



# THAI MARUJUN CO.,LTD

## “P/O On web”

Rev. No. 03



- <http://tmcwebservices.in.th>



# AGENDA

Version No.	Detail
03 (06/10/2015)	เพิ่มเติมขั้นตอนลำดับการ Download Purchase Order และ Tag Barcode

# วัตถุประสงค์

## วัตถุประสงค์ของการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการสั่งซื้อ

ปัจจุบันในหลายๆ ธุรกิจมีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้งาน เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ และการเกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ของเทคโนโลยี ซึ่งสิ่งเหล่านี้ส่งผลให้กับระบบการสั่งซื้อ ทั้งในการเปิดใบสั่งซื้อ รวมทั้งการอนุมัติ และการออกเอกสารต่างๆ ดังนั้นในการจัดทำ **PO on web** จึงมีจุดประสงค์หลักดังนี้

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดซื้อ/ขายที่มาตรฐาน
2. เพื่อให้ **Supplier** ได้รับคำสั่งซื้อได้รวดเร็ว และสะดวกขึ้น
3. ใบสั่งซื้อที่ได้รับจาก **TMC** ได้รับการอนุมัติถูกต้องตามข้อกำหนด และเป็น **Real Time**

# แผนในการดำเนินงาน

ลำดับ	No. รายละเอียด	Period ระยะเวลาดำเนินการ	2015																				2016								
			Aug				Sep				Oct				Nov				Dec				Jan								
			W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4					
1	Notice Information แจ้งจุดประสงค์	1 Week	Plan					25																							
2	Go Live "tmcwebservices" & Parallel ขึ้นระบบ และดำเนินการควบคู่ระบบเดิม	4 Month	Plan					1 Sep - 31 Dec 2015																							
3	Monitoring and Evaluation ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	Every 1 month	Plan									W1				W1				W1											
4	Improvement Continuous ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	3 Month	Plan									1 Oct - 31 Dec 2015																			
5	Implement Start Full ดำเนินการเต็มรูปแบบ		Plan																									4			

Symbol : Plan 

Result 

# การ Go Live “tmcwebservices” Parallel

Go In	Go Live
- TMC Scan P/O ที่ยังไม่มีการลงนามผู้อนุมัติ ส่งให้กับ Supplier (Fax/Email)	- TMC Upload P/O สู่ "webservices" โดยระบบจะทำการส่ง Email แจ้งไปยัง Supplier ให้ทราบทันที
- TMC ประสานงานเพื่อติดต่อสอบถาม Status ว่า Supplier ได้รับ P/O ครบถ้วนหรือไม่	- Supplier สามารถ Download ข้อมูลการสั่งซื้อ / Tag เพื่อจัดเตรียมงานได้ทันที
- TMC ส่งต้นฉบับ P/O ที่มีการลงนามอนุมัติครบถ้วน ให้กับ Supplier ภายหลัง	- ผู้บริหาร TMC สามารถอนุมัติใบสั่งซื้อได้ Real Time
	- Supplier สามารถ Download ใบสั่งซื้อที่มีการลงนามผู้อนุมัติครบถ้วนได้ทันที
	- TMC สามารถตรวจสอบ Status การ Download ใบสั่งซื้อของ Supplier ว่าได้รับครบถ้วนหรือไม่

# Topic

1. ช่องทางการเข้าเว็บไซต์
2. การ **Login** เข้าเว็บไซต์
3. เมนูหลัก (**Home**)
4. การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล **User**

# 1. ช่องทางการเข้าเว็บไซต์

1. ทาง Computer เข้าผ่านทาง HTTPS protocol *หรือเข้าผ่านเว็บไซต์ของ TMC (เมนูจะอยู่ขวามือสุดในหน้า Home ของเว็บไซต์)*

