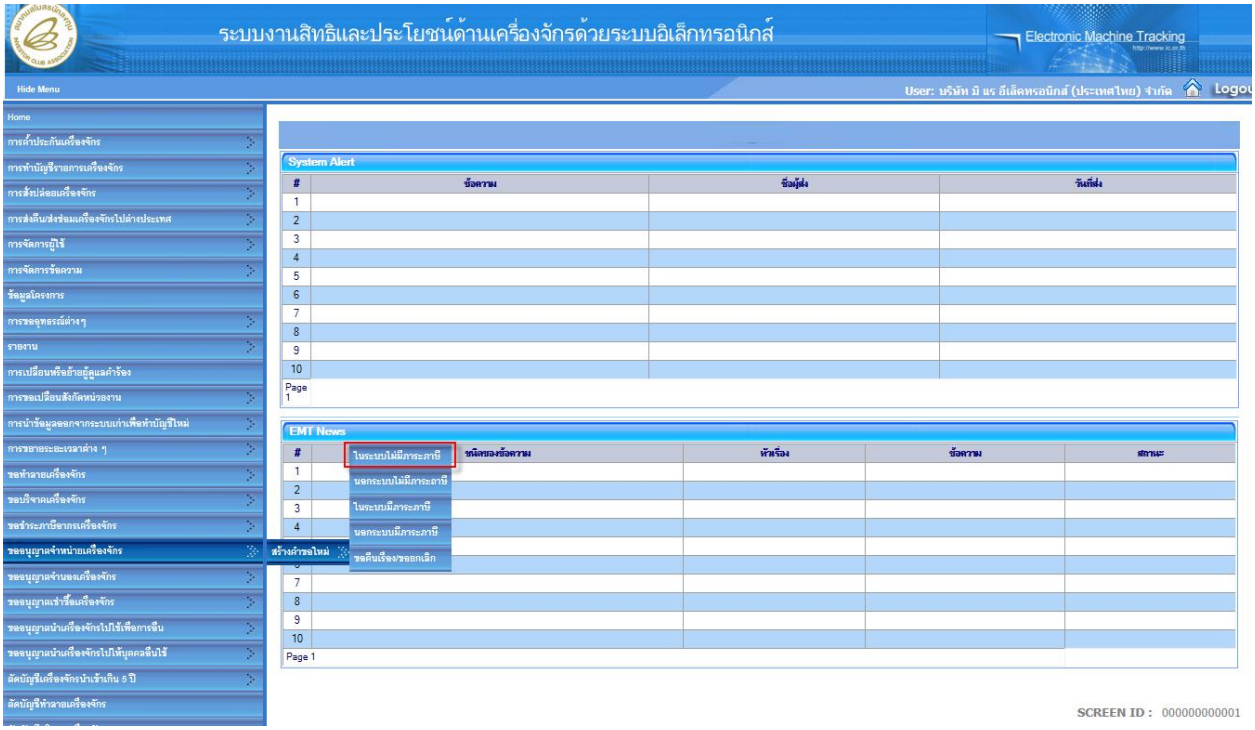
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร(สั่งปล่อยในระบบ)ได้เพราะ Request-DutyTax: PromoteCard 1143/2539 ไม่ตรงกับที่เลือก ReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 1:นร1304M611100005744ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539ReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 2:นร 1309M640200000311ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539** ตามรูป



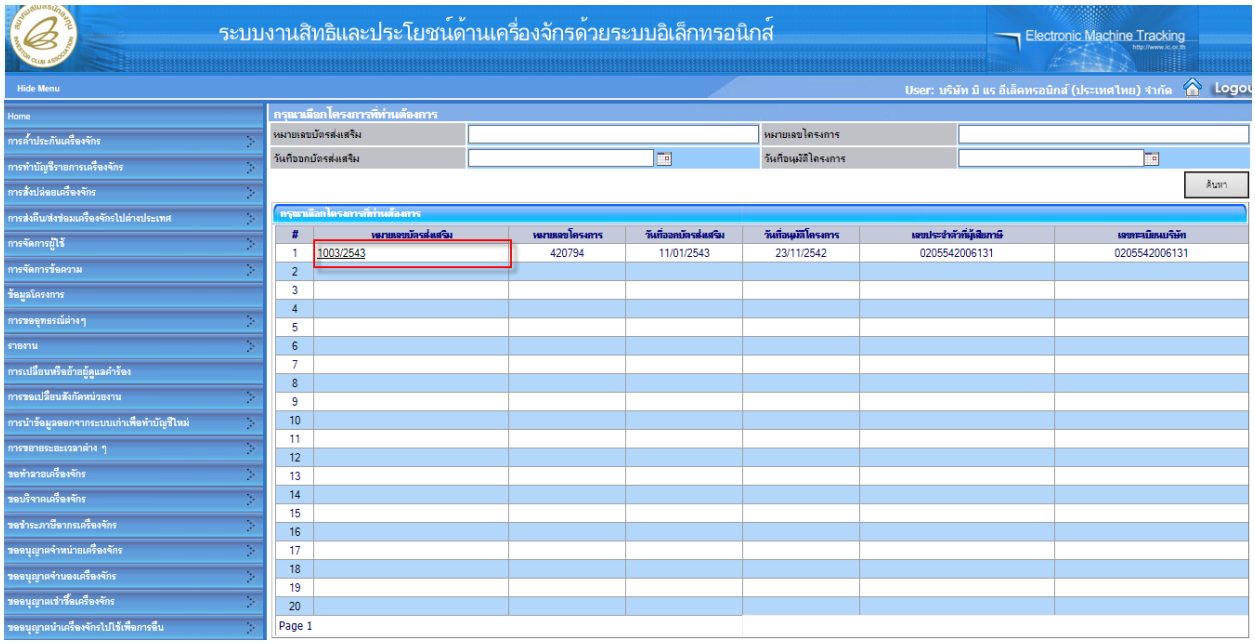
9. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร

9.1. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรในระบบไม่มีภาระภาษี

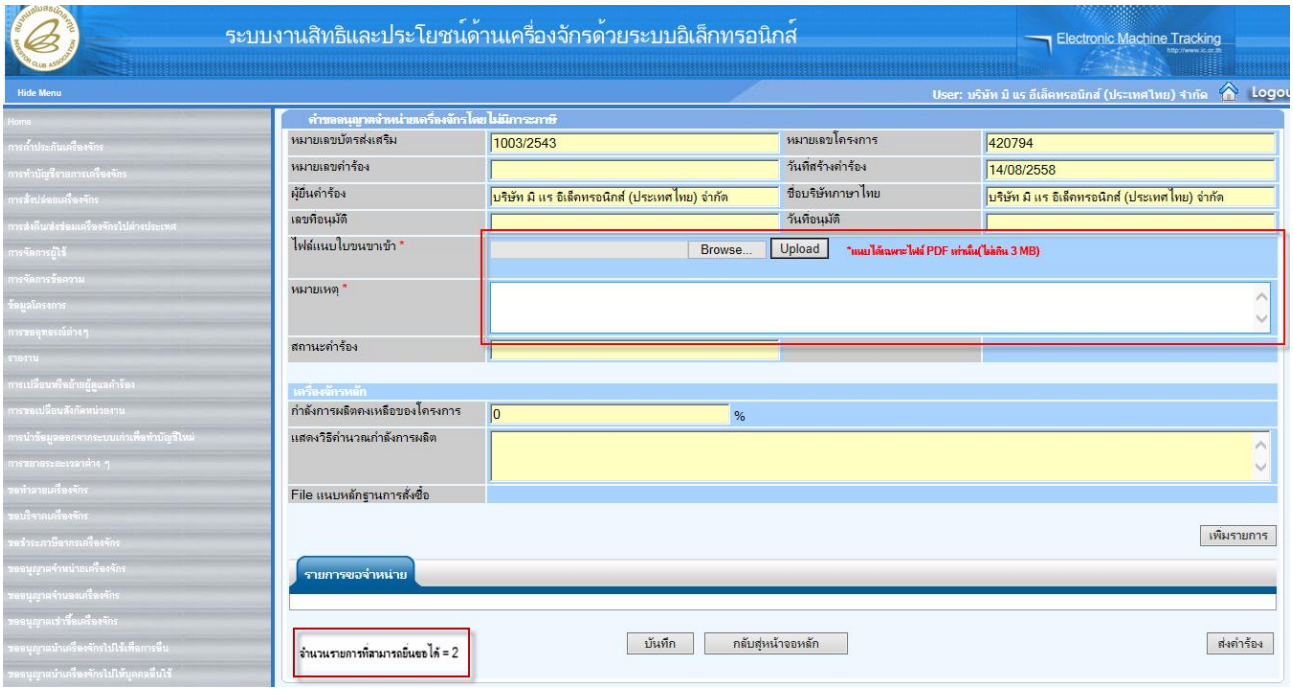
การขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีไม่มีภาระภาษี เป็นหน้าจอสำหรับการขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีไม่มีภาระภาษีของโครงการกรณีเครื่องจักรที่นำเข้ามาตามโครงการและมีการขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5 ปีแล้ว หรือรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาเกิน 5 ปีไปแล้ว และต้องการจำหน่ายเครื่องจักรนั้นออกจากโครงการ กรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบไม่มีภาระภาษี**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำหน่ายเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

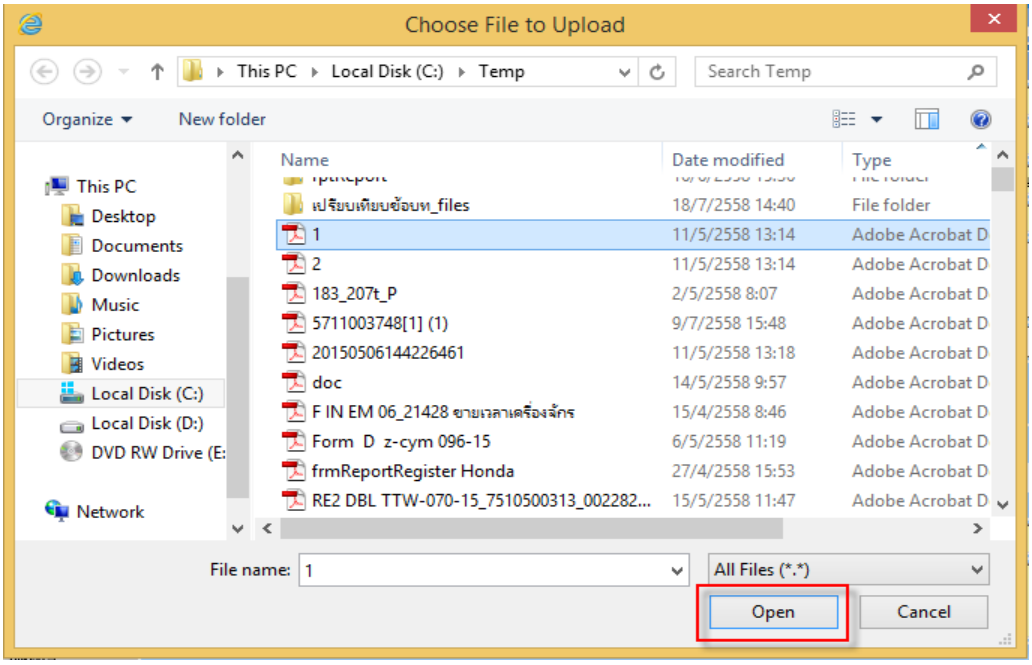


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี ในระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอจำหน่ายเครื่องจักร

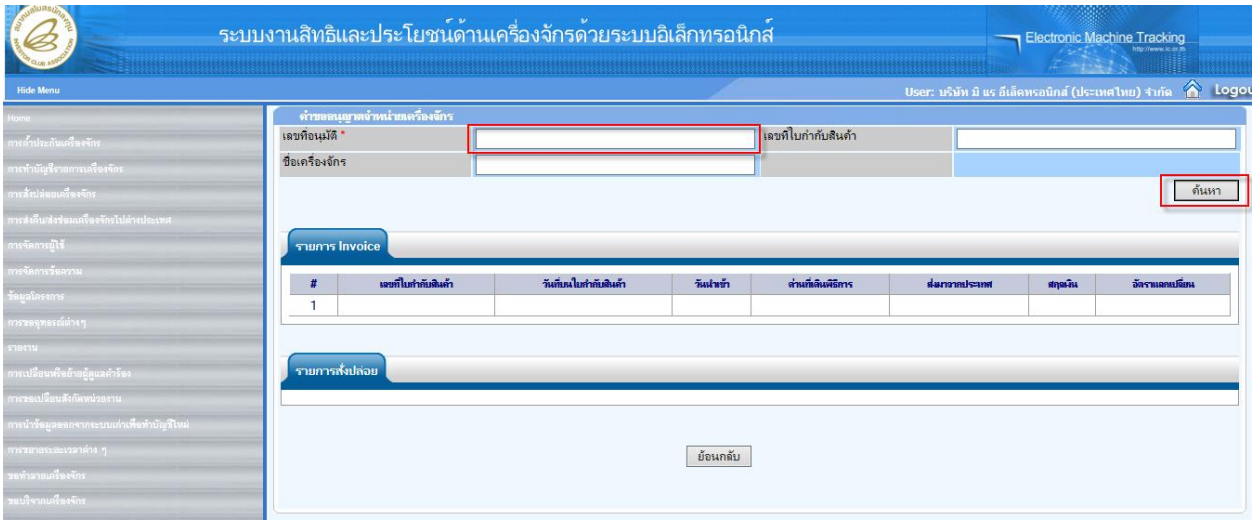
- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “File แนบใบขนขาเข้า” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



- เลือกไฟล์ Scan ใบขนสินค้าขาเข้า แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

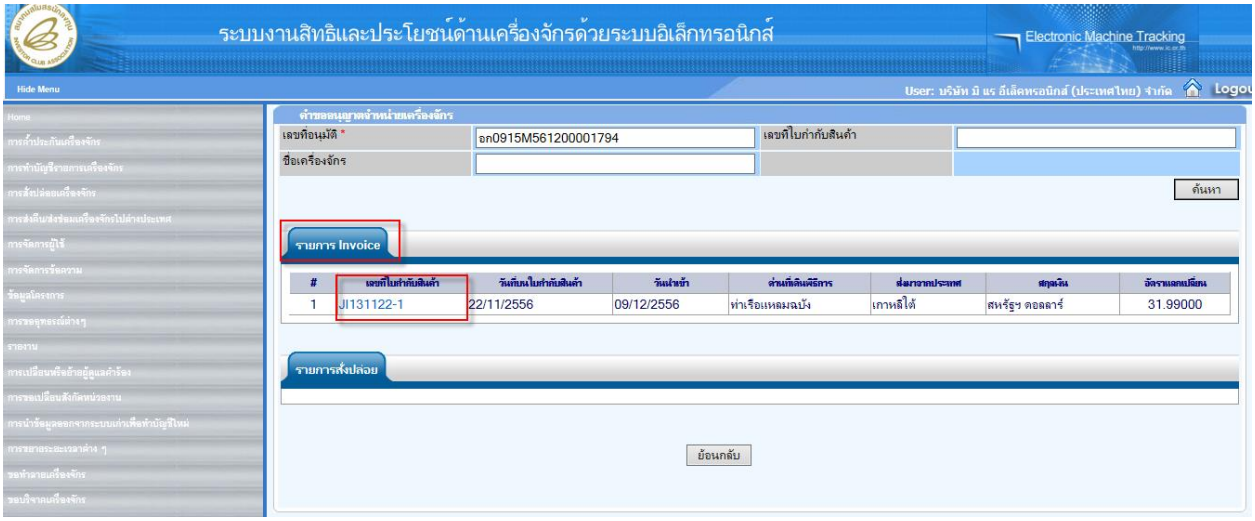
- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอจำหน่าย

ระบบแสดงหน้าจอ



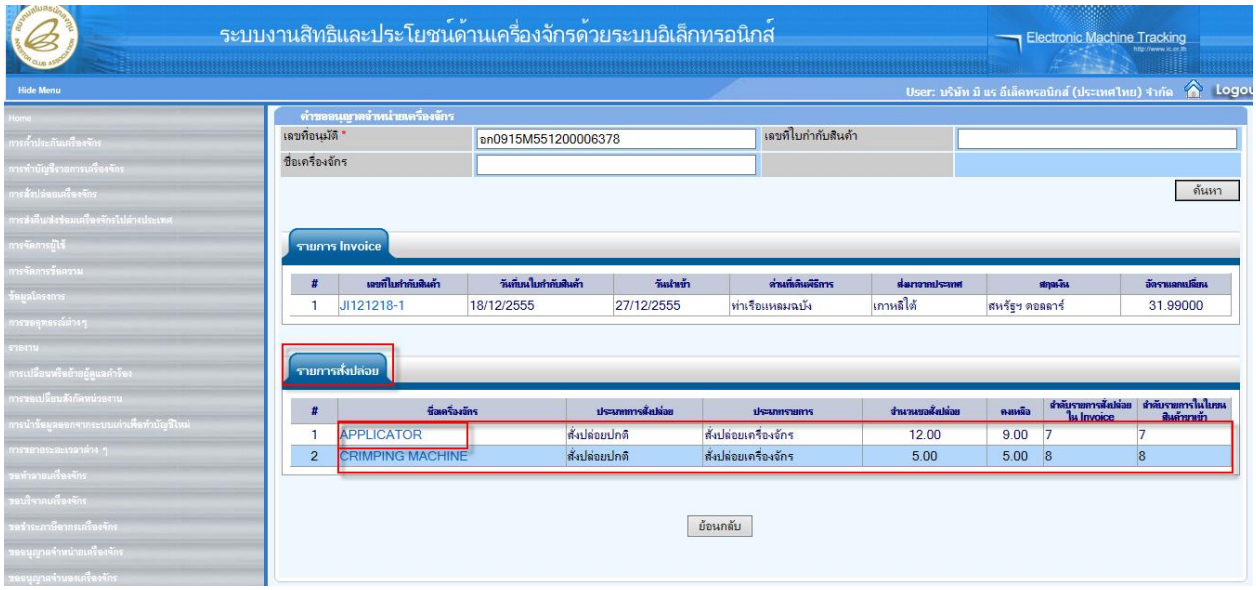
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา ค้นหา

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

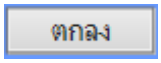


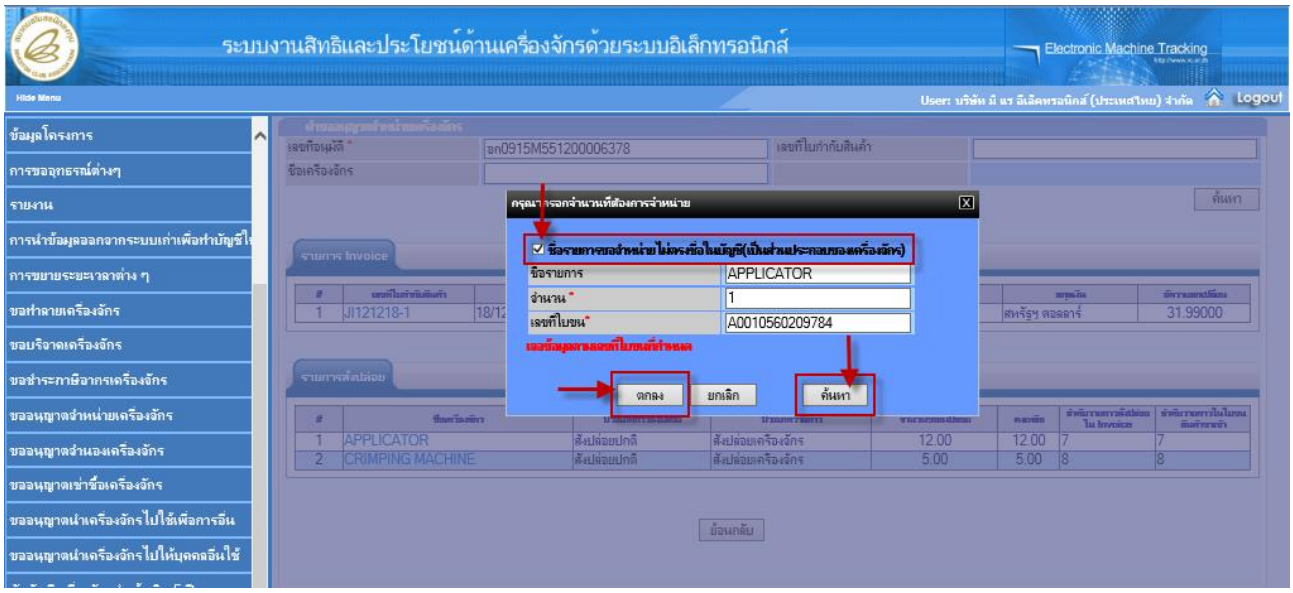
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

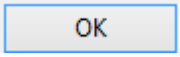
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขอจำหน่าย ระบบจะทำการค้นหาเลขที่ใบขนจากระบบข้อมูลที่มีการจัดเก็บเลขที่ใบขนของกรมศุลกากรไว้ ในกรณีเจอระบบจะแสดงข้อความ “เจอข้อมูลตามเลขที่ใบขนที่กำหนด”และปุ่ม ตกลง จะทำงานและในกรณีไม่เจอระบบจะแสดงข้อความ “ค้นหาเลขที่ใบขนไม่พบ กรุณาตรวจสอบเลขที่ใบขน” และปุ่ม ตกลง จะยังไม่ทำงานต้องทำการระบุ เลขที่ใบขนให้ตรงกับที่รายการเครื่องจักรนั้นเดินพิธีการมาและกดปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลในระบบข้อมูลใบขนสินค้าในกรณีที่พบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “เจอข้อมูลตามเลขที่ใบขนที่กำหนด” และปุ่ม ตกลง จะทำงาน

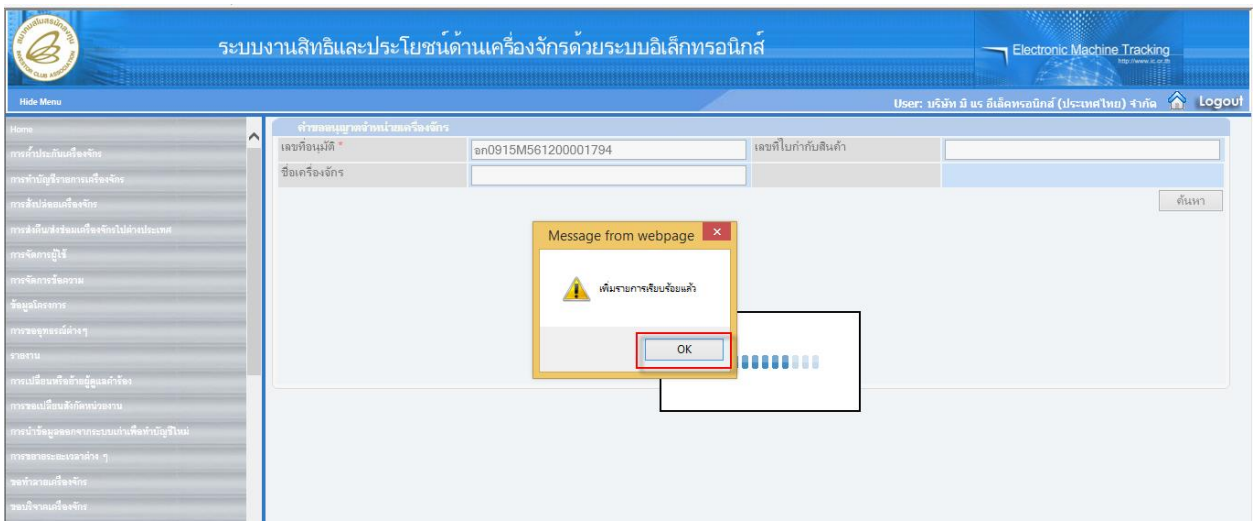


ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

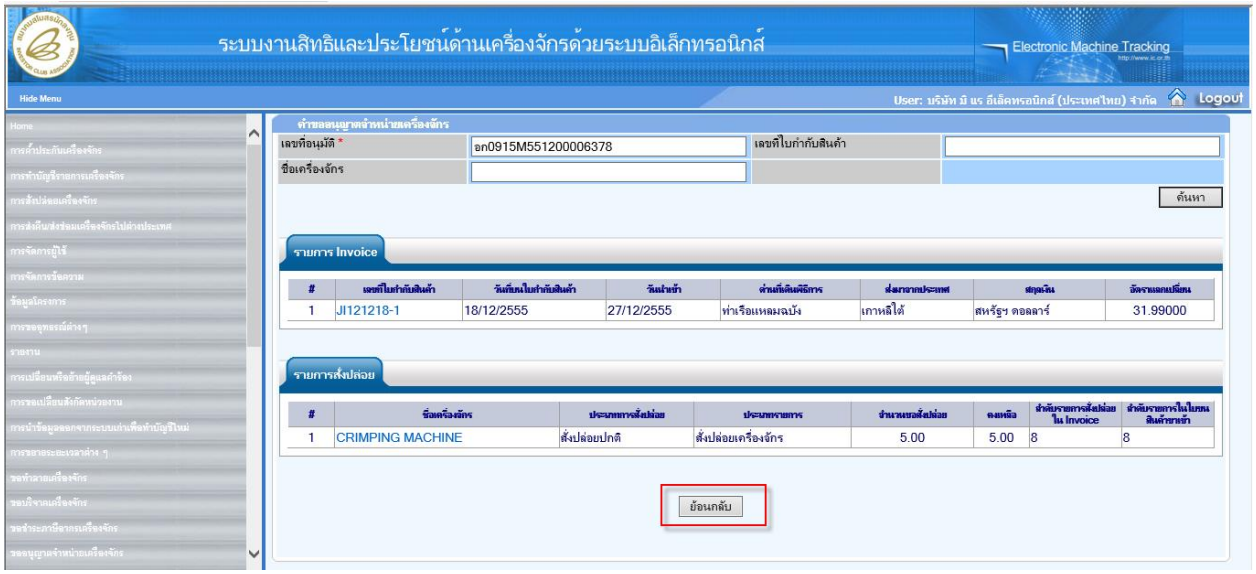
- บันทึก จำนวนที่จะขอจำหน่ายเครื่องจักร โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก “เลขที่ใบขน”
- กดปุ่ม 



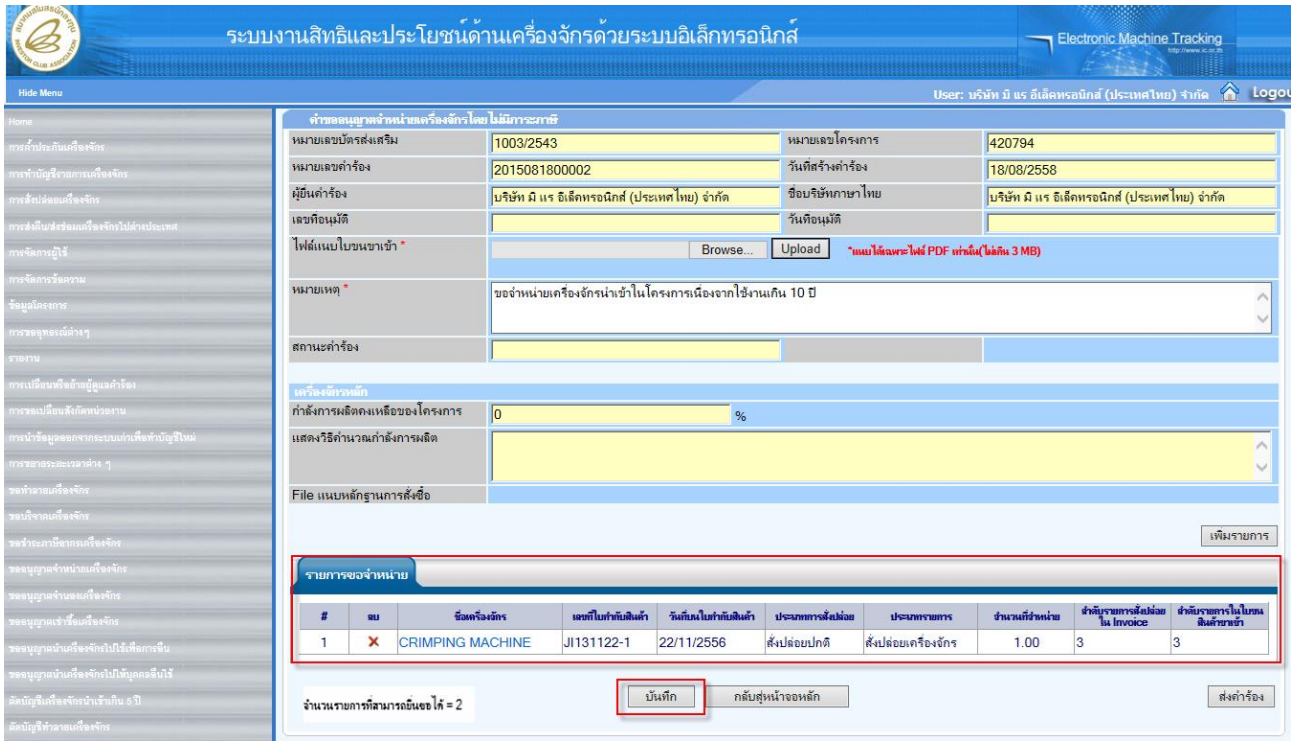
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 

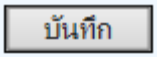


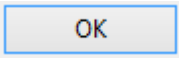
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขอจำหน่ายเครื่องจักร ถ้ารายการที่ต้องการจำหน่ายเป็นรายการเครื่องจักร บริษัทสามารถกำหนดเป็นชื่อรายการขอจำหน่ายไม่ตรงชื่อในบัญชีได้ โดยในจำหน่ายจะไม่ตัดยอดรายการออกเป็นเหมือนการจำหน่ายส่วนประกอบของรายการเครื่องจักรนั้น ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิมถ้าบริษัทต้องการขอจำหน่ายภายใต้ Invoice เดิมแต่ถ้าบริษัทต้องการขอจำหน่ายภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขอจำหน่ายแล้วให้กดปุ่ม ย้อนกลับ



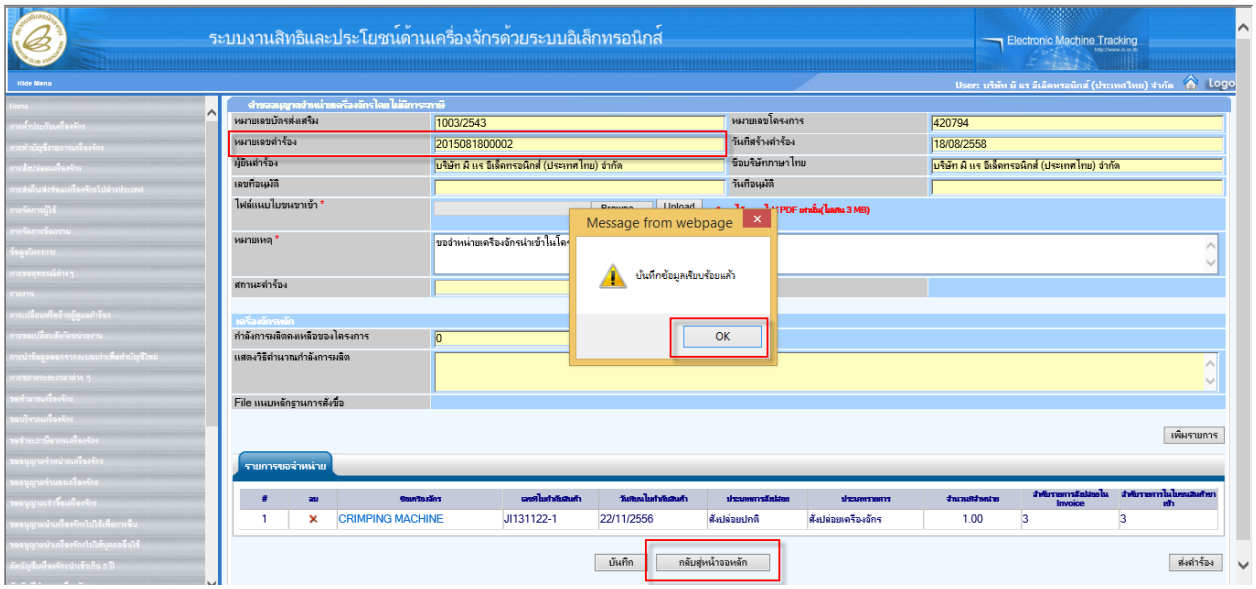
- กรณีกำหนดรายการขอจำหน่ายเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม ย้อนกลับ ระบบจะแสดงรายการที่ขอจำหน่าย



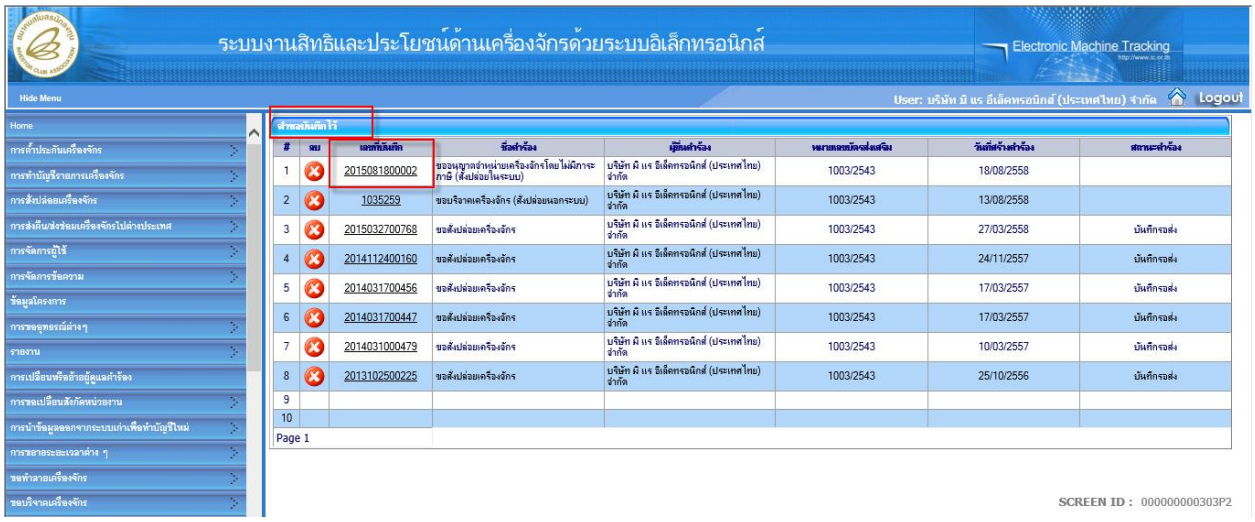
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

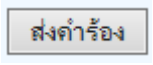
- กดปุ่ม 

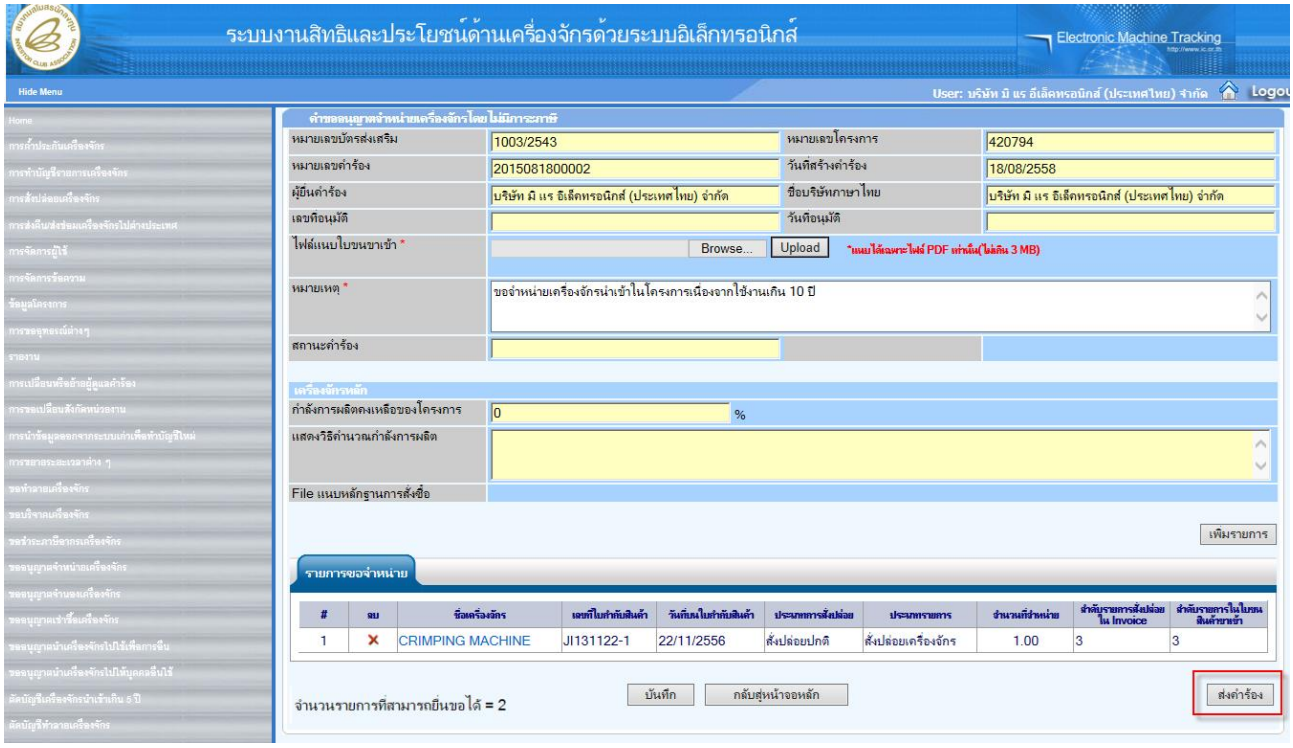


- คำขอจำหน่ายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

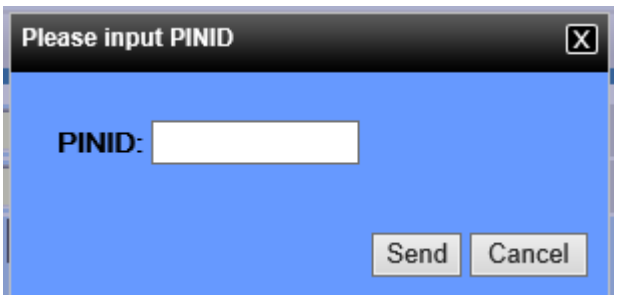


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอจำหน่าย ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติจำหน่ายเครื่องจักรให้

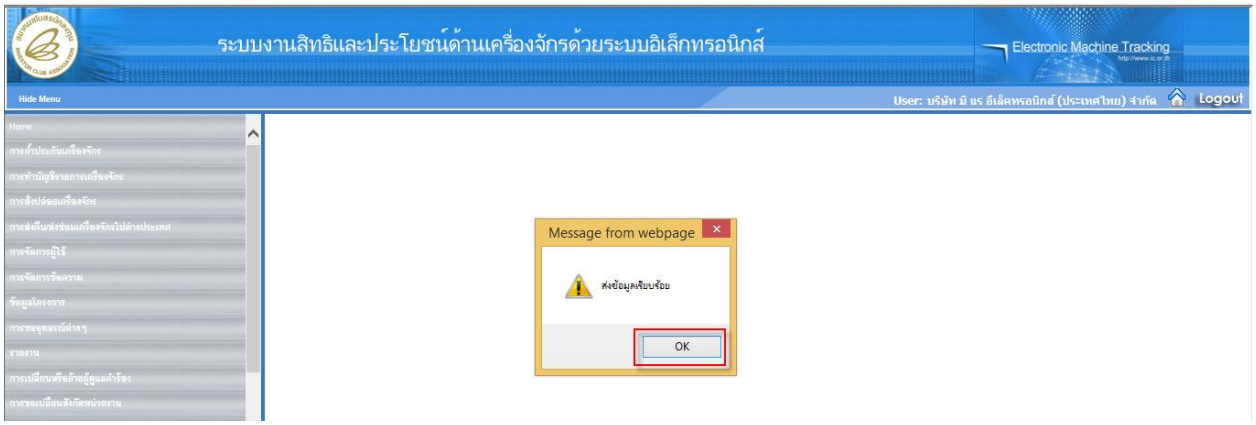
- กดปุ่ม 



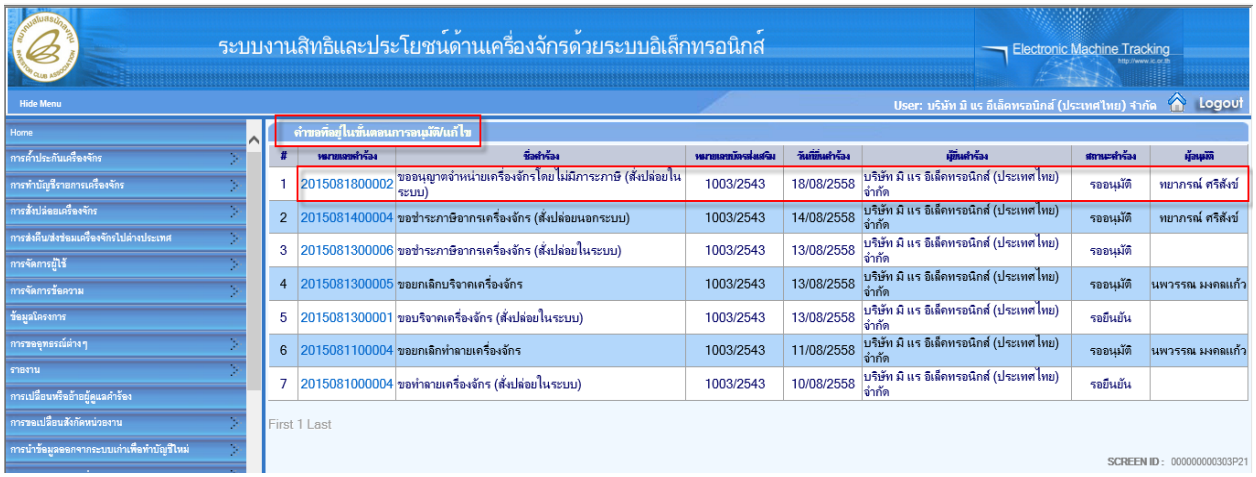
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



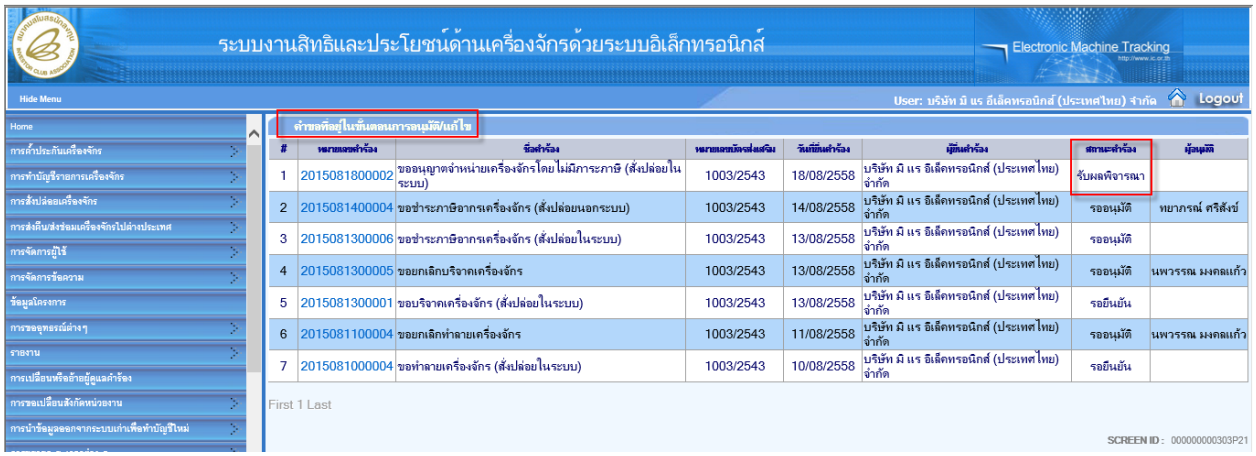
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



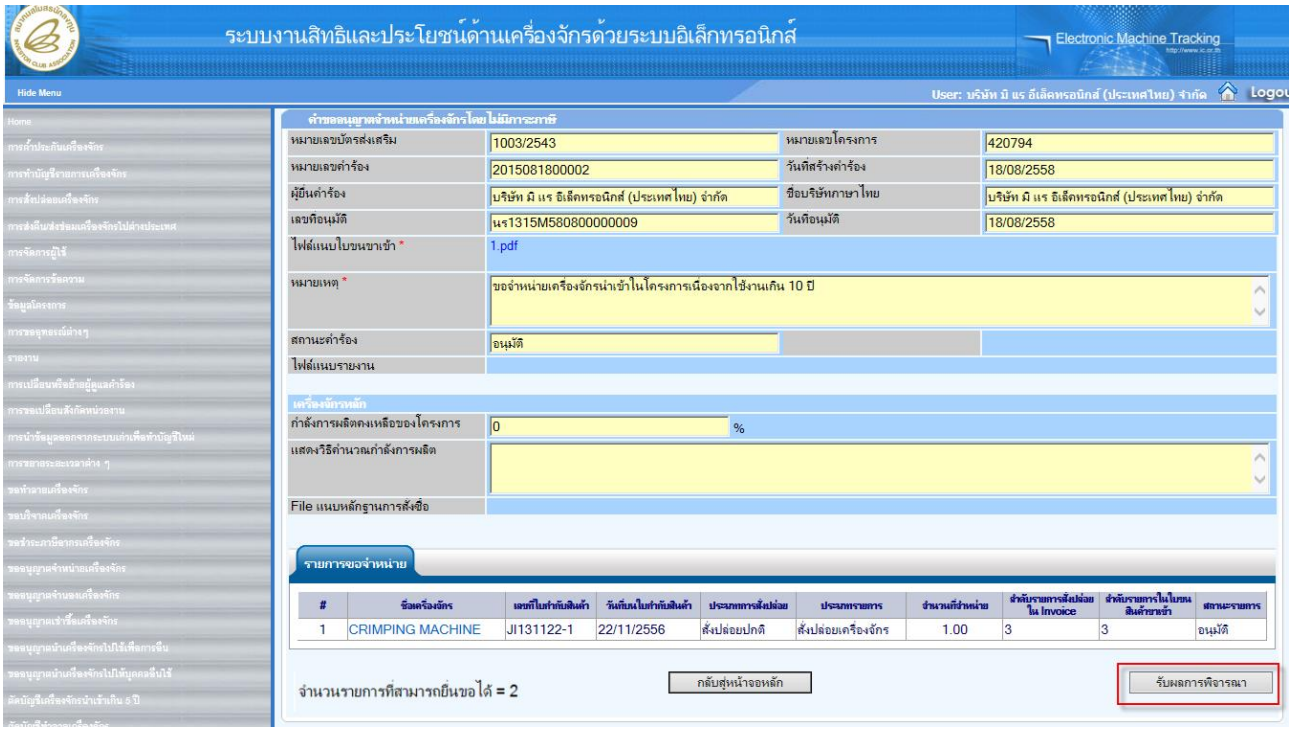
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

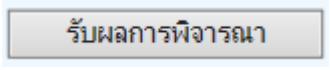


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



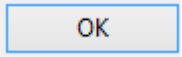
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

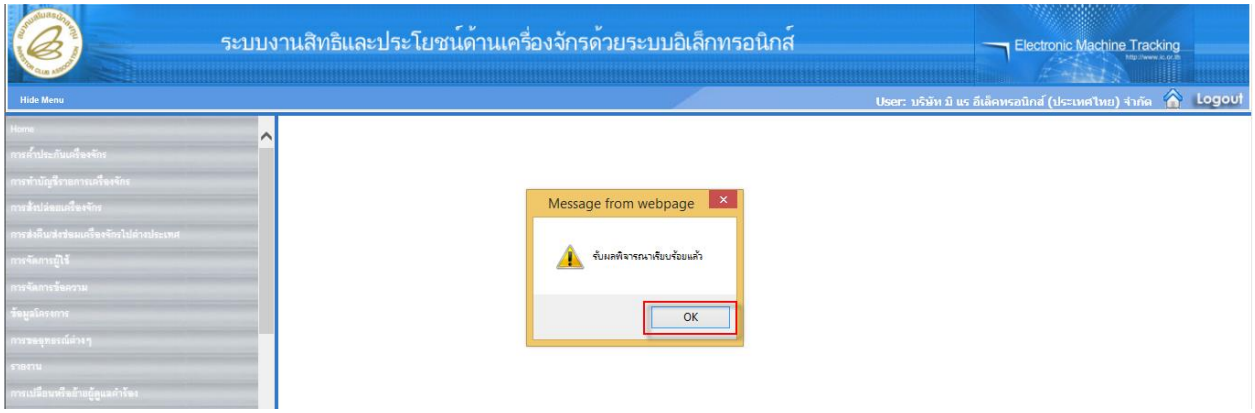


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



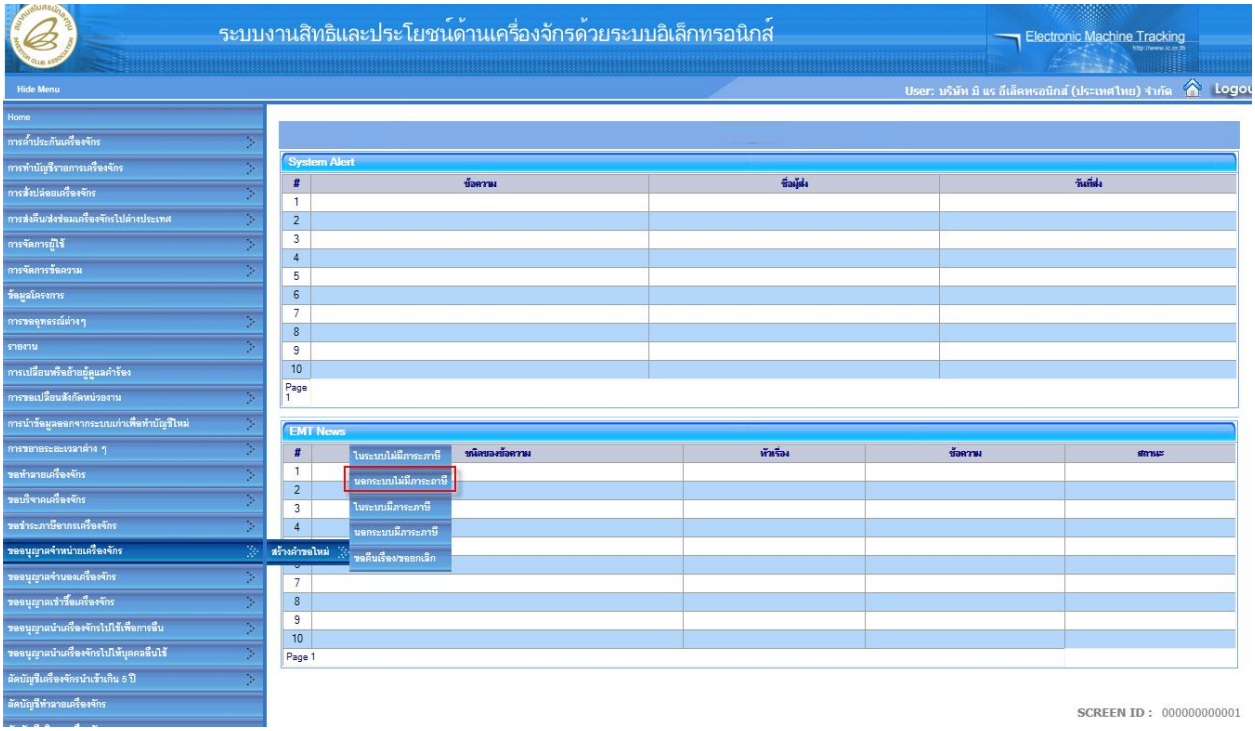
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 

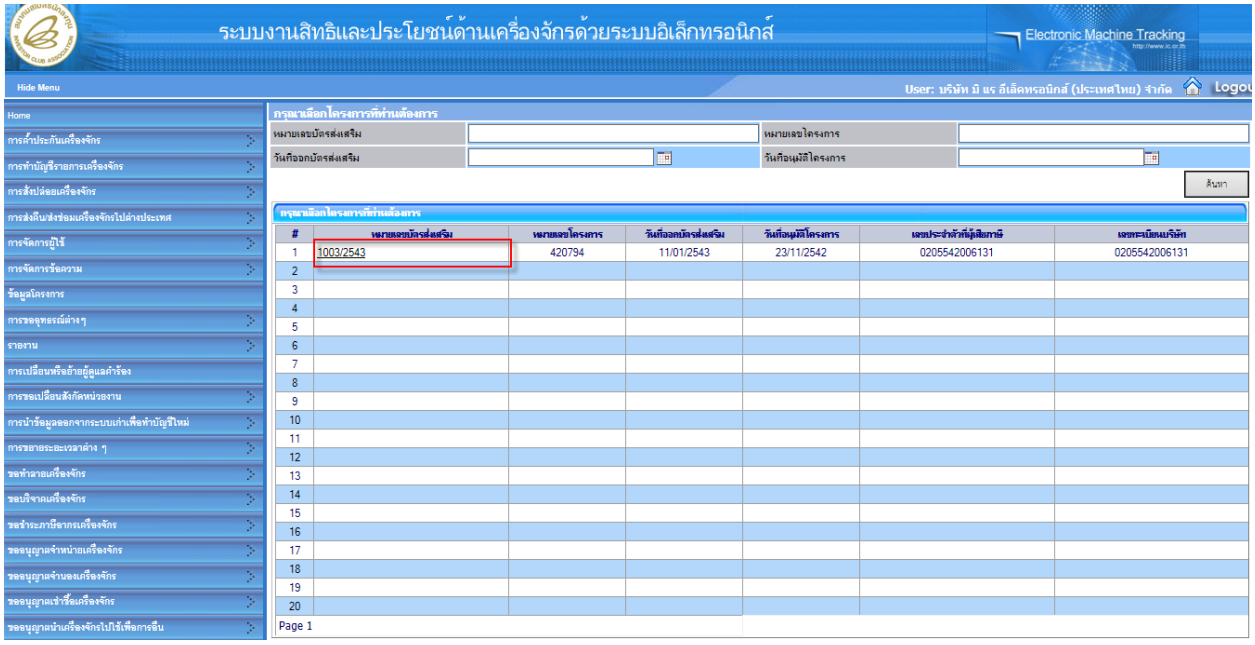


9.2. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรนอกระบบไม่มีภาระภาษี

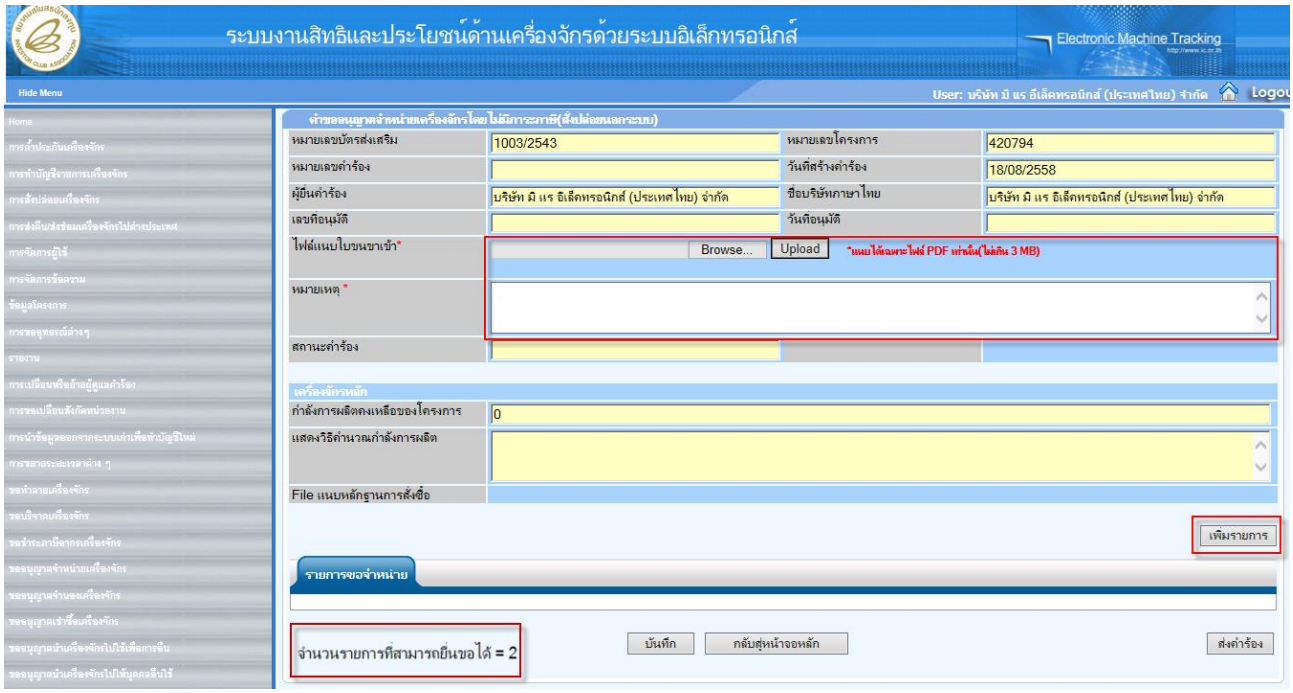
การขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีไม่มีภาระภาษี เป็นหน้าจอสำหรับการขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีไม่มีภาระภาษีของโครงการกรณีเครื่องจักรที่นำเข้ามาตามโครงการและมีการขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5 ปีแล้ว หรือรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาเกิน 5 ปีไปแล้ว และต้องการจำหน่ายเครื่องจักรนั้นออกจากโครงการ กรณีไม่ได้นำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**นอกระบบไม่มีภาระภาษี**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำหน่ายเครื่องจักร



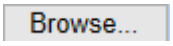
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

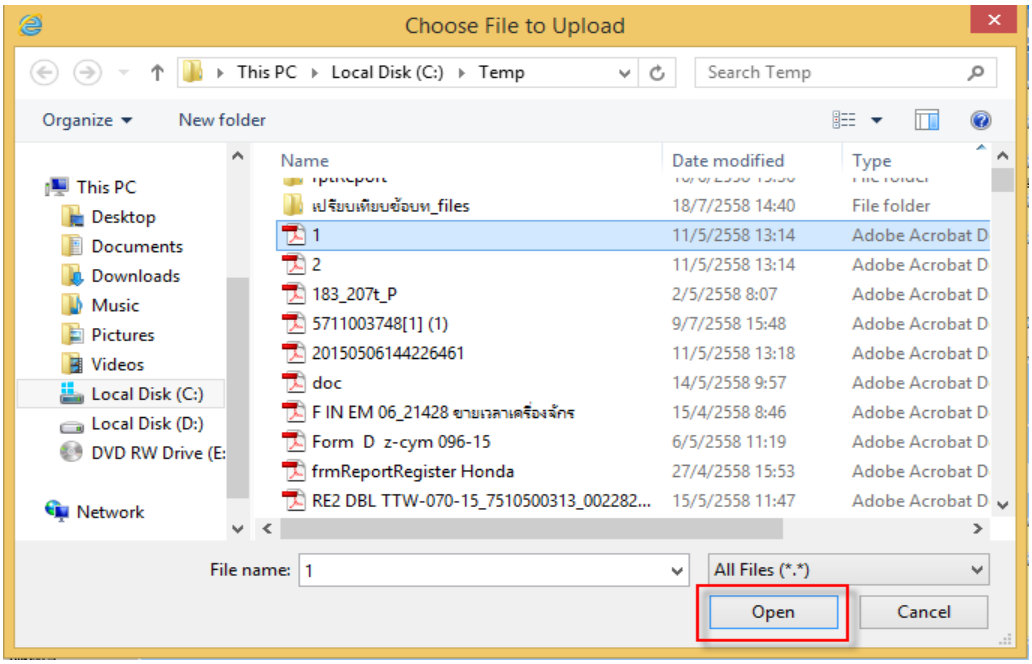


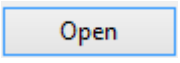
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอจำหน่ายเครื่องจักร นอกระบบ

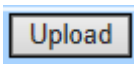


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอจำหน่ายเครื่องจักร

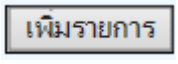
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “ไฟล์แนบใบขนขาเข้า” โดยกดที่ปุ่ม 



- เลือกไฟล์ Scan ใบขนสินค้าขาเข้า แล้วกดปุ่ม 

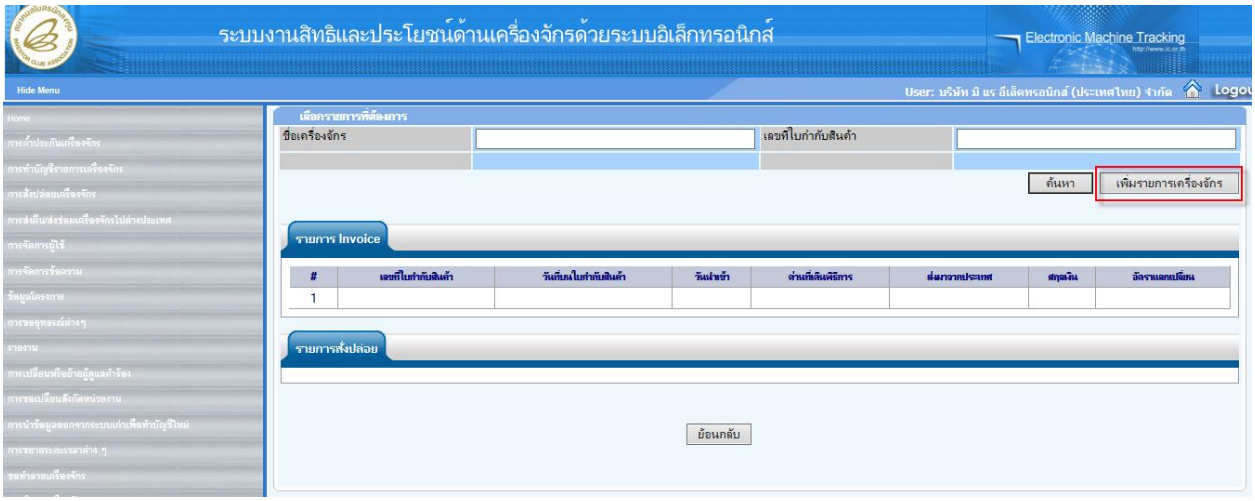
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

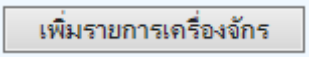
เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

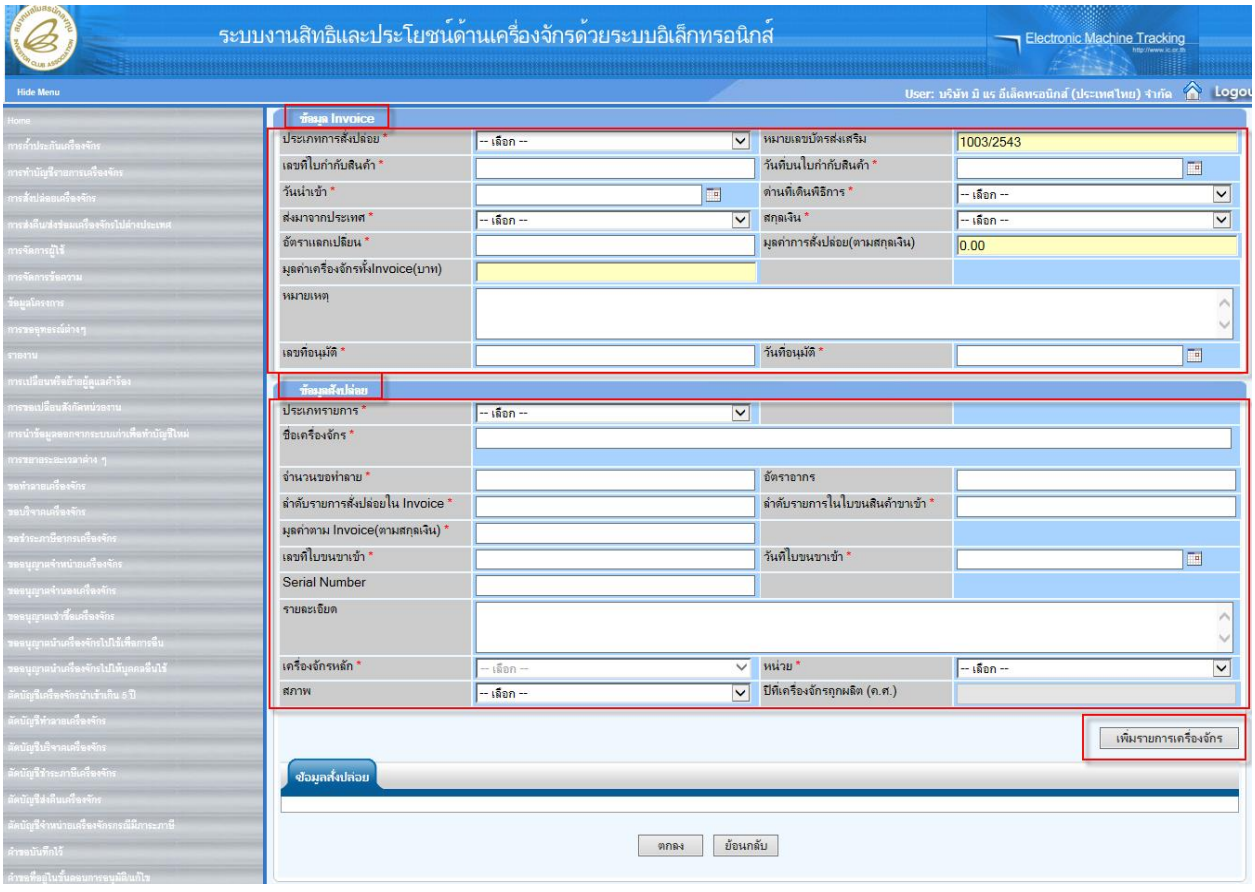
- กดปุ่ม 

เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอจำหน่าย

ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

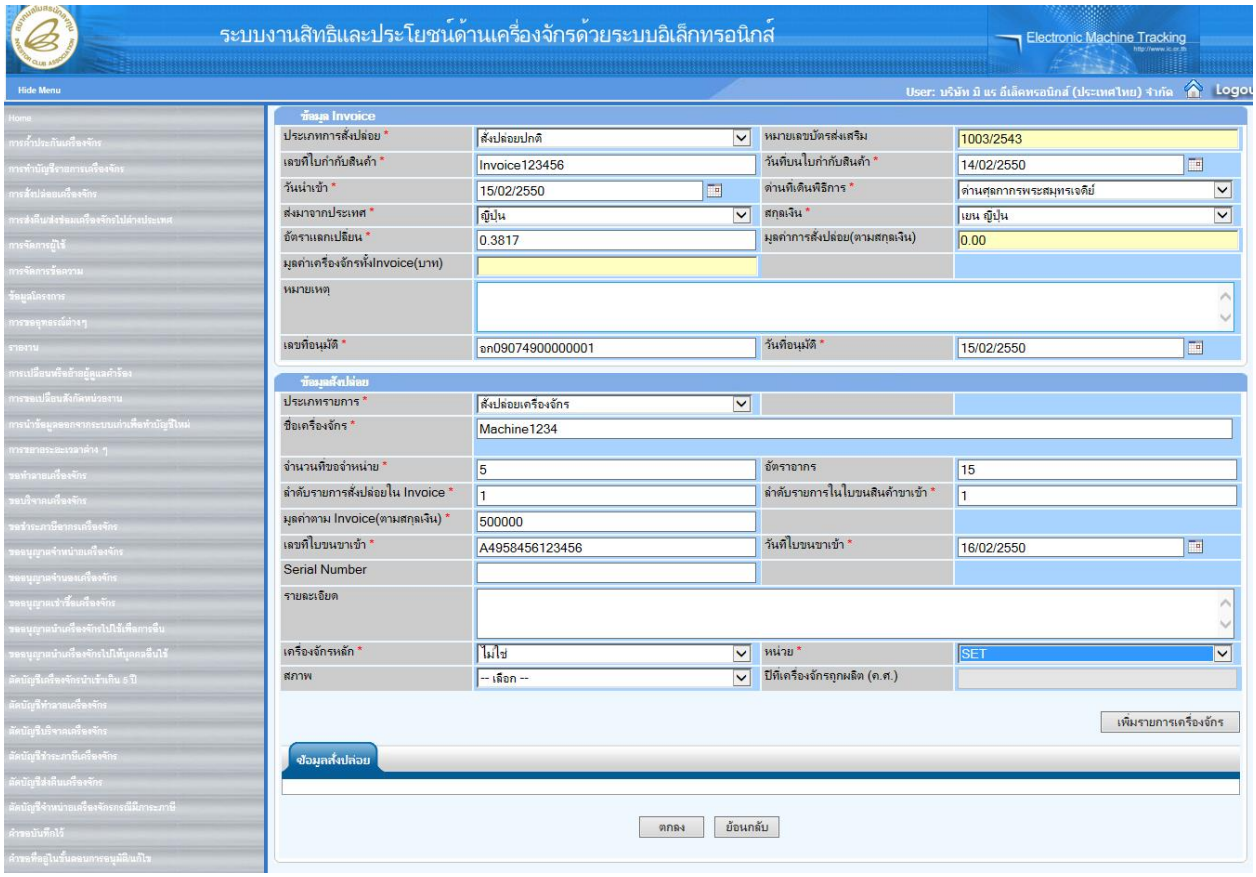
1.ข้อมูล Invoice

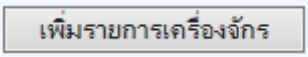
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *

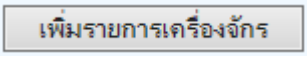
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

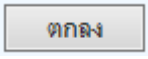
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

- บันทึก ประเภทรายการ *
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *
- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

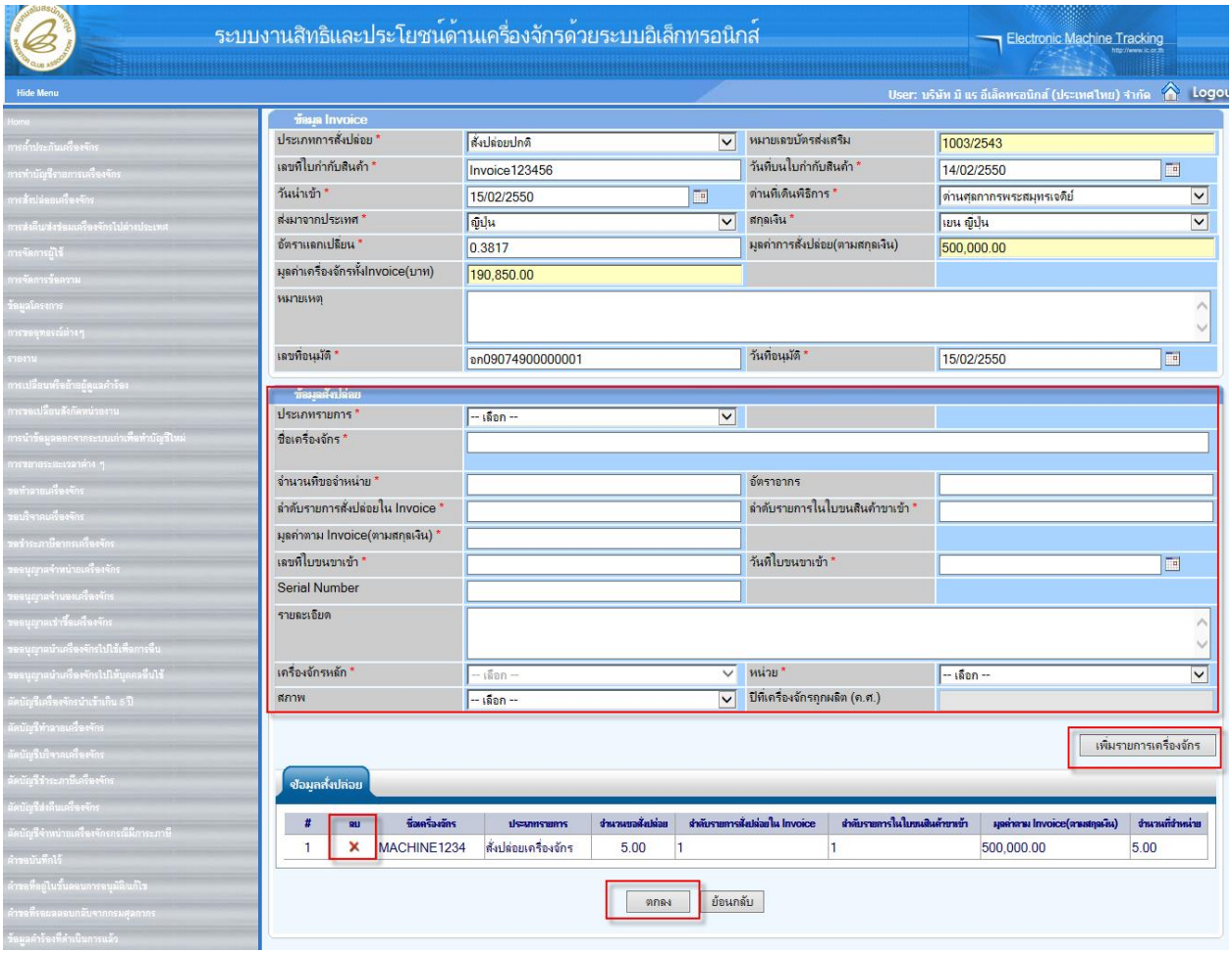


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

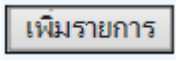
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอจำหน่ายภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่าย
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขอจำหน่ายที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่ายภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

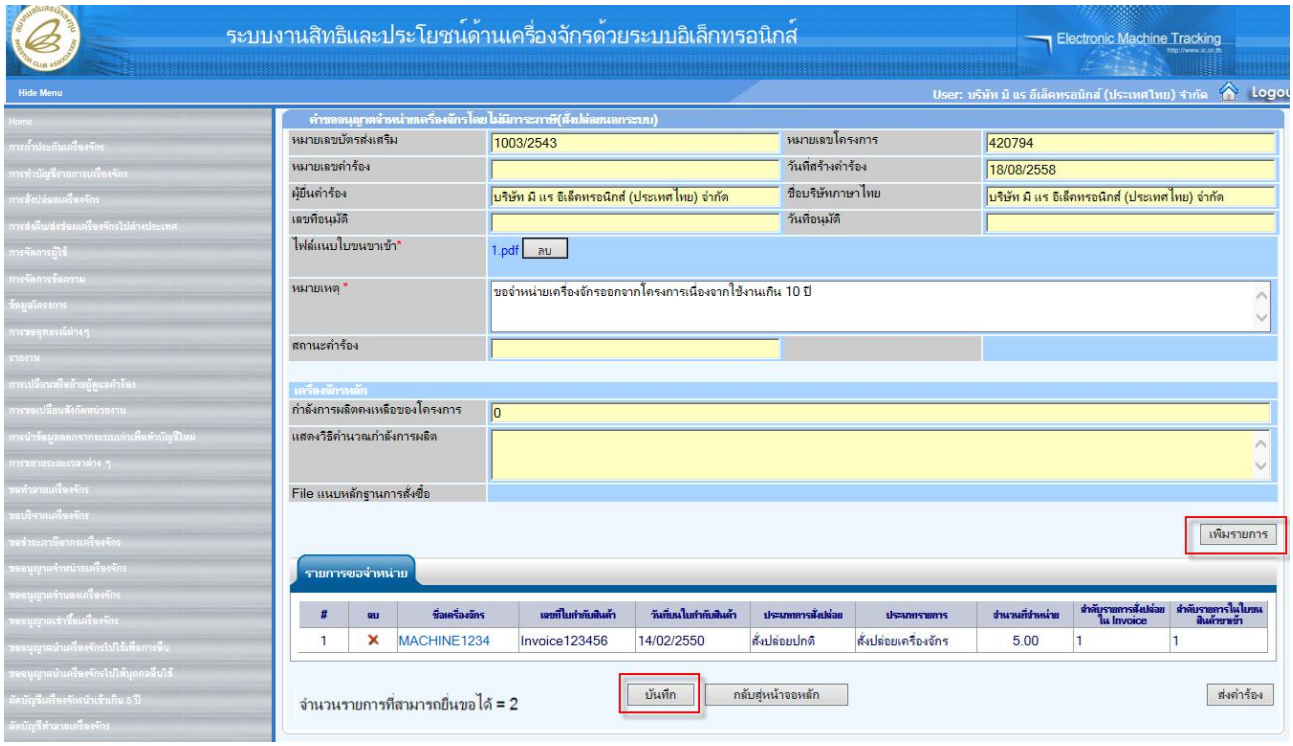
เพื่อกลับสู่หน้าคำขอจำหน่ายเครื่องจักร

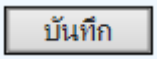


จะปรากฏหน้าจอคำขอจำหน่ายเครื่องจักร

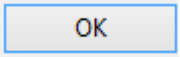
- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอจำหน่ายเครื่องจักรมากกว่า 1 Invoice ภายใต้คำขอจำหน่ายเครื่องจักรนี้ให้กดปุ่ม 

เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอจำหน่าย

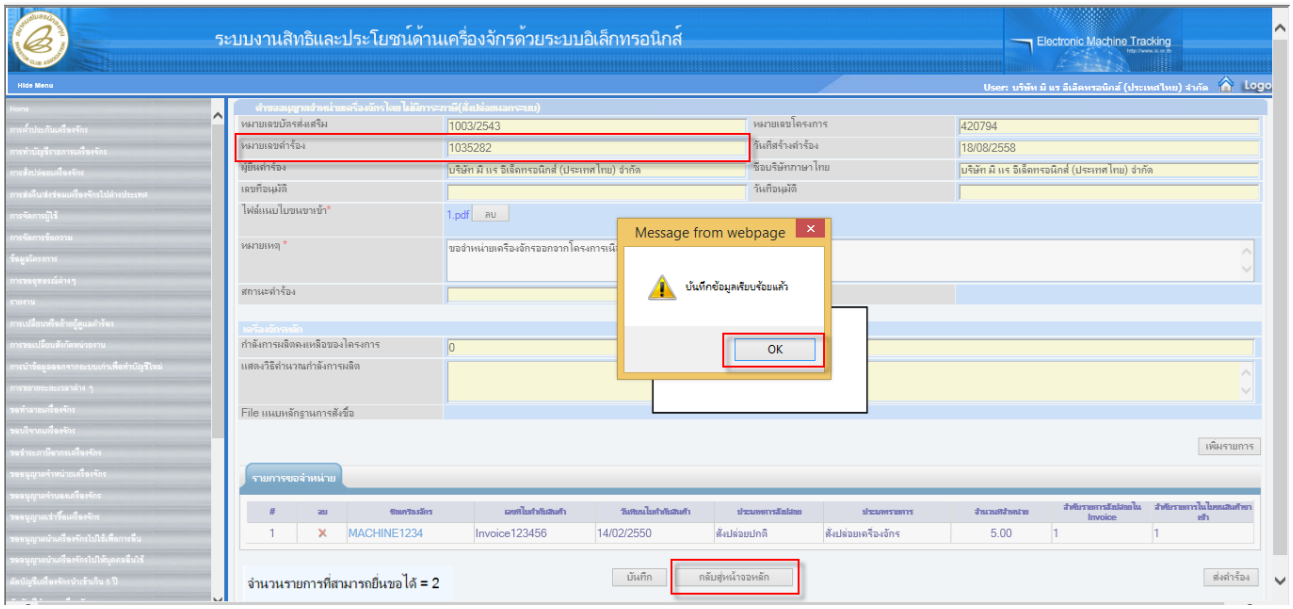


- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่ายเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

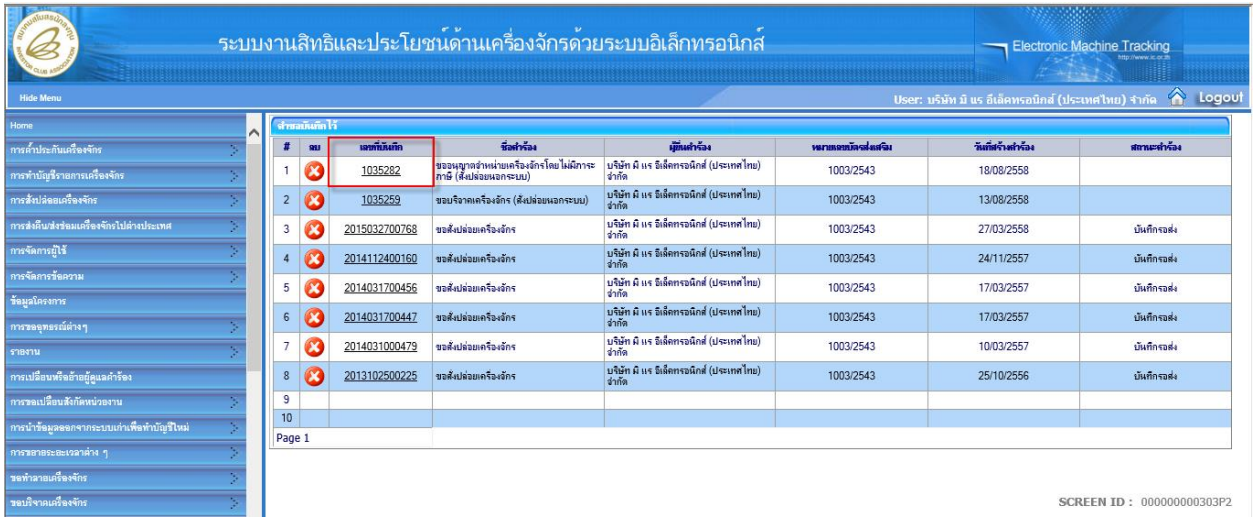
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

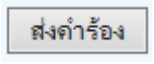


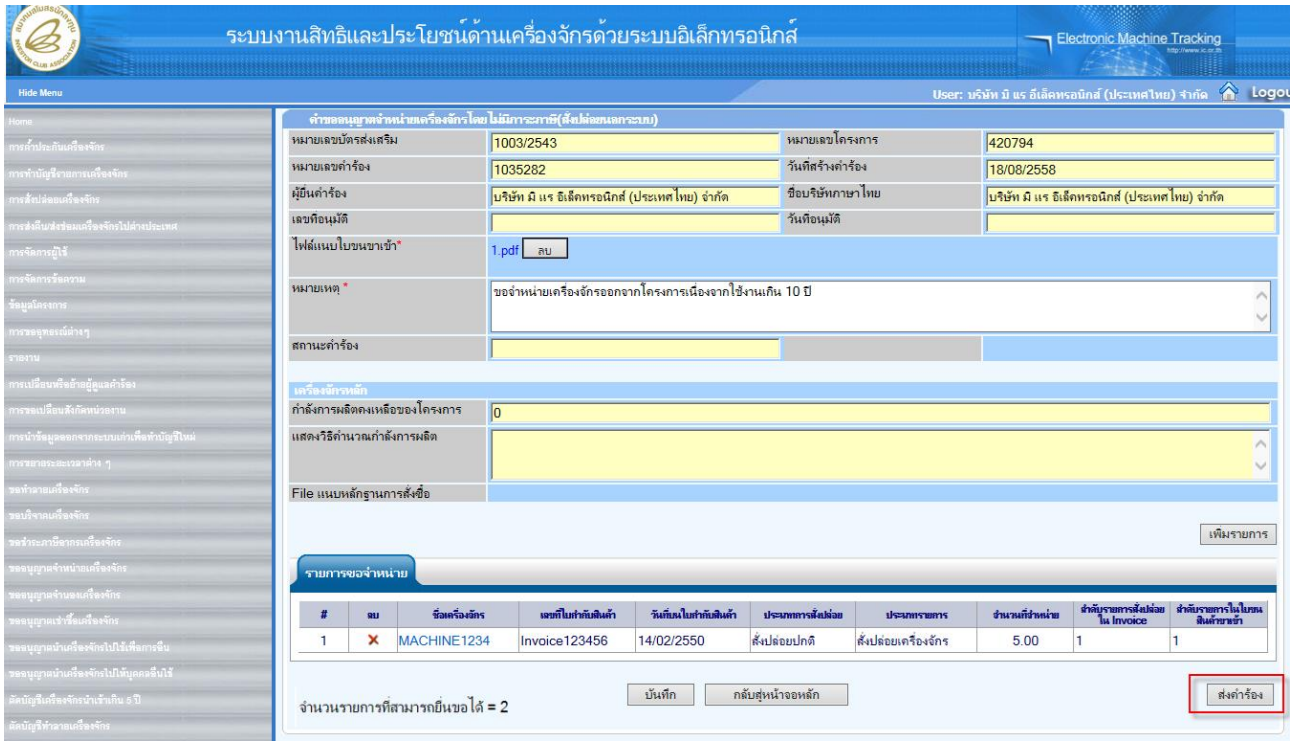
- คำขอจำหน่ายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

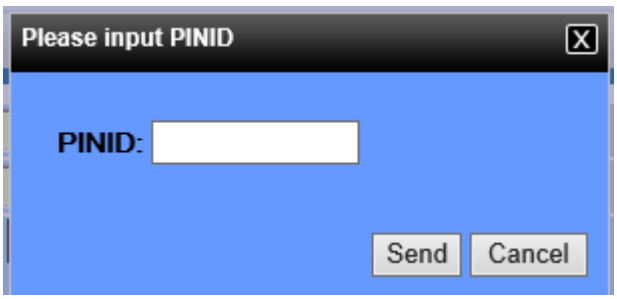


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอจำหน่าย ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอจำหน่ายให้

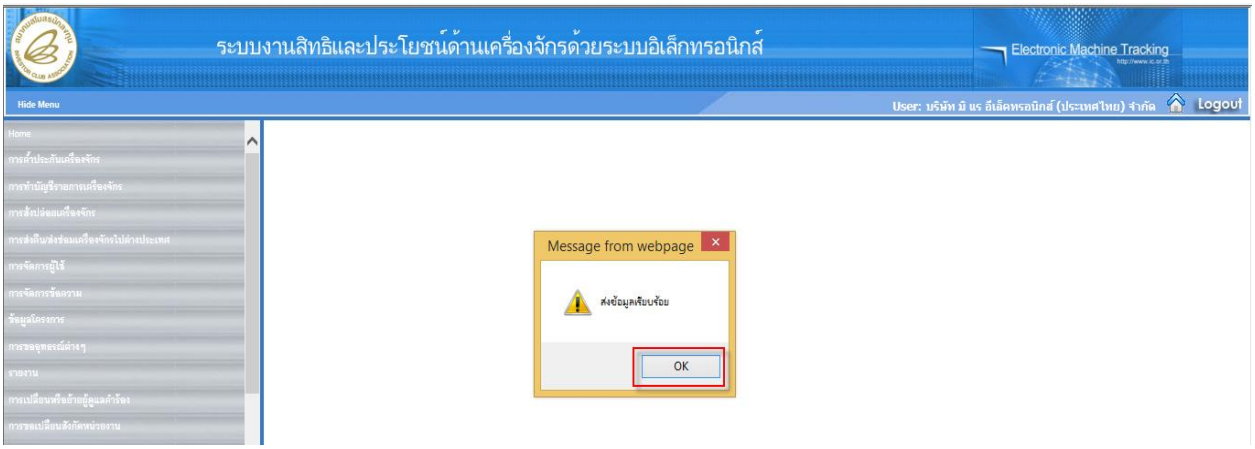
- กดปุ่ม 



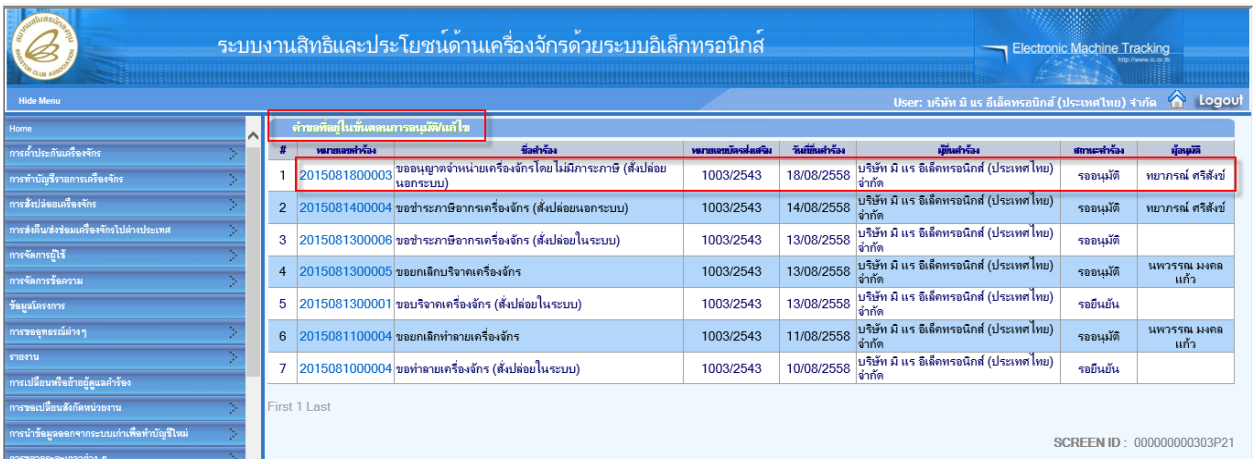
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



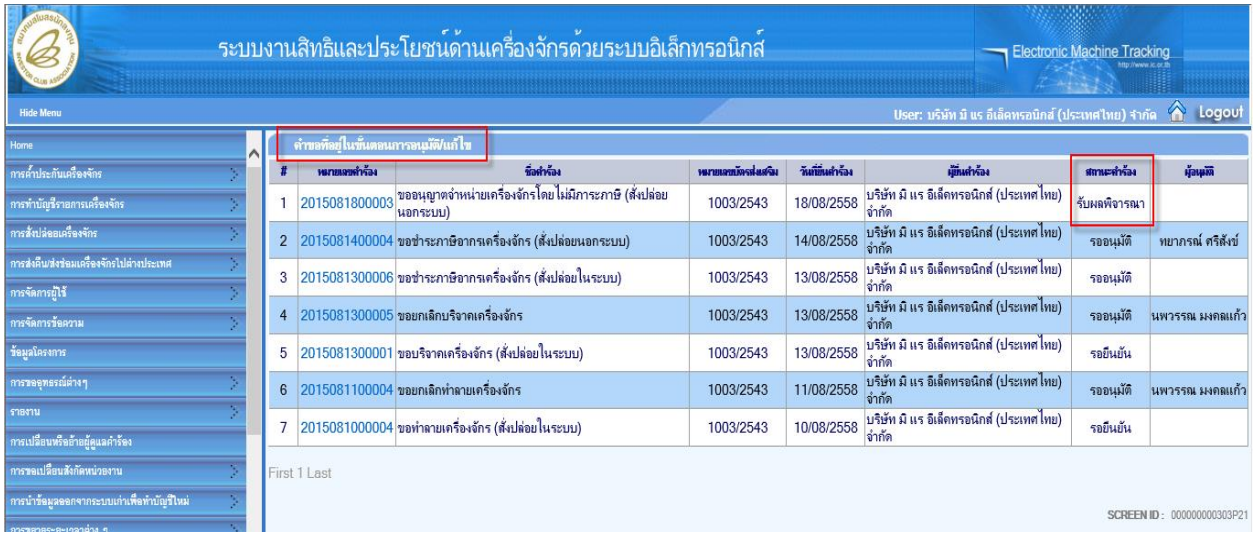
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



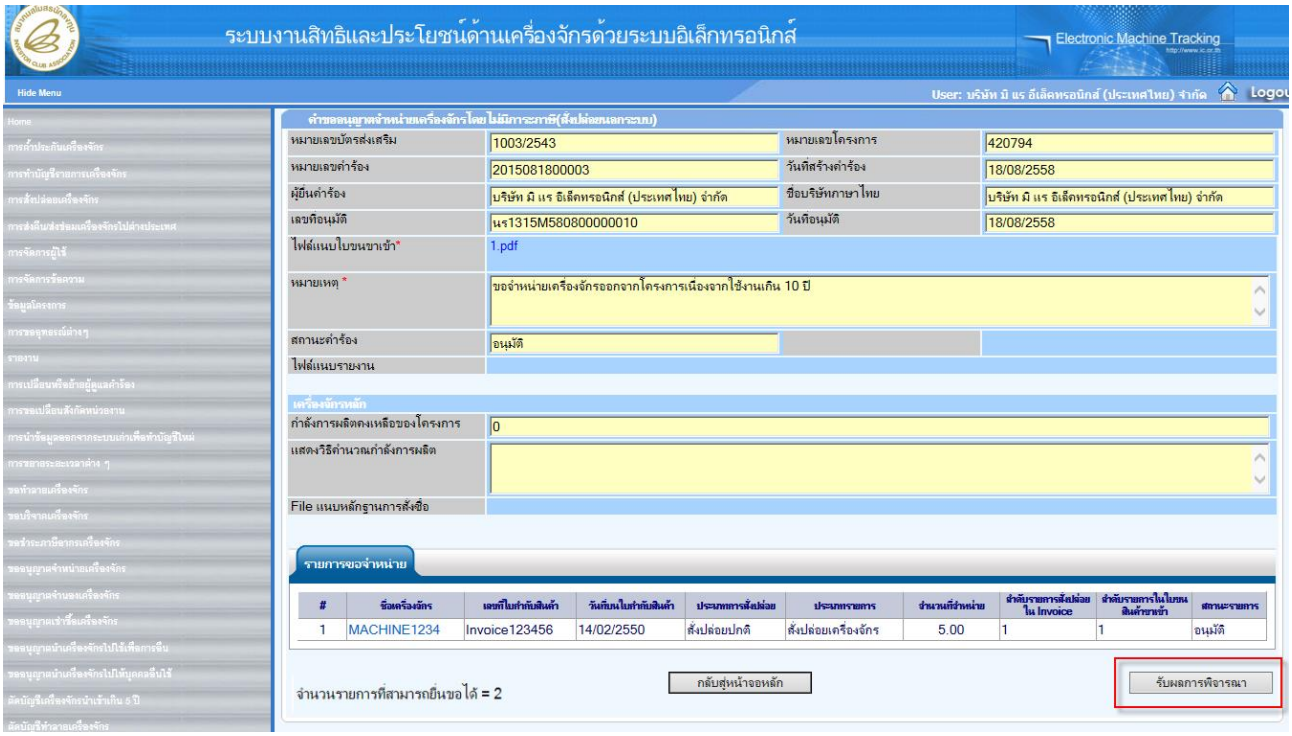
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

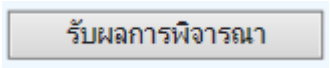


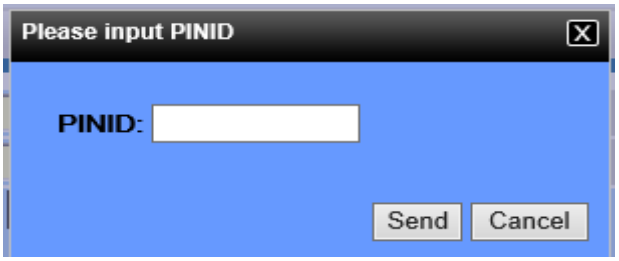
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



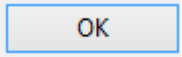
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

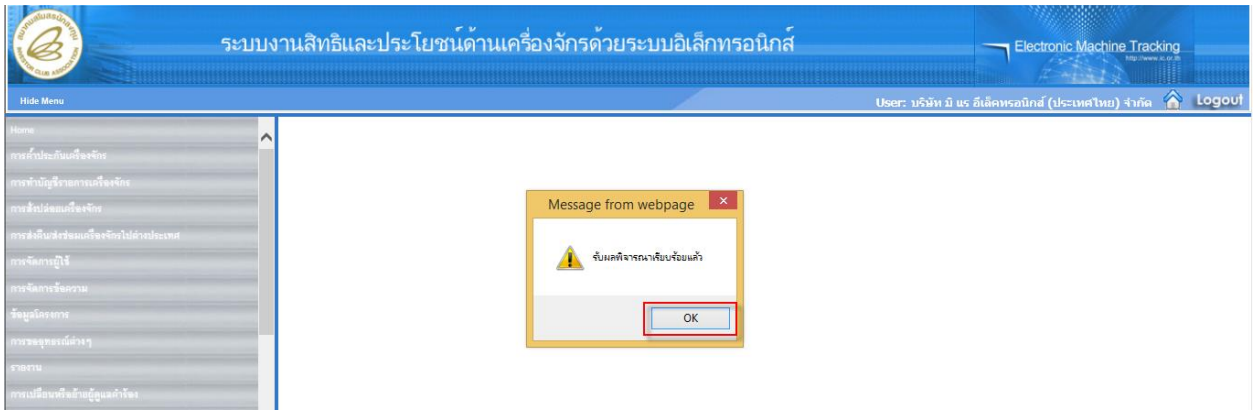


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



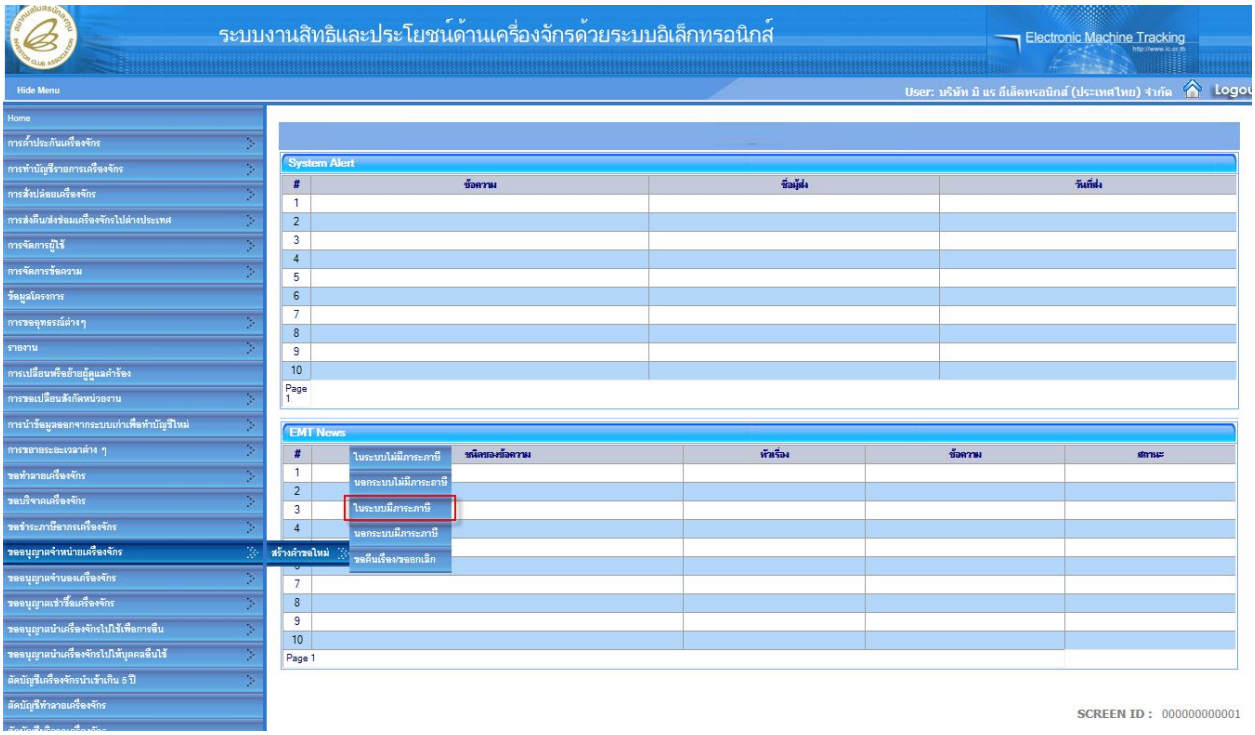
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 

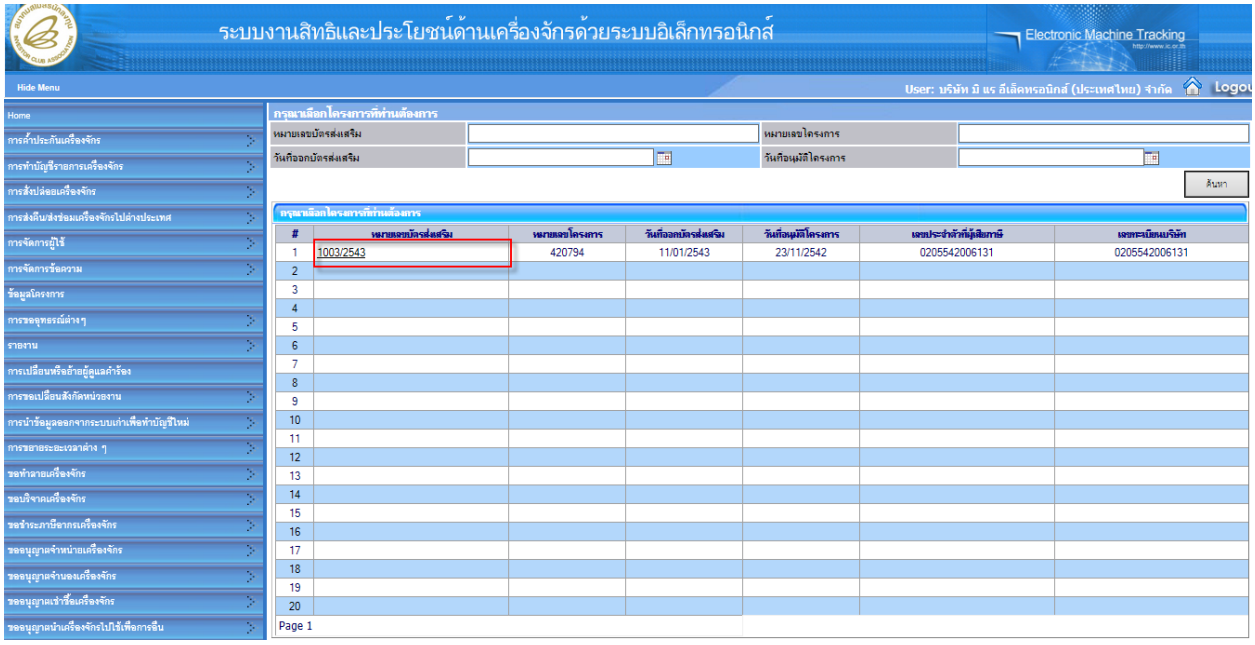


9.3. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรในระบบมีภาระภาษี

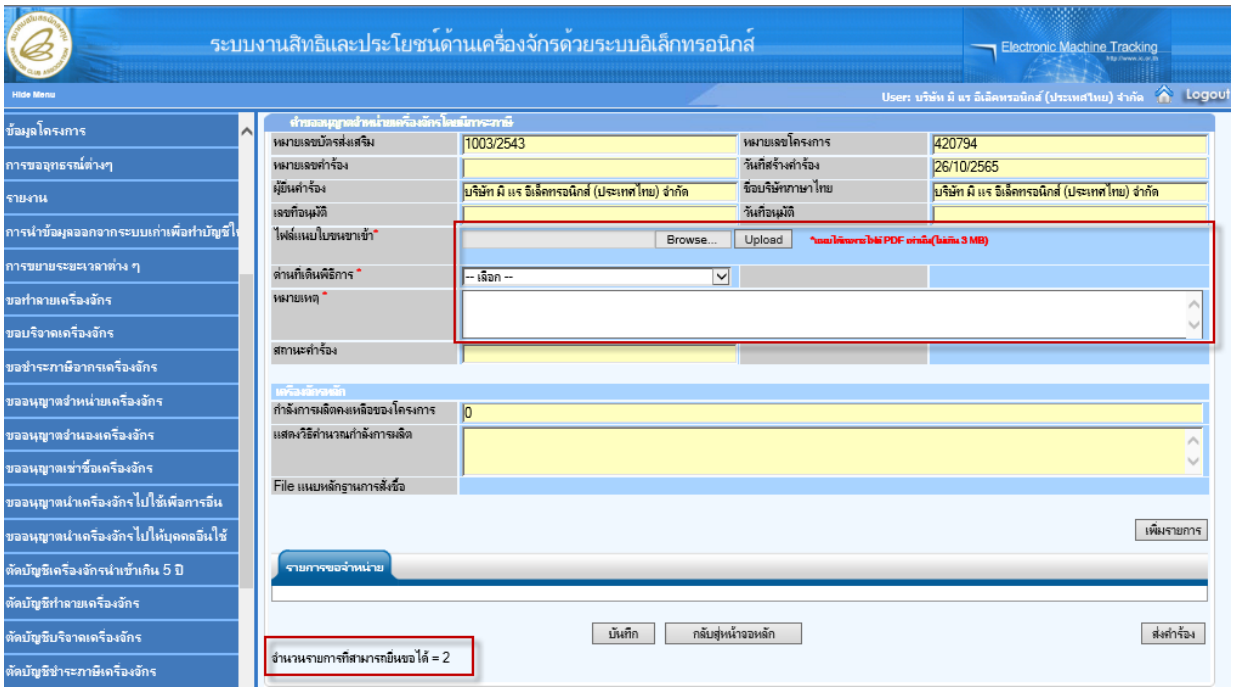
การขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีมีภาระภาษี เป็นหน้าจอสำหรับการขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีมีภาระภาษีของโครงการกรณีเครื่องจักรที่นำเข้ามาตามโครงการ ซึ่งมีการใช้งานไม่ถึง 5 ปี และต้องการจำหน่ายเครื่องจักรนั้นออกจากโครงการ กรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบมีภาระภาษี**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำหน่ายเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

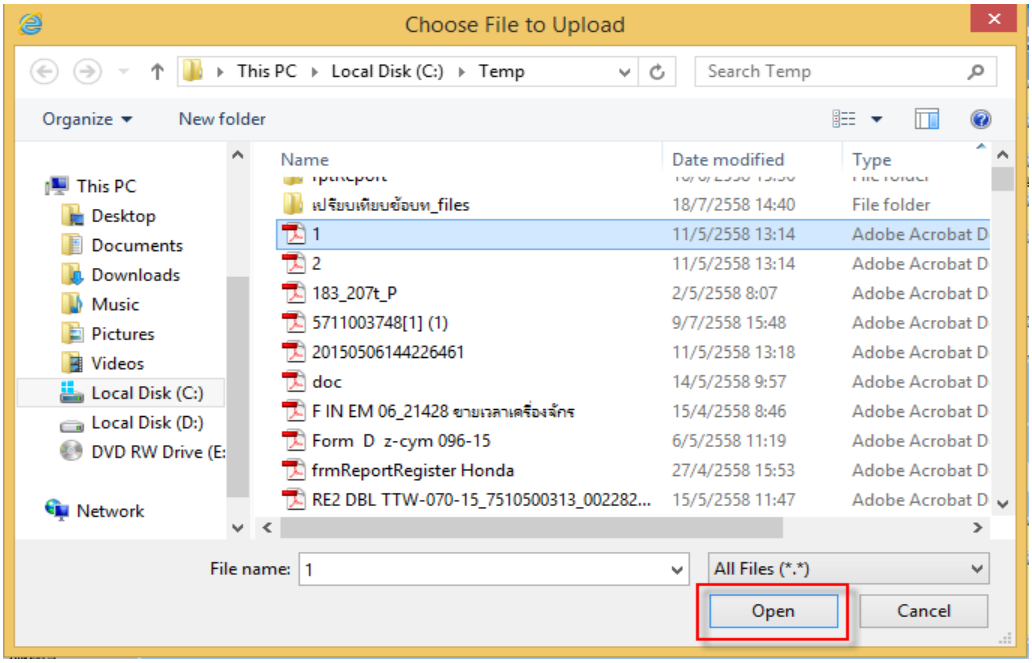


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอจำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี ในระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอจำหน่ายเครื่องจักร

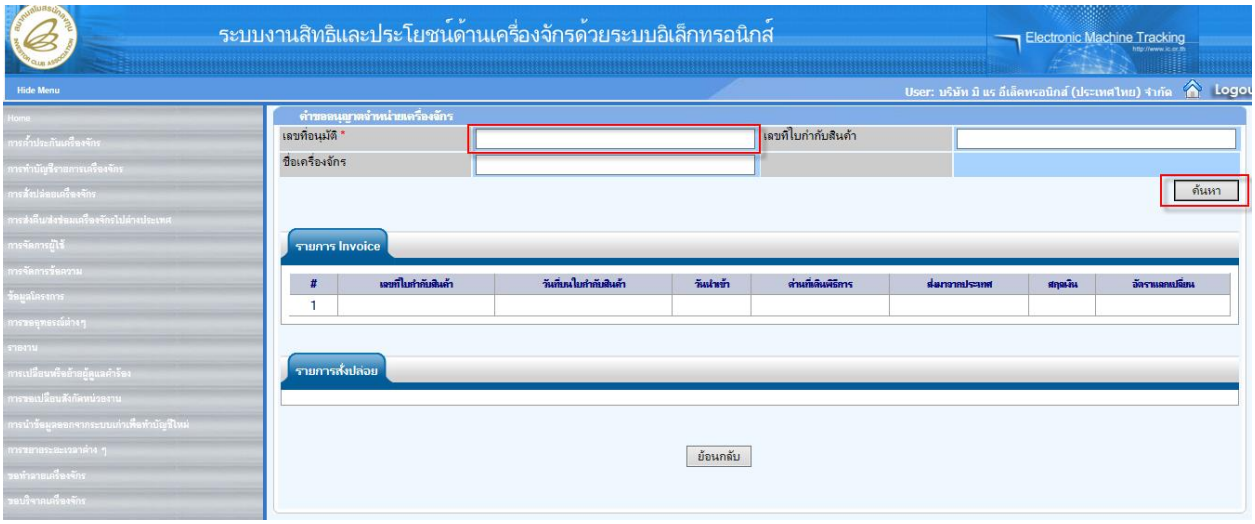
- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- เลือก “ด่านที่เดินพิธีการ”
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “File แนบใบขนขาเข้า” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



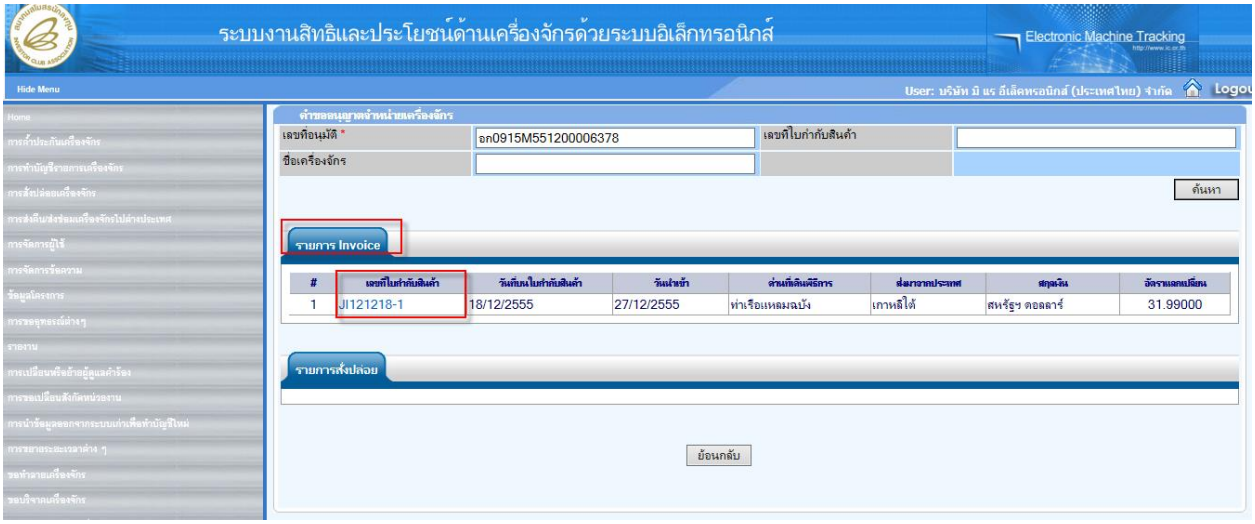
- เลือกไฟล์ Scan ใบขนสินค้าขาเข้า แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอจำหน่าย

ระบบแสดงหน้าจอ

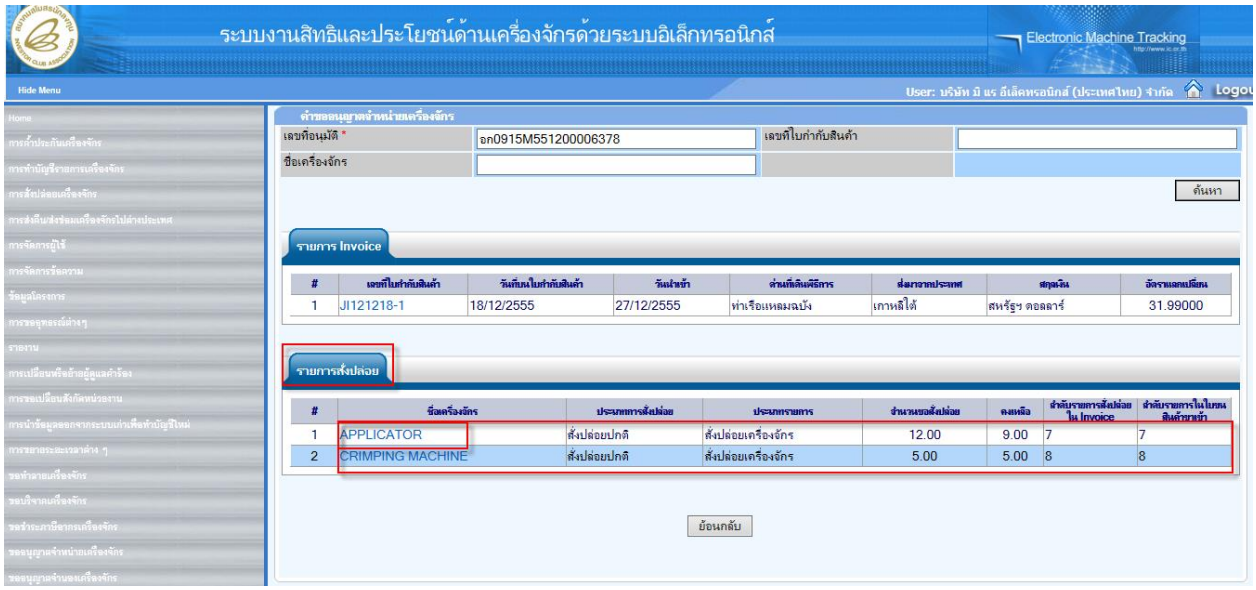


- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา ค้นหา
- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

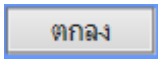


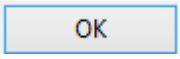
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

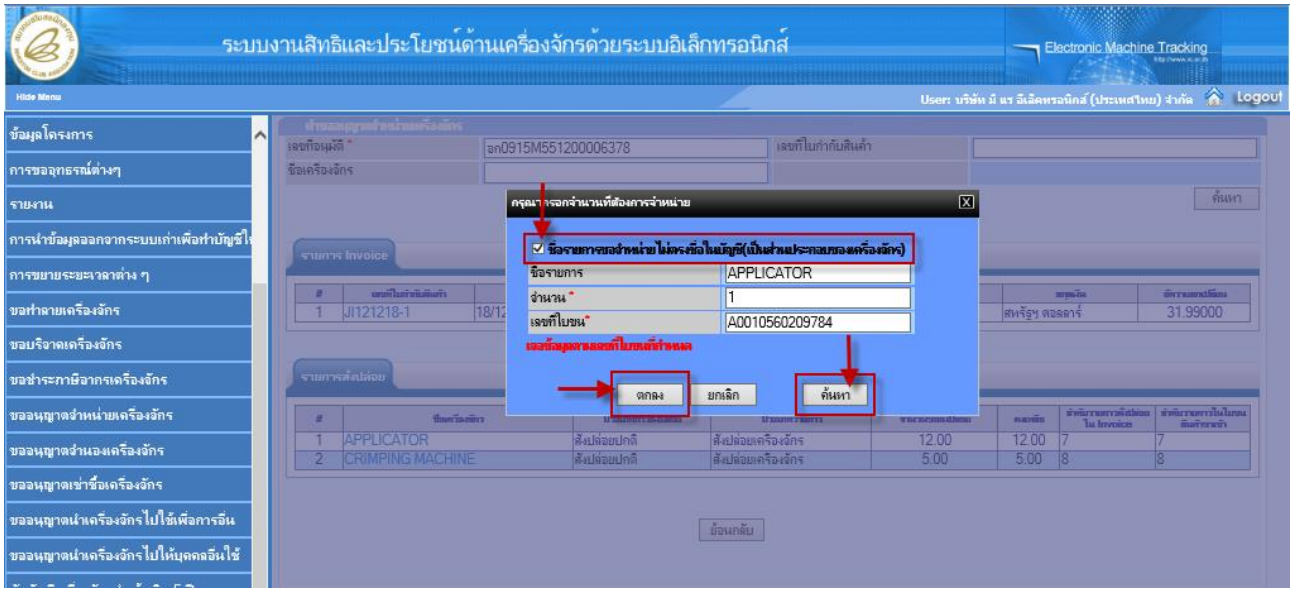
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขอจำหน่าย ระบบจะทำการค้นหาเลขที่ใบขนจากระบบข้อมูลที่มีการจัดเก็บเลขที่ใบขนของกรมศุลกากรไว้ ในกรณีเจอระบบจะแสดงข้อความ “เจอข้อมูลตามเลขที่ใบขนที่กำหนด”และปุ่ม ตกลง จะทำงานและในกรณีไม่เจอระบบจะแสดงข้อความ “ค้นหาเลขที่ใบขนไม่พบ กรุณาตรวจสอบเลขที่ใบขน” และปุ่ม ตกลง จะยังไม่ทำงานต้องทำการระบุ เลขที่ใบขนให้ตรงกับที่รายการเครื่องจักรนั้นเดินพิธีการมาและกดปุ่ม ค้นหา ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลในระบบข้อมูลใบขนสินค้าในกรณีที่พบข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความ “เจอข้อมูลตามเลขที่ใบขนที่กำหนด” และปุ่ม ตกลง จะทำงาน



ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

- บันทึก จำนวนที่จะขอจำหน่ายเครื่องจักร โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก “เลขที่ใบขนขาเข้า”
- กดปุ่ม 

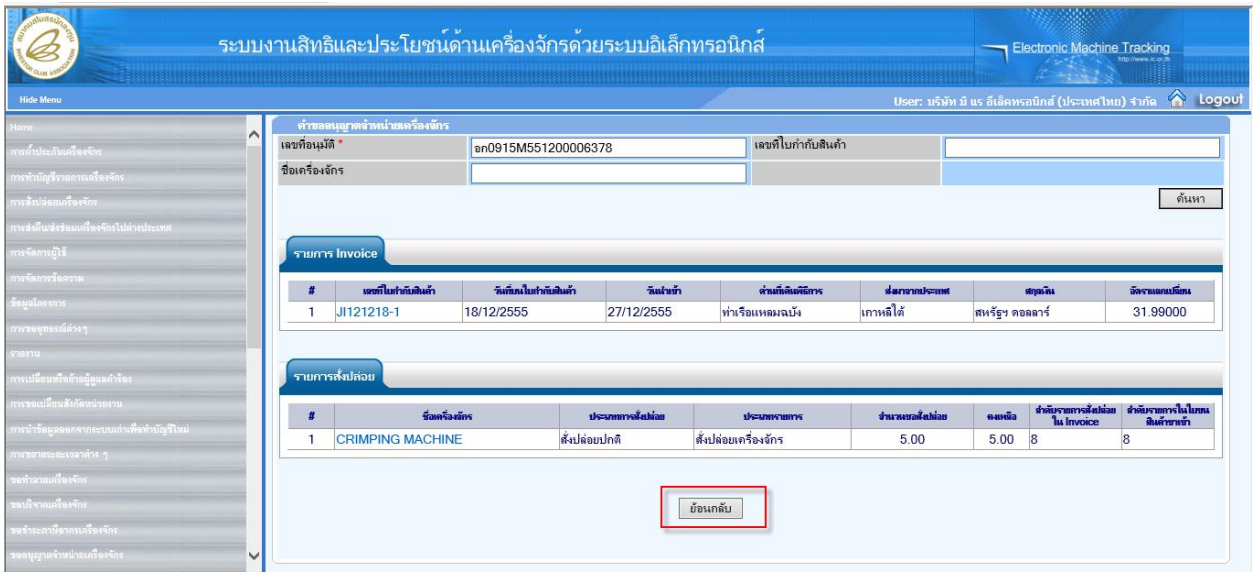
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 



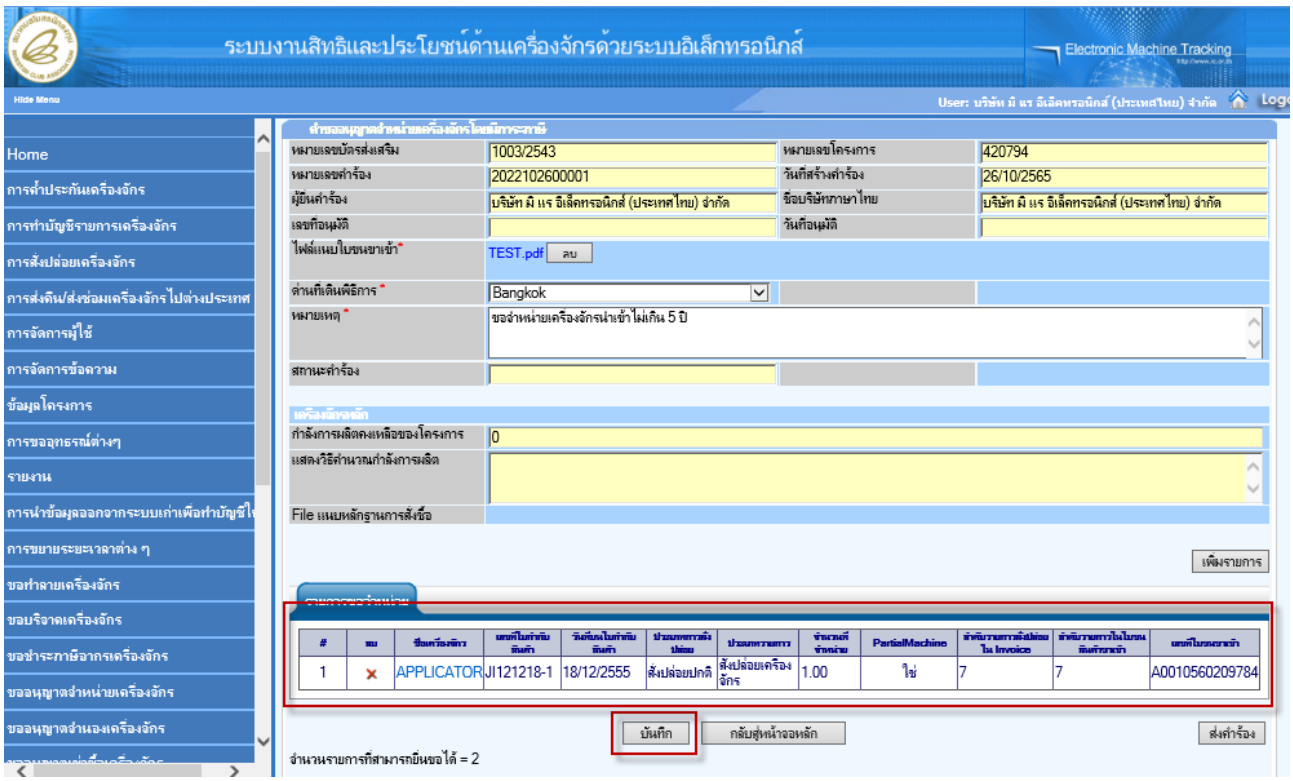
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขอจำหน่ายเครื่องจักร ถ้ารายการที่ต้องการจำหน่ายเป็นรายการเครื่องจักร บริษัทสามารถกำหนดเป็นชื่อรายการขอจำหน่ายไม่ตรงชื่อในบัญชีได้ โดยในจำหน่ายจะไม่ตัดยอดรายการออกเป็นเหมือนการจำหน่ายส่วนประกอบของรายการเครื่องจักรนั้น ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิมถ้าบริษัทต้องการขอจำหน่ายภายใต้ Invoice เดิมแต่ถ้าบริษัทต้องการขอ

จำหน่ายภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม ค้นหา

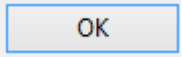
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขอจำหน่ายแล้วให้กดปุ่ม ย้อนกลับ



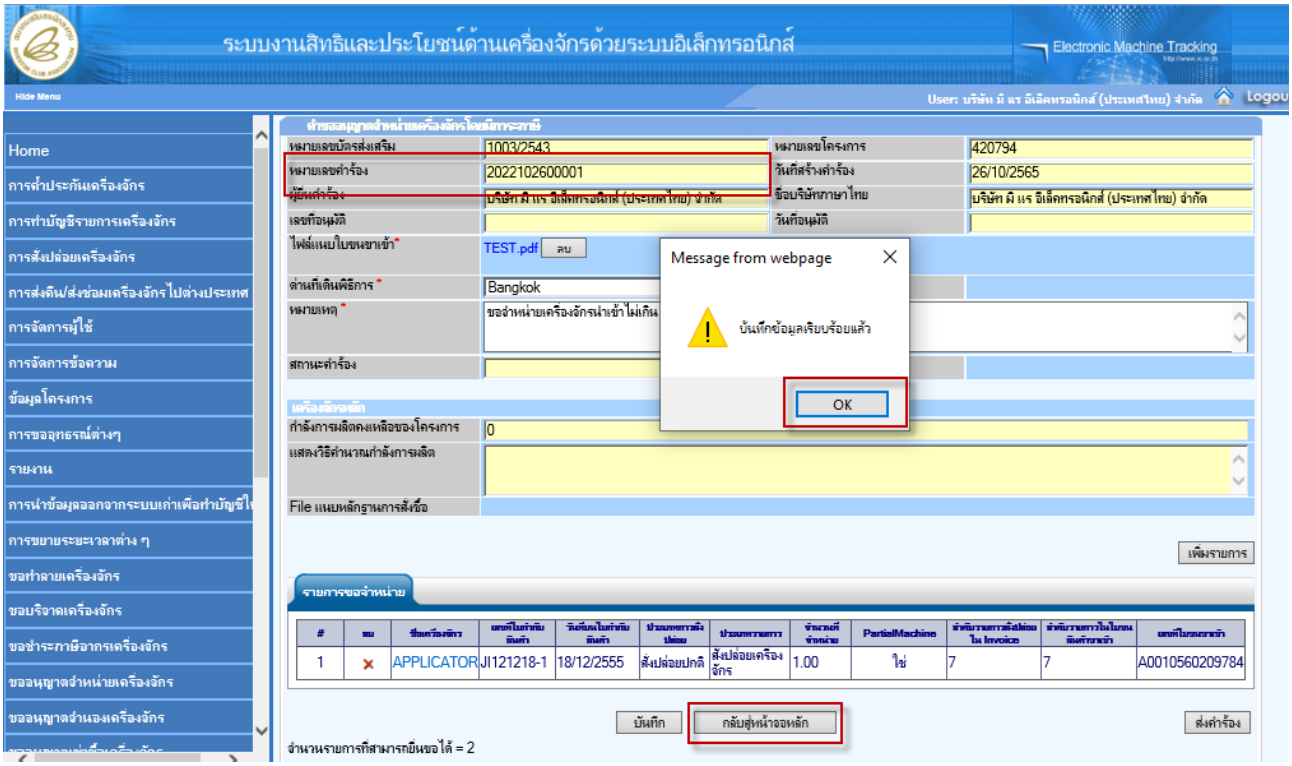
- กรณีกำหนดรายการขอจำหน่ายเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม ย้อนกลับ ระบบจะแสดงรายการที่ขอจำหน่าย



- กดปุ่ม บันทึก ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

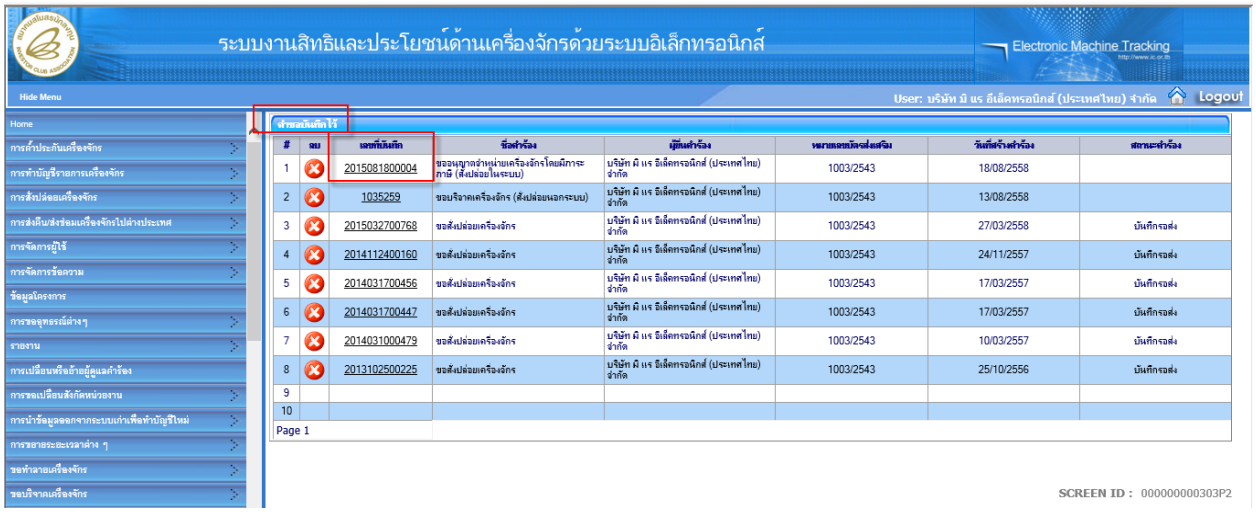
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

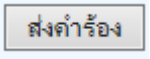


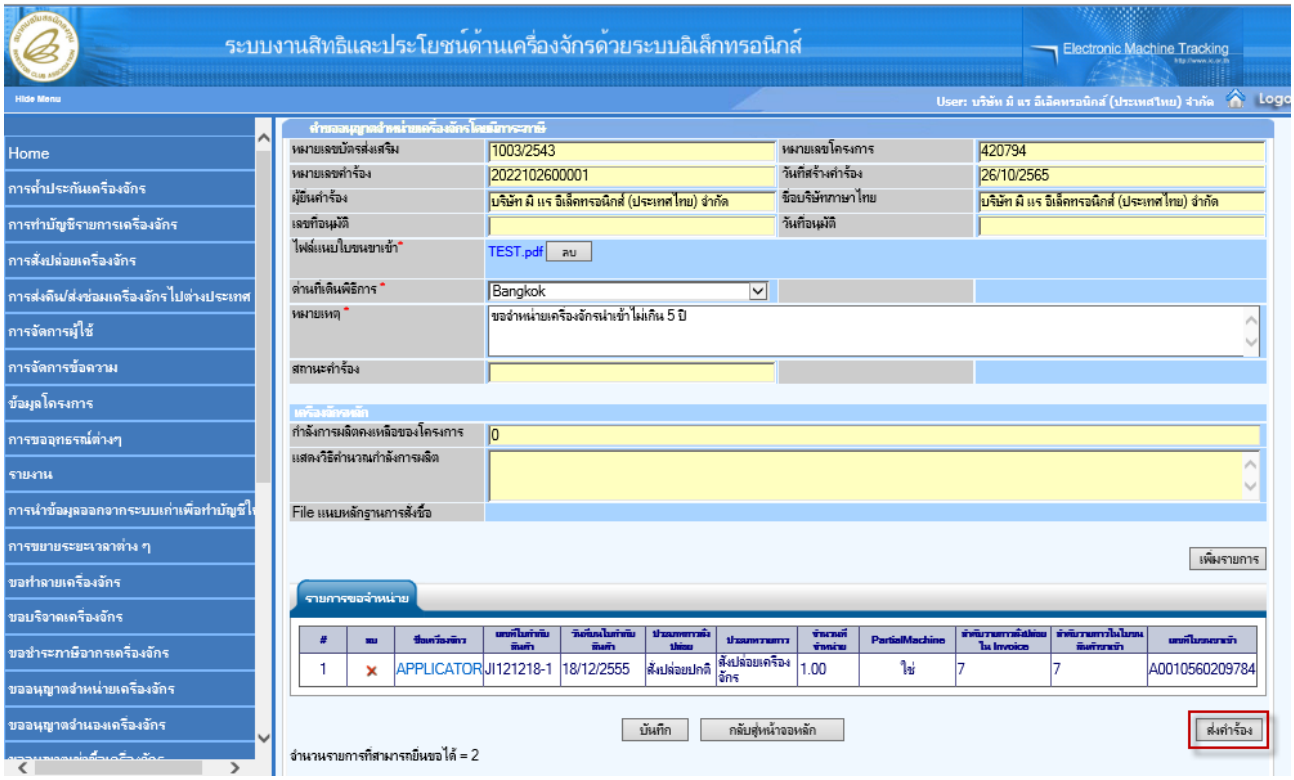
- คำขอจำหน่ายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

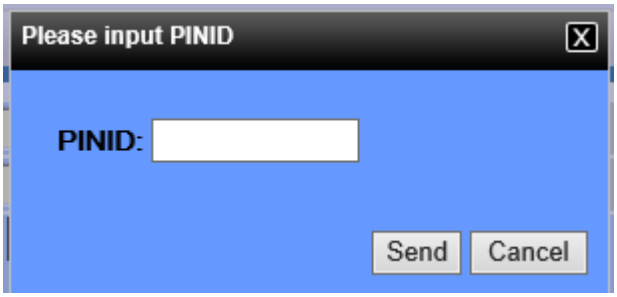


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอจำหน่าย ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติจำหน่ายเครื่องจักรให้

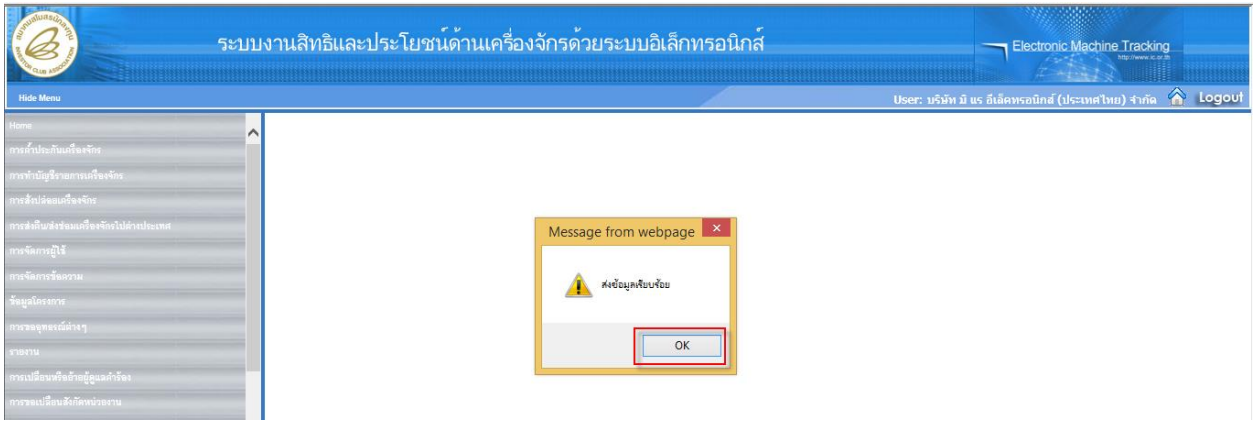
- กดปุ่ม 



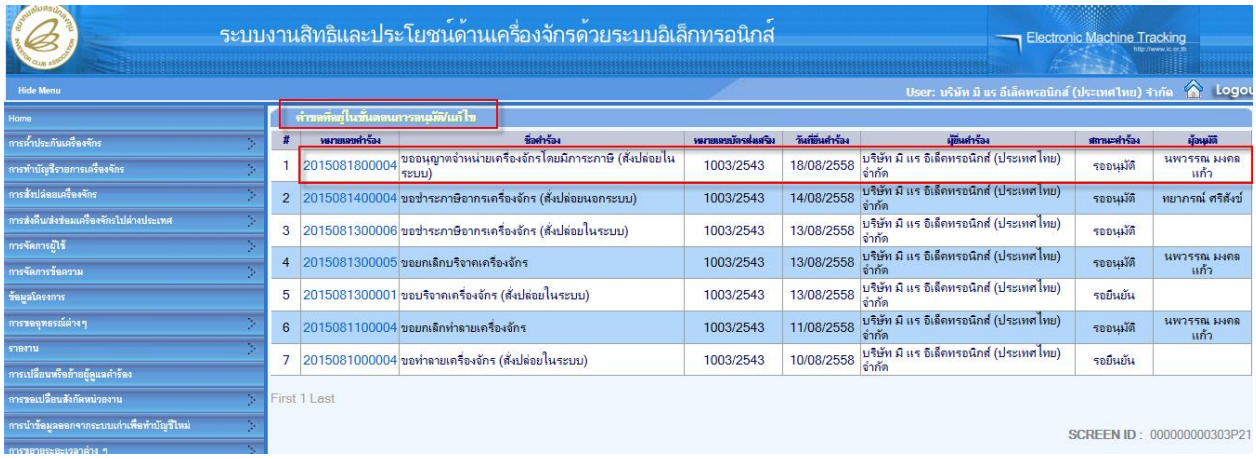
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



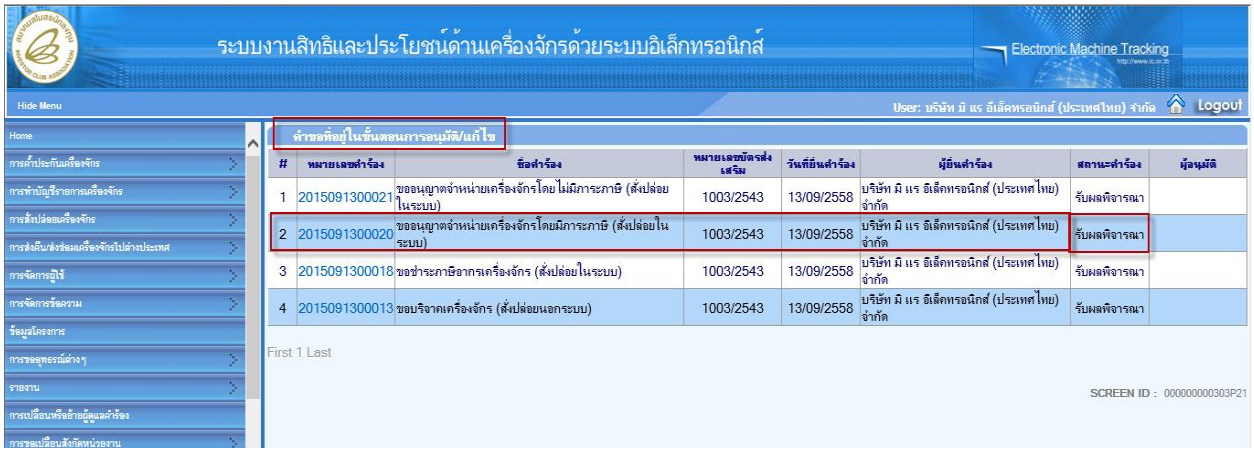
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



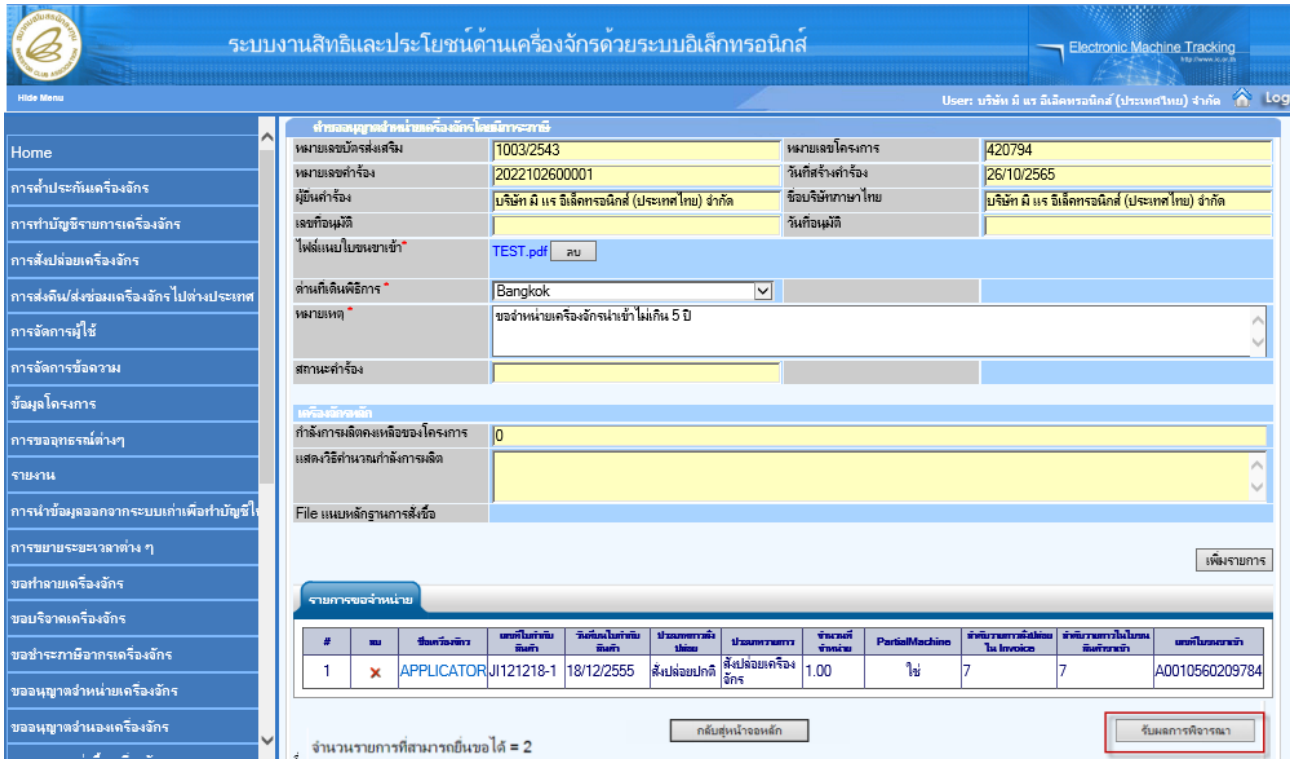
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

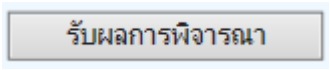


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



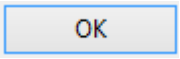
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

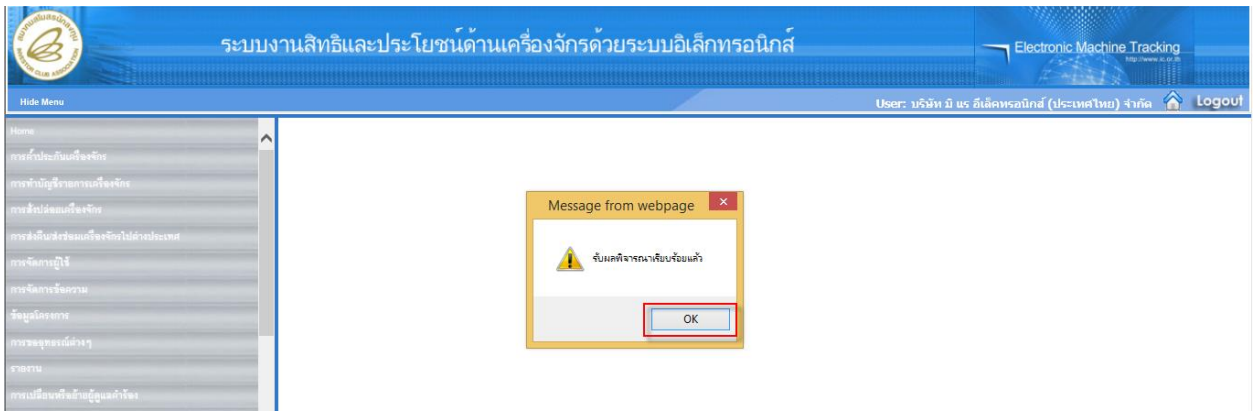


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

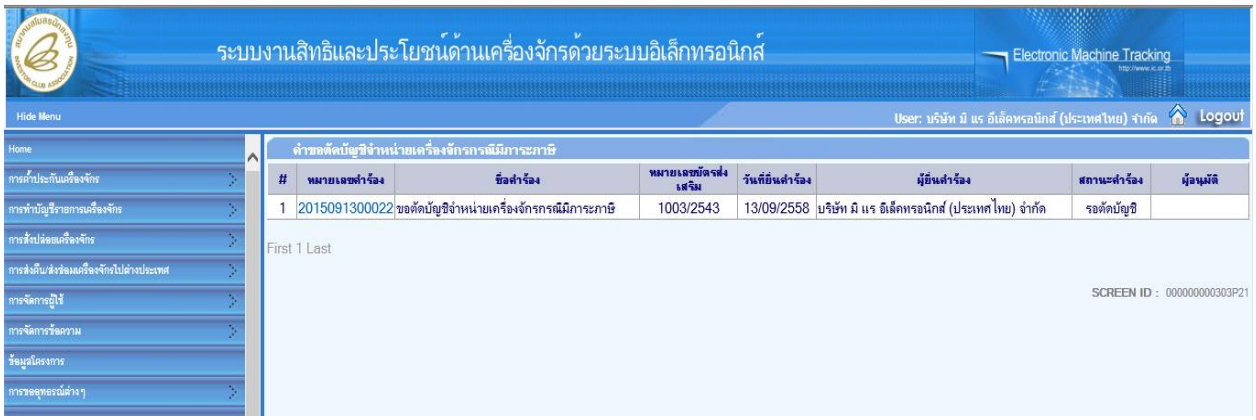


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

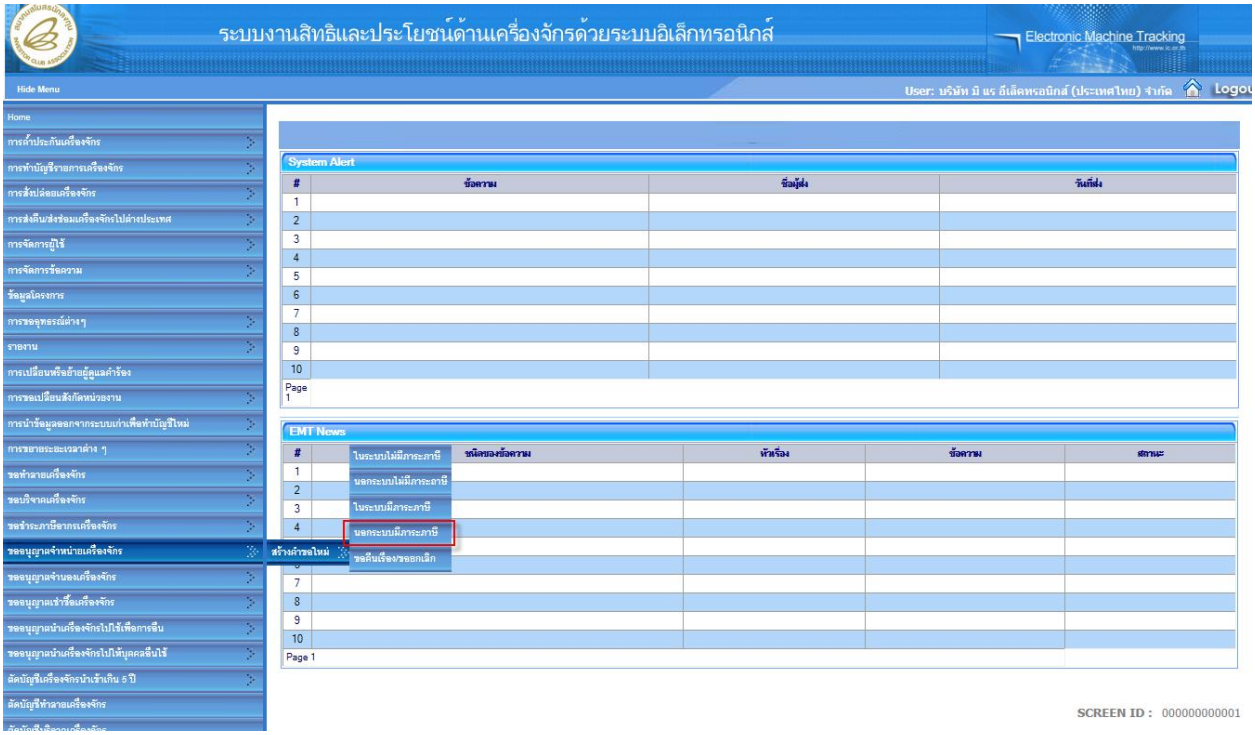


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอจำหน่ายเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีขอจำหน่ายเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีขอจำหน่ายเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีขอจำหน่ายเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรกรณีมีภาระภาษี

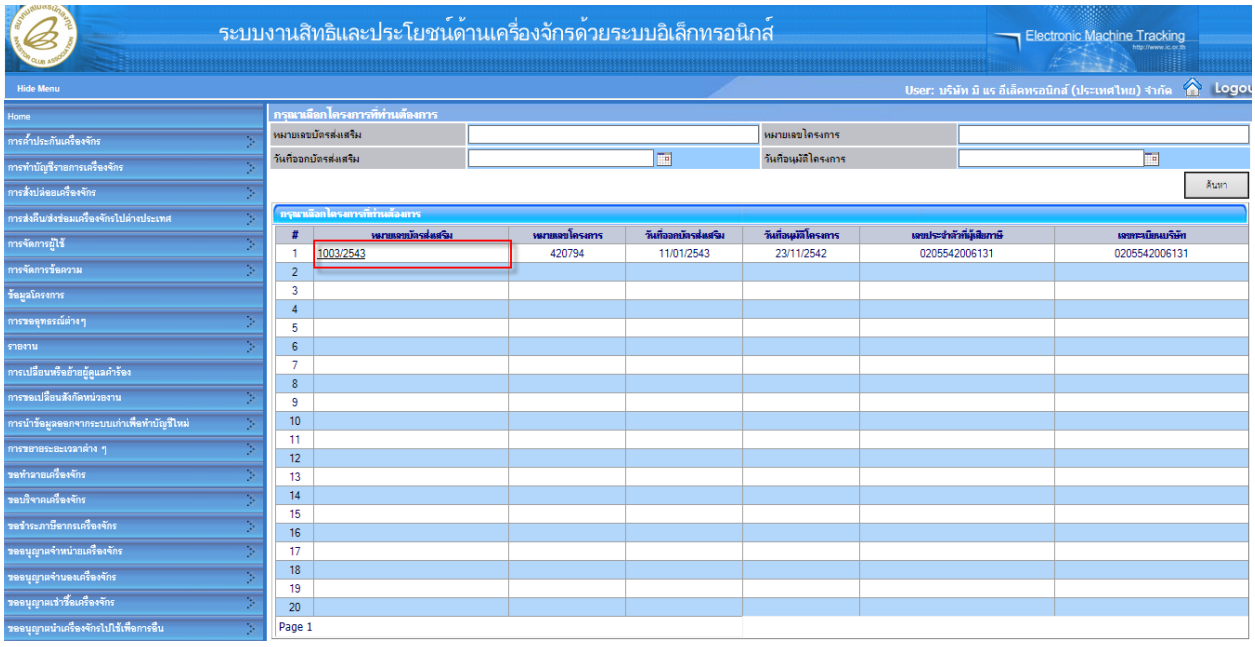


9.4. ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรนอกระบบมีภาระภาษี

การขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีมีภาระภาษี เป็นหน้าจอสำหรับการขอจำหน่ายเครื่องจักรในระบบกรณีมีภาระภาษีของโครงการกรณีเครื่องจักรที่นำเข้ามาตามโครงการ ซึ่งมีการใช้งานไม่ถึง 5 ปี และต้องการจำหน่ายเครื่องจักรนั้นออกจากโครงการ กรณีไม่ได้นำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**นอกระบบมีภาระภาษี**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำหน่ายเครื่องจักร



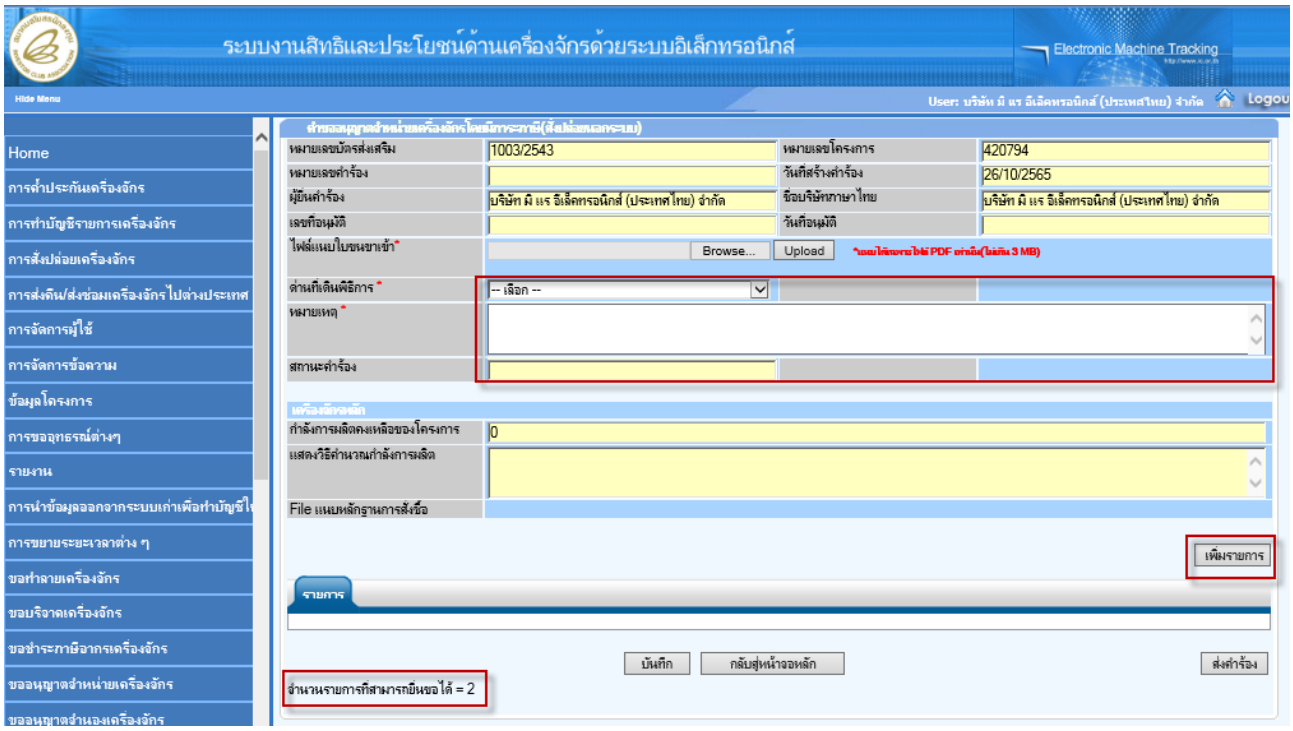
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอจำหน่ายเครื่องจักร นอกระบบ

จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอจำหน่ายเครื่องจักร

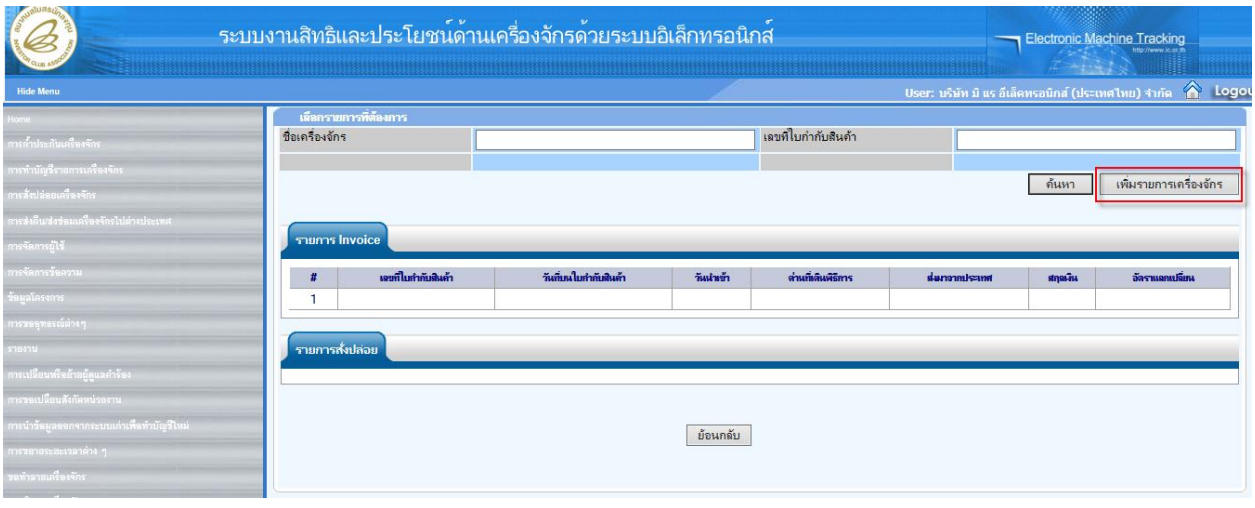
- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “ไฟล์แนบใบขนขาเข้า” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



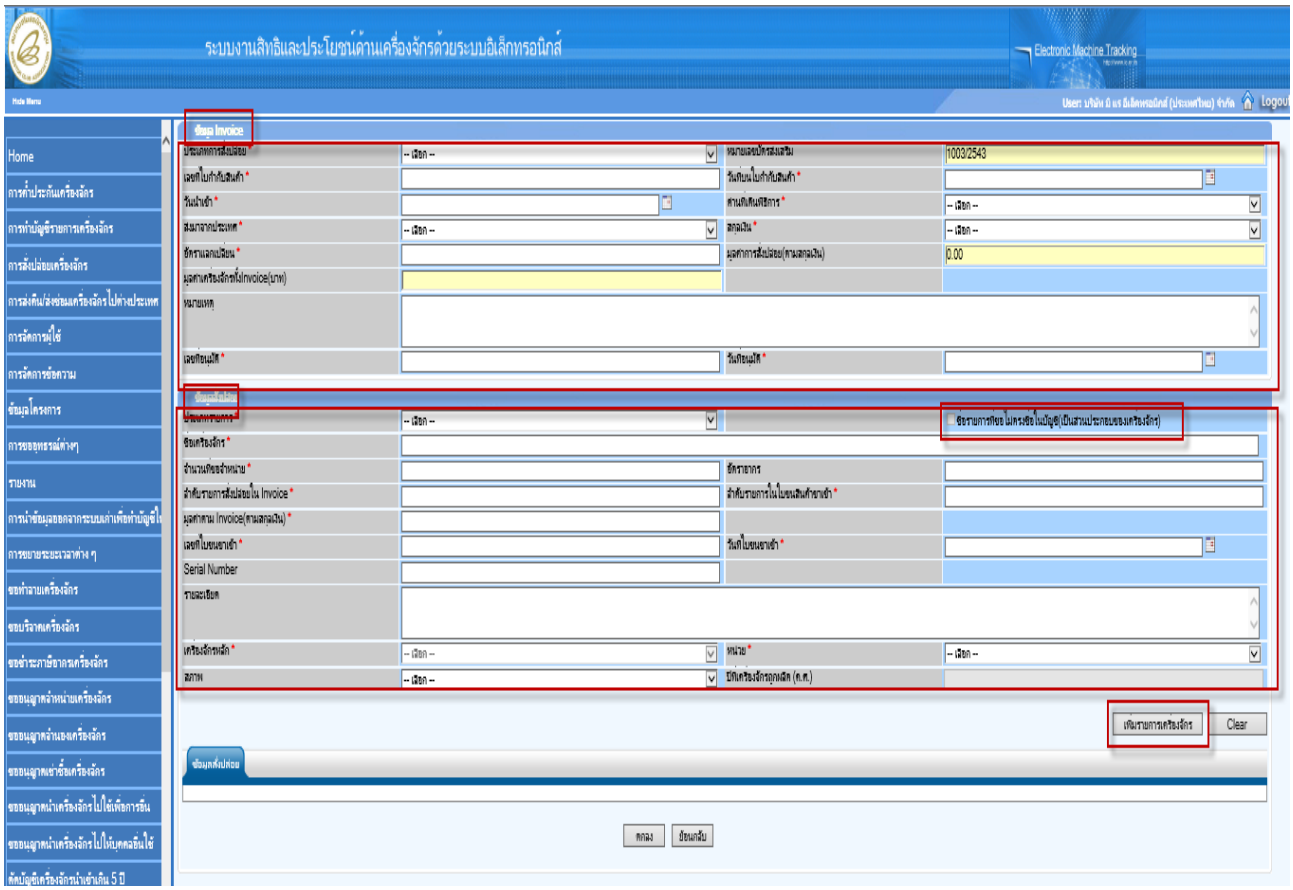
- เลือกไฟล์ Scan ใบขนสินค้าขาเข้า แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอจำหน่าย

ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม เพิ่มรายการเครื่องจักร เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

1.ข้อมูล Invoice

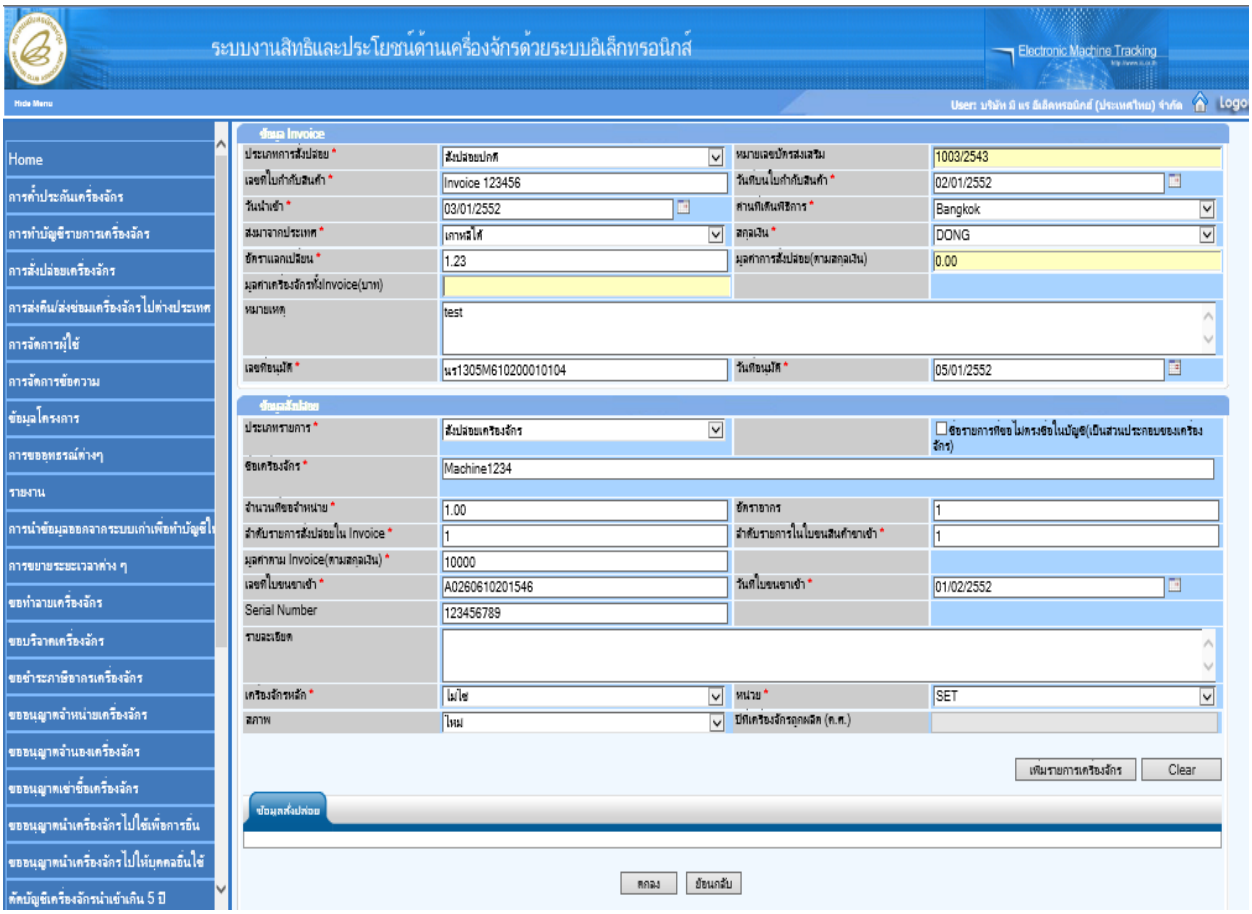
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ * ระบบจะทำการค้นหา “เลขที่ใบขนขาเข้า” จากฐานข้อมูลใบขนสินค้าที่ได้ข้อมูลมาจากกรมศุลกร ในกรณีที่เจอข้อมูลระบบจะแสดงข้อความ “ค้นหาเลขที่ใบขนพบ”

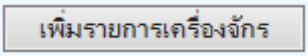
พร้อมทั้งแสดงเลขที่ใบขนในช่อง “เลขที่ใบขนขาเข้า” และในกรณีระบบค้นหาข้อมูลเลขที่ใบขนขาเข้าไม่พบ ระบบจะแสดงข้อความ “ค้นหาเลขที่ใบขนไม่พบ” แต่ระบบยังสามารถทำงานต่อไปได้โดยจะให้บันทึก “เลขที่ใบขนขาเข้า” เอง

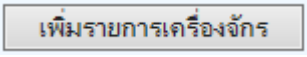
- วันที่อนุมัติ *

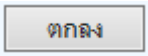
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

- บันทึก ประเภทรายการ * กรณีเป็นรายการเครื่องจักร สามารถกำหนดเป็น “ชื่อรายการที่ขอไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)” ได้
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *
- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

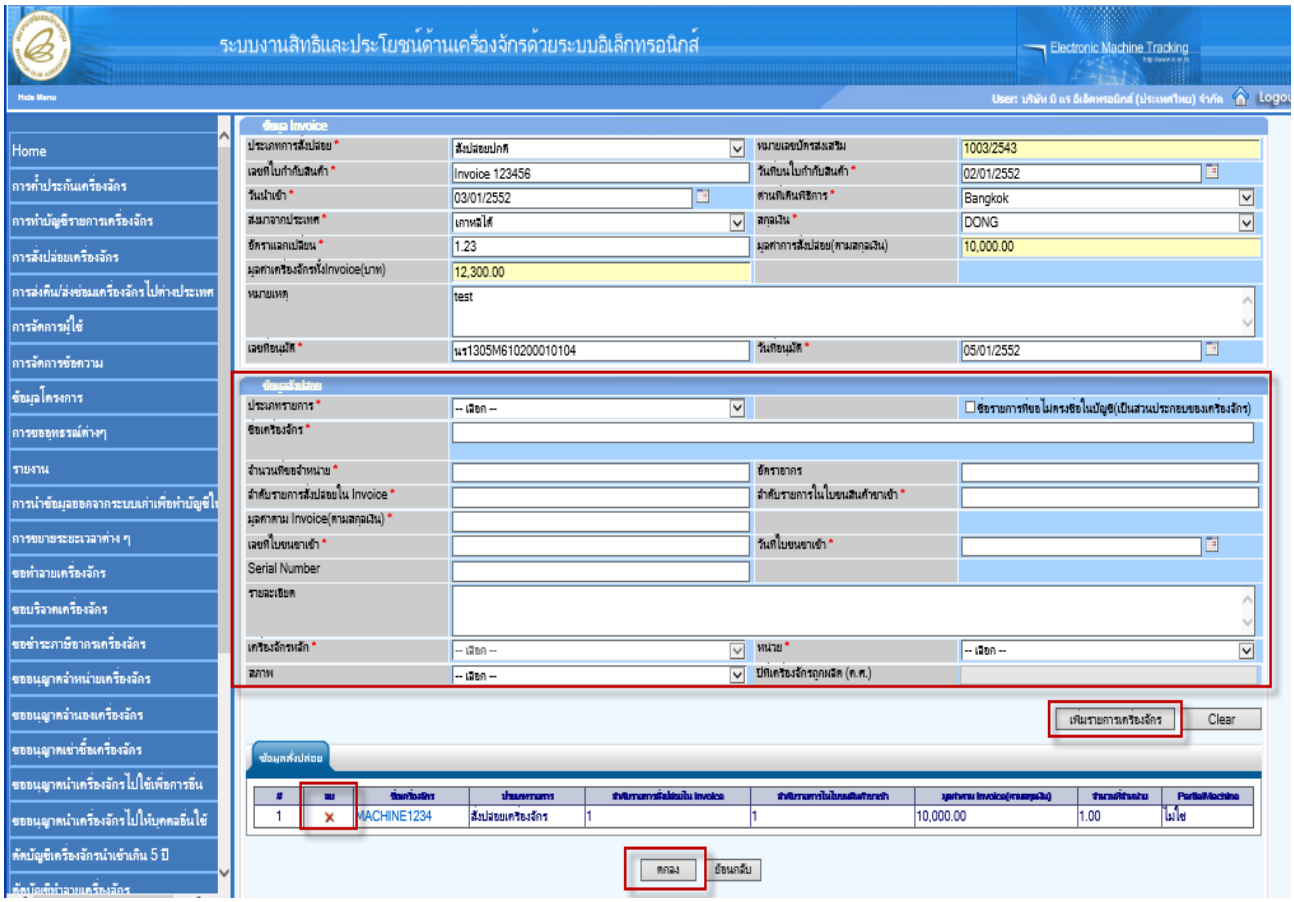


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

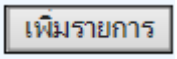
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอจำหน่ายภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

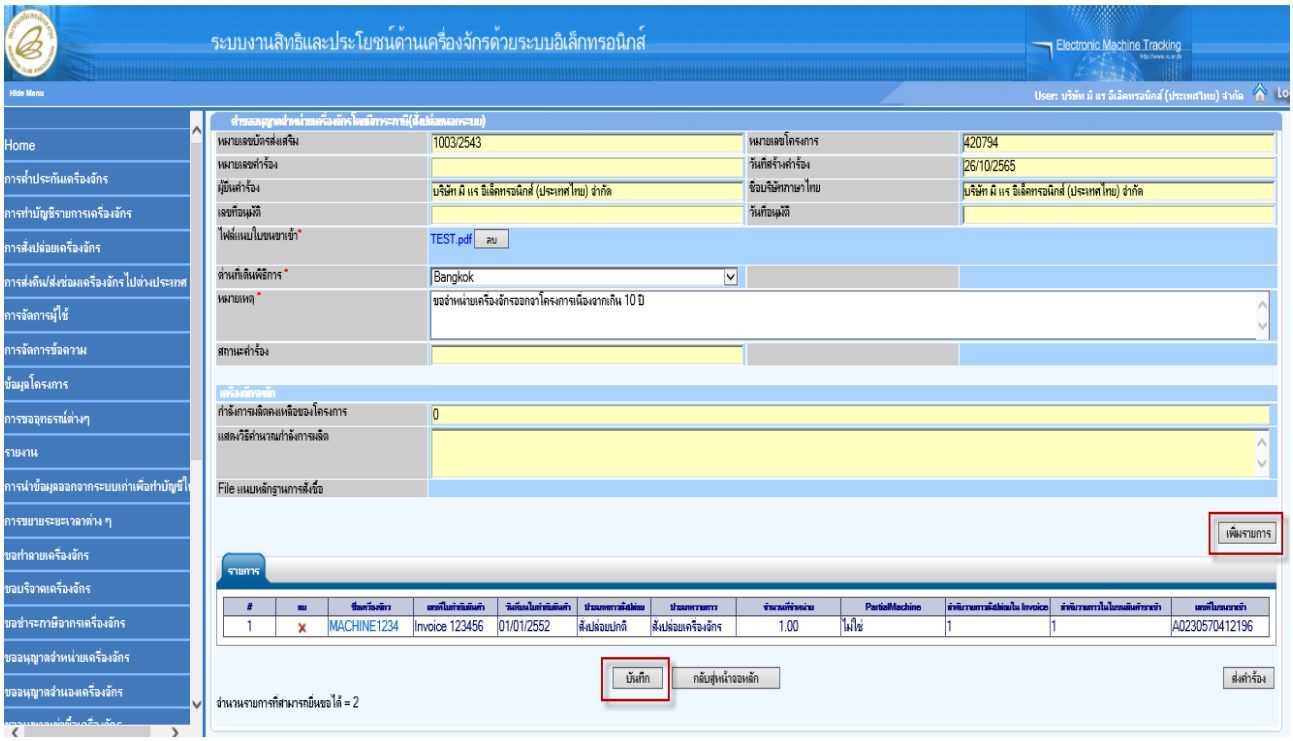
เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่าย
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขอจำหน่ายที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่ายภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

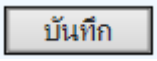
เพื่อกลับสู่หน้าคำขอจำหน่ายเครื่องจักร

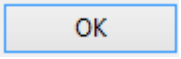


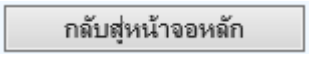
จะปรากฏหน้าจอคำขอจำหน่ายเครื่องจักร

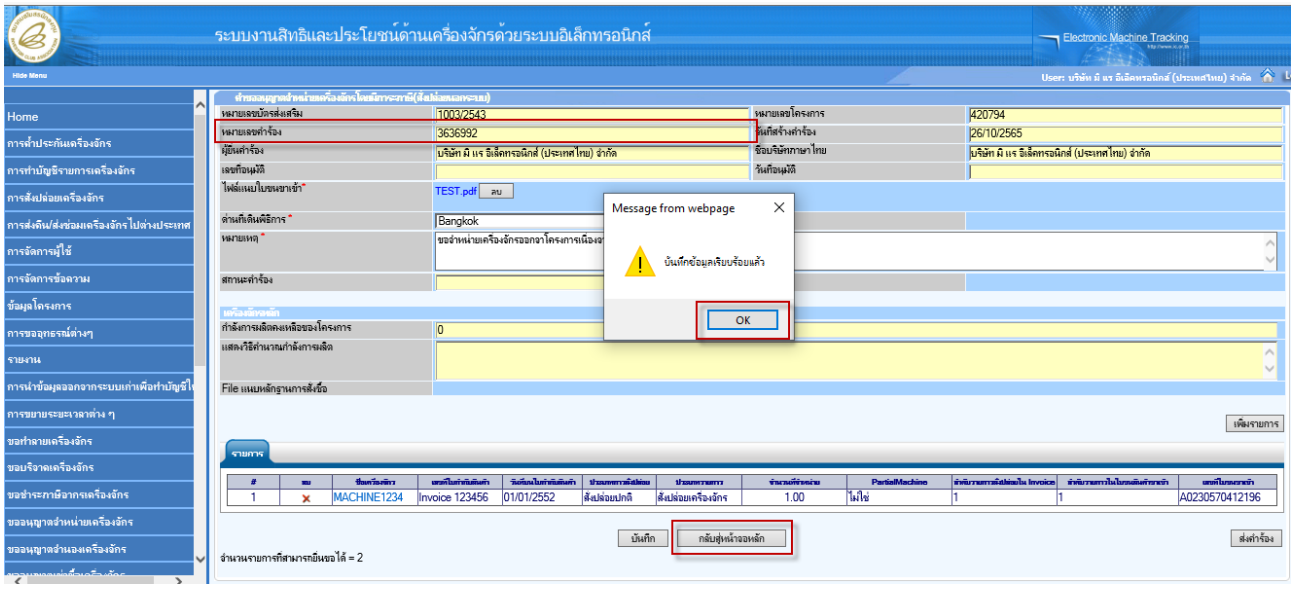
- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอจำหน่ายเครื่องจักรมากกว่า 1 Invoice ภายใต้คำขอจำหน่ายเครื่องจักรนี้ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอจำหน่าย



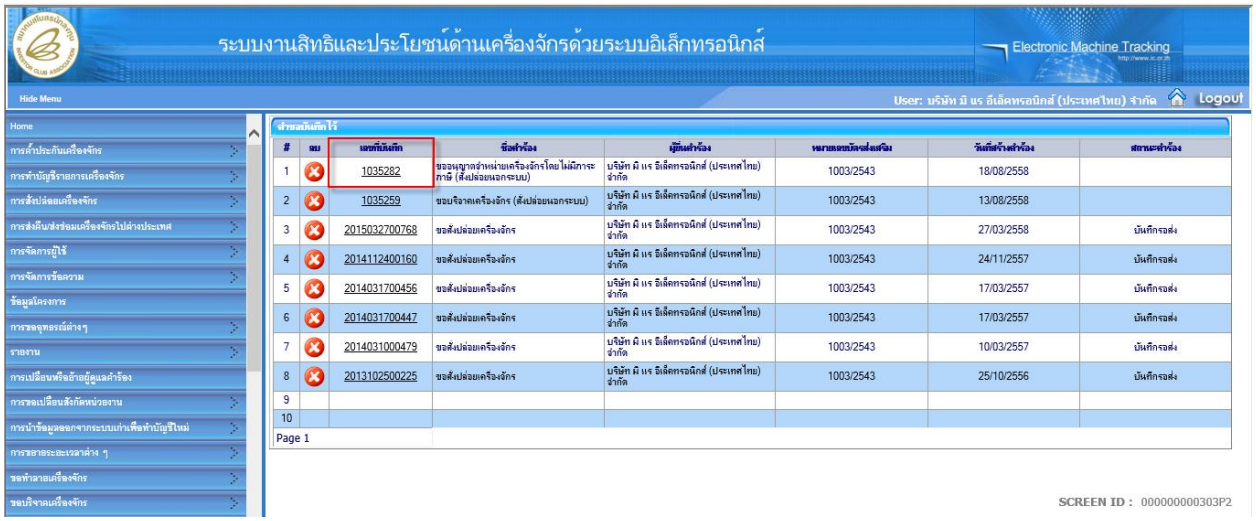
- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่ายเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

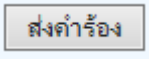
- กดปุ่ม 

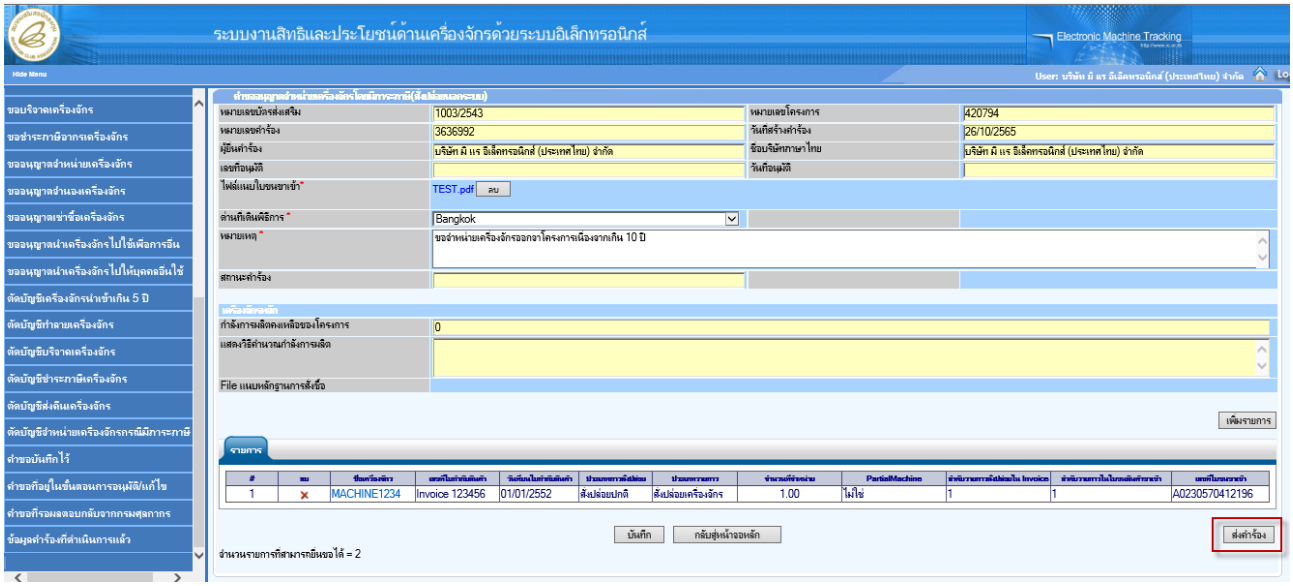


- คำขอจำหน่ายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

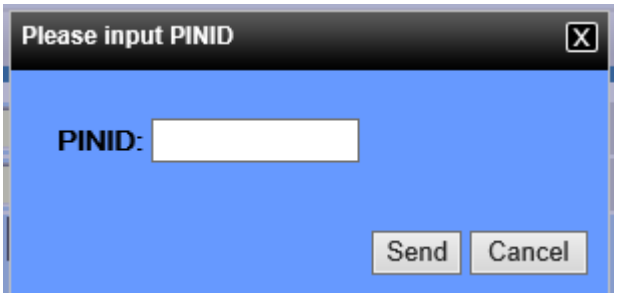


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอจำหน่าย ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอจำหน่ายให้

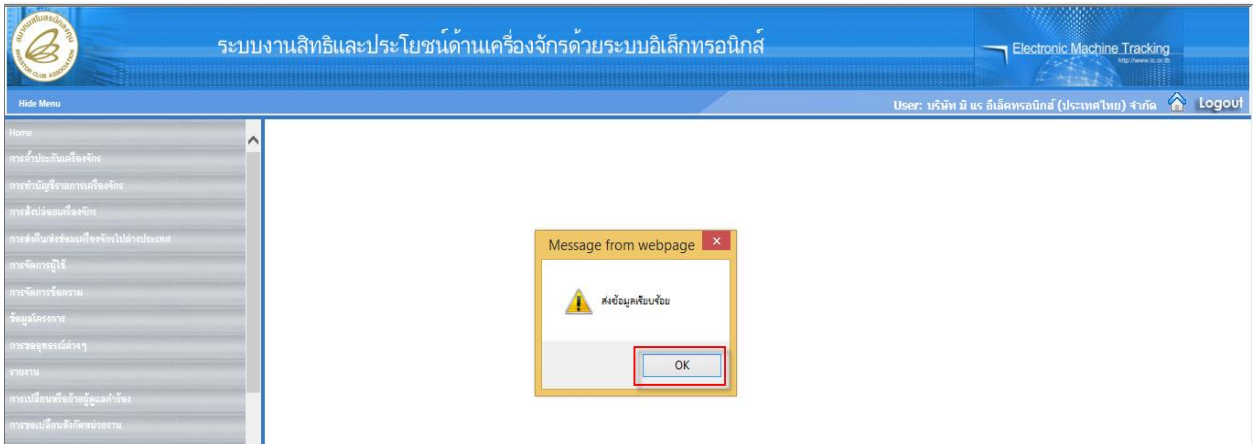
- กดปุ่ม 



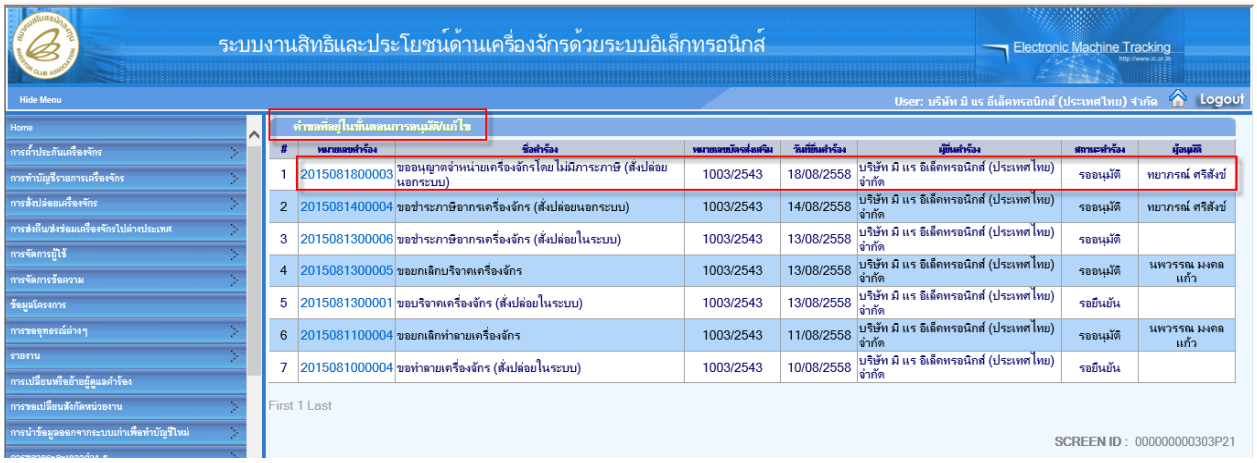
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



