



MEMORANDUM

Procedure No.003/11

วันที่ 15 มีนาคม 2554

เรื่อง การจัดการ Outstanding PO ในระบบ Mapic ให้ Update

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ฝ่ายการตลาดทำการตรวจสอบ Outstanding PO ที่ค้างในระบบ Mapic ให้มีสถานะ Update โดยแสดงเฉพาะยอดค้างส่งสินค้าเท่านั้นมีผลให้สามารถนำข้อมูลในระบบมาใช้วิเคราะห์ปริมาณสั่งซื้อสินค้าได้อย่างถูกต้อง
2. การแก้ไขจัดการในระบบ Mapic ต้องกระทำอย่างมีร่องรอยการแก้ไขเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
3. เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่

1. พนักงานการตลาดแต่ละแผนก
2. พนักงานแผนก IT

ขั้นตอนการปฏิบัติโดยทั่วไป

1. กำหนดให้มีการตรวจสอบ รายการ Outstanding PO ทุกเดือน โดยพนักงานการตลาดของแต่ละแผนกทำการ download จากระบบ Mapic
2. พนักงานการตลาดทำการตรวจสอบข้อมูล โดยให้ PO ในระบบมีเฉพาะ PO ที่ต้องการรับสินค้าเท่านั้น สำหรับ PO ที่ค้างส่ง และไม่ต้องการรับสินค้าแล้ว ให้ทำการแก้ไขได้ โดยการเข้าไปที่ PO แต่ละ number เพื่อแก้ไข Line PO ที่ไม่มีการรับสินค้า เปลี่ยนจำนวนที่ค้างอยู่ให้เป็นศูนย์ โดย ห้ามทำการ Delete PO และ Delete Line โดยเด็ดขาด เพราะการ Delete PO และ Delete Line มีผลให้ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ กำหนดให้พนักงานการตลาดทำการตรวจสอบ Update PO ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป
3. หลังทำการ Update PO เรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานการตลาด พิมพ์ report Outstanding PO และนำส่งให้ผู้จัดการการตลาดสอบทาน ให้แล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการ พร้อมลงลายมือชื่อของพนักงานการตลาด ในการจัดทำ และลายมือชื่อสอบทานโดยผู้จัดการการตลาด จากนั้นเก็บรายงานนี้ไว้ที่แผนก

ให้มีผลใช้ตั้งแต่ 1 เมษายน 2554 เป็นต้นไป

หมายเหตุ : เอกสารทุกอย่างจะต้องเก็บรักษาไว้ที่แผนก เพื่อสามารถทำการตรวจสอบได้

เห็นชอบโดย

ธำพนีย์ สีสด

(ผู้จัดการฝ่ายควบคุมการเงิน)

อนุมัติโดย

วสันต์ ธรรมานุรักษ์กุล

(กรรมการผู้จัดการ)