



SU - ERP Implementation

Project Kick Off Meeting

3rd October 2017

วัตถุประสงค์ของการประชุม

1. เพื่อให้ทราบขอบเขตของโครงการ (Project Scope) - **WHAT**
2. เพื่อให้ทราบแผนการทำงานโครงการ (Project Plan) – **WHEN**
3. เพื่อให้ทราบแนวทางการทำงานโครงการ (Project Methodology) - **HOW**
4. เพื่อให้ทราบบทบาท ของบุคลากรแต่ละท่านในโครงการ (Role and Responsible) – **WHO**



หัวข้อการประชุม

1. แนะนำบริษัทคอนเวอร์เจนท์ ซิสเทมส์ และ เอส เอ พี
2. ภาพรวมการทำงานระบบ SU-ERP
3. ขอบเขตการทำงานในโครงการ (Project Scope)
4. แนวทางการทำงานโครงการ (Project Methodology)
5. แผนการทำงานโครงการ (Project Plan)
6. โครงสร้างคณะทำงานโครงการของมหาวิทยาลัยศิลปากร
7. บทบาทและหน้าที่ของคณะทำงาน (Role and Responsible)
8. ระยะเวลาในการร่วมโครงการของคณะทำงาน (Estimated Time)
9. โครงสร้างคณะทำงานบริษัท คอนเวอร์เจนท์ ซิสเทมส์
10. การอบรมในโครงการ (Knowledge Transfer)
11. ผลประโยชน์จากการใช้ระบบ SAP-ERP
12. แนวทางการรายงานความคืบหน้าโครงการ
13. ตัวอย่างเอกสารในโครงการ (Sample Deliverable)
14. ถาม - ตอบ



1. แนะนำบริษัทคอนเวอร์เจนท์ ซิสเทมส์ และเอสเอพี

(Convergence System & SAP Introduction)

Principle Capital Group – 3,240.64 ล้านบาท



ข้อมูลองค์กร

บริษัท พรินซ์เฟิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เดิมชื่อ บริษัท เมโทรสตาร์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เดิมประกอบธุรกิจหลักในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยเฉพาะในพื้นที่ย่านศูนย์กลางธุรกิจ และพื้นที่ที่เป็นทำเลที่ดี อาทิ พื้นที่บริเวณ สีลมและสาทร และพื้นที่ย่านใจกลางธุรกิจของกรุงเทพมหานคร ภายหลังบริษัทมีนโยบายขยายกิจการไปสู่ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อเช่า รวมถึงได้เริ่มขยายธุรกิจการบริหารอาคารสำนักงานแบบครบวงจร ทั้งในด้านการบริหารอาคาร งานขาย งานธุรการ งานการเงินและการบัญชี

โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท



Convergence at a Glance

- ▶ Founded in 2008
- ▶ Paid-up capital ฿50 Million
- ▶ Business Process and Digital Transformation Consultant
- ▶ Software Application Implementation Consultant
- ▶ Focus Industry
 - ▶ Higher Education
 - ▶ Health Care
 - ▶ Manufacturing
- ▶ Having 130 employees in fiscal year 2016





Our Vision

We aim to provide strategic management professional services to our **long term partners & clients** with practical IT solutions adding value to any corporate's strategic positioning and competitiveness.

SAP

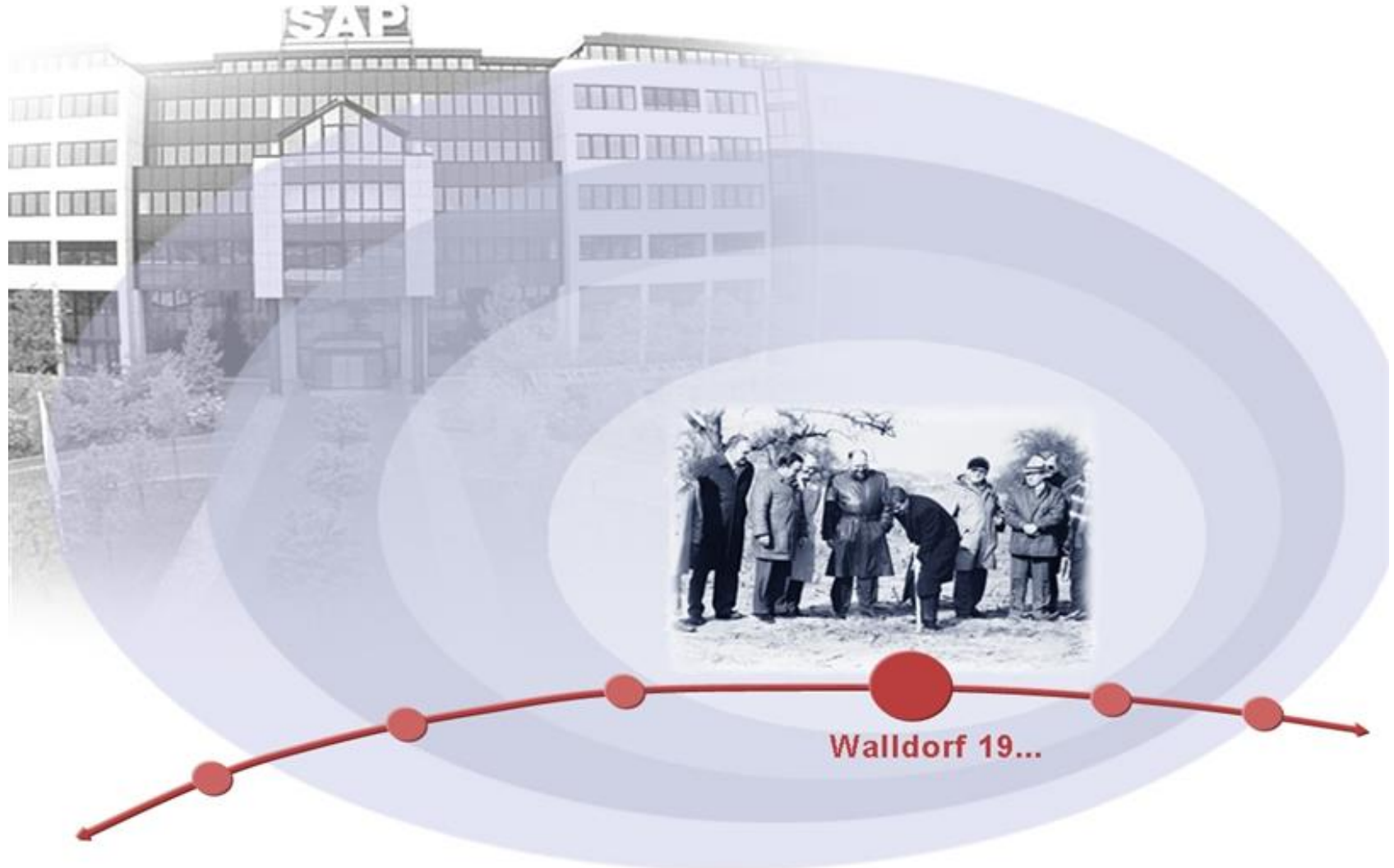


An international provider of comprehensive, enterprise-class information systems with proven success supporting large global manufacturing and distribution enterprise.



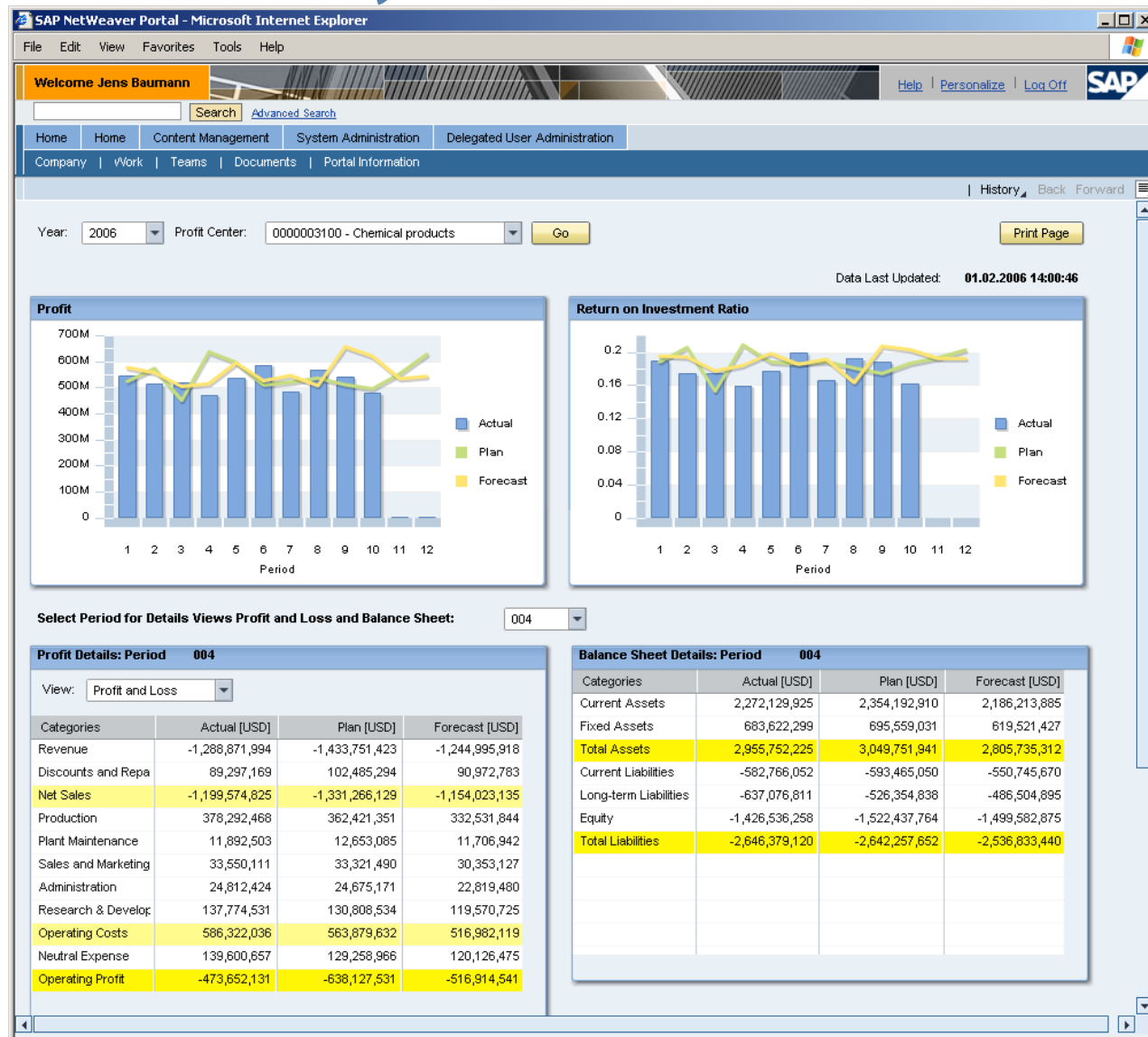
Systems Application and Products In Data
Processing

SAP: Founded in 1972 by Five Former IBM Employees

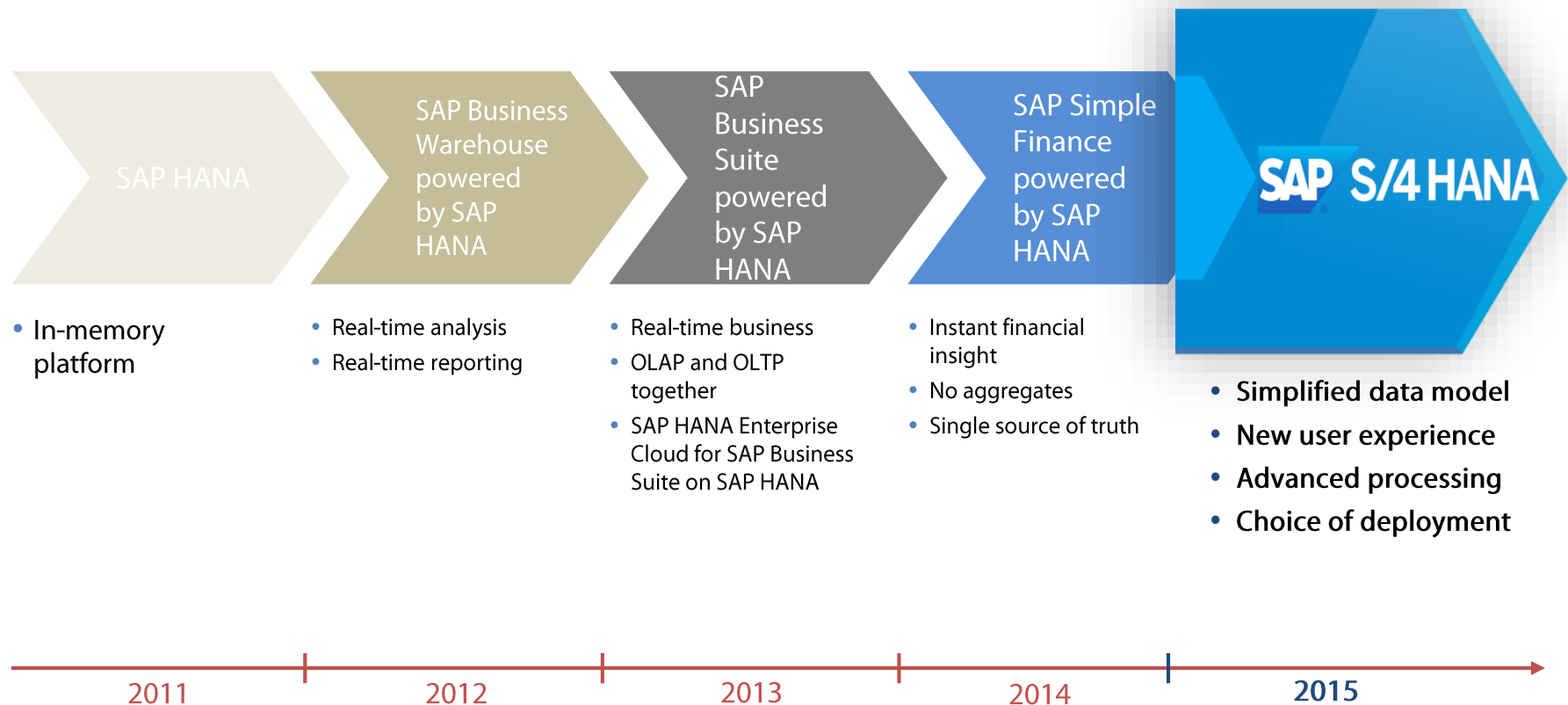


Revolution of SAP-ERP

mySAP ERP 2005



Revolution of SAP-ERP



ตัวอย่างลูกค้า SAP ในประเทศไทย > 1,500 ราย

SAP S/4 HANA



Services Sector

- **Public Sector** – GFMIS, Port Authority, GPF, Government Lottery, NHSO, Bureau of crown property, Treasury Dept., Foundation of Blind, Ministry of Defense
- **Higher Education** – Chulalongkorn U, Dhurakij Pundit .Sripatum U, Mahanakorn U, UTCC, KMITNB, Mahidol, Sirindhorn
- **Healthcare** – Siriraj Hospital, Rama hospital
- **Utilities** – PEA, MEA, PWA, MWA, EGCO, RATCH
- **Telco** – CAT, TOT, AIS, TRUE, SMART, UCOM, True Vision
- **Media** – GMM Grammy, Amarin, BEC, Post Publishing, Tsutaya
- **Transportation** - ETA, BMCL, New Airport



CPG/Retail

- **Consumer Products** – CP Group, Beer Chang, Mitr Phol, BIO, IP Trading, Semsuk, Dutchmill, P&G, Diethelm, Nestle, Unilever, Behn Meyer, Greenspot, Colgate Palmolive, Kao, Redbull, Haad Thip, Yan Wol Yoon, Greenspot, Ajinomoto, Golden Foods Siam, Siam Food Services

- **Department / Chain Store** – Central, HomePro, 7 Eleven
- **BookStores** – Amarin Book Center
- **Furniture** – Index, SB Furniture, Boonthavorn



Manufacturing

- **High Tech & Electronics** – Sony, Hitachi, Siemens, HP, Motorola, Nokia, Samsung, Celestica, LG, Thomson, NEC, Sharp, Toshiba, NS Electronic, SVI, Delta, Philips
- **Automotive** – Honda, Toyota, Nissan, BMW, GM, Isuzu, DaimlerChrysler, MMC Sitipol, Thai Summit, Yarnapund, Unity, CCS, WDI, BKF, 3K Batteries
- **Construction & Engineering** – ITD, Dilok & Son, RTH Construction, NHA, CH Karnchang
- **Real Estate** – Asian Property, Prueksa, Sansiri, Siam Piwat
- **Aerospace & Defense** - Thai Airways, Navy, Royal Thai Airforce
- **Oil & Gas** – PTT, Bangchak, ExxonMobil, Shell, Caltex
- **Chemicals** – Siam Cement, SCCC, HMC Polymer, BASF, Dupont, Clariant, Rhodia, Bayer, Cobra
- **Pharmaceuticals** - Roche, Aventis, Novartis, Siam Pharma
- **Forest Products & Paper & Mining**– Advance Agro, Thai Copper
- **Industry Machinery & Component** – Wall Tech, Hitachi, Siemens, KTW, Sharp, Daikin, Rodenstock, Olympia Thai, IWK, Min-Sen Machinery



Financial Services & Service Providers

- **Banking** – BOT, BAAC, KTB, Bank Thai, SCB, TMB
- **Fin Svc/Investment** – TISCO, SEMICO, Thai Zurich, United Securities, Toyota Leasing

SAP กับมหาวิทยาลัยในประเทศไทย



The University of the
Thai Chamber of
Commerce



Sirindhorn International
Institute of Technology



Mahanakorn University of
Technology



Chulalongkorn University



Chiang Mai University



Thai-Nichi Institute
of Technology



Burapha University



Thammasat University



National Institute of
Development Administration



Khon Kaen University



King Mongkut's Institute of
Technology North Bangkok



Asian Institute of
Technology



Siam University



Rangsit university

Global initiative that provides universities with the tools and resources necessary to teach students on how technology can enable integrated business processes and strategic decision making. It gives students the skills to add immediate value to the marketplace.

