


คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- (1) ชื่องาน การสร้างและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักพัสดุ
- (2) ขั้นตอนการสร้างและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักพัสดุ

1. หน่วยงานขอสร้างและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักพัสดุ

โดยการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ขอสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักพัสดุ ที่ url://erp.op.swu.ac.th และบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์ม และส่งมายัง e-mail : erp@g.swu.ac.th ตามตัวอย่างแบบฟอร์มด้านล่าง

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1																		
2	แบบฟอร์มขอสร้าง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักพัสดุ																	
3																		
4																		
5	ชื่อผู้ขอ:	นางสาวสุพรรณมา แดงเจริญ										หน่วยงาน:	2140 คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมฯ					
6																		
7	วัตถุประสงค์:	<input checked="" type="radio"/> สร้างใหม่ <input type="radio"/> เปลี่ยนแปลง/แก้ไข <input type="radio"/> ขอยกเลิก																
8																		
9	รหัสพัสดุ:																	
10	(**กรุณาระบุรหัสพัสดุ กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงรายการเลือกข้อมูลพัสดุดังเดิมที่มีอยู่ กรณีต้องการสร้างใหม่ ไม่ต้องระบุ)																	
11	ชื่อพัสดุ:	กระดาษหัวปก A4 150 แกรม สีชมพู																
12																		
13	หน่วยพื้นฐาน:	แพค			Base UoM			PAC			คลาสการตีราคา:							
14																		
15	ประเภทพัสดุ:	Z101 วัสดุสำนักงาน			กลุ่มพัสดุ:			103001 อุปกรณ์ที่เป็นสาย/ที่ใช้วัด/เทป										
16																		
17	สำหรับแหล่งเงิน:	<input checked="" type="checkbox"/> GOV (รายได้อุดหนุนจากรัฐบาล) <input checked="" type="checkbox"/> SWU (รายได้มหาวิทยาลัย) <input type="checkbox"/> DONATE (บริจาค)																
18																		
19	ตัวคูณหน่วย1:	1	แพค	PAC														
20																		
21	ตัวคูณหน่วย2:																	
22																		
23	ตัวคูณหน่วย3:																	
24																		
25	ลงชื่อผู้ขอ:						ลงชื่อผู้อนุมัติ:						ลงชื่อ Data Center:					
26																		
27																		
28	(นางสาวสุพรรณมา แดงเจริญ) () ()																	
29	วันที่: / / วันที่: / / วันที่: / /																	
30	<div> Form Plant Base UoM Mat.Grp ... + </div>																	

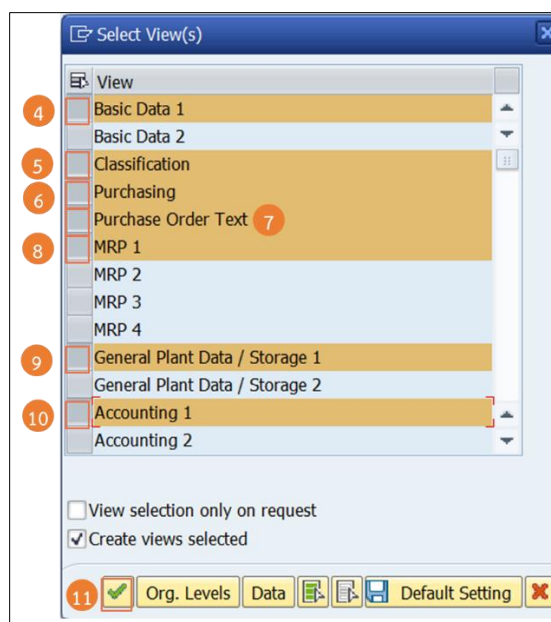
2. ตรวจสอบข้อมูลชื่อพัสดุบนระบบ SWU-ERP

- > กรณีมีรหัสบนระบบ SWU-ERP อยู่แล้ว แจ้งรหัส และชื่อพัสดุ ผ่าน e-mail
- > กรณี ยังไม่มีเลขวัสดุ

