



THAI MARUJUN CO.,LTD

“P/O On web”

Rev. No. 03



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



AGENDA

Version No.	Detail
03 (06/10/2015)	เพิ่มเติมขั้นตอนการ 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

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

Symbol : Plan 

Result 

การ Go Live “tmcwebservices” Parallel

Go In	Go Live
- TMC Scan P/O ที่ยังไม่มี การลงนามผู้อนุมัติ 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

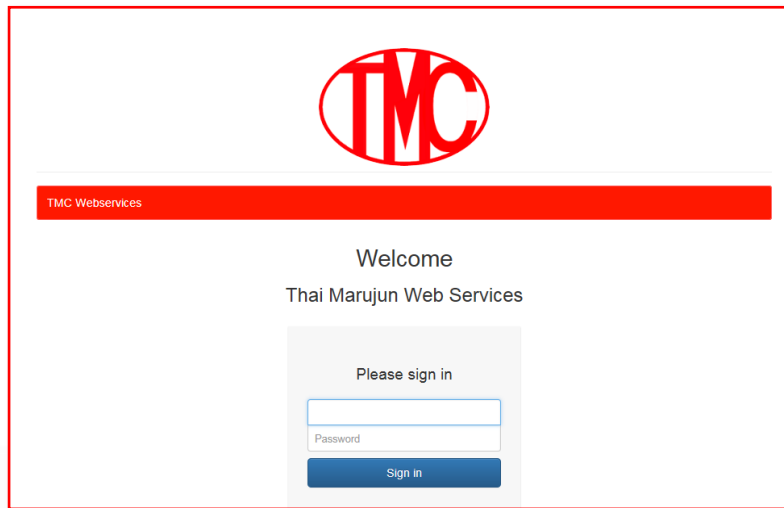
2.1 เว็บไซต์รองรับ Mobile ระบบ Android เท่านั้น กรณีที่เป็น

Mobile ระบบ i-phone ให้เข้าผ่าน Chrome

2.2 สแกน QR Code เพื่อเข้าเว็บไซต์

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

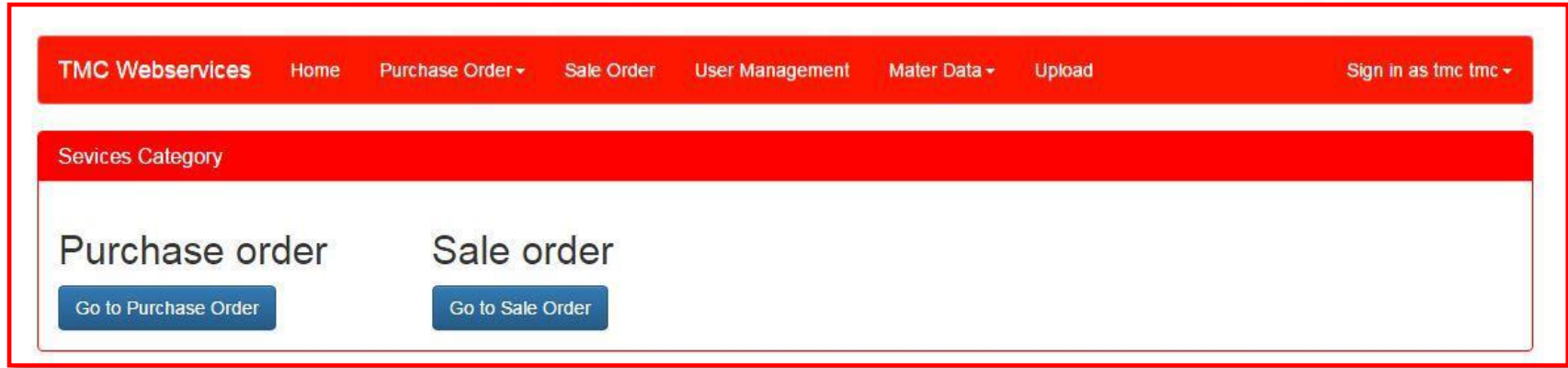
2. การ Login เข้าเว็บไซต์



The screenshot shows the login interface for TMC Web Services. At the top is the TMC logo, a red oval containing the letters 'TMC'. Below the logo is a red horizontal bar with the text 'TMC Webservices' in white. Underneath the bar, the text 'Welcome' and 'Thai Marujun Web Services' is displayed. A central grey box contains the prompt 'Please sign in', followed by a password input field labeled 'Password' and a blue 'Sign in' button.