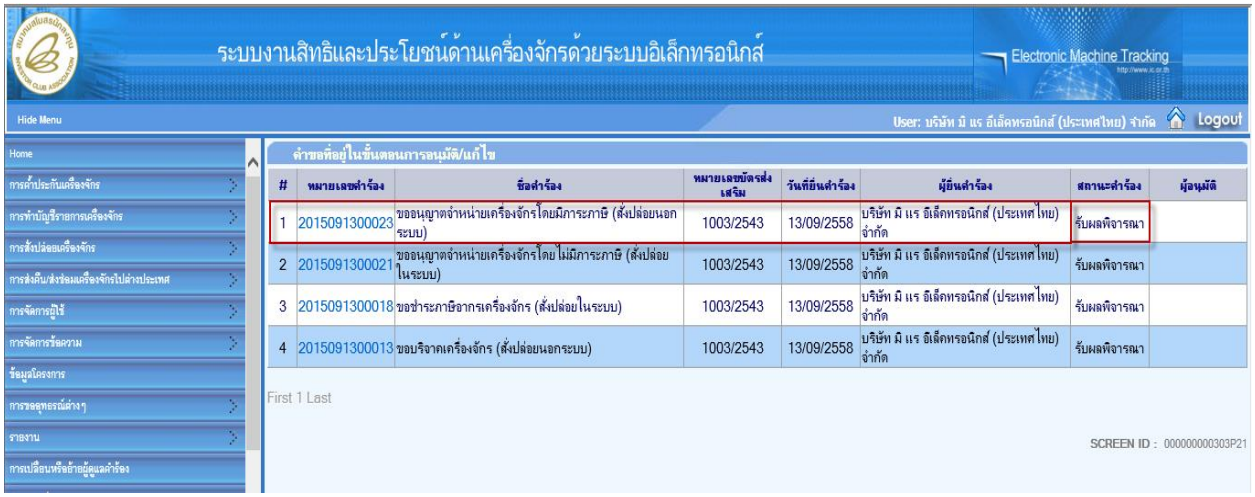
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



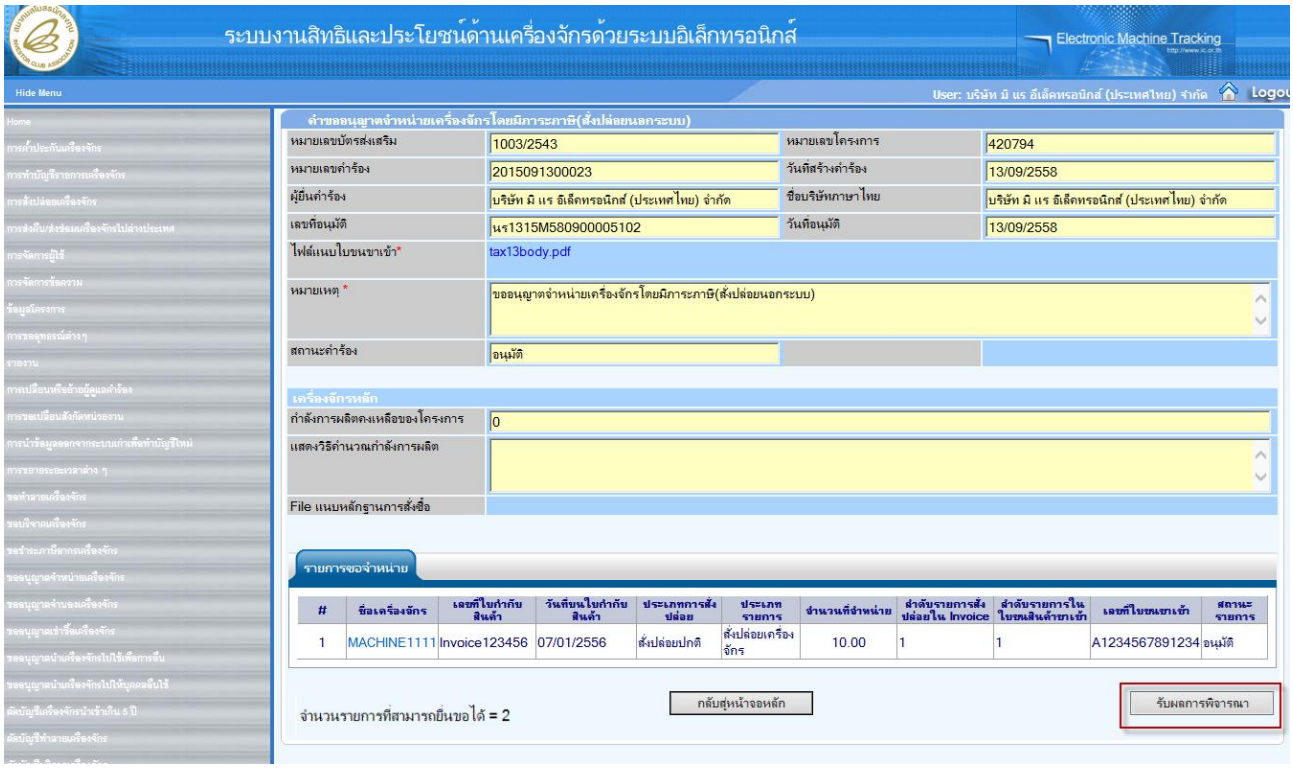
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

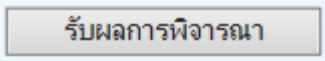


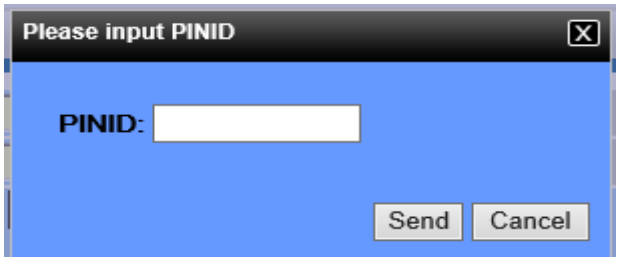
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

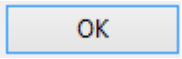


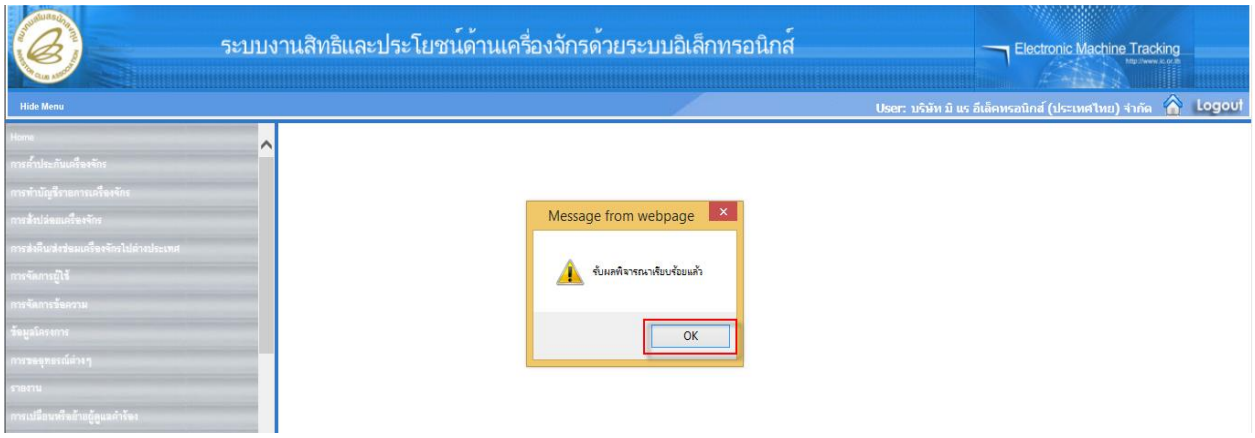
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



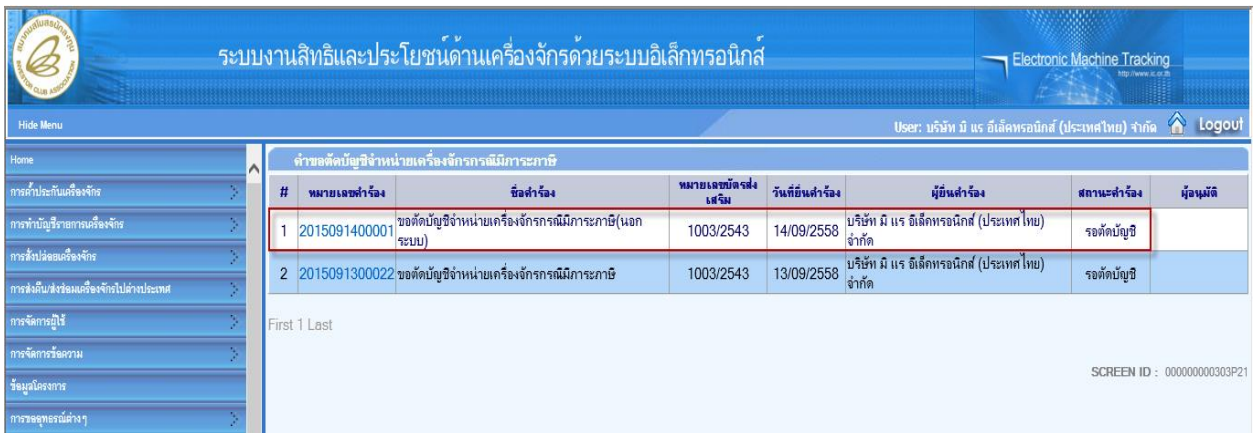
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

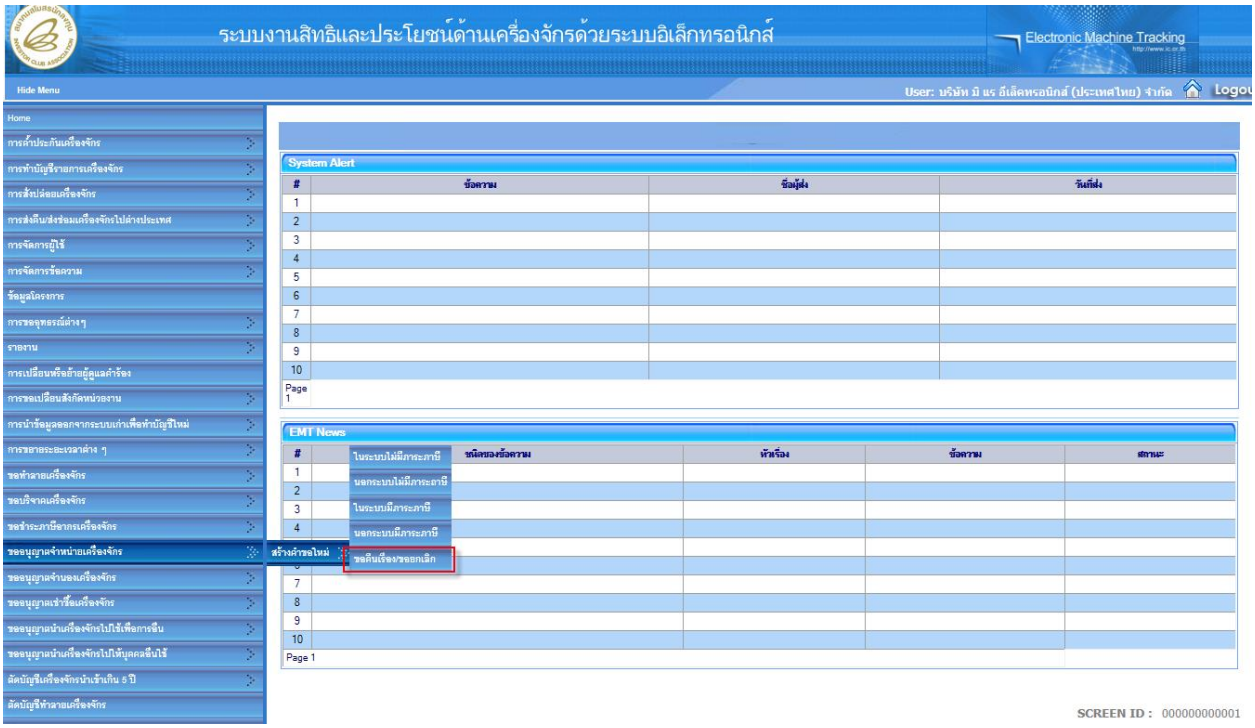


เมื่อรับผลการพิจารณาการขอจำหน่ายเครื่องจักรแล้วระบบจะสร้างคำขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร บริษัทต้องส่งคำร้องขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร การทำงานของการขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรให้ไปทำที่หัวข้อ ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร

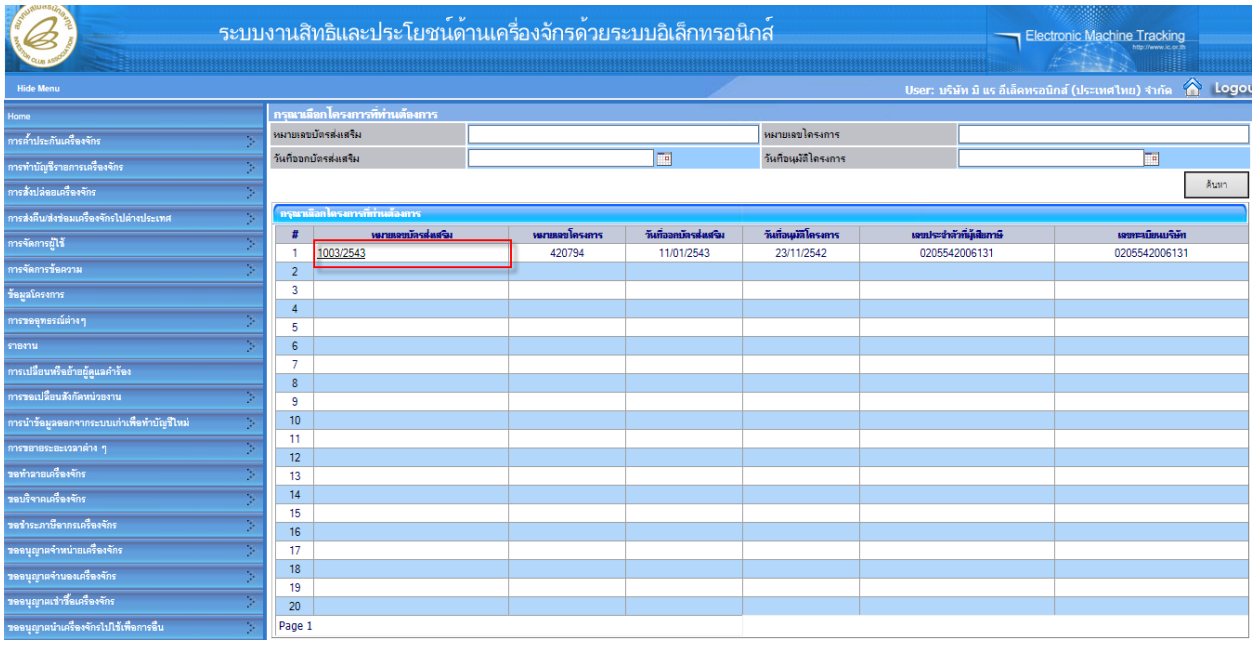

ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท มิ แร อีเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
Logout
Home
การค้ำประกันเครื่องจักร
การทำบัญชีรายการเครื่องจักร
การสั่งปล่อยเครื่องจักร
การส่งคืน/ส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ
การจัดการผู้ใช้
การจัดการข้อความ
ข้อมูลโครงการ
การขอยุทธกรณ์ต่างๆ
คำขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรกรณีมีภาระภาษี
หมายเลขคำร้อง ชื่อคำร้อง หมายเลขบัตรส่งเสริม วันที่ยื่นคำร้อง ผู้ยื่นคำร้อง สถานะคำร้อง ผู้อนุมัติ
1 2015091400001 ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรกรณีมีภาระภาษี(นอกระบบ) 1003/2543 14/09/2558 บริษัท มิ แร อีเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด รอตัดบัญชี
2 2015091300022 ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรกรณีมีภาระภาษี 1003/2543 13/09/2558 บริษัท มิ แร อีเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด รอตัดบัญชี
First 1 Last
SCREEN ID : 000000000303P21

9.5. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอจำหน่ายเครื่องจักร

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักรของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการจำหน่ายเครื่องจักรนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา**อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่ยังไม่ได้ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร เป็นการส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักรสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู **"ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร"** >> เมนูย่อย >> **"สร้างคำขอใหม่"** >> เมนูย่อย **"ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก"** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักร

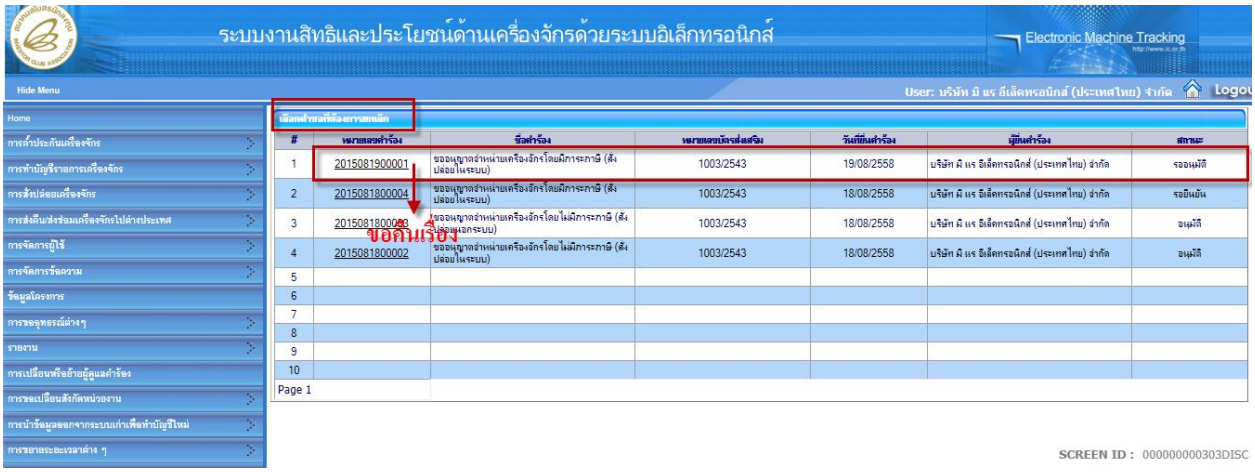


จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

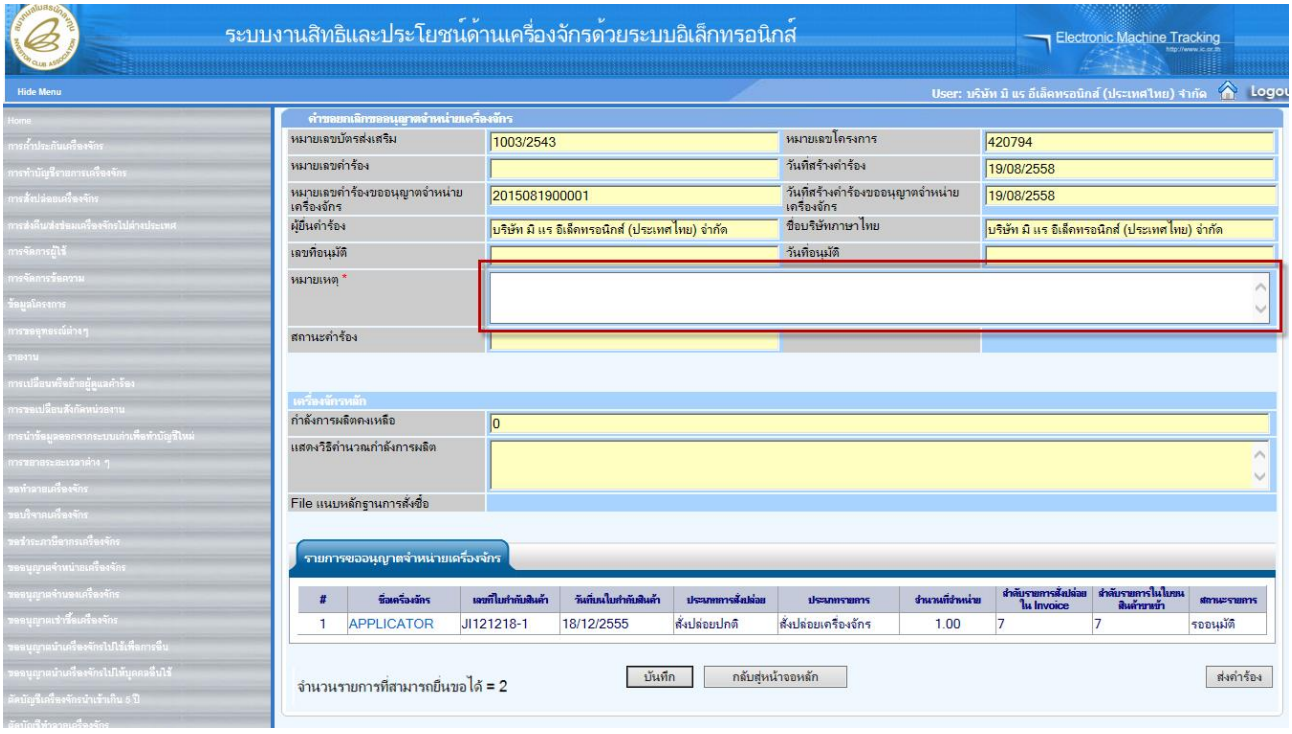


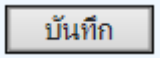
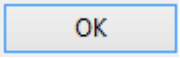
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิก/คืนเรื่องจำหน่ายเครื่องจักร

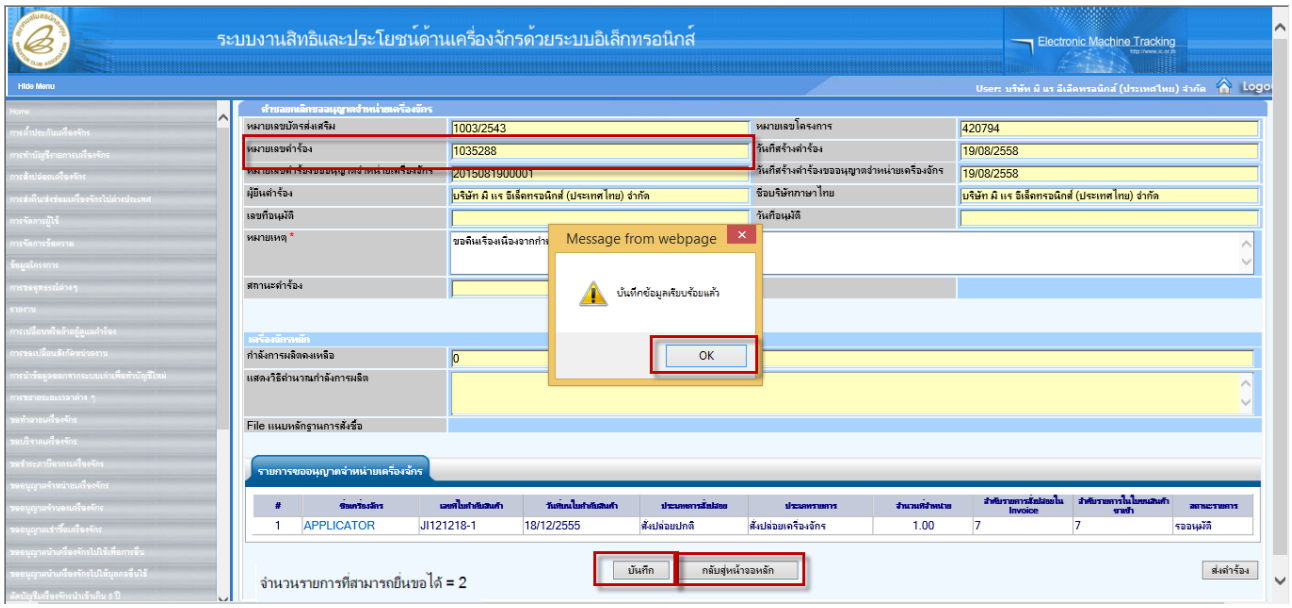
กรณีขอคืนเรื่องจำหน่ายเครื่องจักร



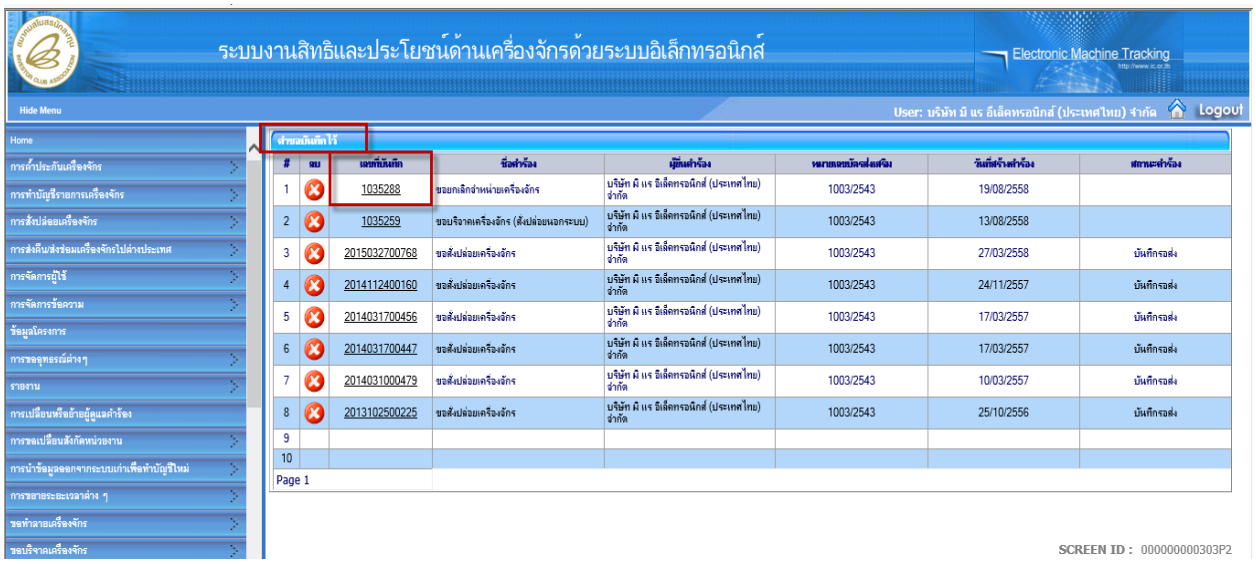
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



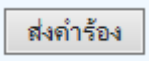
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 
- กดปุ่ม 

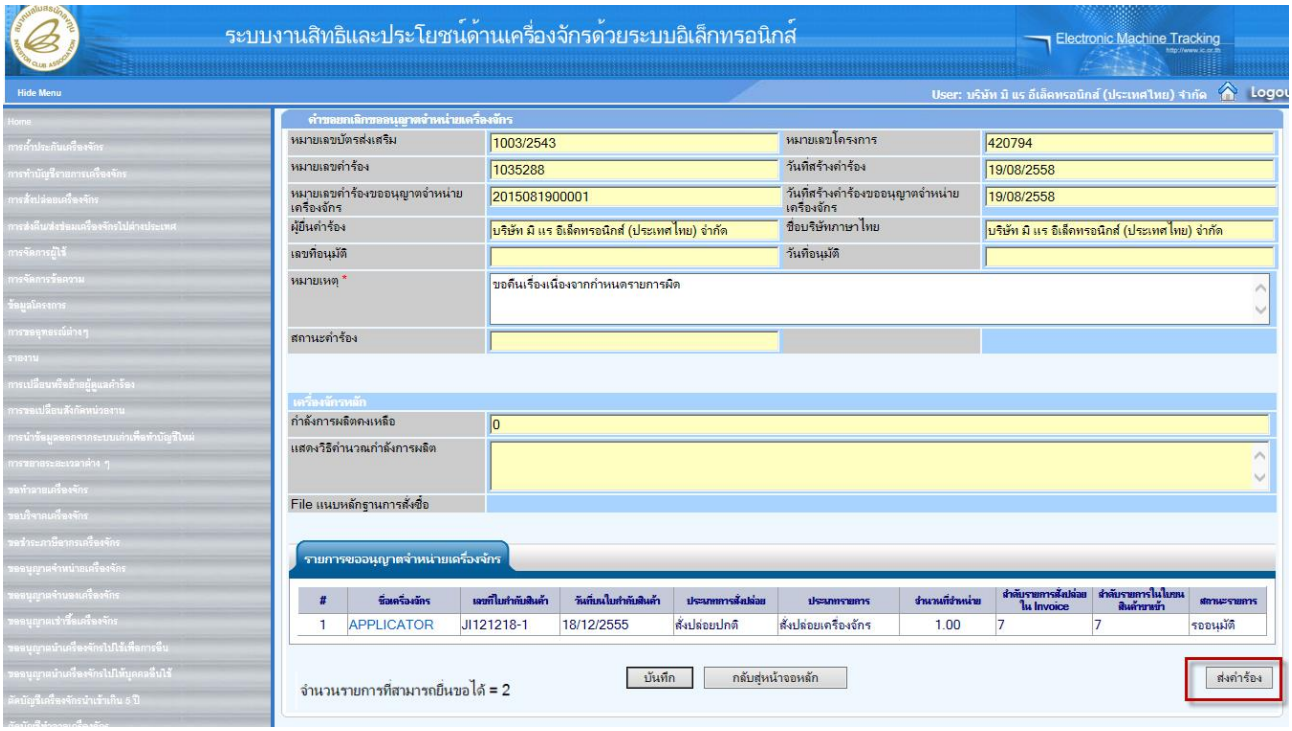


- คำขอคืนเรื่องจำหน่ายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

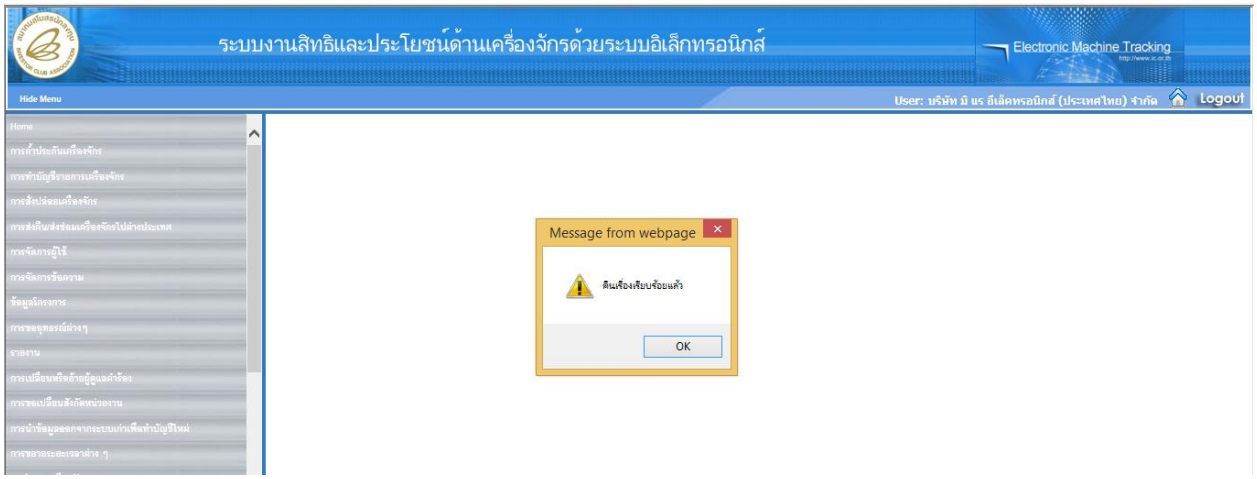
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอจำหน่ายเครื่องจักรนั้นคืนไป

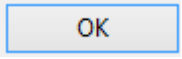


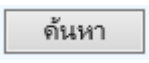
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ

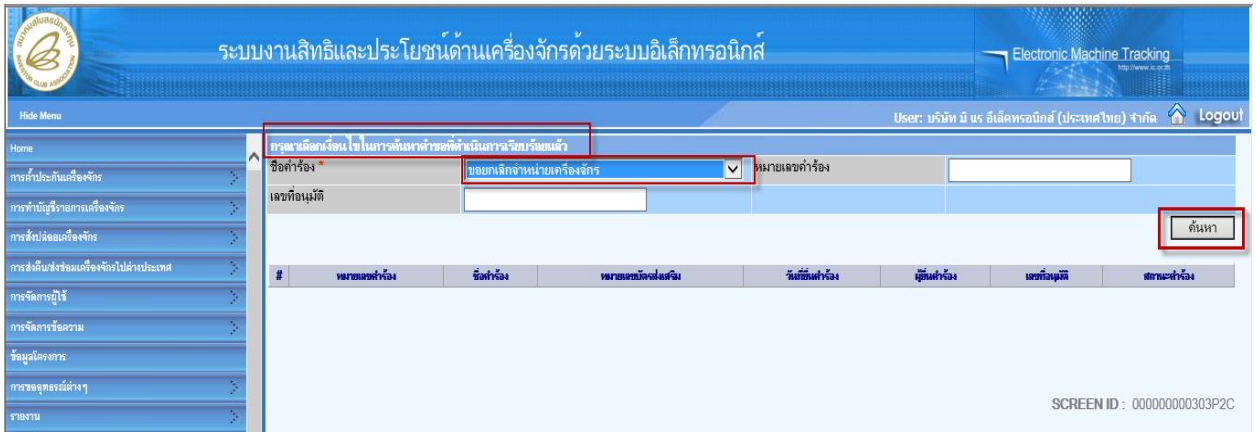


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”



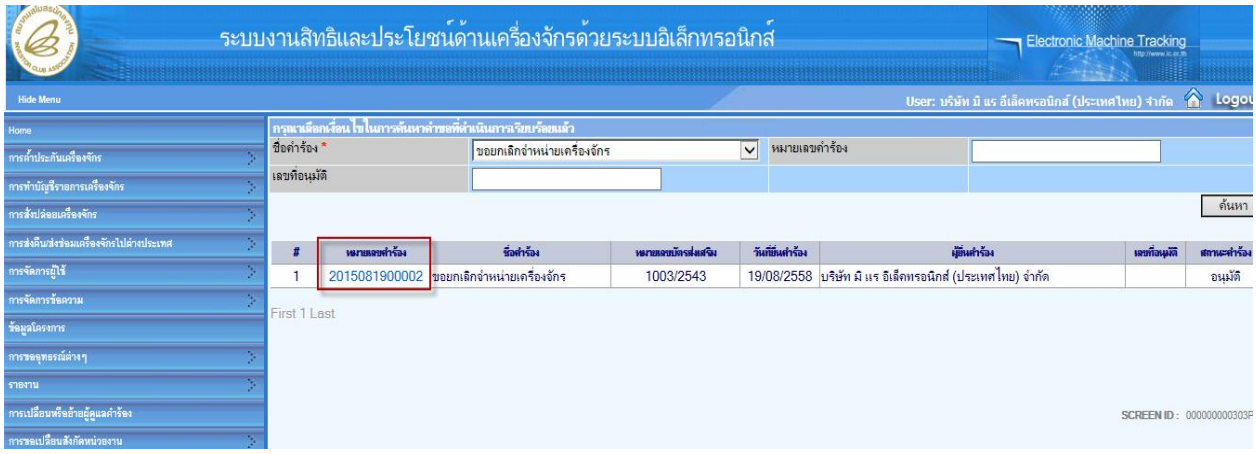
- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักร
- กดปุ่ม 

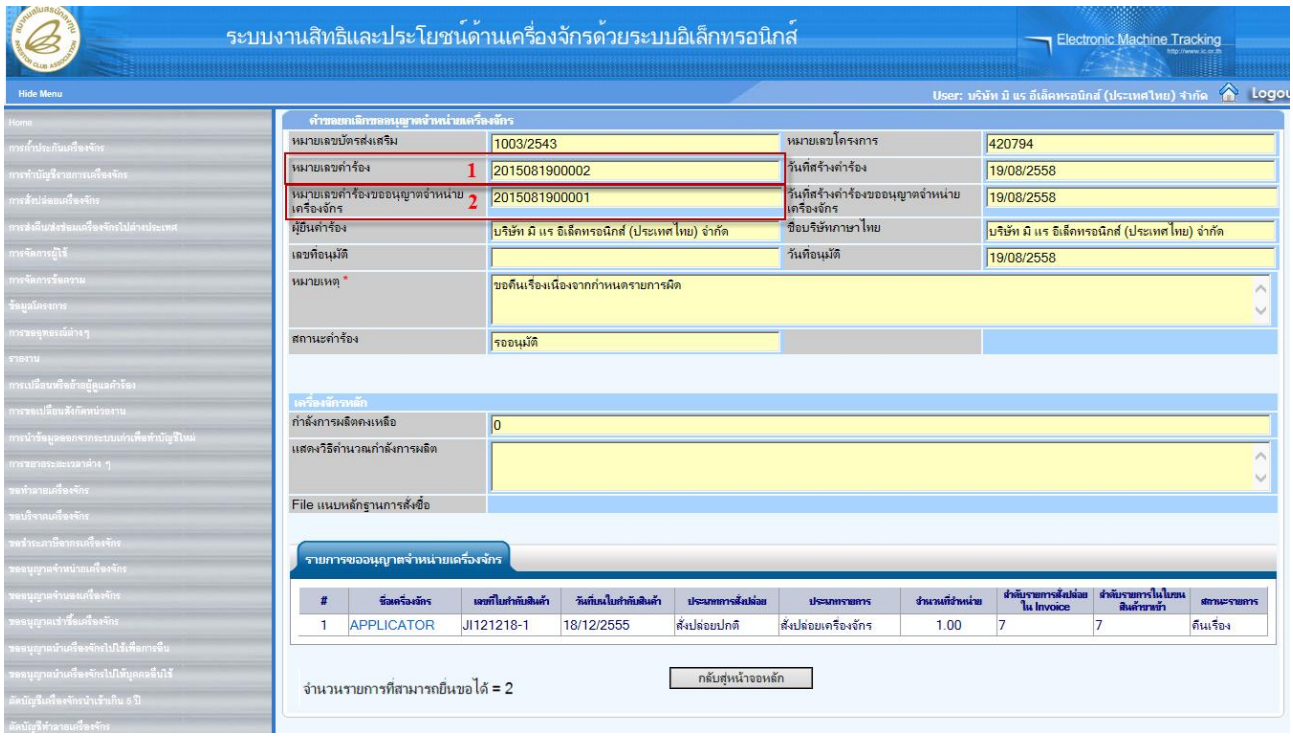


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

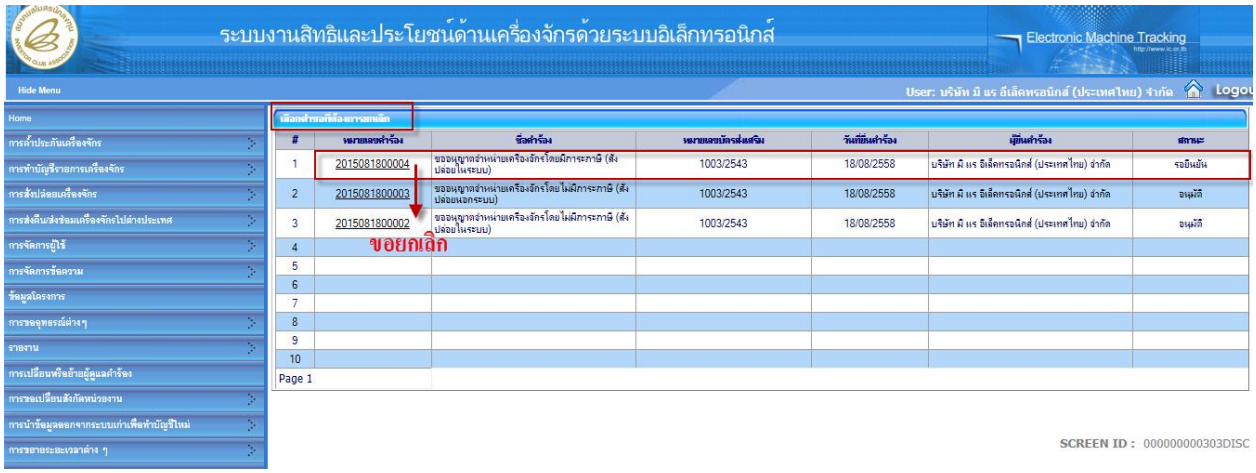


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขอจำหน่ายเครื่องจักร



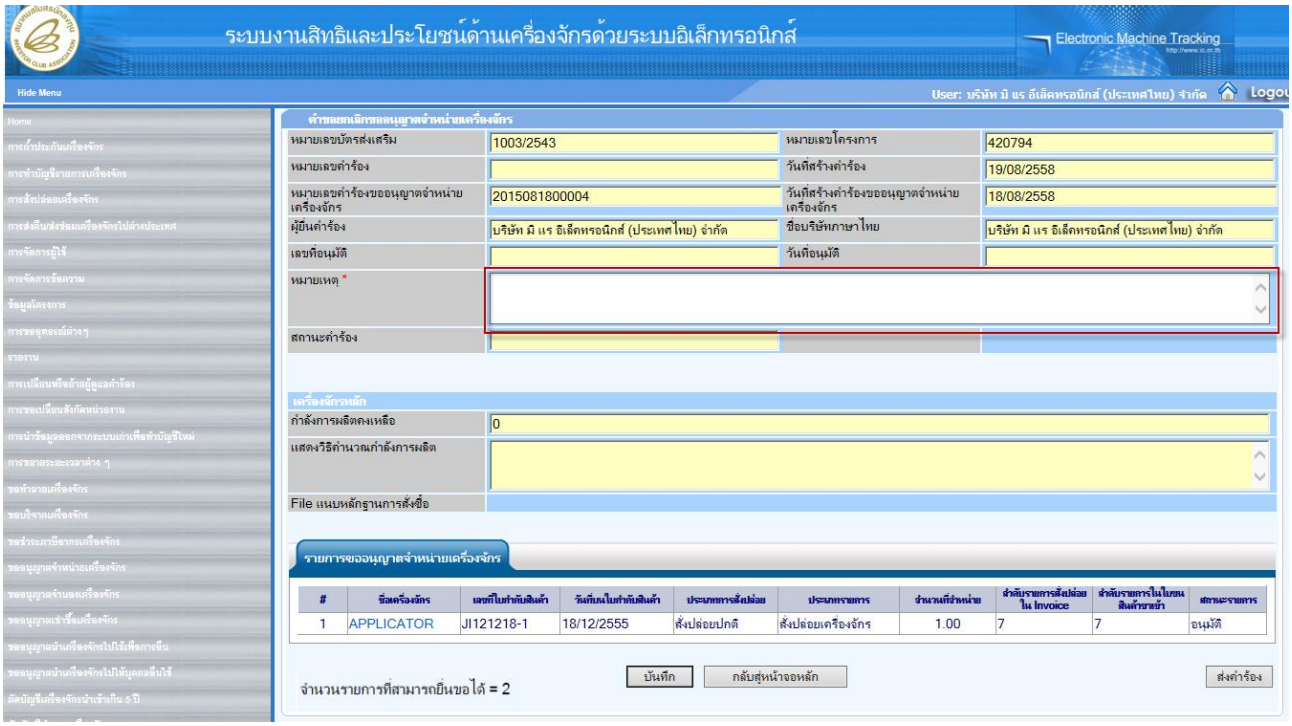
กรณีขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักร

- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา” หรือ “รอตัดบัญชี”



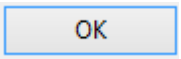
ระบบจะแสดงหน้าจอ

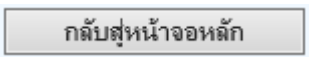
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก

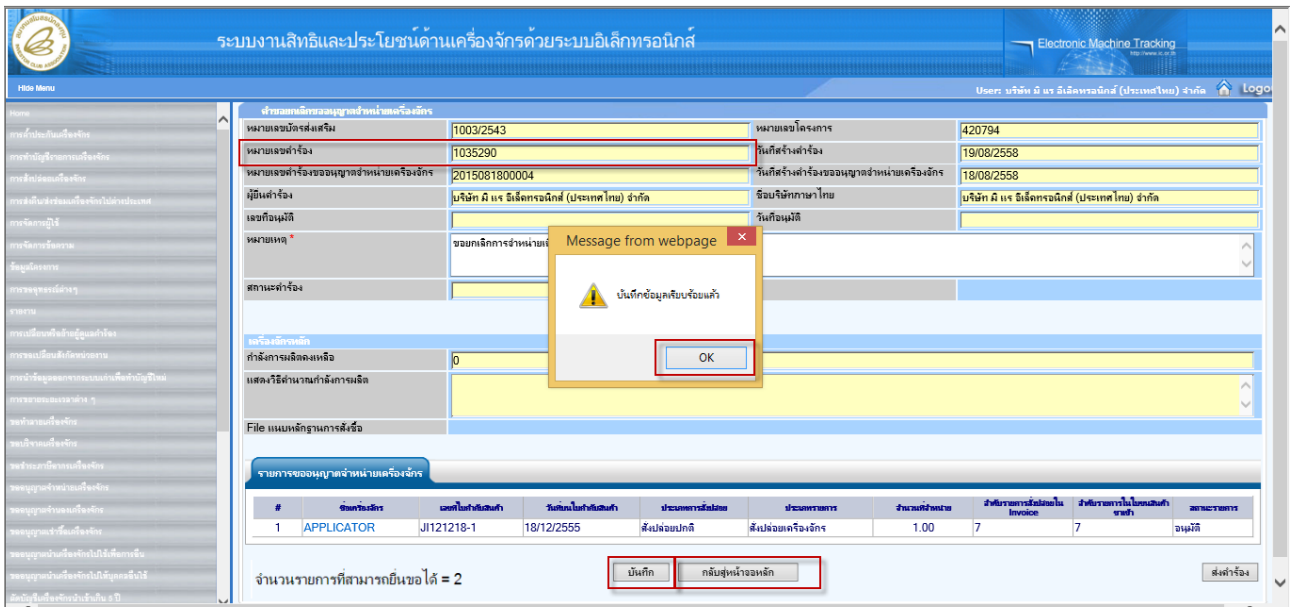


- กดปุ่ม 

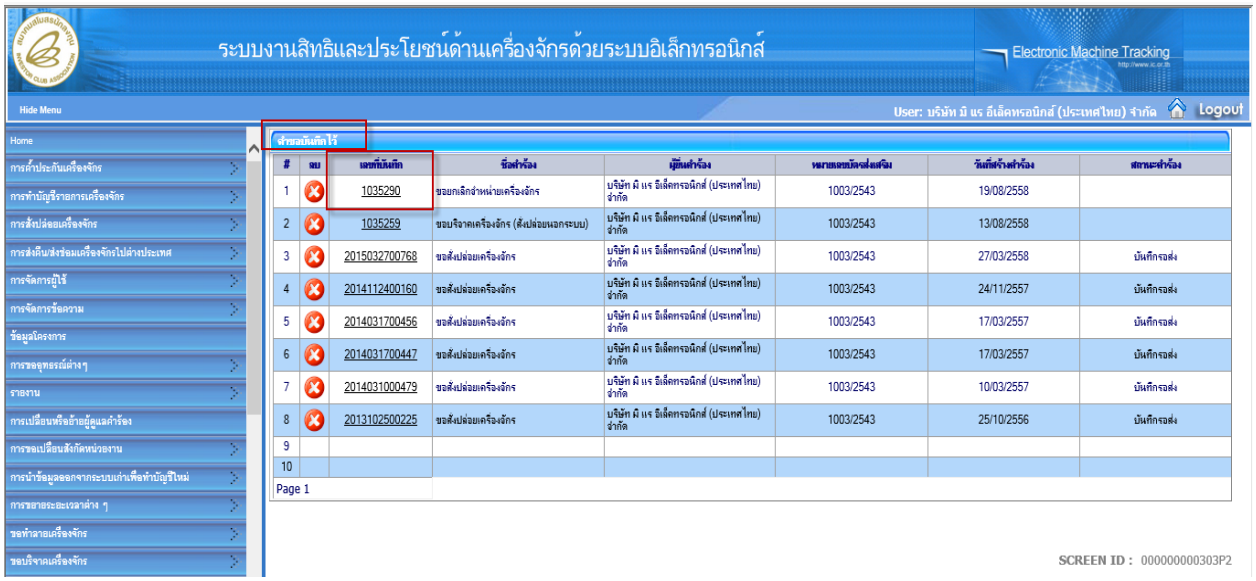
ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

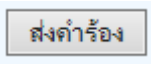
- กดปุ่ม 

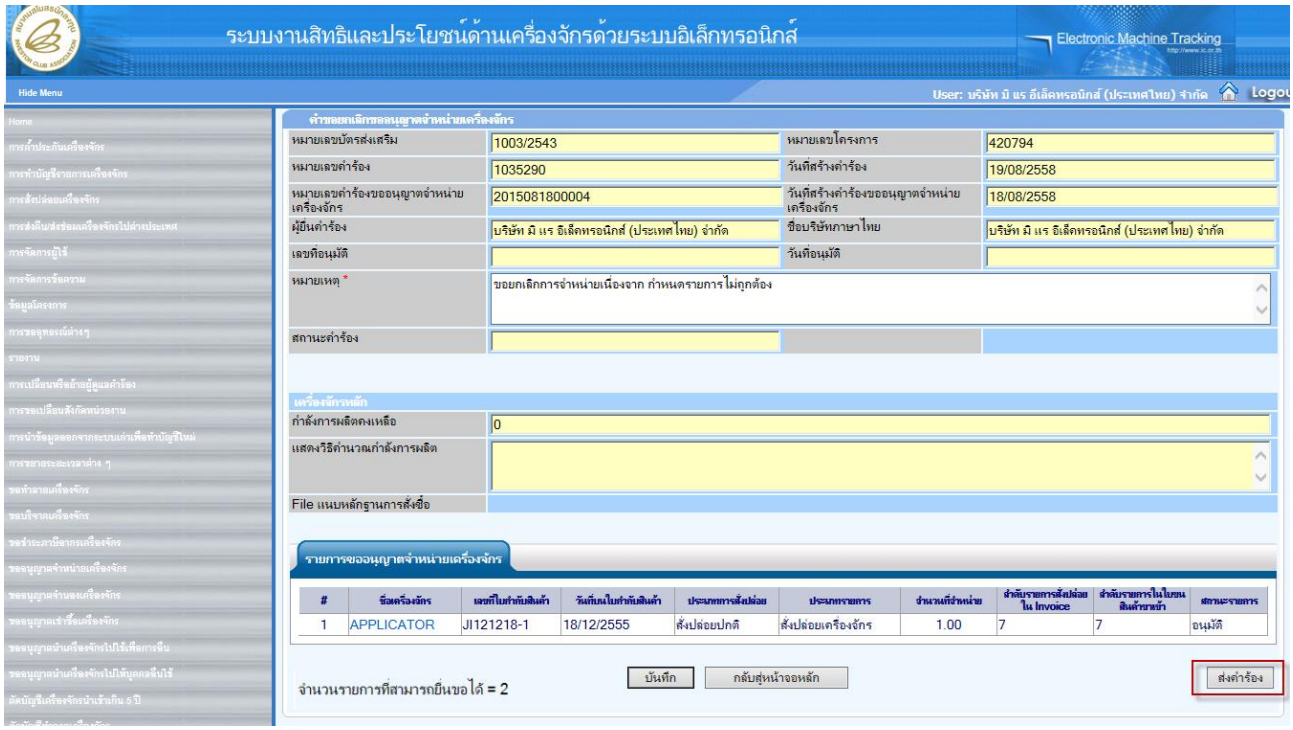


- คำขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

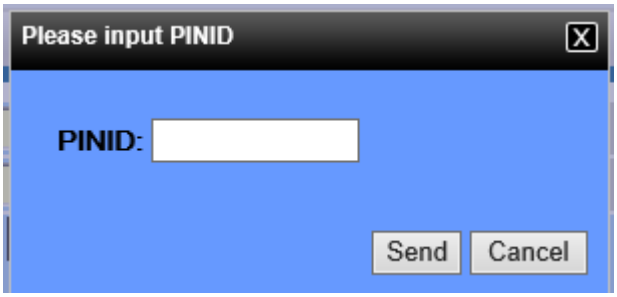


ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักร

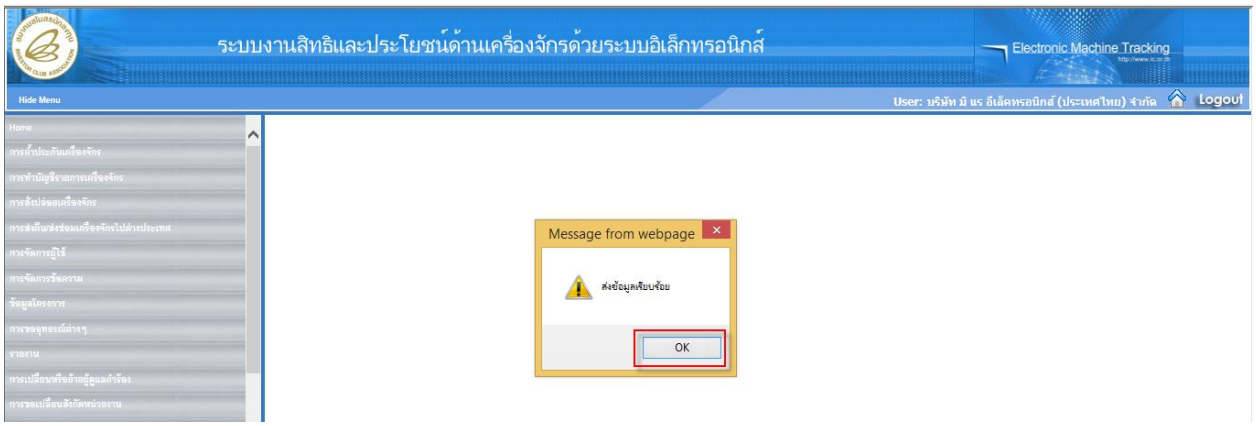
- กดปุ่ม 

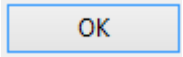


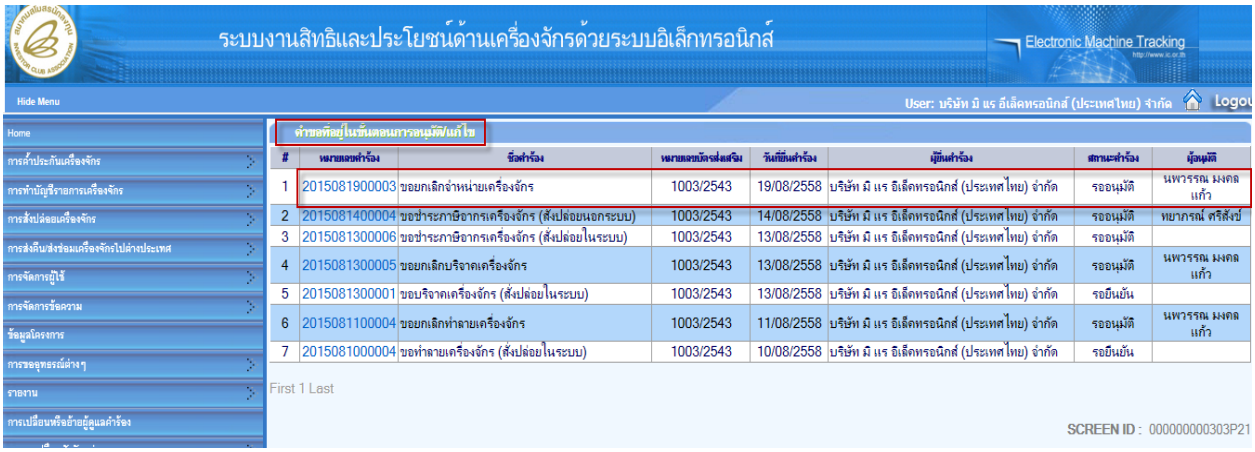
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



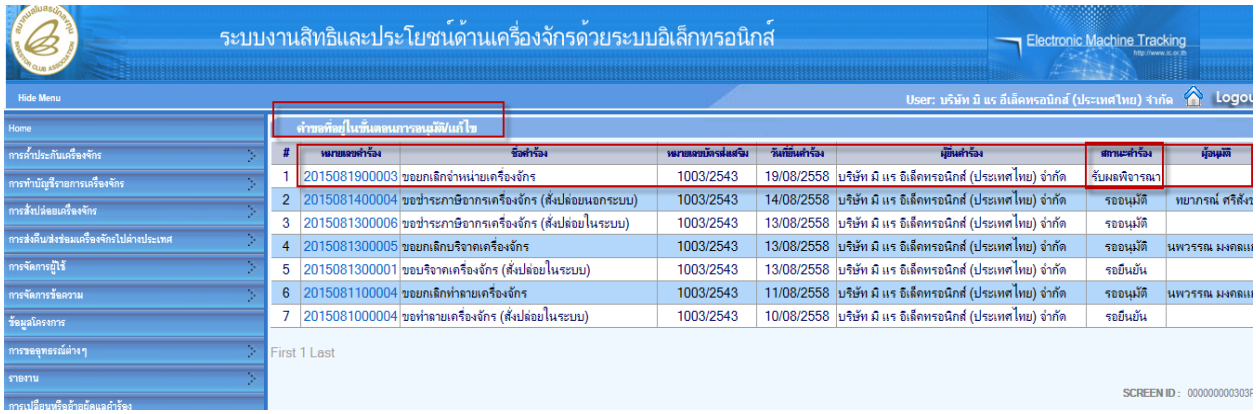
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



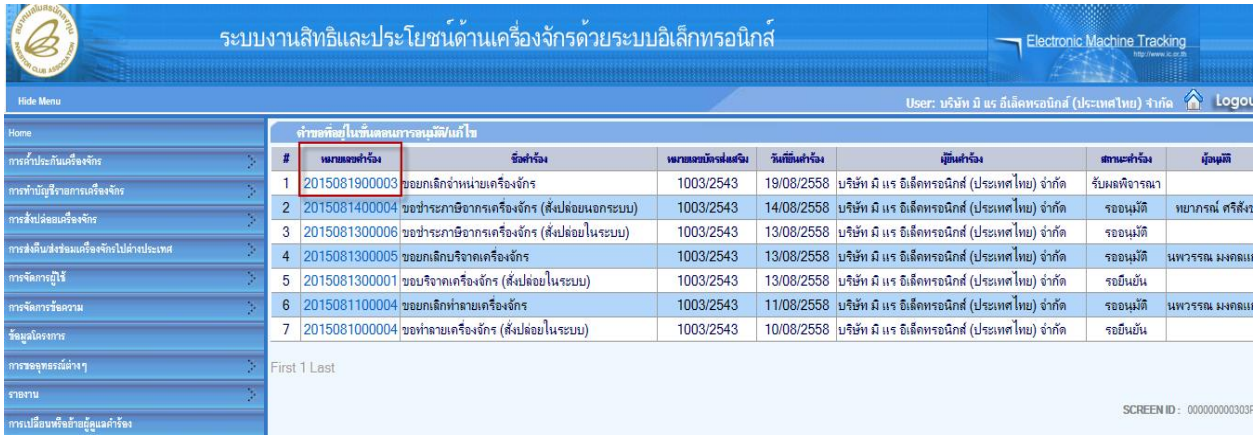
- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

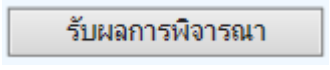


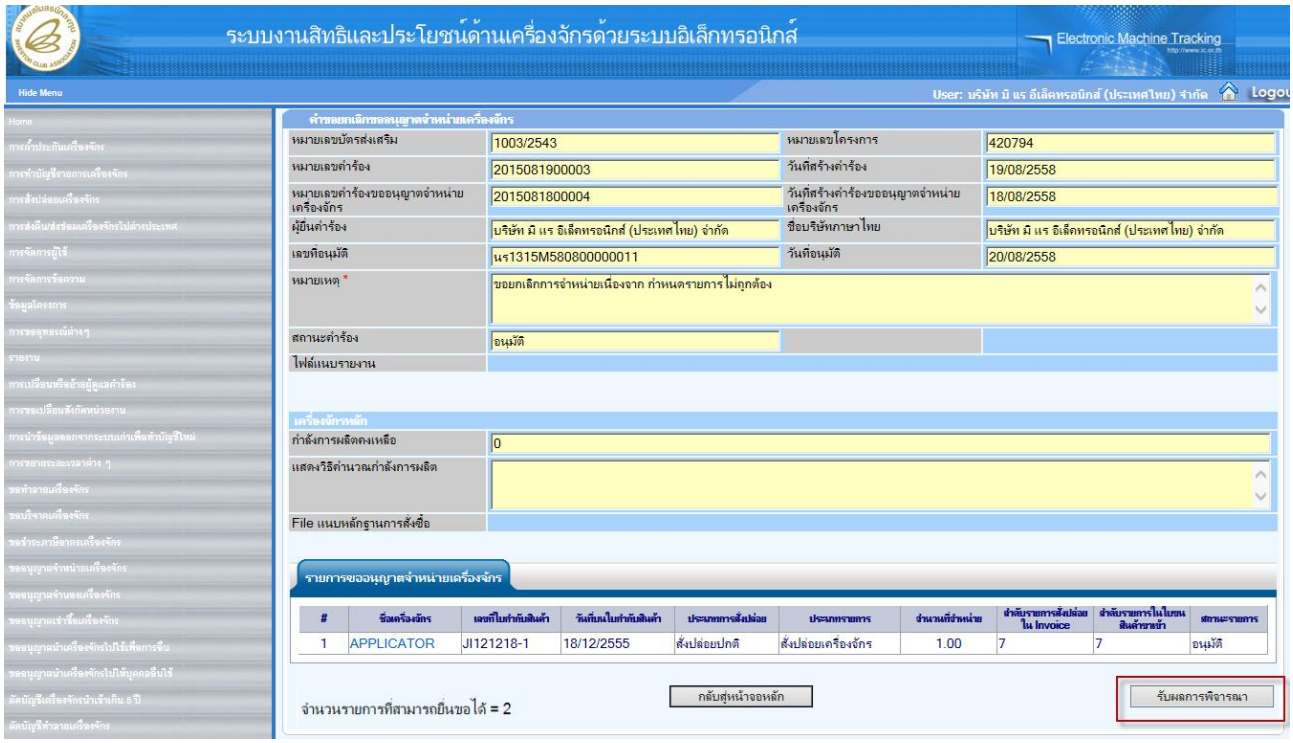
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

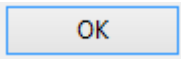


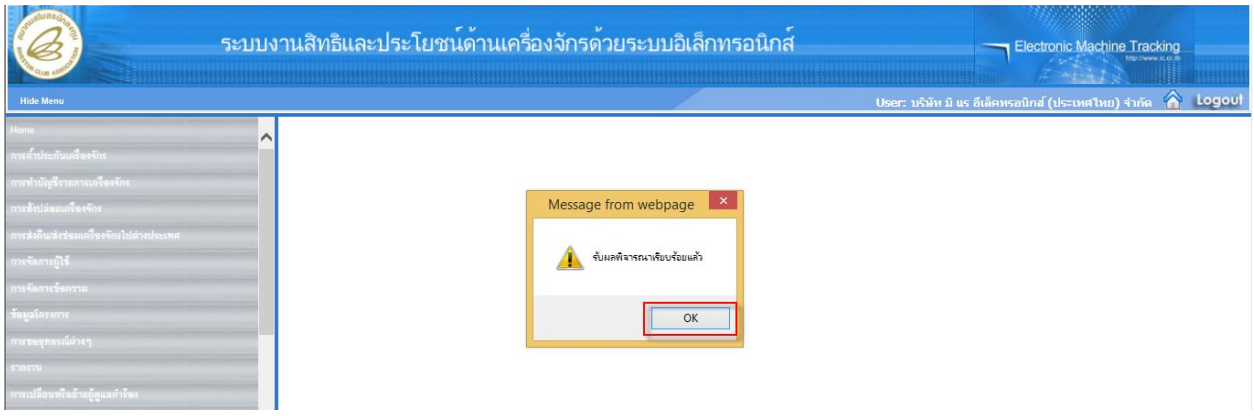
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



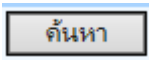


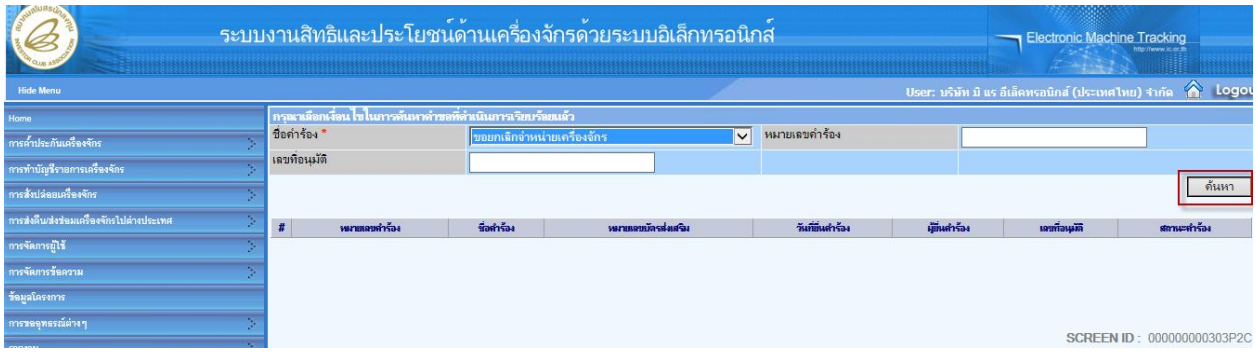
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 



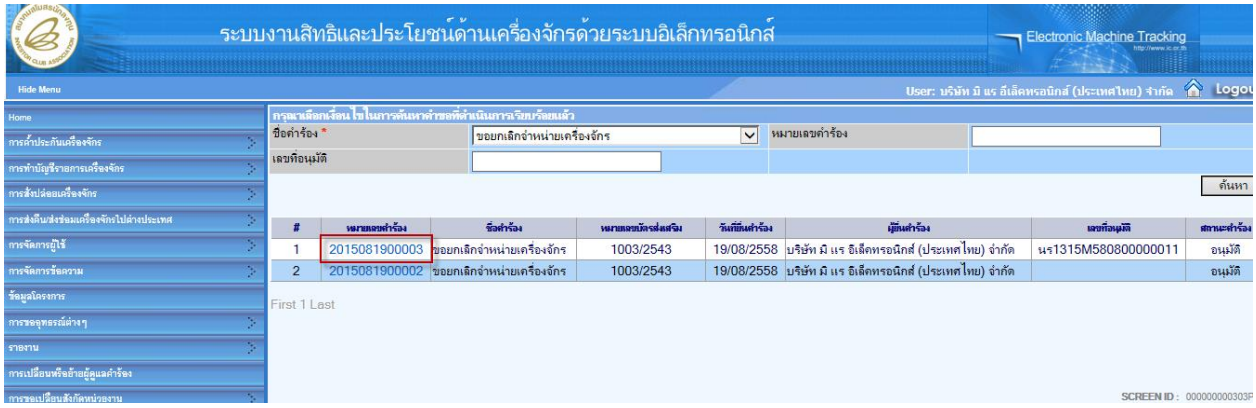
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม 

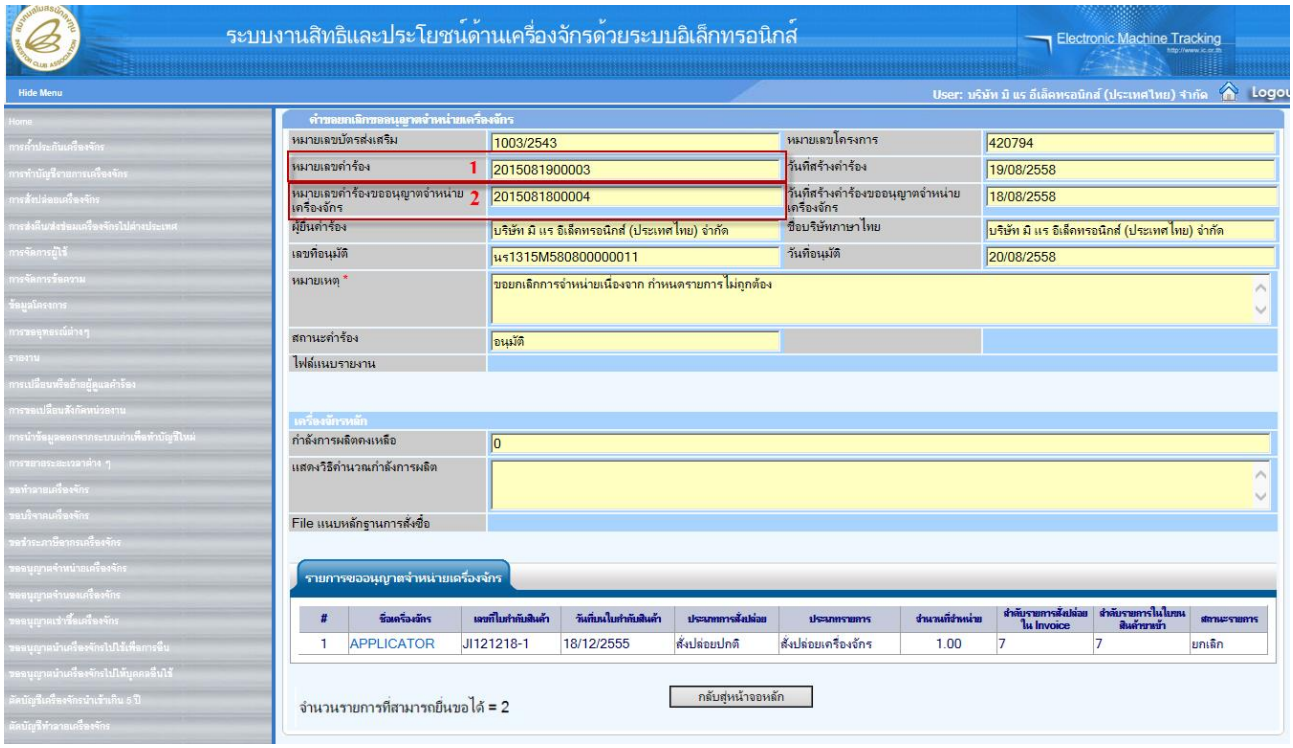


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



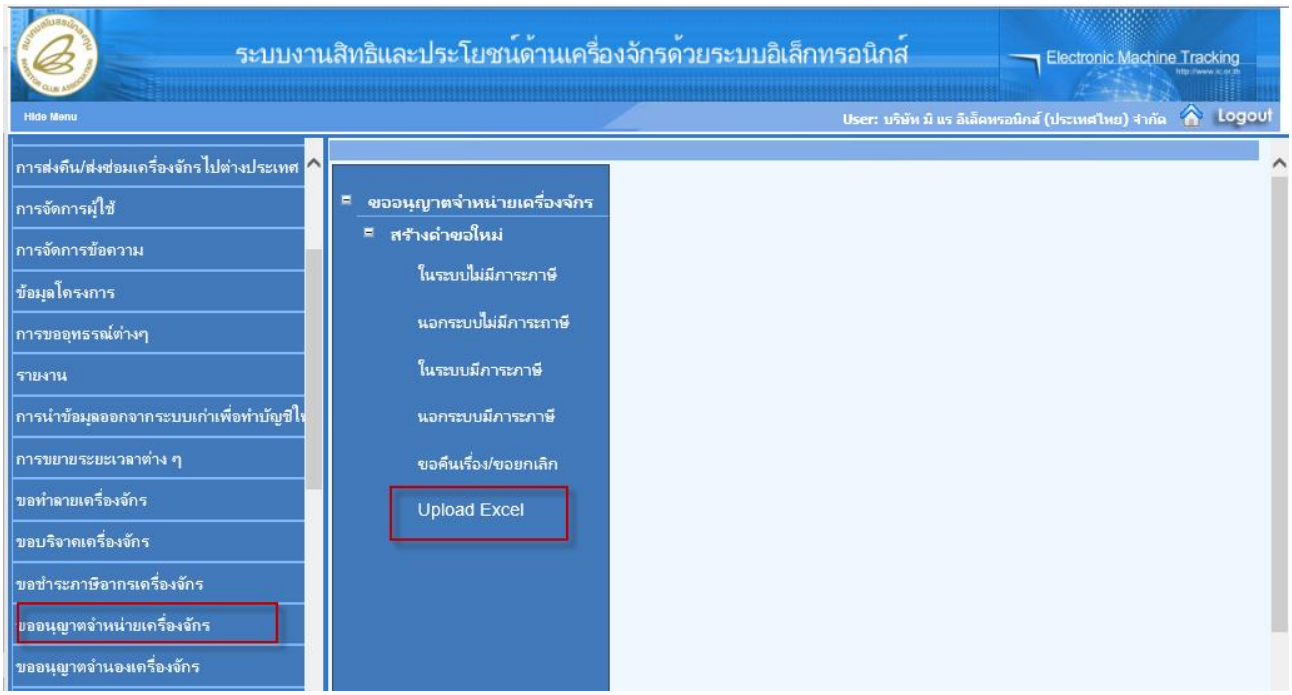
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยกเลิก, 2)คำร้องขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร



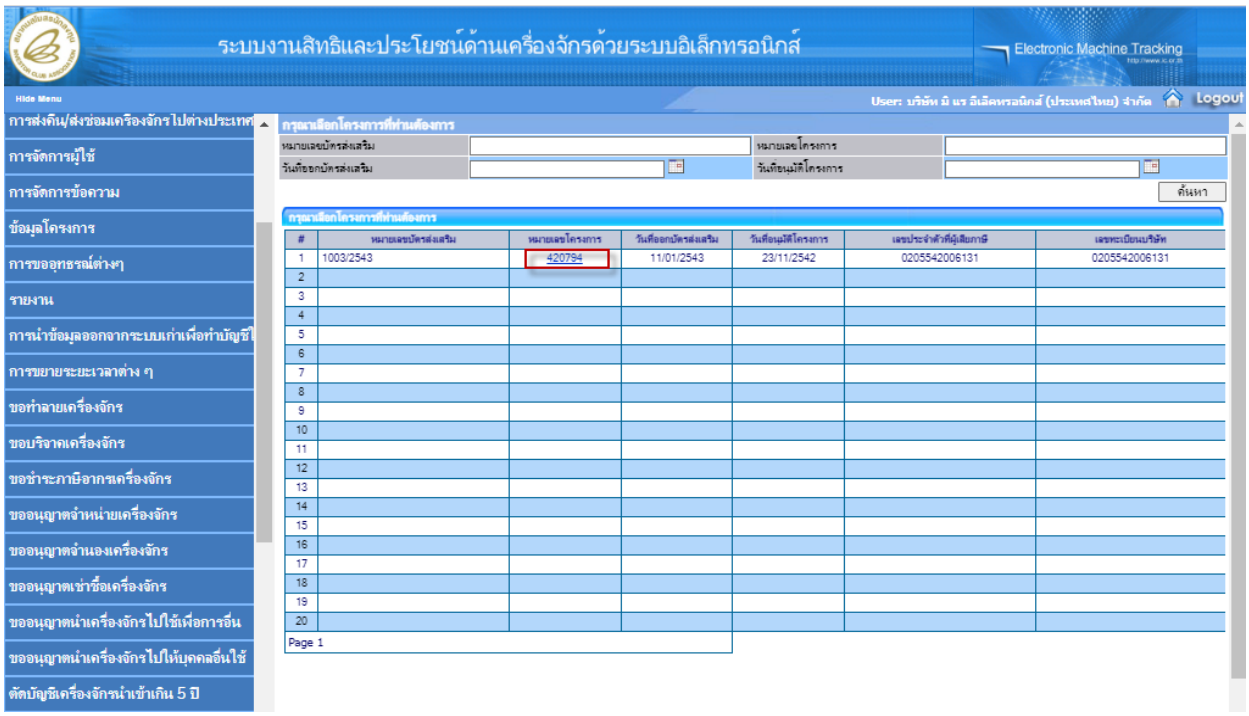
9.6. การ Upload Excel ขอจำหน่ายเครื่องจักร

เป็นการทำงานขอจำหน่ายเครื่องจักรผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบหรือจะเป็นแบบมีภาระภาษีหรือแบบไม่มีภาระภาษี การทำงานจะเหมือนกันต่างกันที่รูปแบบของไฟล์ Excel ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

เลือกเมนู “ขอจำหน่ายเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “Upload Excel” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำหน่ายเครื่องจักร



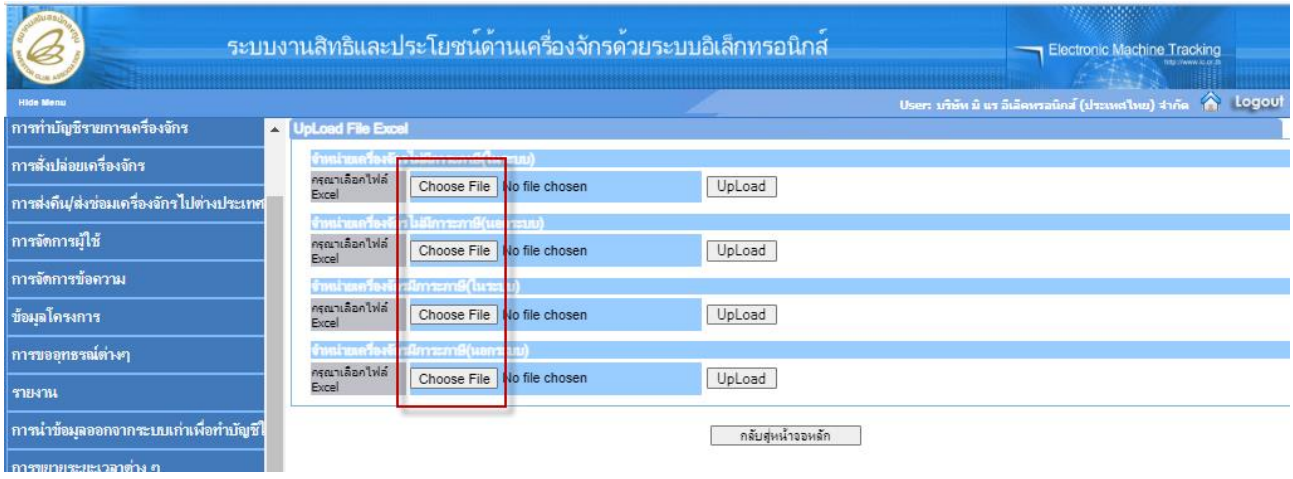
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



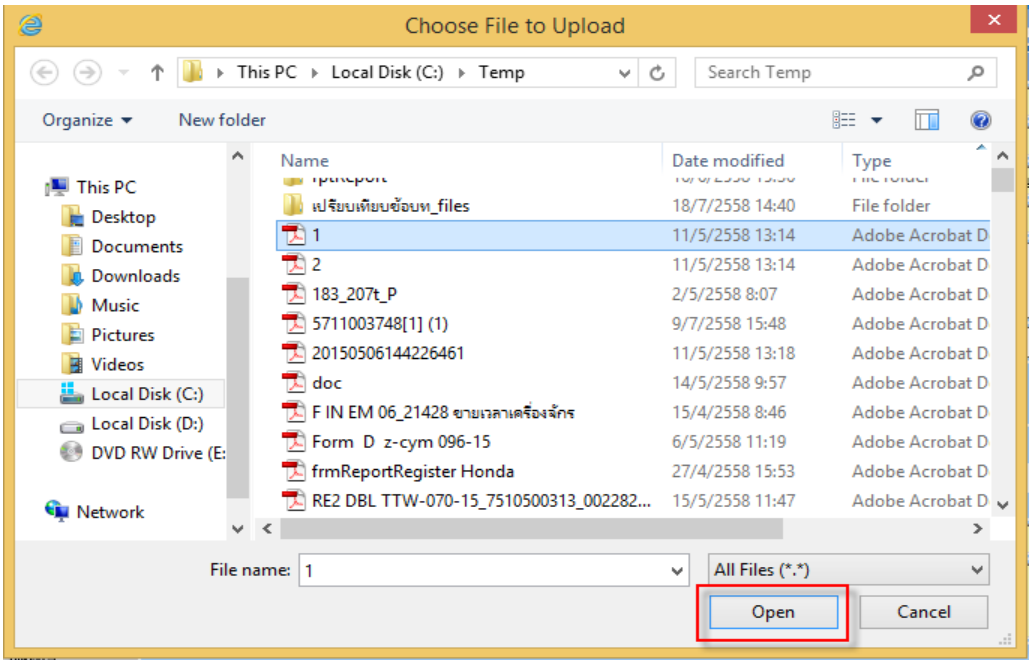
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขอจำหน่ายเครื่องจักร

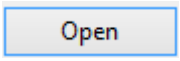


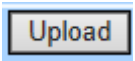
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม Browse... ในส่วนที่ต้องการ Upload .ให้ถูกต้องเนื่องจากจะมีผลกับรูปแบบของไฟล์ Excel ที่ได้จัดเตรียมไว้ เพราะการกดปุ่ม Browse... ผิดจะทำให้ระบบทำการประมวลผลผิดได้ เมื่อกดปุ่ม Browse... ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม Choose File ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้

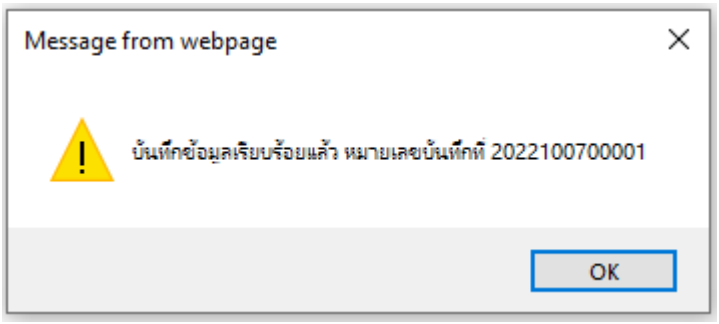


- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขอจำหน่ายเครื่องจักร แล้วกดปุ่ม 

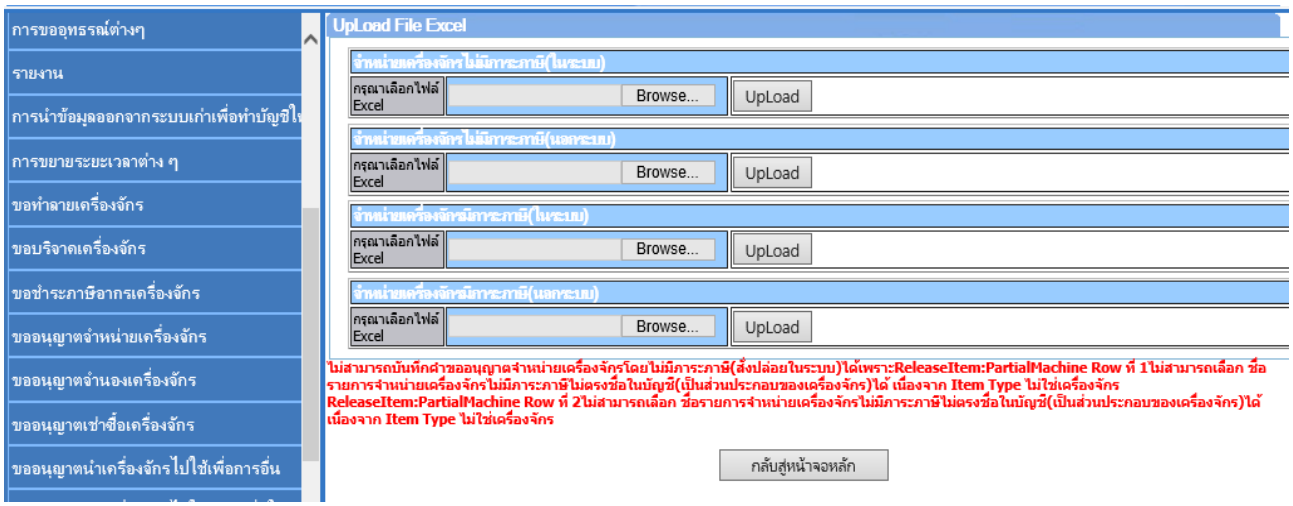
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ

- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 20222100700001” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



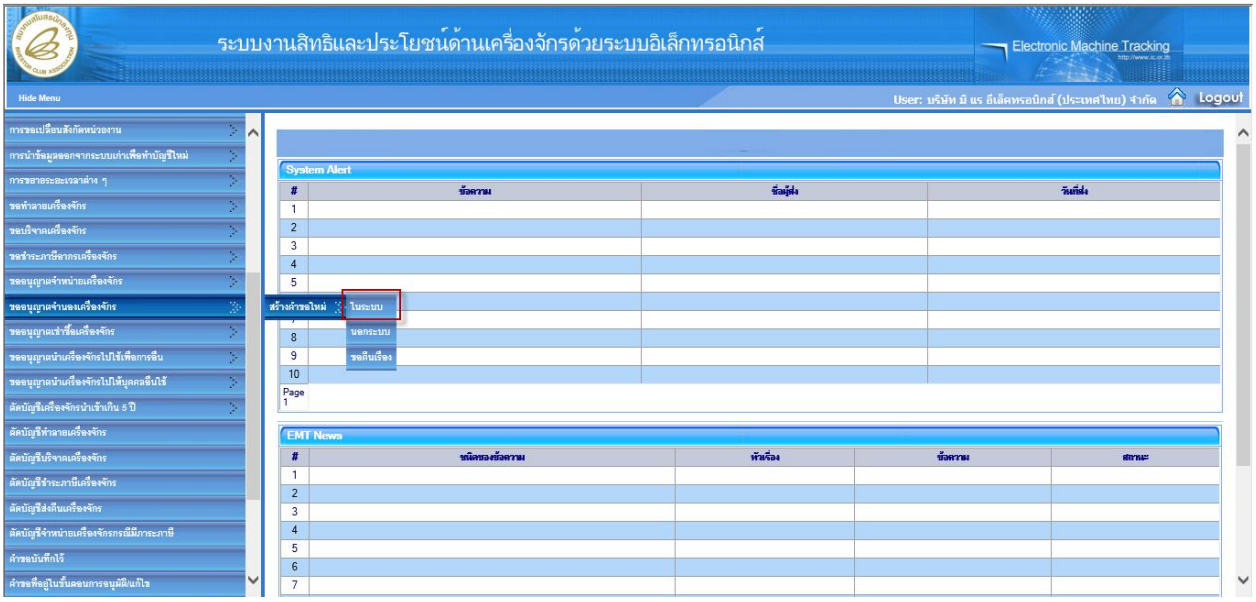
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกคำขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรโดยไม่มีภาระภาษี(สั่งปล่อยในระบบ)ได้เพราะReleaseItem:PartialMachine Row ที่ 1ไม่สามารถเลือก ชื่อรายการจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษีไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)ได้ เนื่องจาก Item Type ไม่ใช่เครื่องจักรReleaseItem:PartialMachine Row ที่ 2ไม่สามารถเลือก ชื่อรายการจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษีไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)ได้ เนื่องจาก Item Type ไม่ใช่เครื่องจักร**” ตามรูป


การขออุทธรณ์ต่างๆ
รายงาน
การนำข้อมูลออกจากระบบเก่าเพื่อทำบัญชีใ
การขยายระยะเวลาต่าง ๆ
ขอทำลายเครื่องจักร
ขอบริจาคเครื่องจักร
ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร
ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร
ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร
ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร
ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น
UpLoad File Excel
จำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี(ในระบบ)
กรุณาเลือกไฟล์ Excel
Browse...
UpLoad
จำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี(นอกระบบ)
กรุณาเลือกไฟล์ Excel
Browse...
UpLoad
จำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี(ในระบบ)
กรุณาเลือกไฟล์ Excel
Browse...
UpLoad
จำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี(นอกระบบ)
กรุณาเลือกไฟล์ Excel
Browse...
UpLoad
ไม่สามารถบันทึกคำขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักรโดยไม่มีภาระภาษี(สิ่งปลอยในระบบ)ได้เพราะReleaseItem:PartialMachine Row ที่ 1ไม่สามารถเลือก ชื่อรายการจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษีไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)ได้ เนื่องจาก Item Type ไม่ใช่เครื่องจักร
ReleaseItem:PartialMachine Row ที่ 2ไม่สามารถเลือก ชื่อรายการจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษีไม่ตรงชื่อในบัญชี(เป็นส่วนประกอบของเครื่องจักร)ได้ เนื่องจาก Item Type ไม่ใช่เครื่องจักร
กลับสู่หน้าจอหลัก

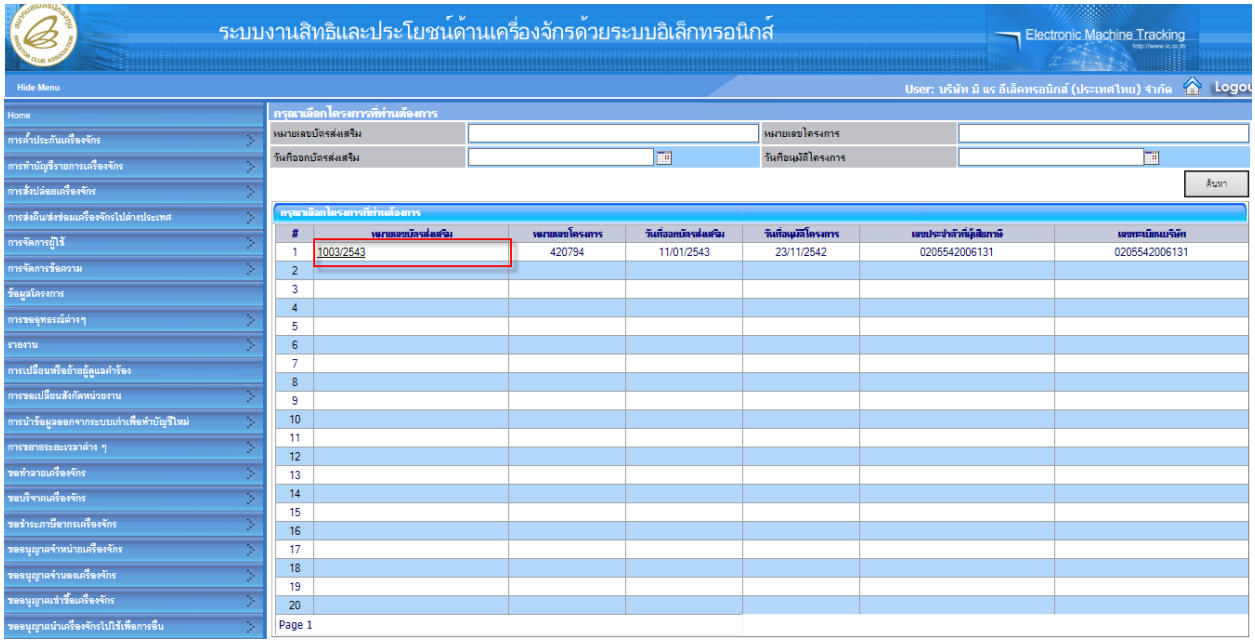
10. ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร

10.1. ขออนุญาตจำนองเครื่องจักรในระบบ

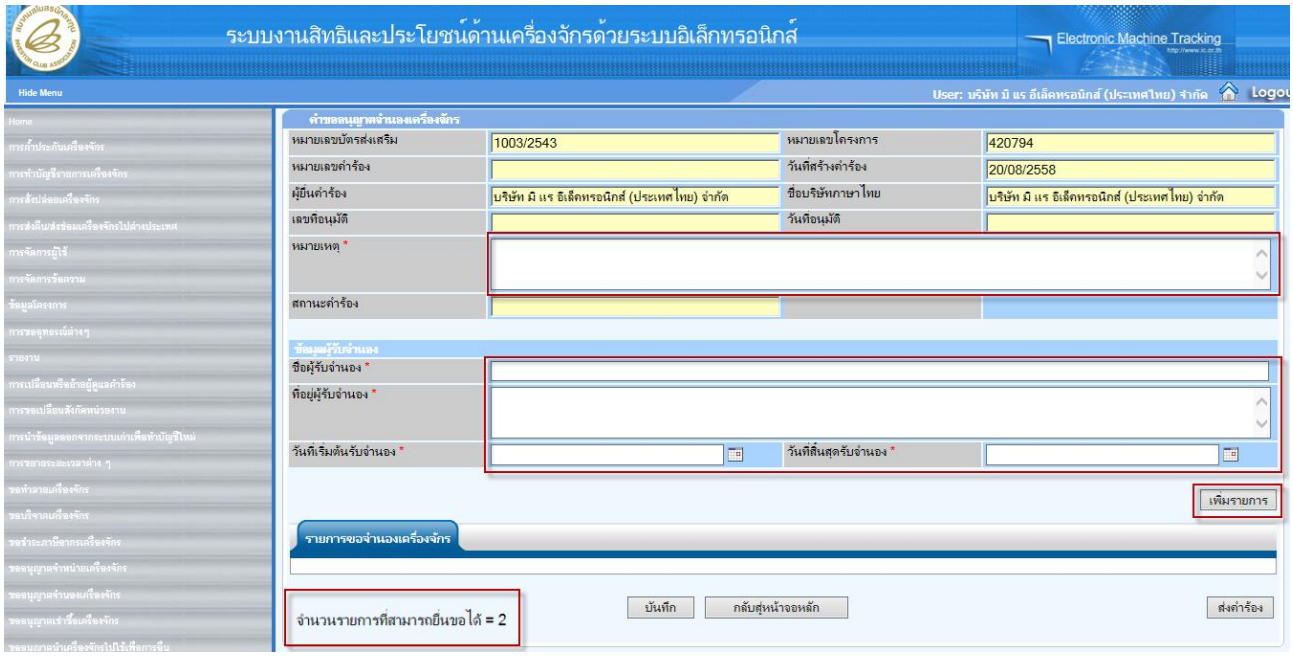
การขอจำนองเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอจำนองเครื่องจักรของโครงการกรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำนองเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



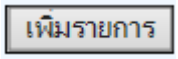
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอจำนองเครื่องจักร ในระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอจำนองเครื่องจักร

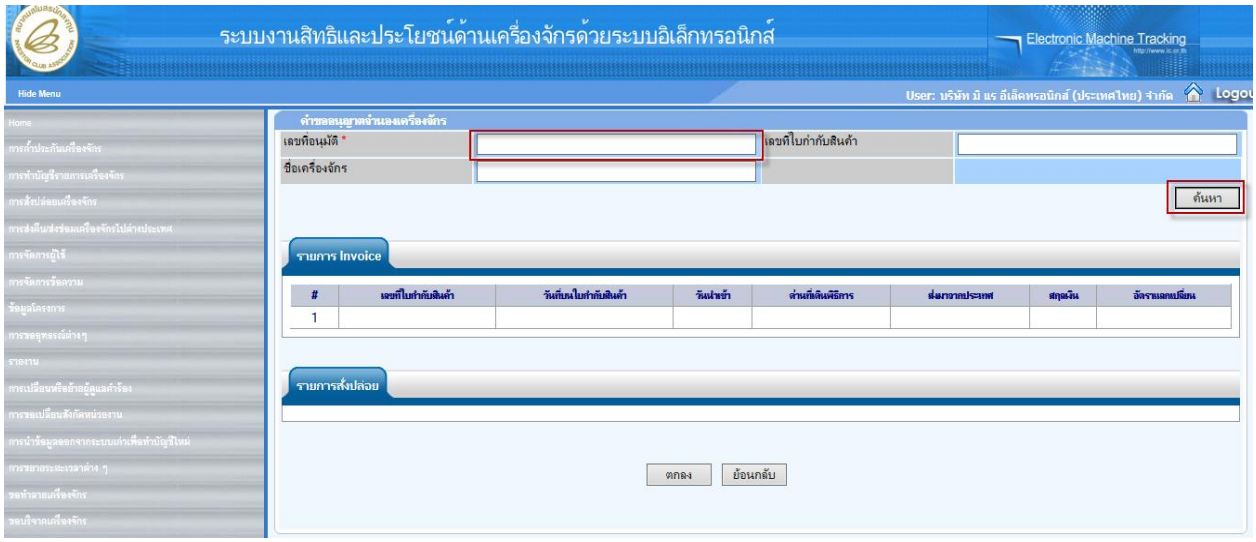
- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ”

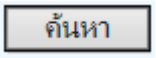
ข้อมูลผู้รับจำนอง

- บันทึก “ชื่อผู้รับจำนอง”
- บันทึก “ที่อยู่ผู้รับจำนอง”
- บันทึก “วันที่เริ่มต้นรับจำนอง”
- บันทึก “วันที่สิ้นสุดรับจำนอง”
- กดปุ่ม 

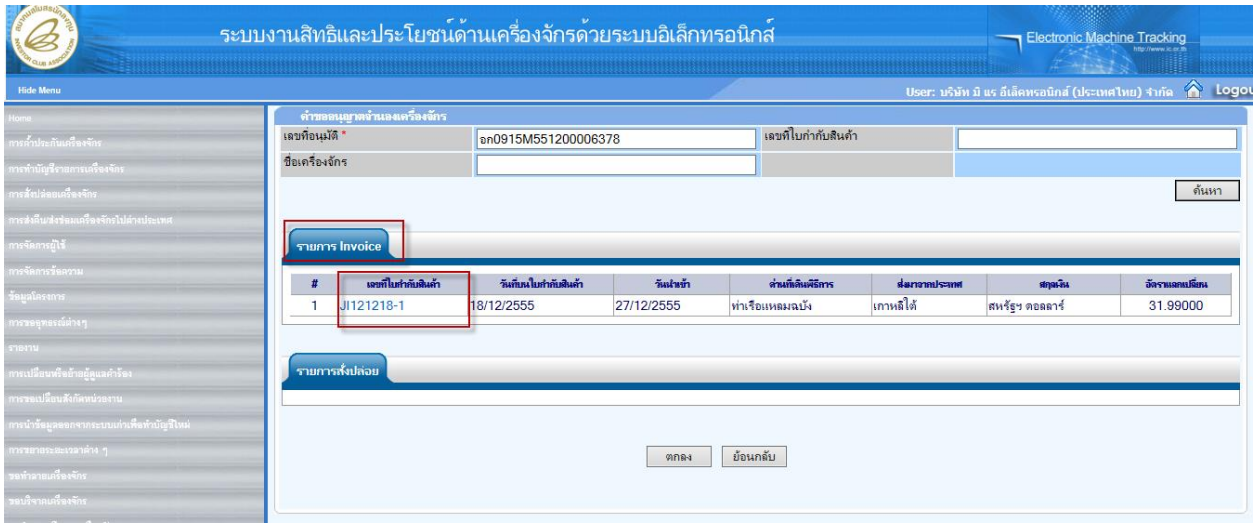
เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า

ระบบแสดงหน้าจอ



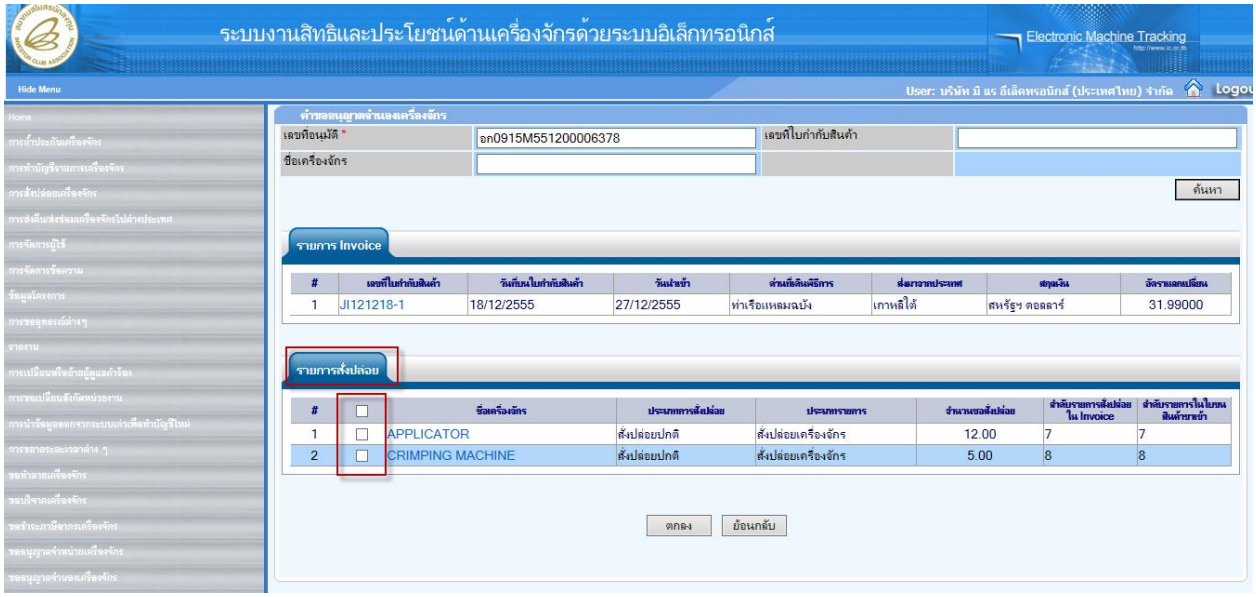
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา 

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

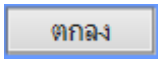


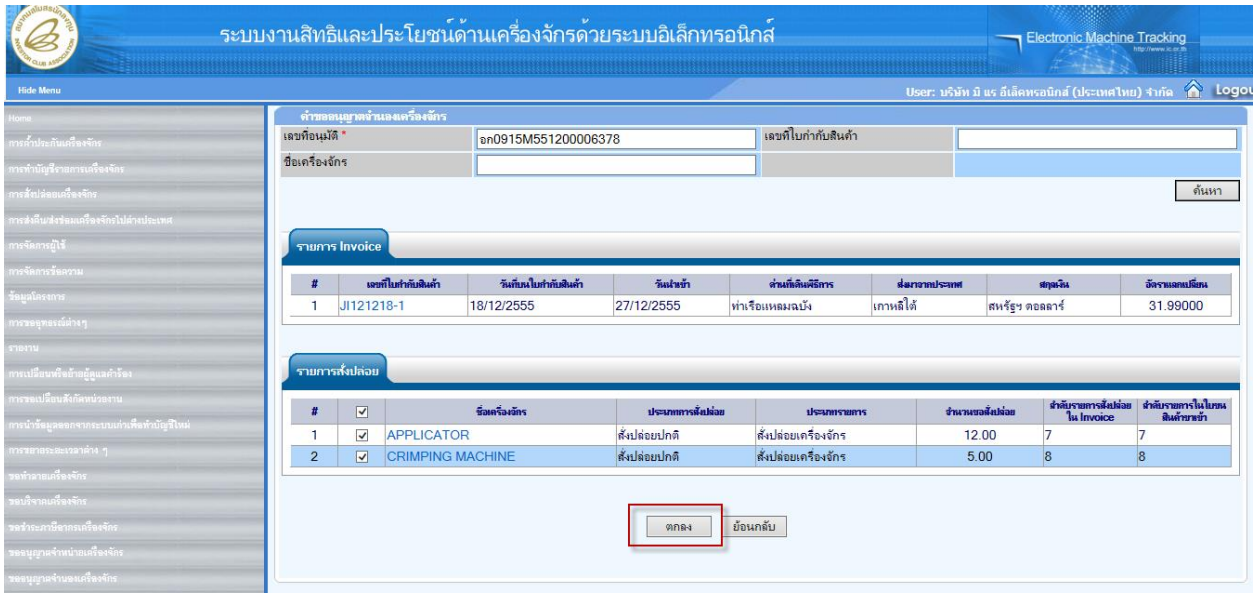
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

- คลิกที่ ☐ ที่หน้าชื่อเครื่องจักรเพื่อเลือกรายการเครื่องจักร
- หรือ คลิกที่ ☐ ที่ด้านบน เพื่อเลือกรายการเครื่องจักรทุกรายการ

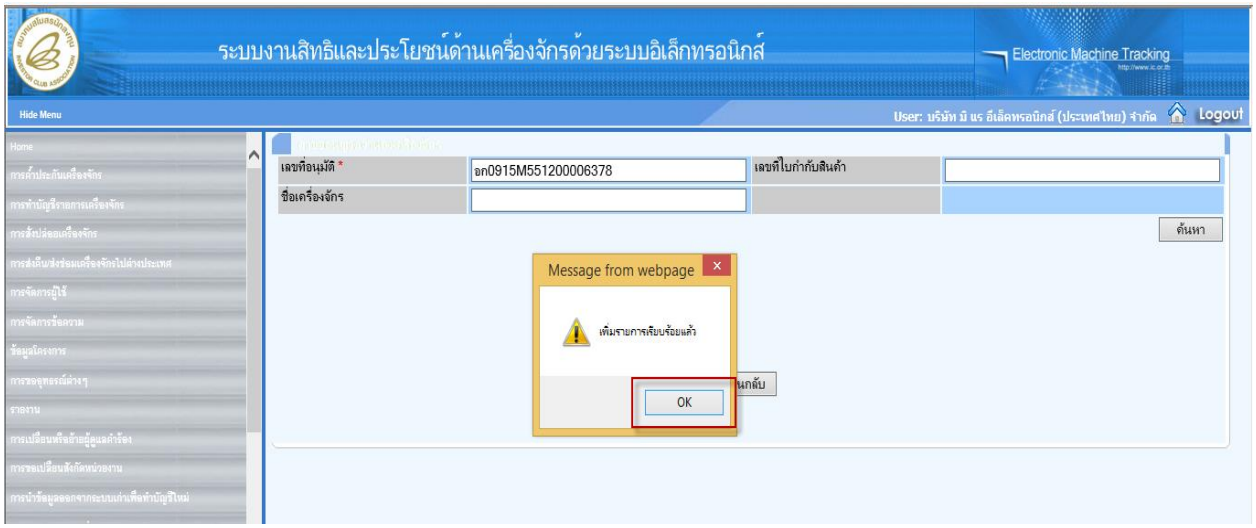


เมื่อกำหนดรายการเครื่องจักร

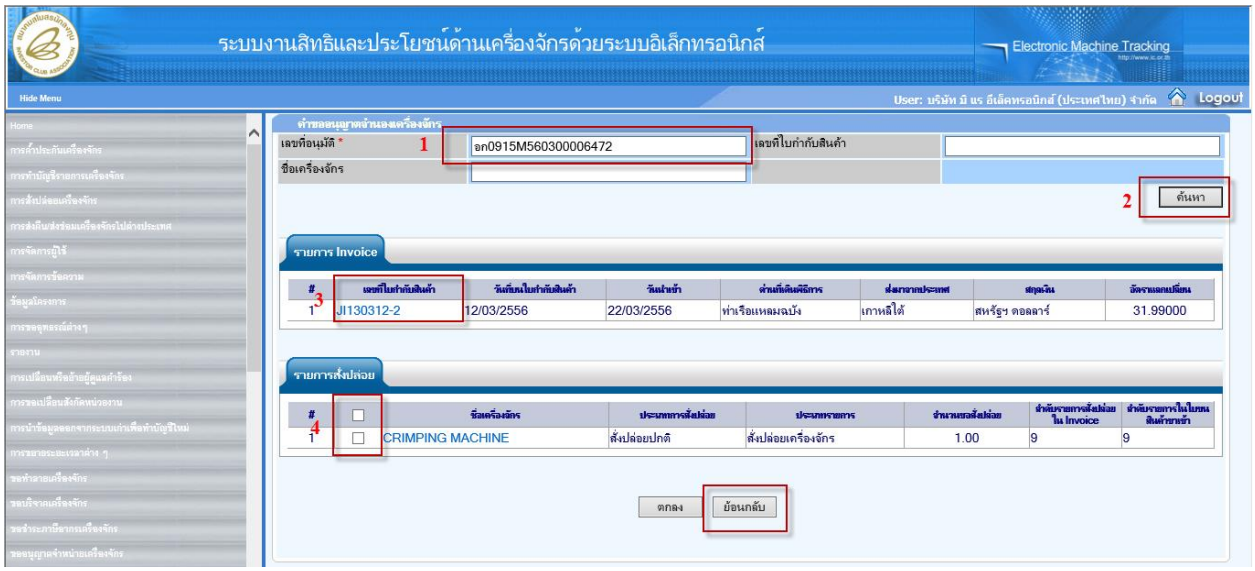
- กดปุ่ม 

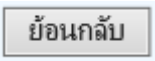


- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม OK

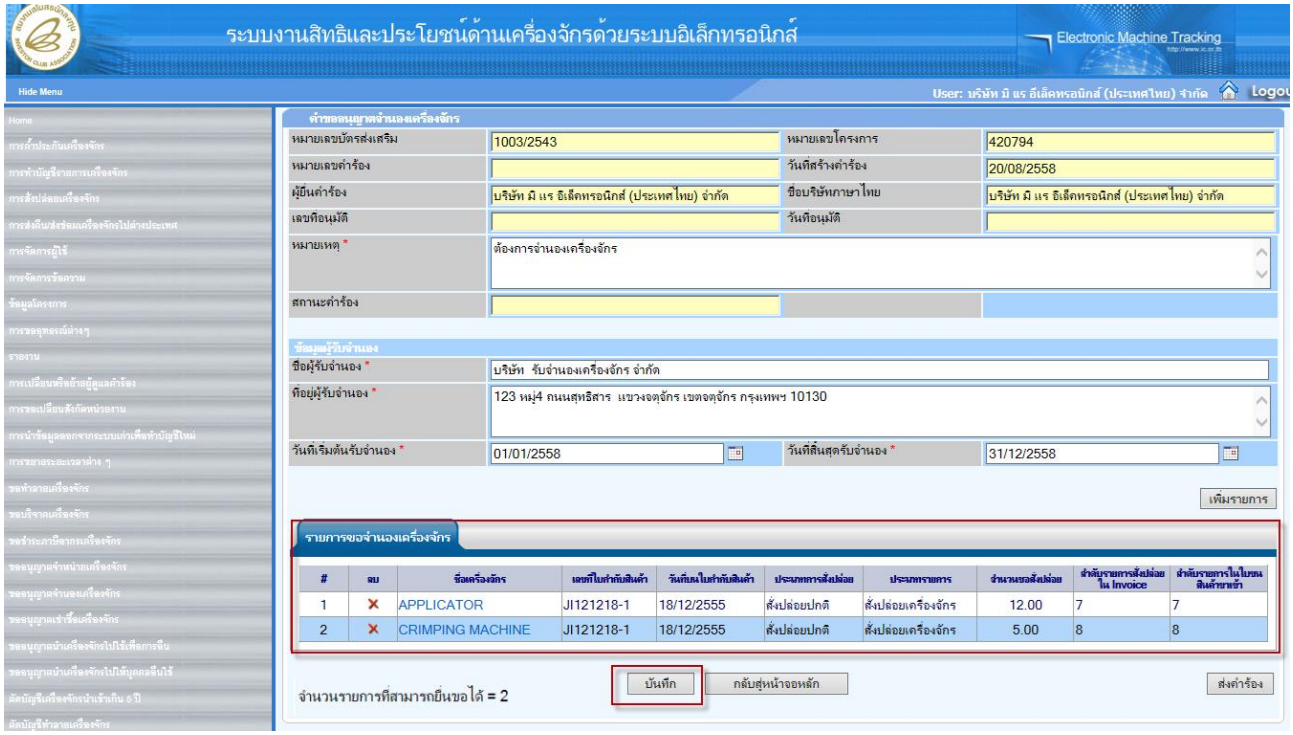


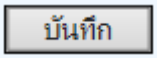
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขอจำนองเครื่องจักร ถ้าบริษัทต้องระบุรายการขอจำนองเครื่องจักรภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขอทำลายแล้วให้กดปุ่ม ย้อนกลับ



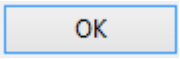
- กรณีกำหนดรายการขอจำนองเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม 

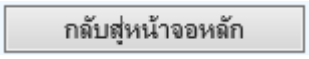
ระบบจะแสดงรายการที่ขอจำนอง

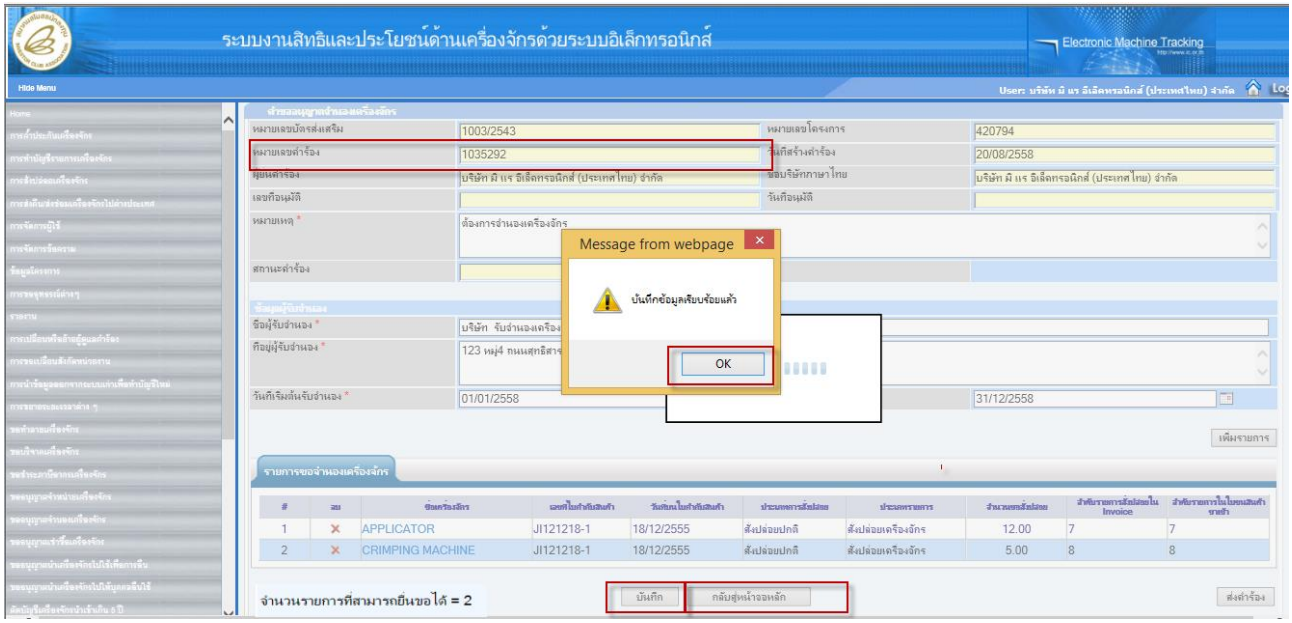


- กดปุ่ม 

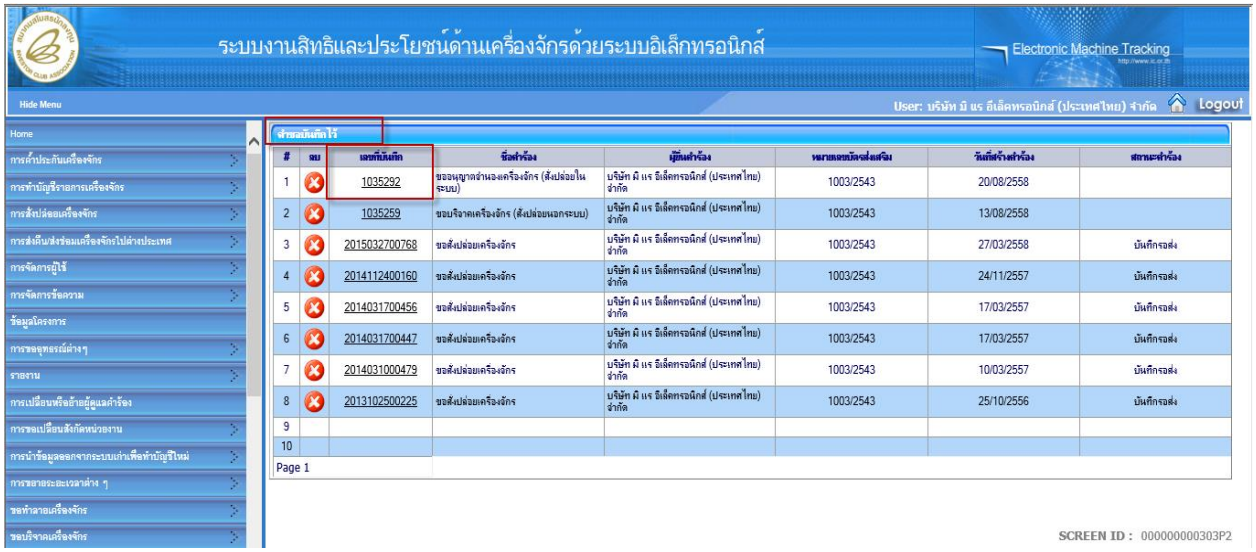
ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

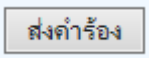
- กดปุ่ม 

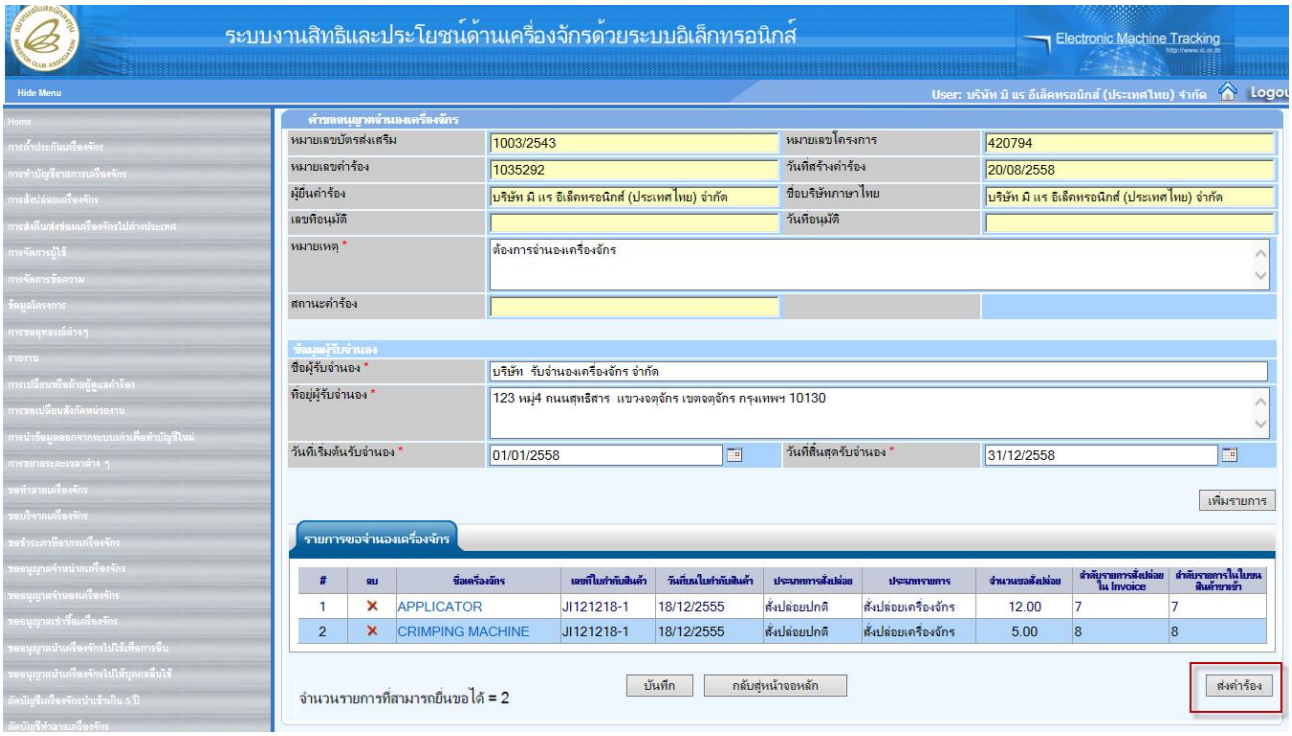


- คำขอจำนองเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอจำนอง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการจำนองเครื่องจักรให้

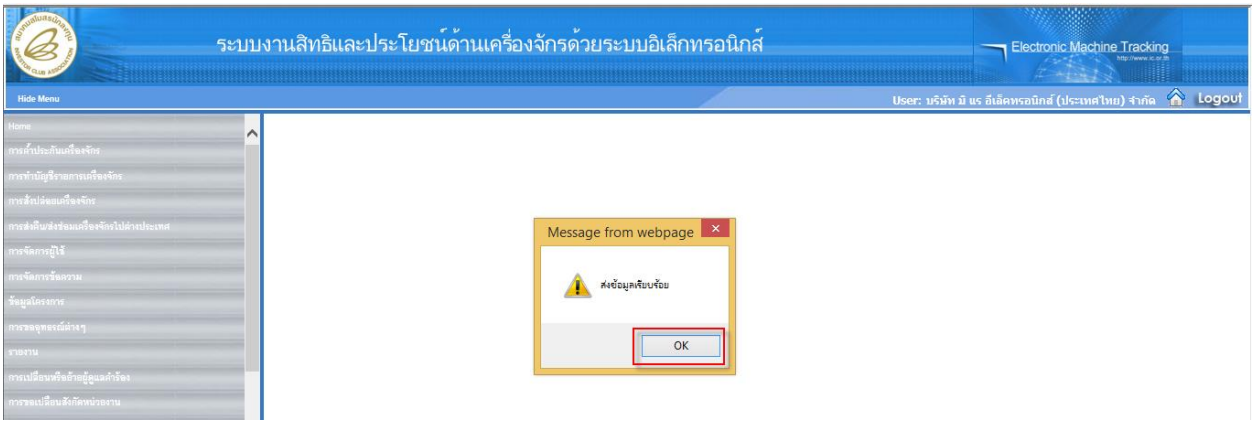
- กดปุ่ม 

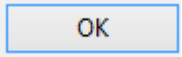


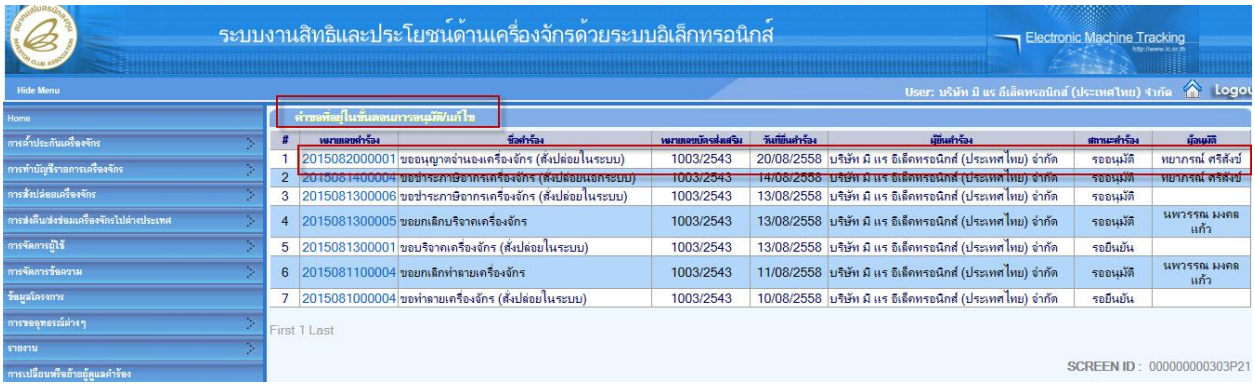
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



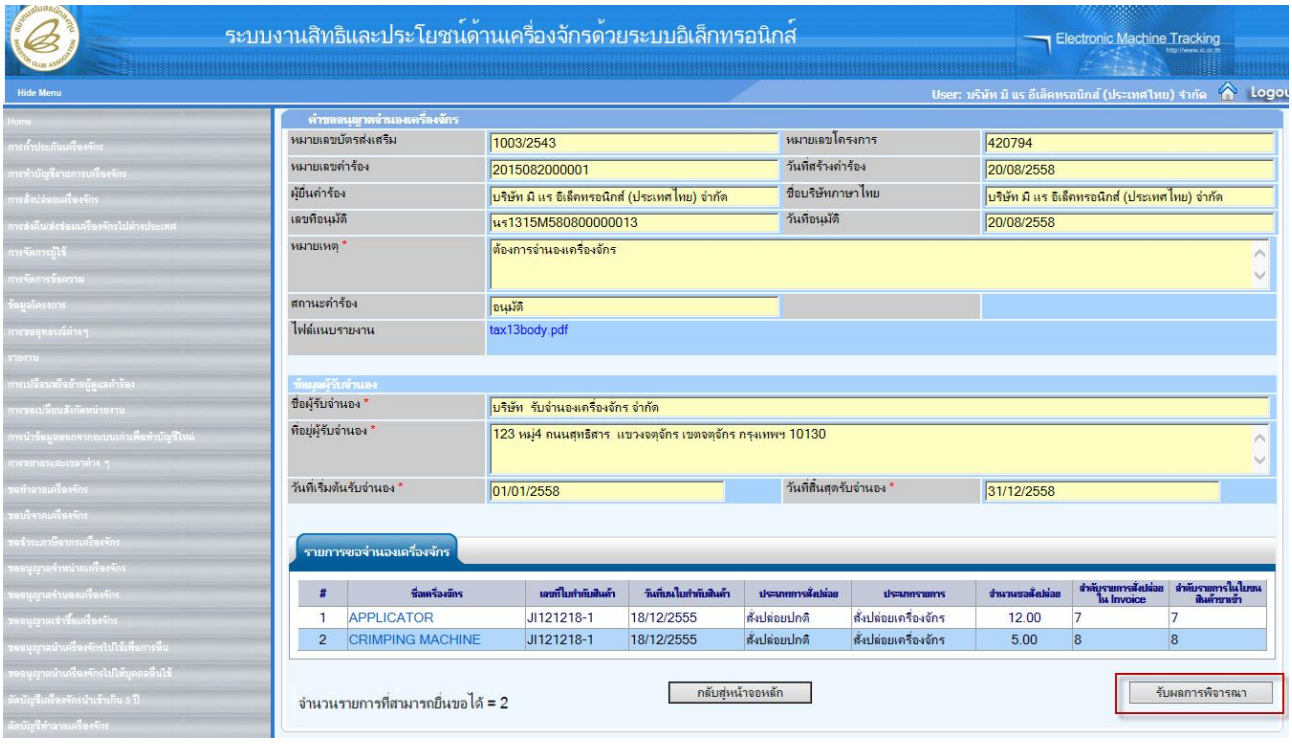
- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

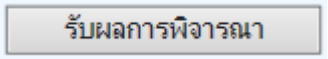


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



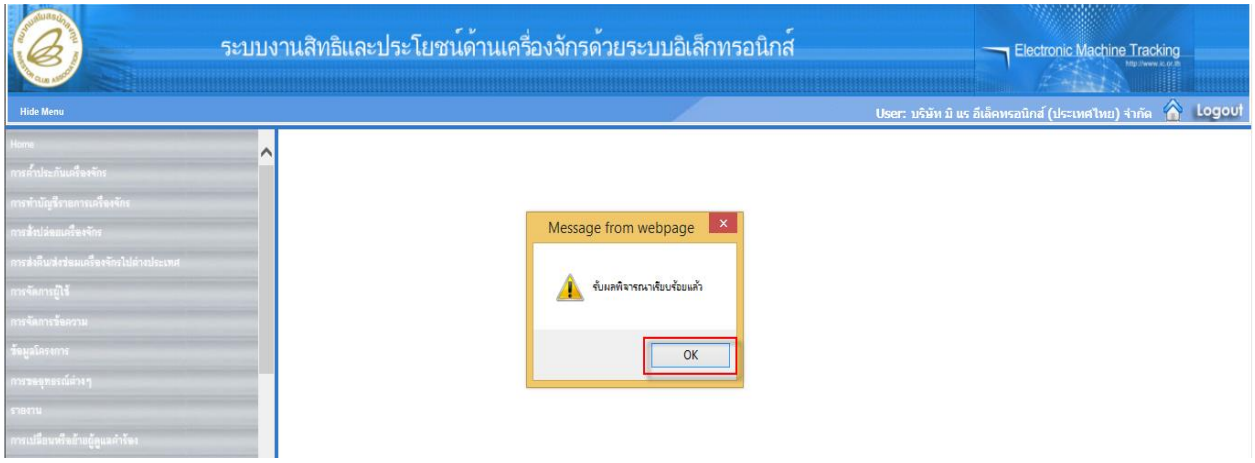
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง



- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

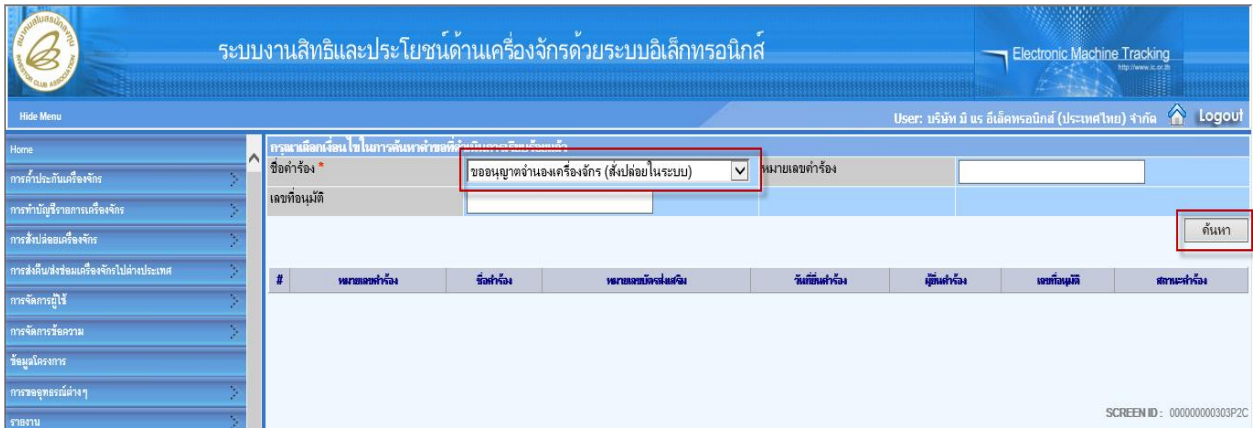


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม OK



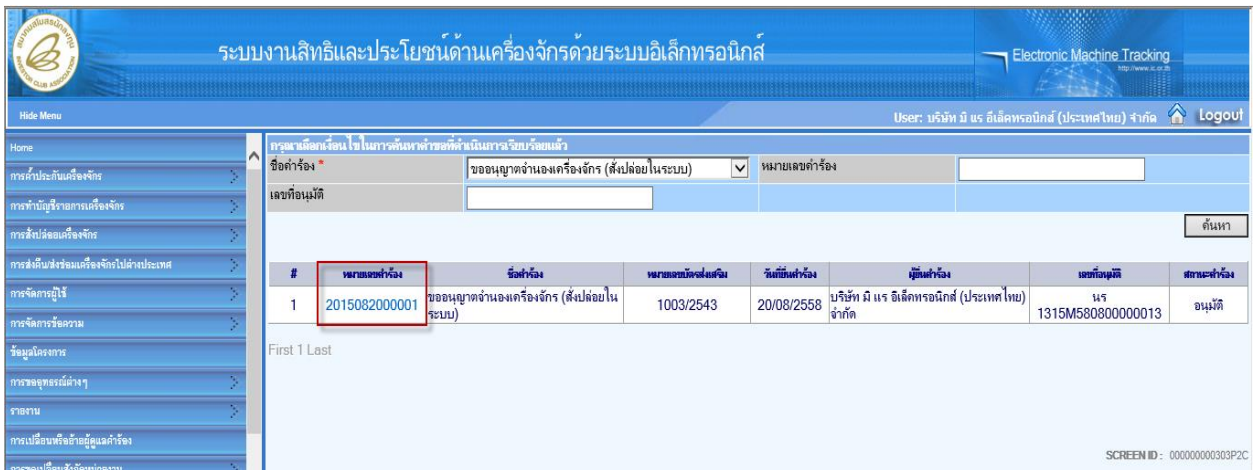
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม ค้นหา

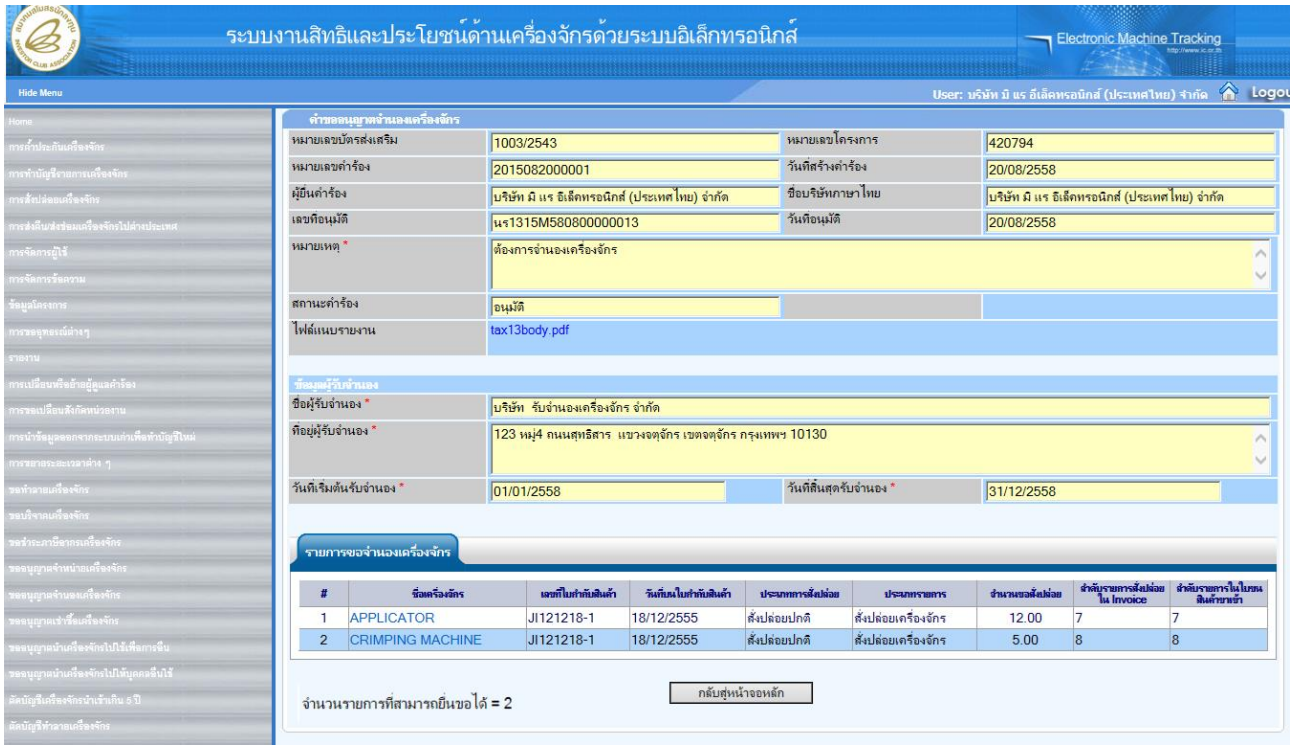


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

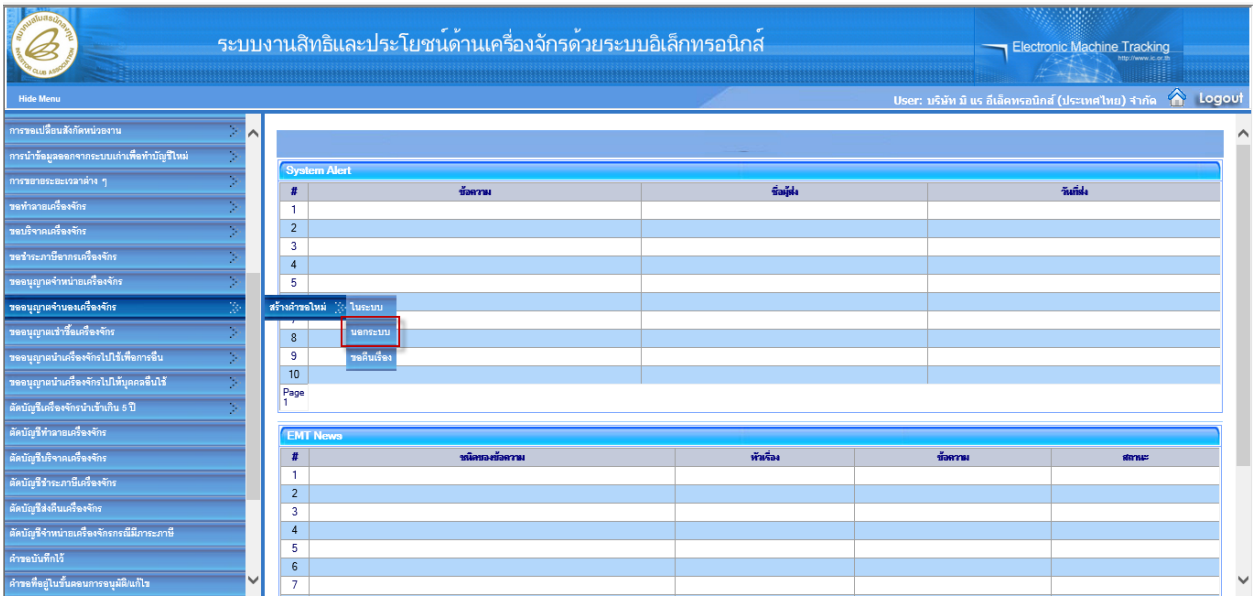


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขอจำนองเครื่องจักร

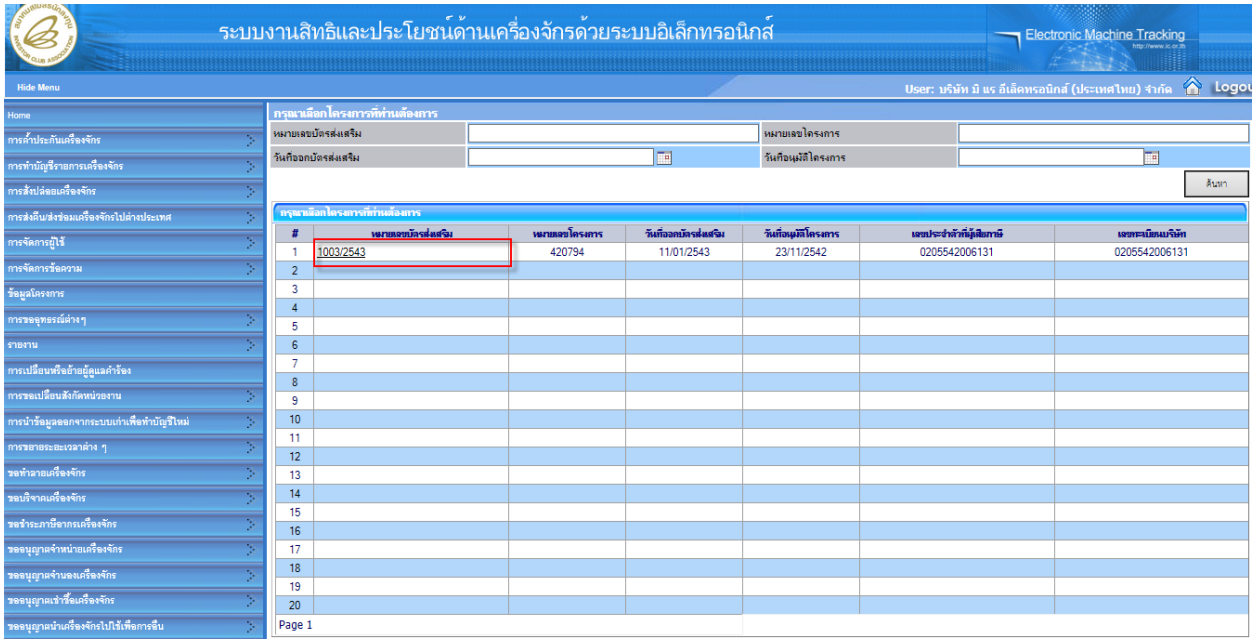


10.2. ขออนุญาตจำนองเครื่องจักรนอกระบบ

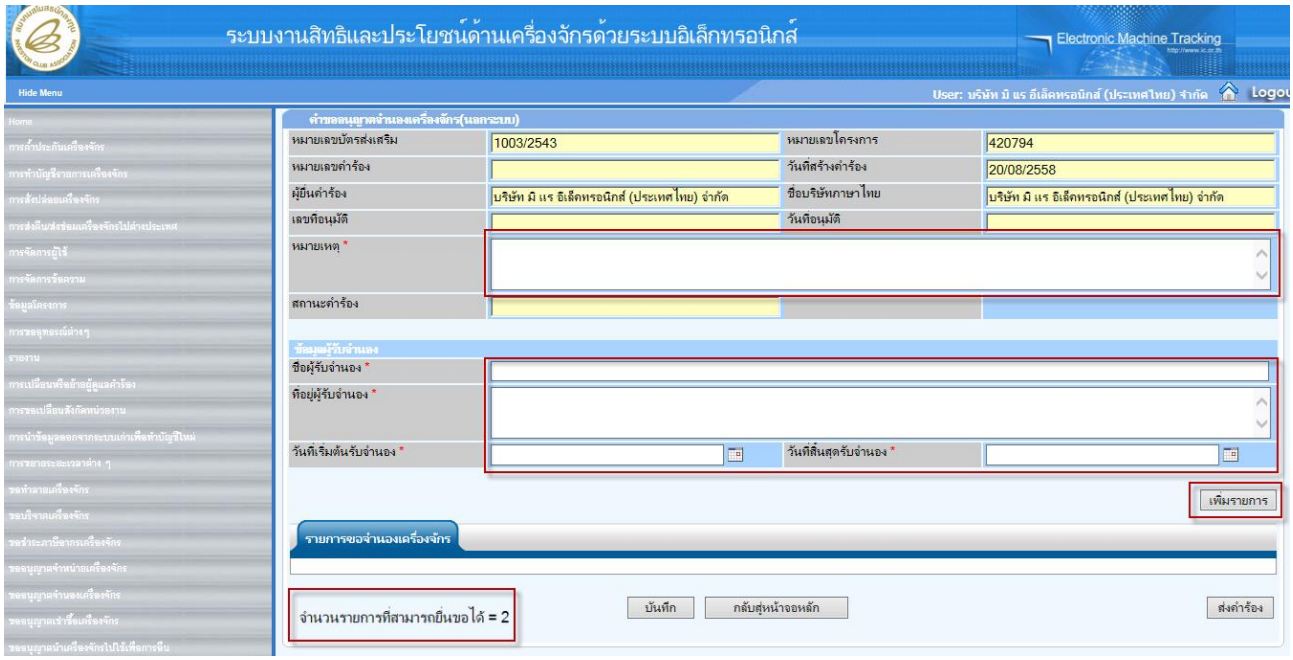
การขอจำนองเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอจำนองเครื่องจักรของโครงการกรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมานอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร"** >> **เมนูย่อย** >> "**สร้างคำขอใหม่**" >> **เมนูย่อย "นอกระบบ" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำนองเครื่องจักร**



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

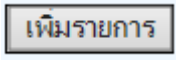


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอจำนองเครื่องจักร นอกระบบ



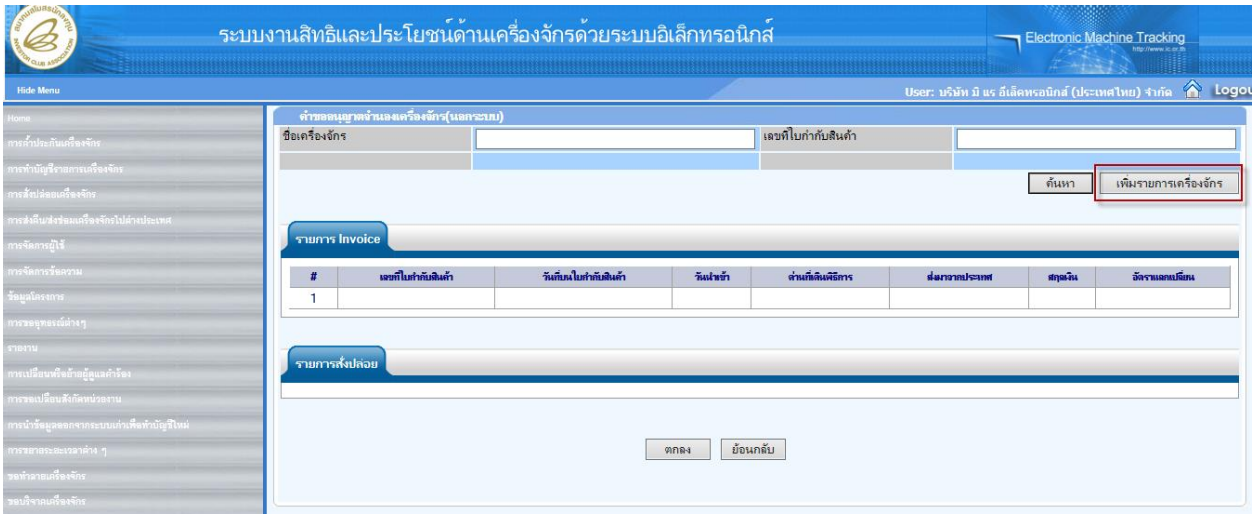
จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอจำนองเครื่องจักร

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ”

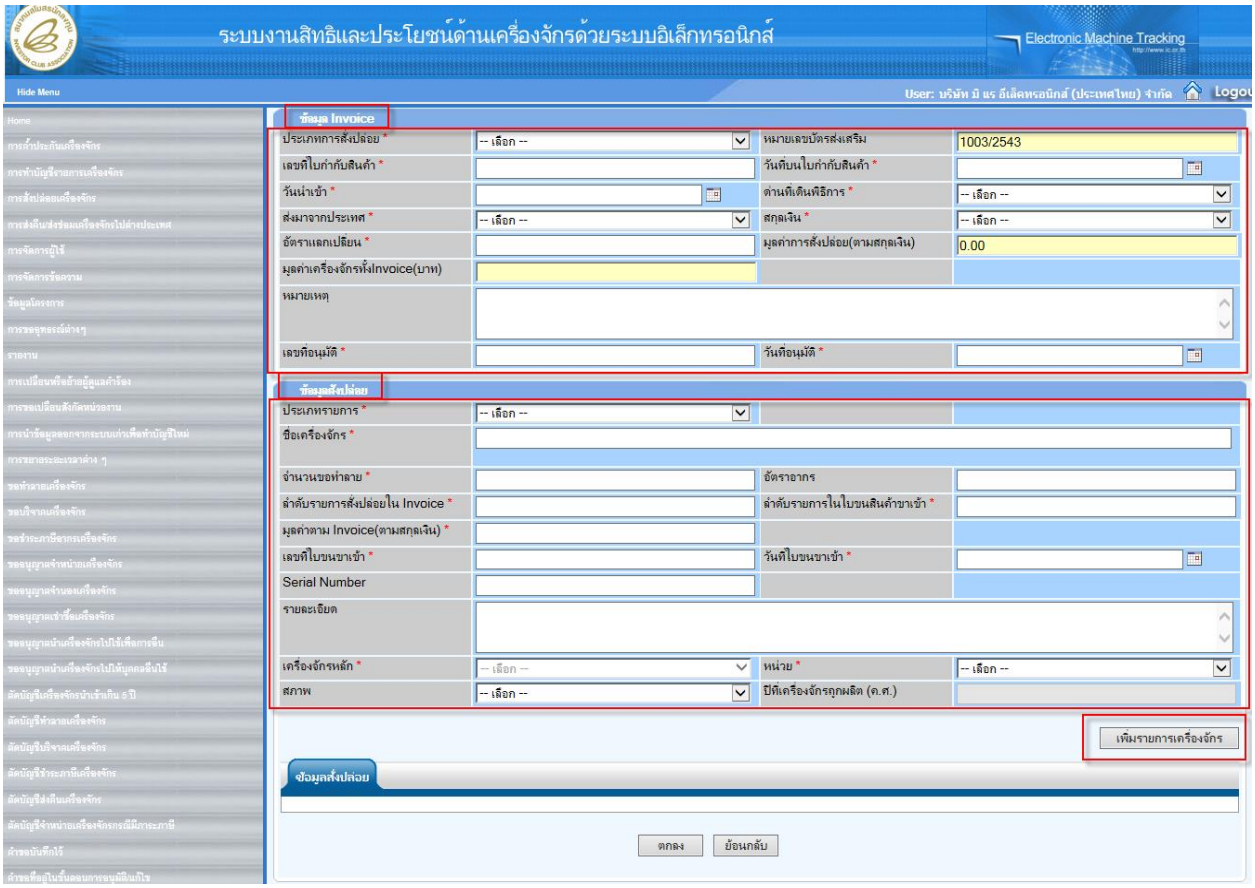
  ข้อมูลผู้รับจำนอง
- บันทึก “ชื่อผู้รับจำนอง”
- บันทึก “ที่อยู่ผู้รับจำนอง”
- บันทึก “วันที่เริ่มต้นรับจำนอง”
- บันทึก “วันที่สิ้นสุดรับจำนอง”
- กดปุ่ม 

เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า

  ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม เพิ่มรายการเครื่องจักร เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



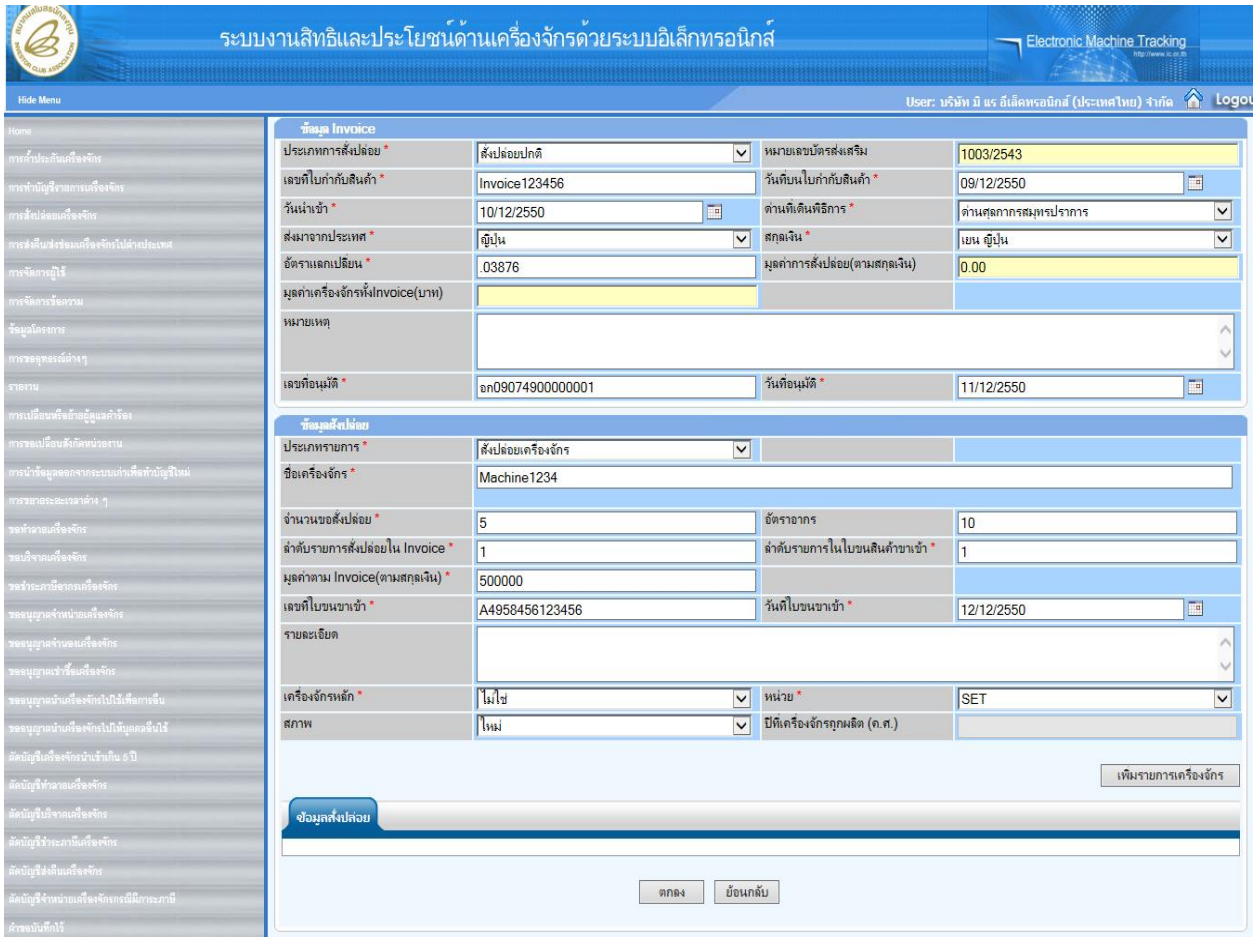
การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

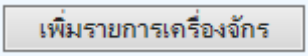
1.ข้อมูล Invoice

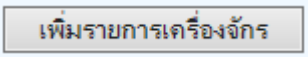
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

2.ข้อมูลสั่งปล่อย

- บันทึก ประเภทรายการ *
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *
- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

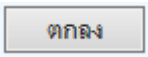


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

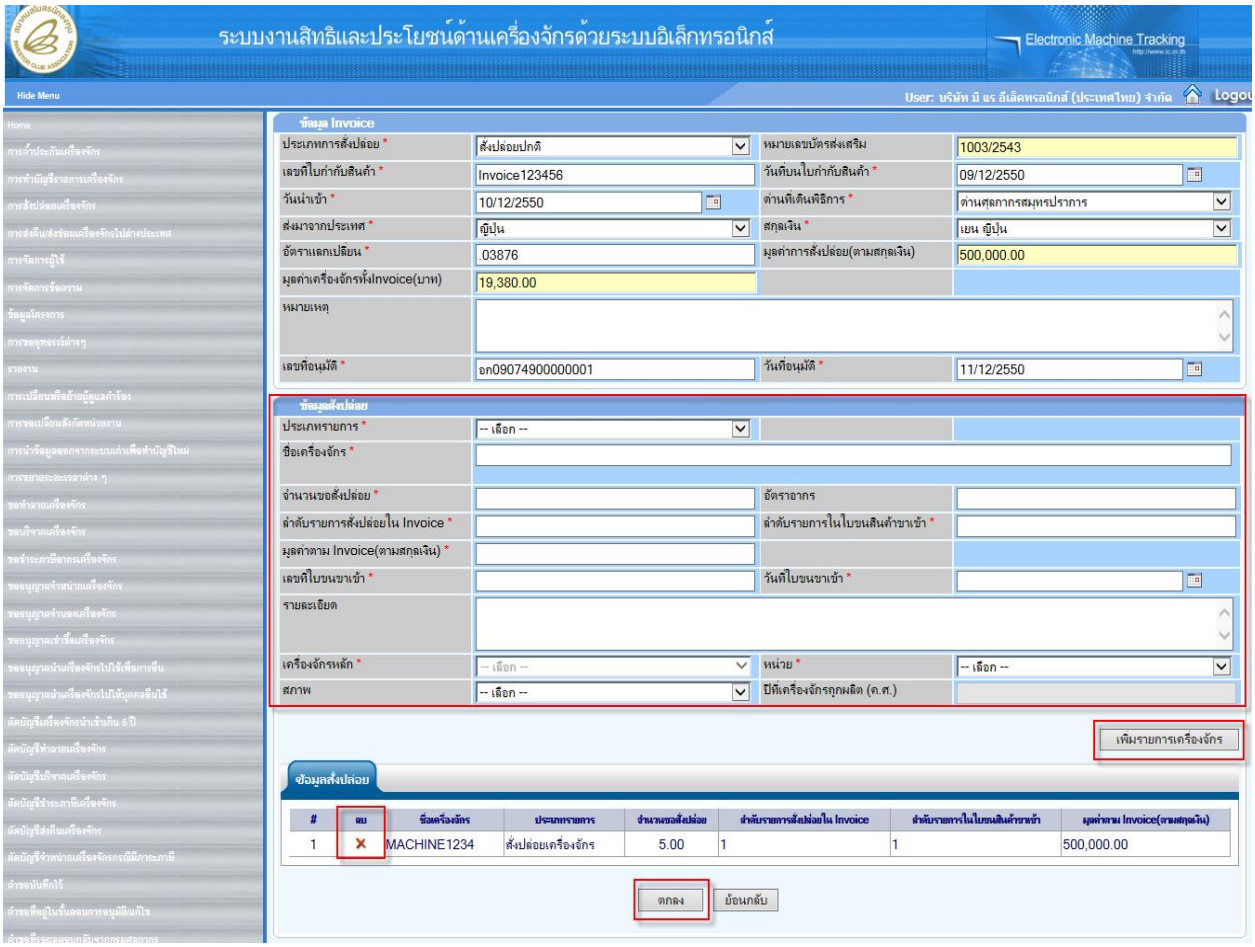
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอจำนองเครื่องจักรภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขอจำนองเครื่องจักร

- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขอจำนองเครื่องจักร ที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น

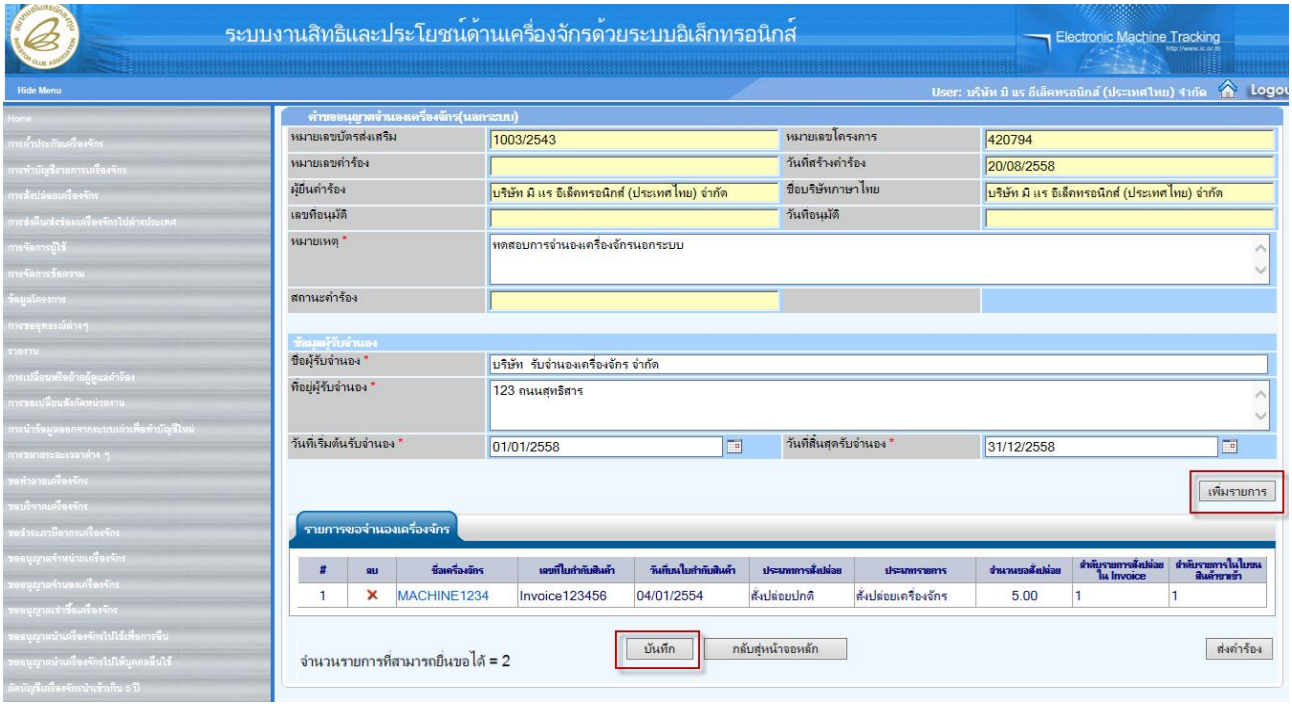
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอจำนองเครื่องจักรภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

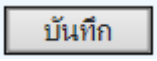
เพื่อกลับสู่หน้าคำขอจำนองเครื่องจักร



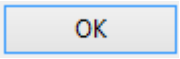
จะปรากฏหน้าจอคำขอจำนองเครื่องจักร

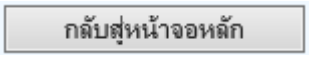
- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอจำนองเครื่องจักรมากว่า 1 Invoice ภายใต้คำขอจำนองเครื่องจักรนี้ให้กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอจำนองเครื่องจักร

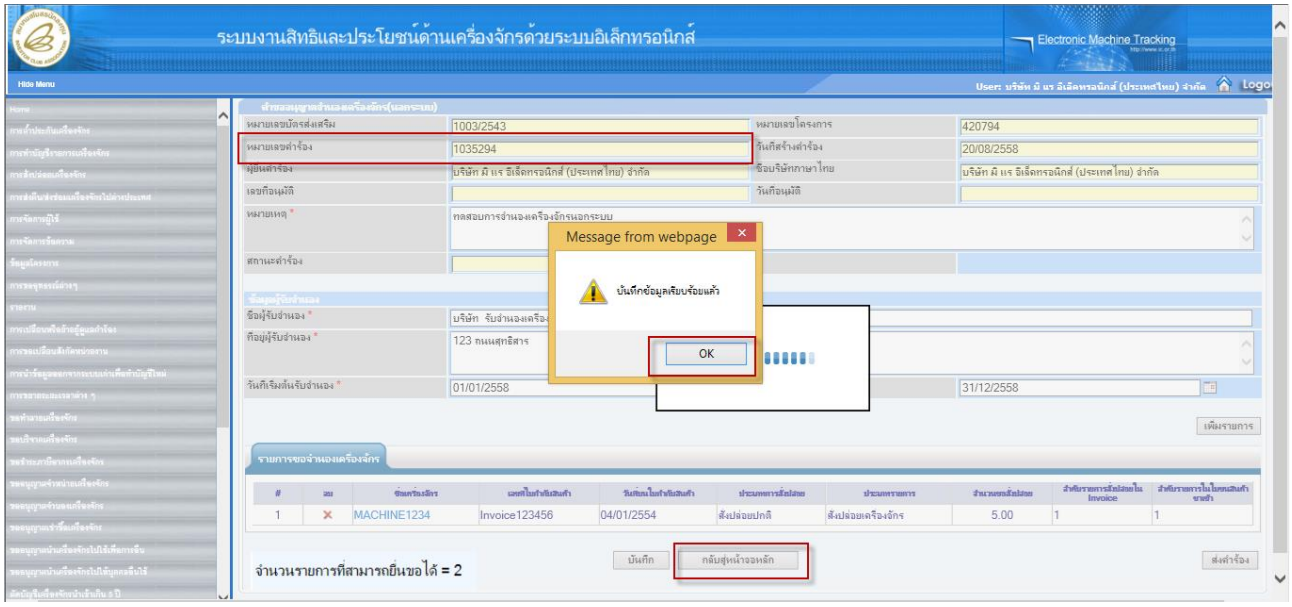


- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอจำนองเครื่องจักรเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

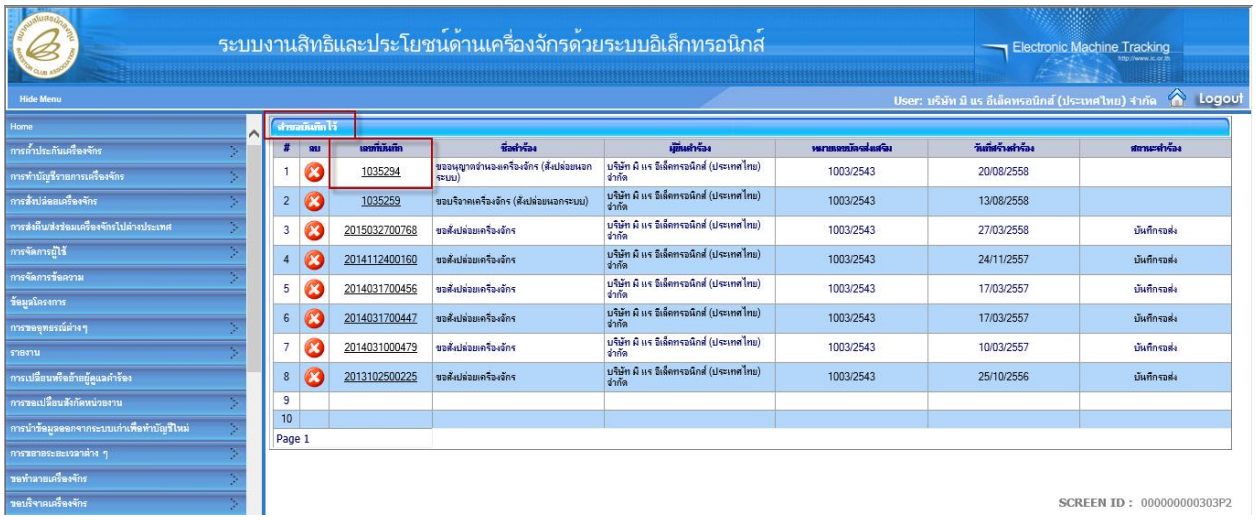
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

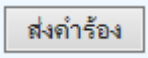


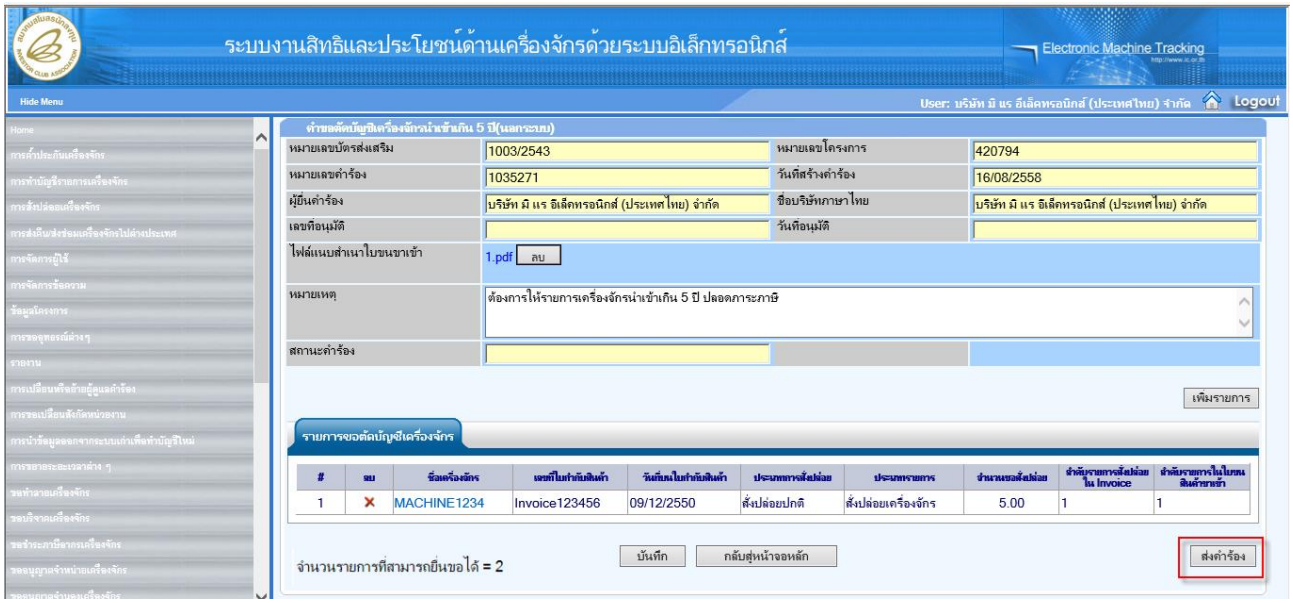
- คำขอจำนองเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

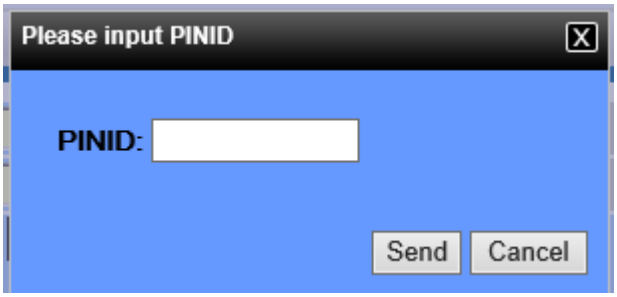


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอจำนองเครื่องจักร ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอจำนองเครื่องจักรให้

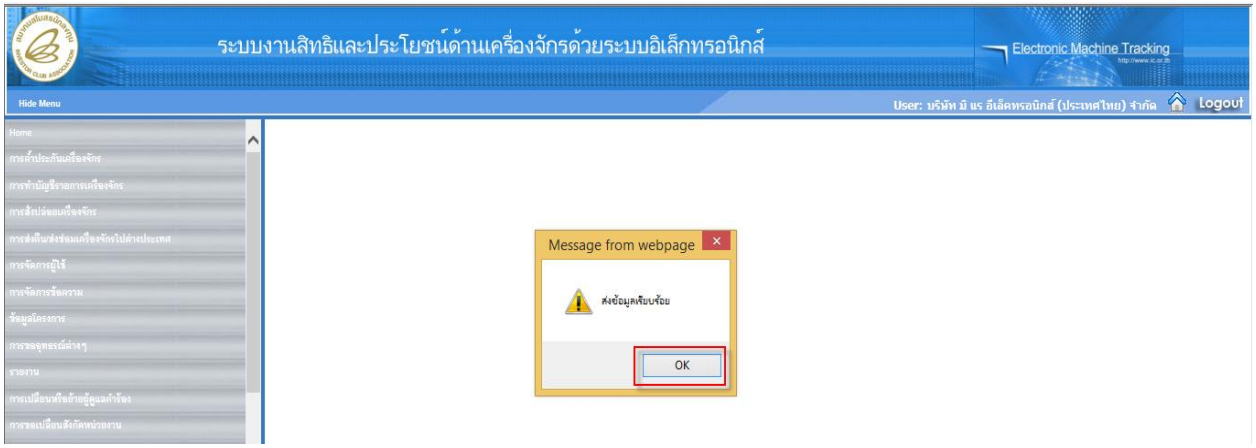
- กดปุ่ม 

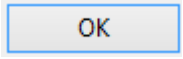


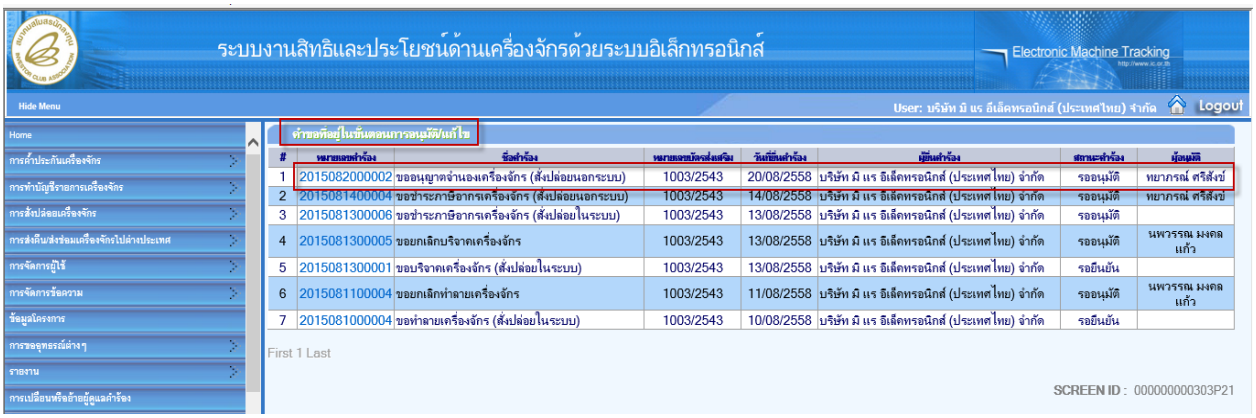
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



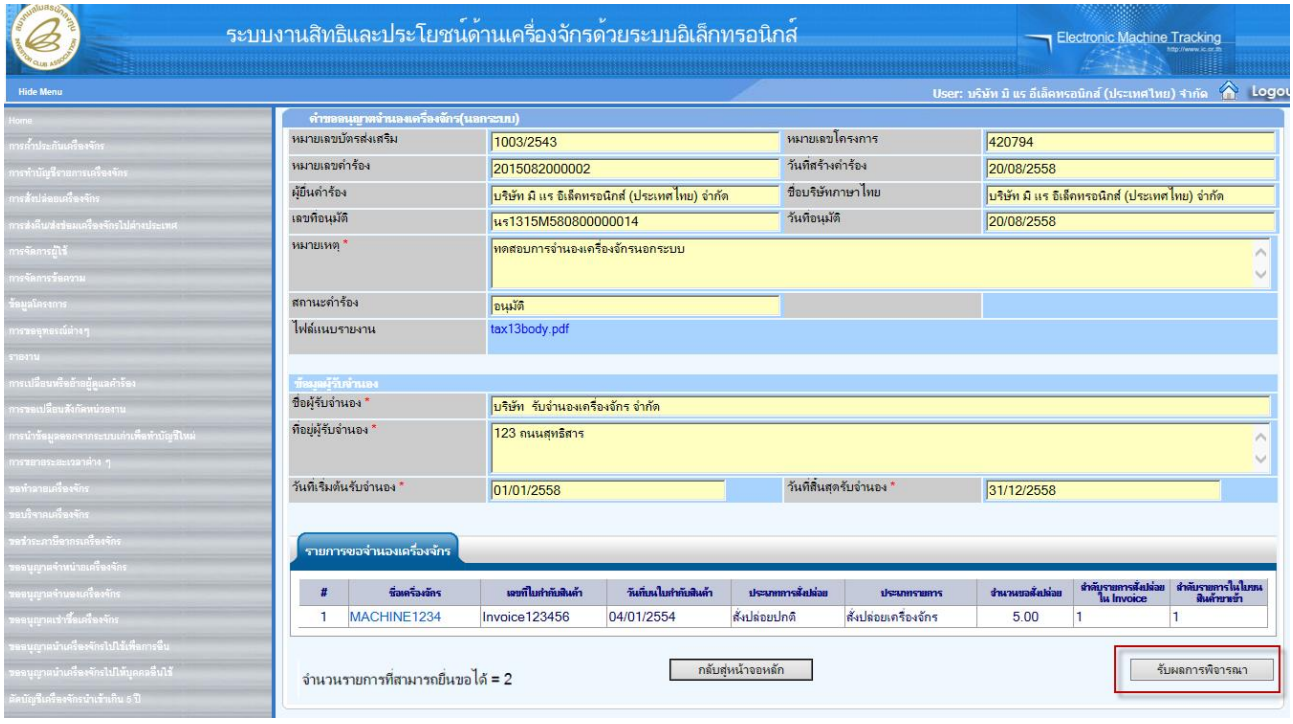
- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

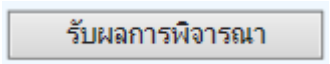


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



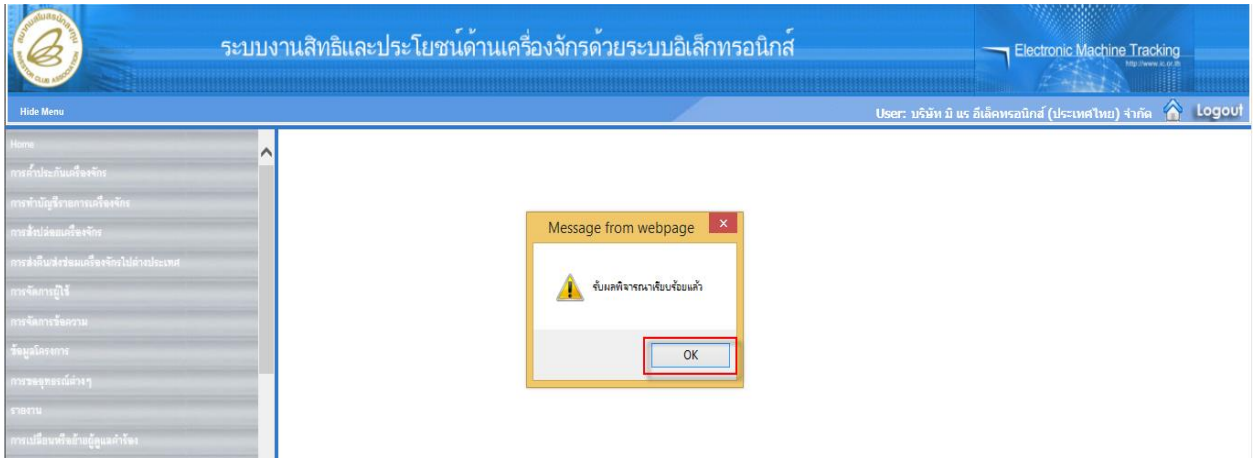
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง



- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

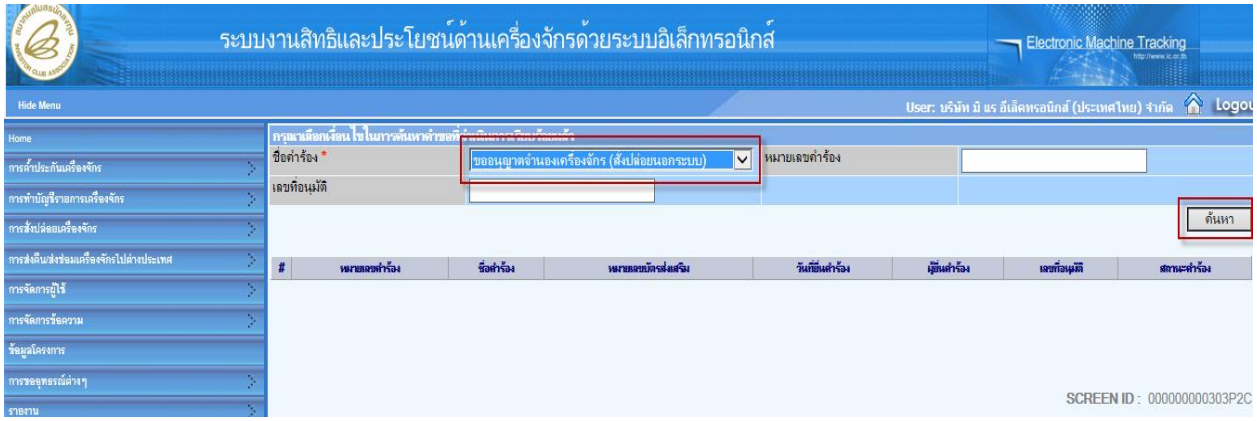


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม OK



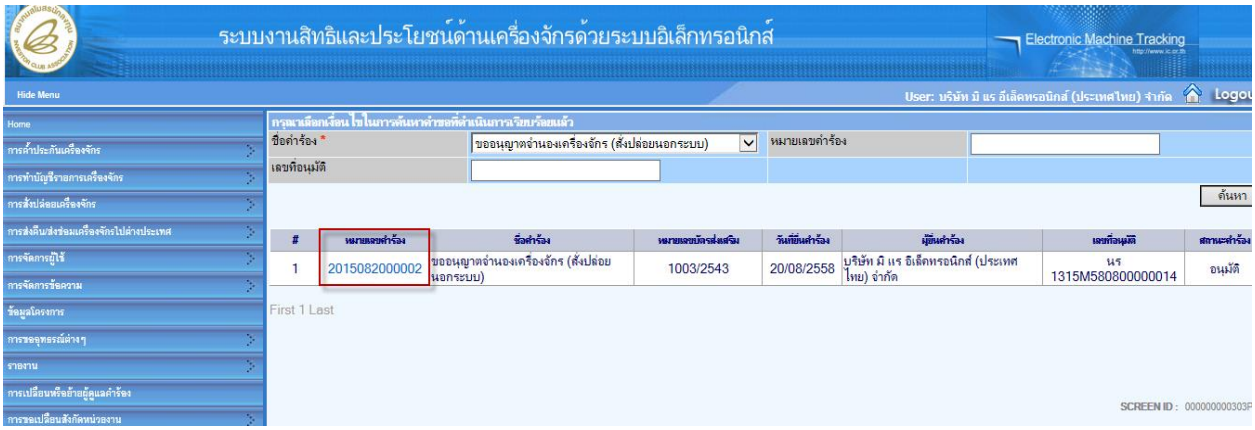
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม ค้นหา

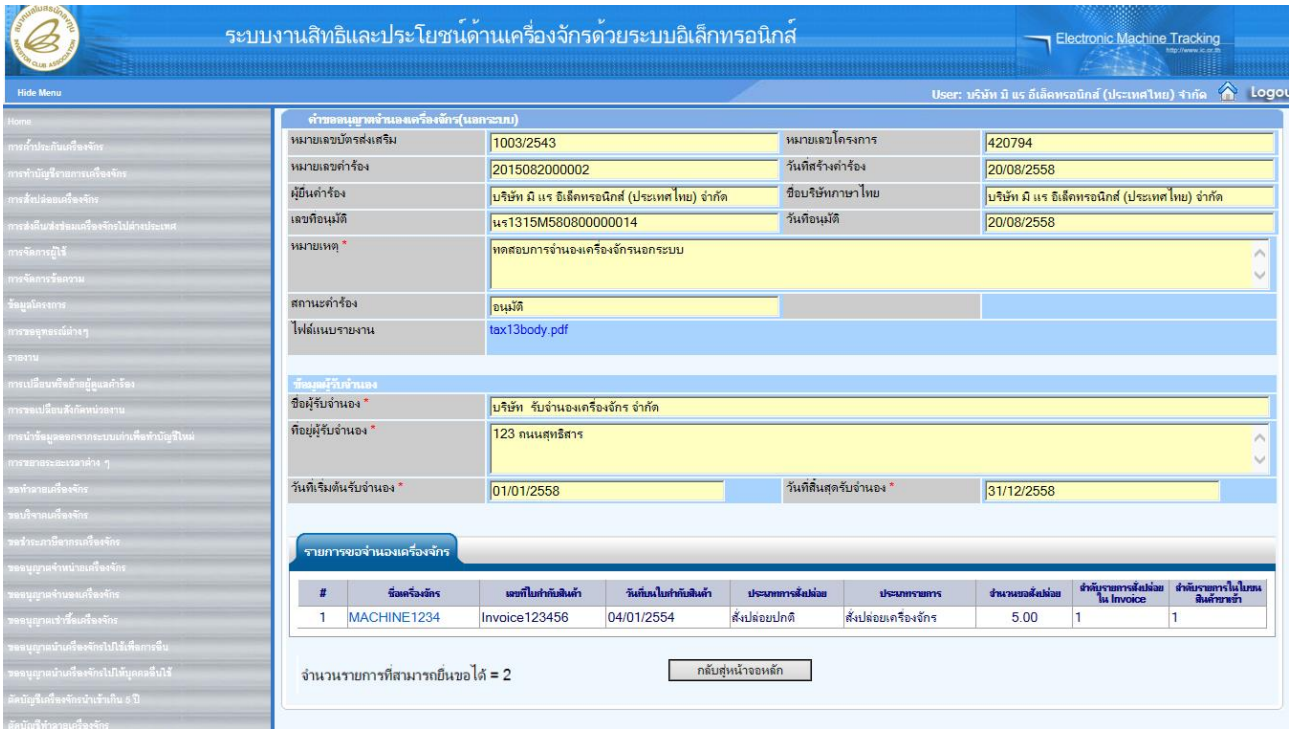


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

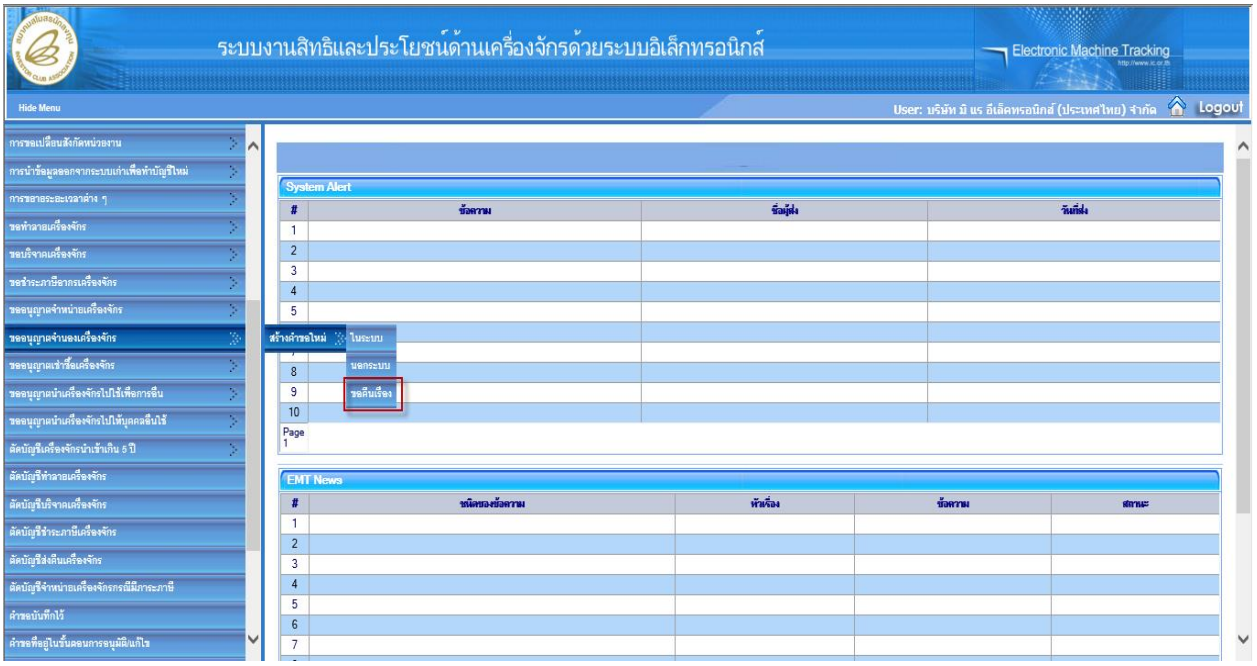


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขอจำนองเครื่องจักร

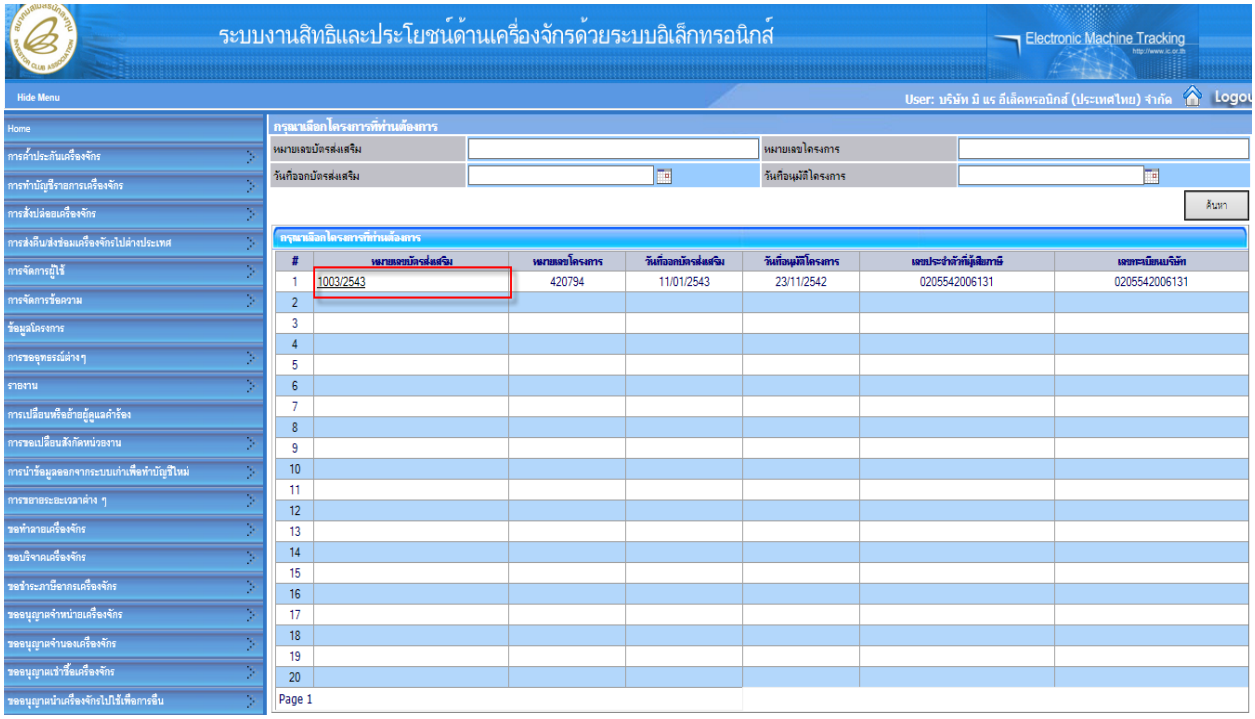


10.3. ขอคืนเรื่องขอจำนองเครื่องจักร

การขอคืนเรื่องจำนองเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่องจำนองเครื่องจักรของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการจำนองเครื่องจักรนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่ (สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา**อัตโนมัติ** ในการขอคืนเรื่องจำนองเครื่องจักรสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู “**ขออนุญาตจำนองเครื่องจักร**” >> เมนูย่อย >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> เมนูย่อย “**ขอคืนเรื่อง**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่องจำนองเครื่องจักร