Run SAP.



Chulalongkorn University

DPU

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
แหล่งวิชาการประสานความรู้ธุรกิจ



**MAHIDOL
UNIVERSITY**



The University of the
Thai Chamber of
Commerce

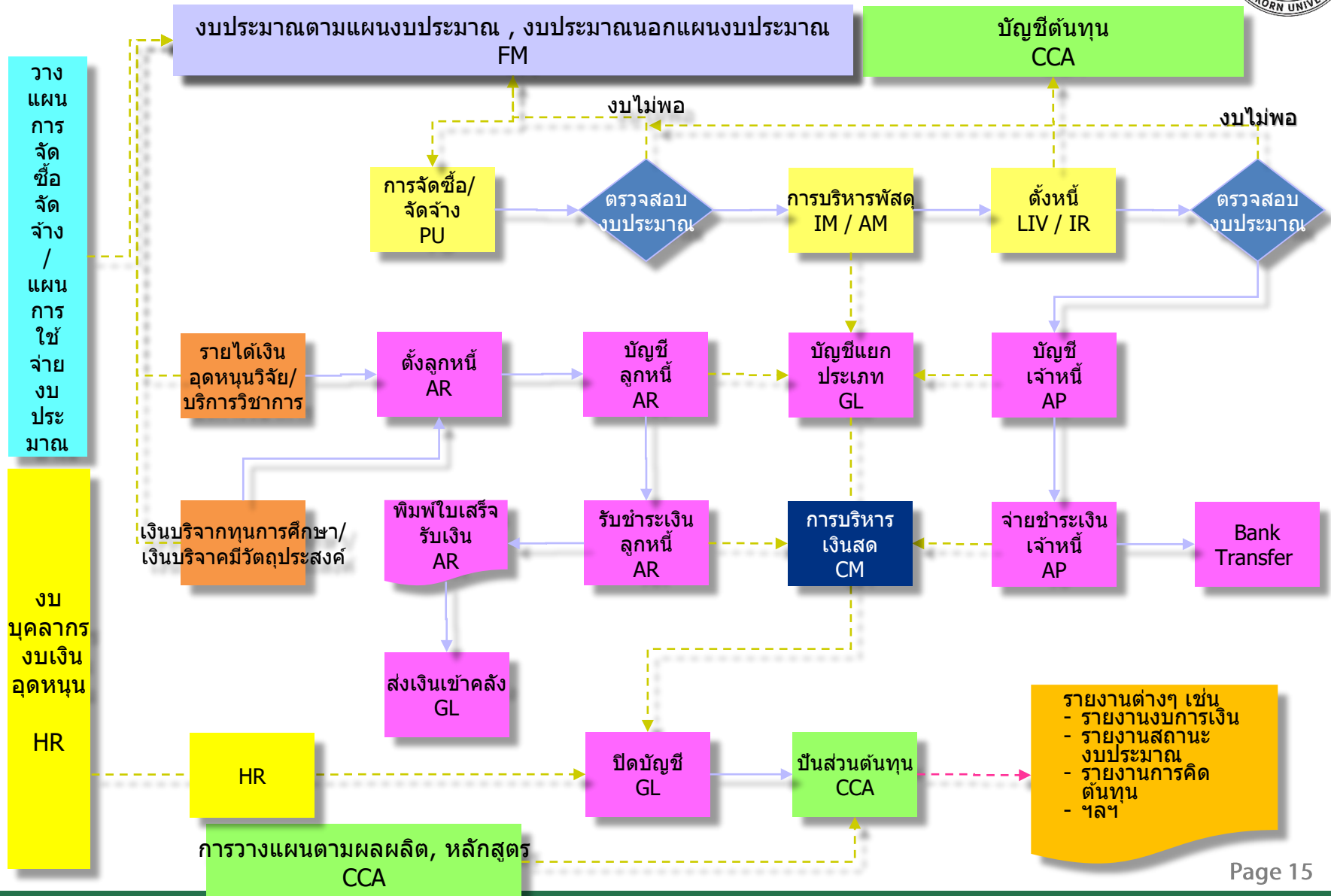


มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
BANGKOK UNIVERSITY

2. ภาพรวมการทำงานระบบ SU-ERP

(SU-ERP Integration Flow)

SU-ERP Integration Flow



3. ขอบเขตการทำงานของโครงการ

(Project Scope)

ระบบงาน SAP-ERP



บุคลากร

- Human Resources**
- Personnel Management
 - Recruitment
 - Organization Structure
 - Travel Management
 - Time Management
 - Talent Management

การให้บริการ

- Customer Service**
- Field Service Management
 - Returns and In-House Repair
 - Service Parts Management

งบประมาณ

Fund Management

- Budget Structure
- Budget Planning
- Budget Reservation
- Budget Execution
- Budget Return / Supplement

ซ่อมบำรุง

Plant Maintenance

- Investment planning & design
- Procurement and construction
- Maintenance and operation
- Decommission and disposal
- Asset analytics and performance optimization

บัญชีการเงิน

- Financial Accounting**
- General Ledger
 - Accounts Payable
 - Accounts Receivable
 - Asset Accounting

บัญชีต้นทุน

Management Accounting

- Profit/Cost Center Accounting
- Internal Order Accounting
- Product Cost Accounting
- Customer and product profitability accounting
- Investment Management

งานพัสดุ

Materials Management

- Procurement (PR, PO, RFQ)
- Inventory & Warehouse Management
- Logistics Execution

Sales & Distribution

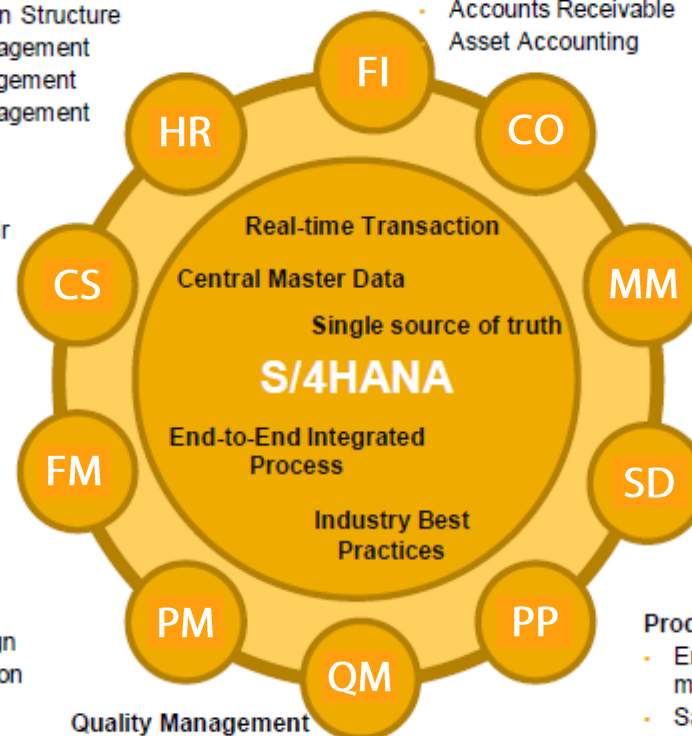
- Order Management
- Contract Processing
- Pricing & Taxation
- Credit Management
- Billing

ขายจัดจำหน่าย

Production Planning

- Engineering change management
- Sales & Operations planning
- Material Forecast
- Manufacturing (Process/Discrete)

วางแผนและผลิต



ควบคุมคุณภาพ

Quality Management

- Quality Certificates
- Quality engineering
- Quality assurance/control
- Quality improvement

ระบบงาน SAP-ERP ในขอบเขตการติดตั้ง



ระบบบัญชีการเงิน (Financial Accounting - FI)

1. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)
2. ระบบบัญชีเจ้าหนี้ - จ่ายชำระหนี้ (Account Payable)
3. ระบบบัญชีลูกหนี้ - รับชำระหนี้ (Account Receivable)
4. ระบบสินทรัพย์ถาวร (Asset Management)
5. ระบบบริหารเงินสด (Cash Management)

ระบบบัญชีบริหาร (Controlling - CO)

1. ระบบบัญชีศูนย์ต้นทุน-ศูนย์กำไร (Cost Center-Profit Center Accounting)
2. ระบบต้นทุนโครงการ (Internal Order Accounting)

ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management - FM)

1. ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management)

ระบบบริหารงานวัสดุ (Material Management - MM)

1. ระบบบริหารการจัดซื้อ-จัดจ้าง (Purchasing)
2. ระบบบริหารงานวัสดุ (Inventory Management)



ขอบเขตหน่วยงานที่เข้าร่วมในโครงการ

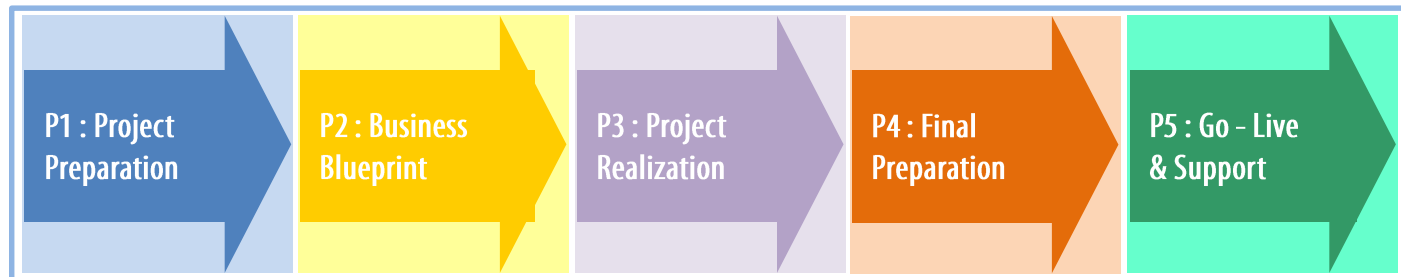
1. คณะจิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์
2. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
3. คณะโบราณคดี
4. คณะมัณฑนศิลป์
5. คณะอักษรศาสตร์
6. คณะศึกษาศาสตร์
7. คณะวิทยาศาสตร์
8. คณะเภสัชศาสตร์
9. คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
10. คณะดุริยางคศาสตร์
11. คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
12. คณะวิทยาการจัดการ
13. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
14. วิทยาลัยนานาชาติ
15. บัณฑิตวิทยาลัย
16. หอศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
17. สถาบันวิจัยและพัฒนา
18. ศูนย์คอมพิวเตอร์
19. สำนักบริการวิชาการ
20. สำนักหอสมุดกลาง
21. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

22. สำนักงานอธิการบดี
- 22.1. กองกลาง
- 22.2. กองการเจ้าหน้าที่
- 22.3. กองคลัง
- 22.4. กองงานวิทยาเขต
- 22.5. กองบริการการศึกษา
- 22.6. กองแผนงาน
- 22.7. กองกิจการนักศึกษา
- 22.8. กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ
พระราชวังสนามจันทร์
- 22.9. กองนิติการ
- 22.10. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 22.11. สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
- 22.12. สำนักงานตรวจสอบภายใน

4. แนวทางการทำงานโครงการ

(Methodology)

ขั้นตอนการทำงานโครงการ (Methodology)



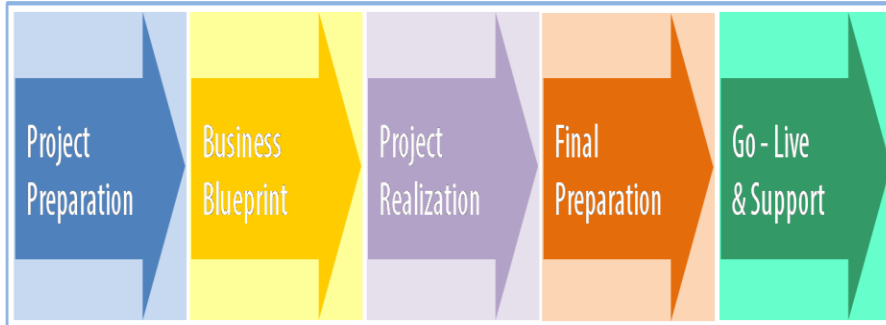
ASAP IMPLEMENTATION ROADMAP



SU-ERP Implementation Methodology



P1 : การเตรียมการโครงการ (Project Preparation)



การส่งมอบ

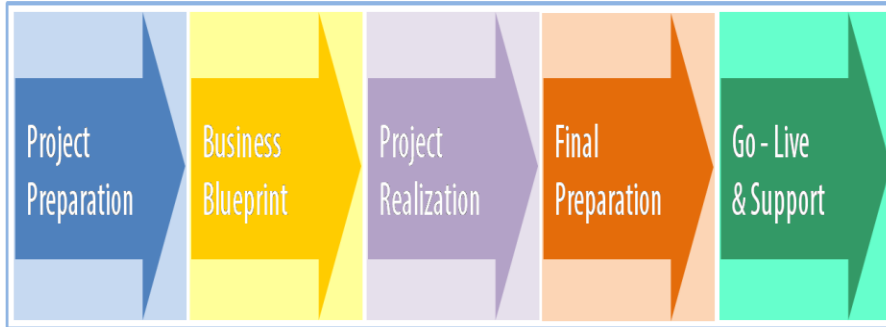
- เอกสารจัดประชุมเริ่มโครงการ (Kick - Off)
- คู่มือการอบรมเบื้องต้น (Overview Training)

กิจกรรม

- การเตรียมพร้อมการดำเนินโครงการ
 - สรุปแผนงานในการดำเนินการโครงการ (Project Plan)
 - จัดตั้งทีมงานโครงการ (Project Team Structure)
 - จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ (Project Facilities)
 - จัดเตรียมเครื่อง Computer Server / Network
- ศึกษาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ
- จัดประชุมเริ่มโครงการ (Project Kick - Off)
- อบรมการใช้งานระบบเบื้องต้น (SAP Overview Training)



P2 : การออกแบบระบบ (Business Blueprint)



การส่งมอบ

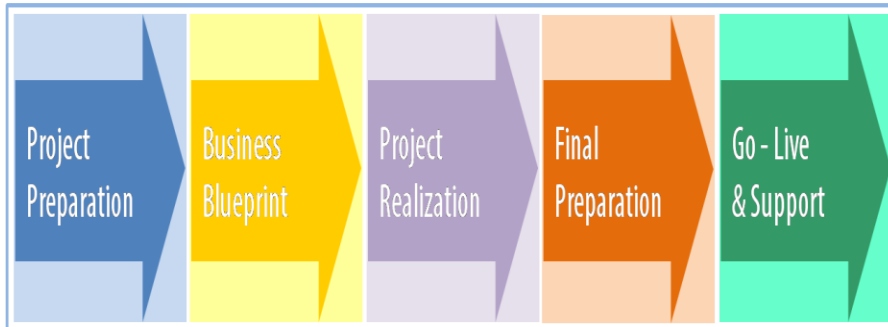
- เอกสารการออกแบบระบบ (BP Document)
- รายการข้อมูลเพื่อการโอนย้าย (Data Conversion List)

กิจกรรม

- ออกแบบระบบการทำงานในอนาคต (Business Blueprint)
 - ศึกษาความต้องการ และการทำงานปัจจุบัน (As-Is)
 - ออกแบบกระบวนการ และขั้นตอนการทำงานในอนาคต (To-Be)
 - ออกแบบโครงสร้างและข้อกำหนดมาตรฐานในการพัฒนาระบบ SAP
 - ออกแบบ แบบฟอร์ม, รายงาน, โปรแกรมเชื่อมต่อ และโปรแกรมเสริม
- กำหนดรายการ และแผนงานในการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบงานเดิม
- นำเสนอเพื่อการอนุมัติ (Prototype Presentation)
- ตรวจสอบคุณภาพ



P3 : การพัฒนาระบบ (Realization)