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

3. เมนูหลัก (Home)

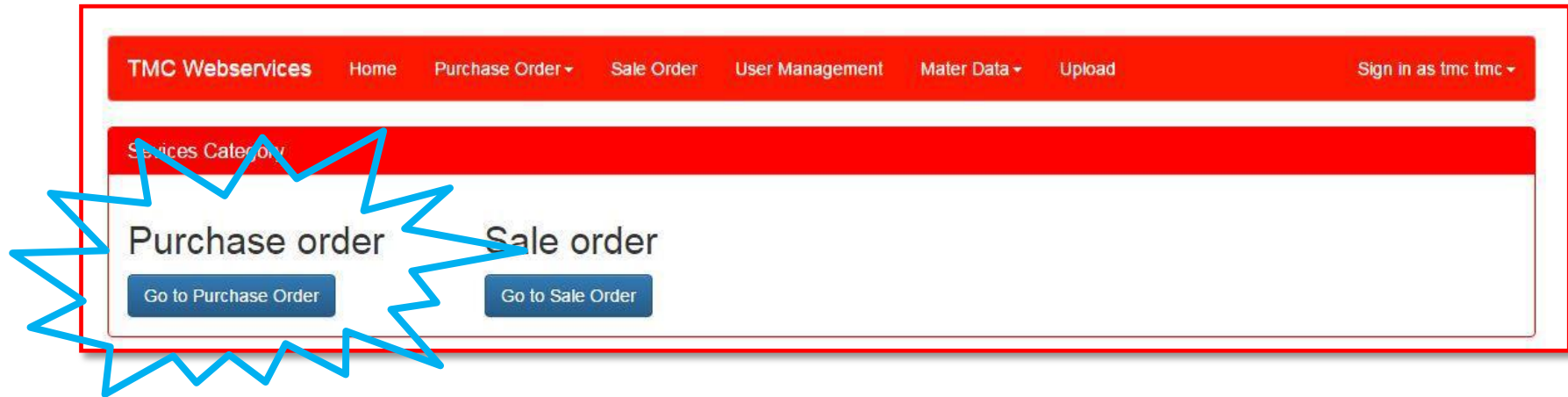


เมื่อ User ทำการ Login Password ถูกต้อง เว็บไซต์จะแสดงหน้าเมนูหลัก (Home)

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. จะแสดงให้ทราบว่า มี Tag File ที่ต้องทำการ Download หรือไม่ ในกรณีที่แสดงผลว่า No tag หมายถึงไม่มีข้อมูล Tag ที่ Supplier ต้องทำการ Download

ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลักที่ใช้ Download Data Purchase order

Purchase Order List									
Search									
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									
< < 1 2 3 4 5 > >									

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

ตัวอย่างหน้าจอเพื่อเลือก Download Tag Barcode

เมื่อเลือกกดเพื่อเลือก Download Tag ระบบจะแสดงหน้าจอใหม่ที่มีรายละเอียดของ Tag แต่ละรายการมาให้เลือกสั่งพิมพ์

P/O Tag List - P15009054

Download Tag

Search

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

Showing 1 to 10 of 75 rows

10 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) ทั้งนี้ ถ้ามีการ Revised Purchase Order ฉบับที่ได้ Download ไปแล้ว Status Purchase Order นั้นๆ จะเปลี่ยนเป็น Revised