2. ทาง Mobile Phone

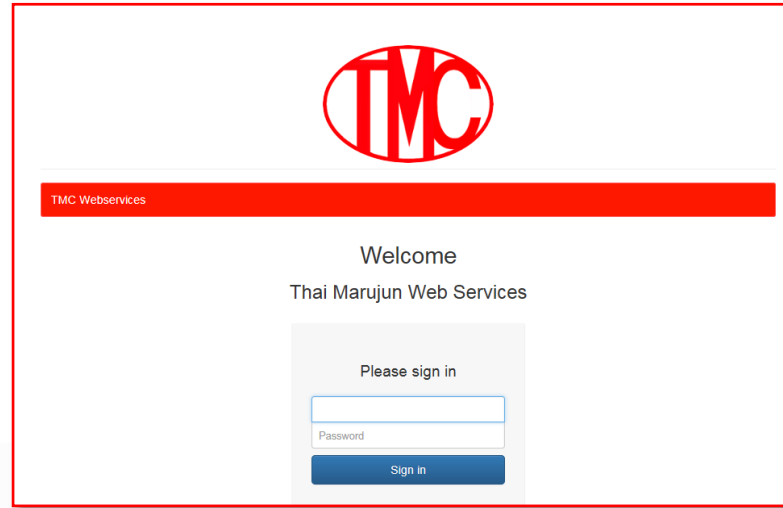
2.1 เว็บไซต์รองรับ Mobile ระบบ Android เท่านั้น กรณีที่เป็น

Mobile ระบบ i-phone ให้เข้าผ่าน Chrome

2.2 สแกน QR Code เพื่อเข้าเว็บไซต์

ช่องทางการกล่าวไว้เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ <http://tmcwebservices.in.th>

## 2. การ Login เข้าเว็บไซต์



TMC Webservices

Welcome  
Thai Marujun Web Services

Please sign in

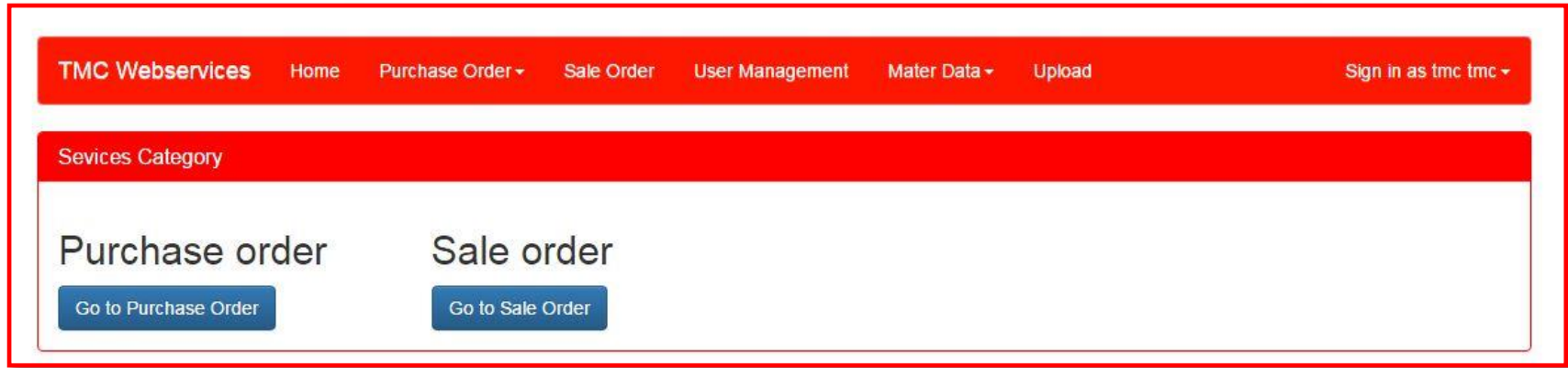
Password

Sign in

เมื่อเข้าเว็บไซต์แล้ว หน้าจอจะปรากฏตามรูป ให้ User ทำการ Login (User/Password) ตามที่ได้รับครั้งแรกจากการลงทะเบียน Registration



