บริษัท สาลี่ คัลเล่อร์ จำกัด (มหาชน) วิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร : SA – W – 005	ครั้งที่แก้ไข : 00
เอกสารเรื่อง : วิธีการเรียงลำดับแผนการทำ Matching	วันที่เริ่มใช้ : 03 / 03 /54	หน้าที่ : 1 / 4

Cancelled

Matching plan : การเรียงลำดับแผนการทำ Matching ตามความสำคัญที่ฝ่ายขายต้องการ

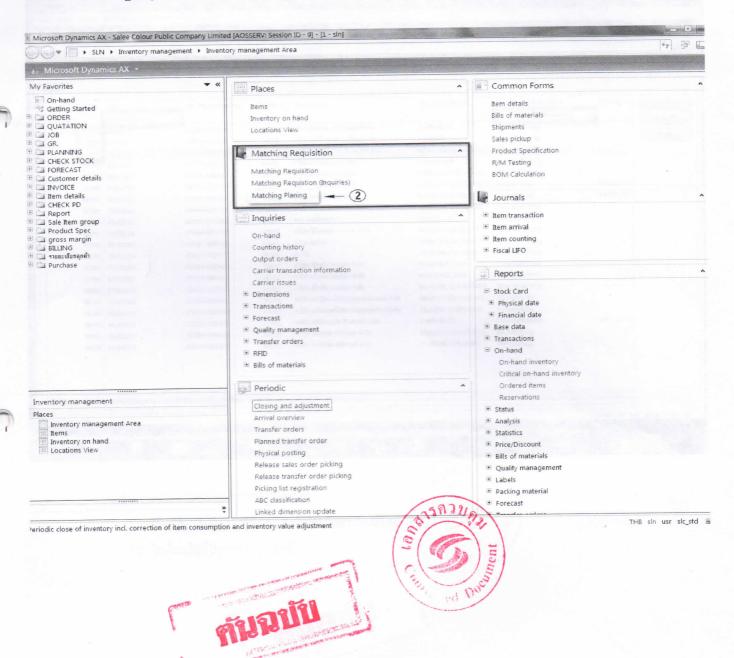
Purpose : บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้า เพื่อส่งต่อให้ LAB ทำการ matching เพื่อให้ได้รับสินค้าที่ตรงกับความต้องการ ของลูกค้า

1. เข้าโปรแกรม AX โดยเลือก Inventory management หน้าจอจะปรากฏ ดังรูป



บริษัท สาลี่ คัลเล่อร์ จำกัด (มหาชน) วิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร : SA – W – 005	ครั้งที่แก้ไข : 00	
เอกสารเรื่อง : วิธีการเรียงลำดับแผนการทำ Matching	วันที่เริ่มใช้ : 03 / 03 / 54	หน้าที่ : 2 / 4	

2. ที่กรอบ Matching Requisition เลือก Matching Planning เพื่อเข้าสู่หน้าจอการวางแผน Matching หน้าจอจะ ปรากฏ ดังรูป



บริษัท สาลี่ คัลเล่อร์ จำกัด (มหาชน) วิธีการปฏิบัติงาน

รหัสเอกสาร : SA - W - 005

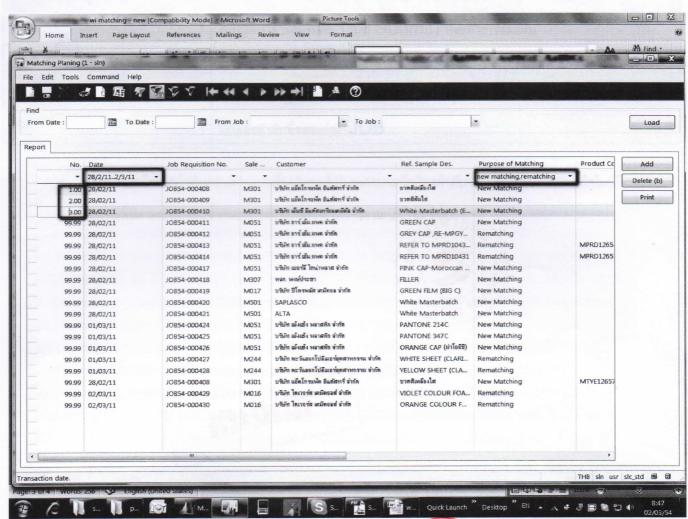
ครั้งที่แก้ไข : 00

เอกสารเรื่อง : วิธีการเรียงลำดับแผนการทำ

Matching

วันที่เริ่มใช้ : 03 / 03 / 54

หน้าที่ : 3 / 4



3. เริ่มต้นการ Plan โดยมีหลักการปฏิบัติดังนี้

3.1 Plan ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์ ก่อนเวลา 10.00 น.

3.2 ใส่เงื่อนไขที่ในการ Plan ดังนี้





บริษัท สาลี่ คัลเล่อร์ จำกัด (มหาชน) วิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร : SA – W – 005	ครั้งที่แก้ไข : 00
เอกสารเรื่อง : วิธีการเรียงลำดับแผนการทำ Matching	วันที่เริ่มใช้ : 03 / 03 / 54	หน้าที่ : 4 / 4

Field	Description
Date	ระบุเงื่อนไขวันที่เริ่มต้น (วันที่ Submit) ที่จะทำการจัดแผน
Purpose of Matching	ระบุเงื่อนไขจุดประสงค์การ Match ที่จะทำการจัดแผน(เลือกเฉพาะ New matching และ Rematching เท่านั้น)
No.	ระบุเลขลำคับที่ของแต่ละ JOB

4. เมื่อวางแผนโดยใส่ลำดับความเร่งด่วนเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะจัดเรียงลำดับจากน้อยไปหามากโดยอัตโนมัติ

5. ในกรณีที่มีการระบุลำดับซ้ำกันระบบจะพิมพ์เอกสารเรียงตาม JOB No.