3. การสร้างข้อมูลหลักพัสดุ T-Code : MM01

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
1	Industry Sector	ระบุประเภทธุรกิจ - “Z” มหาวิทยาลัย	R
2	Material type	ระบุประเภทพัสดุที่ต้องการสร้าง	R
3		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอเลือกมุมมองของวัสดุ	R

(Field Status – R = Required Entry, O = Optional Entry, C = Conditional Entry)



ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Select View(s)			
4	Basic Data1	เลือกมุมมองข้อมูลพื้นฐานของวัสดุ	R
5	Classification	เลือกมุมมองข้อมูลเพิ่มเติม	O
6	Purchasing	เลือกมุมมองข้อมูลการจัดซื้อ	R
7	Purchase Order Text	เลือกมุมมองข้อมูลการซื้อวัสดุเพิ่มเติม	O
8	MRP1	เลือกมุมมองการวางแผนความต้องการใช้งานวัสดุ	O
9	General Plant Data/ Storage1	เลือกมุมมองข้อมูลสถานที่จัดเก็บวัสดุในคลังทั่วไป	O
10	Accounting 1	เลือกมุมมองข้อมูลทางการบัญชี	R
11		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอ Organizational Levels	R

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Organizational levels			
12	Plant	ระบุรหัสหน่วยงาน เช่น 1000 หมายถึง สำนักงาน อธิการบดี	R
13		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอสร้างข้อมูล วัสดุ	R

Class Type (4) 5 Entries found

Restrictions

Class type description Ty.

Material Class	001
Batch	023
Material (Configurable Objects)	200
Variants	300
HANA View Generation (VC)	399

Classification

Object

Material 10100029 ทรัพยากร ทรายข้าง HEA0390

Class Type 001 Material Class

Assignments

Class	Description	Sta...	S...	IC...	Itm
100	ข้อมูลอ้างอิงกับ e-GP		1	✓	10

Entry 1 / 1

Values for Class 100 - Object 10100029

General

Characteristic Description	Value
รหัส UNSPSC	41.12.24.08
รหัส Item Name Code	
รหัสหมวดพัสดุของกรมบัญชีกลาง	01013438000000

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Class Type			
18	Class type	เลือก 001 – Material Class เพื่อไปที่หน้าจอ Classification	R
Classification-Assignments			
19	Class	ระบุ 100 - ข้อมูลอ้างอิงกับ e-GP	O
Classification-General			
20	รหัส UNSPSC/ รหัส Item Name Code/ รหัสหมวดพัสดุของ กรมบัญชีกลาง	ระบุรหัส UNSPSC/ รหัส Item Name Code/ รหัสหมวดพัสดุของกรมบัญชีกลาง เพื่ออ้างอิง ข้อมูลพัสดุกับระบบ e-GP	O
21		กดปุ่ม เพื่อไปยัง tab Purchasing	R

Material Edit Goto Environment System Help

Create Material 10100028 (วัสดุสำนักงาน)

Additional Data Org. Levels Check Screen Data

Classification **Purch 23** Purchase order text MRP 1 MRP 2 MRP 3 MRP 4

Material: 10100028
 Descr.: กรรไกร ตราช้าง HEA0390
 Plant: 1000 สำนักงานอธิการบดี

General Data

Base Unit of Measure: BK เล่ม Order Unit: Var. OUn **22** **1**
 Purchasing Group: Material Group: 101011
 Plant-sp.matl status: Valid from:
 Tax ind. f. material: Qual.f.FreeGoodsDis.:
 Material freight grp: Autom. PO:
 Batch management:

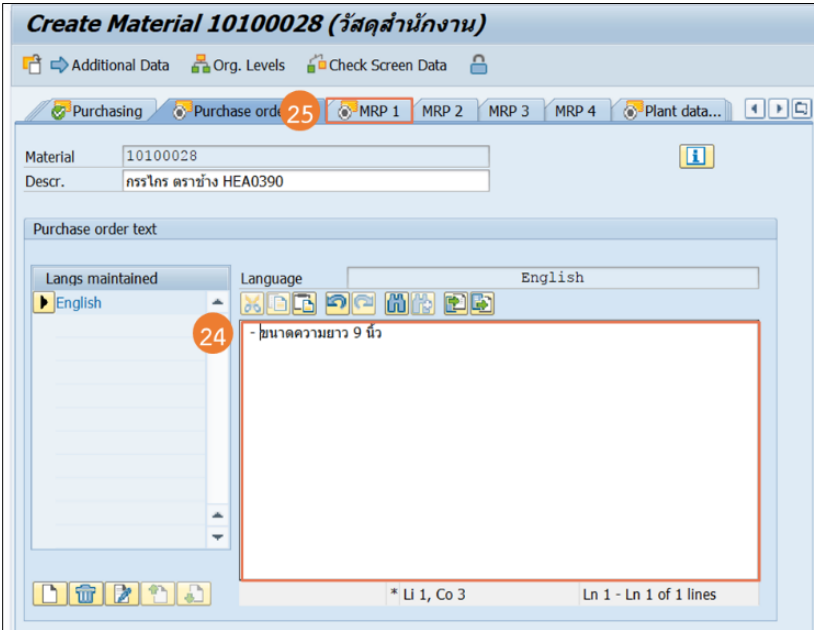
Purchasing values

Purchasing value key: Shipping Instr.:
 1st Reminder/Exped. 0 days Underdel. Tolerance 0.0 percent
 2nd Reminder/Exped. 0 days Overdeliv. Tolerance 0.0 percent
 3rd Reminder/Exped. 0 days Min. Del. Qty in % 0.0 percent
 StdValueDelivDateVar 0 days
 Unltd Overdelivery:
 Acknowledgment Reqd:

Other data / manufacturer data

GR processing time: days
 Post to insp. stock: JIT Sched. Indicator:
 Critical Part:

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Purchasing/ General Data			
22	Var.OUn	ระบุเป็น 1 หมายถึง Active เพื่อให้สามารถระบุหน่วยอื่น ๆ ในขั้นตอนการจัดซื้อได้ หมายเหตุ: ต้องทำการระบุหน่วยนับเพิ่มเติมในข้อมูลหลักพัสดุ	R
23		กด หรือ Enter เพื่อไปยัง tab Purchase order text	R



ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Purchasing order text			
24	Text	ระบุข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ขนาดความยาว 9 นิ้ว	O
25		กด เพื่อไปยัง tab MRP1	R

Create Material 10100028 (วัสดุสำนักงาน)

Additional Data Org. Levels Check Screen Data

Purchase order text MRP 1 MRP 2 MRP 3 M 27 Plant data / stor. 1 Plant ...

Material 10100028
 Descr. กรรไกร ตราช้าง HEA0390
 Plant 1000 สำนักงานอธิการบดี

General Data

Base Unit of Measure BK เล่ม MRP Group
 Purchasing Group ABC Indicator
 Plant-sp.matl status Valid from

MRP procedure

MRP Type 26 ND
 Reorder Point Planning time fence
 Planning cycle MRP Controller

Lot size data

Lot Sizing Procedure
 Minimum Lot Size Maximum Lot Size
 Fixed lot size Maximum stock level
 LS-Independent Costs Storage costs ind.
 Assembly scrap (%) Takt time
 Rounding Profile Rounding value

MRP areas

MRP area exists MRP areas

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
MRP1			
26	MRP Type	ระบุข้อมูลเป็น ND – No planning หมายถึง ไม่มีการวางแผนความต้องการใช้งานวัสดุ	R
27		กด หรือ Enter เพื่อไปยัง tab Plant data / stor.1	R

Create Material 10100029 (วัสดุสำนักงาน)

Additional Data Org. Levels Check Screen Data

MRP 4 Plant data / stor. 1 Plant data / stor. 28 Accounting 1 Accounting 2

Material 10100029

Descr. กรรไกร ตราช้าง HEA0390

Plant 1000 สำนักงานอธิการบดี

General data

Base Unit of Measure BK เล่ม Unit of issue

Temp. conditions Storage conditions

Container reqmts Haz. material number

CC Phys. Inv. Ind. ☐ CC fixed Number of GR slips

Label type ☐ Appr.batch rec. req.