# 3. เมนูหลัก (Home)

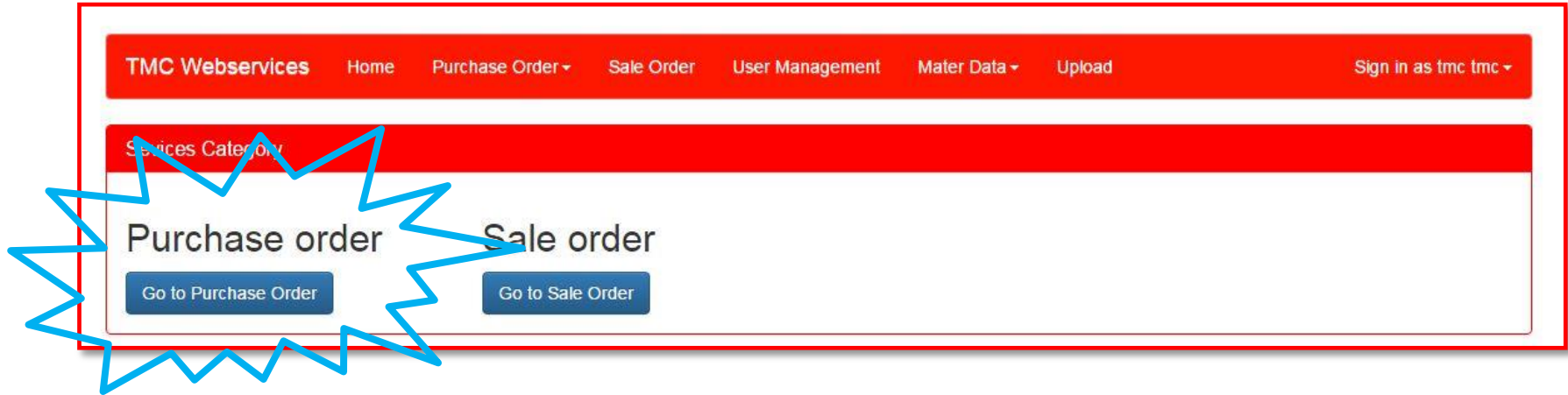


เมื่อ User ทำการ Login Password ถูกต้อง เว็บไซต์จะแสดงหน้าเมนูหลัก (Home)

ซึ่งจะแบ่งเป็นส่วนของ

- Purchase Order
- Sales Order

# 3.1 เมนู Purchase order



เมนู Purchase order มี Data ให้เลือก Download ได้ดังนี้

- Type A : Excell File
- Type B : Text File
- Type C : Tag Card Barcode (Pdf Flie)
- Type D : Purchase order Form (Pdf File)

# ขั้นตอนในการ Download Data Purchase order

เมื่อ Purchase order ได้รับการ Approved ครบถ้วนแล้วระบบ PO on web จะทำการส่ง E-mail แจ้งให้ Supplier ทราบ จากนั้น Supplier ต้องทำการ Download ข้อมูลต่างๆ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. Supplier ต้องทำการ Download Purchase order Form (Pdf File) ซึ่งตามตัวอย่างคือเอกสาร Type D ที่มี Status แสดงว่า Approved เป็นอันดับแรก
2. เมื่อ Supplier Download Purchase order form แล้วระบบจึงจะเปลี่ยน Status เป็น Downlaod และสามารถ Download Tag Barcode ได้ ซึ่งในช่อง PO no. จะแสดงให้เห็นทราบว่า Tag File ที่ต้องทำการ Download หรือไม่ ในกรณีที่แสดงผลว่า No tag หมายถึงไม่มีข้อมูล Tag ที่ Supplier ต้องทำการ Download

# ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลักที่ใช้ Download Data Purchase order

Search Name	Supplier	P/O	Site/Location	Status	Last update	Create by	Grand Total	Completion	Tag Download
STD	STD PRODUCTION-01	P15009407 -	TMC-SB/PART-SB	Downloaded	2015-09-21 10:18:17	T2430	54,329.89	Complete	Excel Text Tag
STD	STD PRODUCTION-01	P15009405 -	TMC-SB/PART-SB	Downloaded	2015-09-21 08:35:28	T2430	50,784.13	Complete	Excel Text Tag
STD	STD PRODUCTION-01	P15009402 -	TMC-SB/PART-SB	Downloaded	2015-09-21 08:15:24	T2430	51,230.32	Complete	Excel Text Tag
HTAS	HONDA TRADING-01	M15009479 (No Tag)	OUTSIDE/TPP	Approved	2015-09-21 07:58:16	T3027	422,408.18	Delete	Excel Text
HTAS	HONDA TRADING-01	M15009470 (No Tag)	OUTSIDE/TAT	Approved	2015-09-21 07:58:16	T3027	263,177.20	Delete	Excel Text
HTAS	HONDA TRADING-01	M15009469 (No Tag)	OUTSIDE/TAT	Approved	2015-09-21 07:58:16	T3027	81,296.46	Delete	Excel Text
HTAS	HONDA TRADING-01	M15009468 (No Tag)	OUTSIDE/TAT	Approved	2015-09-21 07:58:16	T3027	15,113.75	Delete	Excel Text
JSA	J S AUTOWORK-01	M15009471 (No Tag)	OUTSIDE/YNP	Approved	2015-09-21 07:58:16	T3027	84,217.56	Delete	Excel Text
TES	THAI ESCORP-01	M15009472 (No Tag)	OUTSIDE/JSA	Approved	2015-09-21 07:58:16	T3027	926,594.13	Delete	Excel Text
HTAS	HONDA TRADING-01	M15009473 (No Tag)	OUTSIDE/JSA	Approved	2015-09-21 07:58:16	T3027	120,747.36	Delete	Excel Text

