

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL	วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563	
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 1/41

1. วัตถุประสงค์

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า สมาชิก, การสร้างประเภทสินค้าและรายละเอียดของสินค้า, การสร้างและแก้ไขกิจกรรมส่งเสริมการขาย รวมถึงรายละเอียดการปฏิบัติงานต่าง ๆ หลังสร้างกิจกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้วของ แผนกพัฒนาธุรกิจ (Business Alliance Section) และใช้เป็นคู่มือในการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของ แผนกพัฒนาธุรกิจ (Business Alliance Section)

2. ขอบเขต

เอกสารดูดี้นี้มีเนื้อหารอบคลุมเกี่ยวกับรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลร้านค้า ทั้งร้านค้าที่เป็นสมาชิกใหม่ (เพื่ออกรหัสร้านค้า) และร้านค้าที่เป็นสมาชิกเดิมที่ต้องการแก้ไขข้อมูลร้านค้า, การสร้างประเภทสินค้าและรายละเอียดของสินค้า, การบันทึกข้อมูลและกำหนดเงื่อนไขกิจกรรมส่งเสริมการขายรวมถึงการแก้ไขรายละเอียดกิจกรรมส่งเสริมการขาย, การ Print Report Campaign Proposal เพื่อออกเลขที่จดหมายออกจากระบบ ในระบบ IL และ ส่งจดหมายแจ้งกิจกรรมส่งเสริมการขาย ครอบคลุมทุกประเภทกิจกรรมส่งเสริมการขายของบริษัท ๆ

3. ความรับผิดชอบ

3.1 แผนกพัฒนาธุรกิจทำการบันทึกข้อมูลร้านค้าสมาชิก, การสร้างประเภทสินค้าและรายละเอียดของสินค้า, การสร้างและแก้ไขกิจกรรมส่งเสริมการขาย รวมถึงรายละเอียดการปฏิบัติงานต่าง ๆ และกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม FORM-BP-020 BUSINESS ALLIANCE FOR INSTALLMENT LOAN REQUISITION FORM เพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าฝ่าย พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนร้านค้า/ ประกาศ/ ใบสรุปข้อมูลร้านค้า, แบบฟอร์ม Promotional memorandum

4. คำนิยาม

4.1 Vendor	หมายถึง ร้านค้า นิติบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการให้บริการสินเชื่อ
4.2 Vendor Code	หมายถึง รหัสร้านค้าที่ออกโดยระบบ IL
4.3 Brand	หมายถึง ยี่ห้อสินค้า
4.4 Product Type	หมายถึง ประเภทสินค้า
4.5 Product Code	หมายถึง ชนิดสินค้า
4.6 Product Model	หมายถึง รุ่นสินค้า
4.7 Product Item	หมายถึง รายการสินค้า
4.8 Campaign	หมายถึง กิจกรรมส่งเสริมการขาย
4.9 Create Campaign	หมายถึง การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการขายในระบบ IL
4.10 Campaign Code	หมายถึง รหัสกิจกรรมส่งเสริมการขายที่ออกโดยระบบ IL
4.11 Subsidize Rate	หมายถึง อัตราดอกเบี้ยชดเชยที่ร้านค้าหรือผู้ผลิตสินค้าจ่ายให้อีซี บาย
4.12 Maker Campaign	หมายถึง กิจกรรมส่งเสริมการขายที่จัดโดยมี ผู้ผลิต สินค้า (Brand) ชดเชย อัตราดอกเบี้ย ให้กับบริษัทฯ
4.13 Vendor Campaign	หมายถึง กิจกรรมส่งเสริมการขายที่จัดโดยมี ร้านค้าตัวแทน ของบริษัทฯ ชดเชยอัตราดอกเบี้ย ให้กับบริษัทฯ
4.14 Easy Buy Campaign	หมายถึง กิจกรรมส่งเสริมการขายที่บริษัทฯ จัดให้กับร้านค้า
4.15 Share Sub Campaign	หมายถึง กิจกรรมส่งเสริมการขายที่จัดโดยมี ร้านค้า ตัวแทนของบริษัทฯ และ ผู้ผลิตสินค้า (Brand) ร่วมกันชดเชยอัตราดอกเบี้ย ให้กับบริษัทฯ
4.16 Base Rate	หมายถึง อัตราดอกเบี้ยพื้นฐาน กำหนดได้ไม่เกิน 1.3 % ต่อเดือน

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 2/41

5. เอกสารอ้างอิง

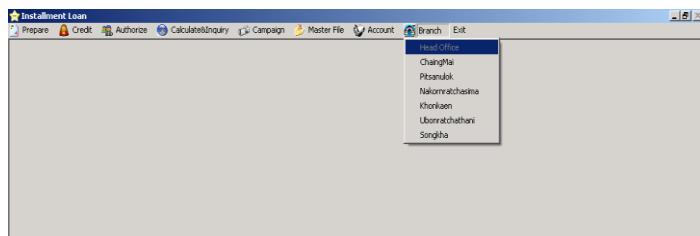
- 5.1 นโยบายเกี่ยวกับหน้าที่และโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure and Duty Policy)
- 5.2 ข้อบังคับการบริหารจัดการสำหรับกฎหมายและข้อบังคับภายในบริษัทฯ (Regulation for Administration of Internal rules and regulations)
- 5.3 CPC-XX-PM007T ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมบันทึก
- 5.4 CPC-XX-PM008T ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมเอกสาร
- 5.5 FORM-BP-020 BUSINESS ALLIANCE FOR INSTALLMENT LOAN REQUISITION FORM
- 5.6 BP-IL-PM009T คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL
- 5.7 FORM-BP-011 ใบรายละเอียดข้อมูล และเงื่อนไขของคู่ค้า
- 5.8 FORM-BP-012 แบบฟอร์ม Promotional memorandum

6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

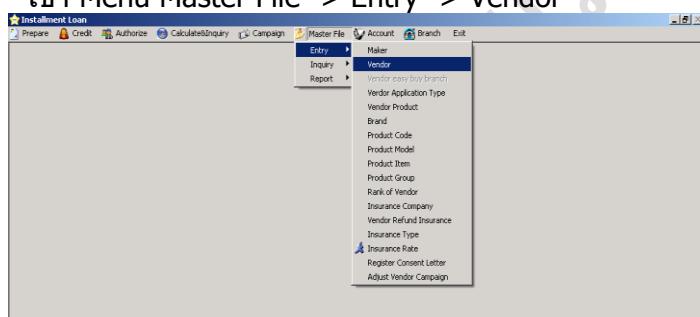
6.1 การบันทึกข้อมูลร้านค้า

6.1.1. การบันทึกข้อมูลร้านค้า (ร้านค้าใหม่ / ขยายสาขา / แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้า)

- เข้าระบบ IL System เข้า Menu Branch เลือกสาขาที่ต้องการ (ตาม ใบรายละเอียดข้อมูล และเงื่อนไขของคู่ค้า)



- เข้า Menu Master File -> Entry -> Vendor

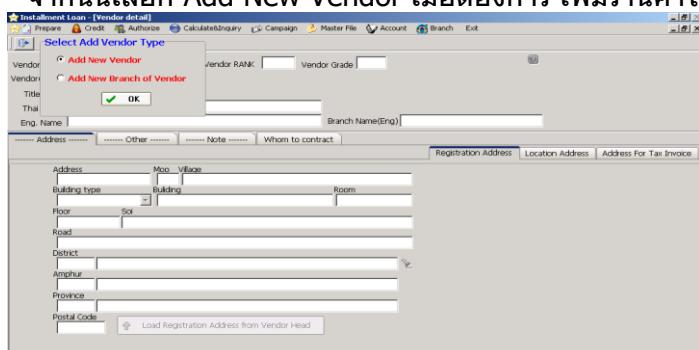


- แสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลร้านค้า

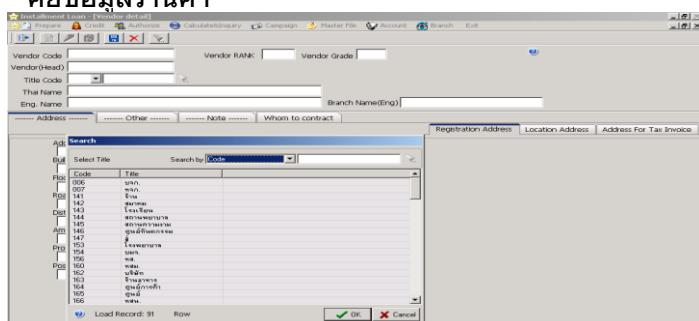
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 3/41

❖ การบันทึกข้อมูลร้านค้า กรณีร้านค้าใหม่

- เลือก Menu  (Add) มุมบนซ้าย
- จากนั้นเลือก Add New Vendor เมื่อต้องการ เพิ่มร้านค้าใหม่ แล้ว กด OK



- คีย์ข้อมูลร้านค้า



คีย์ข้อมูลร้านค้าเบื้องต้น

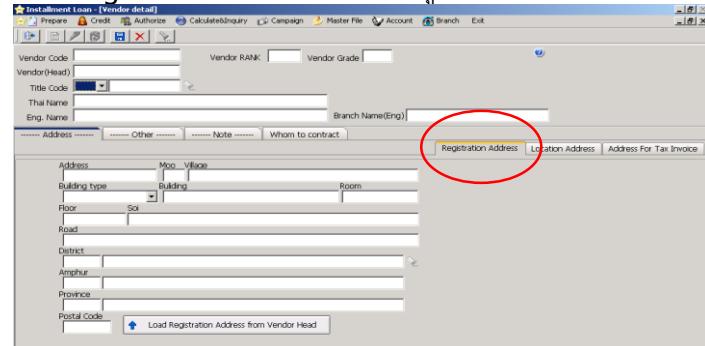
Vendor Code	ไม่ต้องคีย์ (ระบบจะ Run ให้)
Vendor (Head)	ไม่ต้องคีย์ (กรณีเปิดสาขาใหม่หลังจาก save เพื่อ ออก Vendor Code จะแสดงเป็น Vendor Code กรณีขยายสาขาระบบแสดงเป็น Vendor Code สำนักงานใหญ่ของ Vendor ที่เลือก)
Vendor Rank	ไม่ต้องคีย์ (แสดง Vendor Rank Code ตามที่กำหนด จะแสดงข้อมูลหลังจาก Save ออก Code)
Vendor Grade	ไม่ต้องคีย์ (แสดง Vendor Grade ของร้านค้า)
Title Code	เลือกคำนำหน้าร้านค้า(ประเภทการจดทะเบียน ร้านค้า) กด  และเลือกรายการที่ต้องการแล้วกด 
Thai Name	ชื่อภาษาไทย
Eng Name	ชื่อภาษาอังกฤษ
Branch Name (Eng)	ชื่อสาขา (ภาษาอังกฤษ)

ส่วนของ Address แบ่งเป็น 3 ส่วน ที่ต้องทำการคีย์ข้อมูลดังนี้

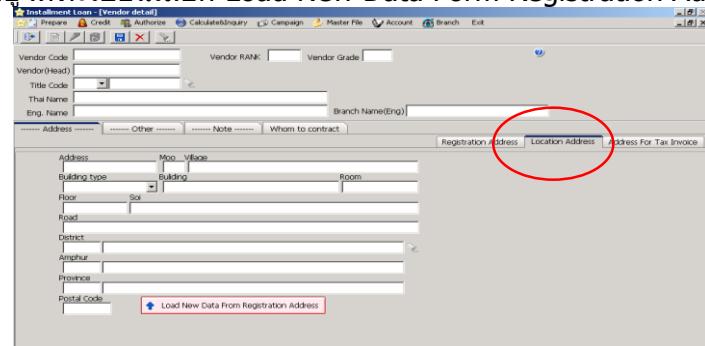
Register Address	ที่อยู่จดทะเบียน
Location Address	ที่อยู่สถานประกอบการ
Address For Tax Invoice	ที่อยู่สำหรับ ลงรายละเอียดใน Tax Invoice

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 4/41

- Address -> Registration Address คือที่อยู่จดทะเบียน



- Address -> Location Address คือ ที่อยู่สถานประกอบการ (ถ้าที่อยู่สถานประกอบการเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่จดทะเบียนเลือก Load New Data Form Registration Address)



คีย์ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่ที่จดทะเบียนและที่อยู่ประกอบการร้านค้า

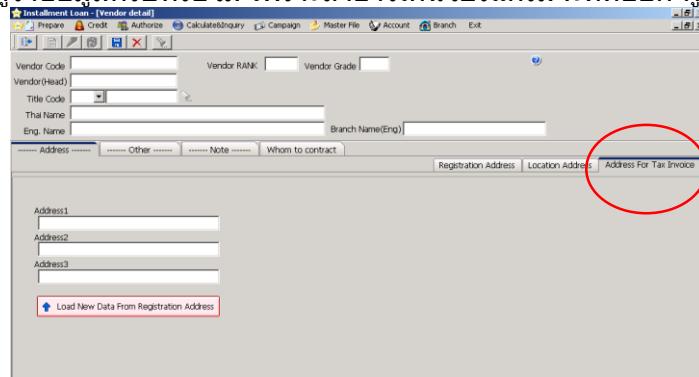
Address	เลขที่ตั้ง
Moo	หมู่
Village	ชื่อหมู่บ้าน
Building type	เข้าไปเลือก Code
Building	ชื่อตึก
Room	หมายเลขห้อง
Floor	หมายเลขชั้น
Soi	ซอย (ไม่ต้องคีย์ ช.)
Road	ถนน (ไม่ต้องคีย์ ค.)
District	ตำบลแล้ว กด (เพื่อเลือก ข้อมูล อำเภอ, จังหวัด, รหัสไปรษณีย์)
Amphur	ชื่นเองโดยอัตโนมัติ
Province	ชื่นเองโดยอัตโนมัติ
Postal Code	ชื่นเองโดยอัตโนมัติ

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 5/41

- Address -> Tax Invoice สามารถกด

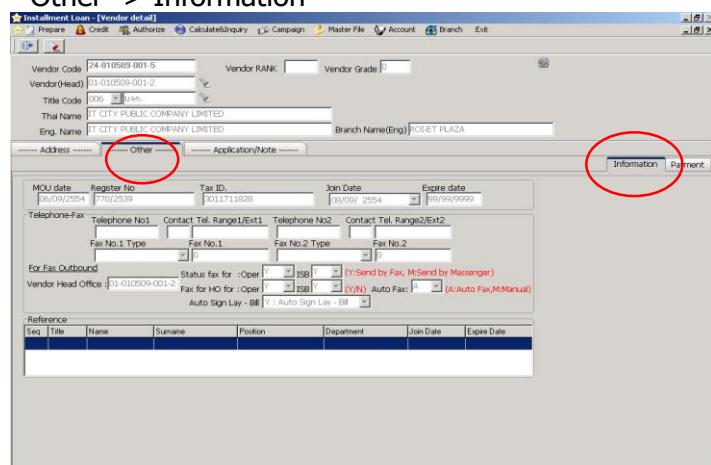
 Load New Data From Registration Address