ตัวอย่างหน้าจอแสดง Status ของ P/O

Purchase Order List

X



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	Delete	Excel Text Tag
SUMISHO	THAI STEEL-01	M15008525	OUTSIDE/CASH	Downloaded	2015-09-03 13:42:01	panalee	5,821.82	Complete	Excel Text
SASC	STEEL ALLIANCE-01	M15008318	OUTSIDE/CASH	Downloaded	2015-09-03 13:39:20	panalee	8,667.00	Complete	Excel Text
CASH	C.A.S.H.-01	P15008888	TMC-SB/PART-SB	Approved	2015-09-03 12:54:32	T1628	48,733.58	Delete	Excel Text Tag
CASH	C.A.S.H.-01	P15008889	TMC-SB/PART-SB	Approved	2015-09-03 12:54:32	T1628	31,468.27	Delete	Excel Text Tag
CASH	C.A.S.H.-01	P15008890	TMC-SB/PART-SB	Approved	2015-09-03 12:54:32	T1628	47,510.25	Delete	Excel Text Tag

ตัวอย่างเอกสารในการ Download

Purchase Order
ใบสั่งซื้อ



THAI MARUJIN CO., LTD.
บริษัท ไทย มารูจิน จำกัด

Head Office: 40 Moo 4, Village, Bangpoo, Bangkok 10710
Telephone : 020-020-0200 Fax: 020-020-0200
E-mail: tmc@tmc.co.th

Branch: 117 Moo. 4 Village, Bangpoo, Bangkok 10710
Telephone : 020-020-0200 Fax: 020-020-0200
E-mail: tmc@tmc.co.th

Branch: 117 Moo. 4 Village, Bangpoo, Bangkok 10710
Telephone : 020-020-0200 Fax: 020-020-0200
E-mail: tmc@tmc.co.th

Branch: 117 Moo. 4 Village, Bangpoo, Bangkok 10710
Telephone : 020-020-0200 Fax: 020-020-0200
E-mail: tmc@tmc.co.th

Delivery To : TMC-56, 10710 BANG-08

Supplier Code : HONDA TRADING CO., LTD.

Supplier Name : HONDA TRADING CO., LTD.

Address : 152 3rd FLOOR, GREEN HOUSE 3, WIRELESS RD., LUMPINI, PATHUMTHANI, BANGKOK 10730 THAI

Tel / Fax No : 02-020-0200

Email Contact : tmc@tmc.co.th

PO Barcode: 

PO Number : M150008501

Date : 26/08/2015

Section Code : 21

Account Code: 

NO.	DESCRIPTION	QTY ORDERED	PRICE	TOTAL AMOUNT
1	17521-TV1-E000 HALF UPPER	480	0.00	0.00
TOTAL				0.00
GRAND TOTAL				0.00

Paralee S.

(Mr. Paralee Sordana)

Issue PO 26/08/2015

Tanashah

(Mrs. Sigeem Phrasiamorn)

Review 27/08/2015

Tanashah

(Mr. Akira Tanashah)

Approve 27/08/2015

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

Sign to confirm the information and sign it to us, upon receipt of the goods and services from the supplier.

รวมยอดเงินทั้งหมด

Issued Date : 08 / Jan / 2014

FR-PU-005-03



TAG DELIVERY CONTROL

STD. PRODUCTION CO.,LTD.



PART NO.	PART NAME
17521-TV1-E000	BAND COMP F/TANK MT
DRAWING NO.	GRADE
POING.	QTY
 P15009065	 AX15000085801
22/9/2015	480
DUE DATE	MODEL
22/9/2015	2KC
Supplier Guarantee Quality Of The Delivery	
Production Date	Inspector By
	Delivery Date

Tag Card Barcode

Purchase Order Form

ข้อกำหนดในการติด Tag Barcode (TMC)

