


บริษัท สุรีย์ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด
SUREE INTERFOODS Co.,Ltd.



เอกสารคู่มือ
การเข้าใช้ระบบ EpicorLive 
เพื่อขอสั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ ของ Qc ในกระบวนการ อ.2,อ.2A และ อ.4

จัดทำโดย
รัมภา ป้อมเสื่อ
Supervisor ควบคุมคุณภาพในกระบวนการ อ.2

บริษัท สุรีย์ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด

SUREE INTERFOODS Co.,Ltd.

คู่มือ ERP การเข้าใช้เพื่อขอสั่งซื้อต่างๆ ของ Qc ตรวจสอบในกระบวนการ อ.2, อ.2A และ อ.4

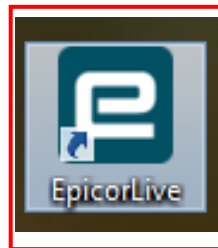
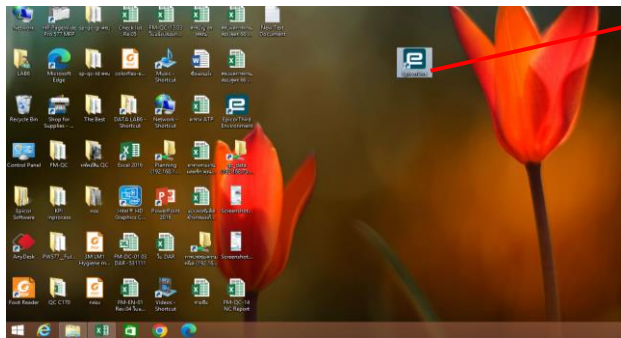
POP-02 : Requisition (ไปขอซื้อ)

1. กระบวนการ (Process)	POP-02 : Requisition การสั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆQc
2. ข้อมูลที่ต้องการใช้ (Input)	1. Part Number ของสินค้าที่ต้องการซื้อ 2. ปริมาณจำนวนของวัสดุ/อุปกรณ์ที่ต้องการซื้อ
3. ขั้นตอนย่อย (Sub Process)	1. การทัก Part Number ของวัสดุ/อุปกรณ์ที่สั่งซื้อ 2. เลือกรายการสั่งซื้อของวัสดุสิ้นเปลือง/อุปกรณ์ที่ต้องการซื้อ 3. การทักจำนวนการสั่งซื้อและเหตุผลที่สั่งซื้อ 4. ส่งให้ผู้จัดการฝ่ายอนุมัติการสั่งซื้อ
4. ความเสี่ยง (Risk)	R.1 การกดเลือก Division ไม่ถูกต้อง R.2 การทักจำนวนสั่งซื้อไม่ถูกต้อง R.3 การทักเลข Part Number ไม่ถูกต้อง จึงทำให้หาสินค้าที่สั่งซื้อไม่พบ
5. จุดควบคุม (Control Point)	1. ตรวจสอบเลข Part Number ให้ถูกต้อง 2. ตรวจสอบจำนวนสินค้าที่ต้องการซื้อให้ถูกต้อง 3. ตรวจสอบความถูกต้องในวันกำหนดรับ-ส่งสินค้า