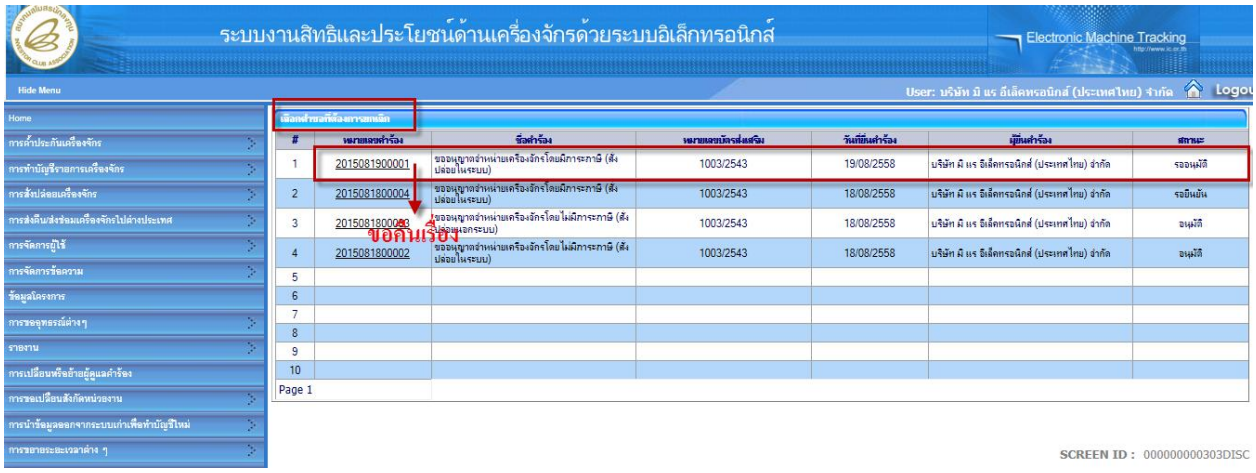


จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

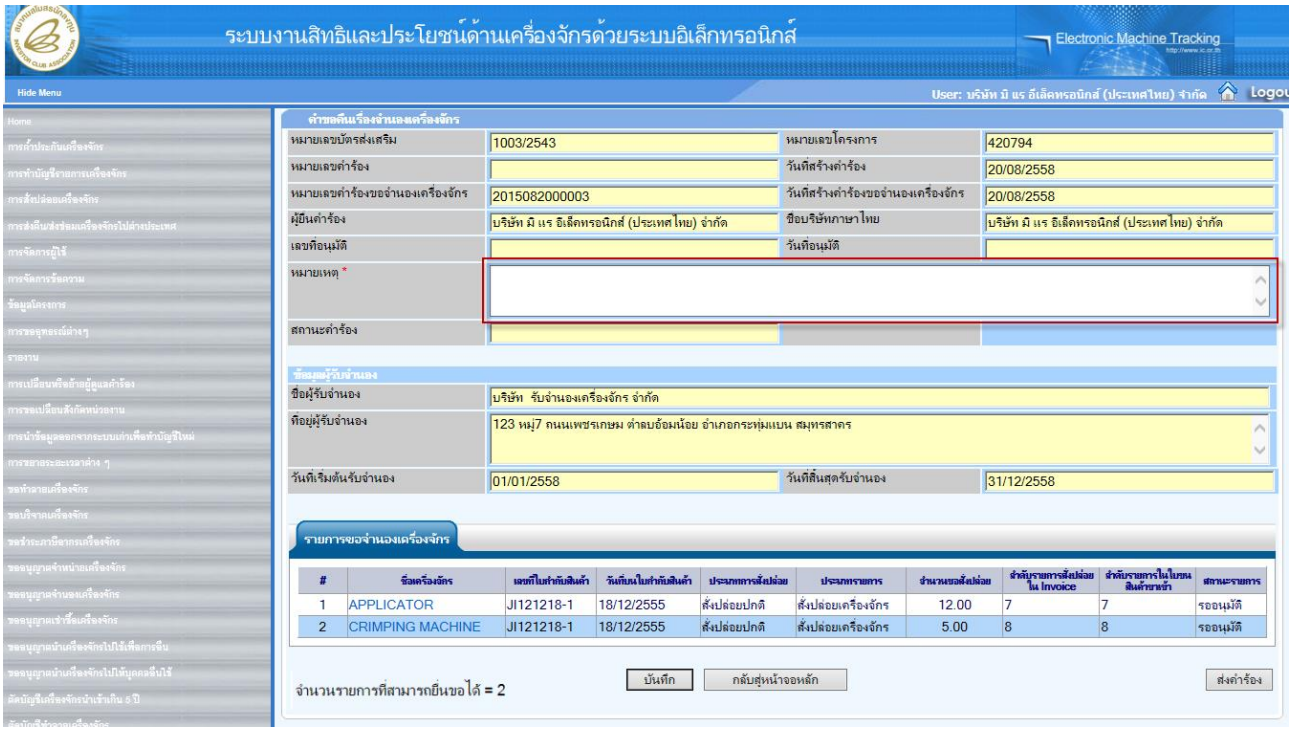


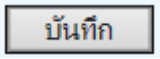
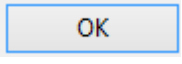
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอจำนองเครื่องจักร ในระบบ

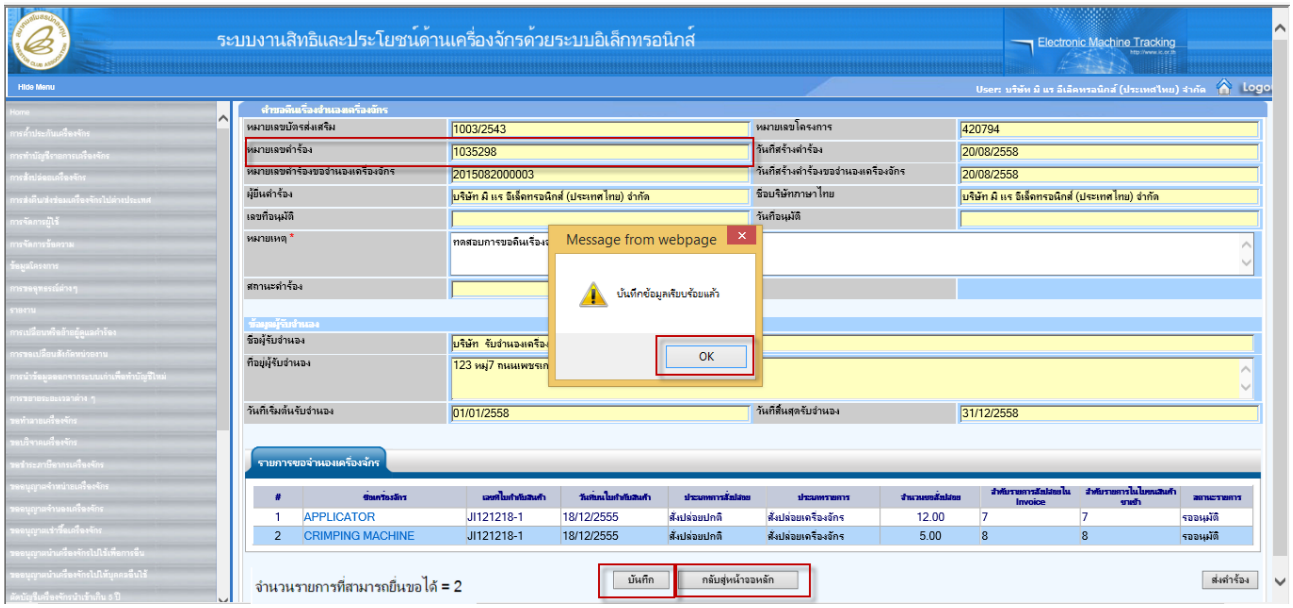
กรณีขอคืนเรื่องจำนองเครื่องจักร



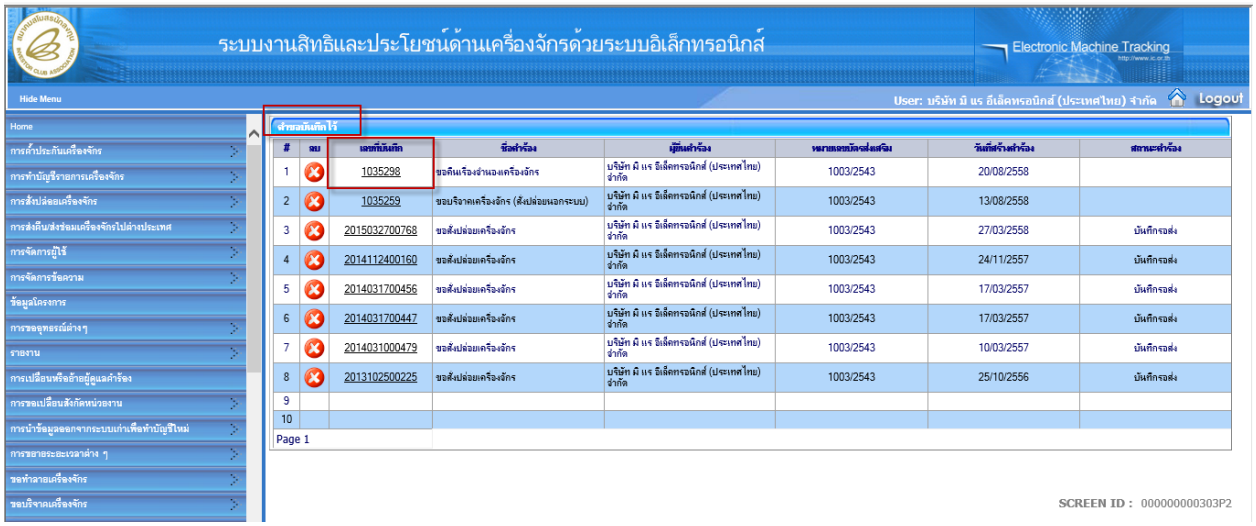
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



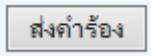
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 
- กดปุ่ม 

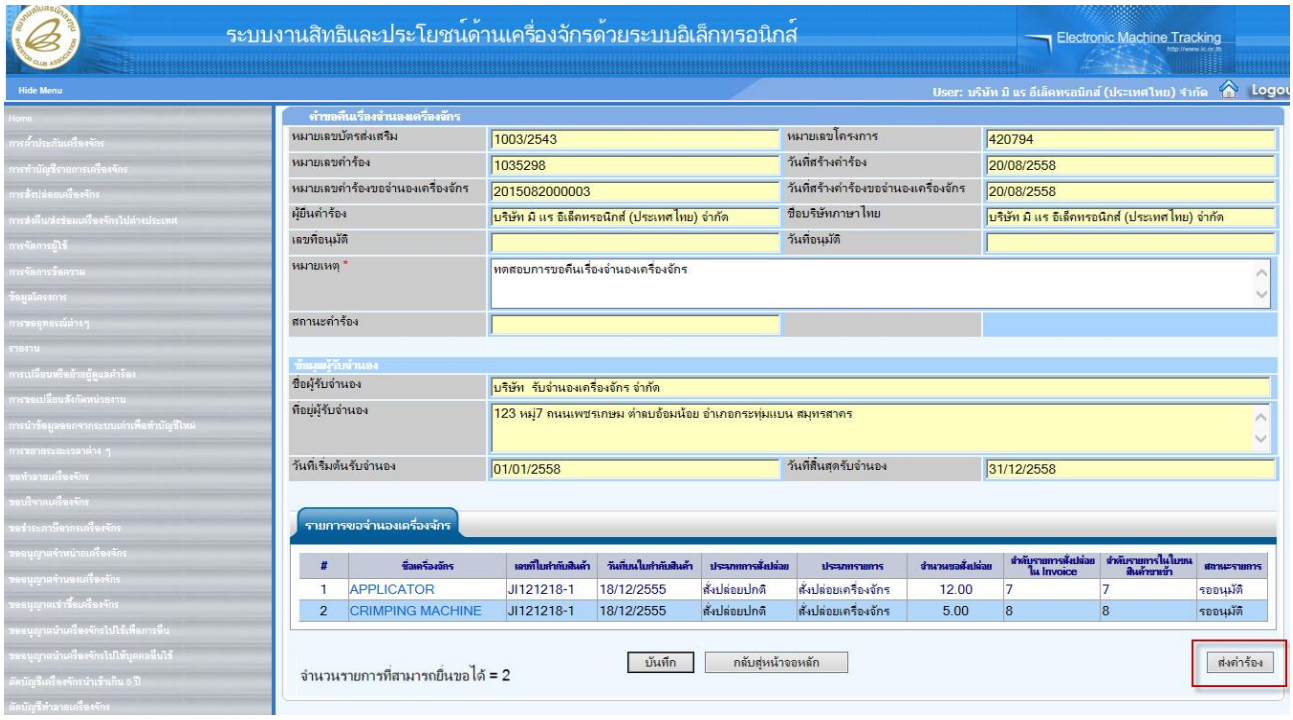


- คำขอคืนเรื่องจำนองเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

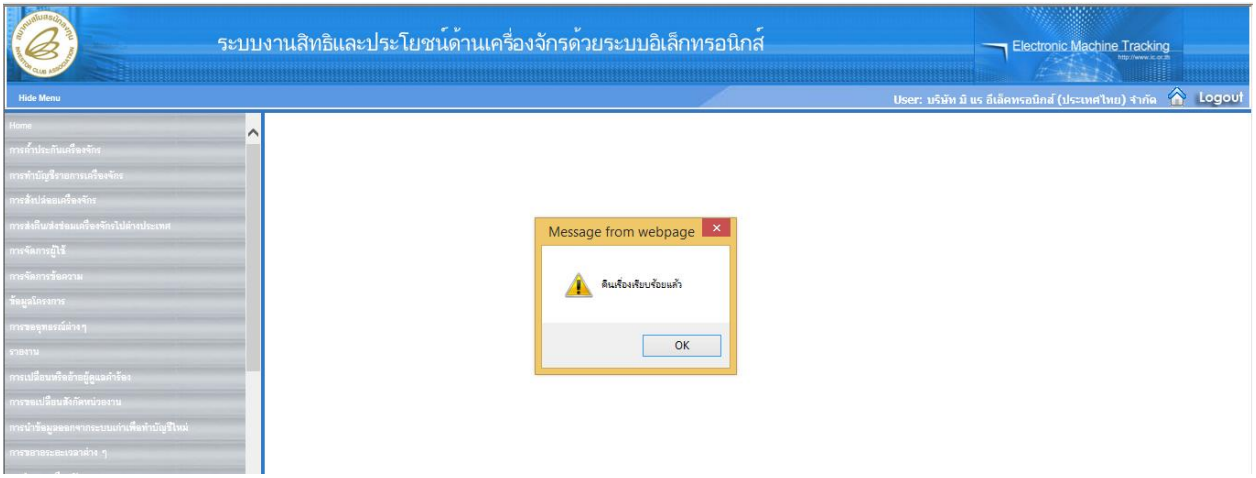
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอจำนองเครื่องจักรนั้นคืนไป

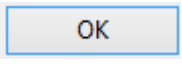


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ

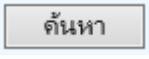


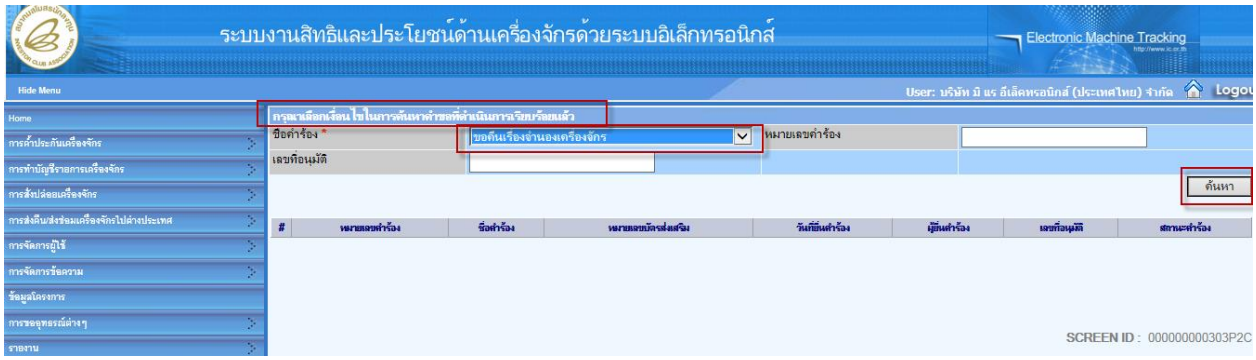
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

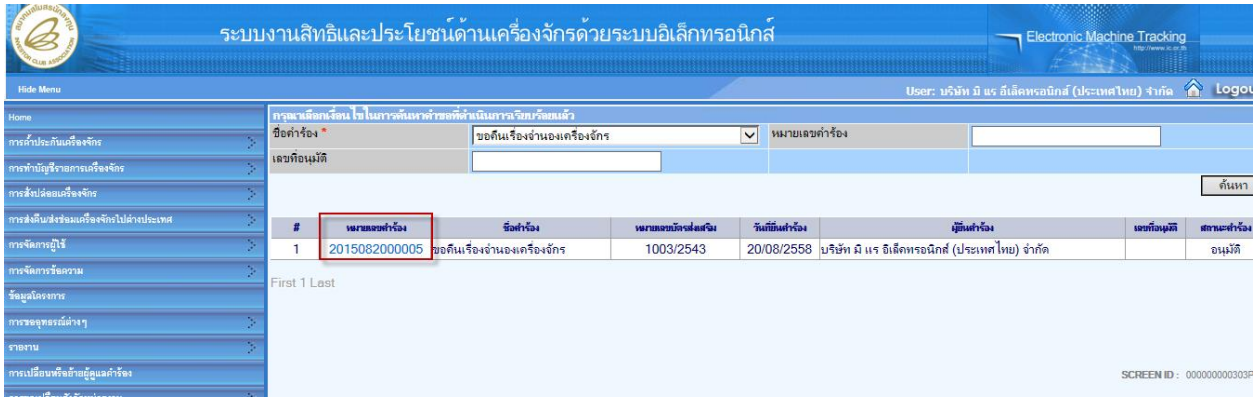
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักร

- กดปุ่ม 

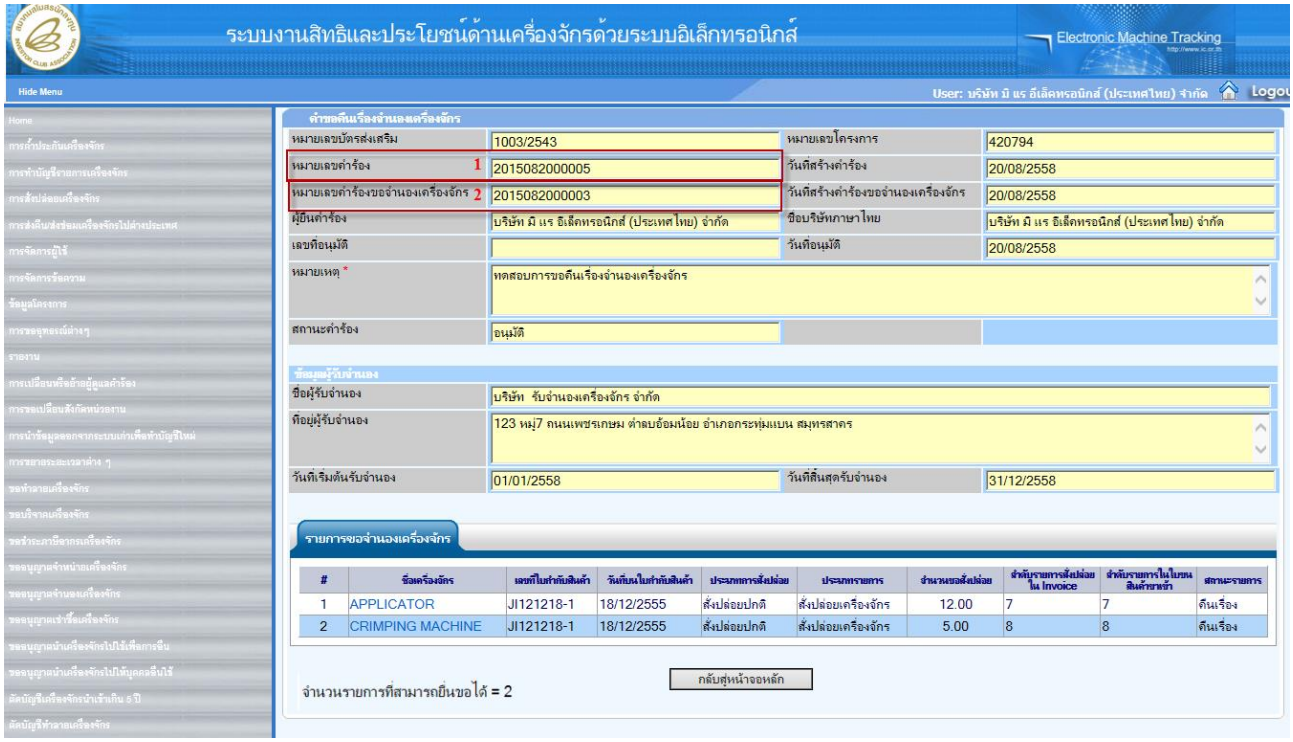


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



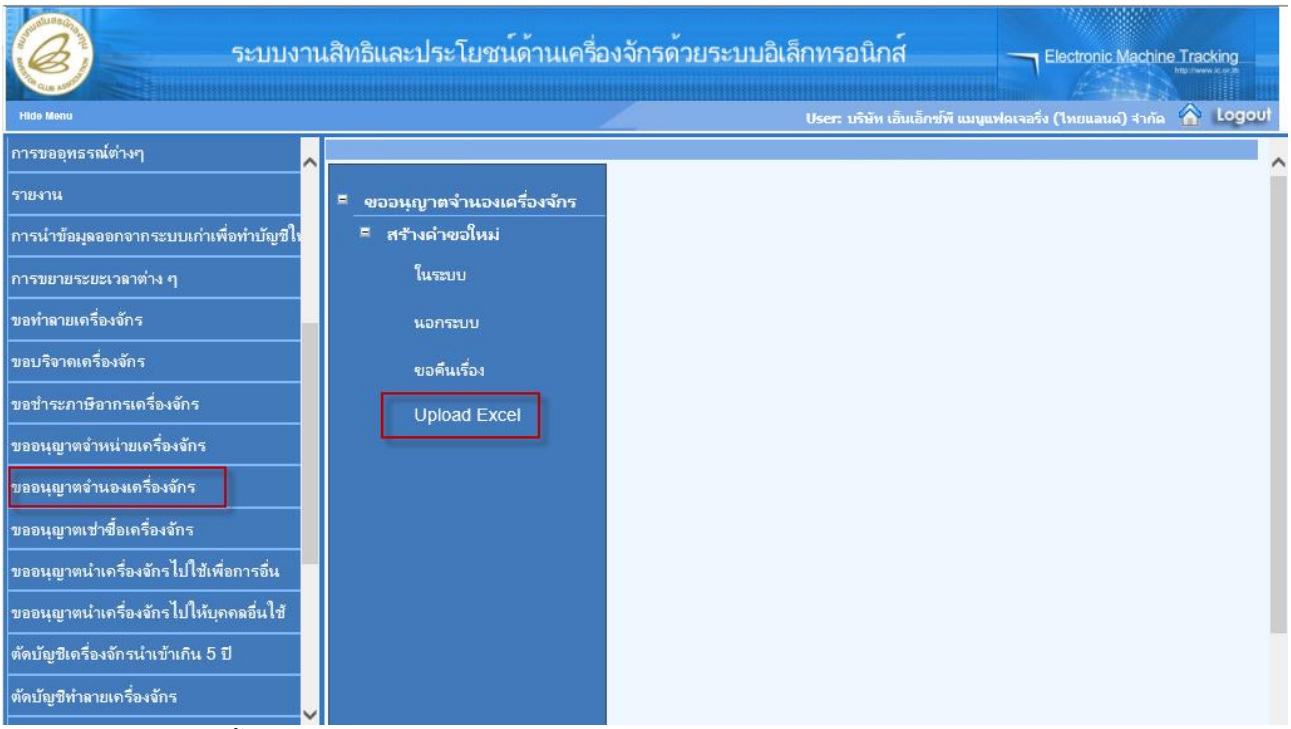
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขอจำนองเครื่องจักร



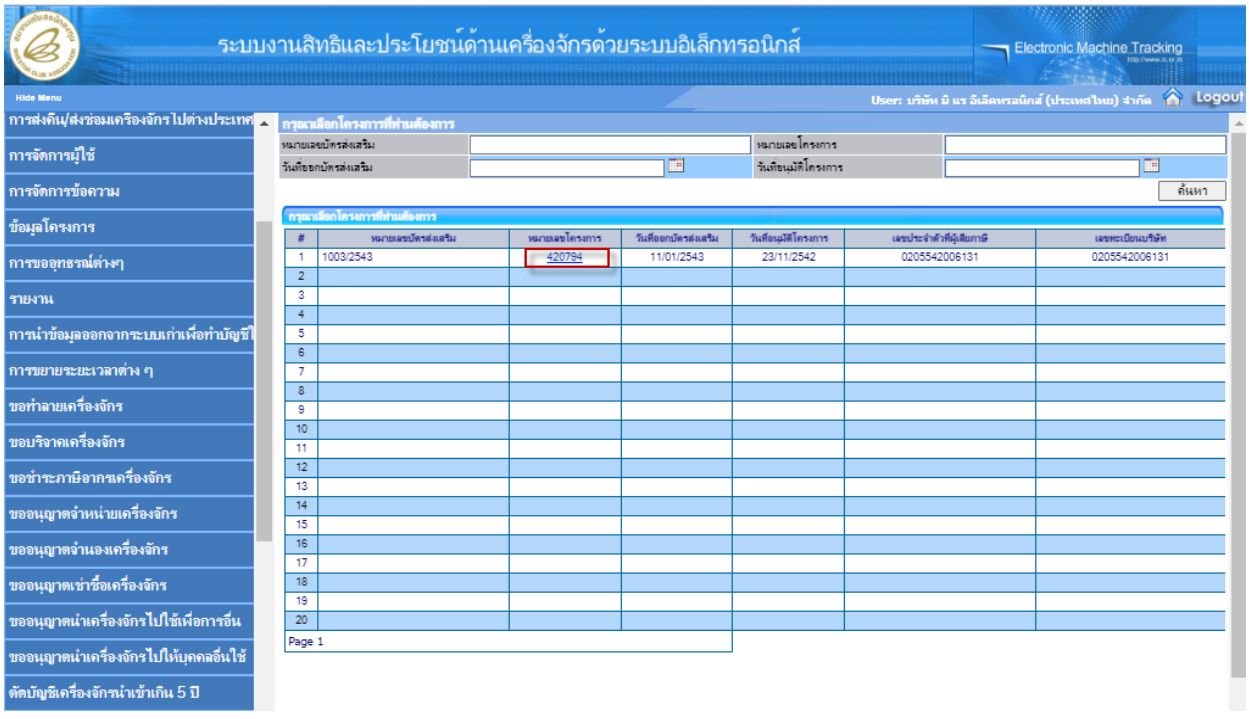
10.4. การ Upload Excel ขอจำนองเครื่องจักร

เป็นการทำงานขอจำนองเครื่องจักรผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ การทำงานจะเหมือนกันต่างกันที่รูปแบบของไฟล์ Excel ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

เลือกเมนู “ขอจำนองเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “Upload Excel” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอจำนองเครื่องจักร



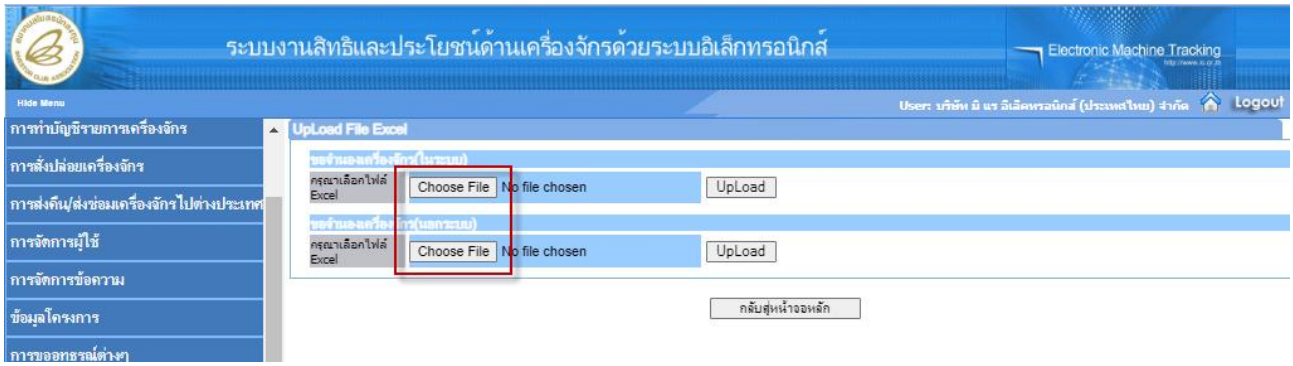
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



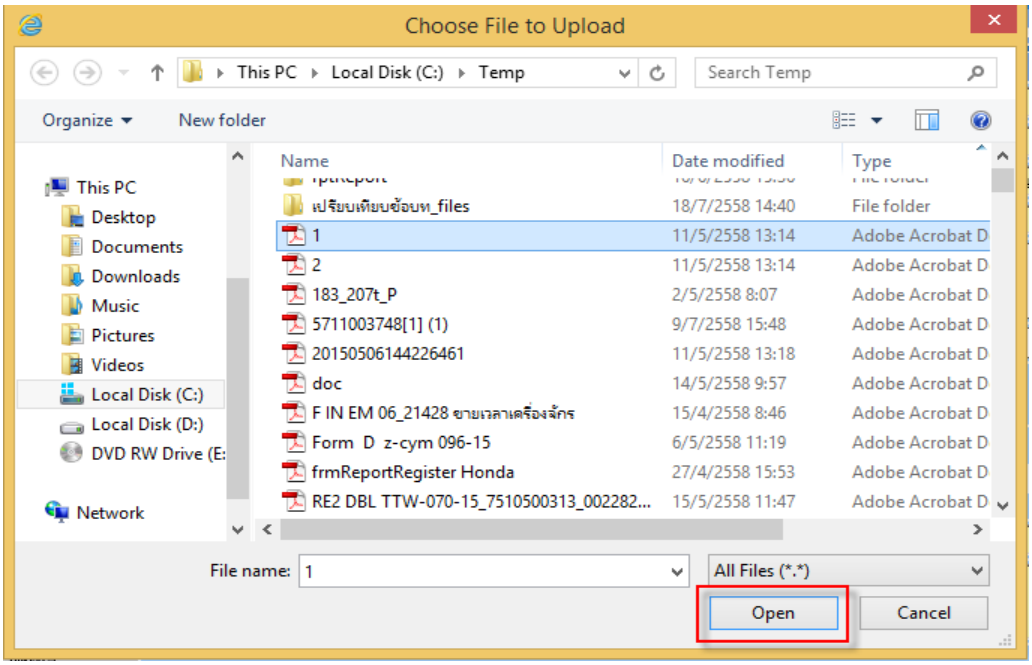
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขอจำนองเครื่องจักร

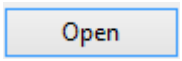


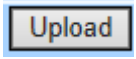
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม Browse... ในส่วนที่ต้องการ Upload .ให้ถูกต้องเนื่องจากจะมีผลกับรูปแบบของไฟล์ Excel ที่ได้จัดเตรียมไว้ เพราะการกดปุ่ม Browse... ผิดจะทำให้ระบบทำการประมวลผลผิดได้ เมื่อกดปุ่ม Browse... ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม Choose File ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้

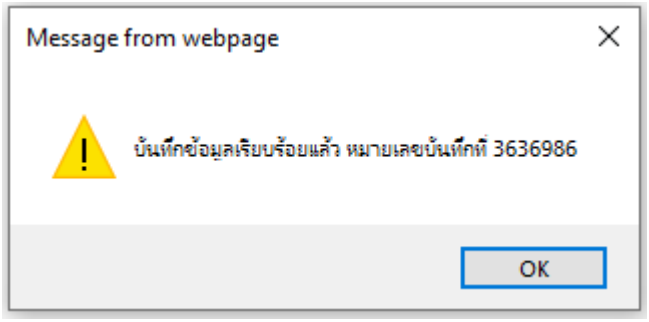


- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขอจำนองเครื่องจักร แล้วกดปุ่ม 

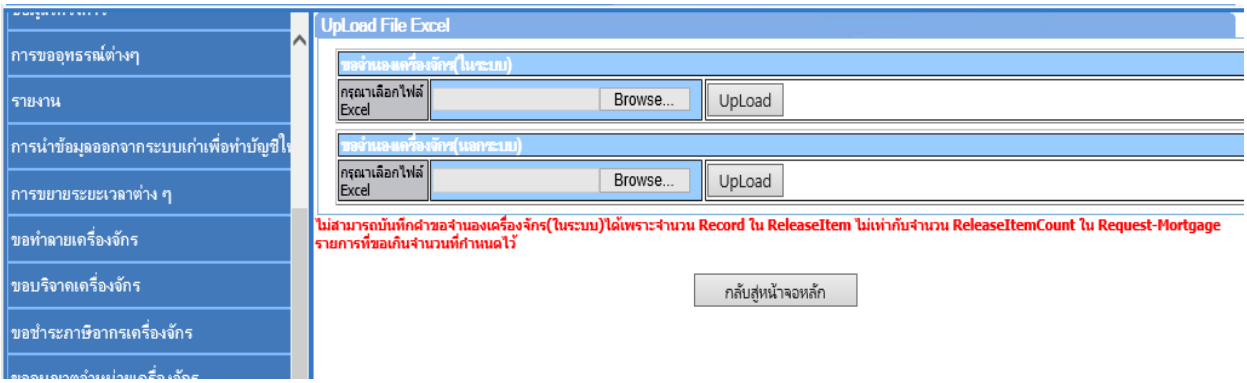
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ

- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3636986” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



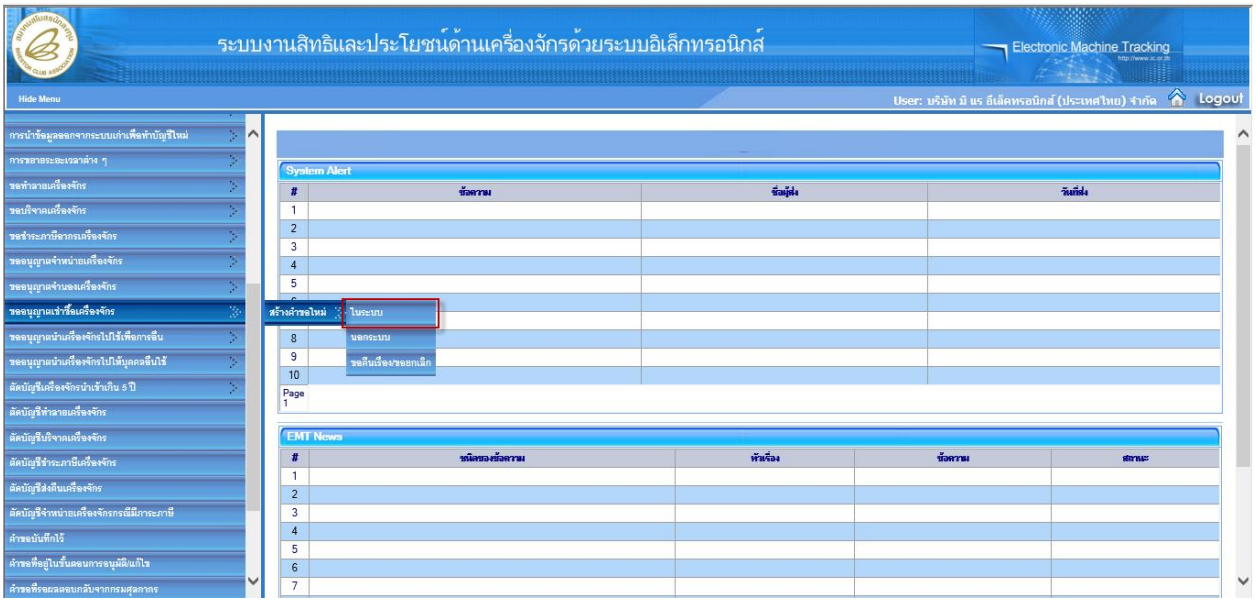
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกคำขอจำนองเครื่องจักร(ในระบบ)ได้เพราะจำนวน Record ใน ReleaseItem ไม่เท่ากับจำนวน ReleaseItemCount ใน Request-Mortgageรายการที่ขอเกินจำนวนที่กำหนดไว้**” ตามรูป



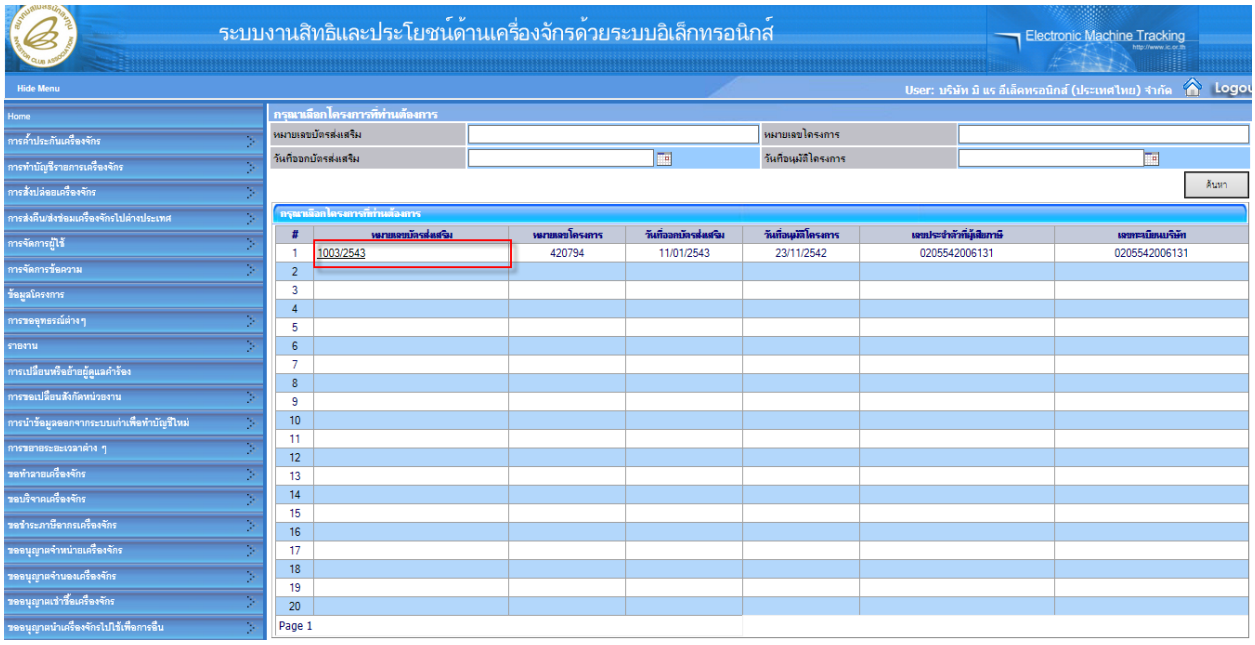
11. ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

11.1. ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรในระบบ

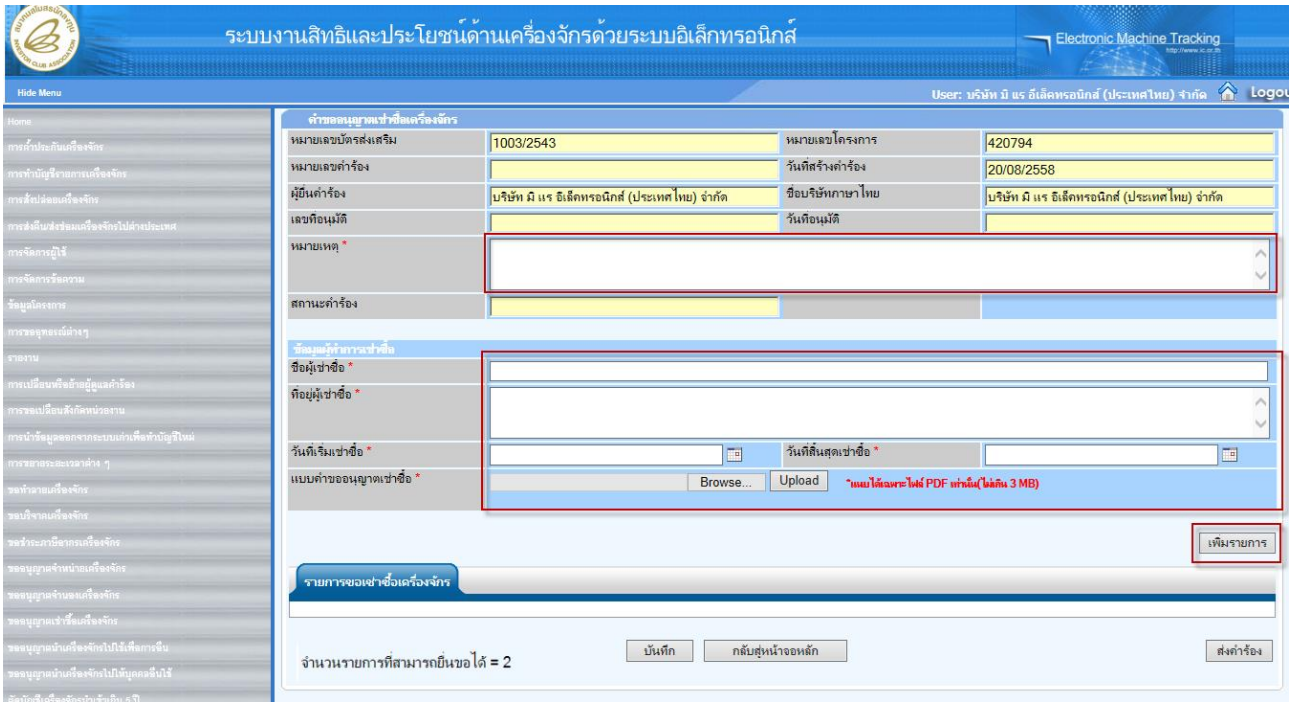
การขอเช่าซื้อเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรของโครงการ กรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



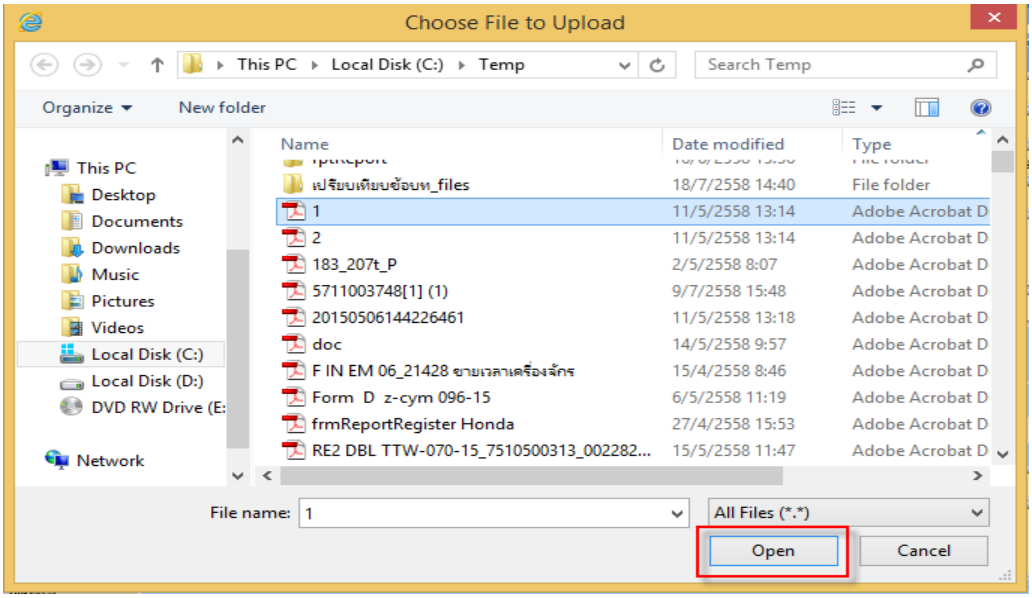
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร ในระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ”

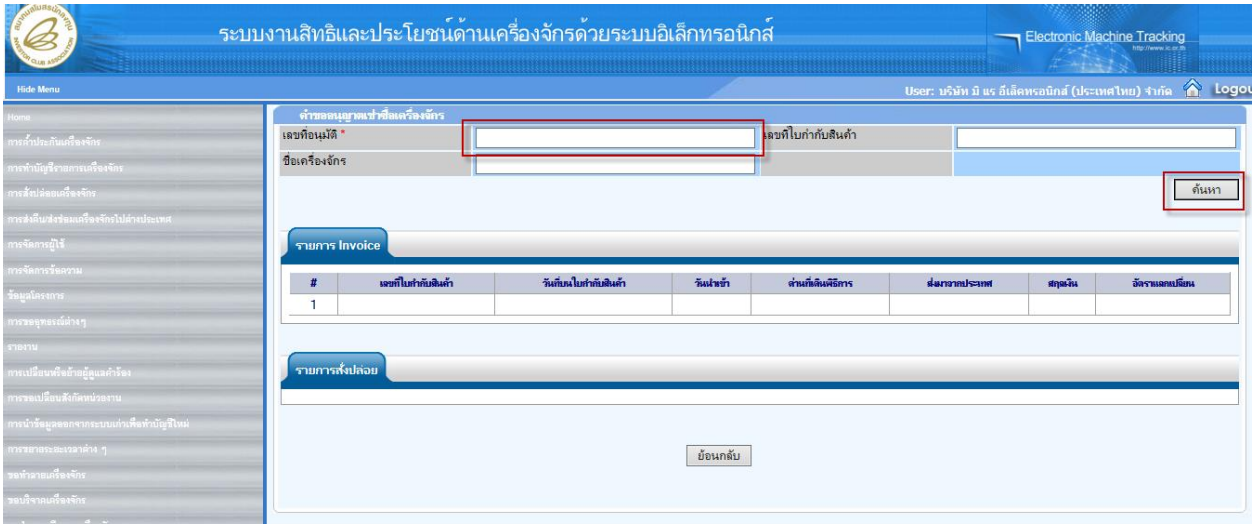
  ข้อมูลผู้ทำการเช่าซื้อ
- บันทึก “ชื่อผู้เช่าซื้อ”
- บันทึก “ที่อยู่ผู้เช่าซื้อ”
- บันทึก “วันที่เริ่มเช่าซื้อ”
- บันทึก “วันที่สิ้นสุดเช่าซื้อ”
- บันทึก “แนบคำขออนุญาตเช่าซื้อ” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



- เลือกไฟล์ Scan คำขออนุญาตเช่าซื้อ แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

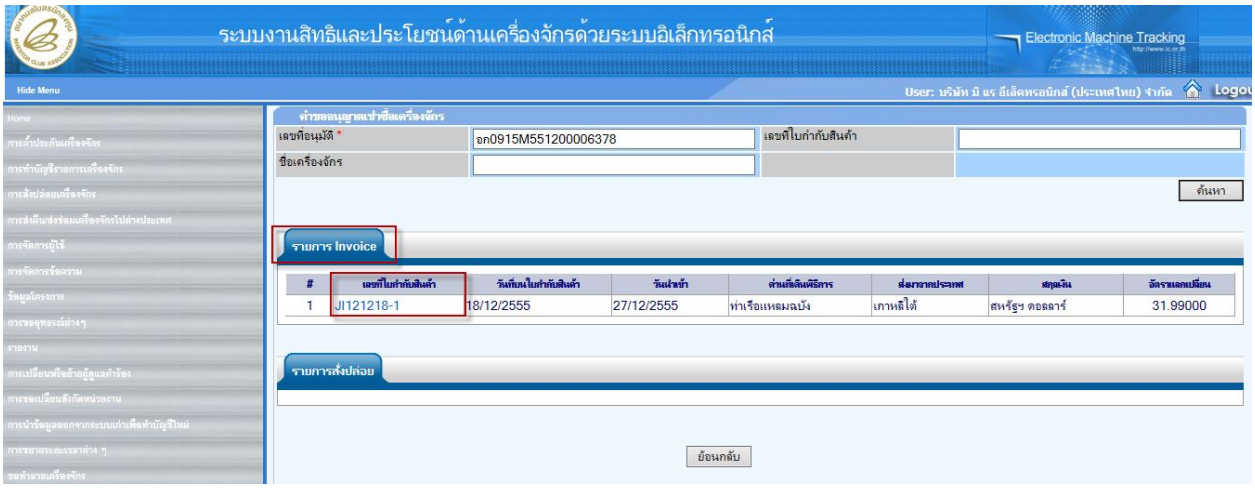
- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขออนุญาตเช่าซื้อ

ระบบแสดงหน้าจอ



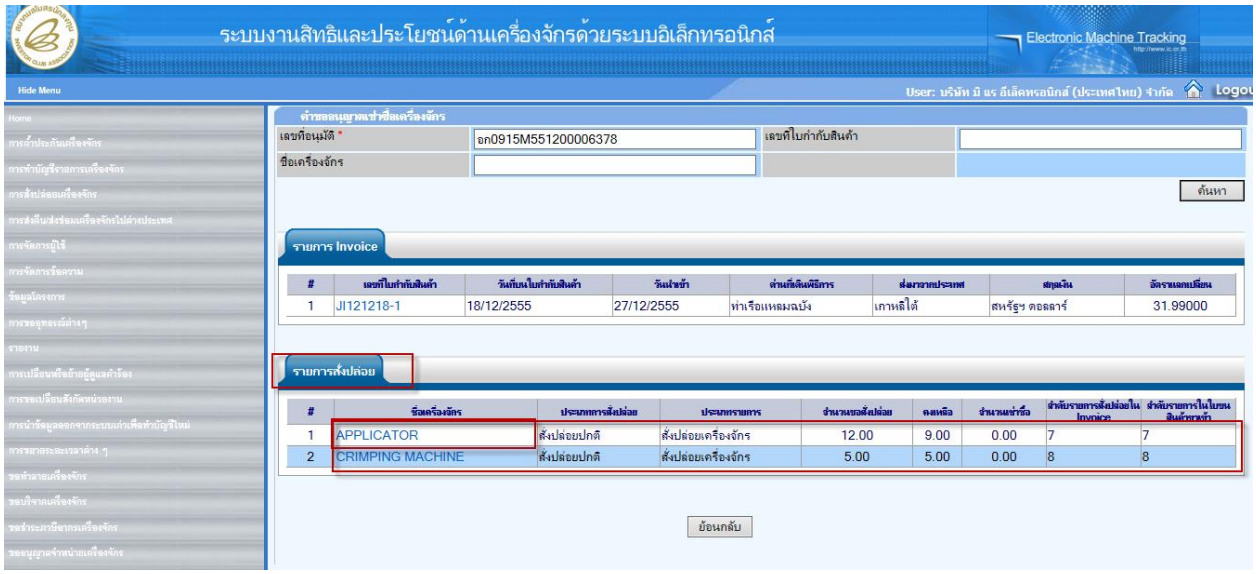
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา ค้นหา

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

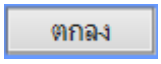


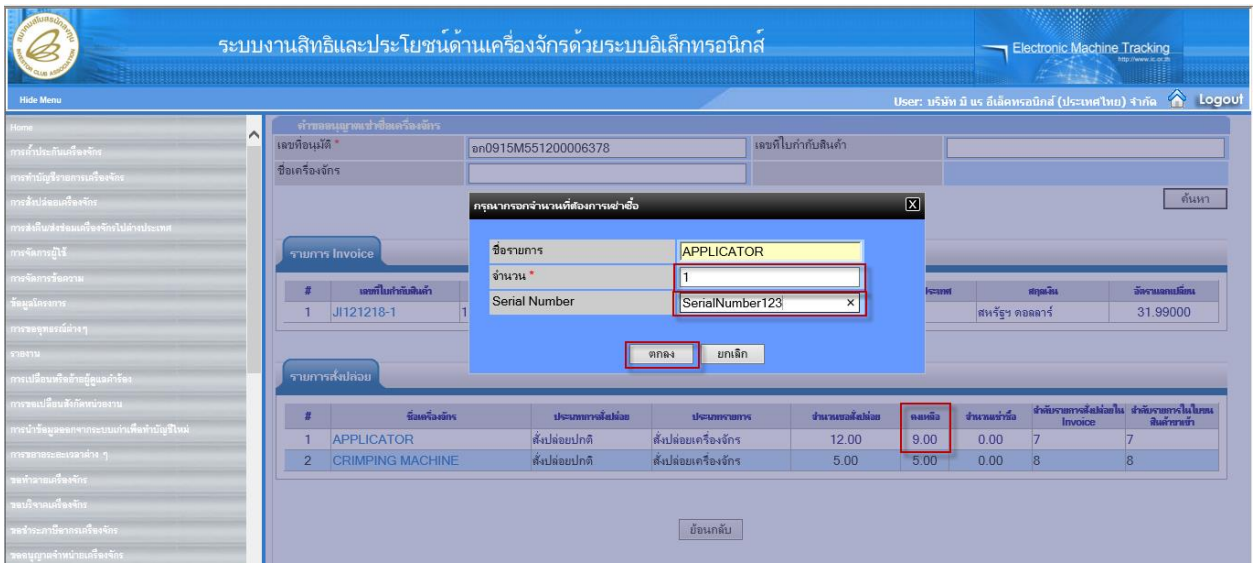
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

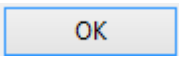
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขอเช่าซื้อ

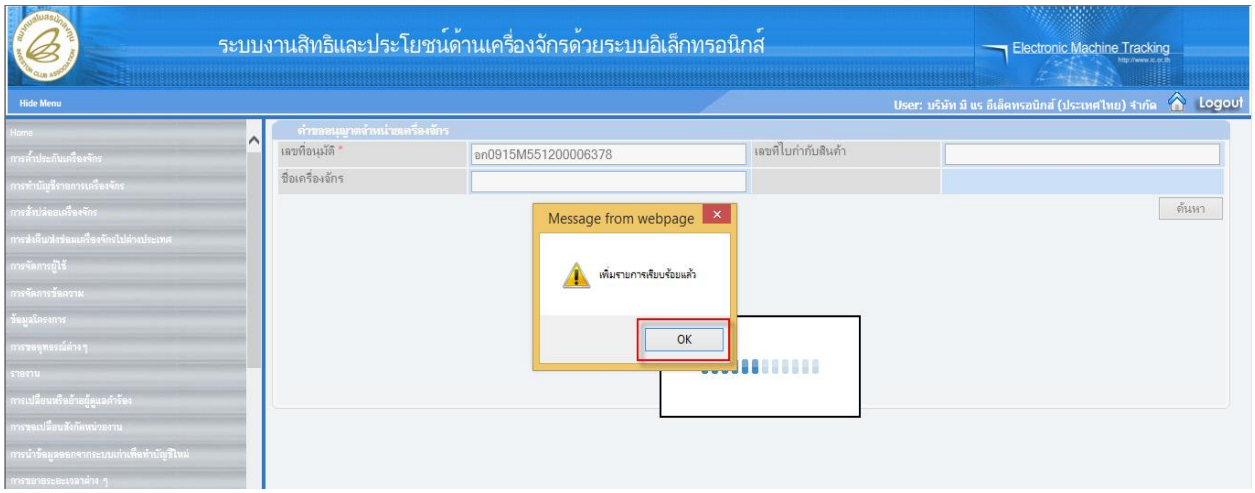


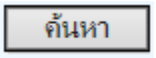
ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

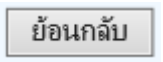
- บันทึก จำนวนที่จะขอเช่าซื้อเครื่องจักร โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก “Serial Number” ของเครื่องจักร
- กดปุ่ม 

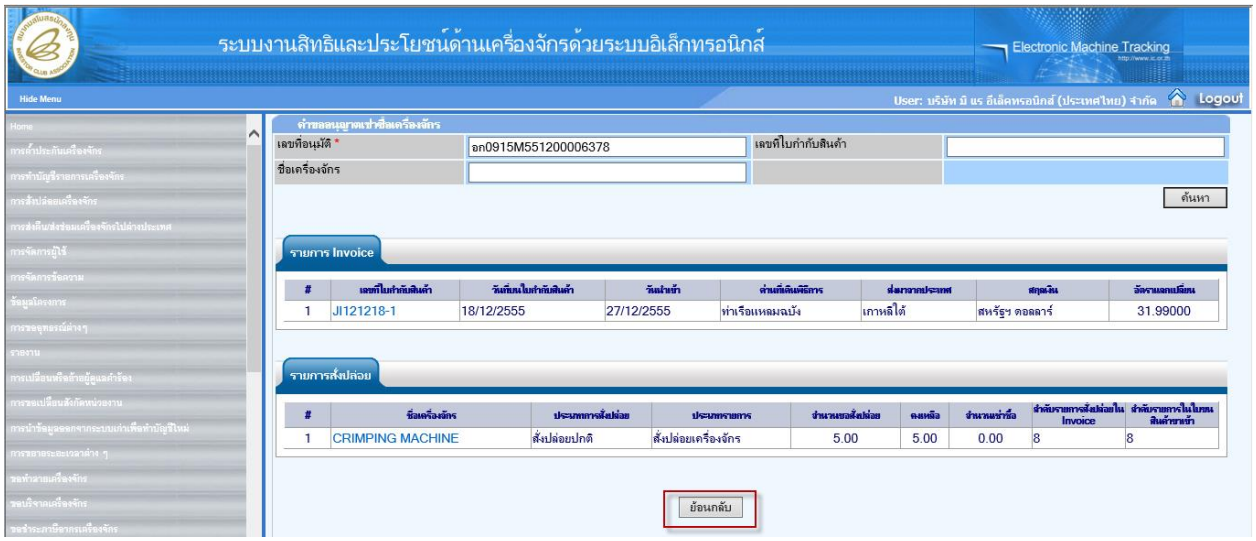


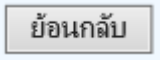
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 



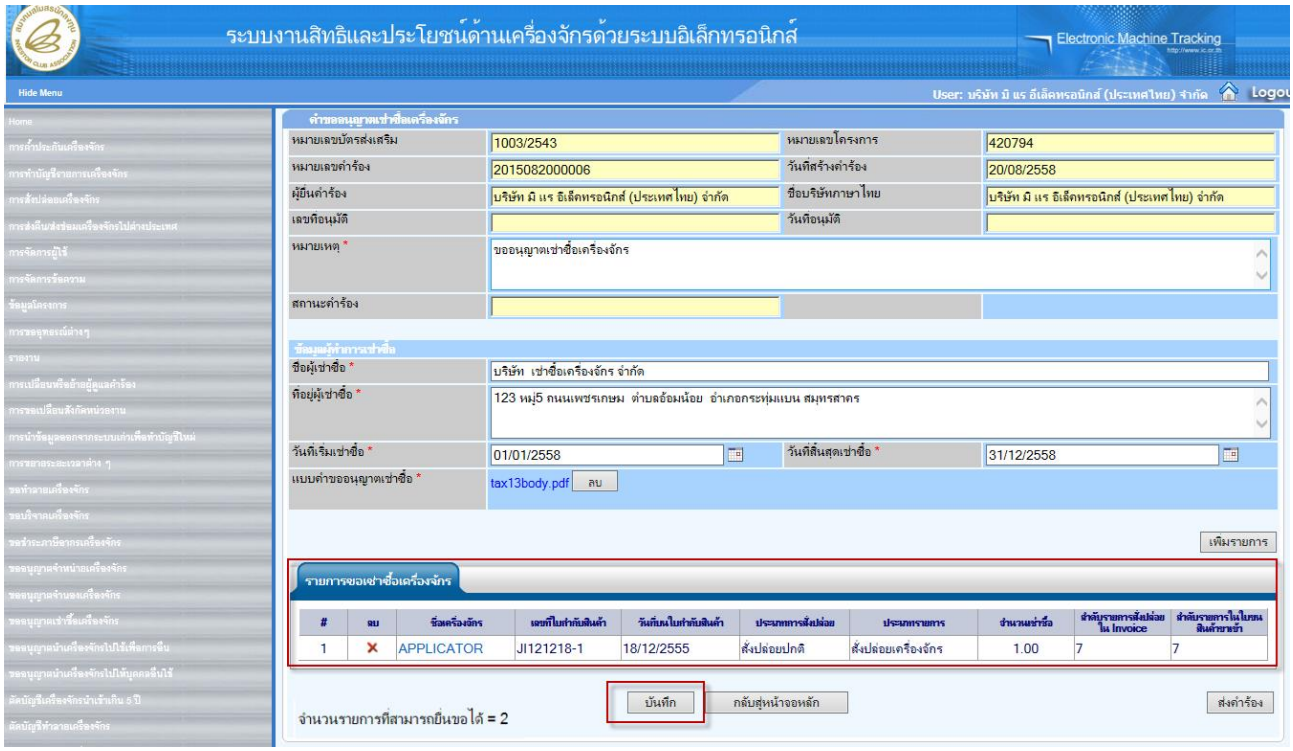
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขอเช่าซื้อเครื่องจักร ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิม ถ้าบริษัทต้องการขอเช่าซื้อภายใต้ Invoice เดิมแต่ถ้าบริษัทต้องการขอเช่าซื้อภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม 

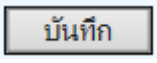
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขอเช่าซื้อแล้วให้กดปุ่ม 

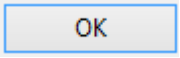


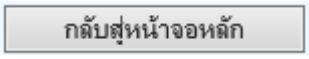
- กรณีกำหนดรายการขอเช่าซื้อเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม 

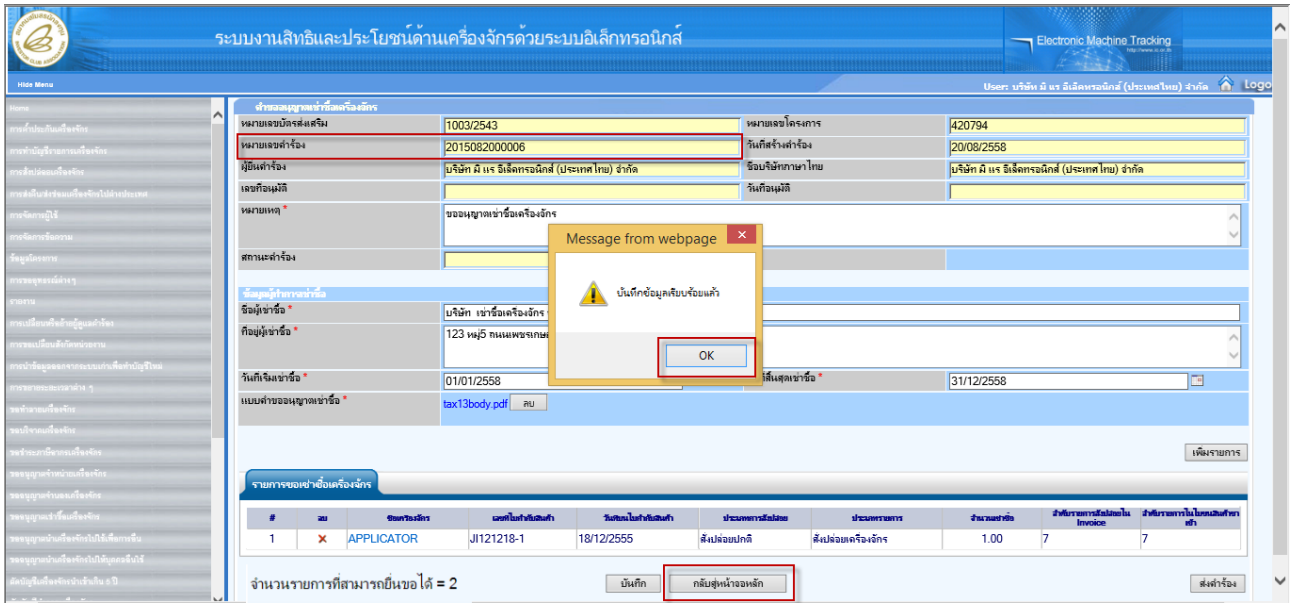
ระบบจะแสดงรายการที่ขอเช่าซื้อ



- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

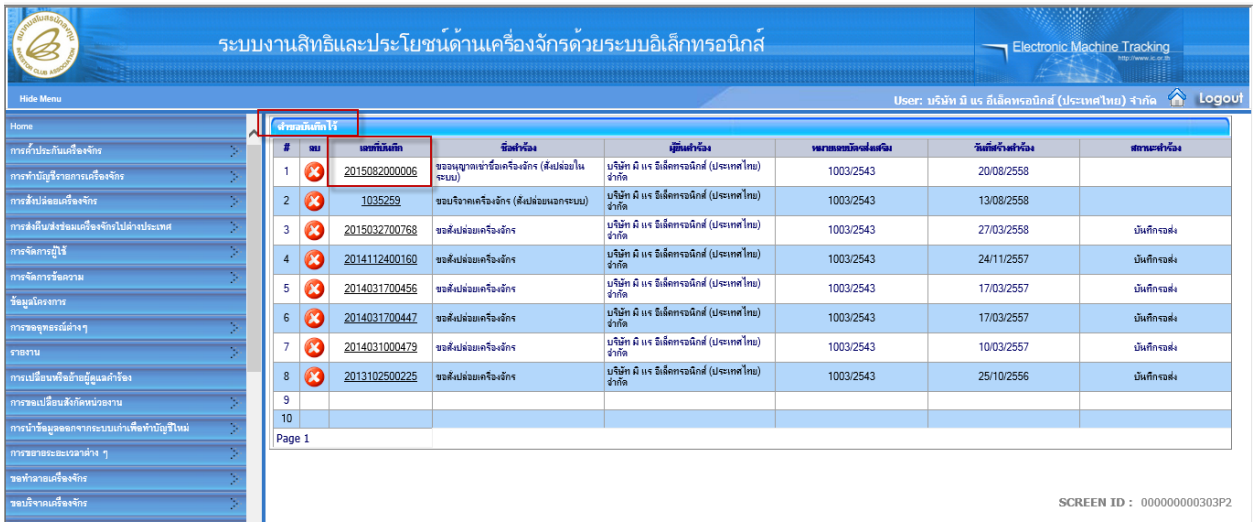
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

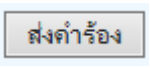


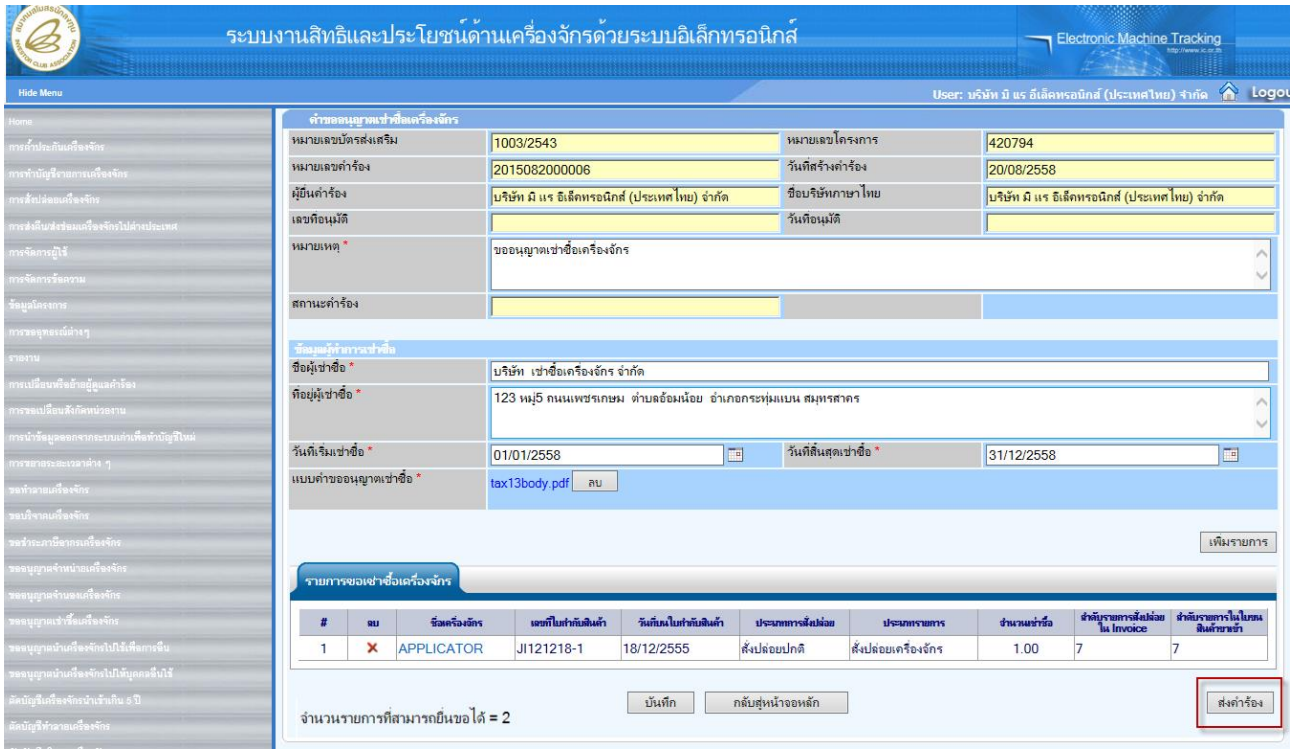
- คำขอเช่าซื้อเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

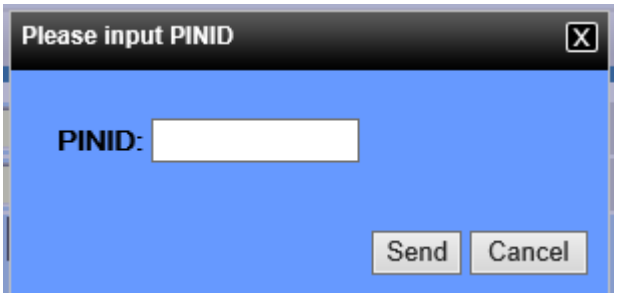


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอเช่าซื้อ ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติเช่าซื้อเครื่องจักรให้

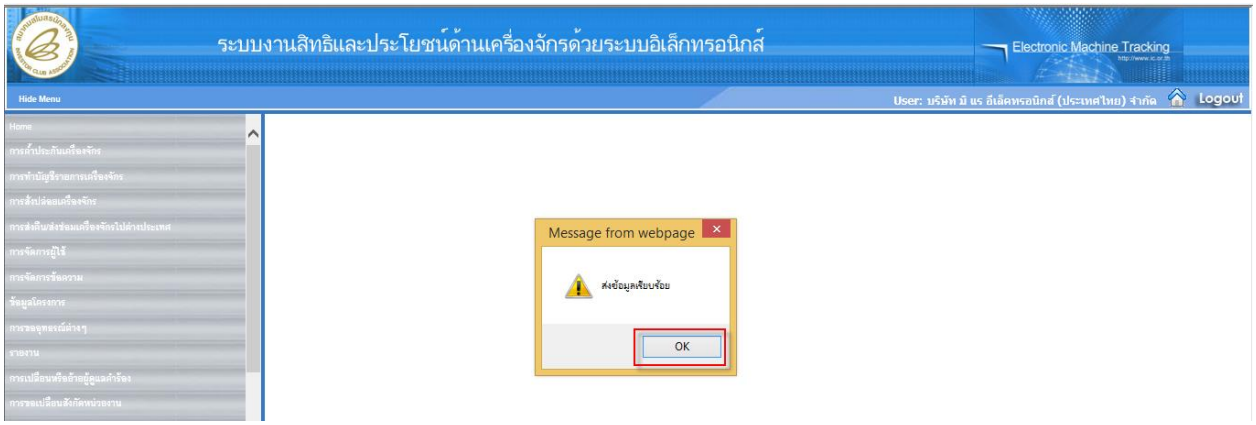
- กดปุ่ม 



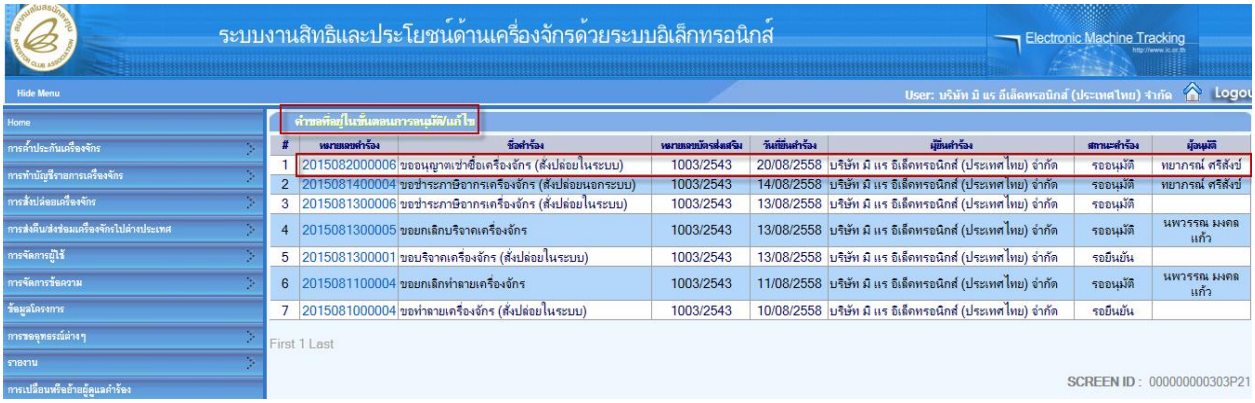
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



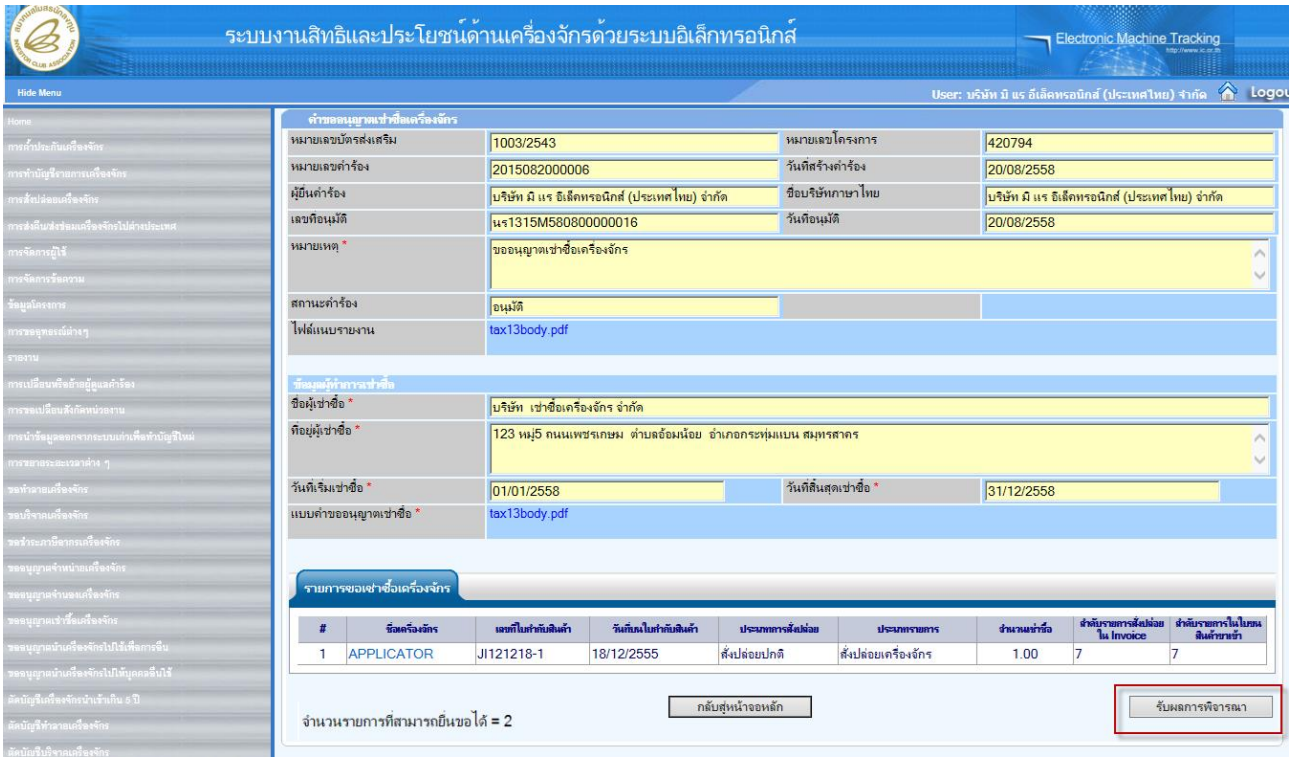
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

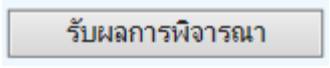


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



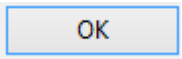
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

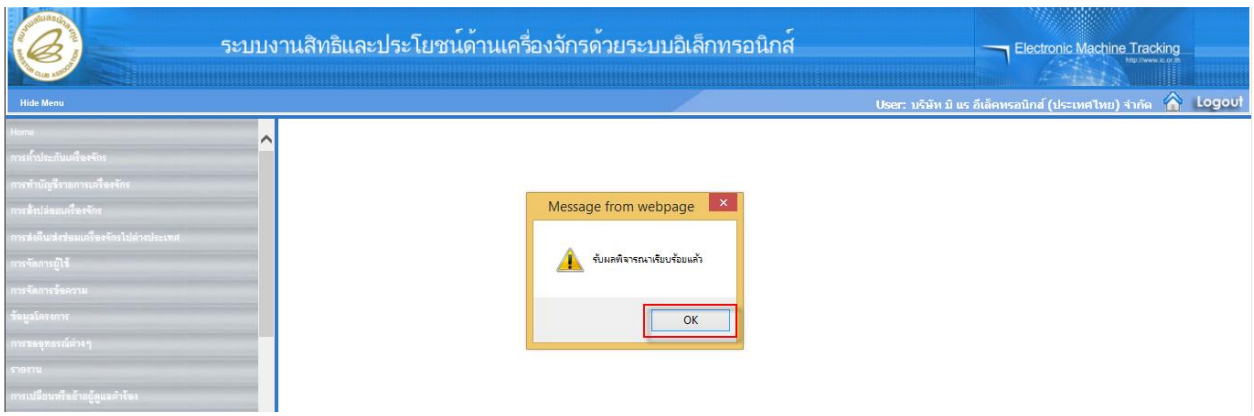


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



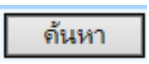
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

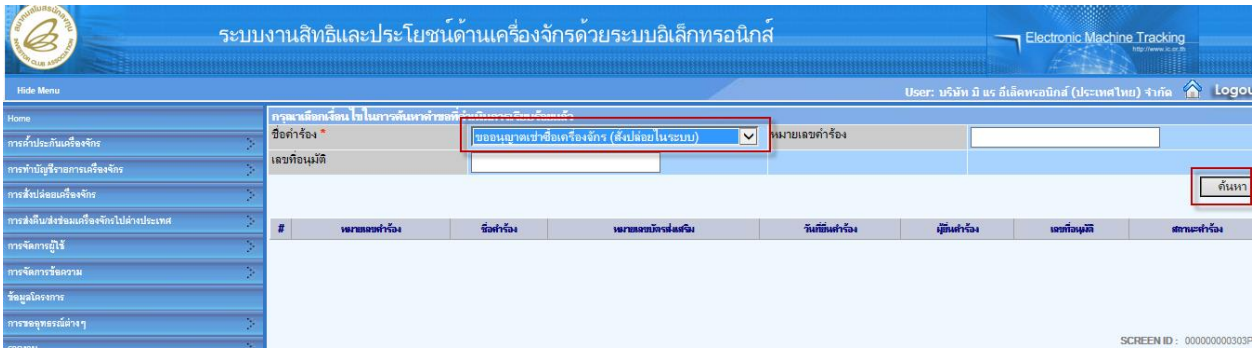
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

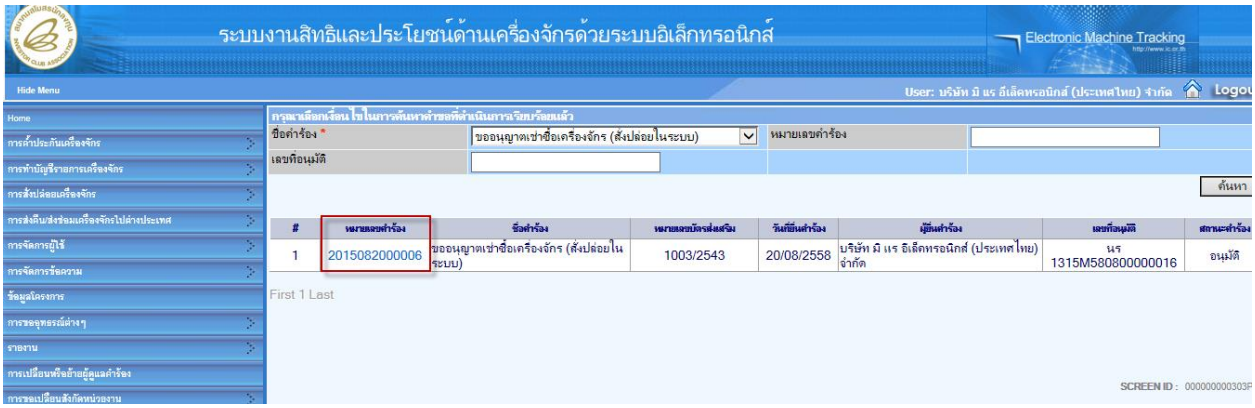
- เลือกชื่อประเภทคำร้อง

- กดปุ่ม 

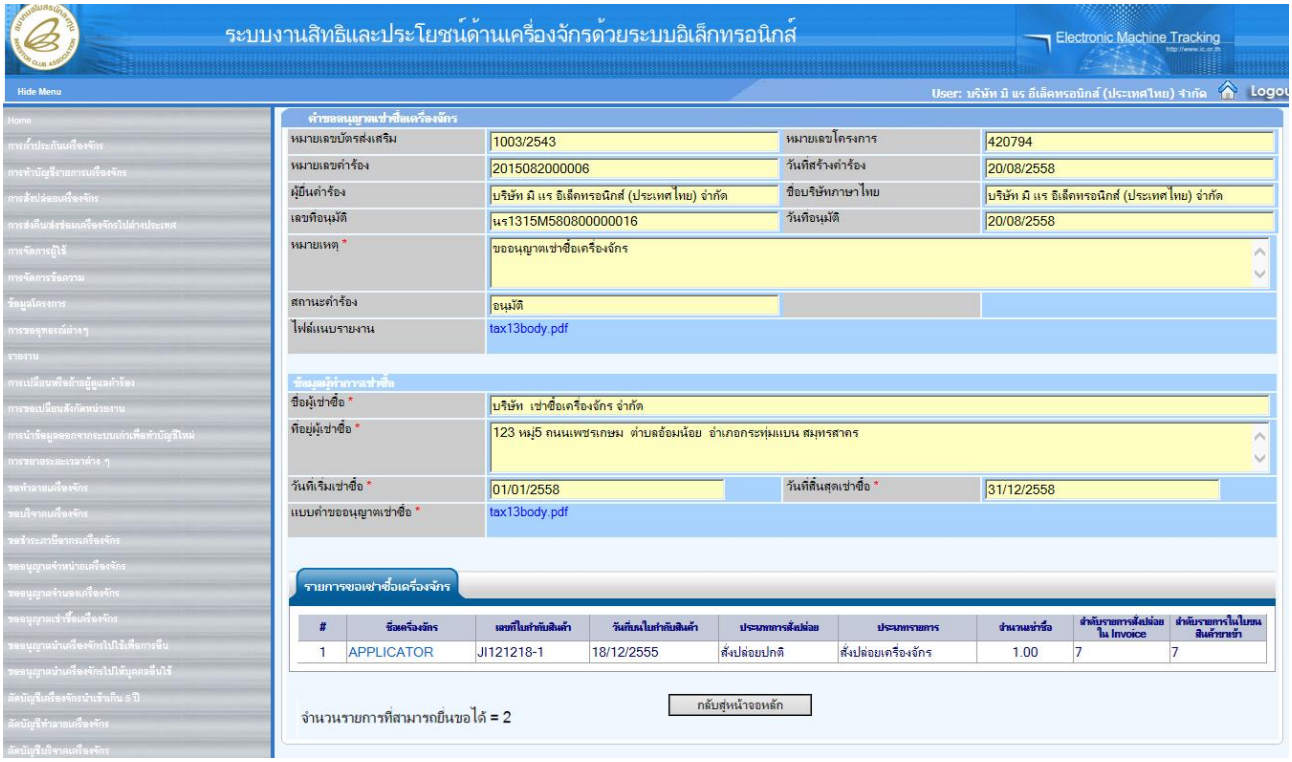


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

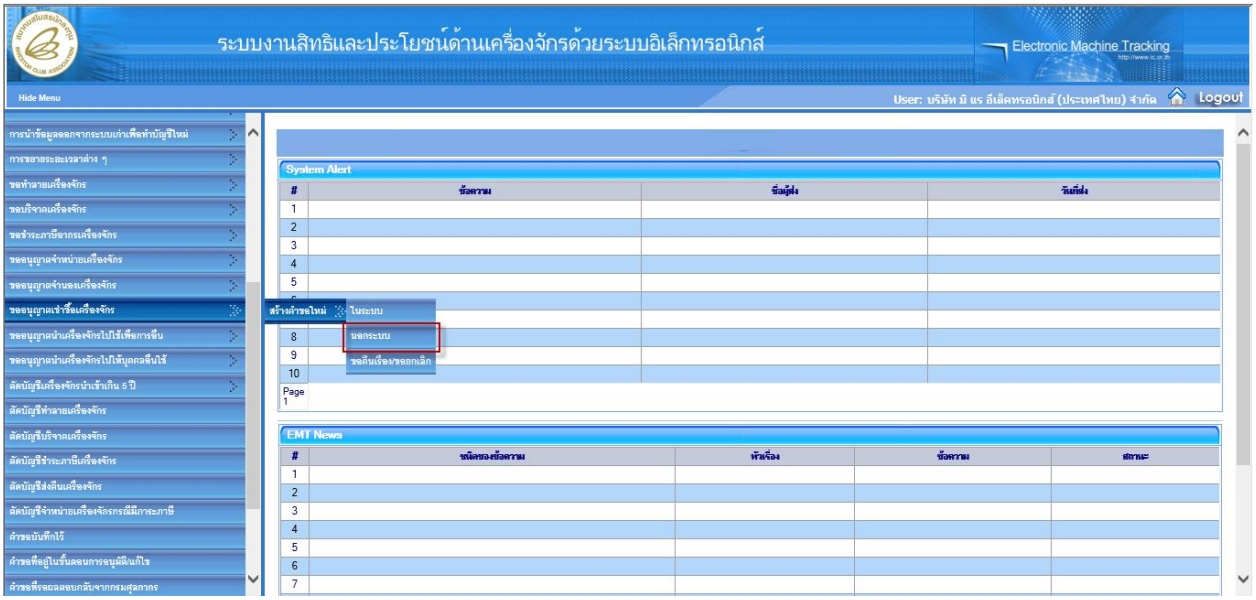


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขอเช่าซื้อเครื่องจักร

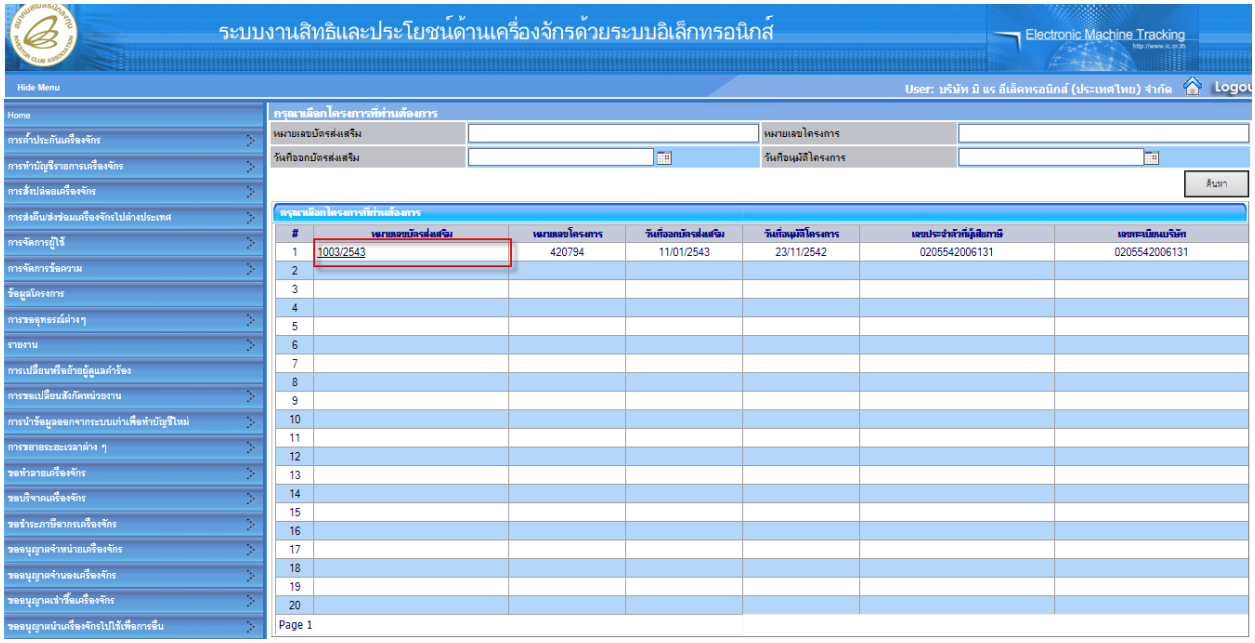


11.2. ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรนอกระบบ

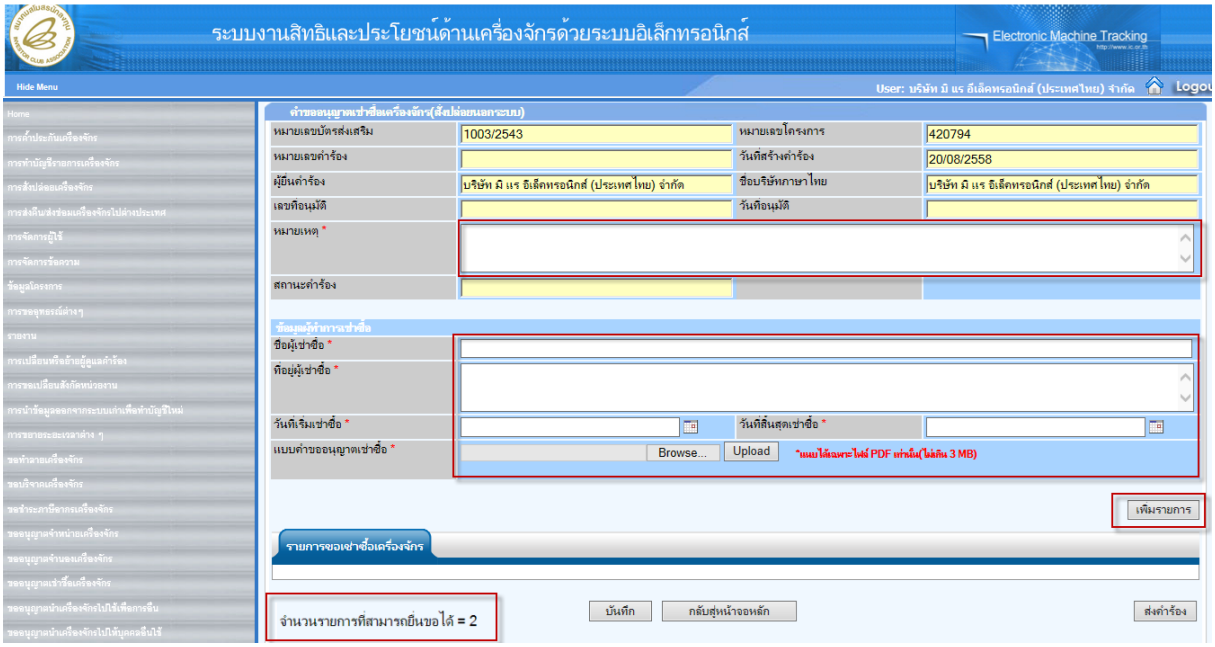
การขอเช่าซื้อเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรของโครงการ กรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาจากนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**นอกระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร ในระบบ

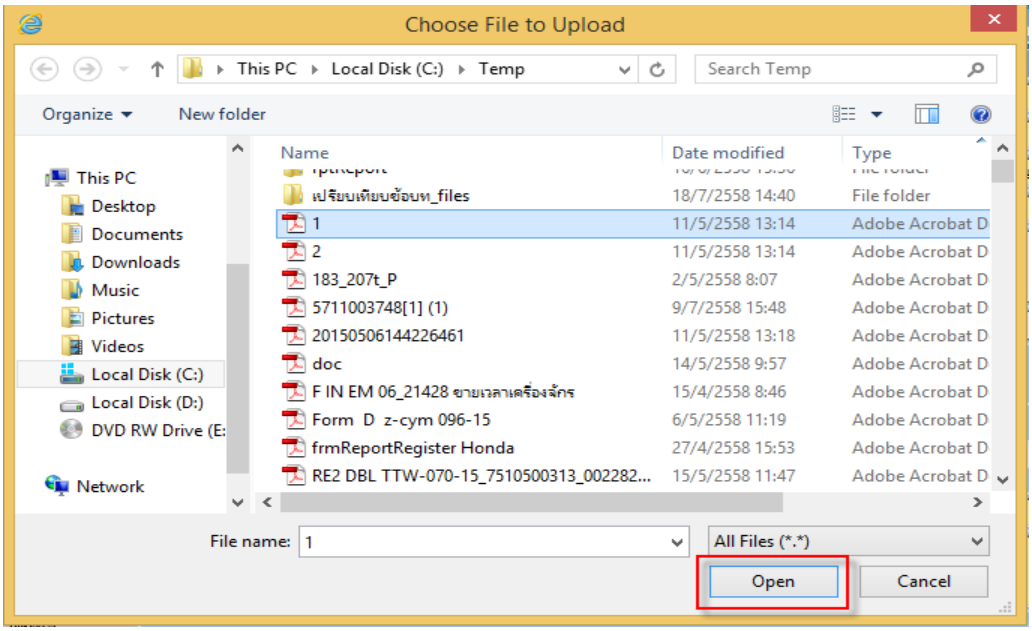


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
    - บันทึก “หมายเหตุ”

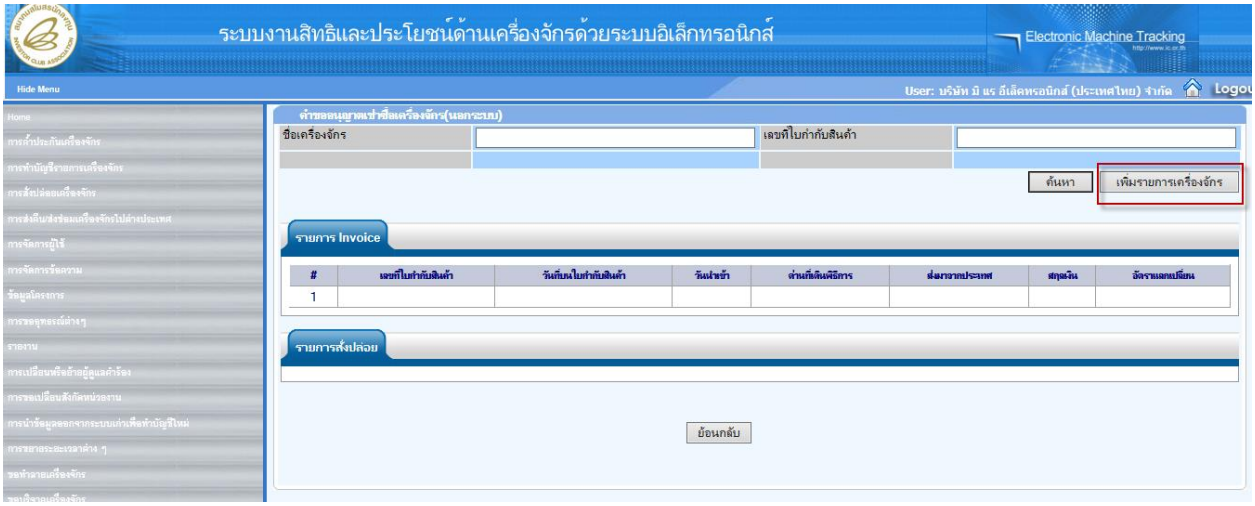
ข้อมูลผู้ทำการเช่าซื้อ

- บันทึก “ชื่อผู้เช่าซื้อ”
- บันทึก “ที่อยู่ผู้เช่าซื้อ”
- บันทึก “วันที่เริ่มเช่าซื้อ”
- บันทึก “วันที่สิ้นสุดเช่าซื้อ”
- บันทึก “แนบคำขออนุญาตเช่าซื้อ” โดยกดที่ปุ่ม Browse...

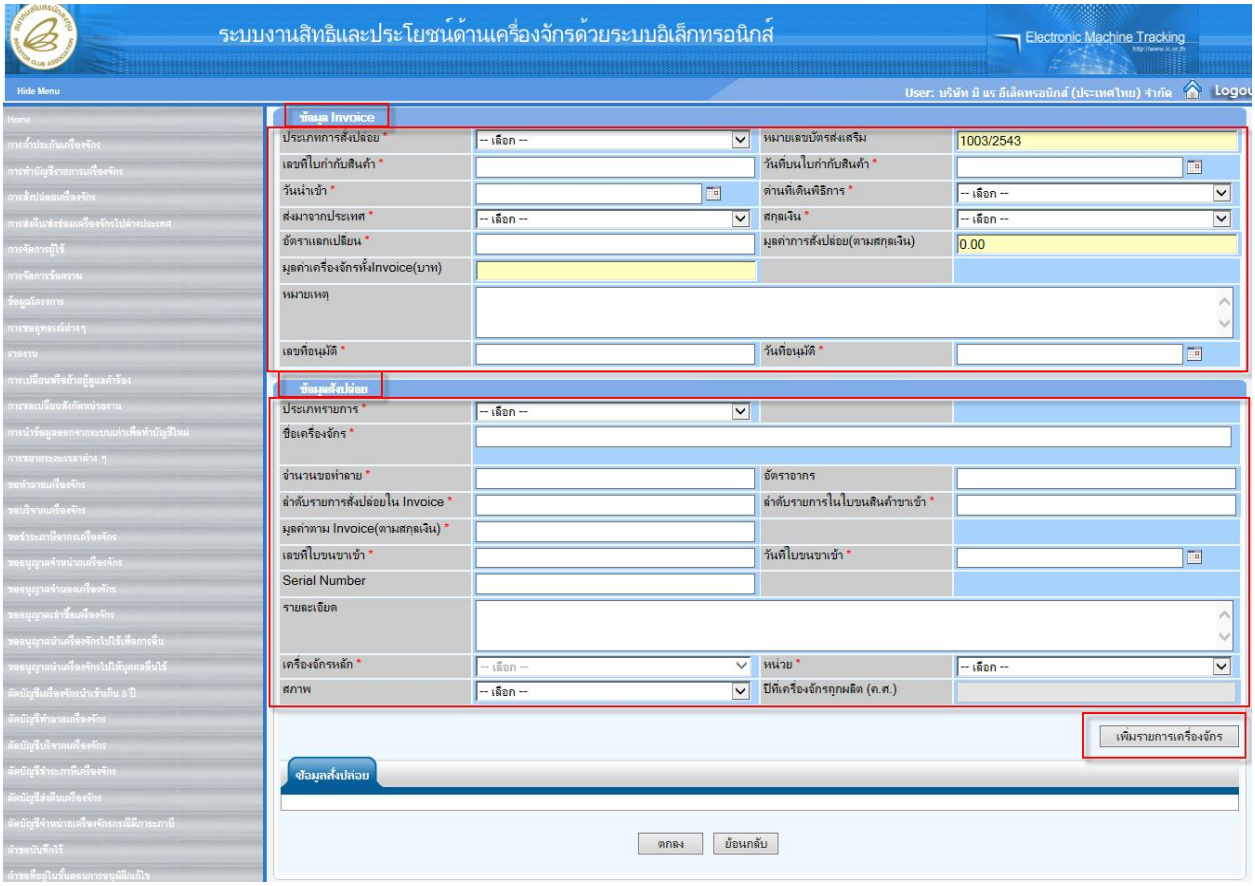


- เลือกไฟล์ Scan คำขออนุญาตเช่าซื้อ แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขออนุญาตเช่าซื้อ ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม เพิ่มรายการเครื่องจักร เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



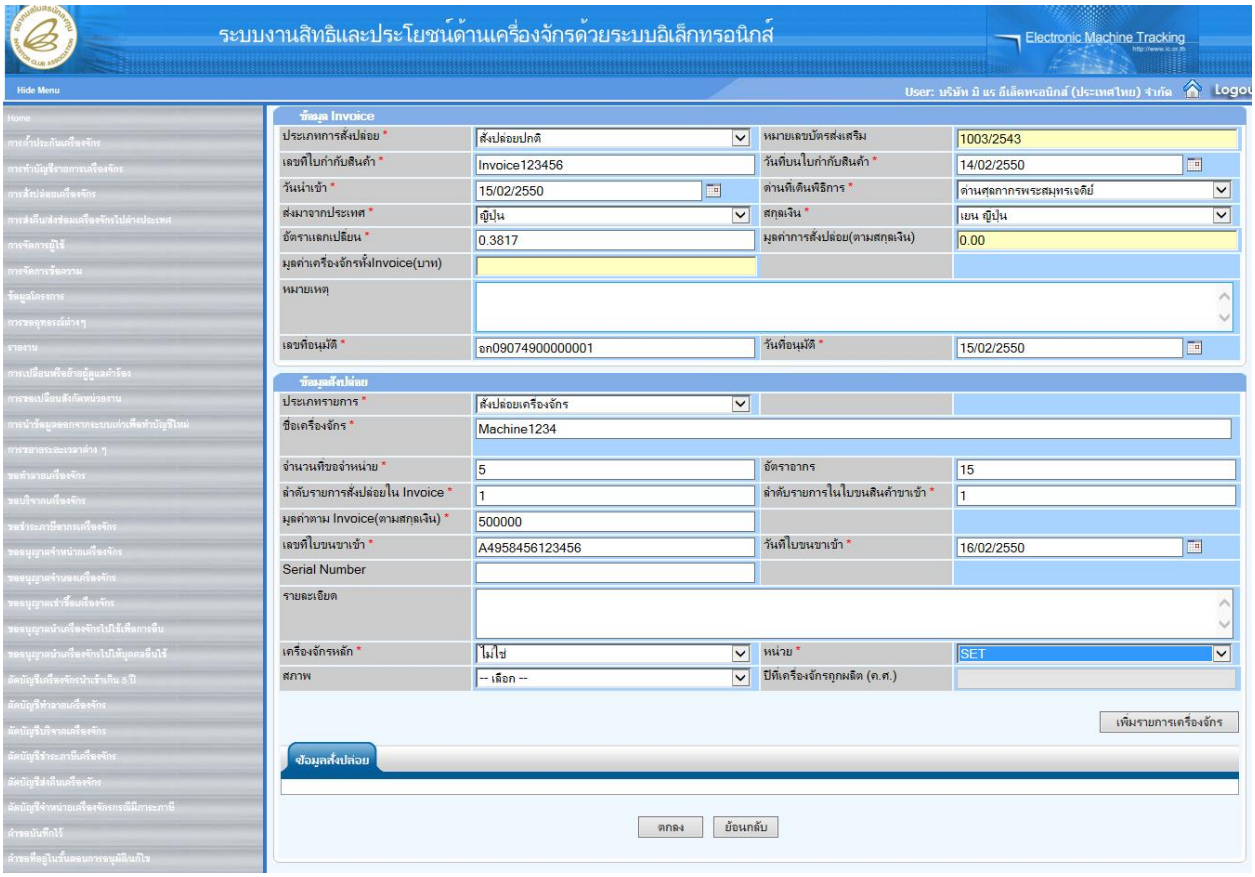
การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

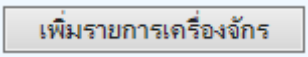
1.ข้อมูล Invoice

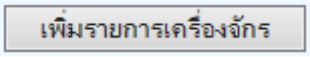
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

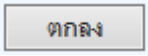
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

- บันทึก ประเภทรายการ *
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *
- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

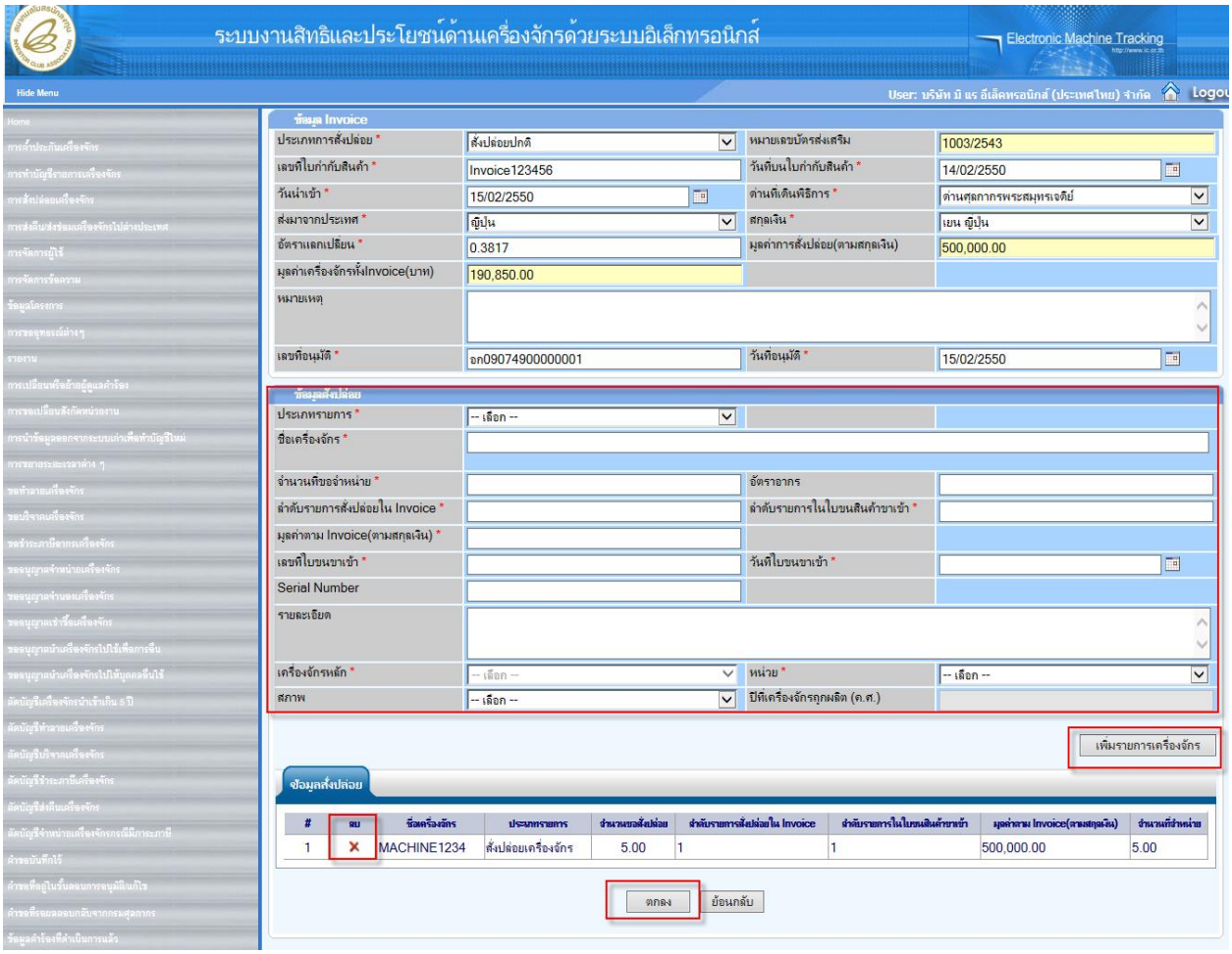


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

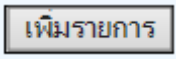
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขออนุญาตเช่าซื้อภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตเช่าซื้อ
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขออนุญาตเช่าซื้อที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตเช่าซื้อภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

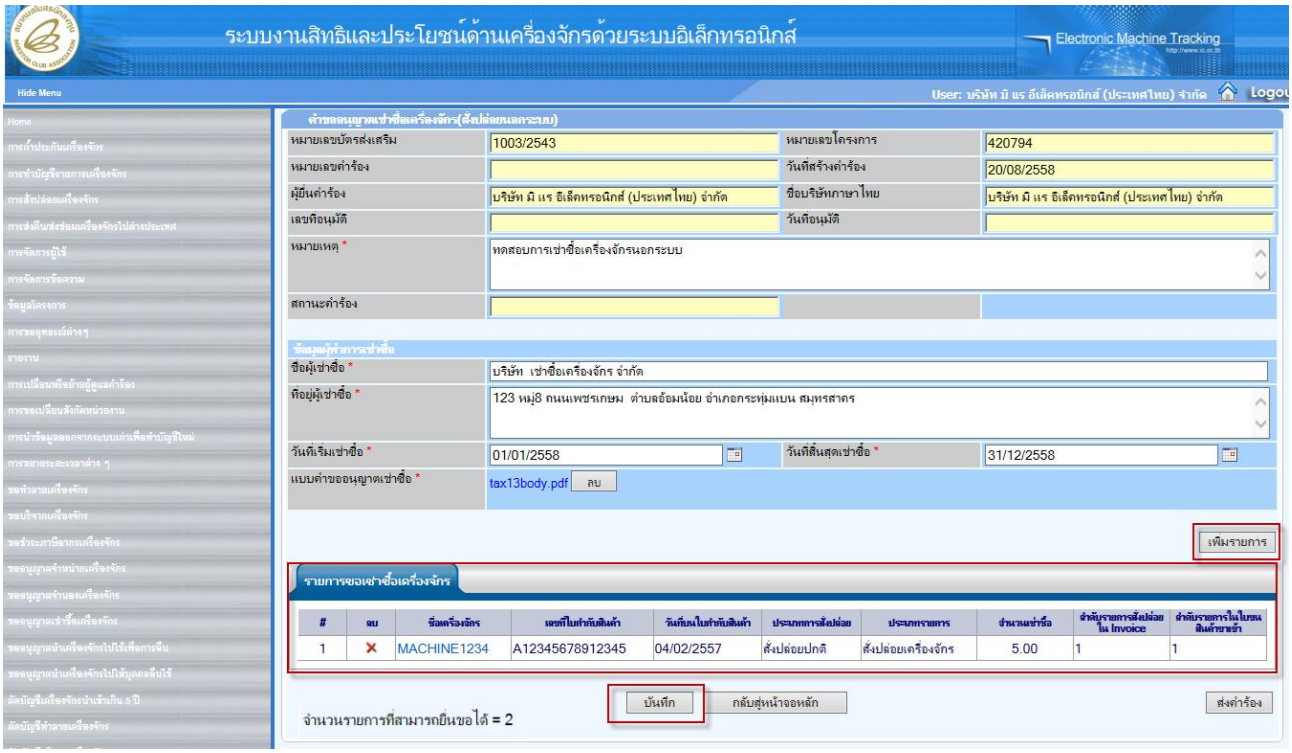
เพื่อกลับสู่หน้าคำขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

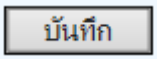


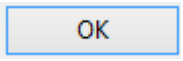
จะปรากฏหน้าจอคำขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอเช่าซื้อเครื่องจักรมากกว่า 1 Invoice ภายใต้คำขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรนี้ให้กดปุ่ม 

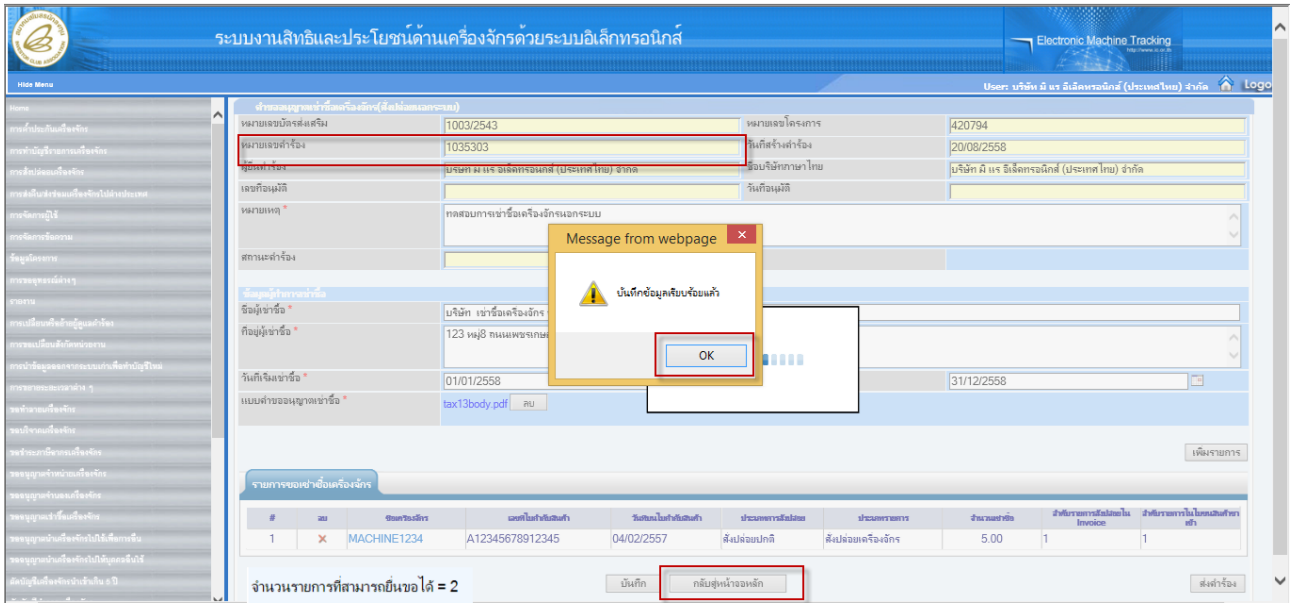
เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขออนุญาตเช่าซื้อ



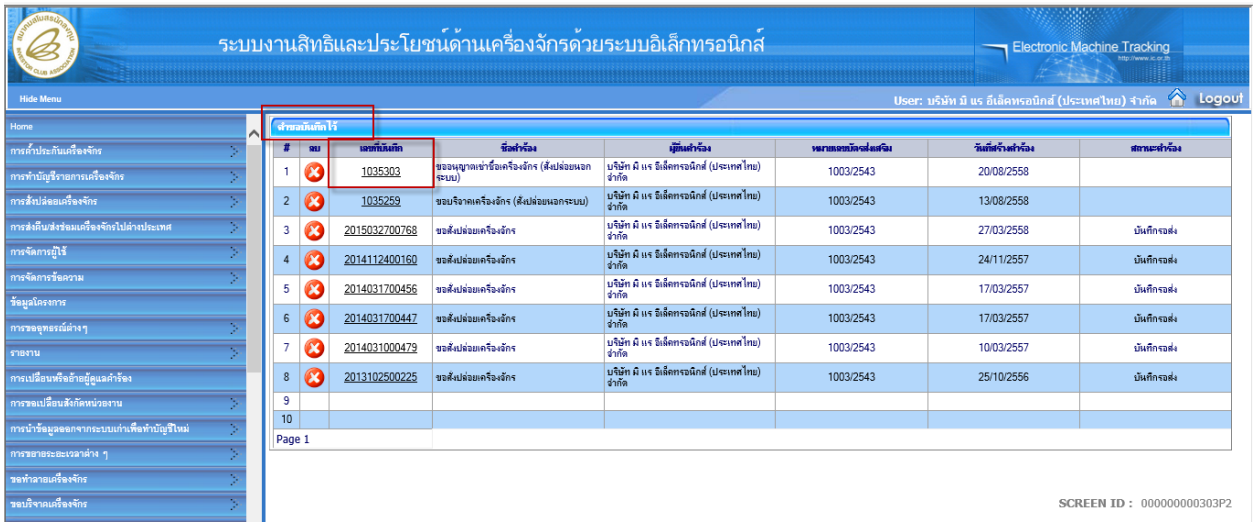
- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตเช่าซื้อเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

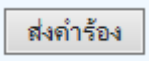
- กดปุ่ม 

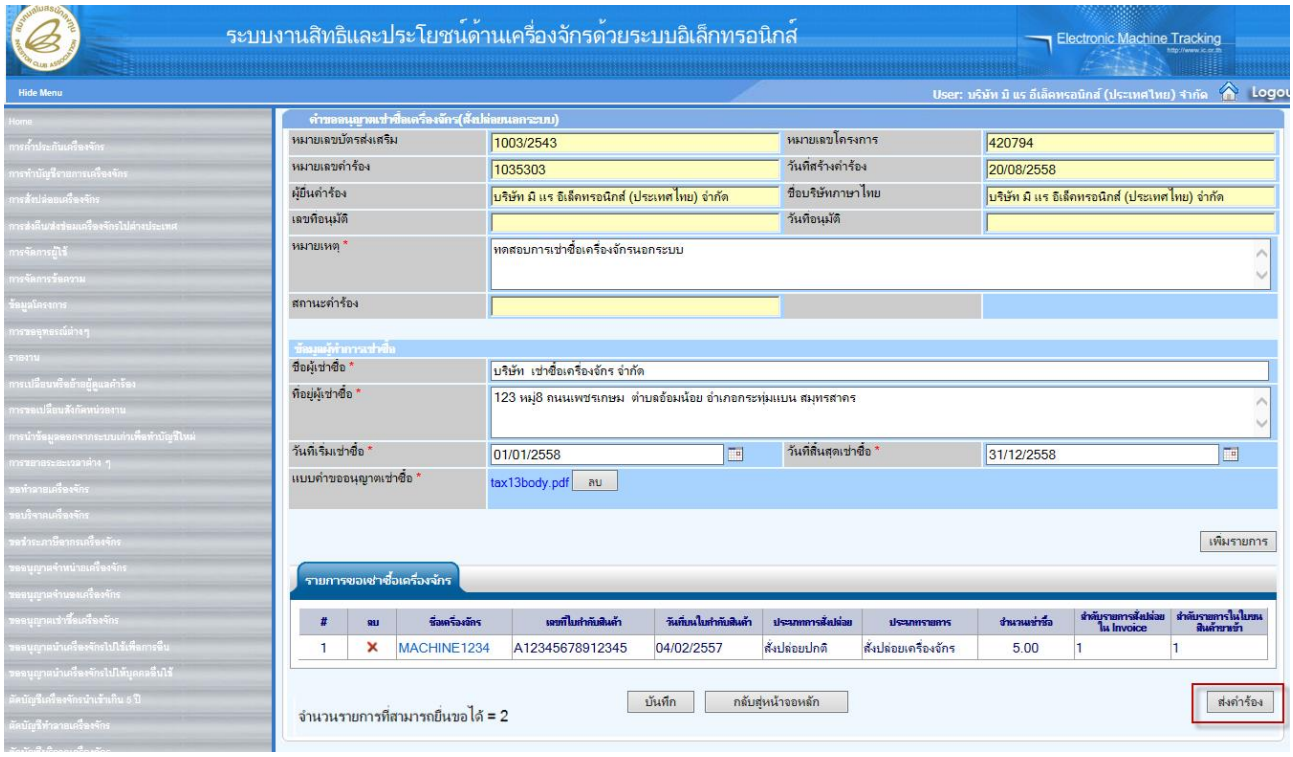


- คำขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

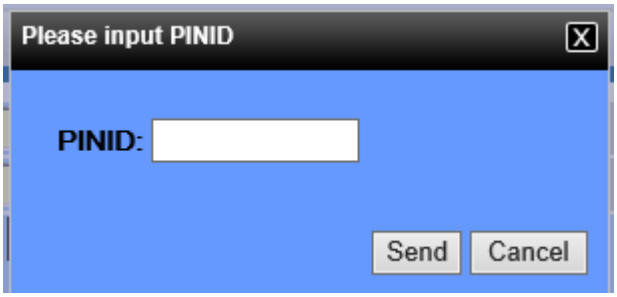


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขออนุญาตเช่าซื้อ ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขออนุญาตเช่าซื้อให้

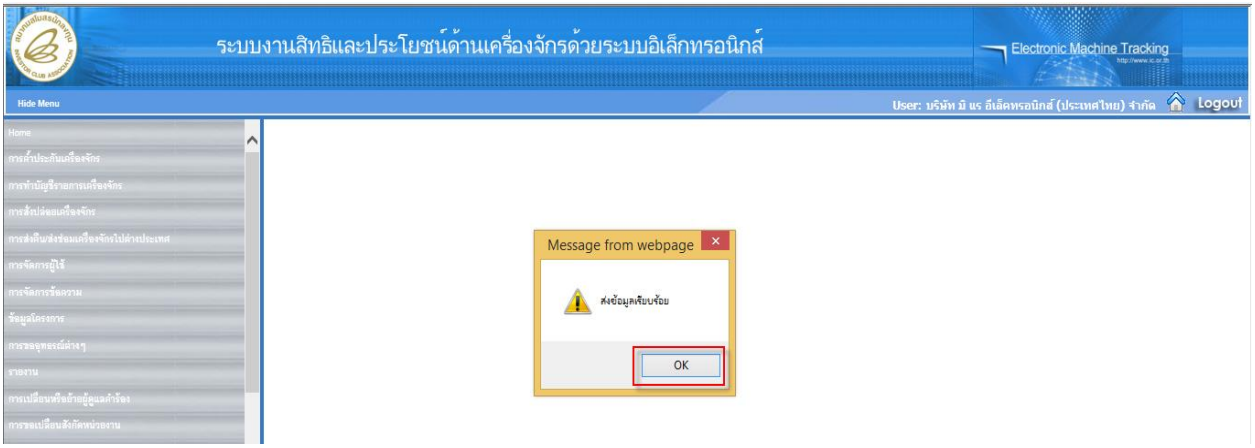
- กดปุ่ม 



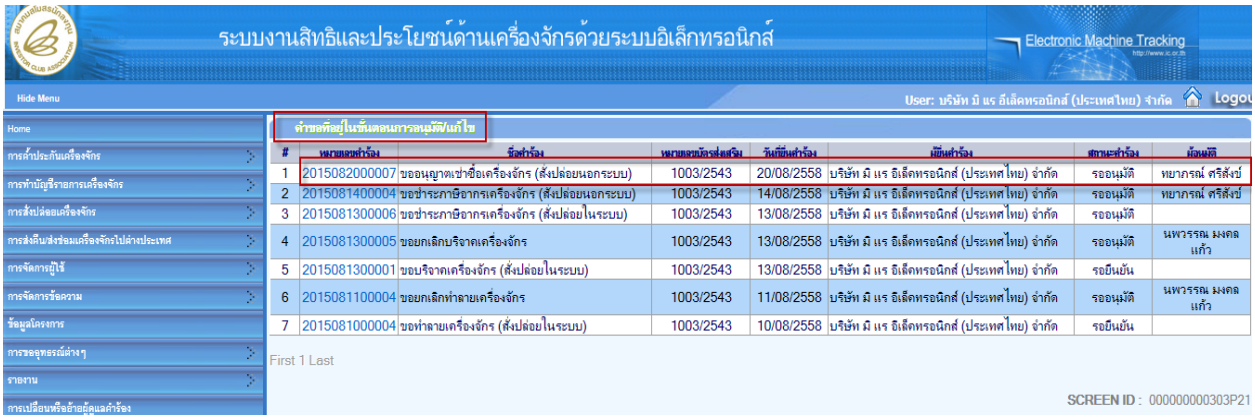
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



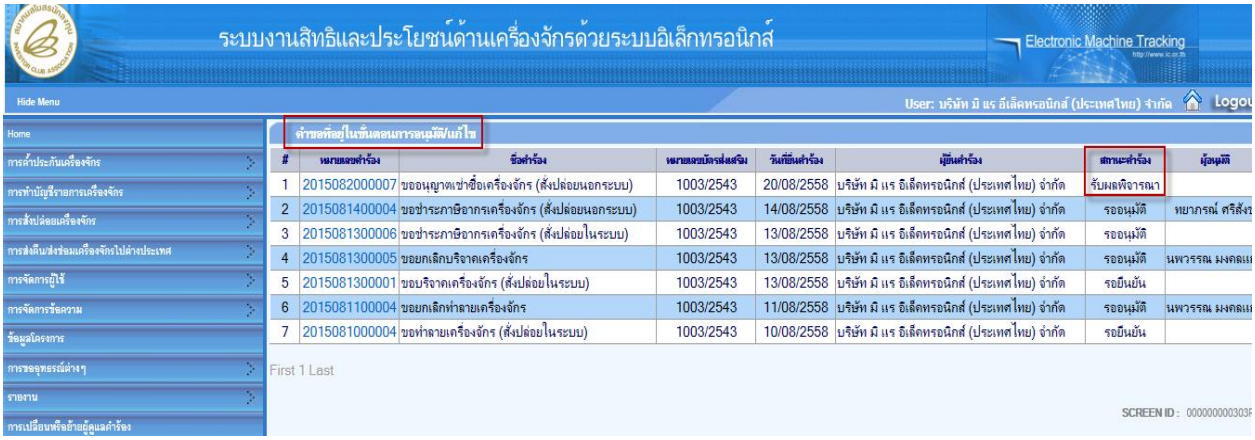
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด



#	หมายเลขคำร้อง	ชื่อคำร้อง	หมายเลขบัตรส่งเสริม	วันที่ยื่นคำร้อง	ผู้ยื่นคำร้อง	สถานะคำร้อง	ผู้อนุมัติ
1	2015082000007	ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร (สั่งปล่อยนอกระบบ)	1003/2543	20/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	หยาภรณ์ ศรีสังข์
2	2015081400004	ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร (สั่งปล่อยนอกระบบ)	1003/2543	14/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	หยาภรณ์ ศรีสังข์
3	2015081300006	ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร (สั่งปล่อยในระบบ)	1003/2543	13/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	
4	2015081300005	ขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักร	1003/2543	13/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	นพวรรณ มงคลแก้ว
5	2015081300001	ขอบริจาคเครื่องจักร (สั่งปล่อยในระบบ)	1003/2543	13/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รอยืนยัน	
6	2015081100004	ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร	1003/2543	11/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	นพวรรณ มงคลแก้ว
7	2015081000004	ขอทำลายเครื่องจักร (สั่งปล่อยในระบบ)	1003/2543	10/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รอยืนยัน	

First 1 Last

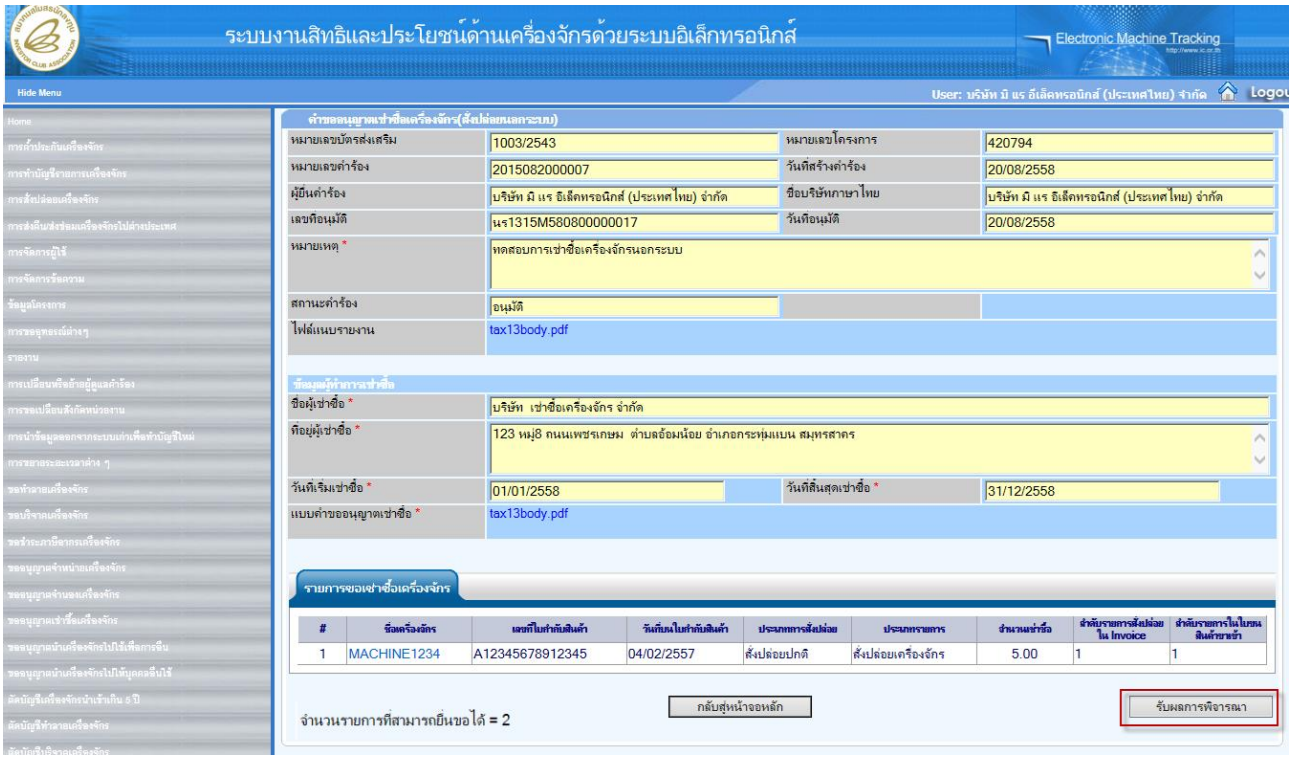
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”

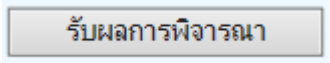


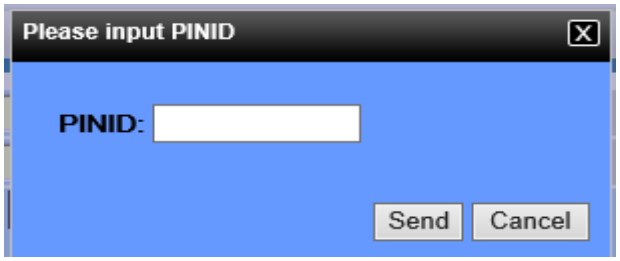
#	หมายเลขคำร้อง	ชื่อคำร้อง	หมายเลขบัตรส่งเสริม	วันที่ยื่นคำร้อง	ผู้ยื่นคำร้อง	สถานะคำร้อง	ผู้อนุมัติ
1	2015082000007	ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร (สั่งปล่อยนอกระบบ)	1003/2543	20/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รับผลพิจารณา	
2	2015081400004	ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร (สั่งปล่อยนอกระบบ)	1003/2543	14/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	หยาภรณ์ ศรีสังข์
3	2015081300006	ขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร (สั่งปล่อยในระบบ)	1003/2543	13/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	
4	2015081300005	ขอยกเลิกบริจาคเครื่องจักร	1003/2543	13/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	นพวรรณ มงคลแก้ว
5	2015081300001	ขอบริจาคเครื่องจักร (สั่งปล่อยในระบบ)	1003/2543	13/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รอยืนยัน	
6	2015081100004	ขอยกเลิกทำลายเครื่องจักร	1003/2543	11/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รออนุมัติ	นพวรรณ มงคลแก้ว
7	2015081000004	ขอทำลายเครื่องจักร (สั่งปล่อยในระบบ)	1003/2543	10/08/2558	บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	รอยืนยัน	

First 1 Last

- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

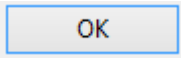


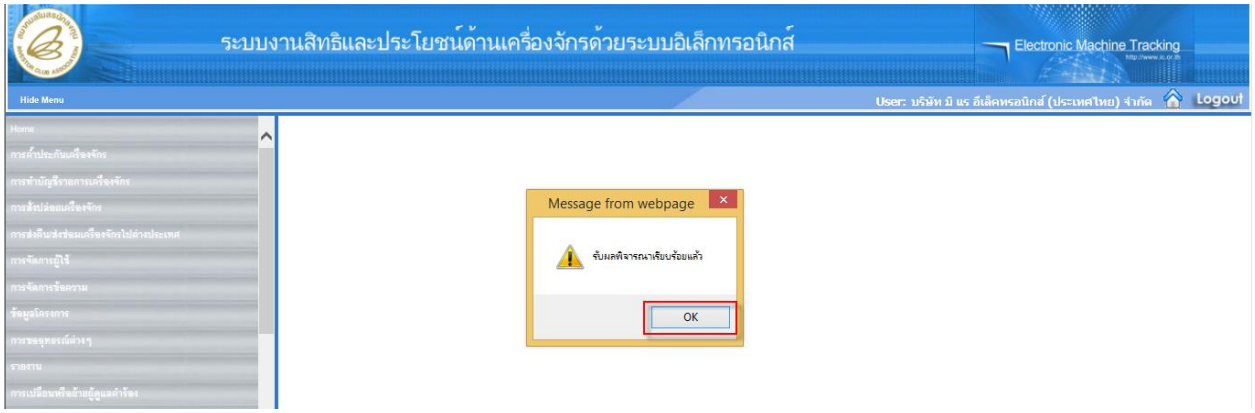
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

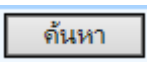
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

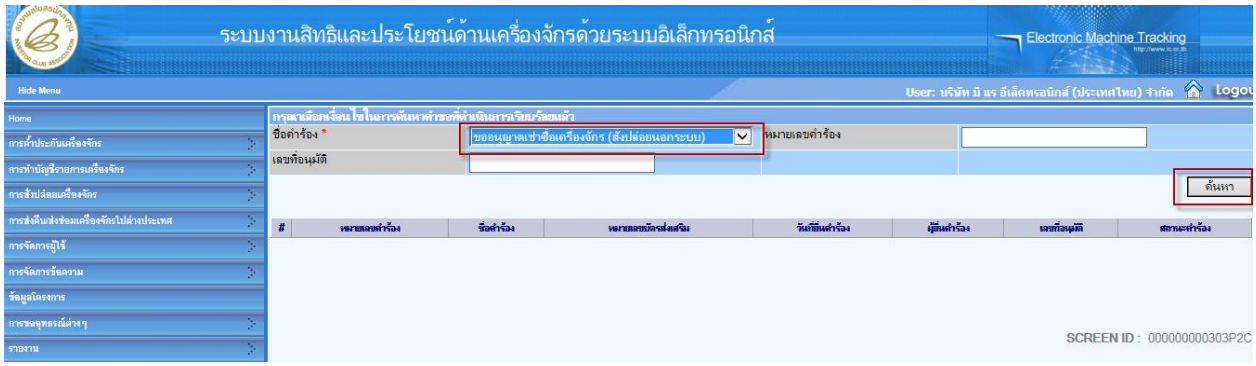
- กดปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

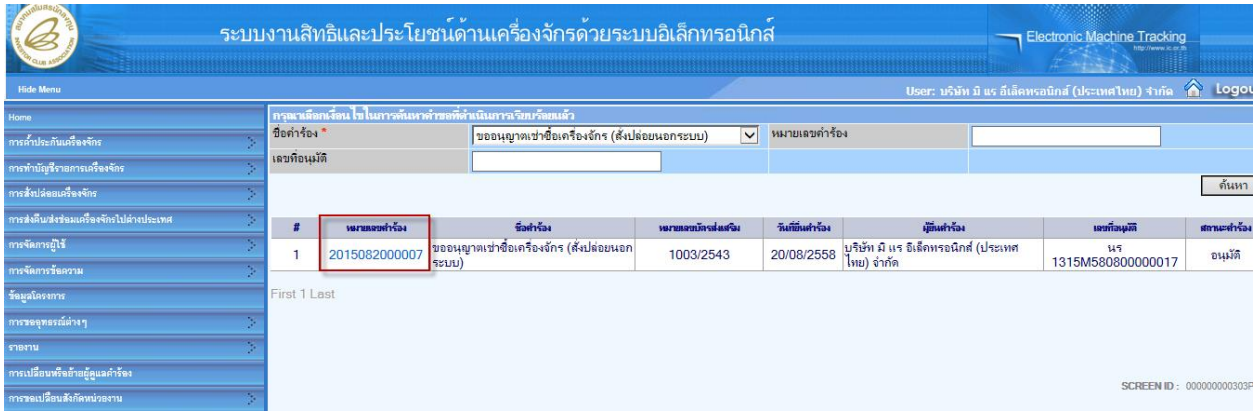
- เลือกชื่อประเภทคำร้อง

- กดปุ่ม 

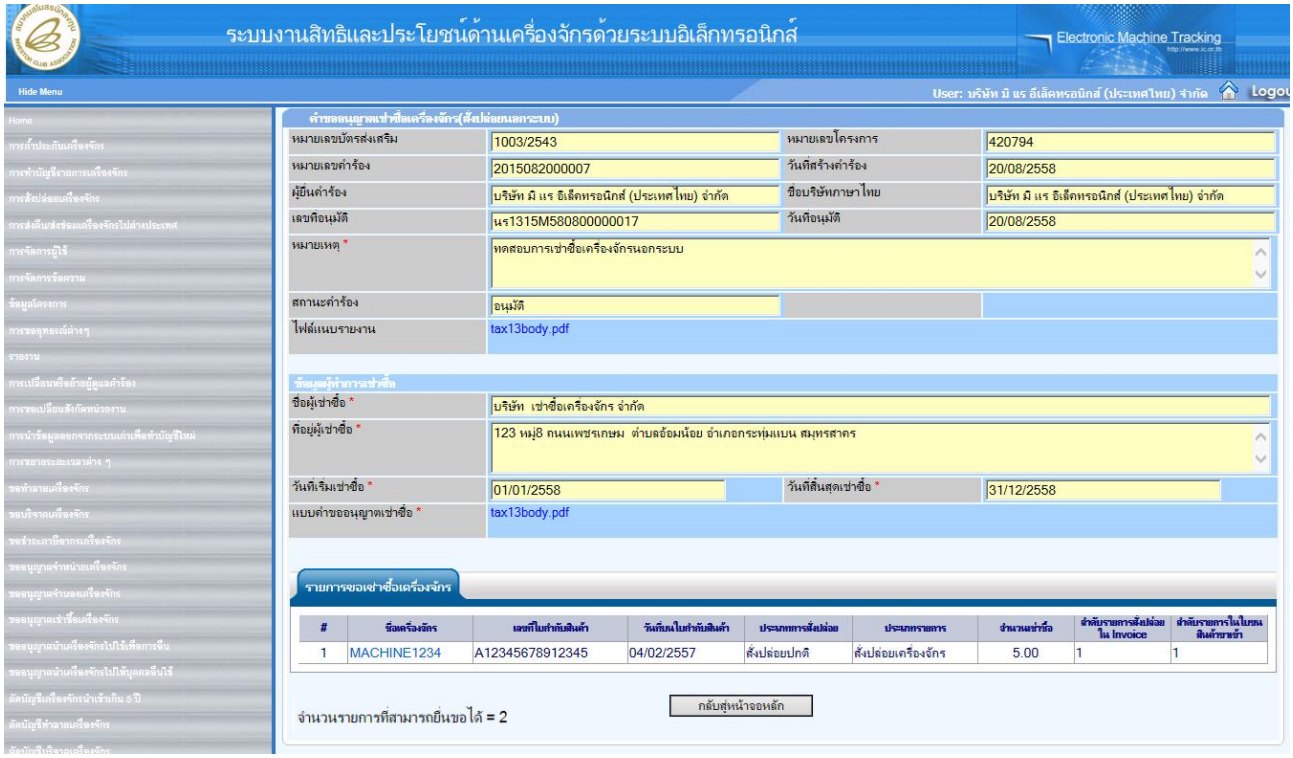


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

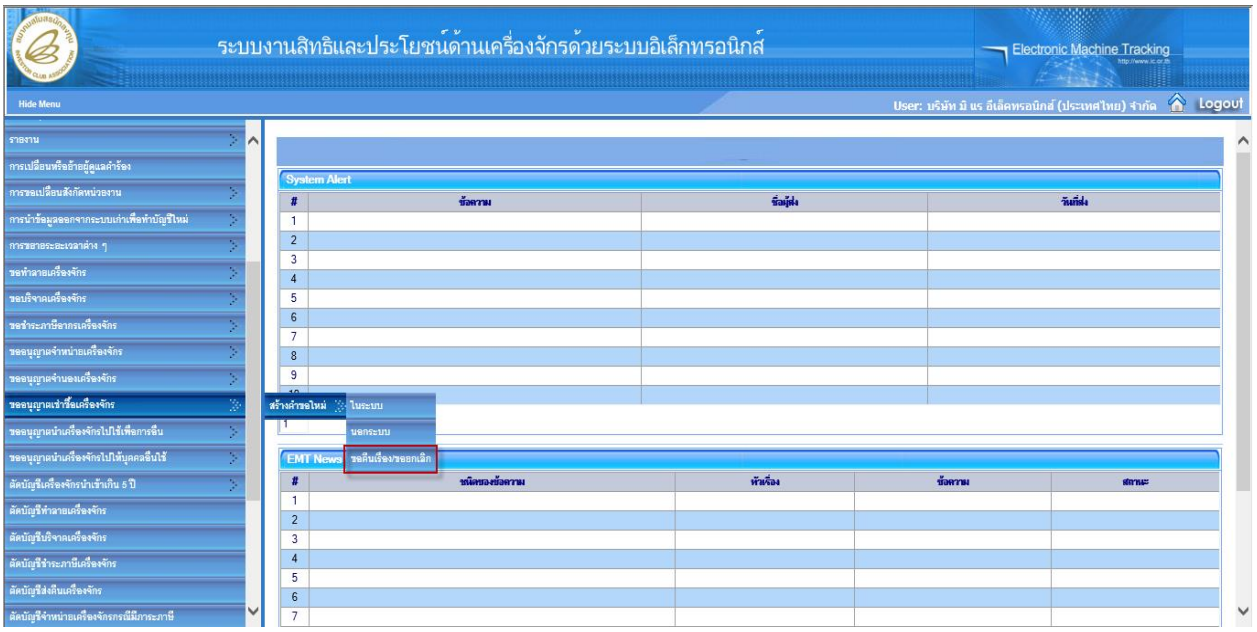


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขอเช่าซื้อเครื่องจักร

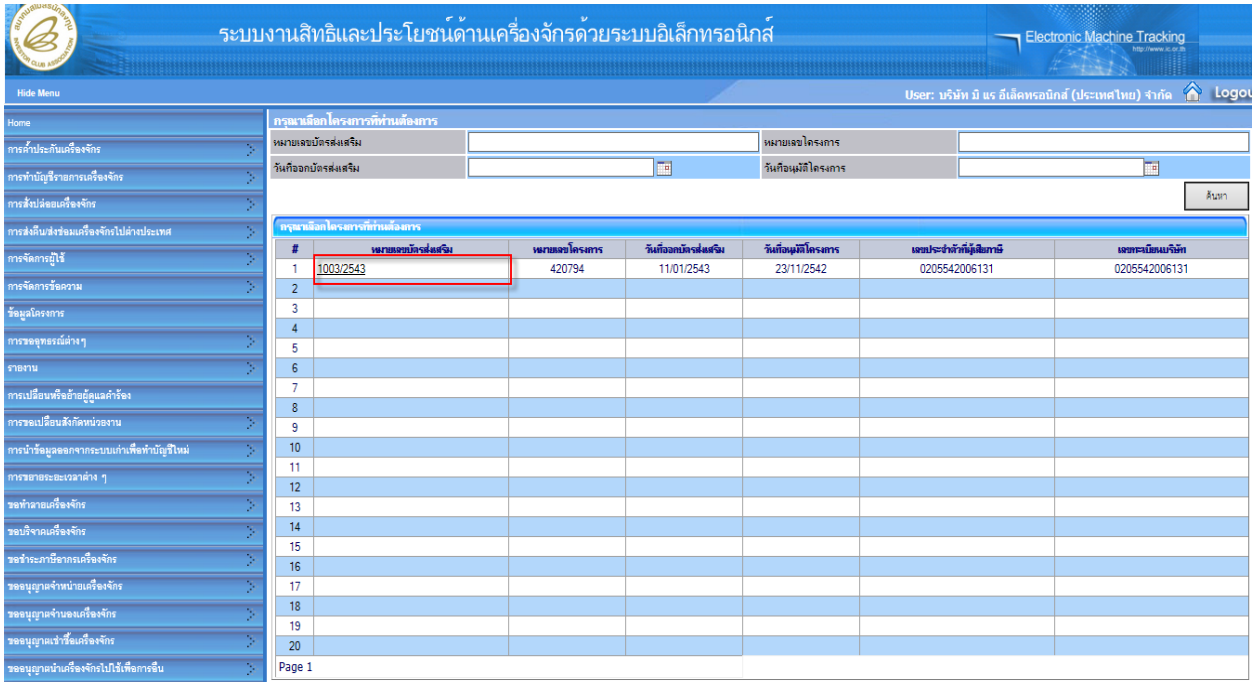


11.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอเช่าซื้อเครื่องจักร

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกเช่าซื้อเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกเช่าซื้อเครื่องจักรของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการเช่าซื้อเครื่องจักรนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา**อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่คำร้องขออนุญาตเช่าซื้อมีสถานะอนุมัติ เป็นการส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกเช่าซื้อเครื่องจักรสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู **"ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร"** >> เมนูย่อย >> **"สร้างคำขอใหม่"** >> เมนูย่อย **"ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก"** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกเช่าซื้อเครื่องจักร

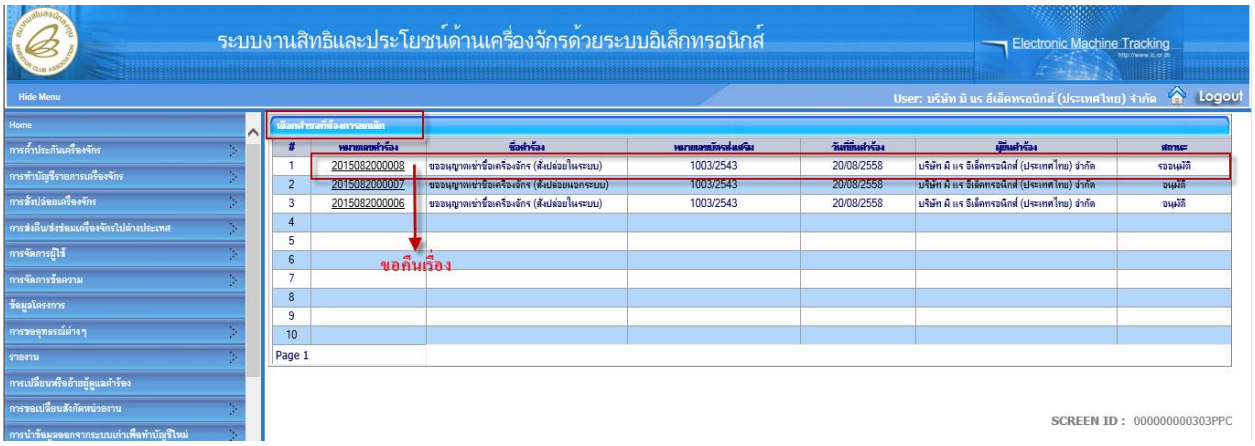


จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

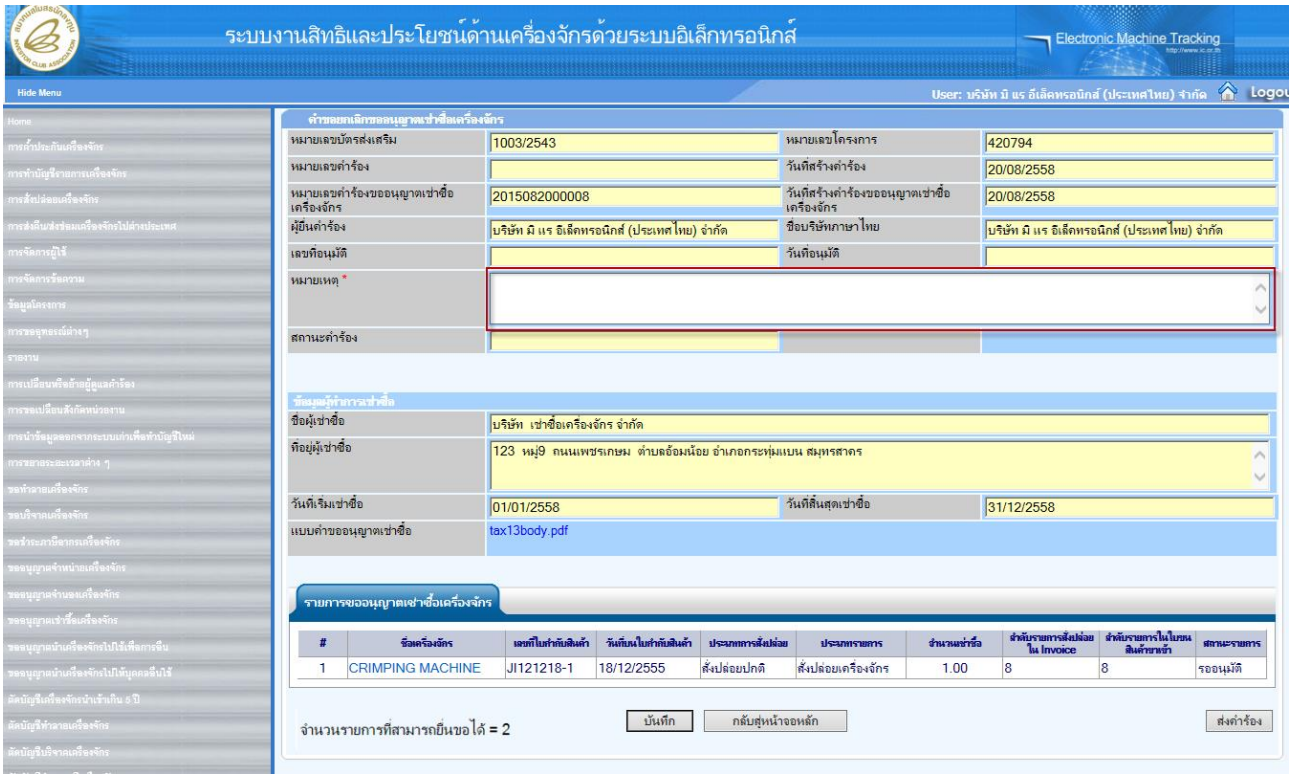


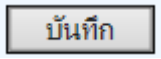
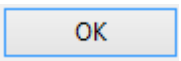
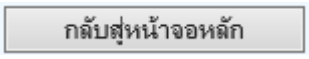
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิก/คืนเรื่องเช่าซื้อเครื่องจักร

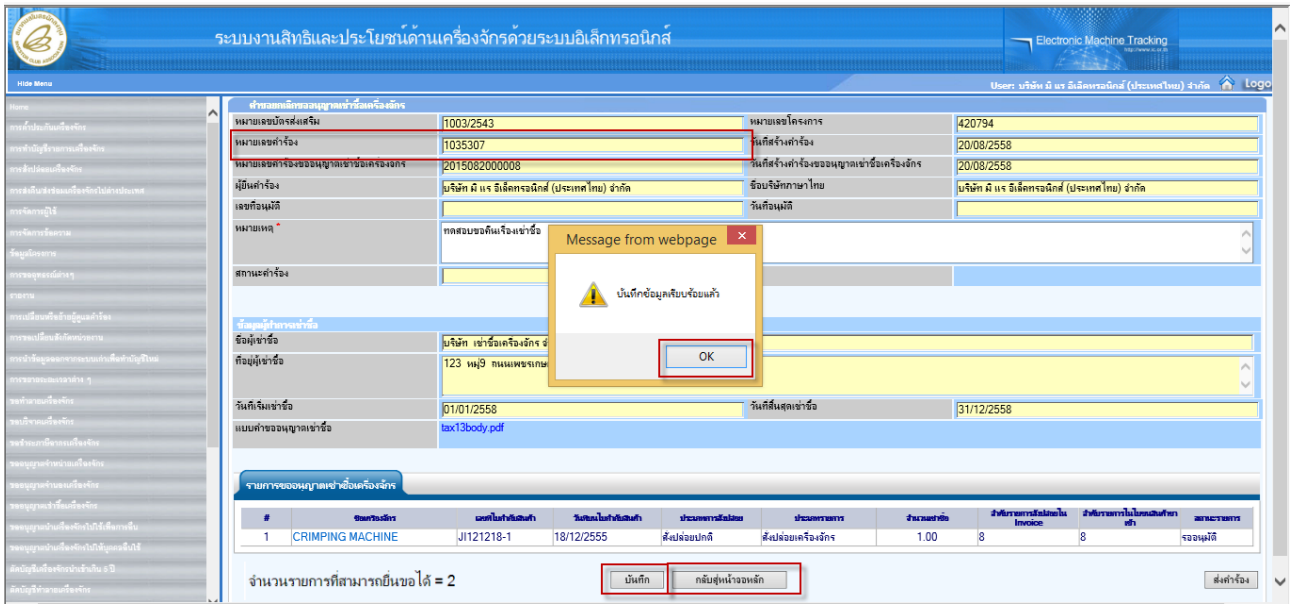
กรณีขอคืนเรื่องขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร



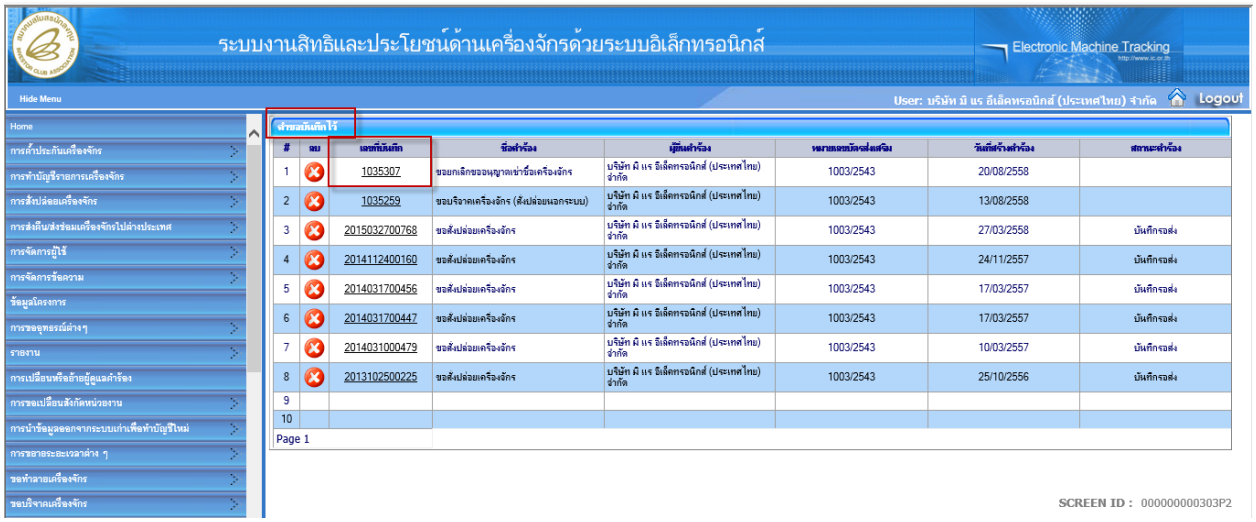
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



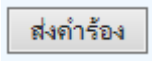
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 
- กดปุ่ม 



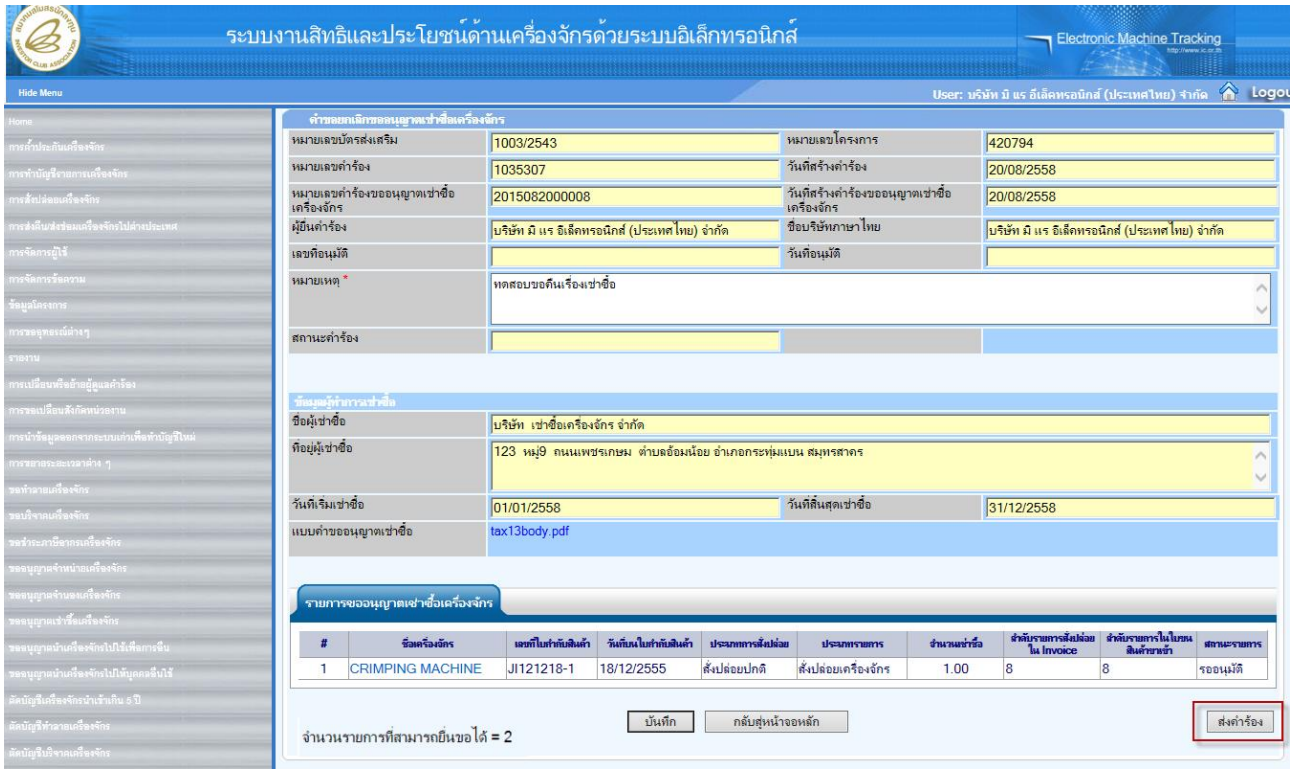
- คำขอคืนเรื่องเช่าซื้อเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

- กดปุ่ม 

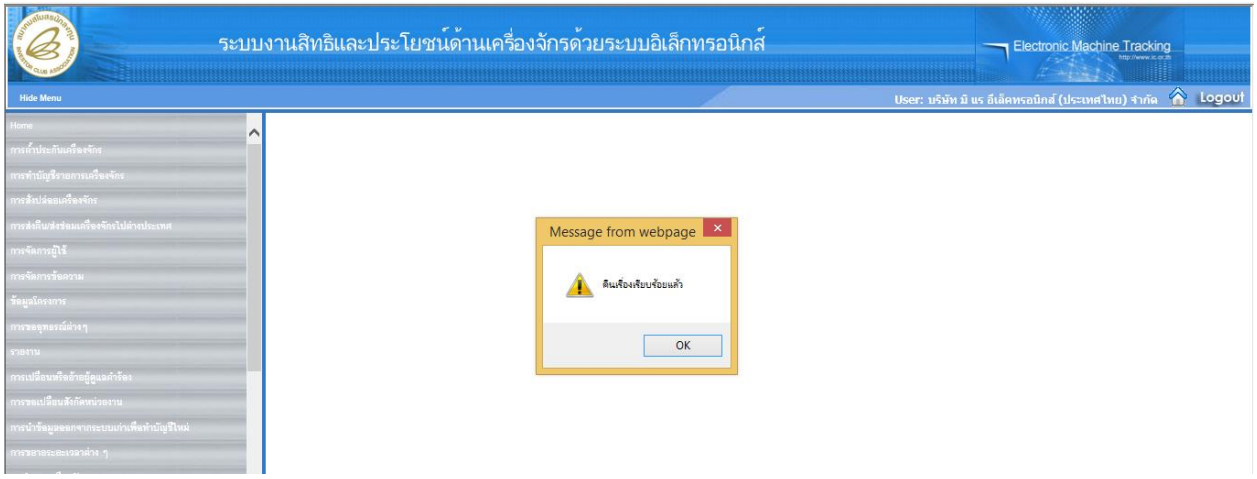
ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอจำหน่ายเครื่องจักรนั้นคืนไป

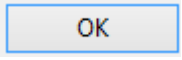


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



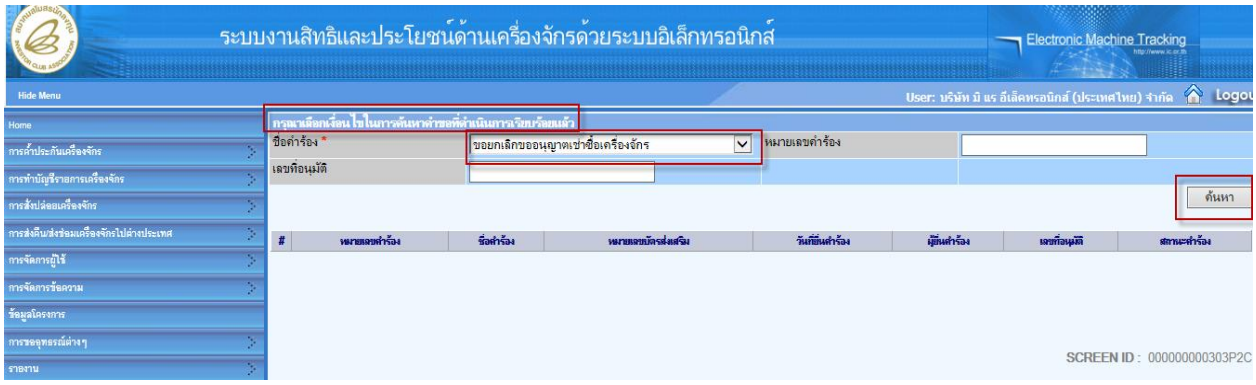
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

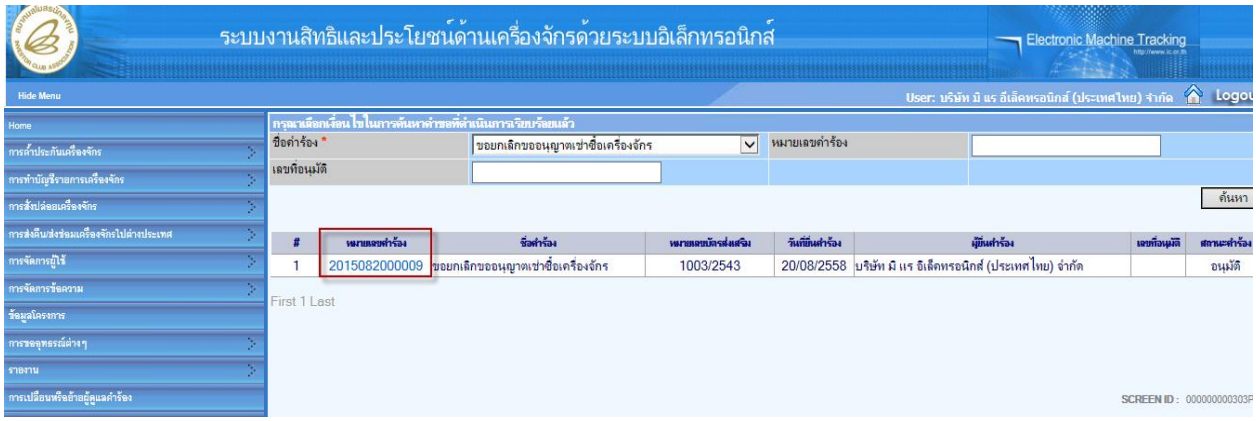
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกจำหน่ายเครื่องจักร

- กดปุ่ม 

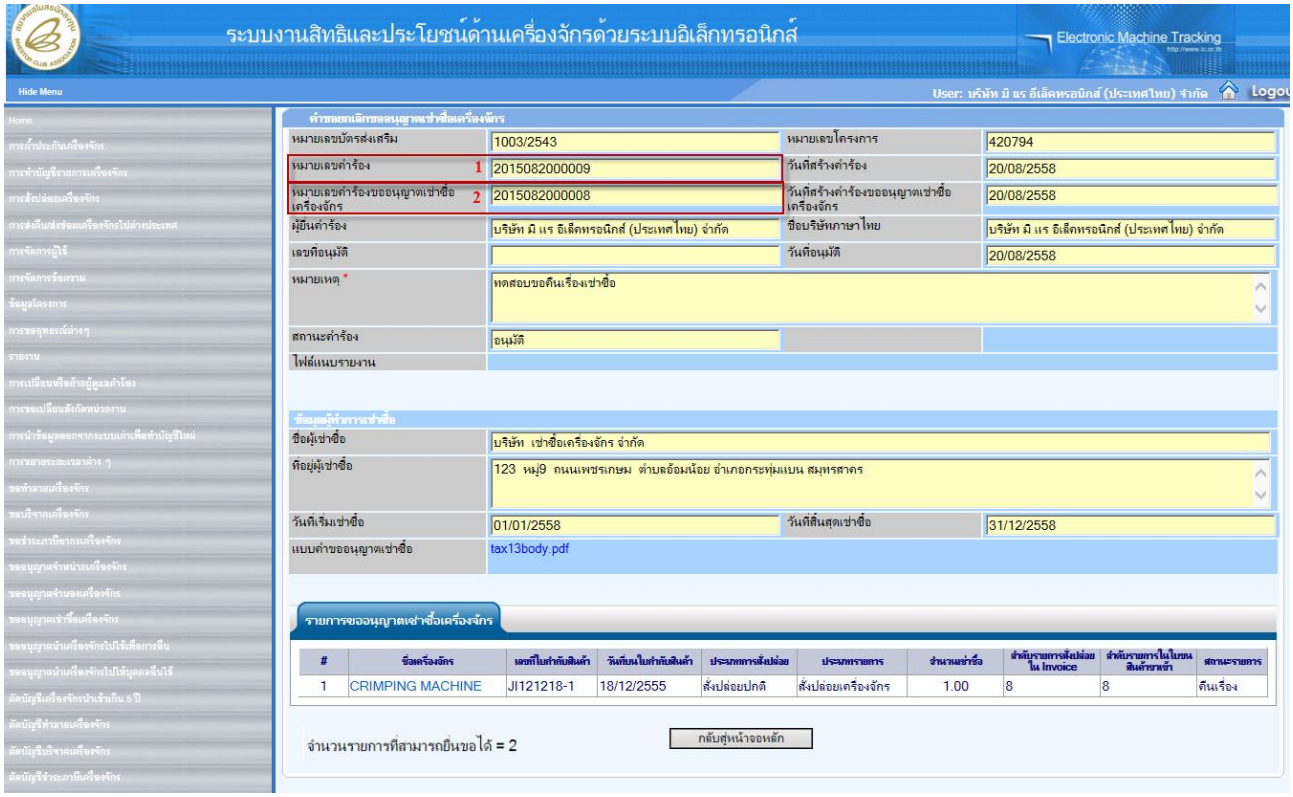


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร



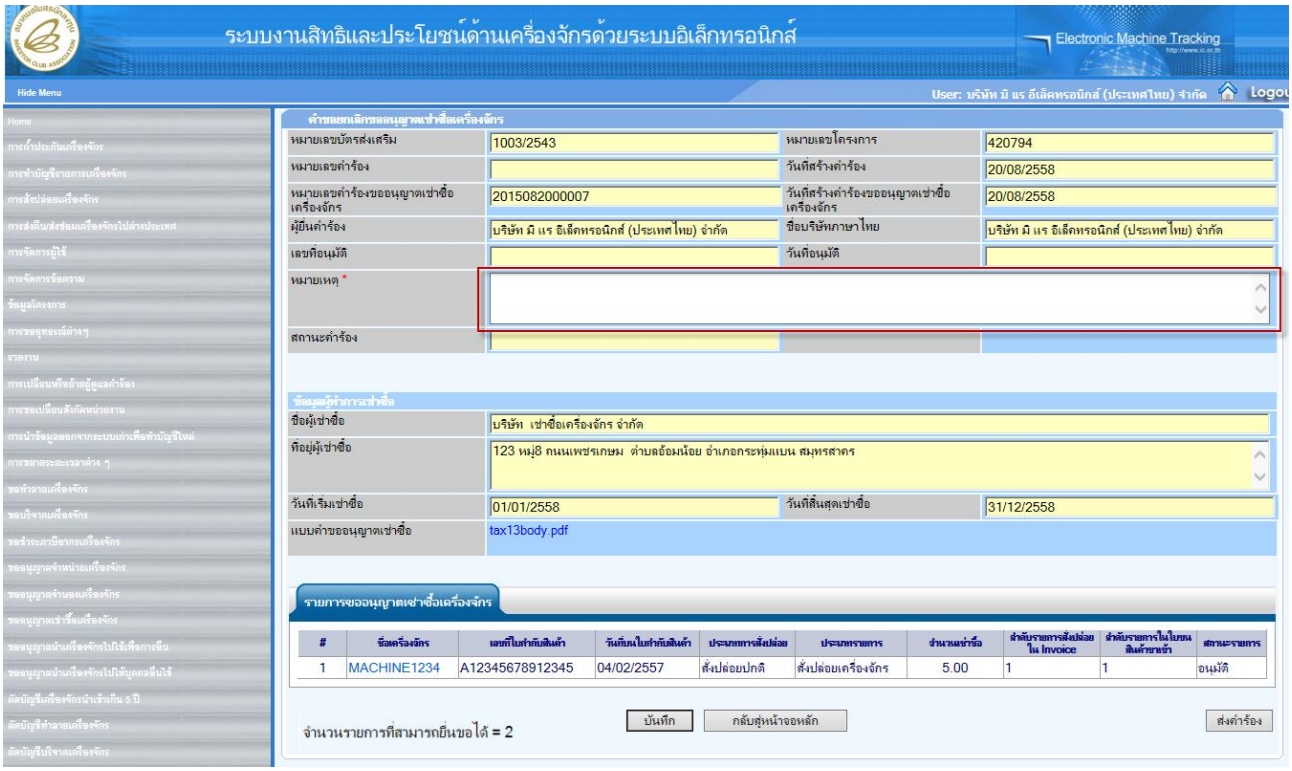
กรณีขอยกเลิกขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

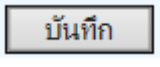
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “อนุมัติ”

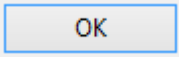


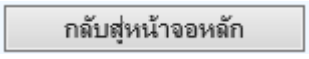
ระบบจะแสดงหน้าจอ

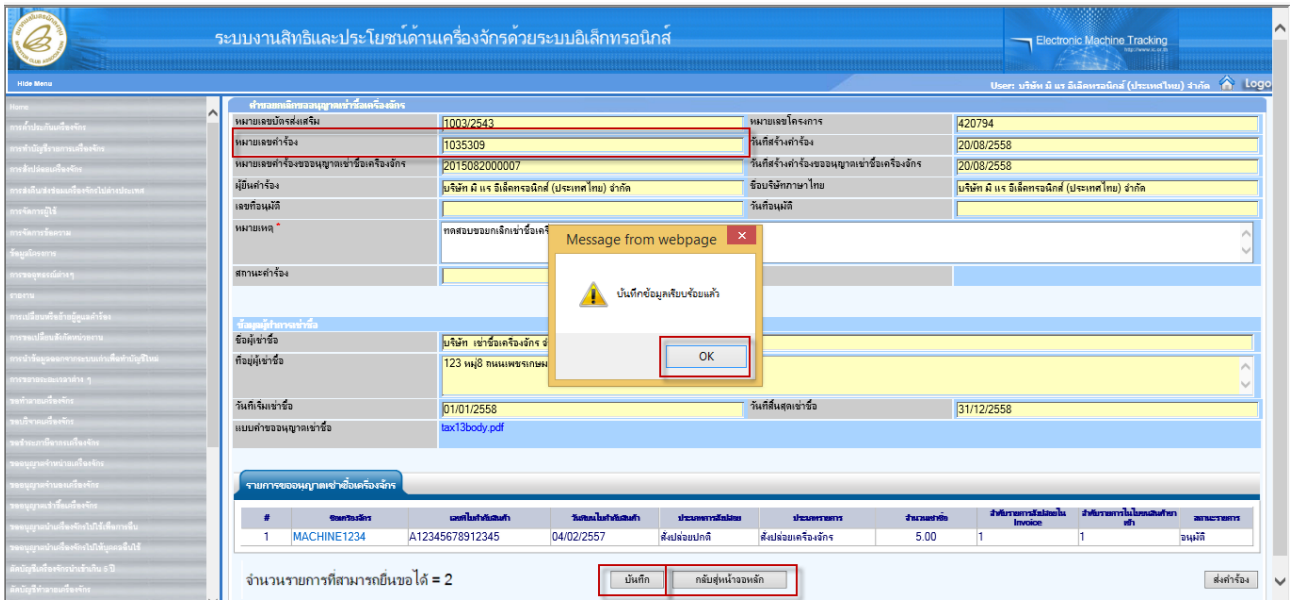
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก



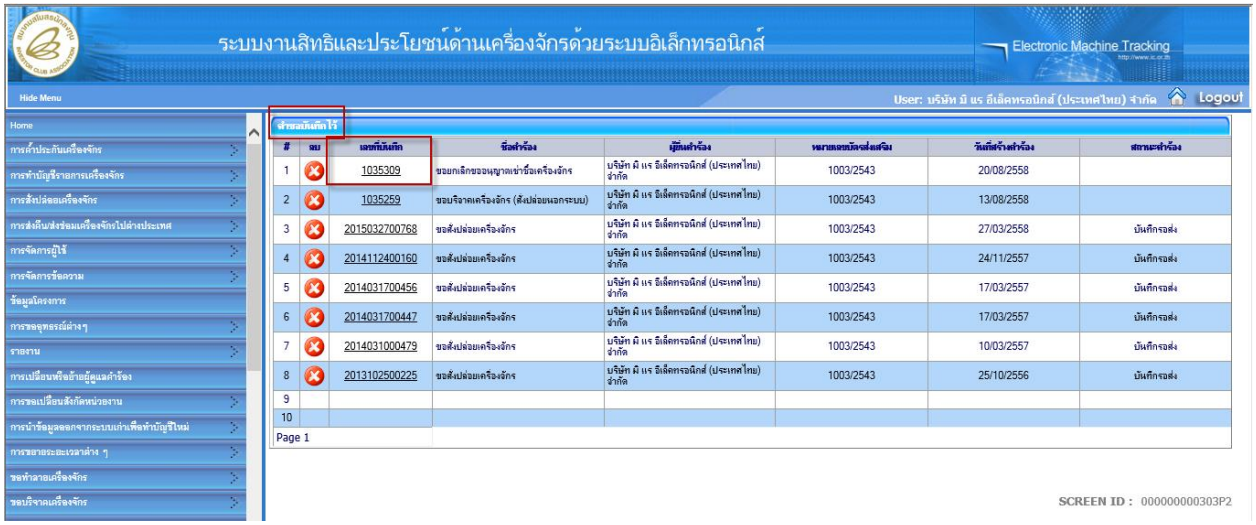
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

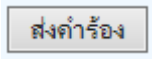
- กดปุ่ม 

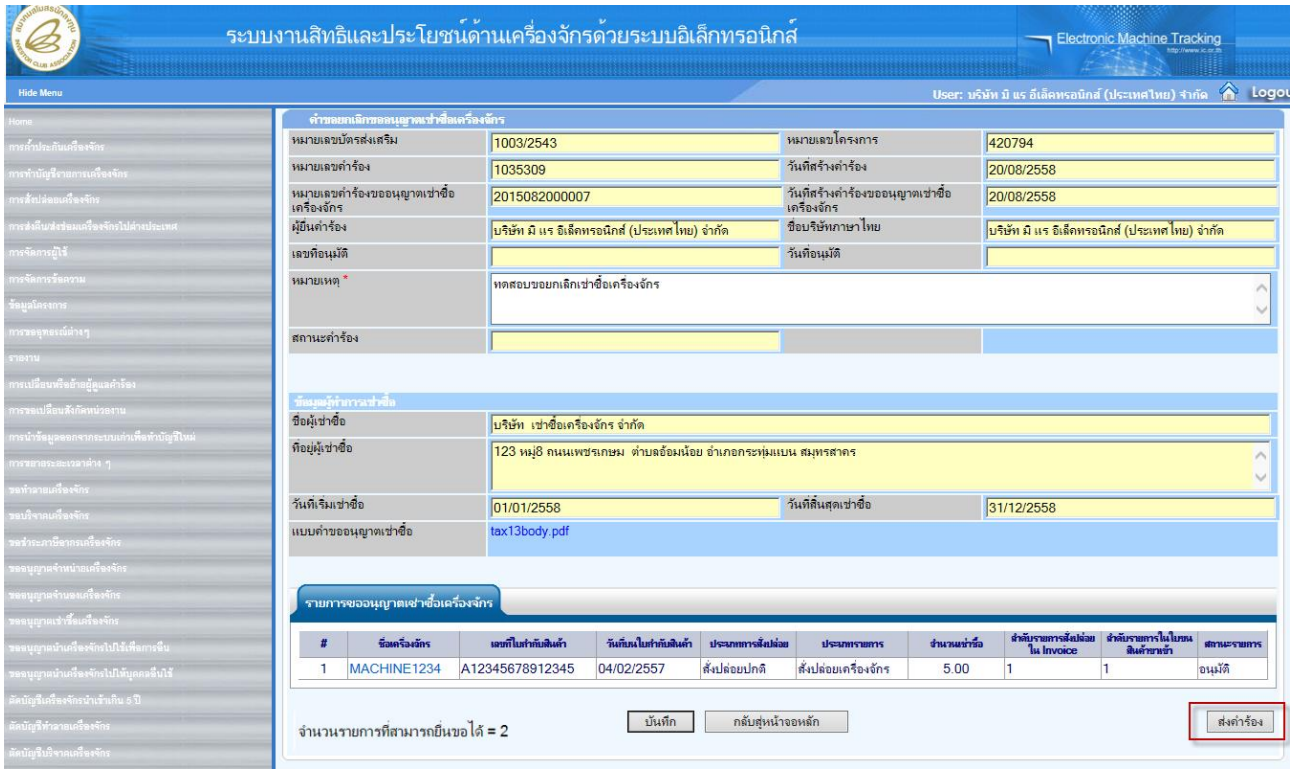


- คำขอยกเลิกเช่าซื้อเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกเช่าซื้อเครื่องจักร

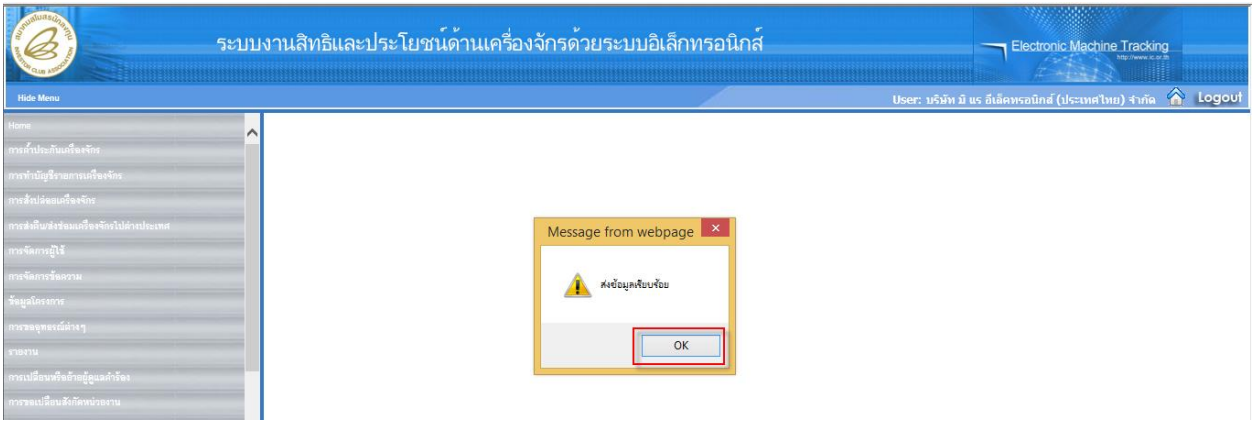
- กดปุ่ม 



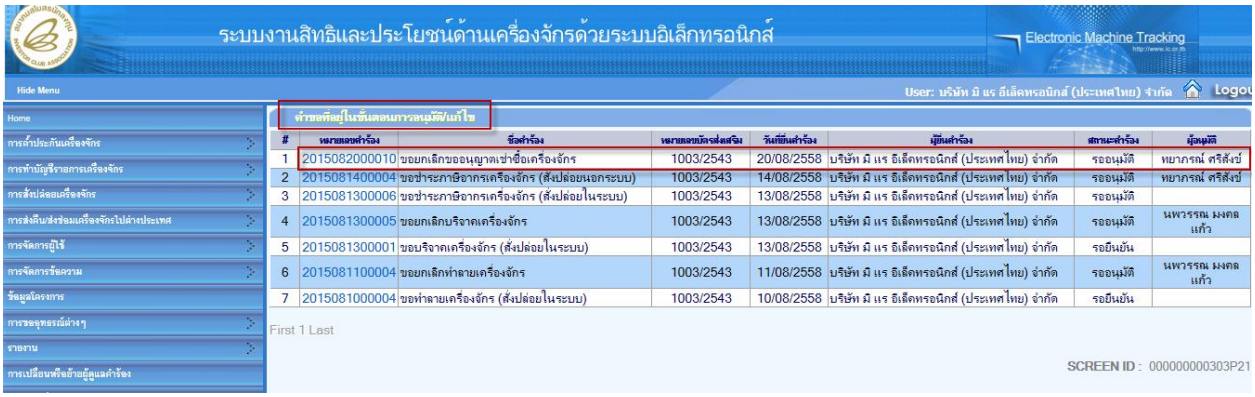
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



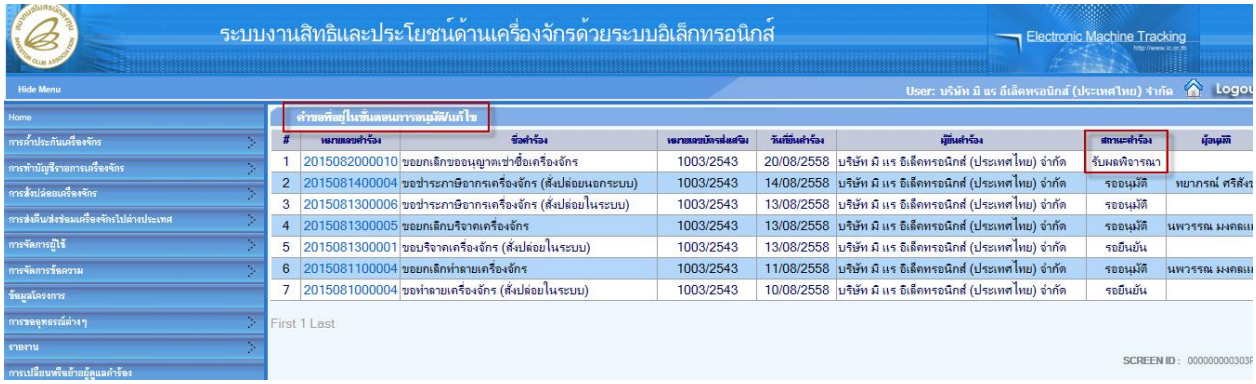
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