ได้เลย แต่ต้องดูว่าข้อมูลครบหรือไม่ เพราะถ้ายังเกินโปรแกรมจะตัดออก ผู้ป้อนข้อมูลต้องคีย์เข้าไปใหม่



ส่วนของ Other แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ Information / Payment

- Other -> Information



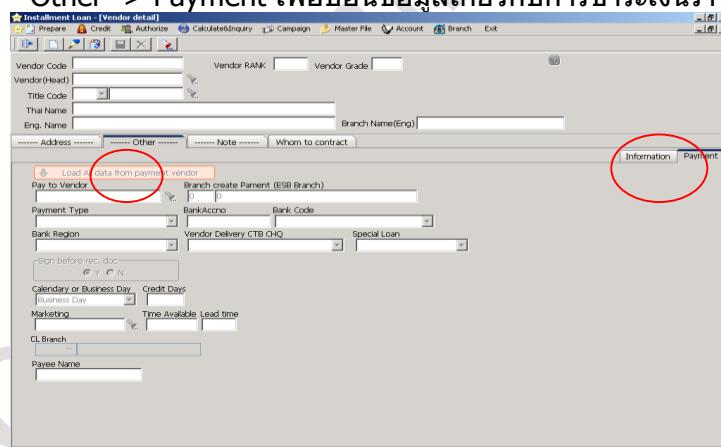
Information ป้อนข้อมูลร้านค้าดังนี้

MOU date	วันที่ออก MOU
Register No	หมายเลขจดทะเบียนร้านค้า
Tax ID.	หมายเลขผู้เสียภาษี
Join date	วันเริ่มเป็นร้านค้าสมาชิก
Expire date	วันสิ้นสุดการเป็นร้านค้าสมาชิก คีย์เปิดร้านใส่ 99/99/9999 (ลงข้อมูลเมื่อ ต้องการ คีย์ปิดร้านค้า)
Telephone No1, Telephone No2	ใส่หมายเลขโทรศัพท์
Contact Tel Range1, Contact Tel Range 2	ถึงเบอร์ที่.....
Ext1, Ext2	เบอร์ต่อ

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 6/41

Fax No.1 Type, Fax No.2 Type	เลือก 1. Auto Fax 2. Manual Fax 3. Messenger Fax
Fax No.1, Fax No.2	เบอร์แฟกซ์
Vendor Head	ไม่ต้องใส่ (จะขึ้นรหัสร้านค้าของสำนักงานใหญ่)
Status Fax for : Oper	ให้เลือก Y , และ Y (Y: Send by Fax, M: Send by Messenger)
Fax for HO for : Oper	ใส่ No. ถ้าไม่ต้องการ Fax เข้าสำนักงานใหญ่ ใส่ Yes. ถ้าต้องการ Fax เข้าสำนักงานใหญ่
Auto Fax	ใส่ A Auto (เพื่อให้ระบบ Fax outbound Credit ส่ง Fax แจ้งผลอนุมัติไปให้ร้านค้า) ใส่ M Manual (เพื่อให้ระบบ Fax outbound Credit Print ผลอนุมัติ) (A:Auto Fax, M:Manual)
Auto Sign Lay - Bill	N: Manual Sign Lay – Bill (Sign เข้าระบบโดย เจ้าหน้าที่) Y: Auto Sing Lay – Bill (Automatic Sign โดย ระบบ)
Reference	ใส่ข้อมูล (ID Card / Title / Name / Surname / Position / Dept. / Join Date / Expire Date ตาม เอกสารแนบ) เจ้าของร้าน หรือ กรรมการ คนที่ 1 แล้วกด  หากมีข้อมูลกรรมการมากกว่า 1 ท่าน ให้ใส่ขอทีละ ท่าน แล้วกด  หมายเหตุ การคีย์ข้อมูล Reference ตามเอกสาร หน้าที่เปลี่ยนร้านค้าหรือเอกสารประกอบ ถ้าไม่มีไม่ ต้อง คีย์

- Other -> Payment เพื่อป้อนข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงินร้านค้า



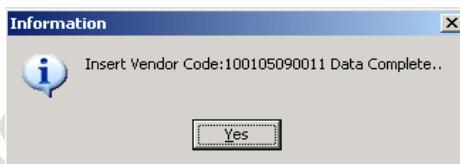
The screenshot shows the 'Installment Loan - Vendor detail' application window. The 'Payment' tab is selected. At the top, there are fields for Vendor Code, Vendor Grade, and Branch Name (Eng.). Below these are sections for Address, Other, Note, and Whom to contract. A large central area contains fields for Pay to Vendor, Branch create Payment (ESB Branch), Payment Type, Bank Acno, Bank Code, Bank Region, Vendor Delivery CTB CHQ, Special Loan, and Marketing. There are also buttons for 'Load data from payment vendor' (circled in red), 'Information', and 'Payment'. At the bottom, there are fields for CL Branch and Payee Name.

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 7/41

Payment ป้อนข้อมูลการชำระเงินร้านค้าดังนี้

Pay to Vendor	ถ้าเป็นการเปิดร้านค้าใหม่ (Add New Vendor) ไม่ต้องใส่ข้อมูล ถ้าเป็น Add New Branch of Vendor กด  ระบบจะถามว่า  เลือก Yes ถ้าต้องการโอนเข้าสาขาตัวเอง เลือก No ถ้าต้องการโอนเข้าสาขาอื่น ๆ
Branch Create Payment (ESB Branch)	ไม่ต้องคีย์ (แสดงข้อมูล ESB Branch Code / ESB Branch Name) จะแสดงข้อมูลหลังจาก Save ออก Vendor Code และ
Payment Type	เลือก 3. การโอนเงินระหว่างธนาคาร (ทุกราย)
Bank Acc no	ใส่หมายเลขบัญชี
Bank Code	เลือก Code ธนาคาร
Bank Region	เลือก 1. Bangkok & ปริมณฑล 2. Upcountry
Vendor Delivery CTB CHQ	จะ Lock กับ Payment Type ไม่ต้องเลือก
Sign Before rec.doc	เลือก Y
Special Loan	N: Payment to Vendor (โอนเงินให้ร้านค้า) Y: Payment to Customer (โอนเงินให้ลูกค้า)
Calendar or Business Pay Credit Days	Business Day (ระบบ Lock ไม่ต้องเลือก)
Credit Days	จำนวนวันที่ บริษัท อีซี นaye จ่ายเงินให้ร้านค้า (จำนวนวันคือวันทำการบวชชัยฯ)
Marketing	เลือก Code Marketing ที่ดูแลร้านค้า
Time Available	คีย์วันและเวลาเปิดทำการ
Lead time	ไม่ต้องคีย์
CL Branch	ใส่ข้อมูล สาขา CL Branch in Charge
Payee Name	ไม่ต้องใส่

- เมื่อป้อนข้อมูลร้านค้าครบแล้ว Save  หน้าจอแสดงรหัสร้านค้าที่ Run จากระบบ

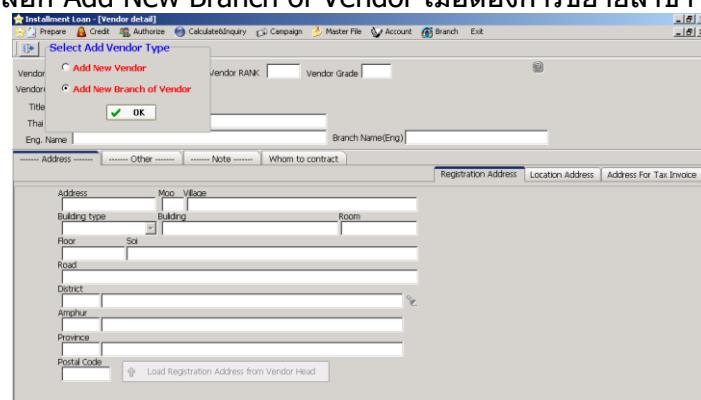


- กด Yes

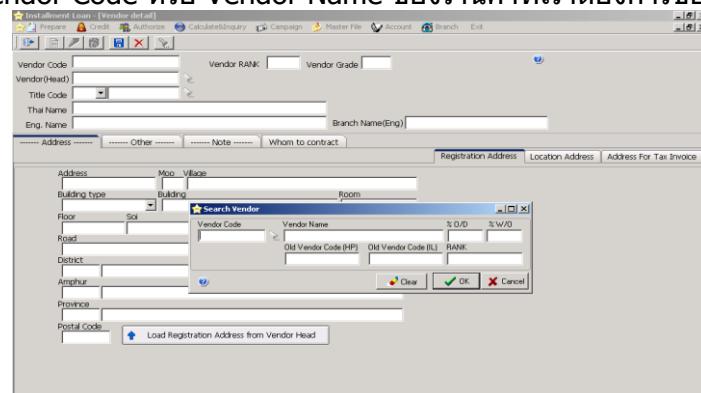
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 8/41

❖ การบันทึกข้อมูลร้านค้า กรณีขยายสาขา

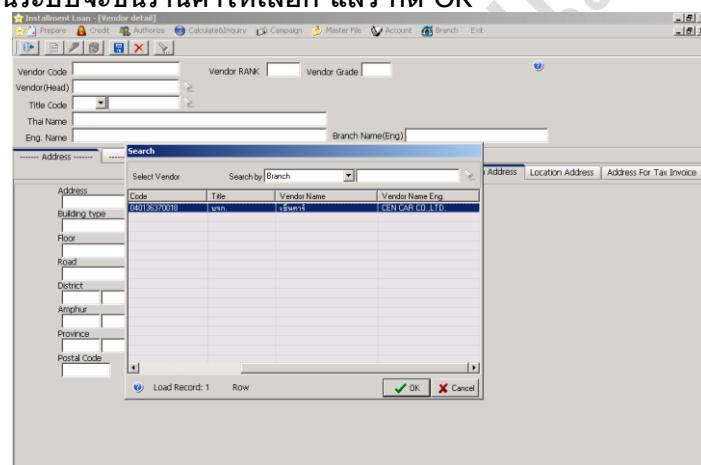
- เลือก Add New Branch of Vendor เมื่อต้องการขยายสาขา แล้ว กด OK



- ใส่ Vendor Code หรือ Vendor Name ของร้านค้าที่เราต้องการขยายสาขา แล้ว กด OK

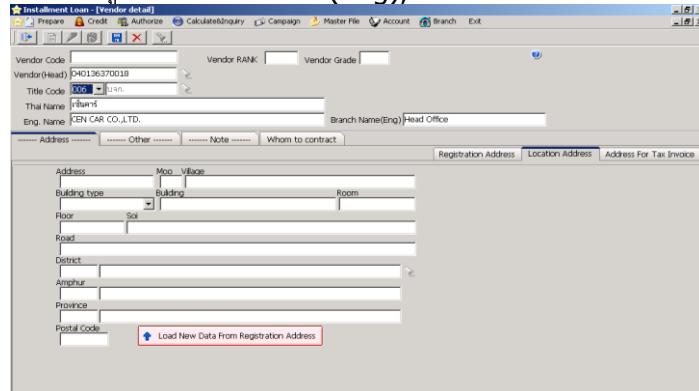


- จากนั้นระบบจะขึ้นร้านค้าให้เลือก แล้ว กด OK



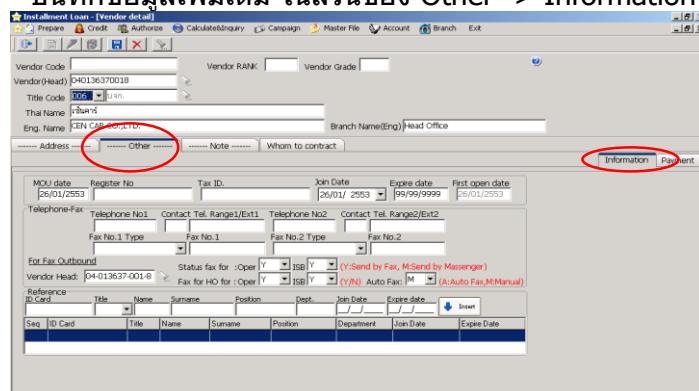
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 9/41

- คีย์ข้อมูล Branch Name (Eng), Address -> Location Address



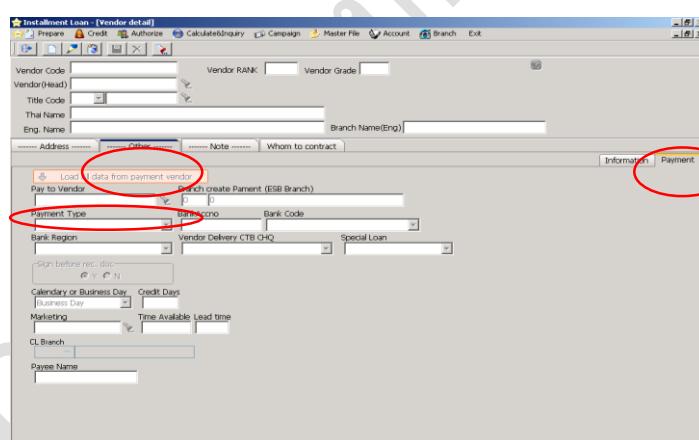
*** ระบบจะตึงข้อมูล Register Address ของสำนักงานใหญ่มาให้จากที่เราเลือก

- บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ในส่วนของ Other -> Information



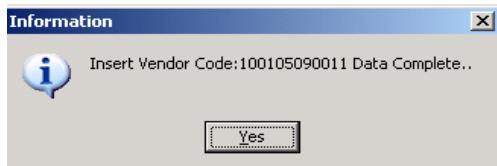
- บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ในส่วนของ other -> Payment

สามารถดึงข้อมูล Payment ของ Vendor ที่เราเลือกได้โดยกดปุ่ม  Load All data from payment vendor



- เมื่อป้อนข้อมูลร้านค้าครบแล้ว Save  หน้าจะแสดงรหัสร้านค้าที่ Run จากระบบ

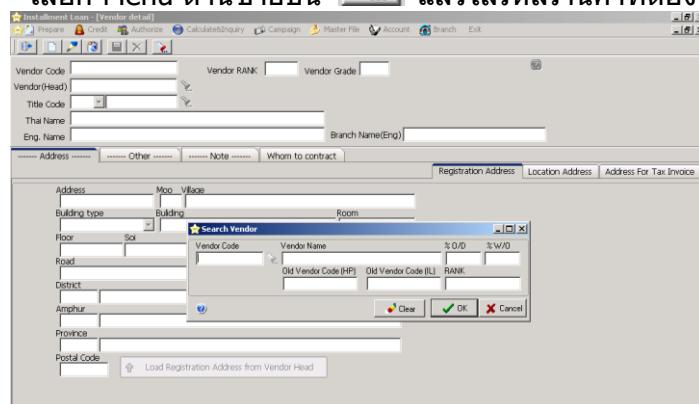
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 10/41



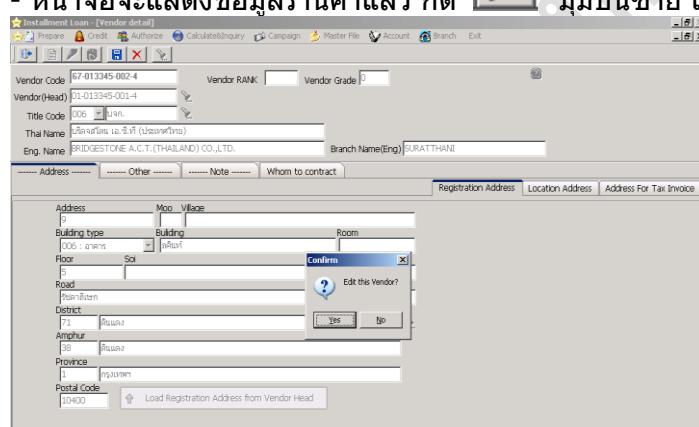
- กด Yes

❖ การบันทึกข้อมูลร้านค้า กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลร้านค้า

- เลือก Menu ด้านซ้ายบน  และใส่รหัสร้านค้าที่ต้องการ แล้ว OK



- หน้าจะแสดงข้อมูลร้านค้าแล้ว กด  บันทึกข้อมูล แล้ว กด Yes (Edit this Vendor?)



