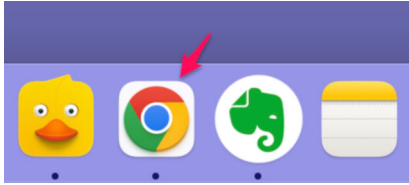


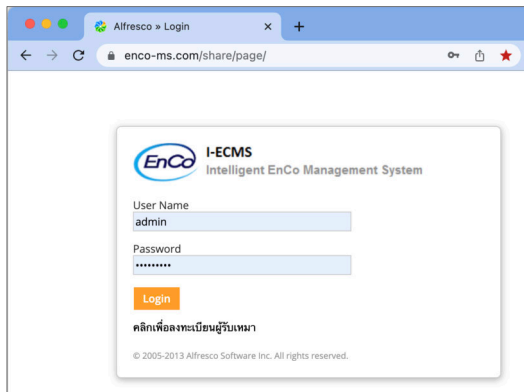
ENCO WORKPERMIT-FOR TENANT

ระบบ Work Permit เป็นระบบที่จะใช้ควบคุมและตรวจสอบการทำงานของผู้รับเหมา ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่า (Tenant) จะเป็นเรื่องของการอนุมัติให้ผู้รับเหมา เข้าดำเนินการกรณในพื้นที่ ซึ่งมีวิธีการดังนี้ คือ

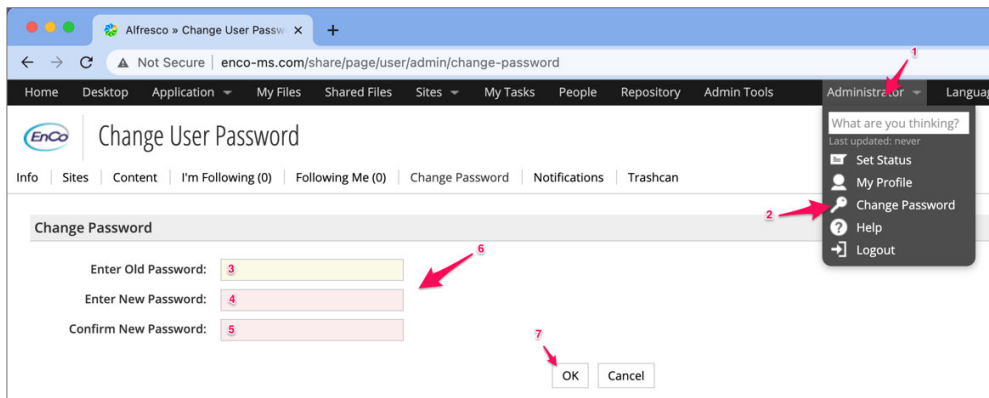
1. ทำการเปิด Web Browser ขึ้นมา ซึ่งแนะนำเป็น Google Chrome นะครับ จะได้ประสิทธิภาพสูงสุด



2. พิมพ์ <https://enco-ms.com> ในช่อง URL จะเข้าสู่หน้า Login ให้ทำการใส่ User Name และ Password จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Login (สำหรับการใช้งานครั้งแรก Default Password คือ enco456!)



3. ในการใช้งานครั้งแรก อาจจะให้ผู้เช่าทำการเปลี่ยน Password ทันทัน โดยคลิกที่ Change Password ตามรูป



3. โดยเมื่อ Login สำเร็จ ก็จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง โดยจะมี 2 เมนู ที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่า คือ My Tasks และ Work Permit ซึ่งมีหน้าที่แตกต่างกัน ดังนี้ คือ

My Tasks จะเป็นเมนูที่ให้ผู้เช่า ทำการอนุมัติงานในขั้นตอนของ การอนุมัติใบเข้าทำงาน (Work Permit) การต่ออายุงาน การปิดงาน

Work Permit จะเป็นเมนูที่ใช้สำหรับให้ผู้เช่า สามารถค้นหาและติดตามสถานะต่างๆ ของผู้เช่าได้ ทั้งในระหว่างการทำงาน หรือค้นหาประวัติการทำงานที่ผ่านมาได้