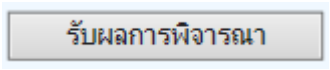


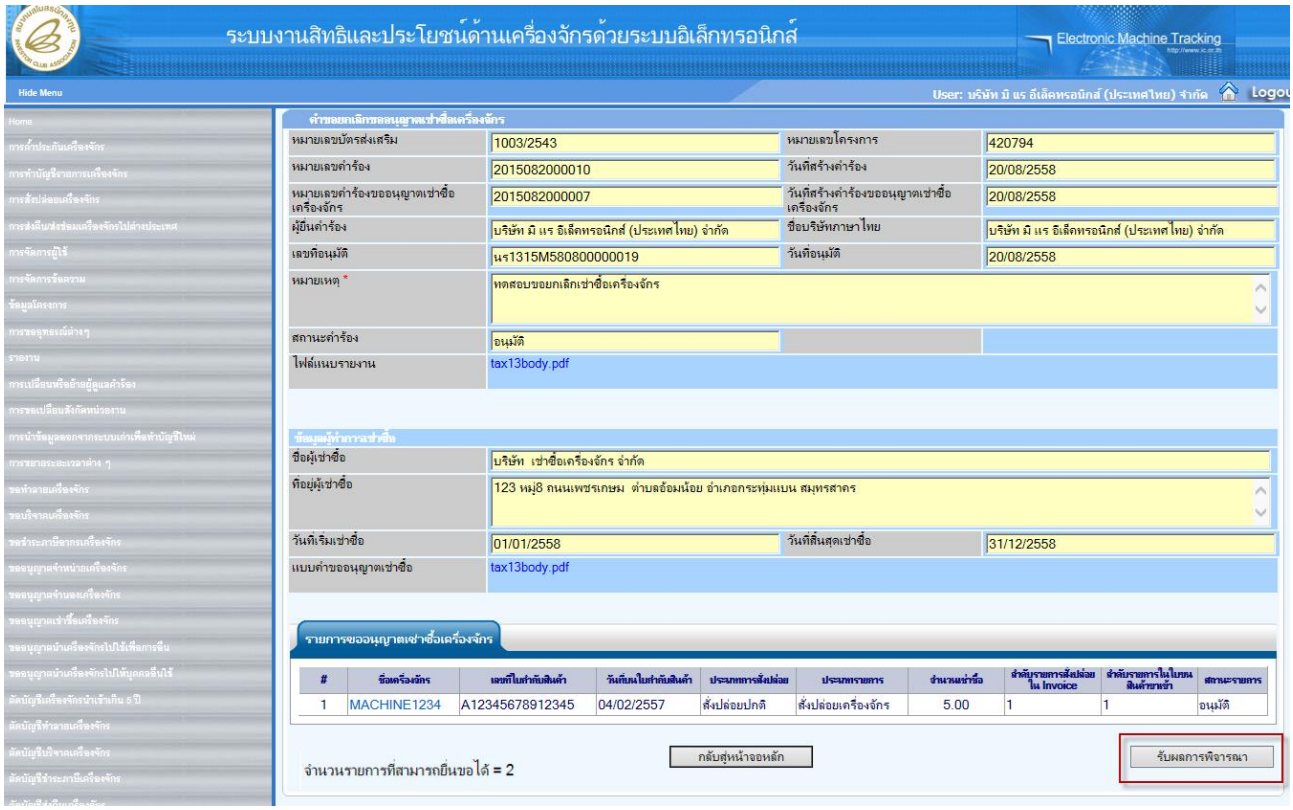
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

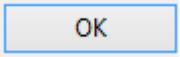


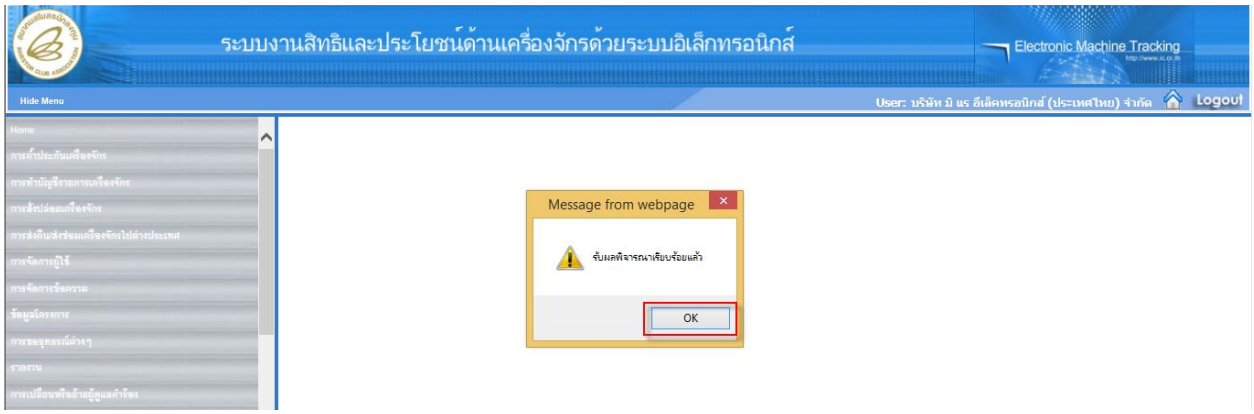
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



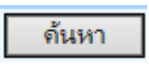


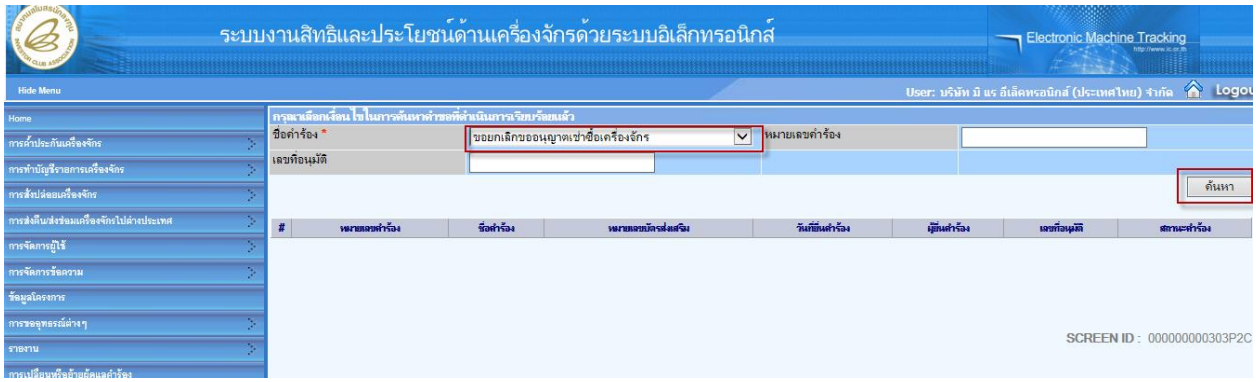
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 



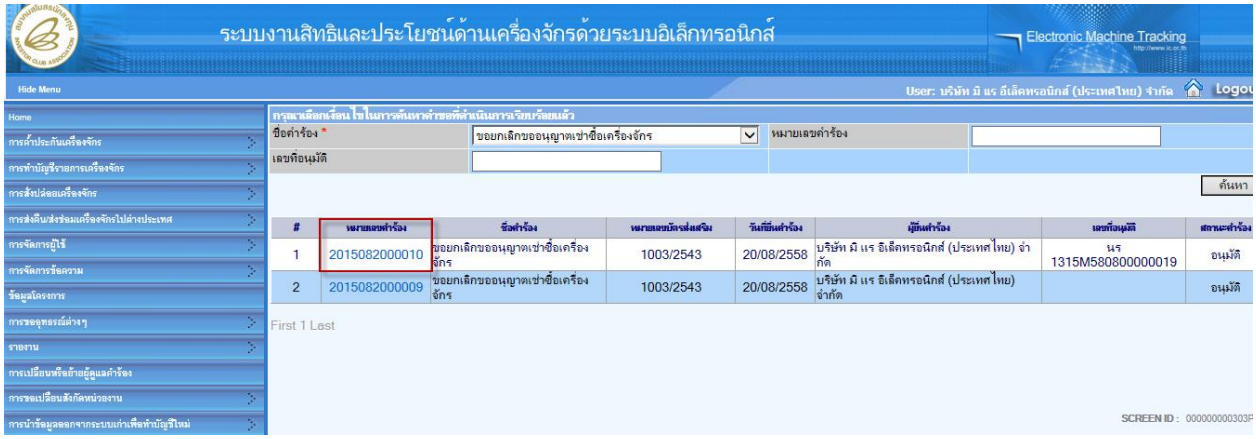
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม 

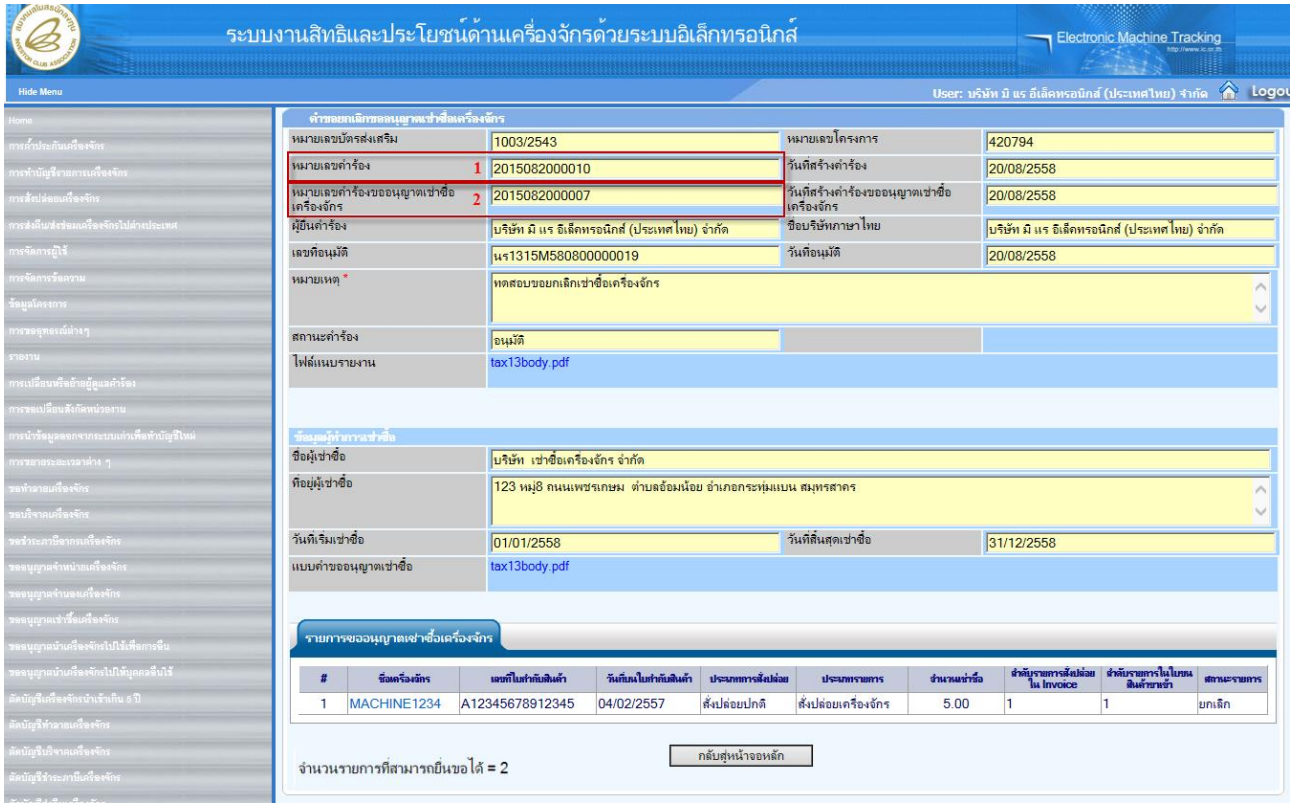


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



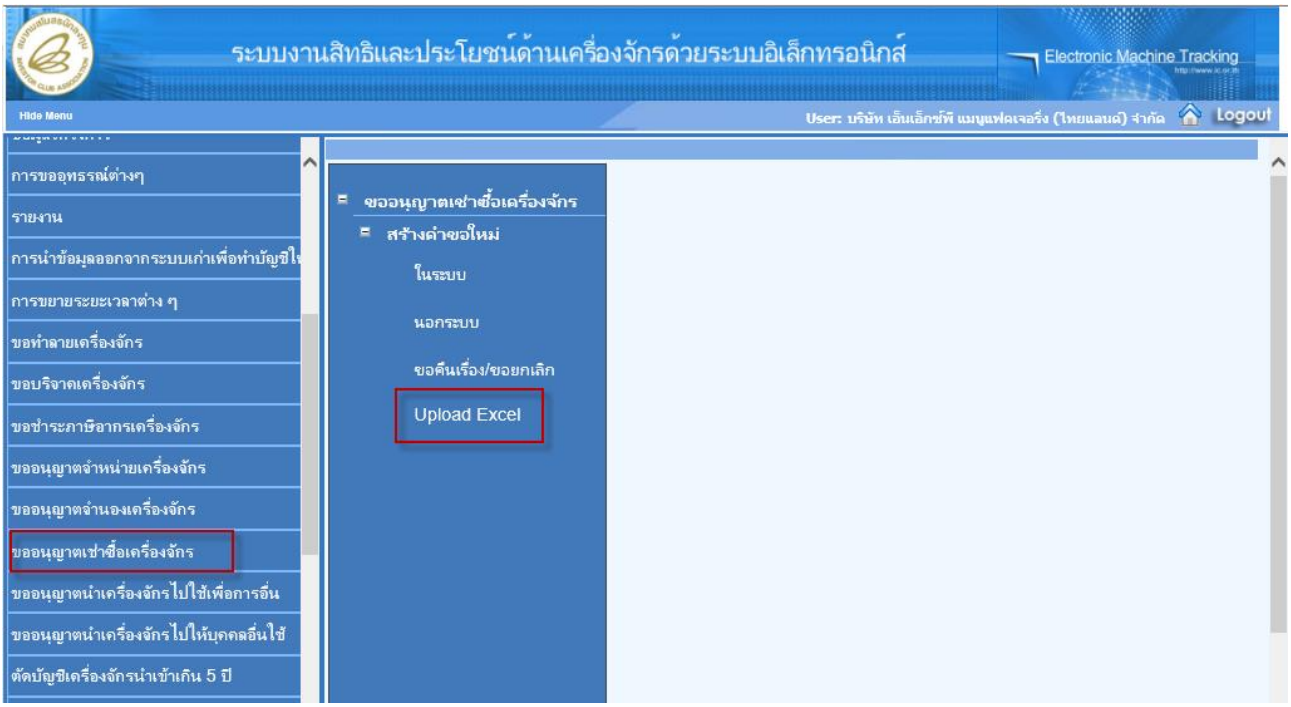
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยกเลิก, 2)คำร้องขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร



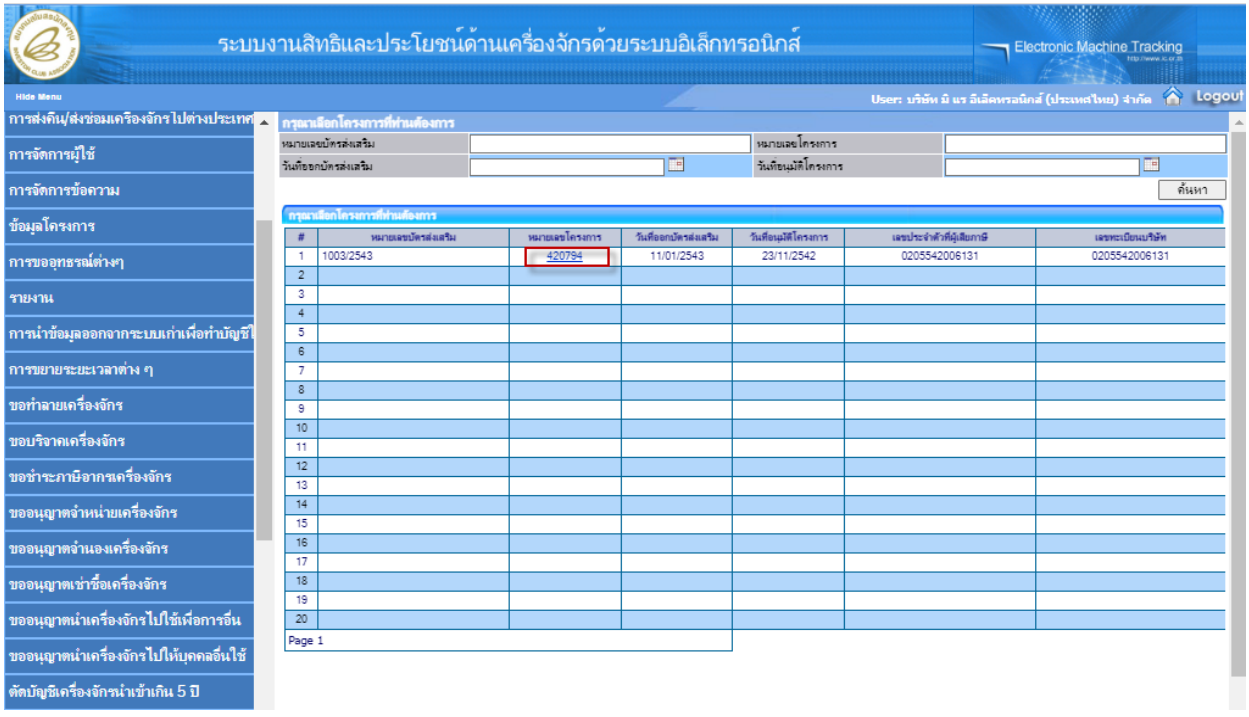
11.4. การ Upload Excel ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร

เป็นการทำงานขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักรผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ การทำงานจะเหมือนกันต่างกันที่รูปแบบของไฟล์ Excel ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ** Upload” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

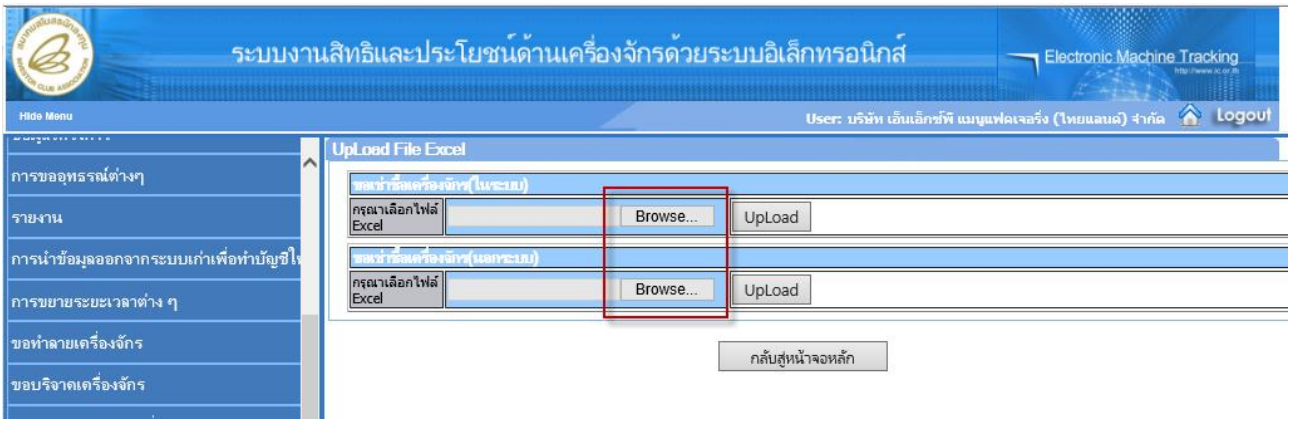
เลือกเมนู “ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “Upload Excel” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร



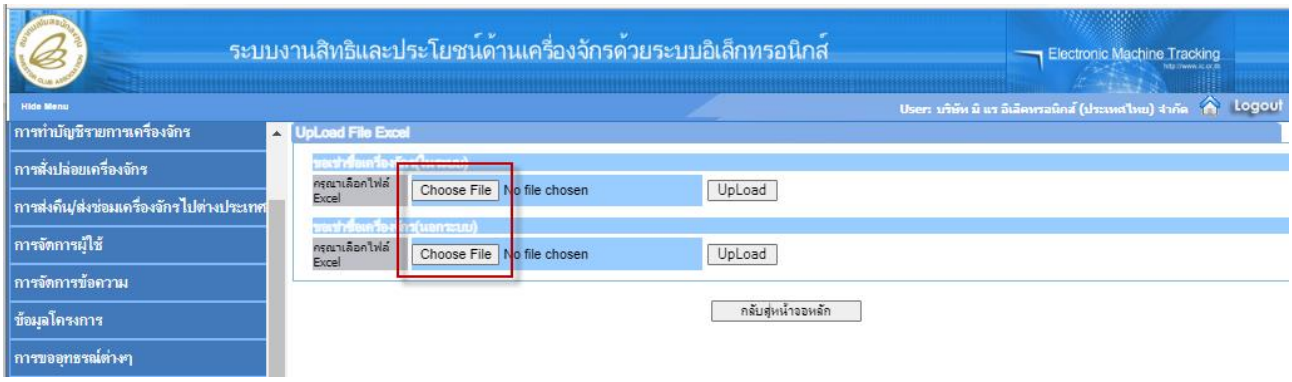
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



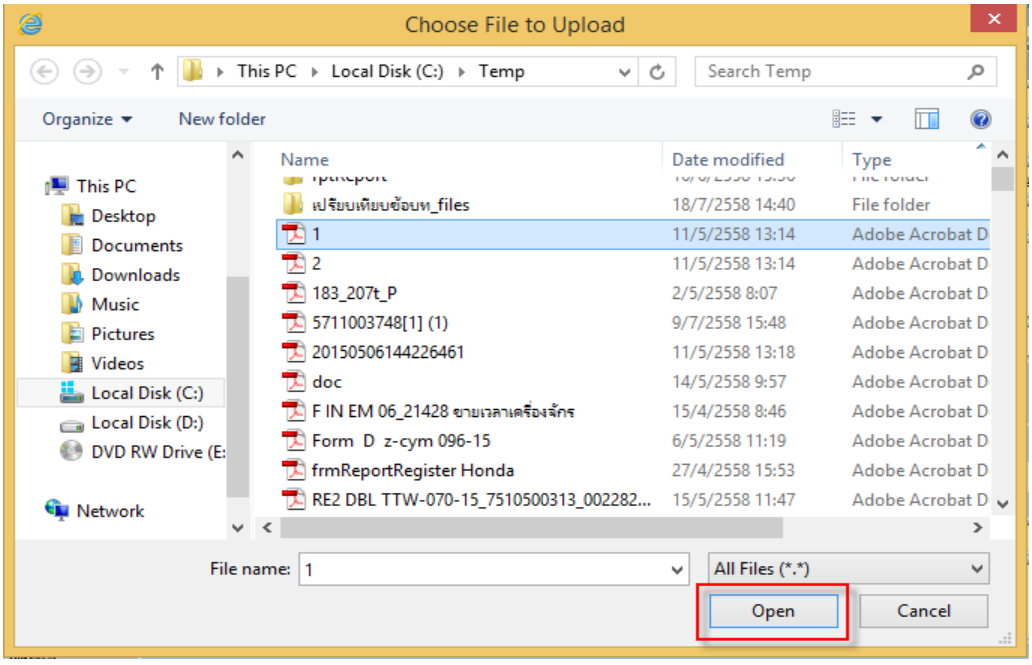
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร



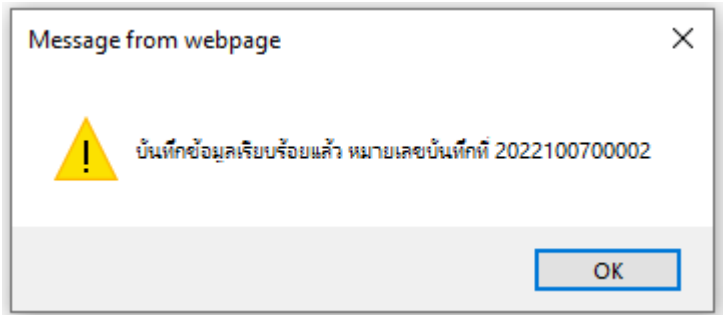
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม Browse... ในส่วนที่ต้องการ Upload .ให้ถูกต้องเนื่องจากจะมีผลกับรูปแบบของไฟล์ Excel ที่ได้จัดเตรียมไว้ เพราะการกดปุ่ม Browse... ผิดจะทำให้ระบบทำการประมวลผลผิดได้ เมื่อกดปุ่ม Browse... ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



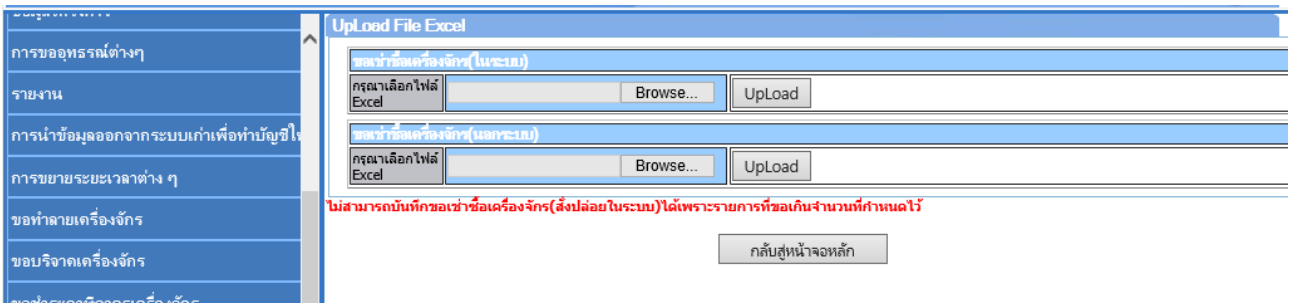
กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม Choose File ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขออนุญาตเช่าซื้อเครื่องจักร แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 2022100700002” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



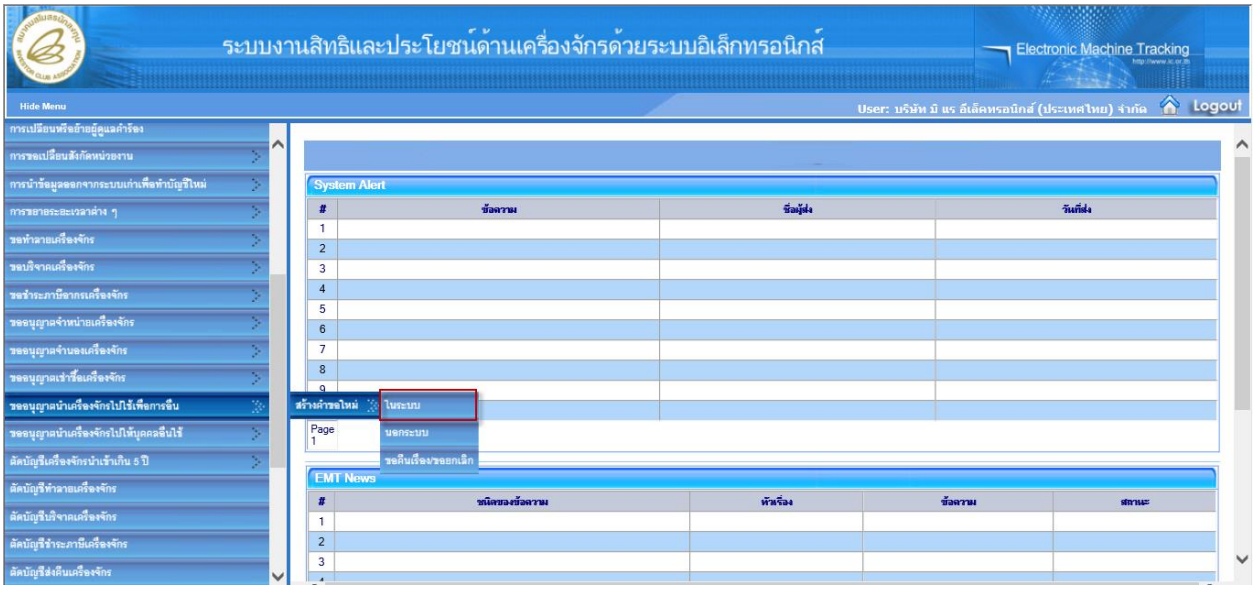
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกขอเช่าซื้อเครื่องจักร(สั่งปล่อยในระบบ)ได้เพราะรายการที่ขอเกินจำนวนที่กำหนดไว้**” ตามรูป



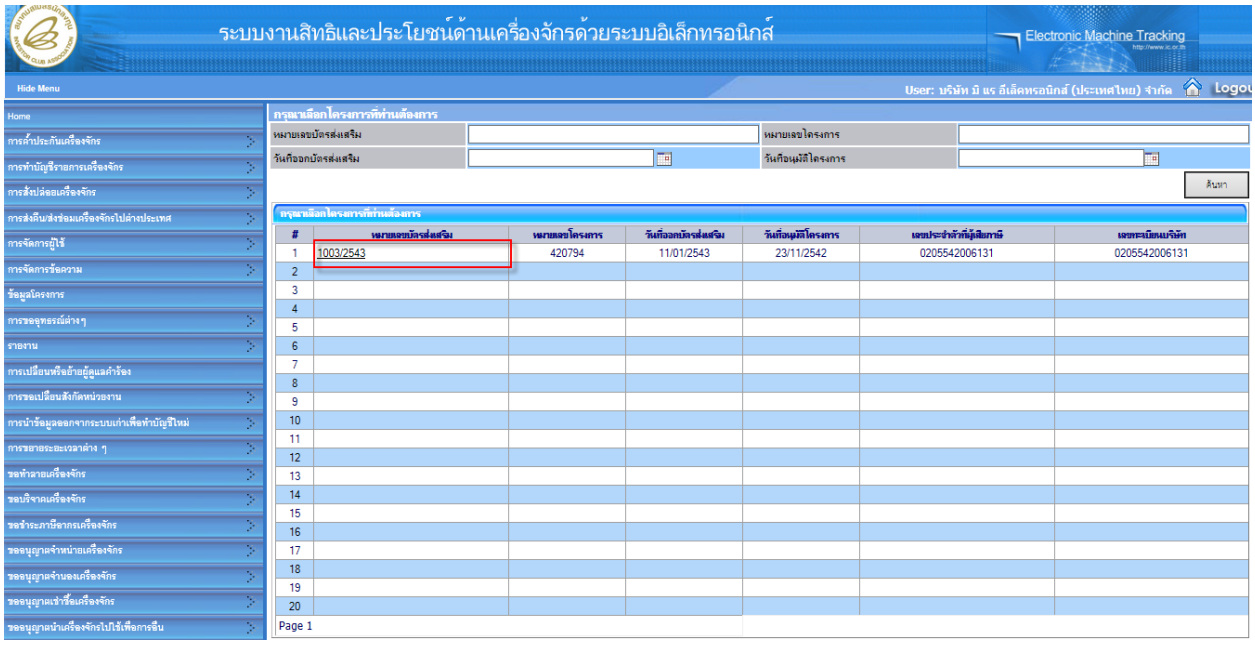
12. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

12.1. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นในระบบ

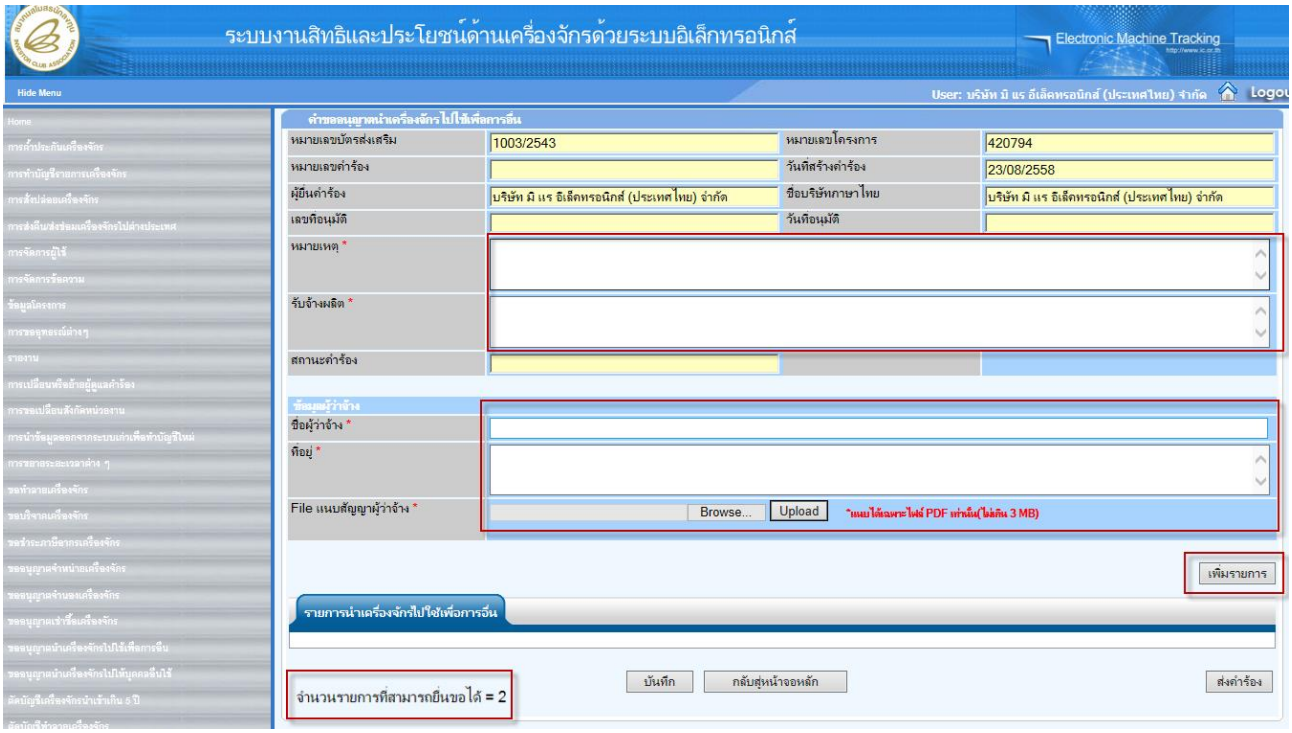
การขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น เป็นหน้าจอสำหรับการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นของโครงการ กรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น ในระบบ

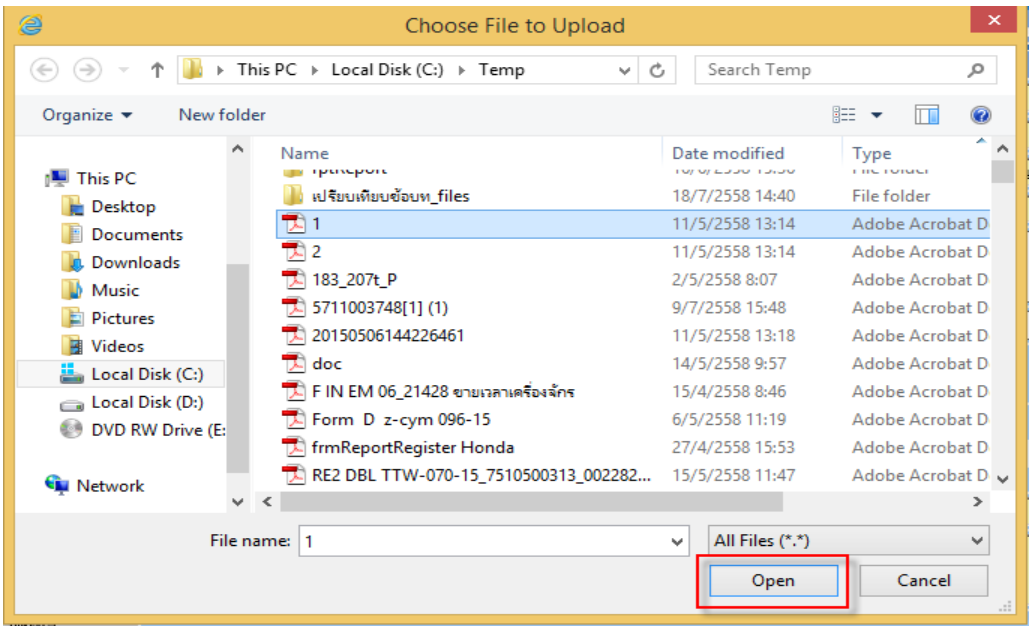


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ *”
- บันทึก “รับจ้างผลิต *”

ข้อมูลผู้ว่าจ้าง

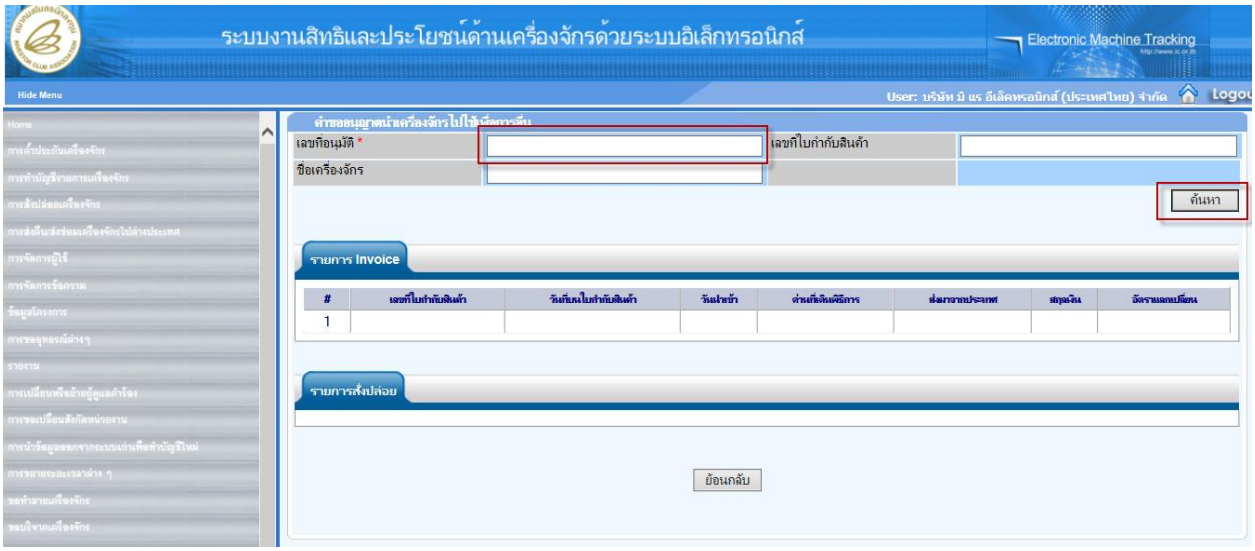
- บันทึก “ชื่อผู้ว่าจ้าง”
- บันทึก “ที่อยู่”
- บันทึก “File แนบสัญญาผู้ว่าจ้าง” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



- เลือกไฟล์ Scan สัญญาผู้ว่าจ้าง แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

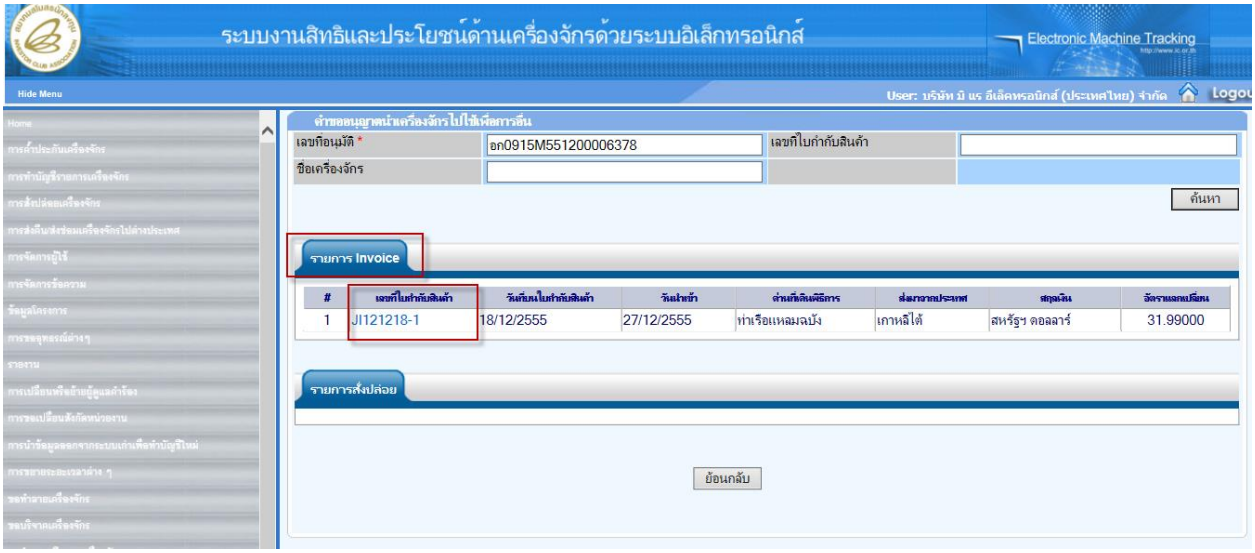
- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

ระบบแสดงหน้าจอ



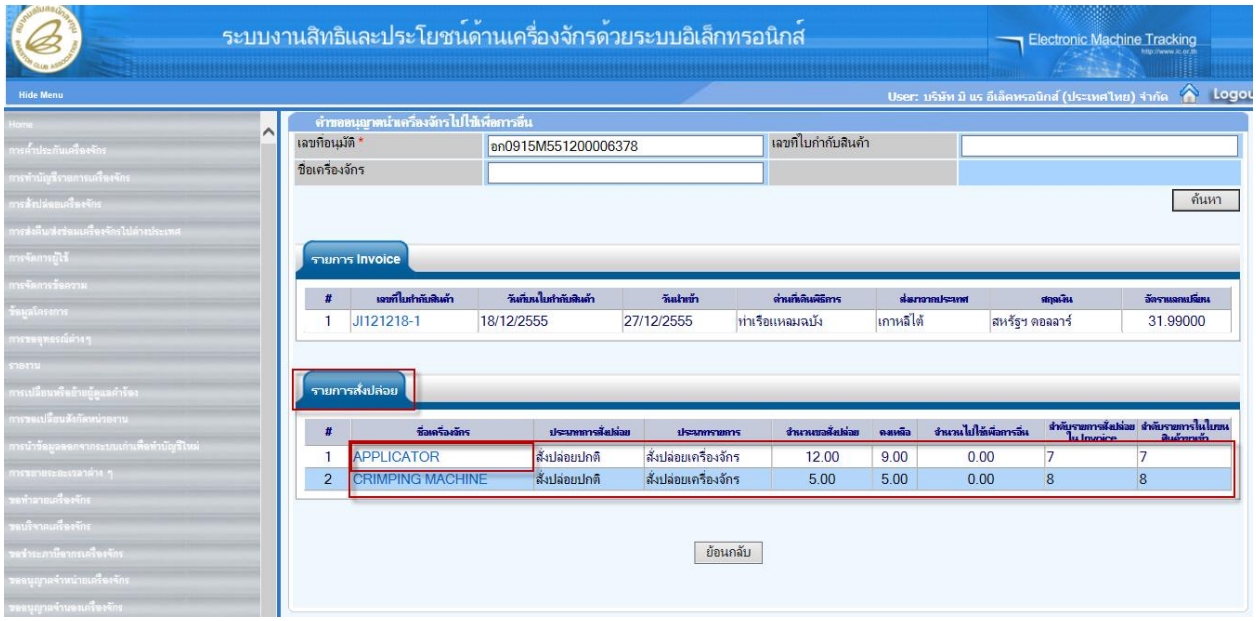
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา ค้นหา

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

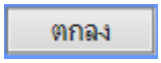


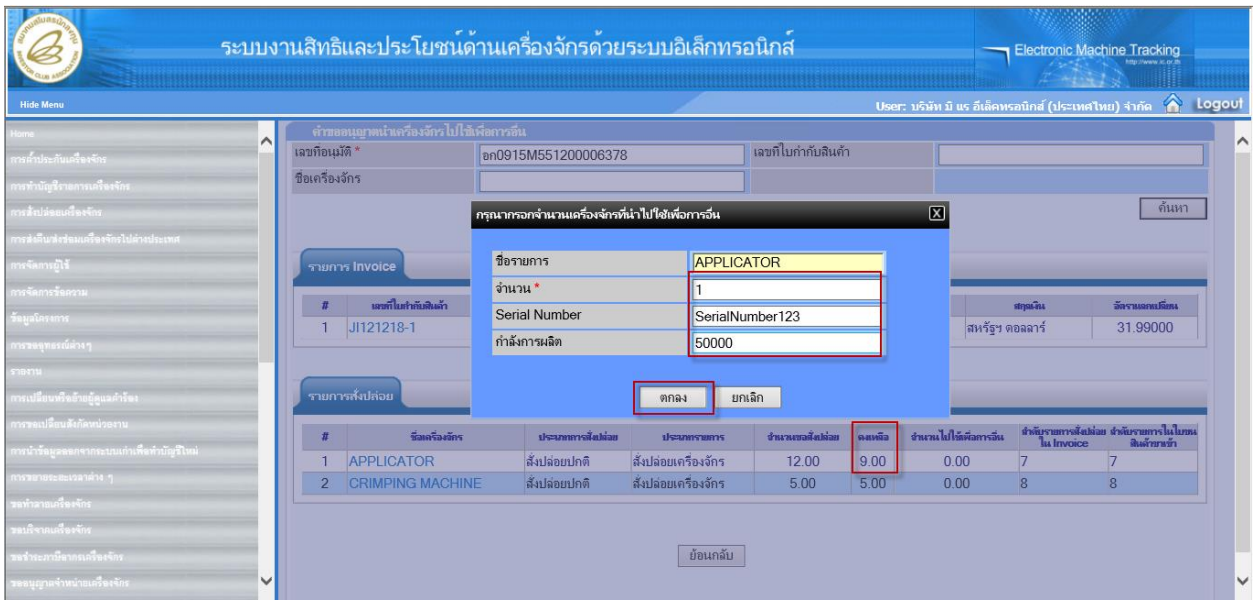
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

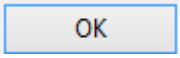
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

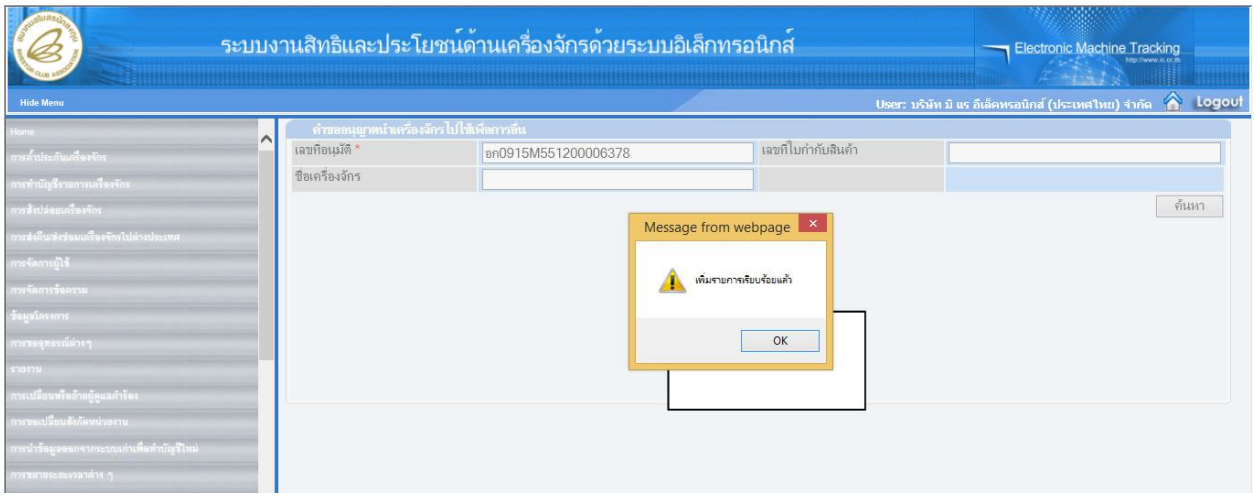


ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

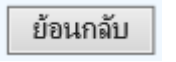
- บันทึก จำนวนที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก “Serial Number” ของเครื่องจักร
- บันทึก “กำลังการผลิต” ของเครื่องจักร
- กดปุ่ม 

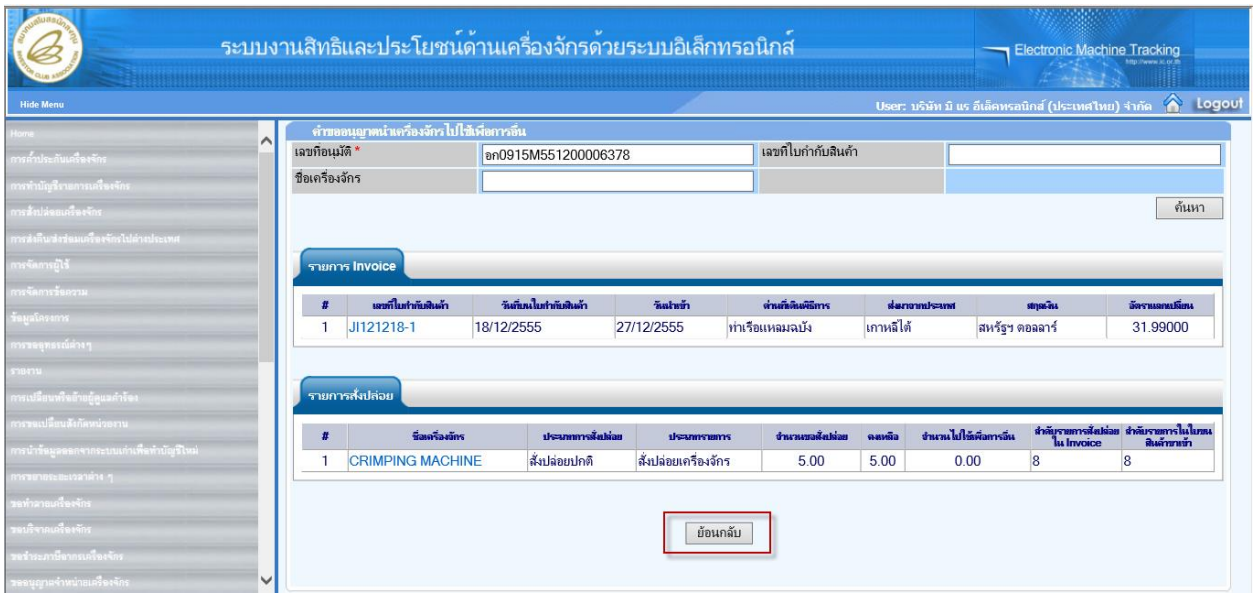


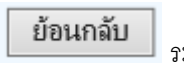
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 



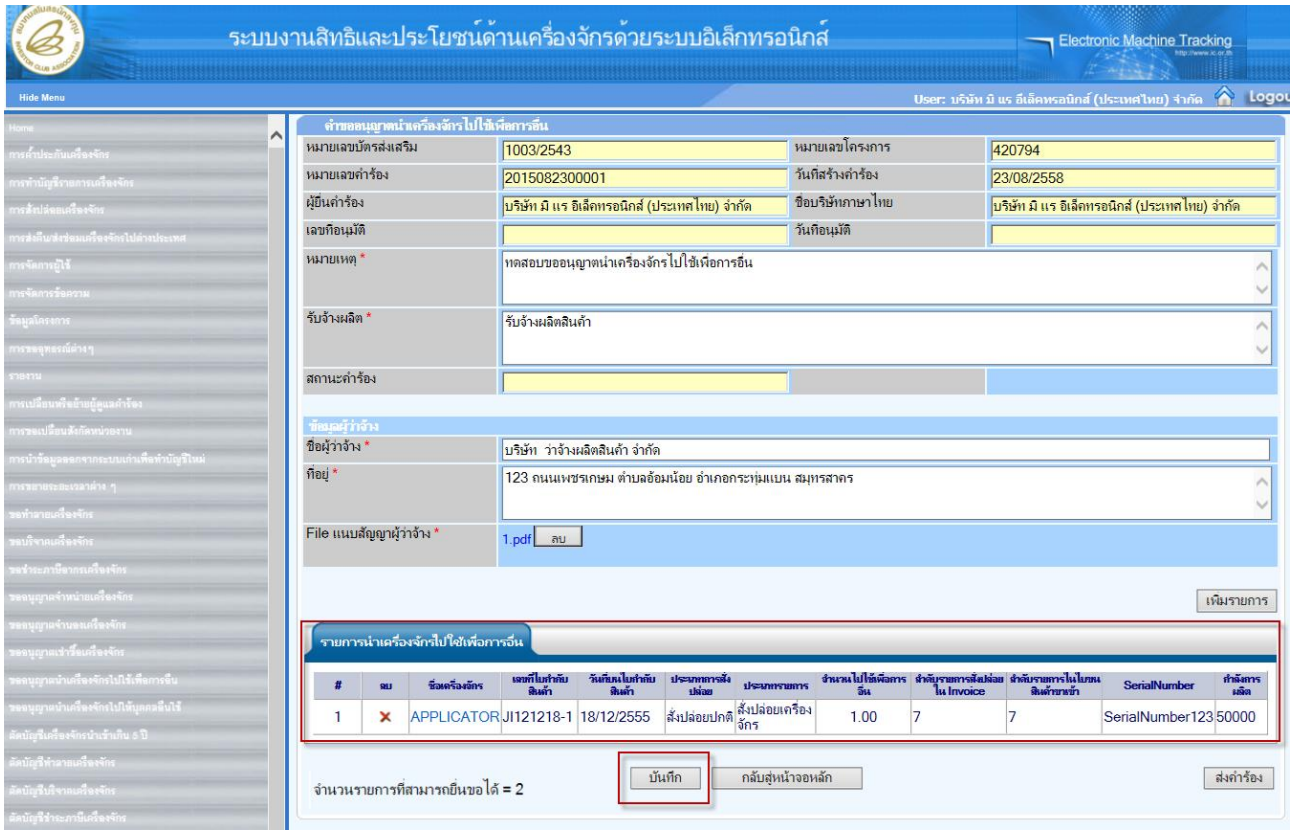
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิมถ้าบริษัทต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นภายใต้ Invoice เดิม แต่ถ้าบริษัทต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม 

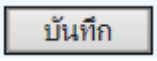
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นแล้วให้กดปุ่ม 

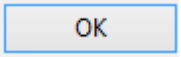


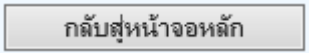
- กรณีกำหนดรายการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นเรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม 

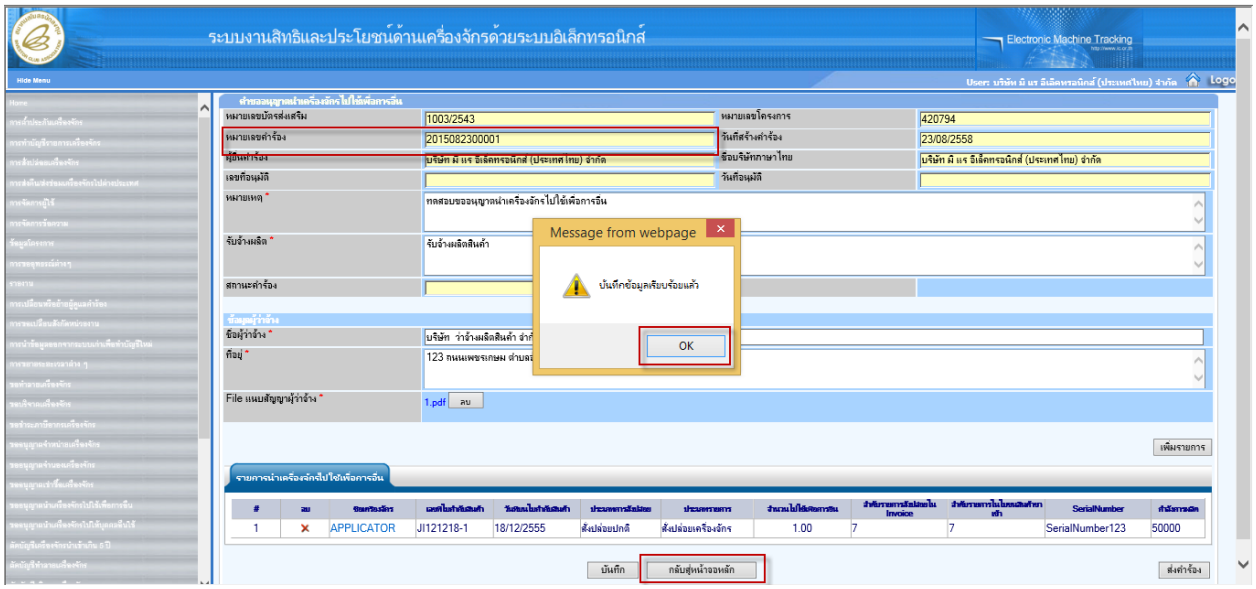
ระบบจะแสดงรายการที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



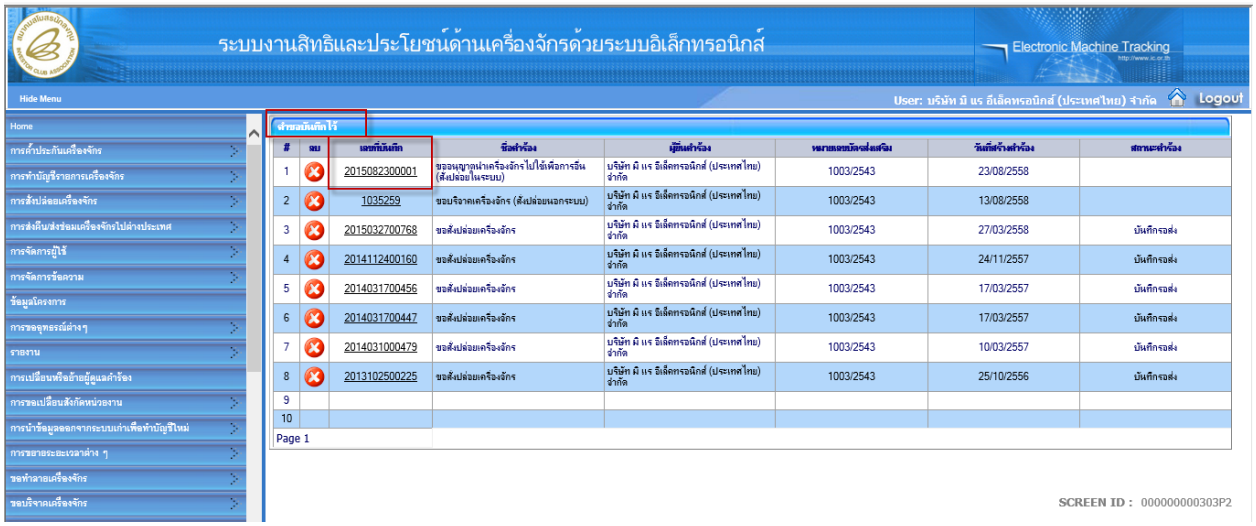
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

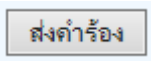
- กดปุ่ม 

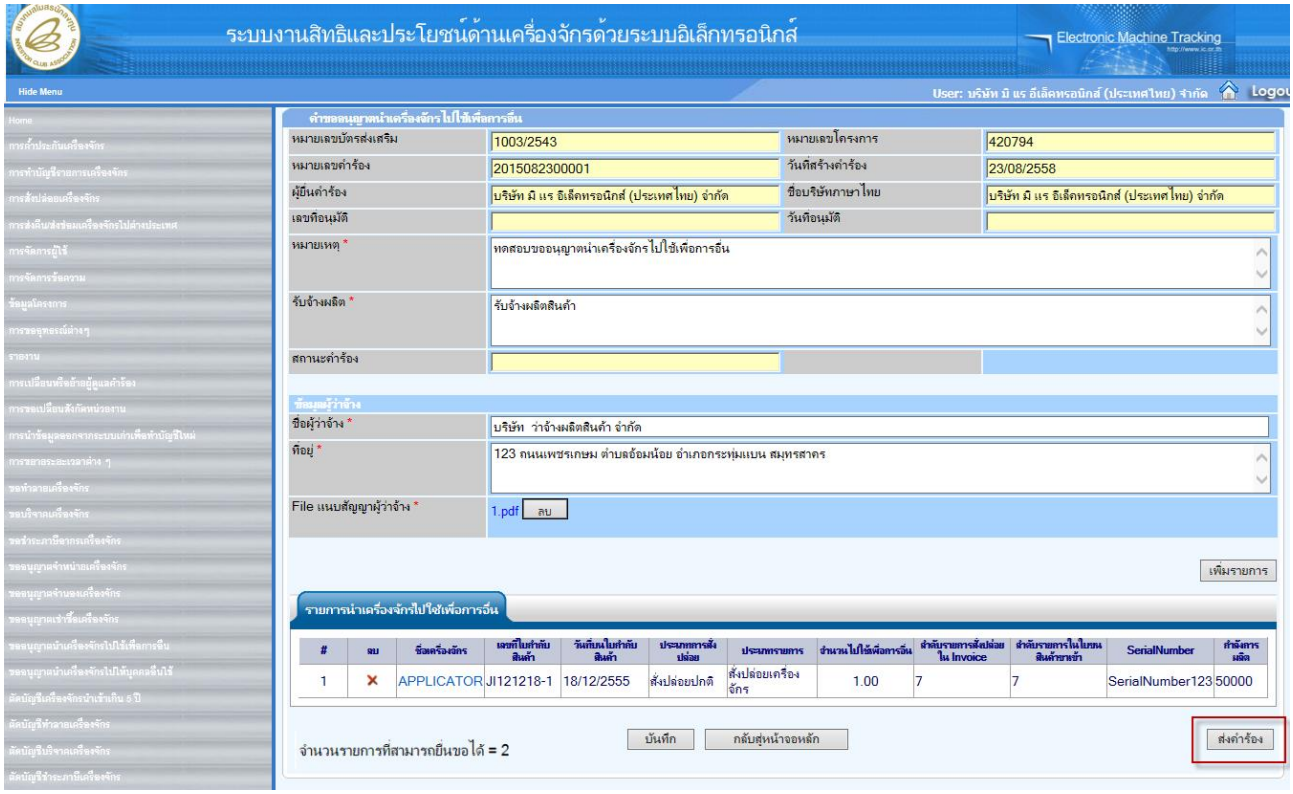


- คำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติอนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นให้

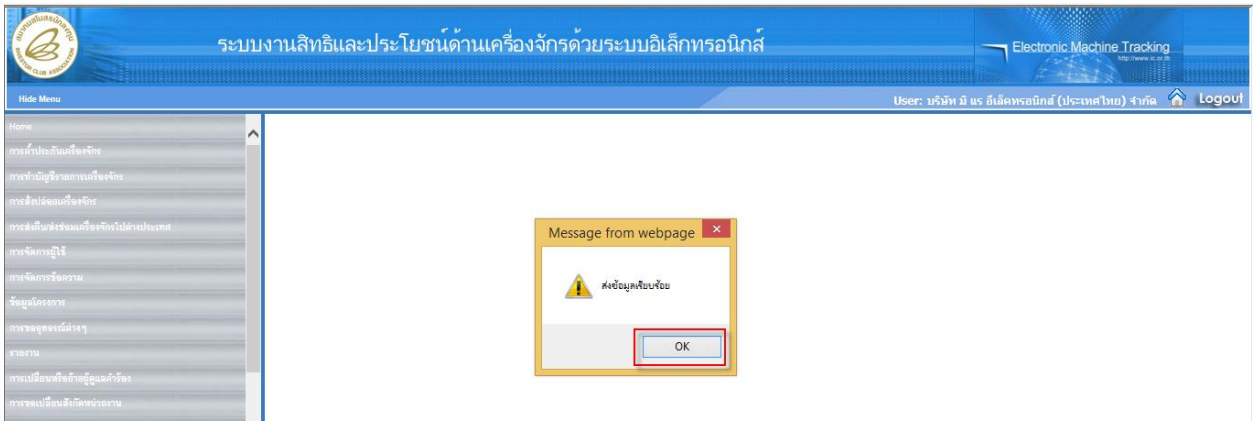
- กดปุ่ม 



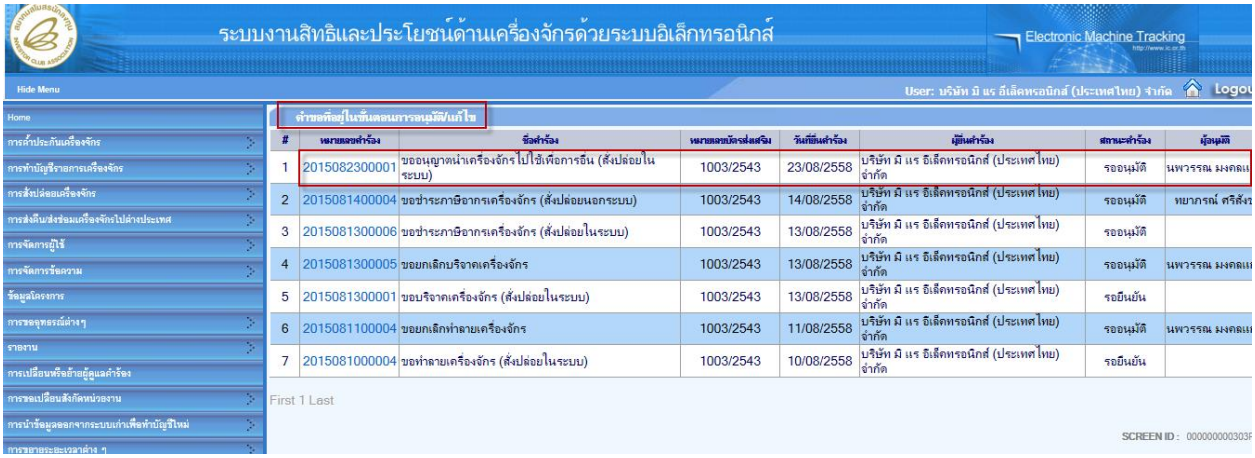
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



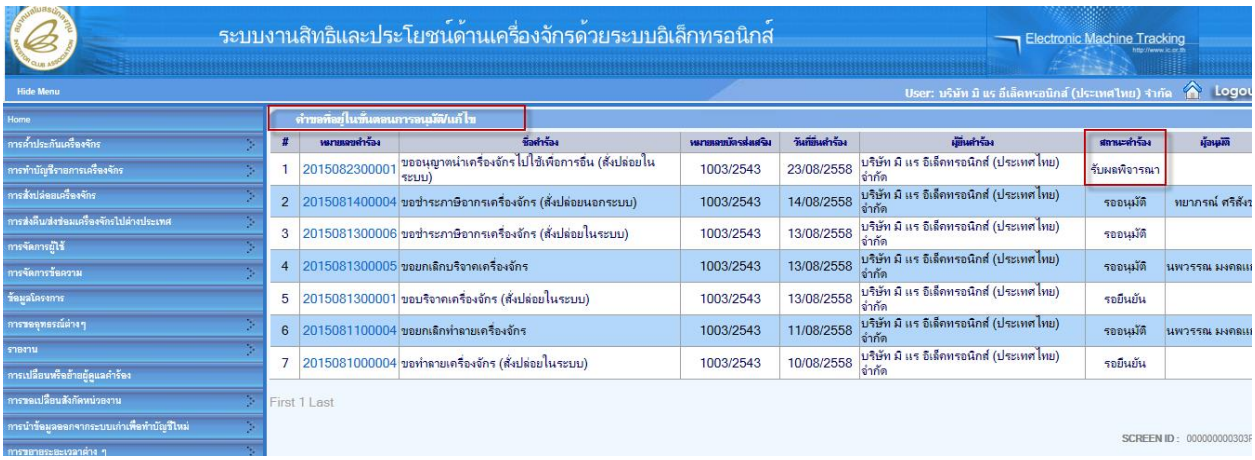
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



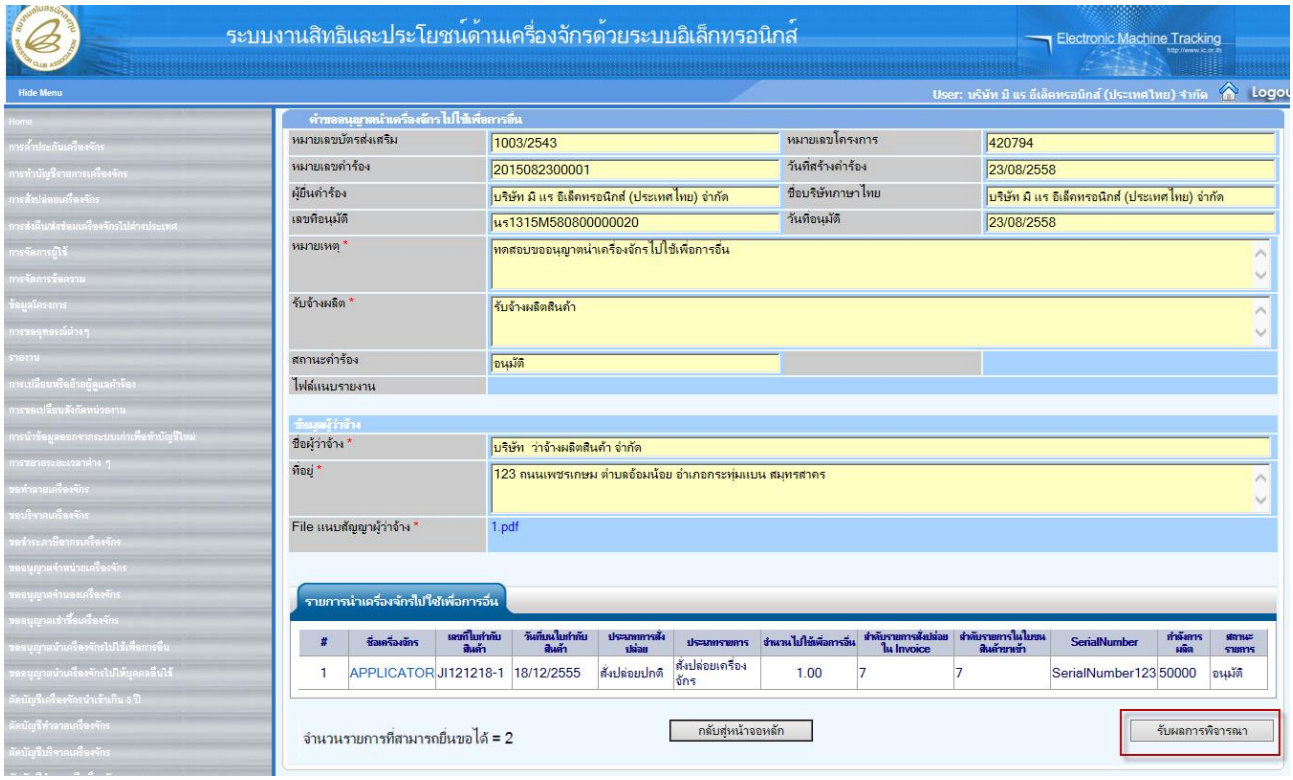
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

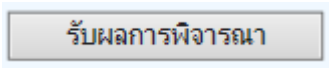


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

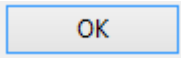


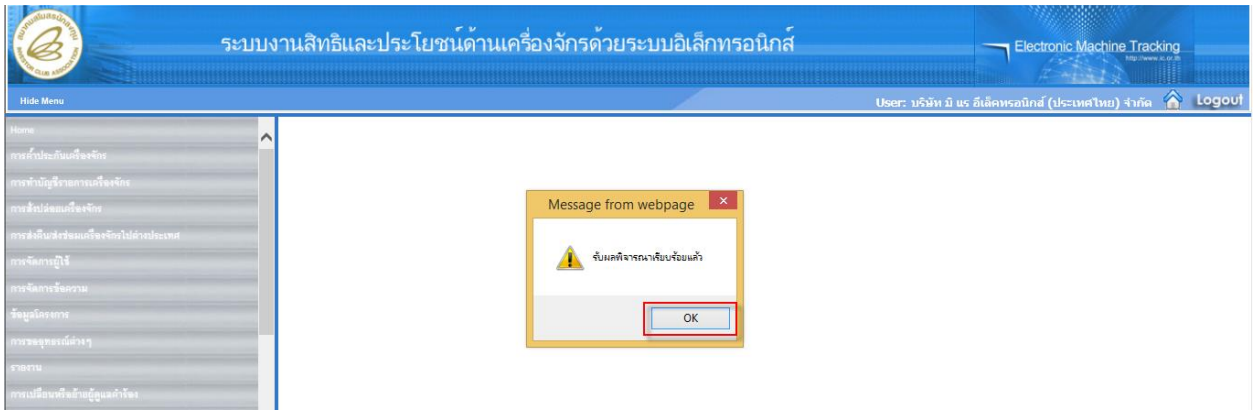
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

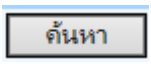
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

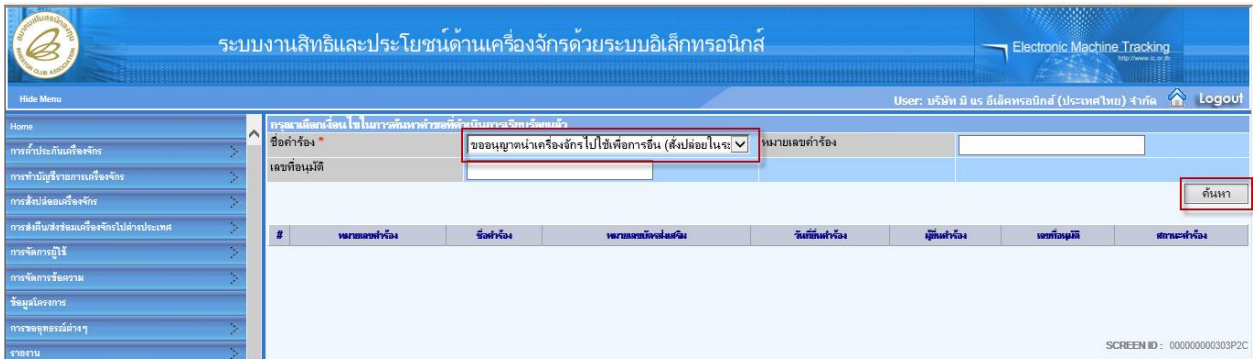
- กดปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

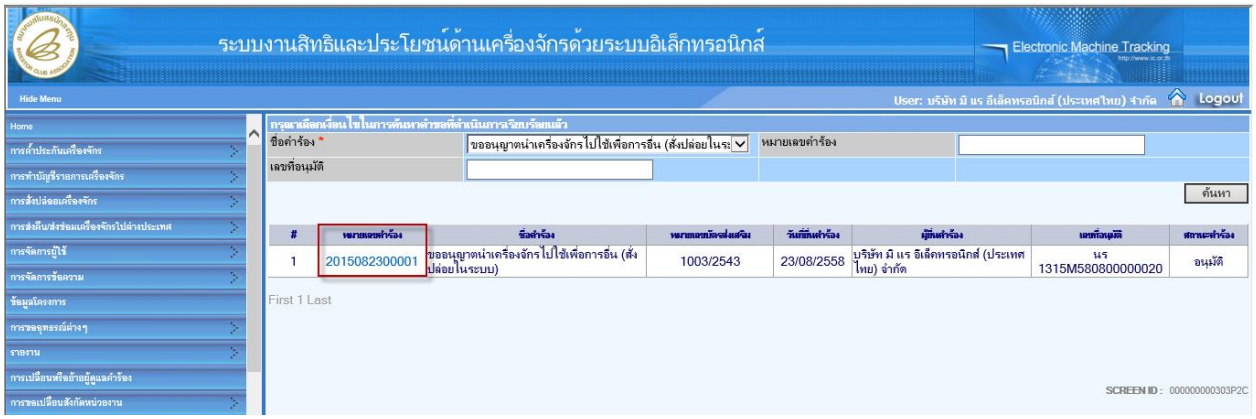
- เลือกชื่อประเภทคำร้อง

- กดปุ่ม 

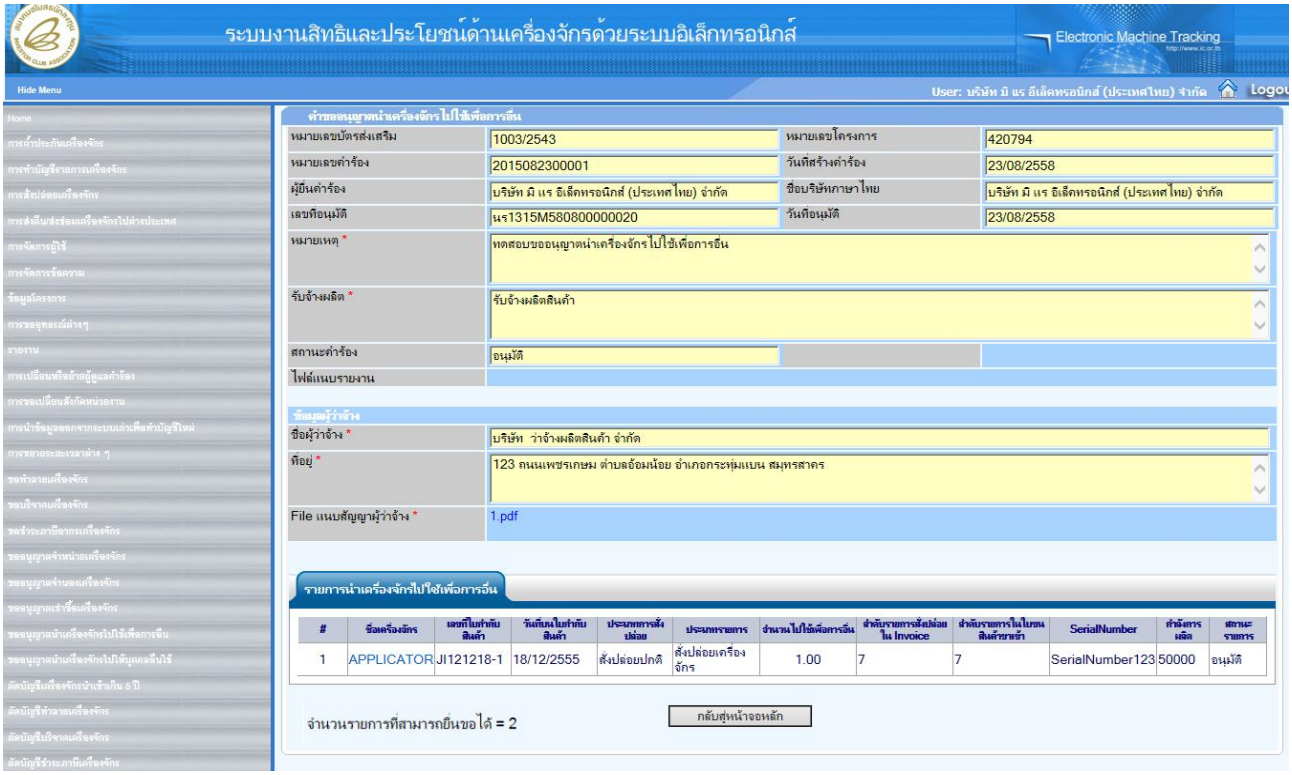


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

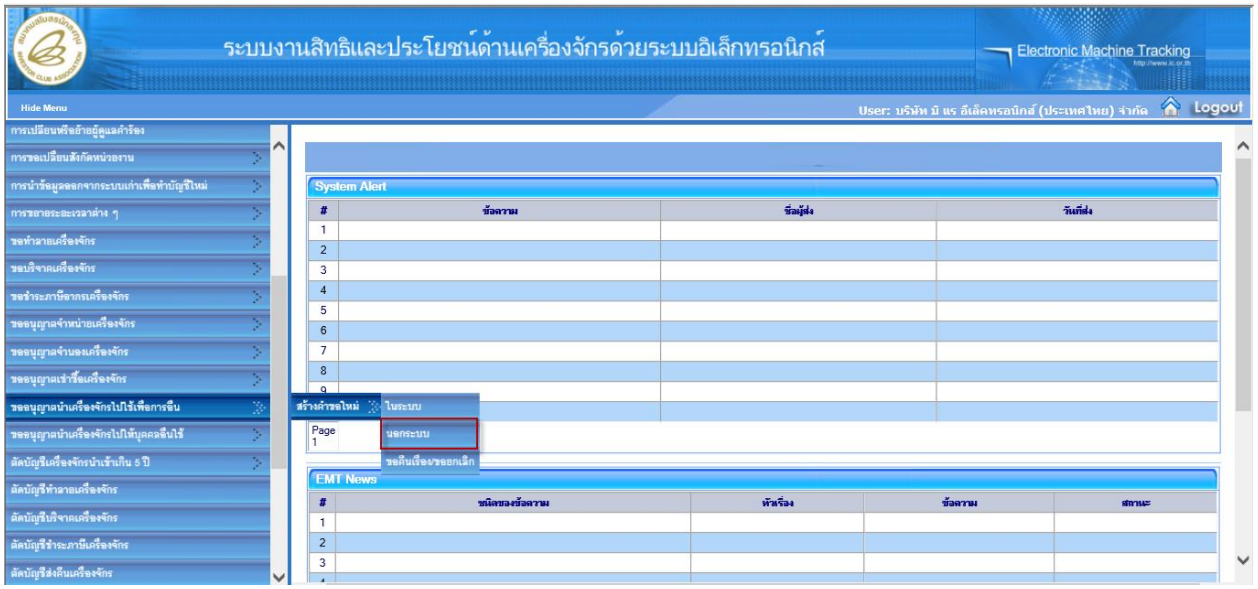


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

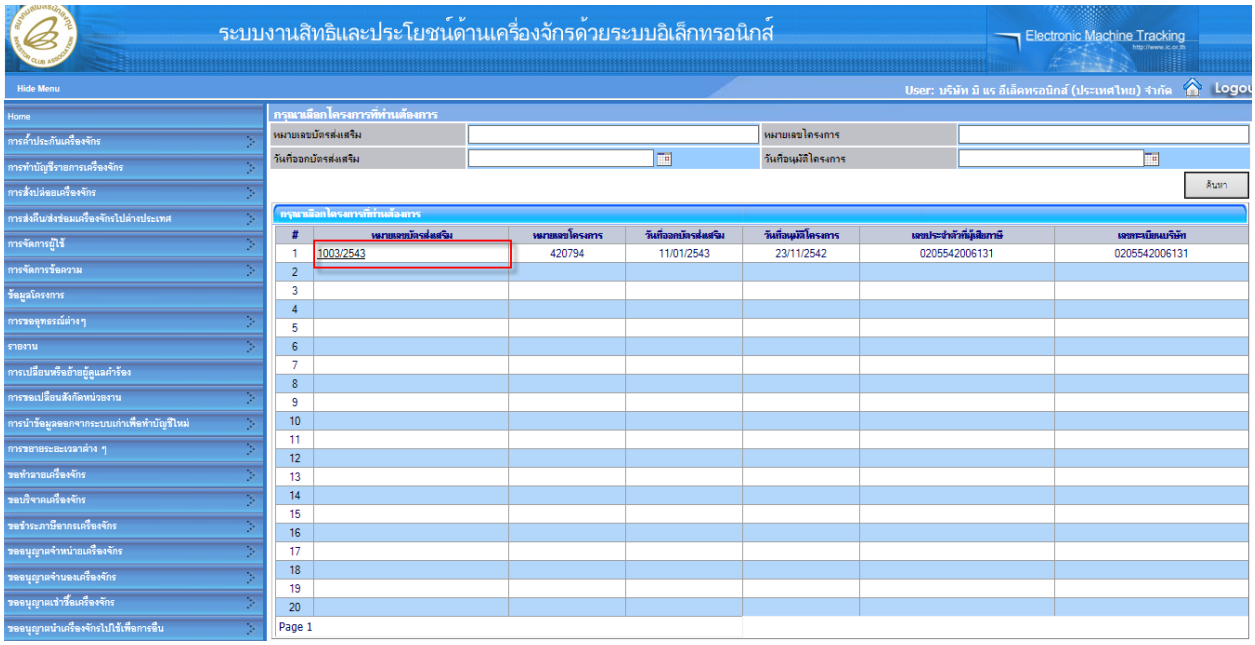


12.2. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นนอกระบบ

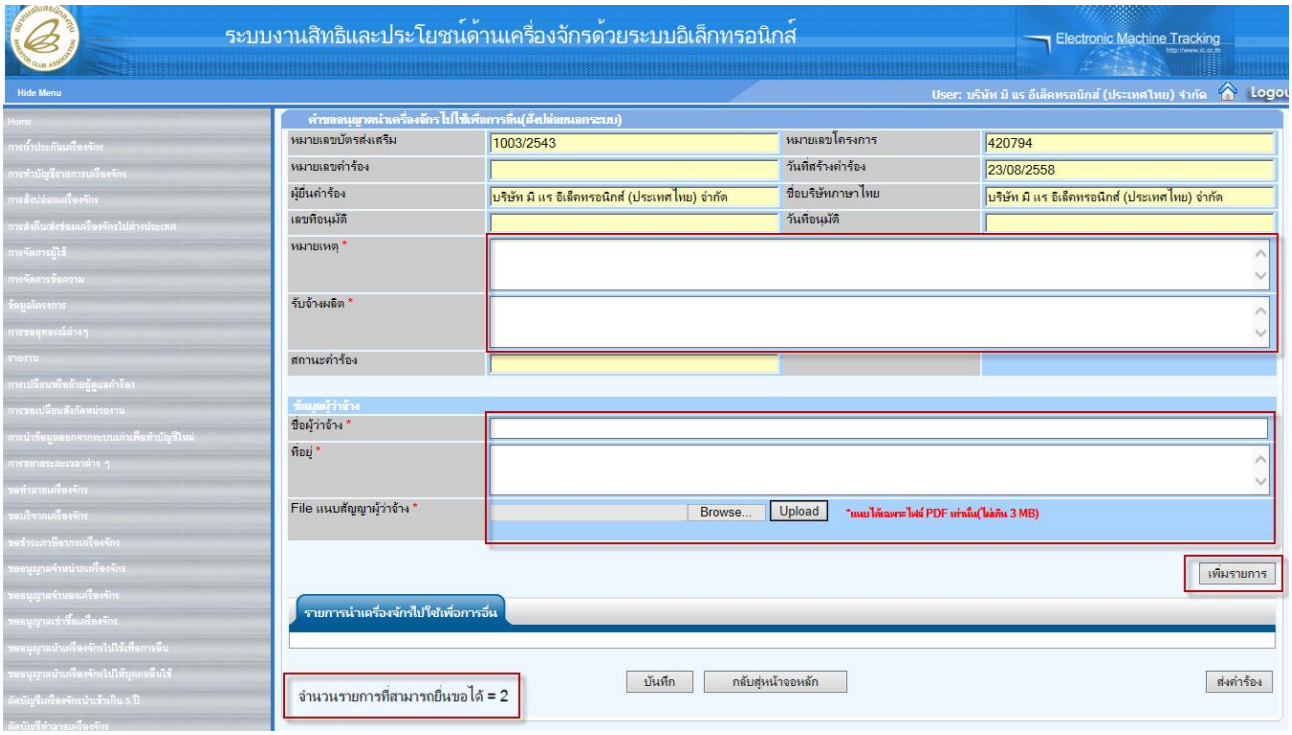
การขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น เป็นหน้าจอสำหรับการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นของโครงการ กรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาจากนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**นอกระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น นอกระบบ

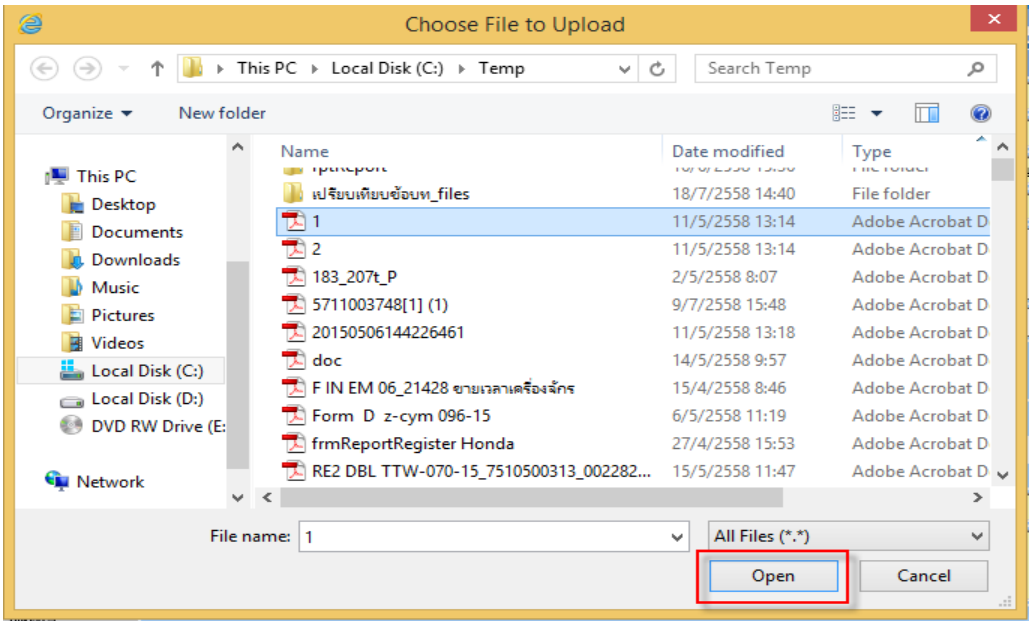


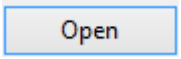
จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

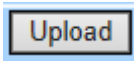
- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ*”
- บันทึก “รับจ้างผลิต *”

ข้อมูลผู้ว่าจ้าง

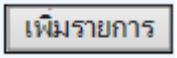
- บันทึก “ชื่อผู้ว่าจ้าง”
- บันทึก “ที่อยู่”
- บันทึก “File แนบสัญญาผู้ว่าจ้าง” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



- เลือกไฟล์ Scan สัญญาผู้ว่าจ้าง แล้วกดปุ่ม 

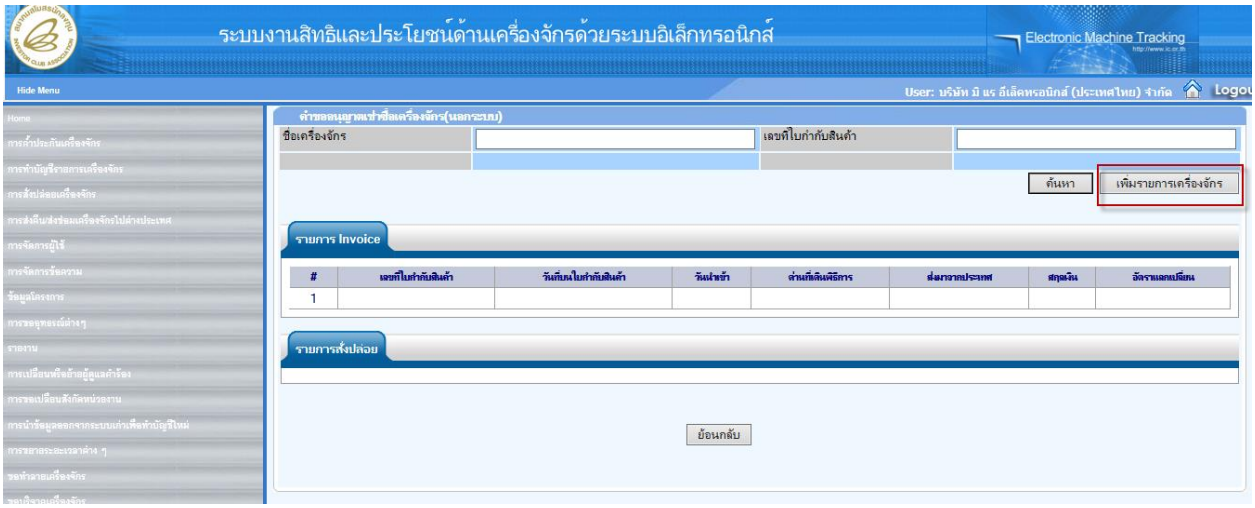
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

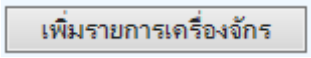
เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม 

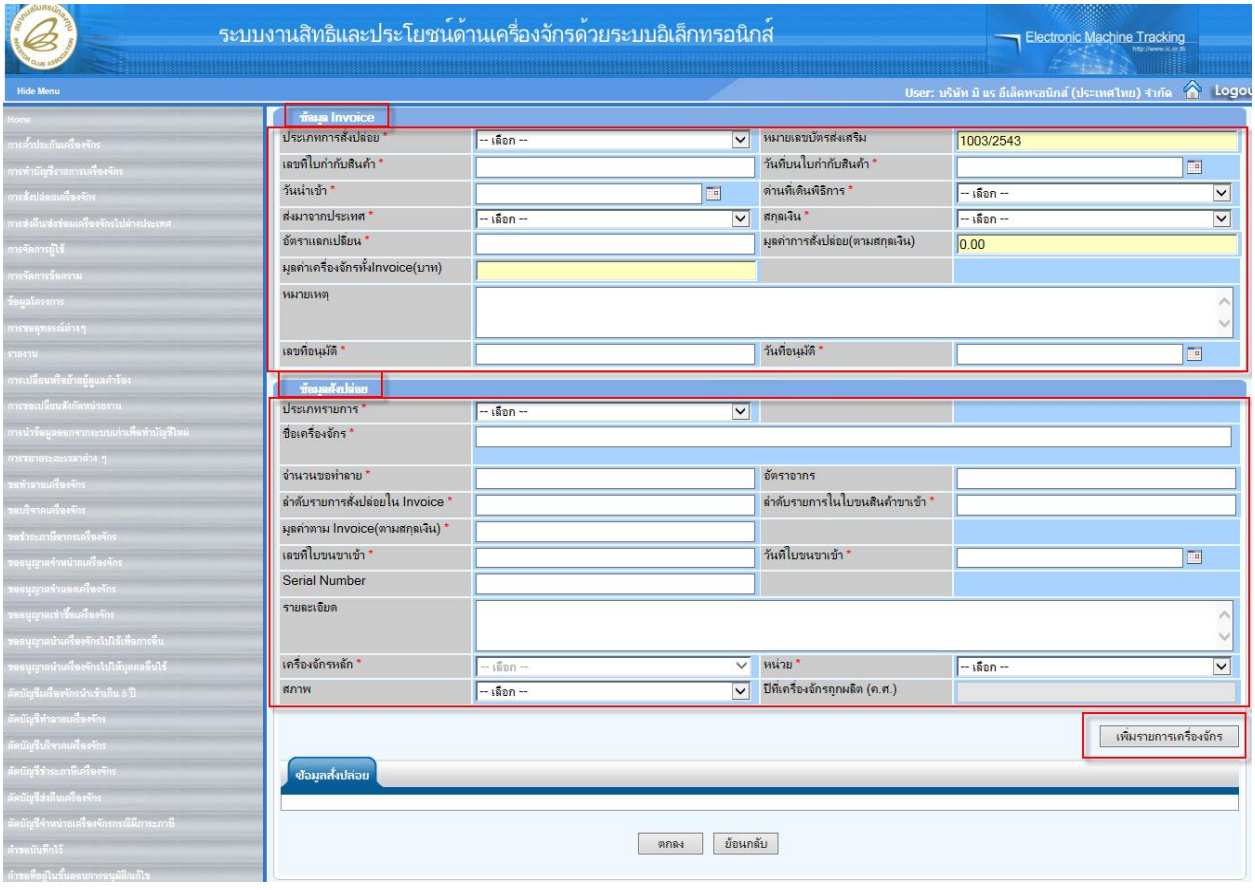
เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

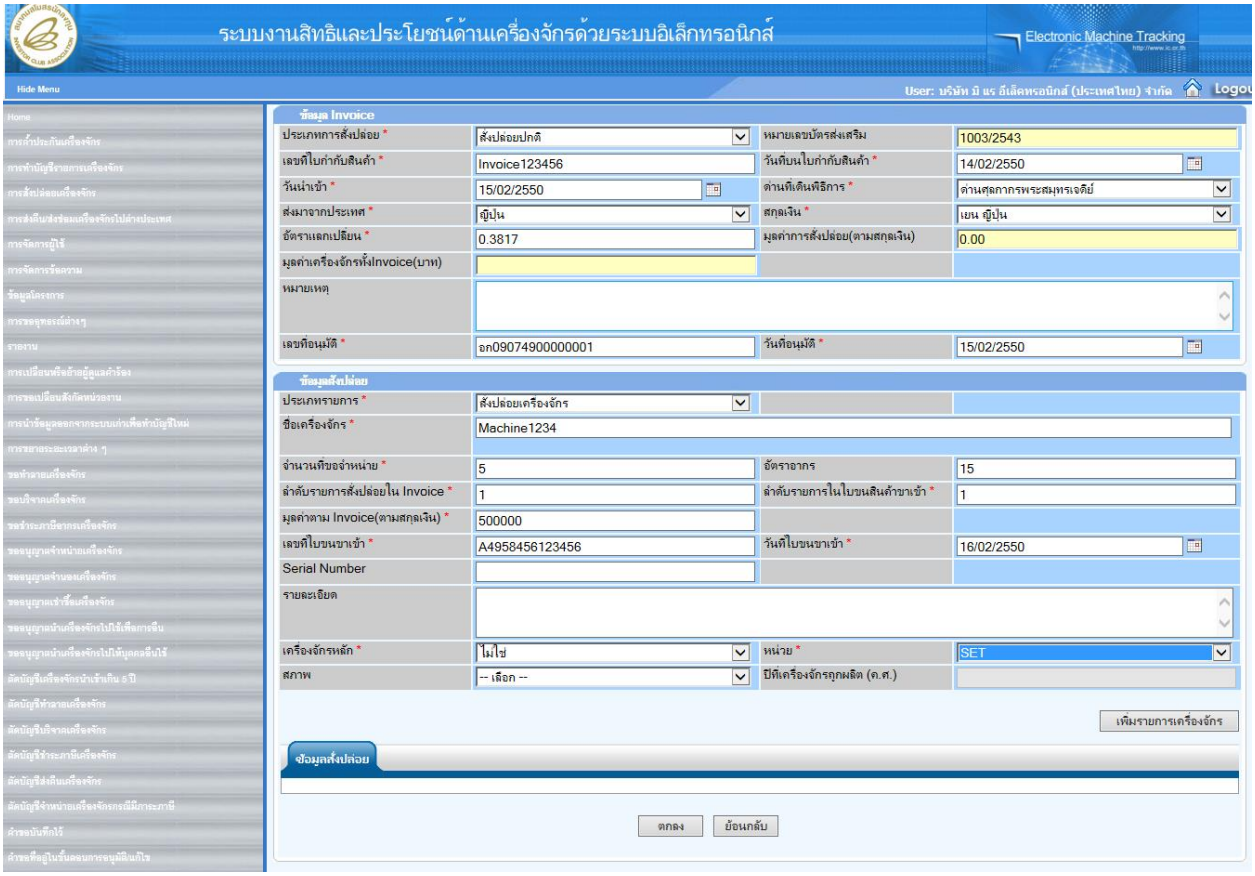
1.ข้อมูล Invoice

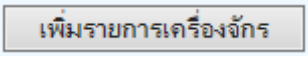
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

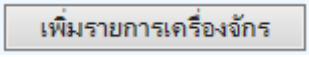
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

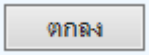
- บันทึก ประเภทรายการ *
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *

- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

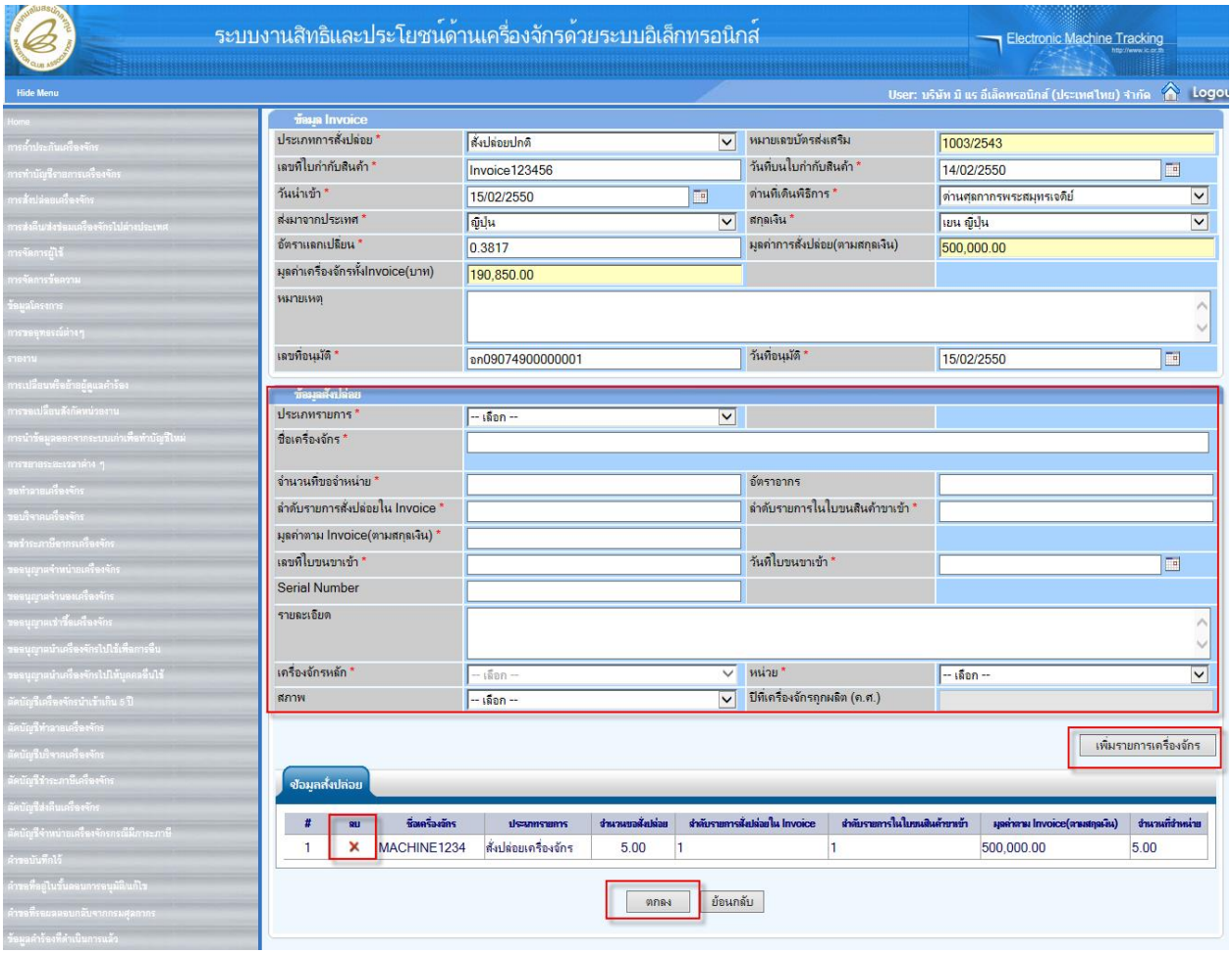


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

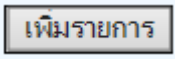
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

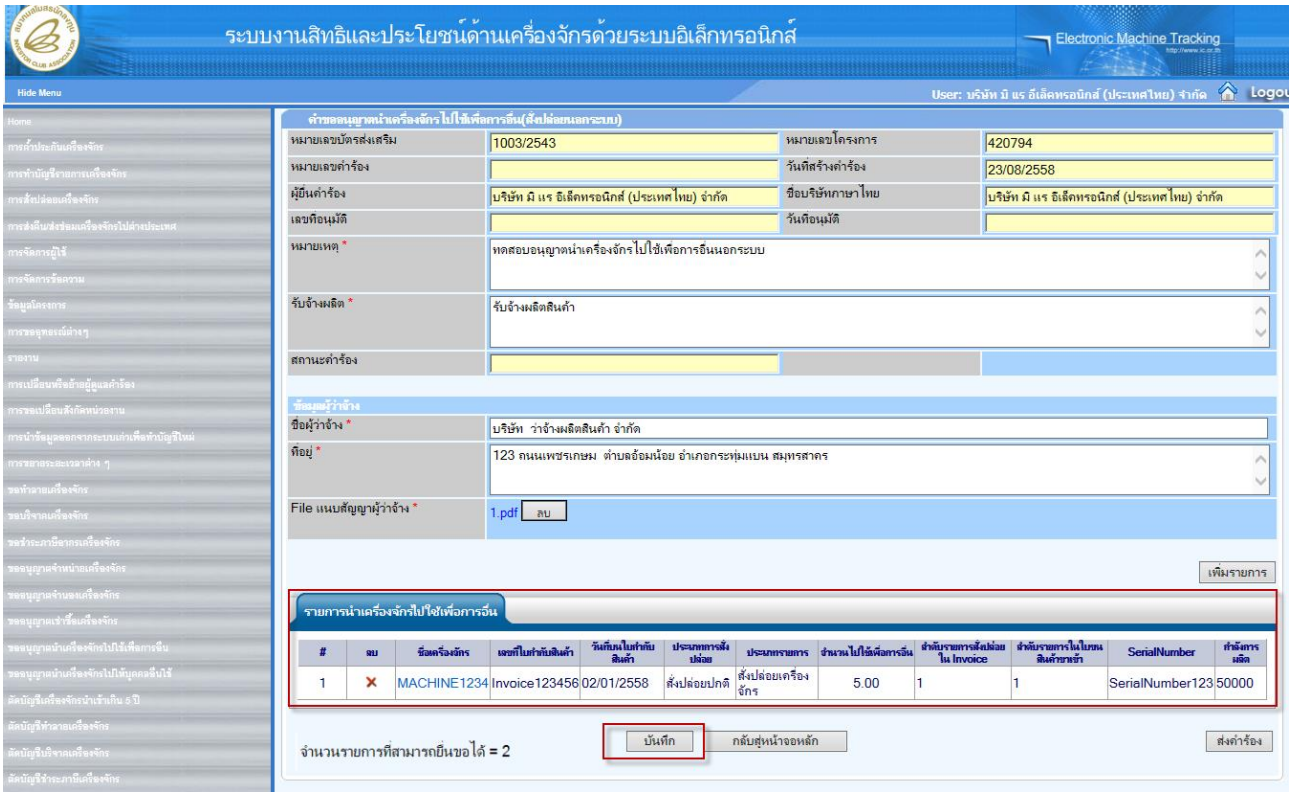
เพื่อกลับสู่หน้าคำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

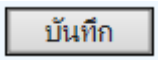


จะปรากฏหน้าจอคำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

- ในกรณีที่บริษัทต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นมากกว่า 1 Invoice ภายใต้คำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นนี้ให้กดปุ่ม 

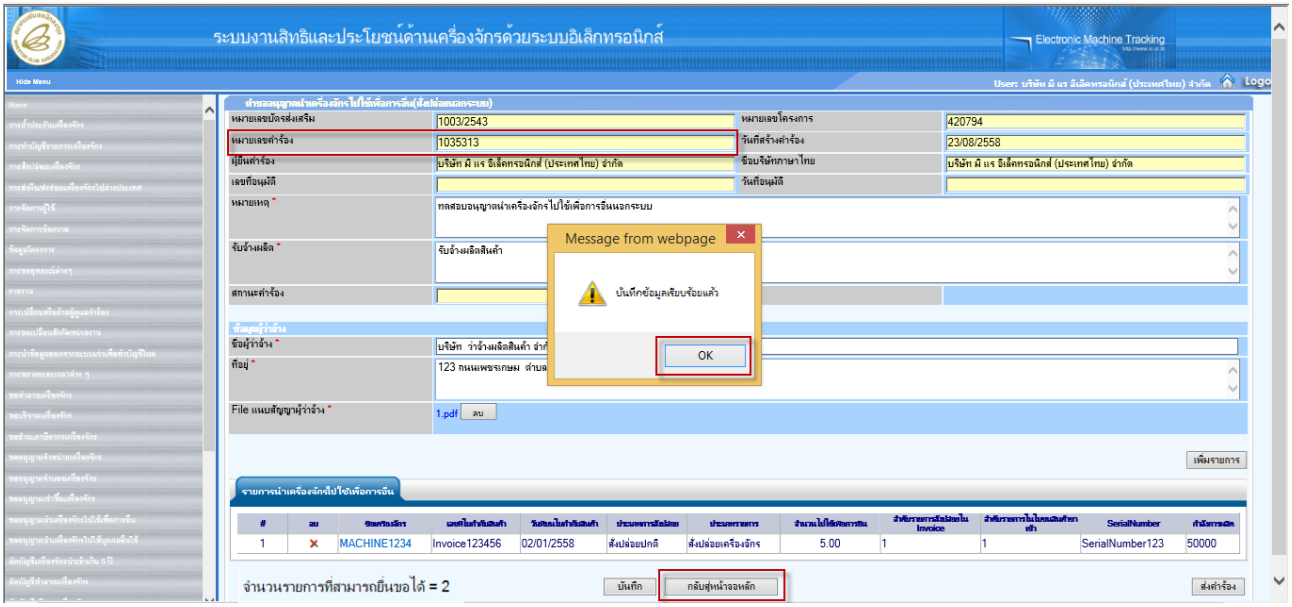
เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



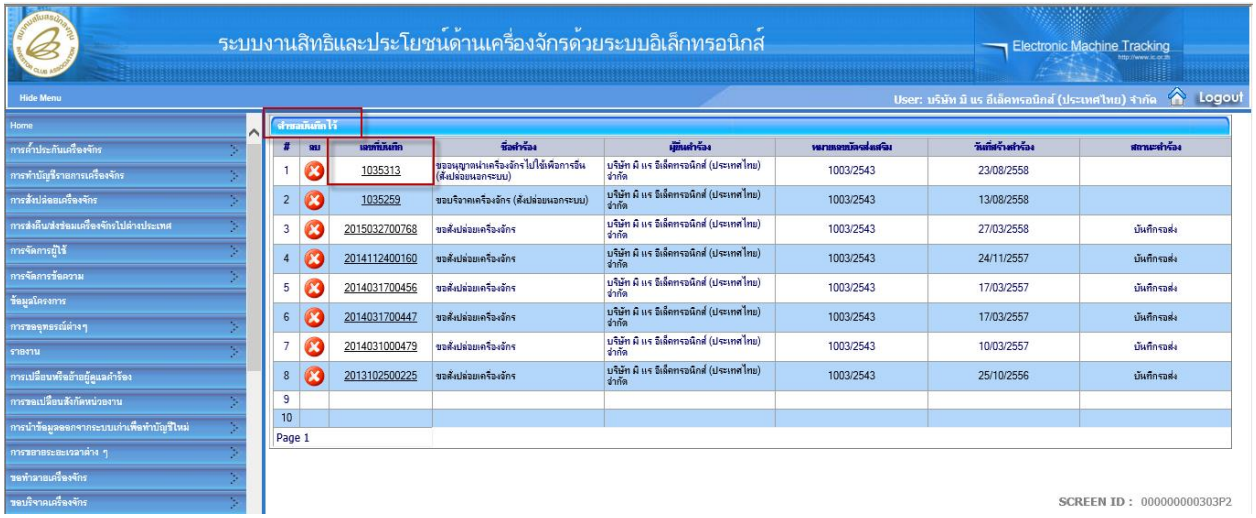
- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

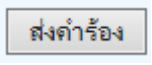
- กดปุ่ม 

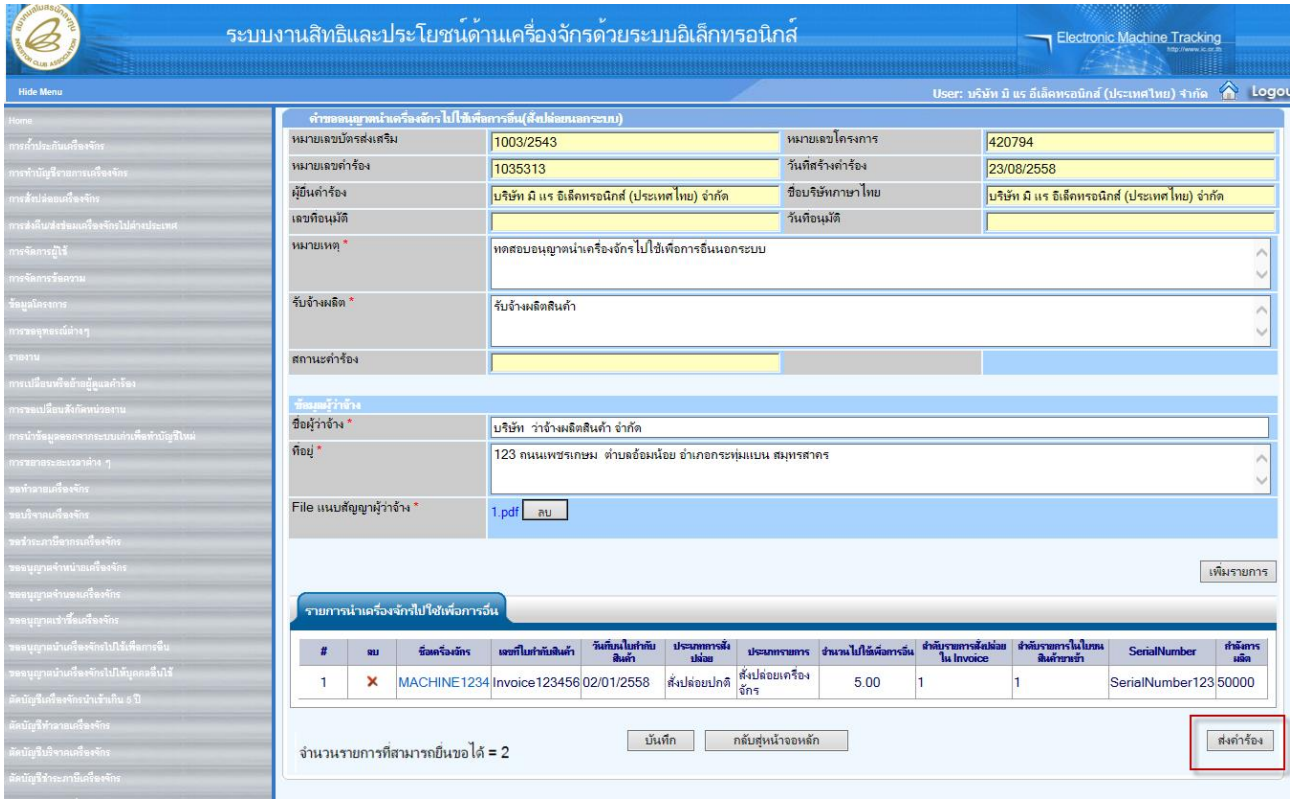


- คำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นให้

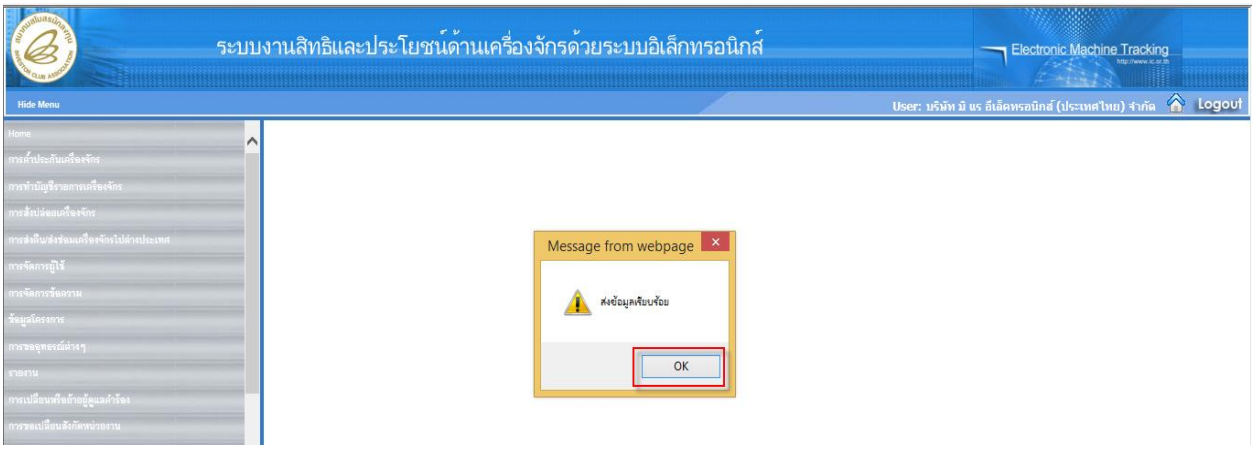
- กดปุ่ม 



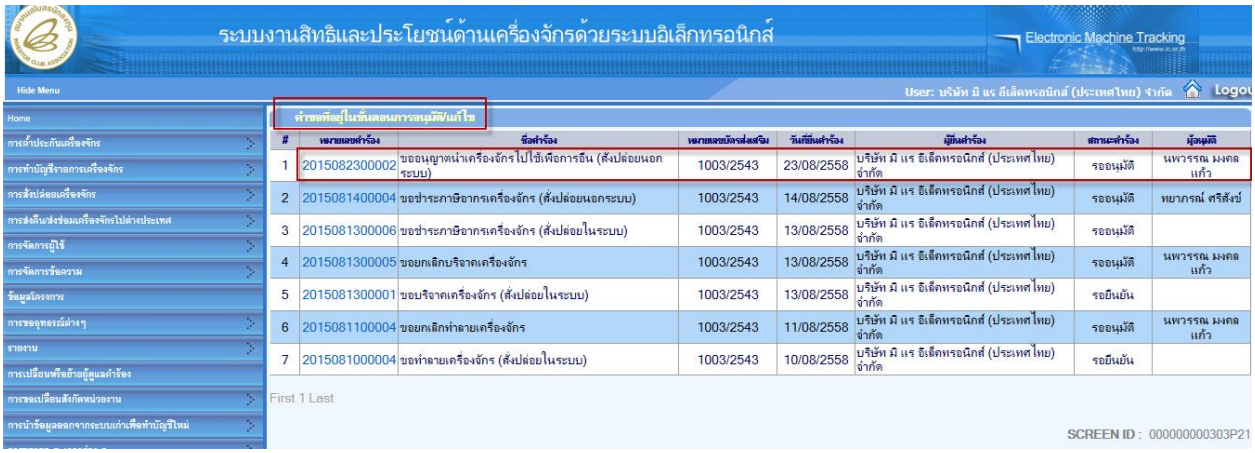
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



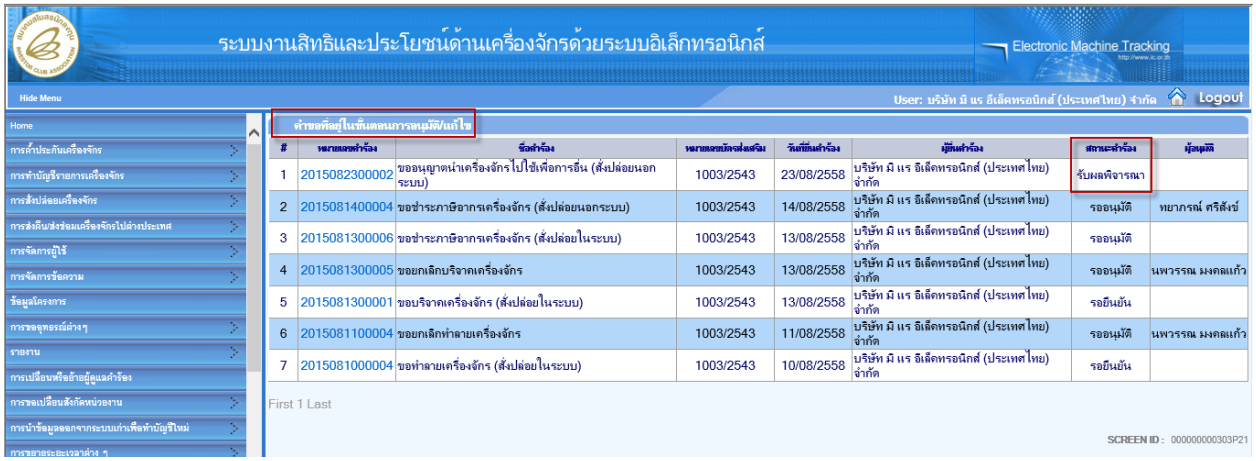
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



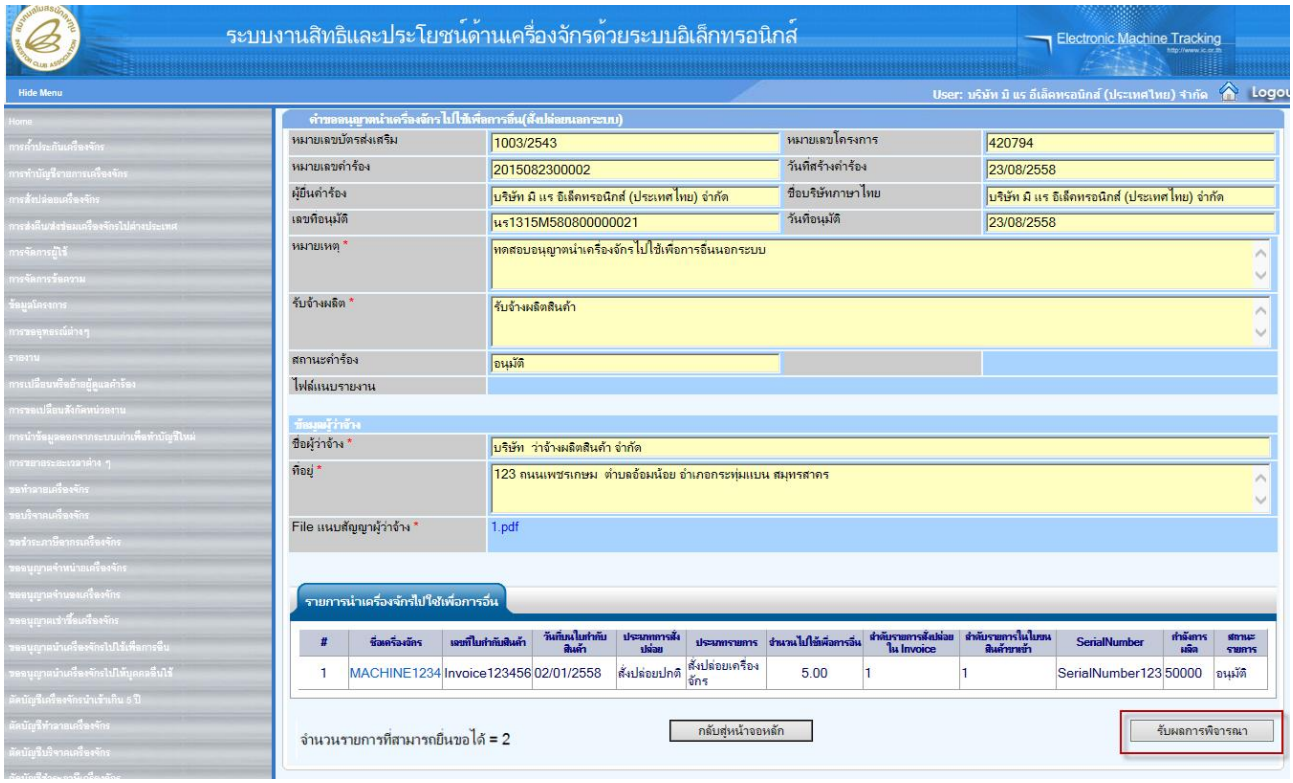
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

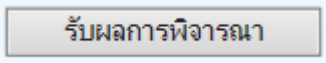


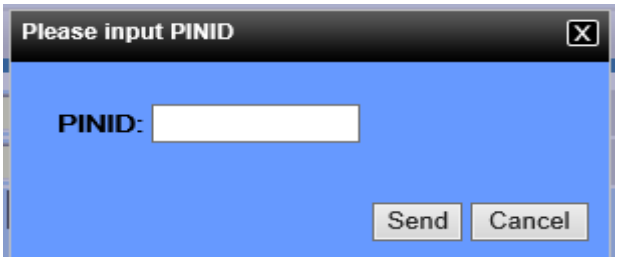
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



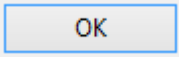
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

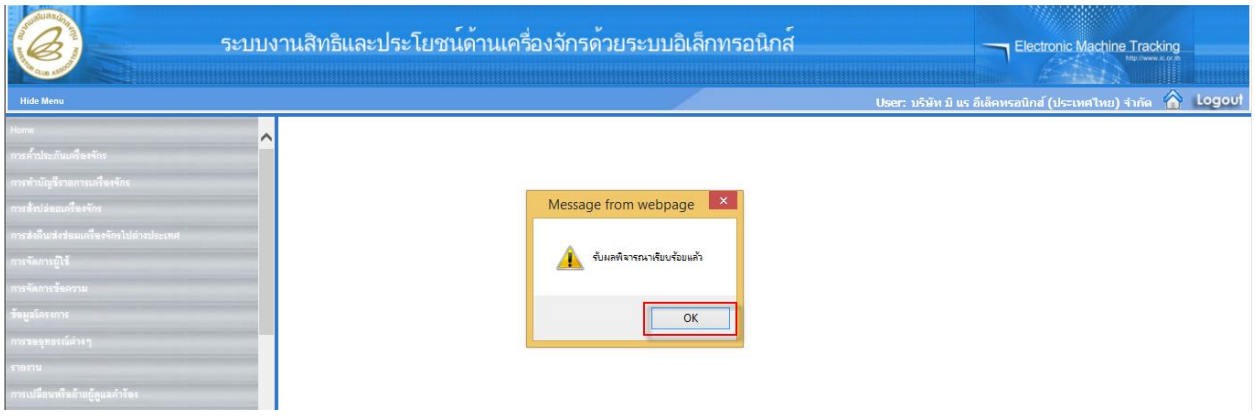


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



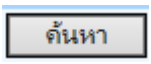
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

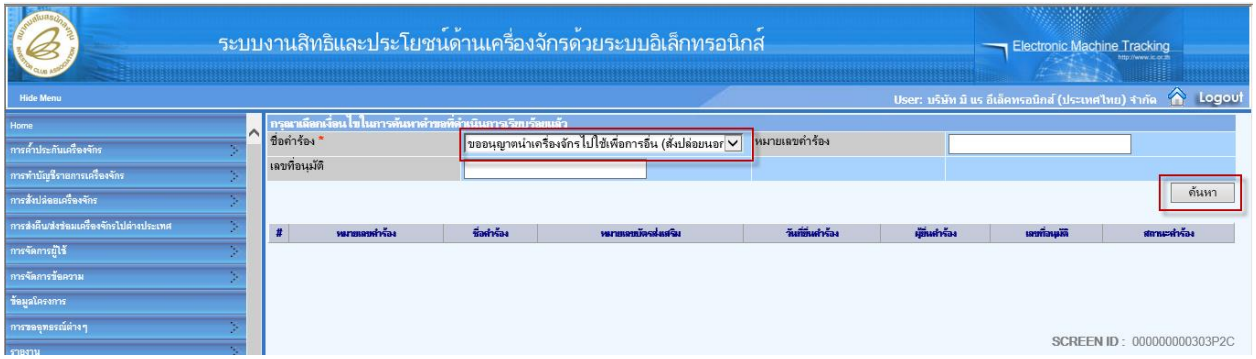
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

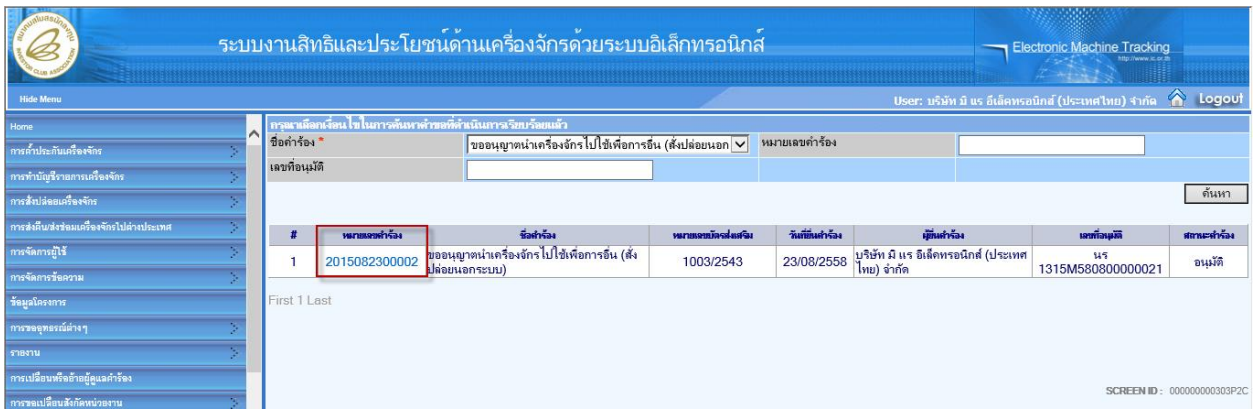
- เลือกชื่อประเภทคำร้อง

- กดปุ่ม 

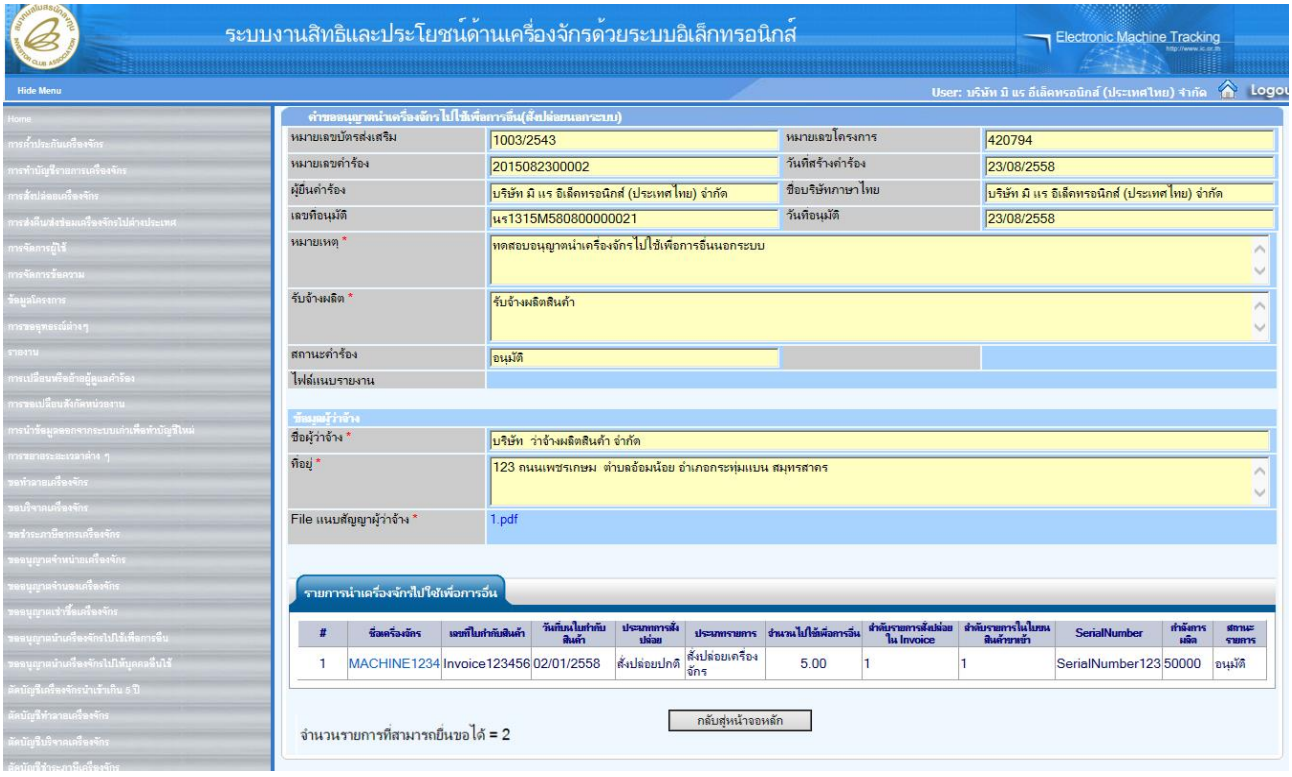


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

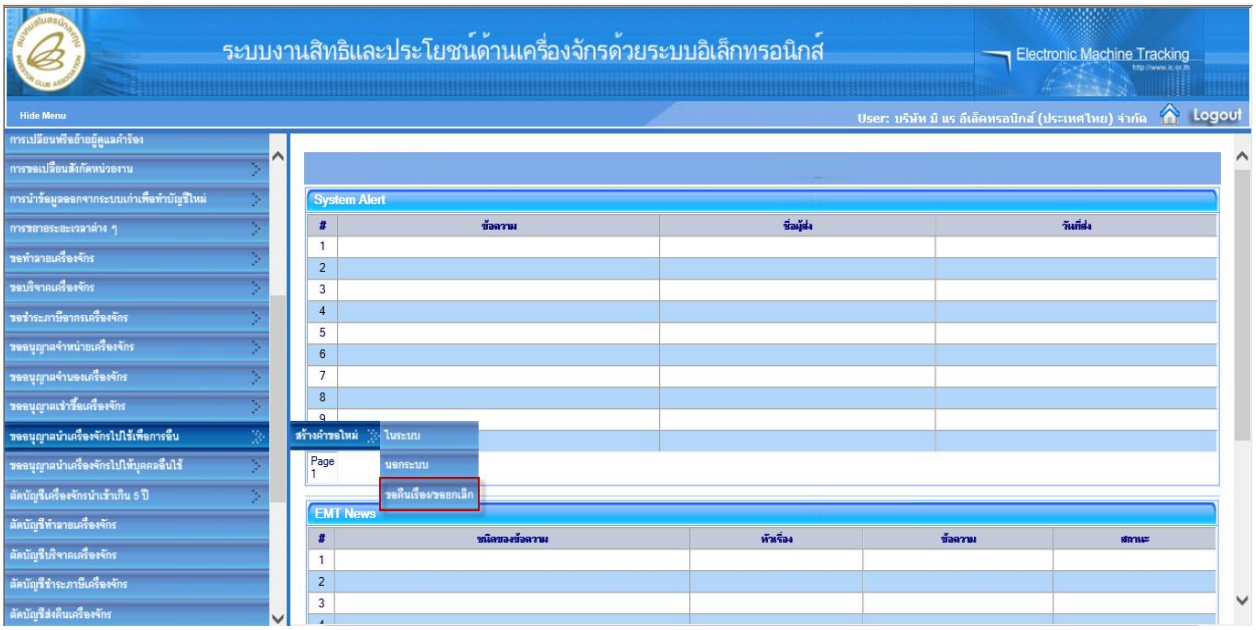


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

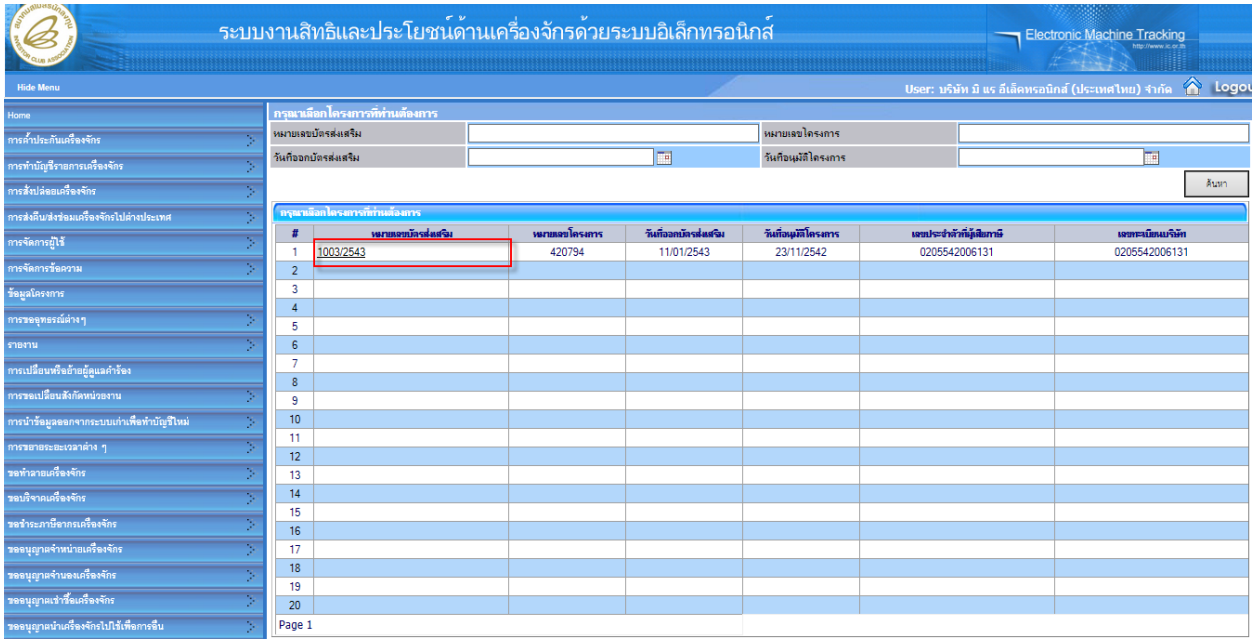


12.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา **อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่คำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นมีสถานะอนุมัติ เป็นการส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู "**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น**" >> เมนูย่อย >> "**สร้างคำขอใหม่**" >> เมนูย่อย "**ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก**" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

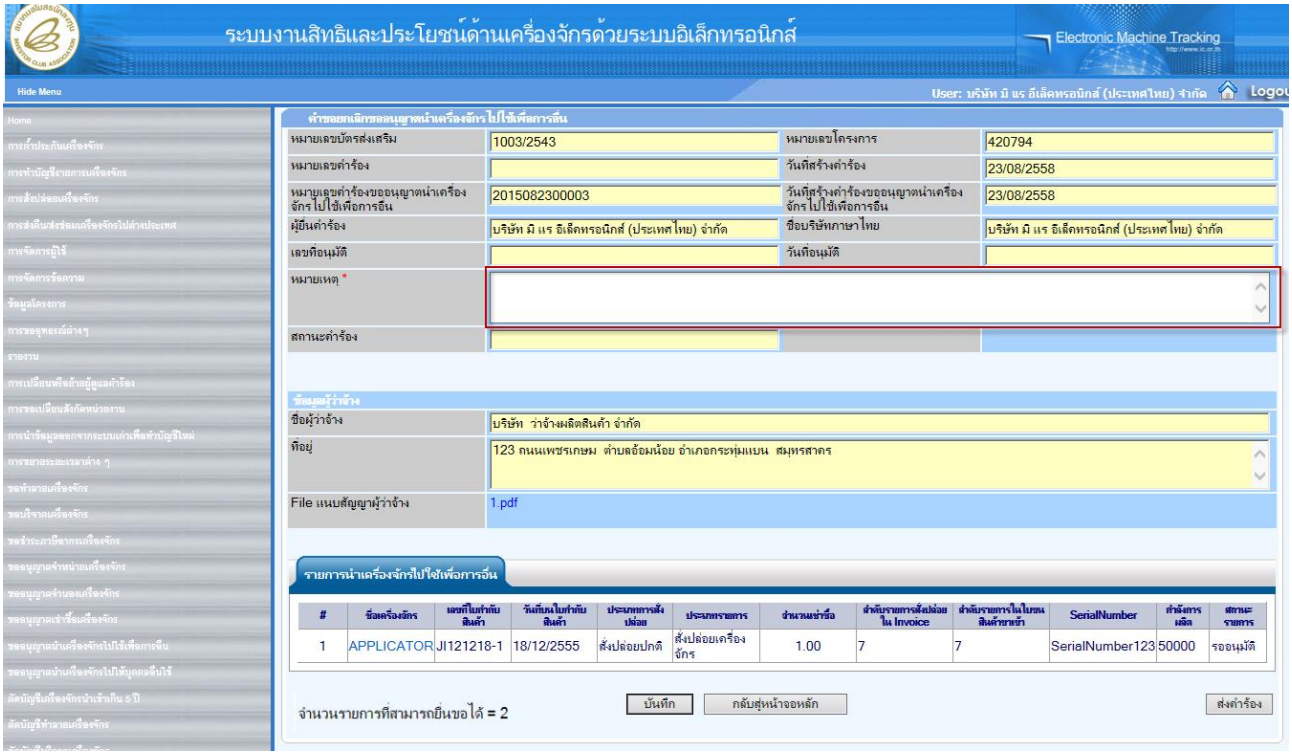


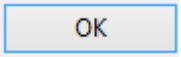
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิก/คืนเรื่องนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

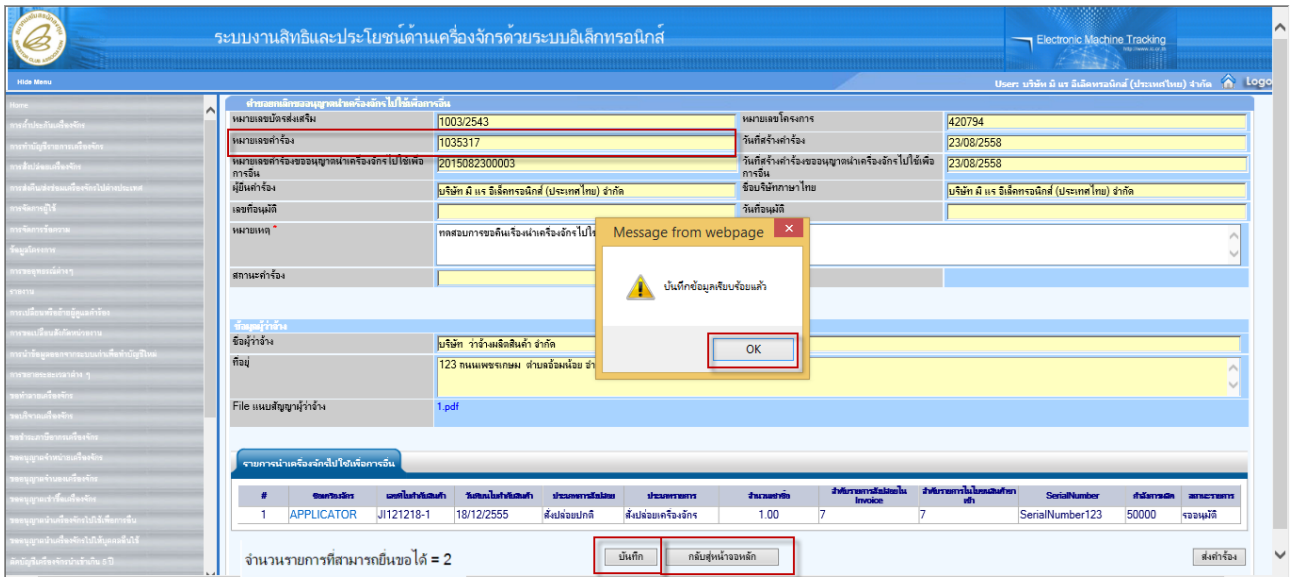
กรณีขอคืนเรื่องอนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



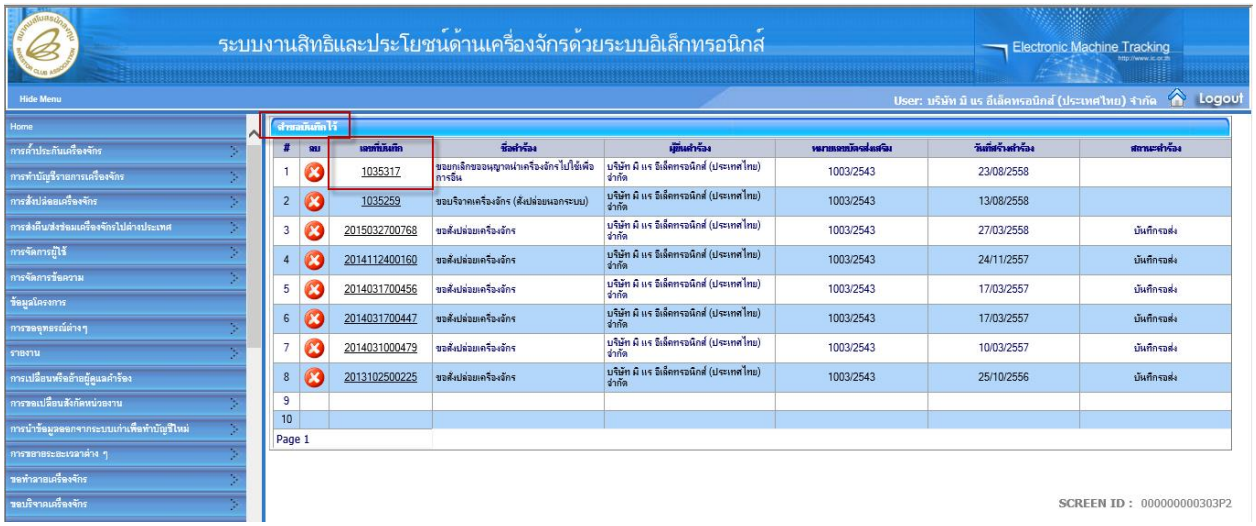
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



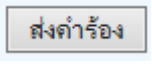
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม 
- กดปุ่ม 

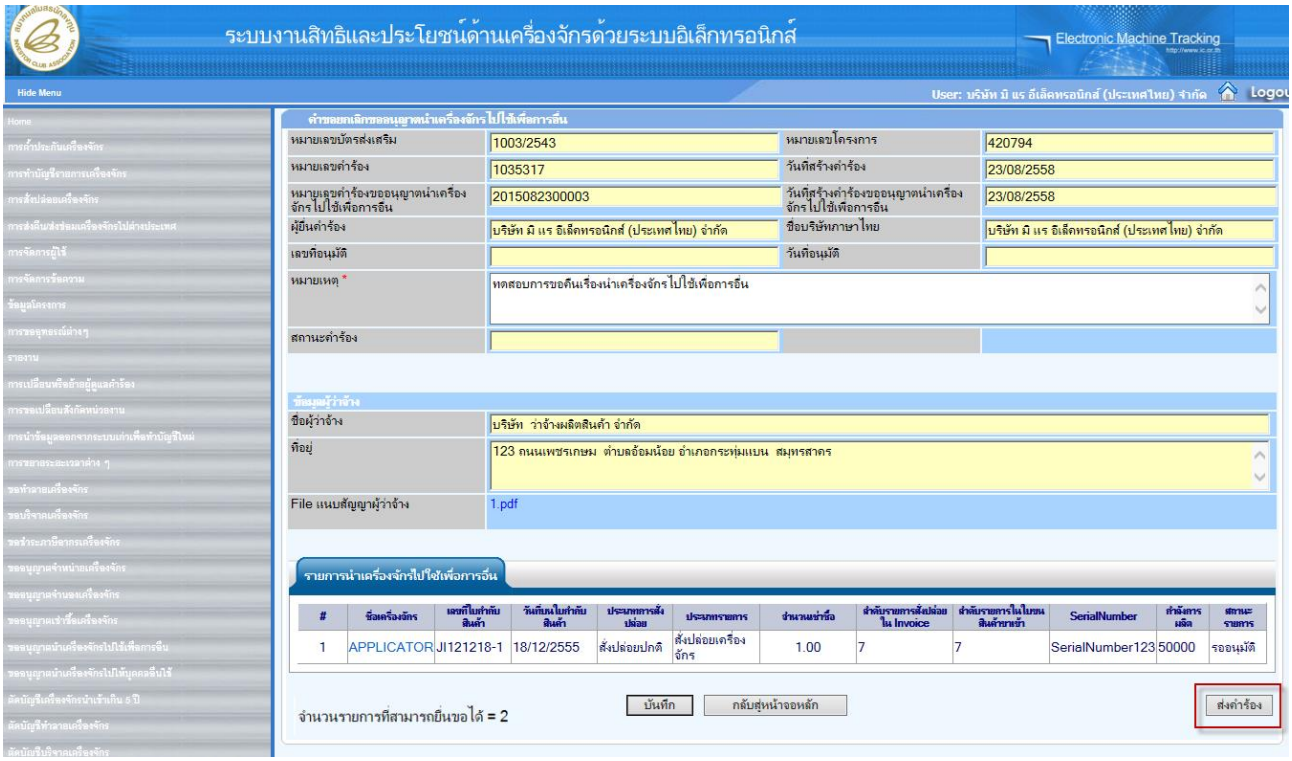


- คำขอคืนเรื่องนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

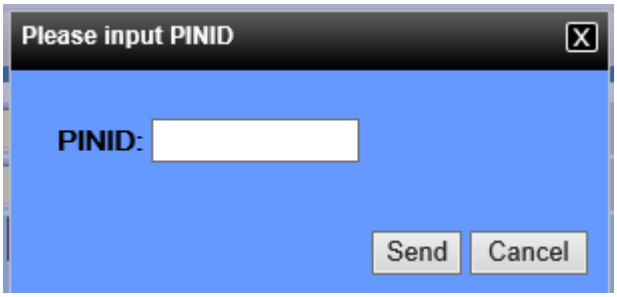


ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

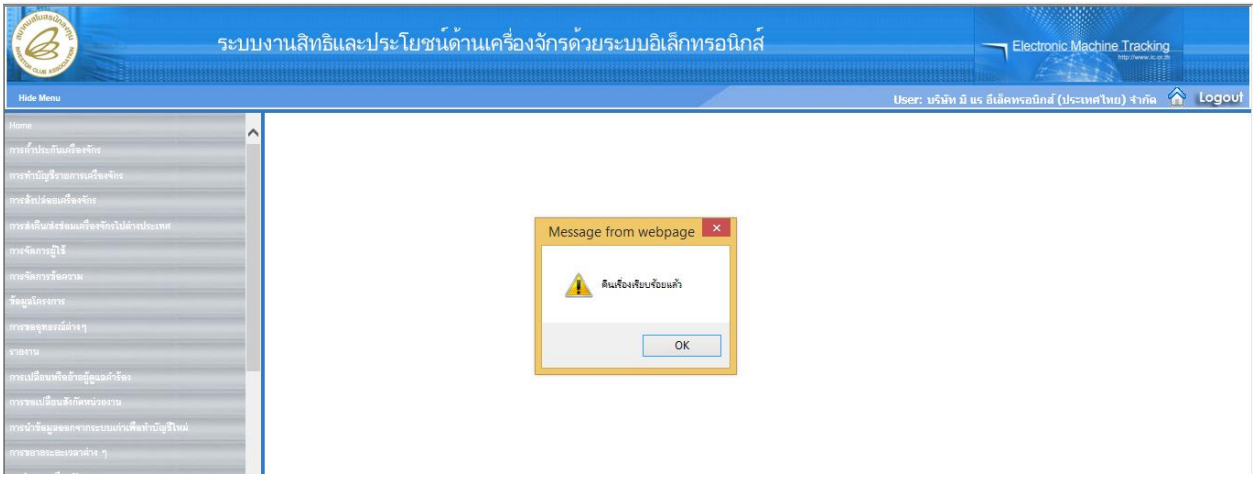
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นนั้นคืนไป

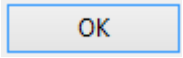


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



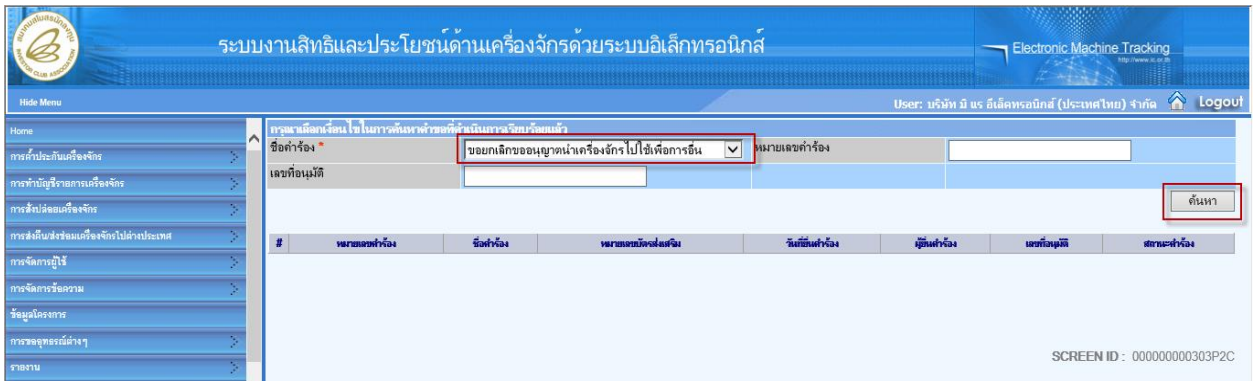
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

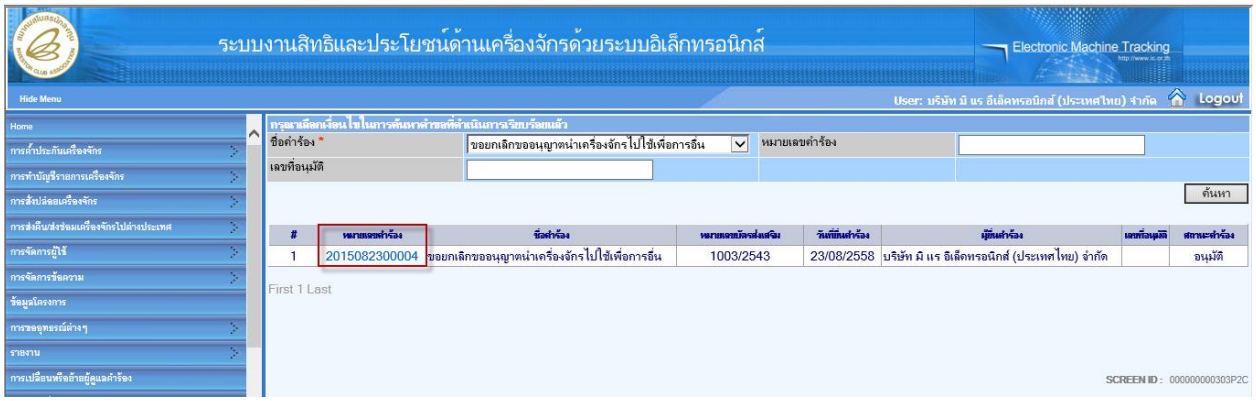
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

- กดปุ่ม 

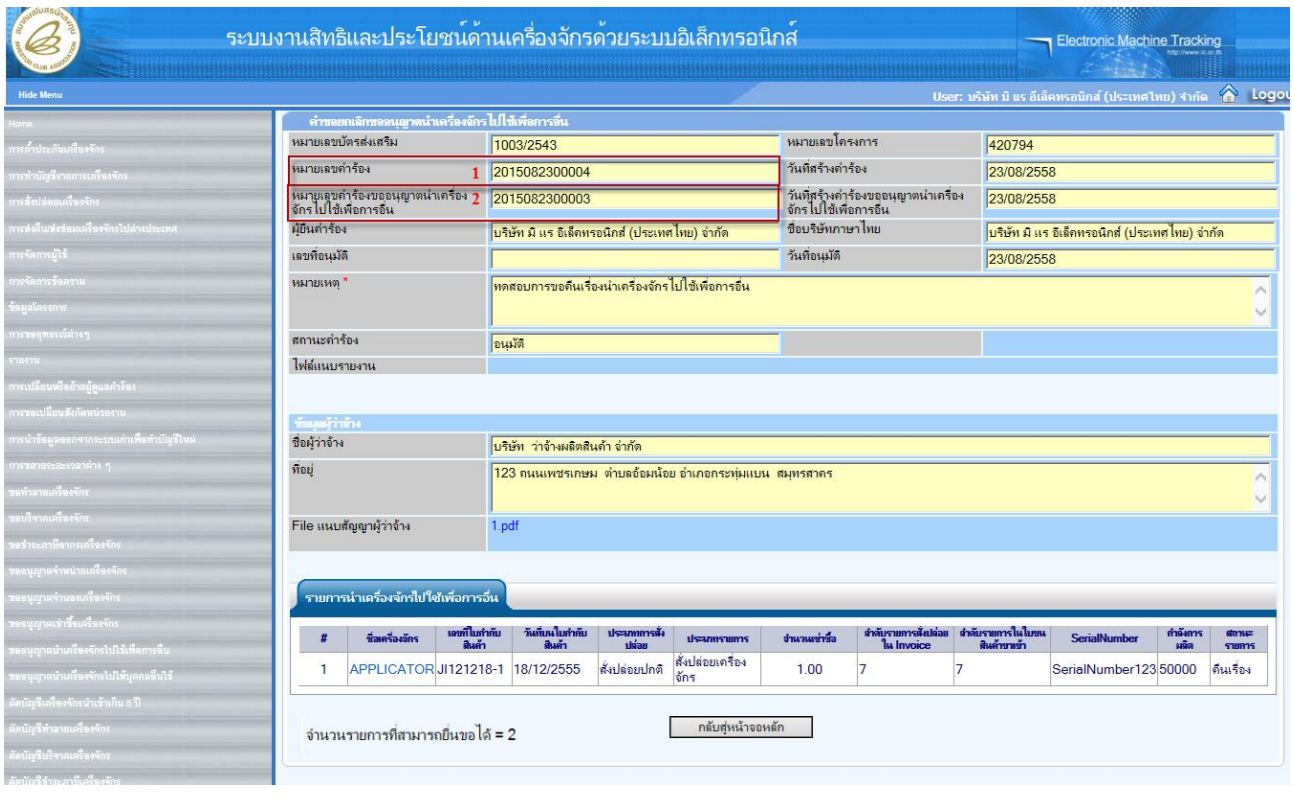


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

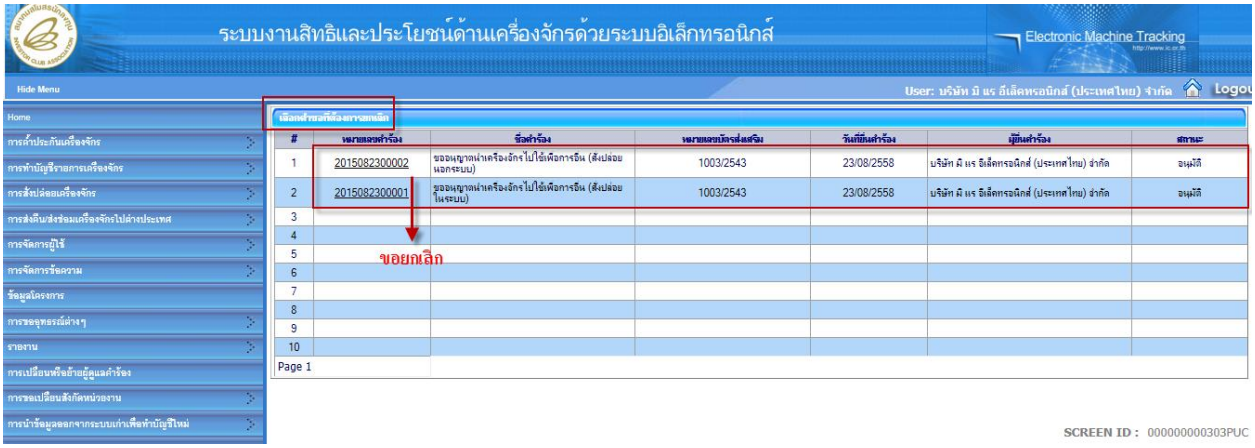


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



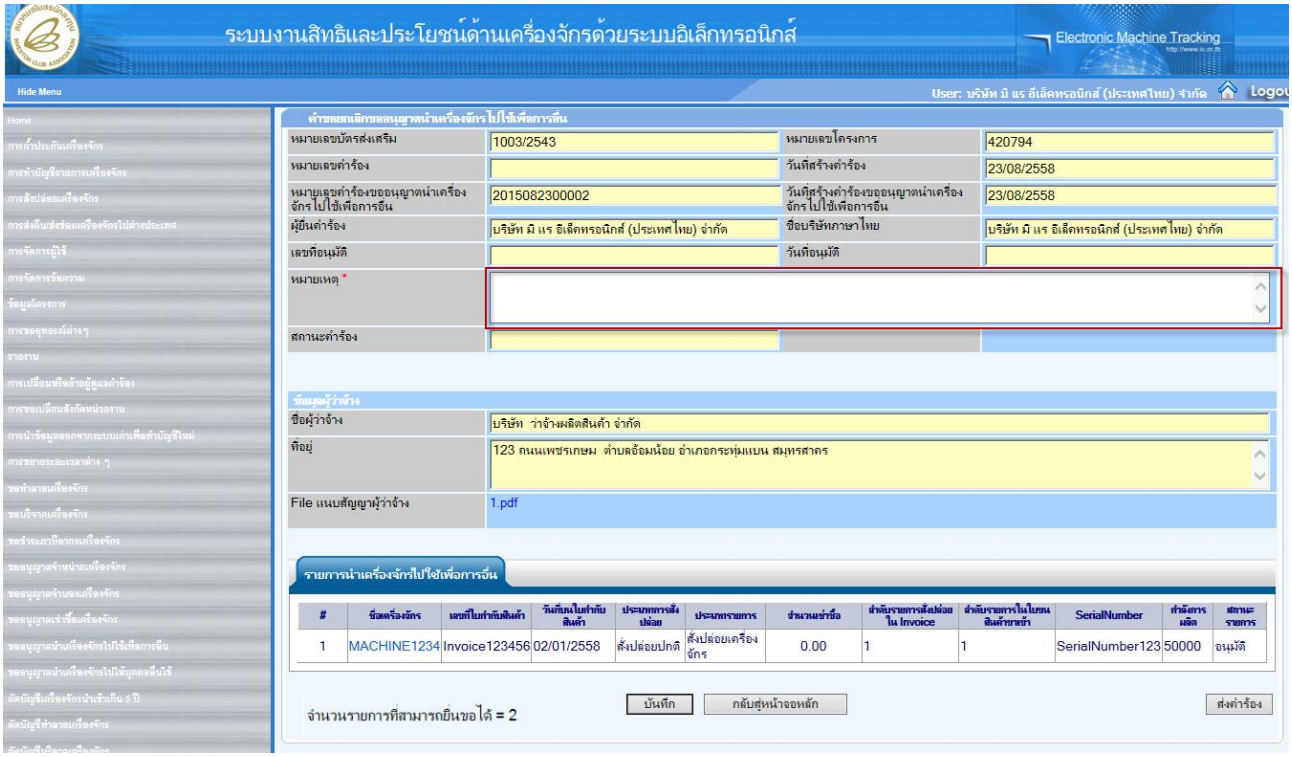
กรณีขอยกเลิกอนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

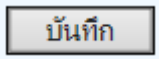
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “อนุมัติ”

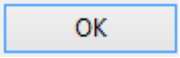


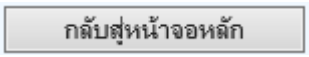
ระบบจะแสดงหน้าจอ

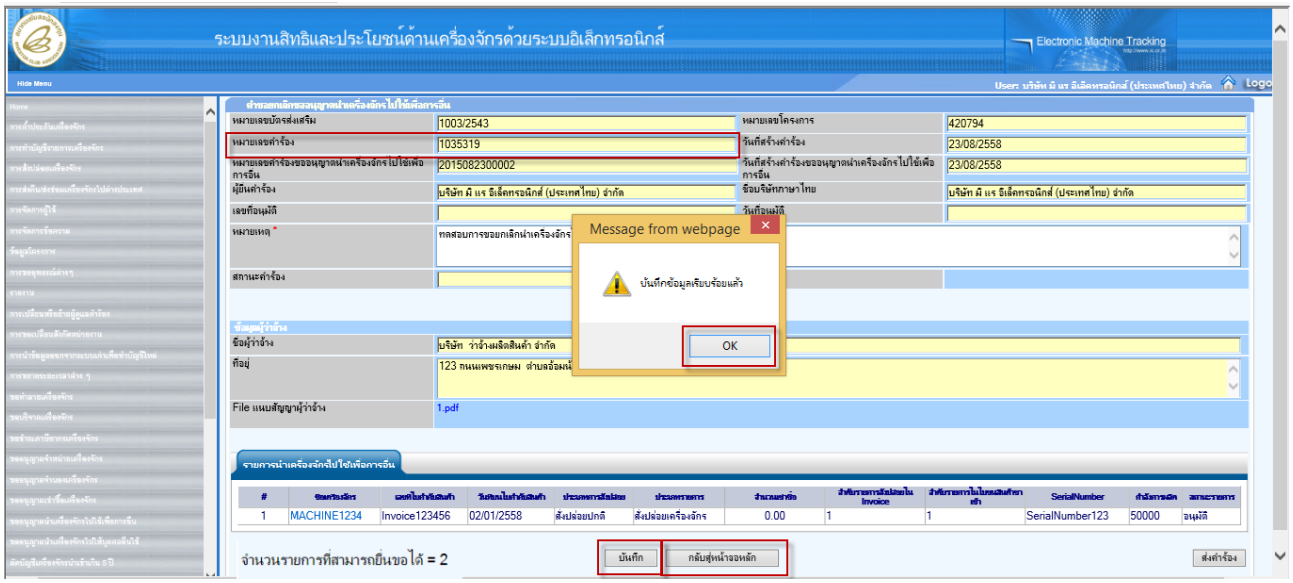
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก



- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

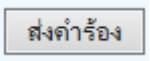


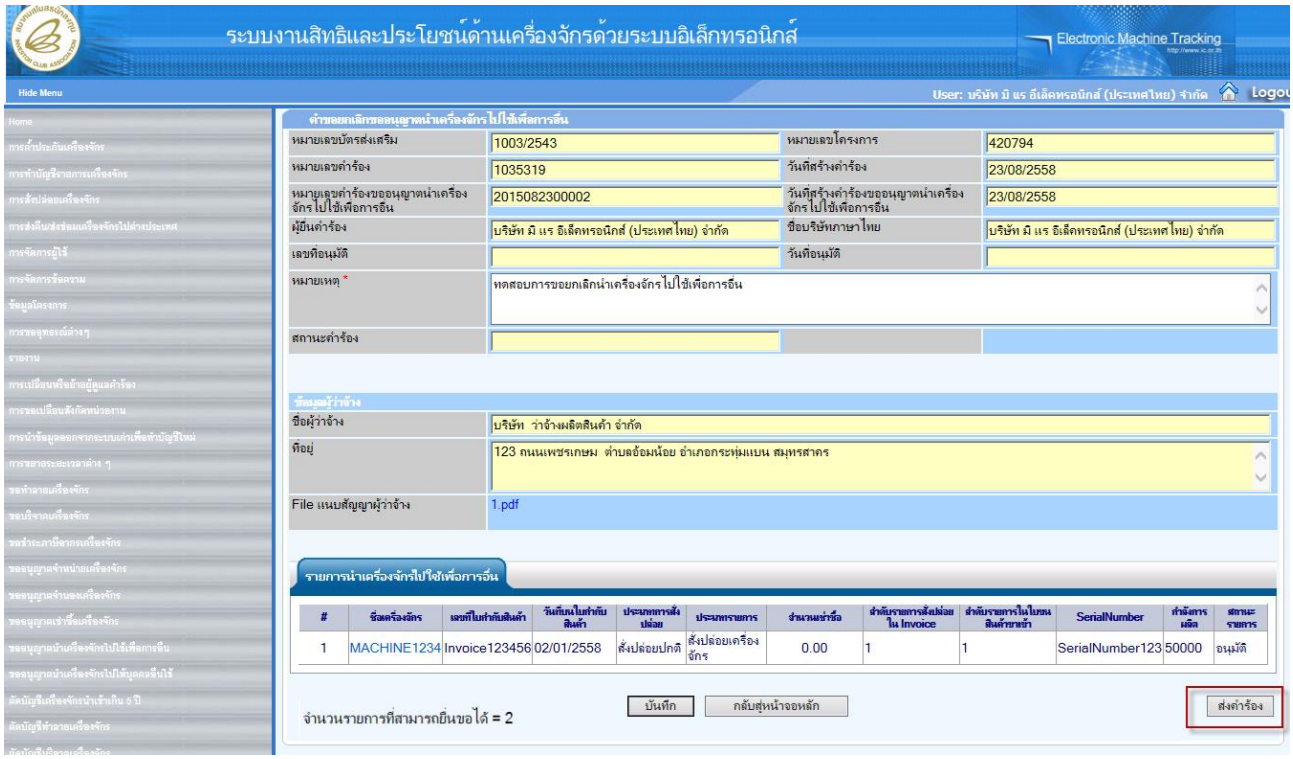
- คำขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

- กดปุ่ม 

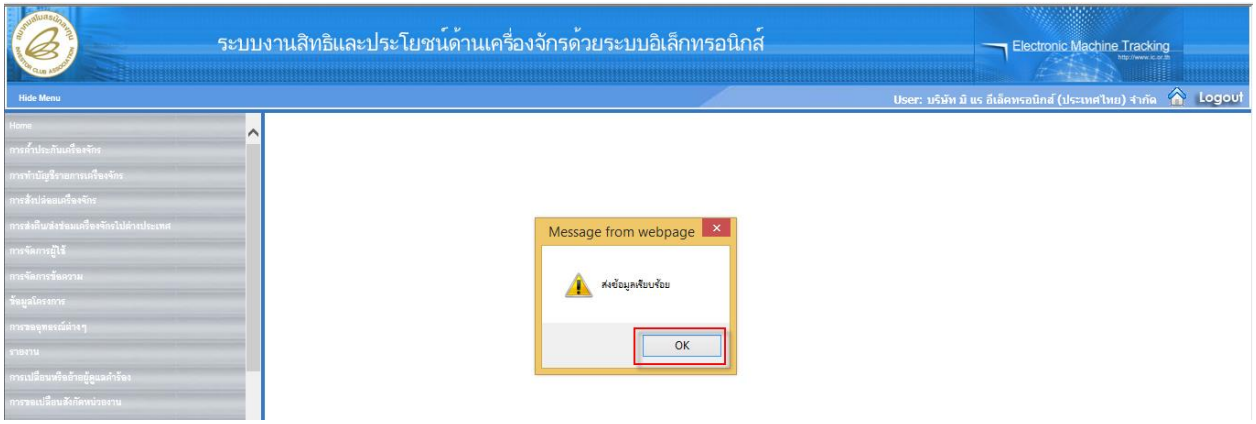


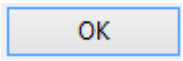
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



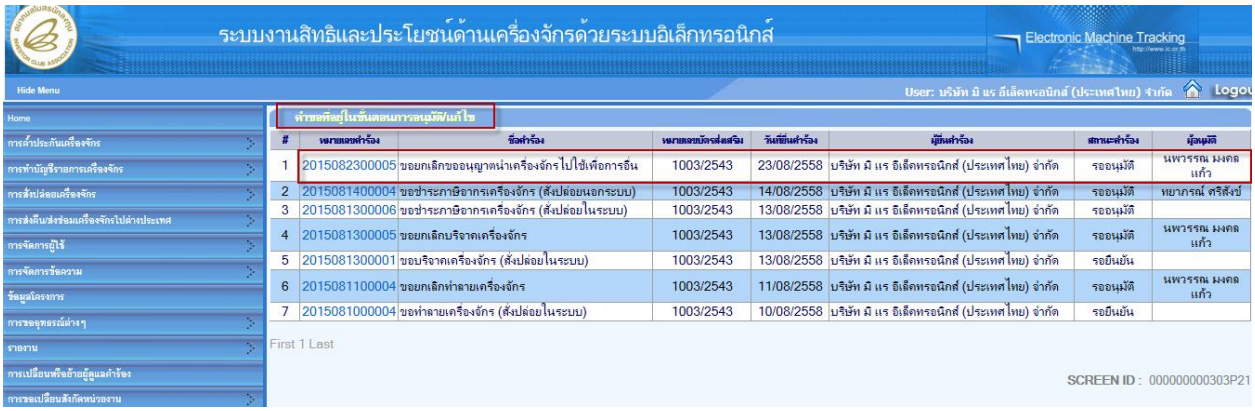
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

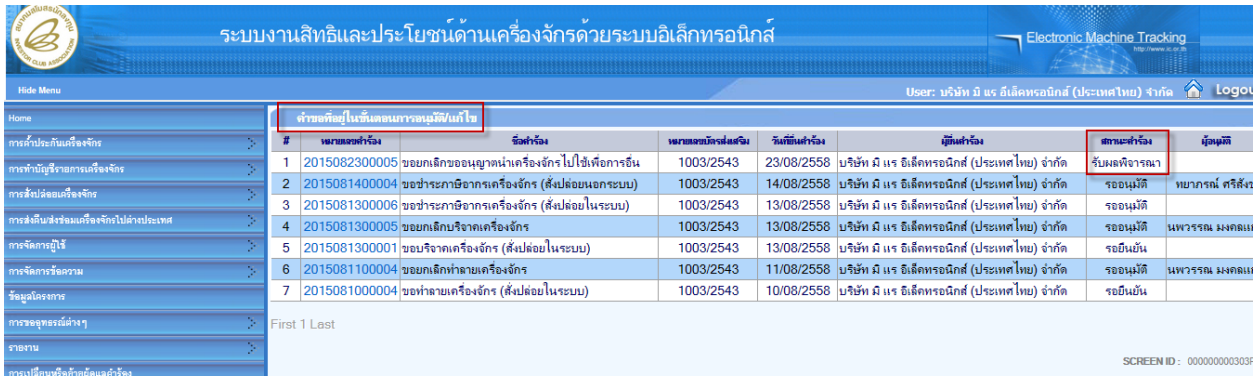


- กดปุ่ม 

คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

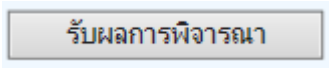


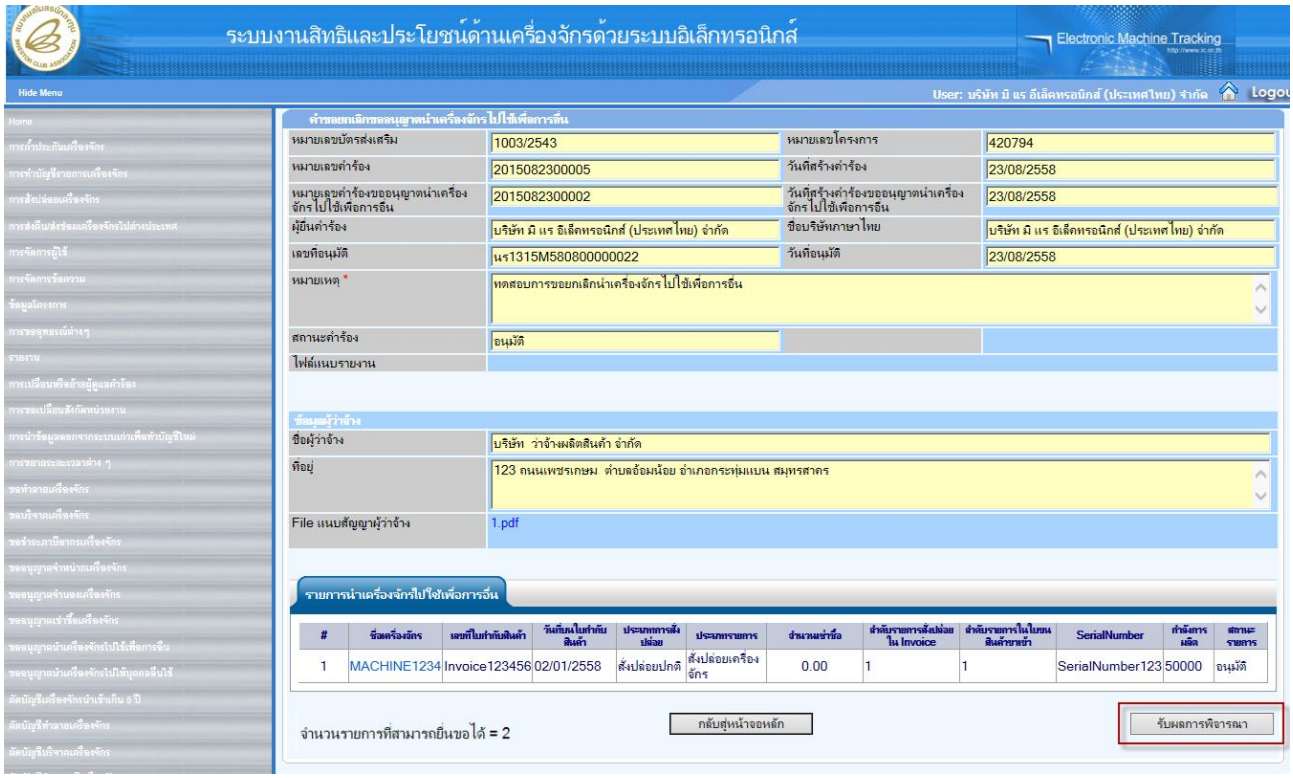
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

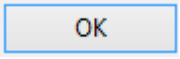


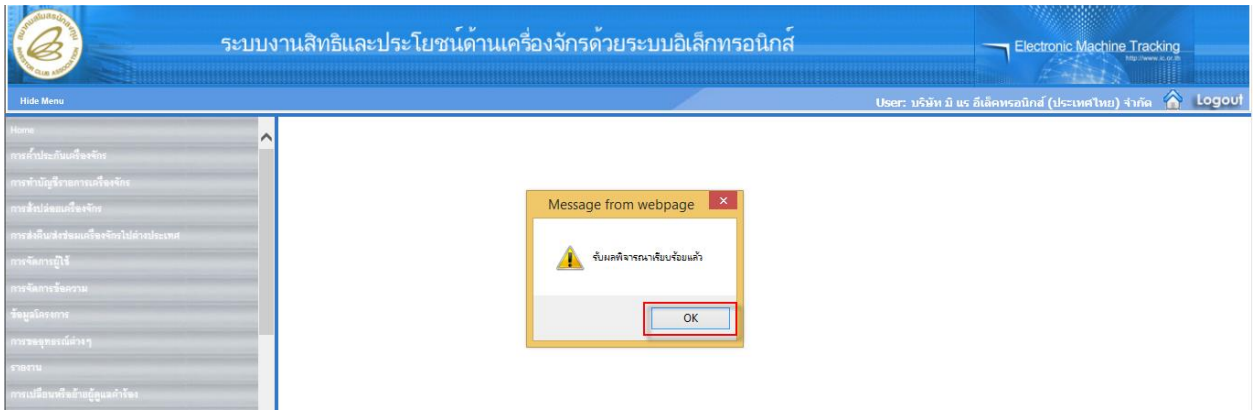
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



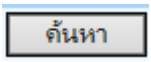


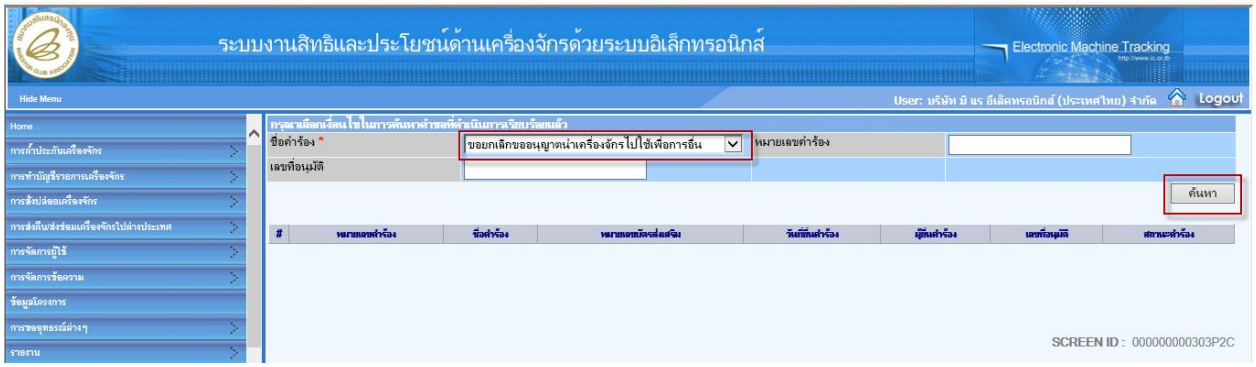
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 



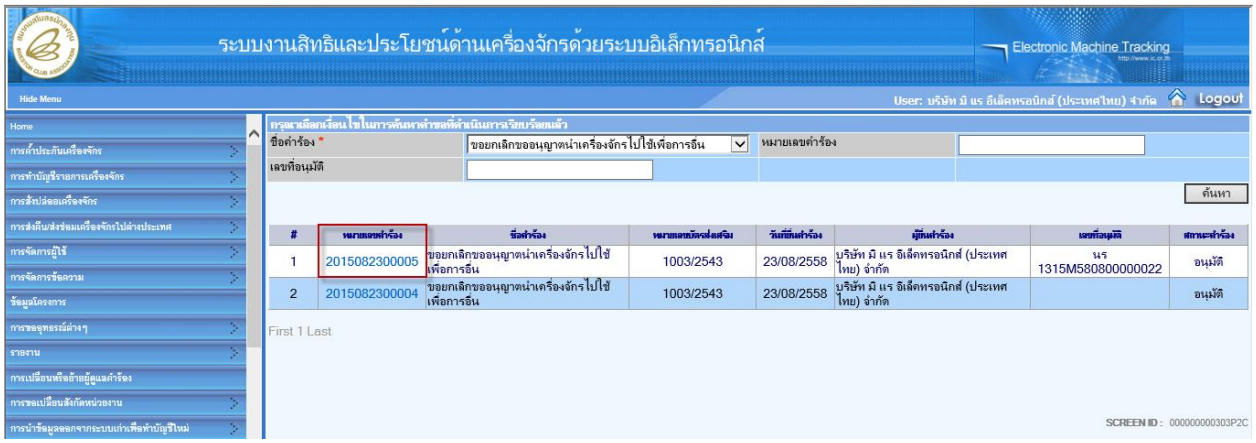
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม 

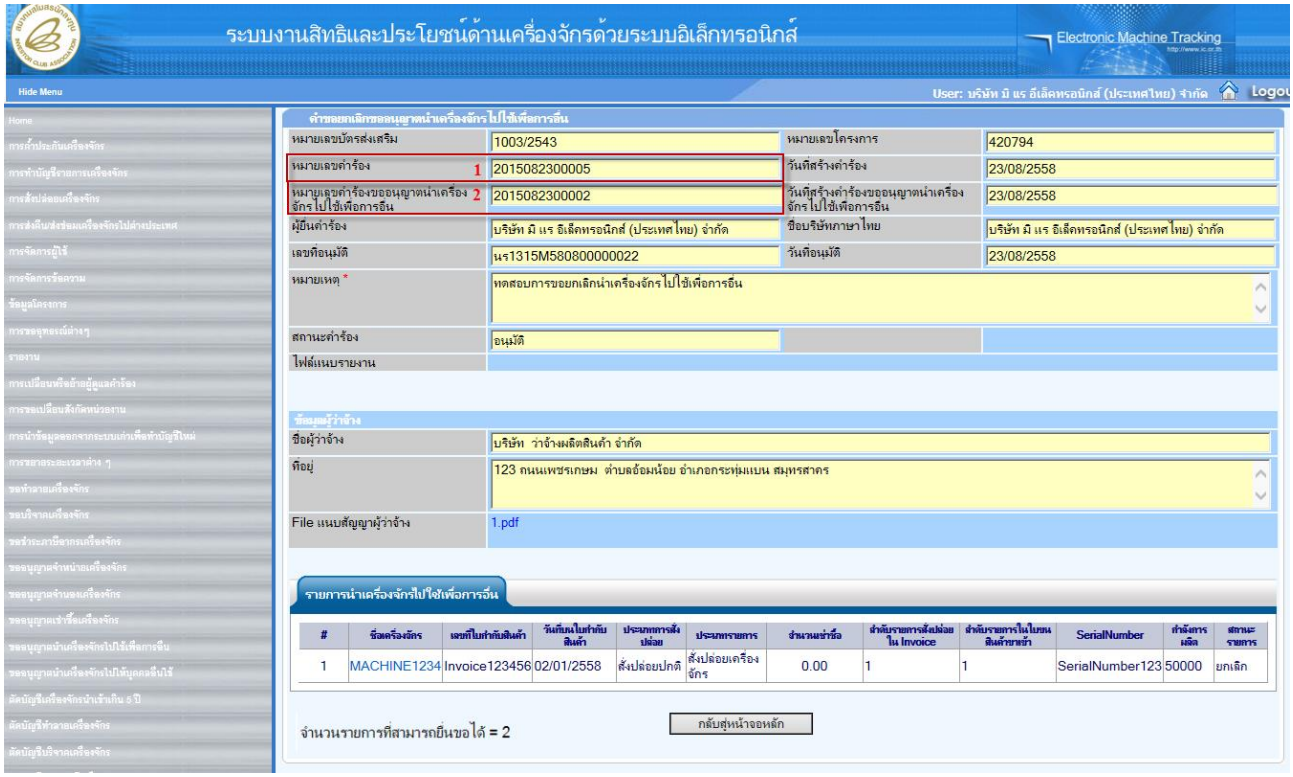


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



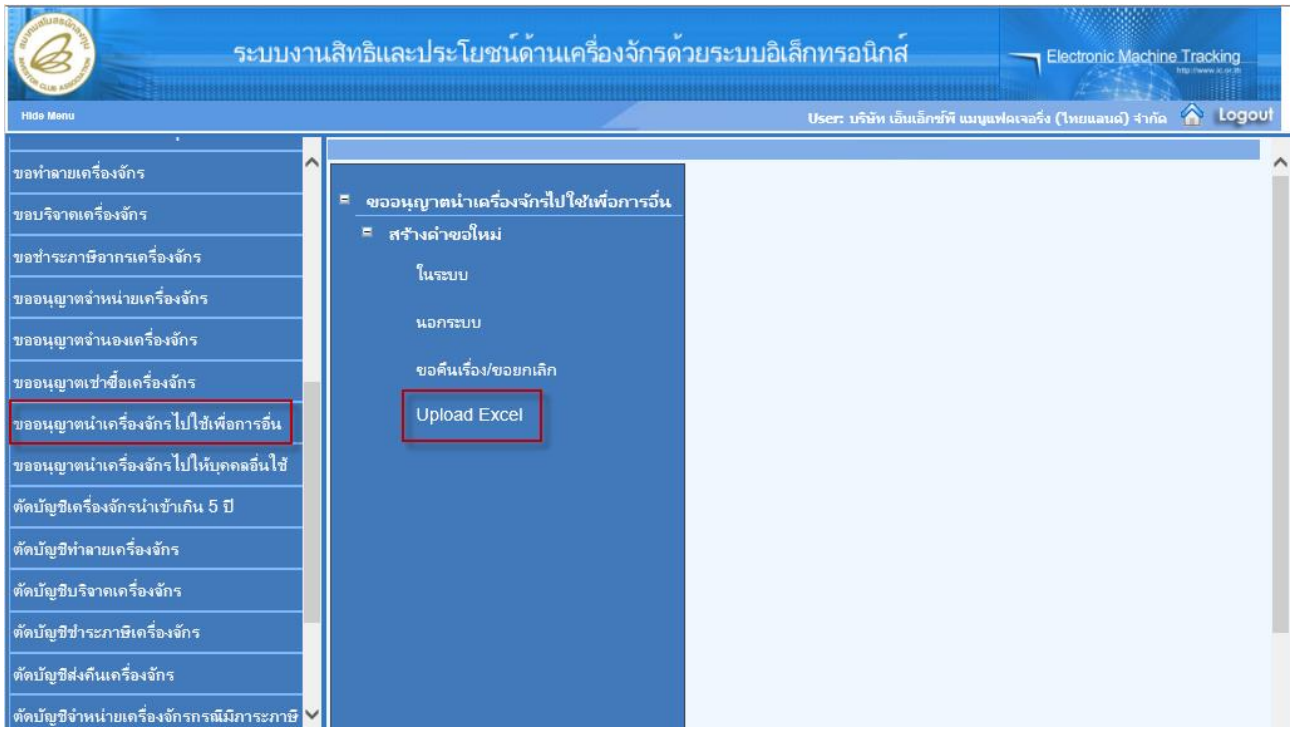
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยกเลิก, 2)คำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