Showing 1 to 10 of 234 rows 10 records per page

Navigation: < < 1 2 3 4 5 > >

A

B

C

D

หมายเหตุ : กรณีที่มีคำว่า (No Tag) ในช่อง P/O No. หมายถึงไม่ต้อง Download ข้อมูล Tag Barcode

# ตัวอย่างหน้าจอเพื่อเลือก Download Tag Barcode

เมื่อเลือกกดเพื่อเลือก Download Tag ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ที่มีรายละเอียดของ Tag แต่ละรายการมาให้เพื่อเลือกสั่งพิมพ์

P/O Tag List - P15009054

Download Tag

<input type="checkbox"/>	Tag No.	P/O No.	Model	Part Number	Part Name	Due Date	Tag Qty
<input type="checkbox"/>	AX15000085635	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085636	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085637	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085638	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085639	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085640	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085641	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085642	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085643	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00
<input type="checkbox"/>	AX15000085644	P15009054	2HC	M7201-TR0-0000	BASE (EDP ONLY)	9/9/2015	30.00

Showing 1 to 10 of 75 rows  records per page « < 1 2 3 4 5 > »

# Status Purchase Order

- New** เป็นสถานะที่บอกว่า Purchase Order ได้ทำการ upload เข้ามาในระบบเป็นครั้งแรก
- Revise (XX)** เป็นสถานะที่บอกว่า Purchase Order ได้รับการ Revise แล้วได้ Upload เข้ามาในระบบ
- Checked** เป็นสถานะที่บอกว่า Purchase Order ได้รับการตรวจสอบ โดย TMC Mgr. หรือ TMC GM. แล้ว
- Approved** เป็นสถานะที่บอกว่า Purchase Order ได้รับการอนุมัติ โดย TMC Division Manager หรือ TMC Vice President แล้ว และในสถานะนี้จะมีปุ่ม Download Purchase Order ปรากฏให้สามารถ Download Form P/O ที่มีลายเซ็นของผู้ลงตรวจสอบ และอนุมัติ Purchase Order ในรูปแบบของ PDF file ได้
- Downloaded** เป็นสถานะที่บอกว่า Purchase Order ได้รับการ Download ไปแล้ว (สามารถทำการ Download เข้าได้แต่ Status วันเวลาที่ Download จะยึดจากการ Download ครั้งแรกที่มีการ Download) ทั้งนี้ถ้ามีการ Revised Purchase Order ฉบับที่ได้ Download ไปแล้ว Status Purchase Order นั้นๆ จะเปลี่ยนเป็น Revised

# ตัวอย่างหน้าจอบันทึก Status ของ P/O

## Purchase Order List

×


Search Name	Supplier	P/O	Site/Location	Status	Last update	Create by	Grand Total	Completion	Tag Download
CASH	C.A.S.H.-01	P15009056	TMC-SB/DAIFUKU	Approved	2015-09-07 16:44:32	T3222	6,047.64	<span>✕ Delete</span>	<span>Excel</span> <span>Text</span> <span>Tag</span>
SUMISHO	THAI STEEL-01	M15008525	OUTSIDE/CASH	Downloaded <span>⊕</span>	2015-09-03 13:42:01	panalee	5,821.82	<span>✓ Complete</span>	<span>Excel</span> <span>Text</span>
SASC	STEEL ALLIANCE-01	M15008318	OUTSIDE/CASH	Downloaded <span>⊕</span>	2015-09-03 13:39:20	panalee	8,667.00	<span>✓ Complete</span>	<span>Excel</span> <span>Text</span>
CASH	C.A.S.H.-01	P15008888	TMC-SB/PART-SB	Approved	2015-09-03 12:54:32	T1628	48,733.58	<span>✕ Delete</span>	<span>Excel</span> <span>Text</span> <span>Tag</span>
CASH	C.A.S.H.-01	P15008889	TMC-SB/PART-SB	Approved	2015-09-03 12:54:32	T1628	31,468.27	<span>✕ Delete</span>	<span>Excel</span> <span>Text</span> <span>Tag</span>
CASH	C.A.S.H.-01	P15008890	TMC-SB/PART-SB	Approved	2015-09-03 12:54:32	T1628	47,510.25	<span>✕ Delete</span>	<span>Excel</span> <span>Text</span> <span>Tag</span>