- จากนั้นทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนที่ต้องการแก้ไขได้เลย

*** หากต้องการแก้ไข Register Address ให้เหมือนสำนักงานใหญ่

สามารถ Load ได้โดยกด  Load Registration Address from Vendor Head

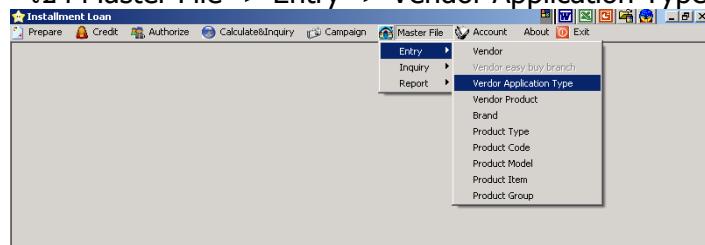
- เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วกด Save  หน้าจะขึ้นว่า Update Data Complete แล้วกด OK

 <p>ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL</p>	วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563	
รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 11/41

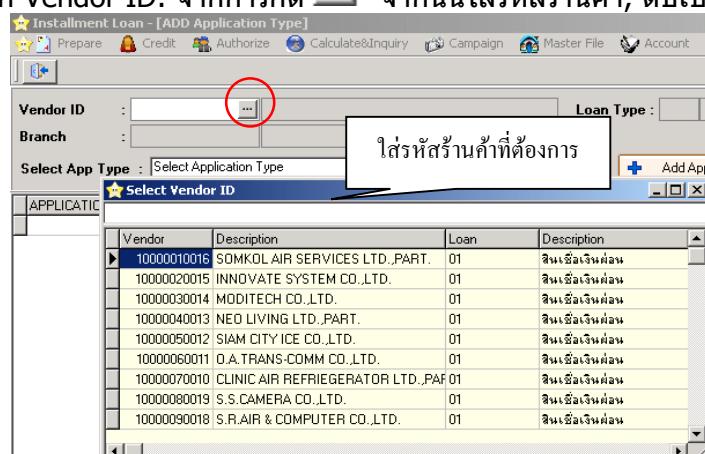


6.1.2. การกำหนดประเภทการส่งเอกสารสมัครลูกค้าของร้านค้า

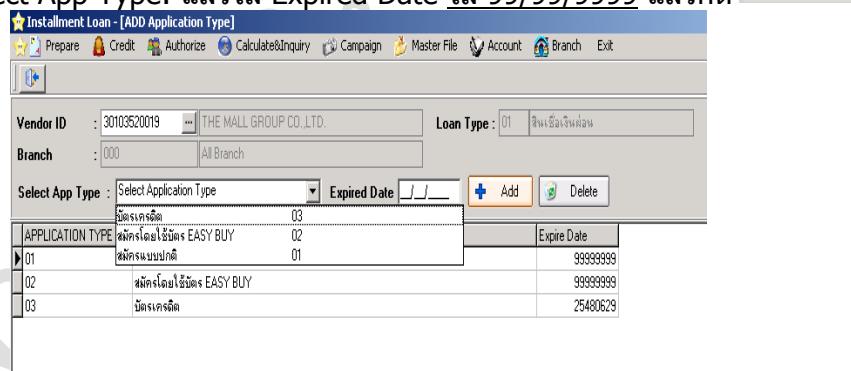
- เข้า Master File -> Entry -> Vendor Application Type



- เลือก Vendor ID: จากการกด [...] จากนั้นใส่รหัสร้านค้า, ดับเบิลคลิกที่ร้านค้า

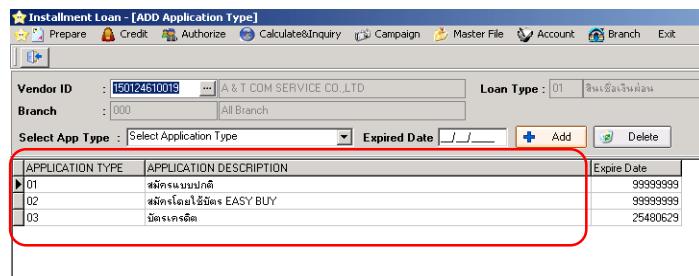


- Select App Type: แล้วใส่ Expired Date ใส่ 99/99/9999 และกด + Add



- รายการที่เราทำการบันทึก จะลงมาอยู่ด้านล่าง หมายความว่าได้ทำการ Add เข้าไปเรียบร้อยแล้ว

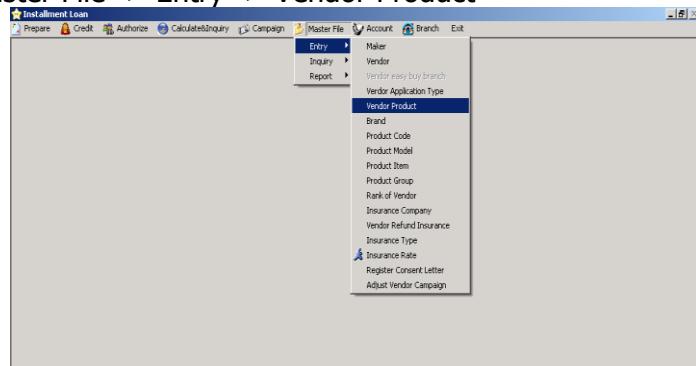
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 12/41



The screenshot shows a software interface titled 'Installment Loan - [ADD Application Type]'. It includes fields for Vendor ID (150124610018), Branch (All Branch), and Loan Type (01). A dropdown menu 'Select App Type' is open, showing three entries: 01 สมุดเงินฝาก, 02 สมุดเงินออม EASY BUY, and 03 บัญชีเดบิต. The third entry, 03 บัญชีเดบิต, is highlighted with a red box.

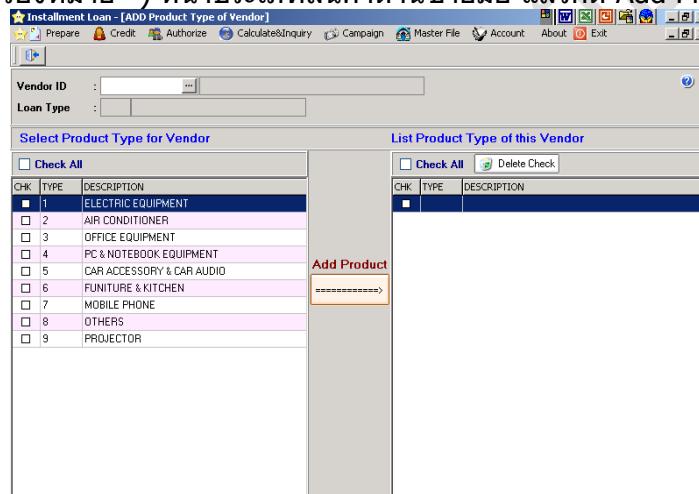
6.1.3. การกำหนดประเภทสินค้าที่ร้านค้าจำหน่าย

- เข้า Master File -> Entry -> Vendor Product



The screenshot shows a software interface with a 'Master File' menu. Under the 'Entry' sub-menu, 'Vendor Product' is selected and highlighted with a red box. Other options in the sub-menu include 'Master', 'Vendor', 'Vendor easy buy branch', 'Vendor Application Type', and 'Vendor Product' again.

- เลือก Vendor ในช่อง Vendor ID: และ Enter จากนั้นเลือก Select Product Type for Vendor ติ๊ก (ใส่เครื่องหมาย •) หน้าประเภทสินค้าด้านข้างมือ และกด Add Product

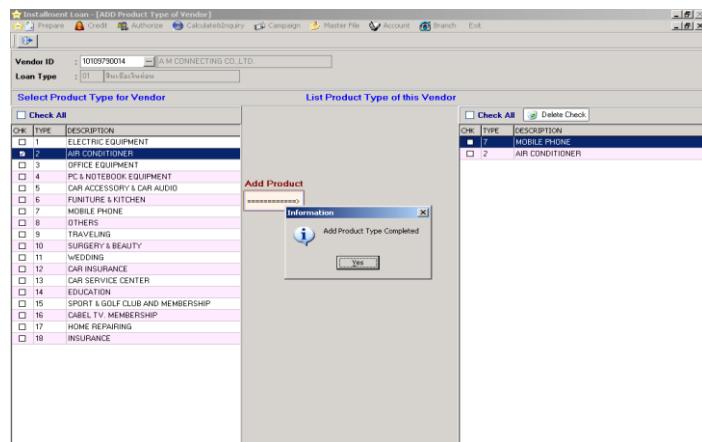


The screenshot shows a software interface titled 'Installment Loan - [ADD Product Type of Vendor]'. It has fields for Vendor ID (150124610018) and Loan Type. On the left, a list of product types is shown with checkboxes: 1 ELECTRIC EQUIPMENT (checked), 2 AIR CONDITIONER, 3 OFFICE EQUIPMENT, 4 PC & NOTEBOOK EQUIPMENT, 5 CAR ACCESSORY & CAR AUDIO, 6 FURNITURE & KITCHEN, 7 MOBILE PHONE, 8 OTHERS, and 9 PROJECTOR. On the right, a list titled 'List Product Type of this Vendor' shows the selected type: ELECTRIC EQUIPMENT. An 'Add Product' button is visible at the bottom left.

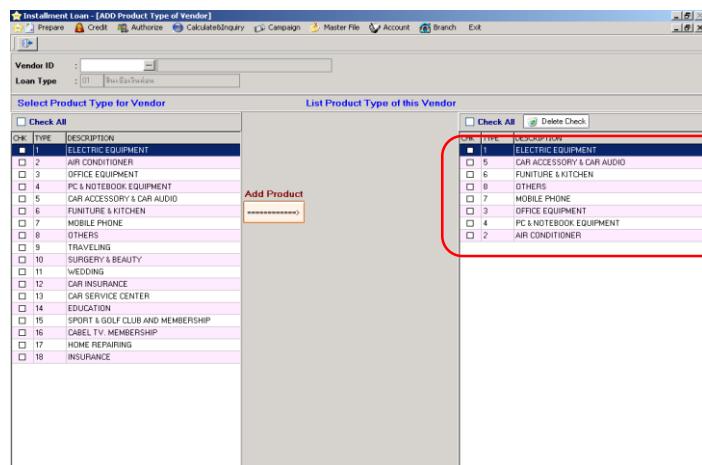
- หน้าจอจะขึ้น "Add Product Type Completed" ให้ตอบ Yes



ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563	
รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่:	0
ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า:	13/41



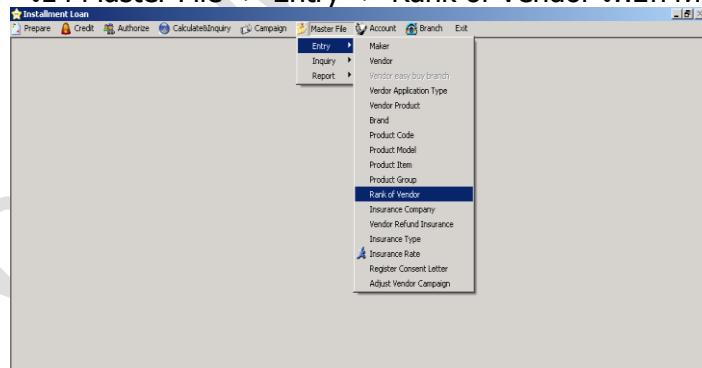
- จากนั้นรายการที่เราเลือก จะไปอยู่ด้านขวา หมายความว่าได้ทำการ Add เข้าไปแล้ว



6.1.4. การกำหนด Rank สำหรับร้านค้า

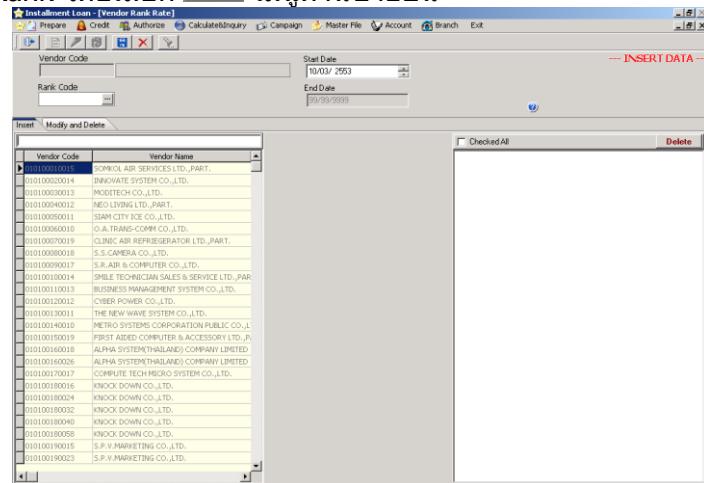
สามารถ Adjust additional of vendor (Ranking) by vendor ตาม Memo/Proposal ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร โดยหัวหน้าฝ่ายวางแผนธุรกิจ (Business Planning Department Head)