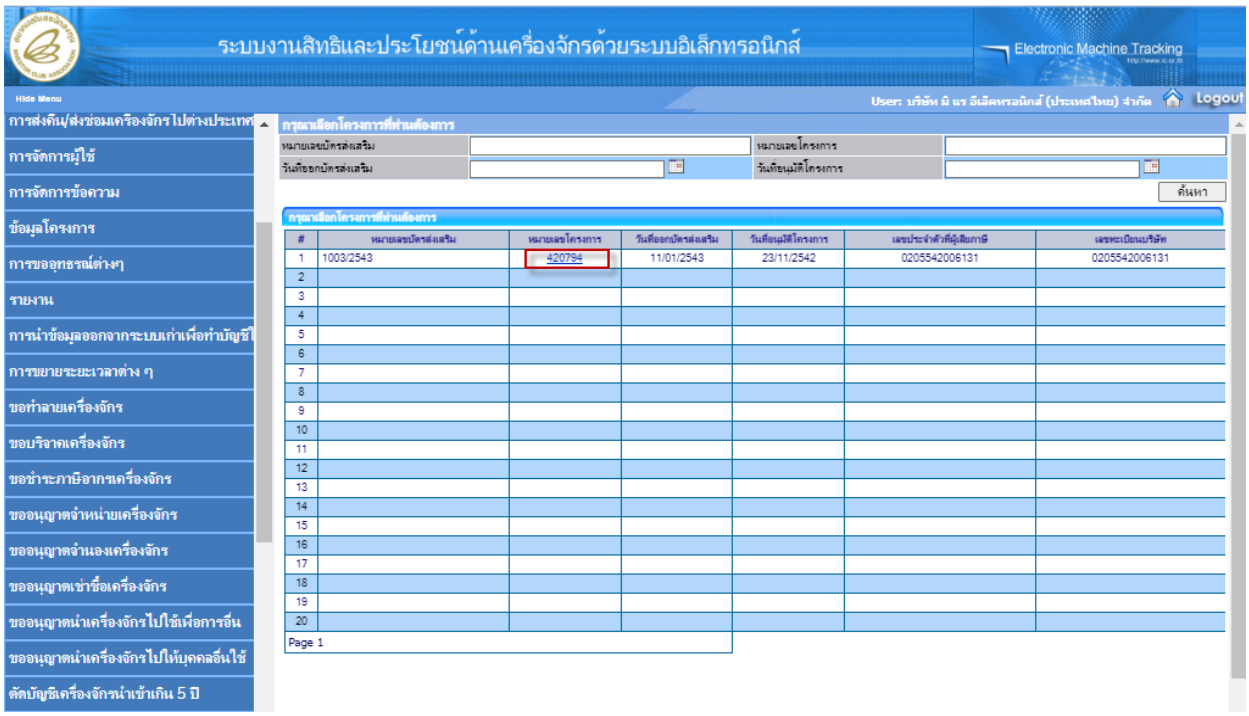
12.4. การ Upload Excel ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น

เป็นการทำงานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่นผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ การทำงานจะเหมือนกันต่างกันที่รูปแบบของไฟล์ Excel ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

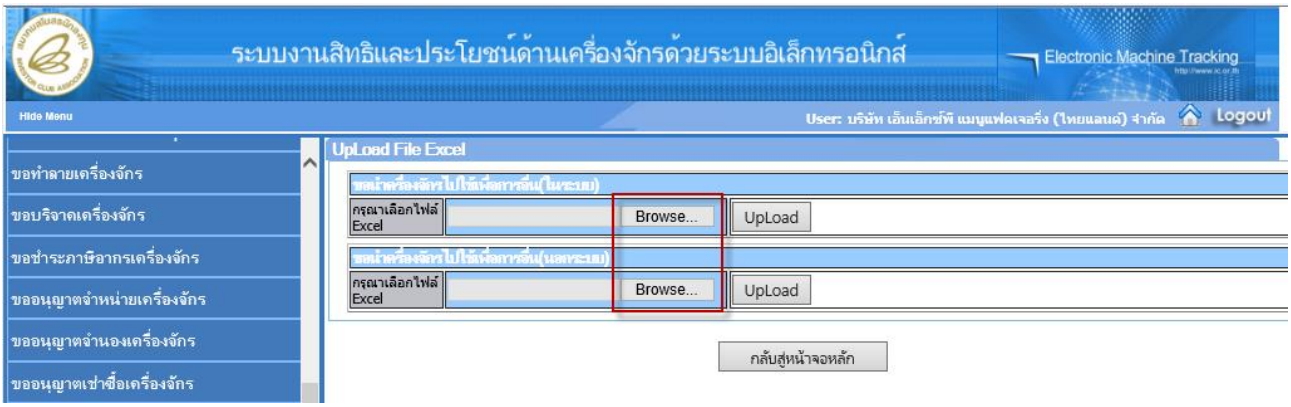
เลือกเมนู “ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น” >> เมนูย่อย >> “สร้างคำขอใหม่” >> เมนูย่อย “Upload Excel” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น**



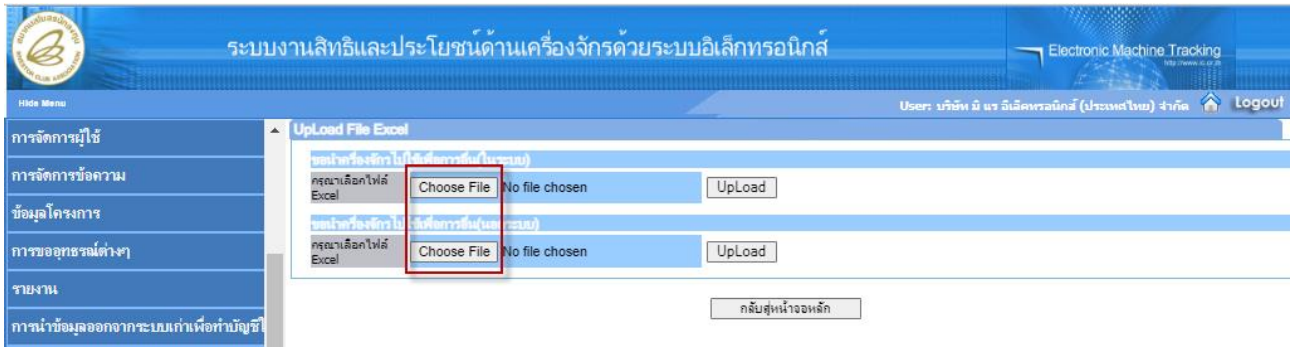
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



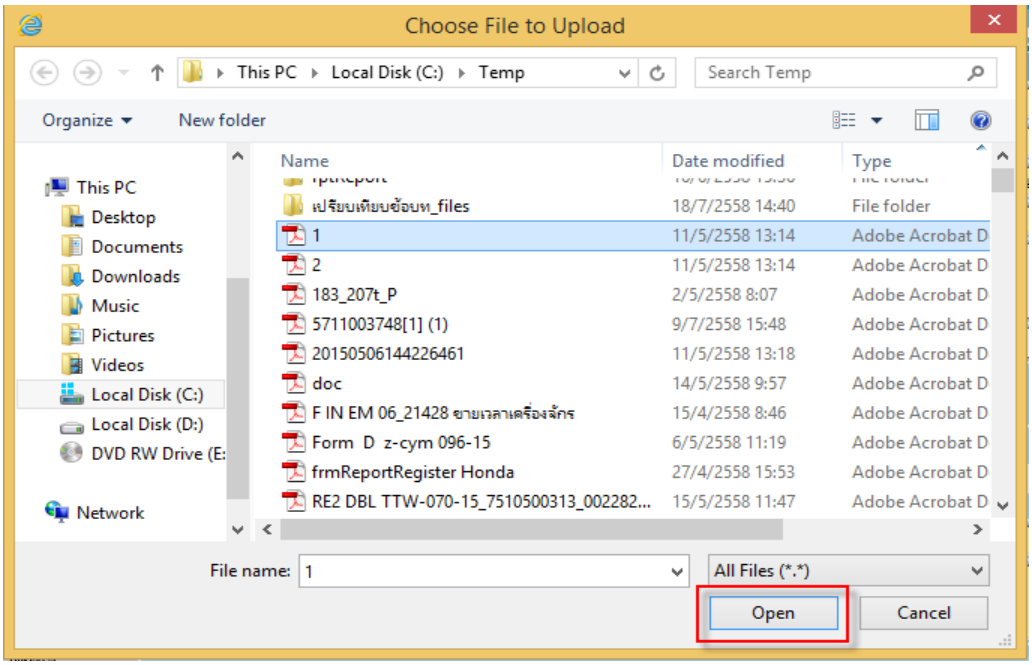
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น



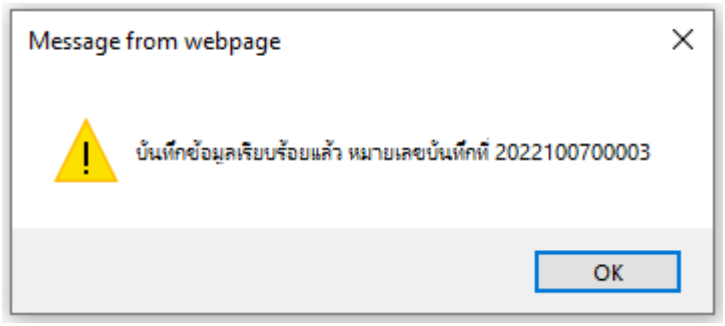
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม Browse... ในส่วนที่ต้องการ Upload .ให้ถูกต้องเนื่องจากจะมีผลกับรูปแบบของไฟล์ Excel ที่ได้จัดเตรียมไว้ เพราะการกดปุ่ม Browse... ผิดจะทำให้ระบบทำการประมวลผลผิดได้ เมื่อกดปุ่ม Browse... ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



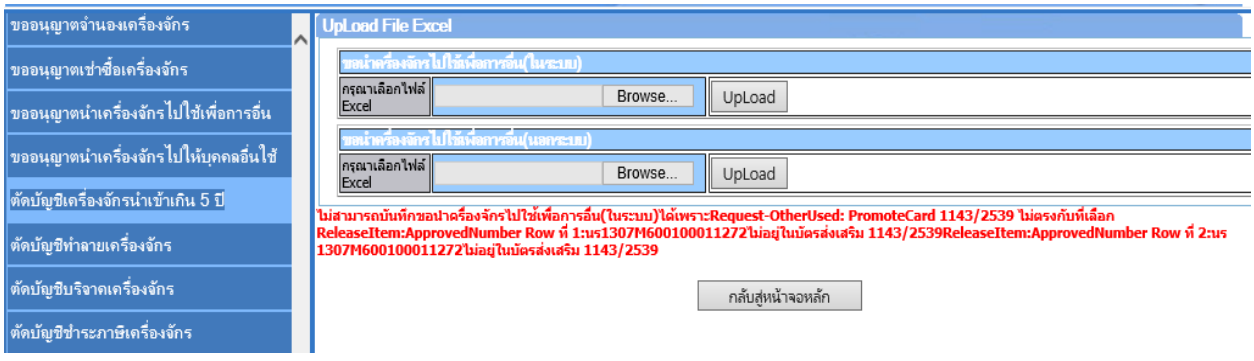
กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม Choose File ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 2022100700003” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



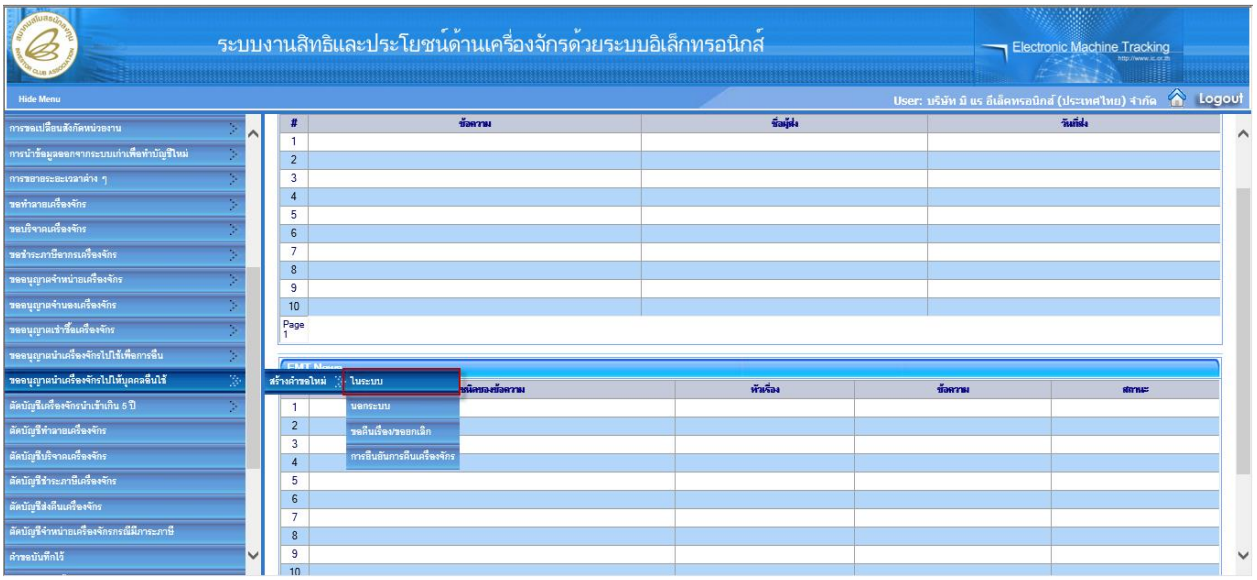
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น(ในระบบ)ได้เพราะRequest-OtherUsed: PromoteCard 1143/2539 ไม่ตรงกับที่เลือก ReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 1:นร1307M600100011272ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539ReleaseItem:ApprovedNumber Row ที่ 2:นร 1307M600100011272ไม่อยู่ในบัตรส่งเสริม 1143/2539**” ตามรูป



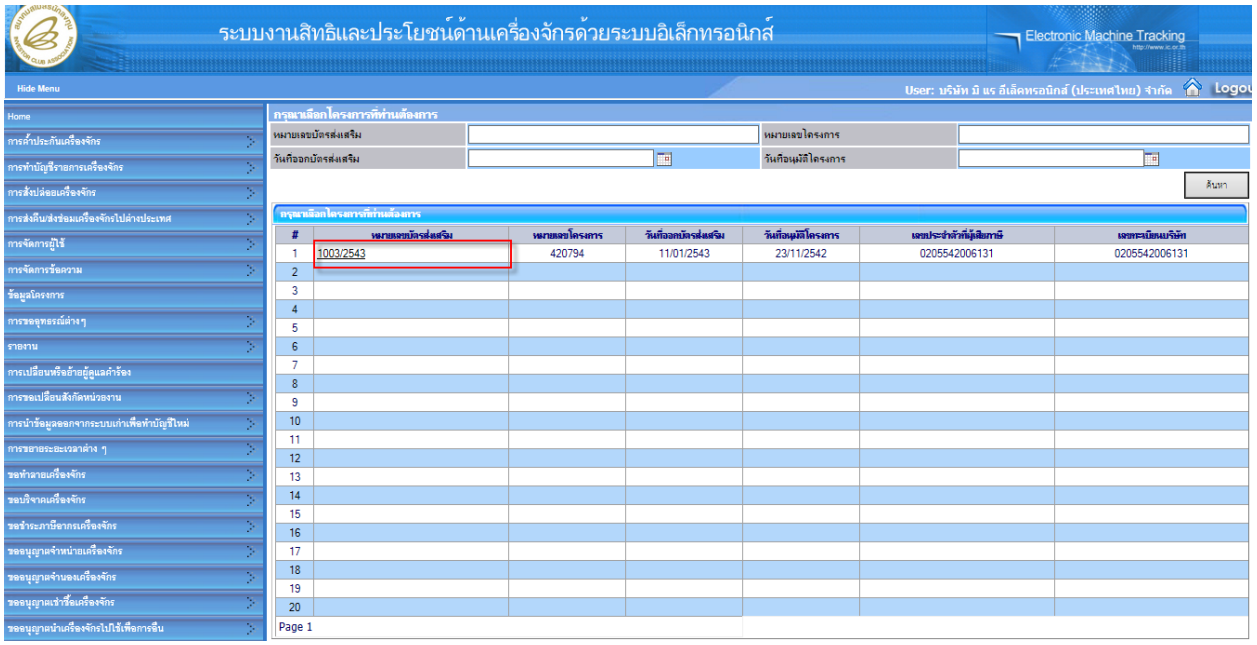
13. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

13.1. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ในระบบ

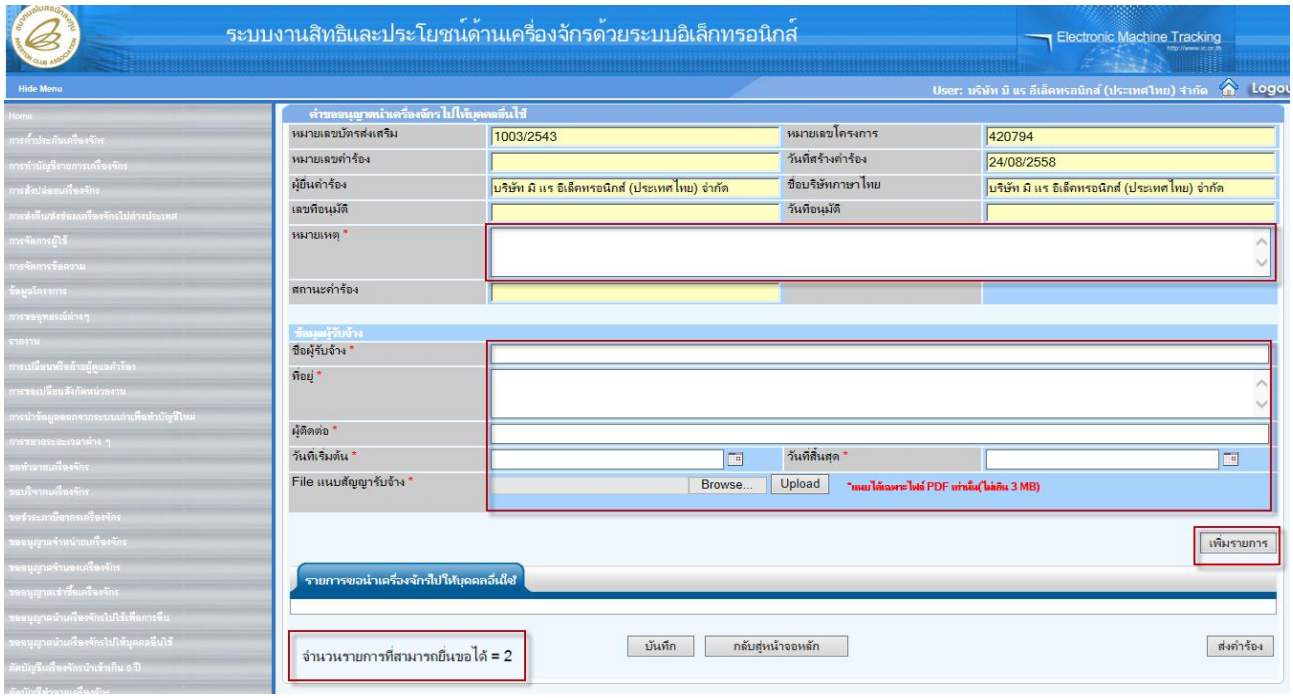
การขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ เป็นหน้าจอสำหรับการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ของโครงการ กรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**ในระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



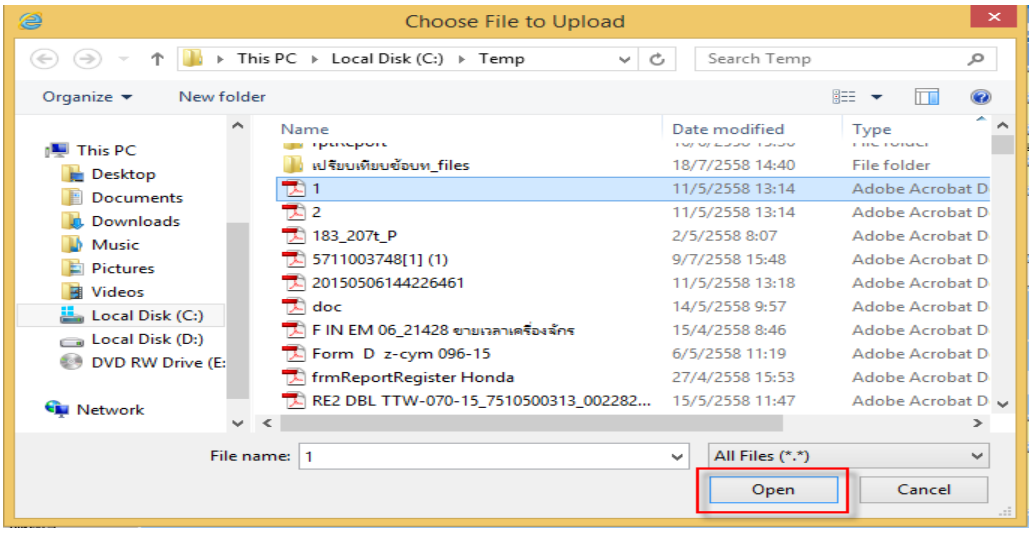
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ ในระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ *”

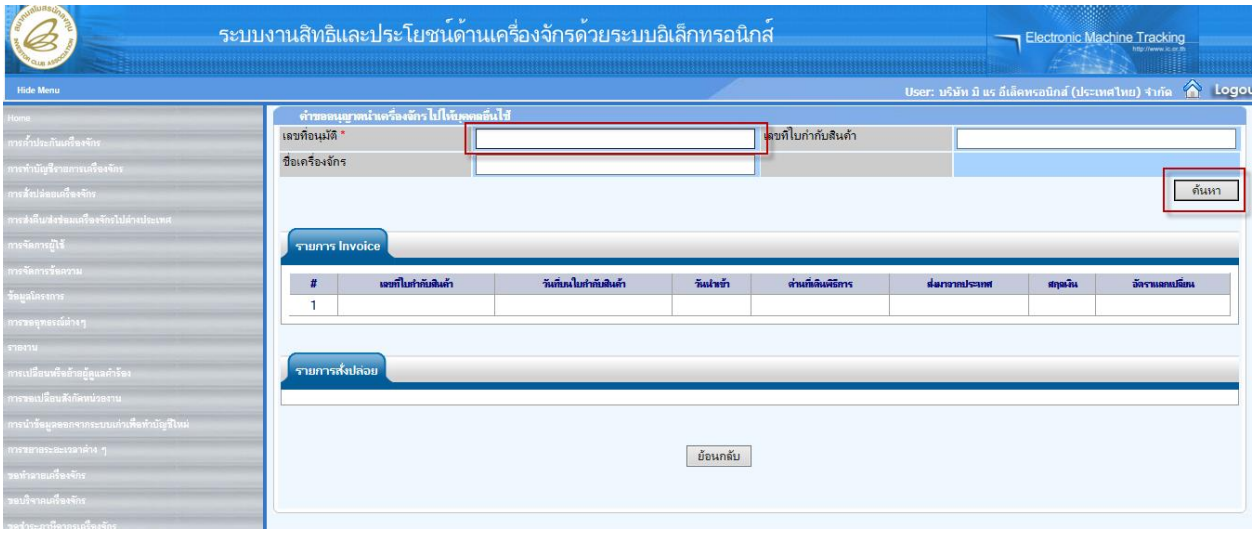
  ข้อมูลผู้รับจ้าง
- บันทึก “ชื่อผู้รับจ้าง”
- บันทึก “ที่อยู่”
- บันทึก “ผู้ติดต่อ”
- บันทึก “วันที่เริ่มต้น”
- บันทึก “วันที่สิ้นสุด”
- บันทึก “File แนบสัญญารับจ้าง” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



- เลือกไฟล์ Scan สัญญารับจ้าง แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

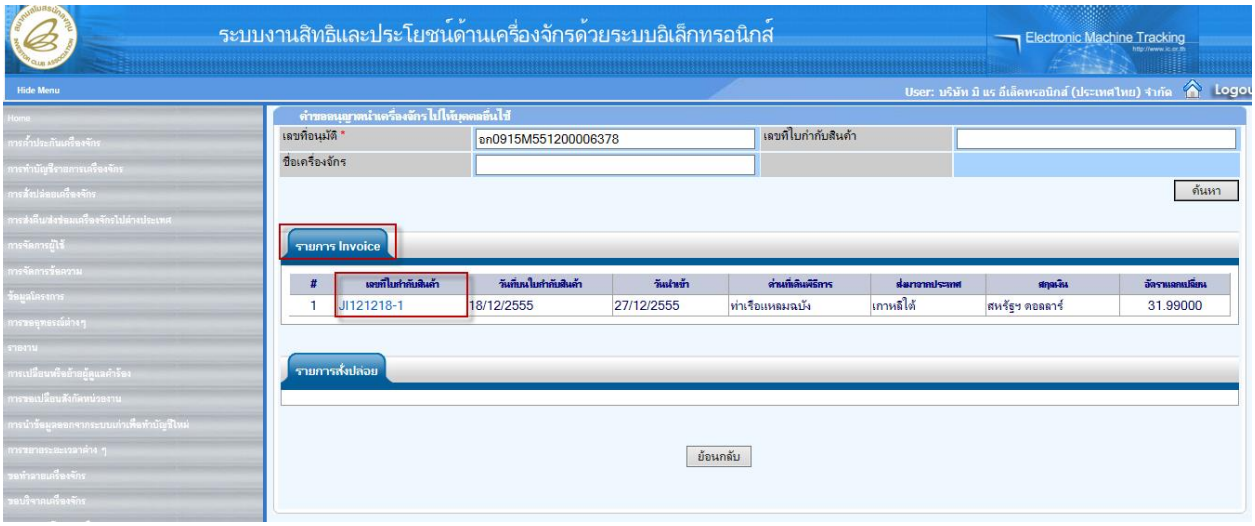
- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

ระบบแสดงหน้าจอ



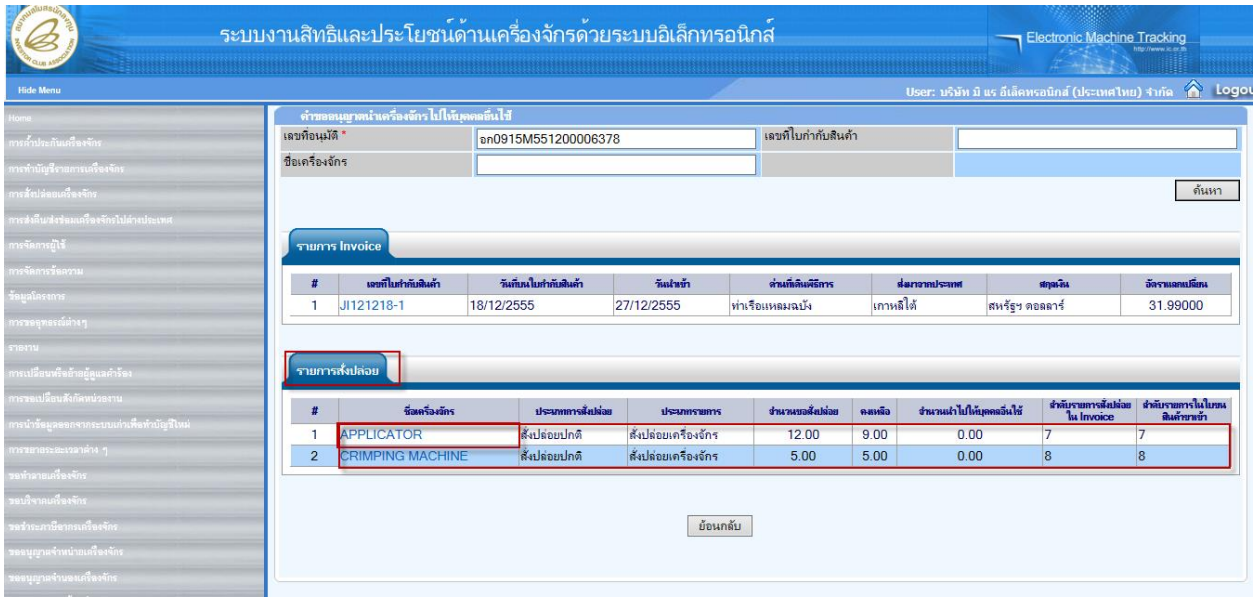
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา ค้นหา

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

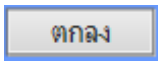


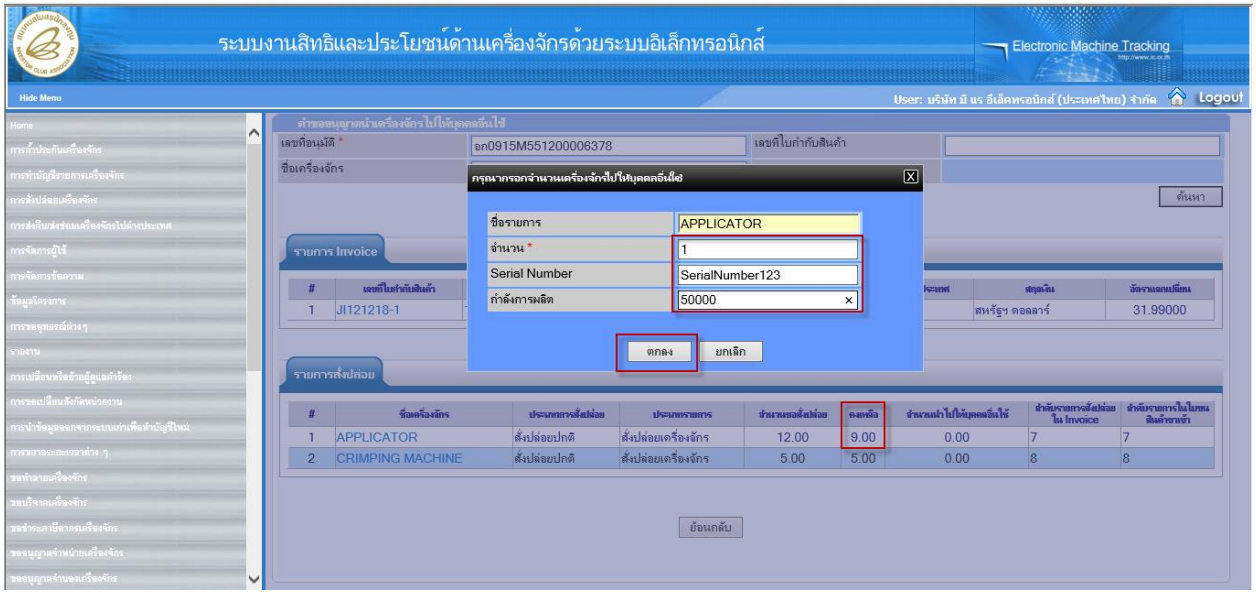
ระบบแสดงรายการเครื่องจักรที่นำเข้ามาภายใต้ Invoice

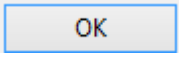
- คลิกที่ชื่อรายการเครื่องจักร ที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

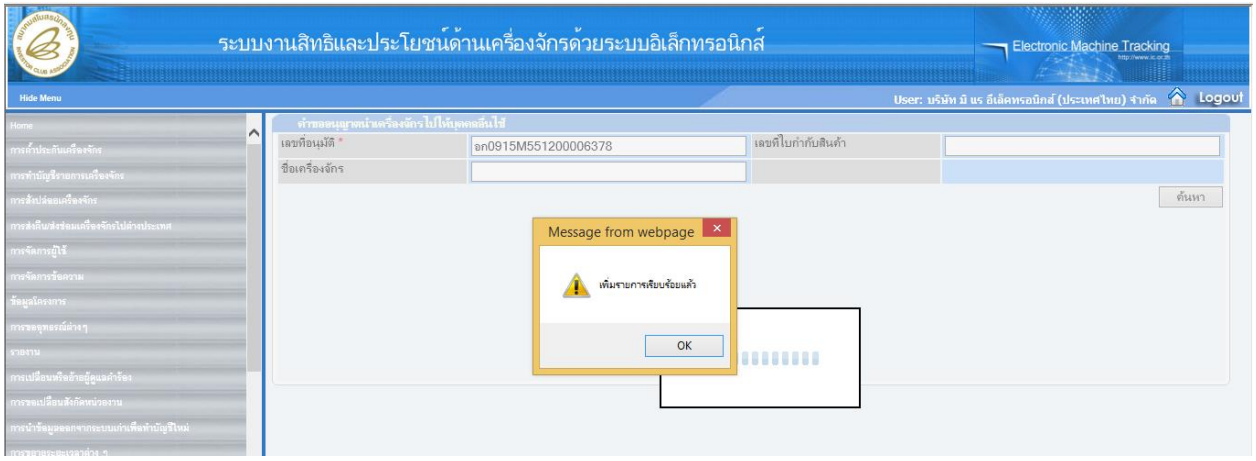


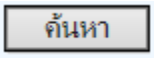
ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

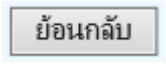
- บันทึก จำนวนที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ โดยจำนวนจะต้องไม่เกินจำนวน “คงเหลือ”
- บันทึก “Serial Number” ของเครื่องจักร
- บันทึก “กำลังการผลิต” ของเครื่องจักร
- กดปุ่ม 

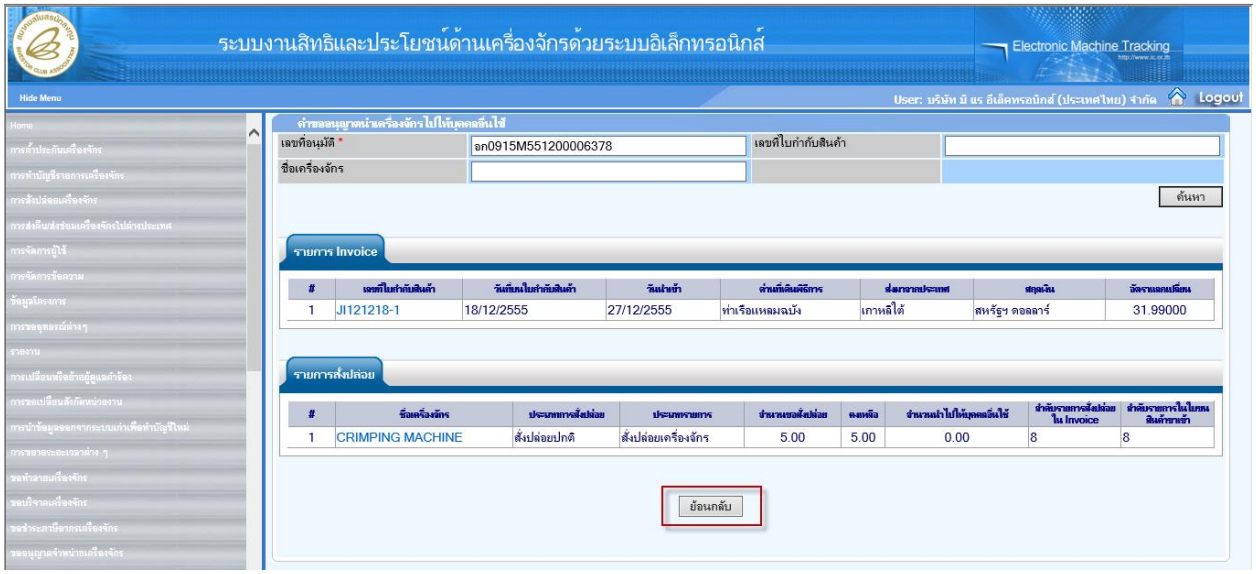


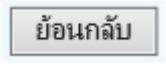
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 



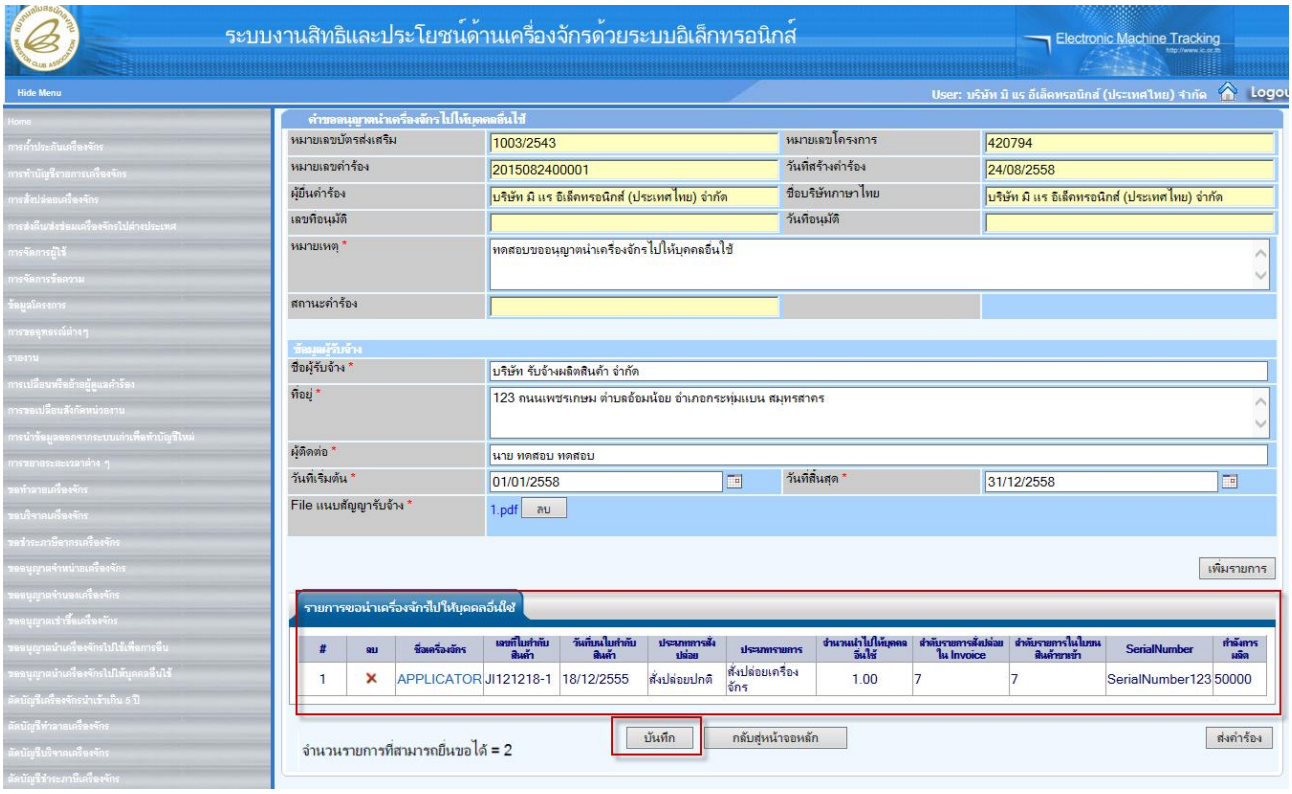
- ระบบแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดรายการที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ ในกรณีที่ ใน Invoice ที่บริษัทค้นหาไว้มีรายการเครื่องจักรมากกว่า 1 รายการ บริษัทสามารถกำหนดรายการภายใต้ Invoice เดิมถ้าบริษัทต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ภายใต้ Invoice เดิม แต่ถ้าบริษัทต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม 

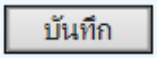
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้แล้วให้กดปุ่ม 

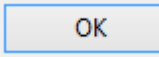


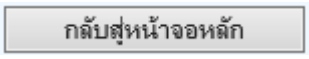
- กรณีกำหนดรายการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้เรียบร้อยแล้วเมื่อกดปุ่ม 

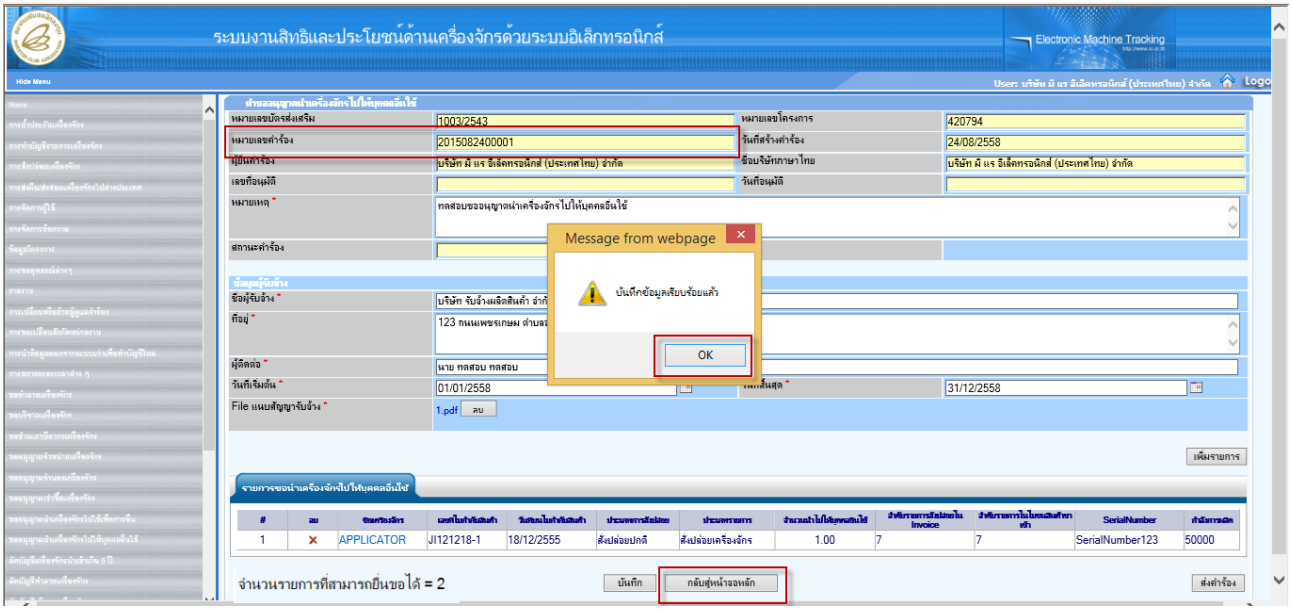
ระบบจะแสดงรายการที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้



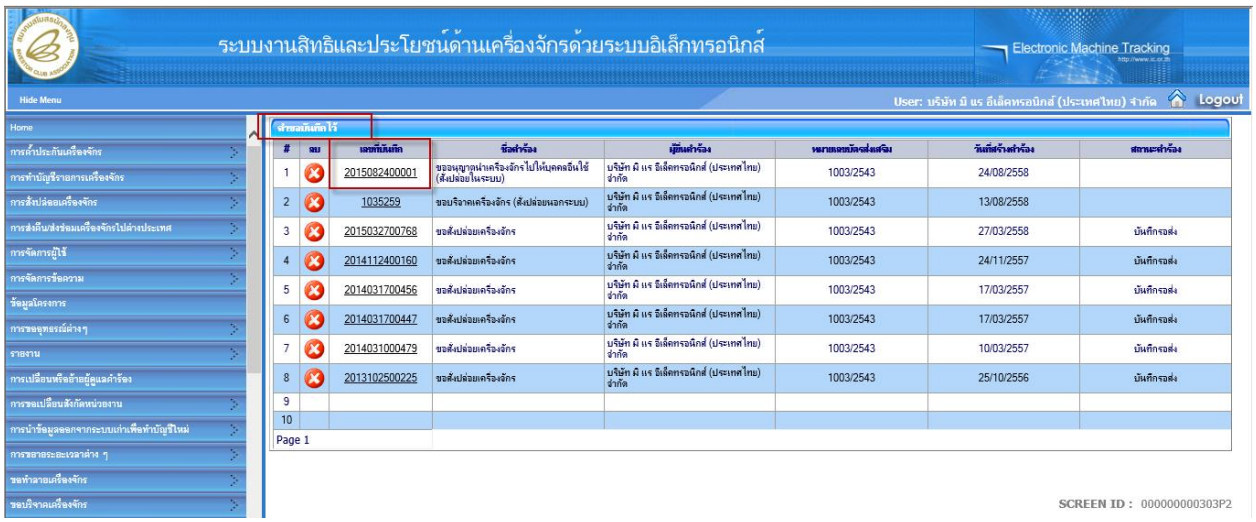
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

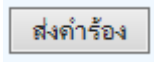
- กดปุ่ม 

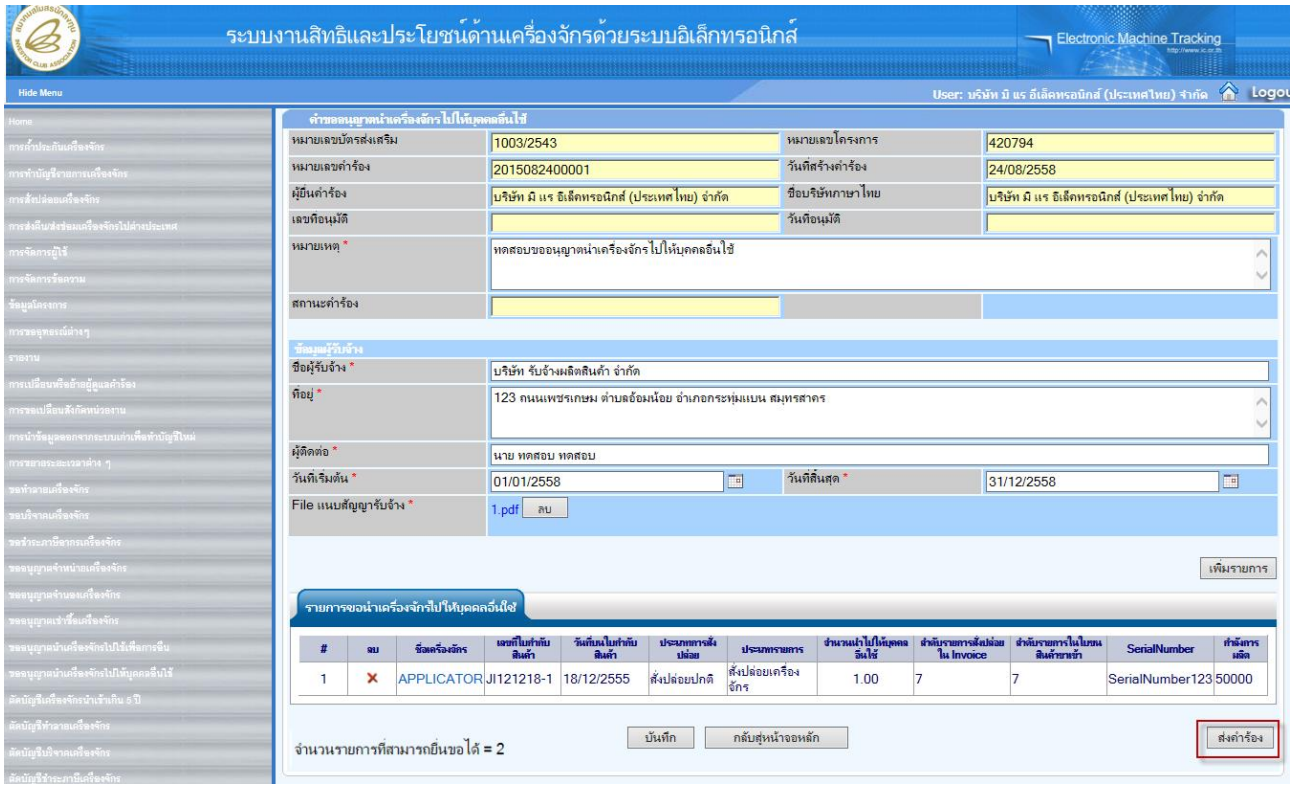


- คำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้จะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

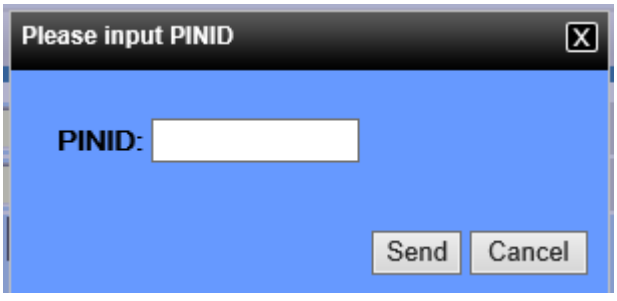


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติอนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ให้

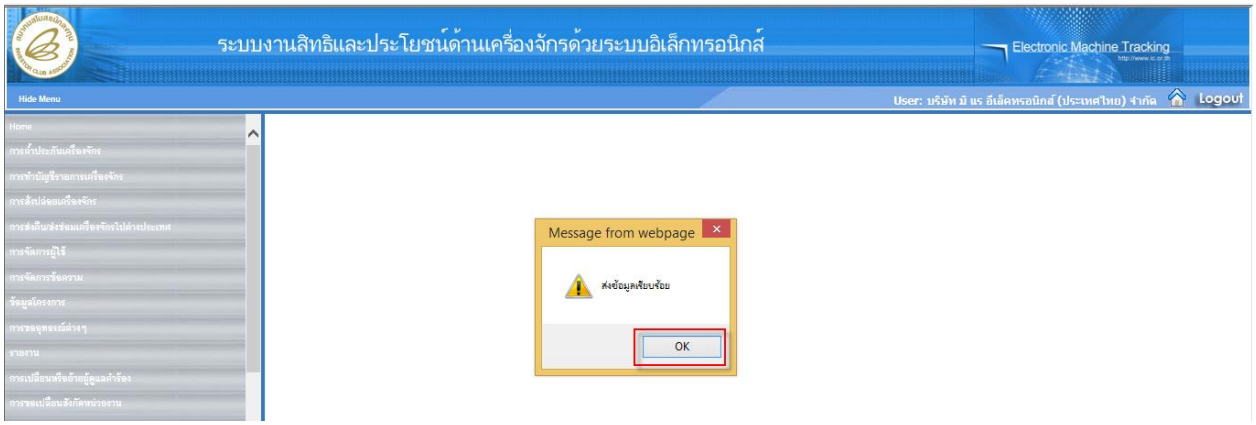
- กดปุ่ม 



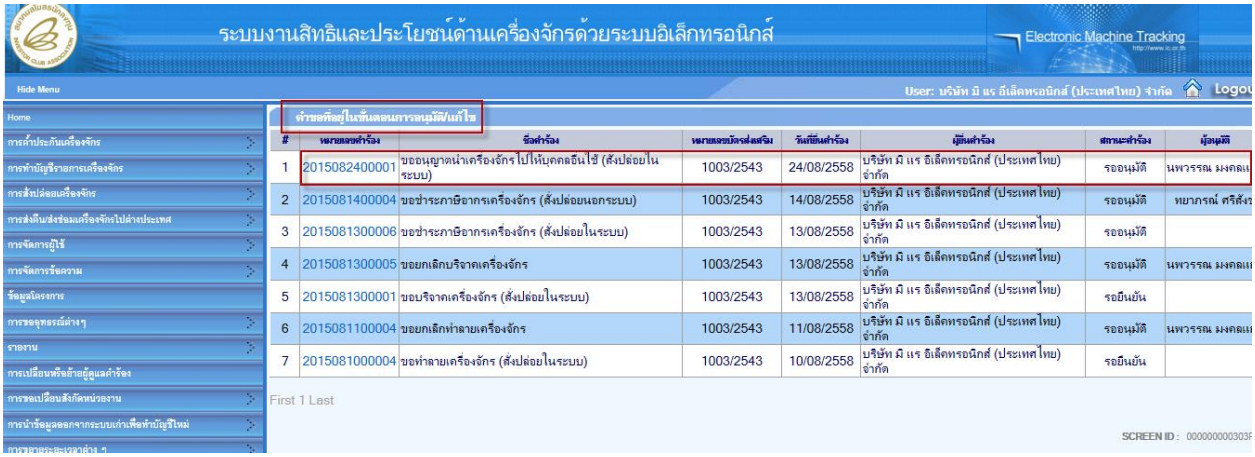
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



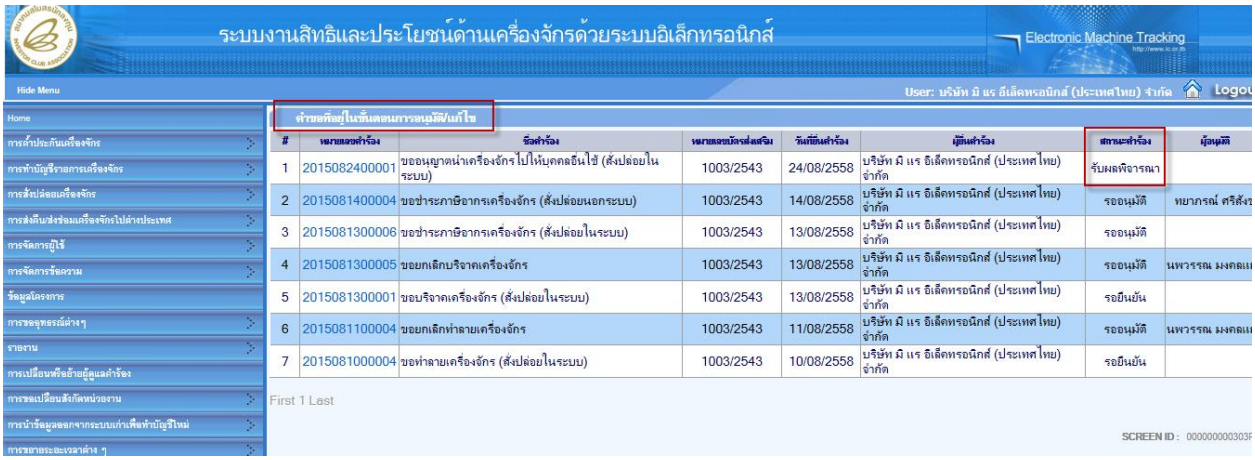
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



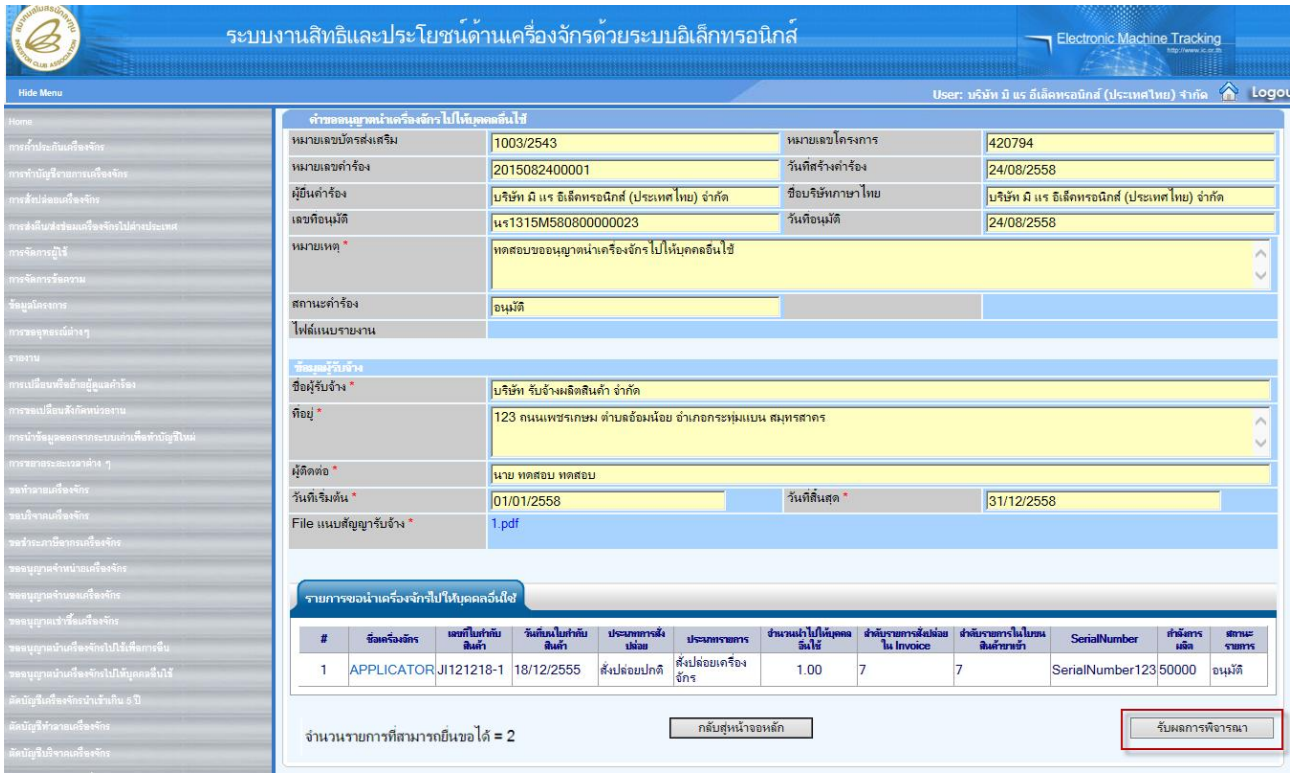
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

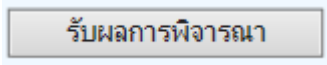


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

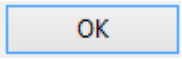


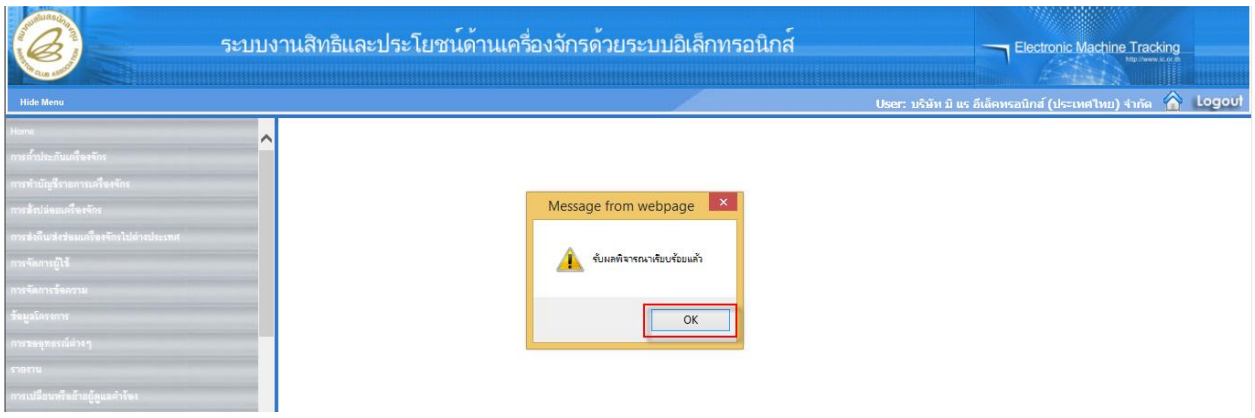
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

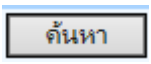
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

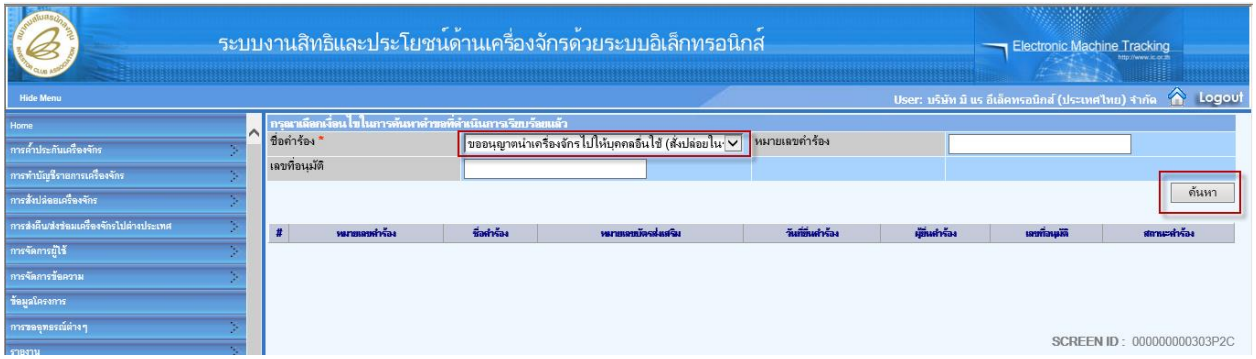
- กดปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

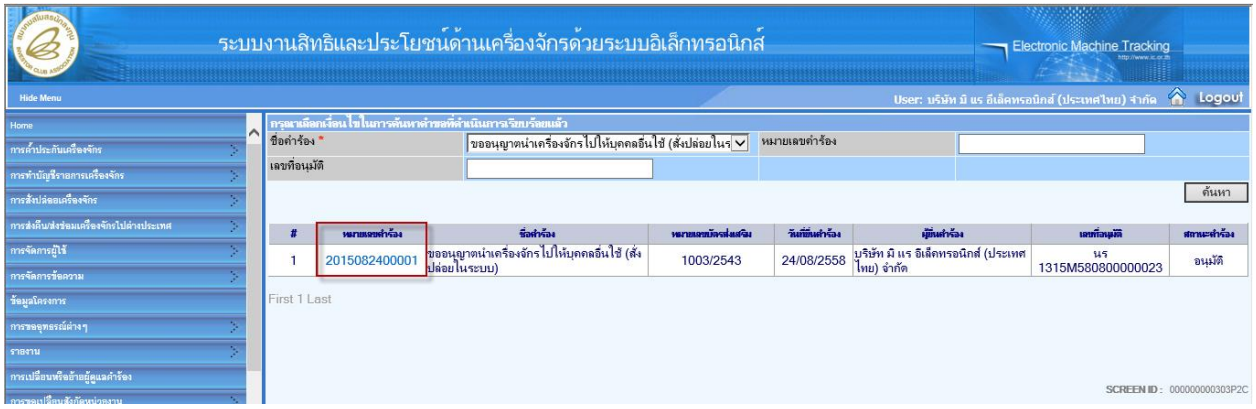
- เลือกชื่อประเภทคำร้อง

- กดปุ่ม 

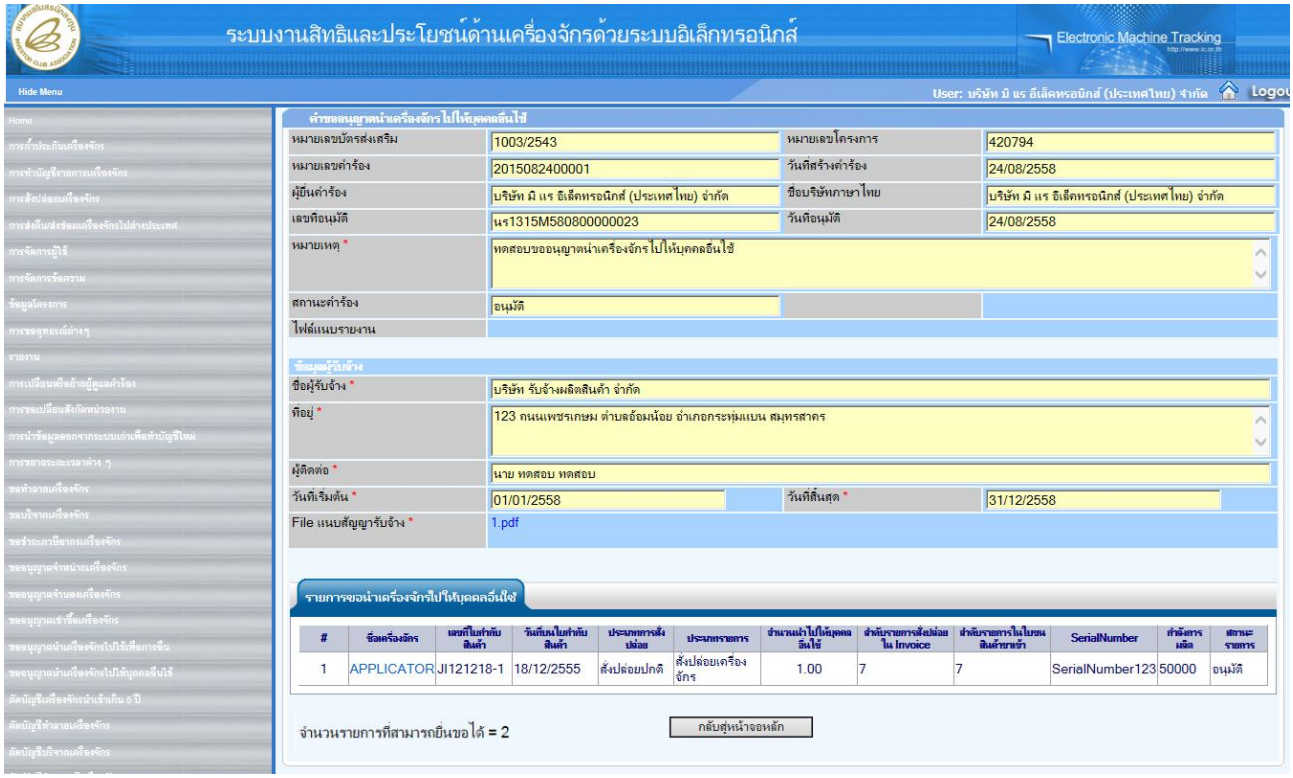


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

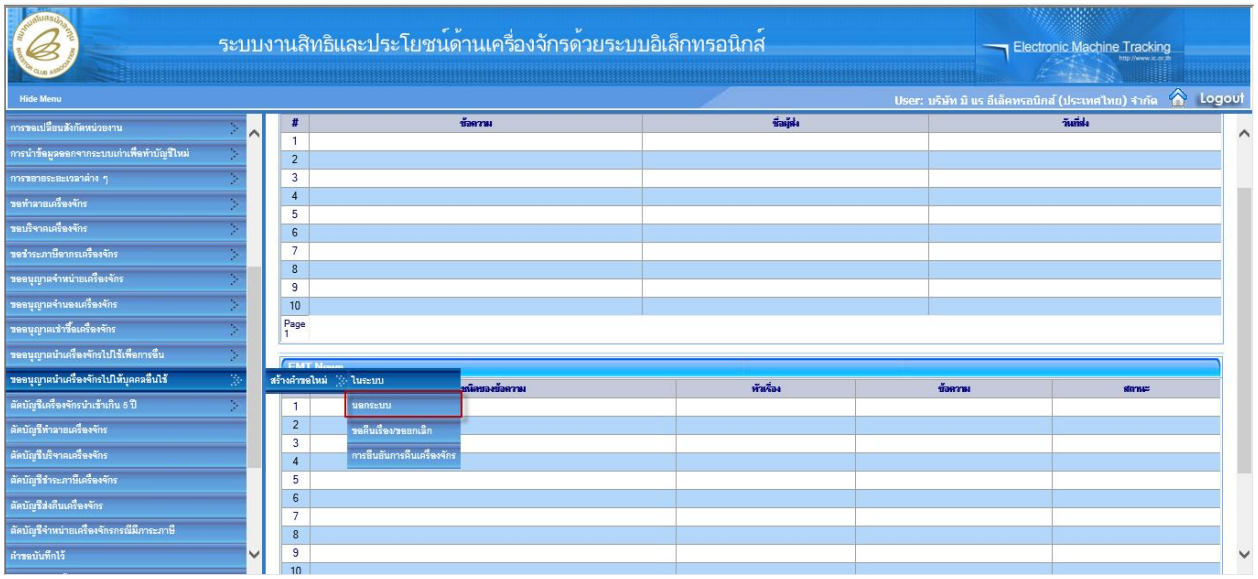


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

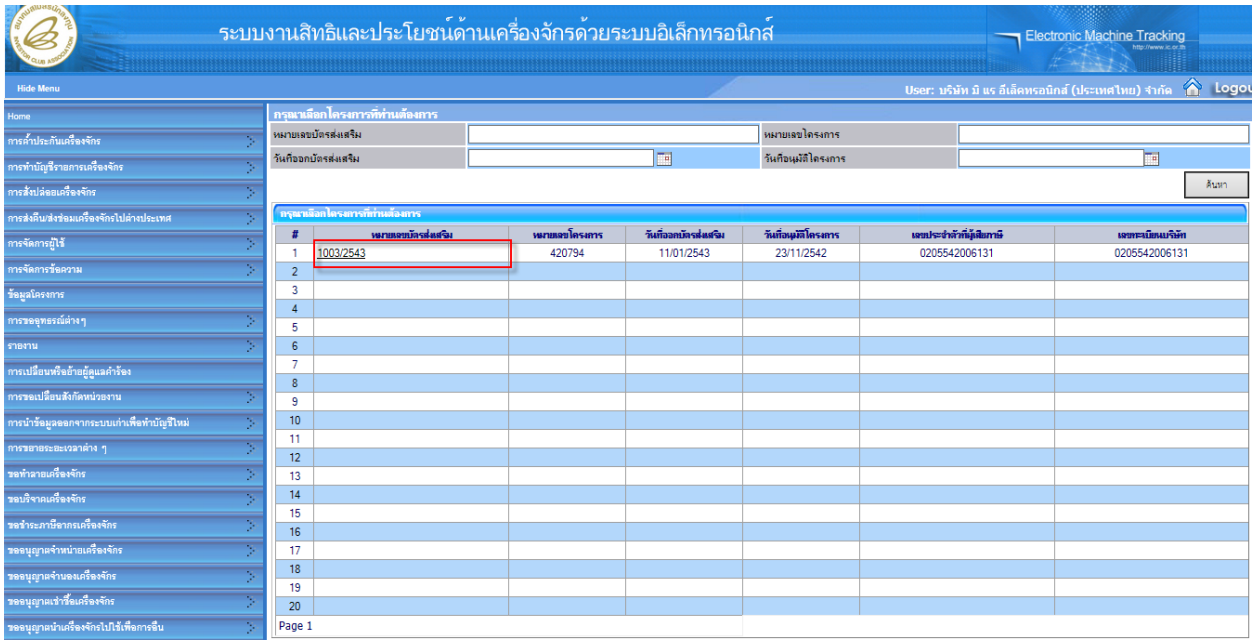


13.2. ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้นอกระบบ

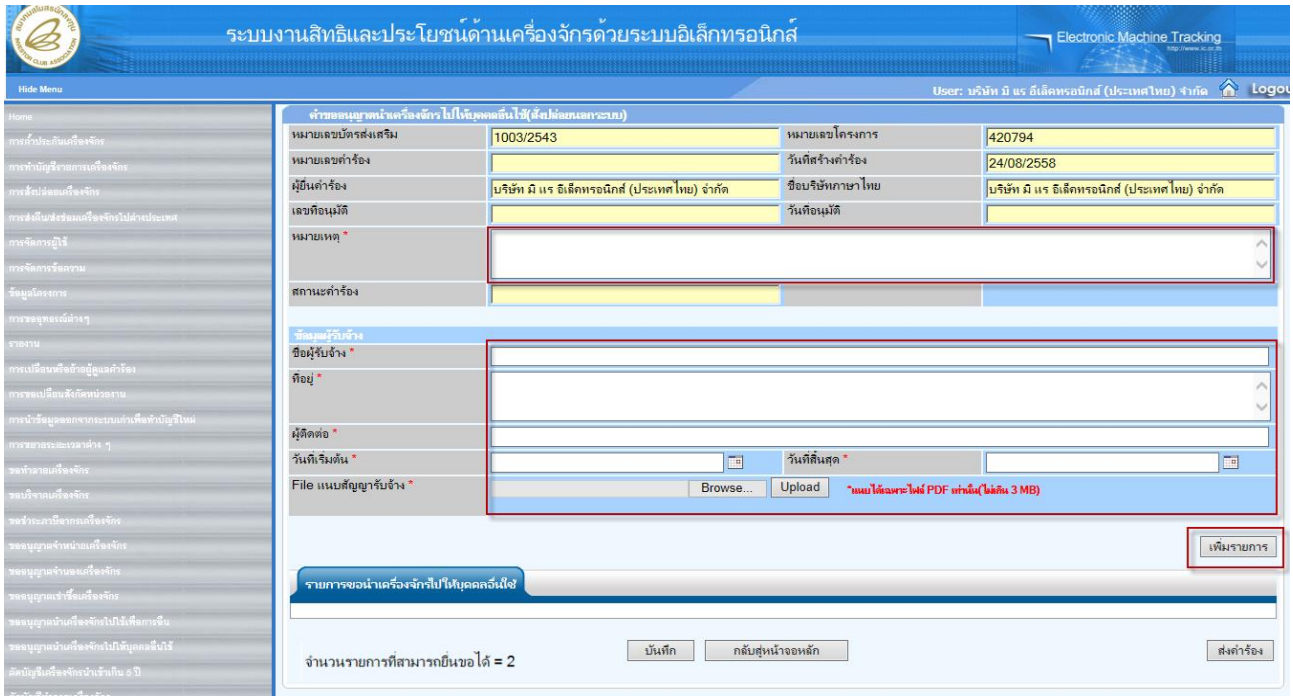
การขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ เป็นหน้าจอสำหรับการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ของโครงการ กรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาจากนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**นอกระบบ**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ นอกระบบ

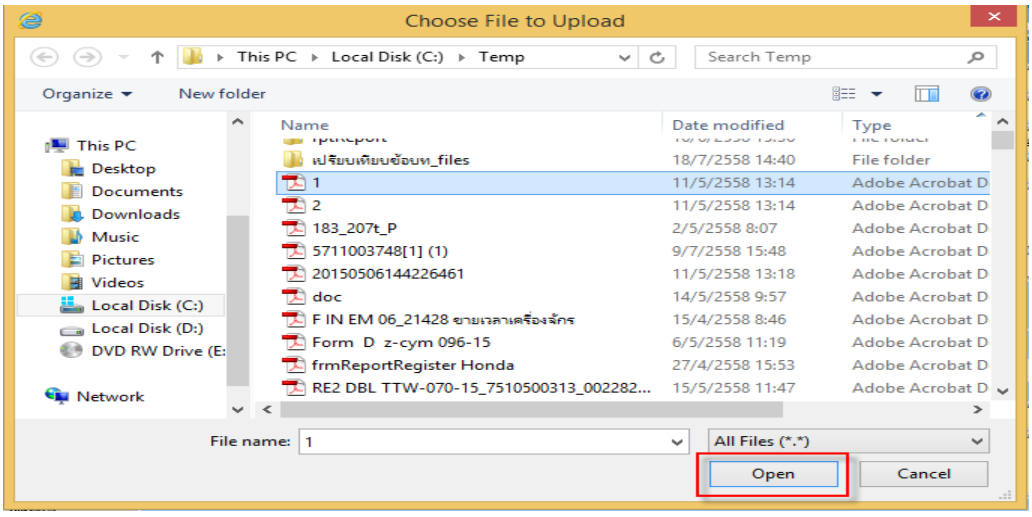


จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

- ระบบจะแสดงข้อความบอกจำนวนรายการที่สามารถทำคำขอได้ “จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = XX”
- บันทึก “หมายเหตุ *”

ข้อมูลผู้รับจ้าง

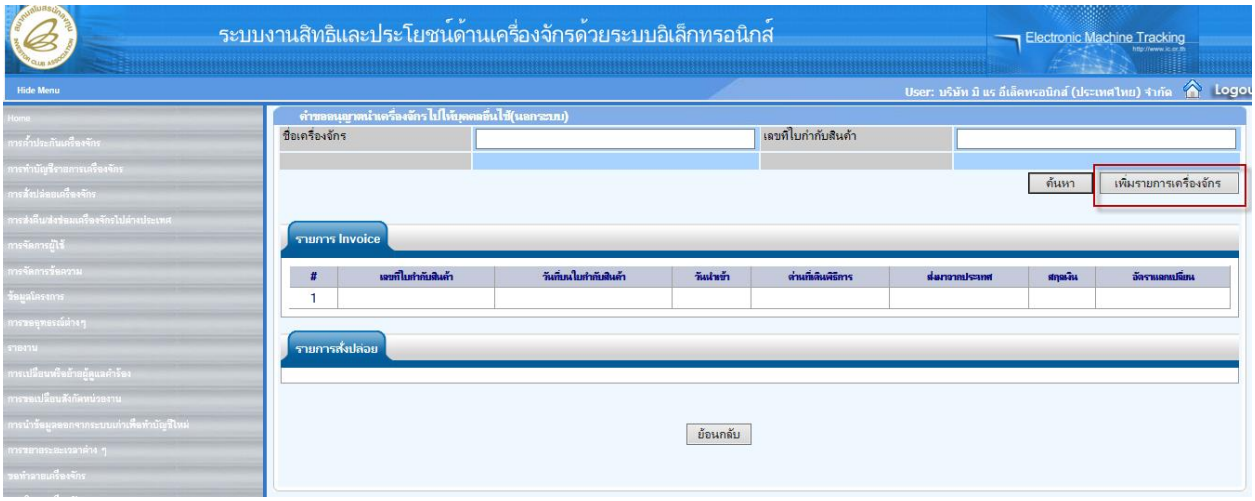
- บันทึก “ชื่อผู้รับจ้าง”
- บันทึก “ที่อยู่”
- บันทึก “ผู้ติดต่อ”
- บันทึก “วันที่เริ่มต้น”
- บันทึก “วันที่สิ้นสุด”
- บันทึก “File แนบสัญญารับจ้าง” โดยกดที่ปุ่ม Browse...



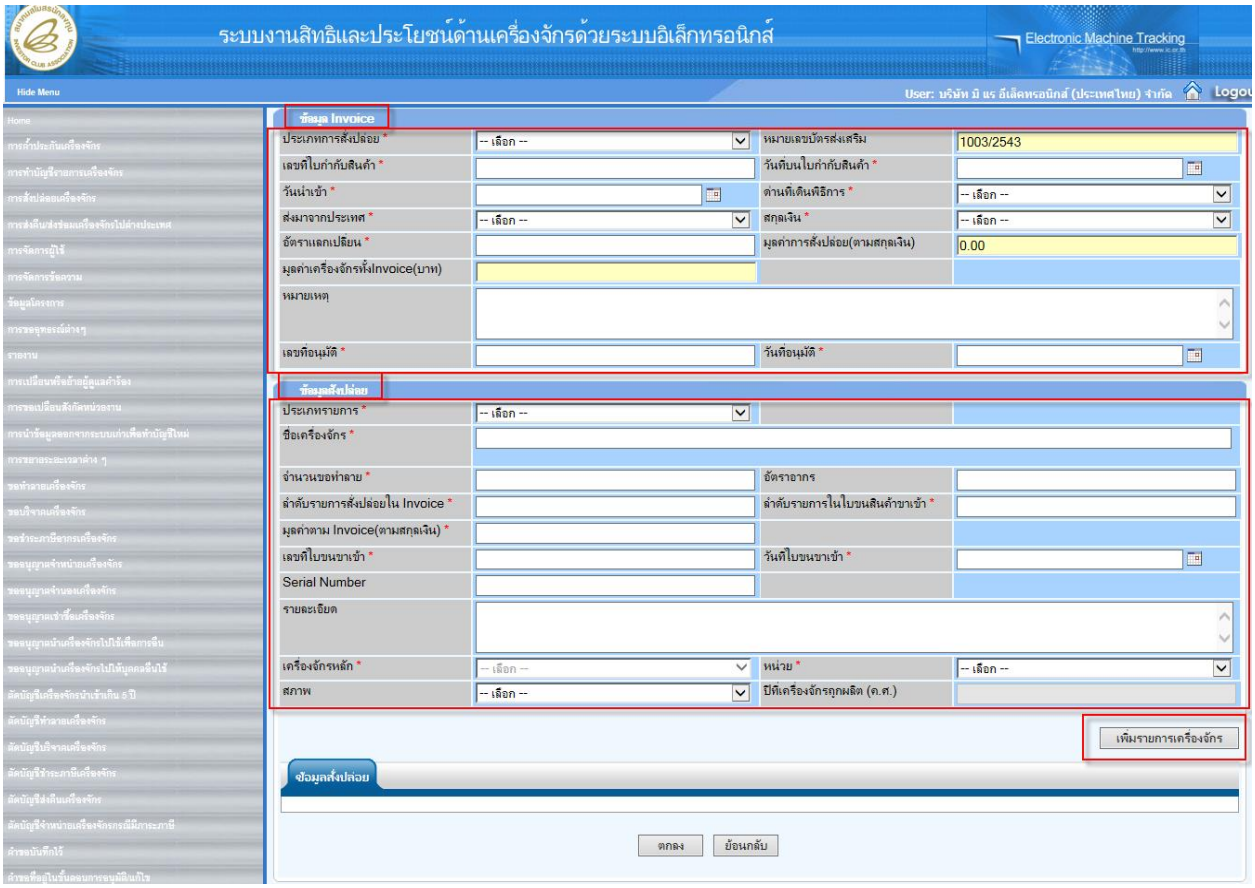
- เลือกไฟล์ Scan สัญญารับจ้าง แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม เพิ่มรายการเครื่องจักร เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

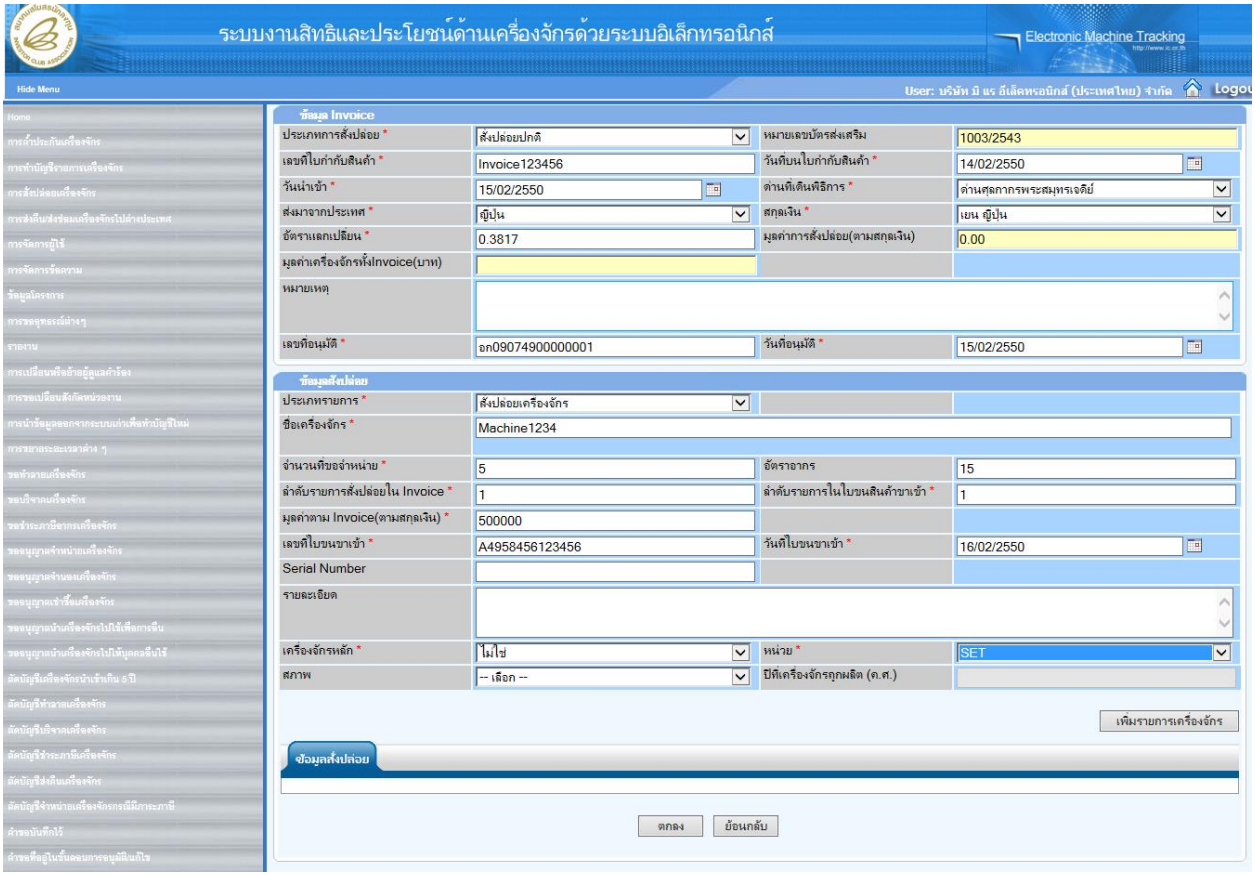
1.ข้อมูล Invoice

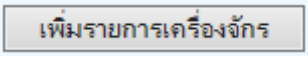
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

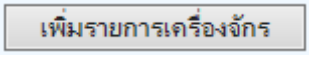
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

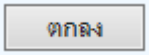
- บันทึก ประเภทรายการ *
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *

- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

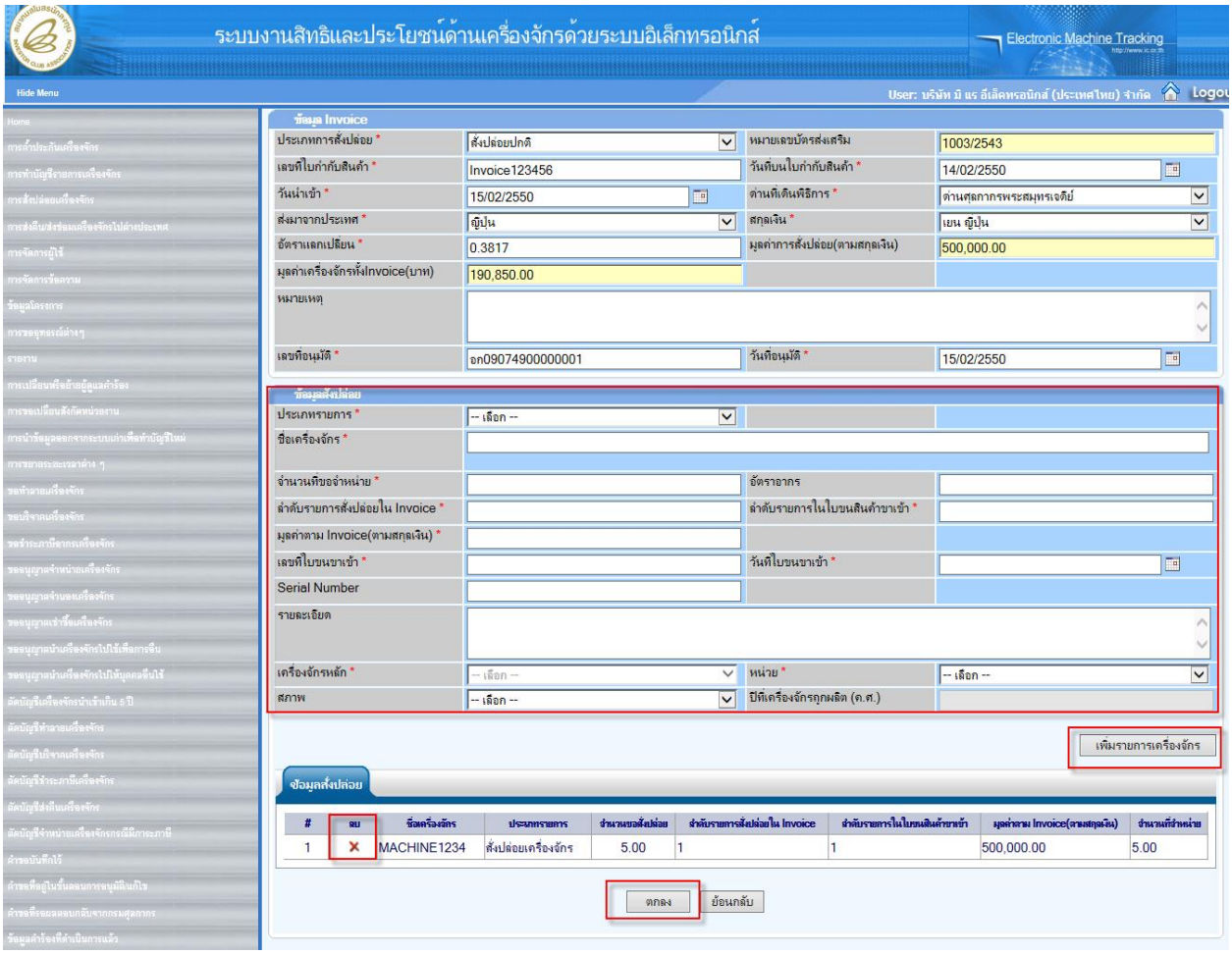


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

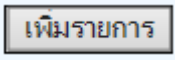
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

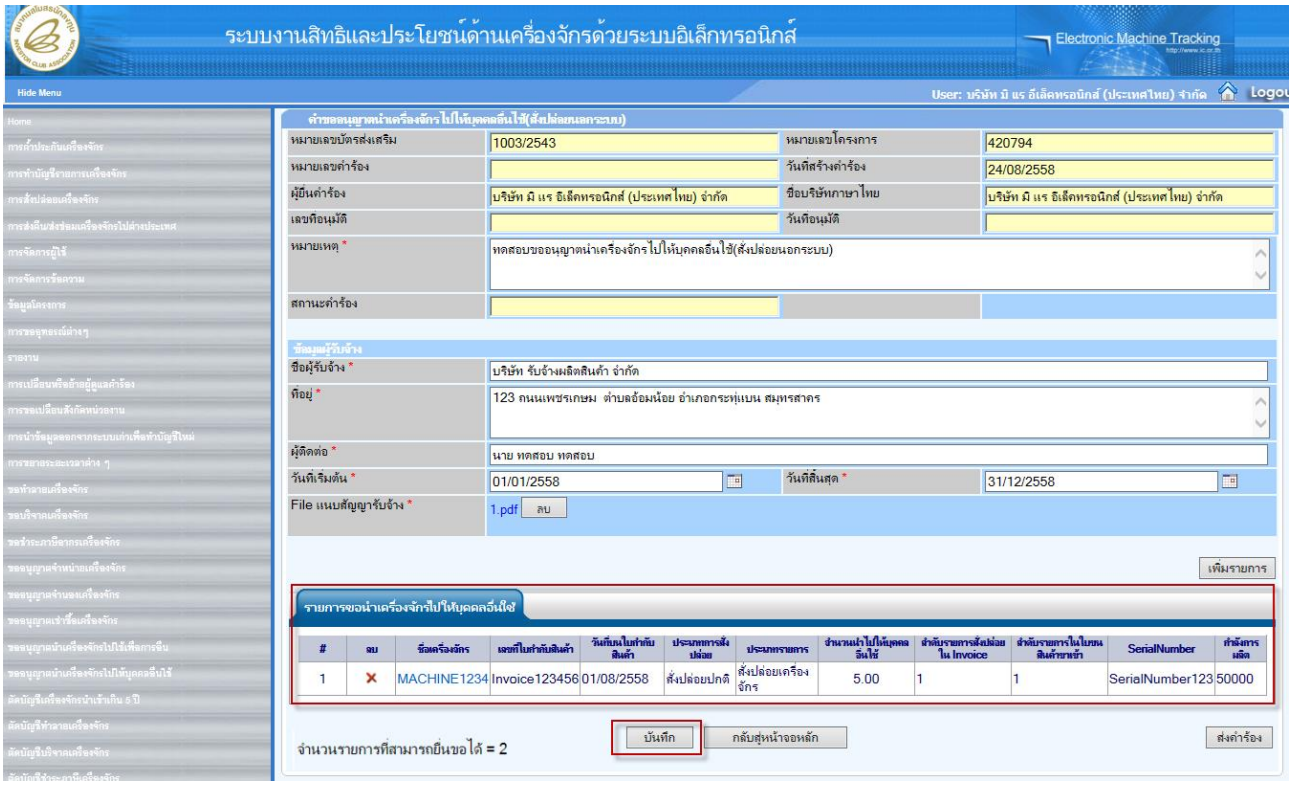
เพื่อกลับสู่หน้าคำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

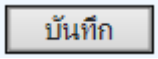


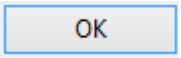
จะปรากฏหน้าจอคำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

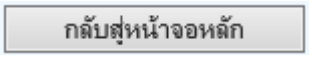
- ในกรณีที่บริษัทต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้มากว่า 1 Invoice ภายใต้คำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้นี้ให้กดปุ่ม 

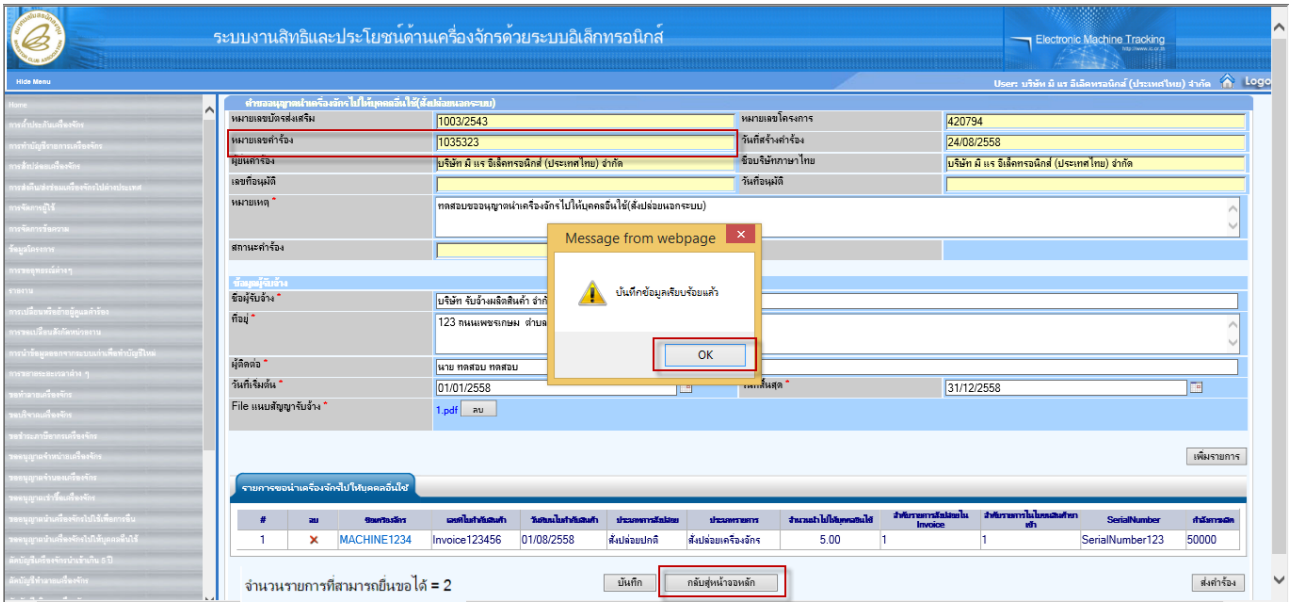
เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้



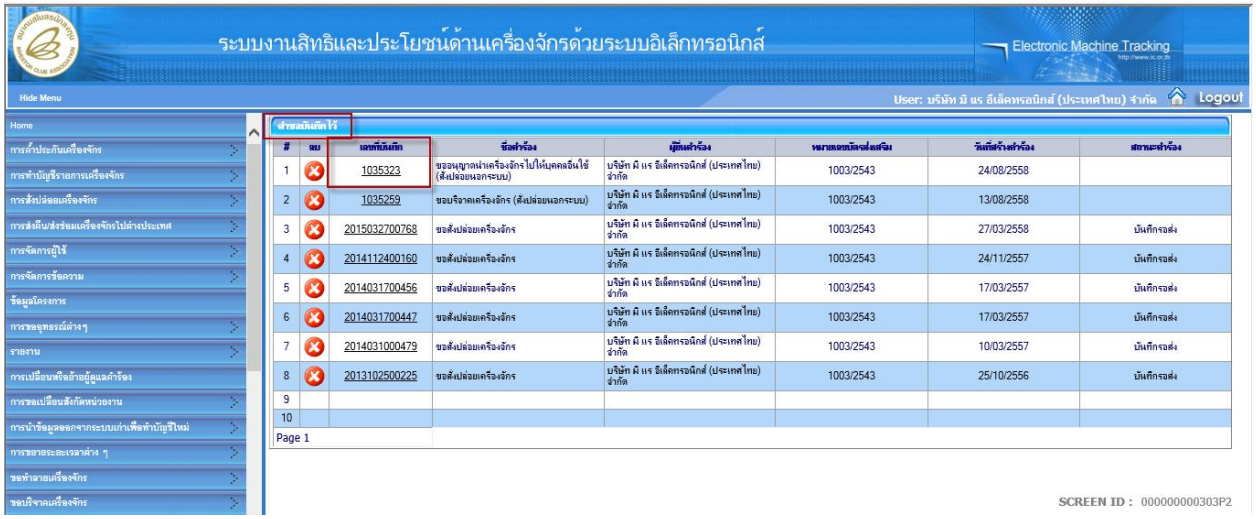
- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

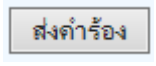
- กดปุ่ม 

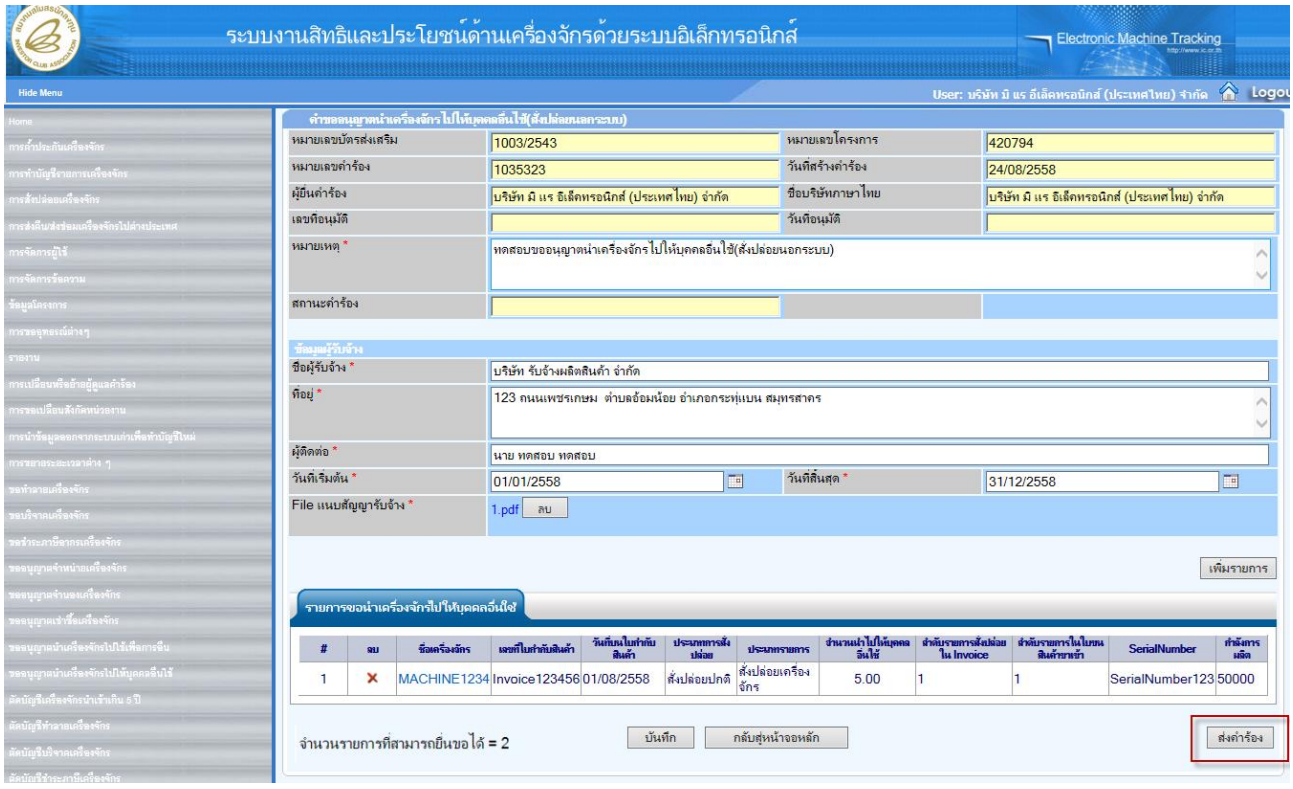


- คำขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้จะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

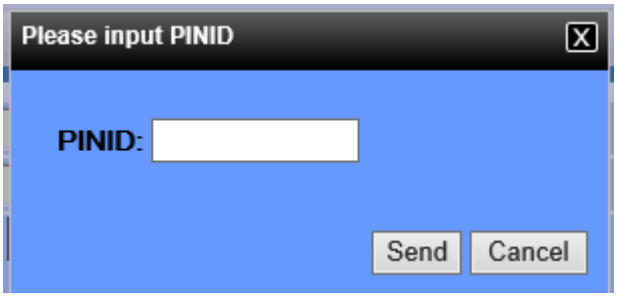


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ให้

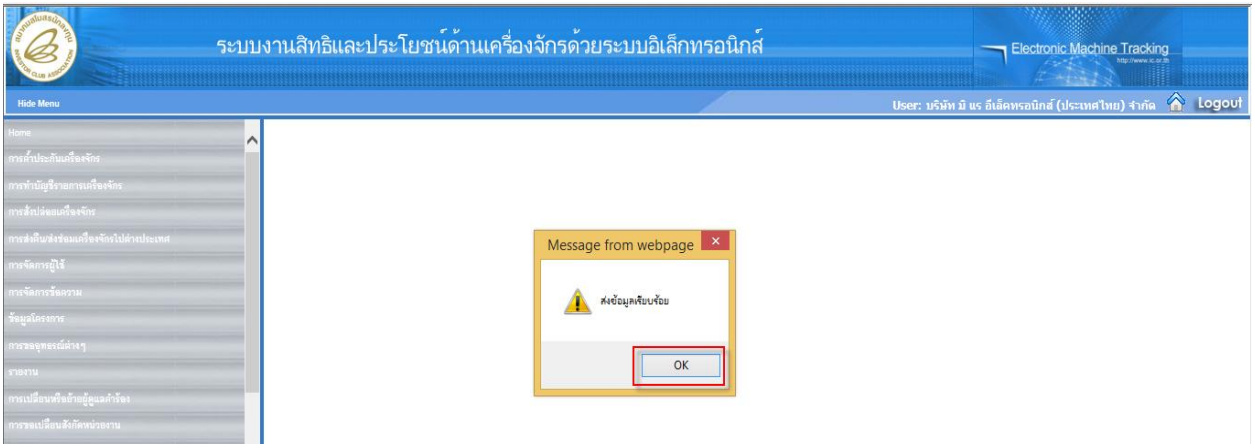
- กดปุ่ม 



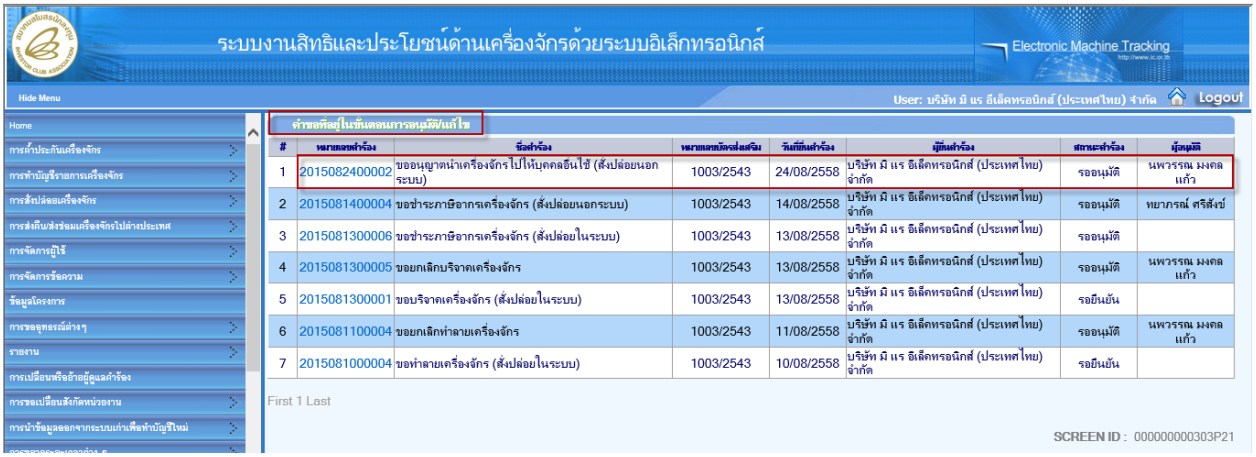
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



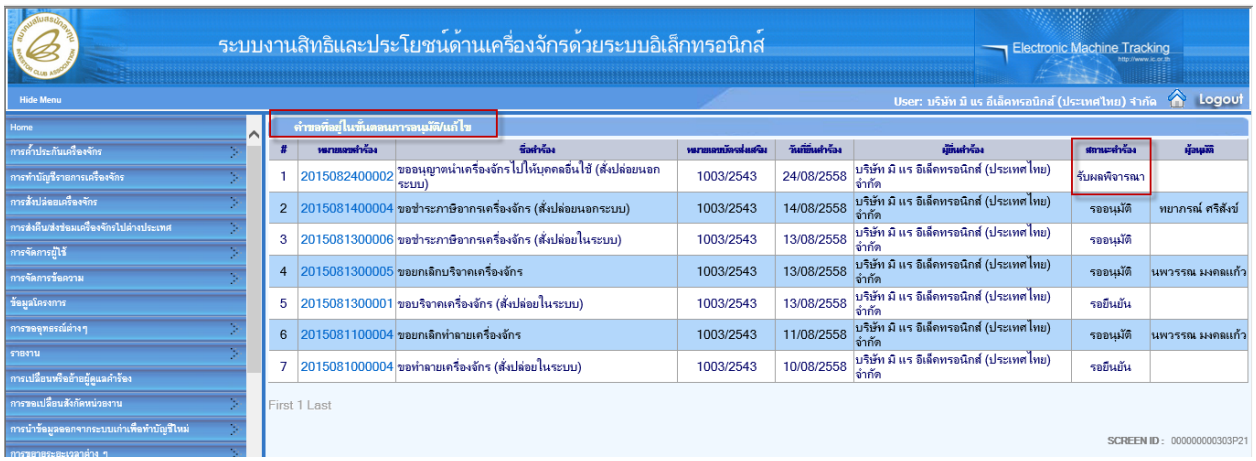
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



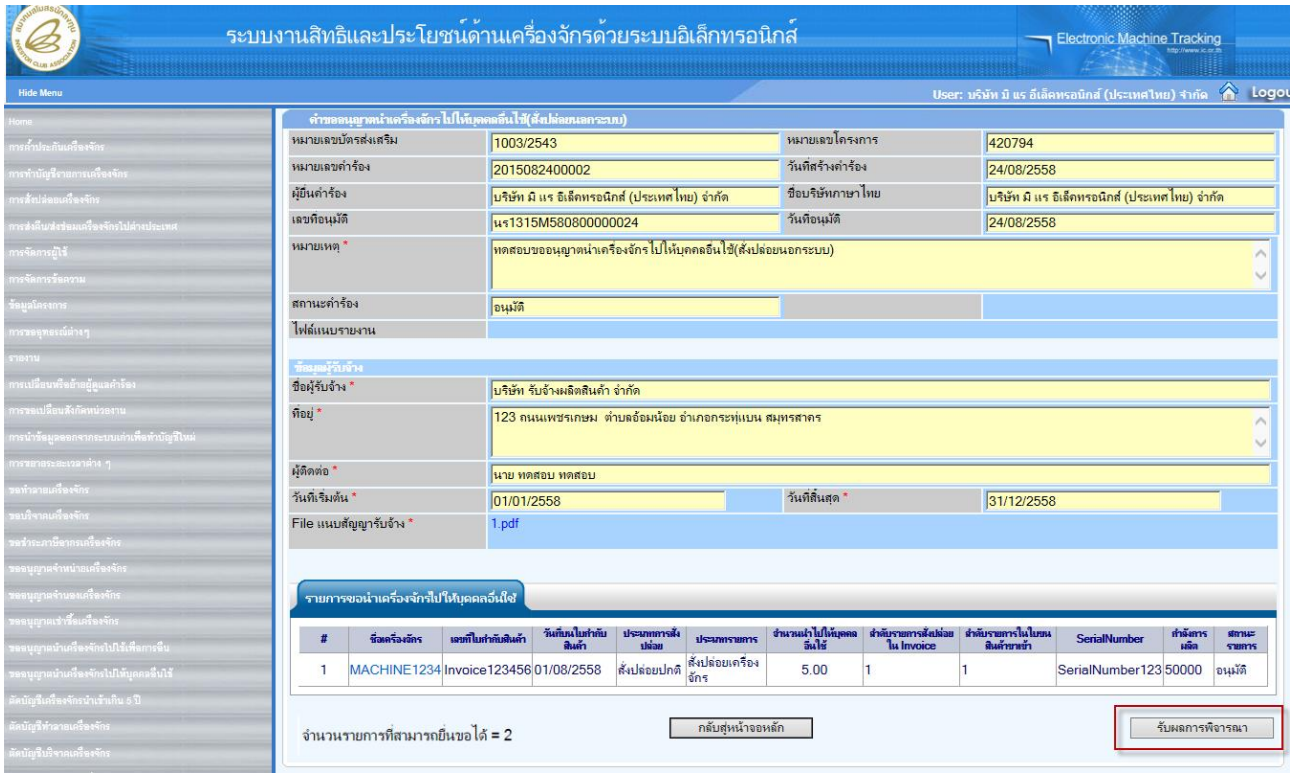
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

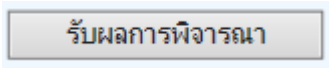


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

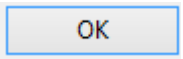


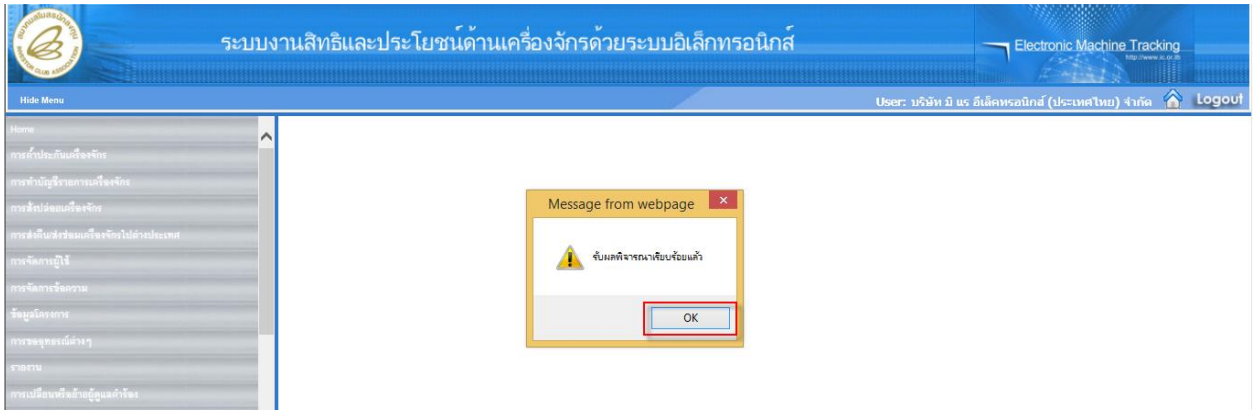
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

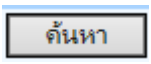
ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

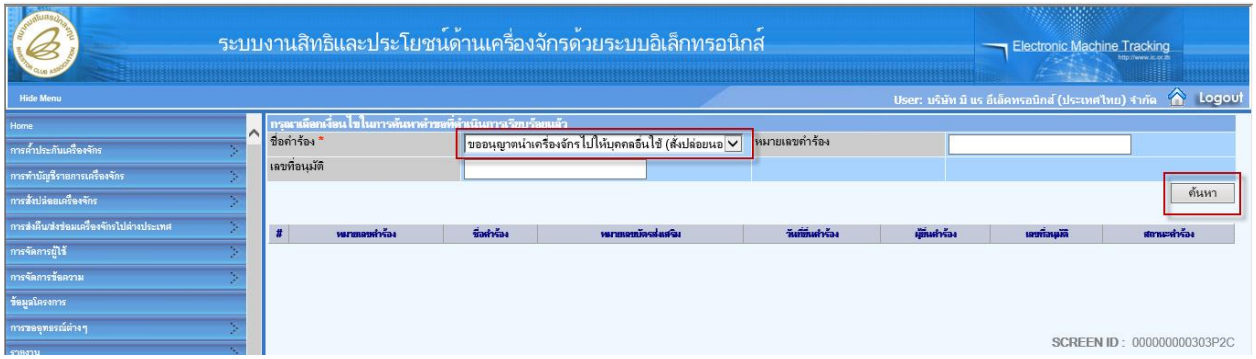
- กดปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

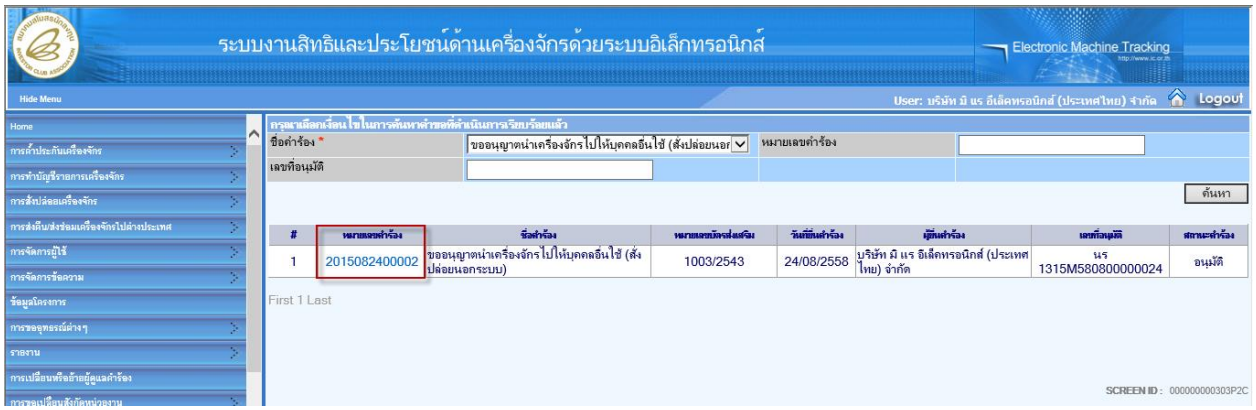
- เลือกชื่อประเภทคำร้อง

- กดปุ่ม 

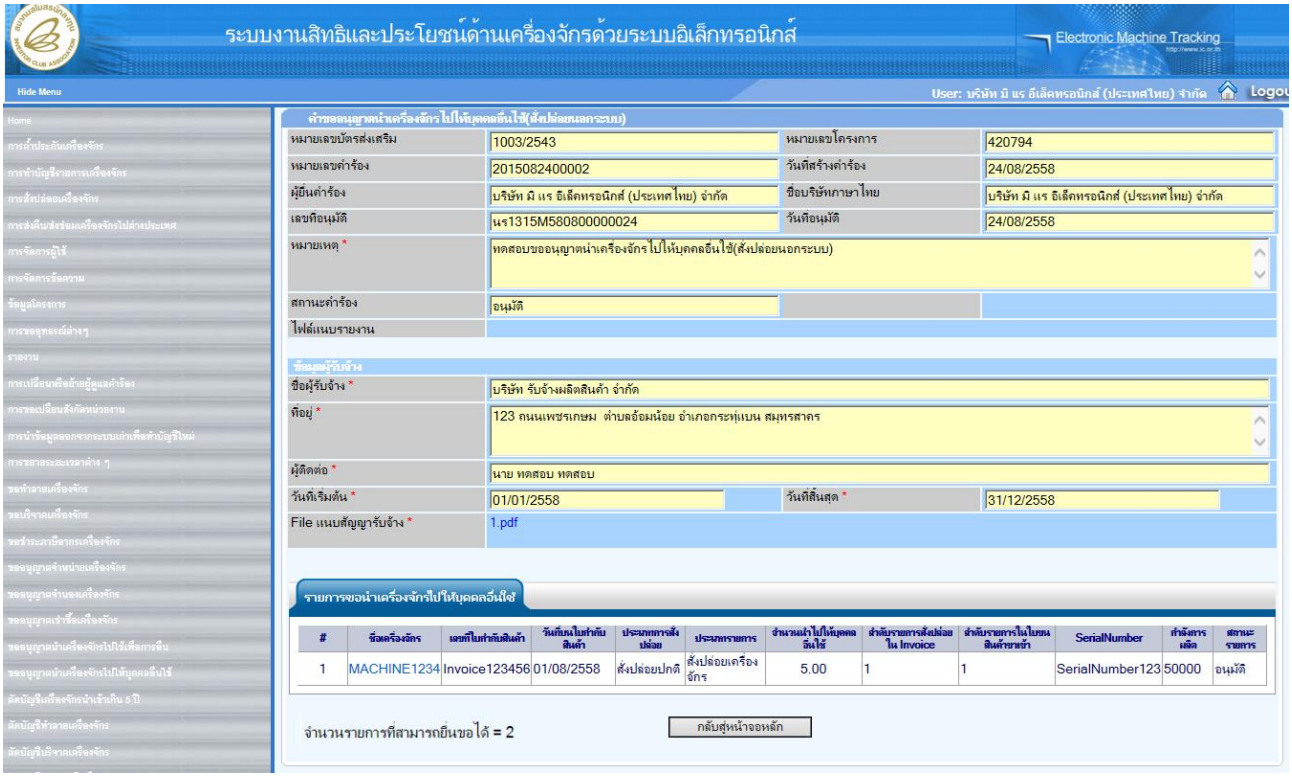


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

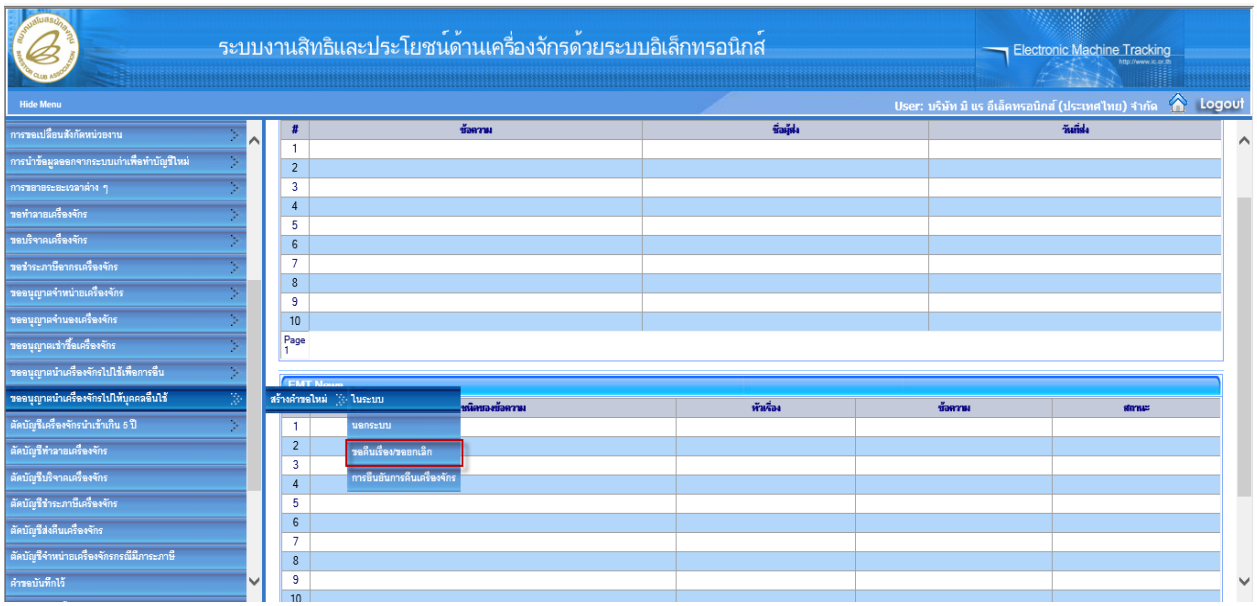


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

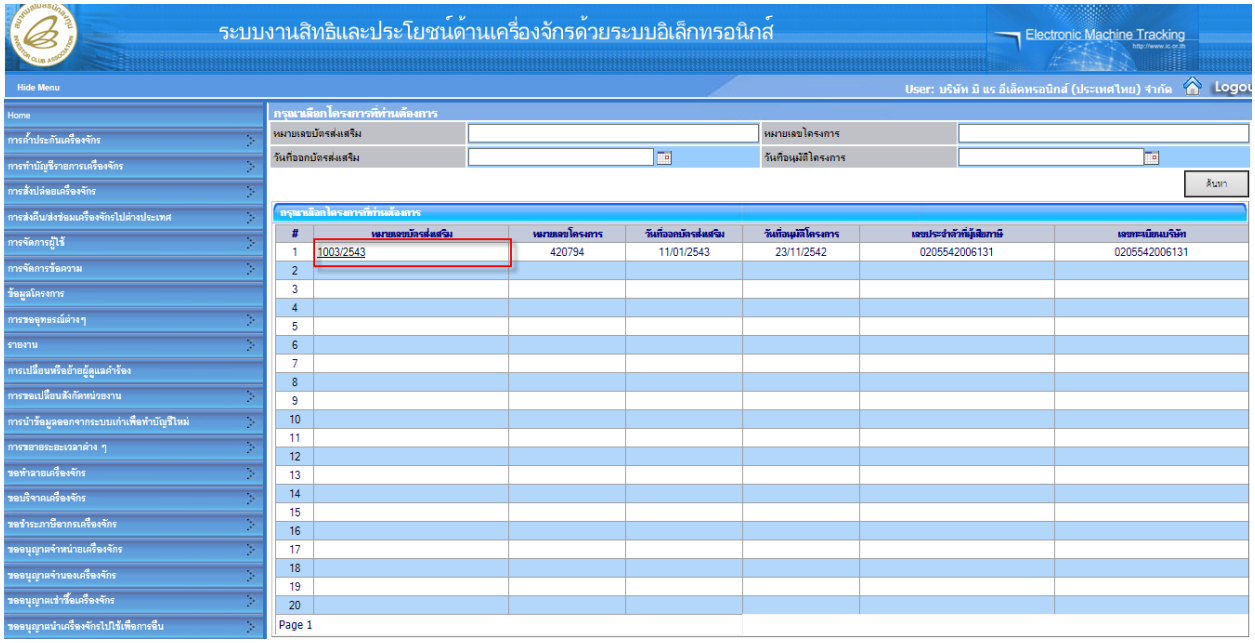


13.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้นั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ")การ ขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา **อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่คำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้มีสถานะอนุมัติ เป็นการส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้สามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู “**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้**” >> เมนูย่อย >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> เมนูย่อย “**ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

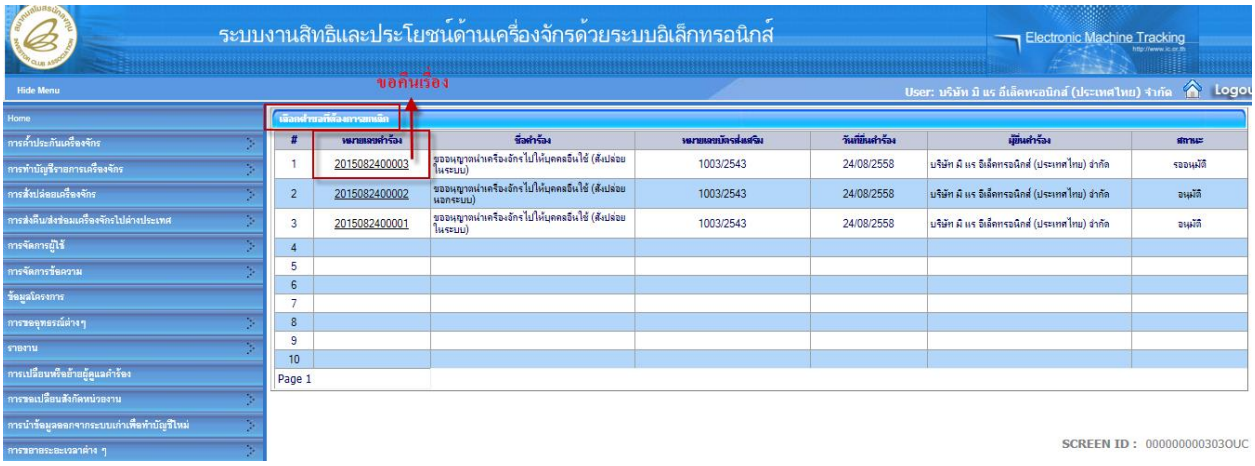


จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

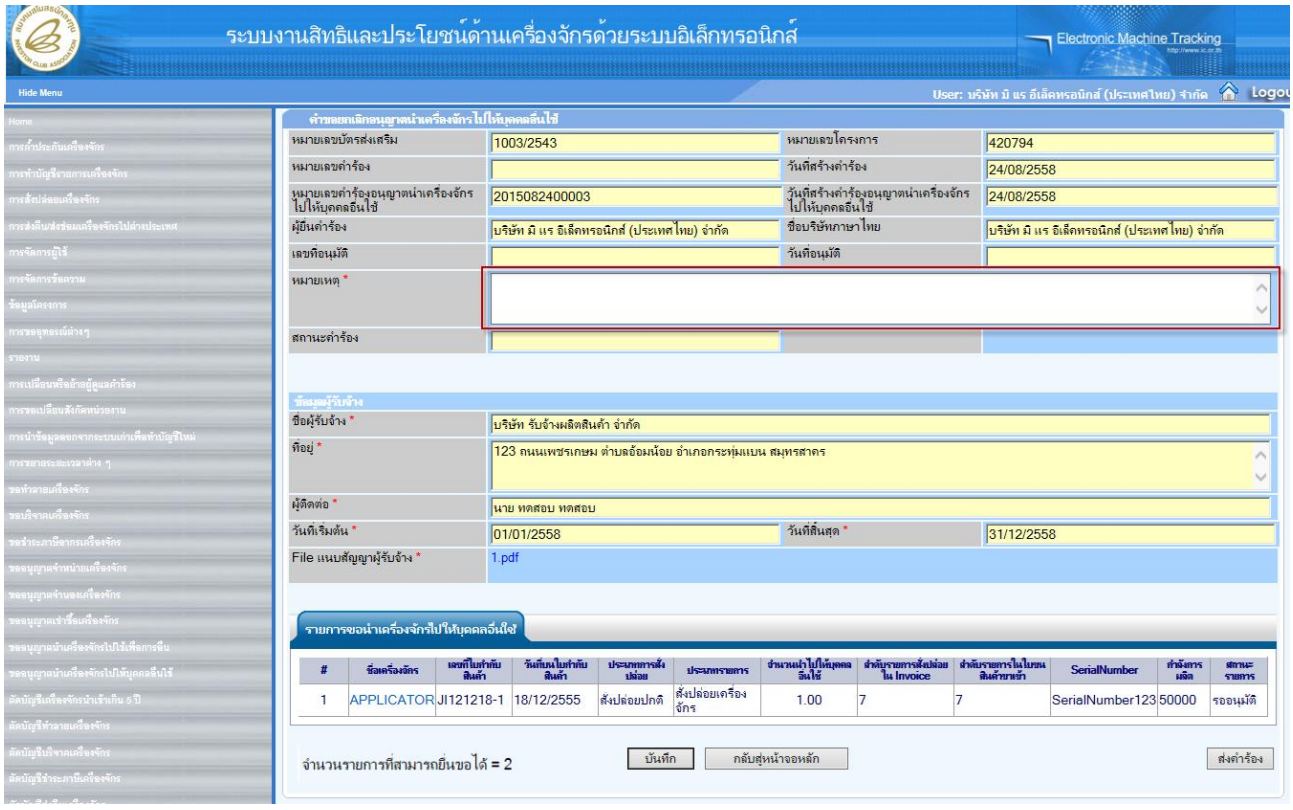


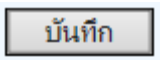
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิก/คืนเรื่องนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

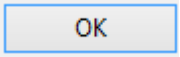
กรณีขอคืนเรื่องอนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้



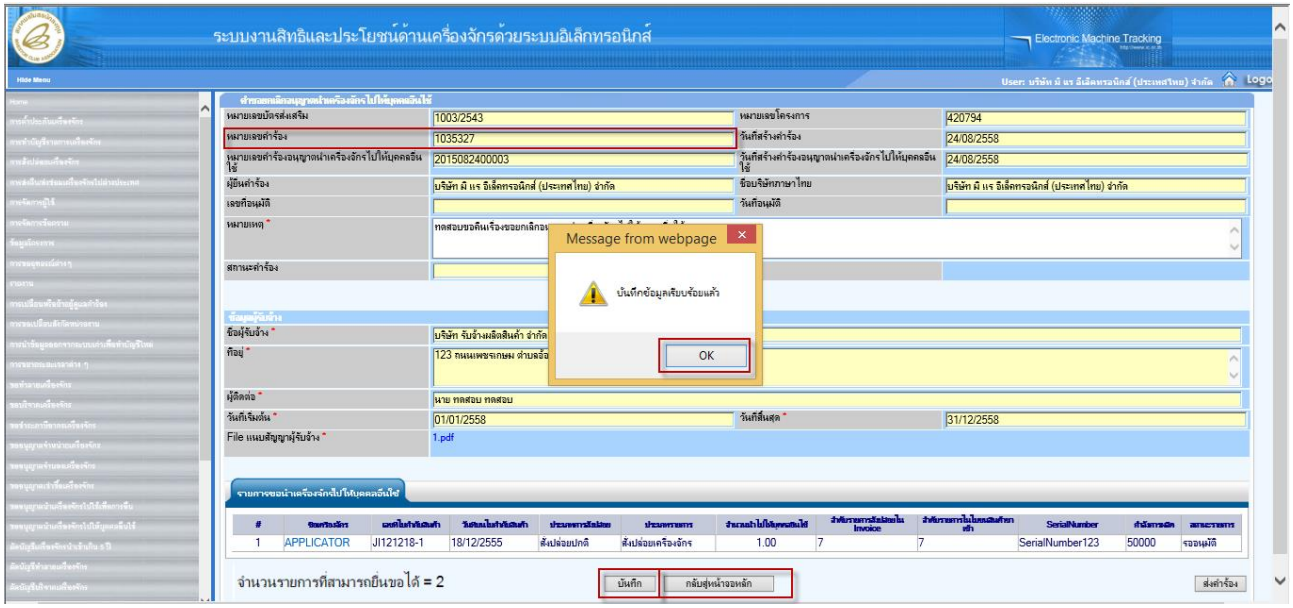
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



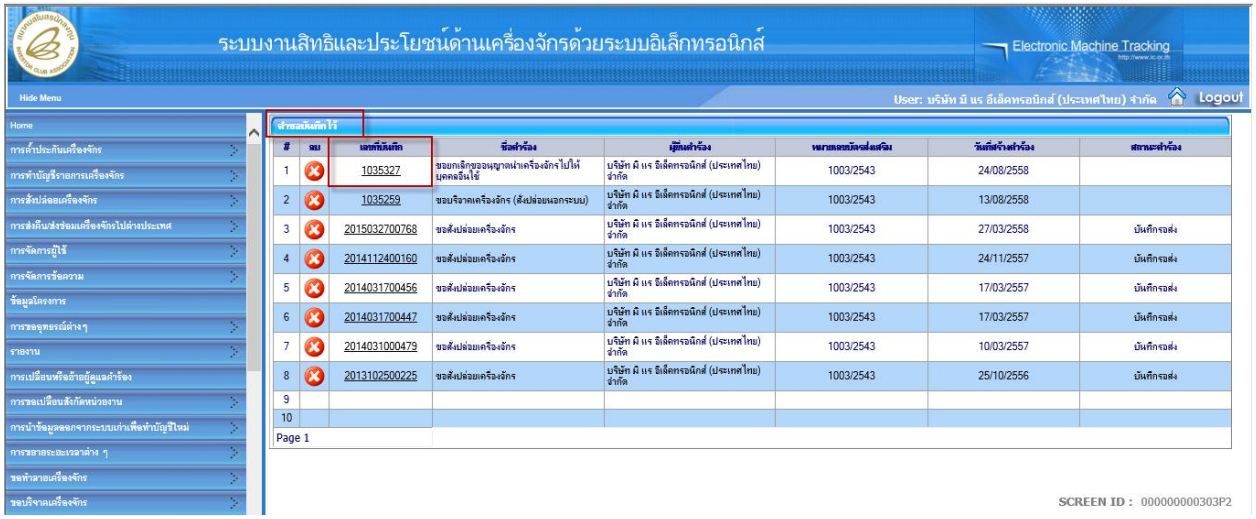
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

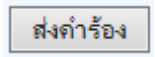
- กดปุ่ม 

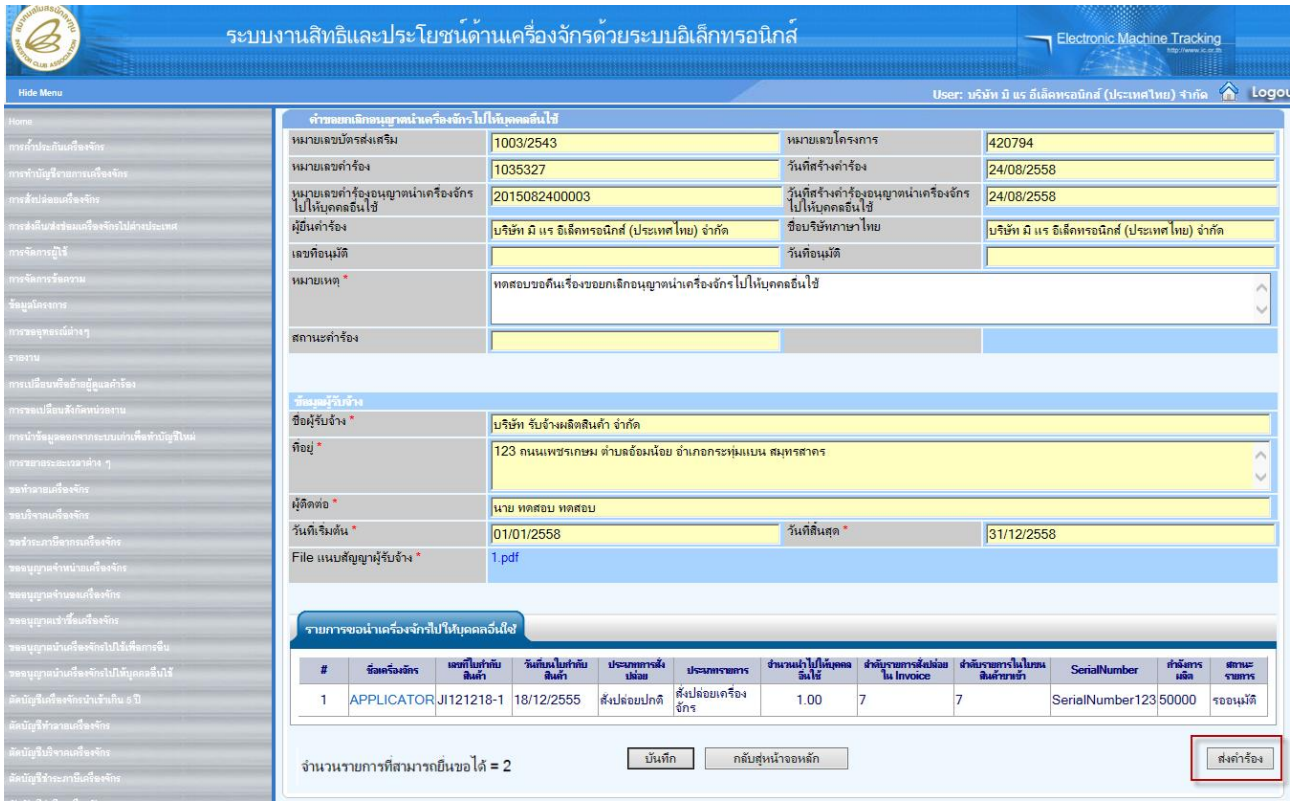


- คำขอคืนเรื่องนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้จะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้นั้นคืนไป

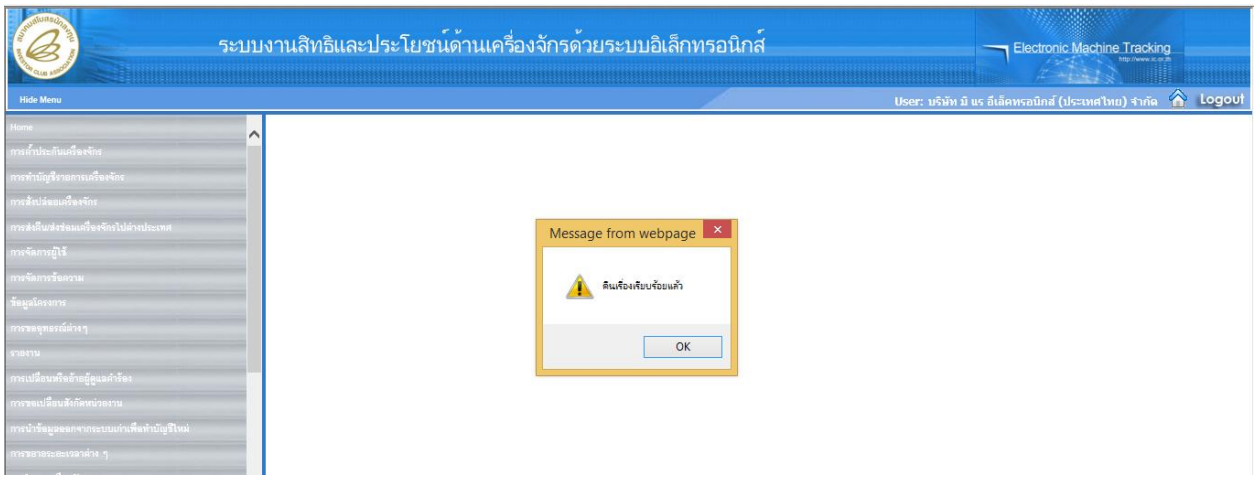


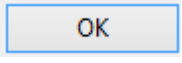
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

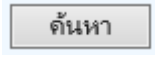
ระบบจะแสดงข้อความ “คืนเรื่องเรียบร้อยแล้ว”

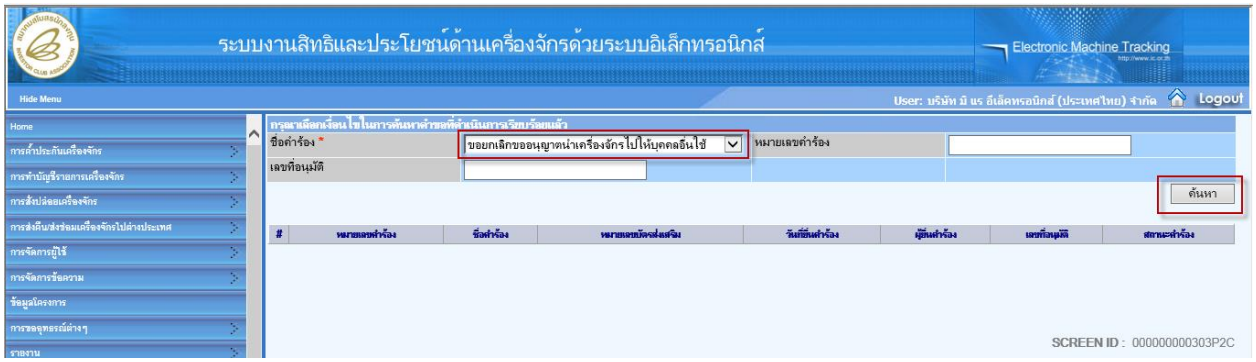


- กดปุ่ม 

คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

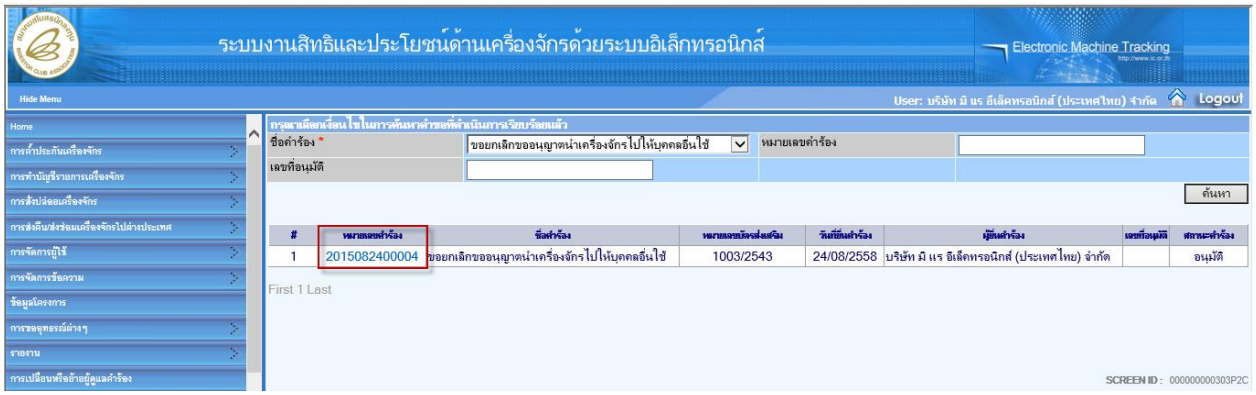
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

- กดปุ่ม 

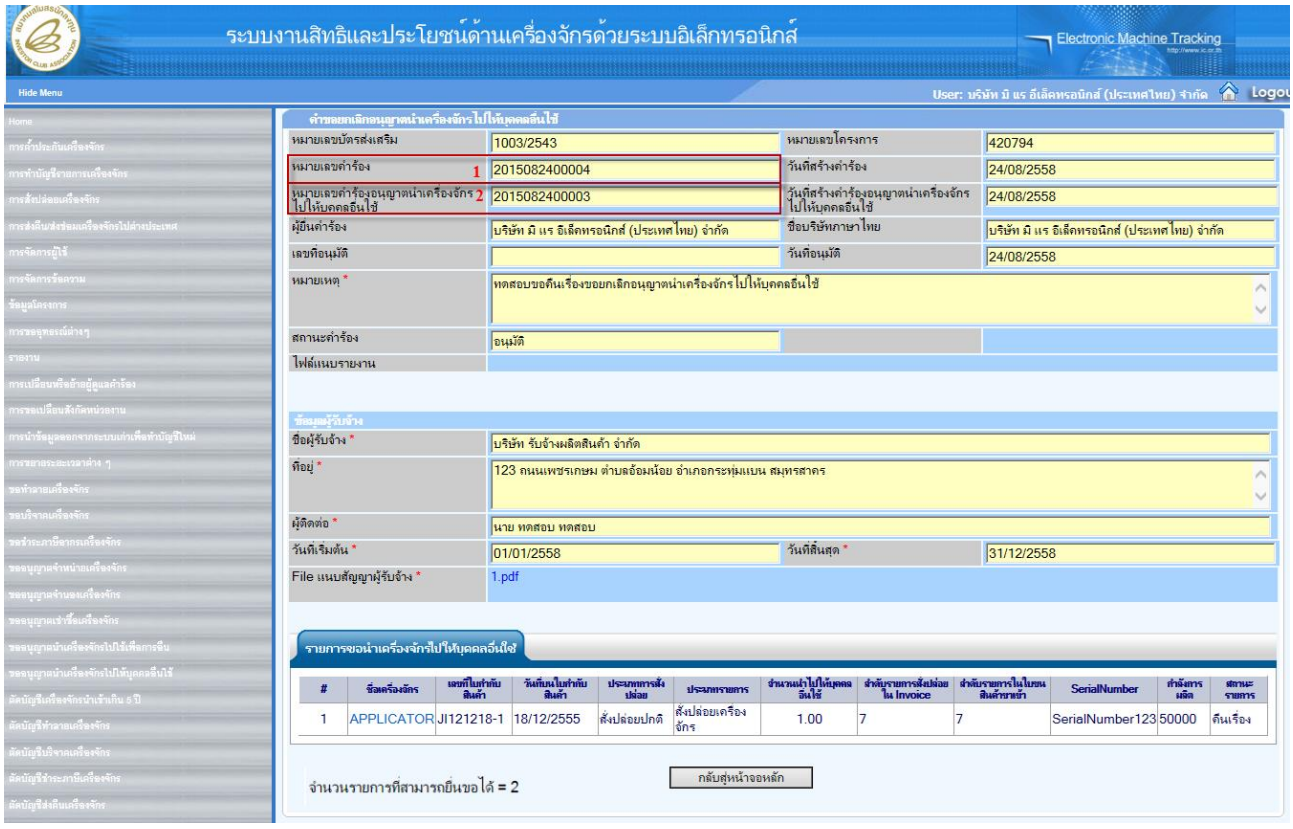


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

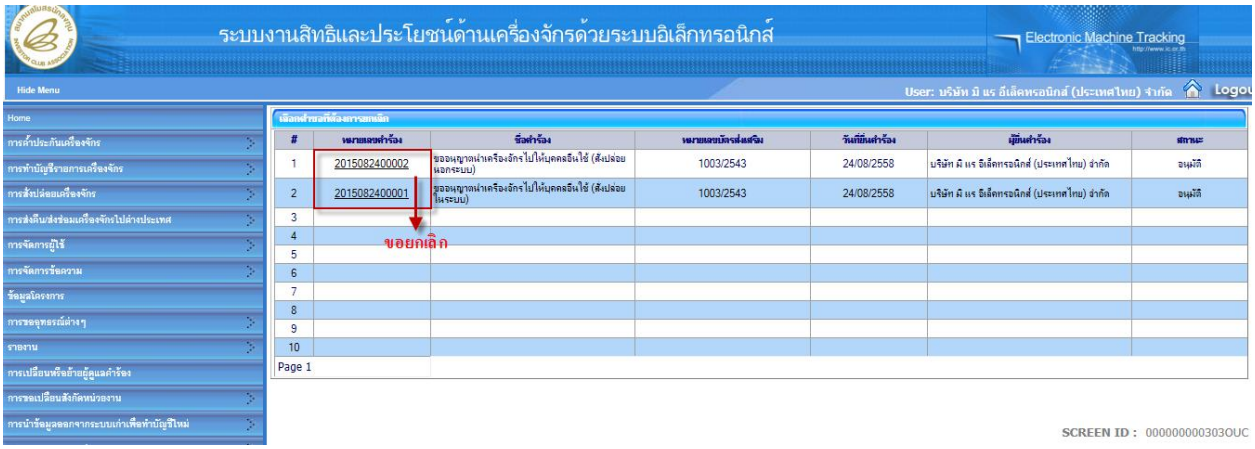


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้



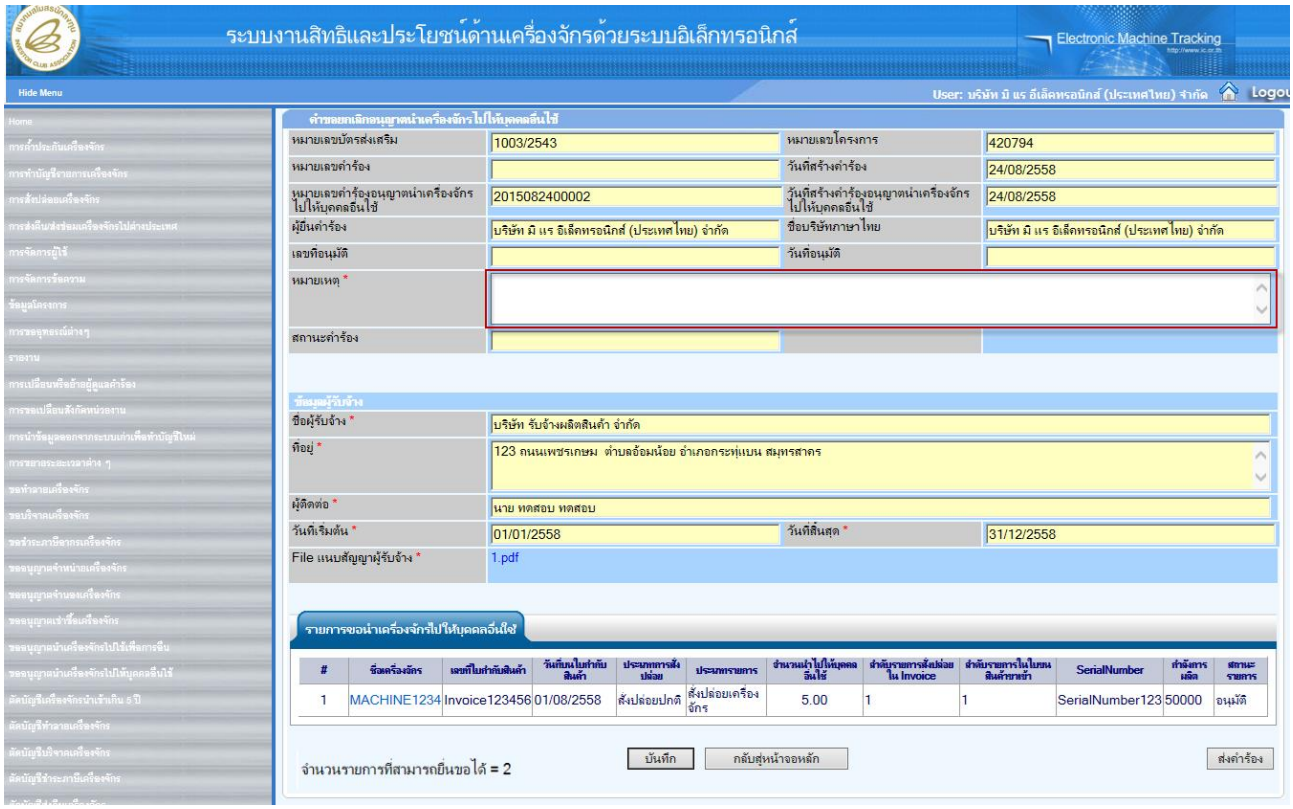
กรณีขอยกเลิกอนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

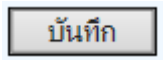
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “อนุมัติ”

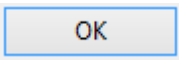


ระบบจะแสดงหน้าจอ

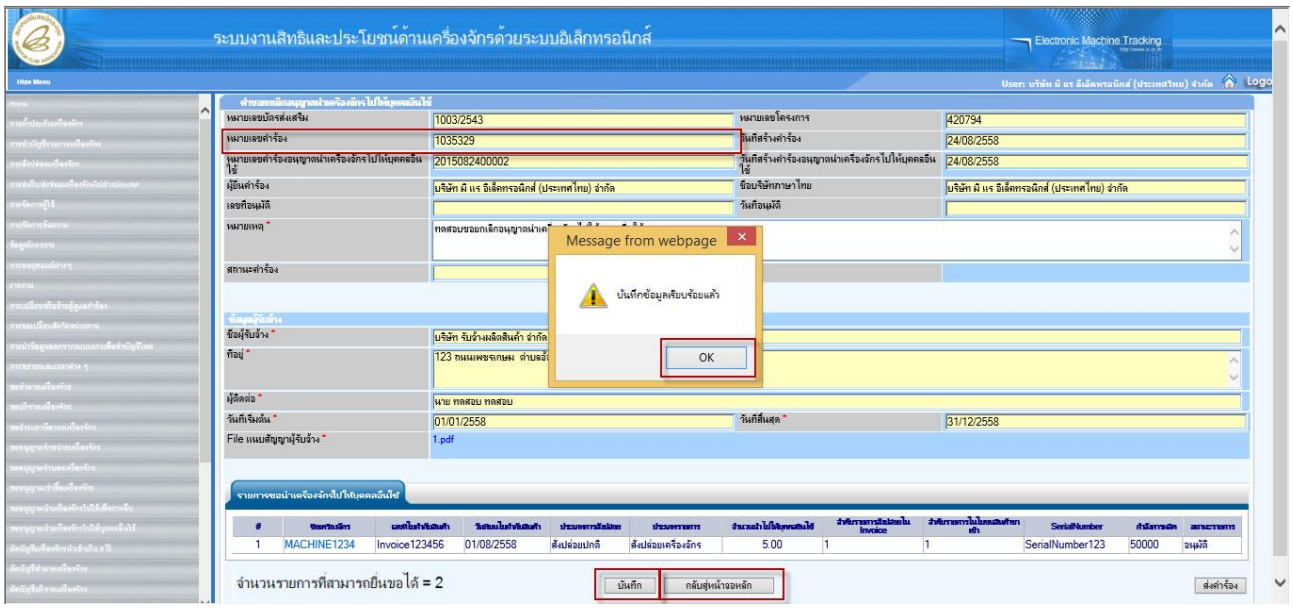
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก



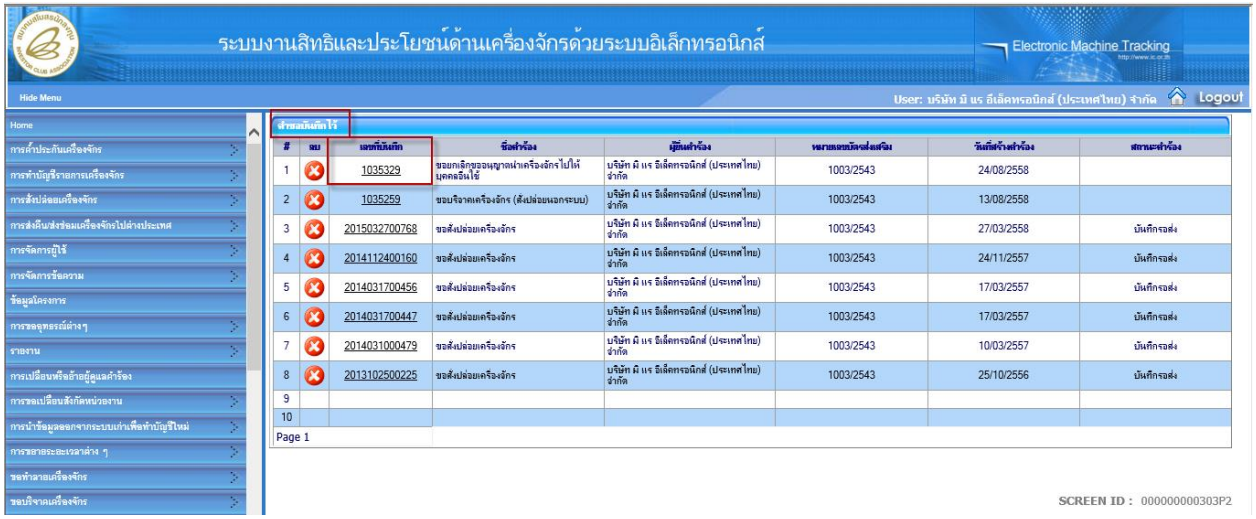
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

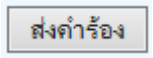
- กดปุ่ม 

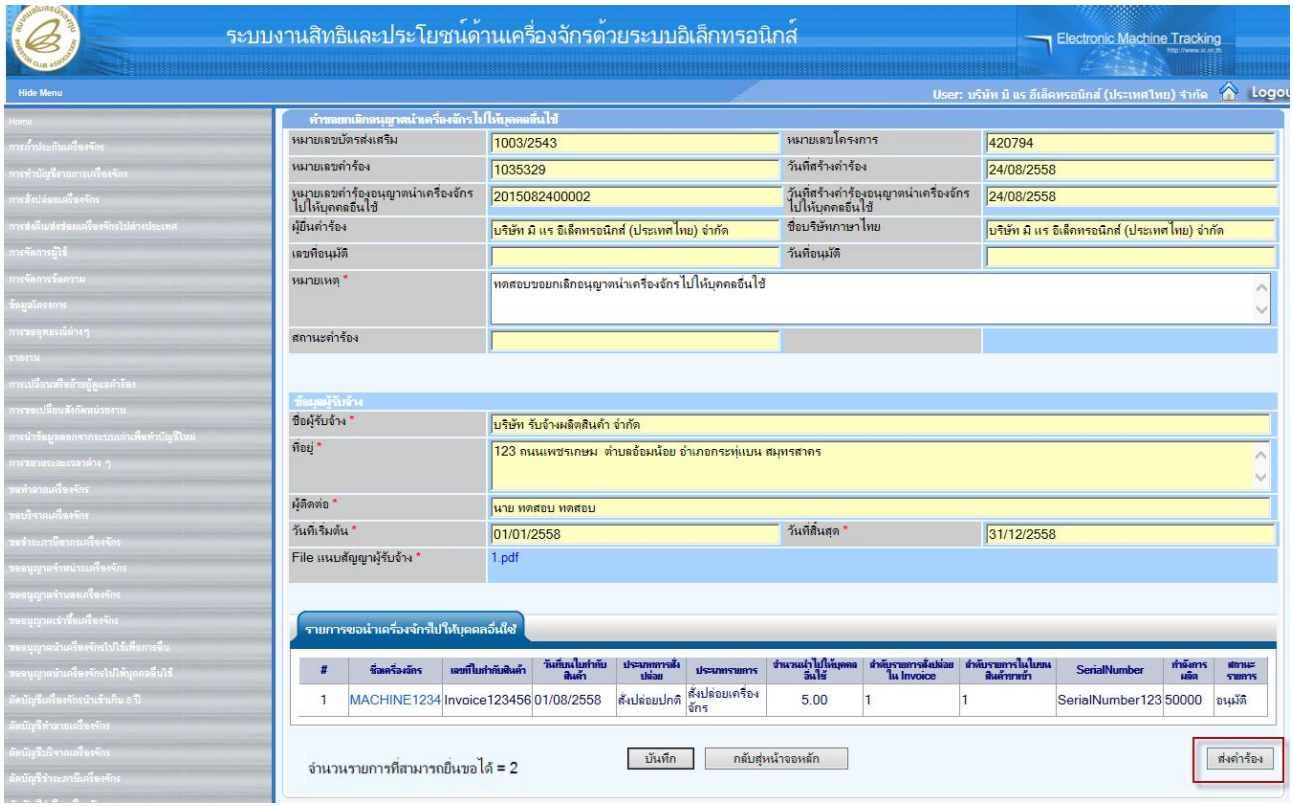


- คำขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้จะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

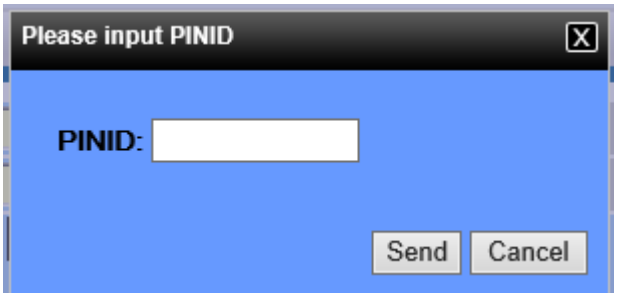


ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

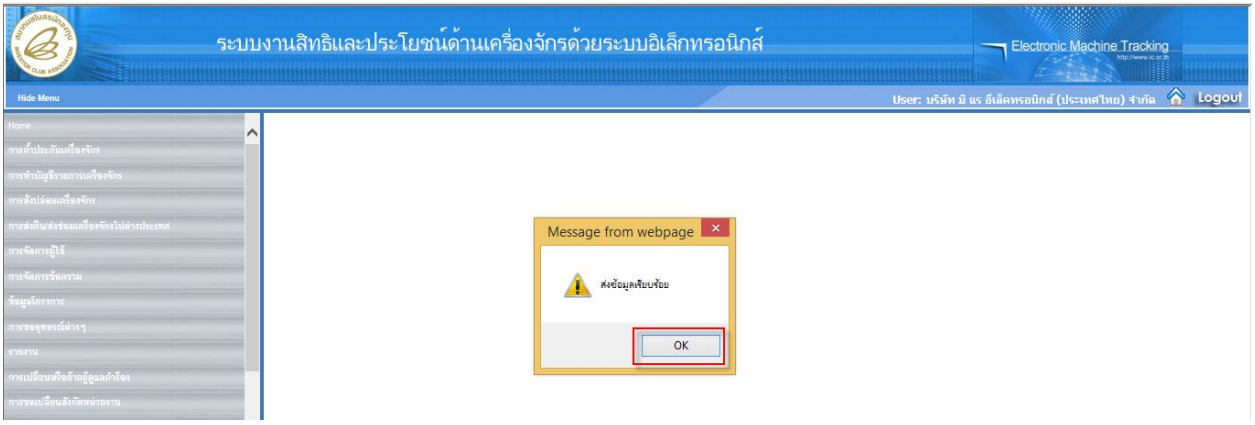
- กดปุ่ม 



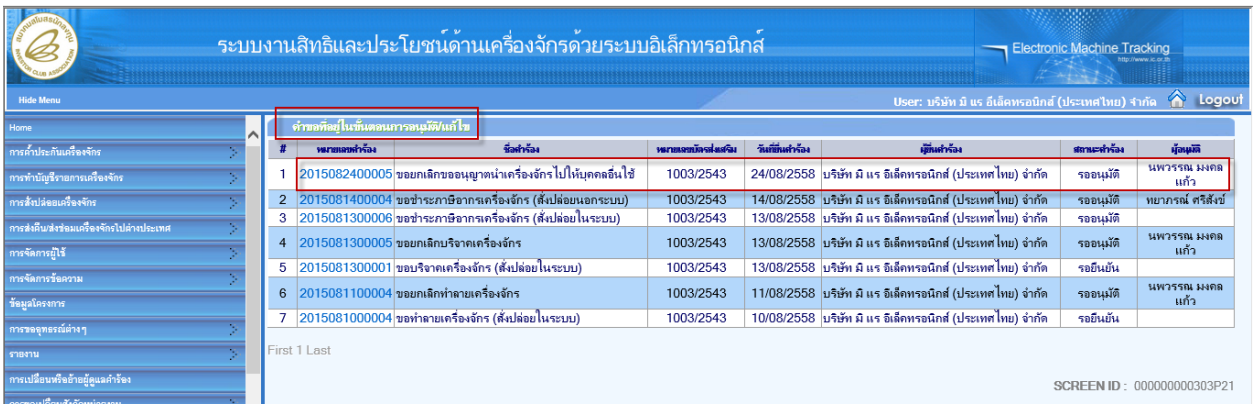
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

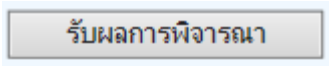


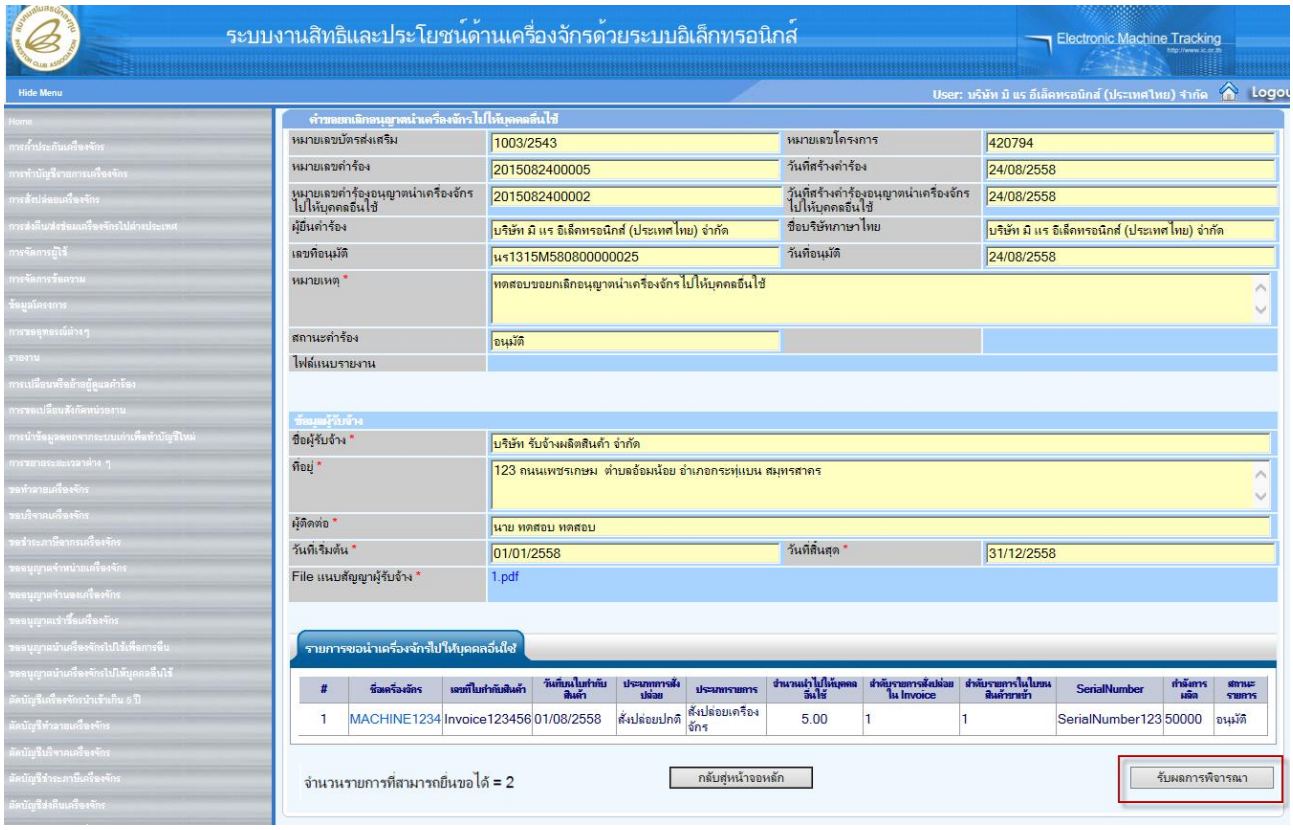
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

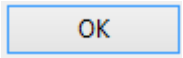


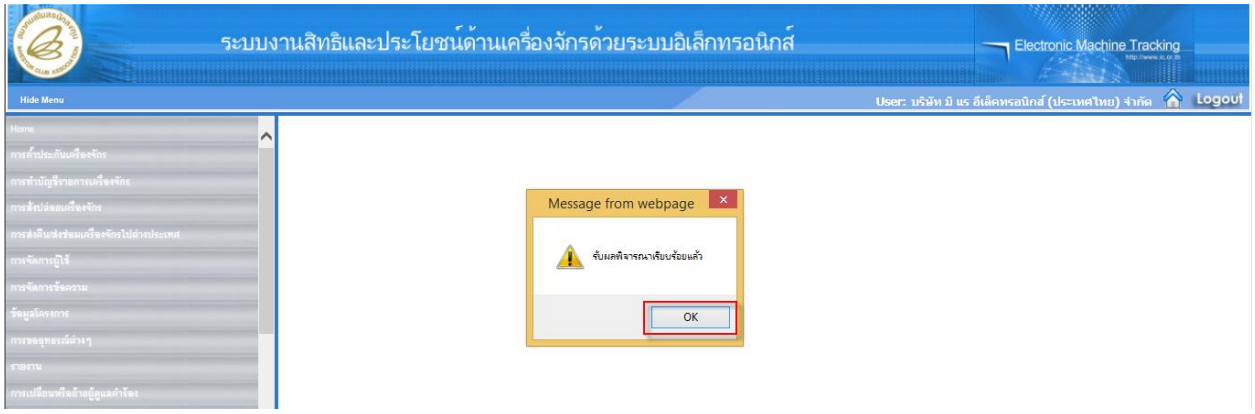
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 





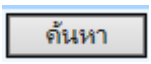
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

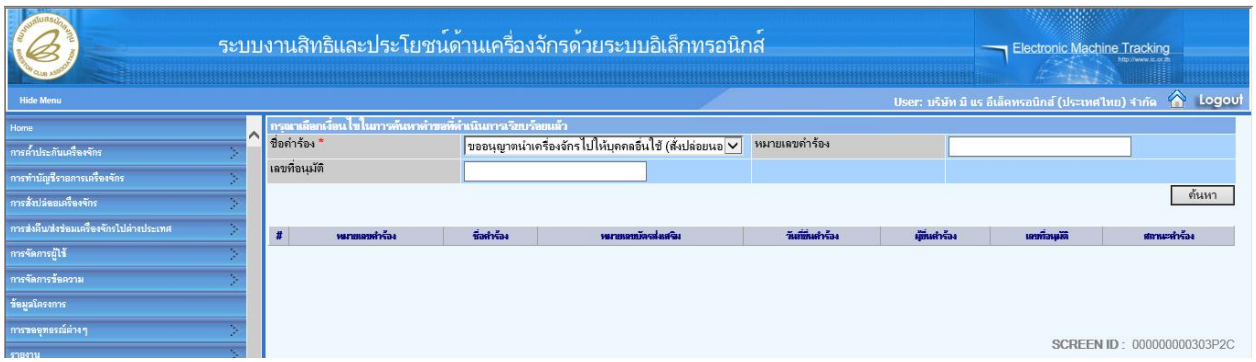
- กดปุ่ม 



ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

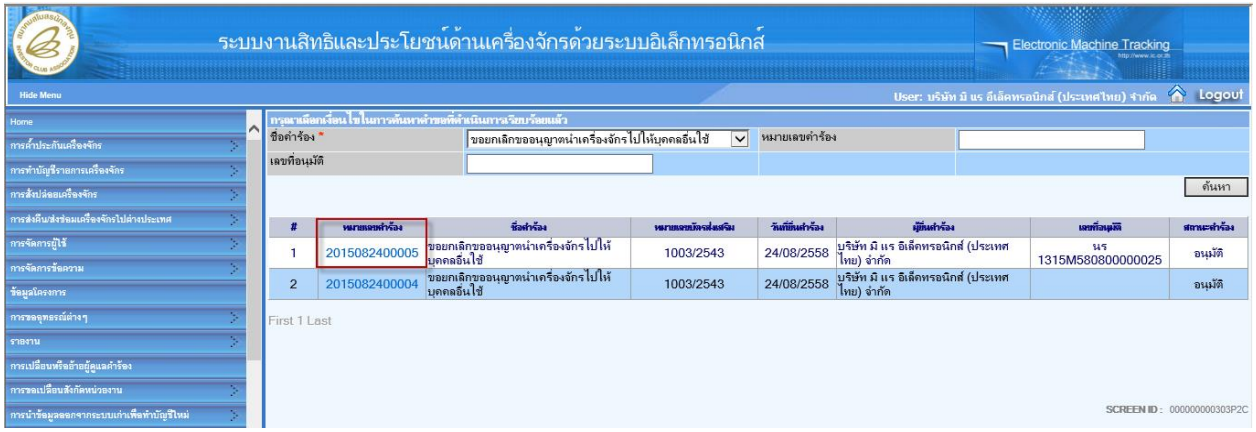
- เลือกชื่อประเภทคำร้อง

- กดปุ่ม 

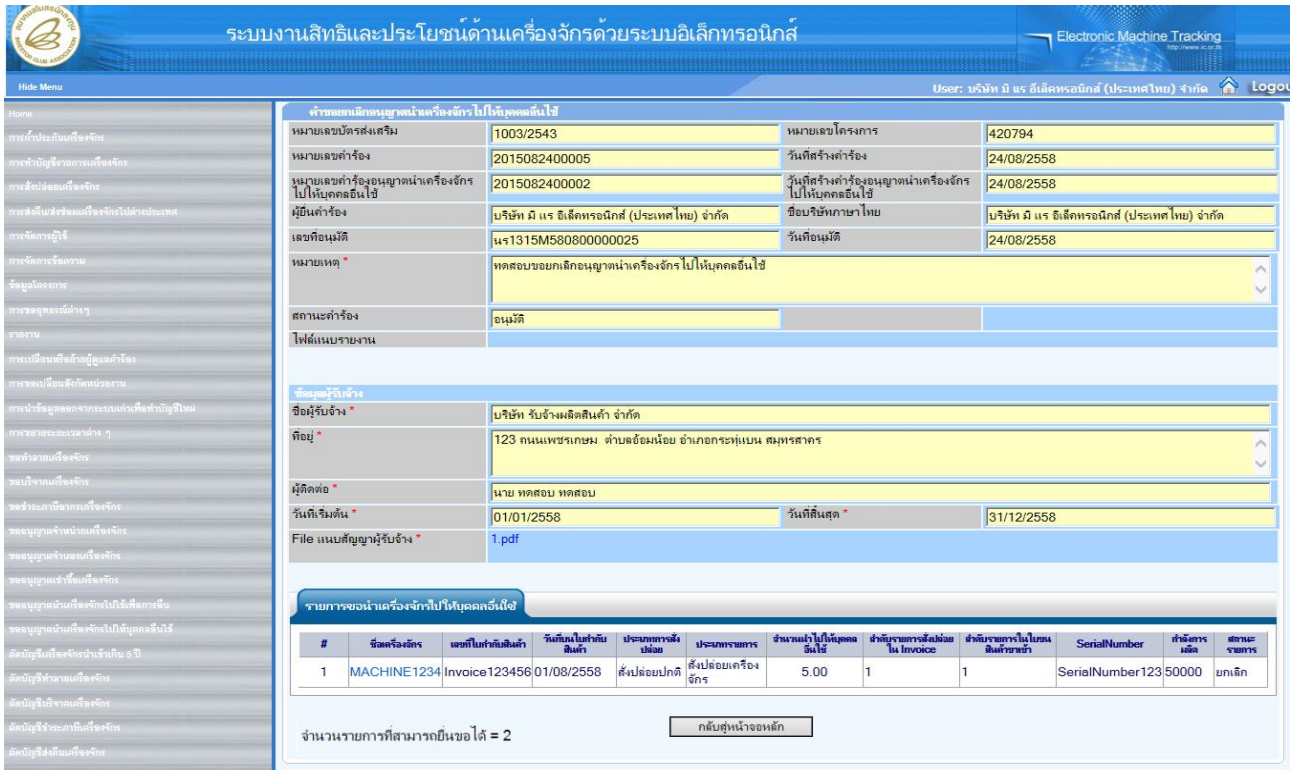


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

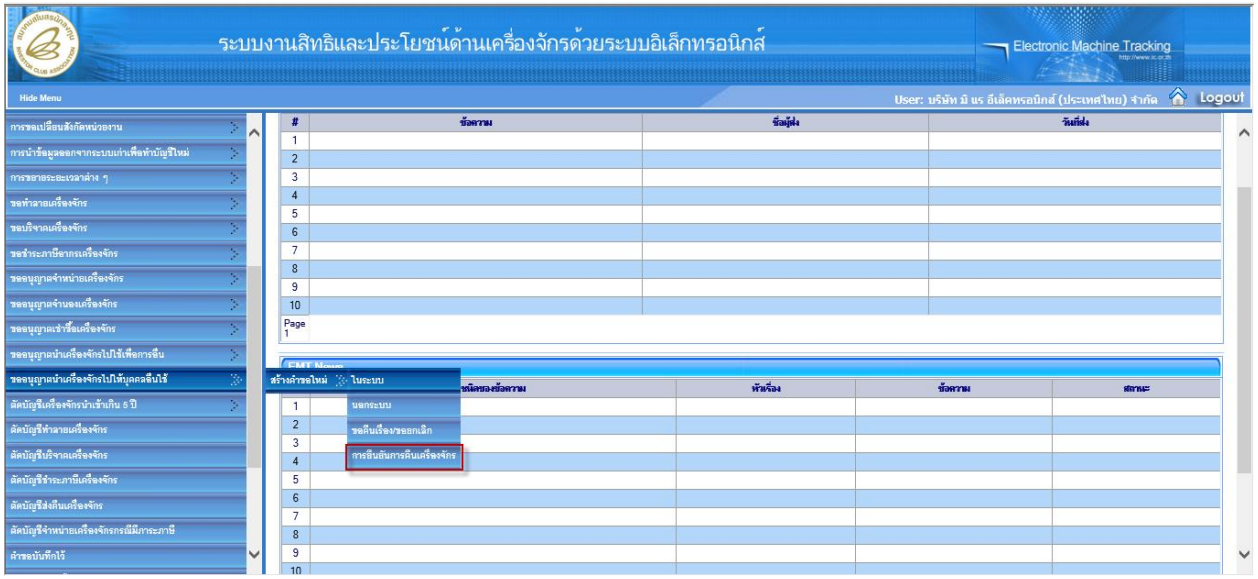


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยกเลิก, 2)คำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

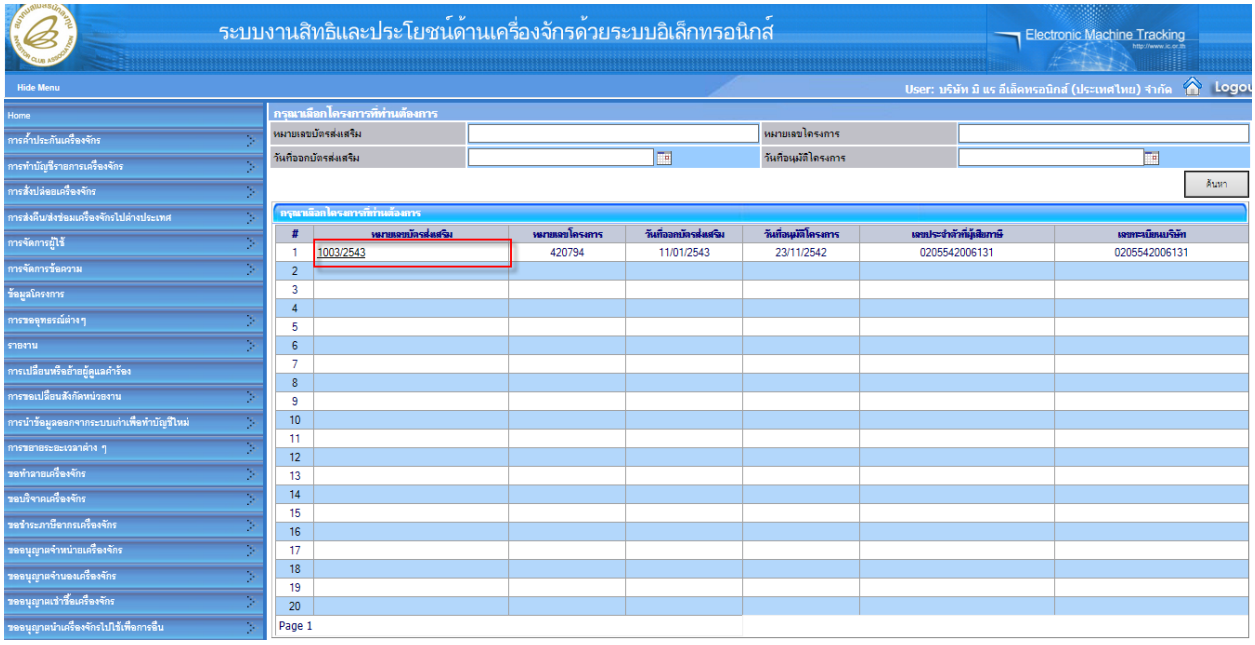


13.4. การยืนยันการคืนเครื่องจักร

การยืนยันการคืนเครื่องจักร เป็นหน้าจอสำหรับการยืนยันการคืนเครื่องจักรของโครงการที่มีการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ สามารถยืนยันการคืนเครื่องจักรได้ทั้งคำขอนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ในระบบ eMT และการนำเข้ามาจากนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “**การยืนยันการคืนเครื่องจักร**” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการยืนยันการคืนเครื่องจักร**



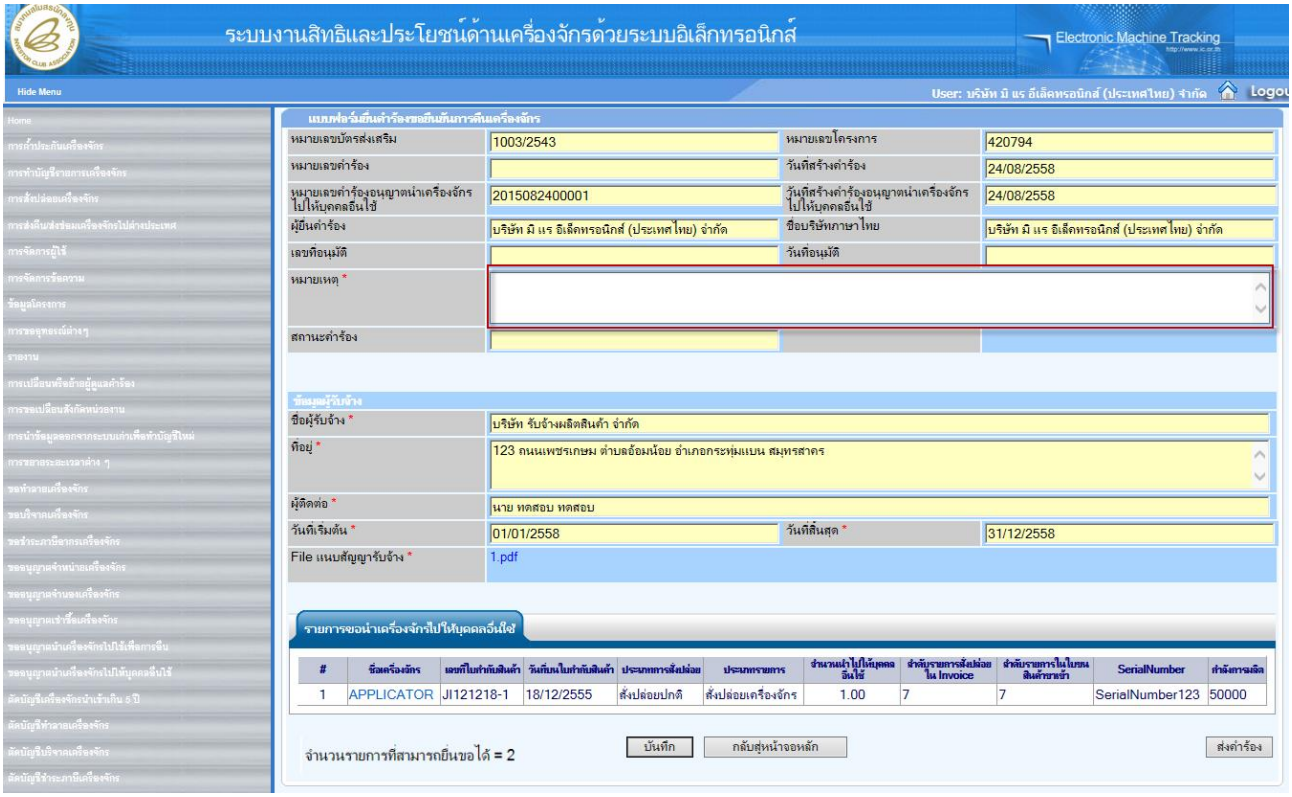
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



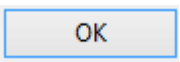
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยืนยันการคืนเครื่องจักร