Lab.form ☐ Batch management

Shelf life data

Max. Storage Period Time unit

Min. Rem. Shelf Life Total shelf life

Period Ind. for SLED D Rounding rule SLED

Storage percentage Expiration Date B

Shelf life data - Advanced Planning

Maturation Time Req.Max.Sh.Life

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Plant data / stor. 1			
28		กด หรือ Enter เพื่อไปยัง tab Accounting1	R

Material Edit Goto Environment System Help

32

Create Material 10100029 (วัสดุสำนักงาน)

Additional Data Org. Levels Check Screen Data

Plant data / stor. 2 Accounting 1 Accounting 2

Material 10100029
 Descr. กรรไกร ตราช้าง HEA0390
 Plant 1000 สำนักงานอธิการบดี

Period 003.2018 Period 002.2018 Period 012.2017

General Valuation Data

Total Stock 0 Base Unit BK เล่ม
 Division
 Valuation Class 29 1010 Valuation Cat. 30 Z
 VC: Sale Ord. Stk
 Project Stock VC
☐ Valuated Un
☒ ML Act. Mat. Price Analysis
 Price Determ. 2 Transaction-Based

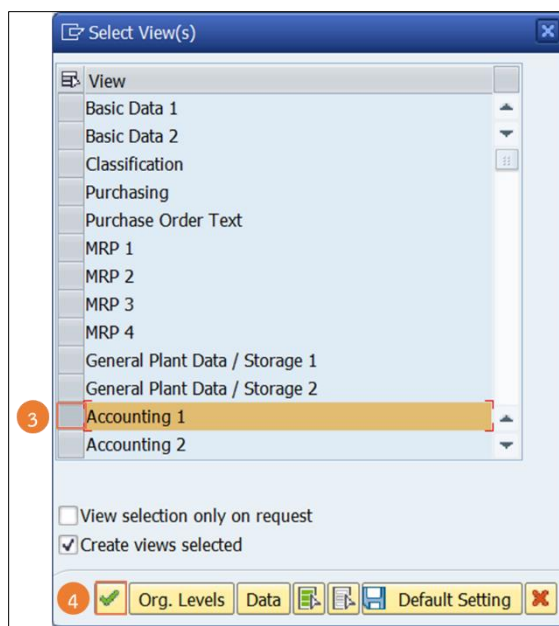
Prices and values

Currency THB
 Company code currency
 Standard Price
 Per. unit price 31 50
 Price Unit 1
 Prc. Ctrl V
 Inventory Value 0.00
 Future price
 Future price from
 Previous price 0.00

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Plant data / stor. 1			
29	Valuation Class	ระบุคลาสการตีราคา เช่น 1010 หมายถึง วัสดุสำนักงาน	R
30	Valuation Cat.	ระบุหมวดการตีราคา เพื่อป้องกันวัสดุมีแบ่งแยกการจัดเก็บวัสดุตามแหล่งเงิน Z แหล่งเงิน	R
31	Per. unit price	ระบุราคาต่อหน่วยของวัสดุ	O
32		กด เพื่อบันทึกการสร้างข้อมูลหลักวัสดุ ระบบจะแสดงข้อความ "Material XXXXXXXX created"	R

4. การผูกข้อมูลแหล่งเงินกับรหัสพัสดุ T-Code : MM01

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
1	Material	ระบุรหัสพัสดุที่ต้องการจะผูกข้อมูลแหล่งเงิน	R
2		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยังหน้าจอเลือกมุมมองของวัสดุ	R



ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Select View(s)			
3	Accounting 1	เลือกมุมมองข้อมูลทางด้าน การบัญชี	R
4		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไป ยังหน้าจอ Organizational Levels	R

Organizational Levels

Organizational levels

Plant 5 1000

Valuation type 6 GOV

☐ Org. levels/profiles only on request

7 Select View(s) Default Setting

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Organizational Levels			
5	Plant	ระบุรหัสหน่วยงาน	R
6	Valuation type	ระบุแหล่งเงินที่ต้องการสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - GOV หมายถึง แหล่งเงินรายได้-อุดหนุนจากรัฐบาล - SWU หมายถึง แหล่งเงินรายได้ มศว - DONATE หมายถึง วัสดุที่ได้จากการบริจาค 	R
7		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อไปยัง tab Accounting 1	R

10

Create Material 10100029 (วัสดุสำนักงาน)

Additional Data Org. Levels Check Screen Data

Plant data / stor. 2 Accounting 1 Accounting 2

Material 10100029
 Descr. กรรไกร ตราช้าง HEA0390
 Plant 1000 สำนักงานอธิการบดี
 Val. type GOV

Period 003.2018 Period 002.2018 Period 012.2017

General Valuation Data


Total Stock 0 Base Unit BK เล่ม
 Division Valuation Cat. Z
 Valuation Class 8 1010
 VC: Sale Ord. Stk
 Project Stock VC
☐ Valuated Un
☒ ML Act. Mat. Price Analysis
 Price Determ. 2 Transaction-Based

Prices and values

Currency THB
 Company code currency
 Standard Price
 Per. unit price 9 50
 Price Unit 1
 Prc. Ctrl V
 Inventory Value 0.00
 Future price
 Future price from

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
Accounting 1			
8	Valuation Class	ระบุคลาสการตีราคาตามประเภทของวัสดุ เช่น 1010 หมายถึง วัสดุสำนักงาน	R
9	Per. unit price	ระบุราคาต่อหน่วยของวัสดุ	O
10		กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อบันทึกข้อมูลหลักวัสดุ	R

5. การผูกรหัสพัสดุสำหรับหน่วยงานอื่น T-Code : ZIME02

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C
1	Plant	ระบุรหัสหน่วยงาน 1000 สำนักงานอธิการบดี	R
2	Material	ระบุรหัสวัสดุที่ต้องการจะผูกให้หน่วยงานอื่น	R
3	Valuation Type	ระบุรหัสแหล่งเงินเป็น SWU และ GOV	R
4	Plant	ระบุรหัสหน่วยงานที่จะสร้างรหัสข้อมูลหลัก	R
5		กดปุ่ม เพื่อแสดงรายการพัสดุที่ผูกให้กับหน่วยงานอื่น	R

(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- การสร้างข้อมูลหลักพัสดุ T-Code : MM01 ใช้เวลาประมาณ 5 นาที ต่อรหัสพัสดุ
- การผูกข้อมูลแหล่งเงินกับรหัสพัสดุ ใช้เวลาประมาณ 3 นาที ต่อรหัสพัสดุ
- การผูกรหัสพัสดุสำหรับหน่วยงานอื่น ใช้เวลาประมาณ 1 นาที ต่อรหัสพัสดุ
- แต่การทำงานเป็นการประมวลผลตามทั้งหมดจำนวนการสร้างรหัสพัสดุ ถ้าสร้างรหัสจำนวนมากจะใช้เวลานานขึ้นตามจำนวนการสร้าง

(4) ช่องทางให้บริการ: Email: erp@g.swu.ac.th และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่

นางสาวญาดา คนสูงดี โทร 12745

นางสาวชนิษฐา แสงอ่อน โทร 12743

(5) ค่าธรรมเนียม: ไม่มีค่าธรรมเนียม

(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง: ไม่มี