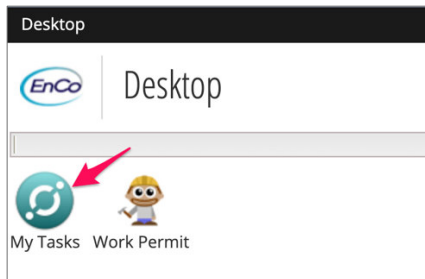
1. My Tasks

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้นั้น ระบบจะมีการส่งเรื่องให้กับผู้เข้าทำการอนุมัติ 3 ส่วน คือ

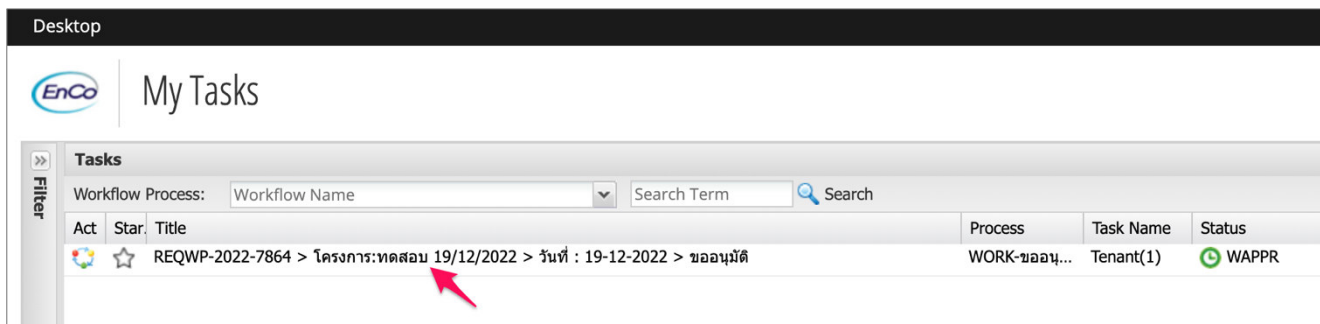
1. การขออนุมัติเข้าทำงาน (Work Permit)
2. การขอต่ออายุงาน (ถ้ามี)
3. การปิดงาน