การส่งมอบ

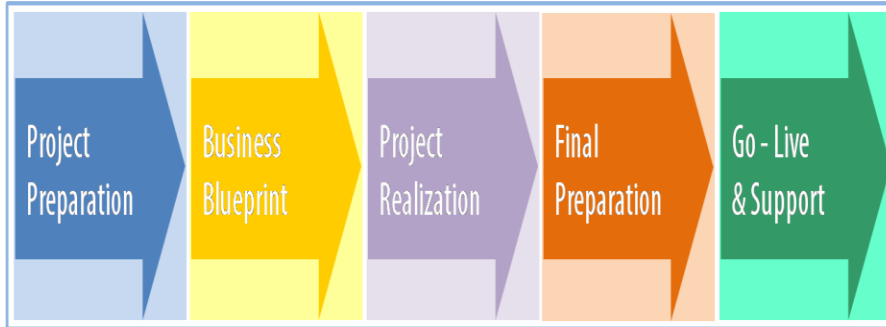
- ระบบงาน SAP ที่ปรับแต่งเรียบร้อยแล้ว
- เอกสารการอบรมผู้ใช้งานหลัก
- แผนการโอนย้ายข้อมูล

กิจกรรม

- ปรับแต่งระบบ (SAP Configuration) ตามการออกแบบ
- ทดสอบระบบงานแยกตามระบบ และทดสอบความเชื่อมโยงโดยที่ปรึกษา (Unit & Integration Test)
- อบรมผู้ใช้งานหลัก (Key User Training)
- ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งานหลัก (User Acceptant Test)
- พัฒนาโปรแกรมแบบฟอร์ม, รายงาน, การเชื่อมต่อ และโปรแกรมเสริม
- จัดเตรียมข้อมูลหลักเพื่อถ่ายโอนเข้าสู่ระบบงานใหม่
- ตรวจสอบคุณภาพ



P4 : การเตรียมการขั้นสุดท้าย (Final Preparation)



การส่งมอบ

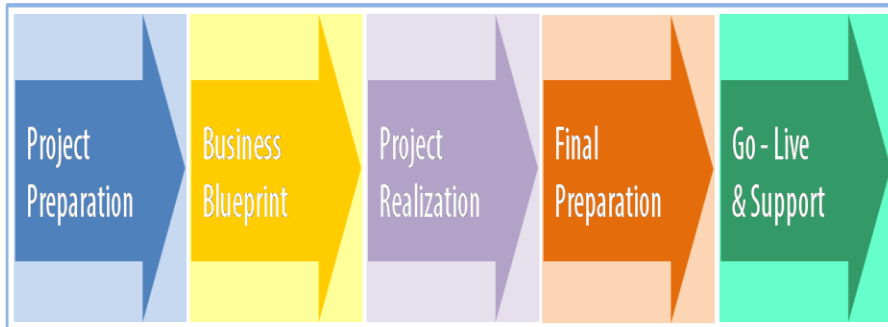
- ระบบงานพร้อมใช้งานจริง (PRD System)
- เอกสารการกำหนดสิทธิการใช้งาน
- โปรแกรมแบบฟอร์ม, รายงาน, การเชื่อมต่อ และโปรแกรมเสริม

กิจกรรม

- อบรมผู้ใช้งานจริง (End User Training)
- ทดสอบขั้นสุดท้ายโปรแกรมแบบฟอร์ม, รายงาน, การเชื่อมต่อ และโปรแกรมเสริม
- อบรมผู้บริหาร (Management Training)
- ตั้งค่าสิทธิในการใช้งานของผู้ใช้งาน (Authorization)
- ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบงานเดิมเข้าสู่ระบบงานใหม่
- ตรวจสอบความพร้อมของระบบเพื่อรองรับการใช้งานจริง
- ตรวจสอบคุณภาพ



P5 : การใช้งานจริง (Go Live & Support)



การส่งมอบ

- เอกสารคู่มือการปรับแต่งระบบ (Configuration Manual)
- รายงานการให้การสนับสนุน (Support Document)

กิจกรรม

- เริ่มใช้งานจริง
- ดำเนินการสนับสนุนการใช้งานจริง
- อบรมการปรับแต่งระบบ (Configuration Training)
- ประเมินผลการใช้งานจริง
- ตรวจสอบคุณภาพ



5.แผนการทำงานโครงการ

(Project Plan)



แผนการทำงานโครงการ (Project Plan)



	i	Task Mode ▾	Task Name ▾	Duration ▾	Start ▾	Finish ▾
1		📌	▾ SU-ERP Implementation Project Plan	498 days	Mon 9/11/17	Fri 8/30/19
2		📌	▾ P1 : การเตรียมการโครงการ (Project Preparation)	17 days	Mon 9/11/17	Tue 10/3/17
3		📌	การจัดตั้งคณะทำงานโครงการ	15 days	Mon 9/11/17	Fri 9/29/17
4		📌	การจัดเตรียมอุปกรณ์ และสถานที่ทำงาน	15 days	Mon 9/11/17	Fri 9/29/17
5		📌	* การประชุมเริ่มโครงการ (Project Kick Off)	1 day	Tue 10/3/17	Tue 10/3/17
6		📌	▾ การอบรมการใช้ระบบ SAP เบื้องต้น	5 days	Wed 10/4/17	Tue 10/10/17
7		📌	Financial Accounting (GL, AR)	1 day	Wed 10/4/17	Wed 10/4/17
8		📌	Controlling (Managerial Accounting)	1 day	Thu 10/5/17	Thu 10/5/17
9		📌	Financial Accounting (AA, AP)	1 day	Fri 10/6/17	Fri 10/6/17
10		📌	Material Management	1 day	Mon 10/9/17	Mon 10/9/17
11		📌	Fund Management (Budgeting)	1 day	Tue 10/10/17	Tue 10/10/17
12		📌	Benefit of SAP for Management	1 day	Tue 10/10/17	Tue 10/10/17
13		📌	** P1 : ตรวจสอบคุณภาพ	3 days	Wed 10/11/17	Fri 10/13/17
14		📌	▾ P2 : การออกแบบระบบ (Business Blueprint)	64 days	Wed 10/11/17	Wed 1/17/18
15		📌	▾ การประชุมออกแบบระบบ	64 days	Wed 10/11/17	Wed 1/17/18
16		📌	▾ การศึกษาการทำงานเบื้องต้น	2 days	Wed 10/11/17	Thu 10/12/17
17		📌	การศึกษาเอกสารขั้นตอนการทำงาน และกฎระเบียบ ต่างๆ	2 days	Wed 10/11/17	Thu 10/12/17
18		📌	การวางแผนการศึกษาคำความต้องการ และการประชุมการออกแบบระบบ	2 days	Wed 10/11/17	Thu 10/12/17
19		📌	▾ การประชุมออกแบบระบบกับ Key User ส่วนกลาง	37 days	Mon 10/16/17	Fri 12/8/17
20		📌	การออกแบบโครงสร้างองค์กร (Organization Structure Design)	32 days	Mon 10/16/17	Thu 11/30/17
21		📌	การออกแบบข้อมูลหลัก (Master Data Design)	32 days	Mon 10/16/17	Thu 11/30/17
22		📌	การออกแบบกระบวนการ และขั้นตอนการทำงาน (Process and Flow Design)	32 days	Mon 10/16/17	Thu 11/30/17
23		📌	การออกแบบค่าพารามิเตอร์ในการ Set Up ระบบ	32 days	Mon 10/16/17	Thu 11/30/17
24		📌	การออกแบบ รายงานและแบบฟอร์ม (Report and Form Design)	10 days	Fri 11/17/17	Thu 11/30/17
25		📌	การออกแบบ โปรแกรมเสริม และโปรแกรมเชื่อมโยง (Interface Design)	10 days	Fri 11/17/17	Thu 11/30/17

แผนการทำงานโครงการ (Project Plan)



	i	Task Mode ▾	Task Name ▾	Duration ▾	Start ▾	Finish ▾
26		★	จัดเตรียมเอกสารการออกแบบเบื้องต้น (Conceptual Design Document)	5 days	Fri 12/1/17	Fri 12/8/17
27		★	✦ การประชุมเพื่อทดสอบความถูกต้องครบถ้วนกับ Key User ส่วนงาน	25 days	Tue 12/12/17	Wed 1/17/18
28		📎	✦ ประชุมสัมมนา กับ Key User ส่วนงานเพื่อทดสอบความถูกต้อง	7 days	Tue 12/12/17	Wed 12/20/17
29		★	ระบบบัญชีการเงิน (Financial Accounting)	3 days	Tue 12/12/17	Thu 12/14/17
30		★	ระบบบริหารพัสดุ (Material Management)	2 days	Fri 12/15/17	Mon 12/18/17
31		★	ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Manangment)	1 day	Tue 12/19/17	Tue 12/19/17
32		★	ระบบบัญชีบริหาร (Controlling)	1 day	Wed 12/20/17	Wed 12/20/17
33		📎	✦ จัดทำเอกสารการออกแบบระบบ (Busienss Blueprint Preparation)	12 days	Thu 12/21/17	Tue 1/9/18
34		★	สอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจาก Key User ส่วนงาน	5 days	Thu 12/21/17	Wed 12/27/17
35		★	รีวิวกการออกแบบระบบ กับ Key User ส่วนกลาง	5 days	Thu 12/21/17	Wed 12/27/17
36		★	จัดทำเอกสารการออกแบบระบบ (Busienss Blueprint Preparation)	7 days	Thu 12/28/17	Tue 1/9/18
37		📎	✦ นำเสนอการออกแบบระบบเพื่อการอนุมัติ	3 days	Wed 1/10/18	Fri 1/12/18
38		★	สัมมนานำเสนอการออกแบบระบบเพื่อขออนุมัติ (BP Confirmation)	3 days	Wed 1/10/18	Fri 1/12/18
39		📎	✦ การโอนย้ายข้อมูล (Data Conversion)	12 days	Thu 12/21/17	Tue 1/9/18
40		★	กำหนดรายการเพื่อการยกยอด (Conversion Item Identify)	5 days	Thu 12/21/17	Wed 12/27/17
41		★	กำหนดกลยุทธ์การโอนย้าย (Conversion Plan & Strategy)	3 days	Wed 1/3/18	Fri 1/5/18
42		★	อธิบาย Converison Template	2 days	Mon 1/8/18	Tue 1/9/18
43		📎	✦ Technical Task	23 days	Mon 11/13/17	Fri 12/15/17
44		★	จัดเตรียมการติดตั้งเครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Hardware Server Preparation)	10 days	Mon 11/13/17	Fri 11/24/17
45		★	ติดตั้งระบบ SAP-ERP (SAP-ERP Installation)	13 days	Mon 11/27/17	Fri 12/15/17
46		★	** P2 : ตรวจสอบคุณภาพ (Quality Check)	3 days	Mon 1/15/18	Wed 1/17/18
47		★	✦ P3 : การพัฒนาระบบ (Realization)	77 days	Mon 1/8/18	Mon 4/30/18
48		📎	✦ SAP ERP Configuration	25 days	Mon 1/8/18	Fri 2/9/18
49		★	ปรับแต่งระบบโดยที่ปรึกษา (SAP ERP System Configuration)	15 days	Mon 1/8/18	Fri 1/26/18
50		★	ทดสอบระบบแบบ Unit โดยที่ปรึกษา (Unit Test)	5 days	Mon 1/29/18	Fri 2/2/18

แผนการทำงานโครงการ (Project Plan)



	i	Task Mode ▾	Task Name ▾	Duration ▾	Start ▾	Finish ▾
51		★	ทดสอบระบบแบบ Integrate โดยที่ปรึกษา (Integration Test)	5 days	Mon 2/5/18	Fri 2/9/18
52		📁	Prototyping	8 days	Mon 2/5/18	Wed 2/14/18
53		★	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอสาธิตระบบ (Prototype Preparation)	5 days	Mon 2/5/18	Fri 2/9/18
54		★	สาธิตการใช้งานระบบ (Prototyping Demo)	3 days	Mon 2/12/18	Wed 2/14/18
55		📁	การอบรมผู้ใช้งานหลัก (Key User Training)	21 days	Thu 2/15/18	Fri 3/16/18
56		★	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการสอนผู้ใช้งานหลัก (Key User Training Preparation)	5 days	Thu 2/15/18	Wed 2/21/18
57		★	อบรมผู้ใช้งานหลัก (Perform Key User Training)	16 days	Thu 2/22/18	Fri 3/16/18
58		📁	การทดสอบระบบ (User Acceptant Test : UAT)	25 days	Mon 3/19/18	Wed 4/25/18
59		★	กำหนดหัวข้อการทดสอบระบบ (Identify Test Case)	4 days	Mon 3/19/18	Thu 3/22/18
60		★	จัดเตรียมตัวแบบทดสอบ (Test Script Preparation)	5 days	Fri 3/23/18	Thu 3/29/18
61		★	ทดสอบระบบแบบเชื่อมโยง (Perform Key User Integration Test)	9 days	Fri 3/30/18	Thu 4/12/18
62		★	ทดสอบระบบแยกย่อย (Perform Key User Unit Test)	5 days	Mon 4/16/18	Fri 4/20/18
63		★	** สรุปผลการทดสอบ (UAT Result Summarize)	3 days	Mon 4/23/18	Wed 4/25/18
64		📁	การโอนย้ายข้อมูล (Data Conversion)	74 days	Mon 1/8/18	Wed 4/25/18
65		★	Data Conversion Program Development and Testing	30 days	Mon 3/12/18	Wed 4/25/18
66		★	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการโอนย้าย (Conversion Data Collection)	74 days	Mon 1/8/18	Wed 4/25/18
67		📁	Technical Task	74 days	Mon 1/8/18	Wed 4/25/18
68		★	Form / Report Program Development and Testing	74 days	Mon 1/8/18	Wed 4/25/18
69		★	Interface / Enhancment Program Development & Testing	74 days	Mon 1/8/18	Wed 4/25/18
70		★	อบรมการควบคุมด้านเทคนิค (Basis Administration Training)	5 days	Mon 1/29/18	Fri 2/2/18
71		★	อบรมการกำหนดสิทธิการใช้งาน (Authorization Setup Training)	1 day	Mon 4/23/18	Mon 4/23/18
72		★	** P3 : ตรวจสอบคุณภาพ (Quality Check)	3 days	Thu 4/26/18	Mon 4/30/18
73		📁	P4 : การเตรียมการขั้นสุดท้าย (Final Preparation)	43 days	Tue 5/1/18	Fri 6/29/18
74		📁	การอบรมผู้ใช้งานสุดท้าย (End User Training)	20 days	Tue 5/1/18	Mon 5/28/18
75		★	จัดเตรียมการอบรมผู้ใช้งานสุดท้าย (End User Training Preparation)	10 days	Tue 5/1/18	Mon 5/14/18

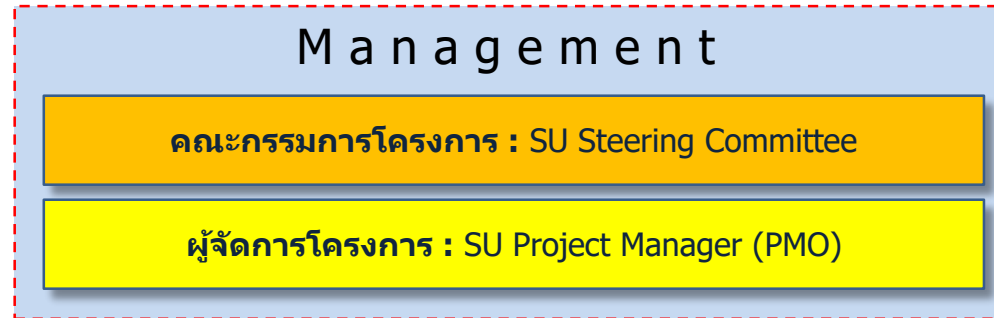
แผนการทำงานโครงการ (Project Plan)

[illegible]

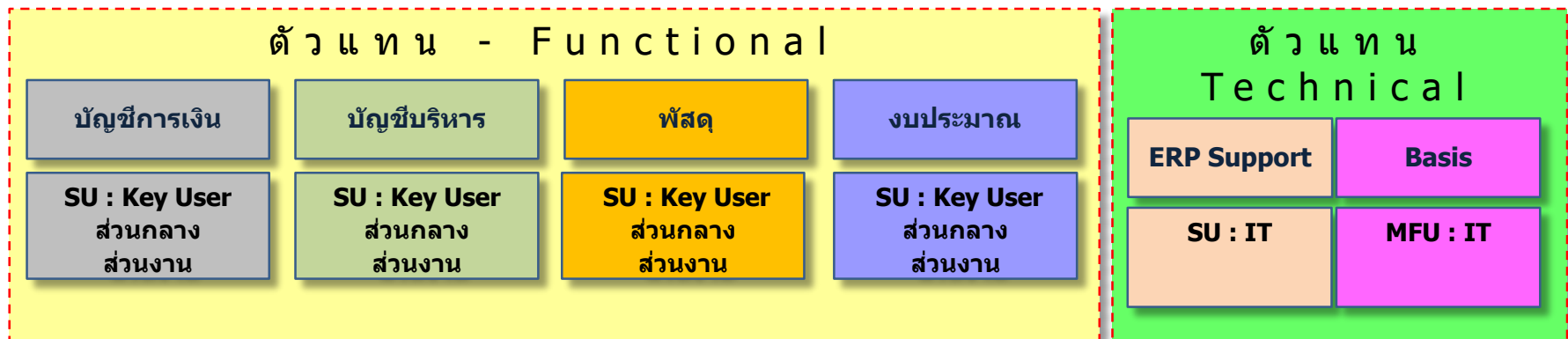
6. โครงสร้างคณะทำงานมหาวิทยาลัยศิลปากร

(Silpakorn's Project Team)