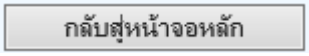


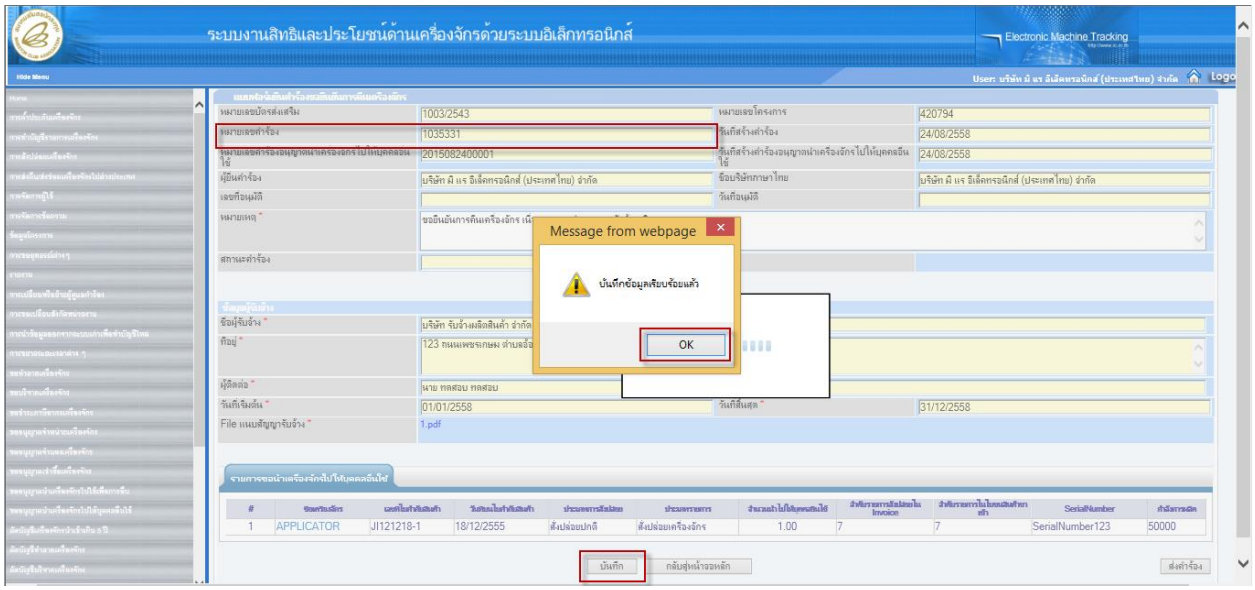
- เลือกหมายเลขคำร้องที่อนุมัติการนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ เพื่อขอยืนยันการคืนเครื่องจักร
- บันทึก “หมายเหตุ *” ที่ต้องการขอยืนยันการคืนเครื่องจักร



- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

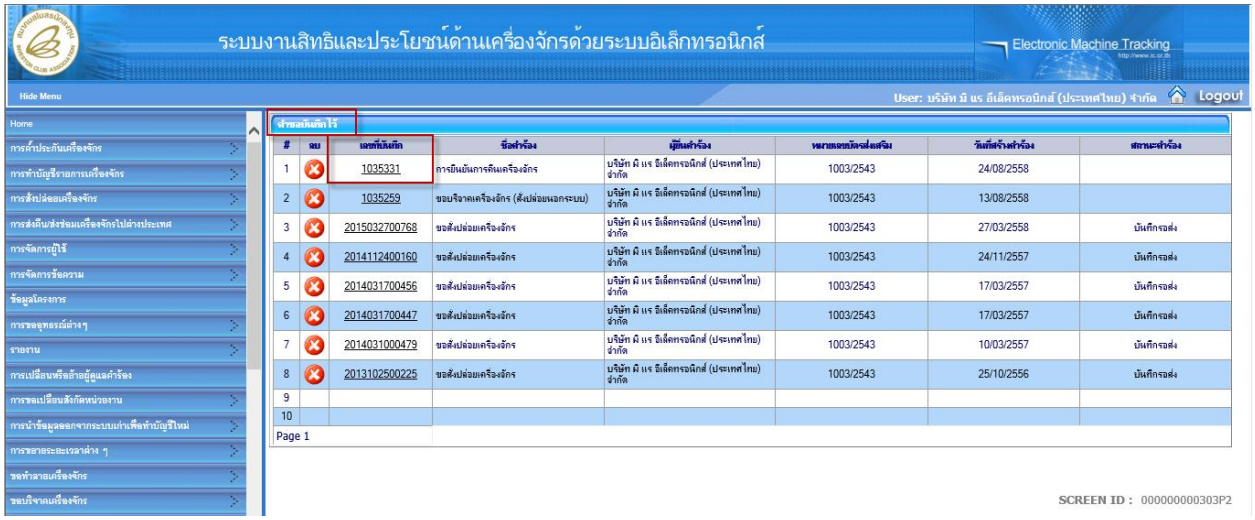
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

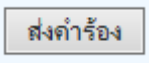


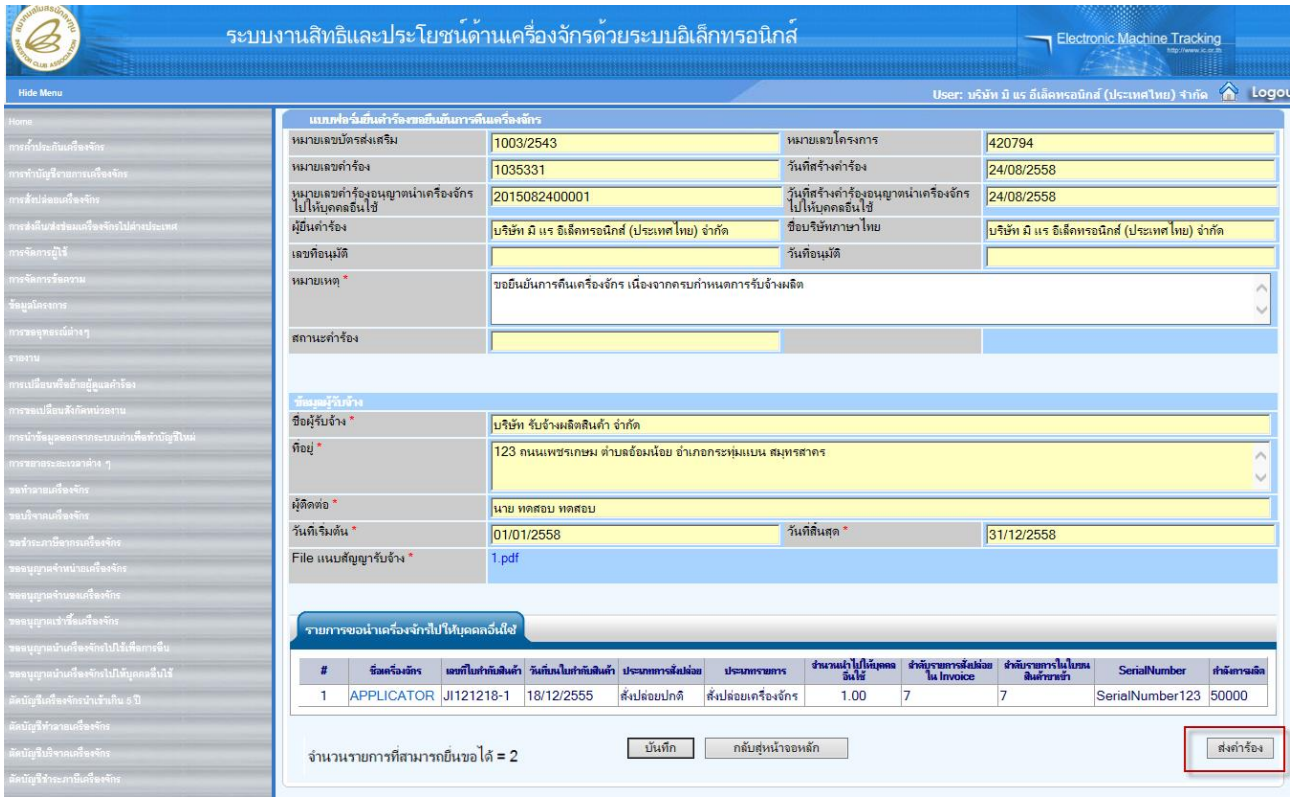
- ขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้จะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

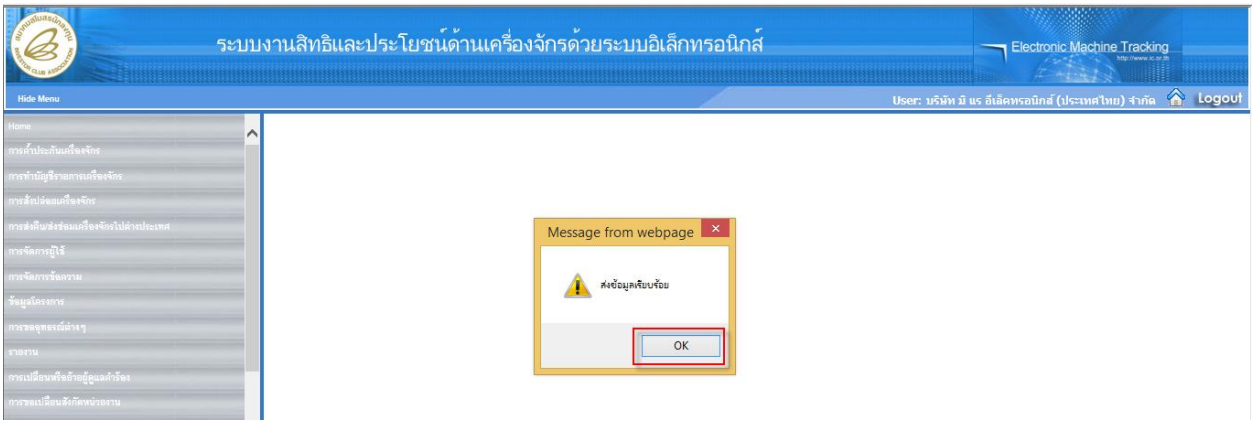
- กดปุ่ม 

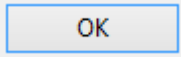


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ

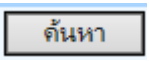


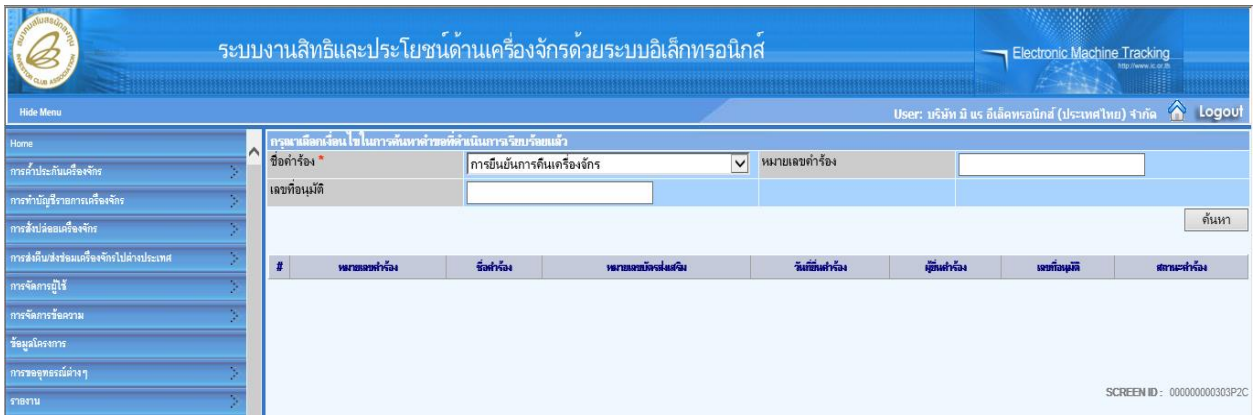
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม  คำร้องจะถูกอนุมัติโดยอัตโนมัติและไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

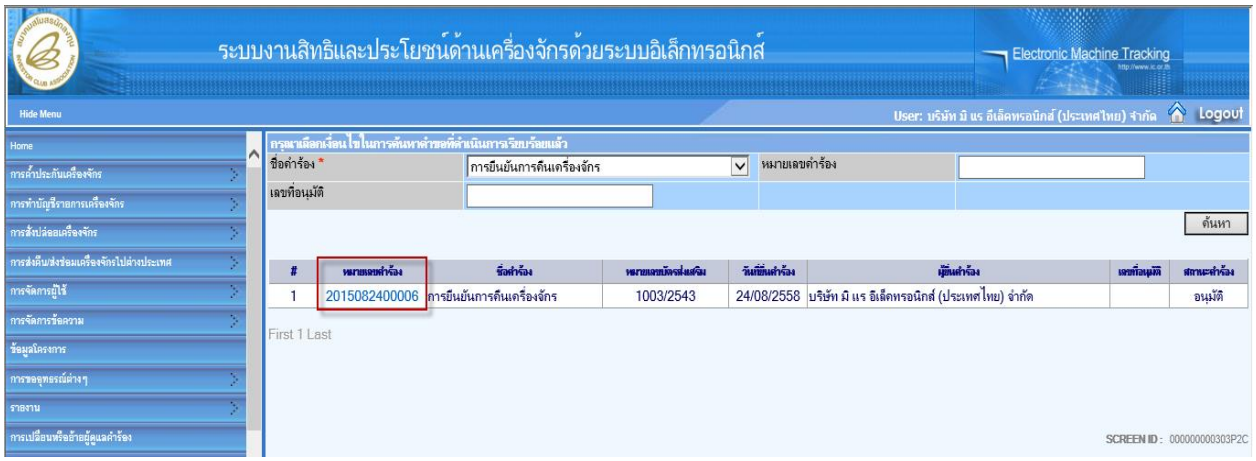
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- เลือกชื่อประเภทคำร้อง
- กดปุ่ม 

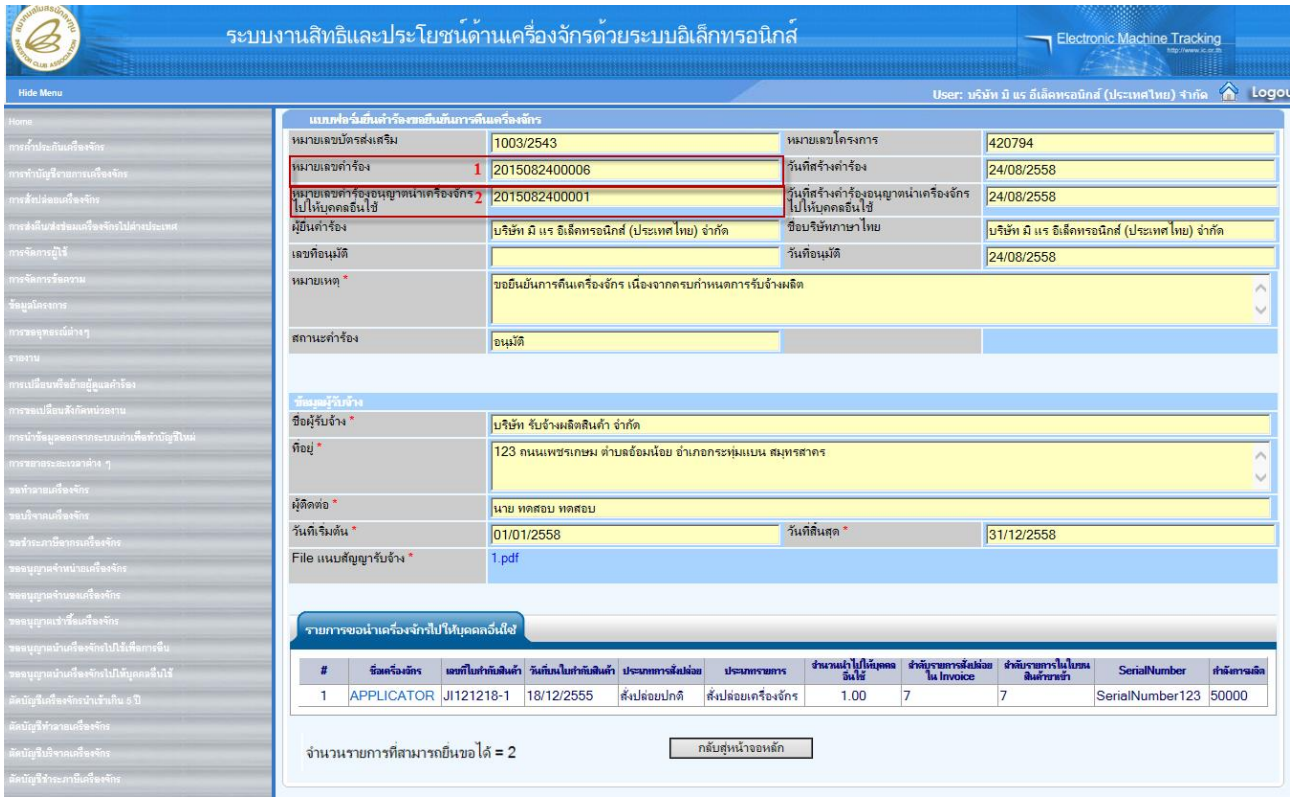


ตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



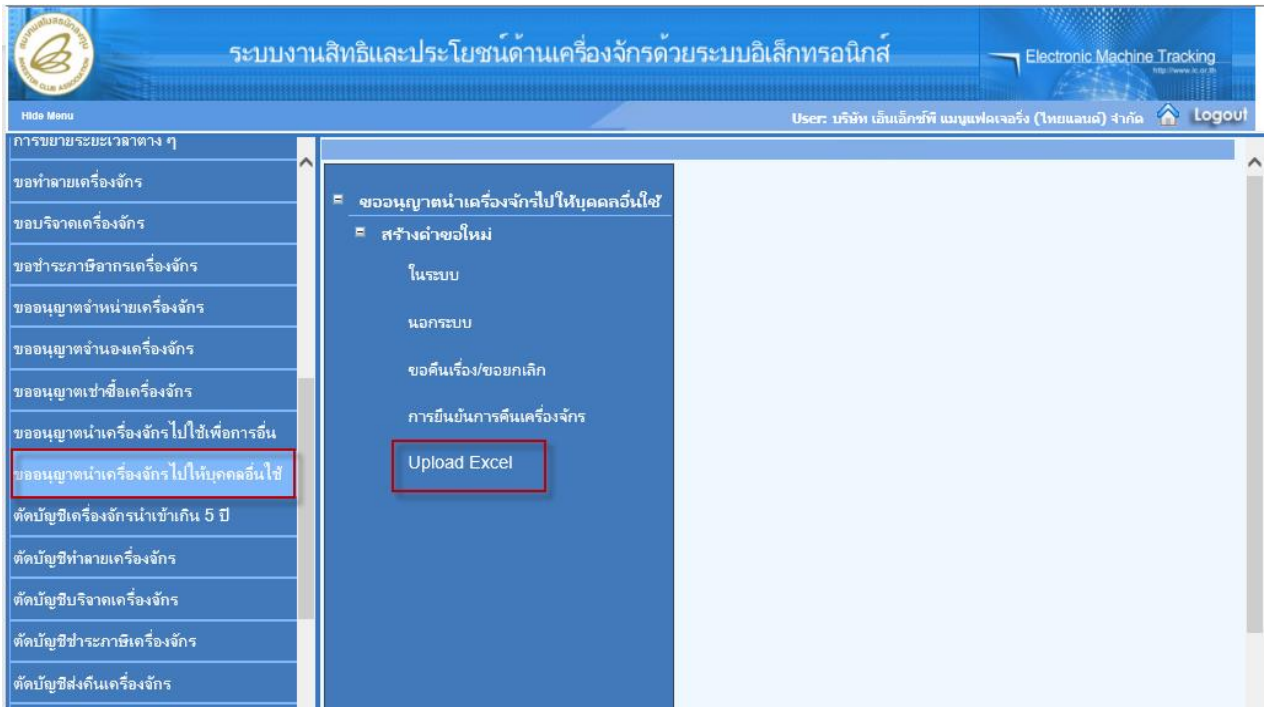
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอยืนยันการคืนเครื่องจักร, 2)คำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้


ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท มี แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
Logou
Home
แบบฟอร์มยื่นคำร้องขอยืนยันการคืนเครื่องจักร
หมายเลขบัตรส่งเสริม
1003/2543
หมายเลขโครงการ
420794
หมายเลขคำร้อง
1
2015082400006
วันที่สร้างคำร้อง
24/08/2558
หมายเลขคำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
2
2015082400001
วันที่สร้างคำร้องขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
24/08/2558
ผู้ยื่นคำร้อง
บริษัท มี แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อบริษัทภาษาไทย
บริษัท มี แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
เลขที่อนุมัติ
วันที่อนุมัติ
24/08/2558
หมายเหตุ *
ขอยืนยันการคืนเครื่องจักร เนื่องจากครบกำหนดการรับจ้างผลิต
สถานะคำร้อง
อนุมัติ
ข้อมูลผู้รับจ้าง
ชื่อผู้รับจ้าง *
บริษัท รับจ้างผลิตสินค้า จำกัด
ที่อยู่ *
123 ถนนเพชรเกษม ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกระทุ่มแบน สมุทรสาคร
ผู้ติดต่อ *
นาย ทดสอบ ทดสอบ
วันที่เริ่มต้น *
01/01/2558
วันที่สิ้นสุด *
31/12/2558
File แนบสัญญารับจ้าง *
1.pdf
รายการขอนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
| ชื่อเครื่องจักร | เลขที่ใบกำกับสินค้า | วันที่บนใบกำกับสินค้า | ประเภทการสั่งปล่อย | ประเภทรายการ | จำนวนนำไปให้บุคคลอื่นใช้ | สำคัญรายการสั่งปล่อยใน Invoice | สำคัญรายการในใบแจ้งสินค้าขาเข้า | SerialNumber | กำลังการผลิต
1 | APPLICATOR | JI121218-1 | 18/12/2555 | สั่งปล่อยปกติ | สั่งปล่อยเครื่องจักร | 1.00 | 7 | 7 | SerialNumber123 | 50000
จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = 2
กลับสู่หน้าจอหลัก

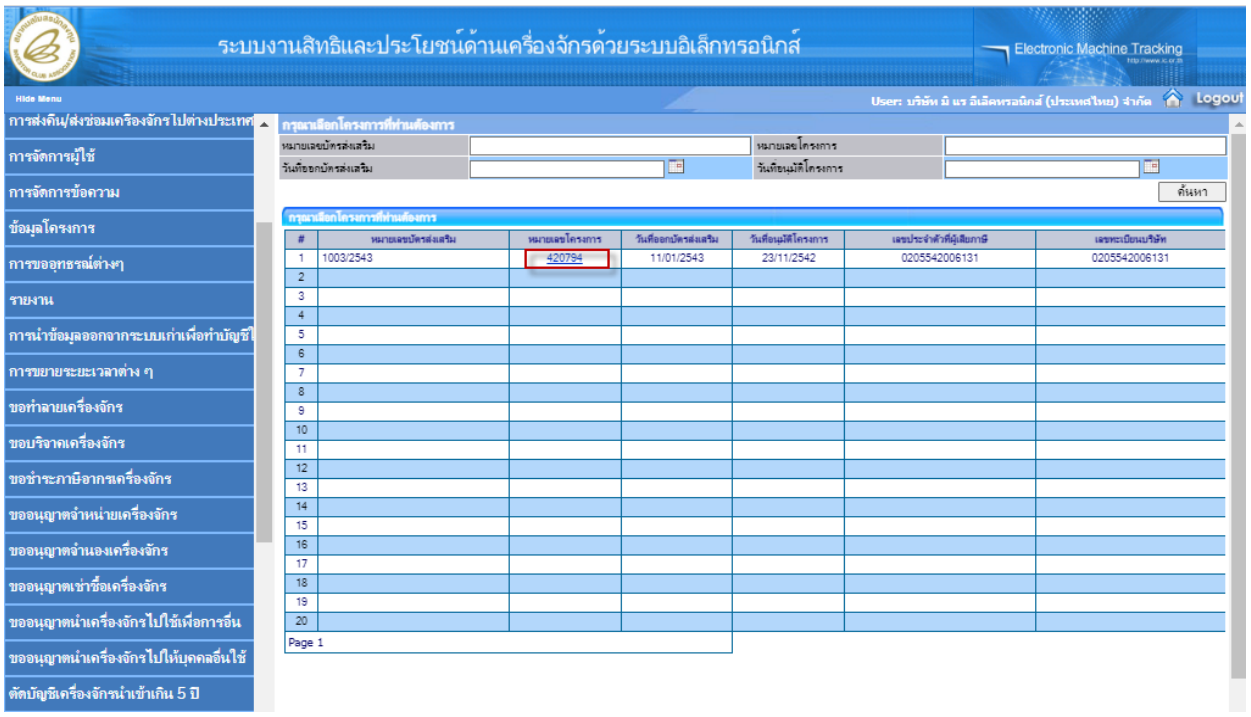
13.5. การ Upload Excel ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

เป็นการทำงานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ การทำงานจะเหมือนกันต่างกันที่รูปแบบของไฟล์ Excel ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

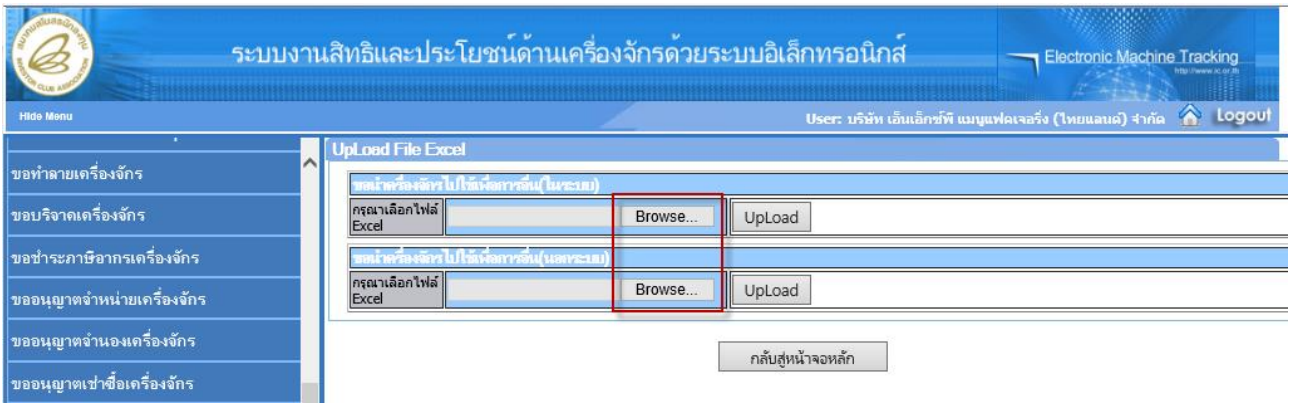
เลือกเมนู “**ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “Upload Excel” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้**



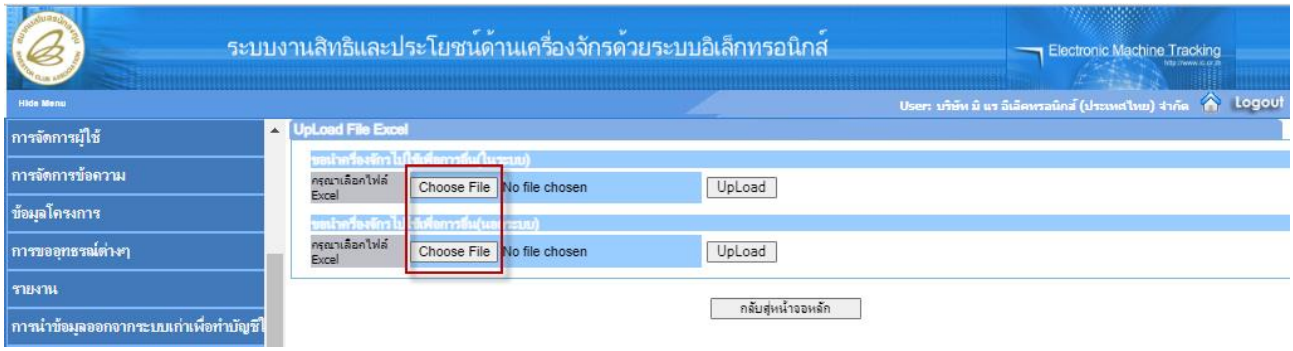
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



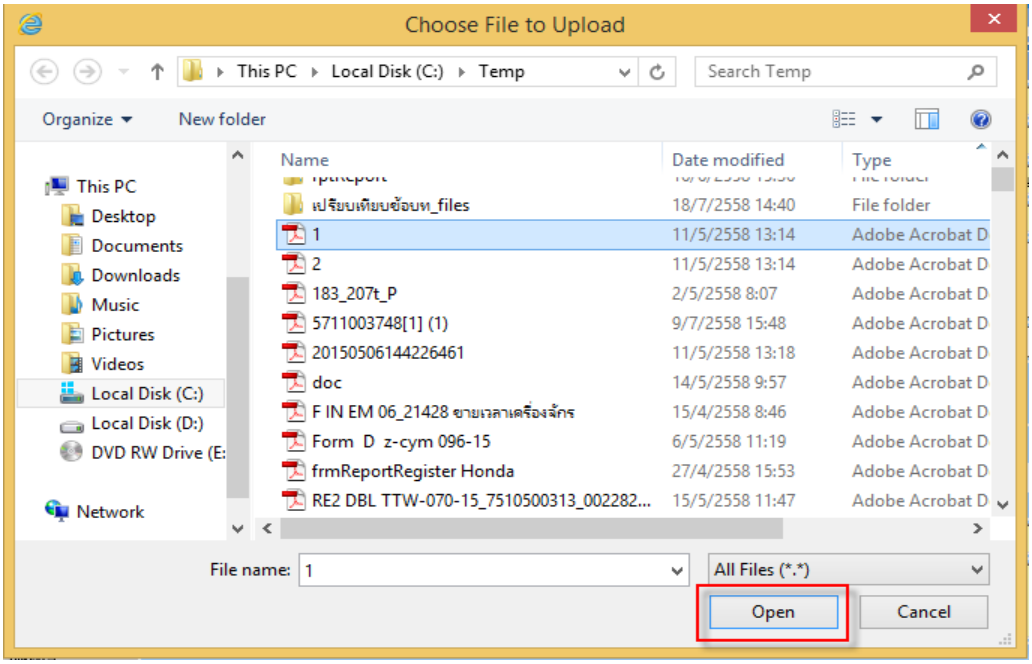
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้

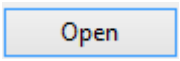


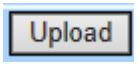
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม Browse... ในส่วนที่ต้องการ Upload .ให้ถูกต้องเนื่องจากจะมีผลกับรูปแบบของไฟล์ Excel ที่ได้จัดเตรียมไว้ เพราะการกดปุ่ม Browse... ผิดจะทำให้ระบบทำการประมวลผลผิดได้ เมื่อกดปุ่ม Browse... ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



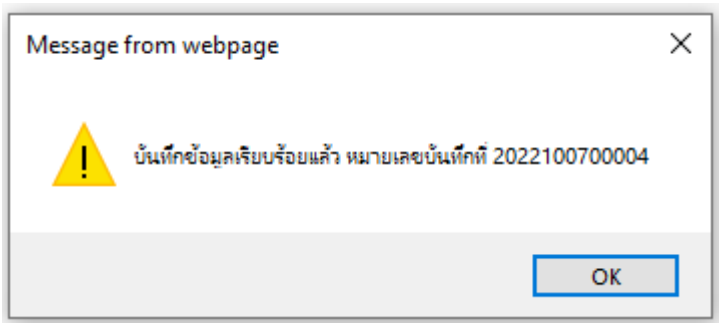
กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม Choose File ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



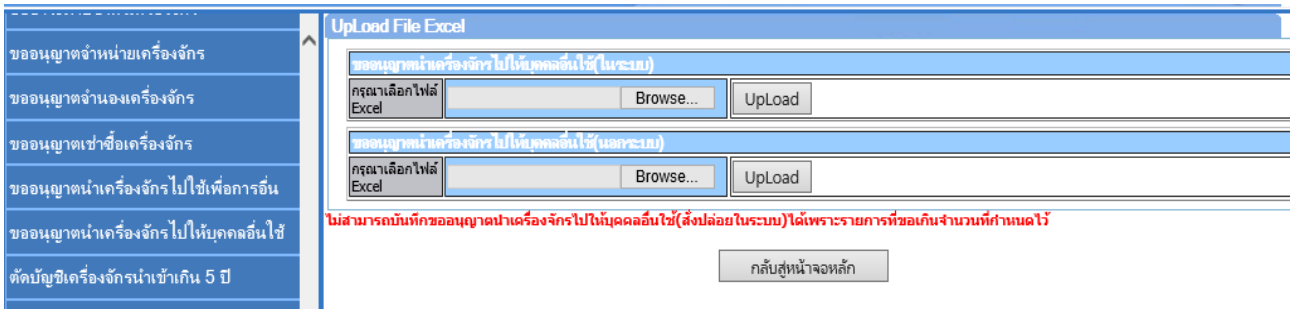
- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ แล้วกดปุ่ม 

จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 2022100700004” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป



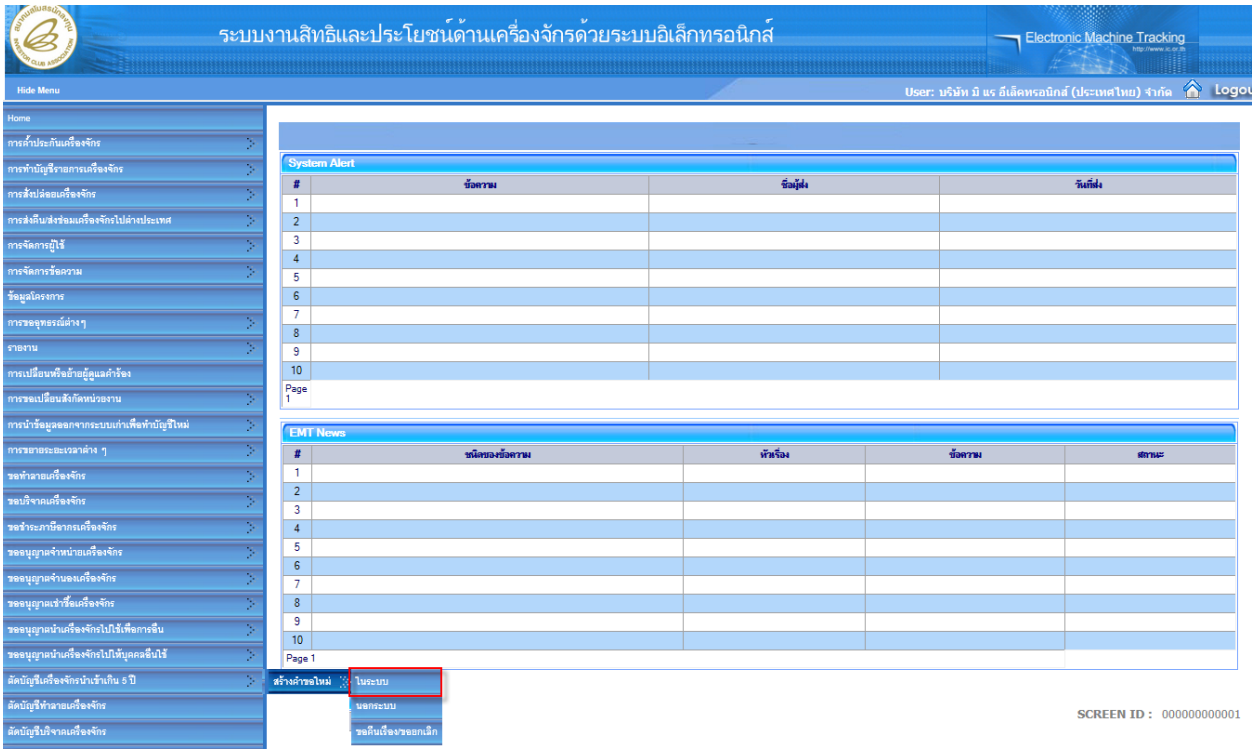
- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้(สั่งปล่อยในระบบ)ได้เพราะรายการที่ขอเกินจำนวนที่กำหนดไว้**” ตามรูป



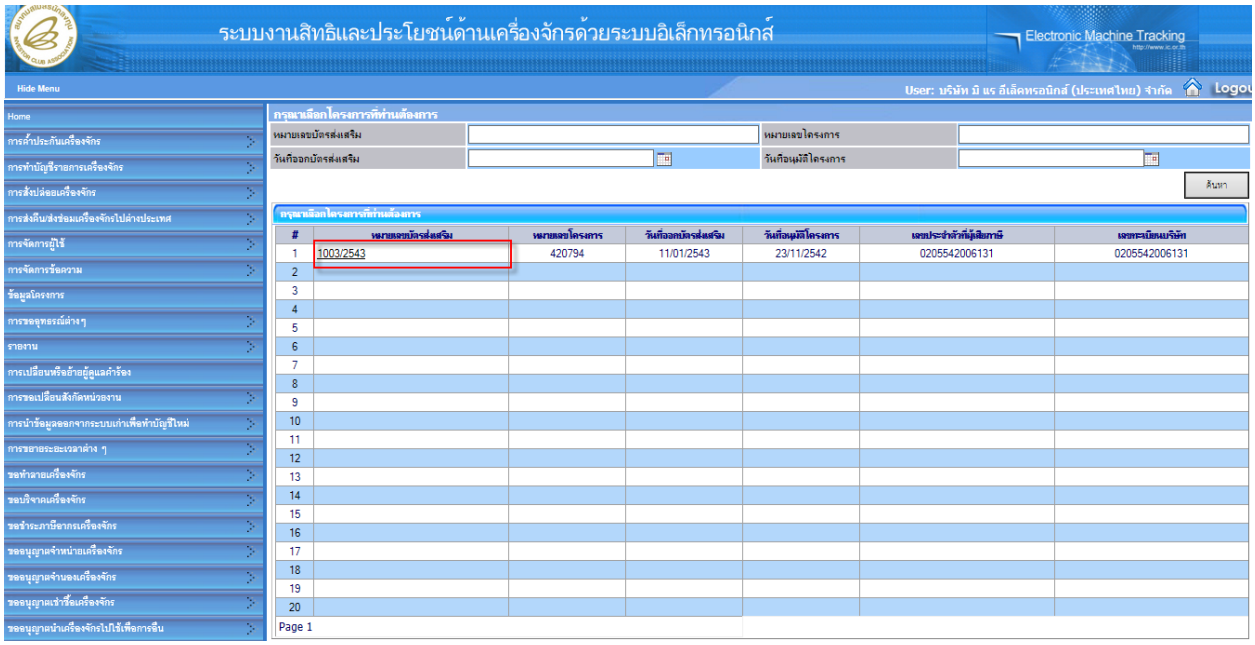
14. ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

14.1. ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีในระบบ

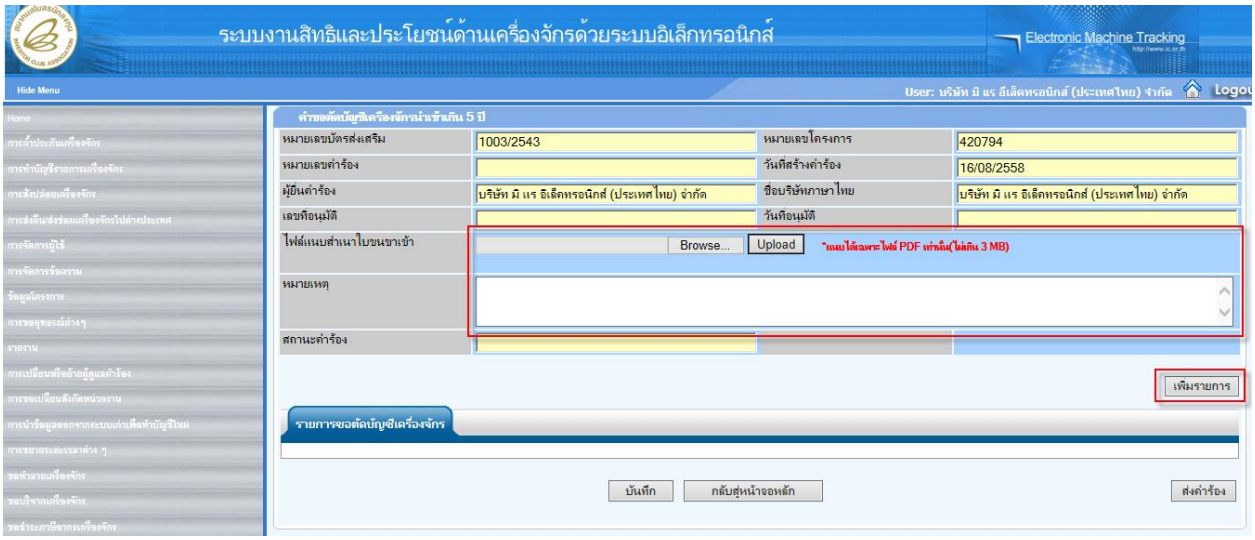
การขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี เป็นหน้าจอสำหรับการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีของโครงการเมื่อบริษัทต้องการให้เครื่องจักรที่นำเข้าปลอดภาระภาษี กรณีถ้ามีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี" >> เมนูย่อย >> "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "ในระบบ" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี**



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

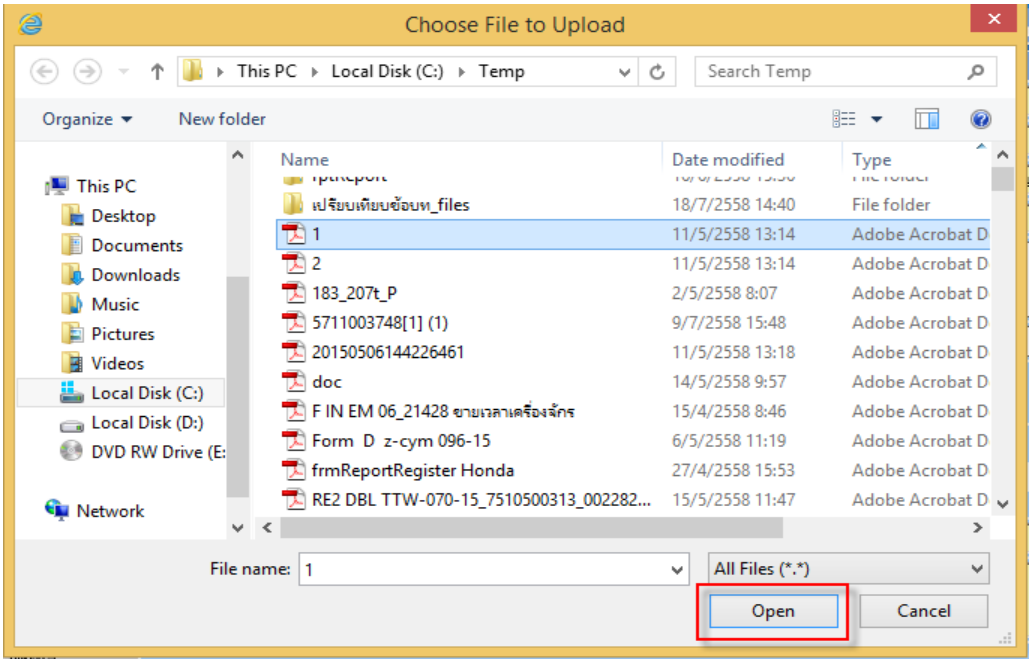


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี ในระบบ



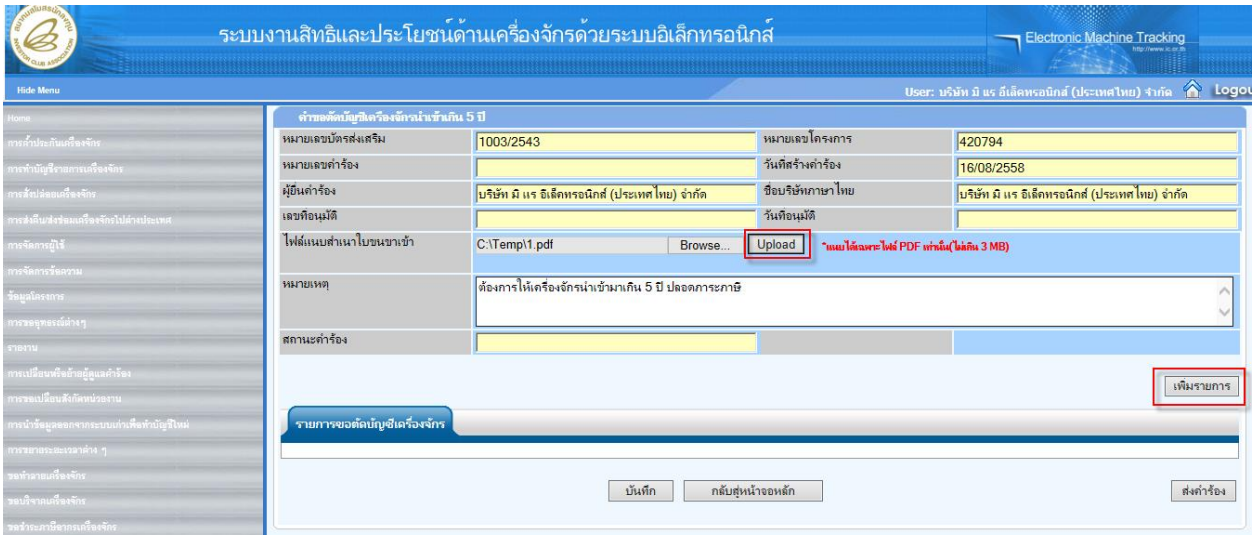
จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “ไฟล์แนบสำเนาใบขนขาเข้า” โดยกดที่ปุ่ม Browse...

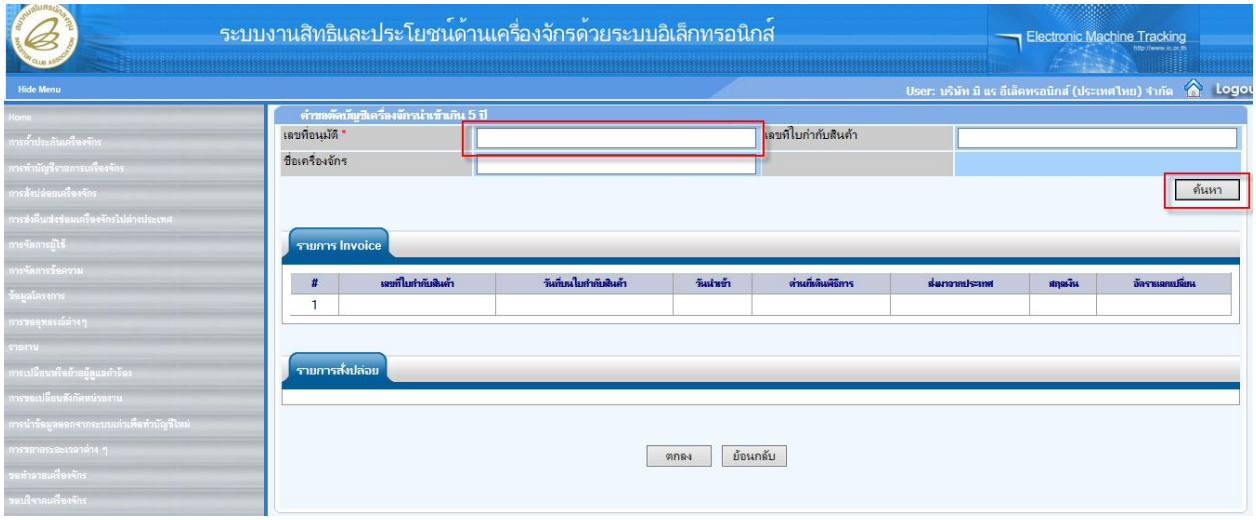


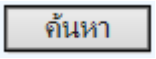
- เลือกไฟล์ Scan ที่เป็นสำเนาใบขนขาเข้า แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ
- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

ระบบแสดงหน้าจอ

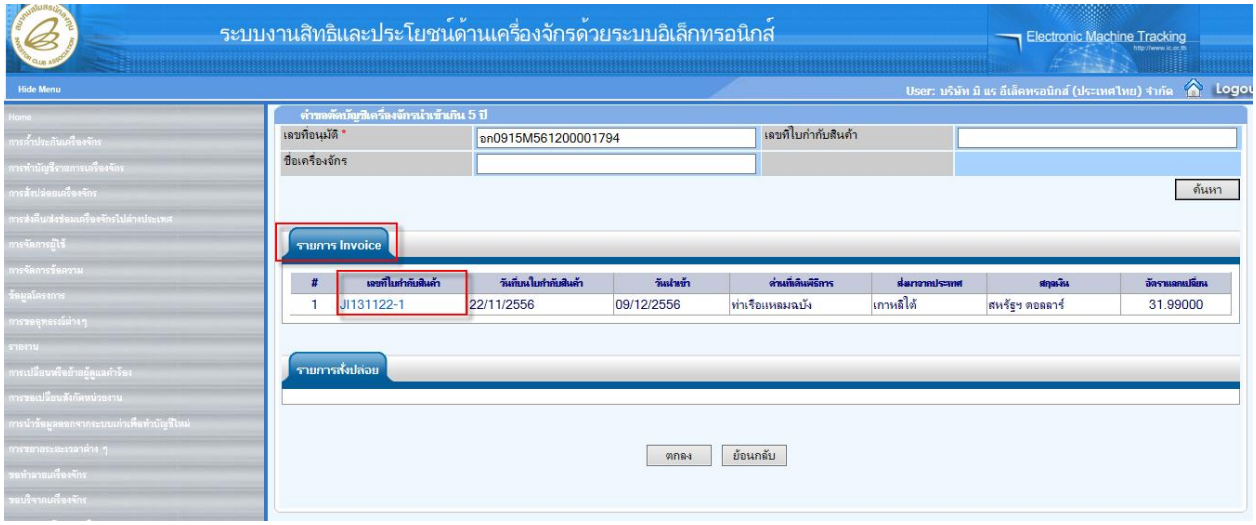


ระบบแสดงหน้าจอ

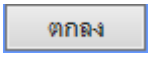


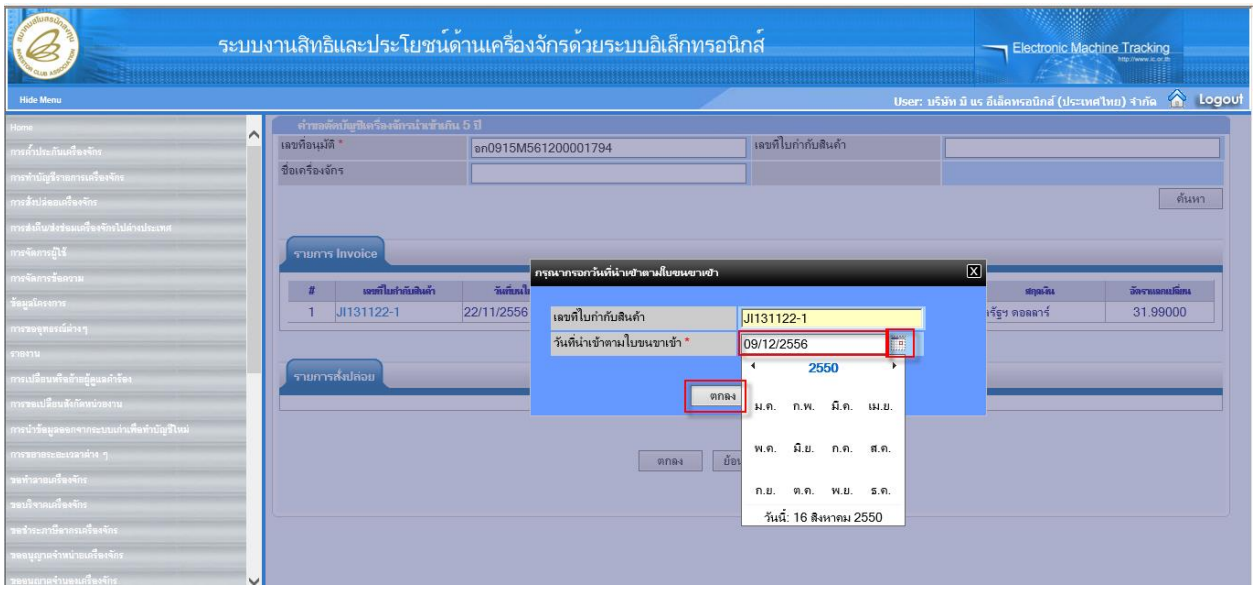
- กำหนด “เลขที่อนุมัติ” เป็นเลขที่อนุมัติสั่งปล่อย แล้วกดปุ่มค้นหา 

- ระบบแสดงข้อมูล Invoice คลิกเลือกที่ “เลขที่ใบกำกับสินค้า”

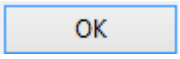


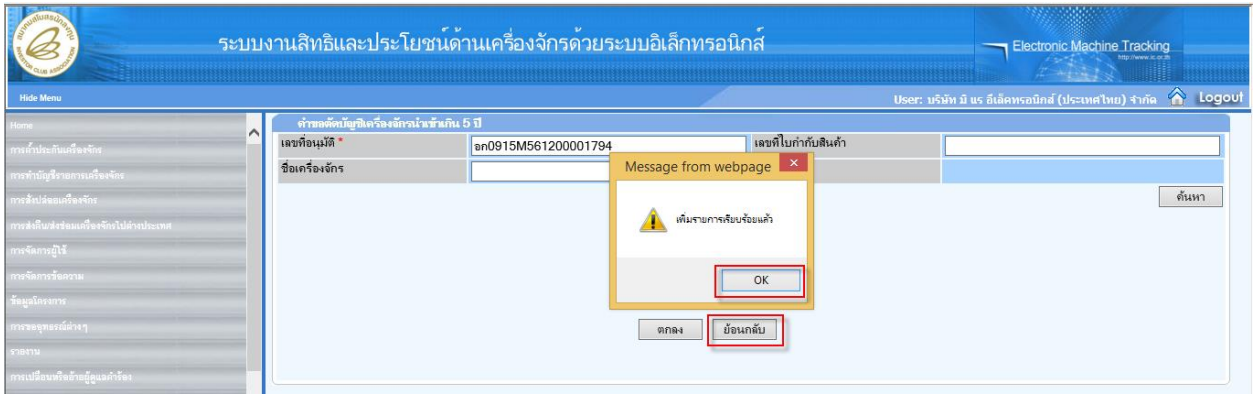
- ระบบแสดงหน้าจอให้กำหนดวันที่นำเข้าจริง โดยระบบจะแสดงวันที่นำเข้าที่ได้ระบุไว้ในการสั่งปล่อยเครื่องจักรเข้ามา ให้กดที่  เพื่อกำหนดวันที่นำเข้าจริงโดยระบบจะตรวจสอบว่าวันที่กำหนดดังกล่าวเกิน 5 ปีหรือไม่

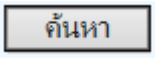
- เมื่อกำหนดวันที่เรียบร้อยกดปุ่ม 

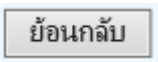


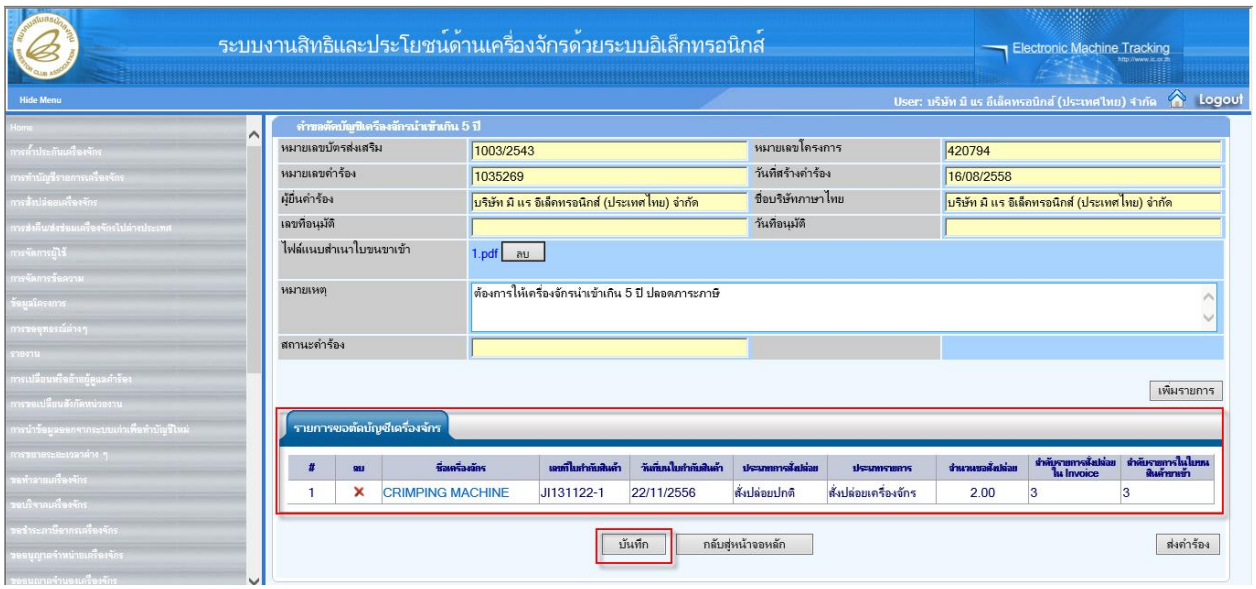
ระบบจะแสดงหน้าจอชื่อรายการเครื่องจักรที่เลือก

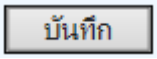
- ระบบแสดงข้อความ “เพิ่มรายการเรียบร้อยแล้ว” กดปุ่ม 

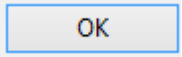


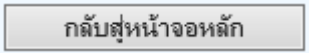
- ถ้าบริษัทต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีภายใต้การนำเข้ารายการอื่น ให้บริษัทกำหนด “เลขที่อนุมัติ”รายการใหม่ แล้วกดปุ่ม 

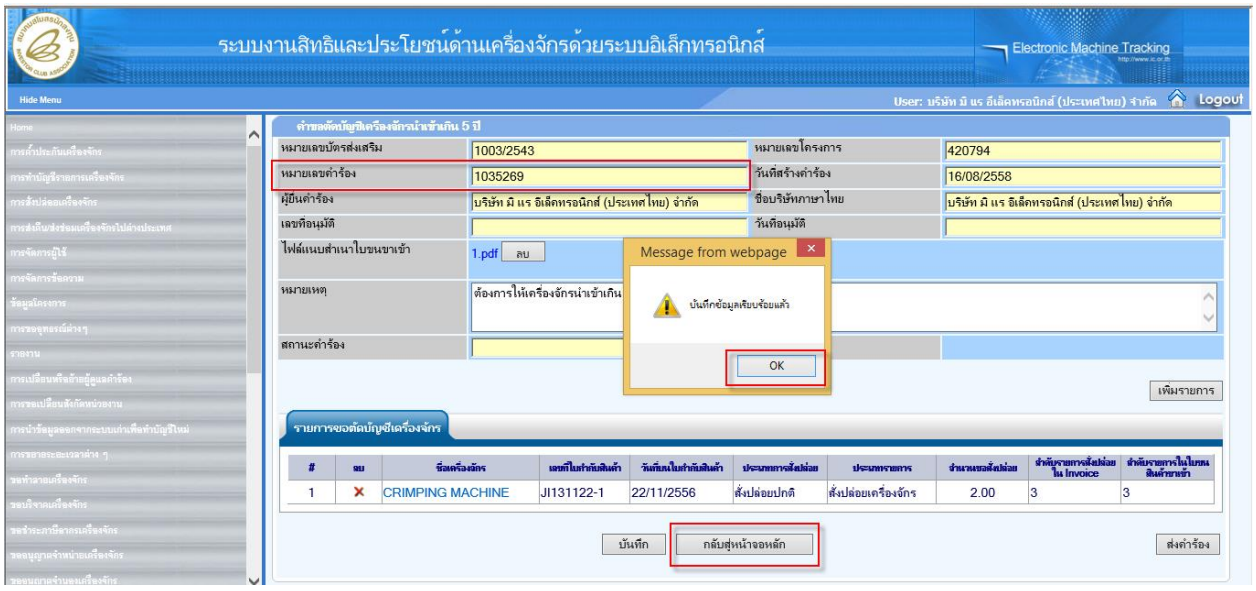
- กรณีที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการแล้วให้กดปุ่ม 



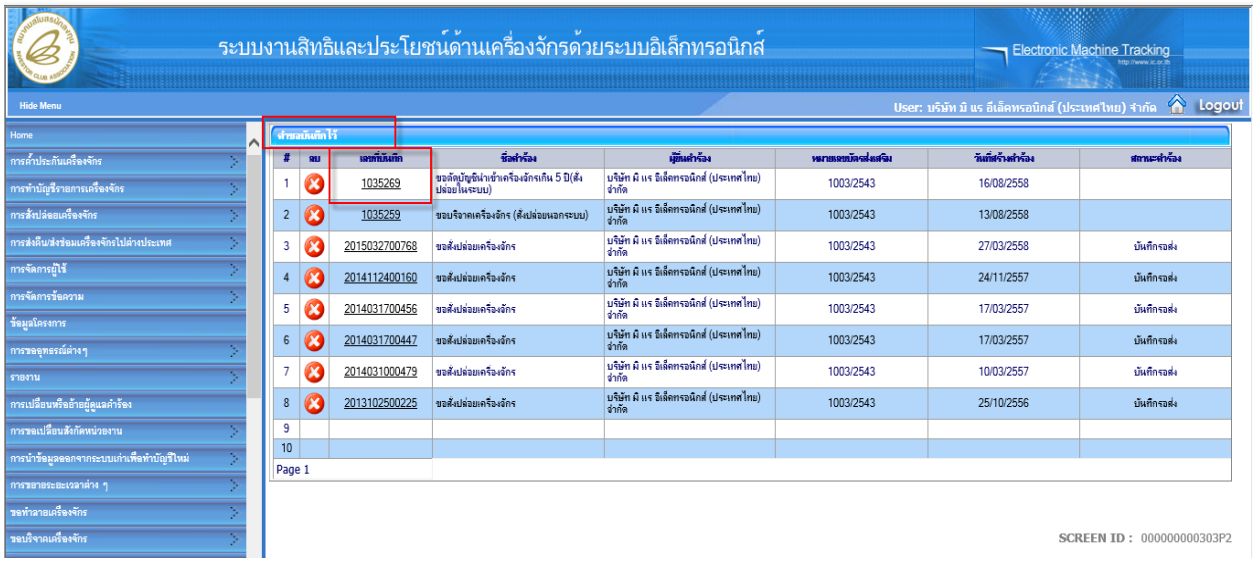
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

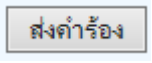
- กดปุ่ม 

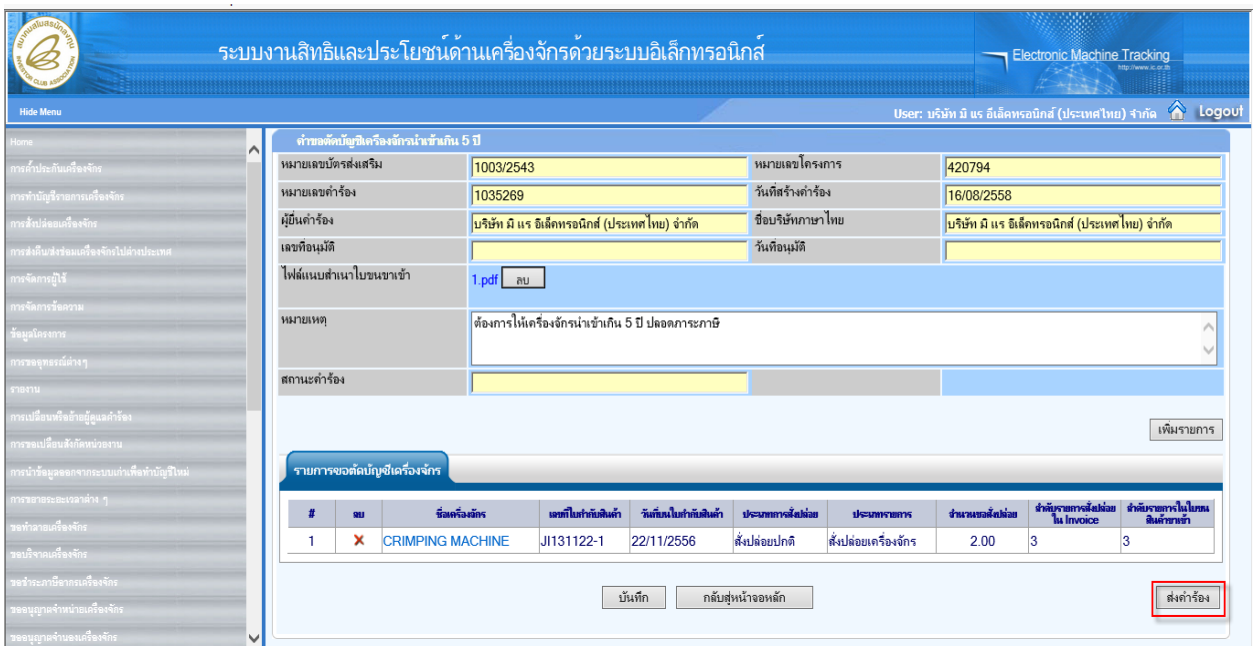


- คำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

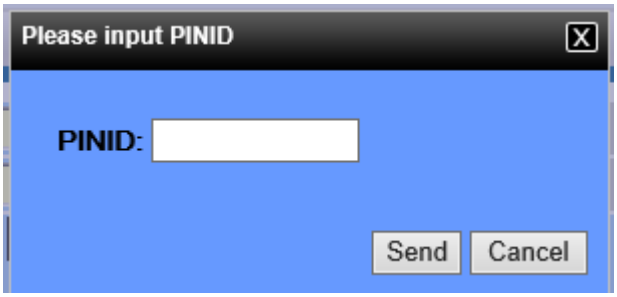


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีให้

- กดปุ่ม 

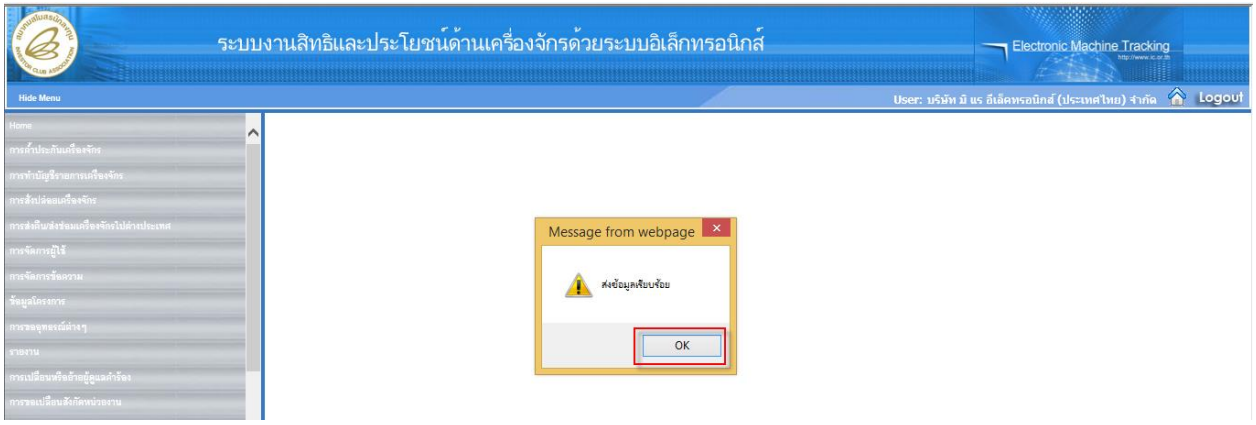


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

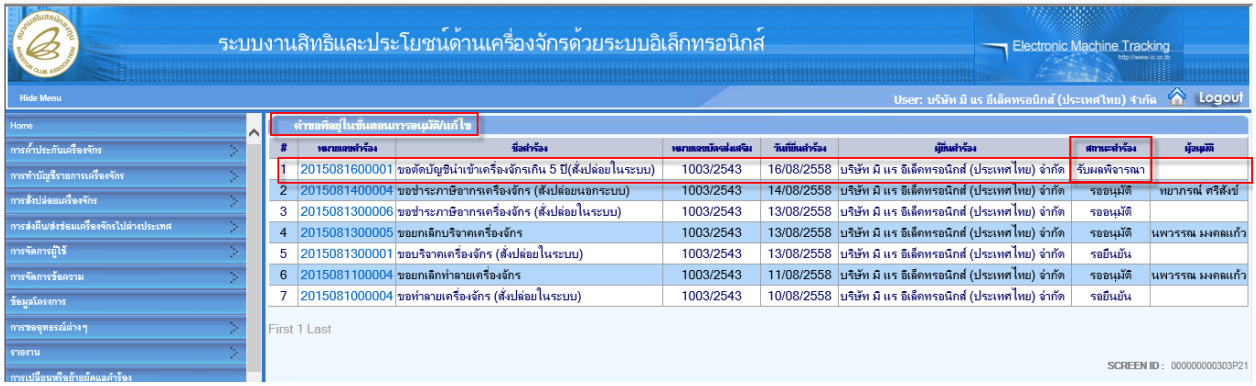
ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



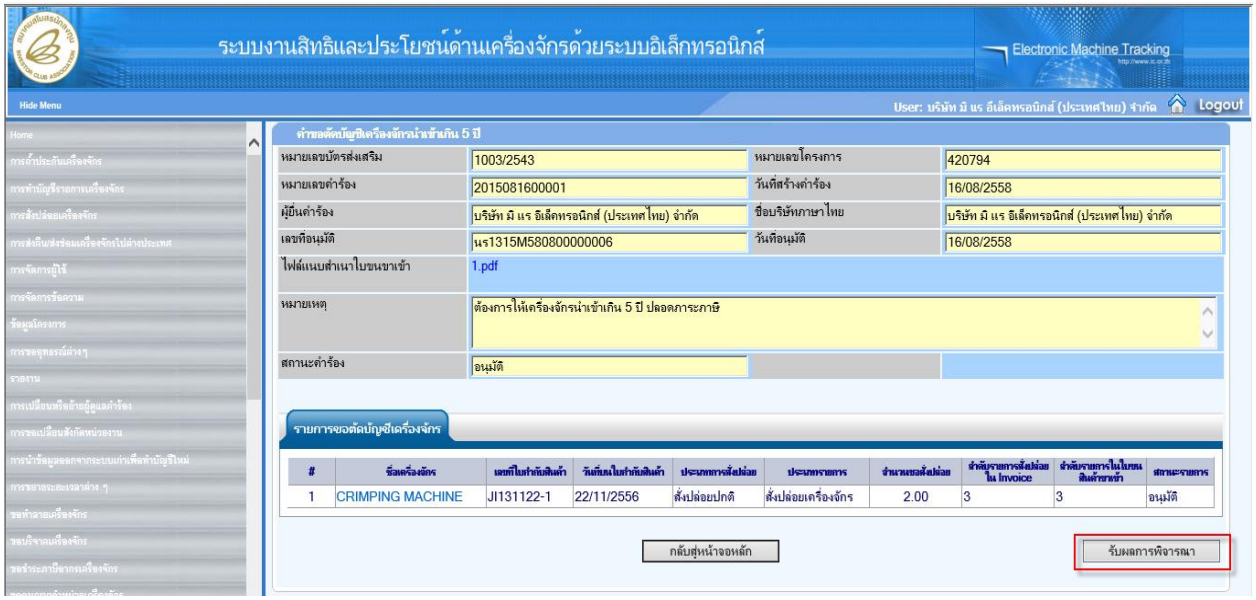
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

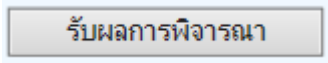


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

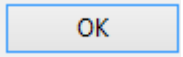


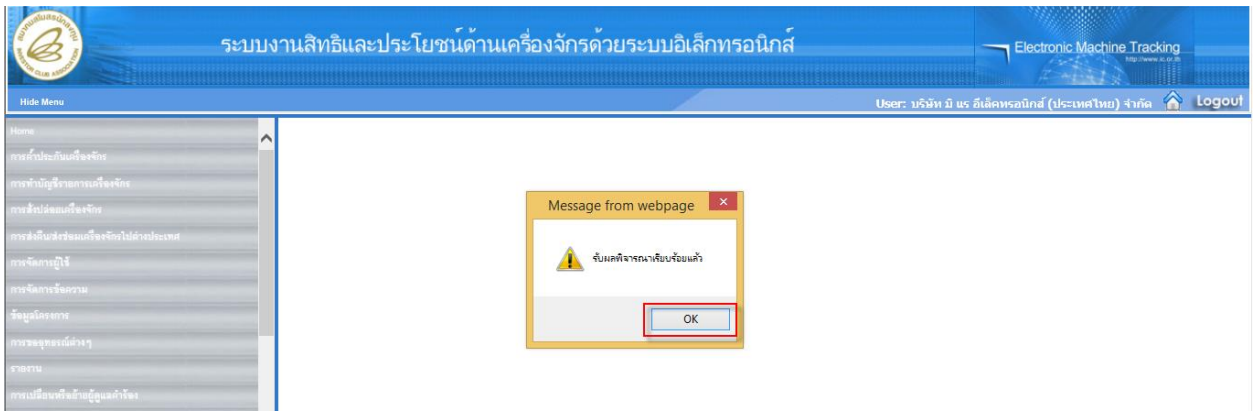
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



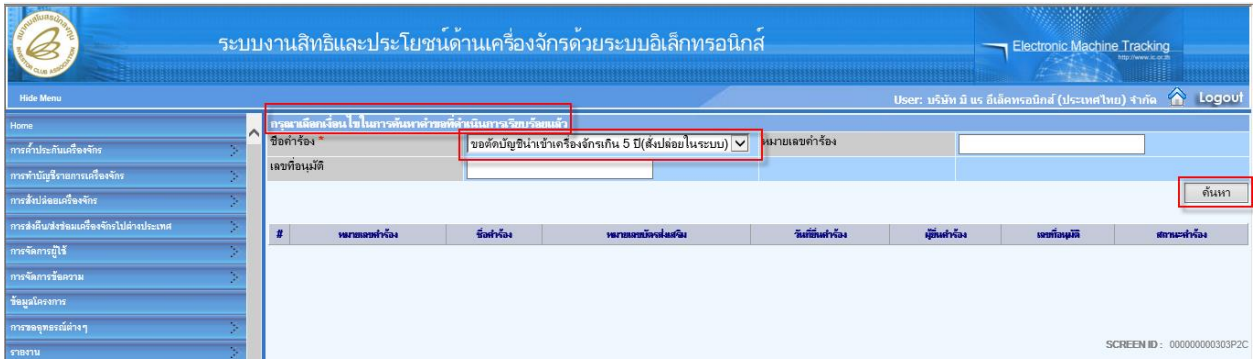
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

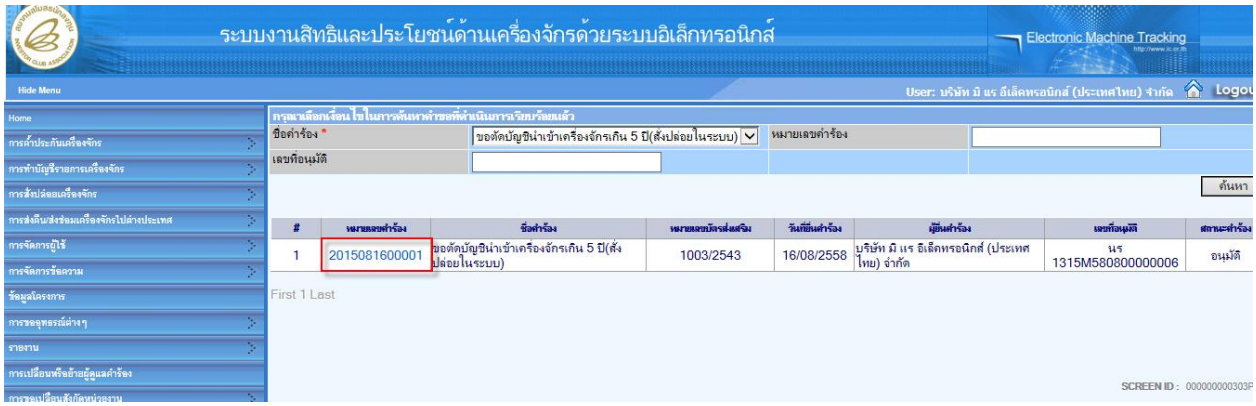


- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ค้นหาคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

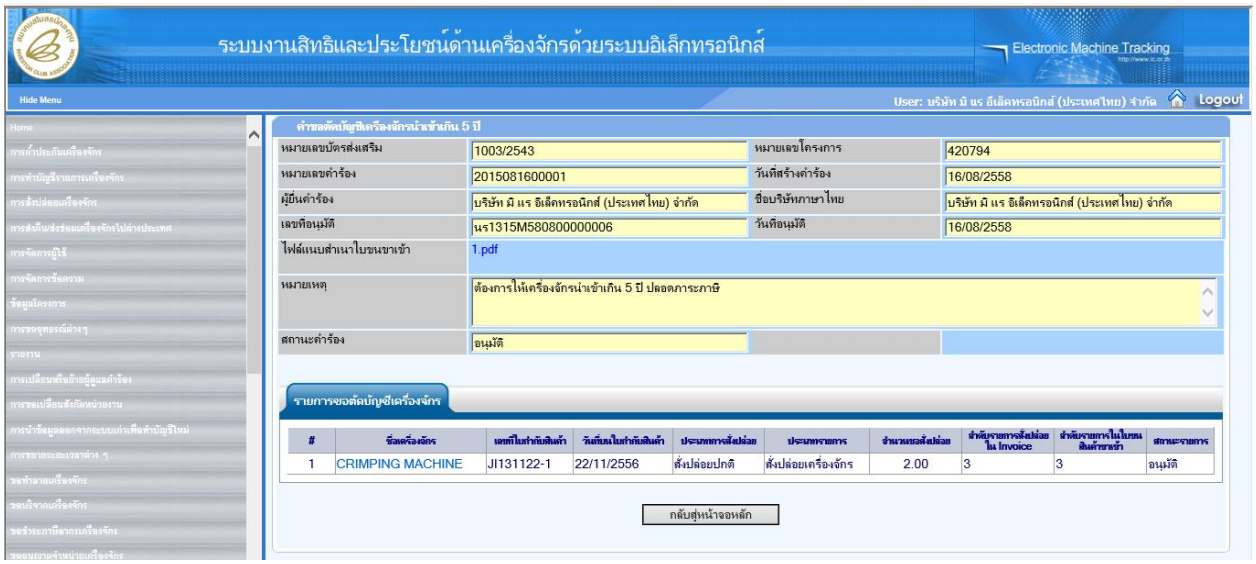


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

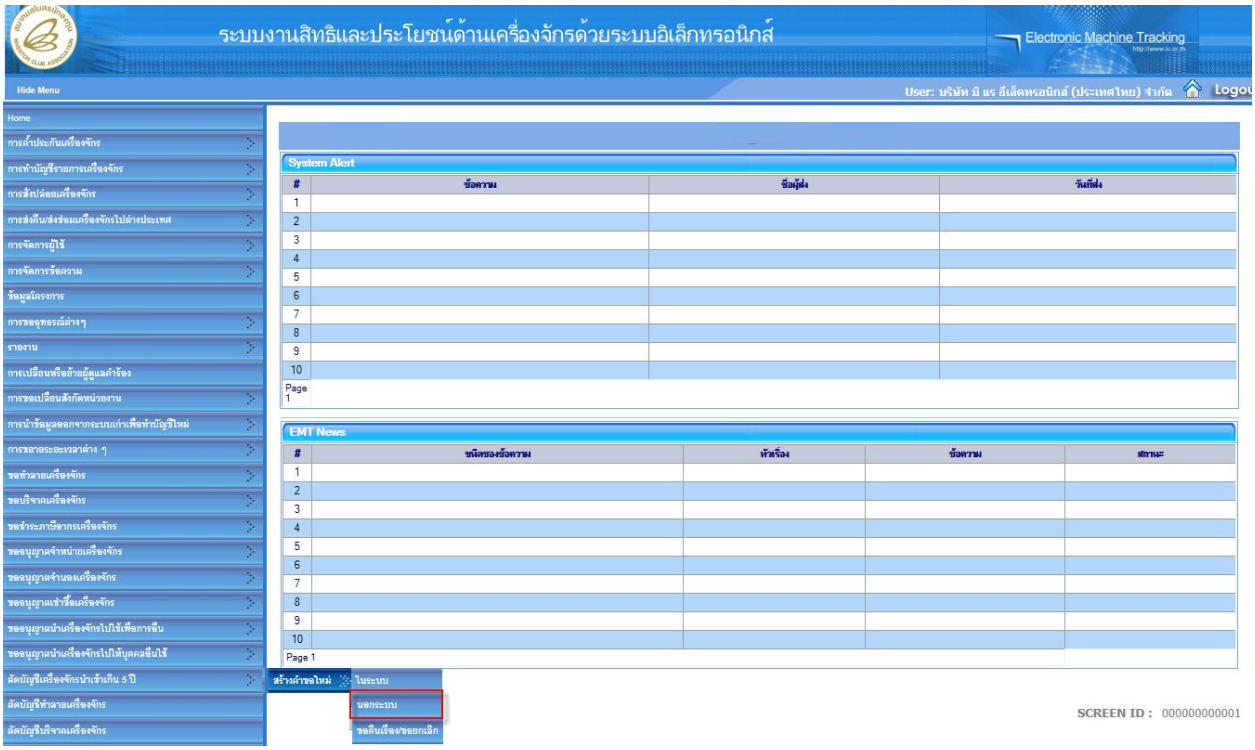


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง

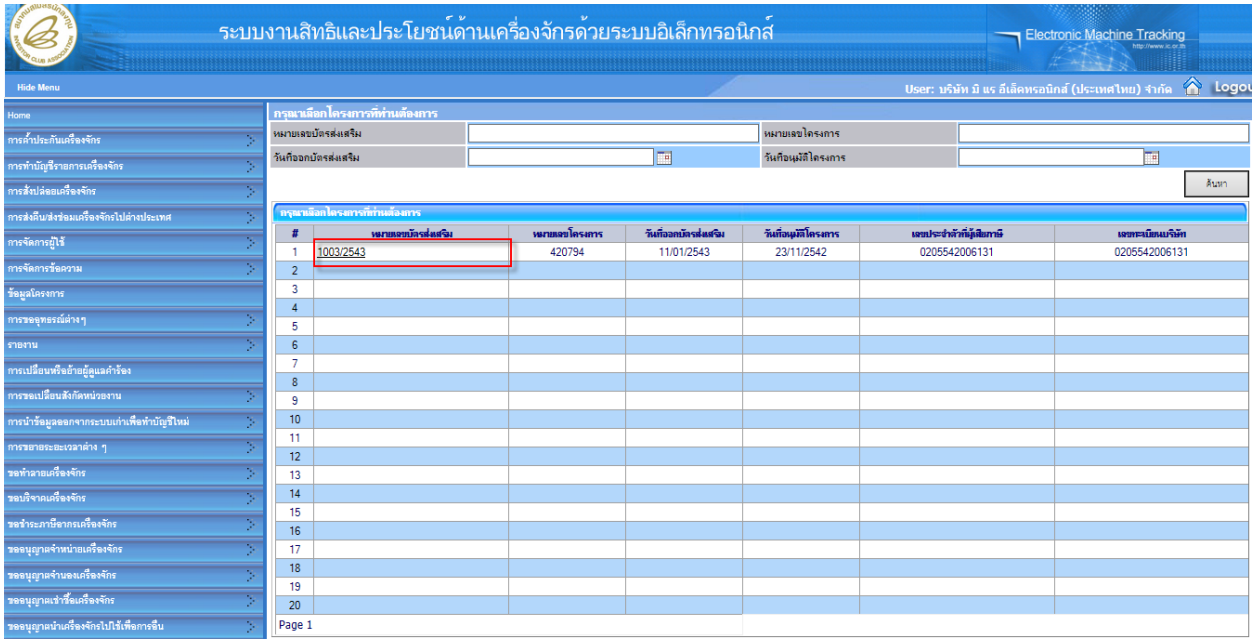


14.2. ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีนอกระบบ

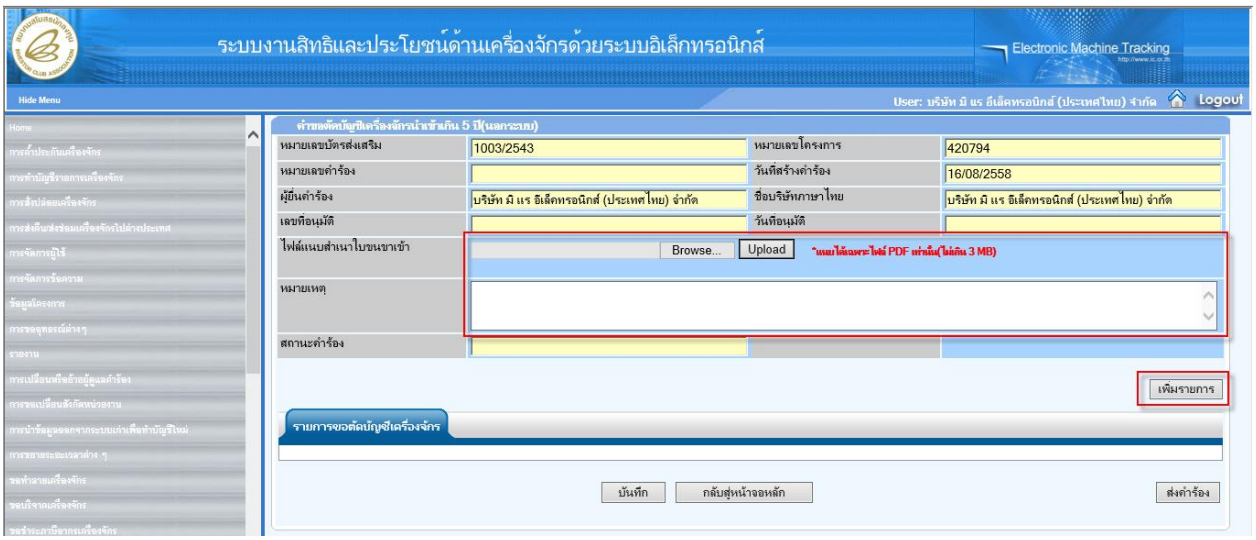
การขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี เป็นหน้าจอสำหรับการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีของโครงการเมื่อบริษัทต้องการให้เครื่องจักรที่นำเข้าปลอดภาระภาษี กรณีถ้าไม่ได้นำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี" >> เมนูย่อย >> "สร้างคำขอใหม่" >> เมนูย่อย "นอกระบบ" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี**



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

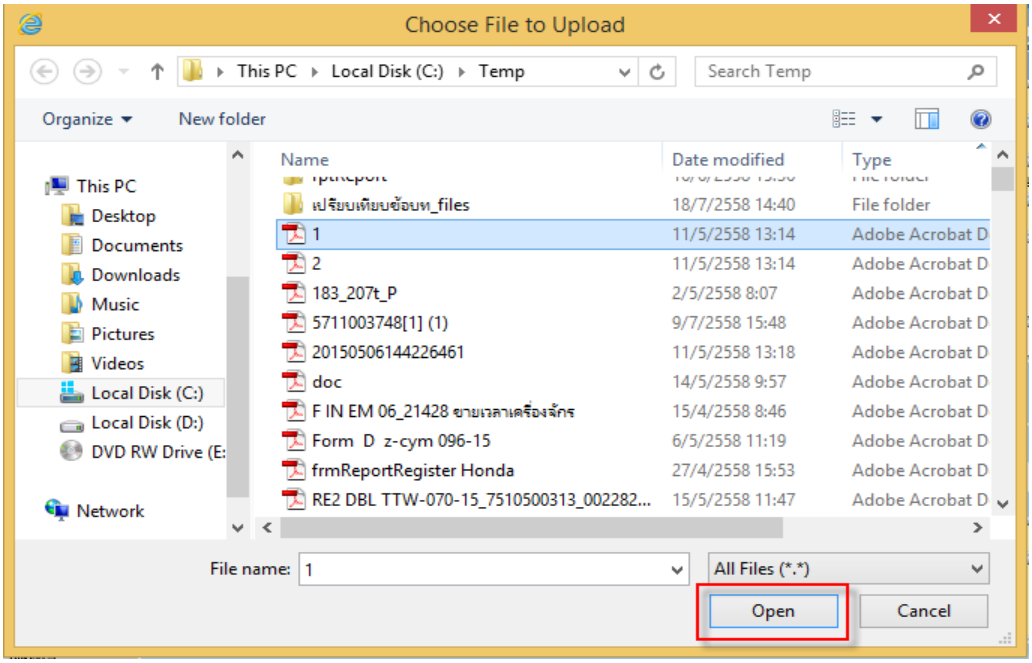


- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี นอกระบบ



จะปรากฏหน้าจอให้บันทึกรายละเอียดการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

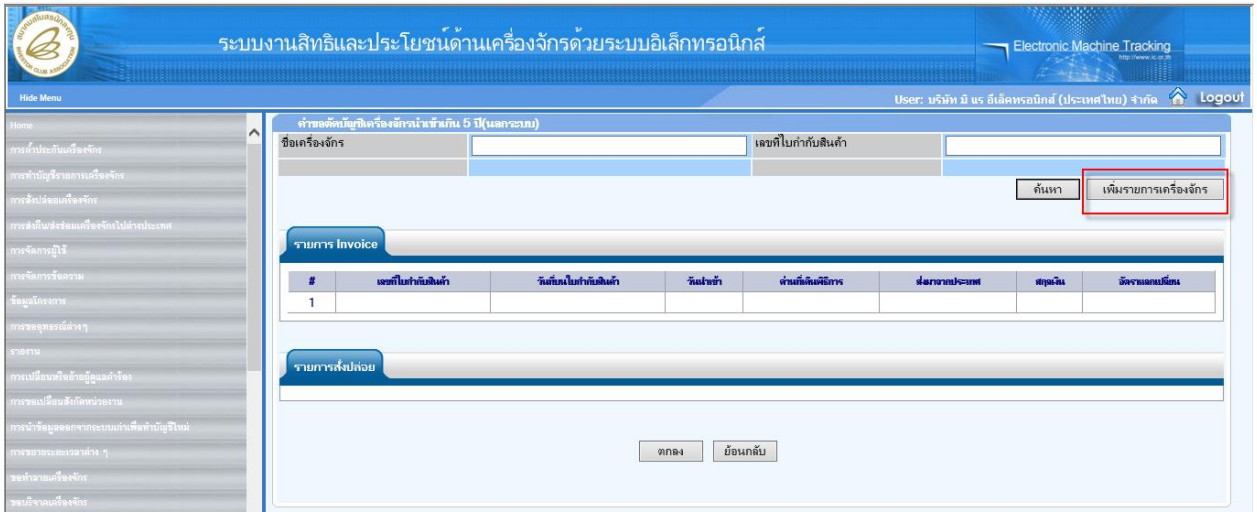
- บันทึก “หมายเหตุ”
- บันทึก “ไฟล์แนบสำเนาใบขนขาเข้า” โดยกดที่ปุ่ม Browse...

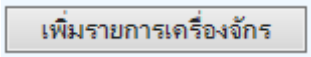


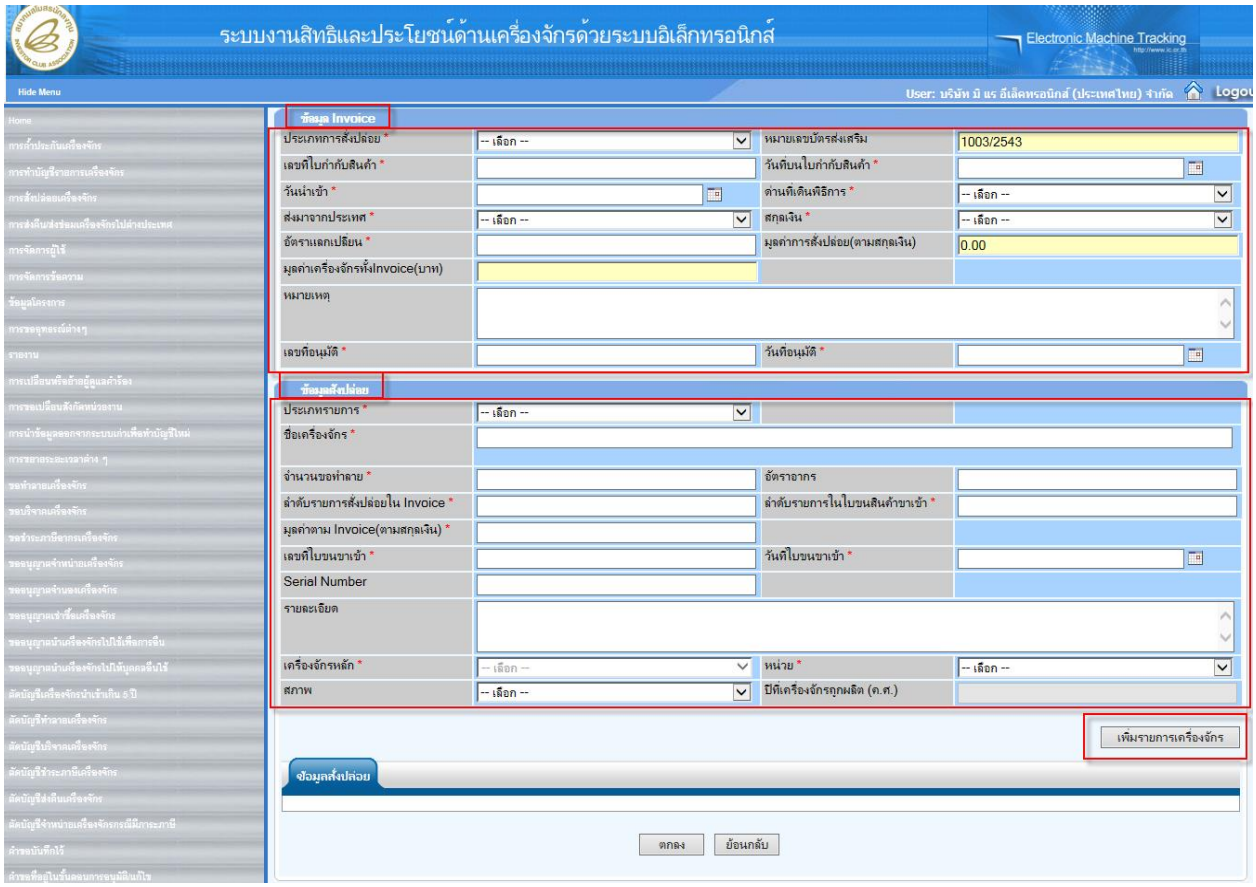
- เลือกไฟล์ Scan ที่ไฟล์แนบสำเนาใบขนขาเข้า แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม เพิ่มรายการ เพื่อกำหนดรายการเครื่องที่ใช้สิทธินำเข้า ที่ต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

ระบบแสดงหน้าจอ



- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการสั่งปล่อยที่ไม่ได้อยู่ในระบบ eMT



การบันทึกข้อมูล 2 ส่วน

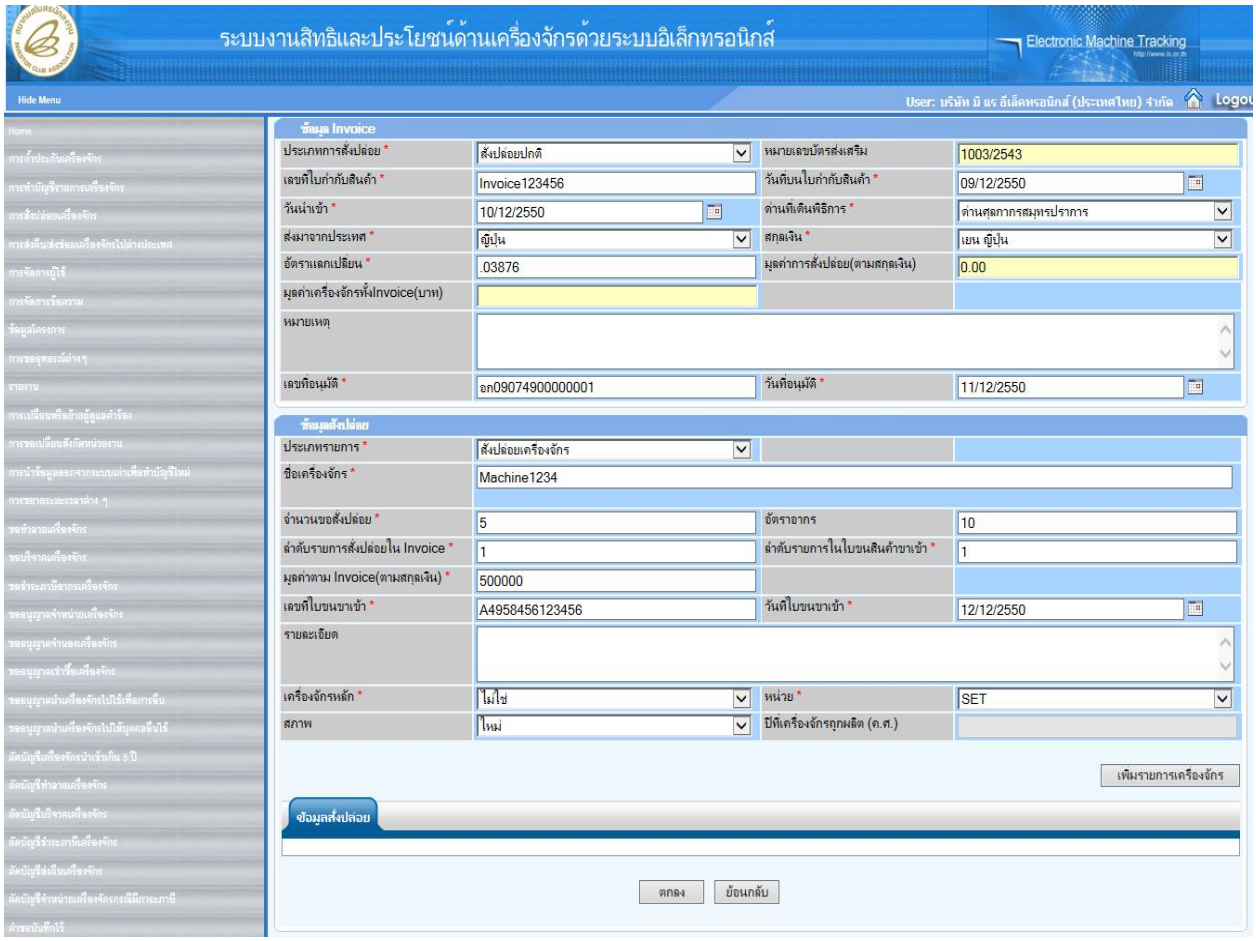
1.ข้อมูล Invoice

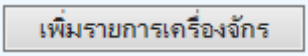
- บันทึก ประเภทการสั่งปล่อย *
- บันทึก เลขที่ใบกำกับสินค้า *
- บันทึก วันที่บนใบกำกับสินค้า *

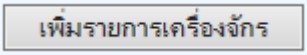
- บันทึก วันนำเข้า *
- บันทึก ด่านที่เดินพิธีการ *
- บันทึก ส่งมาจากประเทศ *
- บันทึก สกุลเงิน *
- บันทึก อัตราแลกเปลี่ยน *
- บันทึก หมายเหตุ
- บันทึก เลขที่อนุมัติ *
- วันที่อนุมัติ *

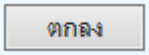
2.ข้อมูลสั่งปล่อย

- บันทึก ประเภทรายการ *
- บันทึก ชื่อเครื่องจักร *
- บันทึก จำนวนขอทำลาย *
- บันทึก อัตราอากร
- บันทึก ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice *
- บันทึก ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า *
- บันทึก มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน) *
- บันทึก เลขที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก วันที่ใบขนขาเข้า *
- บันทึก Serial Number
- บันทึก รายละเอียด
- บันทึก เครื่องจักรหลัก *
- บันทึก หน่วย *
- บันทึก สภาพ
- บันทึก ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

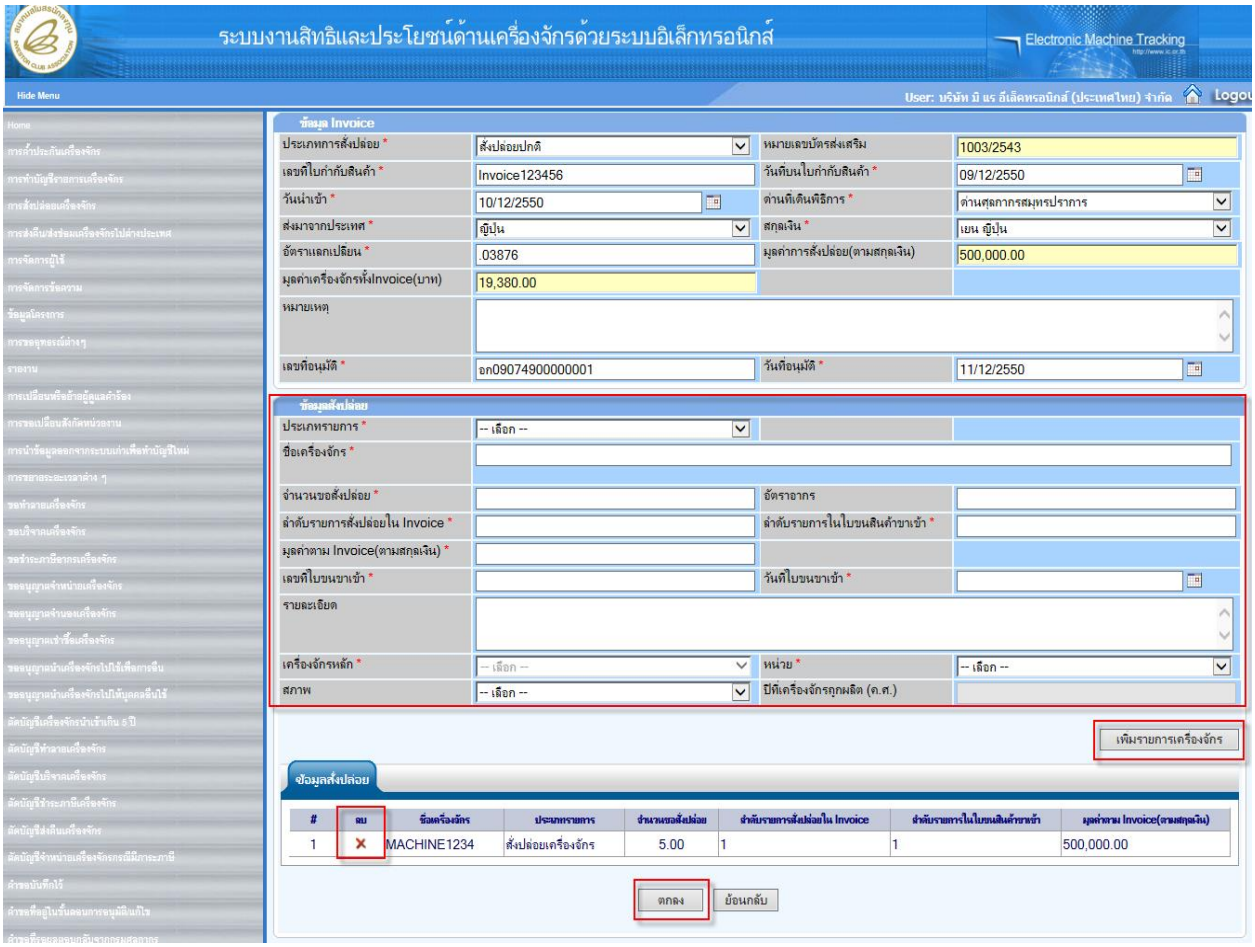


- เมื่อบันทึกข้อมูลทั้ง 2 ส่วนเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 

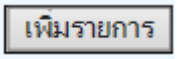
- ในกรณีที่มีรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีภายใต้ Invoice เดียวกัน ให้บันทึกรายการสั่งปล่อยเพิ่ม และกดปุ่ม 

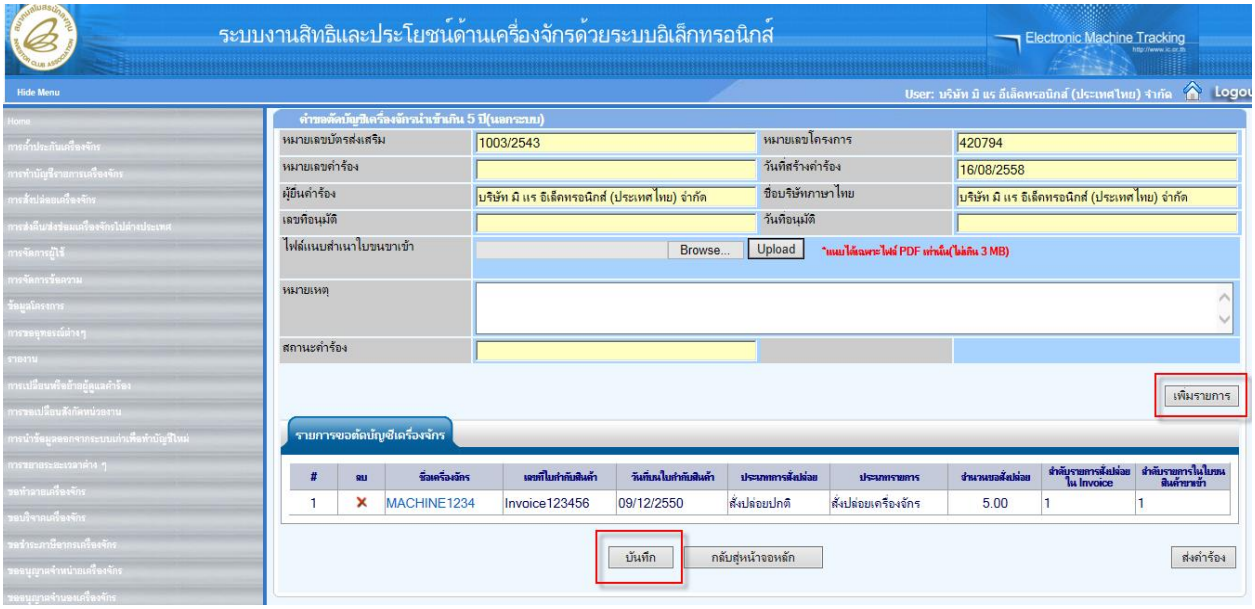
เพื่อเพิ่มรายการเครื่องจักรที่ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี
- ในกรณีที่รายการสั่งปล่อยที่ต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี ที่บันทึกไว้ไม่ถูกต้องให้กดปุ่ม  ที่หน้ารายการเครื่องจักรนั้น
- เมื่อบันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีภายใต้ Invoice ที่กำหนดเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

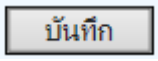
เพื่อกลับสู่หน้าคำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี



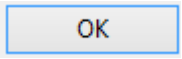
จะปรากฏหน้าจอคำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

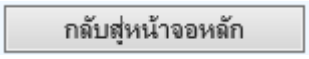
- ในกรณีที่บริษัทต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีมากกว่า 1 Invoice ภายใต้คำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีนี้ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูลเพิ่มตามขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลรายการเครื่องจักรที่ต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

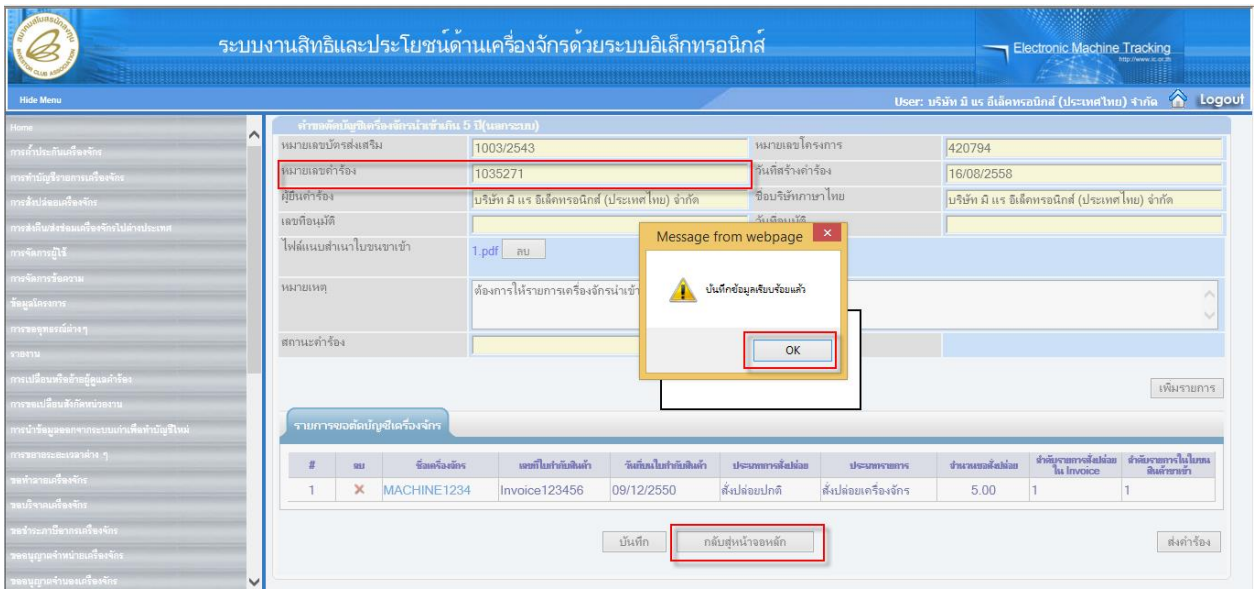


- ในกรณีที่บันทึกรายการเครื่องจักรที่ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

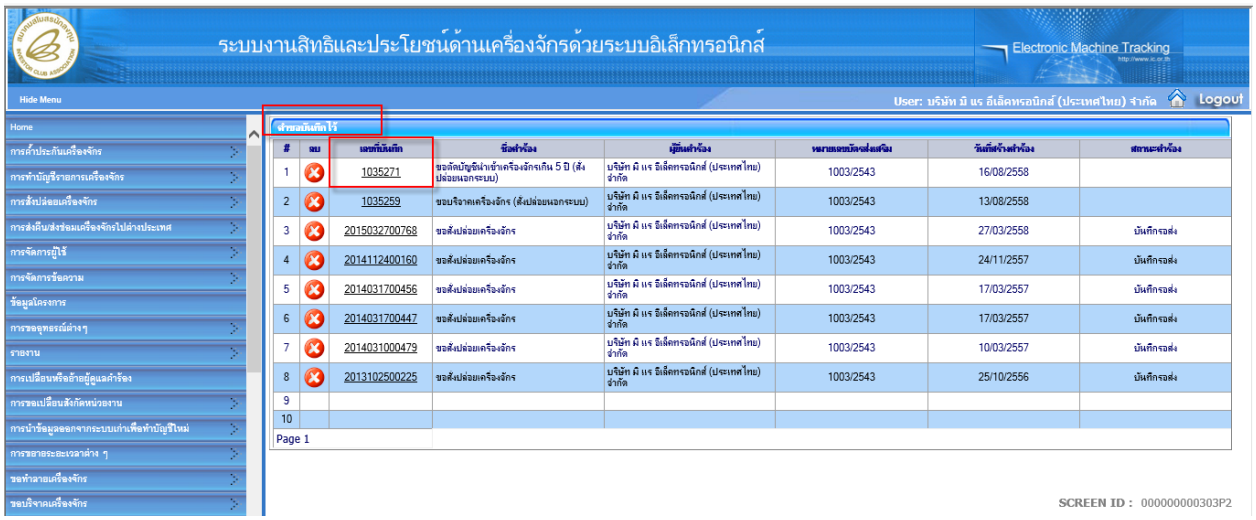
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

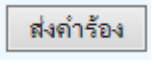


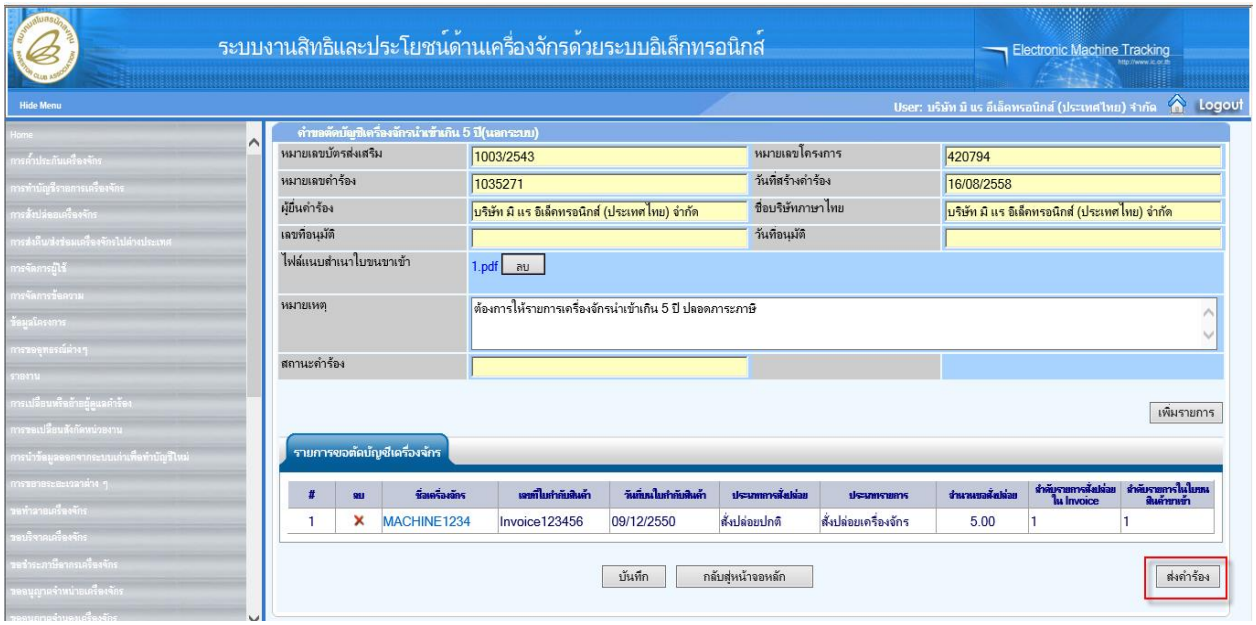
- คำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง

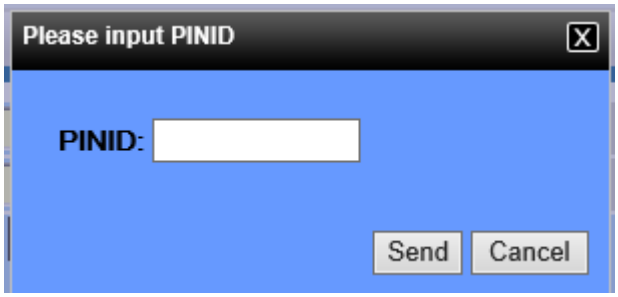


ระบบจะแสดงหน้าจอให้ เพิ่ม หรือ ลบ รายการเครื่องจักรที่จะขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีให้

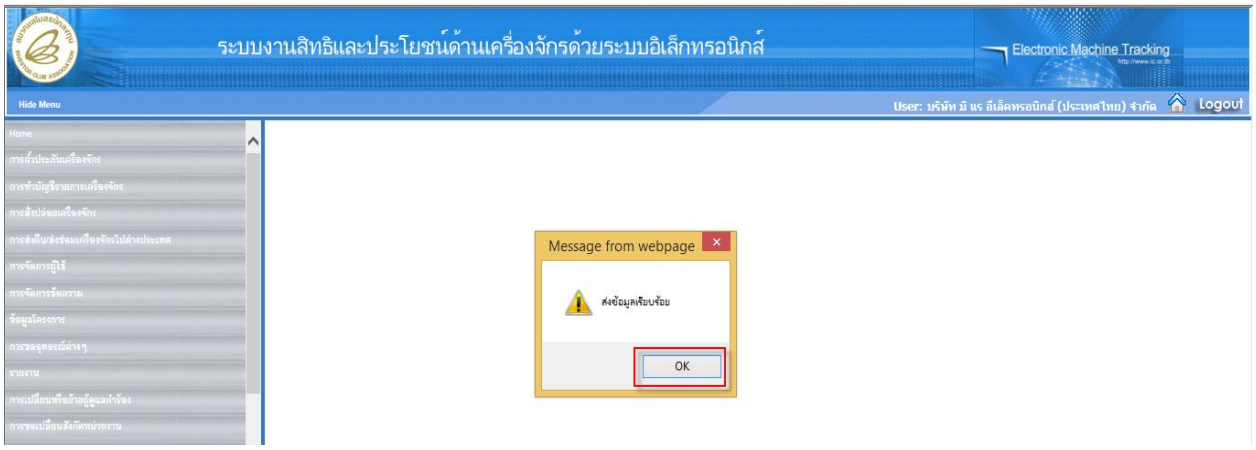
- กดปุ่ม 

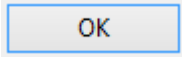


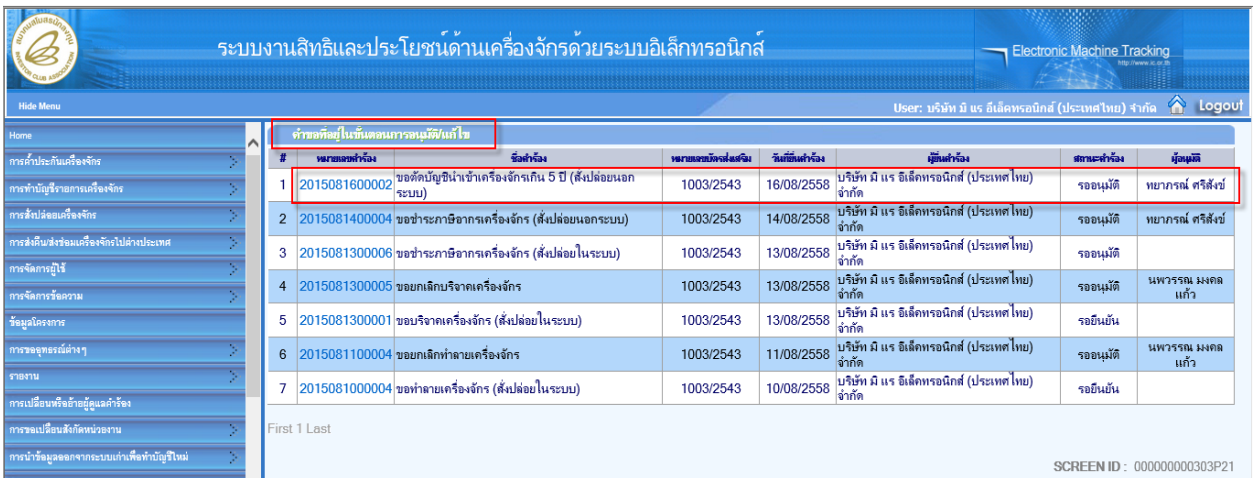
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



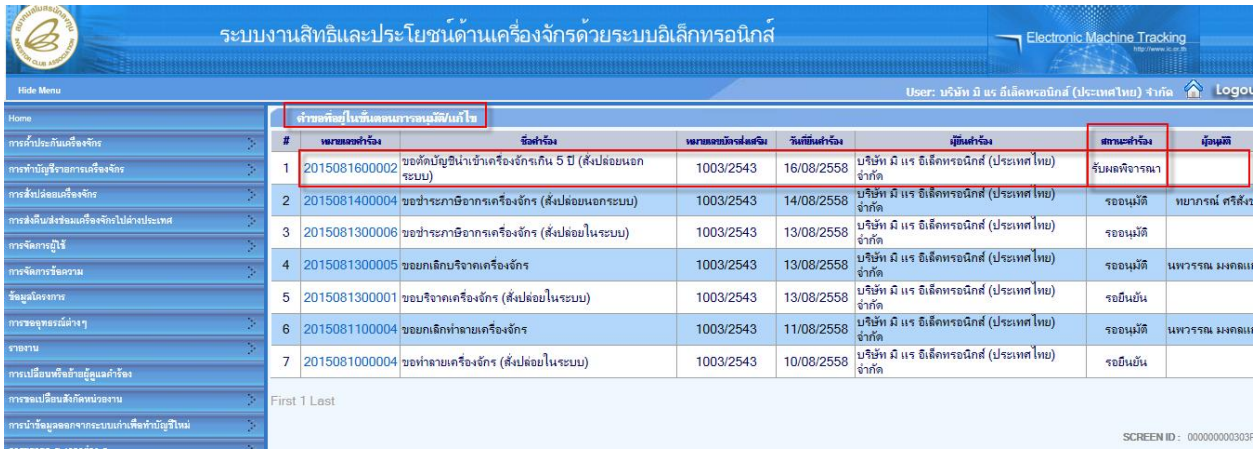
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



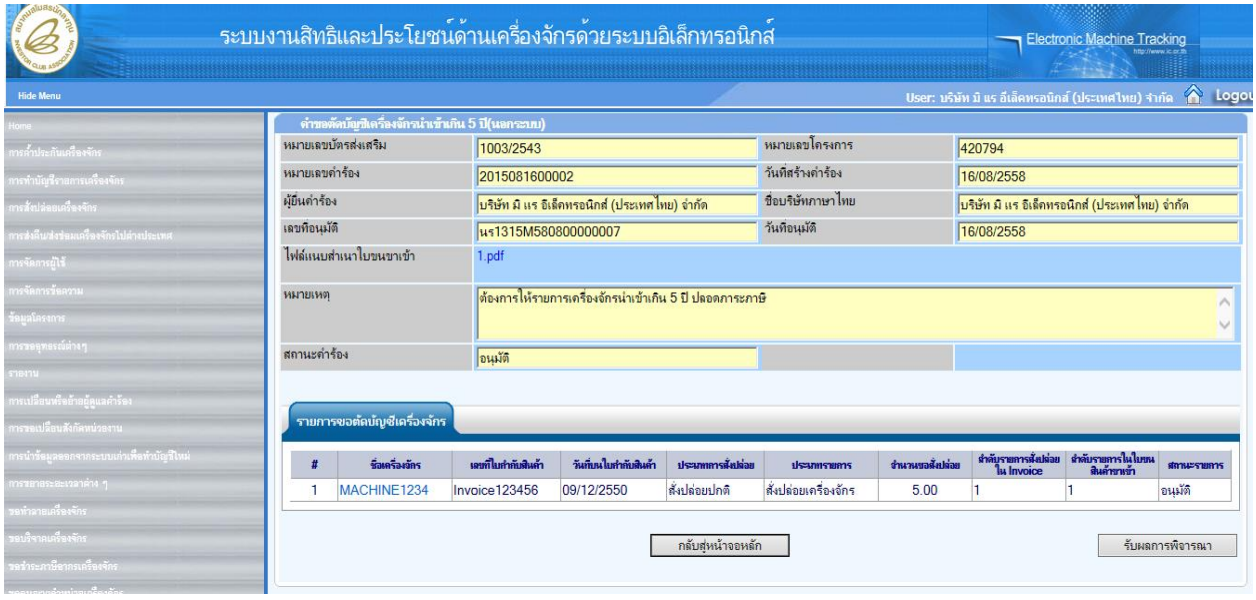
- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

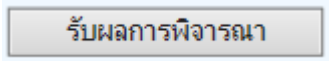


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



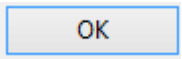
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

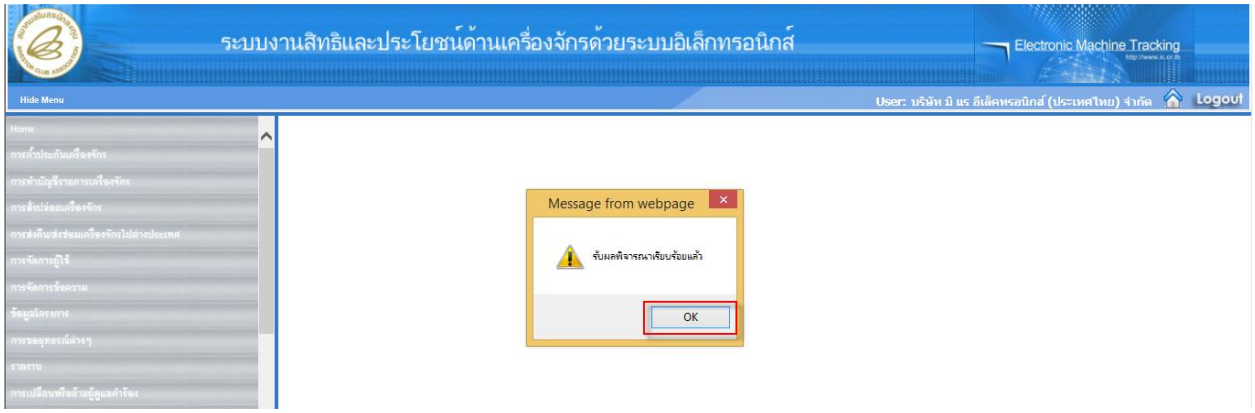


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

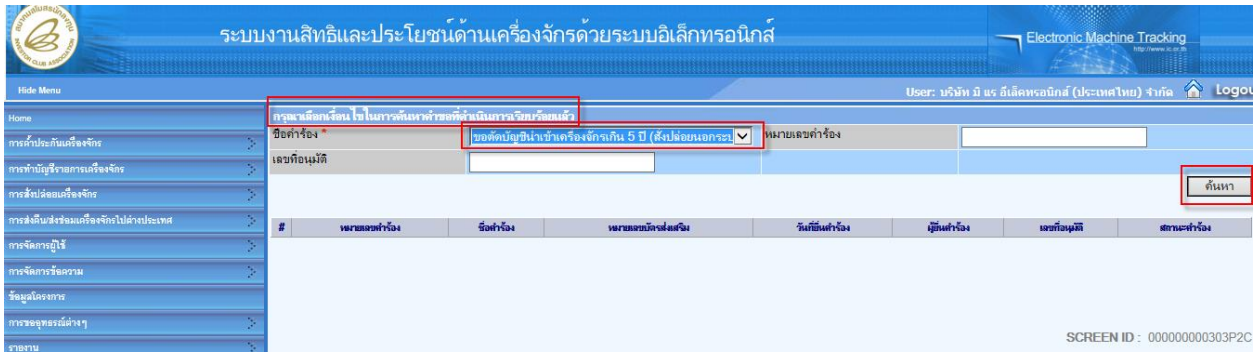


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

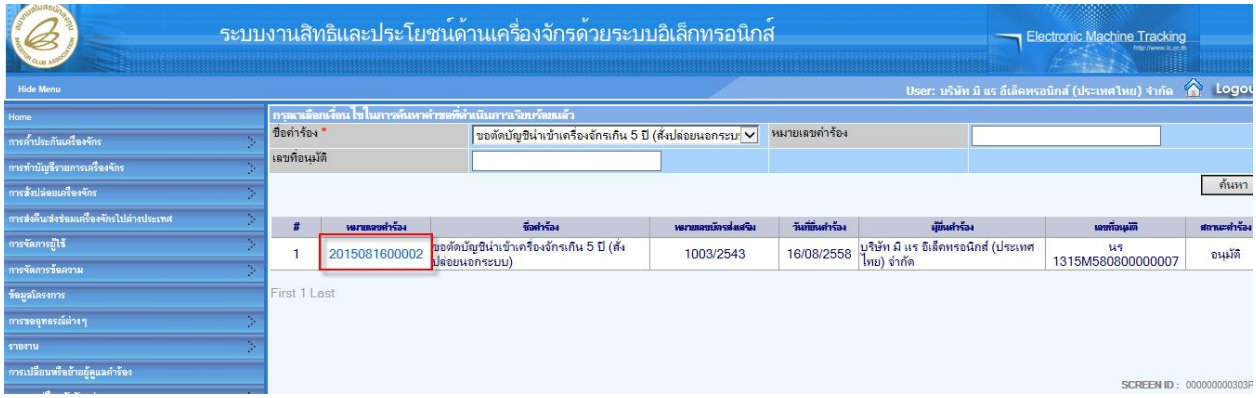


- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ค้นหาคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

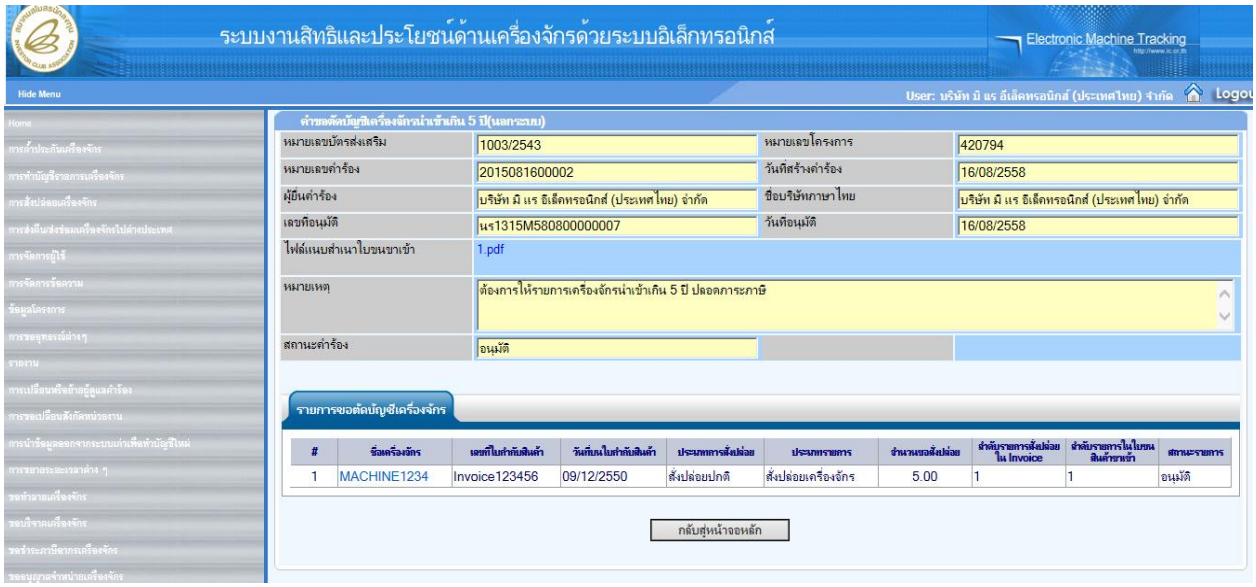


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

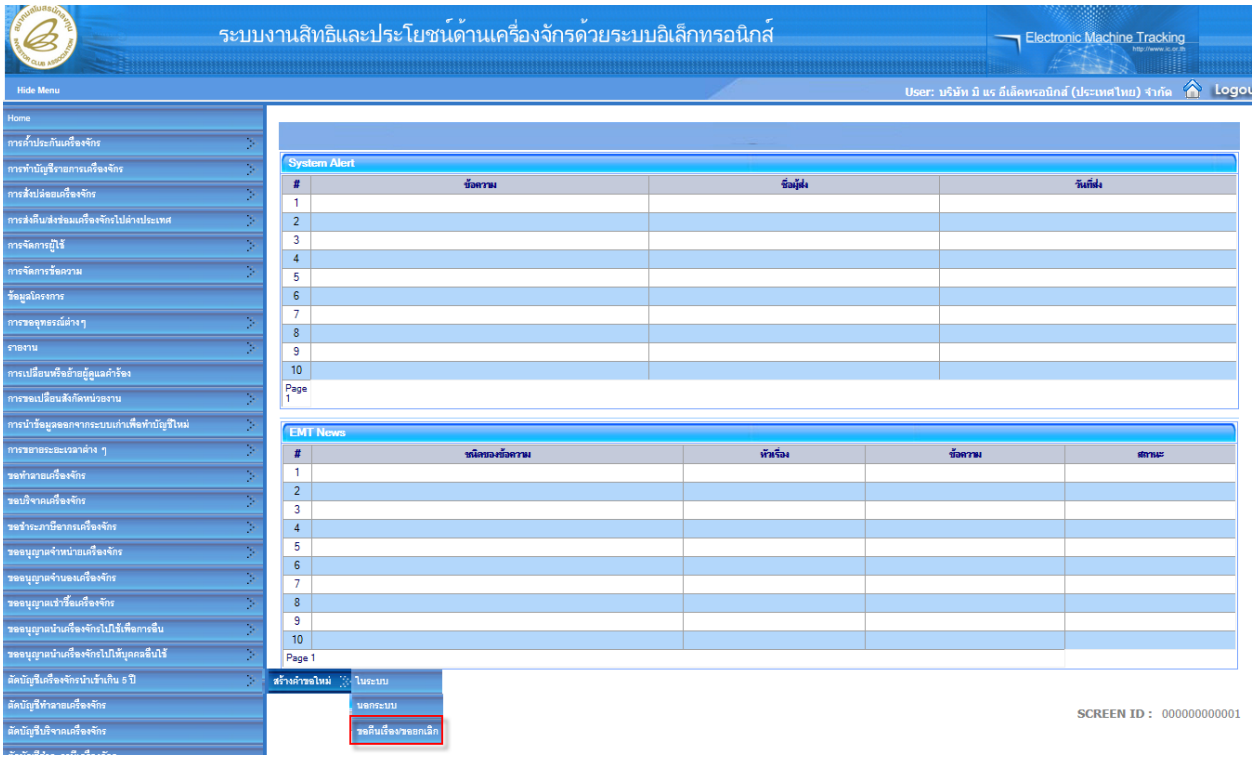


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง

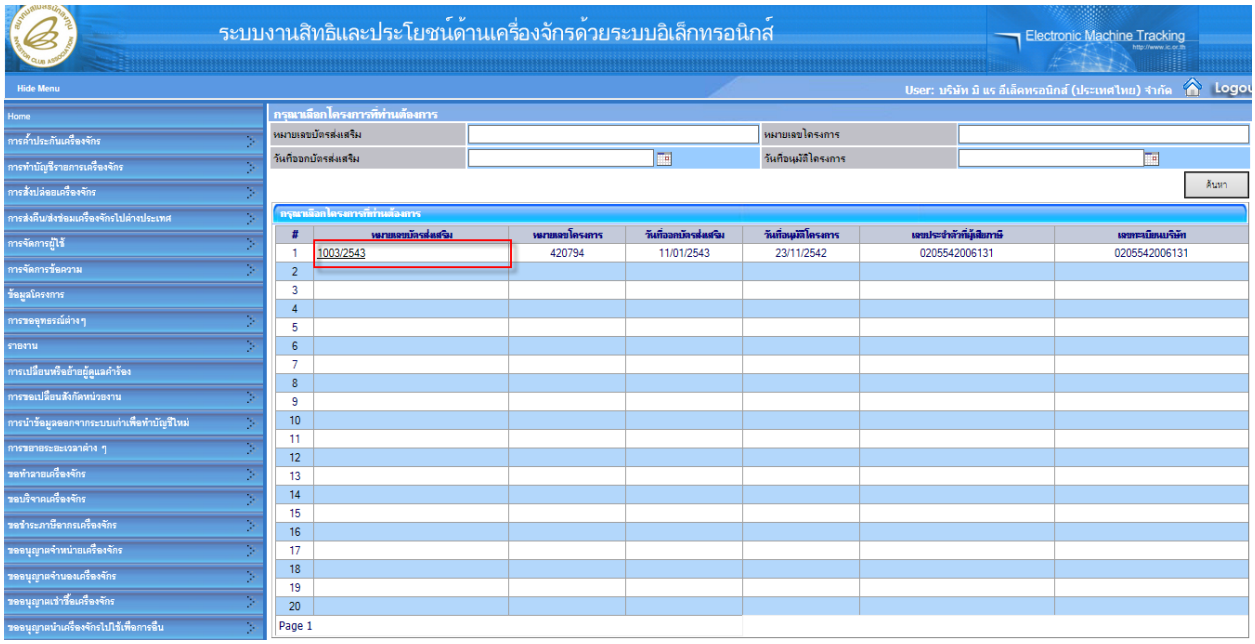

ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
Logou
Home
การค้ำประกันเครื่องจักร
การทำบัญชีรายการเครื่องจักร
การสั่งปล่อยเครื่องจักร
การส่งคืนส่งซ่อมเครื่องจักรไปต่างประเทศ
การจัดการผู้ใช้
การจัดการข้อความ
ข้อมูลโครงการ
การขอยุทธอรณีต่างๆ
รายงาน
การเปลี่ยนหรือย้ายผู้ดูแลคำร้อง
การขอเปลี่ยนสังกัดหน่วยงาน
การนำข้อมูลออกจากระบบเก่าเพื่อทำบัญชีใหม่
การขยายระยะเวลาต่าง ๆ
ขอทำลายเครื่องจักร
ขอบริจาคเครื่องจักร
ขอนำระกรีอากรเครื่องจักร
ขออนุญาตจำหน่ายเครื่องจักร
คำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี(นอกระบบ)
หมายเลขบัตรส่งเสริม
1003/2543
หมายเลขโครงการ
420794
หมายเลขคำร้อง
2015081600002
วันที่สร้างคำร้อง
16/08/2558
ผู้ยื่นคำร้อง
บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อบริษัทภาษาไทย
บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
เลขที่อนุมัติ
นร1315M580800000007
วันที่อนุมัติ
16/08/2558
ไฟล์แนบสำเนาใบขนขาเข้า
1.pdf
หมายเหตุ
ต้องการให้รายการเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี ปลอดภาระภาษี
สถานะคำร้อง
อนุมัติ
รายการขอตัดบัญชีเครื่องจักร
| ชื่อเครื่องจักร | เลขที่ใบกำกับสินค้า | วันที่บนใบกำกับสินค้า | ประเภทการสั่งปล่อย | ประเภทรายการ | จำนวนของสั่งปล่อย | ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice | ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า | สถานะรายการ
1 | MACHINE1234 | Invoice123456 | 09/12/2550 | สั่งปล่อยปกติ | สั่งปล่อยเครื่องจักร | 5.00 | 1 | 1 | อนุมัติ
กลับสู่หน้าจอหลัก

14.3. ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

การขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี เป็นหน้าจอสำหรับการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีของโครงการกรณีที่ไม่ต้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีนั้นๆแล้ว ในการขอคืนเรื่องบริษัทฯ สมารถขอคืนเรื่องได้ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการอนุมัติของเจ้าหน้าที่(สถานะคำร้องเป็น"รออนุมัติ") การขอคืนเรื่องเป็นคำร้องจะถูกดึงคืนมา**อัตโนมัติ** และการยกเลิกสามารถทำได้ในกรณีที่คำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีอนุมัติจากเจ้าหน้าที่แล้ว การยกเลิกต้องส่งคำร้องให้**เจ้าหน้าที่อนุมัติ** ในการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีสามารถทำได้โดยทั้งในระบบและนอกระบบ เลือกเมนู **"ขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5 ปี"** >> เมนูย่อย >> **"สร้างคำขอใหม่"** >> เมนูย่อย **"ขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิก"** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอคืนเรื่อง/ขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

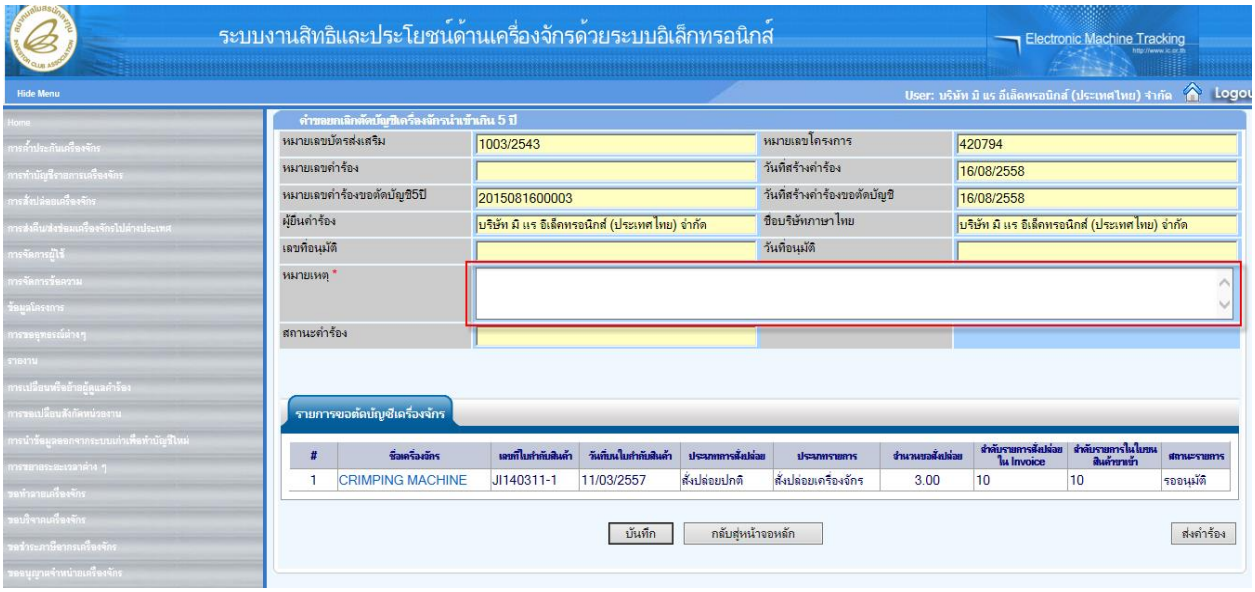


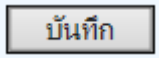
- เลือกหมายเลขบัตรส่งเสริมที่ต้องการ เพื่อขอยกเลิก/คืนเรื่องขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

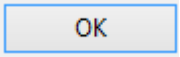
กรณีขอคืนเรื่องขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี



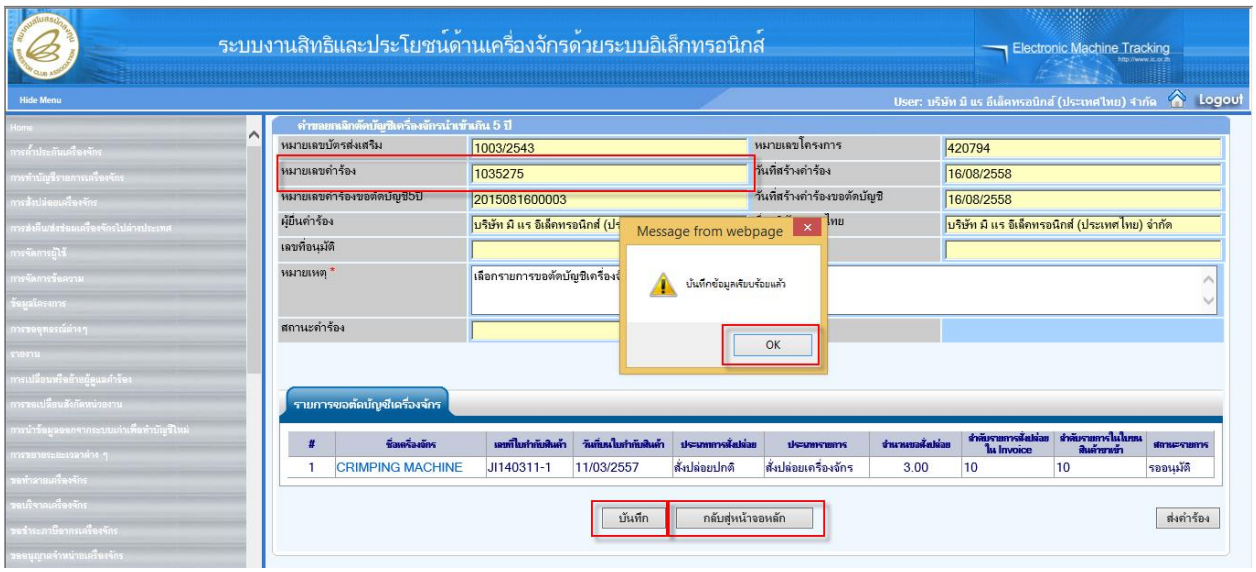
- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอคืนเรื่อง เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “รออนุมัติ”



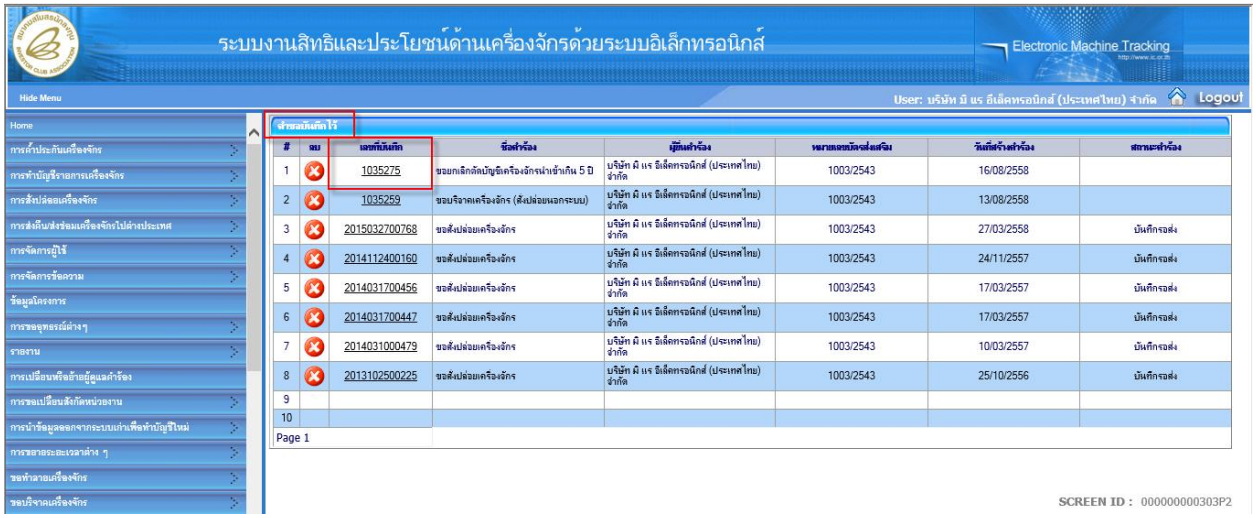
- บันทึก “หมายเหตุ” ที่ต้องการขอคืนเรื่อง
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

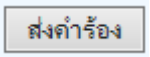
- กดปุ่ม 



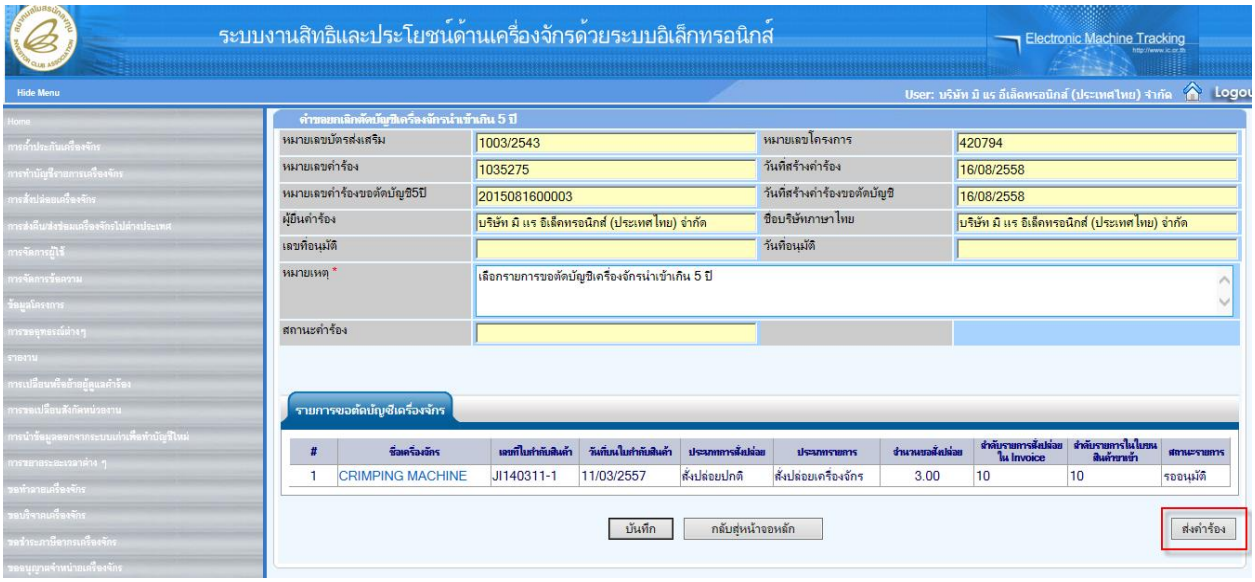
- คำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขเหตุผล ในการขอคืนเรื่อง ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่ง

- กดปุ่ม 

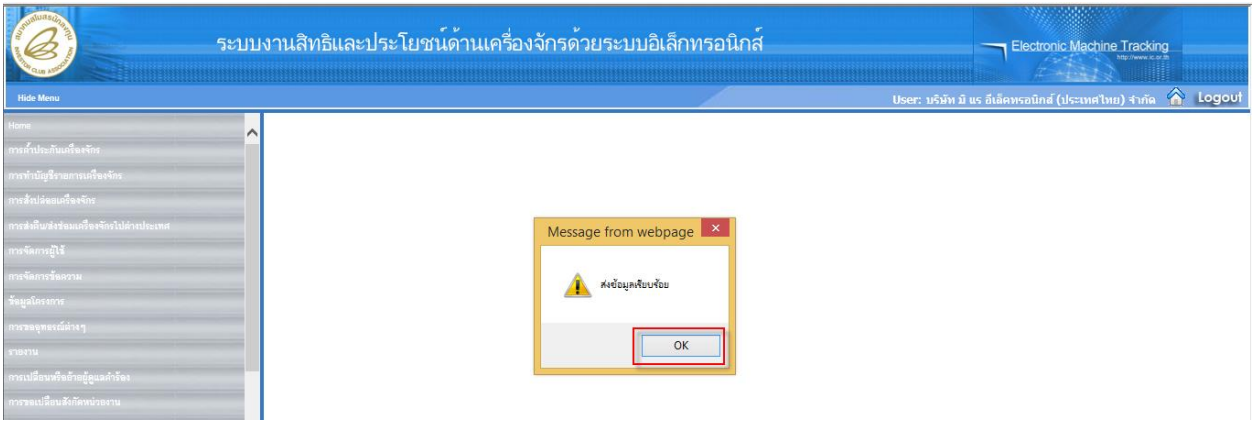
ระบบจะสร้างข้อความแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติคำร้องนั้นอยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำลังพิจารณาอนุมัติได้ทราบว่า บริษัทได้ขอคืนคำร้องการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีนั้นคืนไป

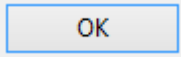


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ

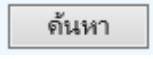


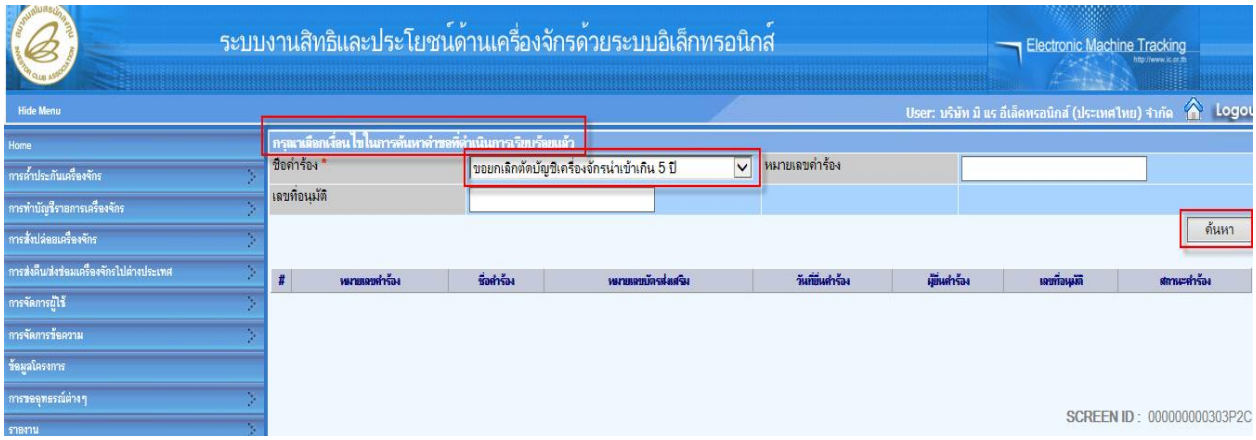
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว”

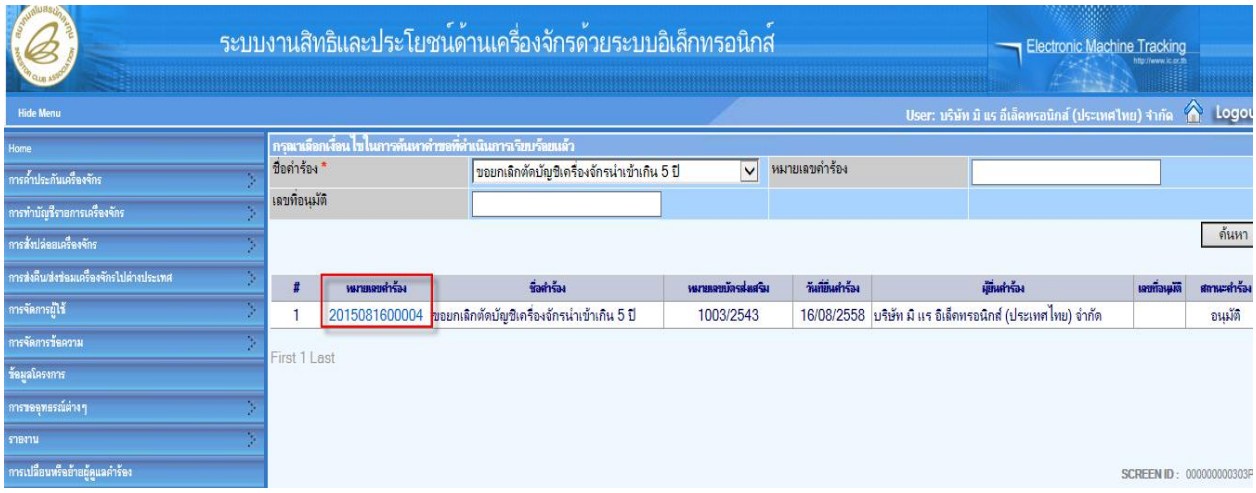
- เลือก “ชื่อคำร้อง” ขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

- กดปุ่ม 

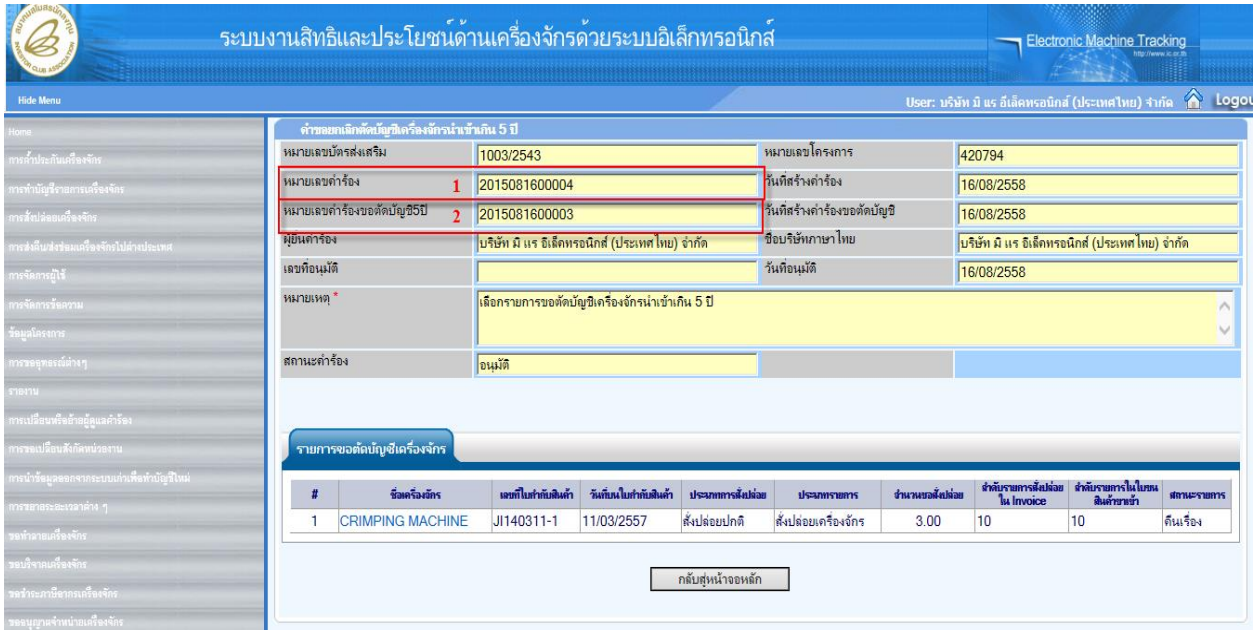


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

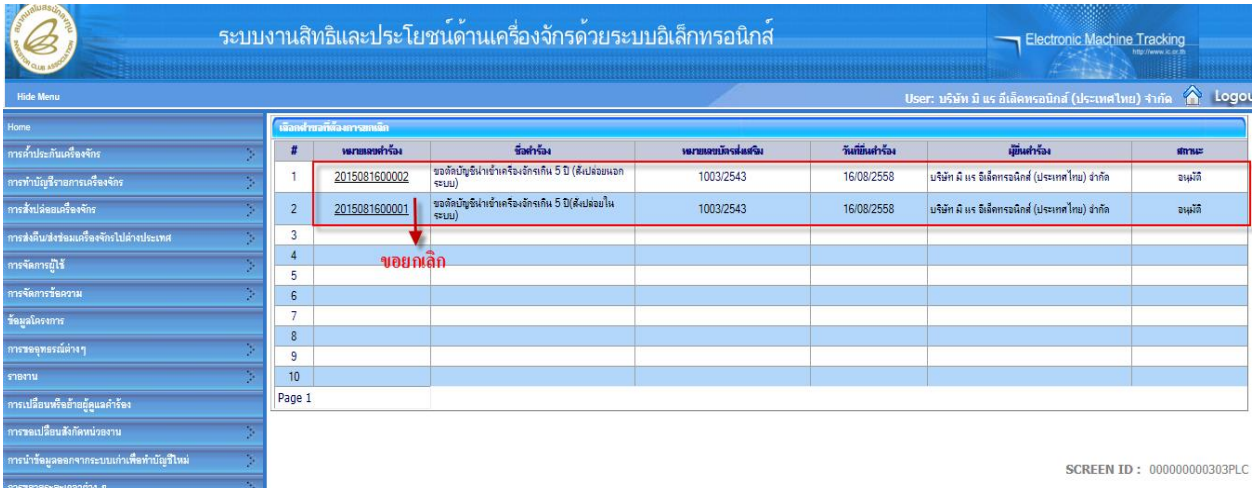


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี



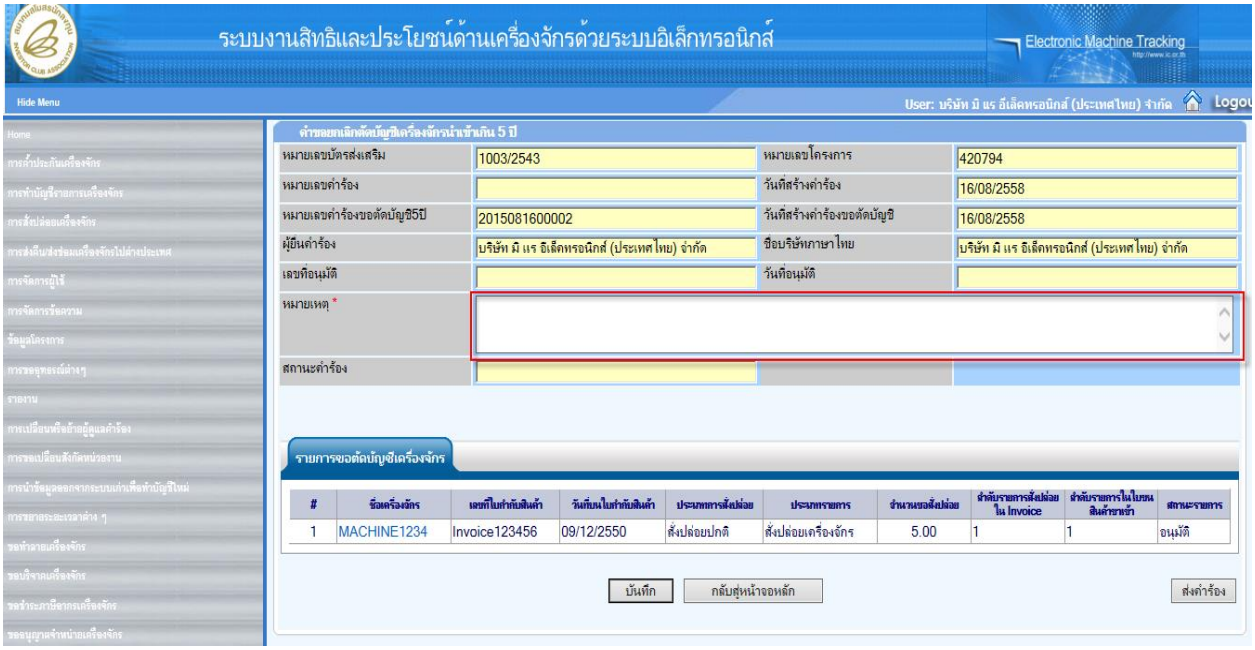
กรณีขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

- เลือกเลขที่คำร้องกรณีต้องการขอยกเลิก เลือกคำร้องที่มีสถานะเป็น “อนุมัติ”

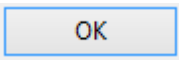


ระบบจะแสดงหน้าจอ

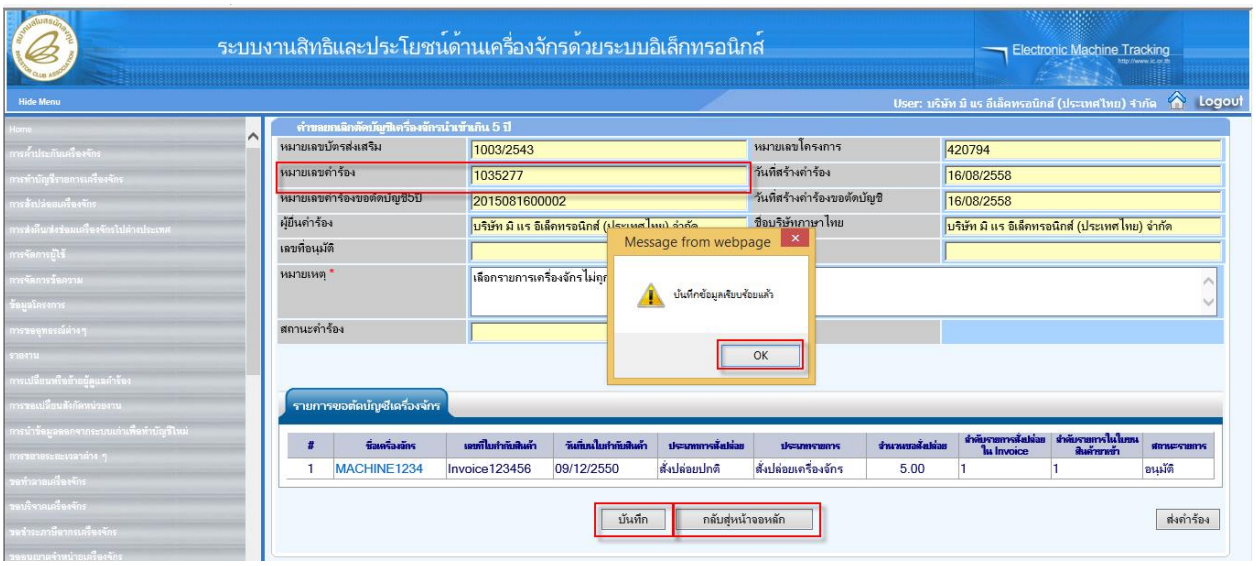
- บันทึก “หมายเหตุ” เพื่อแจ้งเหตุผลในการขอยกเลิก



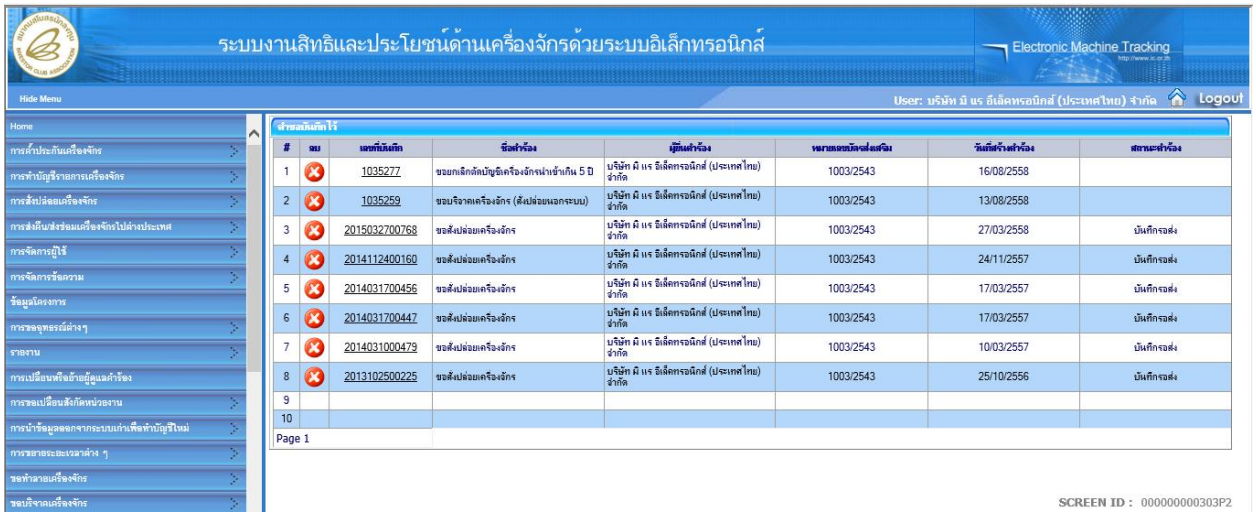
- กดปุ่ม  ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

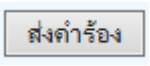
- กดปุ่ม 

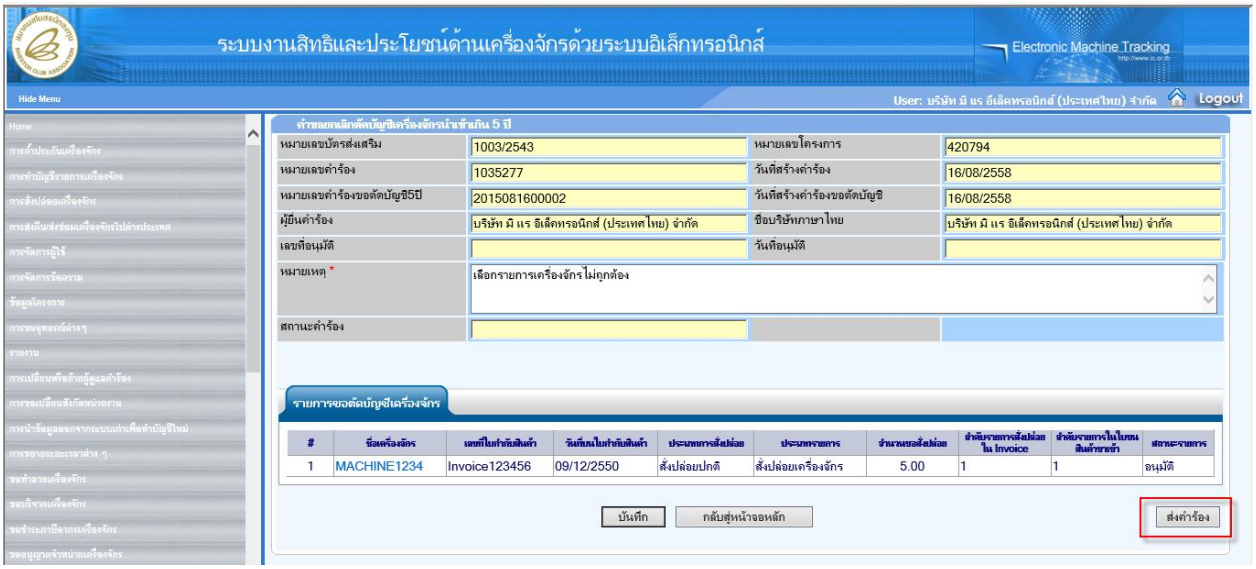


- คำขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”
- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขหมายเหตุในการขอยกเลิกขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

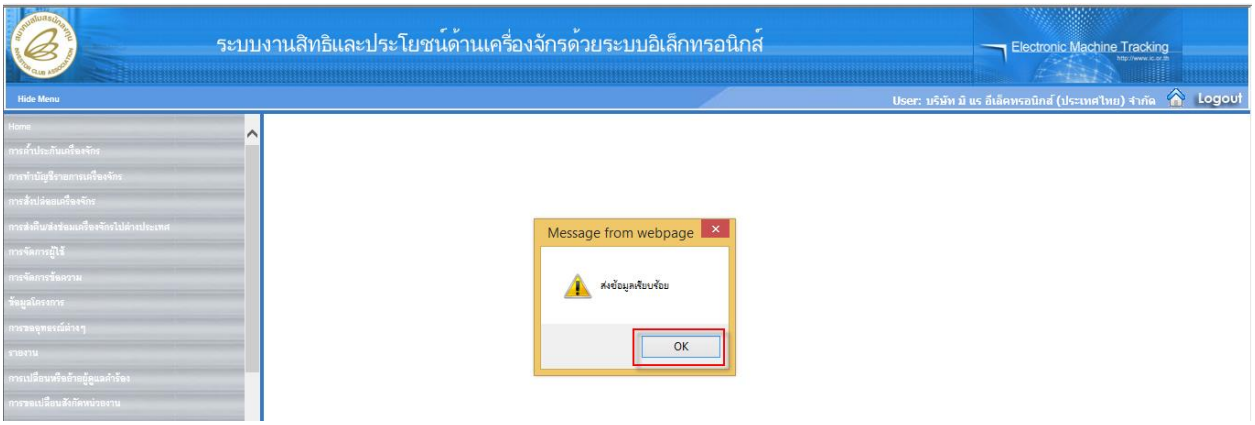
- กดปุ่ม 

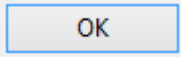


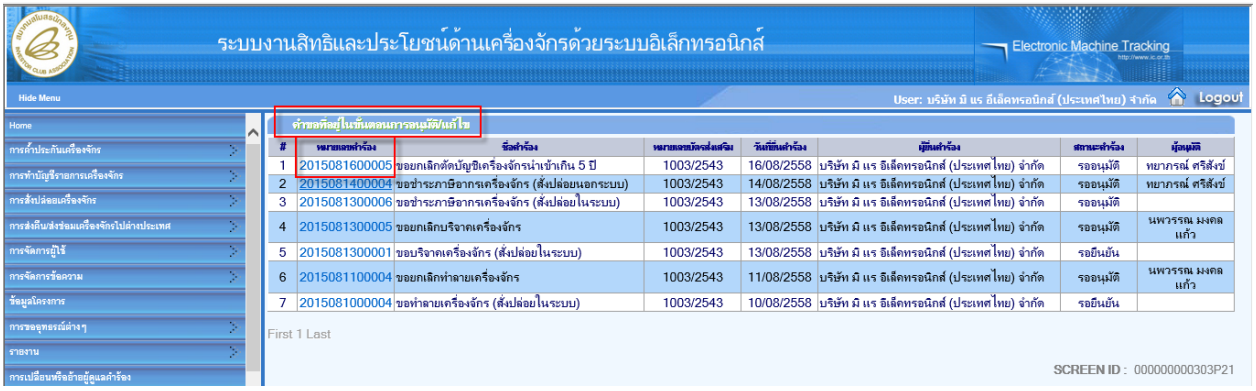
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

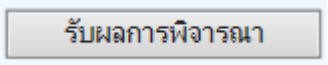


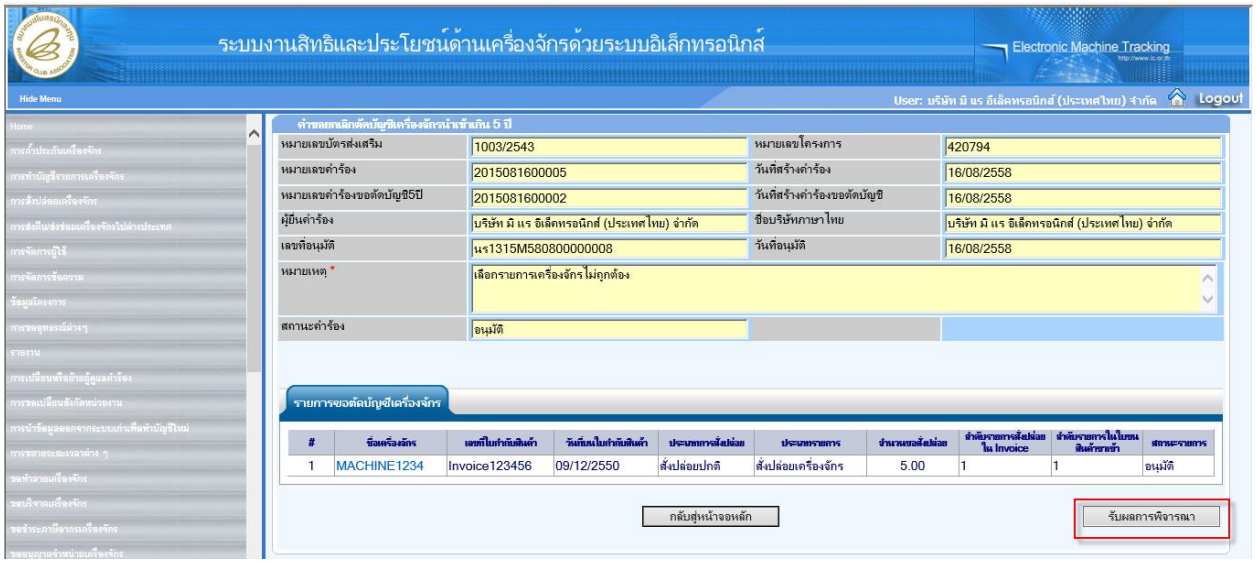
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอรับผลการพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

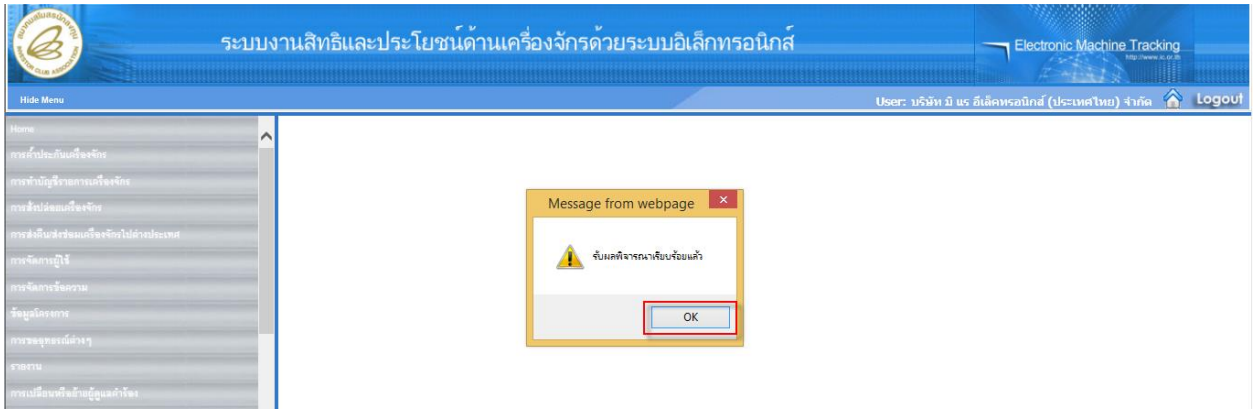


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



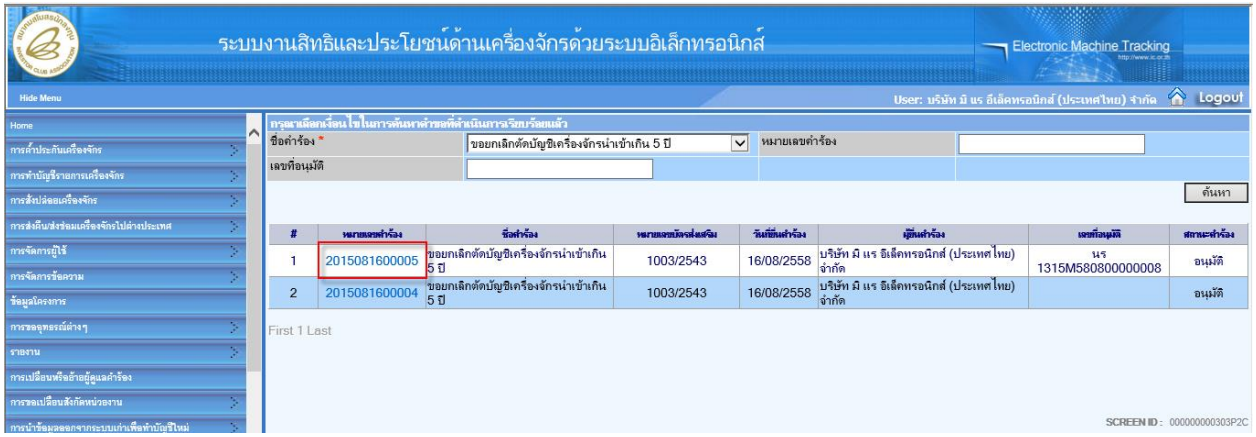


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”
- กดปุ่ม OK

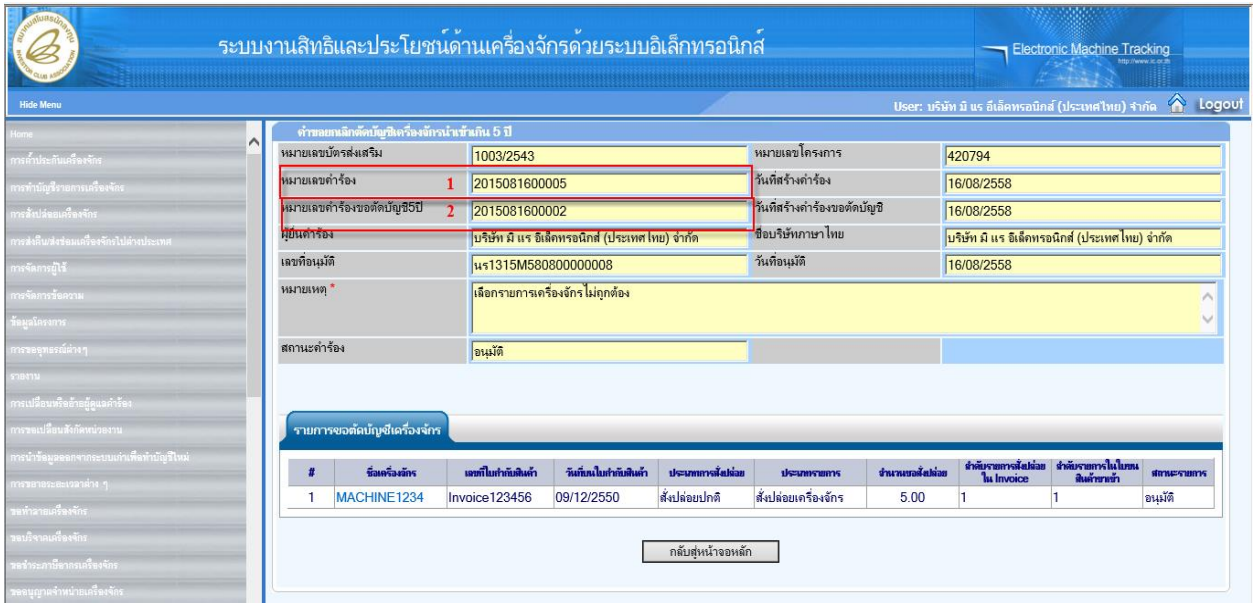


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



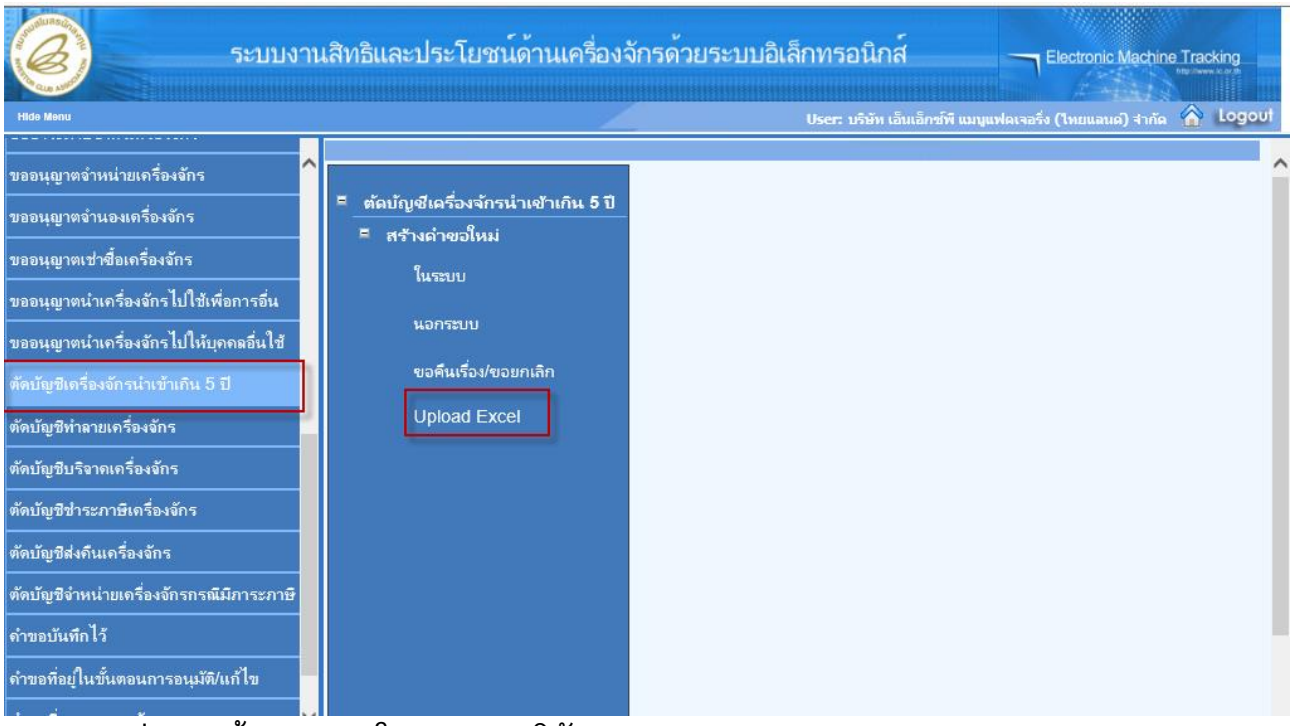
ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง 1) เลขที่คำร้องขอคืนเรื่อง, 2)คำร้องขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี



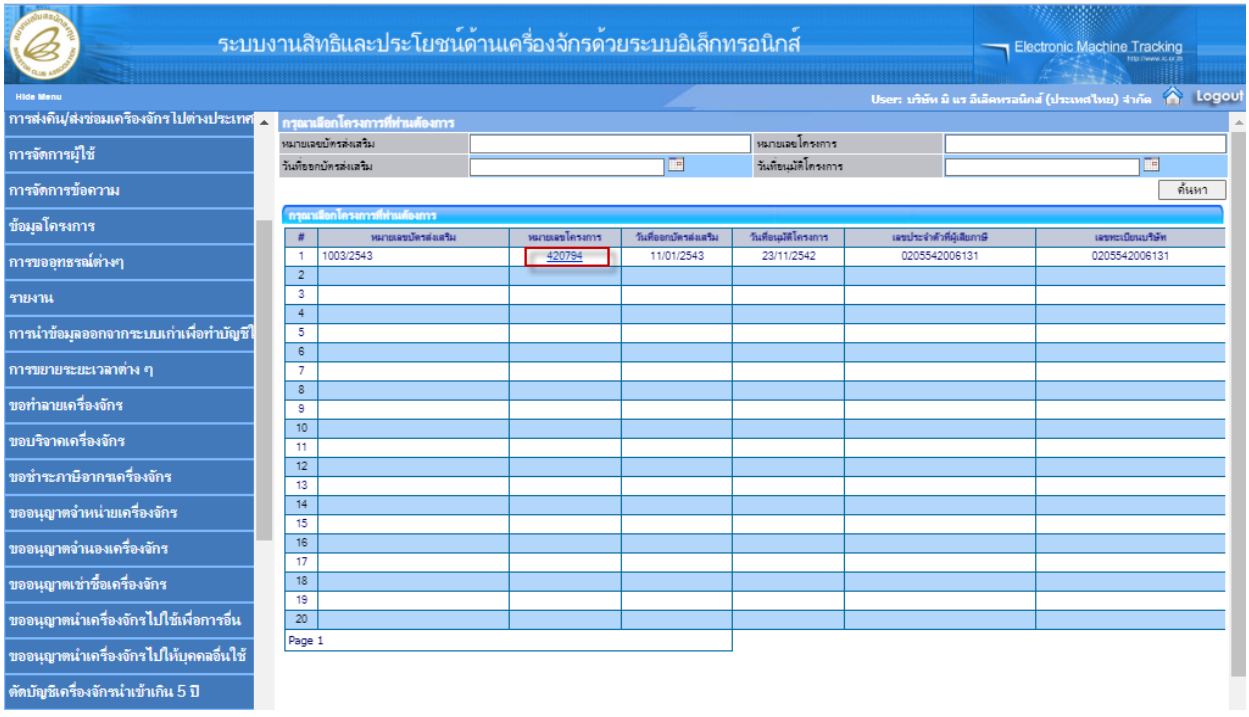
14.4. การ Upload Excel ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

เป็นการทำงานขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีผ่านไฟล์ Excel แบ่งเป็นการทำงานในระบบกับนอกระบบ การทำงานจะเหมือนกันต่างกันที่รูปแบบของไฟล์ Excel ส่วนการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Uplod ให้ไปดูหัวข้อ “**การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload**” เพื่อเตรียมข้อมูลและบันทึกเป็นไฟล์ Excel สำหรับใช้ในการ Upload เพื่อเตรียมไฟล์ เรียบร้อยแล้วให้เข้าเมนูเพื่อทำการ Upload ในการทำงานผ่านการ Upload Excel สามารถทำได้ทั้งในระบบและนอกระบบ การเข้าระบบเพื่อทำการ Upload จะเข้าผ่าน เมนูช่องทางเดียวกัน เพื่อเข้าไปเลือกจะทำการ Upload ที่เป็นในระบบ หรือ นอกระบบ