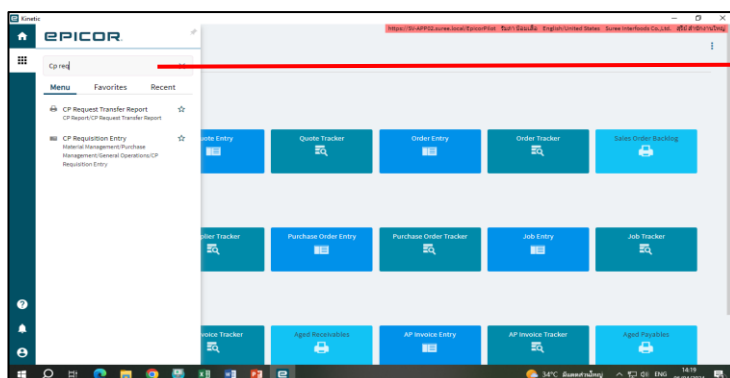
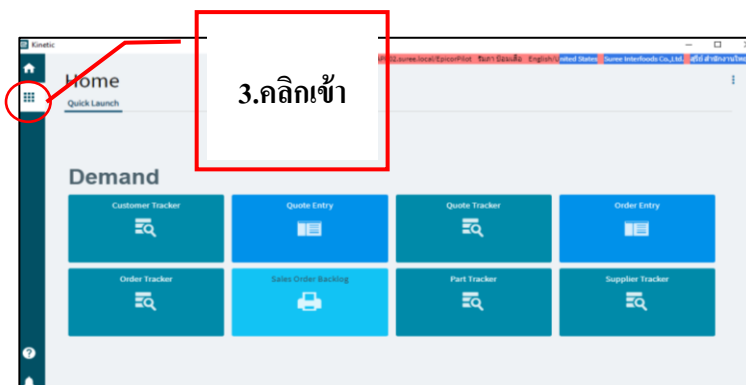
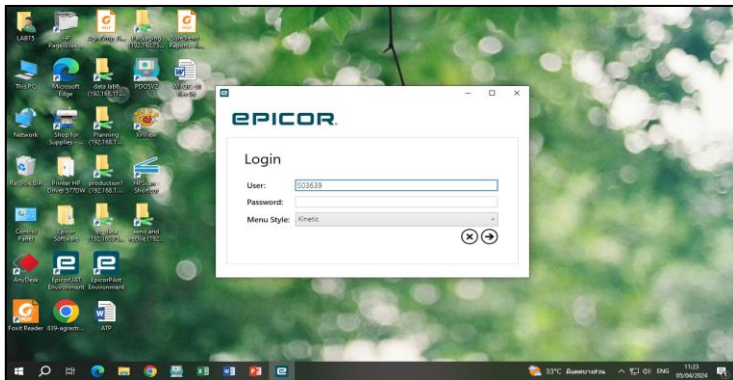
บริษัท สุรีย์ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด
SUREE INTERFOODS Co.,Ltd.

คู่มือ ERP การเข้าใช้เพื่อขอสั่งซื้อต่างๆ ของ Qc ตรวจสอบในกระบวนการ อ.2, อ.2A และ อ.4

วิธีการเข้าใช้มีตามขั้นตอนต่อไปนี้



2. Login เข้าสู่ระบบโดยป้อน รหัส User และ Password



4.พิมพ์ คำว่า CP Requisition
Entry
ในช่อง เพื่อเข้าระบบ

บริษัท สุรีย์ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด
SUREE INTERFOODS Co.,Ltd.

The screenshot shows the 'Requisition Entry' window. The 'New' button in the top-left corner of the window is circled in red. The form contains fields for Request Number, Request Date, Requirer, and Ship To information.

5.คลิก New ตรงสัญลักษณ์กระดาษ จะปรากฏ ชื่อที่อยู่ผู้ใช้งาน

The screenshot shows the 'Requisition Entry' window with the 'Summary' tab selected. The 'Summary' tab is circled in red. The form displays details for the requisition, including the Requester, Request Date, and Ship To information.

6.คลิก Summary เพื่อกรอกใส่รหัสแผนก

7. กรอกใส่ข้อมูลตามลำดับดังนี้

The screenshot shows the 'Requisition Entry' window with the 'Summary' tab selected. Several fields are highlighted with red boxes and numbered 7.1 through 7.5, indicating the sequence of data entry:

- 7.1 กดเลือก PRS ในช่อง Division
- 7.2 กดเลือก SQC ในช่อง Department
- 7.3 กดเลือก POS ในช่อง material Type
- 7.4 กดเลือก Suree Area ในช่อง Area
- 7.5 กดเลือก ฝ่ายคลังสินค้า ควบคุมคุณภาพในกระบวนการ คุณ ธิษฏ์ ในช่อง Shipping Point

บริษัท สุรีย์ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด
SUREE INTERFOODS Co.,Ltd.

8.เมื่อกรอกข้อมูลในหน้าSummary เสร็จแล้ว กดเข้าไปที่ Line แล้วกด New line

9.กดตรง Part/Rev เพื่อหาสิ่งของที่ขอซื้อ จะปรากฏหน้า Search Form

10. เมื่อกดเลือก Base Search แล้วจะปรากฏหน้า Part Search แล้วกดตามดังนี้

Search Word	Part	Description	Class	UOM	Type Code	Non-Stock	Product Code	Inactive
3 MTM CL	UOS13361	3 MTM CLEAN-TRACETM WATER PLUS TOTAL ATP *	C08U	Carton	P			
Ready to use Swab 10 ml (Buffer) จำนวน 100 ชิ้น/แพคเกจ	UOS13357	Ready to use Swab 10 ml (Buffer) จำนวน 100 ชิ้น/แพคเกจ	C08U	Carton	P			
พื้น Swab	BOS13255	พื้น Swab ATP Surface	C08C	Carton	P			
พื้น Swab	OS13255	พื้น Swab ATP Surface	C08S	Carton	P			
พื้น Swab	UOS13255	พื้น Swab ATP Surface	E25U	Carton	P			
ถังล้างจานช่องล้างจาน (พื้น) Rod 12 mm. (Bracket - Eyeb	BSPM029080	ถังล้างจานช่องล้างจาน (พื้น) Rod 12 mm. (Bracket - Eyeb	C05C	Set	P			

บริษัท สุรีย์ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด
SUREE INTERFOODS Co.,Ltd.