คณะทำงานโครงการ (SU-ERP Team)



บริหารการเปลี่ยนแปลง : Change Management Agent



ผู้ใช้งานสุดท้าย : SU End User

รายชื่อตัวแทนบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)



ลำดับที่	คณะวิชาและหน่วยงาน	ตัวแทนบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)	ตำแหน่ง
1	คณะจิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์	นางสาวอัจฉรา ยมะคุปต์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
2	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนะ จีระพิวัฒน์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
3	คณะโบราณคดี	นางสาววันดา แก้วหอมคำ	เลขานุการคณะโบราณคดี
4	คณะมัณฑนศิลป์	นางภาวนา ใจประสาธ	เลขานุการคณะมัณฑนศิลป์
5	คณะอักษรศาสตร์	นายภุชดา ไพโรวัลย์	หัวหน้างานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา
6	คณะศึกษาศาสตร์	นางไศลเพ็ชร ชนเห็นชอบ	เลขานุการคณะศึกษาศาสตร์
7	คณะวิทยาศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรงค์ นิยมพาลี	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
8	คณะเภสัชศาสตร์	นางสาวทวิวรรณ อินดา	เลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
9	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	นางทองทิพย์ อยู่พะเนียด	เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
10	คณะดุริยางคศาสตร์	อาจารย์วุฒิชัย เลิศสถากิจ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
11	คณะสัตวศาสตร์ฯ	อาจารย์ ดร.วัชรภรณ์ รวมธรรม	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
12	คณะวิทยาการจัดการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิภา พจนวาทิ	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
13	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	อาจารย์ณฤชร์ สังข์จันทร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
14	วิทยาลัยนานาชาติ	นางสาวมนทิรา สาเมือง	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
15	บัณฑิตวิทยาลัย	นางคันสนีย์ สิทธิศักดิ์	เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย
16	หอศิลป์	อาจารย์ ดร.ปรมพร ศิริกุลขยานนท์	ผู้อำนวยการหอศิลป์
17	สำนักหอสมุดกลาง	นางอาทิตา นกอยู่	เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง
18	ศูนย์คอมพิวเตอร์	นางสาวสุภาพ กล่อมจิตต์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาโปรแกรม
19	สำนักบริการวิชาการ	นางสาวนงลักษณ์ ธัญญเจริญ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
20	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	นางประไพพรรณ ขำภาชะ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
21	กองบริการการศึกษา	นายสรกิจ ไศภิตกุล	หัวหน้างานธุรการ
22	กองกิจการนักศึกษา	นายภานุพงศ์ เจาะลำดวง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
		นายปรมินทร์ บุญยะภรณ์	นักวิชาการศึกษา
23	กองแผนงาน	นางสาวเสาวณีย์ คูพูลทรัพย์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
24	สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
25	กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ	นายธัญญา มีอยู่เต็ม	หัวหน้างานธุรการ
26	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	นางสายสมร สุระแสง	ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
27	สำนักงานตรวจสอบภายใน	นางเดือนเพ็ญ มงคลการ	หัวหน้างานวิชาการและวางแผน

รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)



ลำดับที่	คณะวิชาและหน่วยงาน	รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน
1	คณะจิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์	1 นางสาวอัจฉรา ยมะคุปต์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		2 นางชนรส เตชะประทีป	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		3 นางจันทร์เพ็ญ ศรีช่วย	ผู้ปฏิบัติงานบริหารขานาญงาน	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		4 นายประเสริฐ อานนท์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		5 นายอนันท์ ใจหัน	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		6 นางสาวณิชาภัทร และจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
2	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	7 นายพลวรรฒม์ งามบุญแกม	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		8 นางสาววิภาพร คอมนันท์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		9 นายชาติชาย หงษ์ชาติ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		10 นางมุกดา ถาวร	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
3	คณะโบราณคดี	11 ร.ต.หญิง ขาลิสา สุวรรณกิจ	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		12 นายพีระศักดิ์ ศิริวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
4	คณะมัณฑนศิลป์	13 นางสาวสุรพร แป้นพินุลลาภ	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		14 นางสาวไอลดา น้อยมณี	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		15 นางพนิดา ธนพิทักษ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		16 นางนภาพร ทองทวี	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		17 นางสาวรางวัล สุขี	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		18 นางสาวอโนมา รัตนน้อย	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		19 นางสาวบุษกร จินต์ธนาวัฒน์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		20 นางสาววรรณภา วงษ์สง	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
5	คณะอักษรศาสตร์	21 นายมนัสชัย เศรษฐไชย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		22 นางสาวจารุกานต์ เปรมประสิทธิ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		23 นายณัฏฐ์ แก้วมณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		24 นายนิฐิ์ วัชรอมรจิรานนท์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
6	คณะศึกษาศาสตร์	25 นายสุริยา ทองทวี	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		26 นางนิศานาถ แพถนอม	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		27 นางสาวโชติกา ภิรมย์สด	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		28 นางสาวอรรพรรณ บุญไฉ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)



ลำดับที่	คณะวิชาและหน่วยงาน	รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน
7	คณะวิทยาศาสตร์	29 นางรุ่งอรุณ นิมิตรนิวัฒน์	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี และพัสดุ
		30 นางสาวปาริชาติ อร่ามสร้อย	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		31 นางสาวนภลัย ศักดิ์ชัยศรี	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		32 นางสาวกัลยา ดาทอง	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		33 นางสาวธัญพร ช่างเสนาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		34 นางสาวจิตรรดี ดันติคชาภรณ์	หัวหน้างานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		35 นางสาวยุพิน สิงห์ลอ	นักการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
8	คณะเภสัชศาสตร์	36 นางสาวดวงกมล ทองศิริ	นักการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		37 นางสาวนาดยา หับทิมทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		38 นางสาวกิริกมล พาหุรัตน์	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		39 นางสุนีย์ ธงอาญาสิทธิ์	นักการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		40 นางสาวเสาวนีย์ พูลเขตรวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		41 นางสาวงามลักษณ์ พุ่มพิทักษ์กุล	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		42 นางสาวรัตนา สามงามจัน	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
10	คณะดุริยางคศาสตร์	43 นางสาวอัมมศยา ศรีสุทัศน์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		44 นางสาวนงคราญ ชมพุธรวัช	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		45 นางพูนสุข ยมบ้านกาย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		46 นางสาวรัชชรีย์ แซ่มเล็ก	นักคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		47 นางพิจิตรา บัวบาล	นักการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		48 นางสาววรภากรณ์ ศรีบุญเรือน	นักการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		49 นางพรทิพา เขยอักษร	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
11	คณะสัตวศาสตร์ฯ	50 นางสาวลลวรรณ เปรมประเสริฐ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		51 นายอิทธิรัตน์ ทรัพย์มา	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		52 นายชัยวัช ช่างเผือก	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
12	คณะวิทยาการจัดการ	53 อาจารย์อริสสา สะอาดนัก	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพฯ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		54 นางสาวศรีสกุล พิทักษานุรัตน์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		55 นางสาวจุฑาพร รัตนโชคสกุล	นักคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		56 นายพีรเดช นิมอนงค์	นักคอมพิวเตอร์	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		57 นางสาวจิราภรณ์ บ่อคำเกิด	ผู้เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		58 นางสาวชลธิชา ทองศิริ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และงบประมาณ
		59 นางสาววรรณภาพร สีแดง	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)



ลำดับที่	คณะวิชาและหน่วยงาน	รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน
14	วิทยาลัยนานาชาติ	60 นางสาววิภาคนธ์ ศรีจันทร์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		61 นางสาวมนทิรา สาเมือง	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
15	บัณฑิตวิทยาลัย	62 นางกฤษณา สุกชัยพานิชพงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน และงบประมาณ
		63 นางสาวพนมพร ยุทธสุนทร	นักวิชาการพัสด	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
16	หอศิลป์	64 นายสำราญ กิจโมกษ์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		65 นางสาวจิราภรณ์ ทองแกมแก้ว	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		66 นางลภัสสรดา ทองผาสุก	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		67 นางนันทาวดี เกาะแก้ว	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
17	สำนักหอสมุดกลาง	68 นางสาววรรธณี วีระเดชกำพล	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		69 นางรัชนิวรรณ จันทร์สนธิ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		70 นางสาวอรพรรณ จันเพ็ชร	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		71 นางสุกัญญา โกคา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		72 นางพนิดา จมูศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		73 นางสาวพนิดา วรพลาวุฒิ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		74 นายสมภพ สุขดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
18	ศูนย์คอมพิวเตอร์	75 นางสาวจันทร์พิมพ์ รมโพธิ์ธารทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานด้านพัสด
		76 นางสาวภัทรศยา ปิยะมาพาดิน	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		77 นายณรงศรีวิทย ทัศนานตริยกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
19	สำนักบริการวิชาการ	78 นางสาวสิริลักษณ์ นิมนวล	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		79 นางสาวจันทร์เพ็ญ แพงผล	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
20	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	80 นางเบญจพร โรจนวิภาด	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสด
		81 นางสาวจันทิมา เขมณูเชษฐ์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
21	สถาบันวิจัยและพัฒนา	82 นางสาวน้ำผึ้ง เมืองสมบัติ	นักการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
22	กองกลาง	83 นางสาวนลินรัตน์ บัวฉิมพัทธพงษ์	หัวหน้างานการประชุม	ปฏิบัติงานด้านการเงินและงบประมาณ
		84 นางสาวทัศนีย์ หลีกอาญา	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		85 นางสาวเพรียว บางเขมัต	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		86 นางสาวธารทิพย์ กลิ่นเปี่ยม	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสด
		87 นายทวีศักดิ์ สุขนิรันดร์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสด
		88 นางสาวพรพิณุลย์ ขจรบุญ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสด

รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)



ลำดับที่	คณะวิชาและหน่วยงาน	รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน
23	กองคลัง	89 นางอิสริยา วงศ์อนันต์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และการเงิน
		90 นางสาวชนมณีนภา โกยสกุล	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		91 นางสาวเกศรินทร์ แก้วช่วย	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		92 นางสาวเบญจวรรณ แซ่โหล	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		93 นางสาวภัทรพร ไคร์เครือ	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		94 นางสาววรรณพร ตรงศิริวัฒน์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
		95 นางสาวพัชรภรณ์ วิจิตรสมบุญ	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		96 นางกัญญารัตน์ บุญประกอบ	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		97 นายคมกริช ไรจน์อนวัช	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		98 นางสาวอังคนางค์ แจ่มกระจ่าง	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		99 นางสาวสุภัทรา เกตสม	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		100 นางสาวพรทิศา วัชรพันธุ์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		101 นางสาวสารณี ลัมวิรุฬโรจน์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		102 นางสาวสุชัยญญา บุญเกิด	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		103 นางสาวศิริวรรณ อรรถวัฒน์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		104 นางสาวฉัญชลี มีศิลป์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านบัญชี
		105 นางสาววิภา คงประเสริฐ	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านบัญชี
		106 นางสาวจรรววรรณ ตรงต่อศักดิ์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านบัญชี
		107 นางสุทธาทิพย์ อรรถชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงานด้านบัญชี
		108 นางสาวจิระประไพ พุทมนต์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านบัญชี
		109 นายกฤษดา ลีตวล	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		110 นางสาวสุพรรณิ เทียนนาดอน	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
24	กองการเจ้าหน้าที่	111 นายขวัญชัย หวังวีวรรณ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		112 นางสาวชุตินา คาวิน	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
25	กองงานวิทยาเขต	113 นางสาวณัฐกานต์ น้ำทิพย์	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		114 นางสาวกัลยา ลัมสุวรรณ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		115 นางสาวธันยาภรณ์ ทองทับทิม	หัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และงบประมาณ
		116 นางสาวทวีพร กั๊วะห้วยขวาง	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		117 นางสาวพินพัทธ์ อัมสวาสดี	นักบริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		118 นางสาวอัมใจ วรวิงศ์	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		119 นางสาวกชสร ลือทุกขสัน	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		120 นางสาวนภารัตน์ ด่านกลาง	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)



ลำดับที่	คณะวิชาและหน่วยงาน	รายชื่อผู้ใช้งานหลัก (Key User)	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน
26	กองบริการการศึกษา	121 นางสาวชิตชนก อินทร์ปัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และ งบประมาณ
		122 นายสุพิทร์ บันโต	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และ งบประมาณ
27	กองกิจการนักศึกษา	123 นางพนิดา วิริยะอารี	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		124 นางณัชชาณัท มหาวรรการ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		125 นางสาวมัลลิกา กาญจนครุฑ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		126 นางสาวรัชดาภรณ์ กองสุข	นักบริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		127 นางสาวสุจิตรา จัปใจ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		128 นางสาวกฤตชญา มาสุข	นักบริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
28	กองแผนงาน	129 นางจุฑารัตน์ แก้วโหมดาดา	นักบริหารงานทั่วไปชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		130 นางสาวพชรภณ เลหาหลาย	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
29	สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	131 นางนิลวรรณ ไทยมะณี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		132 นางสาวปิยะวรรณ สุขเกษม	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
		133 นางสาววิภา จักรจิม	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
		134 นางระพี เกิดทรัพย์	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการบัญชี
		135 นางสาวประภาศรี ยินดี	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		136 นางจรัพร รอดพัน	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		137 นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
30	กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะ	138 นางสาวกนกรัตน์ สามงามตัน	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		139 นางสาววิภาดา พูลเทพ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
		140 นางสาวระวีวรรณ วัฒนกุลเลี้ยง	นักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงิน
31	กองนิติการ	141 นางสาวปัญจรัตน์ สุนทรลักษณ์	หัวหน้างานธุรการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
32	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	142 นางสาวอัญชญา คล่องไชยชน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		143 นางสาวจิราวรรณ จานทอง	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
33	สำนักงานตรวจสอบภายใน	144 นางสาวสุชีรา ธรรมไกรศรี	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ
		145 นางอังสนา มิ่งอารีวานิช	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

7. บทบาทหน้าที่คณะทำงาน

(Role and Responsible)

Steering Committee



หมายถึง → กลุ่มบุคคลากรที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ประกอบด้วย:

- คณะกรรมการบริหารโครงการฯ
- ผู้บริหารระดับสูง และ / หรือ บุคคลที่มีส่วนรับผิดชอบผลกระทบของโครงการฯ
- ผู้จัดการโครงการ (PMO)

บทบาทในโครงการ

1. ตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด
2. ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามจุดเป้าหมายสำคัญของโครงการ (Milestone Results) และ
3. อนุมัติรายงานสถานะการดำเนินงานโครงการ
4. ให้การสนับสนุนการทำงานของผู้จัดการโครงการ
5. ให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาที่เกิดจากการทำงาน



Project Manager



หมายถึง → บุคคลากรที่มีความรับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตาม แผนงานและระยะเวลาที่กำหนด

บทบาทในโครงการ

1. รับผิดชอบในการ วางแผน โครงการในทุกๆ ด้านทั้งงานทางธุรกิจ และงานทางเทคนิค (Project Planning)
2. รับผิดชอบในการ ควบคุมการทำงาน และติดตามความคืบหน้า ของโครงการ (Project Management)
3. รับผิดชอบในการ จัดการ และจัดสรร และมอบหมายงานให้บุคลากร ที่เข้าทำงานในโครงการ (Resource Allocation)
4. เป็นผู้ ประสานงาน ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในการทำงานร่วมกัน (Co-Ordinate)
5. ร่วมในการ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูล กับกลุ่มผู้ใช้งานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ (Communicate)
6. ประเมินผล วิเคราะห์ปัญหาและจัดเตรียมแนวทางพร้อมทั้งนำเสนอการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น (Evaluate)



Change Agent



หมายถึง → บุคลากรที่มีความรับผิดชอบการช่วยสนับสนุน ผลักดัน ร่วมแก้ปัญหา และ สื่อสาร
ประชาสัมพันธ์ การทำงานโครงการ ให้บรรลุผลสำเร็จ

บทบาทในโครงการ

1. ร่วมกับคณะทำงานของบริษัท เพื่อจัดเตรียมความพร้อมของ Key User และ End User ในการเข้าร่วมการทำงานโครงการ (Readiness Assessment)
2. รับฟัง สื่อสารปัญหา ในการเข้าร่วมการทำงานโครงการ ของบุคลากรจากแต่ละหน่วยงานที่สังกัด รวมถึงช่วยแก้ปัญหา และลดความเสี่ยงต่างๆ ที่เกิดขึ้น (Risk Management)
3. ประชาสัมพันธ์ความคืบหน้าของโครงการให้กับคณะทำงานของหน่วยงานของตน (Communication)



Key User - ส่วนกลาง

หมายถึง → กลุ่มบุคคลากรที่เป็นตัวแทนจาก **'ส่วนกลาง'** ที่เกี่ยวข้องกับระบบ SU-ERP ที่จะเข้ามาทำงานร่วมกัน ในการพัฒนาระบบตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จนถึงการใช้งานจริง

บทบาทในโครงการ

ร่วมการทำงานในทุกกิจกรรมของโครงการ

Phase 1.