# ตัวอย่างเอกสารในการ Download

Purchase Order  
ใบสั่งซื้อ



**THAI MARUJIN CO., LTD.**  
บริษัท ไทย มารูจิน จำกัด

Head Office  
เลขที่ลงทะเบียน 47 ถนนวิภาวดีรังสิต, กรุงเทพฯ, กรุงเทพฯ 10150  
โทรศัพท์ 028 251 251 ต่อ 100-100-200  
โทรสาร 028 251 251 ต่อ 100-100-200  
117 หมู่ 9 บางบัวทอง นครปฐม 73120

Branch  
เลขที่ทะเบียน 4322 ถนน 202 ต.บ้านโป่ง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี 76120  
and 117 หมู่ 9 บางบัวทอง นครปฐม 73120

Website  
www.tmcgroup.com

Head Office  Branch

Delivery To: TMC-55, W314 MAT-02      PO Barcode 

Supplier Code: HONDA TRADING-03      PO Number: M15008581

Supplier Name: HONDA TRADING ASIA CO.,LTD.      Date: 22/09/2015

Address: 152 3rd FLOOR/USAN GRANN HOUSE 3, WIRELESS RD., LUMPHINI, PATHUMTHANI,      Section Code: 21  
BANGKOK 10330 THAI

Tel / Fax No:      Account Code:      PO Location:

Email Contact: [www.tmcgroup.com](http://www.tmcgroup.com)

NO.	DESCRIPTION	QTY ORDER E-UNIT	PRICE B-UNIT	TOTAL AMOUNT C-UNIT
1	TT 150A030403      HALF UPPER	300.00 PCS		6.00
Delivery Date : 01/09/2015				TOTAL      6.00
Network:				SUB TOTAL      6.00
				GRAND TOTAL      6.00

*Paralee S.*  
.....  
(Ms. Paralee Srisana)  
Issue PO 26/08/2015

*Tanash.*  
.....  
(Ms. Sigeem Phrasitacom)  
Review 27/08/2015

*Tanash.*  
.....  
(Ms. Akira Tanasakul)  
Approve 27/08/2015

Please check the accuracy of the list, and the quantity of the order, upon receipt of the goods from the supplier.


Sign to confirm the information and dates. It is in accordance with the terms and conditions.



ผู้สั่งซื้อ/ผู้รับมอบอำนาจ

Issued Date : 01 / Jan / 2014      FR-PU-005-03

TAG DELIVERY CONTROL

SUPPLIER NAME  
**STD. PRODUCTION CO.,LTD.**



PART NO. <b>17521-TV1-E000</b>	PART NAME <b>BAND COMP F/TANK MT</b>		
DRAWING NO.	GRADE		
PO/NO.  P15009065	TAG BARCODE  AX1500085801	Qty <b>480</b>	
DUE DATE <b>22/9/2015</b>	MODEL <b>2KC</b>	Supplier Guarantee Quality Of The Delivery	
		Production Date	Inspector By
			Delivery Date




Q'ty Issue	Balance
Date	Sign
Q'ty Issue	Balance
Date	Sign
Q'ty Issue	Balance
Date	Sign
Q'ty Issue	Balance
Date	Sign

## Tag Card Barcode

## Purchase Order Form






# ข้อกำหนดในการติด Tag Barcode (TMC)

TAG DELIVERY CONTROL				Q'ty Issue		Balance			
YARNAPUND DAISO (THAILAND) CO.,LTD.									
PART NO. <b>71162-TM0-T000-50</b>		PART NAME <b>PATCH B FR BPR BEAM</b>		Q'ty Issue		Balance			
DRAWING NO.		GRADE		Date		Sign			
PO/NO.  P15008601		TAG BARCODE  P15000071197		Q'ty <b>60</b>		Q'ty Issue		Balance	
DUE DATE <b>03/09/2015</b>		MODEL <b>2PS</b>		Supplier Guarantee Quality Of The Delivery		Date		Sign	
				Production Date		Inspector By		Delivery Date	