11. เมื่อกดเลือกสินค้าที่ต้องการจะสั่งซื้อได้แล้ว ให้ใส่จำนวนที่จะสั่งซื้อ,การกำหนดวันรับสินค้าและวันที่สั่งซื้อ แล้วกด Save เมื่อกด Save เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการสั่งซื้อ (กรณีถ้าสั่งซื้อเป็นเครื่องมือ ต้องกดเลือก Class ก่อนแล้วใส่จำนวน)

11.3 กด Save (Annotation pointing to the Save button in the top left toolbar)

11.1 ใส่จำนวนสั่งซื้อ (Annotation pointing to the 'Our Qty' field with value 2000)

11.2 กำหนดวันรับสินค้าที่สั่งซื้อ Due date และวันที่สั่งซื้อ Request date (Annotation pointing to the 'Due Date' and 'Request Date' fields, both showing 11/04/2024)

หมายเหตุ : สามารถ ใส่เหตุผลในช่อง Comments ในการสั่งซื้อได้

12. เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการสั่งซื้อแล้ว ให้กดที่สัญลักษณ์  เพื่อส่งเรื่องให้ผู้จัดการฝ่ายอนุมัติในระบบ

12.1 กดสัญลักษณ์ (Annotation pointing to the Dispatch icon in the top toolbar)

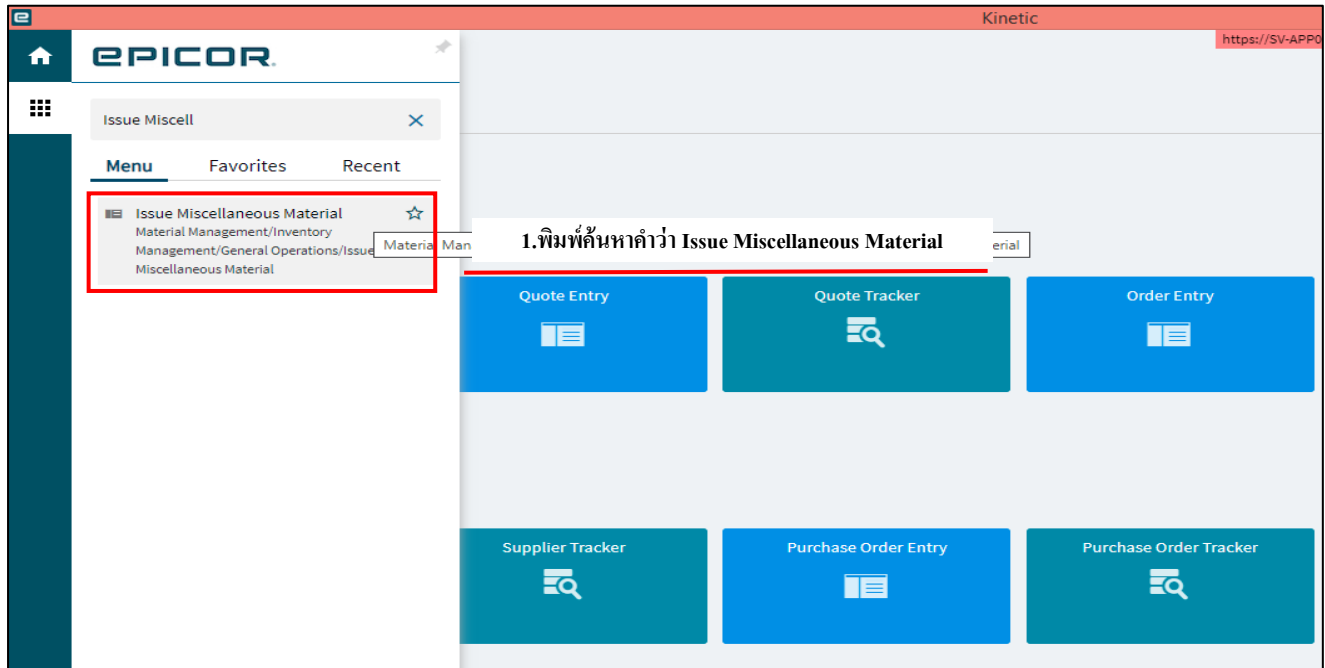
12.2 เลือกผู้จัดการฝ่าย (Annotation pointing to the 'Requester' dropdown menu in the dialog box, showing 'จิราภา บัณฑิต')