1. เข้าร่วมการอบรมเบื้องต้น (Overview Training)

Phase 2.

1. เข้าร่วมประชุมการศึกษาความต้องการ และวิธีการทำงานในปัจจุบัน (As-Is Analysis)
2. ร่วมออกแบบระบบงานที่จะใช้ในอนาคตกับที่ปรึกษา (To-Be Design)
3. ร่วมในการให้รายละเอียดความต้องการในส่วนของ รายงาน แบบฟอร์ม โปรแกรมเชื่อมต่อ และโปรแกรมเสริม พร้อมทั้งอนุมัติการพัฒนาโปรแกรม (Form Report Interface Conversion Enhancement (FRICE))

Phase 3.

1. เข้าร่วมการฝึกอบรมการใช้งานระบบ (Key User Training)
2. กำหนดเงื่อนไขและข้อมูลของการทดสอบระบบต้นแบบ (Test Case & Test Script Preparation)
3. ร่วมทดสอบและประเมินผลระบบต้นแบบ (Acceptant Test)

Phase 4.

1. ร่วมออกแบบการกำหนดสิทธิ (Authorization Design) ในการใช้งานระบบ
2. ร่วมเตรียมข้อมูลเพื่อการโอนย้าย เข้าสู่ระบบงาน ERP (Data Conversion)
3. จัดอบรม End User ในหน่วยงานของตนเอง (End User Training)

Phase 5.

1. ร่วมใช้งานระบบงานจริง และให้การสนับสนุนผู้ใช้งานจริง (Go Live & Support)



Key User - ส่วนงาน

หมายถึง → กลุ่มบุคคลที่เป็นตัวแทนจากจาก 'ส่วนงาน' ที่เกี่ยวข้องกับระบบ ERP ที่จะเข้ามาทำงานร่วมกันในการพัฒนาระบบตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จนถึงการใช้งานจริง

บทบาทในโครงการ

Phase 1.

1. เข้าร่วมการอบรมเบื้องต้น (Overview Training)

Phase 2.

1. รับเชิญเข้าร่วมประชุมร่วมออกแบบระบบงาน สำหรับ บางท่านในกรณีที่จำเป็น
2. เข้าร่วมรับฟังและแสดงความคิดเห็นในการออกแบบระบบงานเบื้องต้น (Conceptual Design Review)
3. เข้าร่วมตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการออกแบบการทำงาน (Business Blueprint Confirmation)

Phase 3.

1. เข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานระบบ (Key User Training)
2. กำหนดเงื่อนไขและข้อมูลของการทดสอบระบบต้นแบบ (Test Case & Test Script Preparation)
3. ร่วมทดสอบและประเมินผลระบบต้นแบบ (Acceptant Test)

Phase 4.

1. ร่วมออกแบบการกำหนดสิทธิ (Authorization Design) ในการใช้งานระบบ
2. ร่วมเตรียมข้อมูลเพื่อการโอนย้าย เข้าสู่ระบบงาน ERP (Data Conversion)
3. จัดอบรม End User ในหน่วยงานของตนเอง (End User Training)

Phase 5.

1. ร่วมใช้งานระบบงานจริง และให้การสนับสนุนผู้ใช้งานจริง (Go Live & Support)



หมายถึง → กลุ่มบุคลากรผู้ที่เป็นผู้ร่วมใช้งานระบบงาน SU-ERP หลังจากที่เริ่มใช้งานจริงแล้ว จากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาทในโครงการ

1. ร่วมประชุมการออกแบบระบบเมื่อถูกเชิญจาก Key User (To-Be Design)
2. เข้ารับการอบรมผู้ใช้งานขั้นสุดท้าย (End User Training)
3. ร่วมเตรียมข้อมูลเพื่อการโอนย้าย เข้าสู่ระบบงาน SU-ERP (Data Conversion)
4. ร่วมใช้งานระบบงานจริง (Go-Live)



ERP Support / Programmer



หมายถึง → กลุ่มบุคลากรจากหน่วยงานกลางหรือ IT ผู้ที่รับผิดชอบในการทำงานด้านเทคนิคทั้งในส่วนของการพัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม และให้การสนับสนุนการทำงานจริง

บทบาทในโครงการ

1. ร่วมทำงานในทุกขั้นตอนของโครงการ
2. เข้าร่วมการอบรมการเขียนโปรแกรม (Development Training)
3. จัดเตรียมโปรแกรมเพื่อแปลงข้อมูลจากระบบงานเดิมที่ใช้อยู่ เพื่อเตรียมข้อมูลในการยกยอดเข้าระบบ SU-ERP (Legacy System Data Conversion Program Preparation)
4. ดูแลรับผิดชอบในการพัฒนาระบบในส่วนเชื่อมต่อจากระบบงานเดิมเข้าสู่ระบบ SAP-ERP (Legacy Interface Program Preparation)
5. ร่วมในทีมงานดำเนินการสนับสนุนการใช้งานและแก้ไขปัญหาระบบ เมื่อใช้งานจริง (Perform after Go Live Support)



หมายถึง → กลุ่มบุคคลจากหน่วยงาน IT ผู้ที่รับผิดชอบในการทำงานด้านเทคนิค

บทบาทในโครงการ

1. ทำความเข้าใจ Hardware Server & Network Landscape
2. เข้าร่วมการอบรม Basis Administration
3. ดำเนินงานในด้านการดูแลรักษาระบบทางด้านเทคนิค (Performance Monitoring)
4. ดำเนินงานในด้านการสำรองข้อมูล การดูแลประสิทธิภาพของระบบงานคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อระบบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (Back Up)
5. ดำเนินการสนับสนุนการใช้งานและแก้ไขปัญหาาระบบทางด้านเทคนิค (Technical Support)



บทบาท - หน้าที่คณะทำงาน



ตำแหน่ง	บุคลากร	บทบาท
Steering Committee	ผู้บริหารระดับสูง	กำหนดแนวทางการทำงาน และร่วมตัดสินใจในการแก้ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น
Project Management Officer (PMO)	ผู้จัดการโครงการ	วางแผน, ควบคุม, ประสานงาน, จัดสรรบุคลากร, ประเมินผล และรายงานความคืบหน้าของโครงการ
Key User (KU) – <u>ส่วนกลาง</u>	ผู้ปฏิบัติงานจริงระดับหัวหน้างาน หรือผู้ช่วย จากส่วนงานกลาง ที่สามารถทำงานร่วมกับที่ปรึกษาทุกขั้นตอนของการทำงาน	ร่วมงานในโครงการในทุกกิจกรรม
Key User (KU) – <u>ส่วนงาน</u>	ผู้ปฏิบัติงานจริงระดับหัวหน้างาน หรือผู้ช่วย จากส่วนงาน ที่เข้ามาร่วมเรียนรู้การทำงานของระบบ เพื่อนำไปใช้งาน และสอนงานให้กับ End User ในหน่วยงานของตนเอง	ร่วมงานในโครงการในช่วง P2, P3 และ P4
End User (EU)	ผู้ปฏิบัติงานจริงระดับเจ้าหน้าที่ ที่จะใช้งานระบบ SAP เมื่อเริ่มใช้งานจริงแล้ว	ร่วมใช้งานระบบจริงเมื่อเริ่มใช้งานระบบแล้ว
ERP Support / Programmer	พนักงานจากส่วนกลาง และ IT ที่เตรียมไว้เพื่อเป็นทีมสนับสนุนเมื่อเริ่มใช้งานระบบจริง และร่วมเขียนโปรแกรมรายงานต่างๆที่ต้องการ	ร่วมงานในโครงการในทุกกิจกรรม เรียนรู้การปรับแต่งระบบ การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน การจัดทำโปรแกรม และให้การสนับสนุนผู้ใช้งานทุกระดับ เมื่อเริ่มใช้ระบบงานจริงแล้ว
Change Agent	ตัวแทนจากทุกส่วนงาน	ร่วมผลักดัน และบริหารการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาโครงการ

8. ประมาณเวลาในการร่วมโครงการของคณะทำงาน

(Estimated Time)

ประมาณการระยะเวลาการทำงานโครงการ



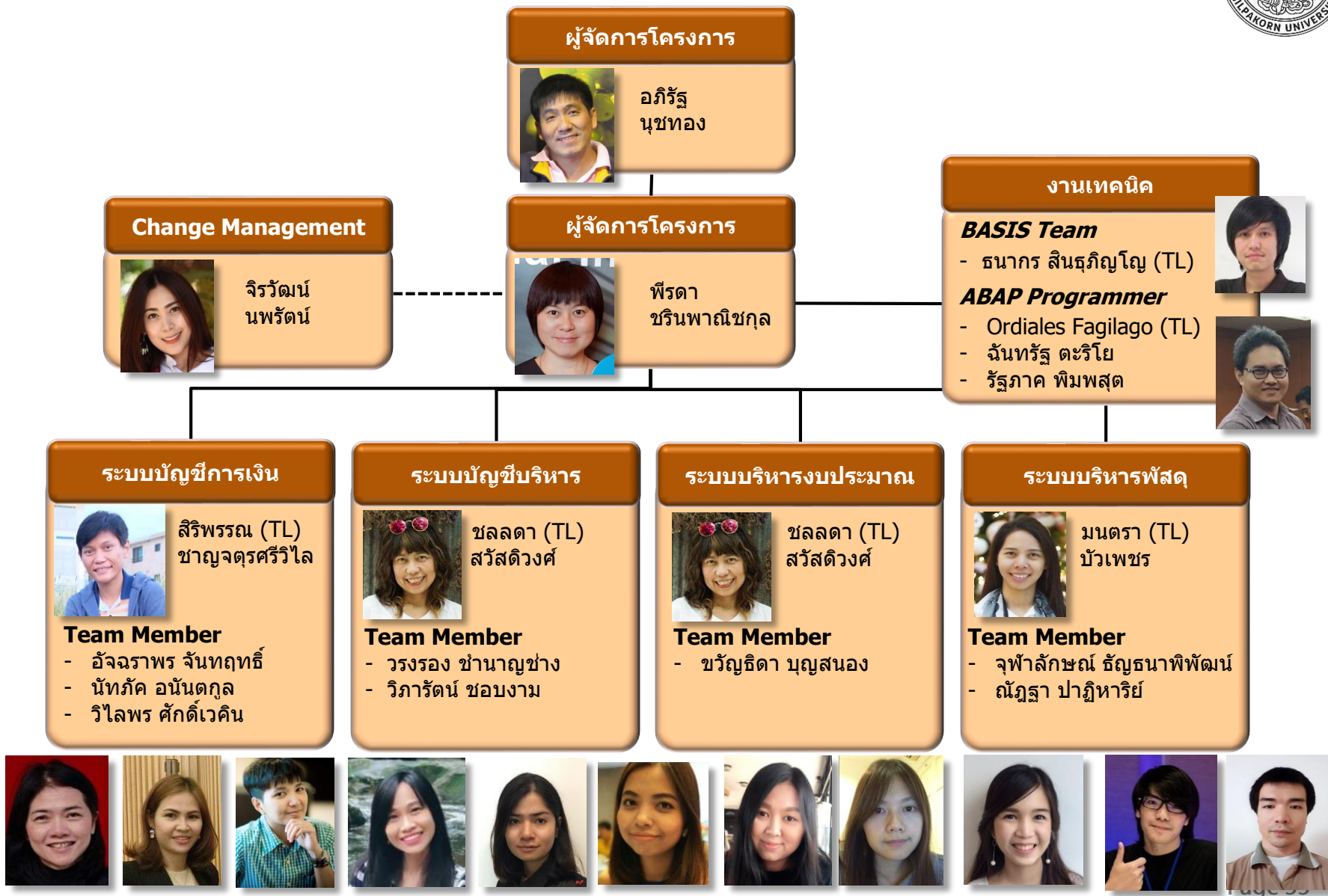
คณะทำงาน	P1	P2	P3	P4	P5
Steering Committee	10%	10%	10%	10%	
Project Manager (PMO)	50%	50%	50%	50%	
Key User ส่วนกลาง	20%	50%	50%	80%	100%
Key User ส่วนงาน	10%	20%	50%	80%	100%
End User			10%	40%	100%
ERP Support	20%	80%	80%	80%	100%
IT Basis	10%	10%	10%	10%	10%
Change Management	10%	10%	10%	10%	10%



9. โครงสร้างคณะทำงานบริษัท คอนเวอร์เจนท์ ซิสเทมส์

(Convergence Project Team)

โครงสร้างคณะทำงาน Convergence



APIRATH NUCHTHONG



Core Competency

- » อาจารย์พิเศษ และวิทยากรรับเชิญสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และเอกชน
- » ที่ปรึกษาสำหรับ Business Process Improvement
- » ที่ปรึกษาสำหรับ Digital Transformation
- » ที่ปรึกษา และบริหารโครงการติดตั้งระบบ SAP Application
- » ที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบ บัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และระบบวางแผนการผลิต
- » ประสบการณ์ในหลากหลายธุรกิจ

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมพลาสติก
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์
- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์คอนกรีต
- » ธุรกิจสำรวจและผลิตปิโตรเลียม
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » ธุรกิจแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย

Prior Experience:

2559 : Head of SAP Convergence System , ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ลาดกระบัง
2554 -2558 : Vice President I am Consulting
2548 – 2554 : ผู้จัดการโครงการ ATOS, Deloitte, IBM
2546 – 2547 : ผู้จัดการโครงการและ Solution
Architecture บริษัท SAP Thailand
2542 – 2545 : ผู้ถือหุ้น และผู้อำนวยการแผนกที่ปรึกษา
Nexus System Resources Thailand
2539 – 2541 : ผู้ถือหุ้น ที่ปรึกษาอาวุโส OASIS
Consulting
ผู้จัดการทั่วไป บริษัทที่ปรึกษาระบบอสังหาริมทรัพย์

Education:

2540 : ที่ปรึกษารับอนุญาตจาก SAP ในระบบบัญชีการเงิน
และบัญชีบริหาร (Certified SAP consultant in FI/CO)
2537 : ปริญญาโท เทคโนโลยีสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย
2534 : ปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
ลาดกระบัง

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 20 ปีในการบริหารโครงการและ วางระบบและติดตั้ง SAP ใน
หลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น สถาบันอุดมศึกษา ธุรกิจอุปโภคและบริโภค ปิโตรเคมีคอล
พลาสติก อาหาร ออโตโมทีฟ ธุรกิจคอนกรีต ธุรกิจค้าส่ง-ค้าปลีก สินค้าแฟชั่น เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร, ระบบงบประมาณ, ระบบบริหาร
สินค้าคงคลัง, ระบบบริหารการจัดซื้อ ระบบบริหารโครงการ และระบบวางแผนการผลิต
- » เป็นผู้ฝึกอบรมในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหารสำหรับ SAP ประเทศไทย และบริษัทที่
ปรึกษาที่รับผิดชอบติดตั้งระบบ SAP

Customer References

- | | |
|--|--|
| » การประปาภูมิภาค | » กลุ่มบริษัท มาเลอ (ประเทศญี่ปุ่น) |
| » กลุ่มบริษัท นำแสง คอนกรีต จำกัด | » กลุ่มบริษัทผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี |
| » มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง | » บริษัทไทยโอเลฟิน (มหาชน) จำกัด |
| » บริษัท ลานนาเกษตร อุตสาหกรรม จำกัด | » บริษัทดัชชีลล์ จำกัด |
| » บริษัท ซี พาเนล จำกัด | » คณะทันตแพทยศาสตร์ มหิดล |
| » กลุ่มบริษัทคิงส์แพค อินดัสทรี จำกัด | » กลุ่มบริษัทมิตซูบิชิ มอเตอร์ (ประเทศไทย) |
| » กลุ่มบริษัท ปตท.สำรวจและผลิต
ปิโตรเลียม | » กลุ่มบริษัทสตาร์แฟชั่น จำกัด |
| » บริษัทไทยสา จำกัด | » บริษัทธนูลักษณ์ (มหาชน) จำกัด |
| » บริษัท กุญชรส์ประด จำกัด | » บริษัทกระวี สุขภัณฑ์ (มหาชน) จำกัด |
| » มหาวิทยาลัยมหิดล | » กลุ่มบริษัทไทยวาโก้ (มหาชน) จำกัด |
| » กลุ่มบริษัท ปตท. เคมีคอล มหาชน | » บริษัทหลักทรัพย์ยูไนเต็ด จำกัด |
| » จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | » บริษัทซัมมิต ออโต้ บอดี้ จำกัด |
| | » บริษัทฟ้างิ๊บ (มหาชน) จำกัด |

PEERADA CHARINPANITKUL



Core Competency

- » ที่ปรึกษา และผู้ช่วยบริหารโครงการติดตั้งระบบ SAP Application
- » ที่ปรึกษาในโครงการวางระบบและติดตั้ง SAP ทางด้านระบบการขายและกระจายสินค้า (SD), ระบบการซ่อมบำรุง (PM) ระบบบัญชีบริหาร (CO)
- » ที่ปรึกษารับอนุญาตจากบริษัท เอส เอ พี
- » ประสบการณ์ในหลากหลายธุรกิจ
- » มีประสบการณ์ในหลากหลายประเทศ

Industry Experience

- » หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมพลาสติก
- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์ปิโตรเคมีภัณฑ์และคอนกรีต
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์