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

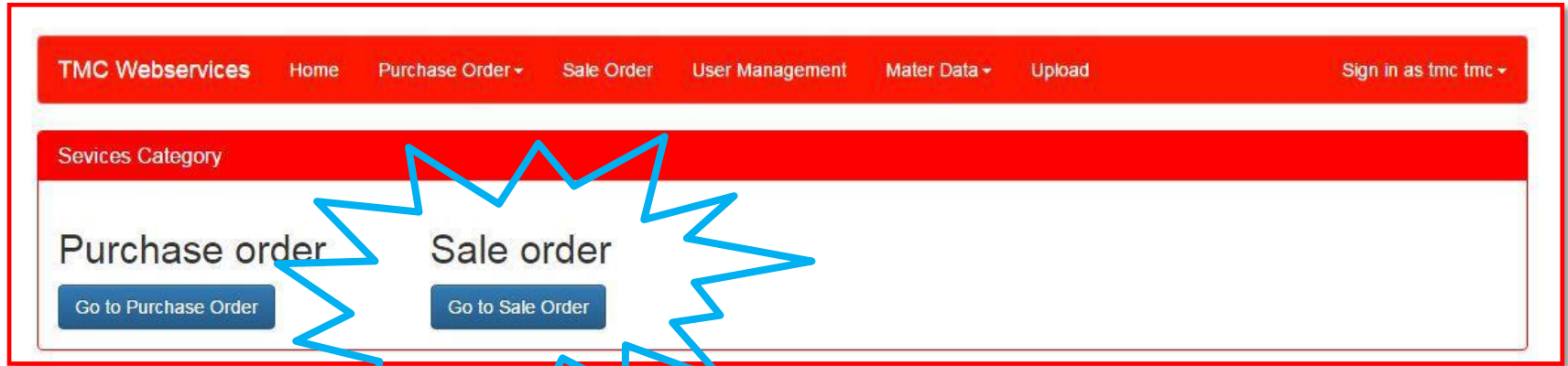
1. Supplier จะต้องระบุวันที่ผลิตในช่อง Production Date
2. Supplier จะต้องให้ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพลงนามในช่อง Inspector By
3. กรณีที่ Supplier ส่งมอบได้ไม่ตรงกับ Due Date ที่กำหนด จะต้องระบุวันส่งมอบให้ชัดเจน/ตรงกับวันที่ส่งมอบจริง

ข้อสังเกต Tag Barcode

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

- กรณีนี้ที่ 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](#)

☐	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

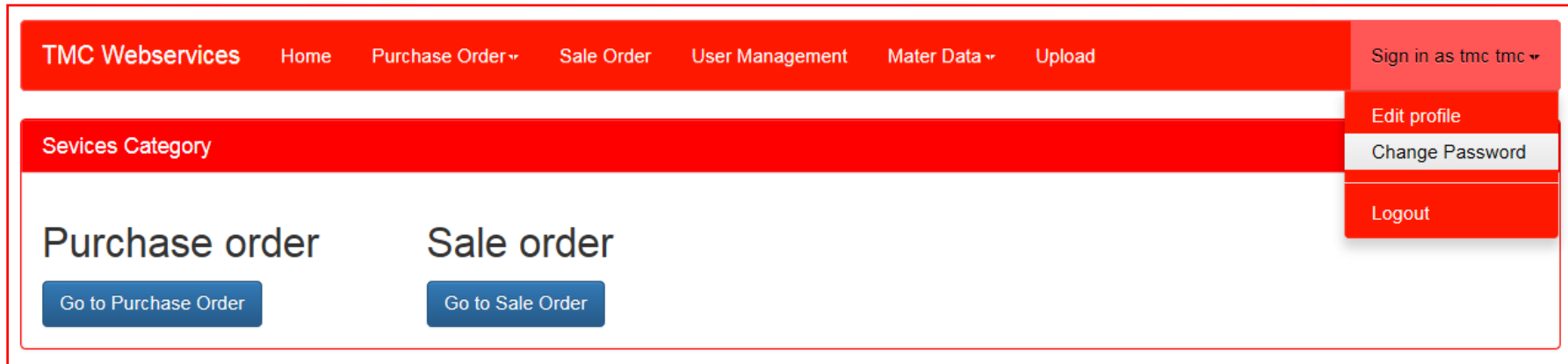
Part Name Model

Quantity

☐	No.	P/O	Model	Grade	Part Number	Part Name	Quantity	Due Date
No matching records found								

ระบบจะเปลี่ยนหน้าจอเพื่อให้เลือกที่จะ
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