การอนุมัติงานของผู้เข้ามีขั้นตอนดังนี้

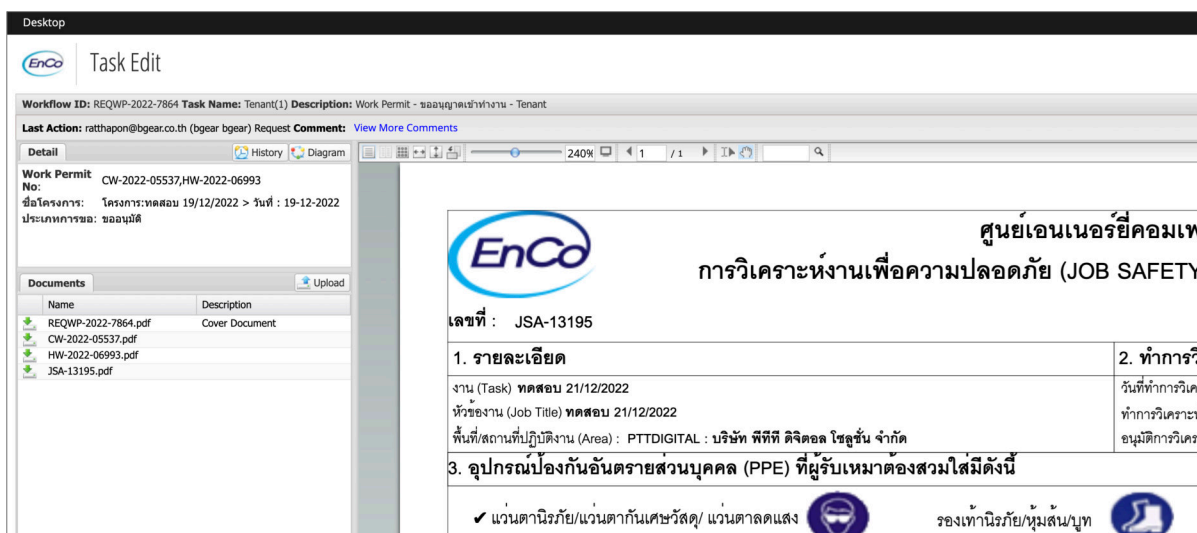
1. ทำการคลิกที่เมนู My Tasks



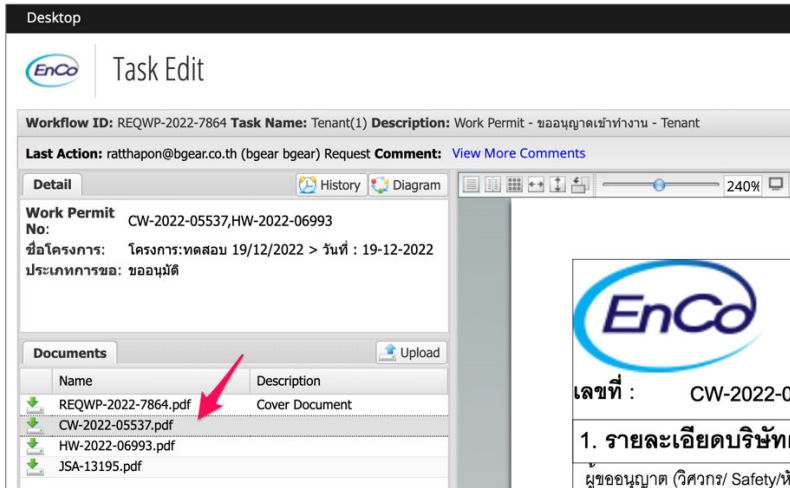
2. จะปรากฏหน้าจอ My Task ดังรูป ให้ทำการเลือกรายการที่ต้องการจะอนุมัติ



3. ระบบจะแสดงรายละเอียดหน้าการอนุมัติงานของผู้เข้าขึ้นมา ดังรูป



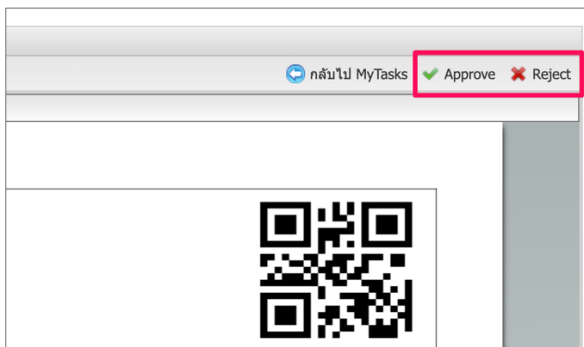
3. โดยเราสามารถคลิกเพื่อดูเอกสารทางด้านซ้ายมือ ได้ ซึ่งเอกสารจะประกอบด้วย การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) เป็นหลัก ส่วนเอกสารอื่นๆ นั้นขึ้นอยู่กับว่า งานนั้นเกี่ยวข้องกับเรื่องอะไร เช่น ใบอนุญาตทำงานที่ใช้ความร้อน (Hot Work Permit), ใบอนุญาตทำงานทั่วไป ไม่มีความร้อน (COLD WORK PERMIT) เป็นต้น ซึ่งเราสามารถคลิกดูเอกสารต่างๆ ทางด้านซ้ายมือ ดังรูป



4. เมื่ออ่านและพิจารณารายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าสามารถพิมพ์ Comment ต่างๆ ลงไปในช่อง Comment ด้านล่างซ้ายเพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมได้อีกด้วย

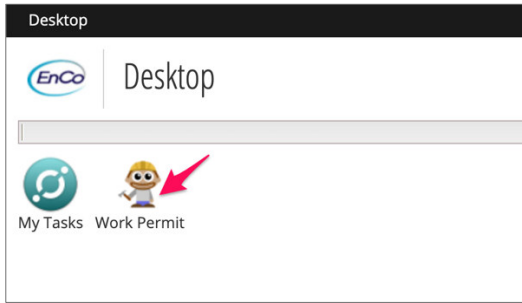


4. โดยถ้าผู้เข้าเห็นชอบอนุมัติก็ให้ทำการคลิก Approve แต่ถ้าผู้เข้าไม่อนุมัติคำขอ ก็ให้คลิกที่ปุ่ม Reject เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนในการอนุมัติงาน ซึ่งขั้นตอนในการอนุมัติงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้านั้น จะมีการขออนุญาตเข้าทำงาน, การขอต่ออายุงาน และ การขอปิดงาน ซึ่งวิธีการอนุมัติจะมีวิธีการที่เหมือนกัน



2. Work Permit

นอกจากหน้าที่หลักของผู้เข้าที่่จะต้องคอยอนุมัติงานจากผู้รับเหมาแล้ว ระบบยังมี Feature ที่จะช่วยให้ผู้เข้า สามารถติดตามสถานะต่างๆ ของผู้รับเหมาได้ โดนจะเข้าผ่าน เมนู Work Permit