12.3 เลือกระบุ ชื่อผู้จัดการฝ่าย (Annotation pointing to the 'Dispatcher' dropdown menu in the dialog box, showing 'จิราภา บัณฑิต')

12.4 กด OK (Annotation pointing to the OK button in the dialog box)

กรณี เบิกสินค้าหรือวัสดุอุปกรณ์ที่สั่งซื้อออก มีวิธีการขั้นตอน ต่อไปนี้

1. พิมพ์เข้าไปที่ Issus Miscellaneous Material



2. ใส่รหัสที่เราเปิดสั่งซื้อ และทำตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ใส่เลขโค้ดที่เปิดสั่งซื้อ แล้วกด Tab ที่ เป็นคีย์บอร์ด

2.2 กดเลือก Warehouse เลือกคลังวัสดุสิ้นเปลืองQc ในกระบวนการ

2.3 กดเลือก Bin Qc-z-00-00

2.4 ใส่จำนวนที่สั่งซื้อ

2.5 กดเลือกใส่เหตุผลในช่อง Reason เลือก วัสดุสิ้นเปลืองขอ

2.6 กด Issue เพื่อยืนยัน เสร็จสมบูรณ์

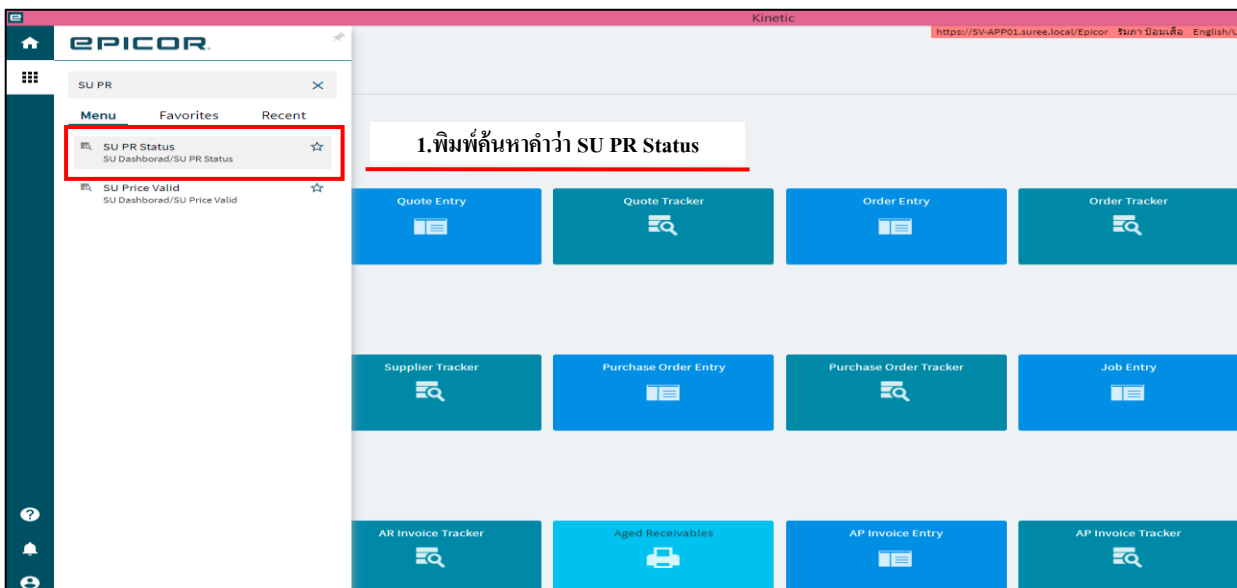
หมายเหตุ: กรณีที่เปิดสั่งซื้อสิ่งของจำพวก อุปกรณ์เครื่องมือการตรวจวัด เช่น เทอร์โมมิเตอร์, เวคคัมเกจ, กิโล/เครื่องชั่งและอุปกรณ์อื่นๆ

ไม่ต้องเบิกออก

บริษัท สุรีย์ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด
SUREE INTERFOODS Co.,Ltd.

กรณี เข้าดูประวัติที่เปิดการสั่งซื้อ มีขั้นตอนดังนี้

1. พิมพ์ค้นหา คำว่า SU PR Status



2. ค้นหาประวัติตั้งชื่อ ตามขั้นตอนดังนี้