Prior Experience:

- 2560 : ที่ปรึกษาอาวุโสบริษัท Convergence System
- 2559 : ที่ปรึกษาอาวุโสบริษัท ฮิวเลตต์-แพคการ์ด เอ็นเตอร์ไพรส์
- 2555 – 2558 : ที่ปรึกษาอาวุโสบริษัท ไอ ที เอส เทคซิป
- 2552 – 2555 : ที่ปรึกษาอาวุโส Electra (T) Ltd./ North Consulting Group (Thailand) Co., Ltd.
- 2550 – 2551 : ที่ปรึกษาอาวุโสบริษัท Deloitte Consulting
- 2549 – 2550 : ที่ปรึกษาอาวุโสบริษัท Soltius (Thailand)
- 2548 – 2549 : ที่ปรึกษาโครงการวางระบบและติดตั้ง SAP Deloitte Consulting Ltd.
- 2544 – 2546 : ที่ปรึกษาโครงการวางระบบและติดตั้ง SAP Nexus System Resources Co., Ltd

Education:

- 2542 : ปริญญาโท MBA มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 2534 : วิทยาศาสตรบัณฑิต Computer Science มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- 2552 An Intensive General English Course Certify at Advance Level, Shafston International College, Australia
- 2544 ที่ปรึกษารับอนุญาตจาก SAP ในระบบการขายและกระจายสินค้า (Certified SAP consultant in SD)

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 15 ปีในการวางระบบ,ติดตั้ง และสนับสนุนการใช้งาน SAP ในหลากหลายธุรกิจ เช่น สถาบันอุดมศึกษา ธุรกิจสินค้าอุปโภค-บริโภค, ธุรกิจพลาสติก ธุรกิจอาหาร ธุรกิจคอนกรีต ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์, หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถในระบบการขายและกระจายสินค้า, ระบบซ่อมบำรุง ระบบบัญชีบริหาร รวมถึง integration ระหว่างระบบงาน
- » เป็นผู้ฝึกอบรมในระบบการขายและกระจายสินค้า สำหรับบริษัทที่ปรึกษาที่รับผิดชอบติดตั้งระบบ SAP

Customer References

- » มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- » กลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์ไทย
- » บริษัทบริดจสโตนประเทศไทย
- » บริษัท ลานนาเกษตร อุตสาหกรรม จำกัด
- » บริษัท ซี พาเนล จำกัด
- » กลุ่มบริษัทคิงส์แพค อินดัสทรี จำกัด
- » บริษัท นาม สุขภัณฑ์ จำกัด (Thai, Germany)
- » ยูนิเวอร์แซล ไรซ์ บจก.
- » BIC Product (Thailand) Limited.
- » country)
- » Shaffner Group Company - Germany
- » กลุ่มบริษัท Novartis (Thai, Malaysia)
- » Diana Joint Stock Company (Vietnam)
- » บจก. เนปจูน อาหารและเครื่องดื่ม
- » บริษัท ดัชมิลล์ จำกัด
- » บริษัท พานาโซนิค มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
- » การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.)
- » บริษัท อายิโนะโมะโต๊ะ (ประเทศไทย) จำกัด
- » กลุ่มบริษัทผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี
- » Mint for Treasury Department of Thailand
- » Honda Automobile Thailand

SUTISHA CHAROENNGAM



Core Competency

- » ที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร ระบบจำหน่ายและกระจายสินค้า และระบบการจัดซื้อ และบริหารสินค้าคงคลัง
- » ประสบการณ์ในหลากหลายธุรกิจ

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์
- » ธุรกิจสำรวจและผลิตปิโตรเลียม
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » ธุรกิจสื่อสารและโทรคมนาคม
- » ธุรกิจการบิน
- » ธุรกิจประกันภัย

Prior Experience:

2535 - ปัจจุบัน : ที่ปรึกษาและติดตั้งระบบบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร ระบบจำหน่ายและกระจายสินค้า และระบบการจัดการสินค้า

Education:

2538 : ที่ปรึกษารับอนุญาตจาก SAP ในระบบจำหน่ายและกระจายสินค้า
2543 : ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาสารสนเทศทางการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2535 : ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต สาขาสารสนเทศทางการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 20 ปีในการวางระบบและติดตั้ง SAP ในหลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น สถาบันอุดมศึกษา ธุรกิจอุปโภคและบริโภค ปิโตรเคมีคอล อุตสาหกรรมยานยนต์ สื่อสารและโทรคมนาคม เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถดีในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร ระบบจำหน่ายและกระจายสินค้า และระบบการจัดซื้อและบริหารสินค้าคงคลัง

Customer References

- » บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ผลิตไฟฟ้า บริษัท อินเด็กซ์ ลิฟวิ่ง มอลล์ จำกัด
- » บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท สยามคูโบต้า จำกัด
- » บริษัท ไทยเรดิโอเตอร์ จำกัด
- » การประปาส่วนภูมิภาค
- » บริษัท เครื่องดื่มกระเทียมแดง จำกัด
- » บริษัท อมสท จำกัด (มหาชน)
- » จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- » กรมบัญชีกลาง
- » โรงพยาบาลรามารินทร์
- » บริษัท รอยัล ไทม์ ซีดี จำกัด
- » บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท กลุ่มปาล์มธรรมชาติ จำกัด
- » การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- » บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

SIRIPHUNN CHANCHADHURASRIWILAI



Core Competency

- » ที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบ บัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และระบบการจัดการสินค้า
- » ประสบการณ์ในหลากหลายธุรกิจ

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์
- » ธุรกิจสำรวจและผลิตปิโตรเลียม
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » ธุรกิจสื่อสารและโทรคมนาคม
- » ธุรกิจการบิน
- » ธุรกิจประกันภัย

Prior Experience:

2548 - ปัจจุบัน : ที่ปรึกษาและติดตั้งระบบบัญชีการเงิน

Education:

2548 : ที่ปรึกษารับอนุญาตจาก SAP ในระบบ BW
2545 : ปริญญาโท เทคโนโลยีสารสนเทศ Duquesne University, Pittsburgh, PA, USA
2542 : ปริญญาตรี การบริหารและการจัดการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 10 ปีในการวางระบบและติดตั้ง SAP ในหลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น สถาบันอุดมศึกษา ธุรกิจอุปโภคและบริโภค ปิโตรเคมีคอล อุตสาหกรรมยานยนต์ สื่อสารและโทรคมนาคม เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร, ระบบงบประมาณ, ระบบบริหารสินค้าคงคลัง และระบบบริหารการจัดซื้อ

Customer References

- » กลุ่มบริษัทบริษัท อินเด็กซ์ ลิฟวิ่งมอลล์ จำกัด
- » บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ไทยเรดิโอเตอร์ จำกัด
- » จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- » กรมบัญชีกลาง
- » โรงพยาบาลรามารินทร์
- » การประปาส่วนภูมิภาค
- » บริษัท เครื่องดื่มกระดังงา จำกัด
- » บริษัท ไนซ์ แอพพารেল จำกัด
- » บริษัท อมสท จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท นาม สุขภัณฑ์ จำกัด
- » บริษัท รอยัล ไทม์ ซีดี จำกัด
- » บริษัท ปตท จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท อีซูซุมอเตอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
- » บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท กลุ่มปาล์มธรรมชาติ จำกัด
- » บริษัท มินิแบร์ จำกัด
- » MPT (เมียนมาร์)
- » การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- » บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

CHONLADA SAWATDIWONG



Core Competency

- » ที่ปรึกษาสำหรับ Business Process Improvement
- » ที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบ บัญชีบริหาร

Industry Experience

- » หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
- » สถาบันวิจัย
- » สถาบันการเงิน
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหารสัตว์
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์
- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์คอนกรีต
- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางค์
- » ธุรกิจปิโตรเคมีและสถาบันจำหน่าย
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค

Prior Experience:

2560 : Senior Manager of SAP
Convergence System ,
2558 – 2560 : Principle Consultant,
Atos IT Solutions and Services Thailand
2548 – 2558 : Senior Consultant for CO
Team lead , with IBM Thailand,
Accenture, Hewlett Packard Thailand,
Deloitte.

Education:

2540,2558 : ที่ปรึกษารับอนุญาตจาก SAP
ในระบบบัญชีบริหาร (Certified SAP
consultant in CO)
2539 : ปริญญาโท บริหารธุรกิจ-การบัญชี
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
2532 : ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ-การบัญชี
มหาวิทยาลัยสยาม

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 20 ปีในการออกแบบกระบวนการเพื่อวางระบบและติดตั้ง SAP ในหลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น สถาบันวิจัย ธุรกิจอุปโภคและบริโภค ปิโตรเคมีคอล พลาสติก อาหาร ออโตโมทีฟ ธุรกิจคอนกรีต ธุรกิจค้าส่ง-ค้าปลีก เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถดีในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร การคำนวณต้นทุน ออกแบบการจัดการข้อมูลบัญชีสำหรับผู้บริหาร, ระบบงบประมาณ
- » เป็นผู้ฝึกอบรมในระบบบัญชีบริหารสำหรับ SAP ประเทศไทย และบริษัทที่ปรึกษาที่รับผิดชอบระบบ SAP

Customer References

- » กลุ่มบริษัท เบทาโกร
- » กลุ่มบริษัท ชัมมิท ออโต้ บอดี้
- » กลุ่มบริษัท เอสซีจี เซรามิค
- » กลุ่มบริษัท บางจาก
- » บริษัท หาดทิพย์ จำกัด
- » บริษัท กุญแจลับประรด จำกัด
- » กลุ่มบริษัท ปตท. เคมีคอล มหาชน
- » สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)
- » กลุ่มบริษัท มาเลอ (ประเทศญี่ปุ่น)
- » กลุ่มบริษัท ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี
- » การไฟฟ้าภูมิภาค
- » กลุ่มบริษัท ปตท. มหาชน
- » กลุ่มบริษัท เจริญโภคภัณฑ์
- » บริษัท คิวเอท จำกัด
- » บริษัท ดูเมกซ์ จำกัด
- » ธนาคารออมสิน

MONTRA BUAPED



Core Competency

- » มีความรู้ความสามารถในโครงการติดตั้ง ดูแล และ พัฒนาระบบ SAP ในส่วนงานบริหารการจัดซื้อ ระบบบริหารสินค้าคงคลัง และ ระบบการตรวจสอบคุณภาพ
- » มีความรู้ความเข้าใจผลกระทบและความเกี่ยวเนื่องกันระหว่างส่วนงานอื่นๆในระบบ SAP กับ ส่วนงานบริหารการจัดซื้อ ระบบบริหารสินค้าคงคลัง และ ระบบการตรวจสอบคุณภาพ
- » มีประสบการณ์ในการทำงานโครงการเกี่ยวกับระบบ SAP ในหลากหลายธุรกิจ

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจโรงกลั่นและปิโตรเลียม
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจการผลิตสายไฟและเคเบิล
- » ธุรกิจการค้าและผลิตภัณฑ์การเกษตร
- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์คอนกรีต

Prior Experience:

2560: ที่ปรึกษาระบบ SAP บริษัท Convergence System
2560: ที่ปรึกษาระบบ SAP บริษัท Accenture Thailand
2559 – 2560: ที่ปรึกษาระบบ SAP บริษัท iPlus Consulting
2559 : ที่ปรึกษาระบบ SAP บริษัท I am Consulting
2558 – 2559: ที่ปรึกษาระบบ SAP บริษัท ที่ปรึกษาธุรกิจเอก
2551 – 2558: ที่ปรึกษาระบบ SAP บริษัท พีทีที ไอซีที
โซลูชั่น จำกัด

Education:

2551 : ปริญญาโทวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2548 : วิทยาศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Consulting Experience

- » ประสบการณ์ 10 ปีในการออกแบบ ติดตั้ง ดูแลและพัฒนา ระบบ SAP ในส่วนงานบริหารการจัดซื้อ ระบบบริหารสินค้าคงคลัง และ ระบบการตรวจสอบคุณภาพ ในหลากหลายธุรกิจ อาทิ เช่น สถาบันอุดมศึกษา ธุรกิจโรงกลั่นและปิโตรเลียม ธุรกิจปิโตรเคมีคอล ธุรกิจการค้าและผลิตภัณฑ์การเกษตร และการบริหารจัดการการพัสดุในธุรกิจอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ เป็นต้น

Customer References

- » บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท พีทีที อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด
- » บริษัท พีทีที ฟินอล จำกัด
- » บริษัท พีทีที ยูทิลิตี้ จำกัด
- » PTT International Trading Pte. Ltd. (Singapore)
- » PTT International Trading DMCC (Dubai)
- » บริษัท ปตท. บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด
- » บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ไทยออยล์เพาเวอร์ จำกัด
- » บริษัท ไทยพาราไซส์ จำกัด
- » บริษัท ไทยลูนเบส จำกัด
- » บริษัท ไทยออยล์ เอนเนอร์ยี เซอร์วิส จำกัด
- » บริษัท ท็อป โซลเวนท์ จำกัด
- » TOP Solvent (Vietnam) Ltd. (Vietnam)
- » บริษัทเฟลปส์ ดอดจ์ อินเทอร์เน็ตชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด
- » จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- » บริษัท ศรีตรังแอมโกลอินดัสทรี จำกัด (มหาชน)
- » Shi Dong Shanghai Medical Equipment Ltd. (China)
- » Siam City Cement (Lanka) Ltd. (Sri Lanka)

ATCHARAPHORN JUNTARIT



Core Competency

- » ที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบ บัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และระบบวางแผนการผลิต
- » ประสบการณ์ในหลากหลายธุรกิจ

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร
- » ธุรกิจสำรวจและผลิตปิโตรเลียม
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » ธุรกิจสื่อ สิ่งพิมพ์
- » ธุรกิจออกแบบพัฒนา ผลิตภัณฑ์แฟชั่นสินค้าเชิงพาณิชย์

Prior Experience:

Education:

2550 : ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 9 ปีในการเป็นผู้ฝึกอบรม และวางระบบและติดตั้ง SAP ในหลากหลายธุรกิจ ในระบบบัญชีการเงิน อาทิเช่น หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย ธุรกิจอุปโภคและบริโภค ปิโตรเคมีคอล อาหาร สื่อ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถในระบบบัญชีการเงิน
- » เป็นผู้ฝึกอบรมในระบบบัญชีการเงินสำหรับ บริษัทที่ปรึกษาที่รับผิดชอบติดตั้งระบบ SAP

Customer References

- » โรงพยาบาลรามารักษ์
- » สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- » การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- » จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- » บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท รอยัล ไทม์ ชีตส์ จำกัด
- » บริษัท คาวาซากิ มอเตอร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- » บริษัท กลุ่มปาล์มธรรมชาติ จำกัด
- » บริษัท เครื่องดื่มกระเทียมแดง จำกัด
- » บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท อมรินทร์ บัค เซ็นเตอร์ จำกัด
- » บริษัท ชันเด็น อินเทอร์เน็ต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

NATAPAK ANANTAKOOL



Core Competency

- » ที่ปรึกษา และบริหารโครงการติดตั้งระบบ SAP Application
- » ที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบ บัญชีการเงิน บัญชีบริหาร และระบบวางแผนการผลิต
- » ประสบการณ์ในหลากหลายธุรกิจ

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์
- » ธุรกิจสำรวจและผลิตปิโตรเลียม
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » ธุรกิจแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย

Education:

2549 : ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 9 ปีในการเป็นที่ปรึกษา SAP ในหลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น สถาบันอุดมศึกษา ธุรกิจอุปโภคและบริโภค ปิโตรเคมีคอล อาหาร ออโตโมทีฟ ธุรกิจค้าส่ง-ค้าปลีก สินค้าแฟชั่น เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร
- » เป็นผู้ฝึกอบรมในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหารสำหรับบริษัทที่ปรึกษาที่รับผิดชอบติดตั้งระบบ SAP

Customer References

- » กรมบัญชีกลาง
- » สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
- » จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- » โรงพยาบาลรามารินทร์
- » บริษัท อสมท จำกัด มหาชน
- » กลุ่มบริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม
- » บริษัท เครื่องดื่ม กระทิ๊งแดง จำกัด
- » บริษัท รอยัล ไทม์ ชิตี จำกัด
- » บริษัทสยามคูโบต้าคอร์ปอเรชั่น จำกัด
- » บริษัท ชันเด็นอินเตอร์คูล(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท คาวาซากิ มอเตอร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- » บริษัท กลุ่มปาล์มธรรมชาติ จำกัด

VARONGRONG CHAMNANCHANG



Core Competency

- » มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบ SAP สำหรับบัญชีบริหาร และงานงบประมาณ ในทั้งภาครัฐ และเอกชน
- » มีความรู้ ความเข้าใจดี ถึงความเชื่อมโยงและผลกระทบในกระบวนการต่างๆ ในระบบ SAP ที่มีต่อกระบวนการในการดำเนินงานทางธุรกิจ
- » ประสบการณ์โครงการติดตั้งระบบ SAP สำหรับบัญชีบริหาร และงานงบประมาณในหลากหลายธุรกิจ