- เข้า Master File -> Entry -> Rank of Vendor เพื่อกำหนดรันค้า

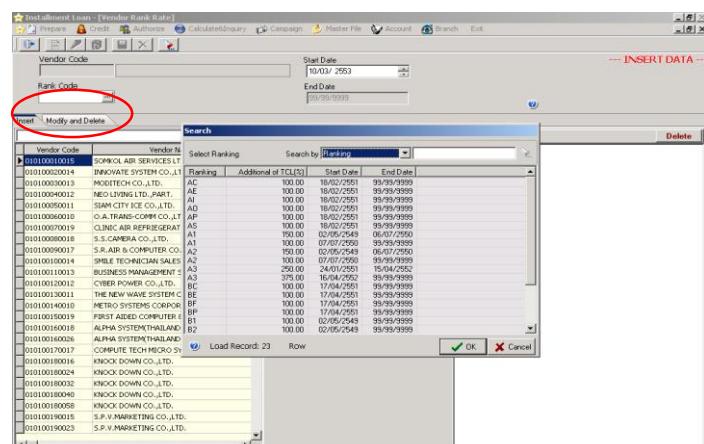


	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 14/41

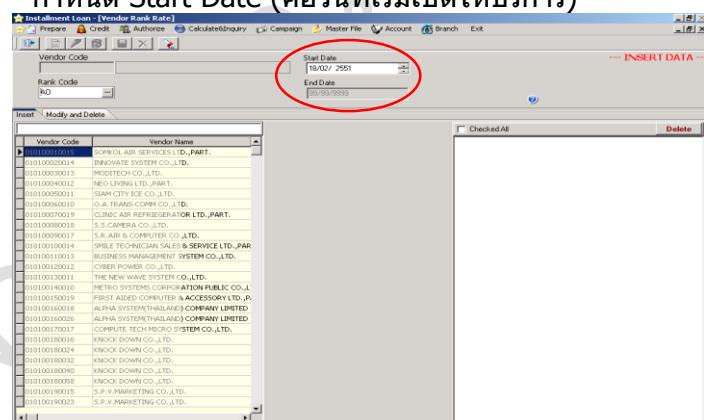
- ทำการ Add Rank โดยเลือก เมนูด้านข้ายบน



- เลือก Rank ที่ต้องการที่ Rank Code ระบบจะขึ้น Rank ทั้งหมด เลือกติ๊ก และ OK

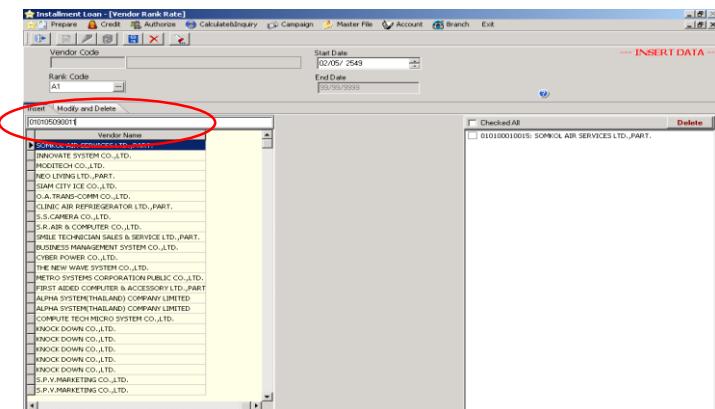


- กำหนด Start Date (คือวันที่เริ่มเปิดให้บริการ)



- เลือกร้านค้าโดยใส่รหัสร้านค้าที่ช่อง Insert แล้ว Enter และ Double คลิกร้านที่ต้องการ (สังเกตว่า รหัสร้านค้าที่เราต้องการมาอยู่ฝั่งขวาเมื่อ)

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL	วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ

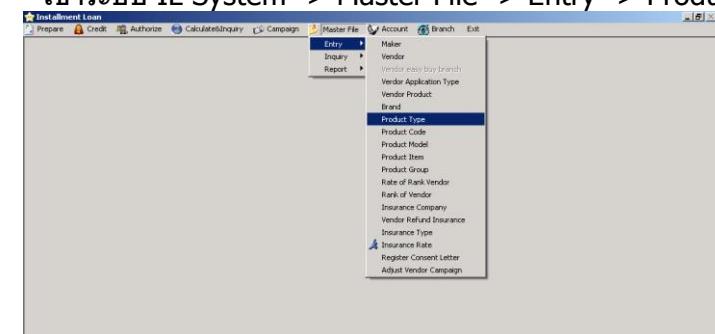


- กด Save  เพื่อบันทึกข้อมูล Rank ให้ร้านค้า

6.2 การสร้างประเภทสินค้าและรายละเอียดของสินค้าในระบบ IL

6.2.1 การสร้าง ประเภทสินค้า (Product Type)

- เข้าระบบ IL System -> Master File -> Entry -> Product Type

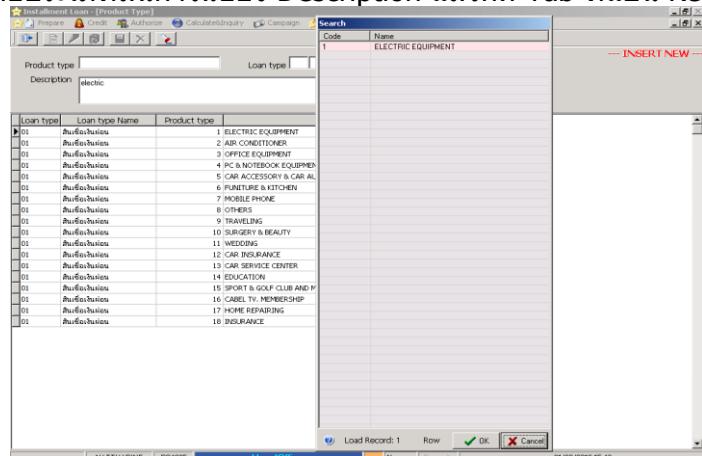


- เลือก ตີ່  ที่เมนูด้านบนซ้าย เพื่อ Add



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 16/41

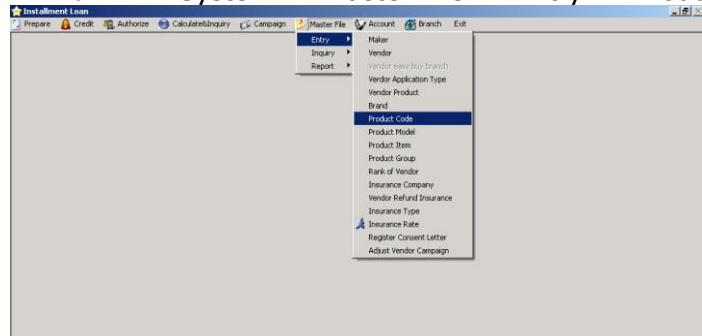
- คีย์ประเภทสินค้าในช่อง Description และกด Tab ที่แป้น Key Board และกด OK



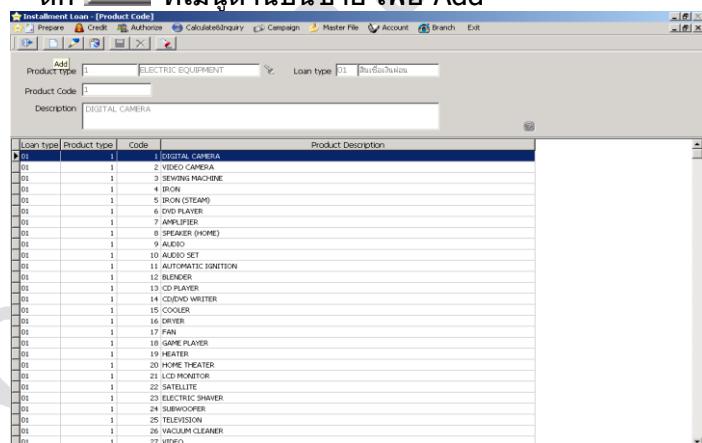
- Saveโดยกด  ที่ Menu มุมบนซ้าย

6.2.2. การสร้างสินค้า (Product Code)

- เข้าระบบ IL System -> Master File -> Entry -> Product Code



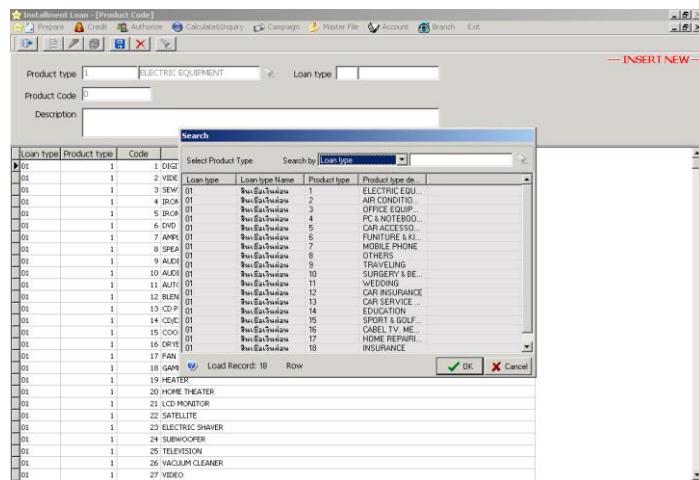
- ติ๊ก  ที่เมนูด้านบนซ้าย เพื่อ Add



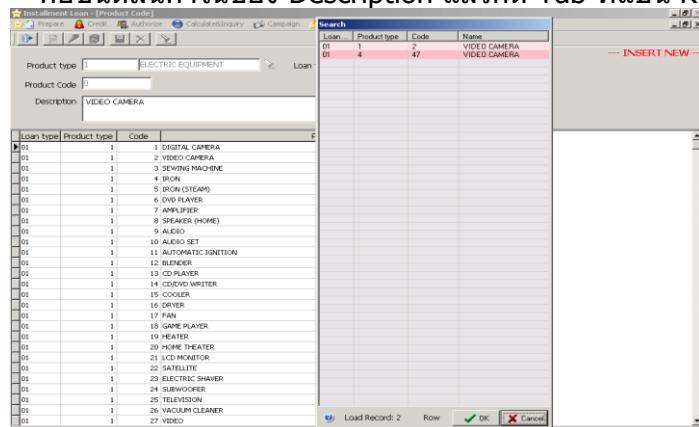
- เลือกประเภทสินค้า และ OK



ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 17/41



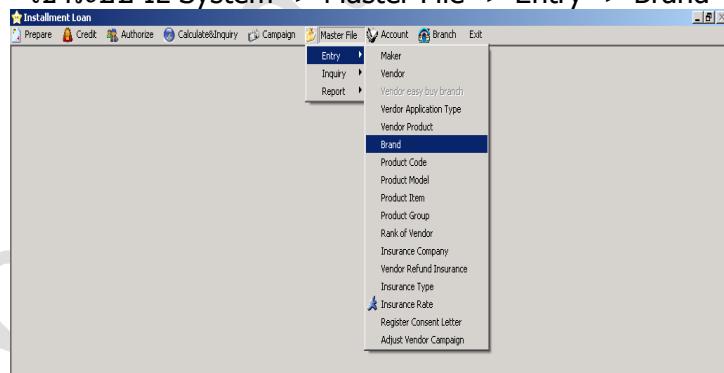
- คีย์ชนิดสินค้าในช่อง Description และกด Tab ที่แป้น Key Board และกด OK



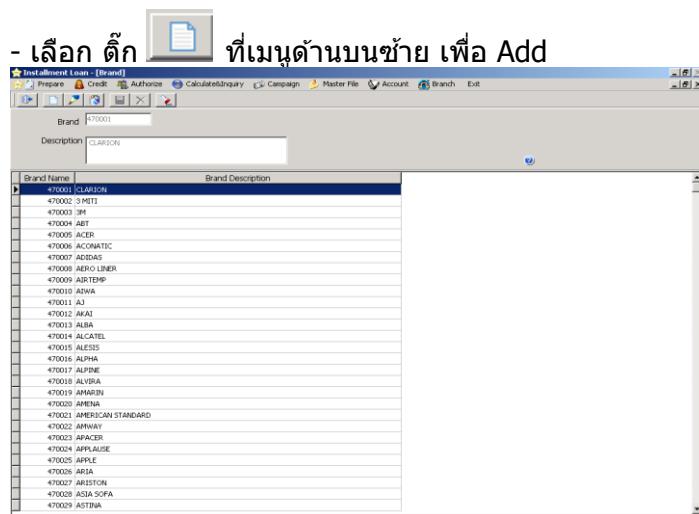
- Saveโดยกด  ที่ Menu มุมบนขวา

6.2.3. การสร้าง ยี่ห้อสินค้า (Brand)

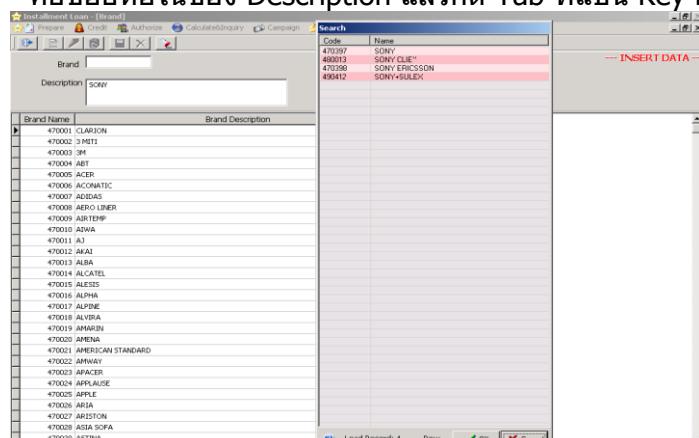
- เข้าระบบ IL System -> Master File -> Entry -> Brand



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 18/41



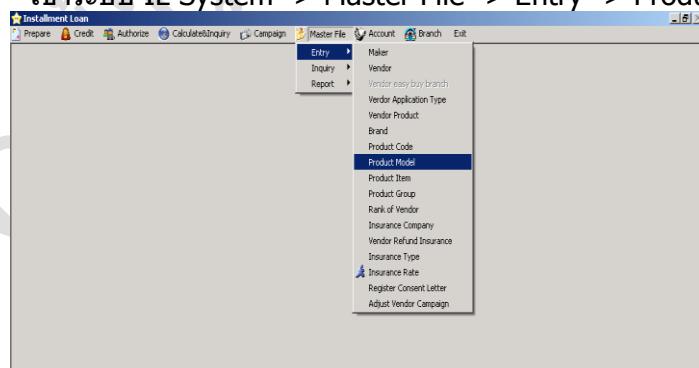
- ศิร์ชื่อยืห้อในช่อง Description แล้วกด Tab ที่แป้น Key Board และกด OK