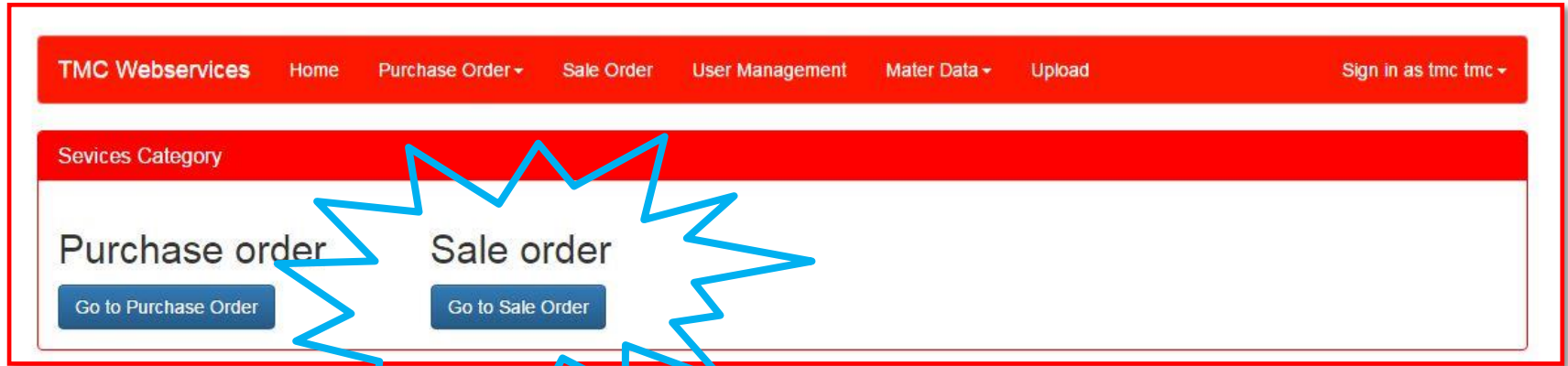
1. Supplier จะต้องระบุวันที่ผลิตในช่อง Production Date
2. Supplier จะต้องให้ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพลงนามในช่อง Inspection By
3. กรณีที่ Supplier ส่งมอบได้ไม่ตรงกับ Due Date ที่กำหนด จะต้องระบุวันส่งมอบให้ชัดเจน/ตรงกับวันที่ส่งมอบจริง

# ข้อสังเกต Tag Barcode

TAG DELIVERY CONTROL				Q'ty Issue		Balance		
<b>YARNAPUND DAISO (THAILAND) CO.,LTD.</b>								
						Date Sign		
PART NO. <b>71162-TM0-T000-50</b>		PART NAME <b>PATCH B FR BPR BEAM</b>		Q'ty Issue		Balance		
DRAWING NO.				Date		Sign		
PO/NO.  P15008601		TAG BARCODE  AX15000071197		Q'ty <b>60</b>		Q'ty Issue		Balance
DUE DATE <b>03/09/2015</b>				MODEL <b>2PS</b>		Date		Sign
				Supplier Guarantee Quality Of The Delivery		Q'ty Issue		Balance
Production Date		Inspector By		Delivery Date		Date		Sign

- กรณีที่ Download Tag Barcode มาแล้วไม่มีข้อมูล/Barcode ในช่อง Tag Barcode แสดงว่ารายการนั้นๆ ไม่ต้องติด Tag มา หรือเป็น PO สำหรับการเคลียร์งานเท่านั้น

## 3.2 เมนู Sale order



เมนู Sale Order นี้จะเป็นเมนูที่ให้ทาง Supplier เข้ามาบันทึกข้อมูลเพื่อสั่งซื้อ Material / Part หรือ Component (ซึ่งในเมนู Sale Order นี้ Supplier จะมี Status เป็น Customer ของ TMC)

## 3.2 เมนู Sale order

TMC Webservices Home Purchase Order Sale Order User Management Mater Data Upload Sign in as Panalee Sintasa

Sale order view list

New Sale Order Download Search

<input type="checkbox"/>	Customer	S/O	Customer P/O	Status	Create date	Grand Total
No matching records found						

เมื่อ Customer เข้าเมนูหลัก Sale Oder ระบบจะเข้าหน้าต่างการใช้งาน (ตัวอย่างตามภาพ) เพื่อให้ Customer บันทึกข้อมูลที่ต้องการสั่งซื้อผ่านระบบ Customer เลือกเมนูย่อย New Sale Order เพื่อสร้าง Sale Order ในการสั่งซื้อสินค้าใหม่ ซึ่งมีวิธีการบันทึกดังต่อไปนี้

