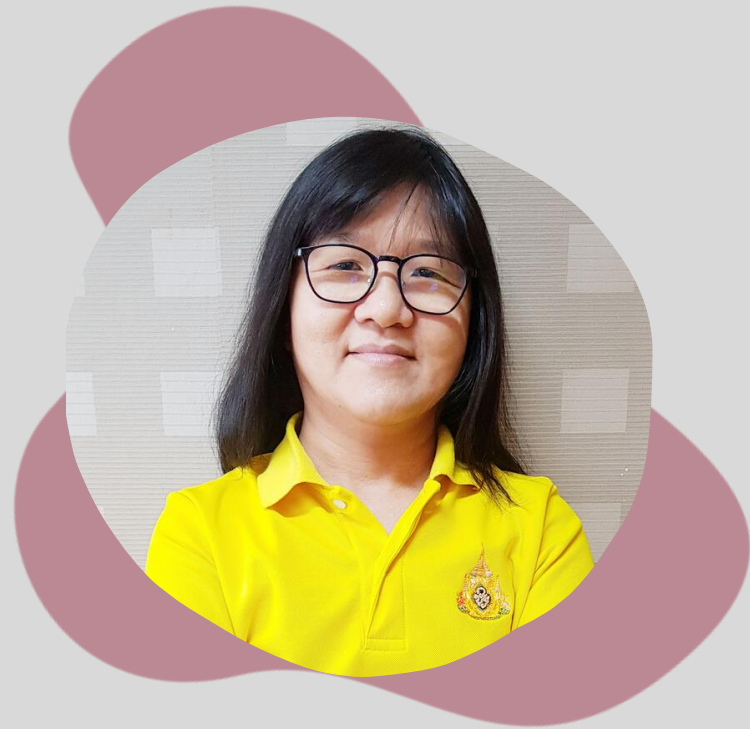


# Business Partner

ระบบข้อมูลผู้ค้า  
(สำหรับเพิ่มข้อมูลนิติ)



# ทีมพัฒนาระบบ



นางสาวสุทิสลา ลือนันต์ศักดิ์ศิริ  
หัวหน้าฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร  
ติดต่อ : 12741



นายเนวิน เหล่าศรีสิน  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
ติดต่อ : 12751



นางสาวขนิษฐา แสงอ่อน  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
ติดต่อ : 12743



นางสาวสุดากาญจน์ ทิตตะ  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
ติดต่อ : 12752