1.หลังจากที่คลิกที่เมนู Work Permit แล้ว จะขึ้นหน้าจอตั้งรูปด้านล่าง ซึ่งจะประกอบไปด้วย

แถบลงทะเบียนโครงการ ซึ่งจะแสดงรายการโครงการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้า

The screenshot shows the 'Work Permit' registration screen. It has a search bar and a table with the following data:

วันที่ลงทะเบียน..	บริษัทผู้รับเหมา	ชื่อ-นามสกุลผู้อนุญาต	เลขที่บัตรประชาชน	ตำแหน่ง	พื้นที่ปฏิบัติงาน	ชั้น	อาคาร	ผู้ประสานงาน	สถานะ
19/12/2022	Boonyanuch	Boonyanuch Sang	1101200211111	safety	PTTDIGITAL	1	A	xxx	
19/12/2022	bgear	bgear bgear	1101500324890	bgear	PTTDIGITAL	5	A	จิราฎ	
16/12/2022	bgear	bgear bgear	1101500324890	bgear	PTTDIGITAL	1	A	TEST1	

แถบ Work Permit ซึ่งจะแสดงใบขออนุญาตเข้าทำงาน (Work Permit) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้า โดยผู้เข้าสามารถดูสถานะต่างๆ ได้จากช่องสถานะ รวมทั้งสามารถทำการ Download ใบ Work permit ออกมาได้อีกด้วย (ทำการใส่ช่วงวันที่ปฏิบัติงาน จากนั้นกดค้นหา รายการถึงจะปรากฏขึ้นมา)

The screenshot shows the 'Work Permit' screen with a detailed table of permits. It includes filters for dates and a search bar. The table has the following data:

วันที่ปฏิบัติงาน:	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาที่ปฏิบัติงาน	บริษัทผู้รับเหมา	เลขที่ใบ Work	ชื่องาน/งานProject	Safety	สถานะ	Work
14/12/2022 - 26/12/2022	19/12/2022	17:30-20:30 น.	bgear	CW-2022-05513,HW-2022-06929	ทดสอบ 19/12/2022		ปฏิบัติงาน	Print ใบงาน
	19/12/2022	17:30-20:30 น.	bgear	CW-2022-05537,HW-2022-06993	ทดสอบ 21/12/2022		รออนุมัติ	Print ใบงาน
	16/12/2022	17:30-20:00 น.	bgear	CW-2022-05500	TEST1		ปฏิบัติงาน	Print ใบงาน

แถบรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงาน ซึ่งจะแสดงรายชื่อของผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานให้กับผู้เข้า

The screenshot shows the 'Work Permit' screen with a table of workers. It includes a search bar and a table with the following data:

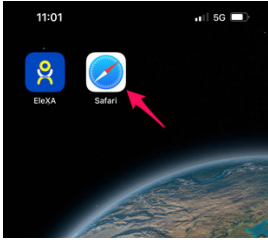
ลำดับที่	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	บริษัท	รายละเอียด	เลขที่ใบ Work	เวลาเข้า	เวลาออก	RFID	สถานะ