# 3.2 เมนู Sale order

TMC Webservices

Home

Purchase Order

Sale Order

User Management

Mater Data ▾

Upload

Sign in as Panalee Sintasa ▾

## Sale Order

PO Type  Part  Material

Customer

PO Date

PO Number  Due date

Part Code

Part Name  Model

Quantity  PCs

<input type="checkbox"/>	No.	P/O	Model	Grade	Part Number	Part Name	Quantity	Due Date
No matching records found								

ระบบจะเปลี่ยนหน้าจอเพื่อให้เลือกว่าจะ  
สั่งซื้อ Part หรือ Materail และให้  
กรอกรายละเอียด (ตัวอย่างตามภาพ)  
ทั้งนี้ ชื่อลูกค้าจะเชื่อมโยงอัตโนมัติกับรหัส  
ของ Supplier ให้ทำการกรอก  
รายละเอียดในช่องที่กำหนด เสร็จแล้วกด  
Add to List รายการที่กรอกจะ  
แสดงรายละเอียดด้านล่าง เมื่อกรอก  
รายการครบให้ทำการกดปุ่ม Submit  
Order เพื่อยืนยันรายการในการสั่งซื้อ  
ทั้งหมด กรณีที่ต้องการแก้ไขรายการใดให้  
กดปุ่ม Modify หรือต้องการยกเลิก/  
ลบ รายการใดให้กดปุ่ม Delete ที่  
หน้า Line นั้นๆ

# 4. การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล User

TMC Webservices Home Purchase Order Sale Order User Management Mater Data Upload Sign in as tmc tmc

Sevices Category

Purchase order Sale order

Go to Purchase Order Go to Sale Order

Edit profile

Change Password

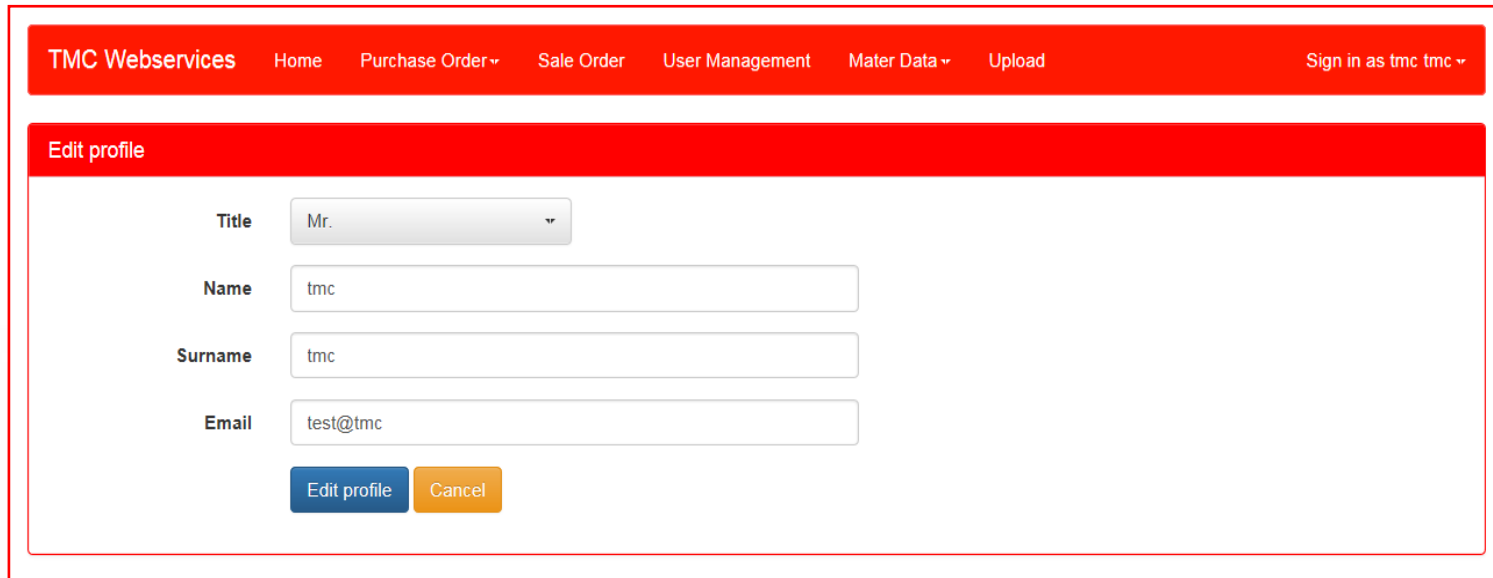
Logout

User เข้าหน้าเมนูหลัก (Home) เลือกแถบเมนูขวามือบนสุดในส่วนของ Sign in เว็บไซต์จะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือกเมนูย่อยดังนี้