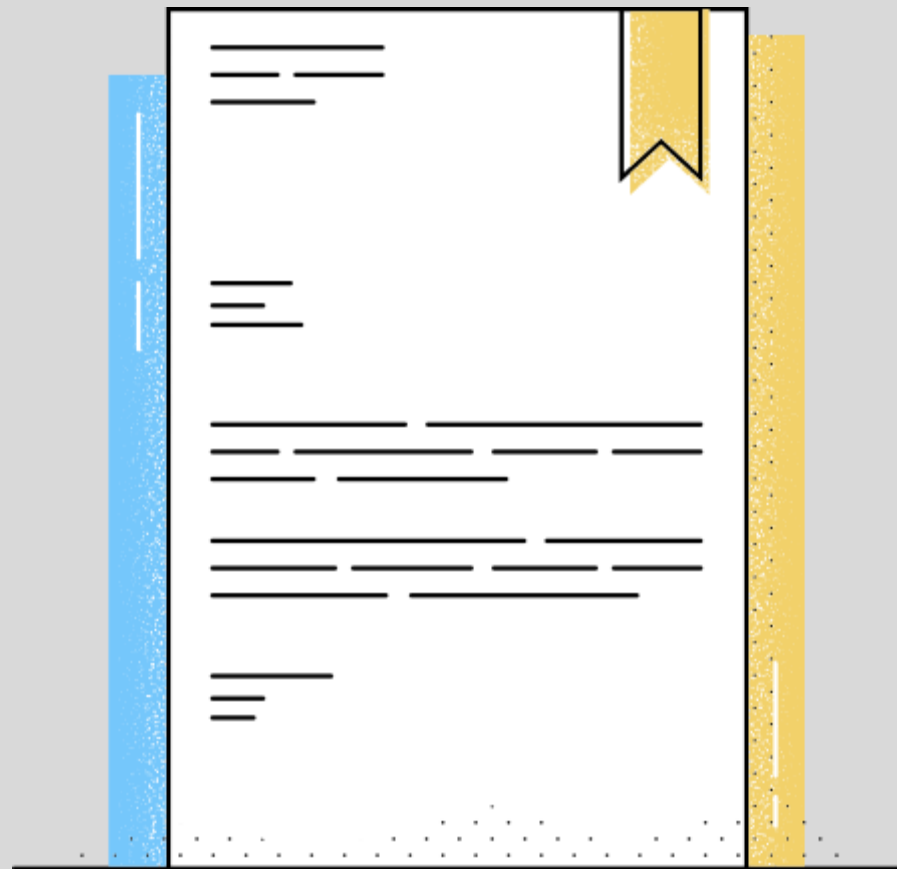
# หัวข้อการอบรม

**01** ขั้นตอนการทำงาน  
ระบบภาพรวม

**02** ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลนิติ  
(สำหรับส่วนงาน)

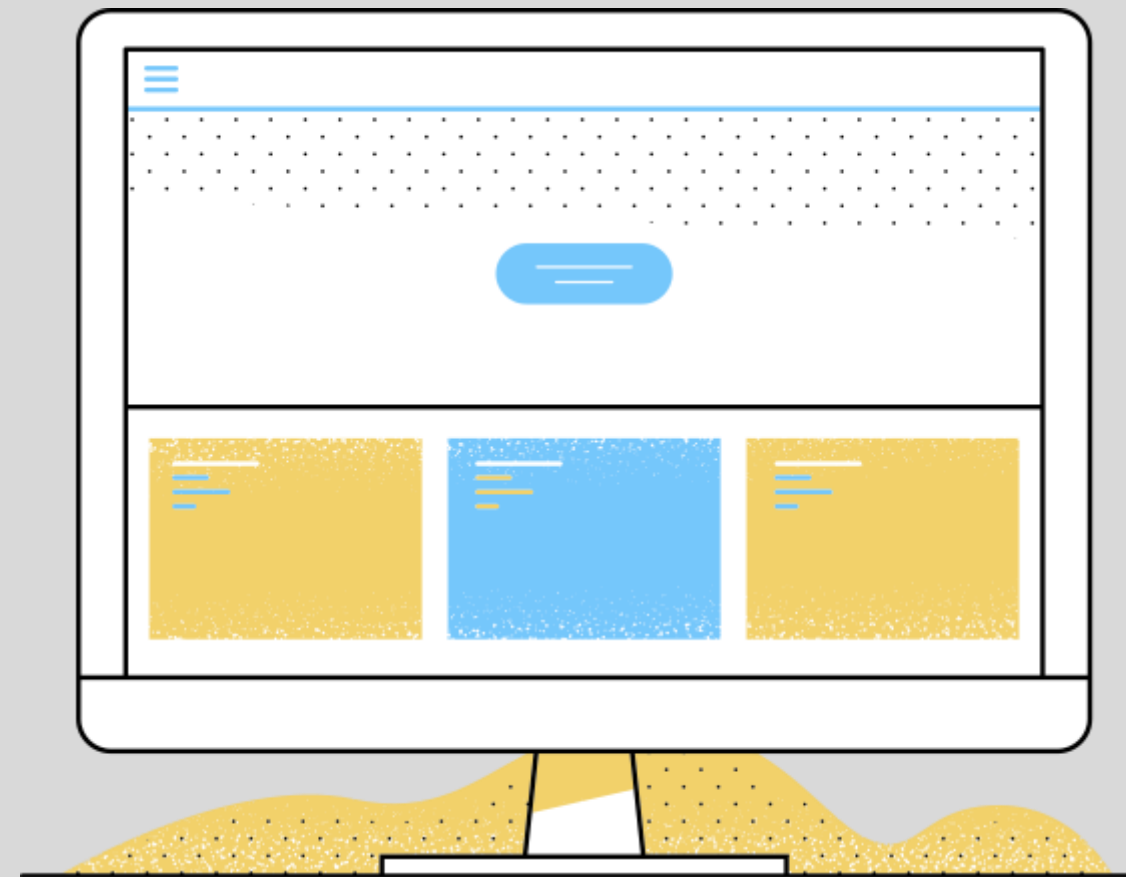
**03** ทำแบบฝึกหัด

# 01 ขั้นตอนการทำงานระบบภาพรวม



## ระบบเดิม

กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มและ  
แนบเอกสารประกอบ

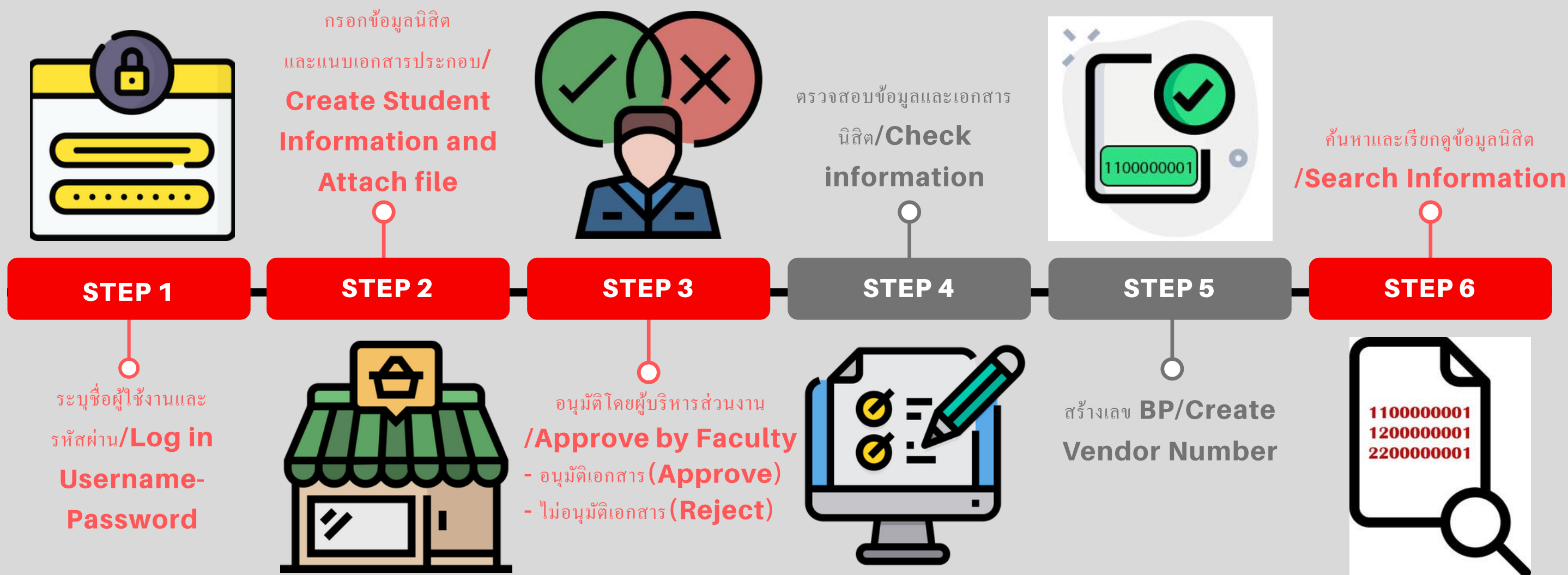


## ระบบใหม่

กรอกข้อมูลและแนบเอกสาร  
ประกอบผ่านระบบออนไลน์

# 02

## ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลนิติ (สำหรับส่วนงาน)



ส่วนงาน/**Faculty**

ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร/**ERP**



# 03 ทำแบบฝึกหัด

# ขั้นตอนการเข้าระบบข้อมูลผู้ค้า



เข้าระบบข้อมูลผู้ค้า

1. ตามลิ้งค์

<http://erp.op.swu.ac.th>