3.Mobile Application

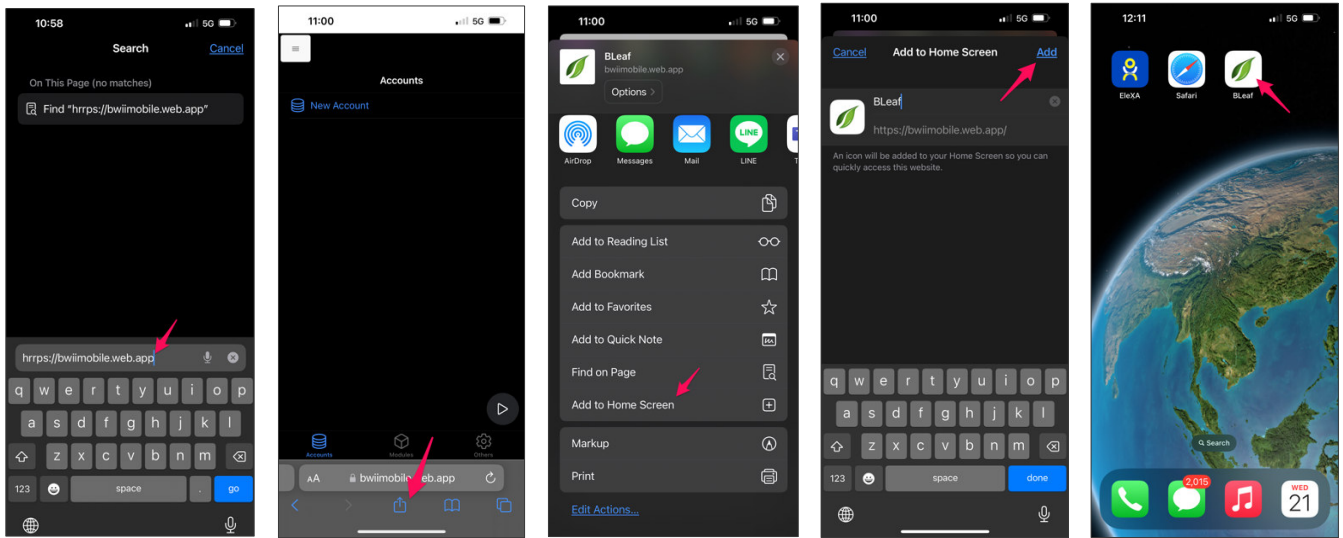
นอกจากการอนุมัติงานผ่านทางหน้า Web แล้ว ผู้รับเหมา ยังสามารถติดตั้ง Mobile Application เพื่อให้สามารถอนุมัติงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

ติดตั้งโปรแกรมก่อนเริ่มใช้งาน

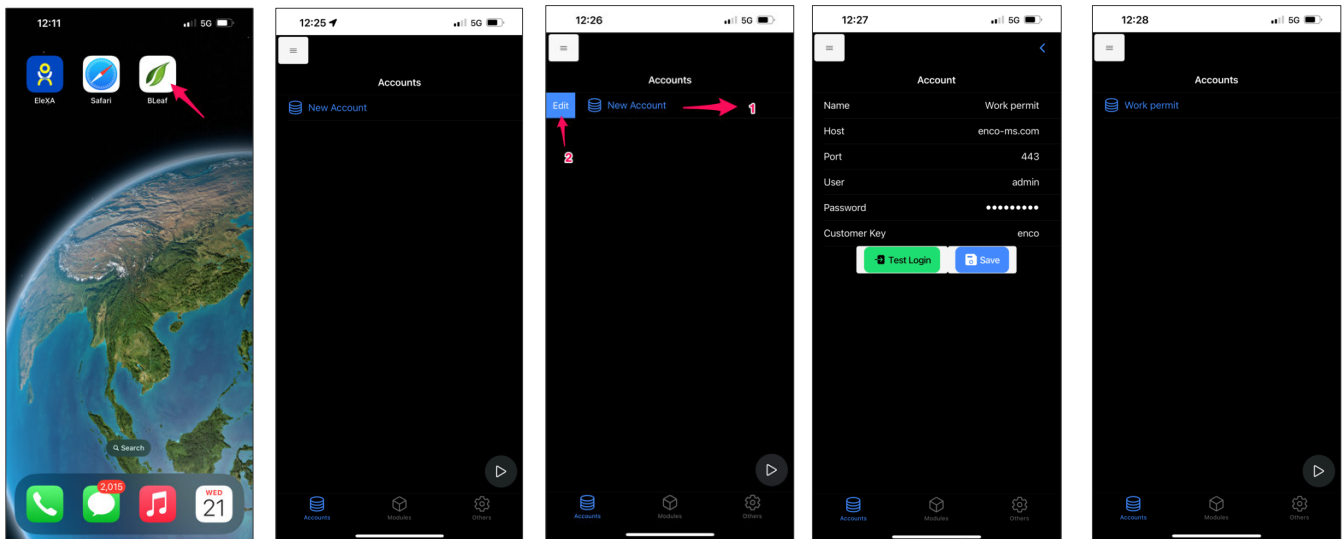
3.1 เริ่มติดตั้ง Bleaf Application โดยทำการเปิด Web Browser ที่ Mobile หรือ Tablet (สำหรับ iOS ให้ใช้ Safari สำหรับ Android ให้ใช้ Google Chrome)



3.2 พิมพ์ URL: <https://bwiimobile.web.app> เข้าสู่หน้าจอ แบบรูปด้านล่าง ให้ทำการคลิก เพื่อ Add to Home Screen