- Saveโดยกด  ที่ Menus มุมบนข้าย

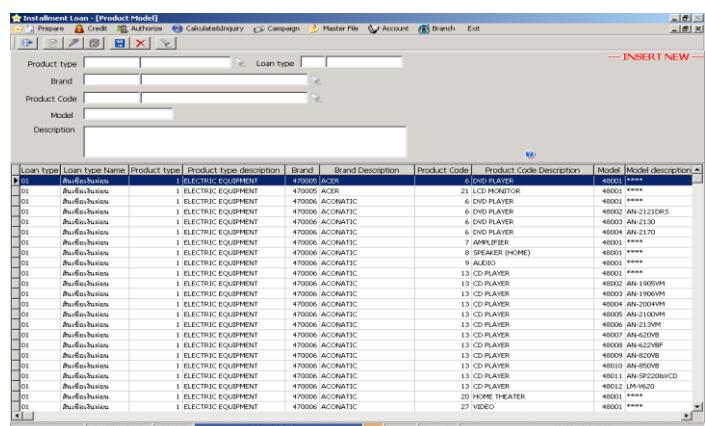
6.2.4. การสร้าง รุ่น (Product Model)

- เข้าระบบ IL System -> Master File -> Entry -> Product Code



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 19/41

- เลือก ติ๊ก  ที่เมนูด้านบนข้าย เพื่อ Add



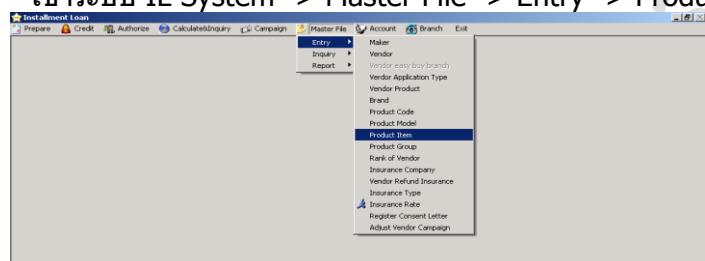
*** กด  เพื่อเลือก Product type, Brand, Product Code

- คีย์รุ่นสินค้าในช่อง Description และกด Tab ที่แป้น Key Board แล้วกด OK

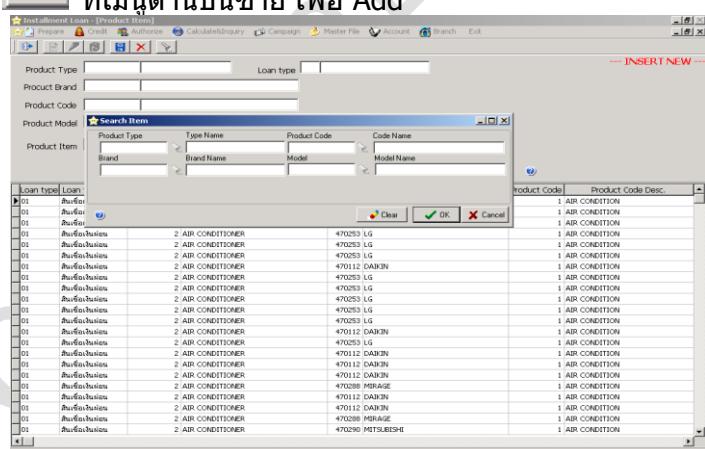
- Save โดยกด  ที่ Menu มุมบนข้าย

6.2.5. การสร้างรายการสินค้า (Product Item)

- เข้าระบบ IL System -> Master File -> Entry -> Product Item



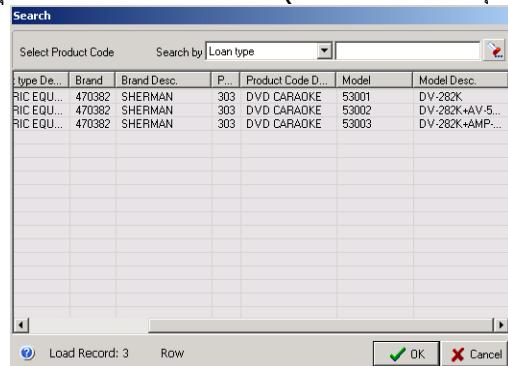
- เลือก ติ๊ก  ที่เมนูด้านบนข้าย เพื่อ Add



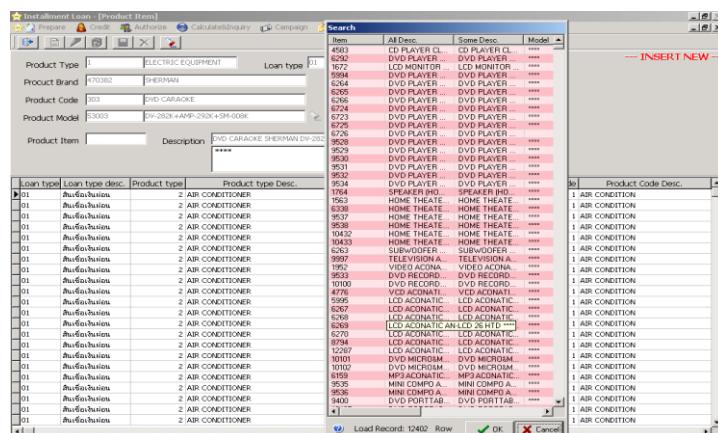
*** กด  เพื่อเลือก Product type, Brand, Product Code กด OK

 <p>EASY BUY ວາງໃຈ ວ່າງທຸກພື້ນ</p>	ชื่อเอกสาร: ວິທີການປົງບັດງານເກີ່ຍວກກັບການບັນທຶກຂອມລວມວັນຄ້າ		ແລະກິຈกรรมສົງເສີມການຂາຍ ໃນຮະບນ IL		ວັນທີເຮີ່ມໃຊ້:
	รหัสເອກສານ	BP-IL-WI-001T		ແກ້ໄຂຄັ້ງທີ:	0
	ຝາຍຈັດທໍາ	ຝາຍວາງແຜນຊຽກ		ເລກທຳ:	20/41

- เลือกรุ่นที่ต้องการแล้วกด OK (ค้นหาได้โดยใส่รุ่นด้านบนขวาแล้วกด  แล้วกด OK)



- กด Tab ที่แป้น Key Board แล้วกด OK



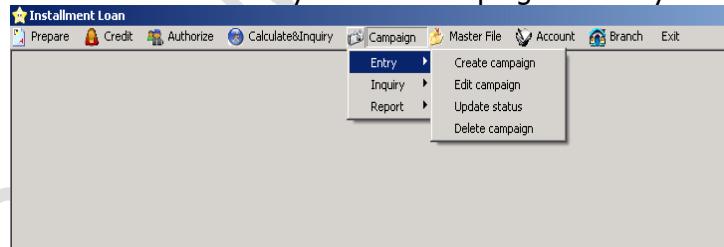
- ຈາກນັ້ນທຳການ Save ທີ່ Menu ມມບນໜ້າຍ

6.3 การปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมการขาย

6.3.1. ขั้นตอนการ Create Campaign

❖ Maker Campaign (Type 1)

- เข้าระบบ IL System -> Campaign -> Entry -> Create Campaign



- แล้ว Add เพื่อทำการสร้าง Campaign ใหม่

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 21/41



จากนั้นระบบจะถามว่า Load data from Other Campaign

Yes : หมายถึง ต้องการ Load จาก Campaign เก่า ในกรณีที่ Campaign ใหม่นี้มีเงื่อนไขต่าง ๆ เมื่อตัวเก่า เช่น ระยะเวลาการผ่อนชำระ, อัตราดอกเบี้ย, อัตราดอกเบี้ย Subsidize Rate ให้ใส่ Campaign Code ที่ต้องการแล้ว View all detail รายละเอียดต่าง ๆ ก็จะขึ้นมาทั้งหมด สามารถแก้ไขและ Save ข้อมูลได้เลย

No. : หมายถึง ต้องการสร้างใหม่ โดยระบุเงื่อนไขใหม่ทั้งหมด

- เลือก No. เพื่อสร้างใหม่ Select Campaign type และ กด Next >>



หน้าจอจะขึ้นให้เลือก Select Campaign Type ดังนี้

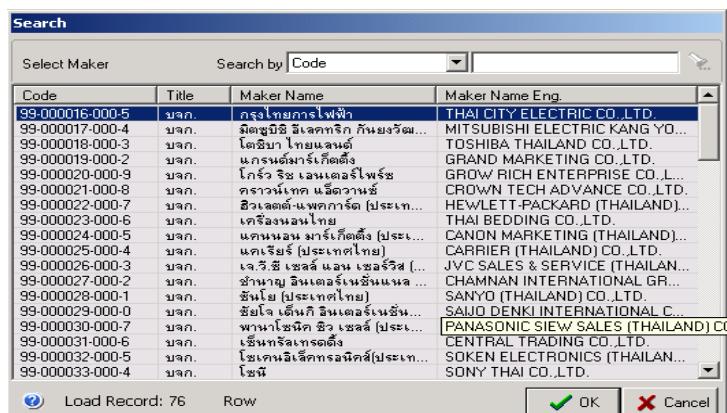
Maker Campaign	Campaign	Maker	Subsidize Rate
Vendor Campaign	Campaign	Vendor	Subsidize Rate
ESB Campaign	Campaign ที่จัดโดยบริษัทฯ		
Share Sub Campaign	Campaign Subsidize Rate โดย Maker และ Vendor		

- กด เพื่อเลือก Maker



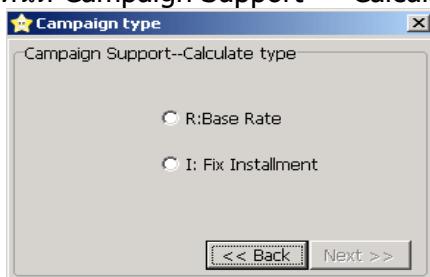
- เลือก Maker และกด OK

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL			วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่:	0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า:	22/41



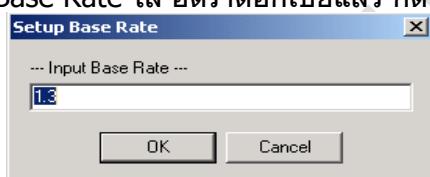
หน้าจอจะแสดง Maker Code และกด Next >>

- จากนั้นกำหนด Campaign Support - - Calculate type มีให้เลือก 2 ประเภท



R: Base Rate เพื่อกำหนด อัตราดอกเบี้ย

- เลือก R: Base Rate ใส่ อัตราดอกเบี้ยแล้ว กด OK และ กด Next >>



กำหนดได้ไม่เกิน 1.3

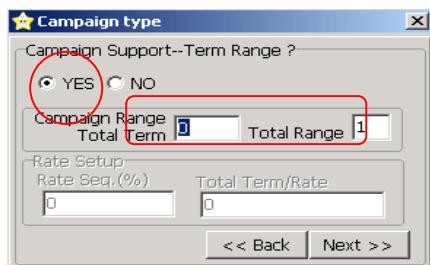
I: Fix Installment ปัจจุบันไม่มีการใช้

- Campaign Support - - Term Range? เพื่อกำหนดเงื่อนไขอัตราดอกเบี้ย และจำนวนงวดที่จัดให้ลูกค้าผ่อนชำระ มีให้เลือก 2 ลักษณะ



Yes: เพื่อกำหนด Campaign 2 ช่วง (2 ช่วงอัตราดอกเบี้ยไม่เท่ากัน)

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 23/41

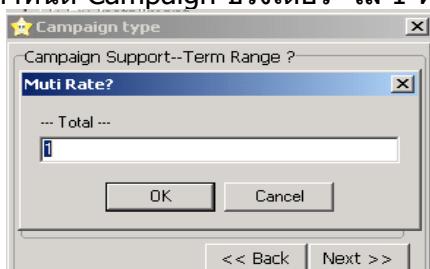


Campaign Range

- Total Term : ใส่จำนวนวันที่จัดให้ลูกค้าผ่อนชำระ
- Total Rang : ใส่ 2 คือ 2 ช่วง

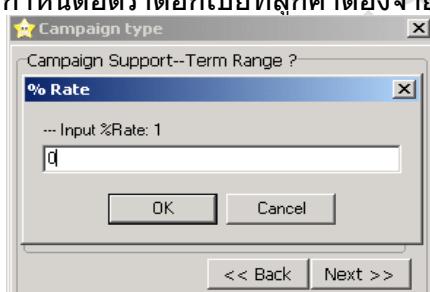
จากนั้นกด Next เพื่อทำการ set ขั้นตอนต่อไป

No : เพื่อกำหนด Campaign ช่วงเดียว ใส่ 1 หรือ 2 Multi Rate และ กด OK

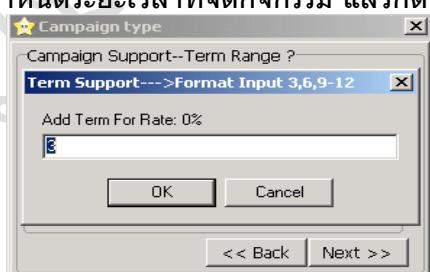


Multi Rate หมายถึง ต้องการให้กิจกรรมมี 1 หรือ 2 อัตราดอกเบี้ย

* กำหนดอัตราดอกเบี้ยที่ลูกค้าต้องจ่าย และ กด OK

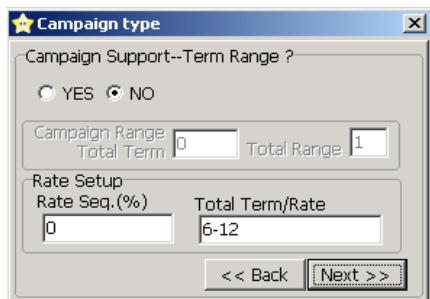


* กำหนดระยะเวลาที่จัดกิจกรรม และ กด OK

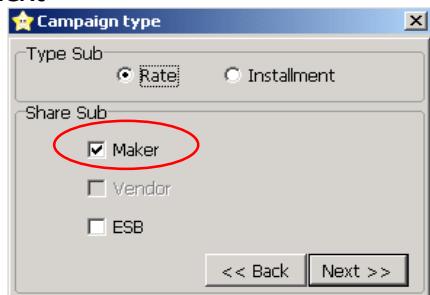


* หากจะแสดงข้อมูลที่เรียบง่าย จากนั้นกด Next >>

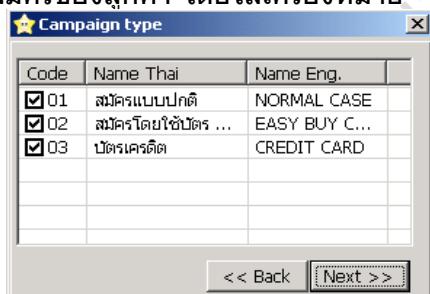
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 24/41



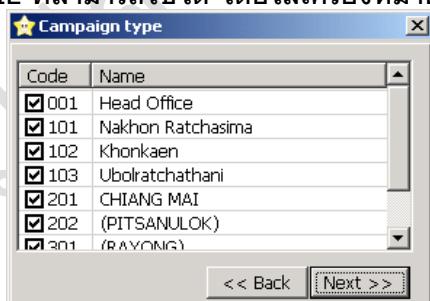
- Type Sub เลือก Maker
(และเลือก ESB ด้วยในกรณี กำหนด Base Rate สูงกว่า Rate Maker Sub)
แล้วกด Next >>