> บริการ > เลือกแบนเนอร์



2. ตามลิ้งค์

<https://bit.ly/3jm9B2a>

หรือ QR CODE



เลือกปุ่ม: เจ้าหน้าที่ส่วนงาน

1  
Username

2  
Password

3  
LOGIN

1 User: บัณฑิตไอดี

2 Password: บัณฑิต รหัสเวิร์ด

3 LOGIN



หมายเหตุ : ระบบข้อมูลผู้ค้าใช้ระบบเครือข่ายภายใน  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
หากใช้งานจากภายนอก กรุณา **VPN**

# STEP 1 กรอกข้อมูลนิติและแนบเอกสารประกอบ

**ข้อมูลนิติ**

ประเภทผู้ค้า : *	Select an item	กลุ่มผู้ค้า : *	นิติ
<small>*กรณีเลือกเจ้าหน้าที่&amp;ลูกหนี้ให้ใส่เหตุผลที่แนบหมายเหตุผลทุกครั้ง</small>			
สัญชาติไทย : *	Select an item	เลขบัตรประชาชน : *	Type a value
เลขนักศึกษา : *	Type a value	ศานาหน้าชื่อ : *	Select an item
ชื่อนิติ :	Type a value	ชื่อกลางผู้ค้า :	Type a value
นามสกุลนิติ :	Type a value	เลขผู้ค้า (SAP) :	