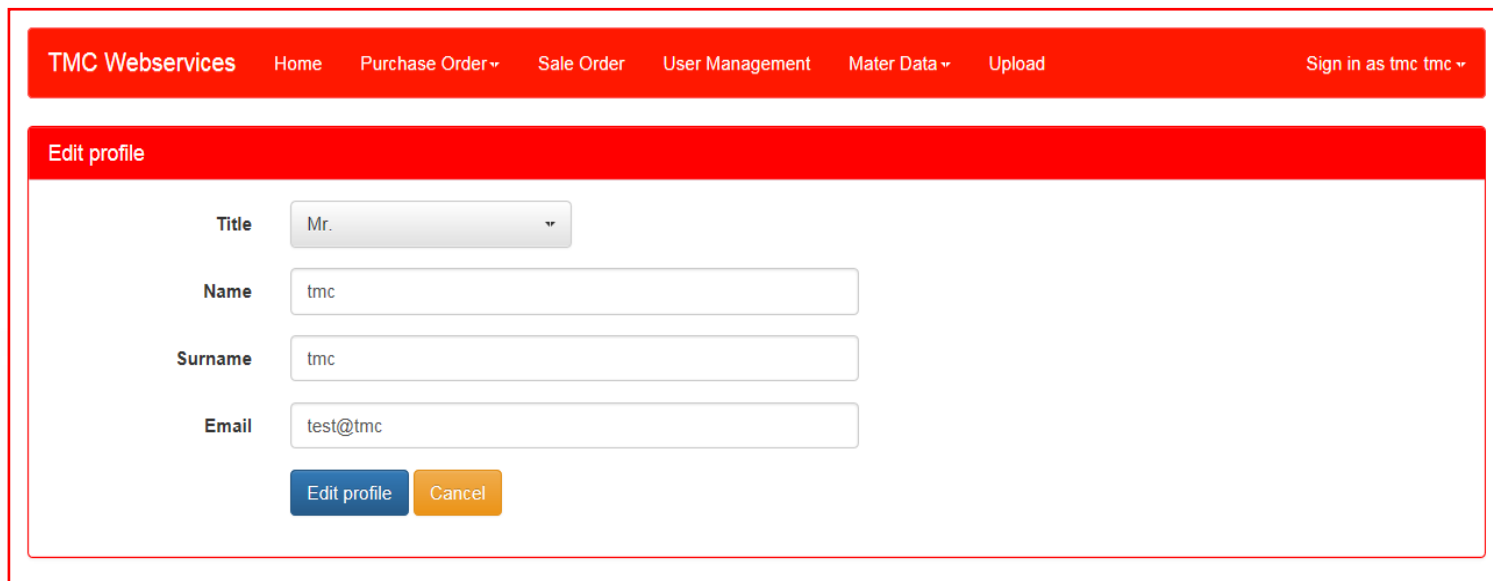


User เข้าหน้าเมนูหลัก (Home) เลือกแถบเมนูขวามือบนสุดในส่วนของ Sign in เว็บไซต์จะแสดงหน้าจอเพื่อให้เลือกเมนูย่อยดังนี้

- Edit profile
- Change Password
- Logout

4.1 การ Edit profile

User ทำการเลือกแถบเมนูย่อย Edit profile เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน หรือ Email ที่ใช้อ้างอิงในการประสานงาน



The screenshot displays the 'Edit profile' interface within the TMC Webservices application. At the top, a red navigation bar contains the following links: TMC Webservices, Home, Purchase Order, Sale Order, User Management, Mater Data, Upload, and a 'Sign in as tmc tmc' dropdown. Below this, a red header bar is labeled 'Edit profile'. The main content area is white and contains four form fields: 'Title' (a dropdown menu currently showing 'Mr.'), 'Name' (a text input field with 'tmc'), 'Surname' (a text input field with 'tmc'), and 'Email' (a text input field with 'test@tmc'). At the bottom of the form, there are two buttons: a blue 'Edit profile' button and an orange 'Cancel' button.

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

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

Change Password

Login name

tmc

Old Password

|

New Password

Password

New Password Confirm

Password

Change Password

Cancel

Thank you for
your cooperation