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจธนาคาร
- » ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
- » ธุรกิจการบิน
- » ธุรกิจจัดจำหน่ายยา
- » ธุรกิจประกอบและจัดจำหน่ายเครื่องมือและอุปกรณ์เครื่องทำความเย็น

Prior Experience:

2560: ที่ปรึกษาด้านการวางระบบบัญชีบริหาร (Management Accounting) บริษัท Convergence System
2560: ที่ปรึกษาด้านการวางระบบบัญชีบริหาร (Management Accounting) บริษัท Accenture Thailand
2556 – 2559: ที่ปรึกษาด้านการวางระบบบัญชีบริหาร (Management Accounting) บริษัท I AM Consulting
2553 – 2555: ที่ปรึกษาด้านการวางระบบการจัดการเอกสาร (Document Management) และติดตั้งระบบ Workflow บริษัท I AM Consulting
2552 : ที่ปรึกษาด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) บริษัท I AM Consulting
2546 – 2551: เจ้าหน้าที่การเงิน กรมการเงินทหารบก

Education:

2556 : ที่ปรึกษารับอนุญาตจาก SAP ในระบบบัญชีบริหาร (Certified SAP consultant in CO)
2551 : ปริญญาโท สาขาการบริหารเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2545 : ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Consulting Experience

- » ประสบการณ์เฉพาะทางในการวางระบบ SAP ระบบงานบัญชีบริหารมากกว่า 5 ปี
- » ประสบการณ์กว่า 8 ปีในการเป็นที่ปรึกษาด้านการวางระบบต่างๆ เช่น ด้านกระบวนการ (Workflow), ด้านการจัดการเอกสาร (Document Management)
- » มีความรู้ความสามารถดีในระบบบัญชีการเงินและบัญชีบริหาร, ระบบงบประมาณ ทั้งภาครัฐ และเอกชน

Customer References

- » บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
- » ธนาคารอาคารสงเคราะห์
- » บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ศุภาสัย จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท กรุงเทพการบิน จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ดีเคเอสเอช (ประเทศไทย) จำกัด
- » บริษัท ไทยพลาสติกและเคมีภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)
- » การไฟฟ้านครหลวง

CHULALUCK THUNTHANAPIPAT



Core Competency

- » ที่ปรึกษาสำหรับ ERP Software (SAP ECC 6.0) Module Material Management
- » ที่ปรึกษาในการติดตั้งระบบจัดซื้อ และคงคลัง

Industry Experience

- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์
- » ธุรกิจโรงพยาบาล
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจรีเทล

Prior Experience:

- 2559 : ที่ปรึกษา SAP Module Material Management บริษัท ธนบุรี เฮลท์แคร์กรุ๊ป
- 2558 : ที่ปรึกษา SAP Module Material Management บริษัท ชัมมิท ออโต้ ซิท
- 2556 : ที่ปรึกษา SAP ส่วนงานนำข้อมูลขึ้นระบบ บริษัท ปตท และบริษัท เครือปูนซีเมนต์ไทย
- 2555 : ที่ปรึกษา SAP BI ส่วนรายงาน Costing บริษัท คิงพาวเวอร์
- 2554 : โครงการนักศึกษาฝึกงาน ส่วน SAP Support บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ ประเทศอังกฤษ
- 2552 – 2553 : ที่ปรึกษา SAP Module Material Management ส่วนงาน Support บริษัท ATOS
- 2551 – 2552 : System Analyze บริษัทอุตสาหกรรมรถยนต์

Consulting Experience

- » ประสบการณ์วางระบบ ติดตั้งและซัพพอร์ท SAP ในหลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น อุตสาหกรรมรถยนต์, ธุรกิจโรงพยาบาล, ธุรกิจค้าส่ง-ค้าปลีก เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถในระบบบริหารสินค้าคงคลัง, ระบบบริหารจัดการจัดซื้อ

Customer References

- » กลุ่มบริษัท ธนบุรี เฮลท์แคร์
- » บริษัท ชัมมิท ออโต้ ซิท จำกัด
- » บริษัท คิงพาวเวอร์ จำกัด มหาชน
- » บริษัท ปตท น้ำมันและแก๊ส
- » บริษัท 3K แบตเตอรี่

Education:

- 2554 : ปริญญาโท การจัดการระบบองค์กร มหาวิทยาลัยเบอร์มิงแฮม ชีดี
- 2547 : ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

TANAKORN SINTHUPINYO



Core Competency

- » ประสบการณ์ติดตั้ง,ดูแล,และบริหารจัดการระบบ ERP ในหลายธุรกิจ
- » ประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรมทั้งในกลุ่มงาน Order 2 Cash , Procure to Pay และ Record to Report
- » ประสบการณ์ในการติดตั้งและดูแลศูนย์คอมพิวเตอร์ สารอง, คลัสเตอร์ และ สารองข้อมูล

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร
- » ธุรกิจสื่อสาร
- » ธุรกิจสื่อโทรทัศน์,วิทยุ

Prior Experience:

2560 : SAP Basis Team Leader บริษัท Convergence System
2556 - 2559 : Technical Manager, ผู้จัดการเทคนิค ITAS Consulting
2555: Basis Consultant , ISS Consulting co., ltd.
2554 : Technical Consultant, SAS Thailand co., ltd.
2551 -2553 : ผู้ช่วยผู้จัดการ Krungthai Computer Services co.,ltd.
2550 : Basis Consultant Hewlett-Packard Thailand co., ltd.

Education:

2559 : ผู้ดูแลและติดตั้งที่ได้รับอนุญาตจาก SAP ในระบบ S/4 HANA (Certified SAP ECC and HANA)
2555 : ปริญญาโท เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 10 ปีในการวางระบบและติดตั้ง SAP ในหลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น หน่วยงานราชการ ธุรกิจอุตสาหกรรมอาหาร ธุรกิจสื่อโทรทัศน์,วิทยุ ธุรกิจสื่อสาร
- » มีความรู้ความสามารถในระบบ ปฏิบัติการ, ระบบวิเคราะห์ข้อมูล, ระบบโครงข่าย รวมถึงการพัฒนาโปรแกรม

Customer References

- » Advanced Info Service Public Company Limited. (AIS)
- » แปซิฟิกไฟฟ์ จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท อินทัช โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- » บริษัท เอสซีเอสเสทคอร์ปอเรชั่น
- » กระทรวงการคลัง GFMS

Ordiales Jr. Reynoso Fajilago



Core Competency

- » พัฒนาโปรแกรมในระบบ SAP ด้วยภาษา ABAP
- » ประสบการณ์การพัฒนาโปรแกรม ABAP/4 บนเวอร์ชัน SAP HANA & ECC6
- » ในส่วนของ functions ต่างๆของ ABAP/4 มีหลายๆจุดดังต่อไปนี้
 - » ABAP/4 Report
 - » Form using SAP Script & Smartforms
 - » Data conversion using ABAP/4, BDC, BAPIs
 - » Report painter/Writer
 - » EDI: IDOCs / ALE, SAP PI
 - » BADI, User Exits

Industry Experience

- » ธุรกิจโรงพยาบาล
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » ธุรกิจเหมืองแร่
- » ธุรกิจการจัดการขนส่งสินค้า
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมพลาสติก
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมพลังงาน
- » ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์คอนกรีต
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมการเกษตร

Prior Experience:

-

Education:

2550 : Bachelor of Engineering in Telecommunication Engineering Srinakharinwirot University, Bangkok, Thailand

Consulting Experience

- » ประสบการณ์ 5 ปีในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมภาษา ABAP ของระบบ SAP Module ต่างๆ อาทิ MM SD FI CO PP
- » ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ Functional Consultants ในการพัฒนาโปรแกรมรวมถึงการแก้ปัญหาทางเทคนิคในการทำงานของระบบ SAP

Customer References

- » โรงพยาบาล ธนบุรี
- » บริษัท ไทยยูเนี่ยน กรุ๊ป จำกัด
- » KHAMKEUT SAEN-GOLD MINING CO., TLD.
- » SCGL CO., LTD.
- » บริษัท เอชเอ็มซี โปลิเมอส์
- » โรงไฟฟ้าพลังงานความร้อนหงสา
- » บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด
- » บริษัท คนอฟ ยิปซัม (ประเทศไทย) จำกัด
- » บริษัท ไทยฮา จำกัด (มหาชน)

SHANTHARAT TARIYO



Core Competency

- » ABAP Developer

Industry Experience

- » หน่วยงานราชการ / มหาวิทยาลัย
- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์คอนกรีต
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล
- » ธุรกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- » ธุรกิจประกันภัยและประกันชีวิต

Prior Experience:

2560 : ABAP consultant at Convergence System
2558 -2560 : ABAP Developer at ITOne

Consulting Experience

- » ประสบการณ์มากกว่า 2 ปีในการพัฒนาระบบ SAP ในหลากหลายธุรกิจ อาทิเช่น สถาบันอุดมศึกษา ปิโตรเคมีคอล ธุรกิจคอนกรีต ธุรกิจสารสนเทศและการสื่อสาร ธุรกิจประกันภัย เป็นต้น
- » มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบ SAP

Education:

2554 : ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Customer References

- » กลุ่มบริษัท SCG
- » มหาวิทยาลัยมหิดล
- » บริษัท Allianz Worldwide Partners (AWP)
- » บริษัท Fiber One

RATTHAPHAK PIMPASUT



Core Competency

- » พัฒนาโปรแกรมในระบบ SAP ด้วยภาษา ABAP
- » ประสบการณ์การพัฒนาโปรแกรม ABAP/4 บนเวอร์ชัน SAP HANA & ECC6
- » ในส่วนของ functions ต่างๆของ ABAP/4 มีหลายจุดดังต่อไปนี้
 - » ALVs
 - » SAPscripts
 - » Smartforms and Smartstyles
 - » Function Modules and BAPIs
 - » Dialog Programs
 - » User Exits & Enhancements

Industry Experience

- » ธุรกิจผลิตภัณฑ์คอนกรีต
- » ธุรกิจอุตสาหกรรมยานยนต์
- » ธุรกิจการผลิตสินค้าอุปโภค-บริโภค
- » หน่วยงานเอกชน
- » ธุรกิจการทำความสะอาด
- » ธุรกิจปิโตรเคมีคอล

Prior Experience:

-

Education:

2553 : ปริญญาตรี เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต

Consulting Experience

- » ประสบการณ์ 5 ปีในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมภาษา ABAP ของระบบ SAP Module ต่างๆ อาทิ MM SD FI CO PP
- » ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ Functional Consultants ในการพัฒนาโปรแกรมรวมถึงการแก้ปัญหาทางเทคนิคในการทำงานของระบบ SAP

Customer References

- » บริษัท เอส.เจ.ซี. คอนกรีต ชลบุรี
- » บริษัท เอสซีจี เทอดding จำกัด
- » บริษัท ชัมมิต โอโตซีท อินดัสตรี จำกัด
- » โรงพยาบาล ธนบุรี
- » บริษัท พี.เอส.เจนเนอเรชั่น จำกัด

10. การอบรมในโครงการ

(Knowledge Transfer)

Course	Objective	Phase	Participant
1. Overview Training	อบรมให้ทราบถึงลักษณะการทำงานของระบบ รวมถึง Function และ Feature มาตรฐานต่างๆของระบบ SAP ERP เพื่อเป็นการปูพื้นฐานแก่ผู้ใช้งานที่จะนำไปใช้ในการออกแบบระบบในขั้นตอน Business Blueprint ต่อไป	P1 : Project Preparation	All Project Team Member
2. SAP Navigation	อบรมให้ทราบถึงวิธีการ Login / Logout การใช้งานเบื้องต้น การใช้ Tools ต่างๆ ของ SAP ERP เพื่อเป็นการเตรียมพื้นฐานผู้ใช้งานที่จะเข้าอบรมรอบ Key User / End User Training	P3 : Realization	Key User / ERP Support
3. Key User Training	อบรมผู้ใช้งานหลัก (Key User) ตามระบบงานให้ทราบและสามารถใช้งานโดยครอบคลุมถึง : • Flow การทำงานของระบบ • การใช้งานทุก Function & Feature ของ SAP ERP ตามการออกแบบระบบ • การใช้งานรายงาน แบบฟอร์ม โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพิ่มเติม	P3 : Realization	Key User / ERP Support
4. End User Training	อบรมผู้ใช้งานหลัก (Key User) ตาม Function งานให้ทราบและสามารถใช้งานโดยครอบคลุมถึง : • Flow การทำงานของระบบ • การใช้งาน Function & Feature ของ SAP ERP ตามการออกแบบระบบ • การใช้งานรายงาน แบบฟอร์ม โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพิ่มเติม	P4 : Final Preparation	End User / ERP Support

การอบรมในโครงการ



Course	Objective	Phase	Participant
5. Basis Administrator	อบรมวิธีการในการบริหารระบบงานในด้านเทคนิค เพื่อให้สามารถควบคุมดูแลงานด้าน SAP ERP Administration ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	P3 : Realization	IT Basis
6. Authorization Training	อบรมวิธีการในการจัดทำสิทธิของผู้ใช้งานระบบ	P4 : Final Preparation	ERP Support
7. On The Job Training	ถ่ายทอดเทคนิคต่างๆการใช้งานและการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของ SAP ตลอดระยะเวลาการทำงานโครงการ	P2 Business Blueprint – P5 : Go Live & Support	Key User / ERP Support
8. Management Training	อบรมการใช้งานรายงานต่างๆในระบบ รวมถึงการอนุมัติต่างๆให้กับผู้บริหาร	P4 : Final Preparation	Management Team
9. Configuration Training	อบรมวิธีการ Setup ระบบ SAP ERP	P5 : Go Live and Support	Key User / ERP Support

11. ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบ SAP - ERP

(Benefit of SAP ERP)

High Light of Design : CU, MU, MU-DT, MFU



▶ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย :

- ▶ ระบบจัดหา ติดตั้งสวดคล้องกับระเบียบพัสดุ อย่างละเอียด (Purchasing)
- ▶ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ (Costing)
- ▶ ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ ครอบคลุมทุกฟังก์ชันงาน (Human Capital)
- ▶ พร้อมรับการตรวจสอบทั้งภายใน และจากภายนอก (Internal – External Audit)



▶ มหาวิทยาลัยมหิดล

- ▶ ระบบงบประมาณที่ซับซ้อน การบริหารแหล่งเงิน (Budgeting)
- ▶ รองรับการเชื่อมโยงกับระบบ Front End และ Back End ของหลากหลาย ส่วนงาน (Interface)
- ▶ การออกแบบรองรับรายการระหว่างกันทางบัญชี และการเงินที่ซับซ้อน (Financial and Accounting)
- ▶ ปรับมาตรฐานการทำงานสอดคล้องกัน ระหว่าง มหาวิทยาลัย และ โรงพยาบาล (Business Improvement)



▶ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

- ▶ ทดแทนระบบ Back Office ของโรงพยาบาลเต็มรูปแบบ (ERP)
- ▶ เชื่อมโยงกับระบบระบบ Front Office ของโรงพยาบาล
- ▶ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ (Costing)



Mahidol University
Faculty of Dentistry

Dental School of Choice

▶ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- ▶ รองรับระบบบัญชีและการเงิน ระบบการพัสดุ แบบรวมศูนย์ (Centralize Financial Accounting and Purchasing)
- ▶ ทดแทนระบบ Back End ของวิสาหกิจ (Replace Existing Back Office)



ประโยชน์ที่ได้รับ



1. เปลี่ยนการทำงานจากระบบแบบ Manual มาเป็นระบบการทำงานแบบ Electronic การทำงานจะมีความสะดวก และรวดเร็ว มากกว่าการทำงานในปัจจุบัน (Electronic Transformation)
2. ปรับกระบวนการทำงาน การงบประมาณ การพัสดุ การบัญชี การเงิน และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ของทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเป็นรากฐานของการ (Business Process Standardization)
3. ระบบทำงานสอดคล้องกับ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบายด้าน สารสนเทศและความปลอดภัย ทำให้มีความถูกต้อง และอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ใช้งานในทุกระดับ (Regulatory Compliance)
4. ระบบงานการควบคุมงบประมาณ เชื่อมโยงกับระบบบริหารพัสดุ ระบบบัญชี และการเงิน สามารถสอบค้นข้อมูลรายละเอียด ความถูกต้องของการใช้จ่ายงบประมาณ เพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้กับบุคลากร (Budget Control)
5. เอื้อสำหรับการตรวจสอบสถานะ ความถูกต้องของการใช้งบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ เฝ้าระวังการใช้งบประมาณ (Budget Tracking)
6. เพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความถูกต้องของการจัดหา เนื่องจากระบบออกแบบการทำงานสอดคล้องกับระเบียบพัสดุ เอื้อให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายได้รับผิดชอบในขั้นตอนการพัสดุ สามารถวางแผนช่วงเวลาในการตรวจสอบ ตรวจรับ อนุมัติ งานด้านการพัสดุได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
7. เพิ่มการควบคุมภายใน กับการทำงานแต่ละหน่วยงาน และภาพรวมของมหาวิทยาลัย ทำให้ขั้นตอนการทำงานแต่ละขั้นตอนมีการ ตรวจสอบยืนยันความถูกต้อง โปร่งใส ของการทำงาน และของข้อมูลในระบบ (Internal Control)
8. รายงานทางการเงินมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก เช่น สดง กรมบัญชีกลาง ฯลฯ (External Audit)
9. สามารถคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามหลักเกณฑ์ภาครัฐ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลที่ใช้ในการ วิเคราะห์ประสิทธิภาพการดำเนินการของมหาวิทยาลัย รวมถึงสามารถนำไปในการใช้วางแผนการจัดทำงบประมาณในปีต่อไป (Unit Costing / Performance Measurement)
10. เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งยังช่วยในการประมวลผลรายงานการ ดำเนินการในแต่ละขั้นตอน อันจะนำไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และเป็นพื้นฐานของการทำงานของมหาวิทยาลัย เพื่อ นำไปสู่เป้าหมาย Good Governance