1 ระบุข้อมูลทั่วไปนิติ

**วิธีการชำระเงิน**

วิธีการชำระเงิน : *	เงินโอน SCB	ชื่อเจ้าของบัญชี : *	Type a value
ชื่อธนาคาร : *	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	สาขา : *	Type a value
ประเภทบัญชี : *	Select an item	หมายเลขบัญชีธนาคาร : *	Type a value
<small>*ธนาคารกรุงไทย บัญชีธนาคารต้องเป็น กยศ เท่านั้นพร้อมแนบสำเนาหนังสือยินยอมการหักค่าธรรมเนียม</small>			
<small>*ไม่ต้องมี (-)</small>			

2 ระบุข้อมูลวิธีการชำระเงิน

**ข้อมูลที่อยู่นิติ**

จังหวัด : *	Select an item	อำเภอ/เขต : *	Select an item
ตำบล/แขวง : *	Select an item	รหัสไปรษณีย์ : *	Select an item
เลขที่ : *	Type a value	ส่วนขยายเลขที่บ...	Type a value
ศานาหน้าหมู่บ้าน...	Select an item	หมู่บ้าน/...	Type a value
เลขที่ห้อง :	Type a value	ส่วนขยายหมู่บ้าน...	Type a value
ถนน :	Type a value	ศานาหน้าซอย/ต...	Sel...   ซอย : Type a value
		หมู่ที่ :	Type a value

3 ระบุข้อมูลที่อยู่นิติตามบัตรประชาชน



**ข้อมูลการติดต่อ**

หมายเลขโทรศัพท์... 00-000-0000      หมายเลขโทรศัพท์... Type a value

หมายเลขโทรสาร : 00-000-0000      หมายเลขโทรสาร... Type a value

หมายเลขโทรศัพท์... 000-000-0000      \*อีเมล :\* Type a value

**4** ระบุข้อมูลการติดต่อนิติ

**เอกสารประกอบ**

**เพิ่มเอกสารประกอบ**

หลักฐานประกอบ :\*      สำนักวิทยุวิชาการ

ระบุชื่อเอกสาร ถ้าเลือกอื่นๆ :      Type a value

เอกสารแนบ\*      สำนักสมุดวิทยุวิชาการ.pdf (PDF File) 106.35 KB

บันทึกข้อมูล      ยกเลิก

**5** เพิ่มเอกสารประกอบ

**หมายเหตุ**

+ เพิ่มข้อมูล    ✖ ลบข้อมูล    ✎ แก้ไขข้อมูล

บันทึกช่วยจำ	ชื่อผู้สร้าง	ตำแหน่ง	ส่วนงาน	หน่วยงานภายในส่วนงาน	วันที่เพิ่มข้อมูล
No items to display.					

**การอนุมัติเอกสาร**

+ เพิ่มข้อมูล    ✖ ลบข้อมูล    ✎ แก้ไขข้อมูล

ลำดับการอนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่งผู้อนุมัติ	ส่วนงาน	หน่วยงานภายในส่วนงาน	อีเมลผู้อนุมัติ
1	น.ส.ศดาภาณูจน์ ติดตะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานอธิการบดี	ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	sudakan@swu.ac.th
2	น.ส.ชนิษฐา แสงอ่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานอธิการบดี	ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	kanitthas@swu.ac.th

**7** บันทึกข้อมูล    ล้างข้อมูล    ส่งอนุมัติเอกสาร    ยกเลิกเอกสาร

**6** ตรวจสอบสายการอนุมัติเอกสาร

**7** กดปุ่มบันทึกข้อมูล

งานของเงิน ตรวจรับเอกสารนิติ (ส่วนงาน)

เอกสารฉบับร่าง

Selected Filter: Default Quick Search: All fields

เลขเอกสาร	ประเภทเอกสาร	สถานะเอกสาร	ประเภทผู้คำ	กลุ่มผู้คำ	เลขผู้เสียภาษี	รหัสนิติ	เลขผู้คำ	ชื่อบริษัท	ชื่อ	ชื่อกลาง	นามสกุล	วันที่เพิ่มข้อมูล
BP2020070000037	เพิ่มข้อมูลนิติ	บันทึกร่าง	เจ้าหน้าที่&ลูกหน้	นิติ								14 กรกฎาคม 2563