- Edit profile
- Change Password
- Logout

# 4.1 การ Edit profile

User ทำการเลือกแถบเมนูย่อย Edit profile เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน หรือ Email ที่ใช้อ้างอิงในการประสานงาน



TMC Webservices Home Purchase Order Sale Order User Management Mater Data Upload Sign in as tmc tmc

### Edit profile

Title Mr.

Name tmc

Surname tmc

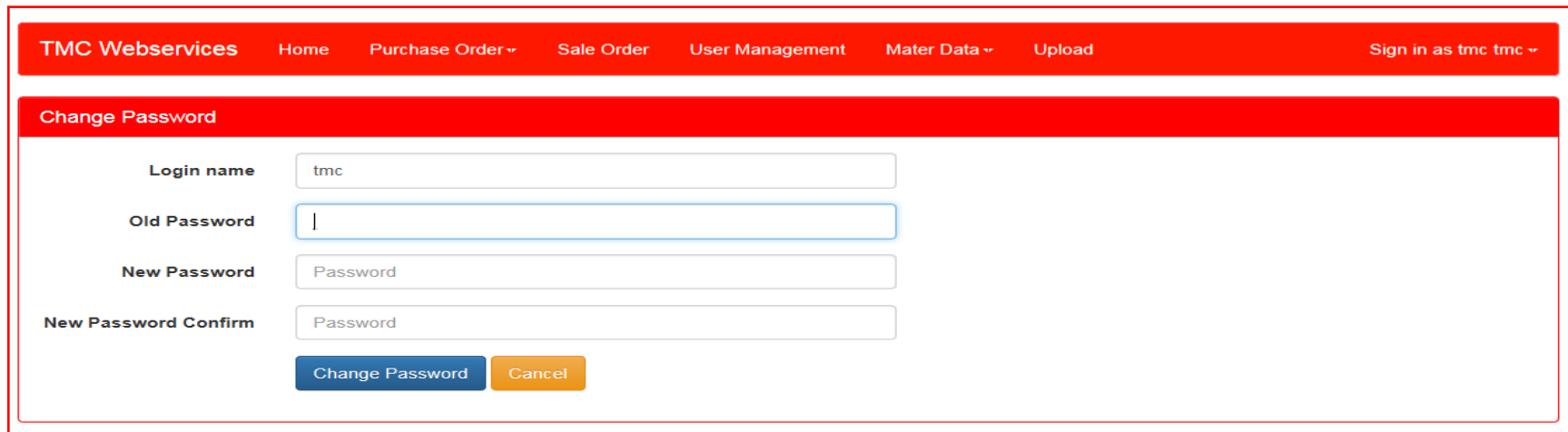
Email test@tmc

Edit profile Cancel

# 4.2 การ Change Password

User ทำการเลือกแถบเมนูย่อย Change Password เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล Password ในการเข้าใช้งาน ( ทั้งนี้จะต้องทำการเปลี่ยน Password ทันทีที่ได้รับ Password ครั้งแรกจากการลงทะเบียน) และต้องทำการเปลี่ยน Password ทุกๆ 3 เดือน

กรณีพิมพ์ Password เพื่อ Login เข้าเว็บไซต์ ผิดติดต่อกันเกิน 5 ครั้ง Password จะถูก Log ทันที ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่จัดซื้อ TMC เพื่อขอ Password ใหม่



The screenshot shows a web application interface for changing a password. At the top, there is a navigation bar with the following items: TMC Webservices, Home, Purchase Order (with a dropdown arrow), Sale Order, User Management, Mater Data (with a dropdown arrow), Upload, and Sign in as tmc tmc (with a dropdown arrow). Below the navigation bar is a red header for the 'Change Password' section. The form contains four input fields: 'Login name' with the value 'tmc', 'Old Password' with the value 'l', 'New Password' with the value 'Password', and 'New Password Confirm' with the value 'Password'. At the bottom of the form are two buttons: a blue 'Change Password' button and a yellow 'Cancel' button.



Thank you for  
your cooperation