- เลือกประเภทการสมัครของลูกค้า โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ด้านหน้า แล้วกด Next >>

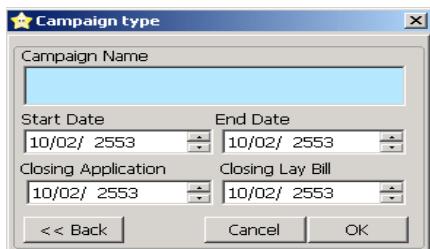


- เลือกสาขา Branch IL ที่สามารถใช้ได้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ด้านหน้า แล้วกด Next >>



- คีย์ Campaign Name, Start Date, End Date, Closing Lay Bill และกด OK

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 25/41

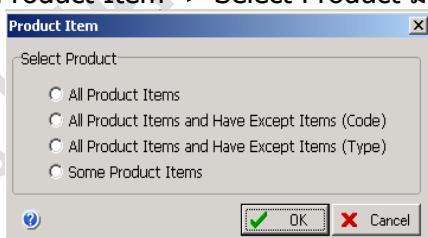


- จากนั้นหน้าจะแสดงรายละเอียดต่าง ๆ
- ใส่ข้อมูลของ Product Detail / Special Premium หากไม่มี ไม่ต้องใส่

โดยแบ่งเป็น 4 ส่วน (Menu ด้านขวา) ดังนี้

1. Term / Product	แสดงรายละเอียดอัตราดอกเบี้ย, ค่าธรรมเนียม การใช้งานเงิน, ระยะเวลาเข้าซื้อ, สินค้า / ราคา
2. Share Sub	แสดงรายละเอียดอัตราดอกเบี้ยและระยะเวลาที่ Maker หรือ Vendor Sub / Application Type
3. Vendor List	แสดงรายละเอียดร้านค้าที่ร่วมรายการ
4. Branch / Note	แสดงรายละเอียด Branch IL และ Note รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรม

- กำหนดสินค้าโดยตึกที่หน้าระยะเวลา
แล้วเลือก Product Item -> Select Product มีให้เลือก 4 รูปแบบ

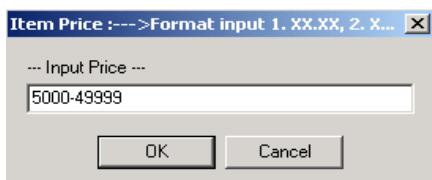


	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 26/41

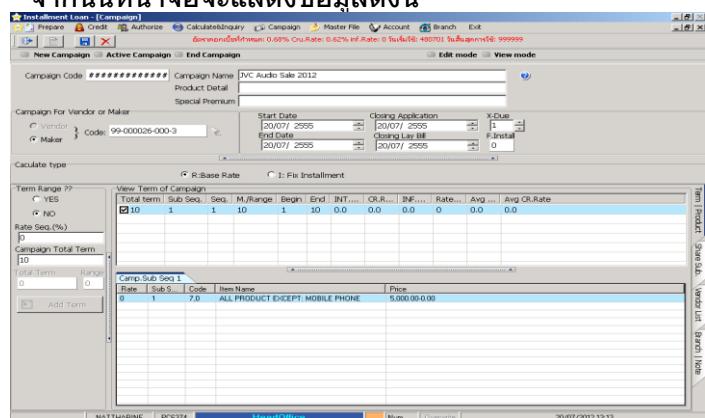
การกำหนดประเภทสินค้า 4 รูปแบบดังนี้

1. All Product Items	กำหนดให้ใช้ได้กับสินค้าทุกประเภททุกรุ่นทุกยี่ห้อ
2. All Product Items and Have Except Items (Code)	กำหนดสินค้าโดยเลือกยกเว้น ชนิดสินค้า (ติ๊กเลือกรายการที่ไม่รวม)
3. All Product Items and Have Except Items (Item)	กำหนดสินค้าโดยเลือกยกเว้นประเภทสินค้า (ติ๊กเลือกรายการที่ไม่รวม)
4. Sum Product Items	กำหนดรุ่นของสินค้าที่ต้องการเองทั้งหมด

* **Select Product Type:** ประเภทที่ 1 – 3 ระบบจะให้ใส่ช่วงราคาที่จัด และกด OK



- จากนั้นหน้าจะแสดงข้อมูลดังนี้



* **Select Product Type:** ประเภทที่ 4 ระบบจะให้เลือกรุ่นสินค้า



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 27/41

เลือกรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

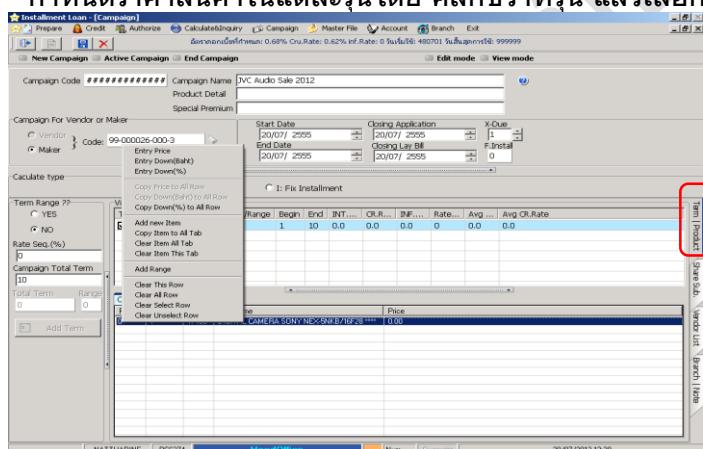
1. Product Type	ประเภทสินค้า
2. Product Code	ชนิดสินค้า
3. Brand	ยี่ห้อ
4. Product Items	รุ่นสินค้า

แล้วกด Search by custom request จากนั้นเลือกรุ่นที่ต้องการแล้ว OK

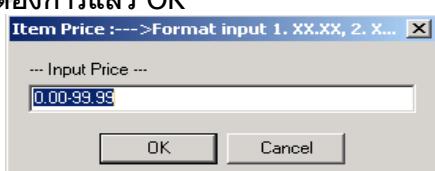
- ติกด้านหน้ารุ่นให้ขึ้นเครื่องหมาย • เพื่อเลือกรุ่น



- กำหนดราคาสินค้าในแต่ละรุ่นโดย คลิกขวาที่รุ่น แล้วเลือก Entry Price

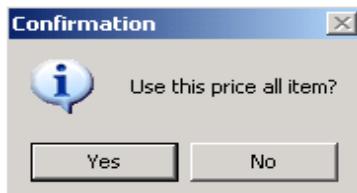


- ใส่ราคาที่ต้องการแล้ว OK



- จากนั้นระบบจะถามว่า Use this price all item?

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 28/41



Yes: เมื่อต้องการกำหนดให้สินค้าทุกรุ่น มีราคาเดียวกัน
 No: เมื่อต้องการกำหนดให้แต่ละรุ่นราคาไม่เท่ากัน

- กำหนด Vendor ที่สามารถใช้กิจกรรมได้ เข้า Vendor List

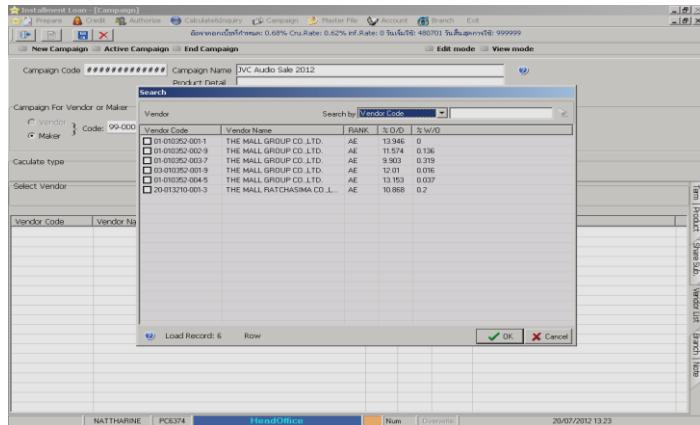
ร้านค้าเลือกได้ 2 แบบ ดังนี้

All Vendors	ทุกร้านค้าที่เป็นร้านค้าสมาชิกอีซี่บาย
Some Vendors	เลือกกำหนดร้านค้าเอง

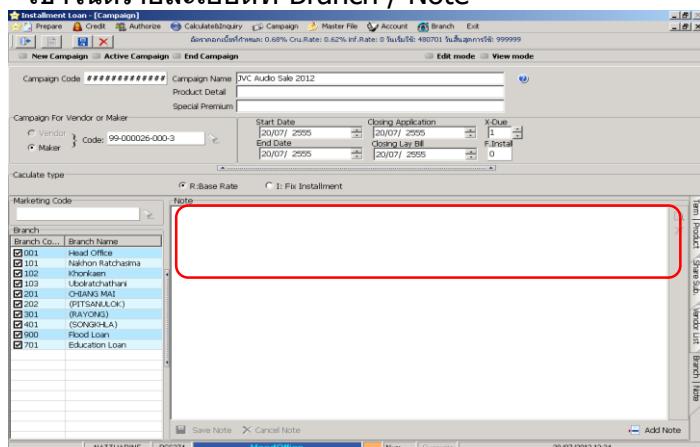
- เลือก Some Vendors จะแสดงหน้าจอให้เลือก Vendor โดยใส่ Vendor Code หรือ Vendor Name ก็ได้ แล้วกด Search by custom request

* ตึกหน้า Vendor Code และกด OK

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL	วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ



- เข้าโน้ตรายละเอียดที่ Branch / Note



- ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดอีกครั้ง และทำการ Save 

- หน้าจอจะแสดงรหัสกิจกรรม (รหัสขึ้นต้นด้วย 1) และกด OK



❖ Vendor Subsidize Rate (Type 2)

- เลือก Vendor Campaign และ Next >>

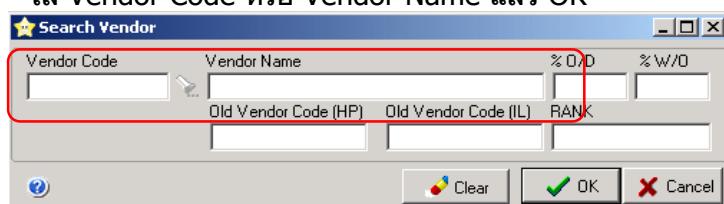


	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 30/41

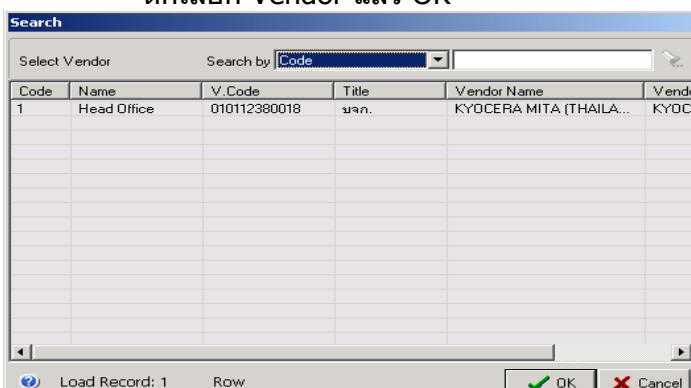
- กด  เพื่อเลือก Vendor



- ใส่ Vendor Code หรือ Vendor Name และ OK

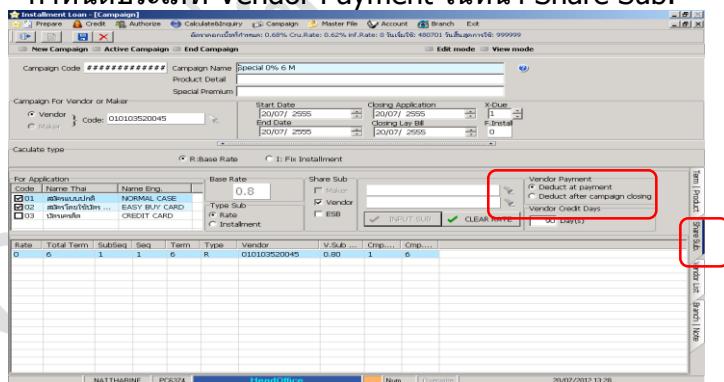


- ตีกเลือก Vendor และ OK



หน้าจอจะแสดง Vendor Code และกด Next >>

- กำหนดประเภท Vendor Payment ในหน้า Share Sub.



- จักนั้นตามขั้นตอน Vendor Campaign

- ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดแล้วทำการ Save 

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 31/41

หน้าจอจะแสดงรหัสกิจกรรม (รหัสขึ้นต้นด้วย 2) และกด OK



❖ Easy Buy Campaign (Type 3)

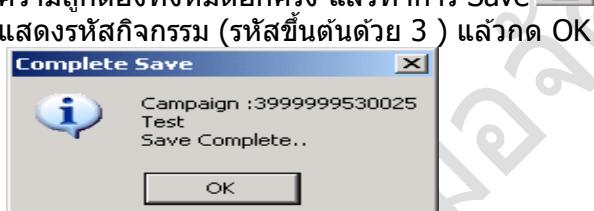
- เลือก ESB Campaign และ Next >>



- จากนั้นทำการ Create Easy Buy Campaign

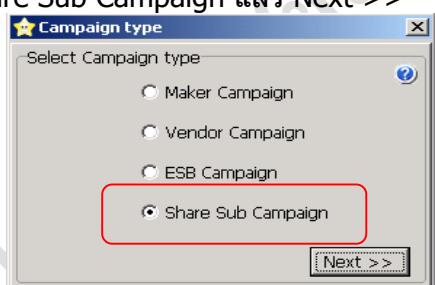
- ตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดแล้วกด OK

- หน้าจอจะแสดงรหัสกิจกรรม (รหัสขึ้นต้นด้วย 3) และกด OK



❖ Share Sub Campaign (Type 4)

- เลือก Share Sub Campaign และ Next >>

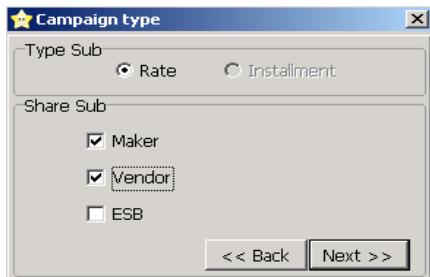


- จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอนการ Create Maker Campaign