ประวัติการสร้างเอกสาร

ดูข้อมูล Export PDF

Selected Filter: Default Quick Search: All fields

เลขเอกสาร	ประเภทเอกสาร	สถานะเอกสาร	ประเภทผู้คำ	กลุ่มผู้คำ	เลขผู้เสียภาษี	รหัสนิติ	เลขที่ผู้คำ	ชื่อบริษัท	ตำแหน่ง	ชื่อ	ชื่อกลาง	นามสกุล	วันที่เพิ่มข้อมูล
BP2020070000036	เพิ่มข้อมูลนิติ	รออนุมัติ	เจ้าหน้าที่/AccountP...	นิติ					นางสาว				14 กรกฎาคม 2563
BP2020070000035	เพิ่มข้อมูลนิติ	รออนุมัติ	เจ้าหน้าที่/AccountP...	นิติ					นาย				14 กรกฎาคม 2563
BP2020070000034	เพิ่มข้อมูลนิติ	รออนุมัติ	เจ้าหน้าที่/AccountP...	นิติ					นาย				14 กรกฎาคม 2563
BP2020070000031	เพิ่มข้อมูลนิติ	รออนุมัติ	เจ้าหน้าที่&ลูกหน้	นิติ					นางสาว				13 กรกฎาคม 2563
BP2020070000030	เพิ่มข้อมูลนิติ	บันทึกเลขผู้ขาย	เจ้าหน้าที่&ลูกหน้	นิติ					นางสาว				13 กรกฎาคม 2563
BP2020070000029	เพิ่มข้อมูลนิติ	ยกเลิกเอกสาร	เจ้าหน้าที่/AccountP...	นิติ					นางสาว				13 กรกฎาคม 2563

8 เลือกรายการที่ต้องการส่งอนุมัติ

การอนุมัติเอกสาร

+ เพิ่มข้อมูล X ลบข้อมูล ✎ แก้ไขข้อมูล

ลำดับการอนุมัติ	ชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่งผู้อนุมัติ	ส่วนงาน	หน่วยงานภายในส่วนงาน	อีเมลผู้อนุมัติ
1	น.ส.สุดากาญจน์ ดิตตะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานอธิการบดี	ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	sudakan@swu.ac.th
2	น.ส.ชนิษฐา แสงอ่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สำนักงานอธิการบดี	ฝ่ายบริหารข้อมูลทรัพยากร	kanitthas@swu.ac.th

บันทึกข้อมูล **ส่งอนุมัติเอกสาร** ยกเลิกเอกสาร

9 กดปุ่มส่งอนุมัติเอกสาร

# STEP 2 อนุมัติเอกสารนิสิตโดยผู้บริหารส่วนงาน

1

The screenshot shows the BP Business Partner system interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: งานรอดำเนินการ, ค้นหาข้อมูลผู้ค้า, งานของฉัน, ข้อมูลผู้ค้า, รับเอกสาร, กำหนดข้อมูลหลัก, กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน, and เพิ่มข้อมูล (สำหรับส่วนงาน). Below the menu, there is a section titled "งานรอดำเนินการ" (Pending Work). Under this section, there is a sub-section "อนุมัติเอกสาร" (Approve Document). A table lists the activities to be approved:

ACTIVITY NAME	FOLIO	TASK ST...	WORKFLO...
ผู้อนุมัติเอกสาร	รออนุมัติ - BP2020070000036 - นางสาว นคณินทิพย์ เลขประจำตัวของผู้เสียภาษี	10:49 AM	BP_WorkFlow
ผู้อนุมัติเอกสาร	ตรวจสอบข้อมูล - BP2020070000035 - นาย ช่างวิทย์ - เลขประจำตัวของผู้เสียภาษี	10:08 AM	BP_WorkFlow
ผู้อนุมัติเอกสาร	รออนุมัติ - BP2020070000034 - นาย สิริวิชต เลขประจำตัวของผู้เสียภาษี	9:59 AM	BP_WorkFlow

1 เลือกเมนูที่งานรอดำเนินการ

2 เลือกเอกสารที่ต้องการอนุมัติ

2

The screenshot shows the "Signature" field in the approval process. The field contains a handwritten signature in Thai script: "ศิริธากาญจน์". Below the signature field, there are two buttons: "อนุมัติเอกสาร" (Approve Document) and "ไม่อนุมัติเอกสาร" (Do not Approve Document). The "อนุมัติเอกสาร" button is highlighted with a red box.

3 ลงชื่ออนุมัติเอกสาร

4 กดปุ่มอนุมัติเอกสาร

3

4