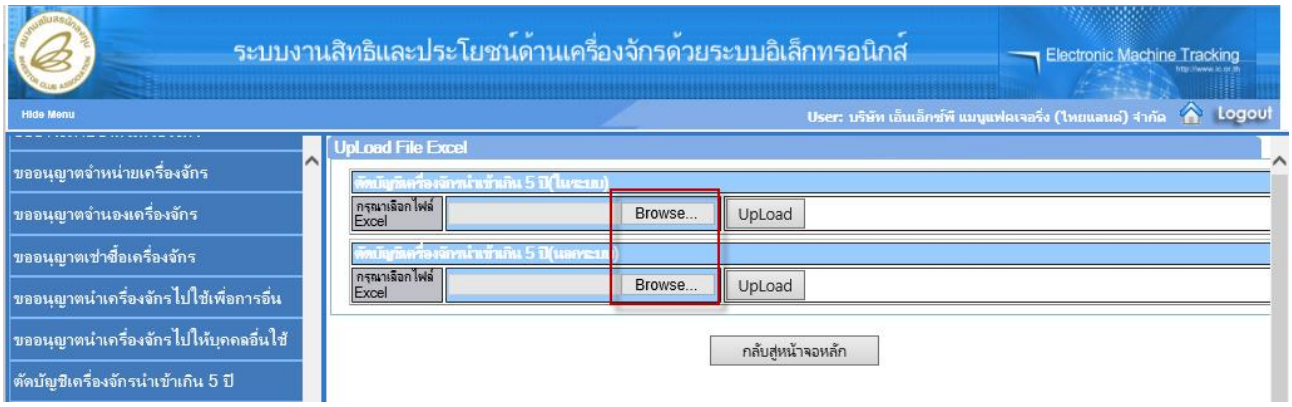
เลือกเมนู “**ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี**” >> **เมนูย่อย** >> “**สร้างคำขอใหม่**” >> **เมนูย่อย** “Upload Excel” **เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี**



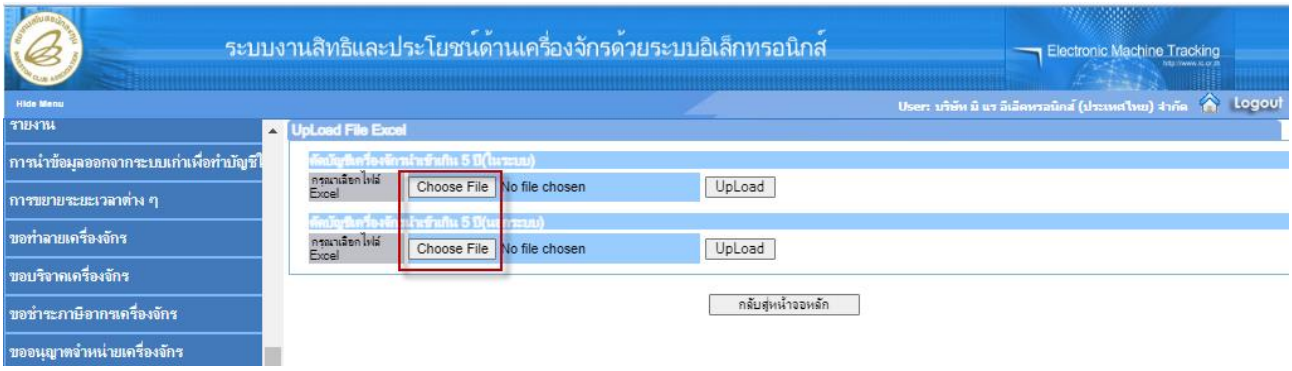
จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท



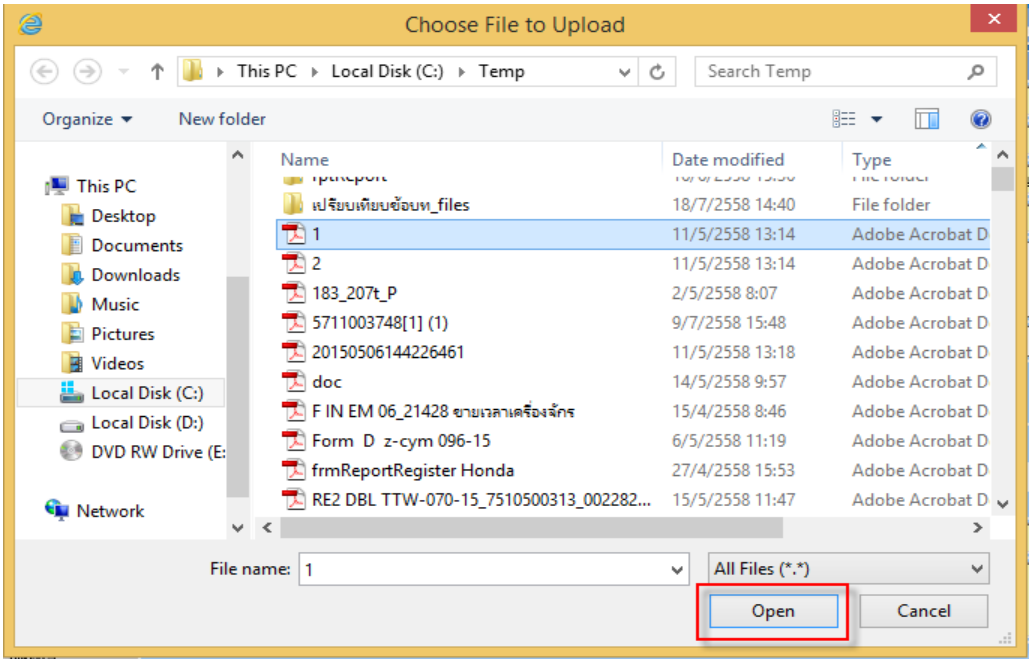
- เลือกหมายโครงการที่ต้องการ เพื่อขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี

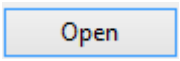


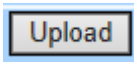
กรณีทำงานผ่าน Browser Internet Explorer กดปุ่ม Browse... ในส่วนที่ต้องการ Upload .ให้ถูกต้องเนื่องจากจะมีผลกับรูปแบบของไฟล์ Excel ที่ได้จัดเตรียมไว้ เพราะการกดปุ่ม Browse... ผิดจะทำให้ระบบทำการประมวลผลผิดได้ เมื่อกดปุ่ม Browse... ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้



กรณีทำงานผ่าน Browser Microsoft Edge หรือ Google Chrome กดปุ่ม Choose File ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้

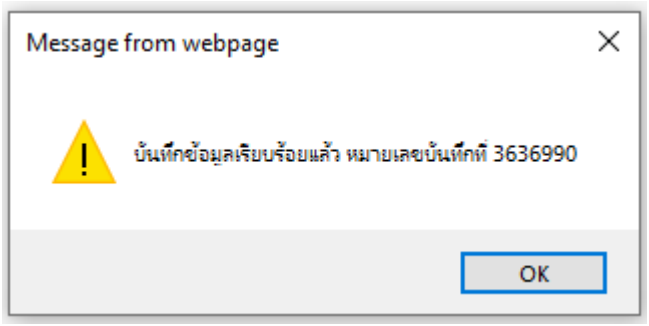


- เลือกไฟล์ Excel ที่จัดทำไว้เพื่อ Upload ขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี แล้วกดปุ่ม 

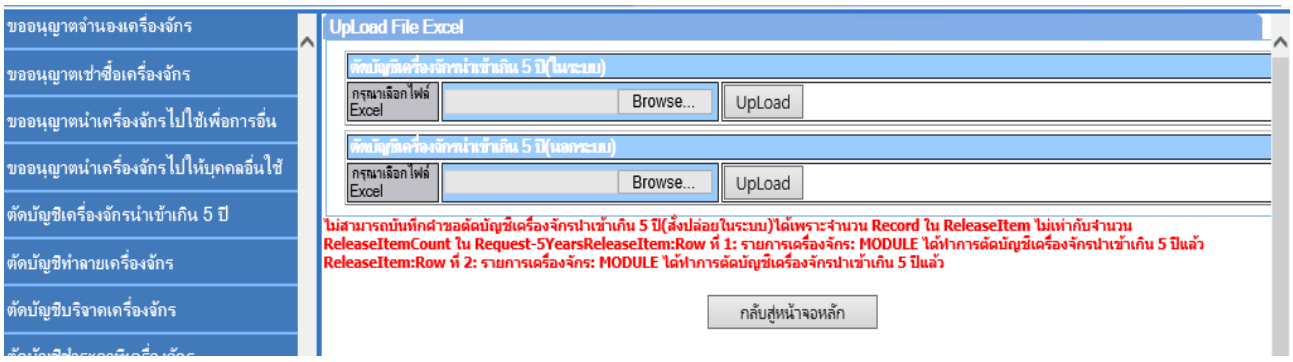
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำข้อมูลที่อยู่ในไฟล์ Excel เข้าระบบ

- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลการพร้อมด้วยหมายเลขคำขอ และบันทึกเป็นคำขอไว้ในเมนู “**คำขอที่บันทึกไว้**” (ข้อความที่ระบบแจ้งคือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3636990” (กรณีเป็นคำขอในระบบ) หรือ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หมายเลขบันทึกที่ 3319504” (กรณีเป็นคำขอนอกระบบ)) ตามรูป

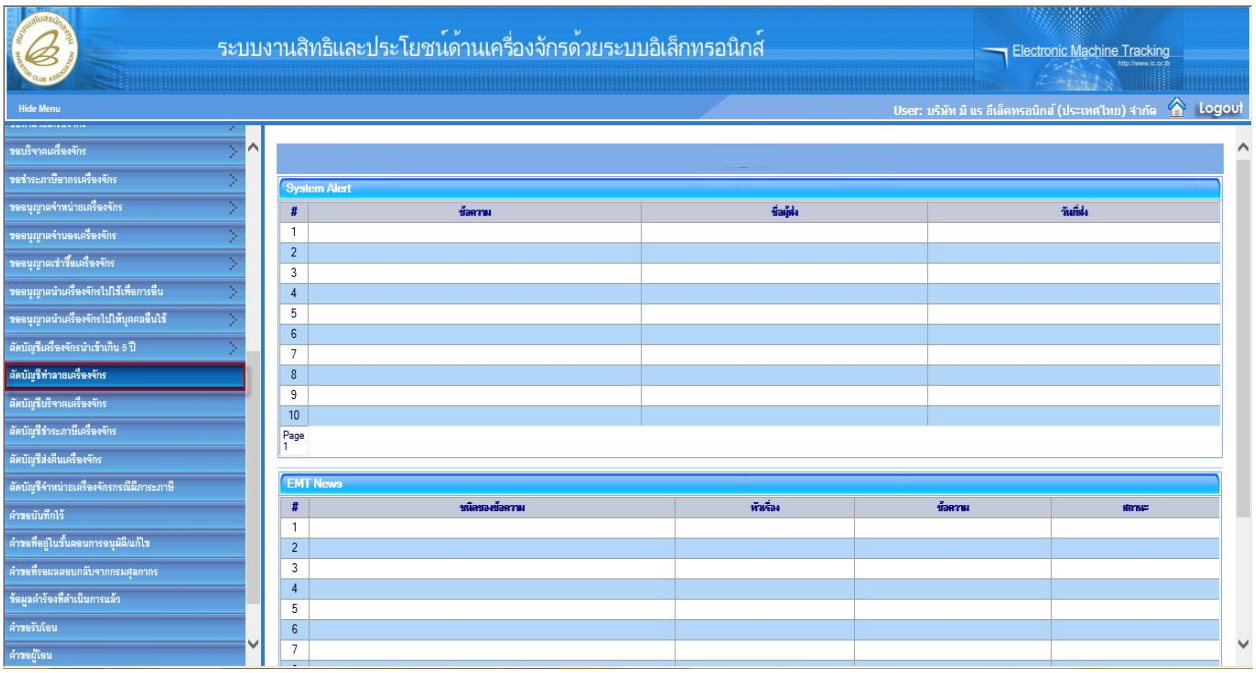


- ถ้าข้อมูลที่บันทึกไว้ในไฟล์ Excel ไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งข้อความการประมวลผลด้านล่างของหน้าเลือกไฟล์ในการ Upload โดยข้อความที่แสดงขึ้นอยู่กับว่าบันทึกข้อมูลในส่วนใดไม่ถูกต้องเช่น ถ้าข้อมูลบัตรส่งเสริมที่บันทึกในไฟล์ Excel ไม่สอดคล้องกับบัตรส่งเสริมที่เลือกเพื่อการ Upload ระบบจะแจ้งดังนี้ “**ไม่สามารถบันทึกคำขอตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปี(สั่งปล่อยในระบบ)ได้ เพราะจำนวน Record ใน ReleaseItem ไม่เท่ากับจำนวน ReleaseItemCount ใน Request-5YearsReleaseItem:Row ที่ 1: รายการเครื่องจักร: MODULE ได้ทำการตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีแล้วReleaseItem:Row ที่ 2: รายการเครื่องจักร: MODULE ได้ทำการตัดบัญชีเครื่องจักรนำเข้าเกิน 5 ปีแล้ว**” ตามรูป



15. ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร

การขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร เป็นหน้าจอขอตัดบัญชีเครื่องจักรของโครงการกรณีขออนุมัติทำลายเครื่องจักรและได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว บริษัทต้องทำการขอตัดบัญชีรายการเครื่องจักรที่ขอทำลายออกจาบัญชีด้วย การขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักรต้องทำทั้งกรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT และนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการคำขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักรสถานะ “รอตัดบัญชี”

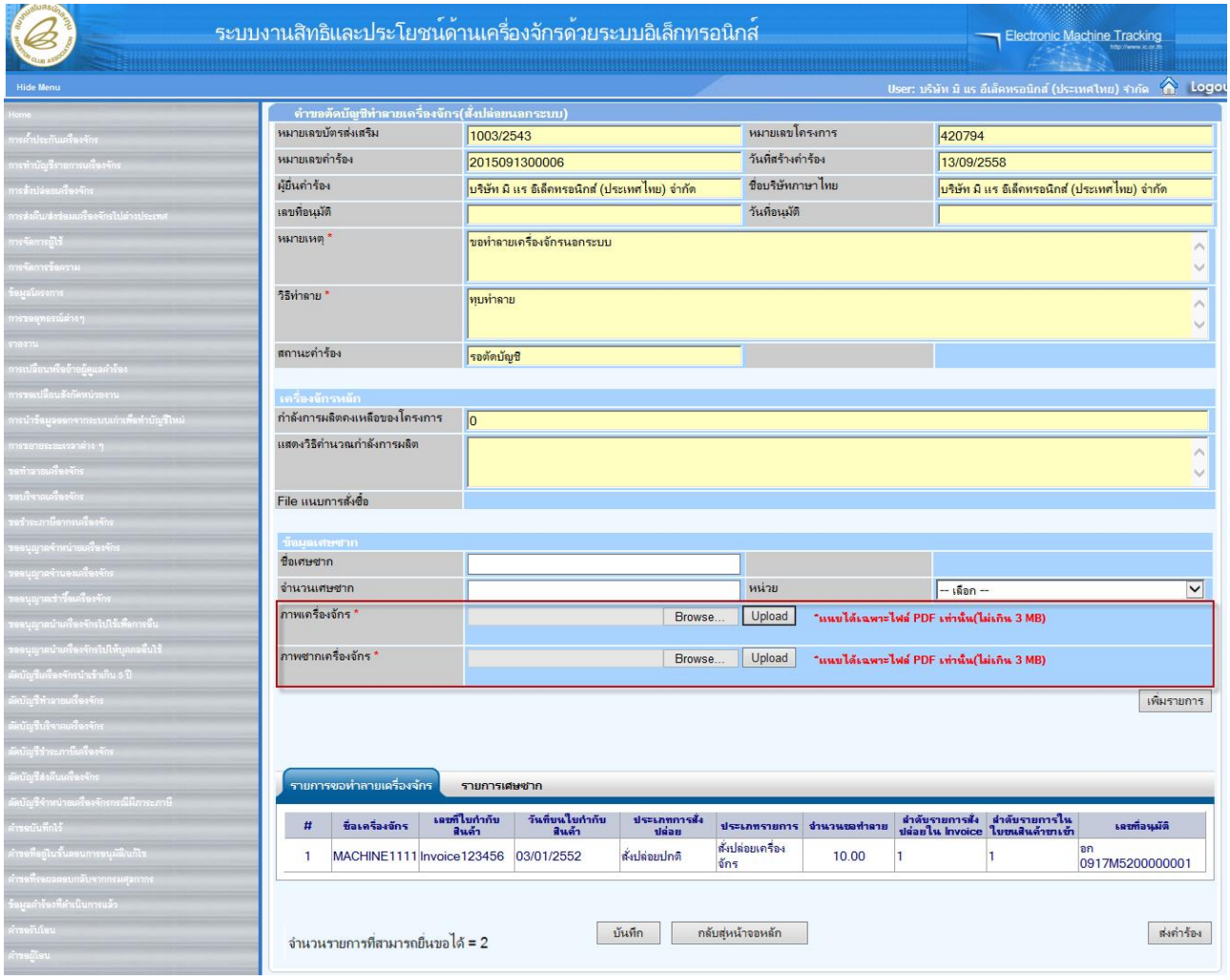


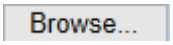
- เลือกเลขที่คำร้องที่ต้องการ ตัดบัญชีขอทำลายเครื่องจักร

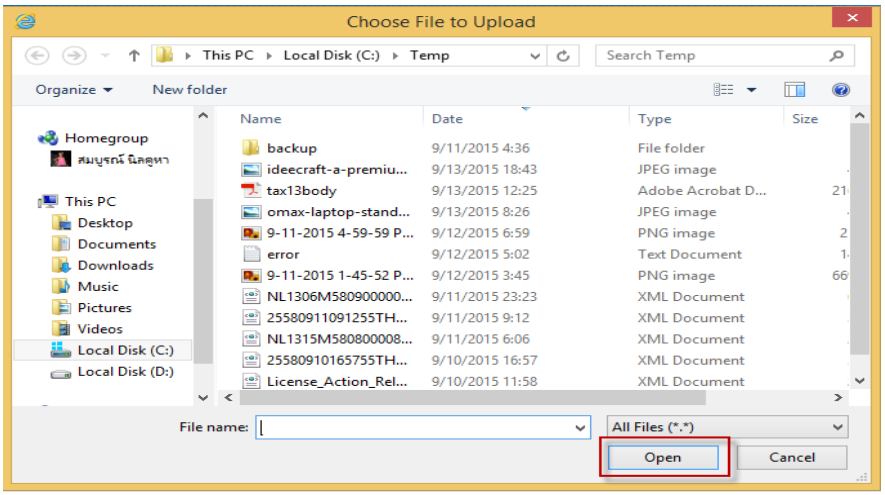


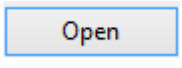
ระบบแสดงหน้าจอให้บันทึก

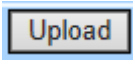
- ภาพเครื่องจักรก่อนทำลาย “ภาพเครื่องจักร”
- ภาพเครื่องจักรหลังทำลาย “ภาพซากเครื่องจักร”



- โดยกดที่ปุ่ม 

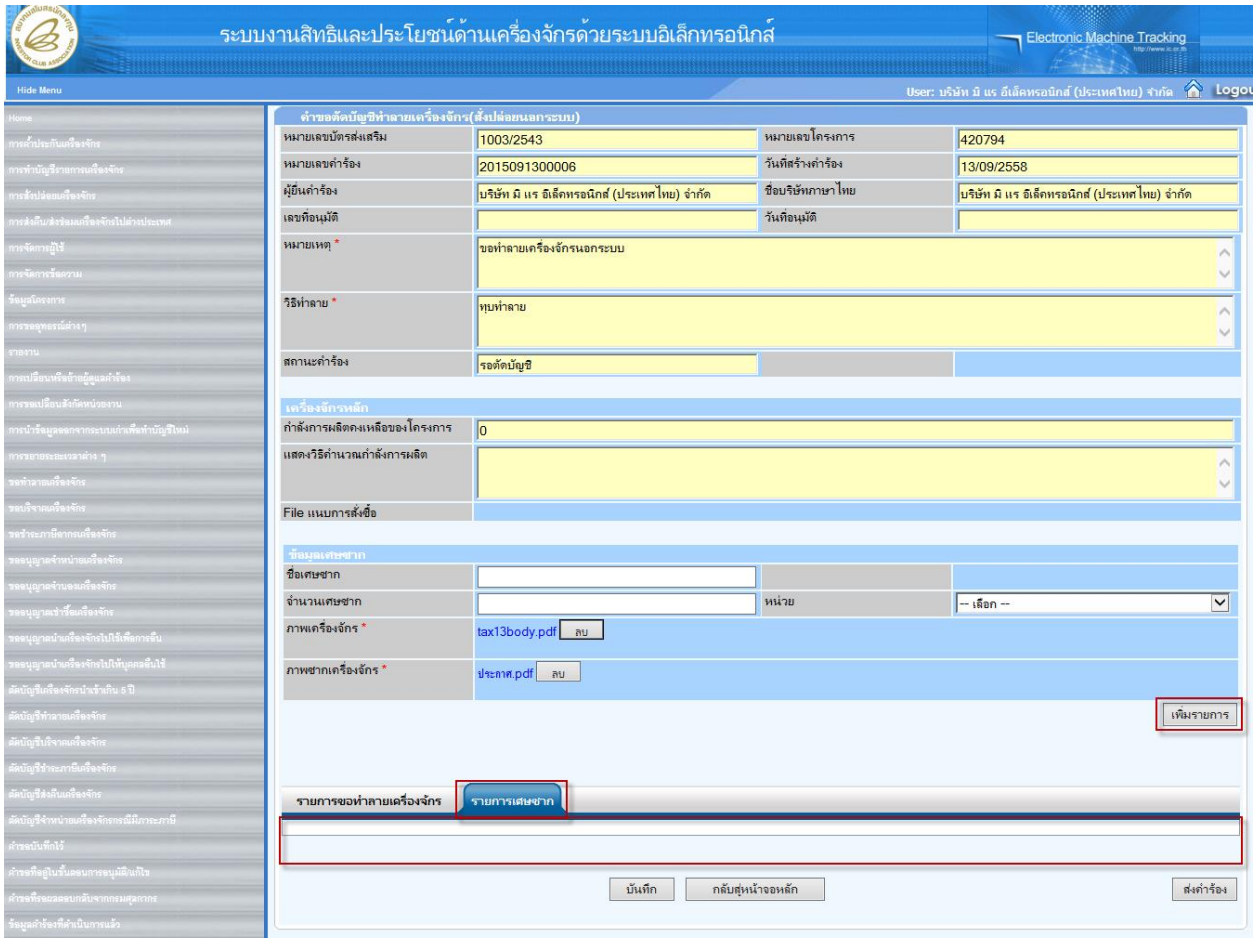


- เลือกไฟล์ Scan ภาพเครื่องจักร หรือ ภาพซากเครื่องจักร แล้วกดปุ่ม 

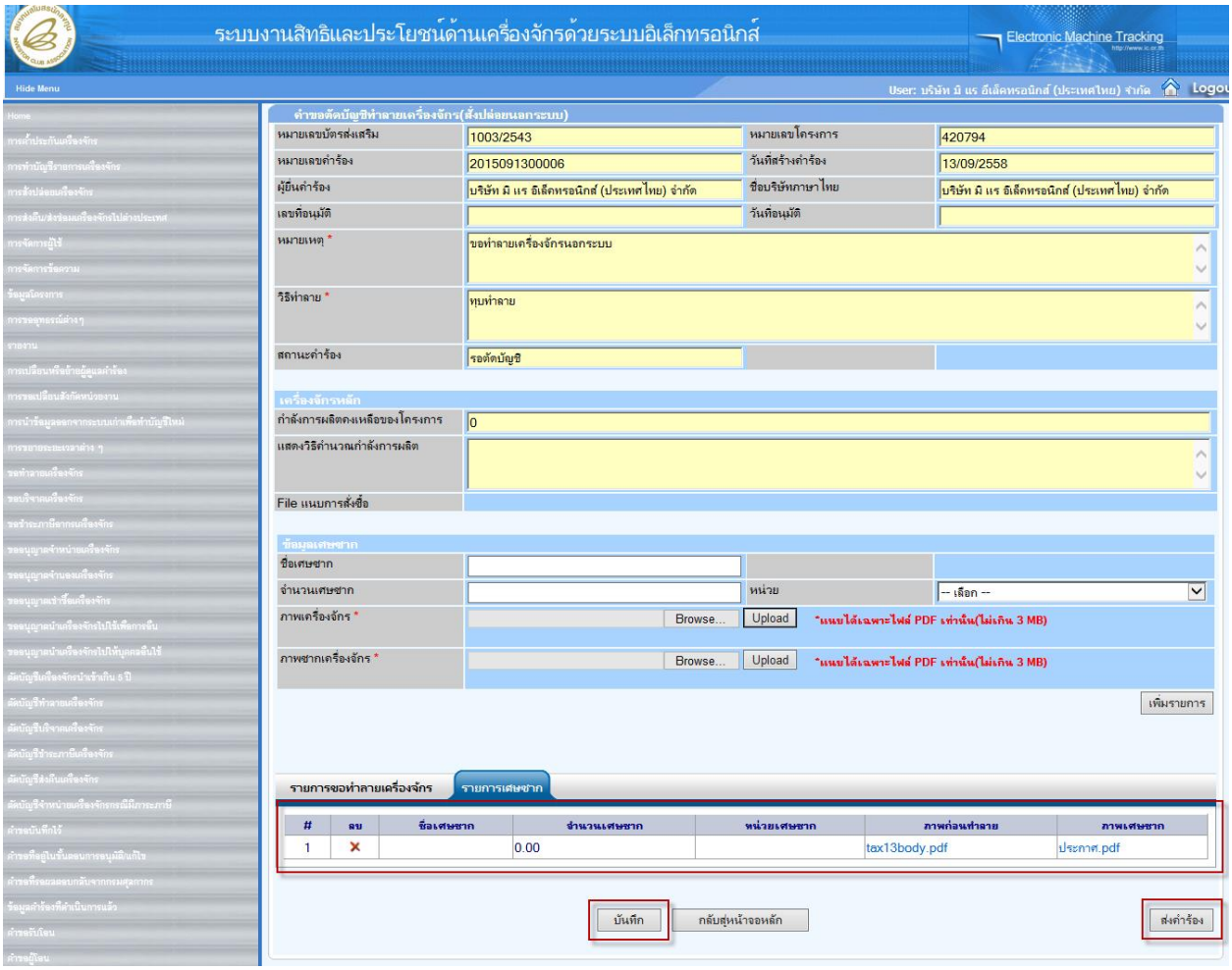
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

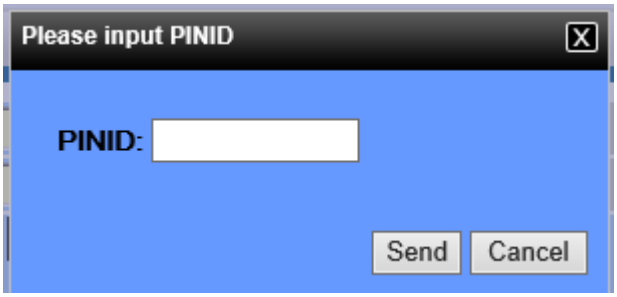
- กดปุ่ม “ เพิ่มรายการ ” ไฟล์ภาพเครื่องจักรก่อนและหลังการทำลายจะไปแสดงในตาราง “ตารางเศษซาก”



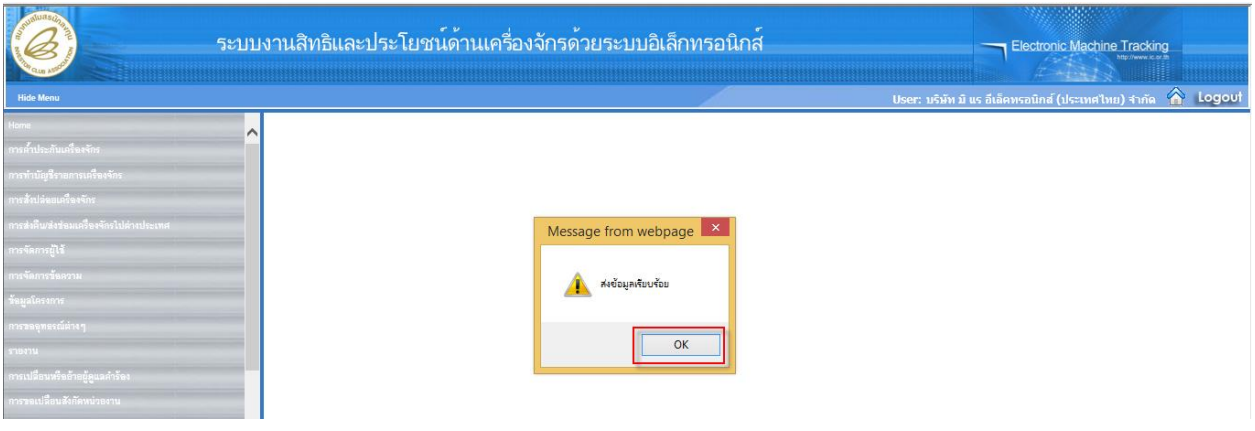
- กดปุ่ม “ บันทึก ” คำขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร จะบันทึกไว้ที่เมนู ตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร เพื่อให้บริษัทสามารถเรียกคำร้องขึ้นมาบันทึกภาพเครื่องจักรเพิ่มเติม ถ้าบริษัทพร้อมส่งให้ให้เจ้าหน้าที่อนุมัติให้กดที่ปุ่ม “ ส่งคำร้อง ”



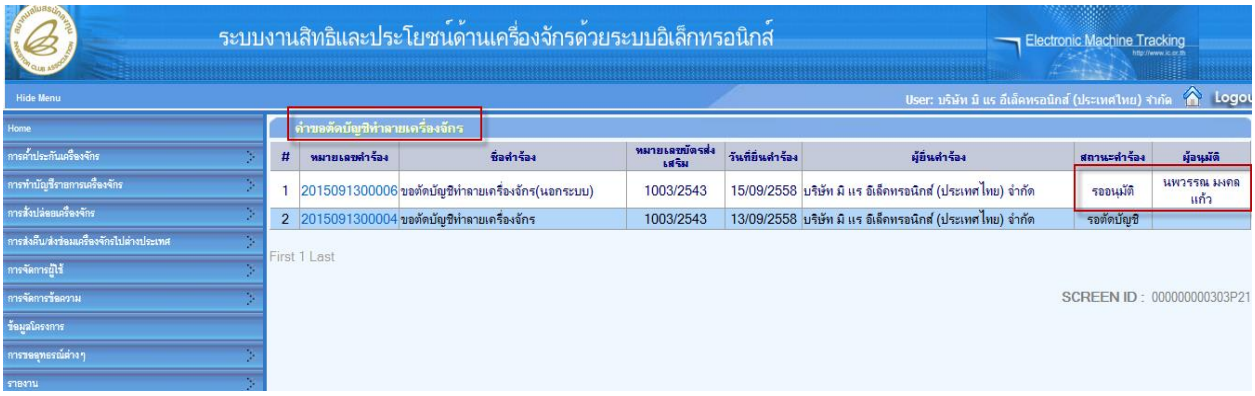
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



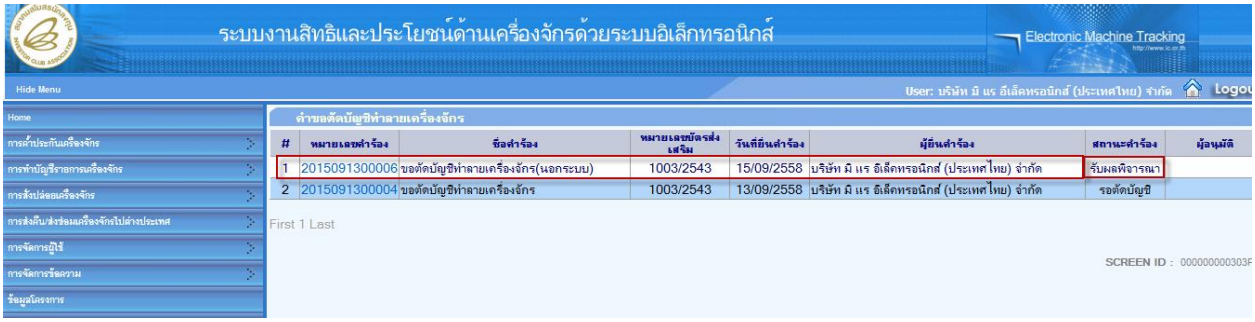
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม Send ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



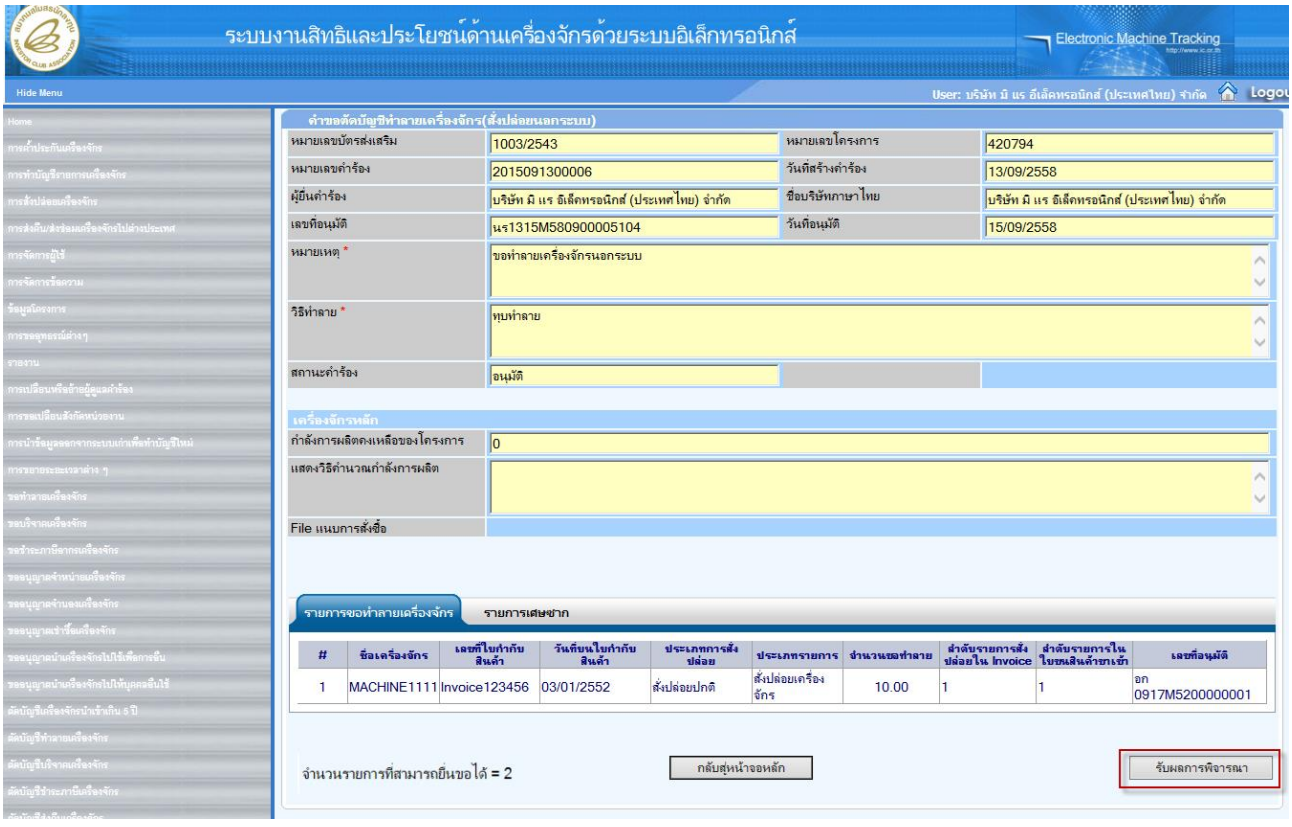
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร” สถานะเป็น “รออนุมัติ” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

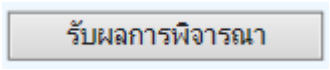


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “ขอตัดบัญชีทำลายเครื่องจักร” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



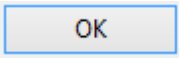
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

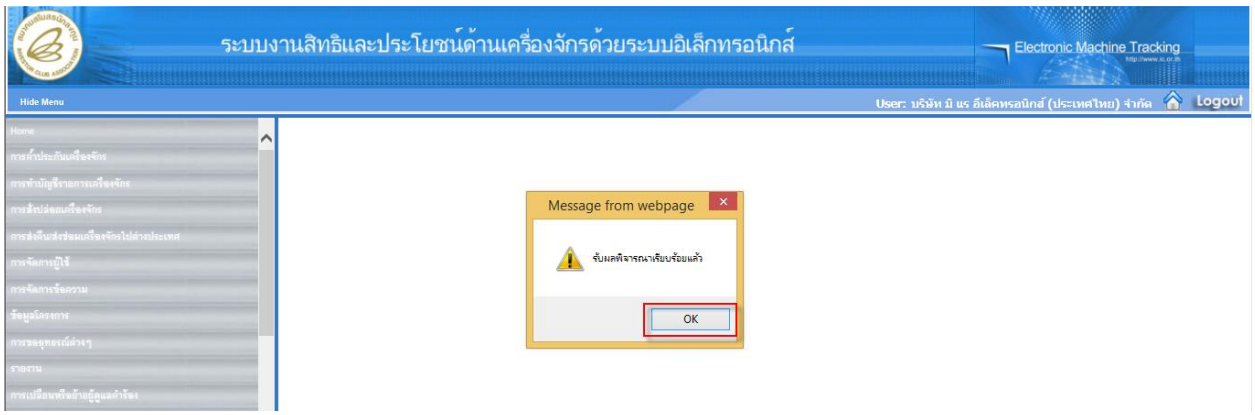


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

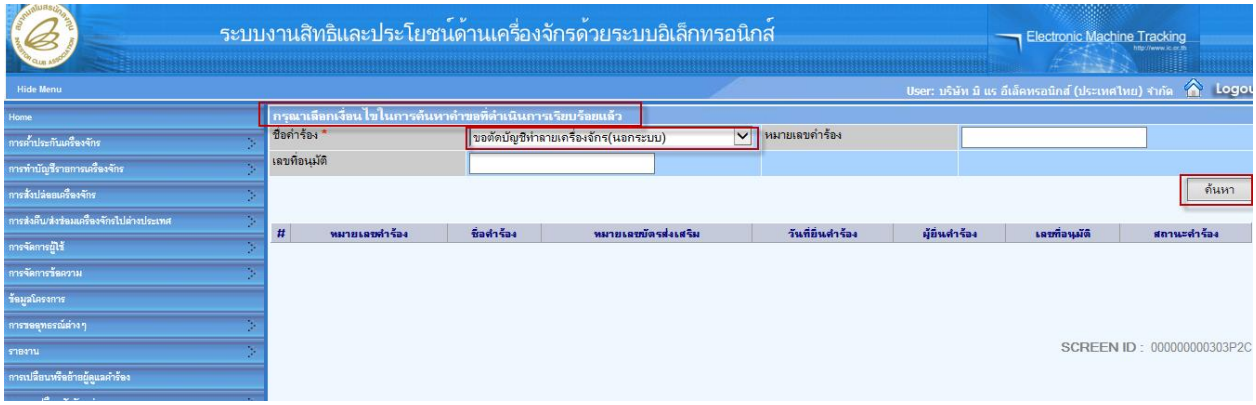


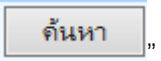
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 



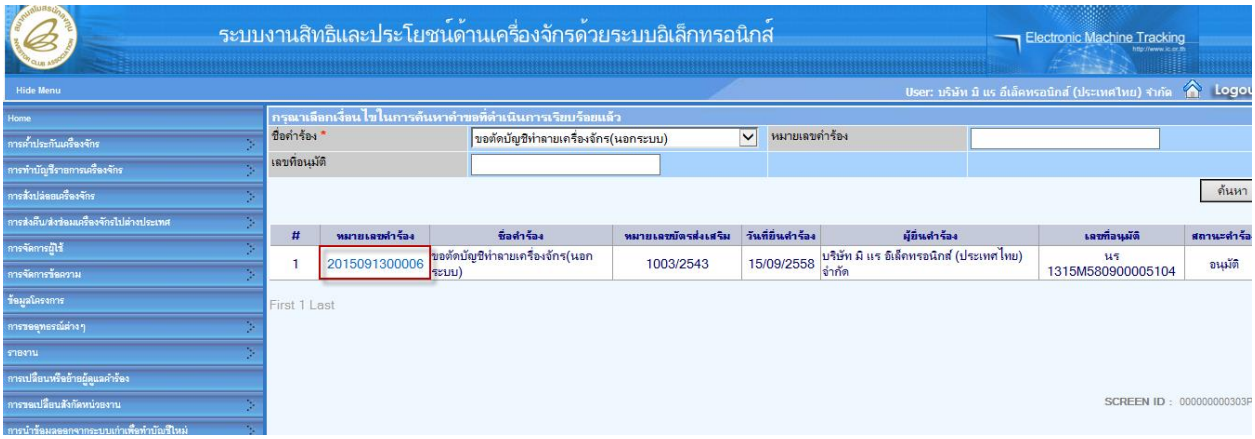
- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ค้นหาคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว



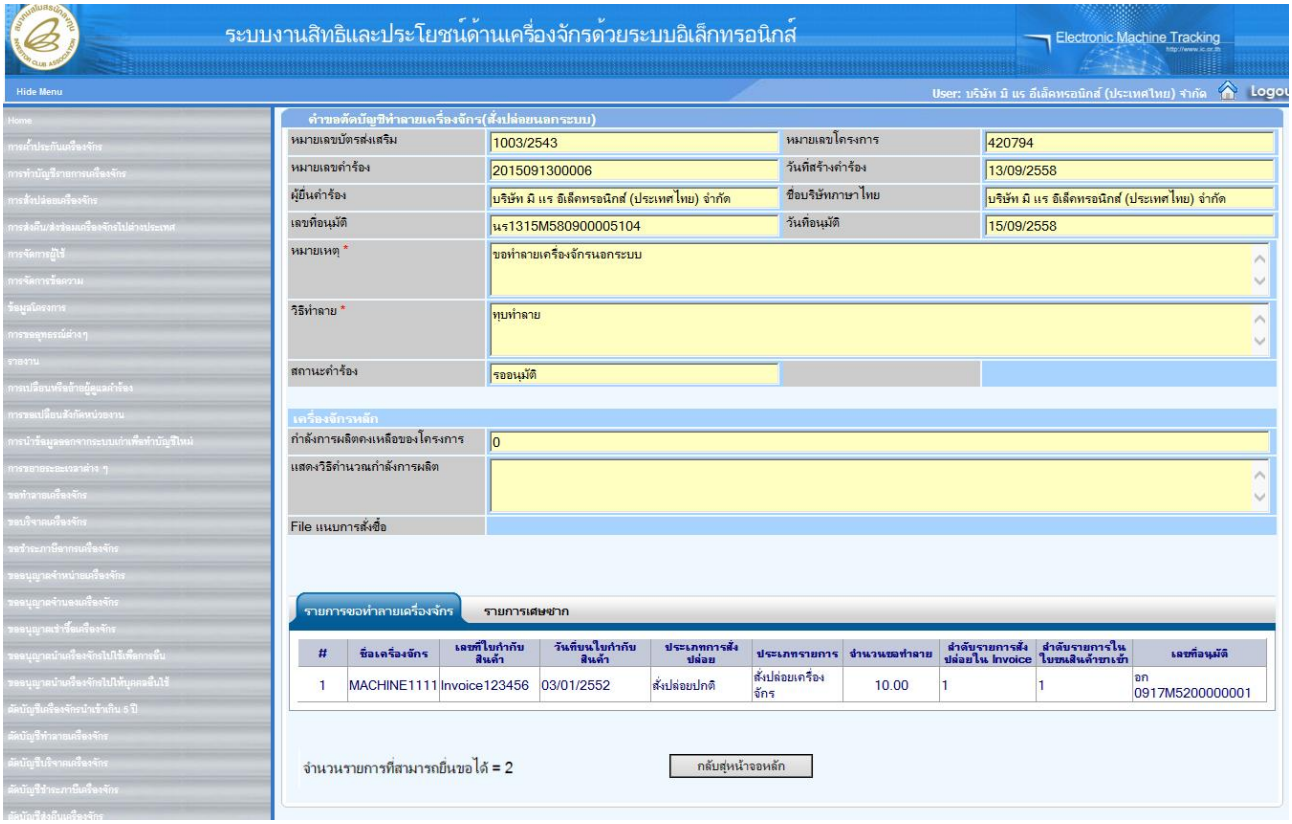
ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด กดปุ่ม “

”

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

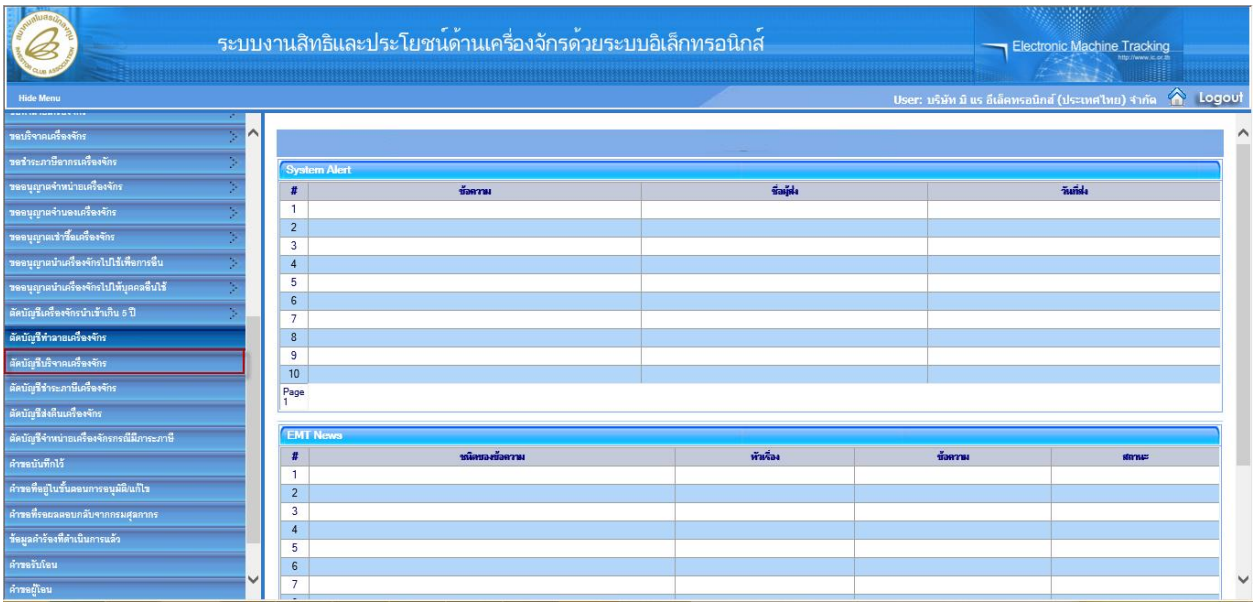


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง



16. ขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

การขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร เป็นหน้าจอขอตัดบัญชีเครื่องจักรของโครงการกรณีขออนุมัติบริจาคเครื่องจักรและได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว บริษัทต้องทำการขอตัดบัญชีรายการเครื่องจักรที่ขอบริจาคออกจากบัญชีด้วย การขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักรต้องทำทั้งกรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT และนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** "**ขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร**" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการคำขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

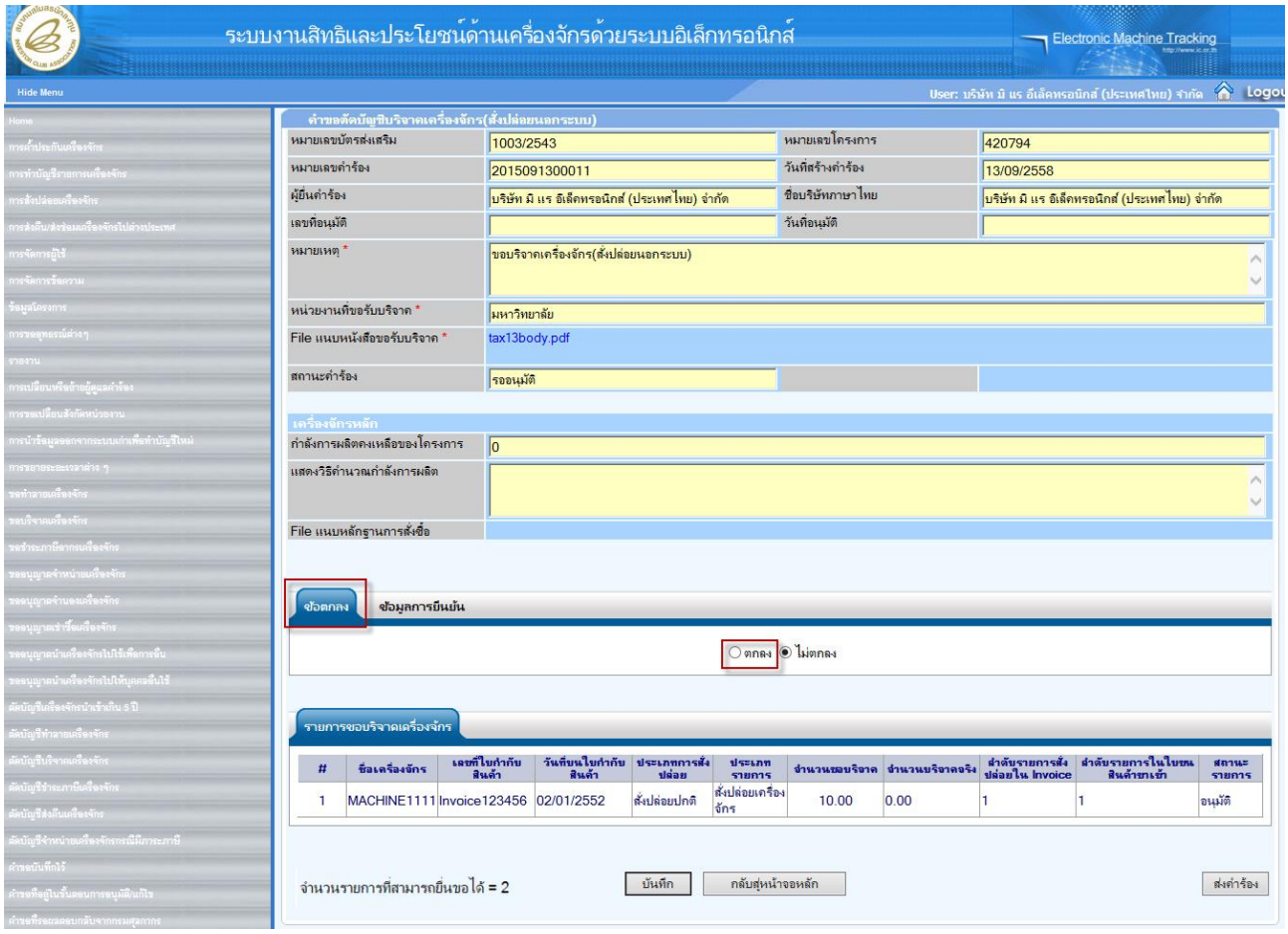


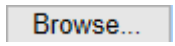
- เลือกเลขที่คำร้องที่ต้องการ ตัดบัญชีขอบริจาคเครื่องจักร

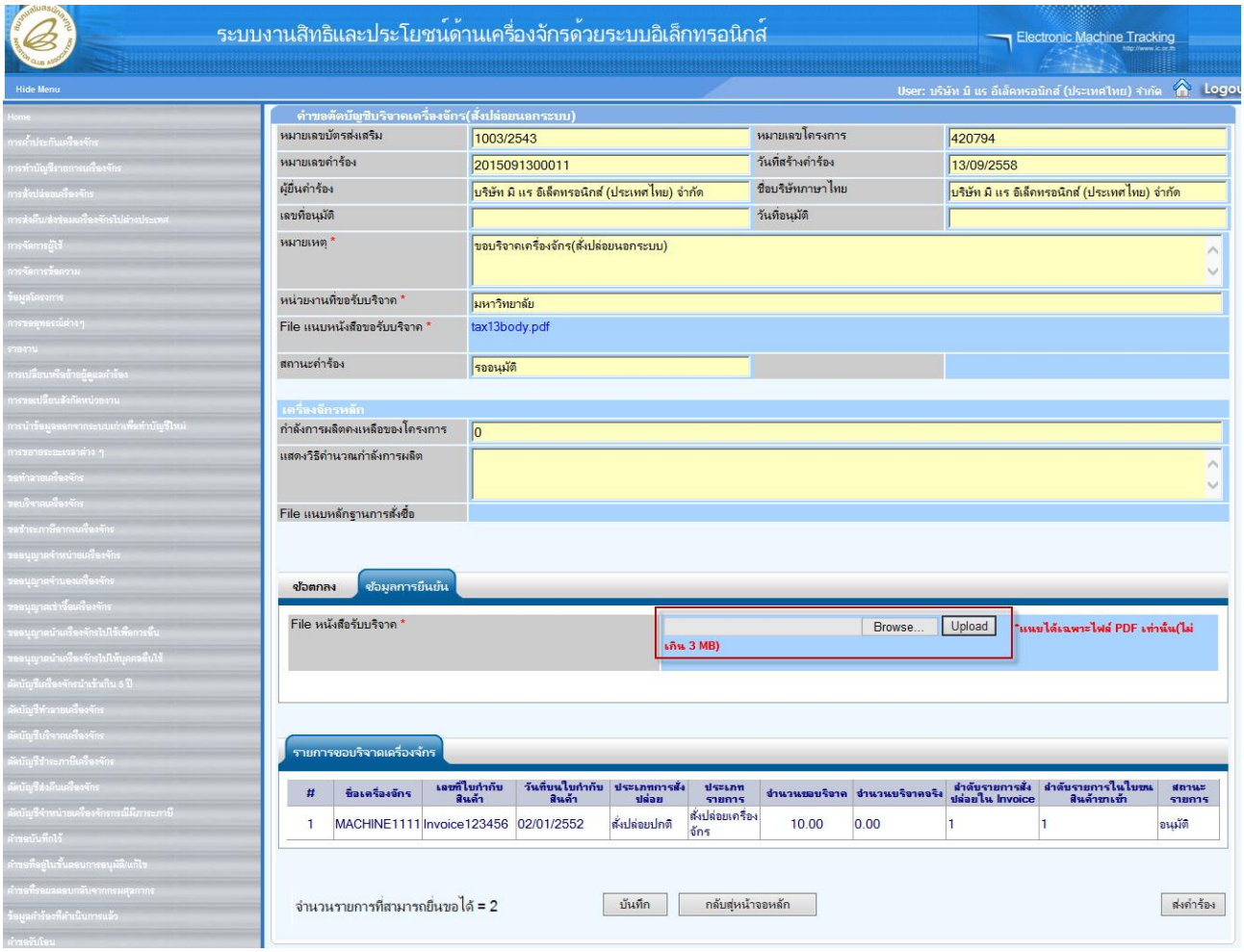


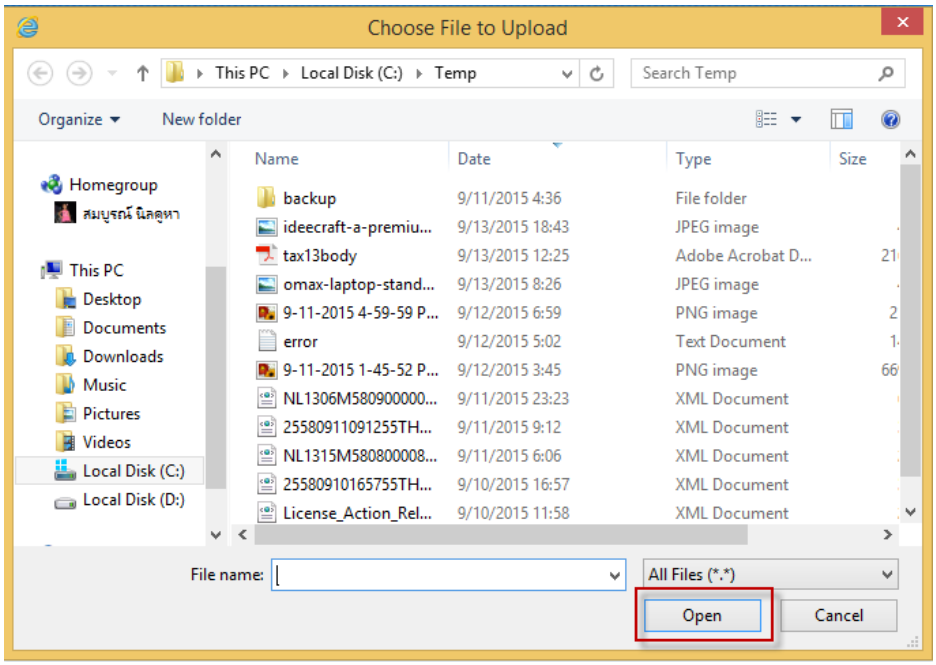
ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดคำขอบริจาคเครื่องจักร บริษัทต้องบันทึกข้อมูลการขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

- ยอมรับเงื่อนไขการขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร



- บันทึก “File หนังสือรับบริจาค”โดยกดที่ปุ่ม 

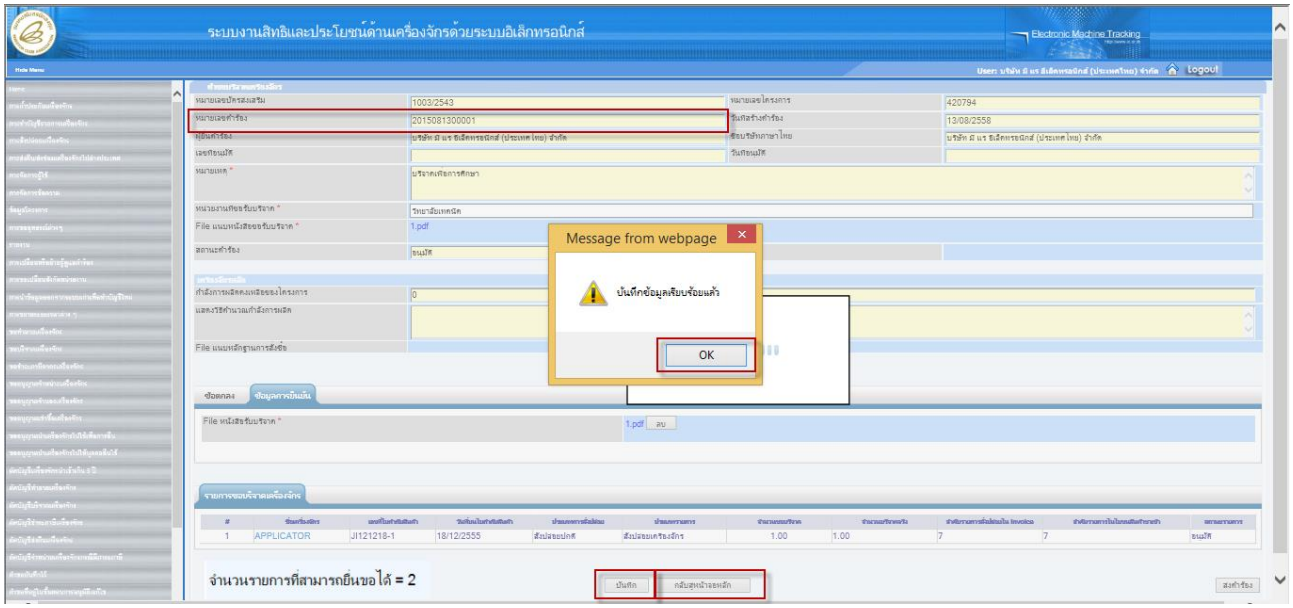




- เลือกไฟล์ Scan หนังสือรับบริจาค แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม “ บันทึก ”

- กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก



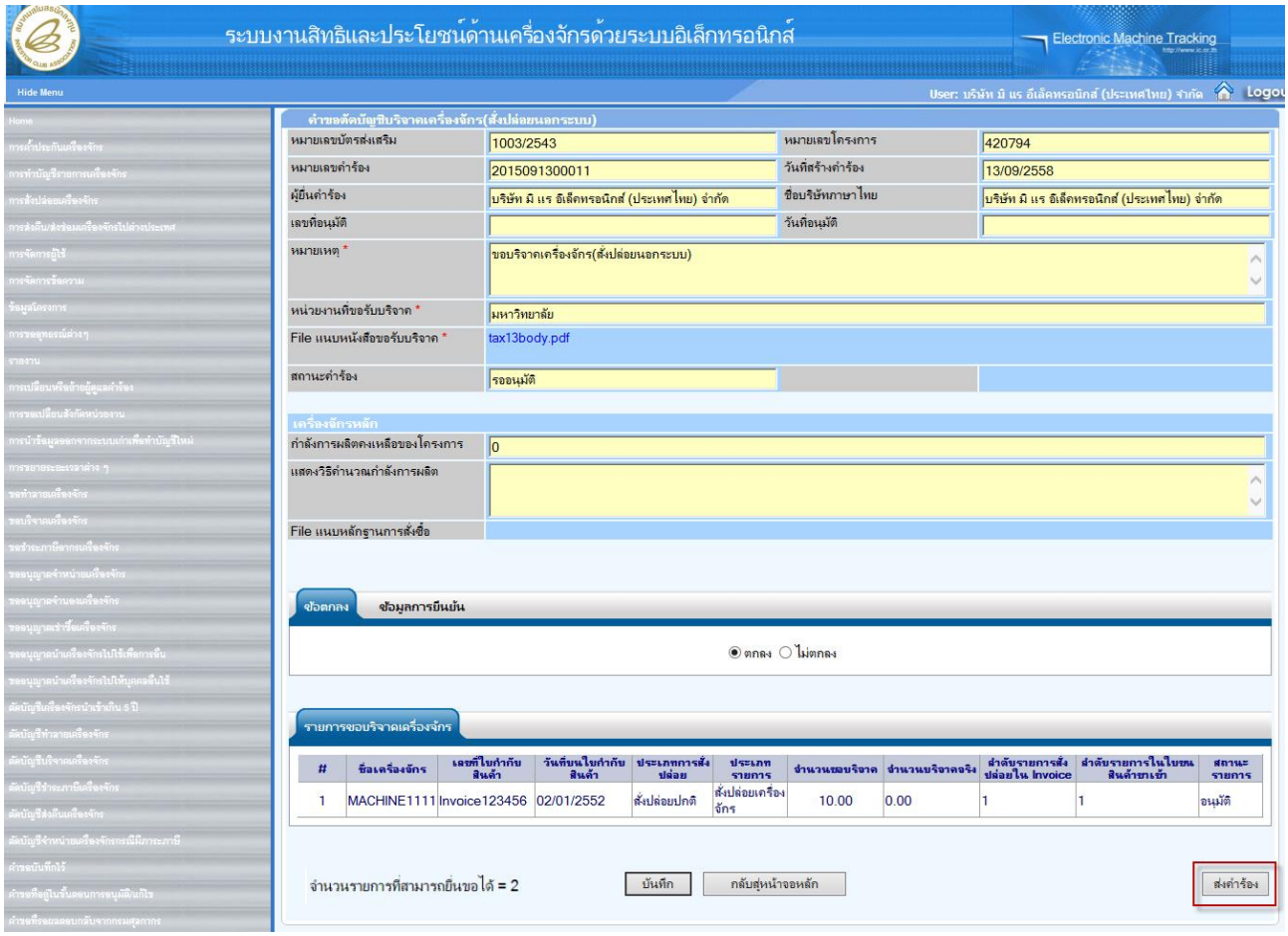
- คำขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “ตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขไฟล์แนบ หนังสือขอรับบริจาค ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักรให้

- กดปุ่ม ส่งคำร้อง

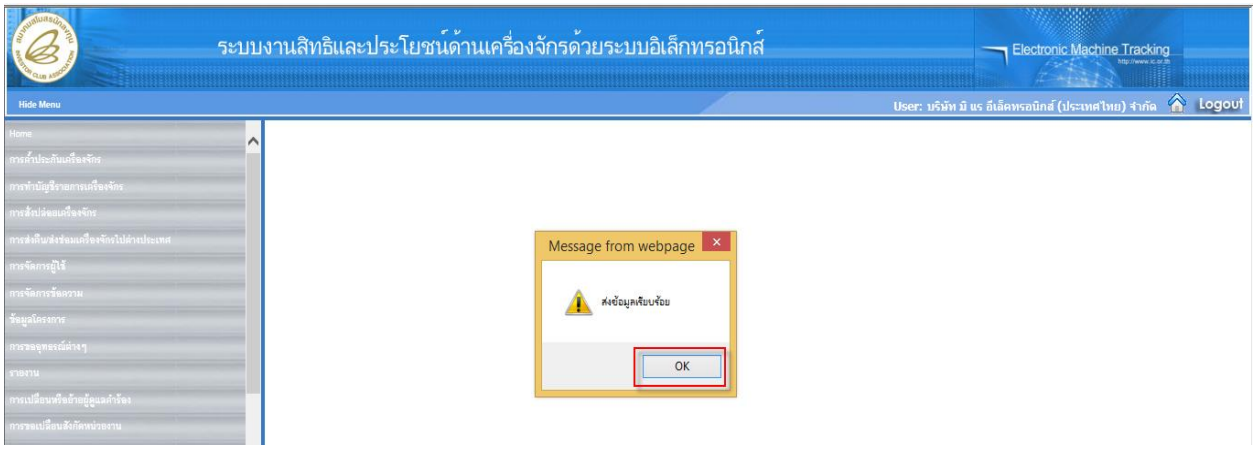


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ

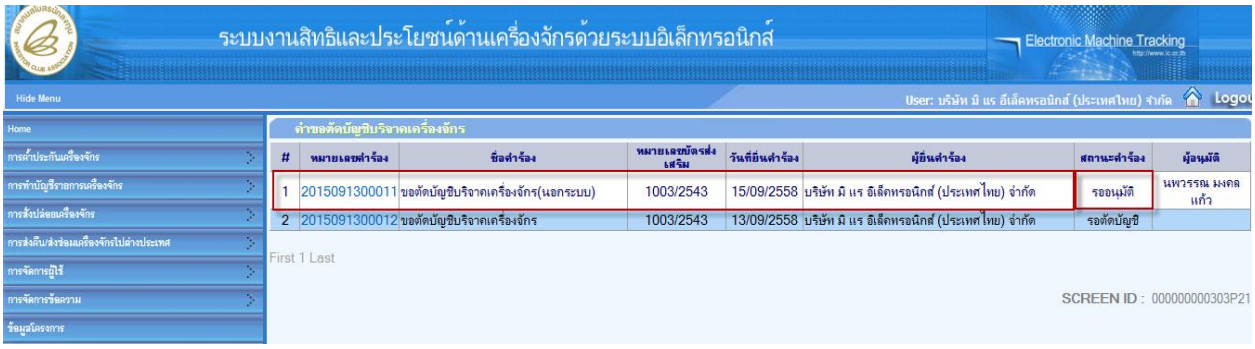


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



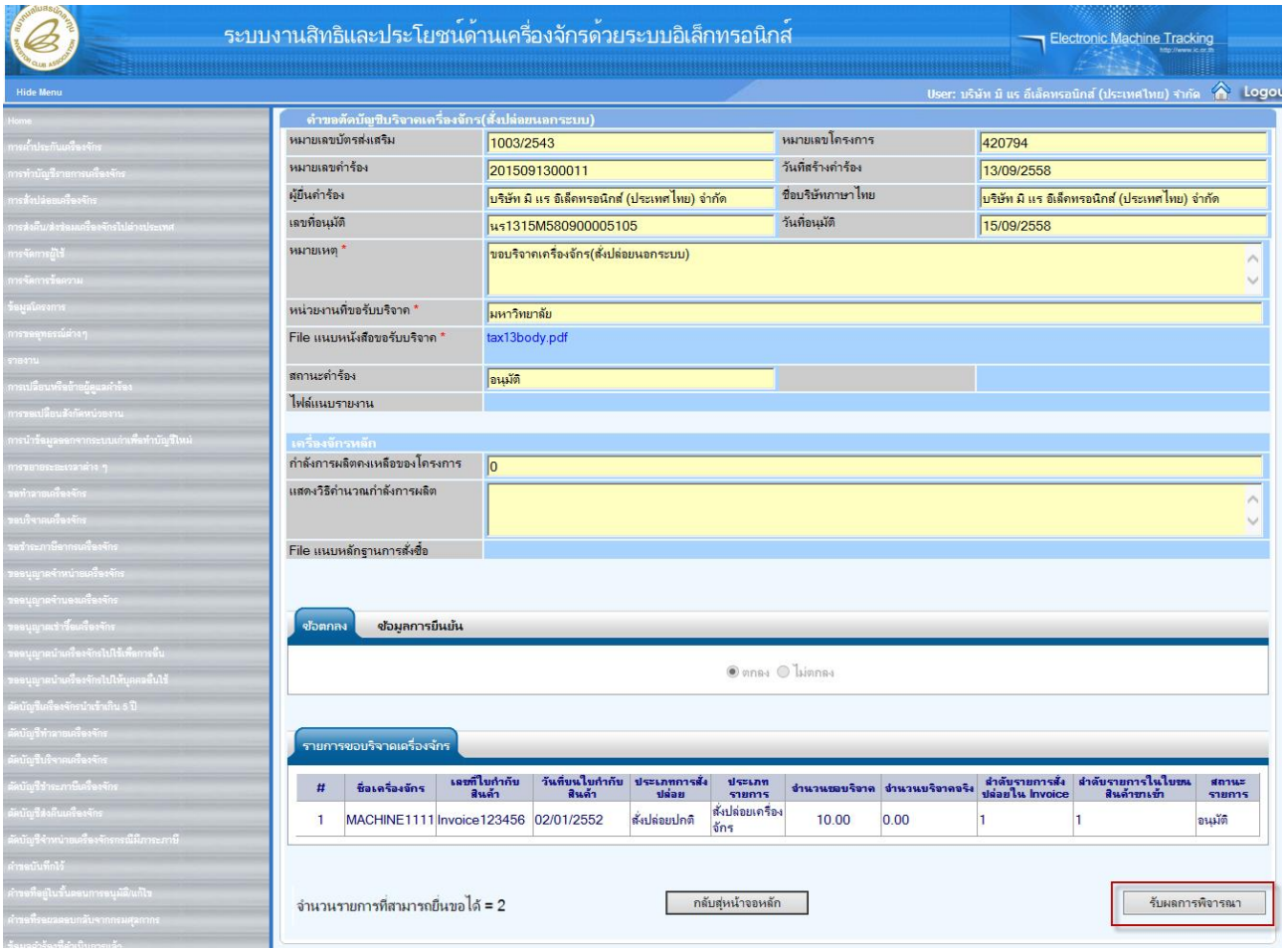
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร” สถานะเป็น “รออนุมัติ” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

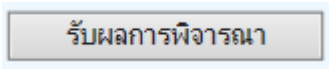


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

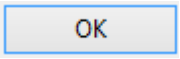


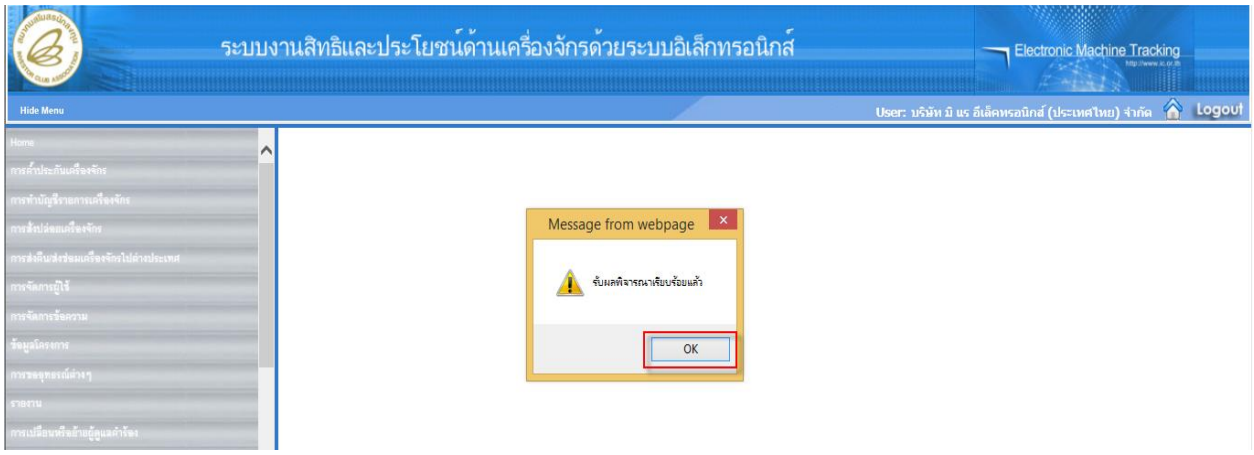
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



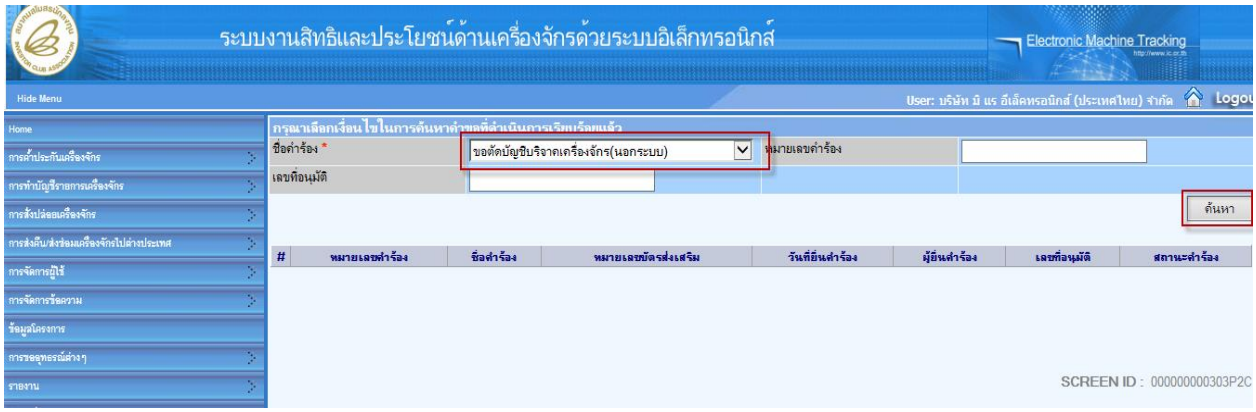
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

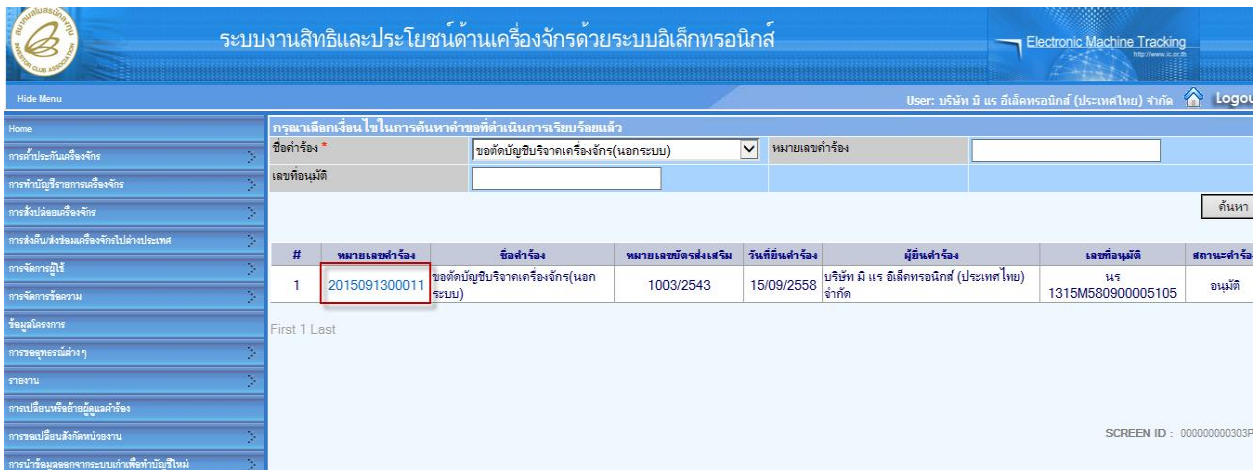


- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ค้นหาคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

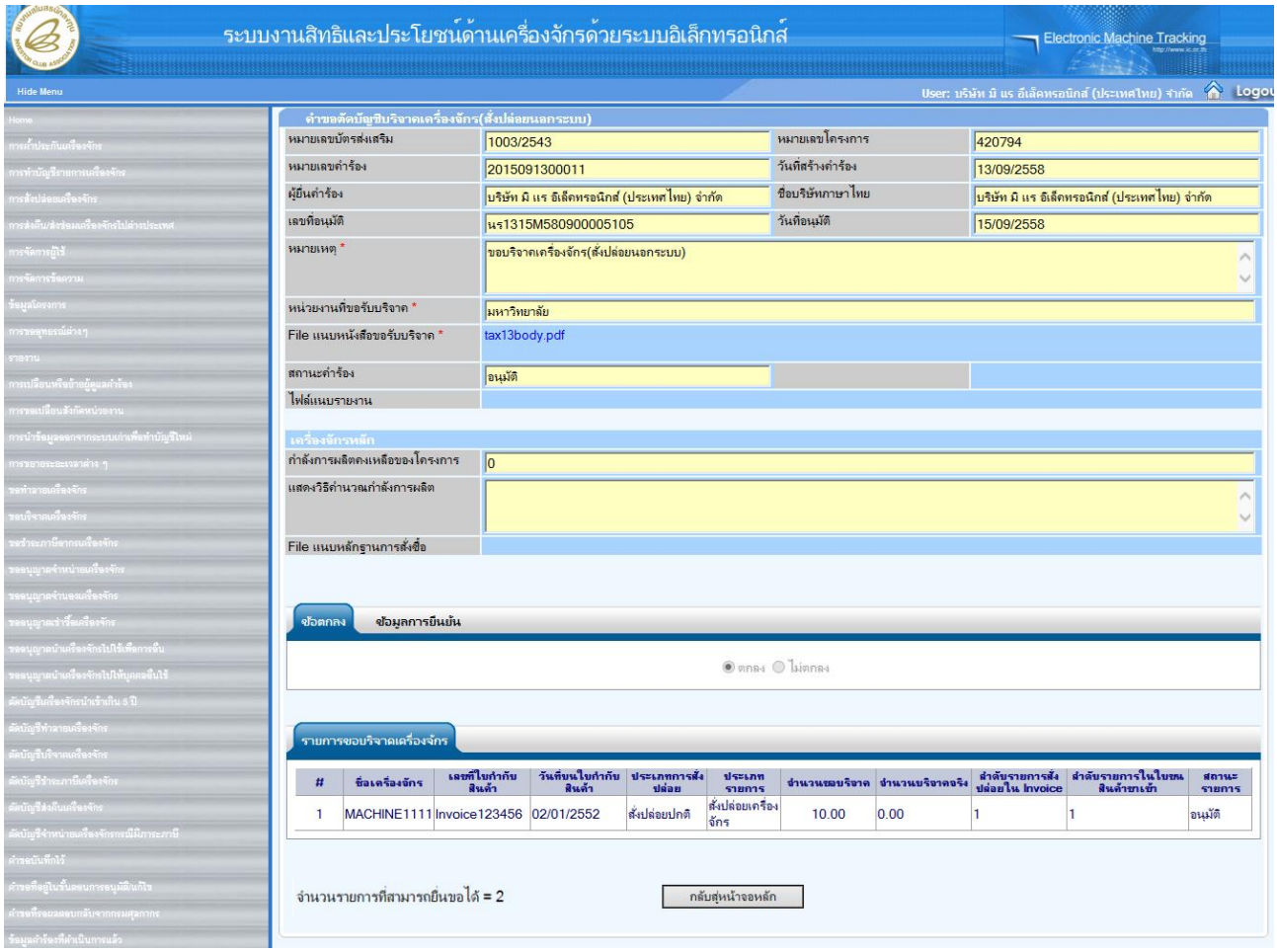


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

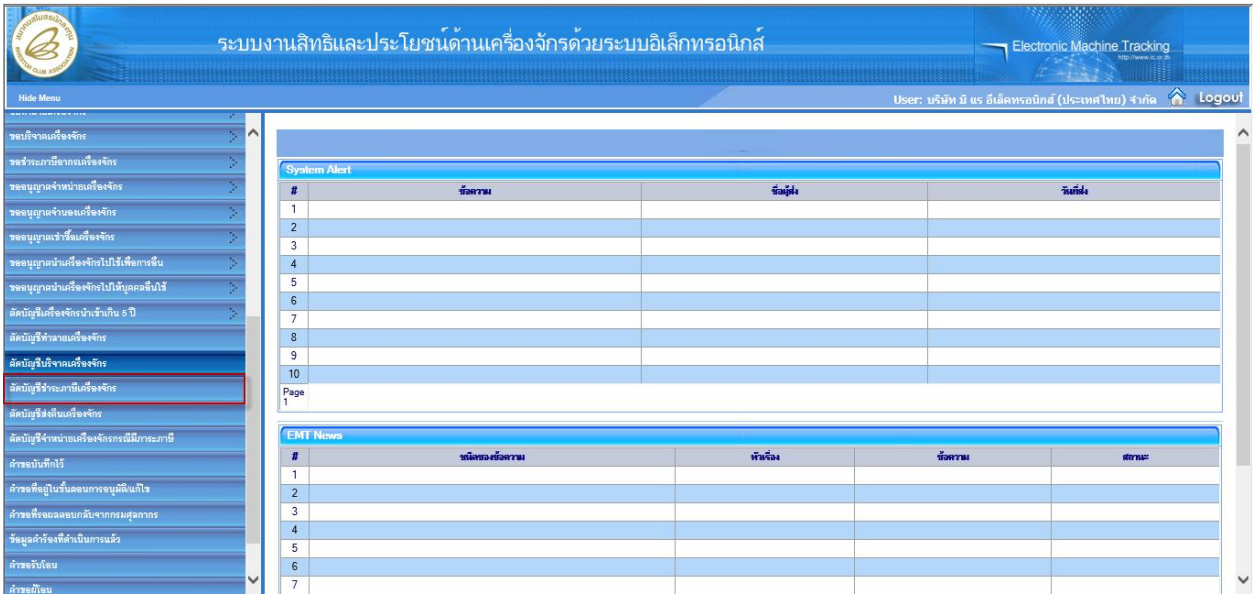


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง


ระบบงานสิทธิและประโยชน์ด้านเครื่องจักรด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Machine Tracking
Hide Menu
User: บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
Logou
Home
คำขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร(สั่งปล่อยนอกระบบ)
หมายเลขบัตรส่งเสริม
1003/2543
หมายเลขโครงการ
420794
หมายเลขคำร้อง
2015091300011
วันที่สร้างคำร้อง
13/09/2558
ผู้ยื่นคำร้อง
บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อบริษัทภาษาไทย
บริษัท มิ แร อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
เลขที่อนุมัติ
นร1315M580900005105
วันที่อนุมัติ
15/09/2558
หมายเหตุ *
ขอบริจาคเครื่องจักร(สั่งปล่อยนอกระบบ)
หน่วยงานที่ขอรับบริจาค *
มหาวิทยาลัย
File แนบหนังสือขอรับบริจาค *
tax13body.pdf
สถานะคำร้อง
อนุมัติ
ไฟล์แนบรายงาน
เครื่องจักรหลัก
กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
0
แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
File แนบหลักฐานการสั่งซื้อ
ข้อตกลง
ข้อมูลการยืนยัน
ตกลง
ไม่ตกลง
รายการขอบริจาคเครื่องจักร
| ชื่อเครื่องจักร | เลขที่ใบกำกับสินค้า | วันที่บนใบกำกับสินค้า | ประเภทการสั่งปล่อย | ประเภทรายการ | จำนวนขอบริจาค | จำนวนบริจาคจริง | ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice | ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า | สถานะรายการ
1 | MACHINE1111 | Invoice123456 | 02/01/2552 | สั่งปล่อยปกติ | สั่งปล่อยเครื่องจักร | 10.00 | 0.00 | 1 | 1 | อนุมัติ
จำนวนรายการที่สามารถยื่นขอได้ = 2
กลับสู่หน้าจอหลัก

17. ขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร

การขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร เป็นหน้าจอขอตัดบัญชีเครื่องจักรของโครงการกรณีขออนุมัติชำระภาษีอากรเครื่องจักรและได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว บริษัทต้องทำการขอตัดบัญชีรายการเครื่องจักรที่ขอชำระภาษีออกจากบัญชีด้วย การขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักรต้องทำทั้งกรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT และนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการคำขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร

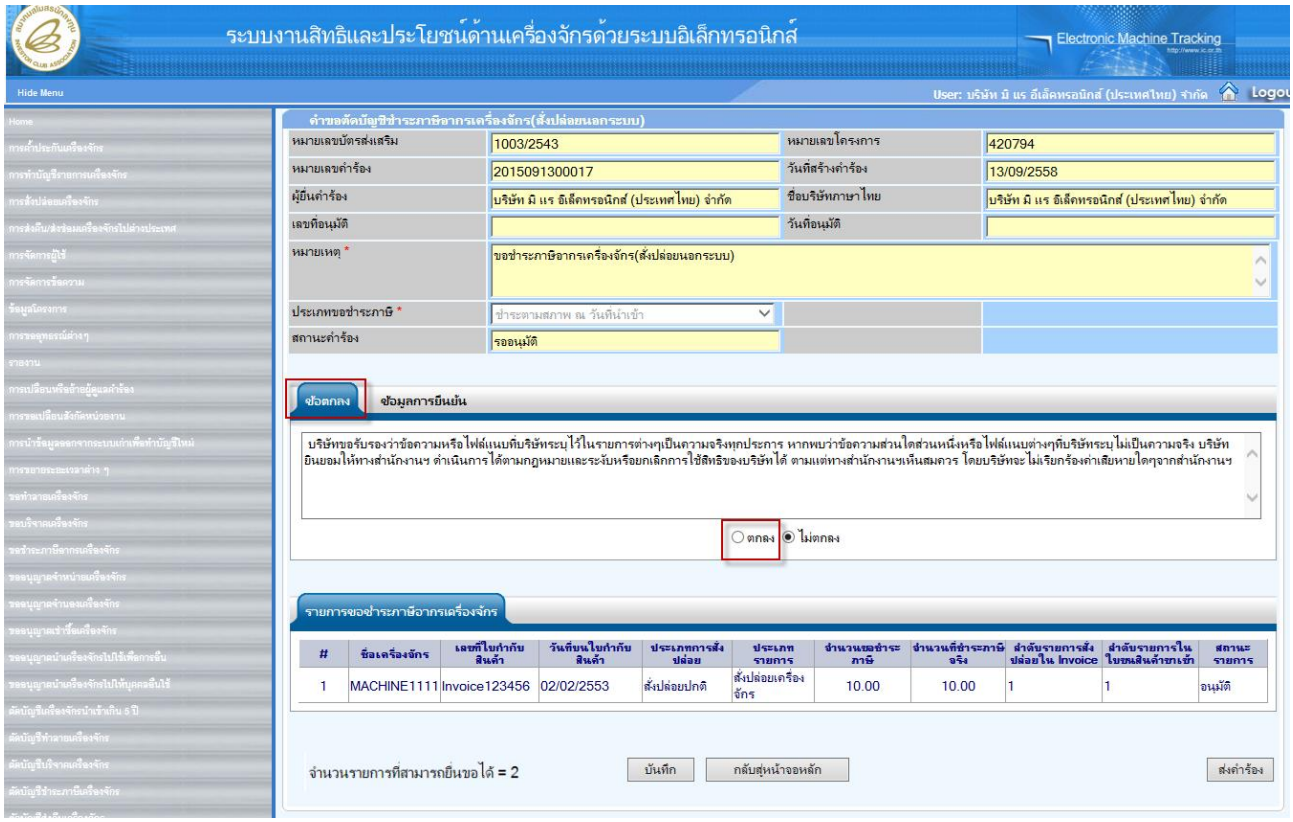


- เลือกเลขที่คำร้องที่ต้องการ ตัดบัญชีขอชำระภาษีเครื่องจักร

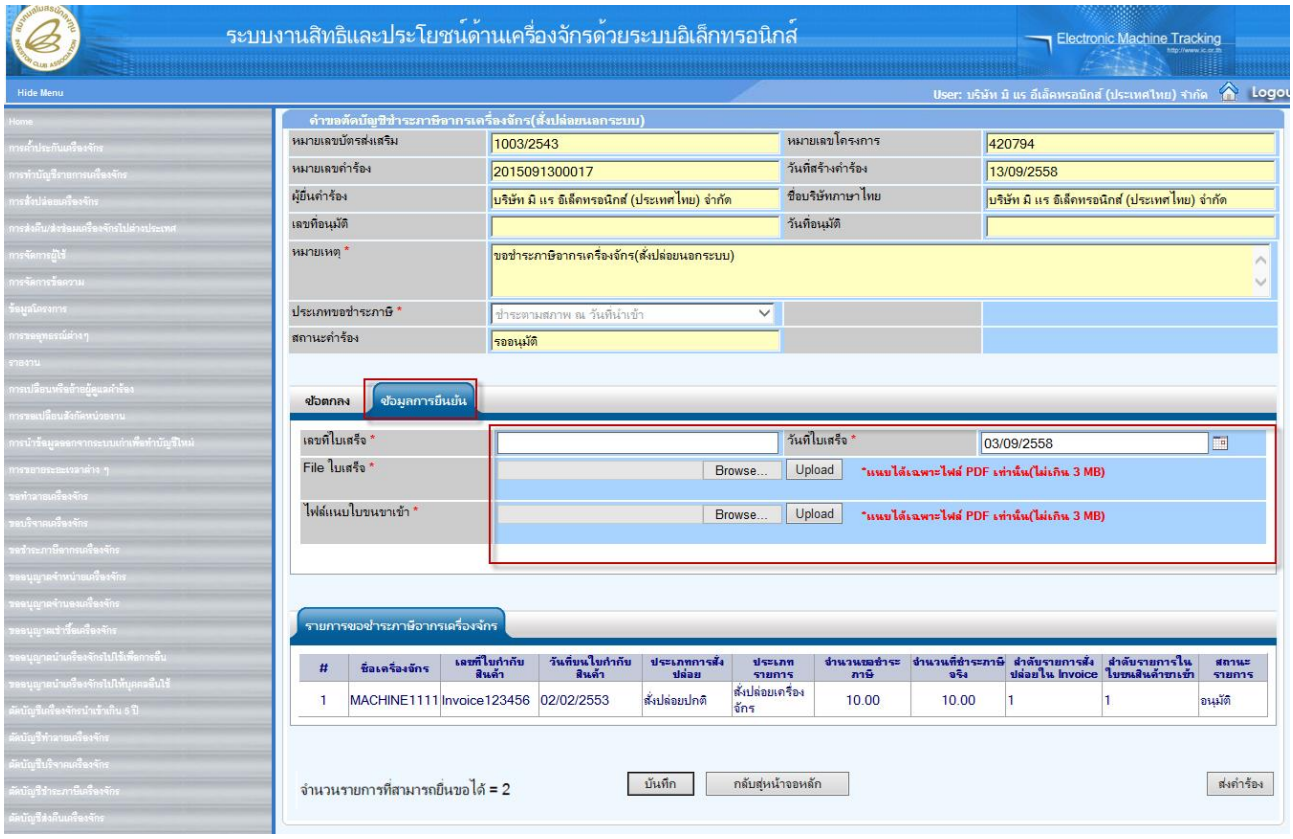


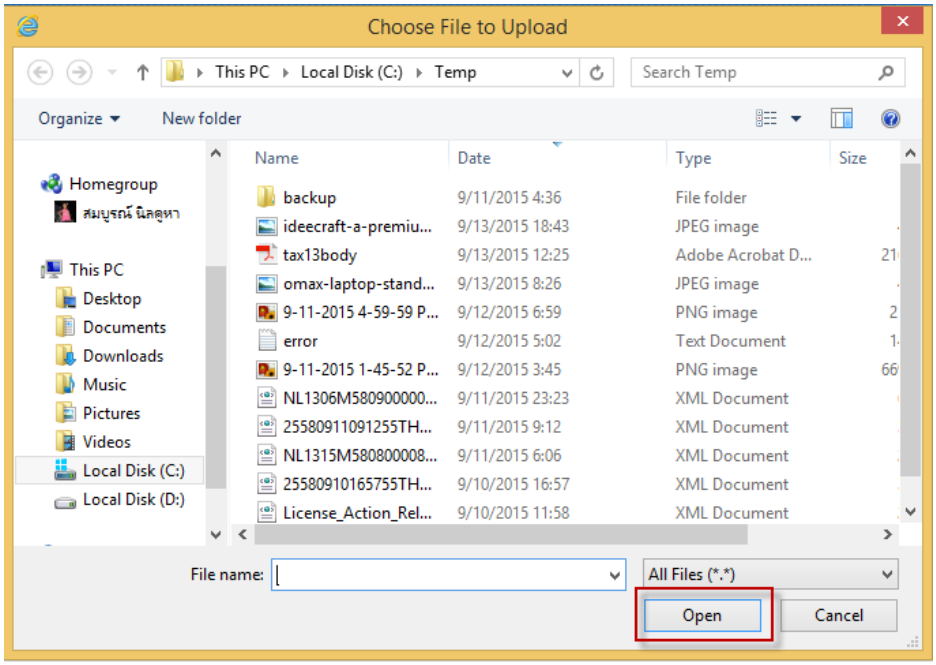
ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดคำขออนุญาตชำระภาษีเครื่องจักร บริษัทต้องบันทึกข้อมูลการขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร

- ยอมรับเงื่อนไขการขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร



- บันทึก “เลขที่ใบเสร็จ”
- บันทึก “วันที่ใบเสร็จ”
- บันทึก “File ใบเสร็จ”โดยกดที่ปุ่ม “ Browse... ”
- บันทึก “ไฟล์แนบใบขน”โดยกดที่ปุ่ม “ Browse... ”

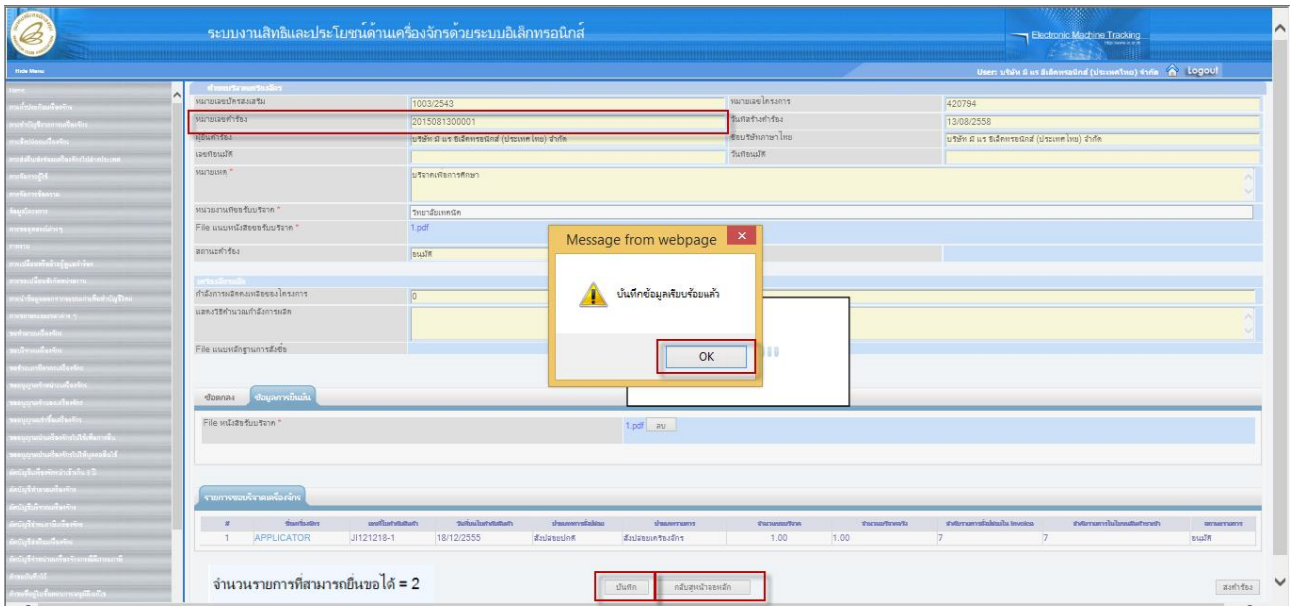




- เลือกไฟล์ Scan ใบเสร็จ แล้วกดปุ่ม Open จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม Upload เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม “ บันทึก ”

- กดปุ่ม กลับสู่หน้าจอหลัก

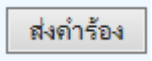


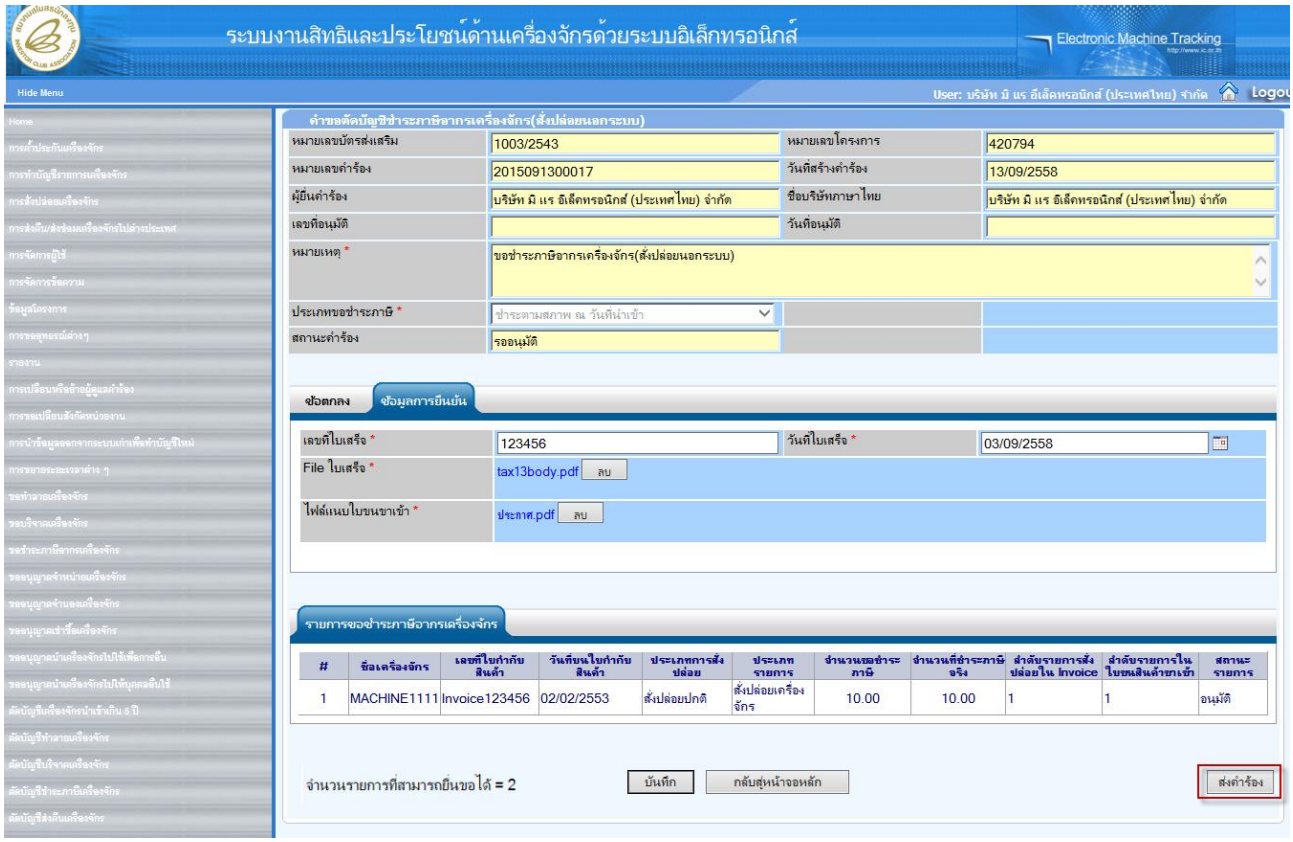
- คำขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “ตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไข “เลขที่ใบเสร็จ”, “วันที่ใบเสร็จ” ไฟล์แนบ “ใบเสร็จ” และ “ใบขนขาเข้า” ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักรให้

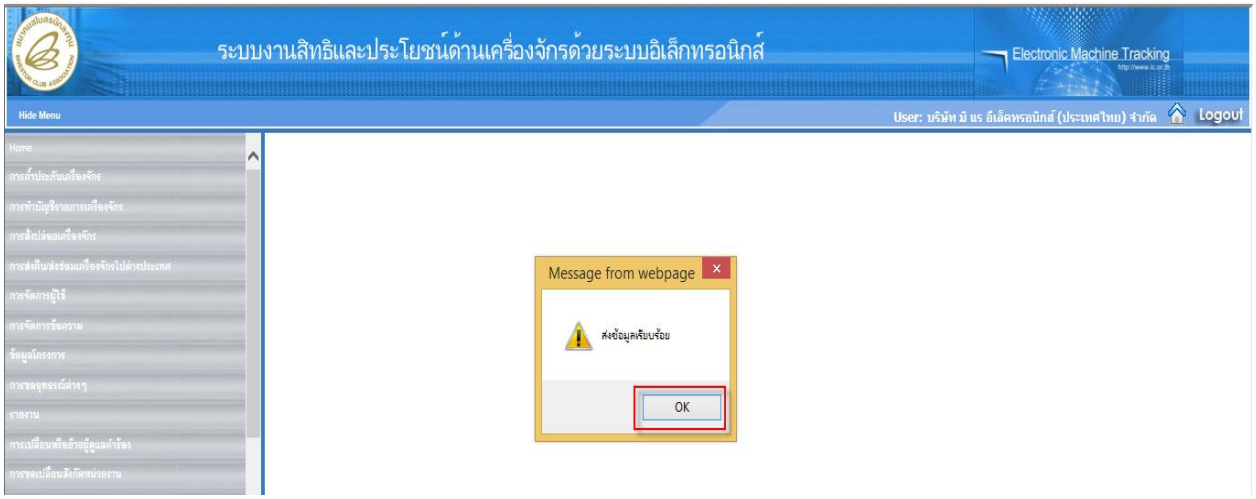
- กดปุ่ม 



- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



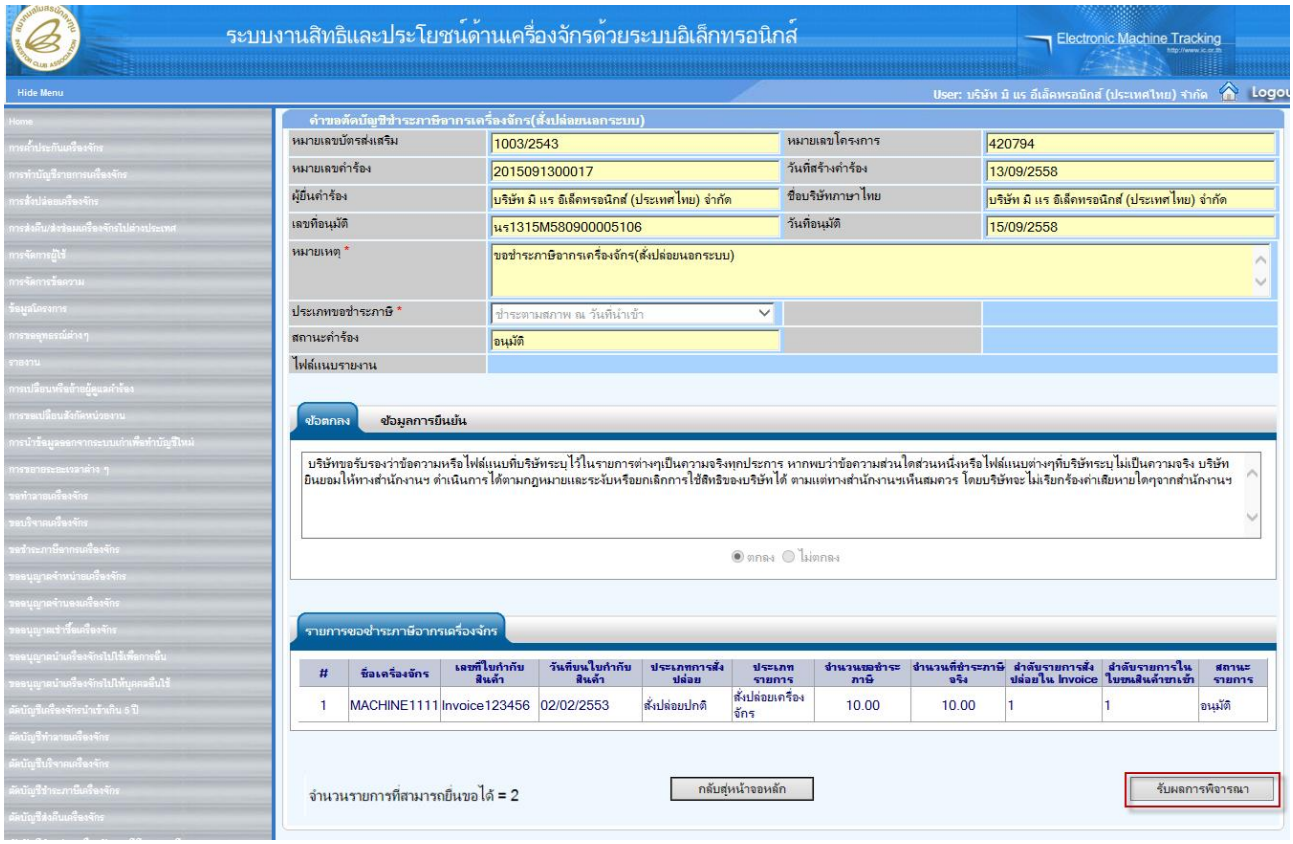
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร” สถานะ “รออนุมัติ” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

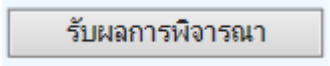


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีชำระภาษีเครื่องจักร” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

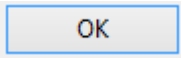


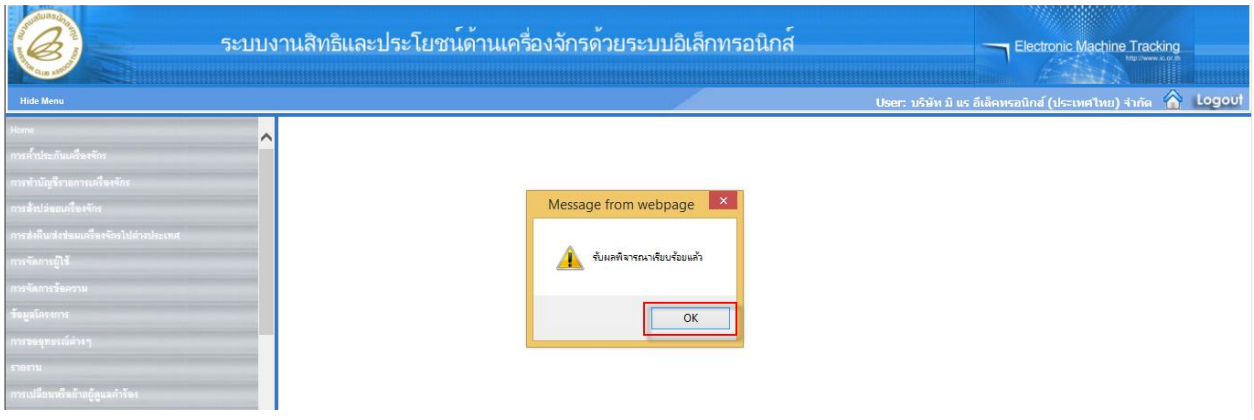
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



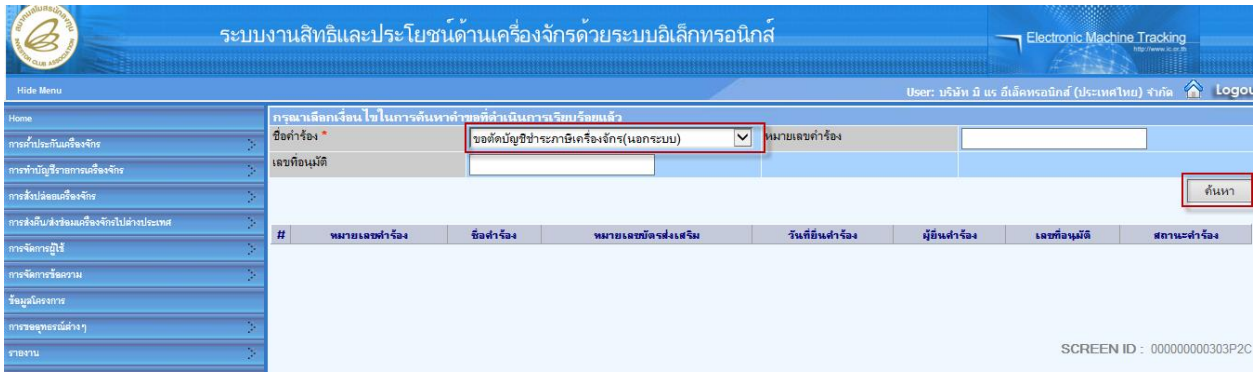
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

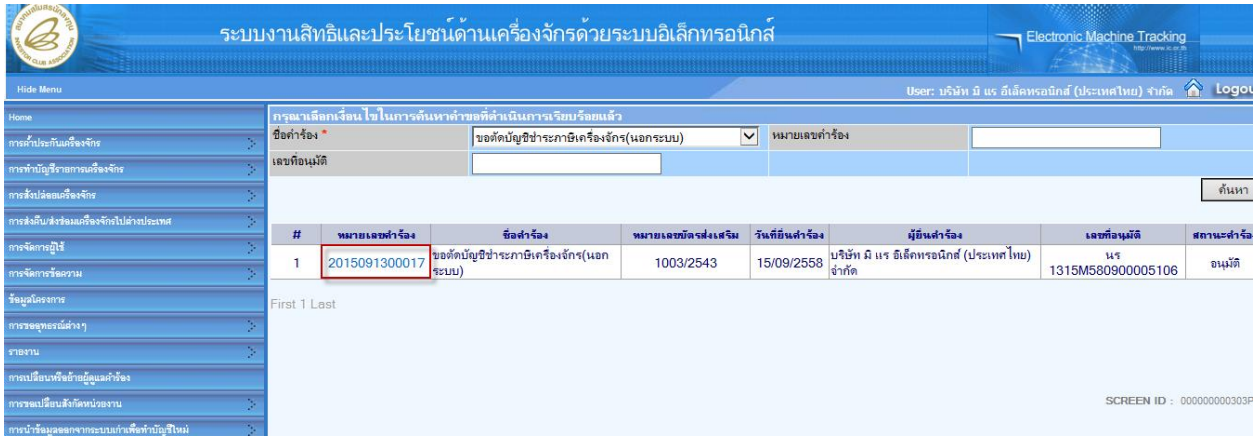


- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ค้นหาคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

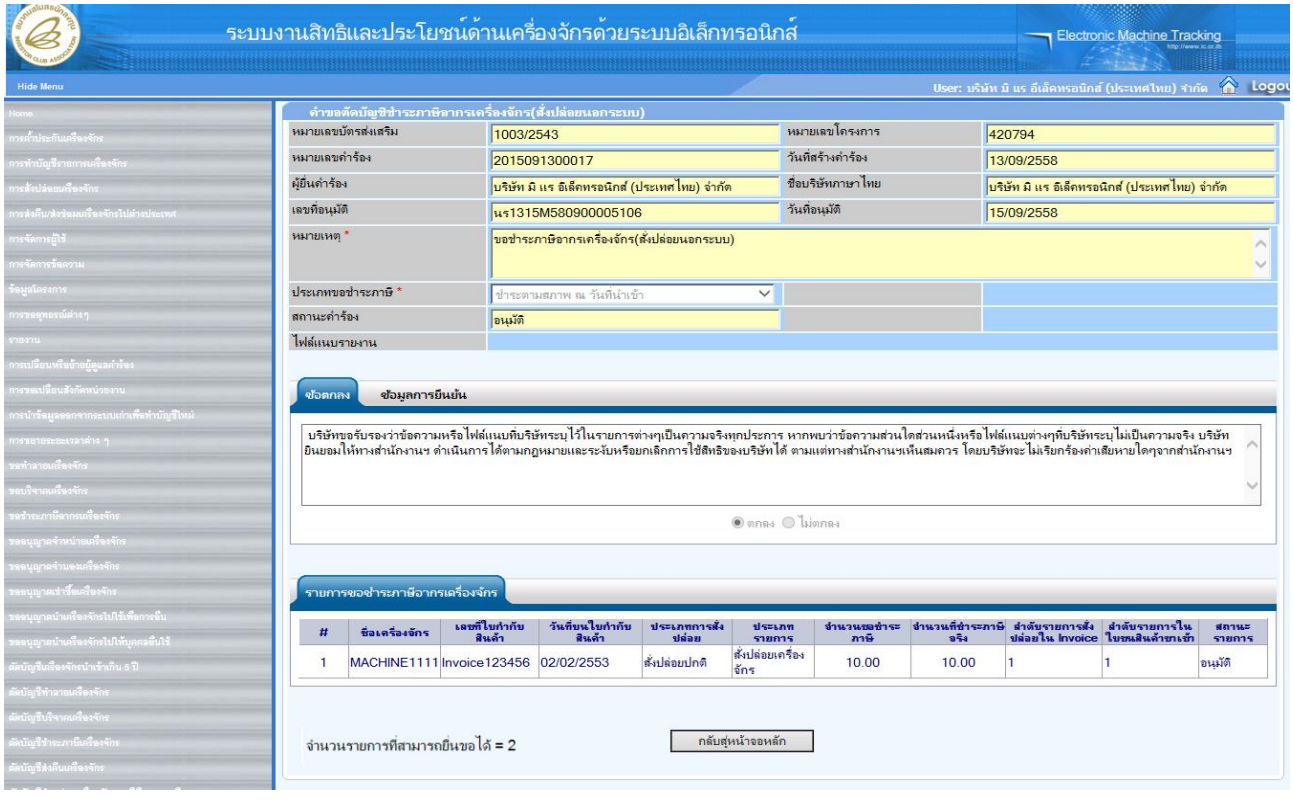


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

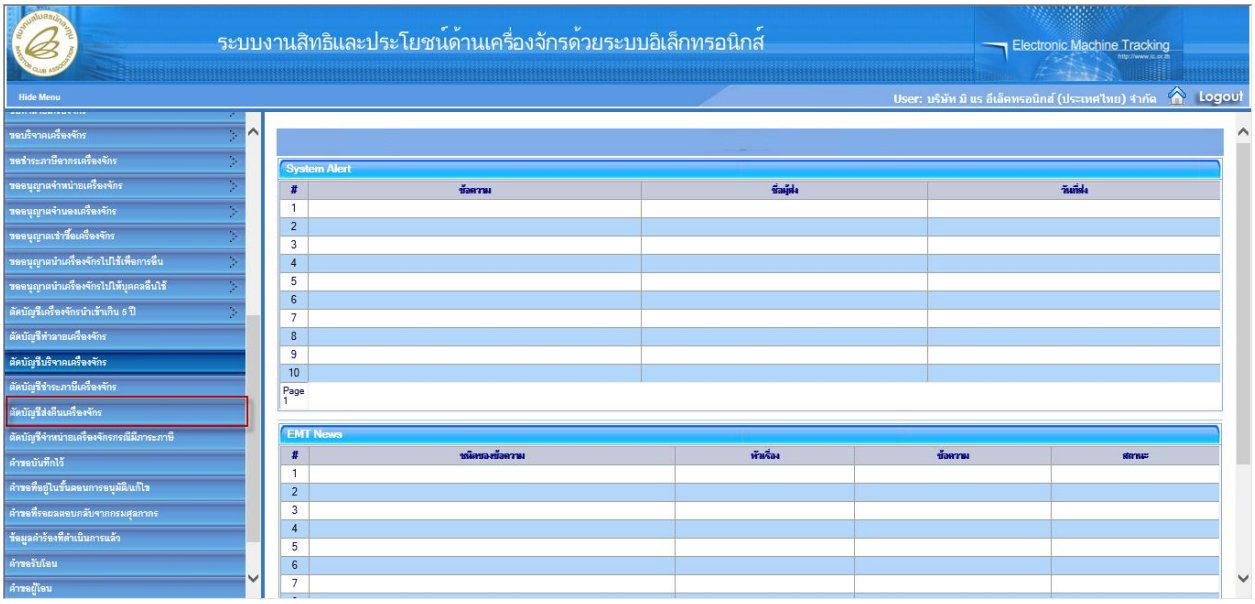


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง

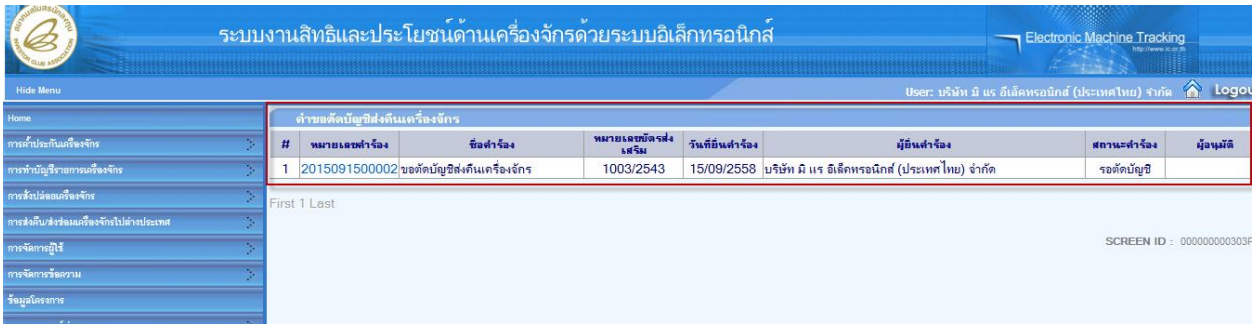


18. ขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร

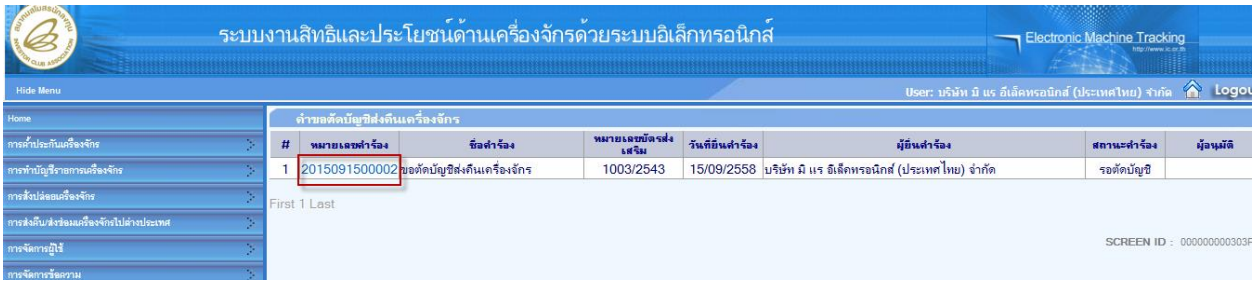
การขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร เป็นหน้าจอขอตัดบัญชีเครื่องจักรของโครงการกรณีขออนุมัติเครื่องจักรไปต่างประเทศ (ส่งคืน)และได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว บริษัทต้องทำการขอตัดบัญชีรายการเครื่องจักรที่ขอส่งคืนออกจากบัญชีด้วย การขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักรต้องทำทั้งกรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT และนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู "ขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร"** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการคำขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร

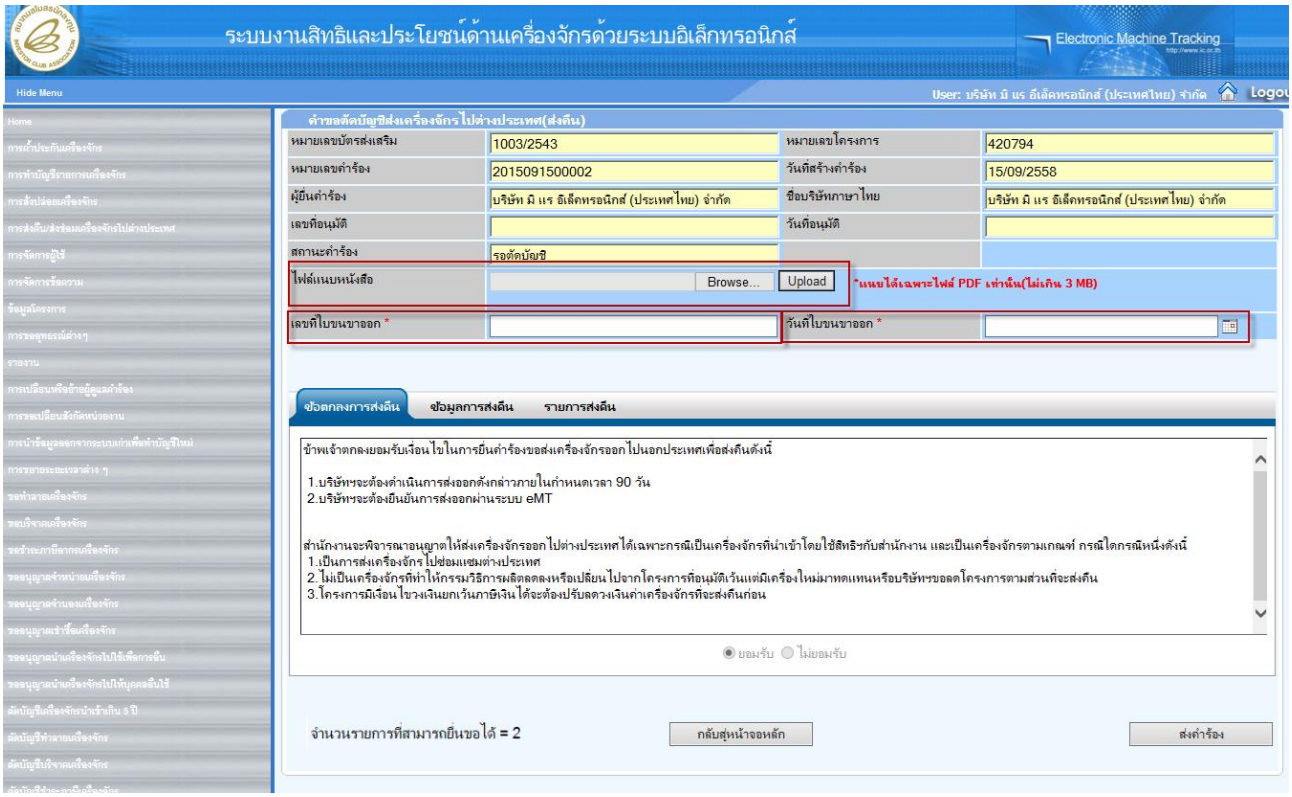


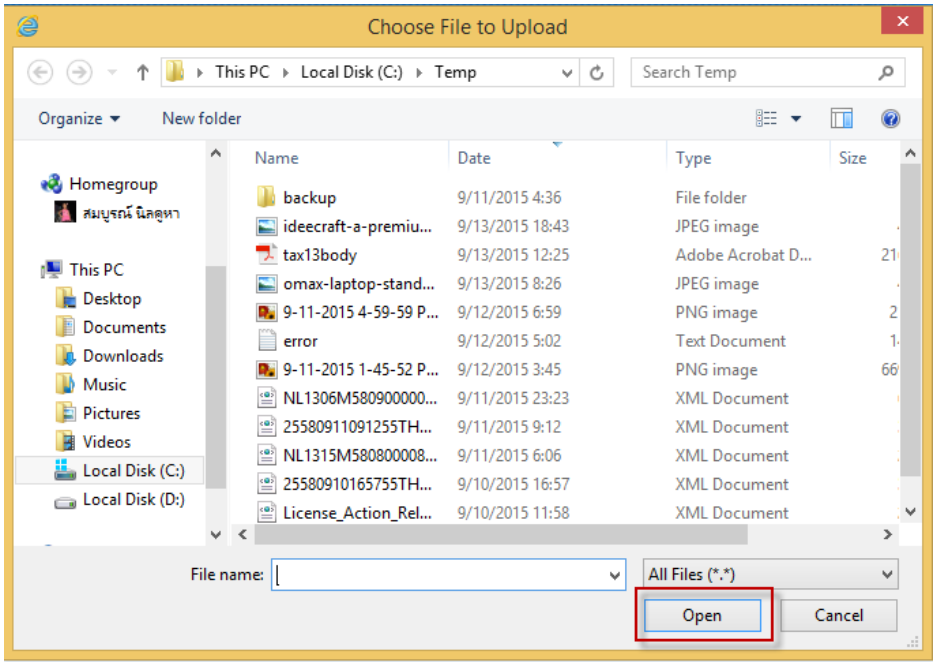
- เลือกเลขที่คำร้องที่ต้องการ ตัดบัญชีขอส่งคืนเครื่องจักร



ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดคำขอส่งคืนเครื่องจักร บริษัทต้องบันทึกข้อมูลการขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร

- บันทึก “File แนบหนังสือ”โดยกดที่ปุ่ม Browse...
- บันทึก “เลขที่ใบขนขาออก”
- บันทึก “วันที่ใบขนขาออก”

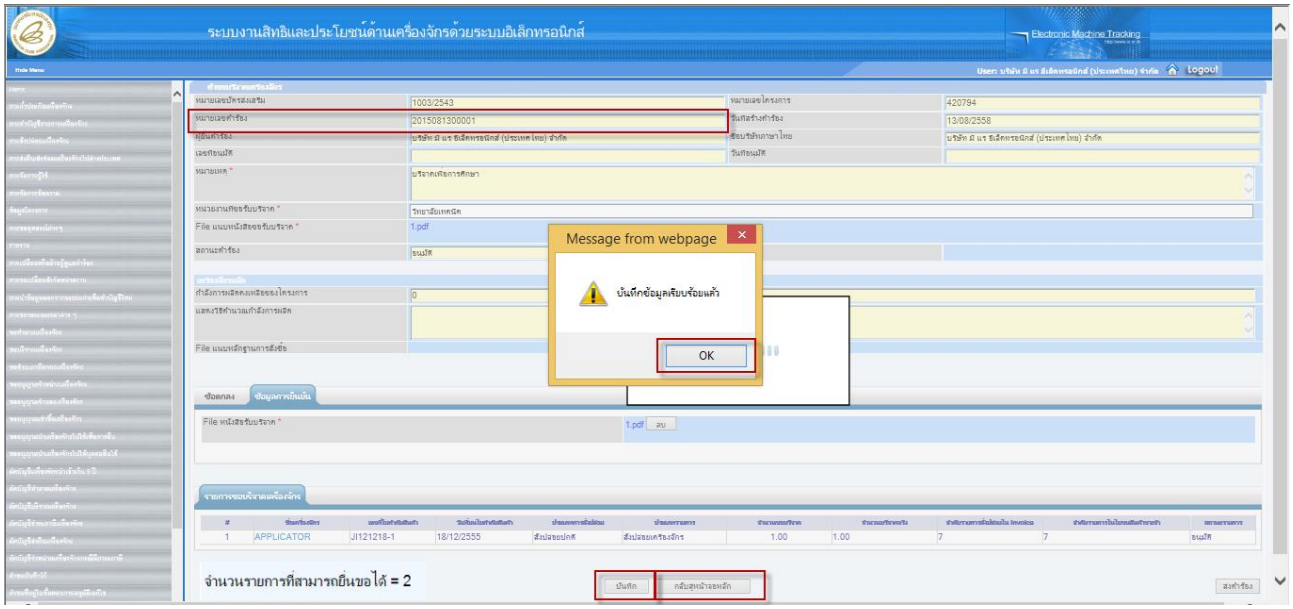




- เลือกไฟล์ Scan ใบขนขาออก แล้วกดปุ่ม “ Open ” จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม “ Upload ” เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

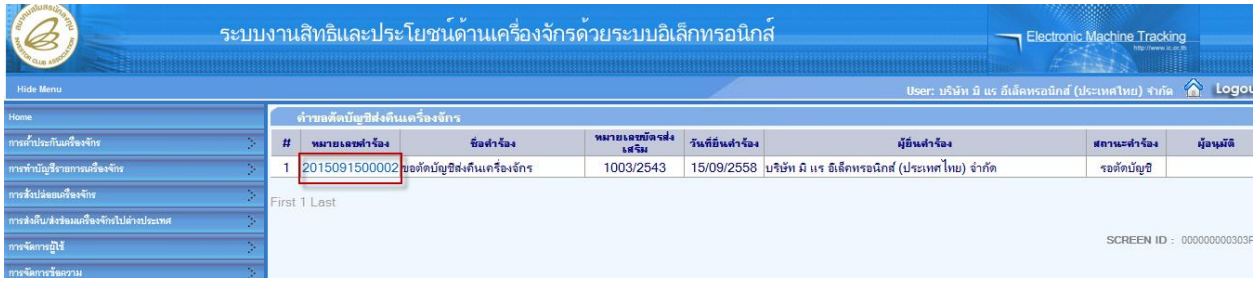
- กดปุ่ม “ บันทึก ”

- กดปุ่ม “ กลับสู่หน้าจอหลัก ”



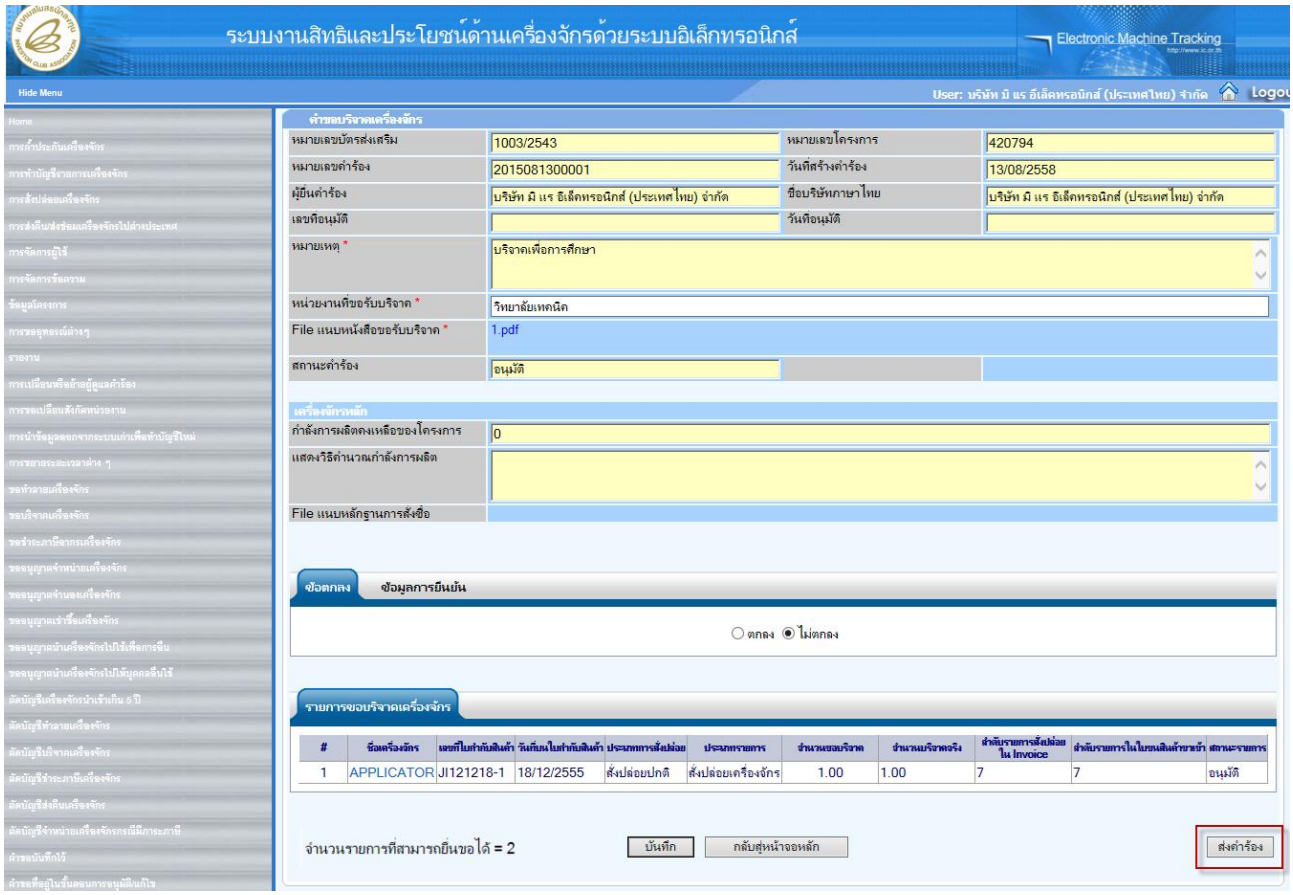
- คำขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “ตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขไฟล์แนบ “ใบขนขาออก”, “เลขที่ใบขนขาเข้า”,”วันที่ใบขน” ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักรให้

- กดปุ่ม ส่งคำร้อง

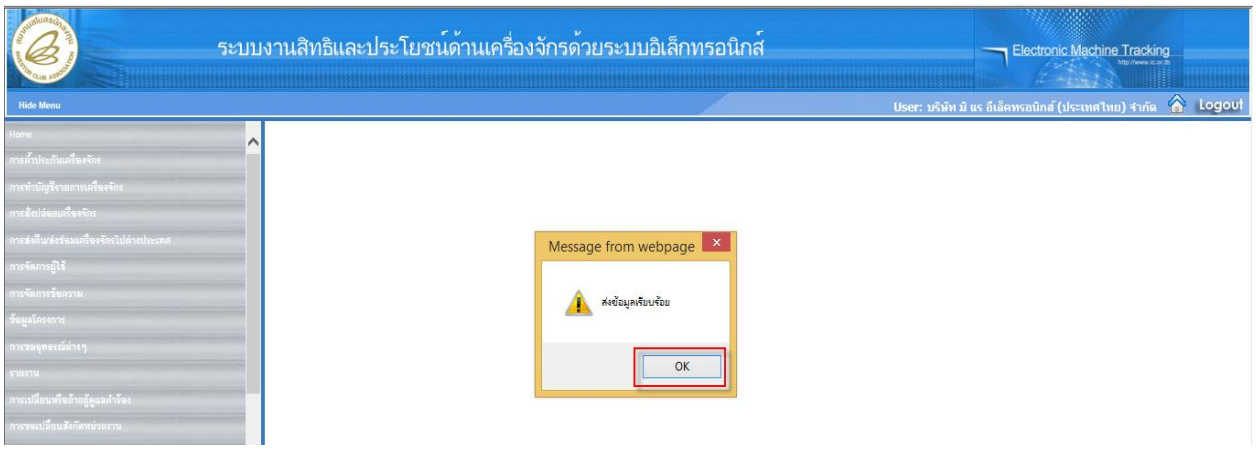


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ

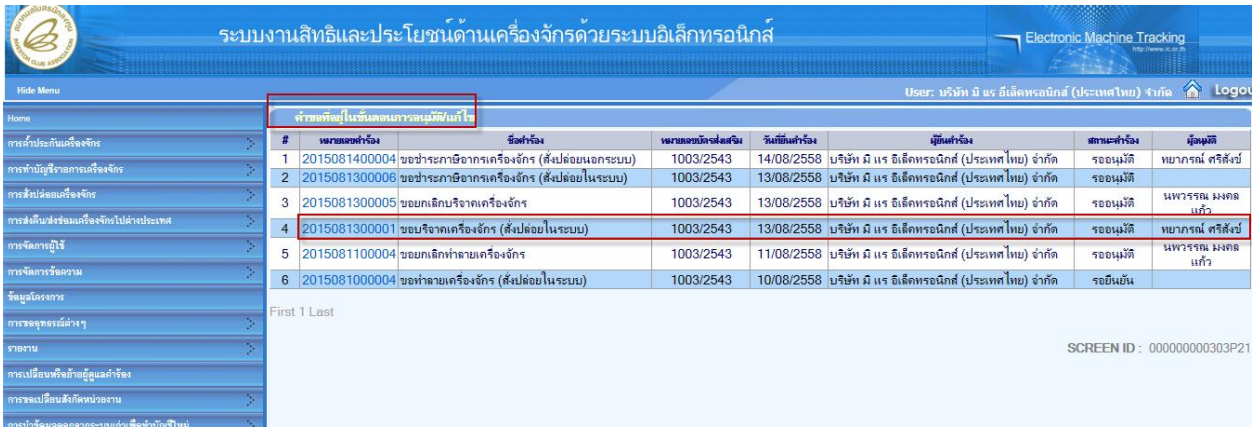


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

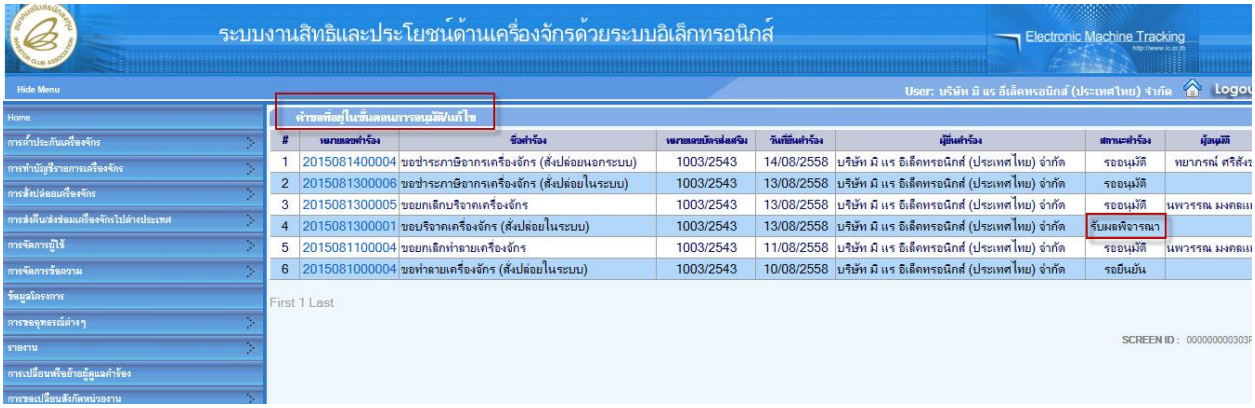
ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



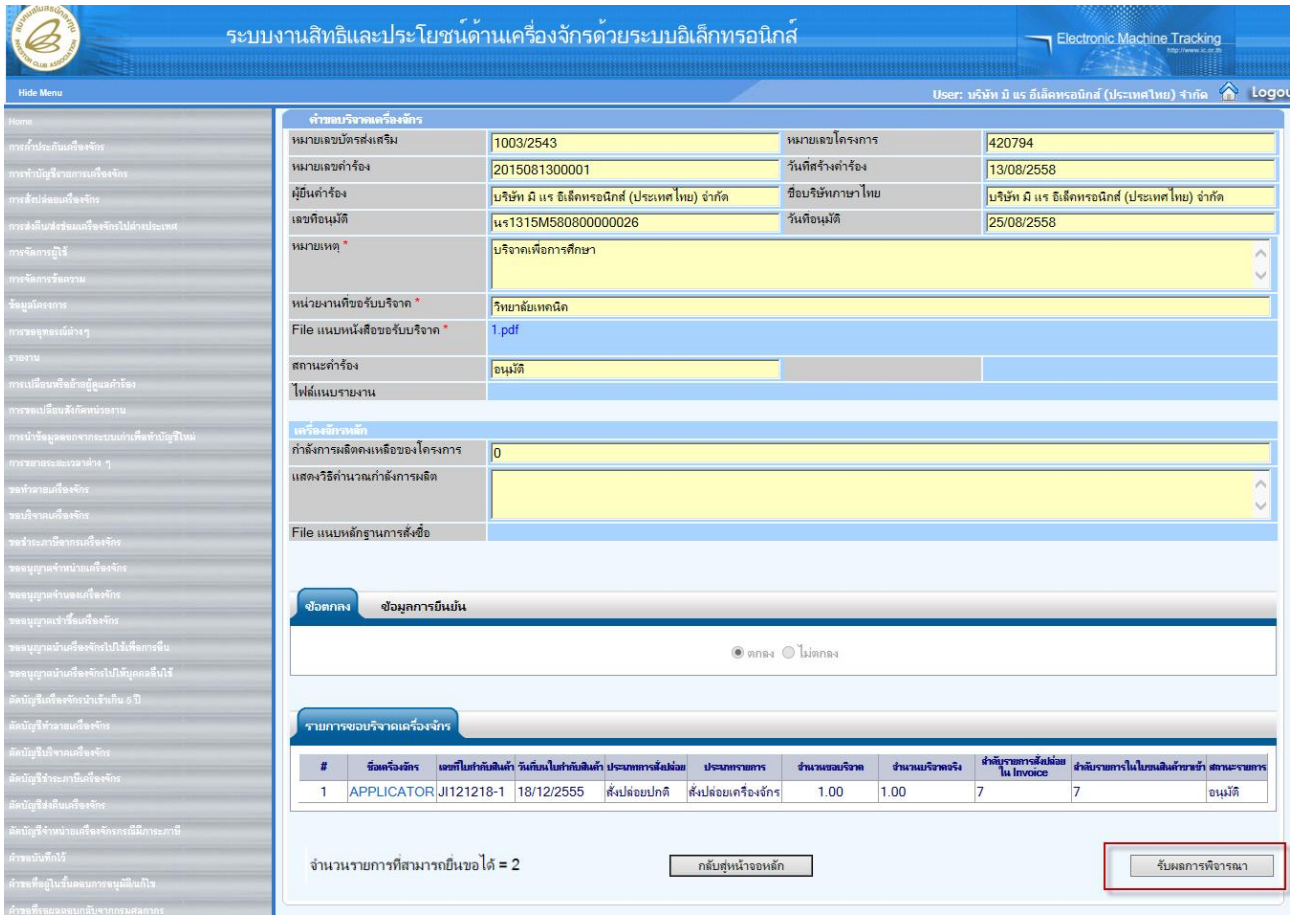
- กดปุ่ม OK คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

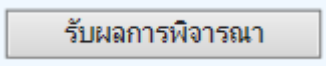


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีส่งคืนเครื่องจักร” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

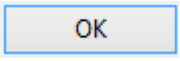


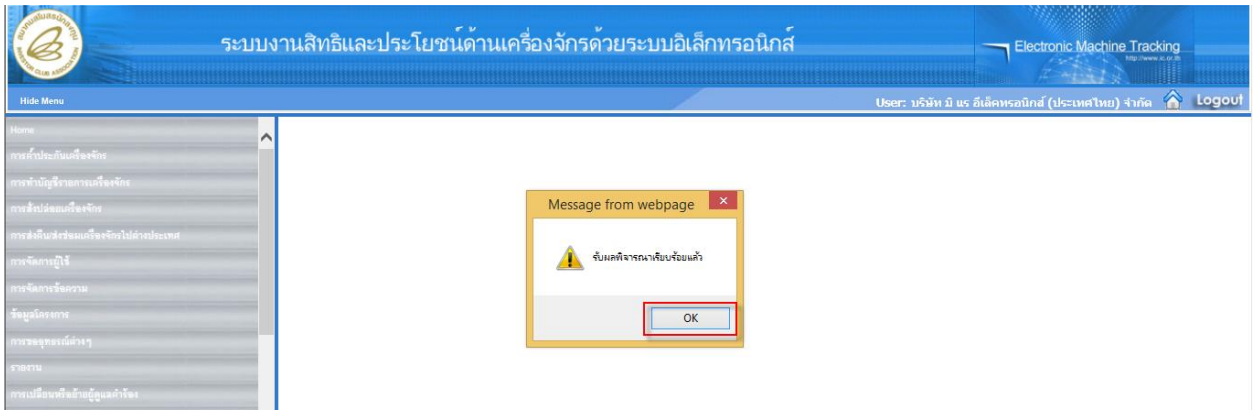
- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 



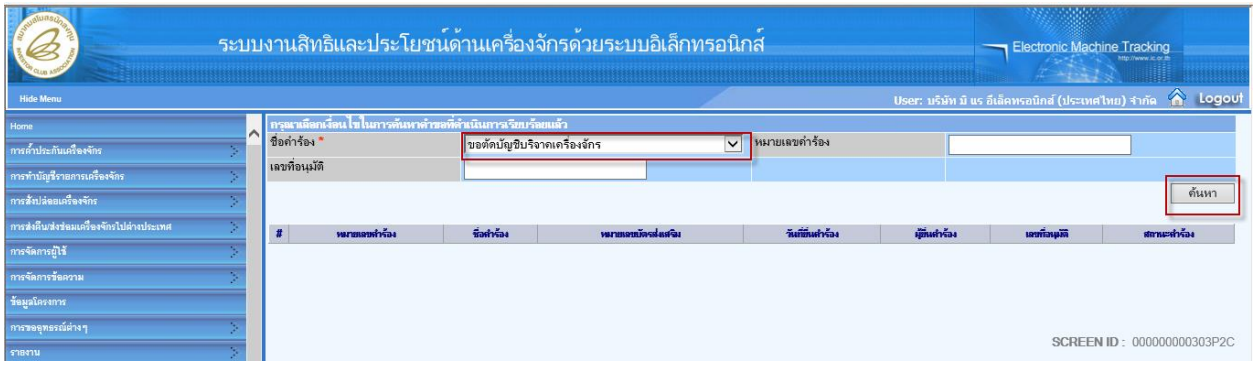
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 



- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ค้นหาคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

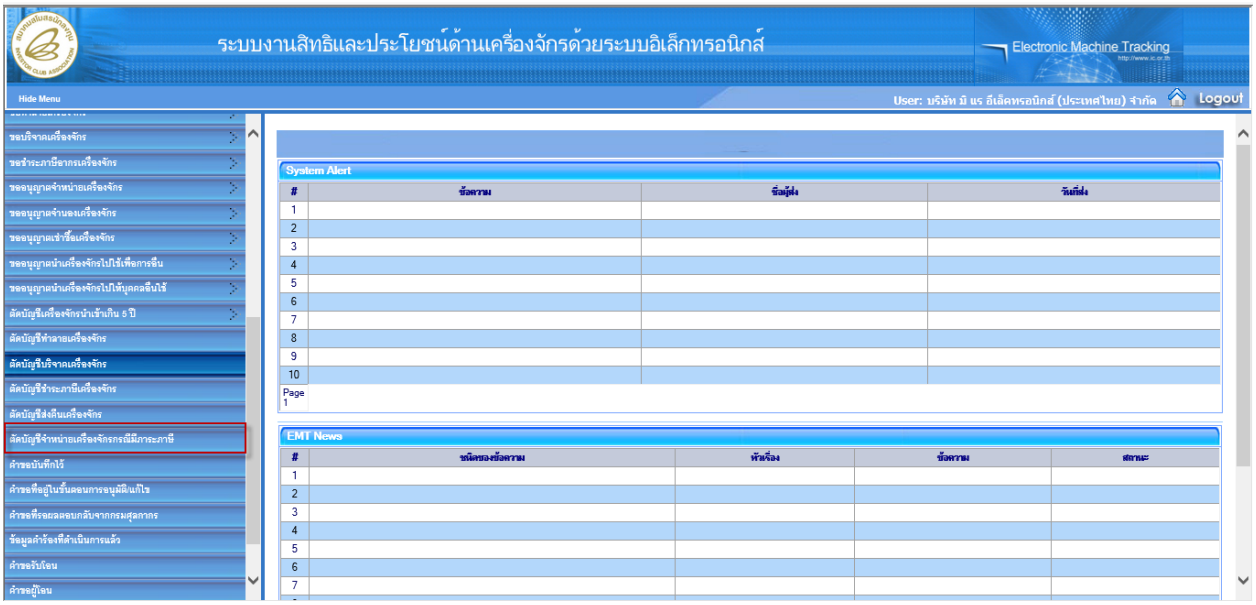


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

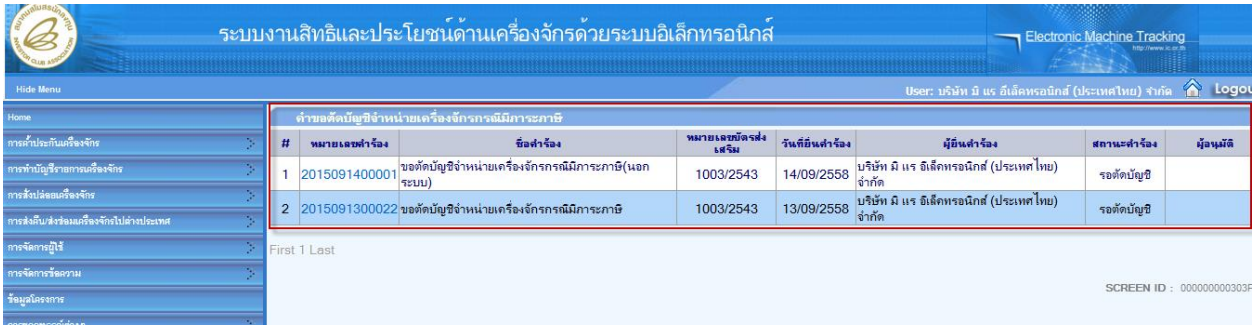
- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

19. ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร

การขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร เป็นหน้าจอขอตัดบัญชีเครื่องจักรของโครงการกรณีขออนุมัติจำหน่ายเครื่องจักรและได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว บริษัทต้องทำการขอตัดบัญชีรายการเครื่องจักรที่ขอจำหน่ายออกจากบัญชีด้วย การขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรต้องทำทั้งกรณีมีการนำเข้าเครื่องจักรมาภายใต้ระบบ eMT และนอกระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** "**ขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร**" เพื่อเข้าสู่หน้าจอการขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร



จะปรากฏหน้าจอรายการคำขอตัดบัญชีบริจาคเครื่องจักร



- เลือกเลขที่คำร้องที่ต้องการ ตัดบัญชีขอทำลายเครื่องจักร

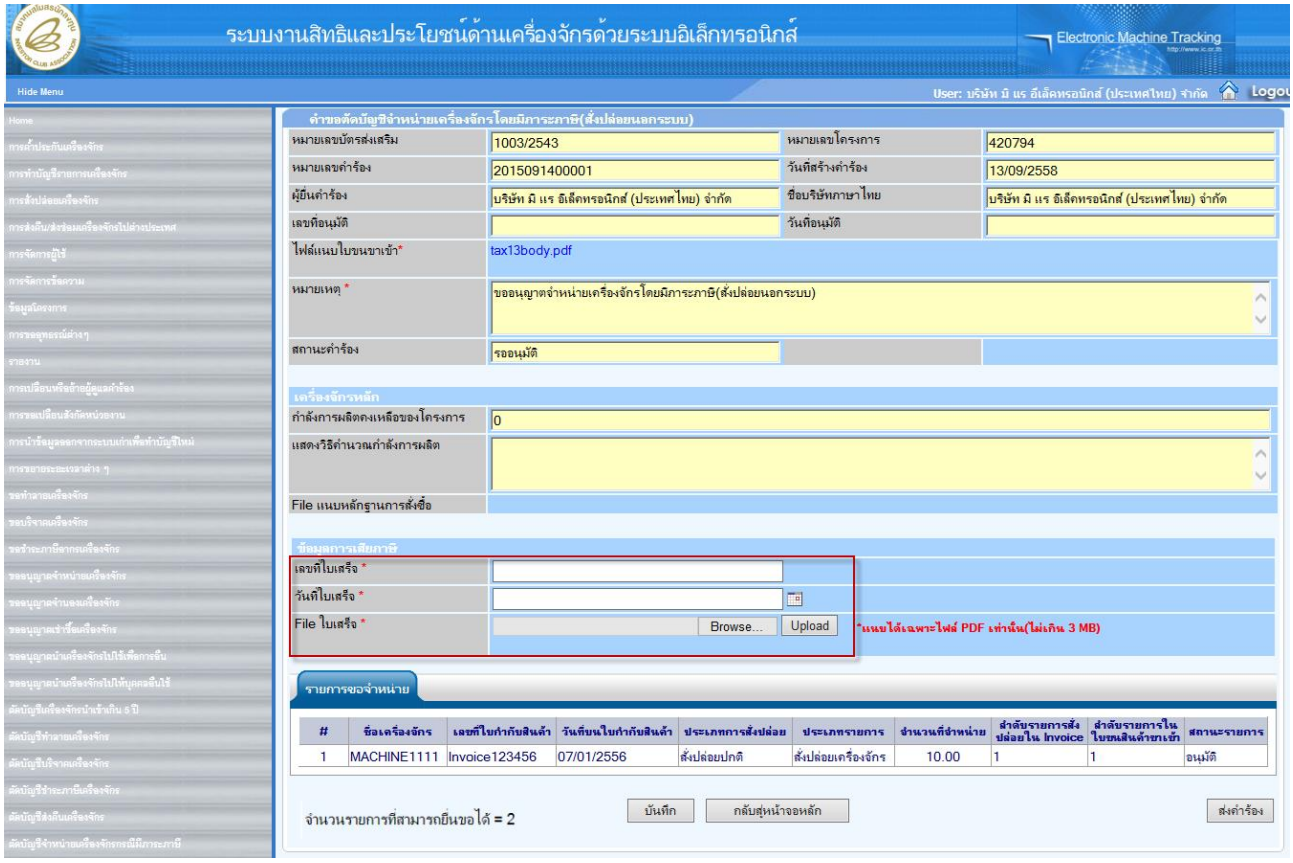


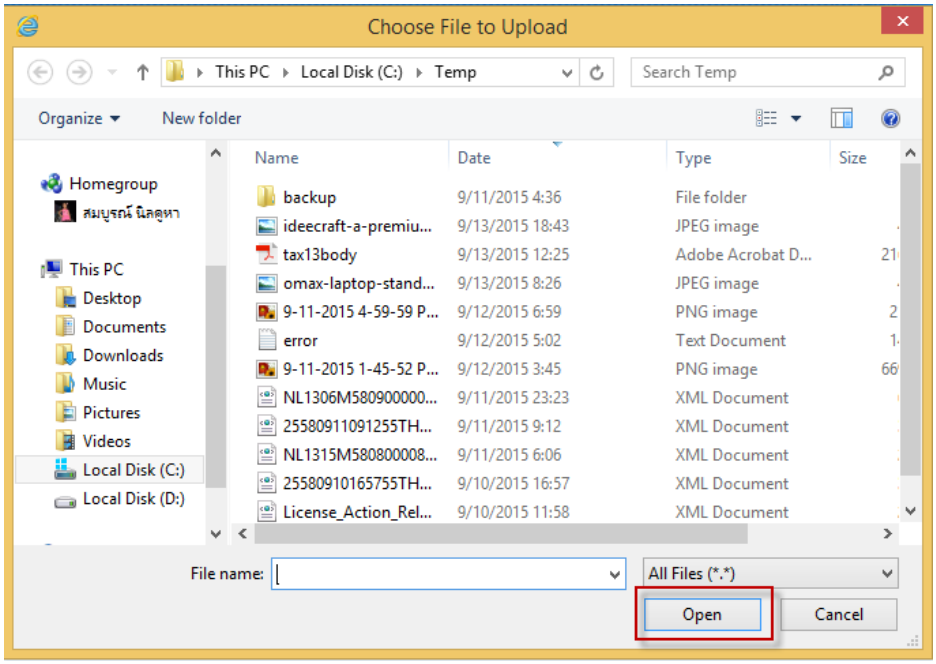
ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดคำขอจำหน่ายเครื่องจักร บริษัทต้องบันทึกข้อมูลการขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร

- บันทึก "เลขที่ใบเสร็จ"

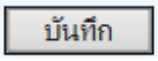
- บันทึก “วันที่ใบเสร็จ”

- บันทึก “File ใบเสร็จ”โดยกดที่ปุ่ม Browse...

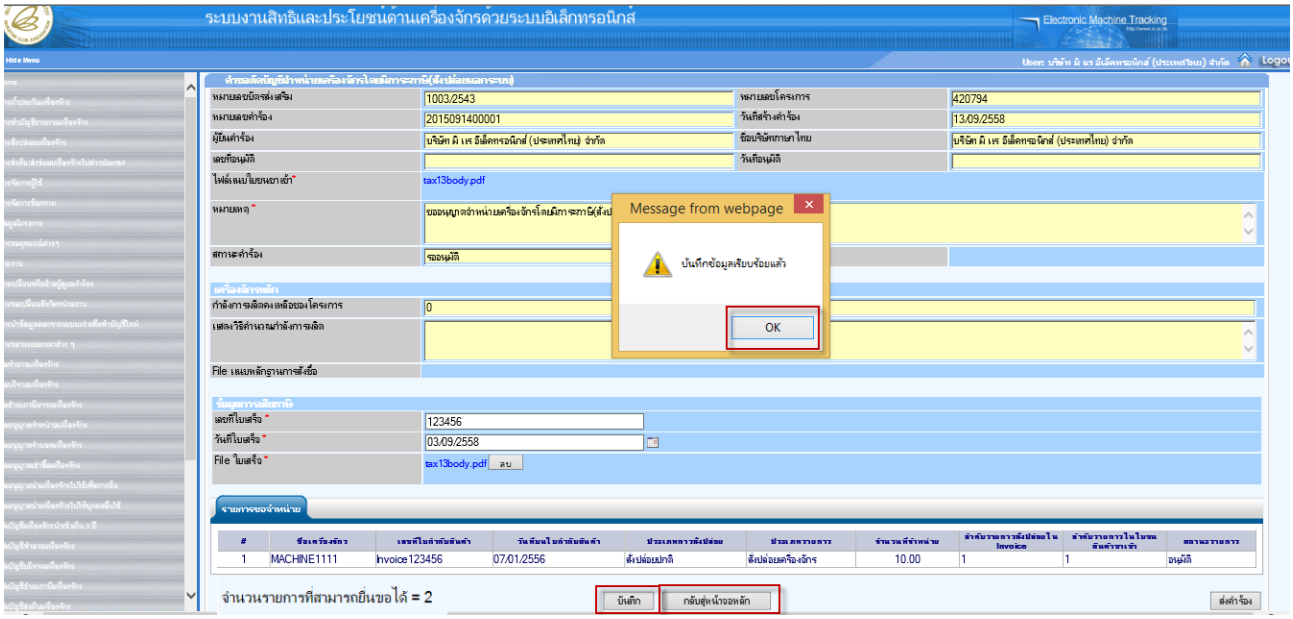




- เลือกไฟล์ Scan ใบเสร็จ แล้วกดปุ่ม “Open” จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม “Upload” เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- กดปุ่ม “  ”

- กดปุ่ม 

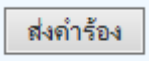


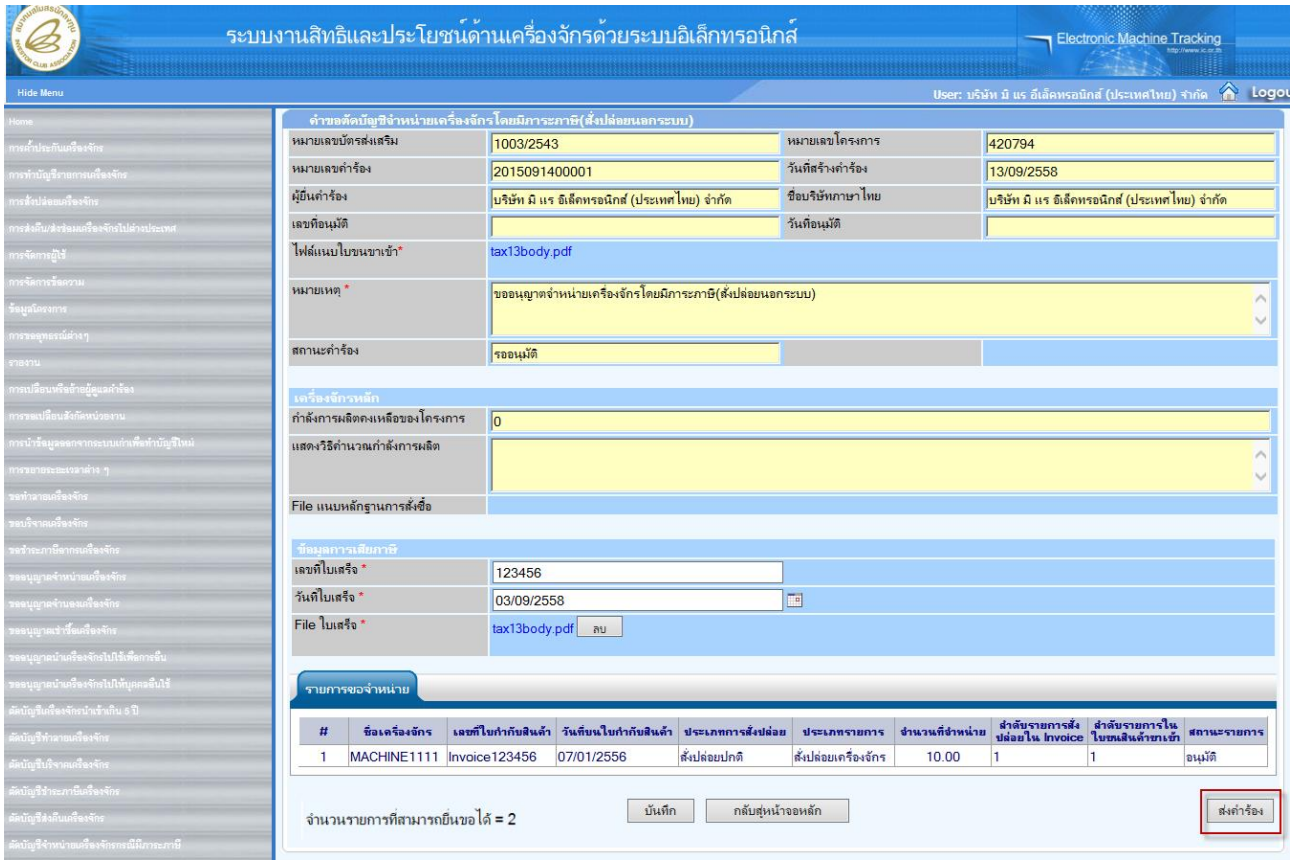
- คำขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรจะบันทึกไว้ที่เมนู “ตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไขไฟล์แนบ “ใบเสร็จ”,”เลขที่ใบเสร็จ”,”วันที่ใบเสร็จ” ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักรให้

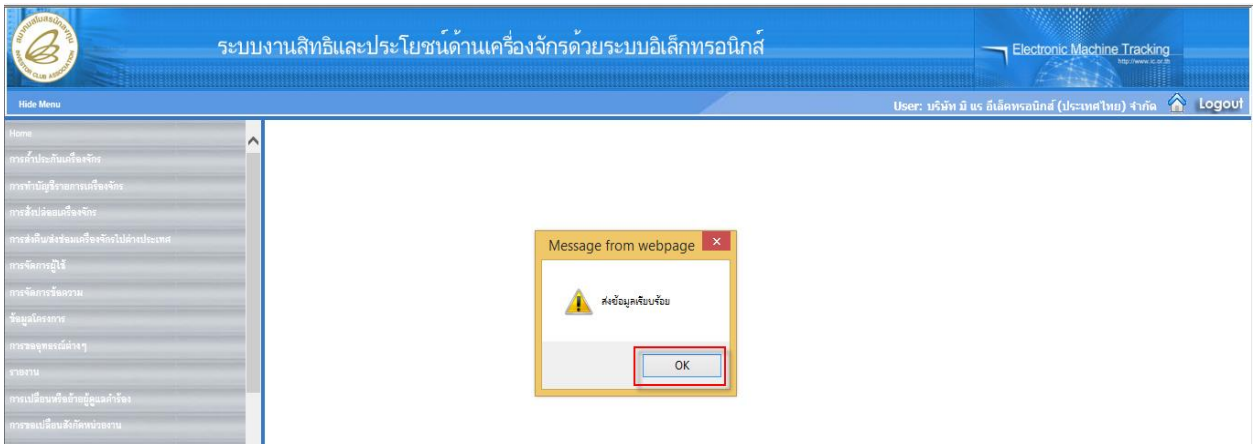
- กดปุ่ม 

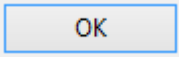


- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



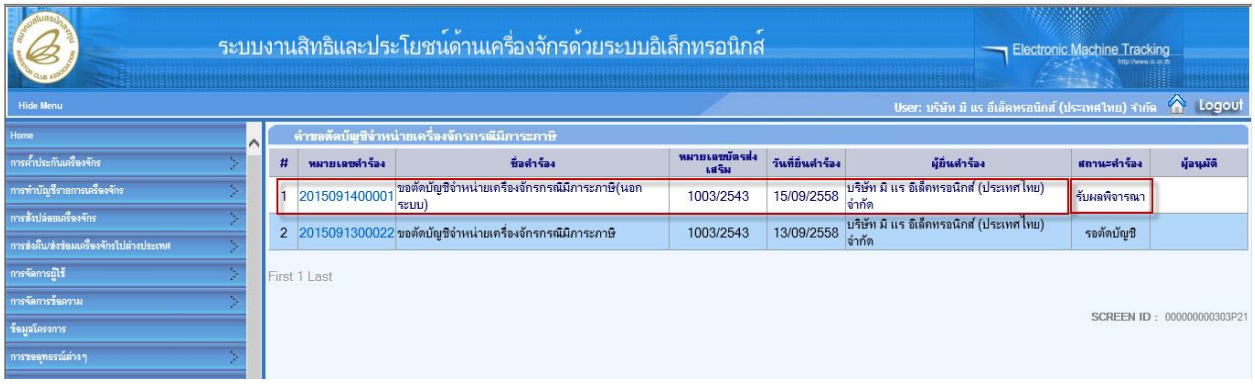
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



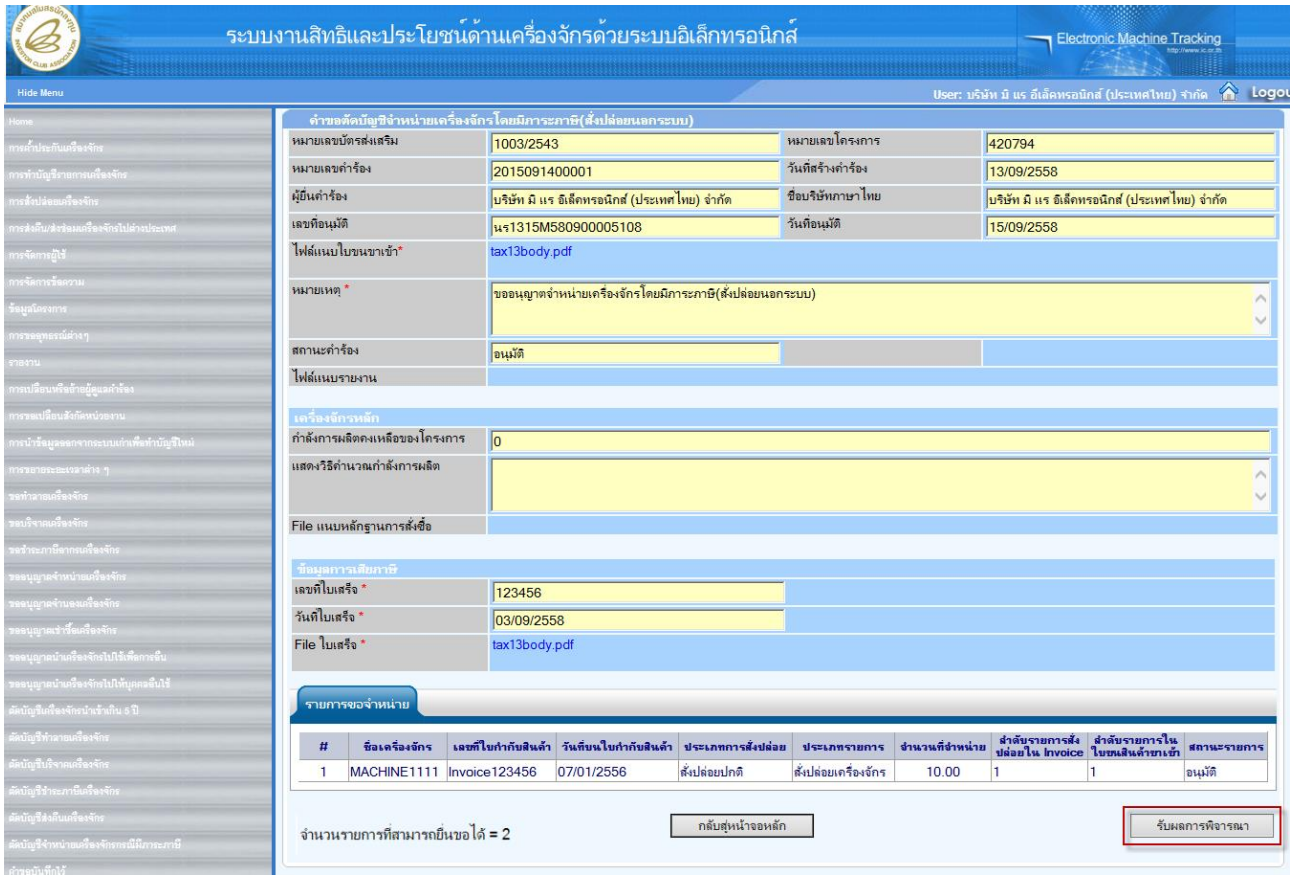
- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร” สถานะ “รออนุมัติ” โดยจะแสดงด้วยว่าคำร้องจะถูกอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ ท่านใด

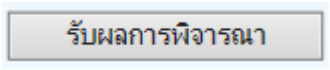


- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “ตัดบัญชีจำหน่ายเครื่องจักร” สถานะเป็น “รับผลพิจารณา”



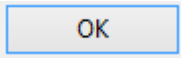
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

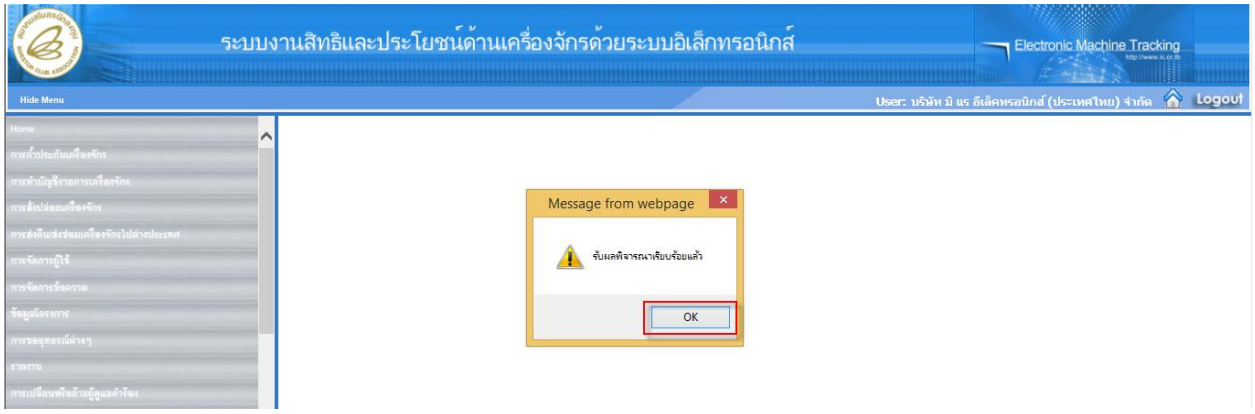


- ระบบจะแสดงหน้าจอให้รับผลการพิจารณา กดปุ่ม 

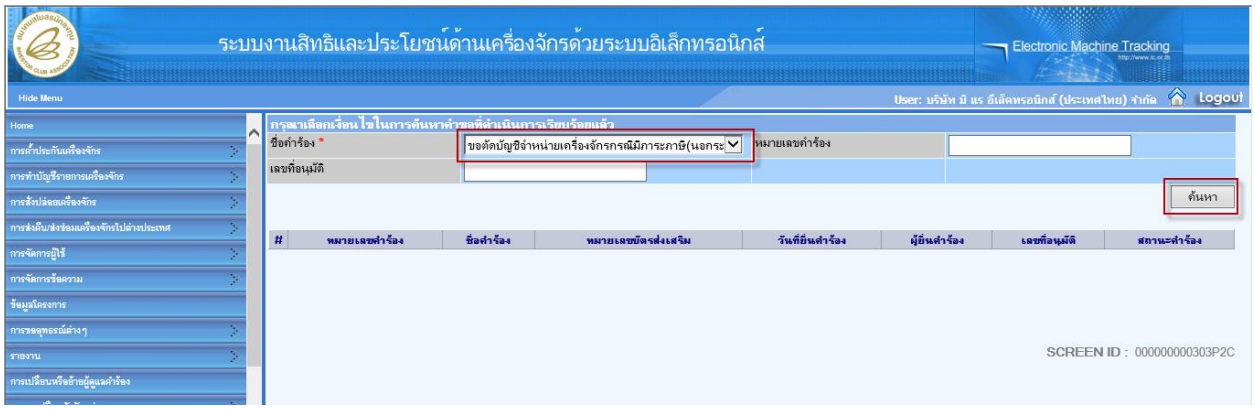


- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว”

- กดปุ่ม 

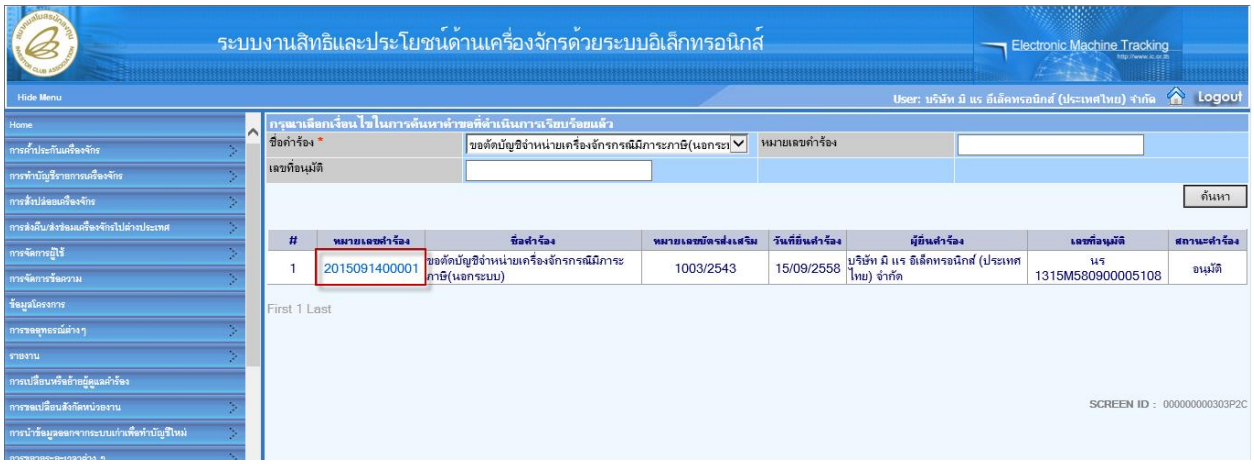


- ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ค้นหาคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

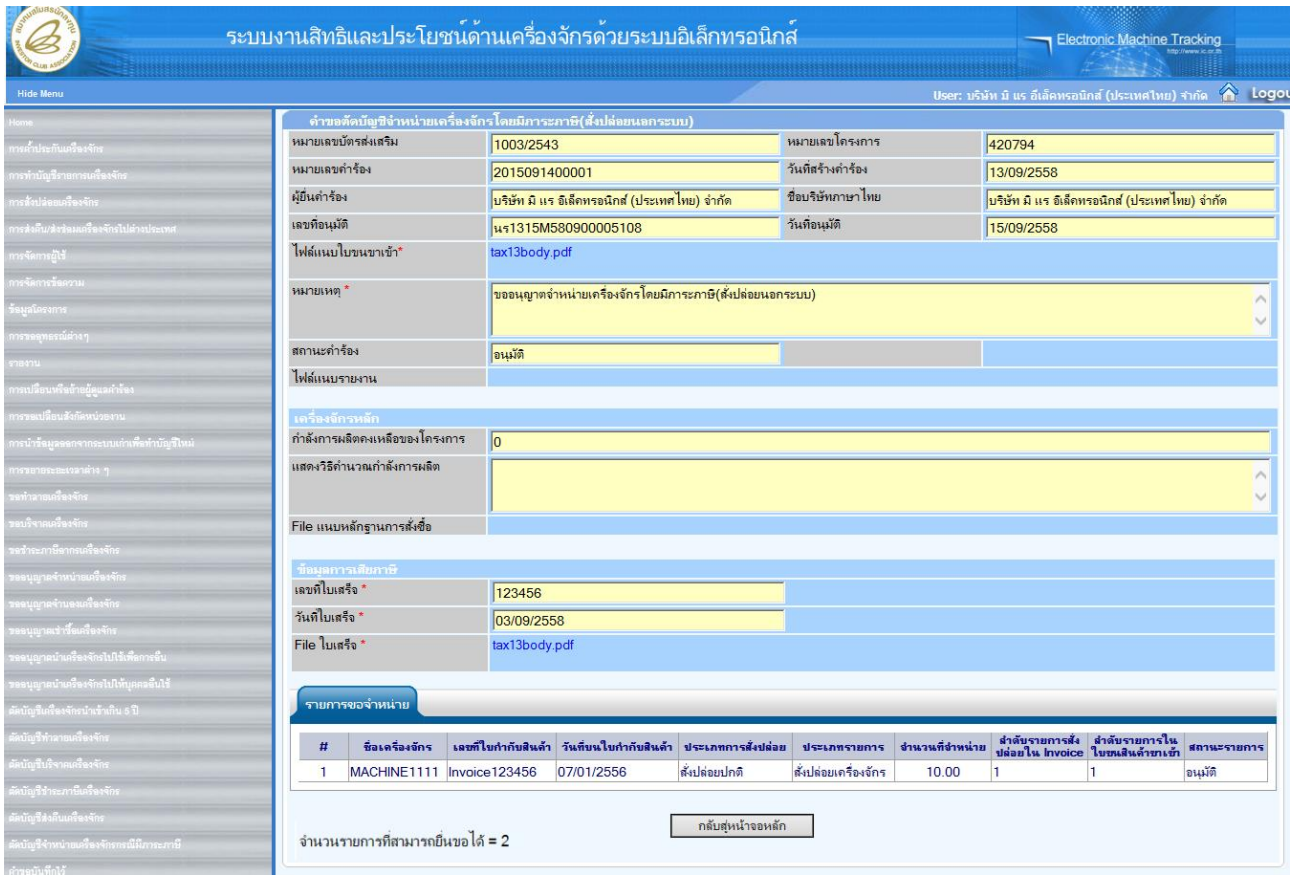


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด

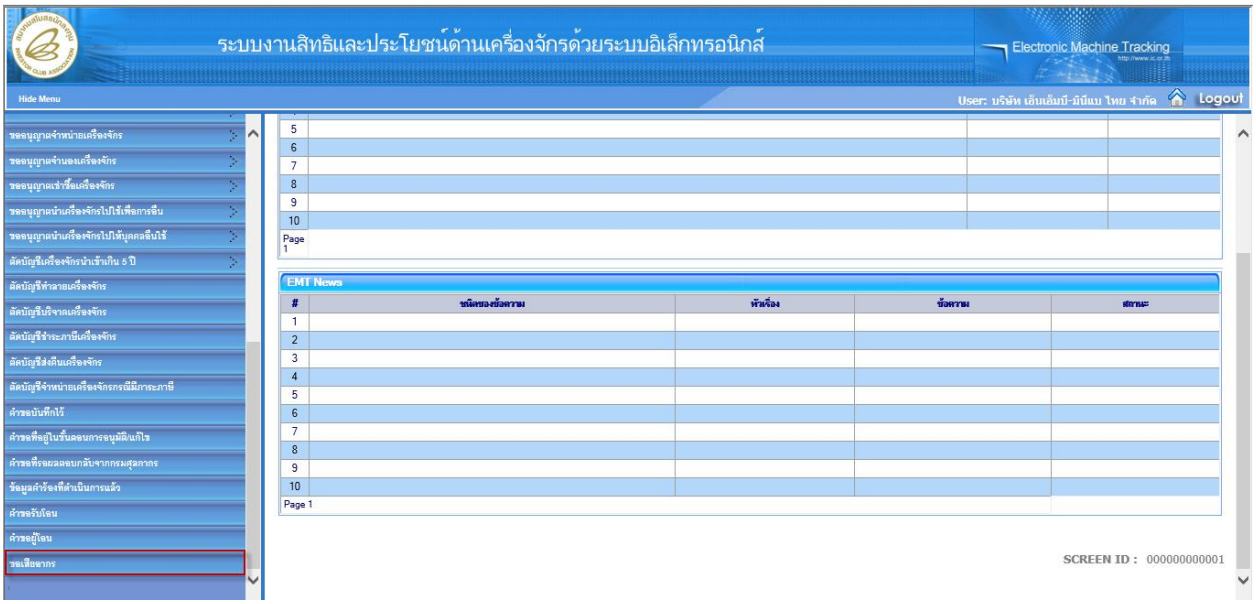


ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง

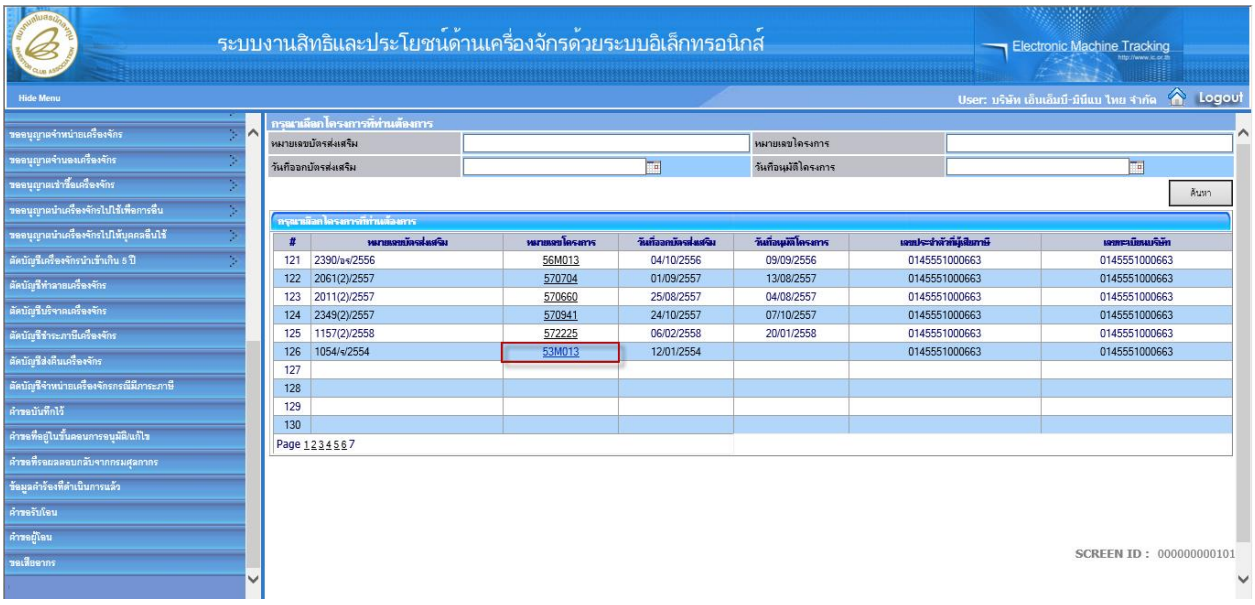


20. ขอเสียอากร

การขอเสียอากร เป็นหน้าจอสำหรับการขอเสียอากรเครื่องจักรของโครงการกรณีมีการขอค้ำประกันเครื่องจักรเข้ามาในโครงการ และไม่ต้องถอนค้ำประกันในการค้ำประกันดังกล่าว การขอเสียอากรเครื่องจักสามารถทำได้ในกรณีทำค้ำประกันเครื่องจักรไว้ภายใต้ระบบ eMT สามารถทำได้โดย **เลือกเมนู** “**ขอเสียอากร**” เพื่อเข้าสู่หน้าจอขอเสียอากร