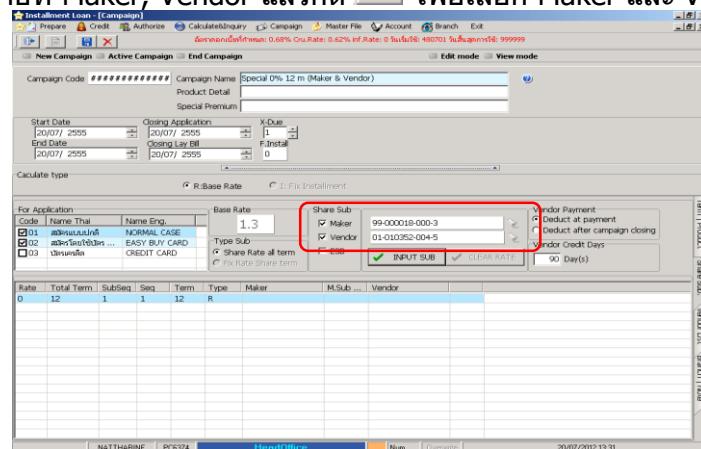
* โดยมีบางขั้นตอนที่ต้องกำหนดแตกต่างกันดังนี้

1. กำหนด Type Sub เลือกติ๊ก Maker และ Vendor และกด Next >>

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 32/41

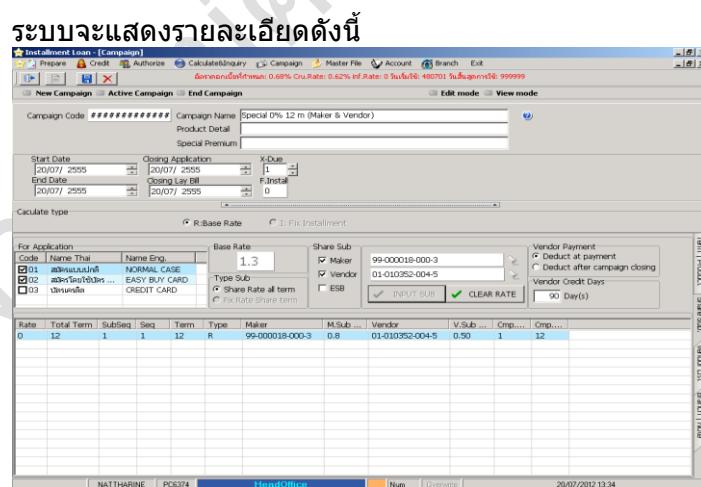
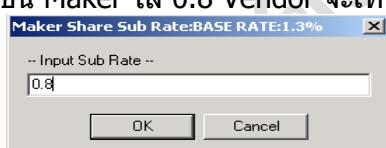


2. ติ๊กเครื่องหมายที่ Maker, Vendor และล้วงกด เพื่อเลือก Maker และ Vendor Sub



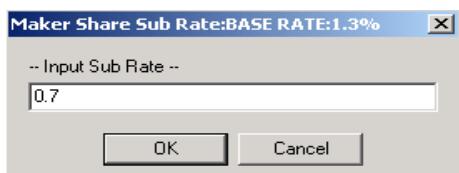
- จากนั้นกด **[INPUT SUB]** ระบบจะให้ใส่ Maker Sub, Vendor Sub, ESB Sub

กรณีที่ 1 กำหนด Base Rate ที่ 1.3 กำหนด Share Sub เลือก Maker และ Vendor เมื่อใส่ Maker Share Sub Rate และระบบจะกำหนด Vendor Sub Rate ให้อัตโนมัติ
(เช่น Maker ใส่ 0.8 Vendor จะเท่ากับ 0.5 ทันที)



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 33/41

กรณีที่ 2 กำหนด Base Rate ที่ 1.3 กำหนด Share Sub เลือก Maker และ Vendor และ ESB เมื่อใส่ Maker Share Sub Rate และ Vendor Share Sub Rate และระบบจะกำหนด Rate ที่เหลือใน ESB Sub Rate (เช่น Maker Sub ใส่ 0.7, Vendor Sub ใส่ 0.3, ESB Sub จะขึ้นอัตโนมัติเท่ากับ 0.3 ทันที)



ระบบจะแสดงรายละเอียดดังนี้

Code	Name Thai	Name Eng.	Base Rate	Share Sub	Vendor Payment
<input checked="" type="checkbox"/> 01 ผู้ประกอบการ...	NORMAL CASE		1.3	<input checked="" type="checkbox"/> Maker	<input checked="" type="checkbox"/> Deduct at payment
<input checked="" type="checkbox"/> 02 ผู้ประกอบการ...	EASY BUY CARD			<input checked="" type="checkbox"/> vendor	<input type="checkbox"/> Deduct after campaign closing
<input type="checkbox"/> 03 บุคคลทั่วไป	CREDIT CARD			<input checked="" type="checkbox"/> ESB	

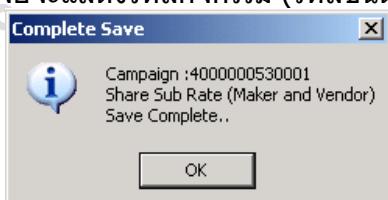
For Application

Rate	Total Term	SubSeq	Seq	Term	Type	Maker	M.Sub...	Vendor	V.Sub...	Easybuy	E.Sub...	Cmp...	Cmp...
0	12	1	1	12	R	99-000018-000-3	0.7	01-010352-004-5	0.3	EASY BUY	0.30	1	12

3. กำหนดประเภท Vendor Payment ที่ต้องการ ในหน้า Share Sub.
(เลือก Deduct at Payment หรือ Deduct after Campaign Closing)

4. กำหนดรายละเอียดให้ครบถ้วนตามขั้นตอน Create Campaign Maker Subsidize Rate

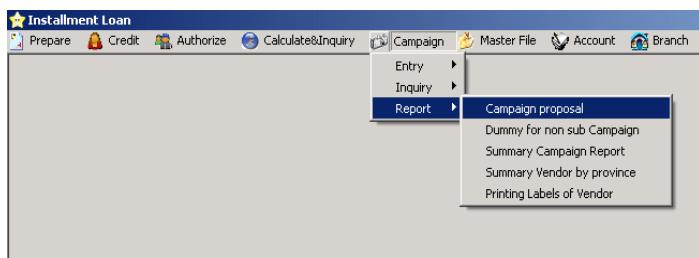
5. ทำการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดแล้วทำการ Save 
หน้าจะจะแสดงรหัสกิจกรรม (รหัสขึ้นต้นด้วย 4) และกด OK



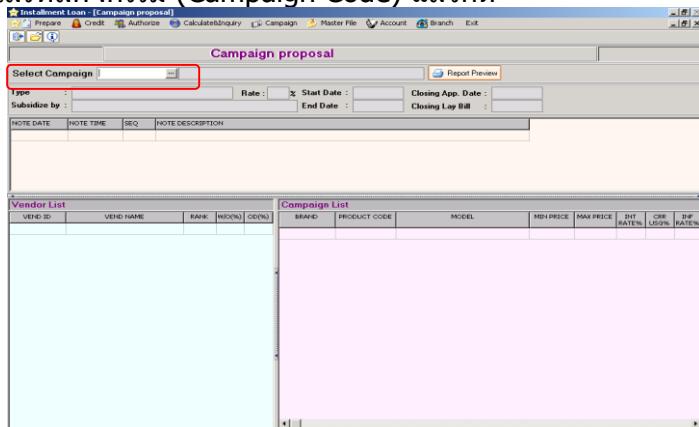
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL	วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563	
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 34/41

6.3.2. ขั้นตอนการ Print Report Campaign Proposal

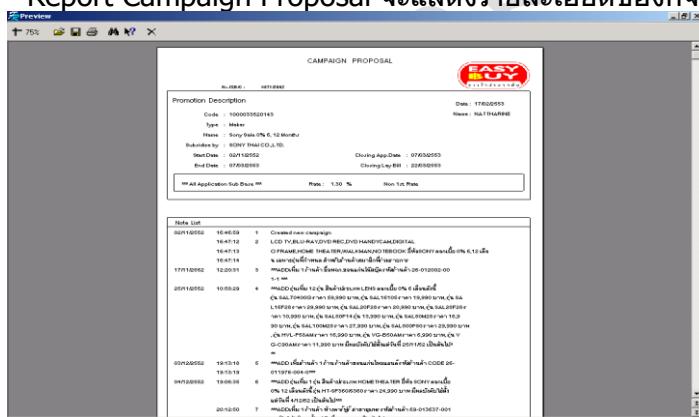
- หลังจาก Create Campaign และ Save ได้ Campaign Code มาแล้ว ให้เข้า Print Report Campaign Proposal ทุก Code Campaign
 - เข้าระบบ IL System -> Campaign -> Report -> Campaign Proposal



- จากนั้นใส่รหัสกิจกรรม (Campaign Code) แล้วกด 



- Report Campaign Proposal จะแสดงรายละเอียดของกิจกรรม

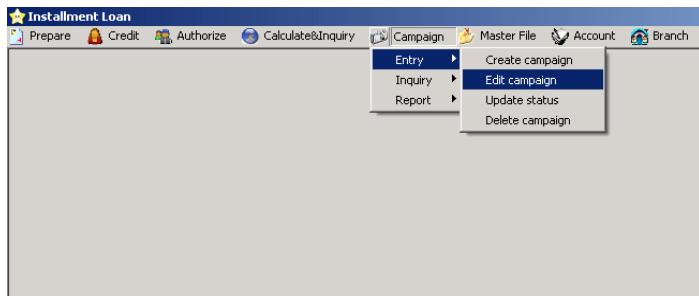


* จากนั้นกดปิด

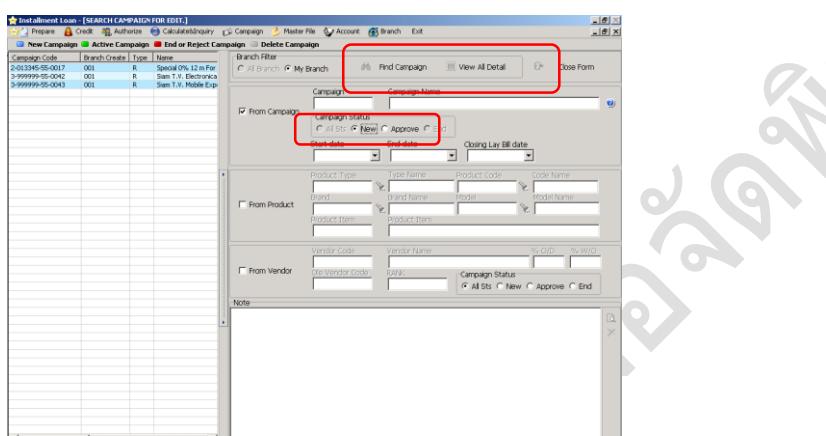
	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL	วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ

6.3.3. ขั้นตอนการ Edit Campaign หลังการ Save ออก Campaign Code

- เข้าระบบ IL System -> Campaign -> Entry -> Edit Campaign



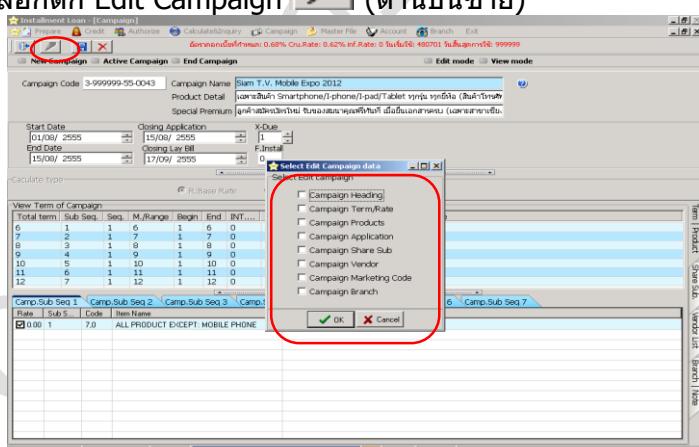
- ใส Campaign Code / เลือก Campaign Status และกด



- จากนั้นติ๊กที่รหัสกิจกรรมที่แสดงอยู่ด้านขวามือ และกด



- เลือกติ๊ก Edit Campaign (ด้านบนข่าย)



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 36/41

- เลือกหัวข้อที่ต้องการ (Select Edit Campaign)



โดยมีรายละเอียดดังนี้

Campaign Heading	แก้ไขชื่อ Campaign, รายละเอียดสินค้า, วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด, วันที่ Closing Lay Bill,
Campaign Term/Rate	แก้ไขอัตราดอกเบี้ยตามระยะเวลาผ่อนชำระที่กำหนด
Campaign Product	แก้ไขเกี่ยวกับรายการ สินค้า/ราคาสินค้า
Campaign Application	แก้ไขเกี่ยวกับประเภทการสมัครของลูกค้า
Campaign Share Sub	แก้ไขอัตราดอกเบี้ย Subsidize Rate
Campaign Vendor	แก้ไขร้านค้าที่ร่วมรายการ (เพิ่ม/ยกเลิก)
Campaign Marketing Code	แก้ไข Marketing Code
Campaign Branch	แก้ไข Branch ที่ร่วม Campaign

- จากนั้นเข้าไปทำการแก้ไขส่วนที่ต้องการ เมื่อทำการแก้ไขเสร็จแล้วแล้วกด Save 

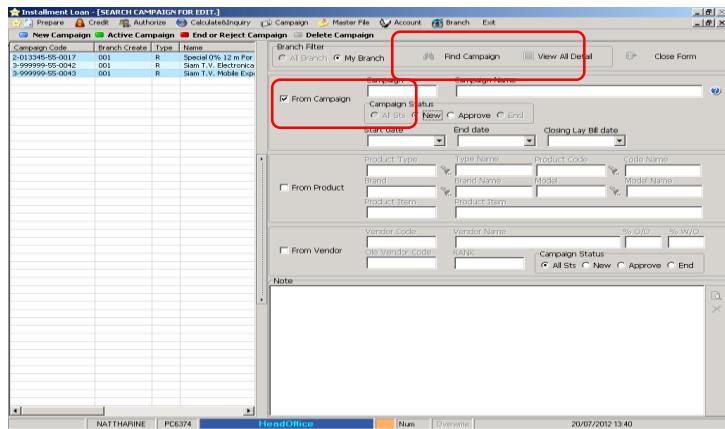
6.3.4. ขั้นตอนการ Update Status Campaign

- หลังได้รับการยืนยันความถูกต้องแล้วทำการ Update Status Campaign เพื่อให้ Campaign ใช้ได้
 - เข้าระบบ IL System -> Campaign -> Entry -> Update Status