3.3. คลิกที่ Bleaf เพื่อทำการ Config สำหรับการใช้งานในครั้งแรก โดยการ Slide ไปทางขวา จากนั้นเลือก Edit และทำการป้อนค่า ดังรูป เพื่อทำการเชื่อมต่อกับ Server (ใส่ทุกอย่างตามรูป ยกเว้น User Name และ Password ที่จะแตกต่างกันในแต่ละคน) จากนั้นกดปุ่ม Test Login โดยเมื่อเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Save



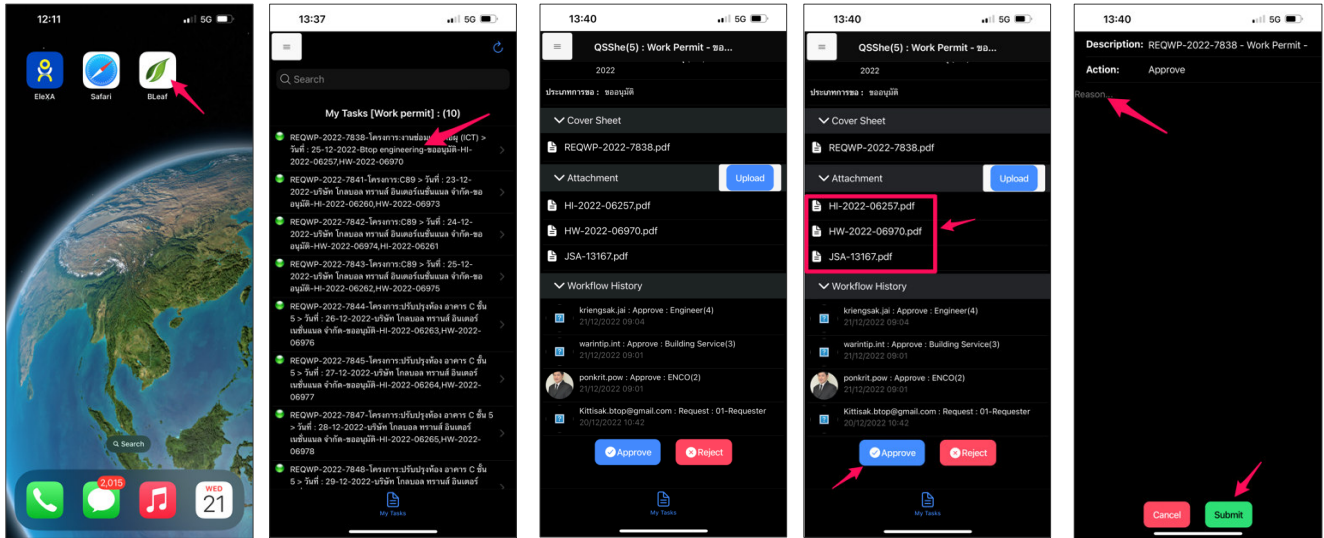
วิธีการอนุมัติโดยใช้ Bleaf Mobile Application

3.4 คลิกที่ icon Bleaf เพื่อเข้าสู่โปรแกรม

3.5 ที่หน้า My Tasks ระบบจะแสดงงานที่รอผู้เช่าอนุมัติอยู่ ให้ทำการเลือกงานที่จะพิจารณาอนุมัติ

3.6 ดูเอกสารต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งถ้าอนุมัติก็ให้กดปุ่ม Approve แต่ถ้าไม่อนุมัติให้กดปุ่ม Reject

3.7 โดยผู้อนุมัติสามารถทำการใส่ Comment และกดปุ่ม Submit เป็นอันจบขั้นตอนการพิจารณา



QR CODE

สำหรับอบรม WORK PERMIT ONLINE ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์



เอกสารคู่มืออบรม
Work Permit Online

เอกสารประกอบการอบรม

1. คู่มือการอบรมระบบ Work permit online (สำหรับผู้เช่า)
2. คู่มือการขออนุญาตเข้าทำงานและขั้นตอนการลงทะเบียนผู้รับเหมา (สำหรับผู้รับเหมา)



กลุ่มไลน์
Tenant@Work permit

กลุ่มไลน์

Tenant@Work permit

ห้องสำหรับใช้พูด-คุย

เรื่องการใช้งานระบบ Work permit online
ภายในศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์