จะปรากฏหน้าจอรายการโครงการของบริษัท

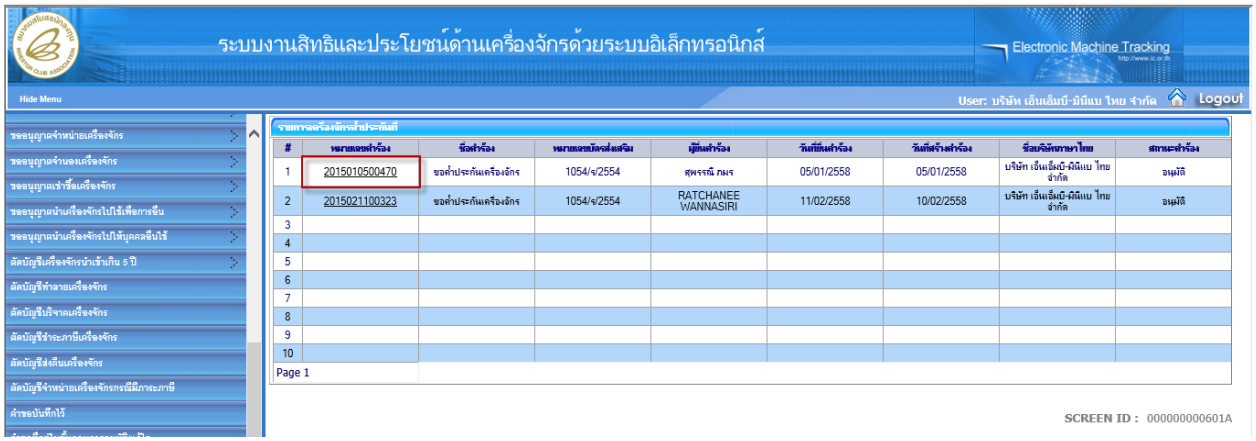


- เลือกหมายเลขโครงการที่ต้องการ ขอเสียอากร

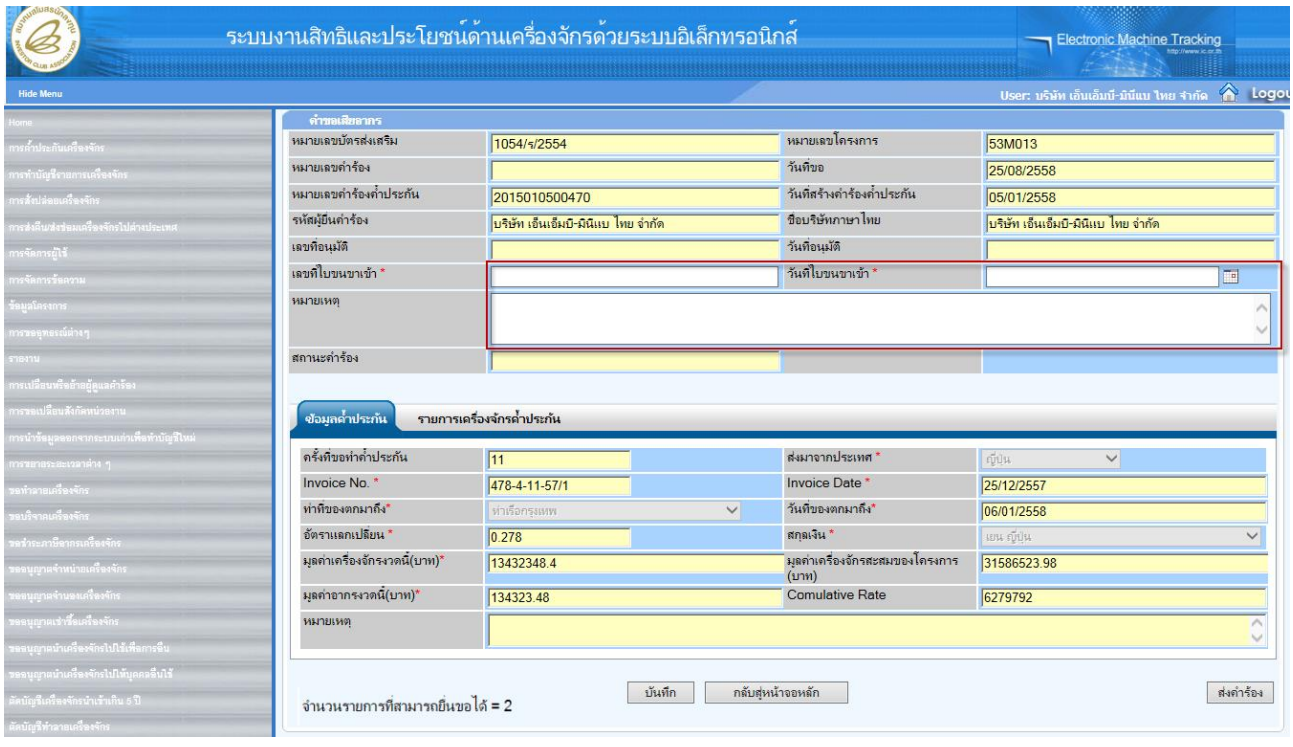
ระบบจะแสดงหน้าจอรายการคำร้องค้ำประกันของโครงการที่เลือก

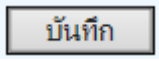


- เลือกหมายเลขคำร้องที่ต้องการเสียอากร

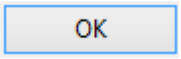


- บันทึก “เลขที่ใบขนขาเข้า*”
- บันทึก “วันที่ใบขนขาเข้า*”
- บันทึก “หมายเหตุ”

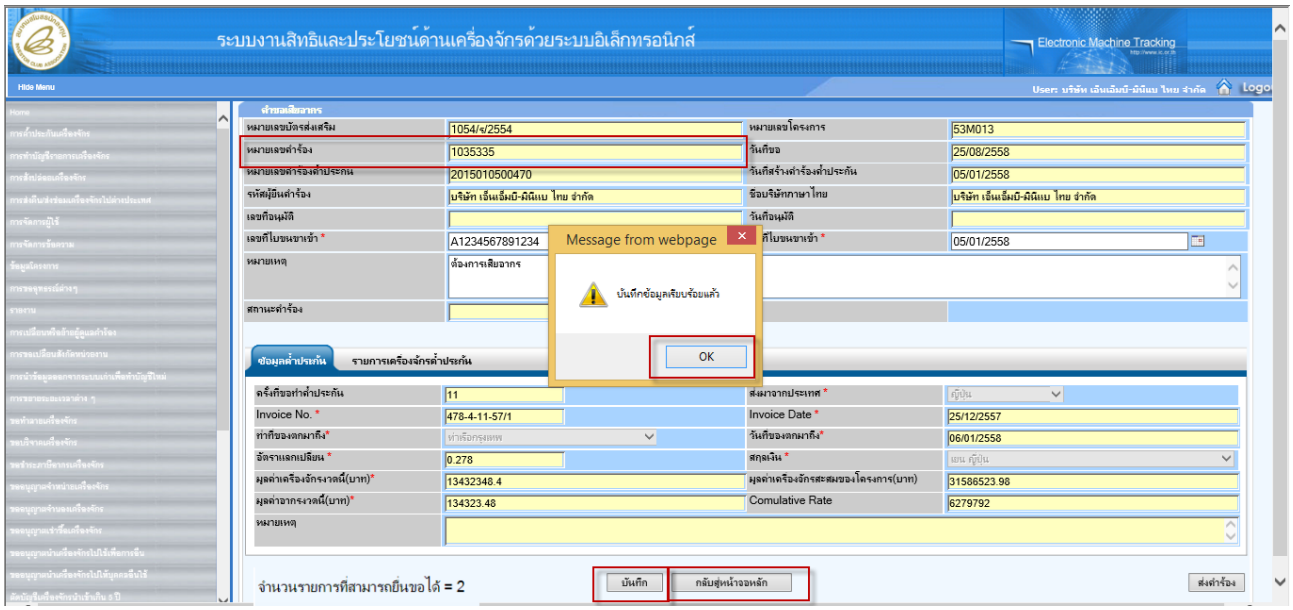


- บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะสร้างเลขคำร้อง ในช่อง “หมายเลขคำร้อง” พร้อมทั้งแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

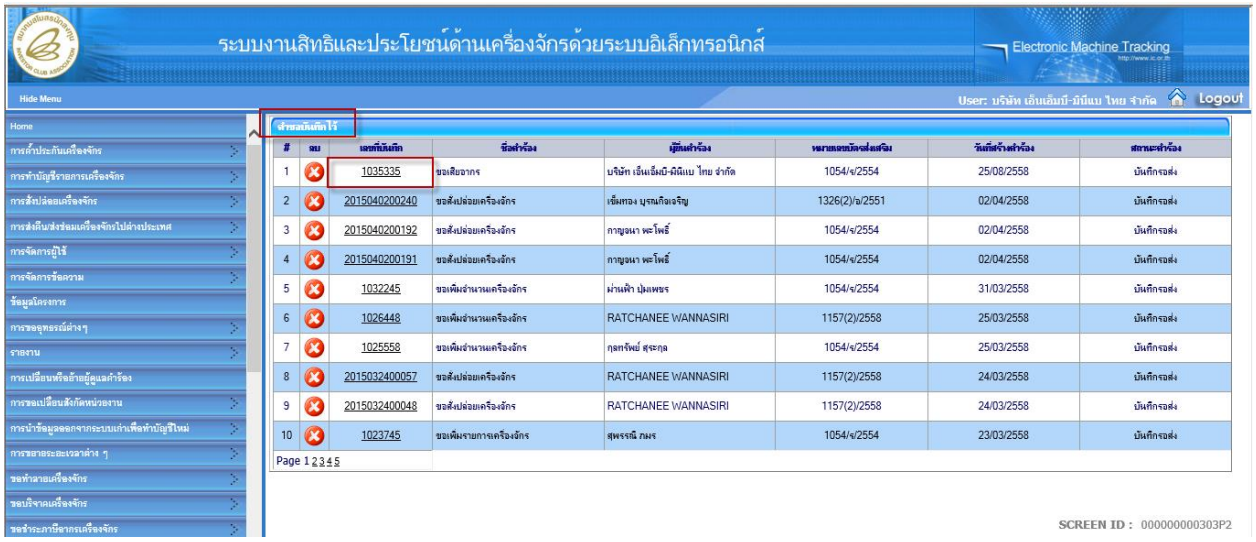
- กดปุ่ม 

- กดปุ่ม 

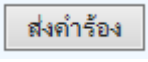


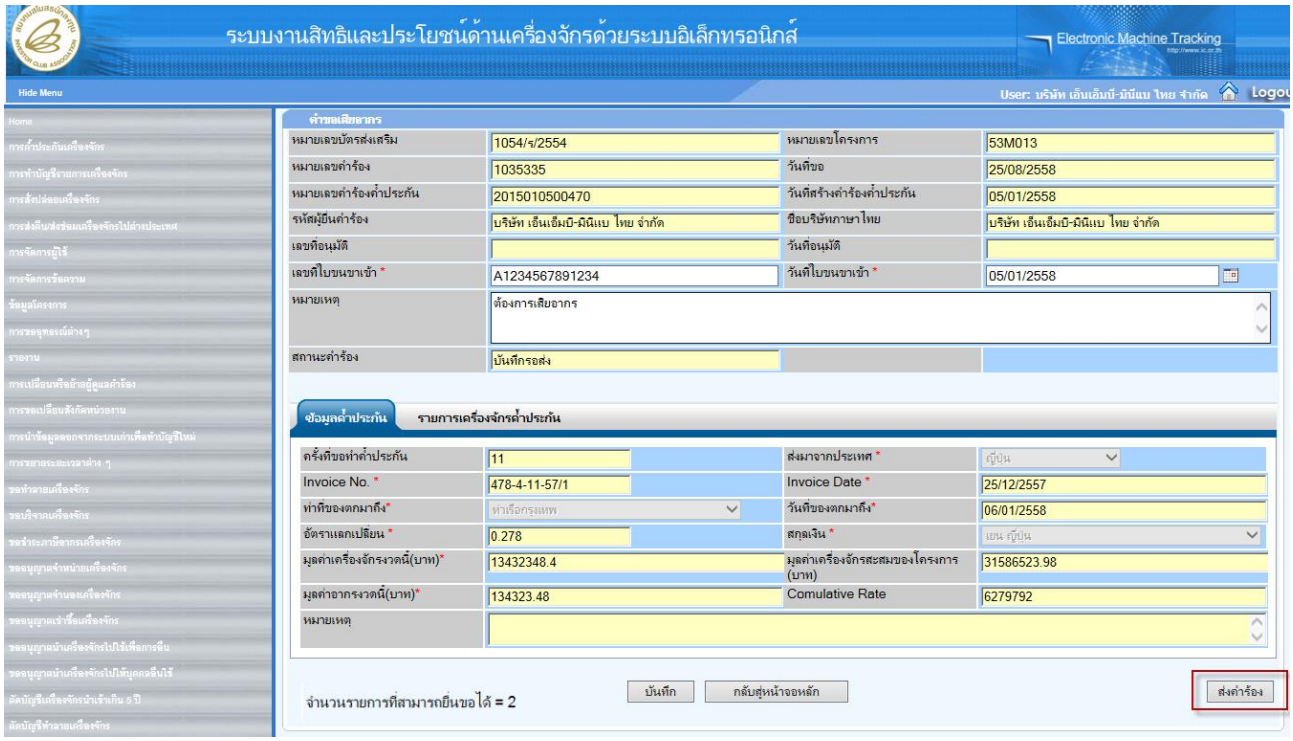
- คำขอเสียอากรจะบันทึกไว้ที่เมนู “คำขอที่บันทึกไว้”

- คลิกเลือกที่ เลขที่คำร้อง



ระบบจะแสดงหน้าจอให้แก้ไข “เลขที่ใบขนขาเข้า”,”วันที่ใบขนเข้า”,”หมายเหตุ” ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติการขอเสียอากรให้

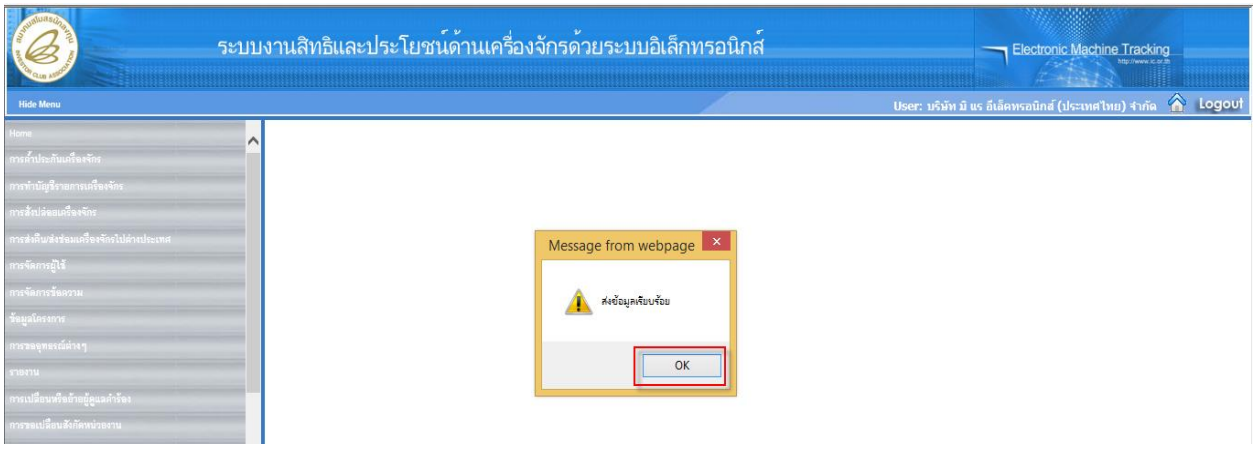
- กดปุ่ม 

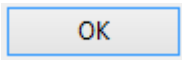


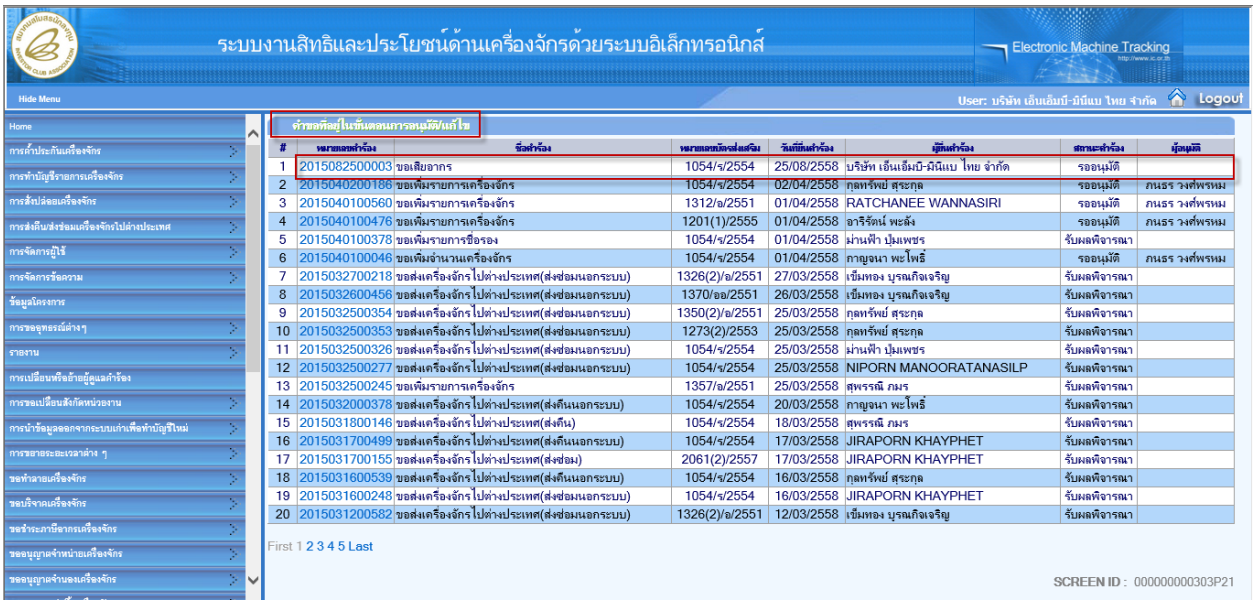
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ



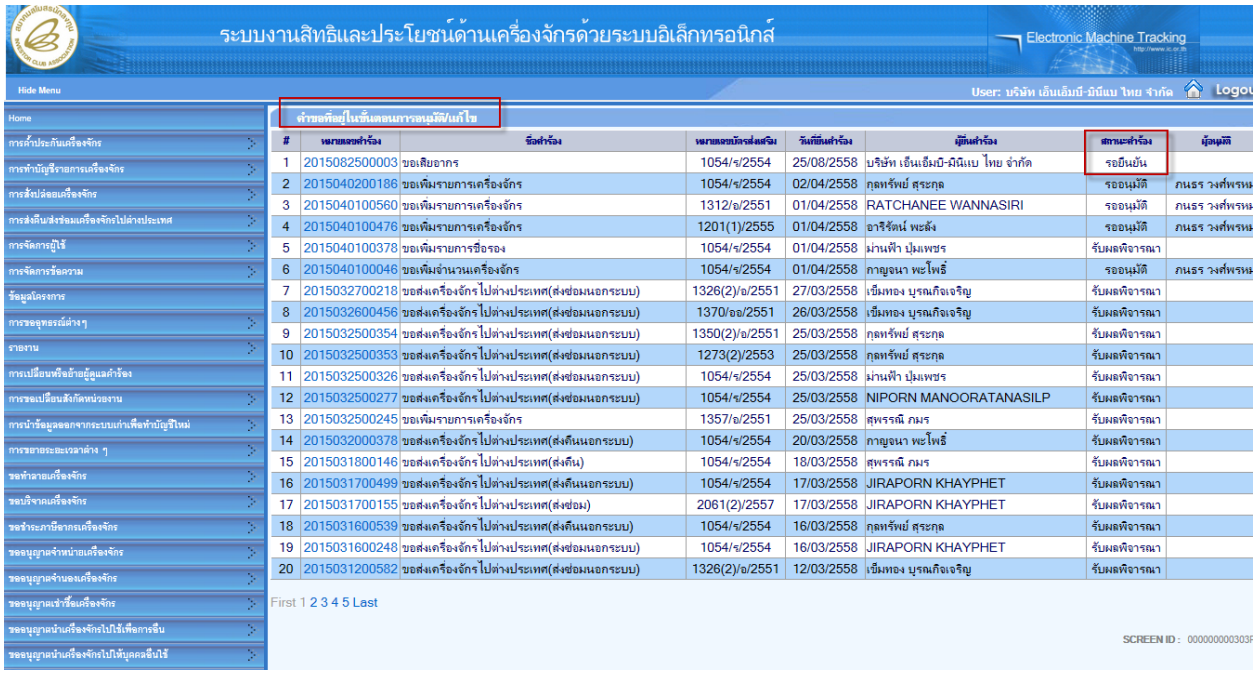
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม  ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”



- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข”

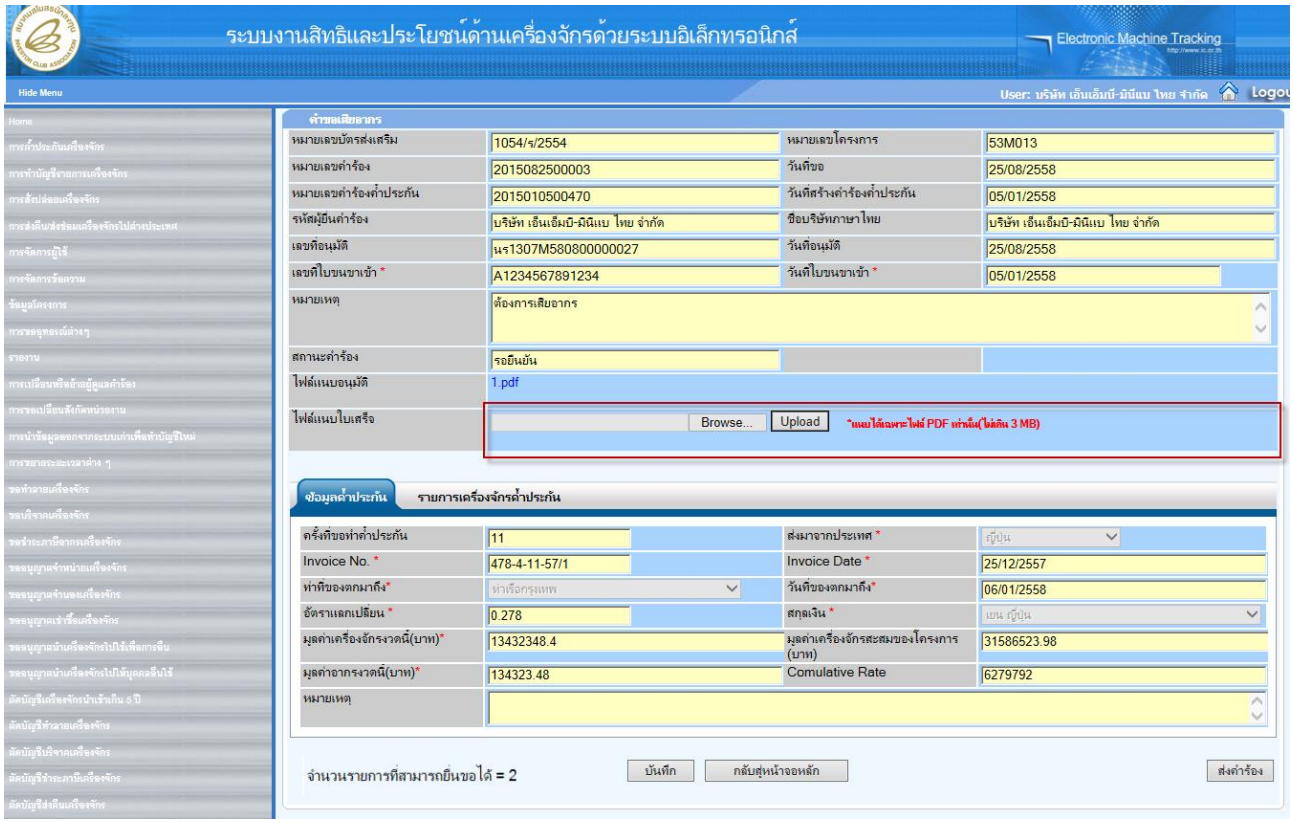


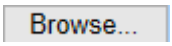
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติเรียบร้อยแล้วคำร้องจะอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข” สถานะเป็น “รอยืนยัน”

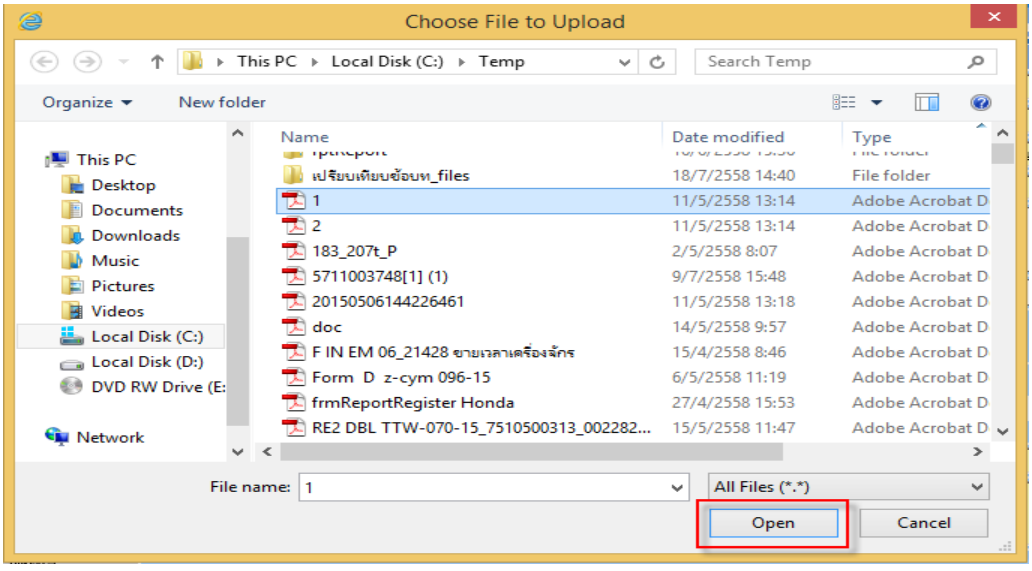


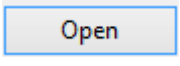
- คลิกเลือกเข้าไปที่เลขที่คำร้อง

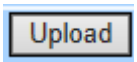
- บันทึก “ไฟล์แนบใบเสร็จ”



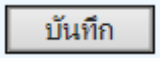
- กดปุ่ม 



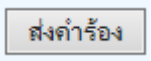
- เลือกไฟล์ Scan ไฟล์แนบใบเสร็จ แล้วกดปุ่ม 

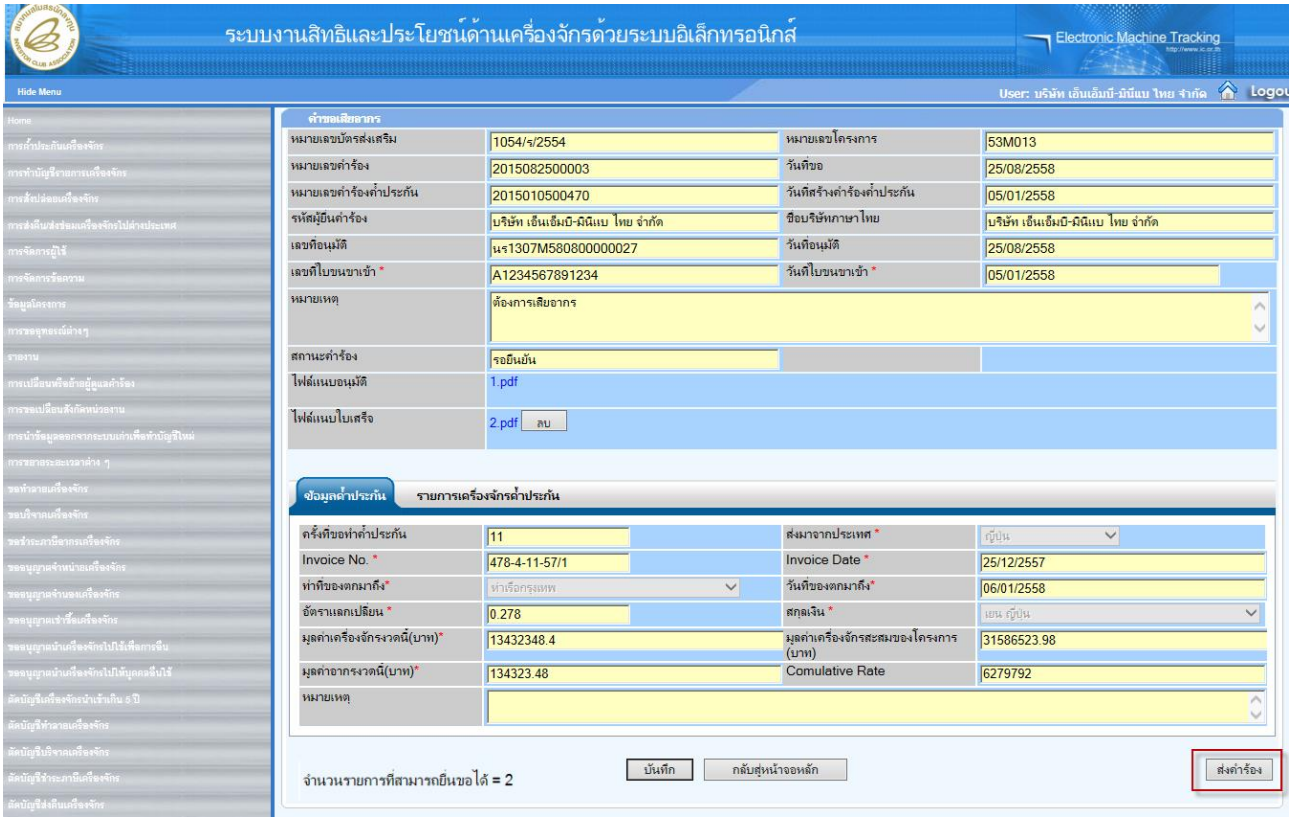
จะกลับสู่หน้าหลัก กดปุ่ม 

เพื่อนำไฟล์แนบเข้าระบบ

- ในกรณีที่บันทึกไฟล์แนบใบเสร็จ เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

- ถ้าไม่มีการแก้ไขและพร้อมส่งให้เจ้าหน้าที่อนุมัติยืนยันเสียอากรให้ กดปุ่ม 

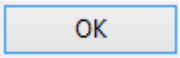


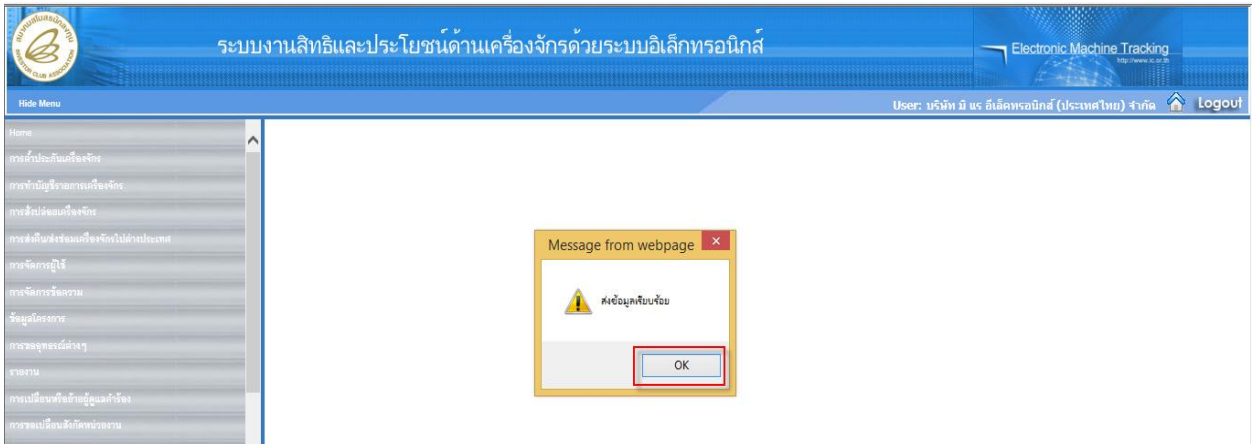
- ระบบจะทำการส่งคำร้องและ

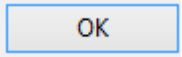


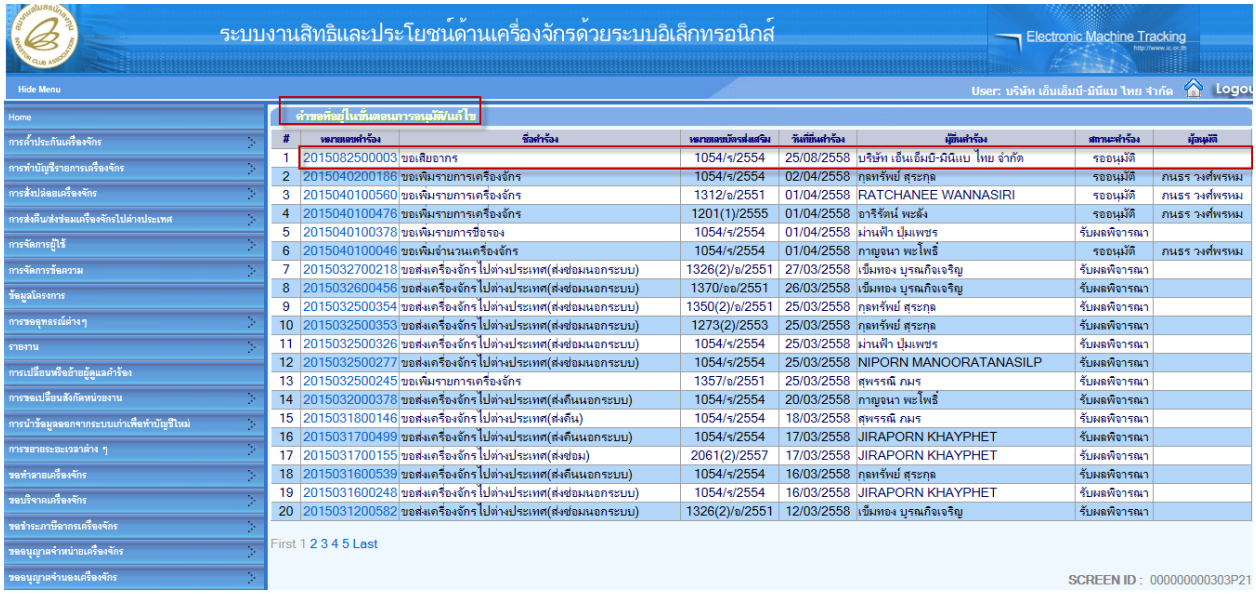
- ใส่ PINID แล้วกดปุ่ม 

ระบบจะแสดงข้อความ “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

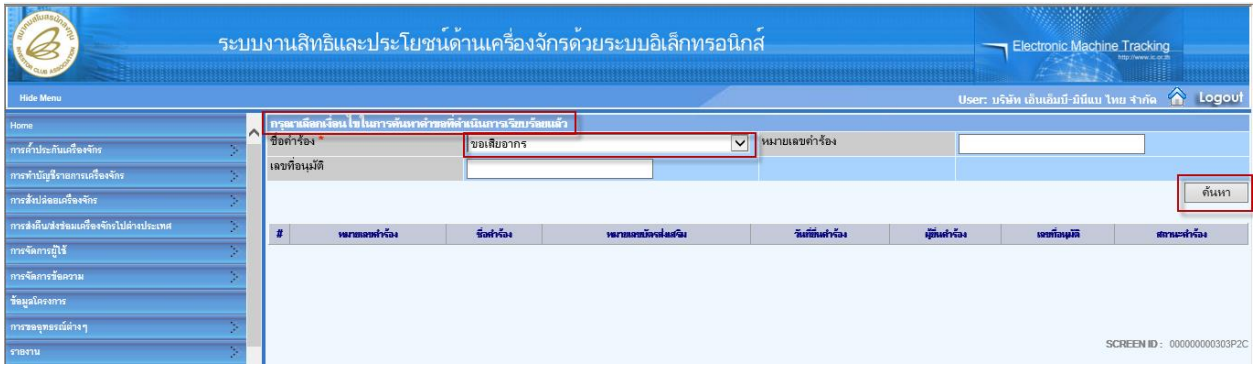
- กดปุ่ม 



- กดปุ่ม  คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “คำขอที่อยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ/แก้ไข”

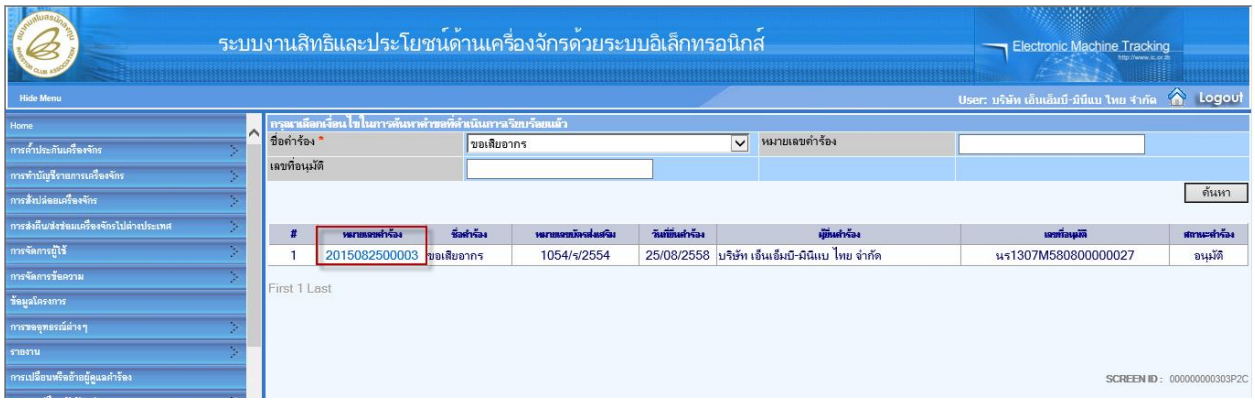


- เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเสียอากรเรียบร้อยแล้ว คำร้องจะไปอยู่ที่เมนู “ข้อมูลคำร้องที่ดำเนินการแล้ว”

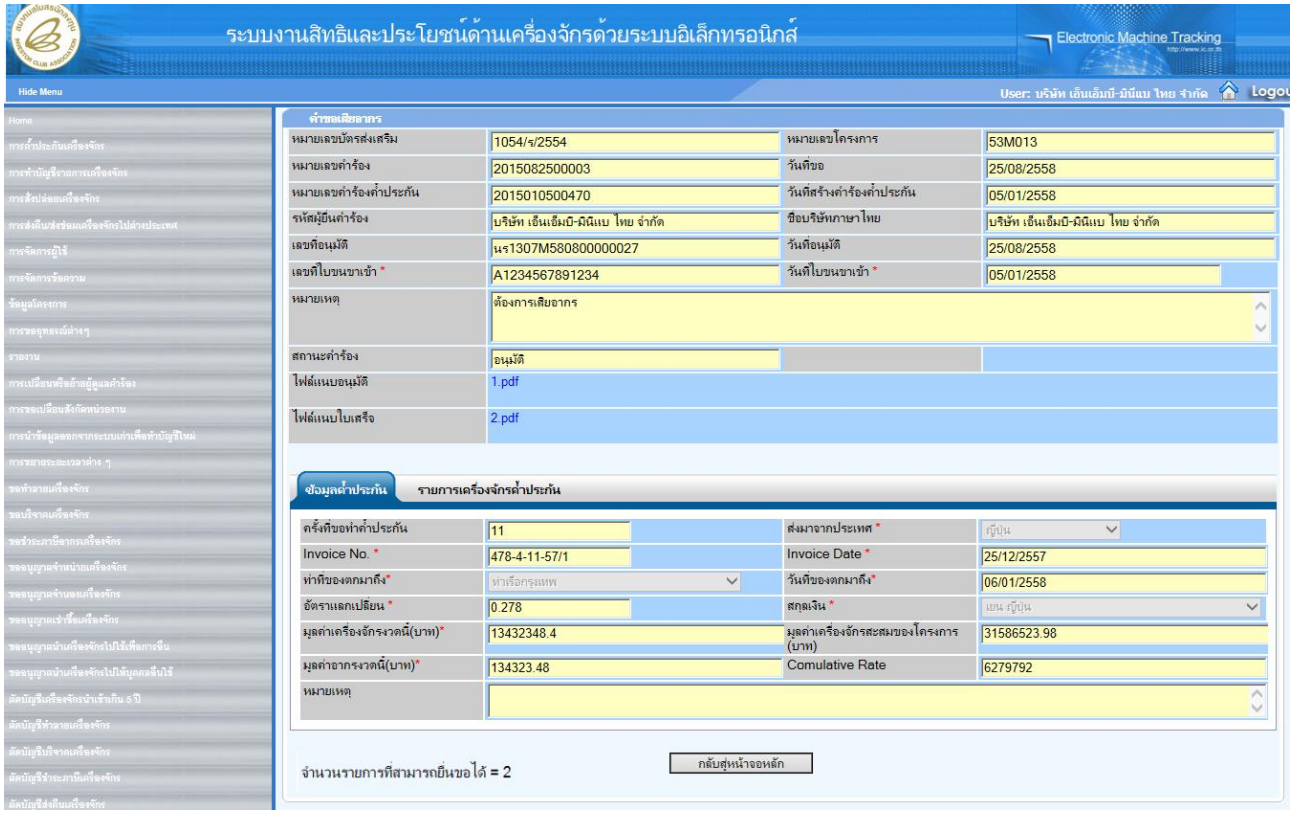


ระบบแสดงหน้าจอรายการคำขอที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามชื่อคำร้องที่กำหนด

- คลิกที่ “หมายเลขคำร้อง” ที่ต้องการดูรายละเอียด



ระบบแสดงรายละเอียดคำร้อง



21. การเตรียมไฟล์ Excel สำหรับการ Upload

แยกเป็นการอธิบายการจัดเตรียมไฟล์สำหรับการ Upload ของแต่ละการทำงานดังนี้

Download File ต้นฉบับจากหน้าระบบ โดยเลือก Download File ต้นฉบับตามงานที่ต้องการทำไฟล์ Excel Upload โดยข้อกำหนดของการทำงานผ่าน File Excel Upload มีข้อกำหนดดังนี้

1.ห้ามแก้ไขชื่อ Sheet ใน Excle File เด็นขาดเพราะระบบจะทำการอ่านข้อมูลผ่านชื่อ Sheet ที่กำหนดไว้ การแก้ไขชื่อ Sheet จะทำให้ การ Upload ทำงานผิดพลาด

2.ห้ามแก้ไขชื่อ Column บนหัวตาราง Excel

3.ในแต่ละ Sheet ที่หัว Column ที่กำหนดเป็น สีฟ้าเพื่อบอกว่าใน Column นั้นจำเป็นต้องมีข้อมูลจะขาดข้อมูลส่วนนั้นไม่ได้

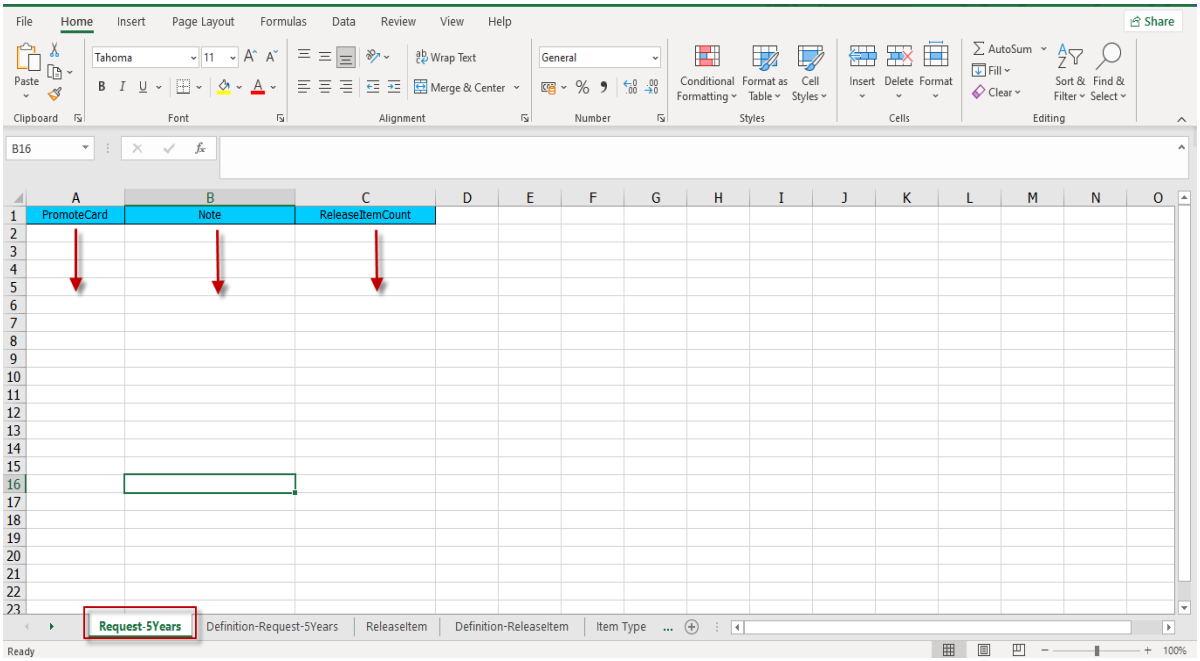
4.ในชื่อ Sheet ที่มีชื่อ Definition และตามด้วยชื่ออะไรก็ตามเป็น เป็น Sheet สำหรับใช้อธิบายข้อกำหนดของข้อมูลใน Sheet ก่อนหน้า เช่น Definition-Request-5Years จะอธิบายข้อกำหนดของข้อมูลที่จะต้องบันทึกลงใน Sheet ที่ชื่อว่า Request-5Years

5.การตั้งชื่อไฟล์ สำหรับการบันทึกข้อมูลให้ใช้ตัวอักษร ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลขเท่านั้นในการตั้งชื่อ ห้ามใช้ตัวอักษรพิเศษ เช่น ! @ # $ % ^ & * ( ) + - = และจุด เป็นต้น ในการตั้งชื่อไฟล์ในการจัดเก็บข้อมูล

21.1. งานขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5 ปี (ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5ปี ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

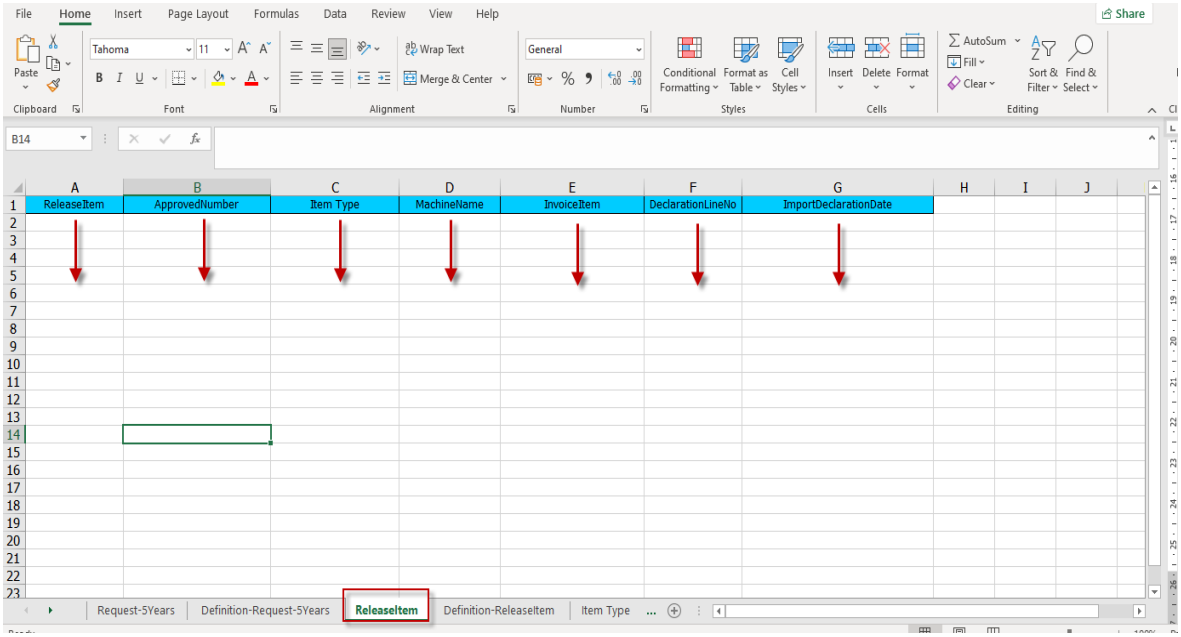
1.ชื่อ Request-5Years



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



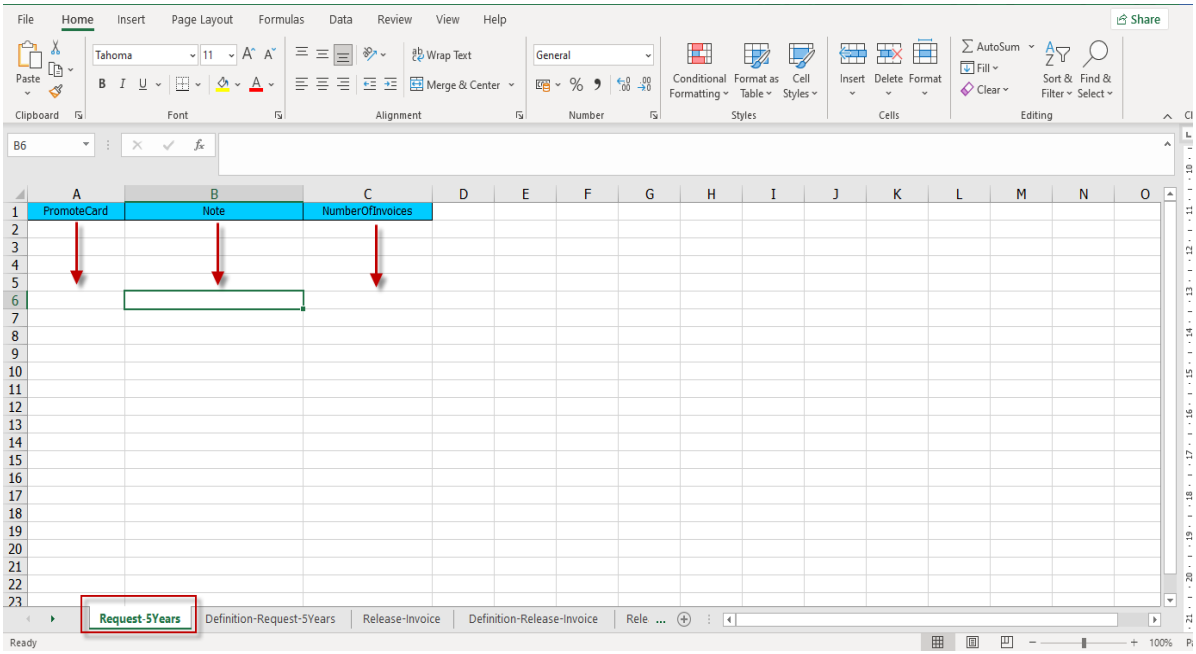
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 MachineName	ชื่อรายการ
2.5 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.6 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.7 ImportDeclarationDate	วันที่นำเข้าตามใบขนขาเข้า

21.2. งานขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5 ปี (นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอตัดบัญชีนำเข้าเครื่องจักรเกิน 5ปี นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

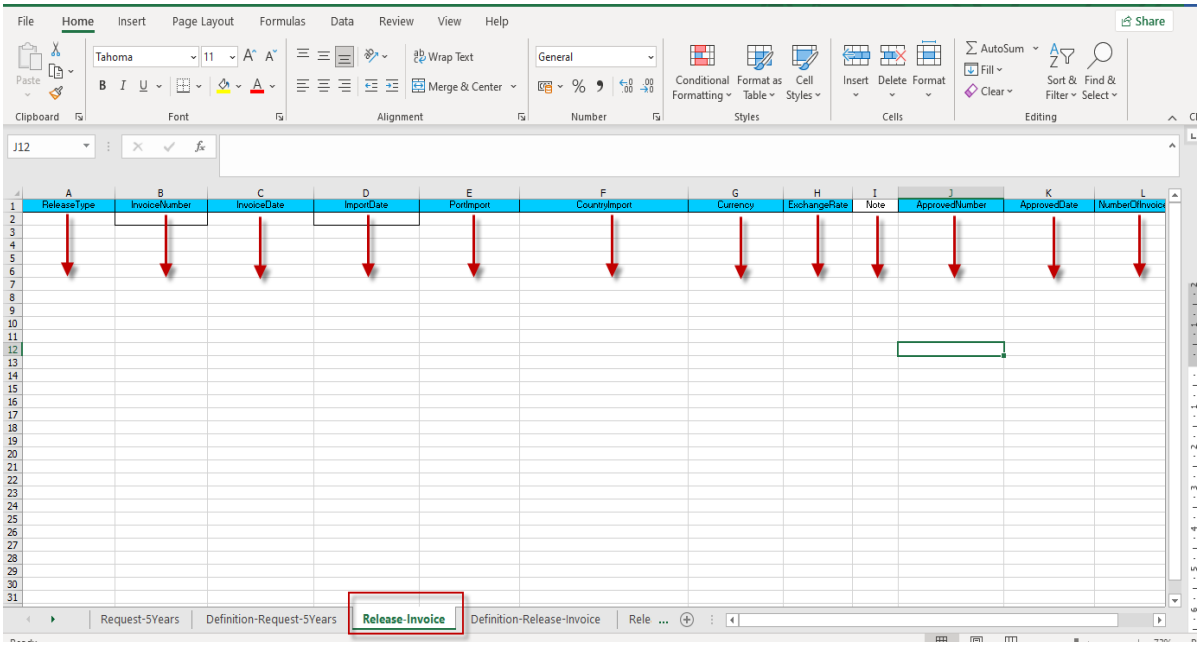
1.ชื่อ Request-5Years



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

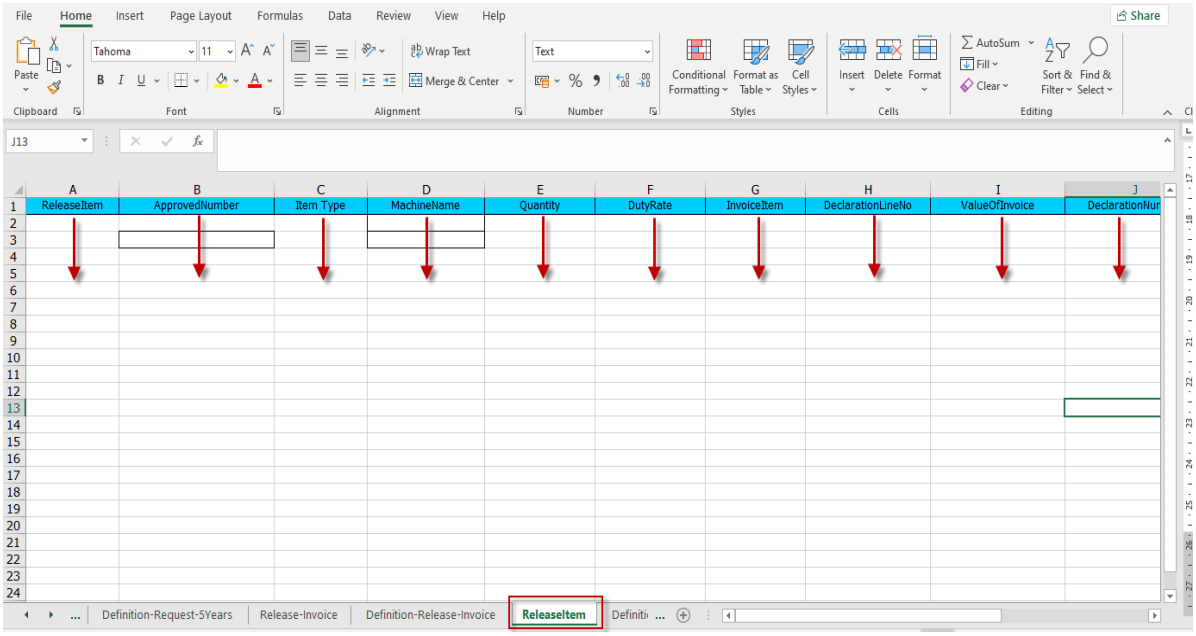
2. Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหต
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3. ReleaseItem



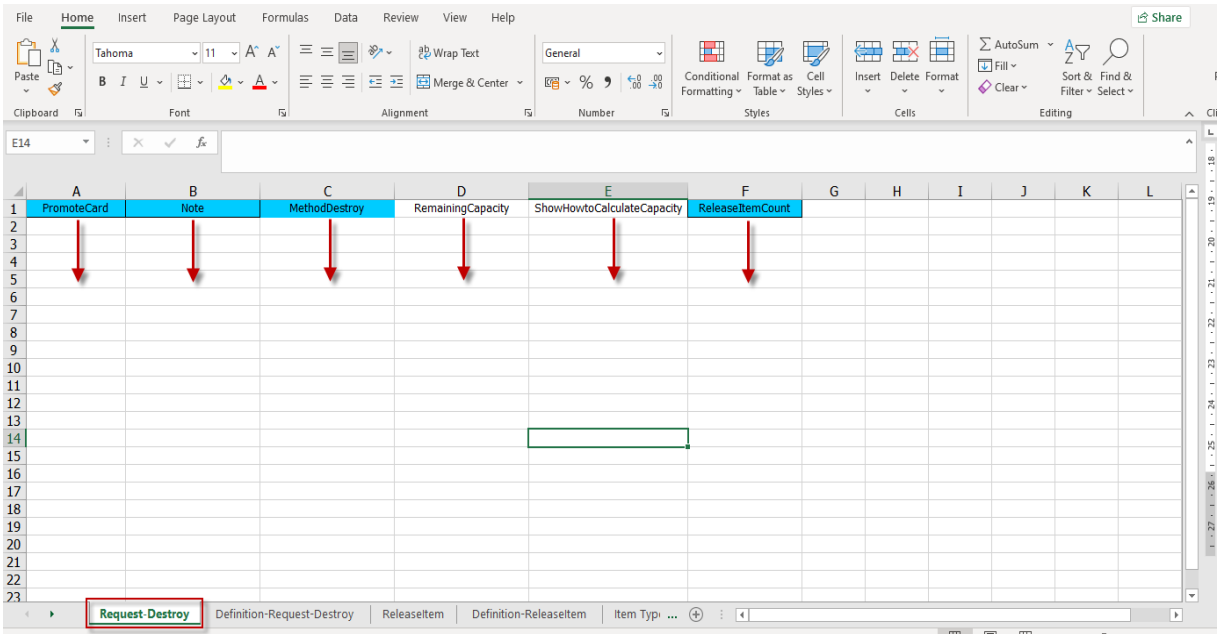
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอตัดบัญชีนำเข้าเกิน5ปี
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 Description	รายละเอียด
3.14 MainMachine	ป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.15 Unit	หน่วย
3.16 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.17 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.3. งานขอทำลายเครื่องจักร(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอทำลายเครื่องจักร ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

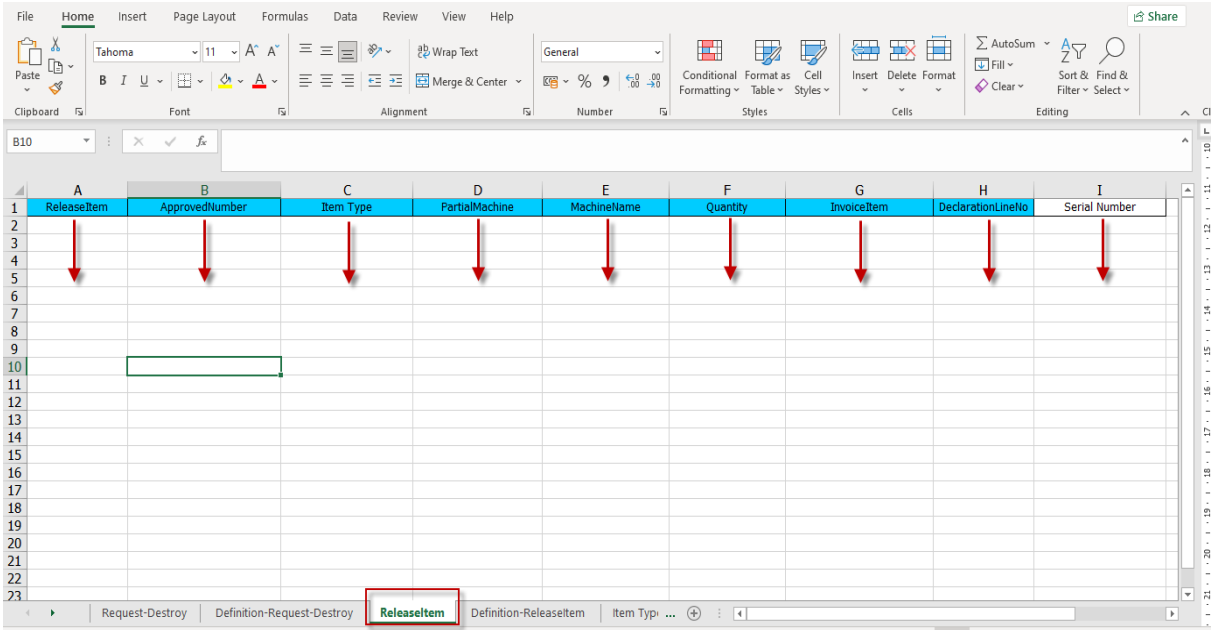
1.ชื่อ Request-Destroy



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 MethodDestroy	วิธีทำลาย
1.4 RemainingCapacity	กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.5 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.6 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



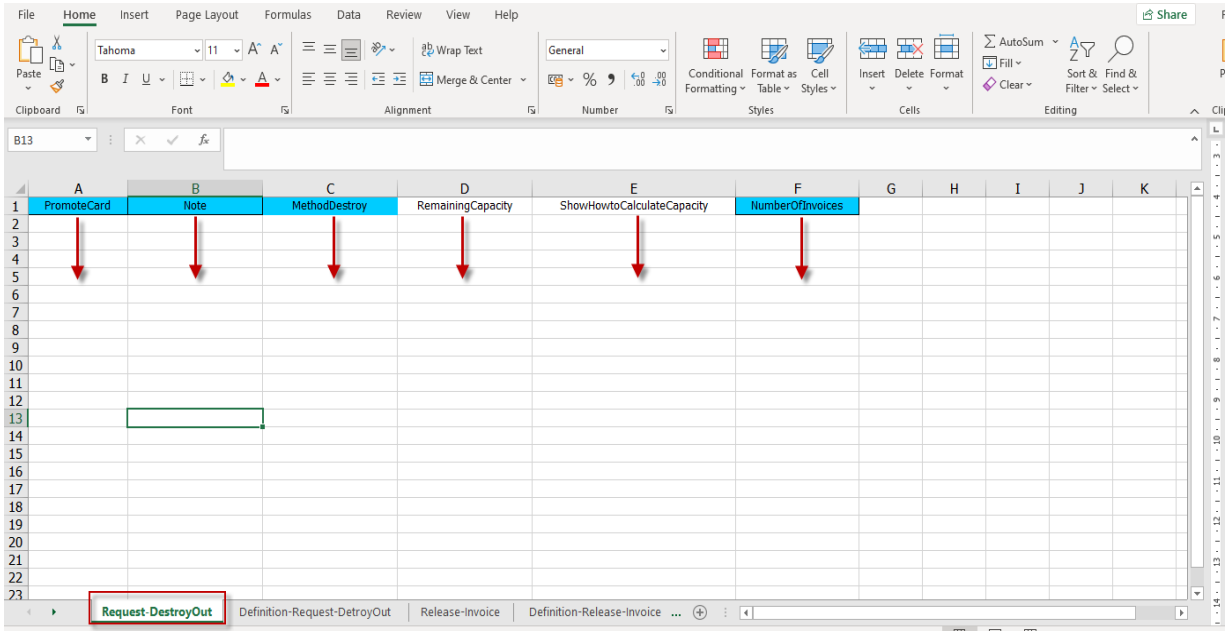
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 PartialMachine	เป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวหรือเป็นอะไหล่ของรายการ ถ้าเป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวกำหนดเป็น 0 ถ้าเป็นรายการอะไหล่ของเครื่องจักรกำหนดเป็น 1 ถ้ากำหนดเป็น 1 ชื่อรายการต้องไม่ตรงกับชื่อสั่งปล่อย
2.5 MachineName	ชื่อรายการ
2.6 Quantity	จำนวนที่ขอทำลาย
2.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.9 Serial Number	Serial Number

21.4. งานขอทำลายเครื่องจักร(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอทำลายเครื่องจักร นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

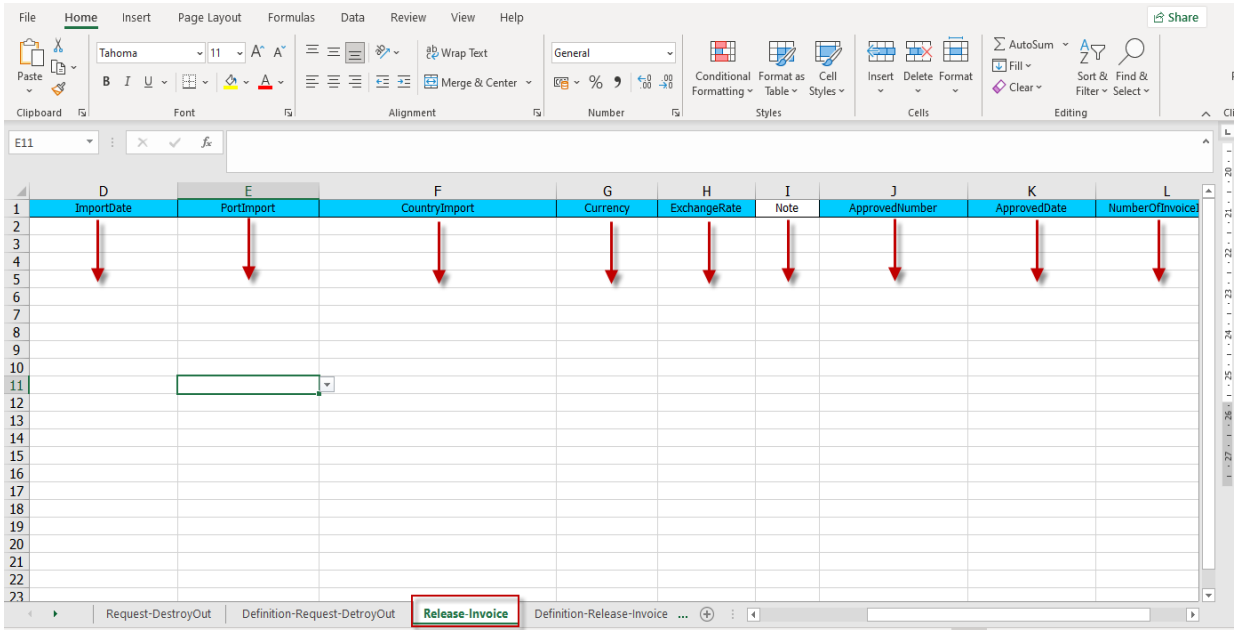
1.ชื่อ Request-DestroyOut



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 MethodDestroy	วิธีทำลาย
1.4 RemainingCapacity	กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.5 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.6 NumberOfInvoices	จำนวน Invoice กำหนดเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูล Invoice ว่าจำนวนที่กำหนดมาใน ส่วนของ Releas-Invoice มีจำนวนเท่าไหร่

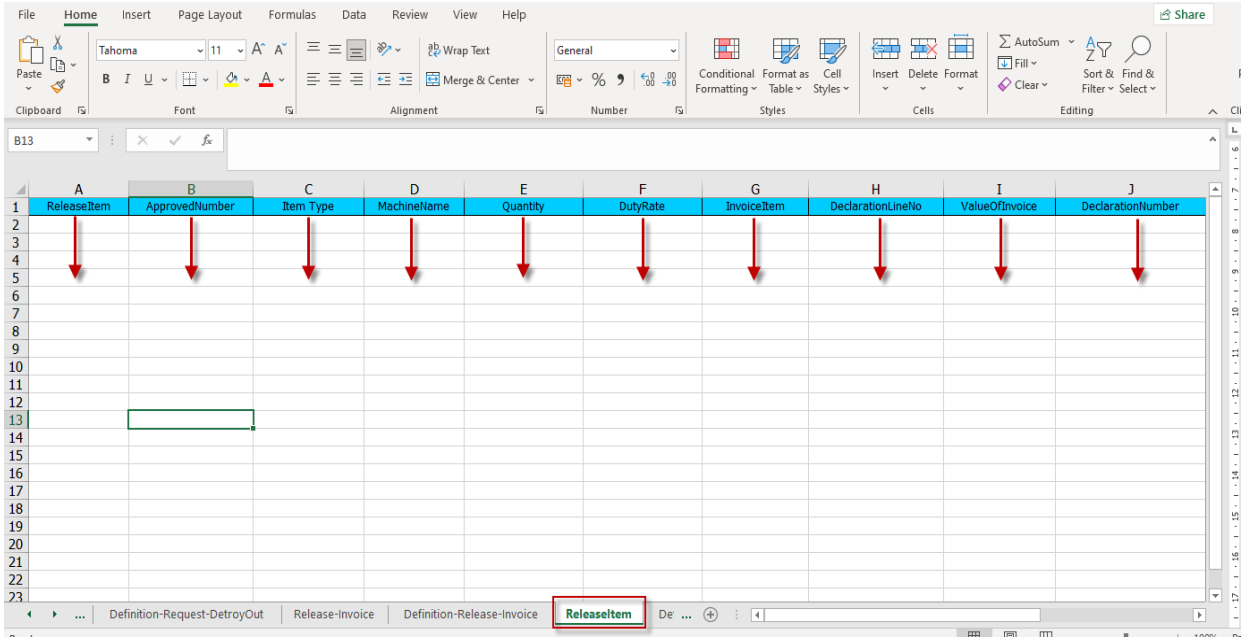
2. ชื่อ Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหต
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชื่อ ReleaseItem



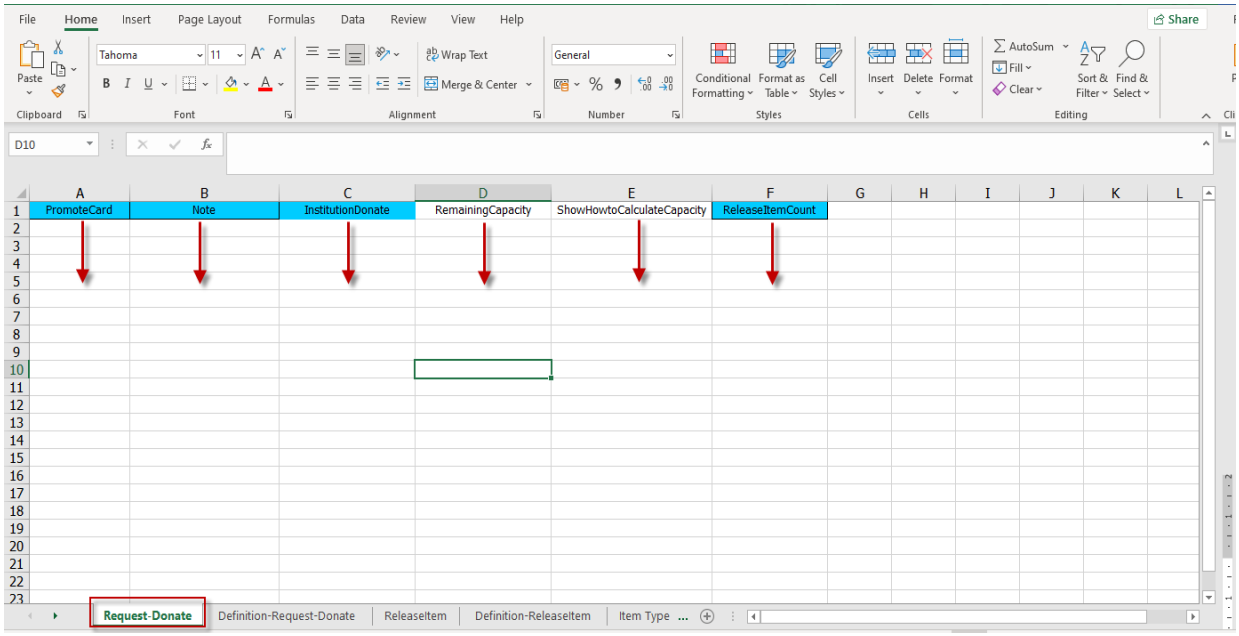
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอทำลาย
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 Description	รายละเอียด
3.14 MainMachine	ป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.15 Unit	หน่วย
3.16 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.17 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.5. งานขอบริจาคเครื่องจักร(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอบริจาคเครื่องจักร ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

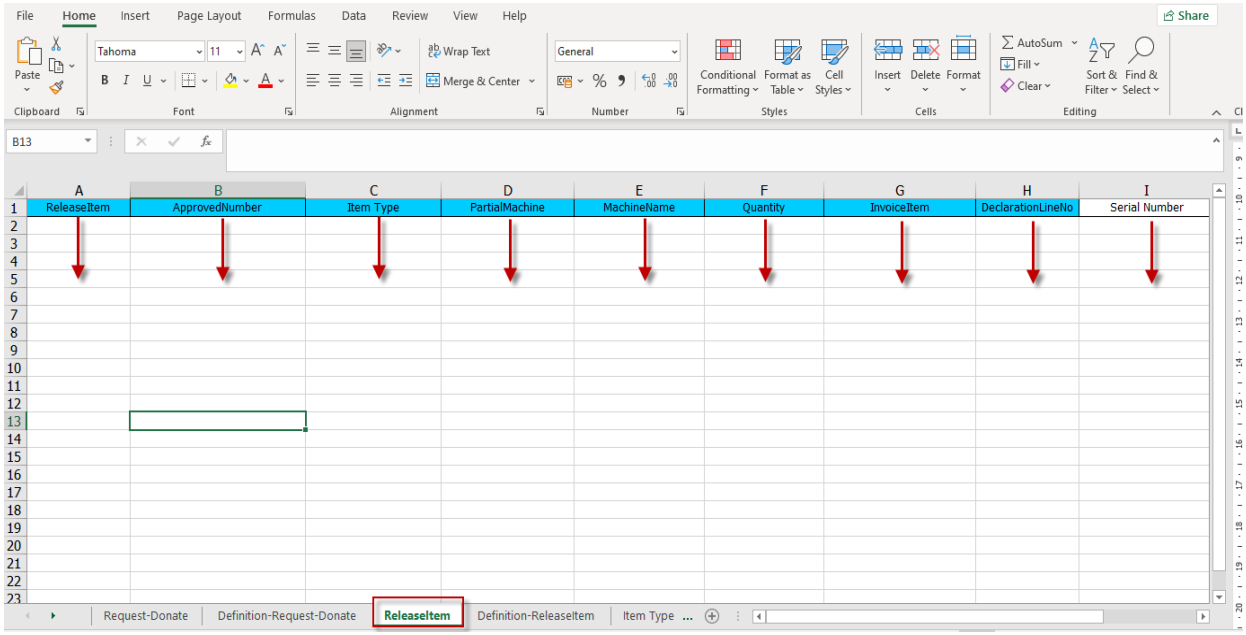
1.ชื่อ Request-Donate



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 InstitutionDonate	หน่วยงานขอรับบริจาค
1.4 RemainingCapacity	กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.5 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.6 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



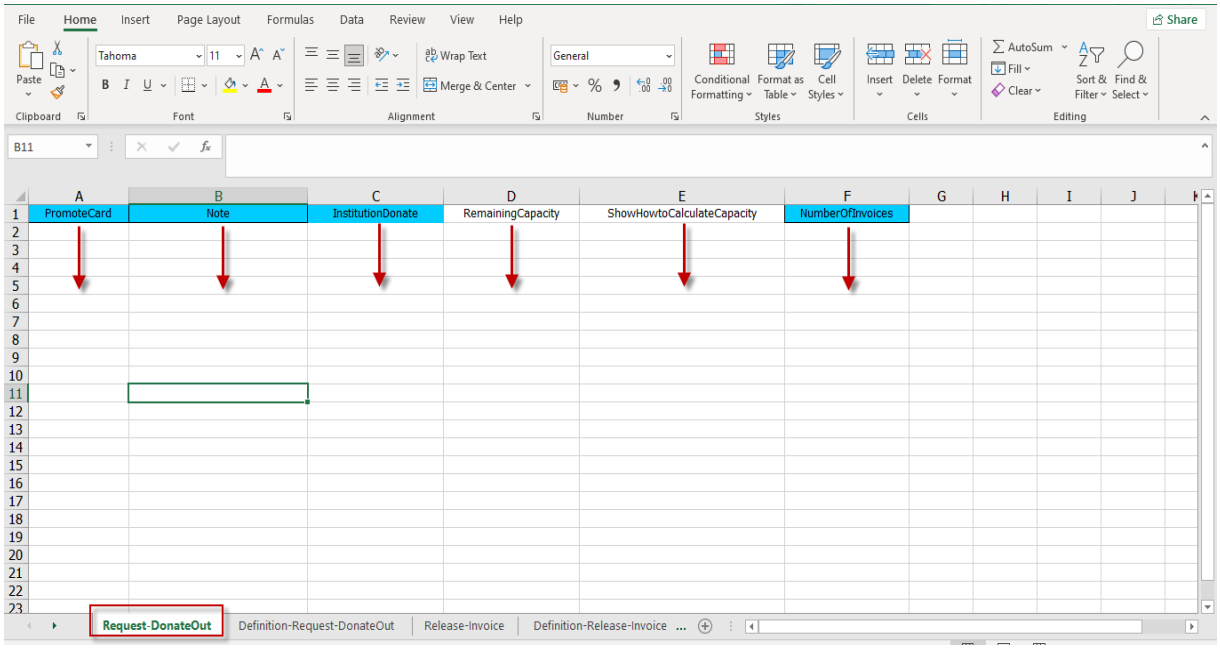
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 PartialMachine	เป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวหรือเป็นอะไหล่ของรายการ ถ้าเป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวกำหนดเป็น 0 ถ้าเป็นรายการอะไหล่ของเครื่องจักรกำหนดเป็น 1 ถ้ากำหนดเป็น 1 ชื่อรายการต้องไม่ตรงกับชื่อสั่งปล่อย
2.5 MachineName	ชื่อรายการ
2.6 Quantity	จำนวนที่ขอบริจาค
2.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.9 Serial Number	Serial Number

21.6. งานขอบริจาคเครื่องจักร(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอบริจาคเครื่องจักร นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

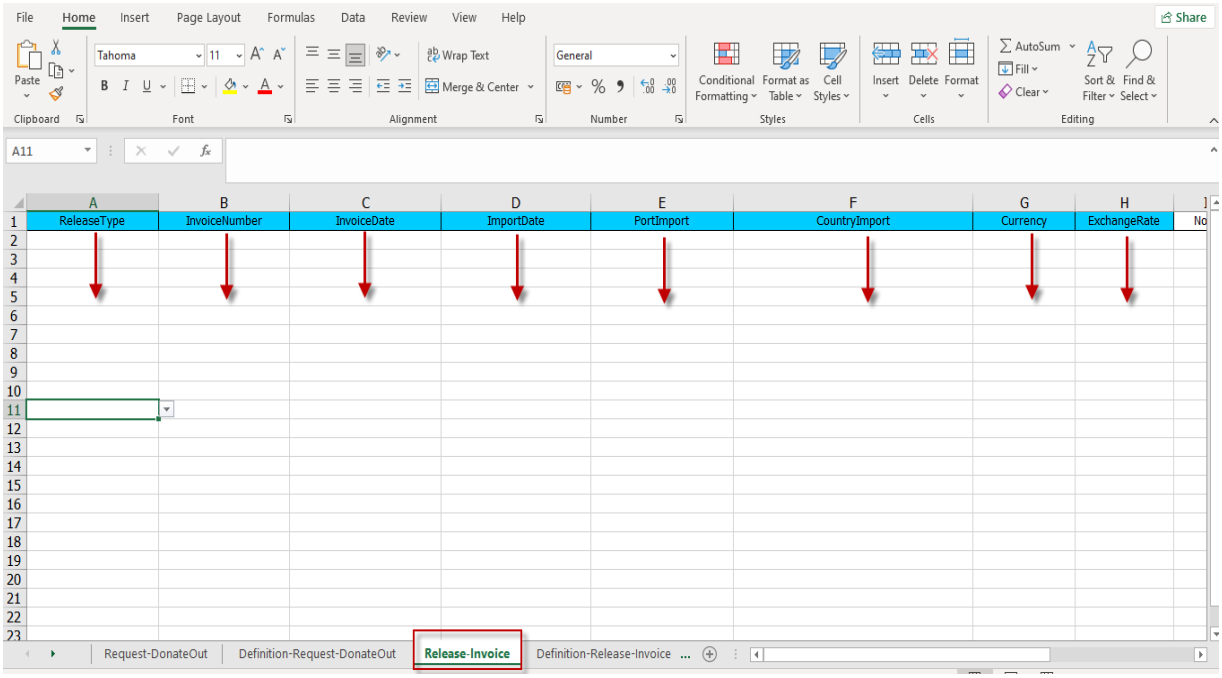
1.ชื่อ Request-DonateOut



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 InstitutionDonate	หน่วยงานขอรับบริจาค
1.4 RemainingCapacity	กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.5 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.6 NumberOfInvoices	จำนวน Invoice กำหนดเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูล Invoice ว่าจำนวนที่กำหนดมาใน ส่วนของ Releas-Invoice มีจำนวนเท่าไหร่

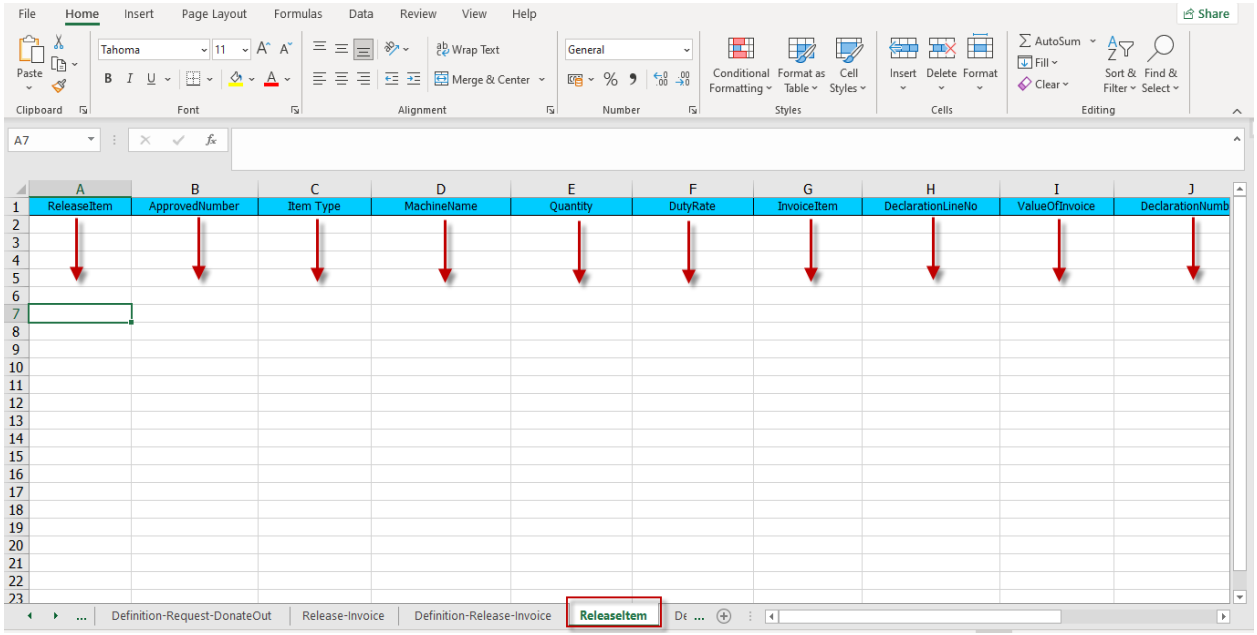
2.ชื่อ Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	เลือกประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหต
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชื่อ ReleaseItem



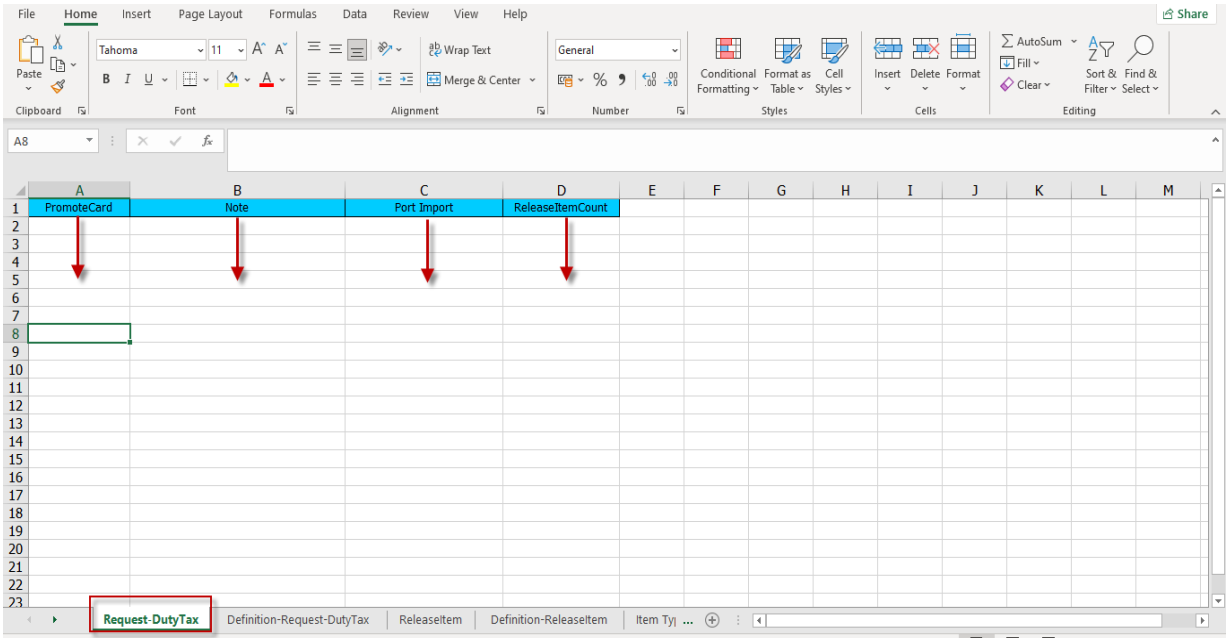
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.4 Quantity	จำนวนที่ขอบริจาค
3.5 DutyRate	อัตราอากร
3.6 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.7 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.8 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.9 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.10 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.11 SerialNumber	Serial Number
3.12 Description	รายละเอียด
3.13 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.14 Unit	หน่วย
3.15 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.16 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.7. งานขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

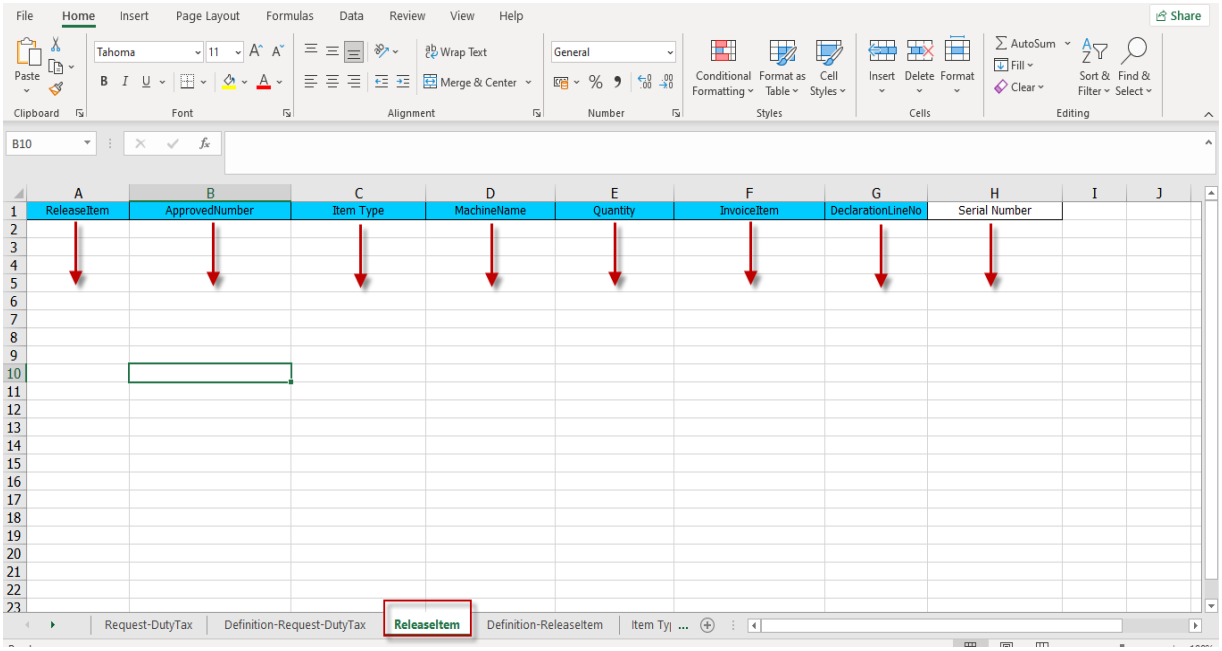
1.ชื่อ Request-DutyTax



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 Port Import	เลือกท่าที่ของตกมาถึง
1.4 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



ประกอบด้วยข้อมูล

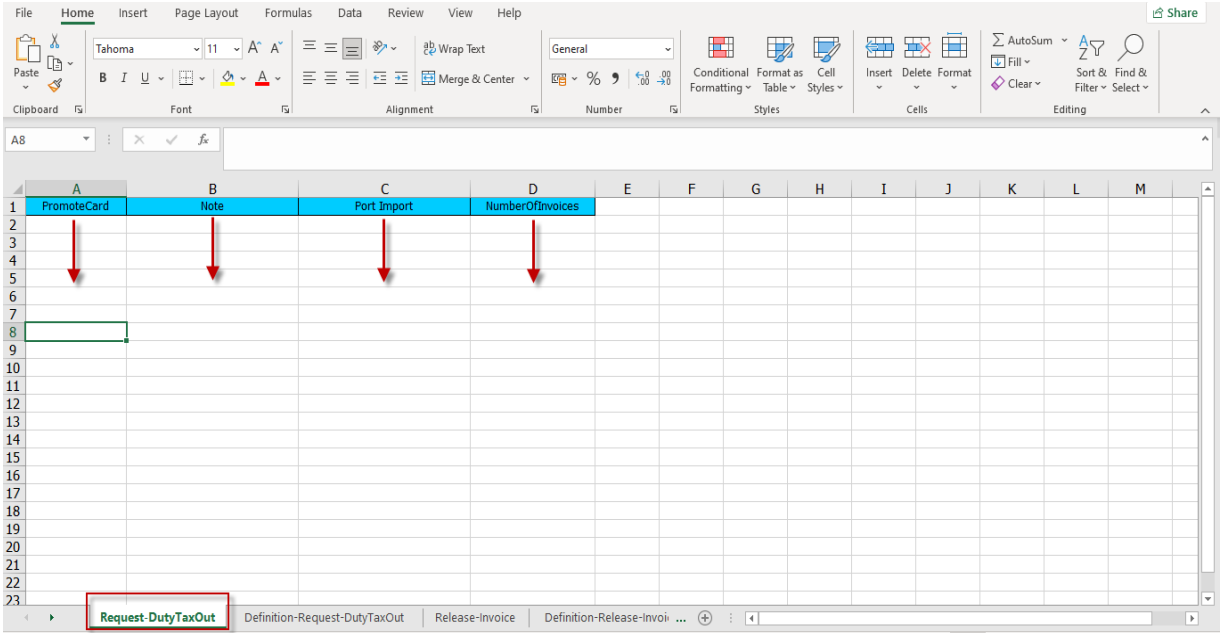
2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)

2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 MachineName	ชื่อรายการ
2.5 Quantity	จำนวนที่ขอชำระภาษีอากร
2.6 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.7 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.8 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนสินค้า

21.8. งานขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอชำระภาษีอากรเครื่องจักร นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

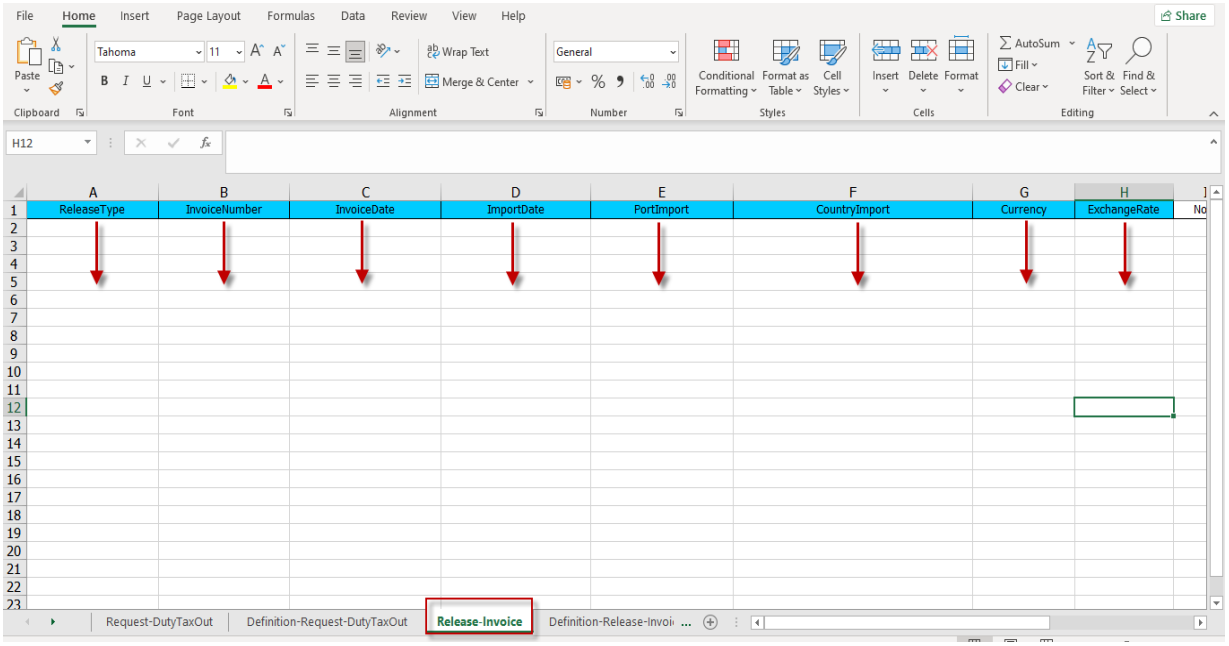
1.ชื่อ Request-DutyTaxOut



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 Port Import	เลือกท่าที่ของตกมาถึง
1.4 ReleaseItemCount	จำนวน Invoice กำหนดเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูล Invoice ว่าจำนวนที่กำหนดมาใน ส่วนของ Releas-Invoice มีจำนวนเท่าไหร่

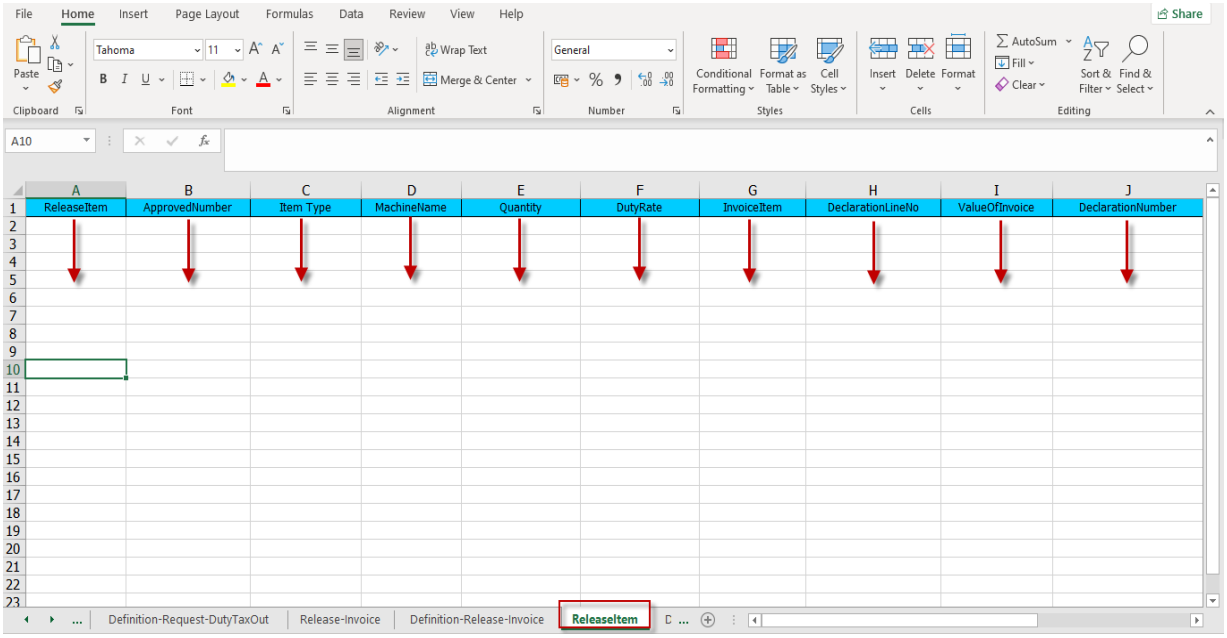
2.ชีต Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 Port Import	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหต
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชื่อ ReleaseItem



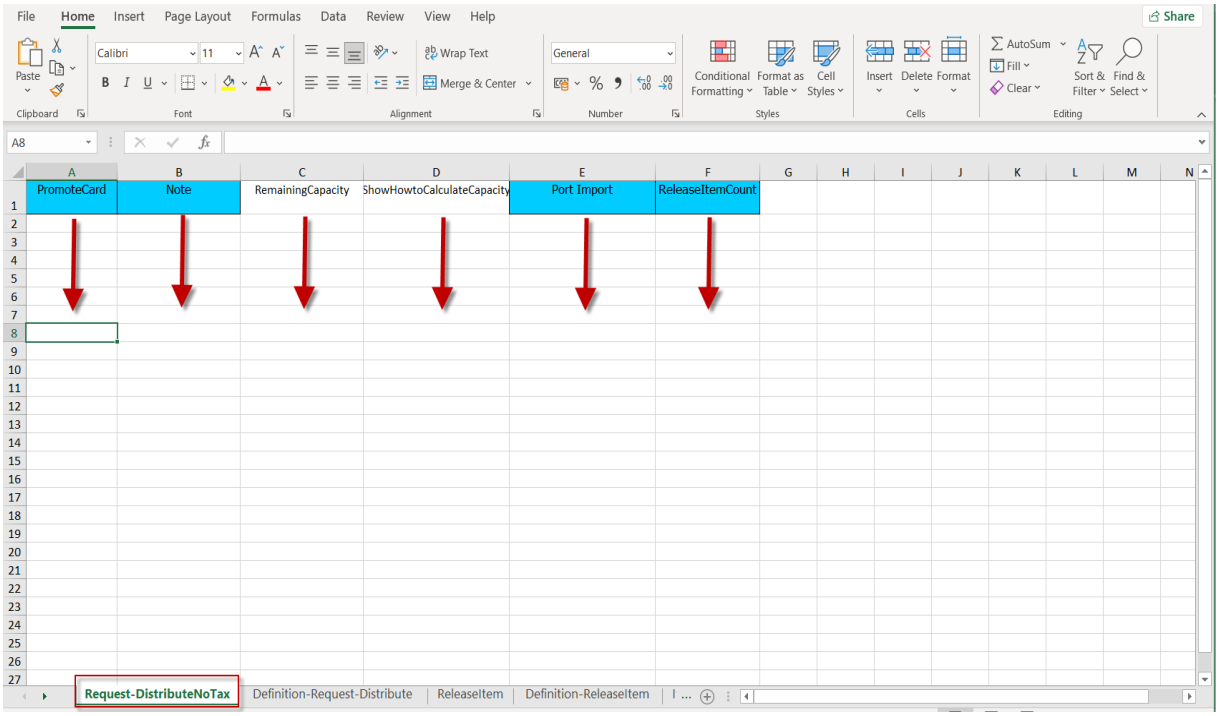
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
.3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอชำระภาษีอากร
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 Description	รายละเอียด
3.14 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.15 Unit	หน่วย
3.16 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.17 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.9. งานจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

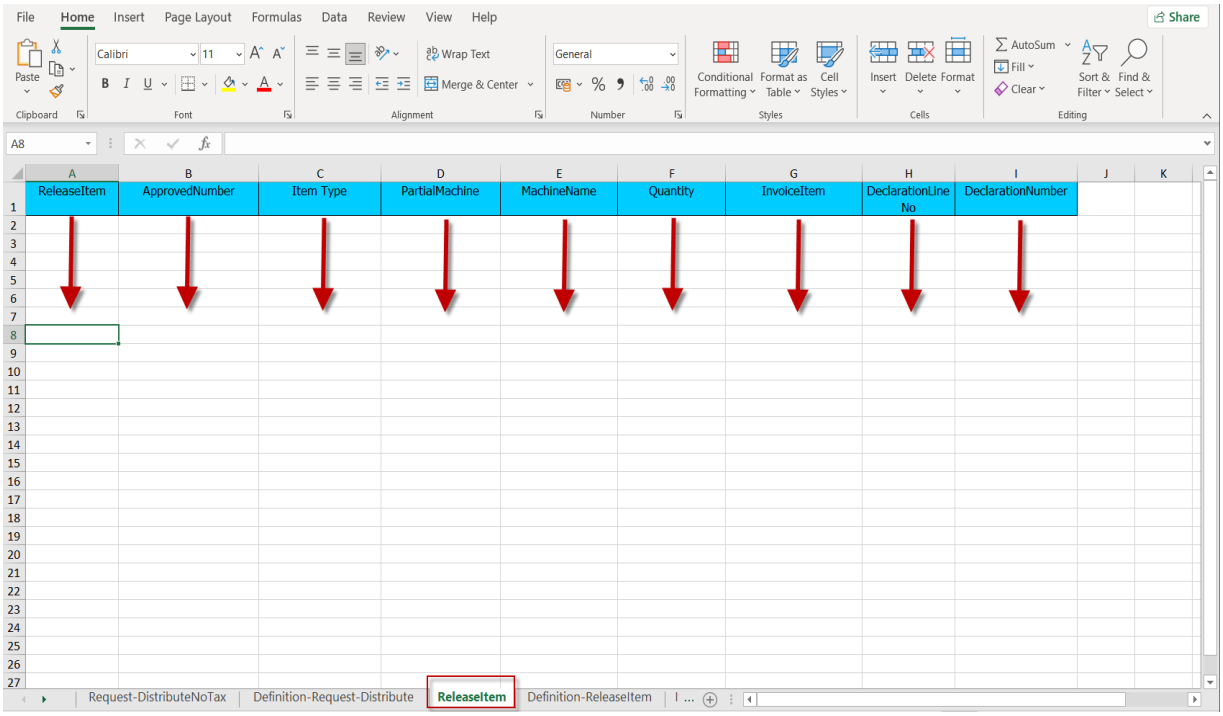
1.ชื่อ Request-DistributeNoTax



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 RemainingCapacity	เลือกท่าที่กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.4 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.5 Port Import	เลือกท่าที่ของตกมาถึง
1.6 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



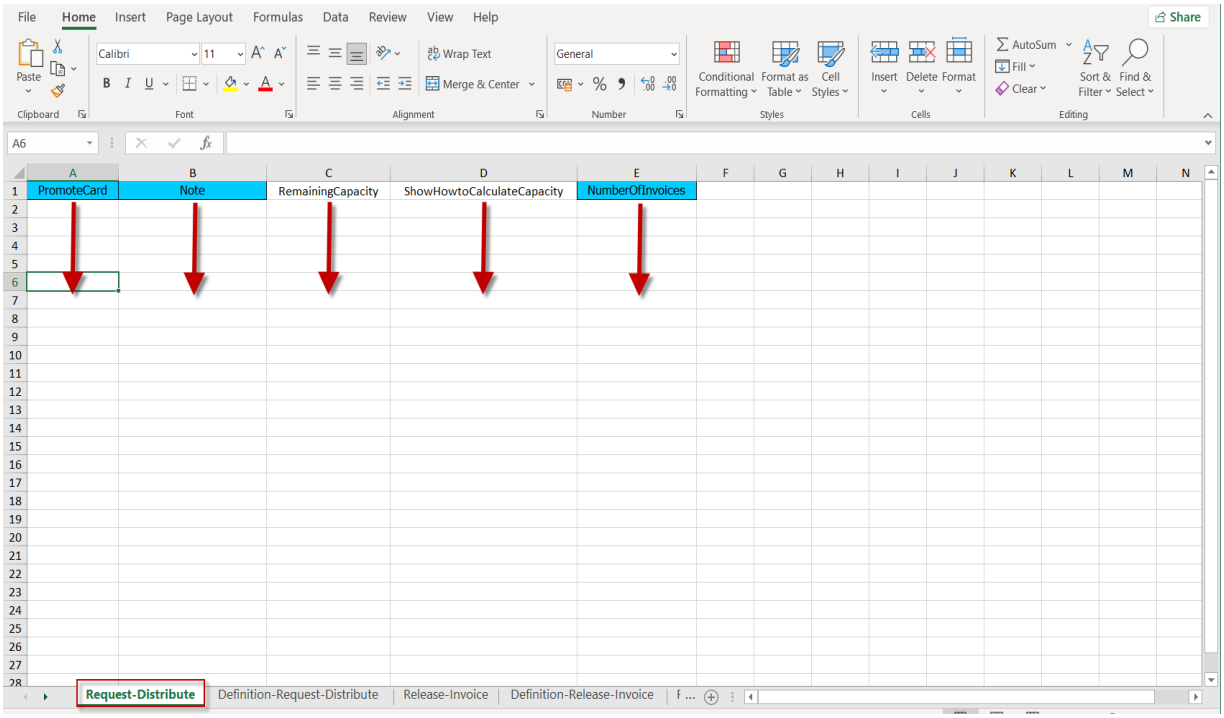
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 PartialMachine	เป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวหรือเป็นอะไหล่ของรายการ ถ้าเป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวกำหนดเป็น 0 ถ้าเป็นรายการอะไหล่ของเครื่องจักรกำหนดเป็น 1 ถ้ากำหนดเป็น 1 ชื่อรายการต้องไม่ตรงกับชื่อสั่งปล่อย
2.5 MachineName	ชื่อรายการ
2.6 Quantity	จำนวนที่ขอจำหน่าย
2.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.9 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนสินค้า

21.10. งานจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอจำหน่ายเครื่องจักรไม่มีภาระภาษี นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

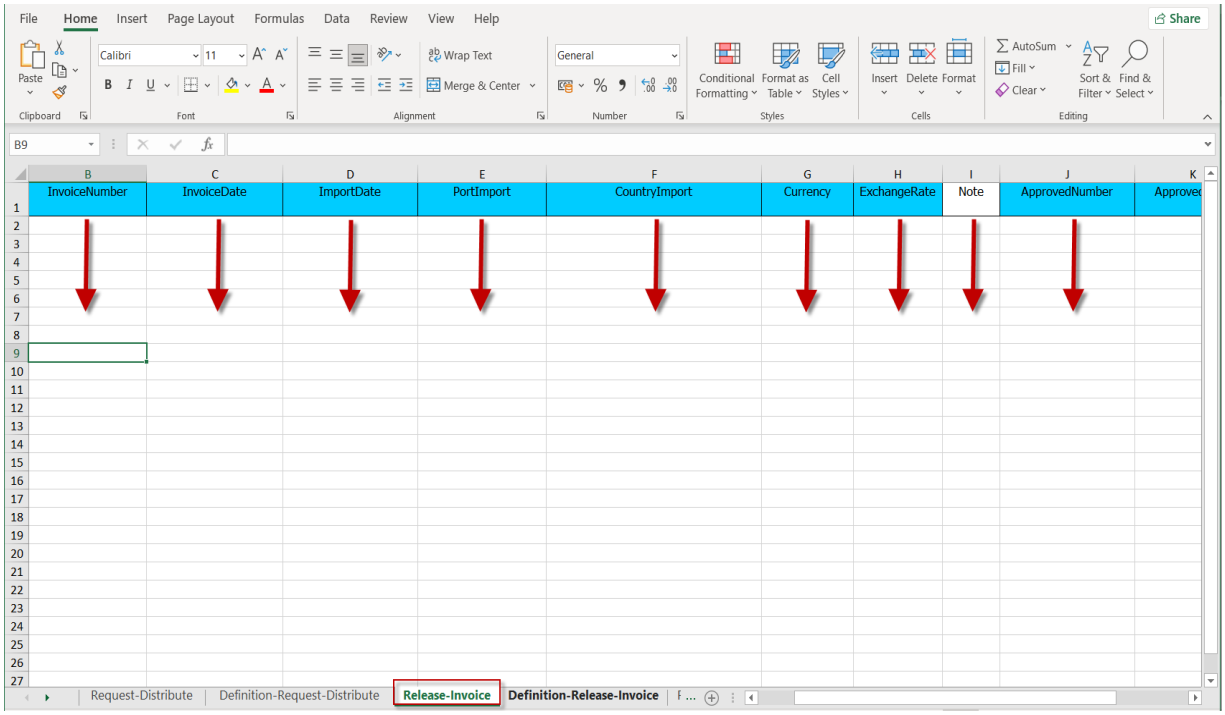
1.ชื่อ Request-Distribute



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 RemainingCapacity	กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.4 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.5 NumberOfInvoices	จำนวน Invoice กำหนดเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูล Invoice ว่าจำนวนที่กำหนดมาใน ส่วนของ Releas-Invoice มีจำนวนเท่าไหร่

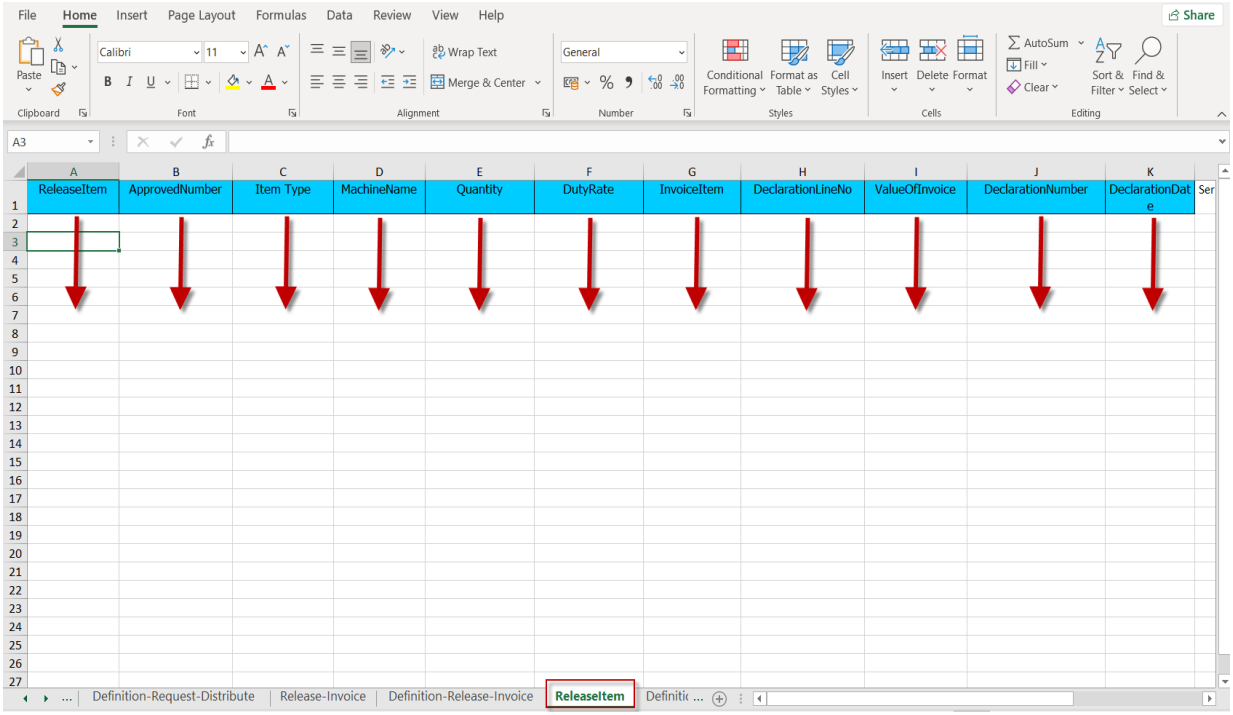
2.ชีต Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหตุ
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชีต ReleaseItem



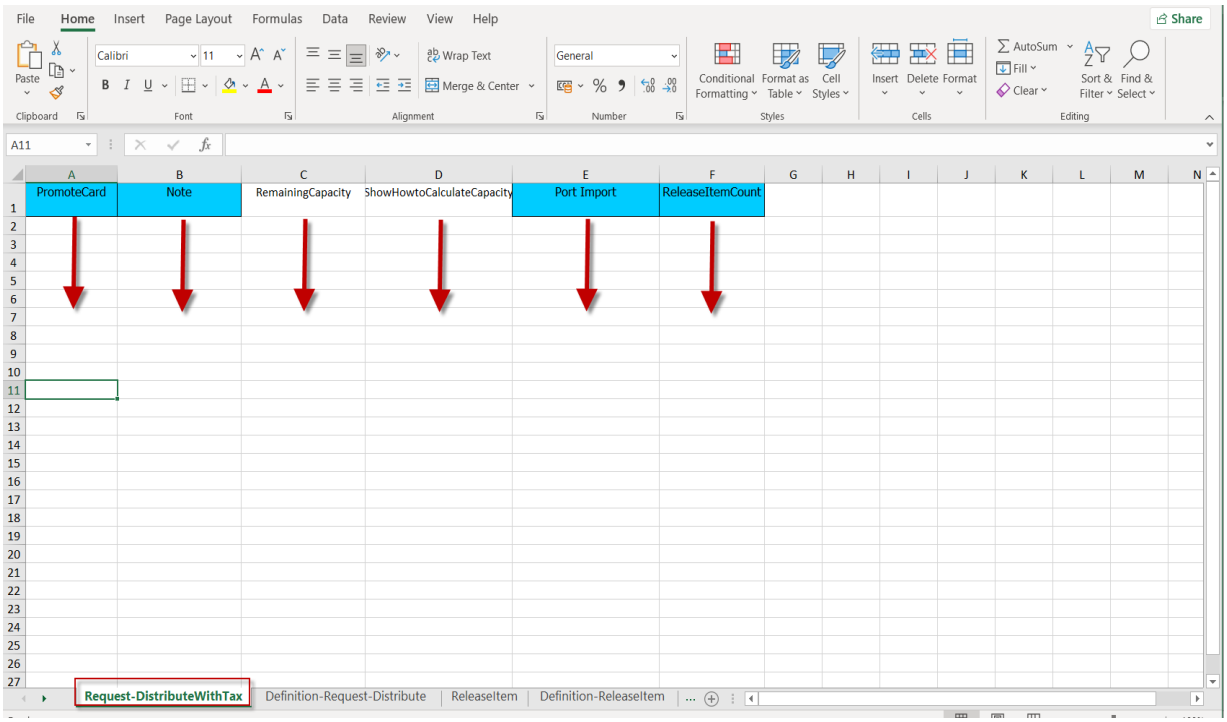
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
.3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอจำหน่าย
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 Description	รายละเอียด
3.14 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.15 Unit	หน่วย
3.16 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.17 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.11. งานจำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอจำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

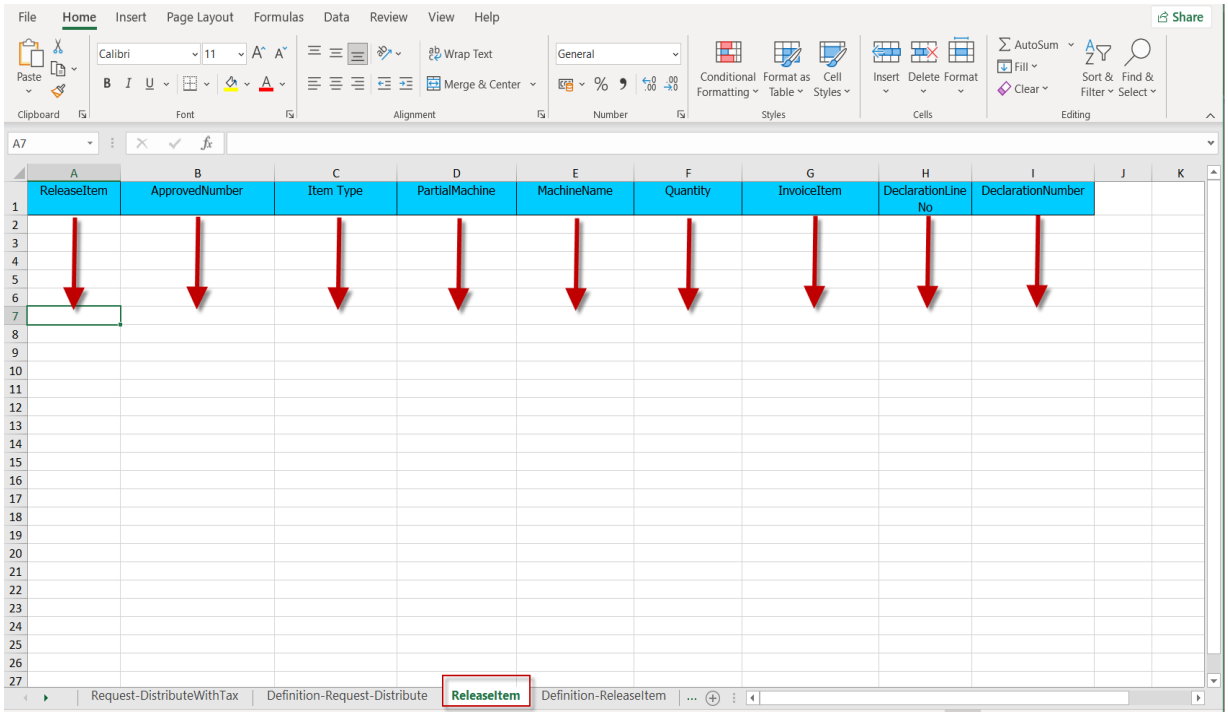
1.ชื่อ Request-DistributeWithTax



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 RemainingCapacity	เลือกท่าที่กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.4 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.5 Port Import	เลือกท่าที่ของตกมาถึง
1.6 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



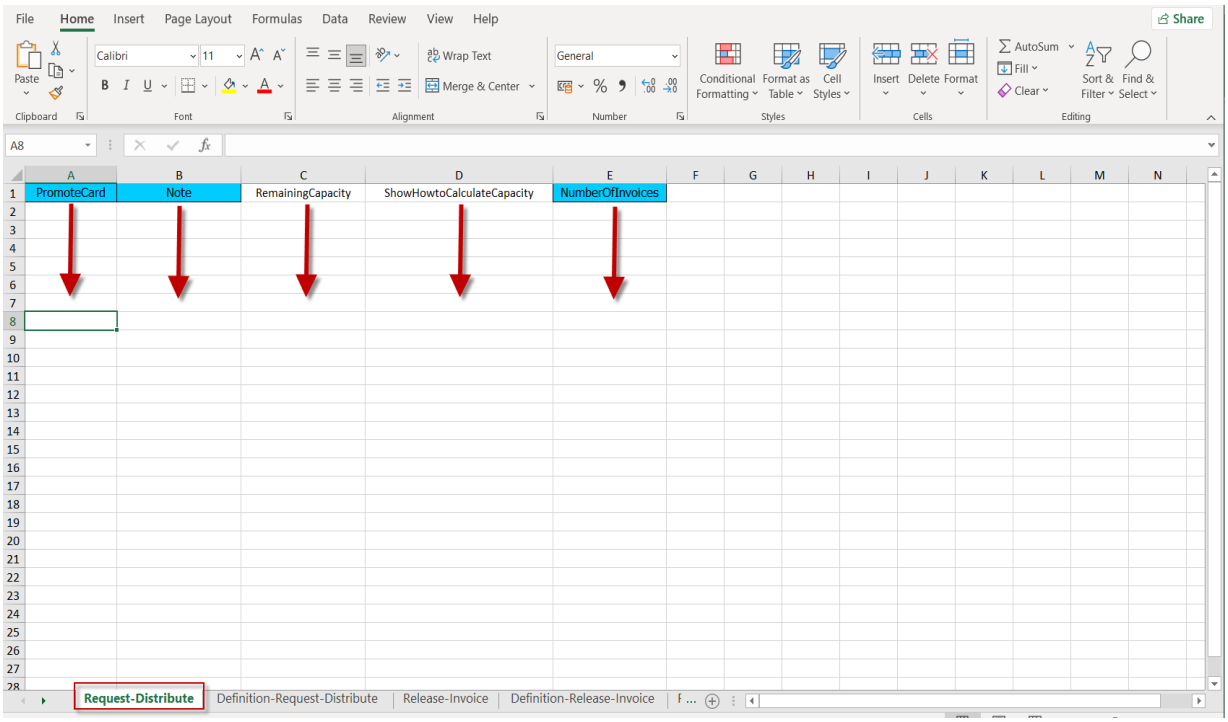
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 PartialMachine	เป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวหรือเป็นอะไหล่ของรายการ ถ้าเป็นรายการเครื่องจักรทั้งตัวกำหนดเป็น 0 ถ้าเป็นรายการอะไหล่ของเครื่องจักรกำหนดเป็น 1 ถ้ากำหนดเป็น 1 ชื่อรายการต้องไม่ตรงกับชื่อสั่งปล่อย
2.5 MachineName	ชื่อรายการ
2.6 Quantity	จำนวนที่ขอจำหน่าย
2.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.9 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนสินค้า

21.12. งานจำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอจำหน่ายเครื่องจักรมีภาระภาษี นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

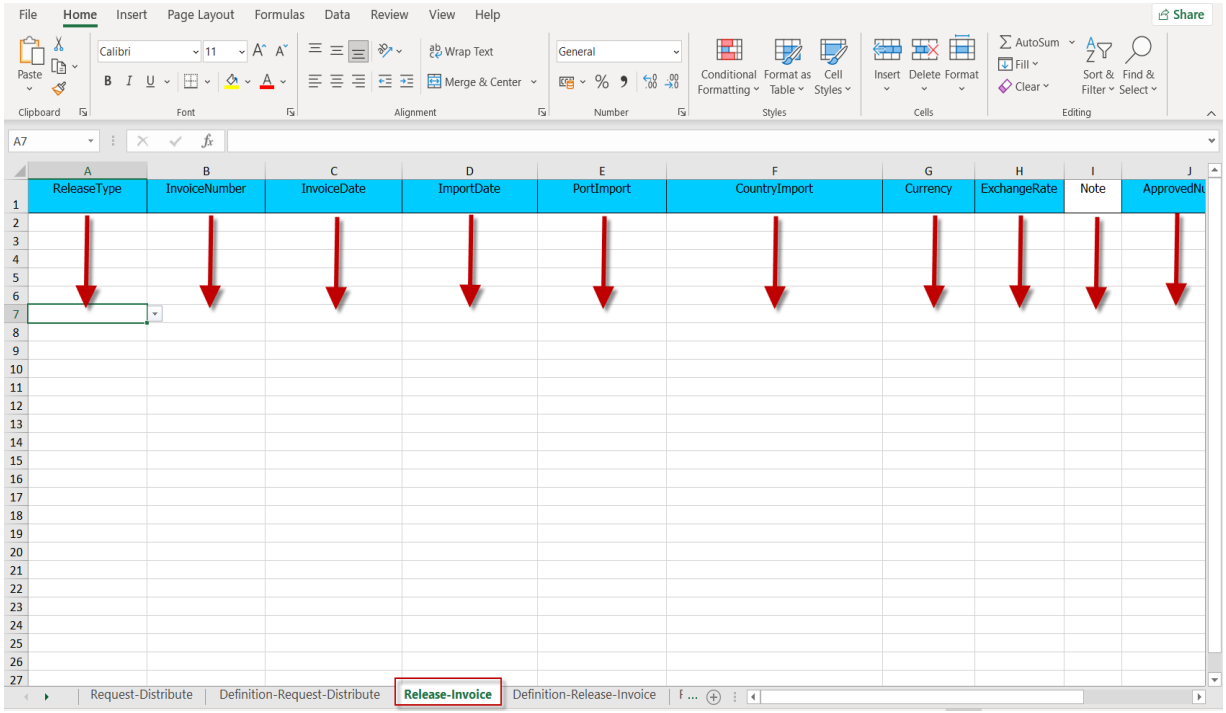
1.ชื่อ Request-Distribute



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 RemainingCapacity	กำลังการผลิตคงเหลือของโครงการ
1.4 ShowHowtoCalculateCapacity	แสดงวิธีคำนวณกำลังการผลิต
1.5 NumberOfInvoices	จำนวน Invoice กำหนดเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูล Invoice ว่าจำนวนที่กำหนดมาใน ส่วนของ Releas-Invoice มีจำนวนเท่าไหร่

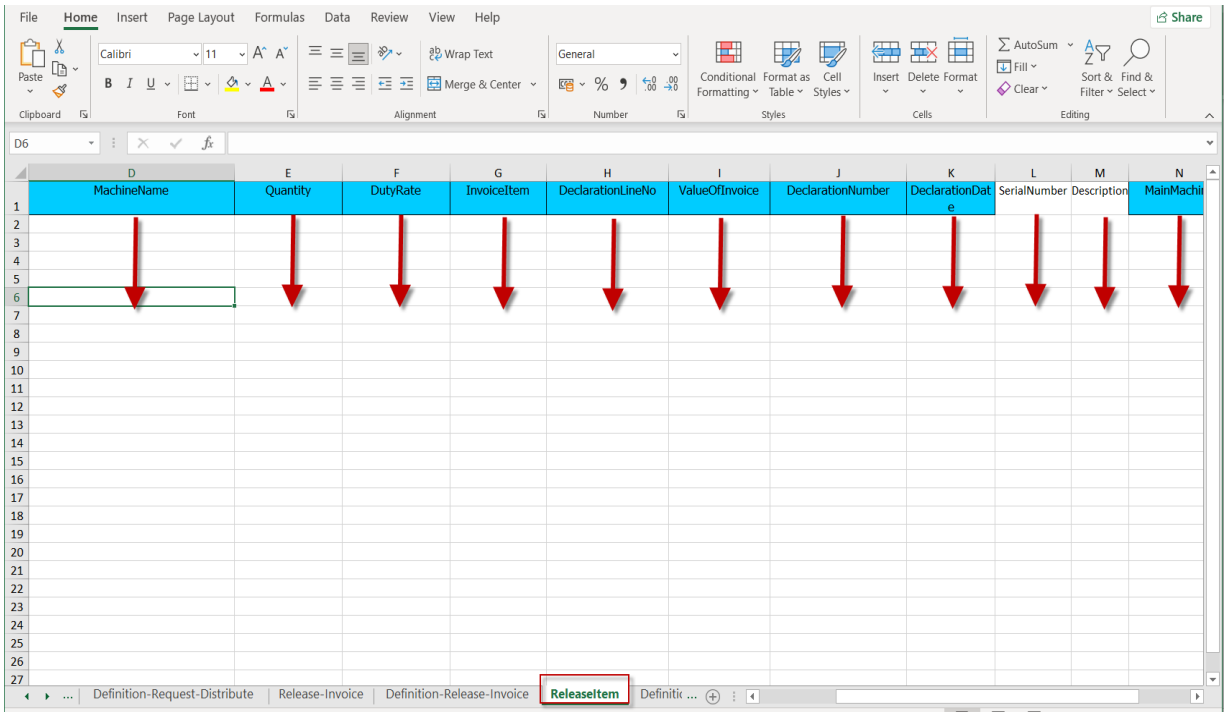
2.ชีต Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหตุ
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชื่อ ReleaseItem



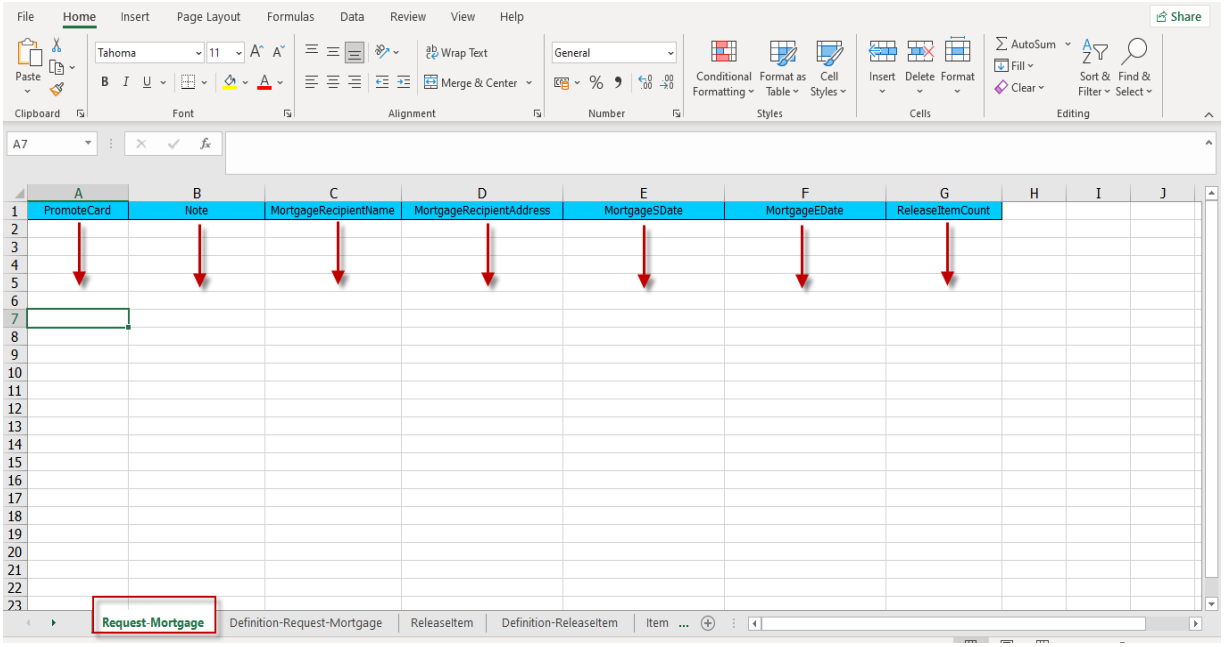
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
.3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอจำหน่าย
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 Description	รายละเอียด
3.14 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.15 Unit	หน่วย
3.16 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.17 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.13. งานขอจำนองเครื่องจักร(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอจำนองเครื่องจักร ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

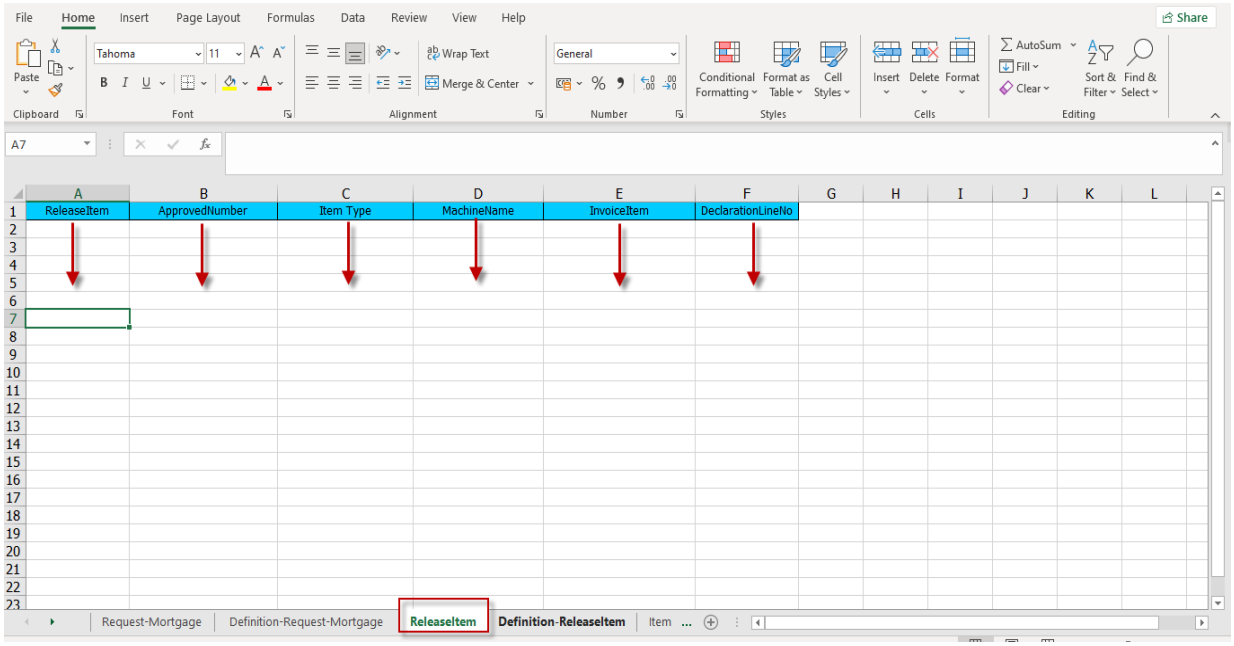
1.ชื่อ Request-Mortgage



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 MortgageRecipientName	ชื่อผู้รับจำนอง
1.4 MortgageRecipientAddress	ที่อยู่ผู้รับจำนอง
1.5 MortgageSDate	วันที่เริ่มต้นรับจำนอง
1.6 MortgageEDate	วันที่สิ้นสุดรับจำนอง
1.7 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



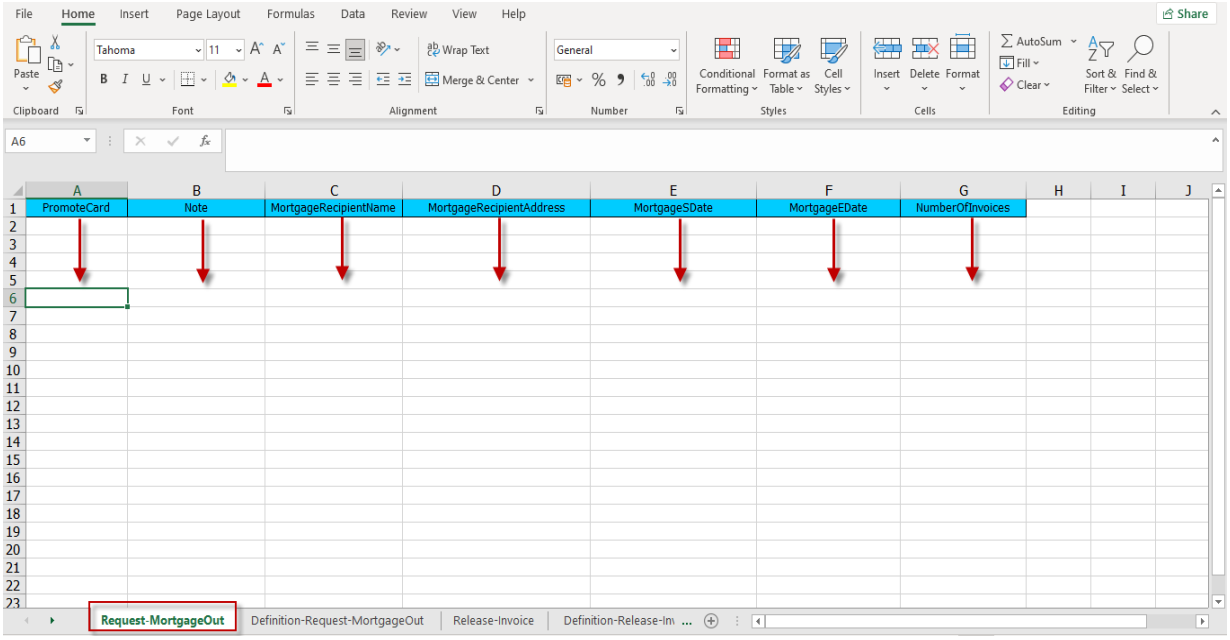
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 MachineName	ชื่อรายการ
2.5 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.6 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า

21.14. งานขอจำนองเครื่องจักร(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอจำนองเครื่องจักร นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

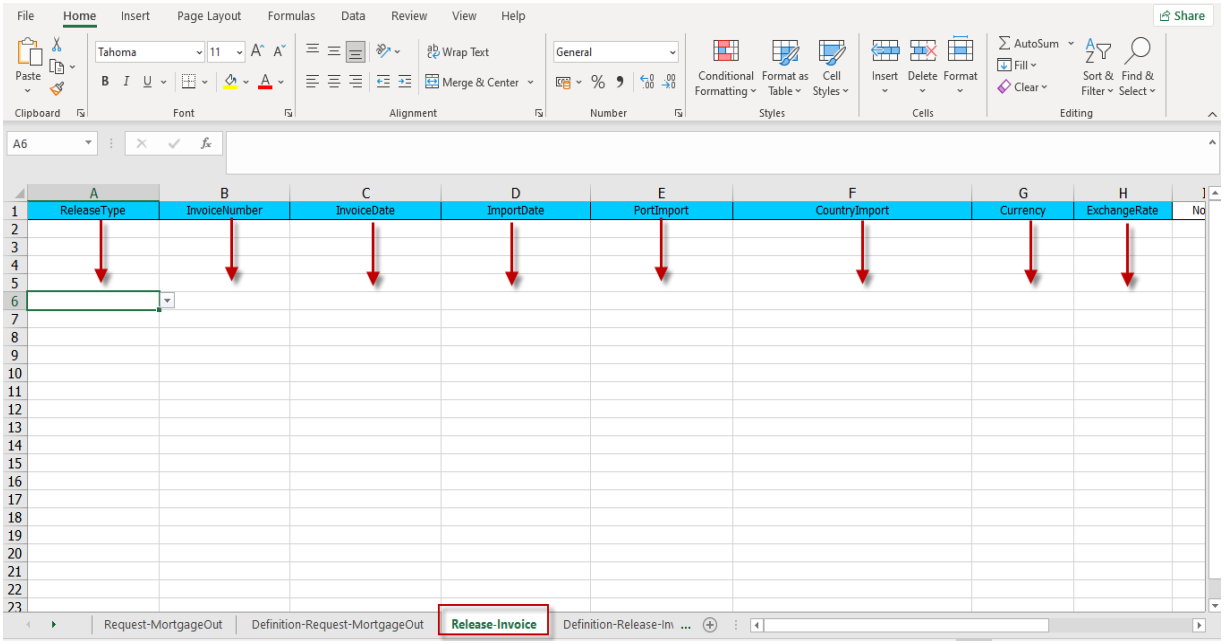
1.ชื่อ Request-MortgageOut



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 MortgageRecipientName	ชื่อผู้รับจำนอง
1.4 MortgageRecipientAddress	ที่อยู่ผู้รับจำนอง
1.5 MortgageSDate	วันที่เริ่มต้นรับจำนอง
1.6 MortgageEDate	วันที่สิ้นสุดรับจำนอง
1.7 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

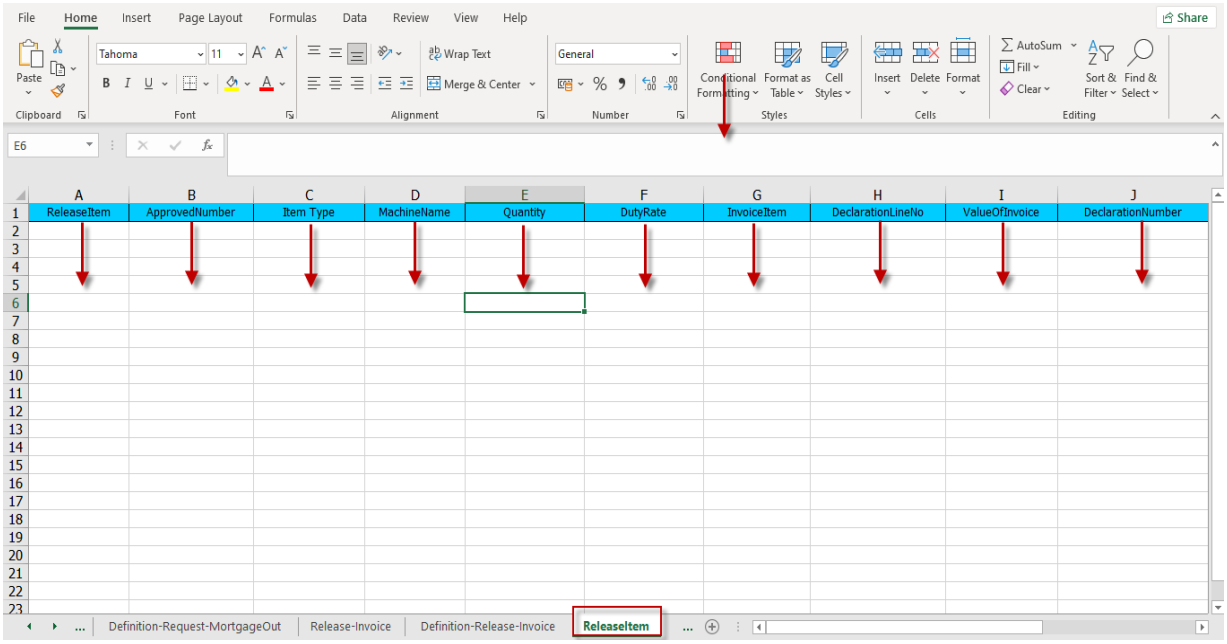
2.ชีต Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหต
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชื่อ ReleaseItem



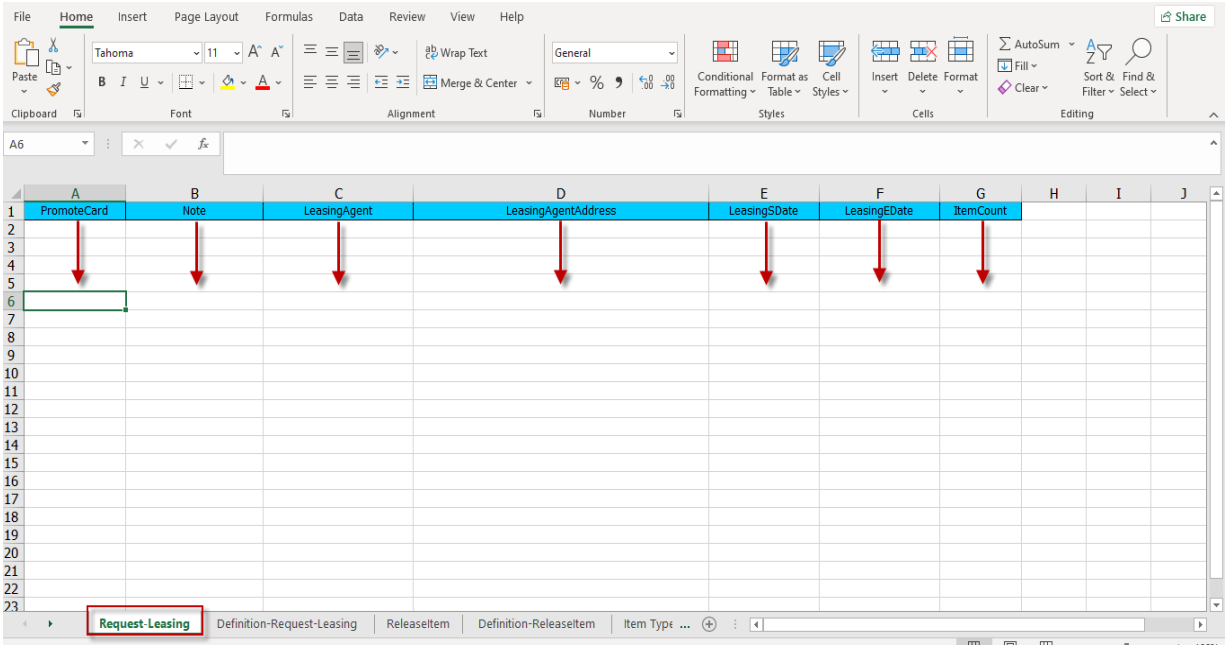
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
.3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอจำนอง
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 Description	รายละเอียด
3.14 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.15 Unit	หน่วย
3.16 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.17 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.15. งานขอเช่าซื้อเครื่องจักร(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอเช่าซื้อเครื่องจักร ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

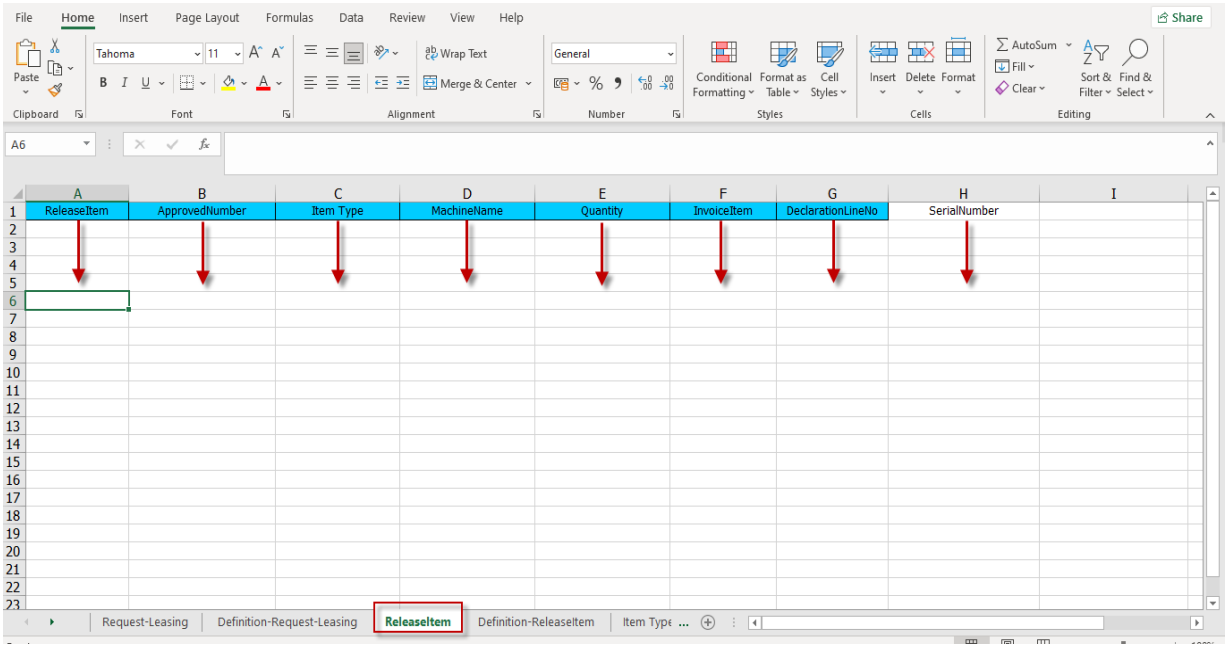
1.ชื่อ Request-Leasing



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 LeasingAgent	ชื่อผู้เช่าซื้อ
1.4 LeasingAgentAddress	อยู่ผู้เช่าซื้อ
1.5 LeasingSDate	วันที่เริ่มต้นเช่าซื้อ
1.6 LeasingEDate	วันที่สิ้นสุดเช่าซื้อ
1.7 ItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



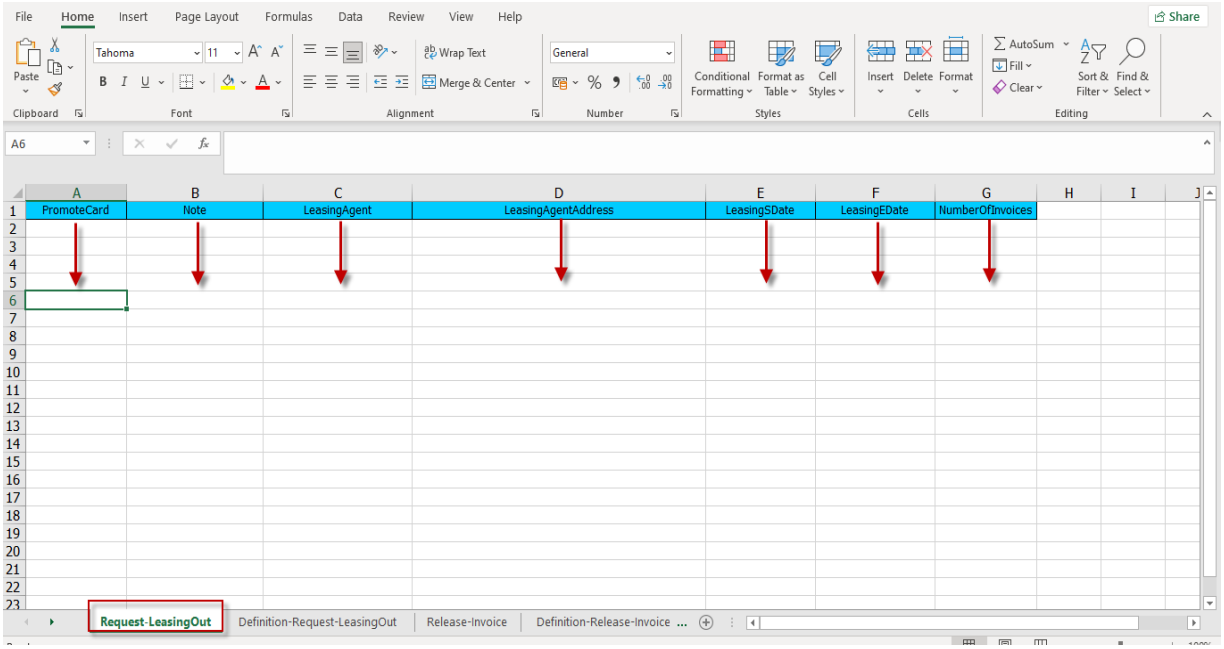
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 MachineName	ชื่อรายการ
2.5 Quantity	จำนวนที่ขออนุญาตเช่าซื้อ
2.6 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.7 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.8 SerialNumber	Serial Number

21.16. งานขอเช่าซื้อเครื่องจักร(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอเช่าซื้อเครื่องจักร นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

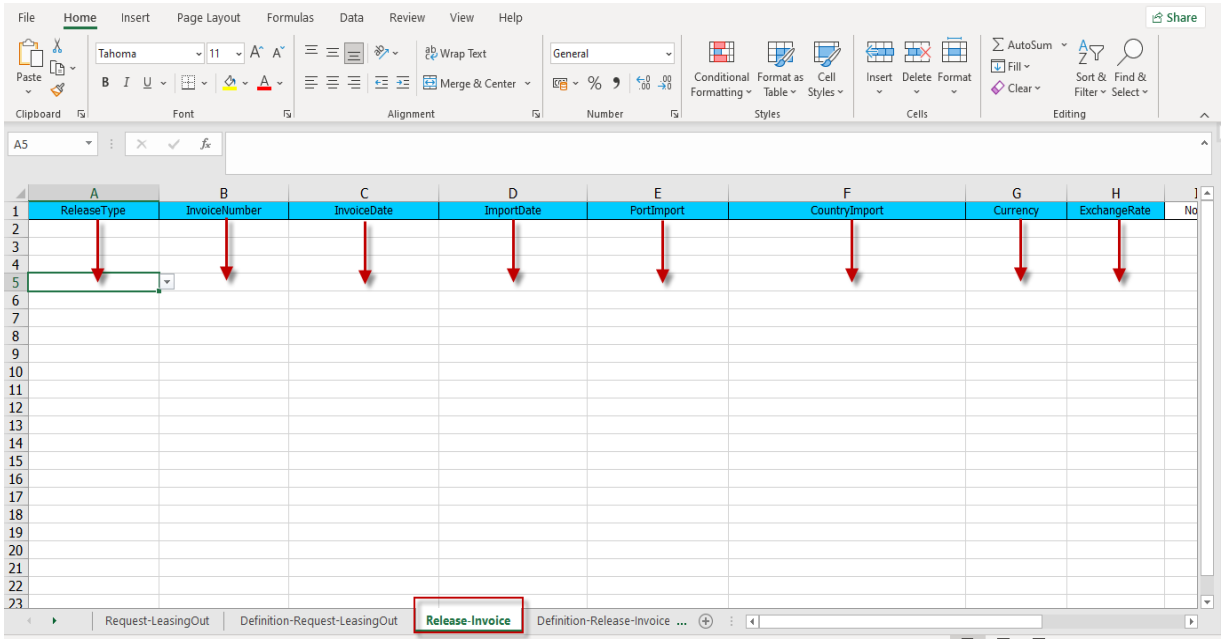
1.ชื่อ Request-LeasingOut



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 LeasingAgent	ชื่อผู้เช่าซื้อ
1.4 LeasingAgentAddress	ที่อยู่ผู้เช่าซื้อ
1.5 LeasingSDate	วันที่เริ่มต้นเช่าซื้อ
1.6 LeasingEDate	วันที่สิ้นสุดเช่าซื้อ
1.7 NumberOfInvoices	จำนวน Invoice กำหนดเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูล Invoice ว่าจำนวนที่กำหนดมาใน ส่วนของ Releas-Invoice มีจำนวนเท่าไหร่

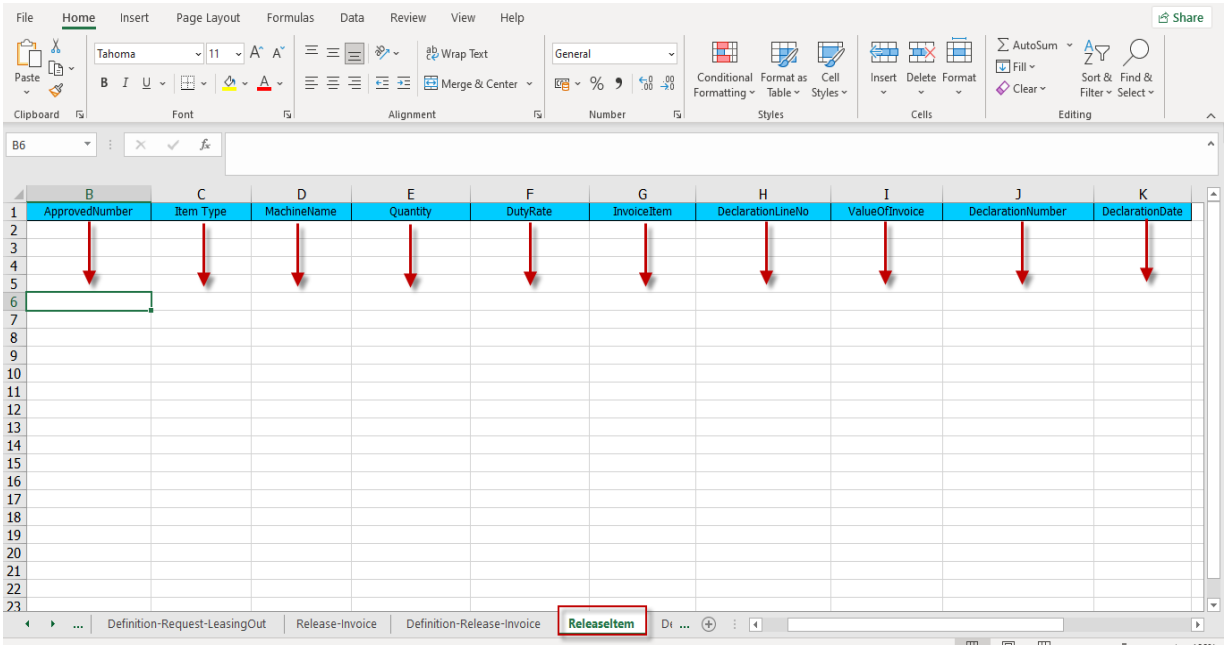
2.ชีต Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหต
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชื่อ ReleaseItem



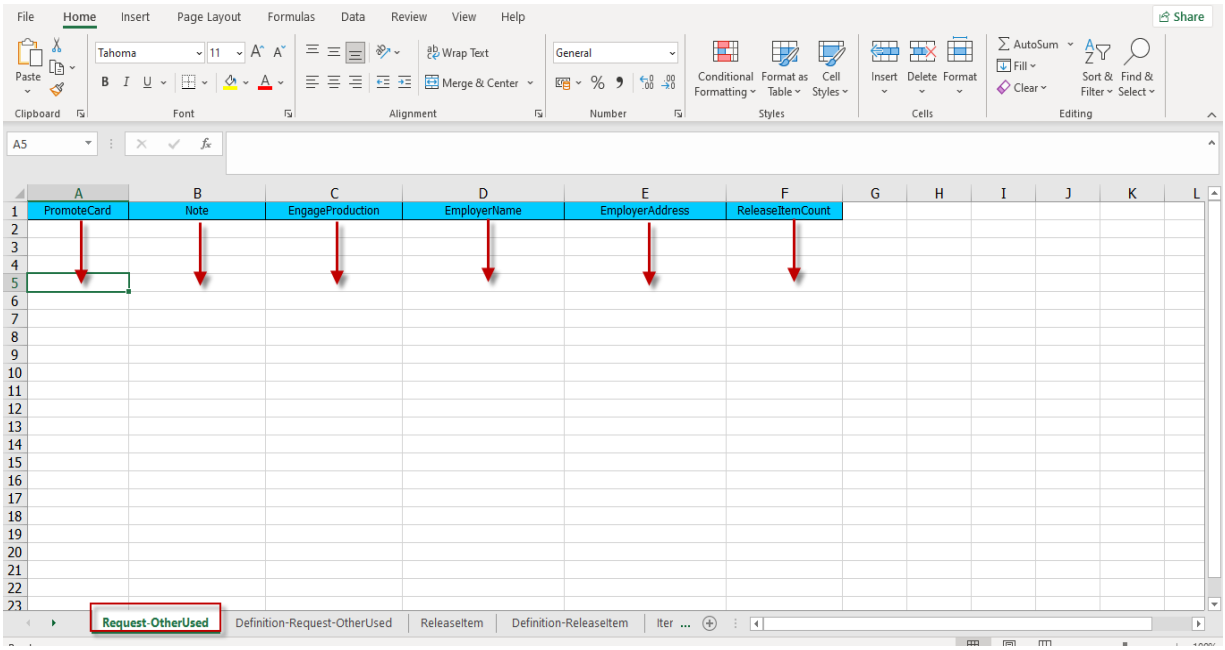
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
.3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอจำนอง
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 Description	รายละเอียด
3.14 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.15 Unit	หน่วย
3.16 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.17 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.17. งานขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

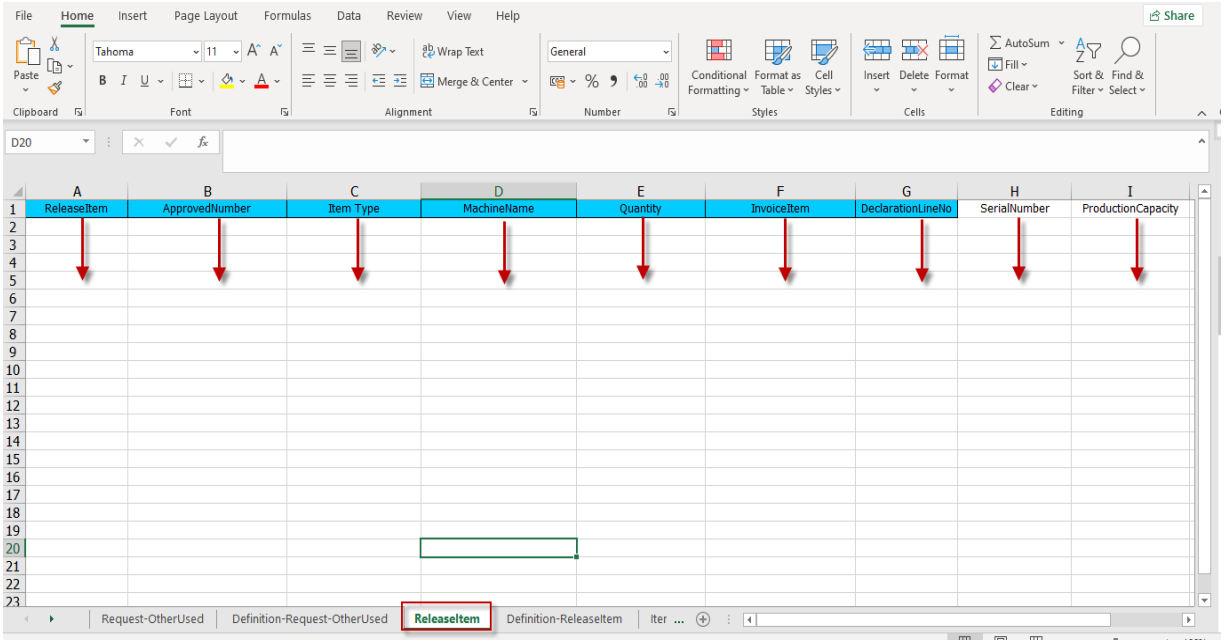
1.ชื่อ Request-OtherUsed



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 EngageProduction	รับจ้างผลิต
1.4 EmployerName	ชื่อผู้ว่าจ้าง
1.5 EmployerAddress	ที่อยู่ผู้ว่าจ้าง
1.6 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



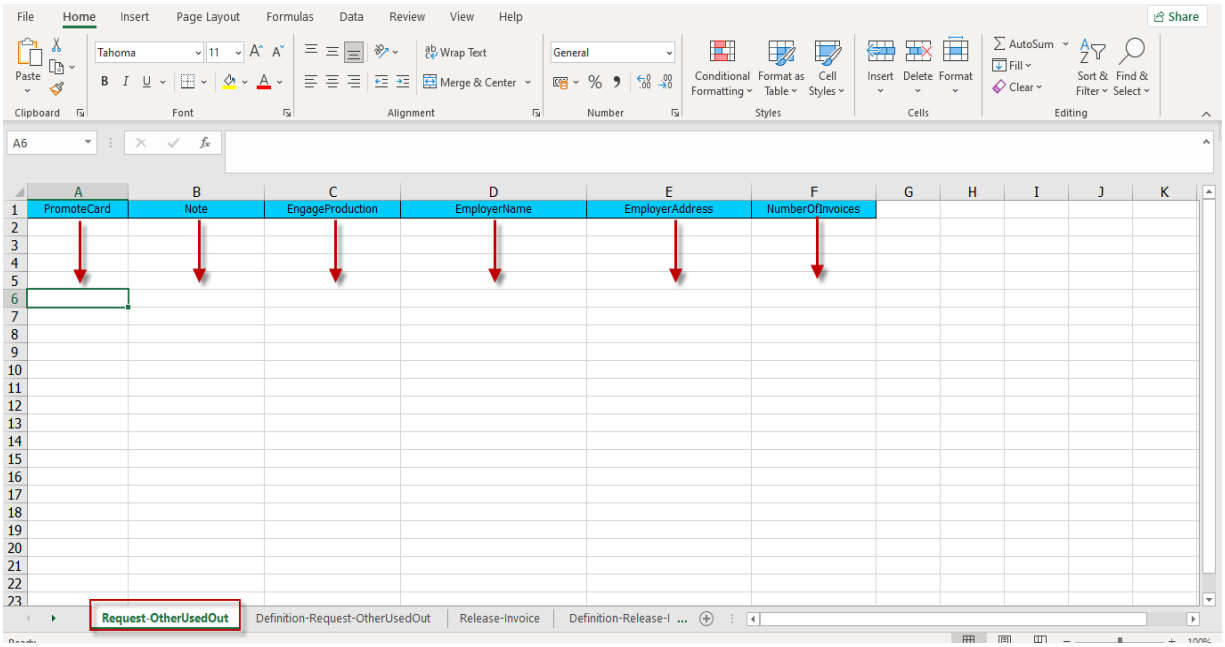
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 MachineName	ชื่อรายการ
2.5 Quantity	จำนวนที่ขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น
2.6 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.7 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.8 SerialNumber	Serial Number
2.9 ProductionCapacity	กำลังการผลิต

21.18. งานขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขอนำเครื่องจักรไปใช้เพื่อการอื่น นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

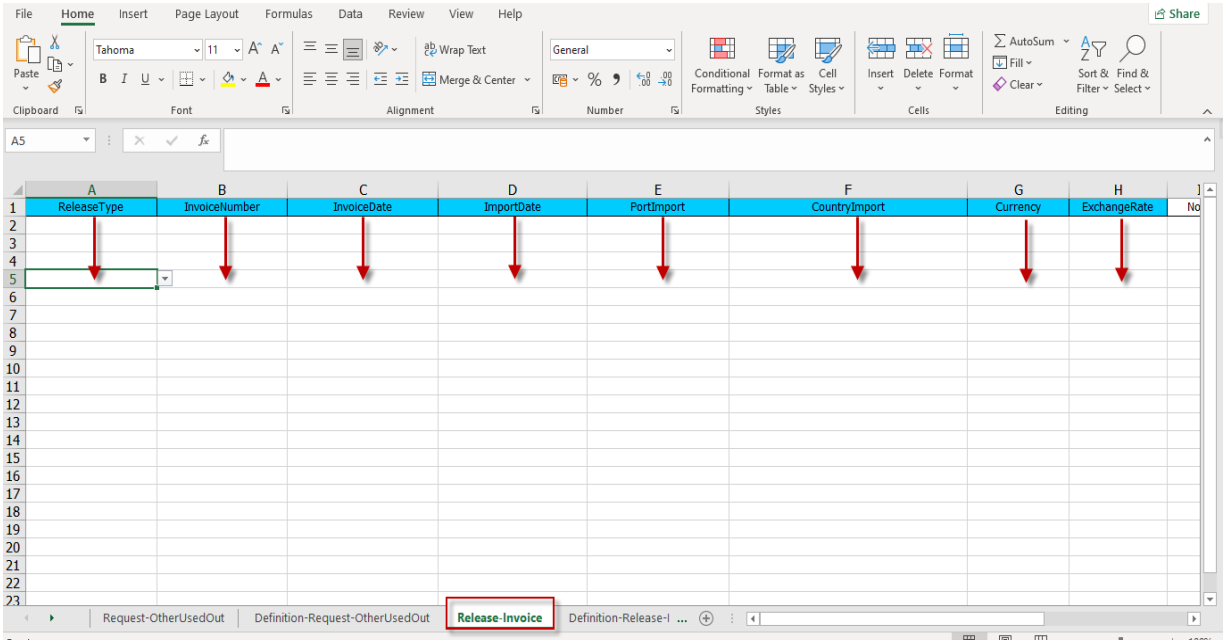
1.ชื่อ Request-OtherUsedOut



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 EngageProduction	รับจ้างผลิต
1.4 EmployerName	ชื่อผู้ว่าจ้าง
1.5 EmployerAddress	ที่อยู่ผู้ว่าจ้าง
1.6 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

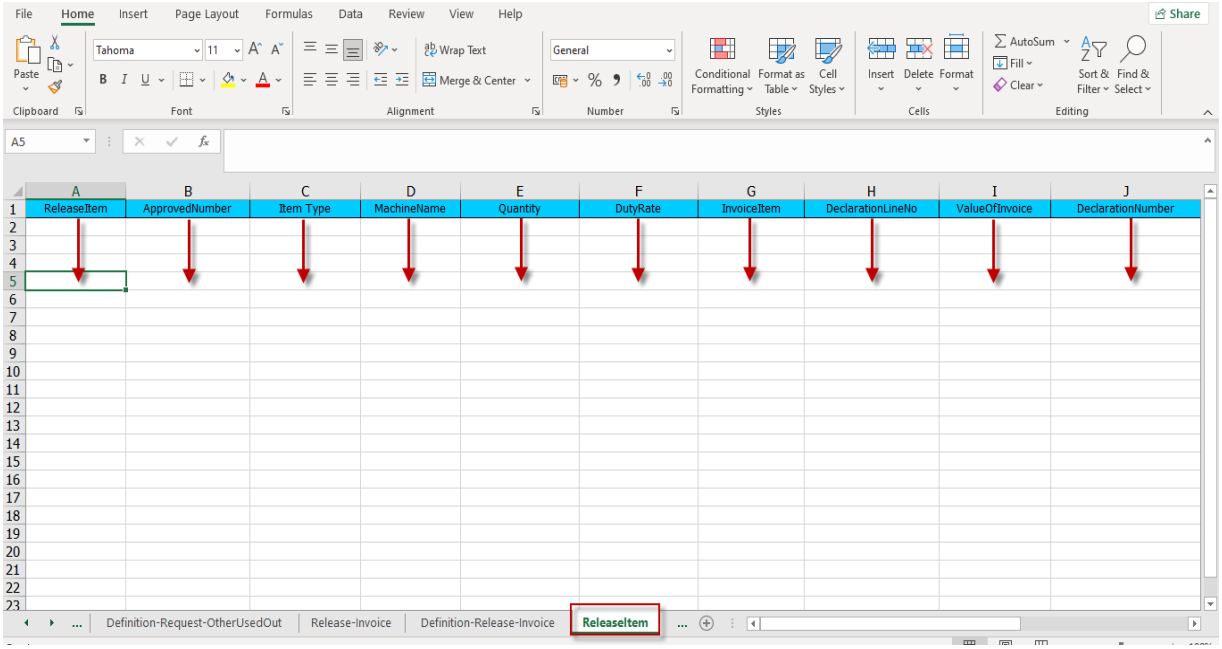
2.ชีต Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหต
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชีต ReleaseItem



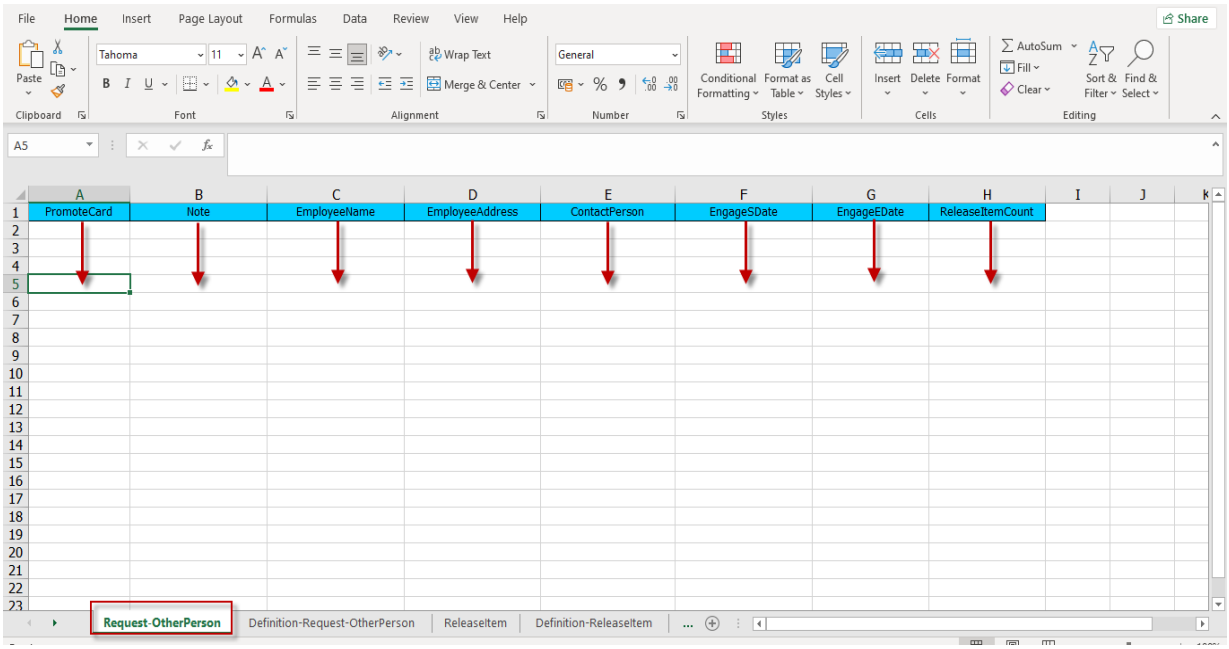
ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
.3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอจำนอง
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 ProductionCapacity	กำลังการผลิต
3.14 Description	รายละเอียด
3.15 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.16 Unit	หน่วย
3.17 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.18 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)

21.19. งานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้(ในระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ ในระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 2 Sheet

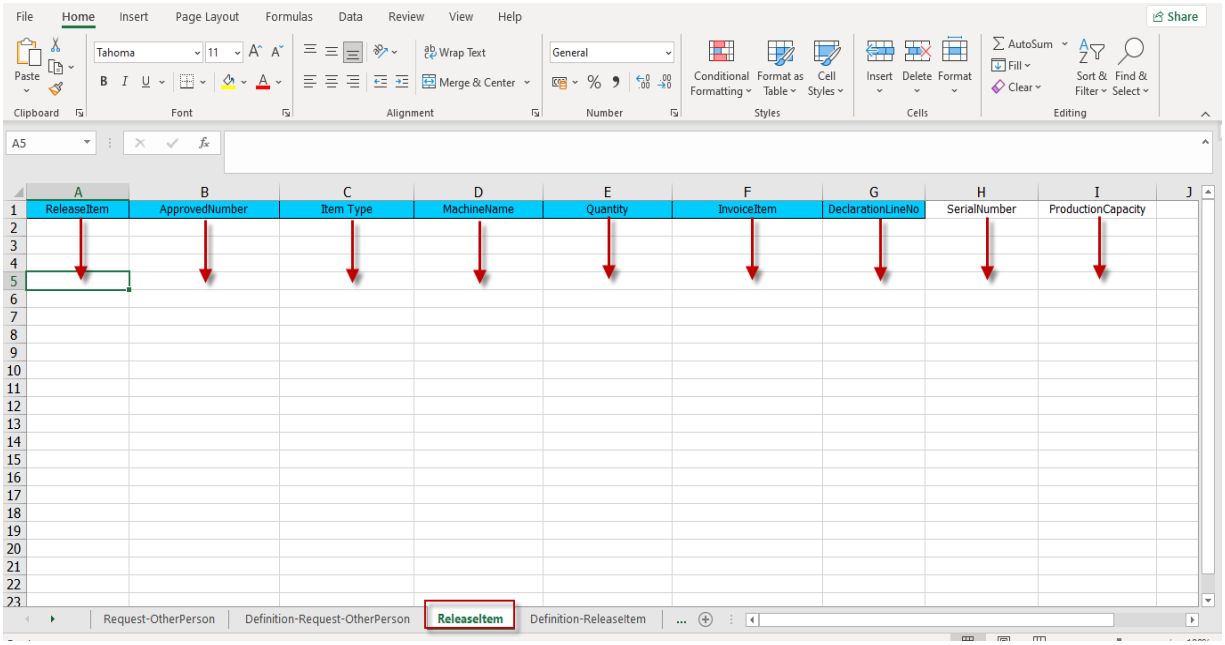
1.ชื่อ Request-OtherPerson



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 EmployeeName	ชื่อผู้รับจ้าง
1.4 EmployeeAddress	ที่อยู่ผู้รับจ้าง
1.5 ContactPerson	ผู้ติดต่อ
1.6 EngageSDate	วันที่เริ่มต้นรับจ้าง
1.7 EngageEDate	วันที่สิ้นสุดรับจ้าง
1.8 ReleaseItemCount	จำนวนรายการของ Item

2.ชื่อ ReleaseItem



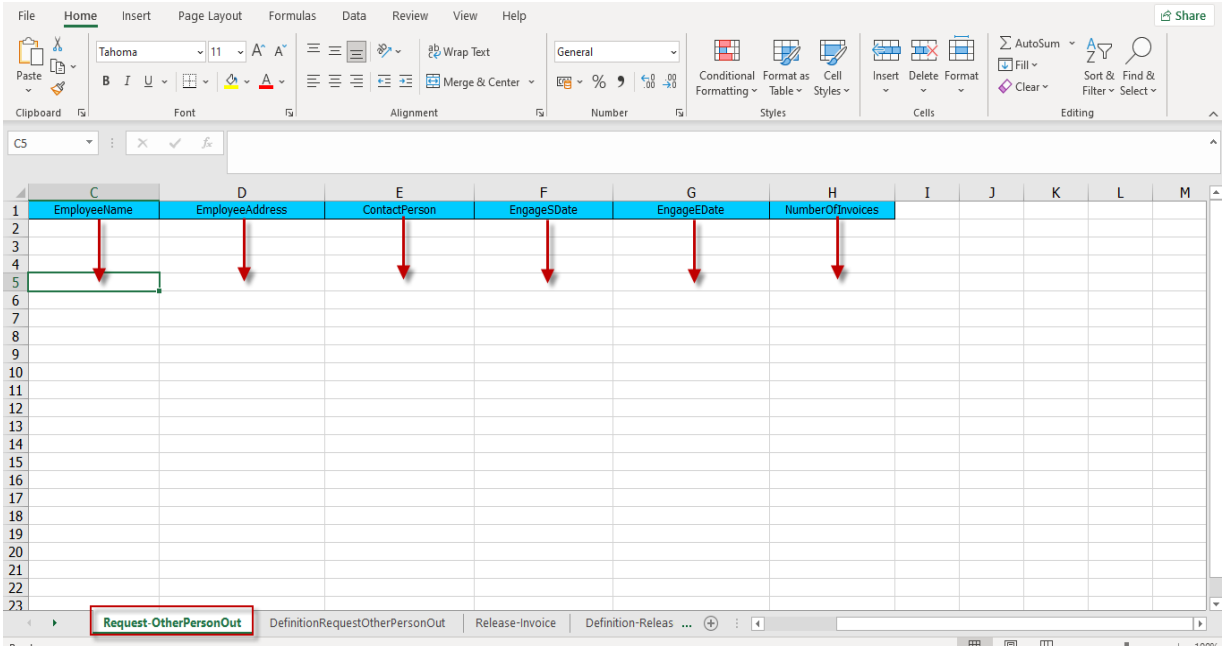
ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
2.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
2.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
2.4 MachineName	ชื่อรายการ
2.5 Quantity	จำนวนที่ขอนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้
2.6 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
2.7 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
2.8 SerialNumber	Serial Number
2.9 ProductionCapacity	กำลังการผลิต

21.20. งานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้(นอกระบบ)

ไฟล์ต้นฉบับสำหรับงานขออนุญาตนำเครื่องจักรไปให้บุคคลอื่นใช้ นอกระบบจะมี Sheet สำหรับบันทึกข้อมูล 3 Sheet

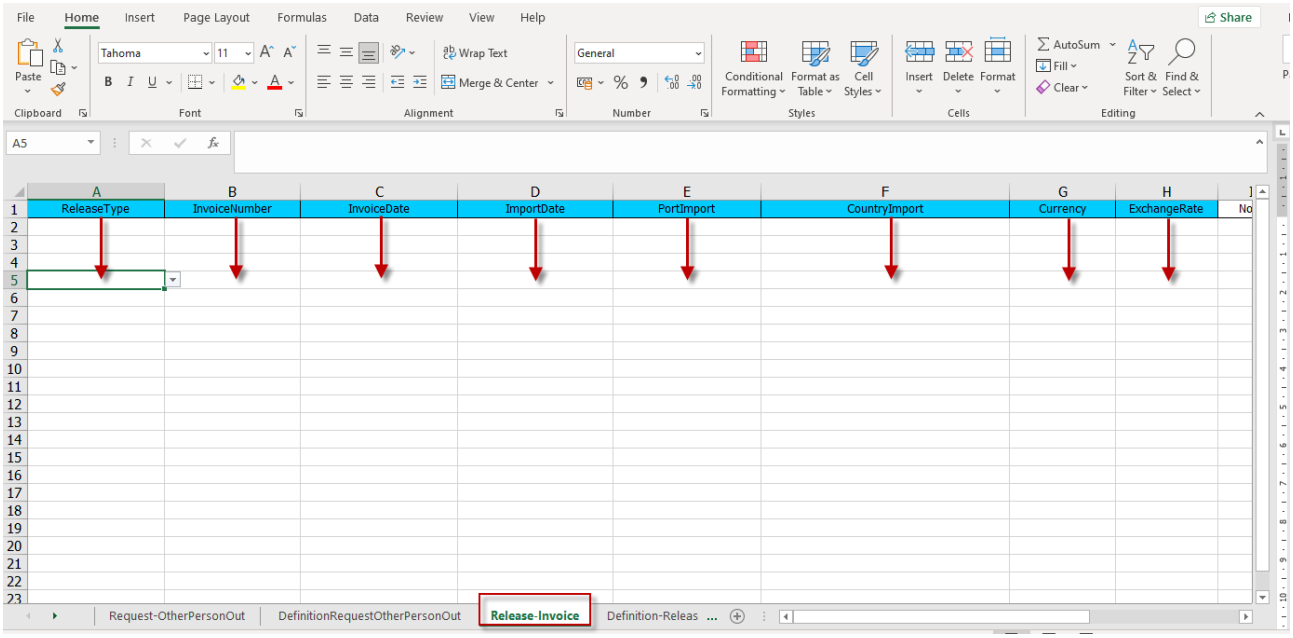
1.ชื่อ Request-OtherPersonOut



ประกอบด้วยข้อมูล

1.1 PromoteCard	หมายเลขบัตรส่งเสริม
1.2 Note	หมายหตุ
1.3 EmployeeName	ชื่อผู้รับจ้าง
1.4 EmployeeAddress	ที่อยู่ผู้รับจ้าง
1.5 ContactPerson	ผู้ติดต่อ
1.6 EngageSDate	วันที่เริ่มต้นรับจ้าง
1.7 EngageEDate	วันที่สิ้นสุดรับจ้าง
1.8 ReleaseItemCount	จำนวน Invoice กำหนดเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูล Invoice ว่าจำนวนที่กำหนดมาใน ส่วนของ Releas-Invoice มีจำนวนเท่าไหร่

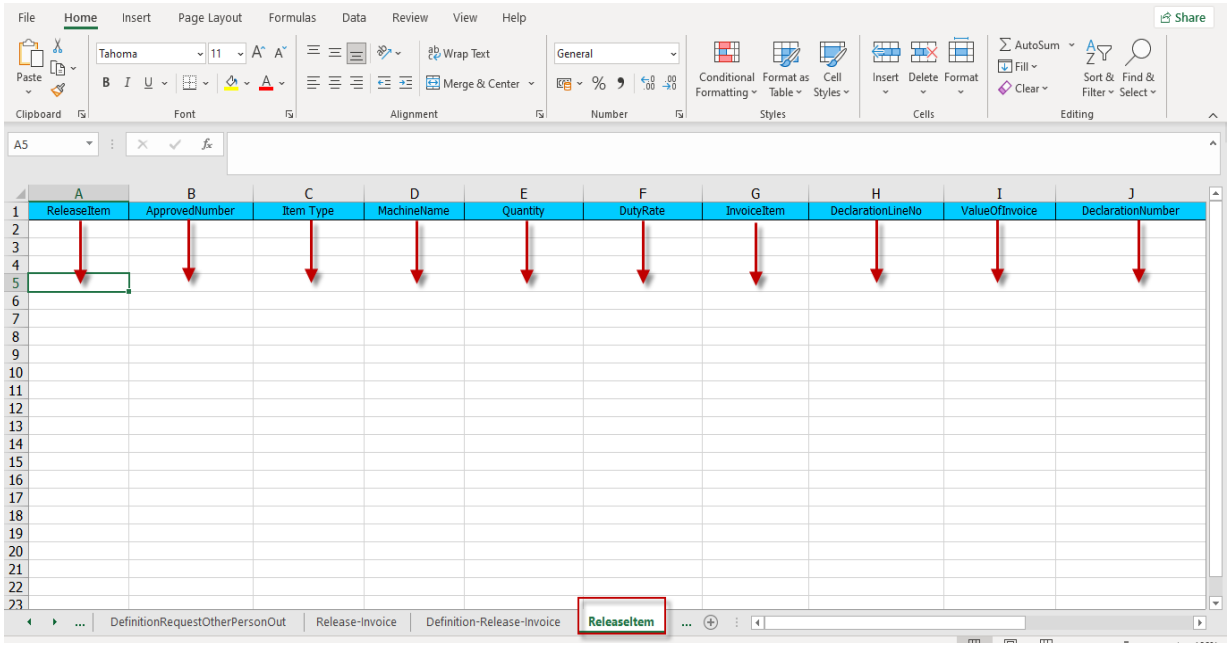
2.ชีต Release-Invoice



ประกอบด้วยข้อมูล

2.1 ReleaseType	ประเภทการสั่งปล่อย
2.2 InvoiceNumber	เลขที่ใบกำกับสินค้า
2.3 InvoiceDate	วันที่ใบกำกับสินค้า
2.4 ImportDate	วันที่นำเข้า
2.5 PortImport	ด่านที่เดินพิธีการ
2.6 CountryImport	ส่งมาจากประเทศ
2.7 Currency	สกุลเงิน
2.8 ExchangeRate	อัตราแลกเปลี่ยน
2.9 Note	หมายเหตุ
2.10 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติ (อก.หรือ นร.)
2.11 ApprovedDate	วันที่อนุมัติ
2.12 NumberOfInvoiceItems	จำนวนรายการในแต่ละ Invoice

3.ชีต ReleaseItem



ประกอบด้วยข้อมูล

3.1 ReleaseItem	ลำดับรายการ
3.2 ApprovedNumber	เลขที่อนุมัติสั่งปล่อย (อก.หรือ นร.)
3.3 Item Type	เลือกประเภทรายการ
.3.4 MachineName	ชื่อรายการ
3.5 Quantity	จำนวนที่ขอจำนอง
3.6 DutyRate	อัตราอากร
3.7 InvoiceItem	ลำดับรายการสั่งปล่อยใน Invoice
3.8 DeclarationLineNo	ลำดับรายการในใบขนสินค้าขาเข้า
3.9 ValueOfInvoice	มูลค่าตาม Invoice(ตามสกุลเงิน)
3.10 DeclarationNumber	เลขที่ใบขนขาเข้า
3.11 DeclarationDate	วันที่ใบขนขาเข้า
3.12 SerialNumber	Serial Number
3.13 ProductionCapacity	กำลังการผลิต
3.14 Description	รายละเอียด
3.15 MainMachine	เป็นเครื่องจักรหลักหรือไม่ ถ้าไม่เป็นให้ใส่เลข 0 แต่ถ้าเป็นเครื่องจักรหลักให้ใส่เลข 1
3.16 Unit	หน่วย
3.17 Predicament	สภาพของเครื่องจักรที่จะนำเข้า ถ้าเป็นเครื่องจักรเก่าให้ใส่เลข 0 ถ้าเป็นเครื่องจักรใหม่ให้ใส่เลข 1
3.18 Year	ปีที่เครื่องจักรถูกผลิต (ค.ศ.)