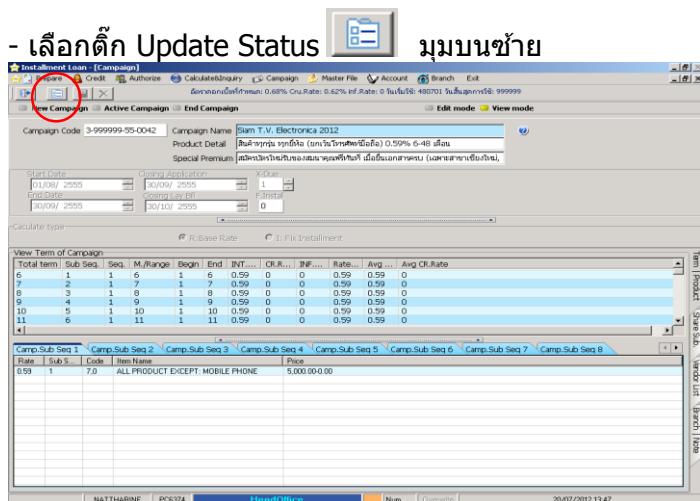


- ใส่ Campaign Code ที่ต้องการแล้วกด 

	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 37/41



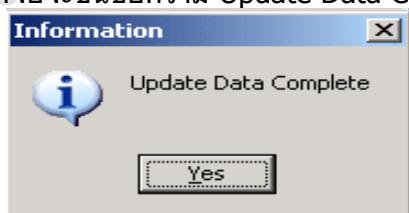
- แล้วติ๊กที่รหัสกิจกรรมที่แสดงอยู่ด้านขวาเมือ แล้วกด  View All Detail



- เลือก APPROVE แล้วกด OK



หน้าจอจะขึ้นข้อความ Update Data Complete แล้วกด Yes

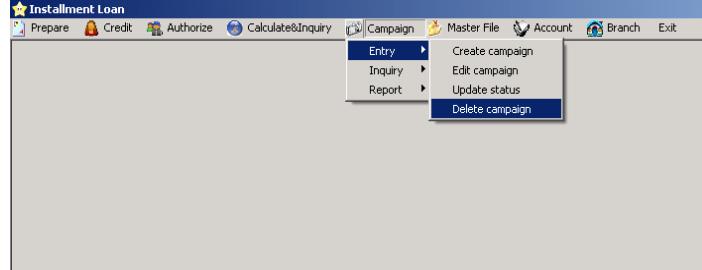


	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL	วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563	
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 38/41

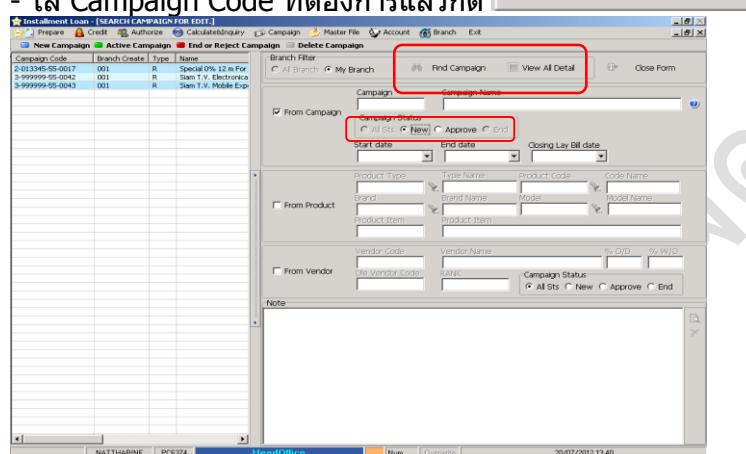
6.3.5. ขั้นตอนการ Delete Campaign

- หลังจากที่เรา Create Campaign และ Save ออก Code Campaign แล้ว แต่ต้องการ Delete ไม่ให้ใช้งานได้

- เข้าระบบ IL System -> Campaign -> Entry -> Delete Campaign

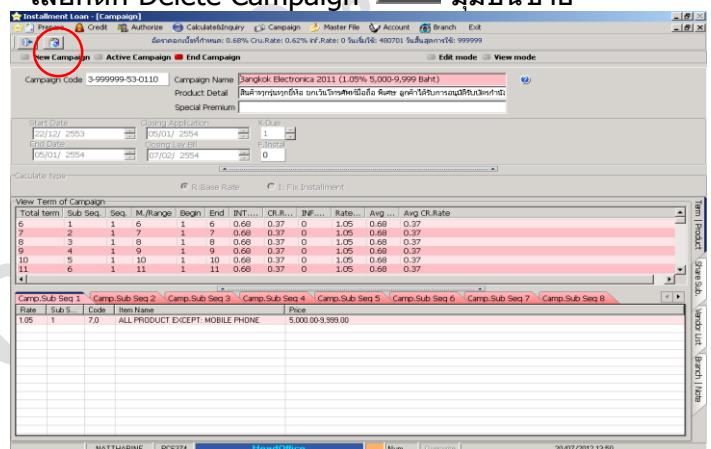


- ใส่ Campaign Code ที่ต้องการแล้วกด



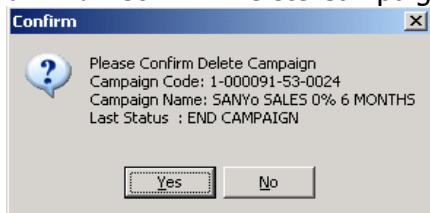
- แล้วดิกรหัสกิจกรรมที่แสดงอยู่ด้านขวามือ แล้วกด

- เลือกตີก Delete Campaign มุมบนขวา



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 39/41

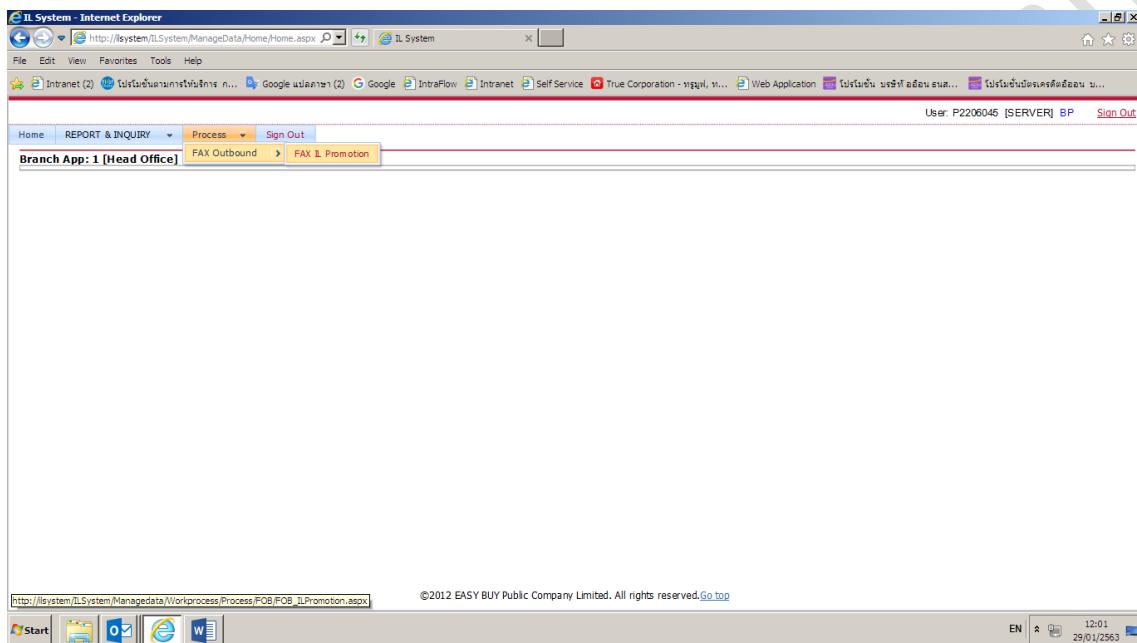
- ระบบจะถามเพื่อให้ Confirm Delete Campaign ตอบ Yes



6.3.6. ขั้นตอนการออกจดหมายแจ้งกิจกรรม จากระบบ IL on Web

- เข้า Biz App และใส่ User name, Password

- เลือก IL System
- เลือก Process > Fax Outbound > Fax IL Promotion



 <p>EASY BUY ຄ່າວິຊາ ພັດທະນາ</p>	ชื่อเอกสาร: ວິທີການປົງປັດງານເກີຍກັບການຮັບທຶນຂອ້ມລວມຮັນຄ້າ ແລະ ກິຈกรรมສົງເສີມການຂາຍ ໃນຮະບນ IL		ວັນທີເຮີ່ມໃຊ້: 01 ກຸມພັນ 2563
	รหัสເອກສານ	BP-IL-WI-001T	ແກ້ໄຂຮັງທີ: 0
	ຝາຍຈັດທຳ	ຝາຍວາງແຜນຮຽກ	ເລີຂໜ້າ: 40/41

IL System - Internet Explorer
 http://system/ILSystem/ManageData/Home.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

Intranet (2) Google ພັດທະນາ (2) Google ໂພນເຕີນ ໂພນເຕີນ ລົງລົງ ລົງລົງ ລົງລົງ ລົງລົງ

Home REPORT & INQUIRY Process Sign Out

Branch App 1 [Head Office]

FOB 1. Promotion

ຊື່ຜູ້ອໍານວຍ (Letter Type)
 ຢັ້ງຢັ້ງການທີ່ມີການຮັບທຶນຂອ້ມລວມຮັນຄ້າ (Text)
 ຢັ້ງຢັ້ງການທີ່ມີການຮັບທຶນຂອ້ມລວມຮັນຄ້າ 2 ອາວ (Text)
 ຢັ້ງຢັ້ງການທີ່ມີການຮັບທຶນຂອ້ມລວມຮັນຄ້າ 1 ອາວ (Text)
 ຢັ້ງຢັ້ງການທີ່ມີການຮັບທຶນຂອ້ມລວມຮັນຄ້າ 4 (Text)

Letter Type : Type2
 Promotion Start Date : 09/01/2563

Voucher Detail:

Campaign : 2010352630001 : Power Mail Po.
 Vendor : 191035290011 : THE MALL GROUP

Product :

No.	ລັດ/BRAND	ລັດ/PRODUCT	ລາຍລະອຽດ/MODEL	PRO. ITEM	ຄວາມ (ຄວາມ)	ຄວາມເນັດ(%)	ຄວາມເນັດ(%)	ພາຍໃນ ຄວາມ ເນັດ(%)	ຫຼັ ກວ່າ ຄວາມ ເນັດ(%)
1	KAWAI	PEA100	K155 BK	021485	150,000.00	0.00	0.00	1	12
2	TEFAL	CD FREEMAKER	EA8150	021592	35,900.00	0.00	0.00	1	12
3	TEFAL	CD FREEMAKER	EA8108	021733	28,980.00	0.00	0.00	1	12
4	TEFAL	CD FREEMAKER	EA8160	021734	31,980.00	0.00	0.00	1	12
5	NAD	HOMESTEATER	NAD C165BEE PRE AHP.	021952	36,500.00	0.00	0.00	1	12
6	NAD	HOMESTEATER	NAD C2738EE POW BRAMP.	021954	50,200.00	0.00	0.00	1	12
7	NAD	HOMESTEATER	NAD C2438EE POW BRAMP.	021955	28,400.00	0.00	0.00	1	12
8	NAD	HOMESTEATER	NAD C3188EE INTEGRATED AHP.	021956	13,000.00	0.00	0.00	1	12
9	NAD	HOMESTEATER	NAD C3288EE INTEGRATED AHP.	021957	18,600.00	0.00	0.00	1	12
10	NAD	HOMESTEATER	NAD C3588EE INTEGRATED AHP.	021958	25,500.00	0.00	0.00	1	12

ລາຍລະອຽດຂອງລາຍລະອຽດ

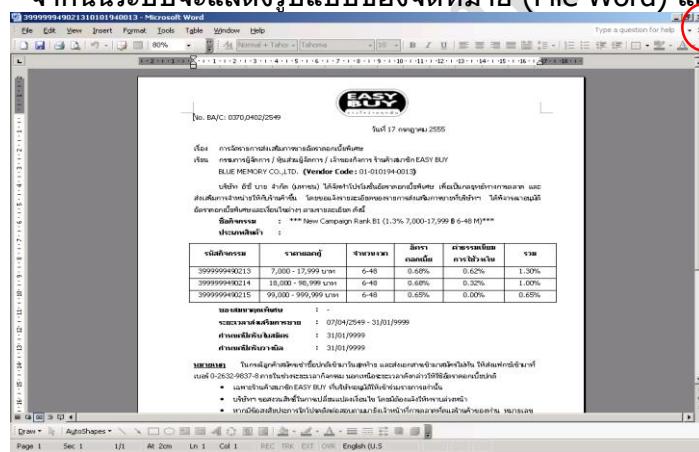
Preview Reset

©2012 EASYBUY Public Company Limited. All rights reserved. Go top

EN 12:04 29/01/2563

- ເລືອກຈົດໝາຍການຈັດຮາຍການສົງເສີມການຂາຍ (ຮະບຸຮຸ່ນ)
- Type 2
- ເລືອກ Promotion strat date
- ເລືອກ Campaign code
- ເລືອກ Vendor
- ເລືອກ Preview

- ຈາກນັ້ນຮະບນຈະແສດງຮູບແບບຂອງຈົດໝາຍ (File Word) ແລ້ວກັດ X ເພື່ອປິດ



	ชื่อเอกสาร: วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลร้านค้า และกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในระบบ IL		วันที่เริ่มใช้: 01 กุมภาพันธ์ 2563
	รหัสเอกสาร	BP-IL-WI-001T	แก้ไขครั้งที่: 0
	ฝ่ายจัดทำ	ฝ่ายวางแผนธุรกิจ	เลขหน้า: 41/41

7. รอบการทบทวนวิธีปฏิบัติงาน

วิธีปฏิบัติงานฉบับนี้ ต้องได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี นับจากวันที่เริ่มใช้ อย่างไรก็ตาม อาจมีการทบทวนตามระยะเวลาที่เหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกที่มีสาระสำคัญ

8. การจัดเก็บบันทึก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	สถานที่เก็บ
1.	ประเภทสินค้า, สินค้า, ยี่ห้อ, รุ่น	ตลอดไป	ระบบ IL System
2.	FORM-BP-020 BUSINESS ALLIANCE FOR INSTALLMENT LOAN REQUISITION FORM (ตัวจริงหรือสำเนา)	6 เดือน	แผนกพัฒนาธุรกิจ
3.	ใบทะเบียนร้านค้า/ ประกาศ/ใบสรุปข้อมูลร้านค้า (สำเนา)	6 เดือน	แผนกพัฒนาธุรกิจ
4.	FORM-BP-011 ใบรายละเอียดข้อมูล และเงื่อนไขของคู่ค้า(สำเนา)	6 เดือน	แผนกพัฒนาธุรกิจ
5.	FORM-BP-012 แบบฟอร์ม PROMOTION MEMORANDUM (สำเนา)	6 เดือน	แผนกพัฒนาธุรกิจ

9. เอกสารแนบ (ถ้ามี)

ไม่มี

10. ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียด	วันที่ประกาศใช้
0	-	ออกเอกสารครั้งแรก	1 กุมภาพันธ์ 2563