12. แนวทางการรายงานความคืบหน้าโครงการ

(Project Progress Meeting)

แนวทางการรายงานความคืบหน้าโครงการ



การประชุม	วัตถุประสงค์	ผู้เข้าร่วมประชุม	วัน / เวลา
1. Bi -Weekly Progress	• เพื่อรับทราบปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ไข • ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการดำเนินการโครงการ • ตรวจสอบความคืบหน้าของโครงการ	• PMO • Key User Team Leader • Consultant Team Leader	<u>ทุกวันจันทร์ วันจันทร์ เวลา 16.00 – 17.30 น</u>
2. Steering Committee	• เพื่อรายงานความคืบหน้าของโครงการ • เพื่อหาแนวทางในการทำงานกรณีเกิดปัญหาที่ไม่สามารถหาข้อสรุปได้ในระดับ Project Manager ลงมา	• Steering Committee Team • Project Manager • Consultant	เมื่อจบการทำงานในแต่ละ Phase หรือ เมื่อต้องการประชุมเป็นการด่วนเพื่อแก้ปัญหา

Financial Accounting Status Report

A. TEAM: Financial Accounting

B. PROGRESS REGARDING PROJECT SCHEDULE

No.	Task Name	Planned End Date	Actual End Date	Completion (%)
1.	Business Blueprint	31/07/2013	08/08/2013	100%
2.	System Configuration	02/08/2013	05/08/2013	100%
3.	Unit Test	09/08/2013	09/08/2013	100 %
4.	Integration Test	16/08/2013	16/08/2013	100 %
5.	Key User Training Document	23/08/2013	23/08/2013	100 %
6.	Program Specification	11/09/2013	11/09/2013	100 %
7.	Program Development	25/09/2013	xx/10/2013	98 %
8.	Data Conversion Design	11/09/2013	11/09/2013	100 %
9.	Test Script Guideline	15/09/2013	15/09/2013	100 %
10.	Configuration document	14/10/2013	07/10/2013	100%

C. ISSUES

- Waiting for Preprinted form to re-adjust position of content
- Follow up Preprinted Form

D. DECISION NEEDS

- None

Financial Accounting Status Report

A. TEAM: Financial Accounting

E. NEXT STEPS

- Review account code for new chart of account (COA)
- Accounts payable processes (Business Processes and Business process flows)
 - Master Data Maintenance (AP Master / Bank Master)
 - Business Transactions Process
 - Invoices (direct posting from FI)
 - Invoices from Procurement (Integration with MM Module)
 - Payment (Manual / Automatic payment)
 - Information system (Report / Form)
 - Thai localization process and Report
 - Integration with other parties
 - Period end process (Month/Year end)

F. OVERALL STATUS



- Organization structure had already designed for code
- General ledger
 - Master data : need to be reviewed
 - Transaction
 - Business processes need to be confirmed by user

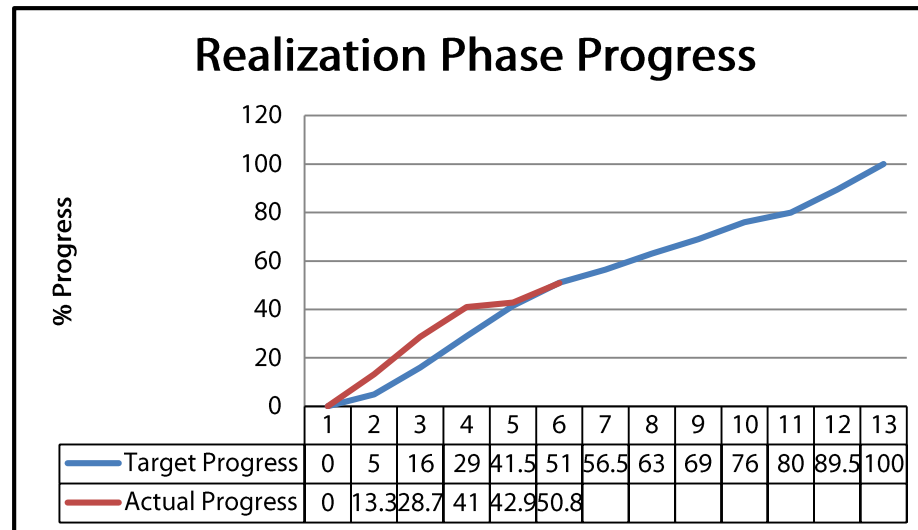
G. RISK

- None

แนวทางการรายงานความคืบหน้าโครงการ



Item	Activity	Weight	Target Date	Target %	FI	CO	SD	MM	PP
1	SAP Configuration	0.2	27/12/2013	100	100	100	100	100	100
2	Consultant Unit Test	0.1	3/1/2014	100	100	100	100	100	100
3	Consultant Integration Test	0.1	10/1/2014	100	100	100	100	100	100
4	Key User Training Preparation	0.05	17/1/2014	50	100	100	85	90	80
5	Key User Training	0.1	7/2/2014	0	0	0	0	0	0
6	UAT Script	0.05	13/2/2014	0	5	5	5	5	5
7	Program Development Specification	0.05	13/1/2014	70	50	60	35	20	30
8	Program Development Progress	0.1	28/2/2014	30	40	20	10	15	0
9	Data Conversion Cleansing	0.1	28/2/2014	20	10	30	10	30	40
10	UAT Test	0.15	28/2/2014	0	0	0	0	0	0
% Progress					52.7	53.25	48.25	50.25	49.75



13. ตัวอย่างเอกสารในโครงการ

(Project Progress Meeting)

ตัวอย่างเอกสารในโครงการ



1. Business Blueprint Document
2. Key User Training Document
3. Test Script
4. Configuration Document



ตัวอย่างเอกสาร - Business Blueprint



Business Blueprint Design document
Material Management

I

Business Blueprint Material Management

Version: 2.1
Date: September 1, 2012
Print Date: 19/09/2012 12:00 AM

ชื่อ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วันที่
ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วันที่
ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วันที่
ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วันที่
ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วันที่
ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	วันที่

Business Blueprint Design document
Material Management

Table of Contents

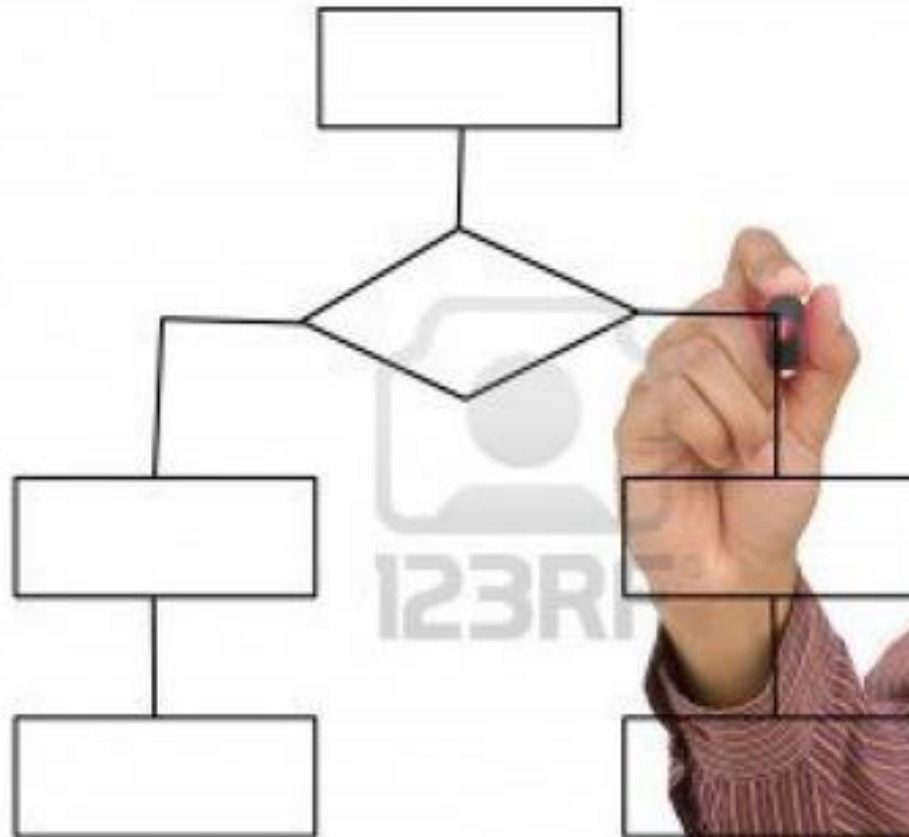
1 โครงสร้างองค์กร (ORGANIZATION STRUCTURE)	4
1.1 สำนักงานโรงงาน (Plant)	4
1.2 สถานที่เก็บสินค้า (Storage Location)	4
1.3 หน่วยงานจัดซื้อ (Purchasing Organization)	22
1.4 กลุ่มซื้อสินค้า (Purchasing Group)	22
2 ข้อมูล (MASTER DATA)	22
2.1 ข้อมูลวัสดุ (Material Master)	22
2.1.1 ประเภทวัสดุ (Material type)	22
2.1.2 กลุ่มวัสดุ (Material group)	22
2.1.3 ราคา (Valuation class)	22
2.2 ข้อมูลวัสดุ - รหัส (Info Record)	22
3 โครงสร้างข้อมูลหลัก (KEY DATA STRUCTURE)	22
3.1 ปฏิทิน (Calendar)	22
3.1.1 วันหยุด (Public Holiday)	22
3.1.2 วันหยุด (Holiday Calendar)	22
3.1.3 วันหยุด (Factory Calendar)	22
3.2 หน่วยวัด (Unit of Measurement)	22
3.3 ประเภทเอกสาร (Document Type)	26
3.3.1 ระเบียบ (Purchase Regulation)	26
3.3.2 ระเบียบ (Request for Quotation)	27
3.3.3 ระเบียบ (Purchase Order)	27
3.3.4 ระเบียบ (Contract)	27
3.3.5 ระเบียบ (Purchase Order Release Strategy)	27
3.3.6 เอกสารบัญชีวัสดุ (Material Document)	26
3.3.7 เอกสารบัญชีวัสดุ (Physical Inventory Document)	26
3.3.8 เอกสารบัญชีวัสดุ (Revaluation)	26
3.4 ประเภทการบัญชี (Account Assignment Category)	29
3.5 ประเภทการบัญชี (Item Category)	29
3.6 ประเภทการบัญชี (Condition type)	29
3.7 ประเภทการบัญชี (Movement type)	40
4 กระบวนการจัดการวัสดุ (MATERIAL MANAGEMENT PROCESS)	41
4.1 กระบวนการจัดการวัสดุ (Purchasing Process)	41
4.1.1 กระบวนการจัดการวัสดุ (Purchasing Process)	41
4.1.2 กระบวนการจัดการวัสดุ (Purchasing Process)	41
4.1.3 กระบวนการจัดการวัสดุ (Purchasing Process)	41
4.1.4 กระบวนการจัดการวัสดุ (Purchasing Process)	41
4.1.5 กระบวนการจัดการวัสดุ (Purchasing Process)	41
4.2 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.1 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.2 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.3 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.4 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.5 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.6 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.7 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.8 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.9 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.10 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.11 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48
4.2.12 กระบวนการจัดการวัสดุ (Inventory Management Process)	48

ตัวอย่างเอกสาร - การออกแบบกระบวนการทำงาน

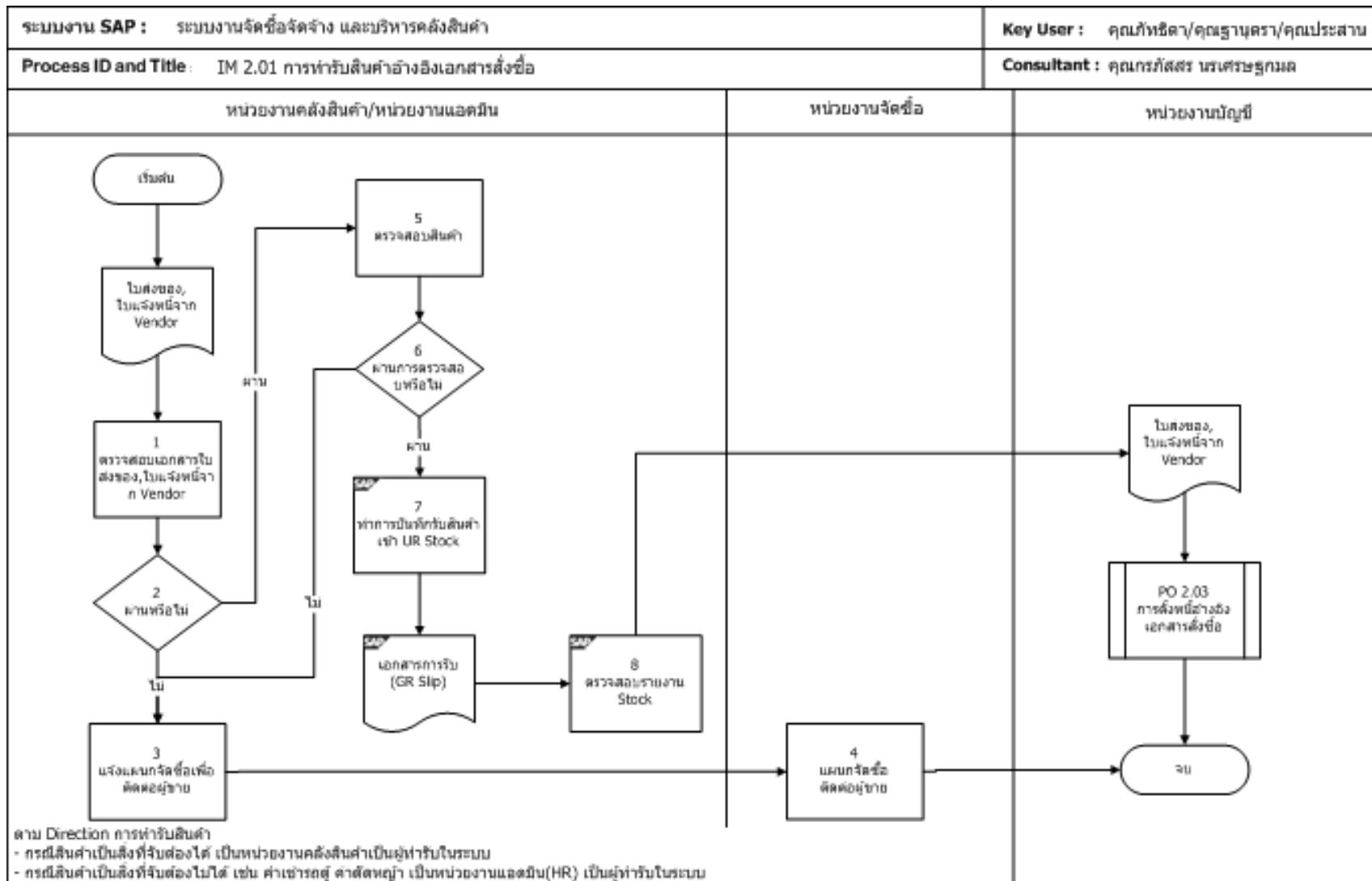


เลขที่	กระบวนการทำงาน
	1. Master Data Process
IM 1.01	การบริหารข้อมูลหลักสินค้า (Material Master Maintenance)
	2. Transaction Process
IM 2.01	การทำรับสินค้าอ้างอิงเอกสารสั่งซื้อ (Goods Receipt Ref. PO)
IM 2.02	การทำรับสินค้าโดยไม่อ้างอิงเอกสารสั่งซื้อ (Goods Receipt w/o PO)
IM 2.03	การส่งคืนสินค้าไปยัง Vendor (Goods Return to Vendor)
IM 2.04	การเบิกสินค้าเข้าค่าใช้จ่ายแผนก (Goods Issue for Cost center)
IM 2.05	การเบิกสินค้าเป็นของเสีย (Goods Issue to Scrap)
IM 2.06	การโอนย้ายสินคาระหว่างคลังสินค้า (Stock Transfer Between Storage Location)
IM 2.07	การโอนย้ายสินคาระหว่างสถานะ (Stock Transfer between Stock Type)
IM 2.08	การโอนย้ายสินค้าไปยัง Subcontract Stock (Stock Transfer to Subcontract Vendor)
	3. Period End Process
IM 3.01	การตรวจนับสินค้า (Physical Inventory Process)
IM 3.02	การปิดสิ้นงวด (MM Period End Closing)

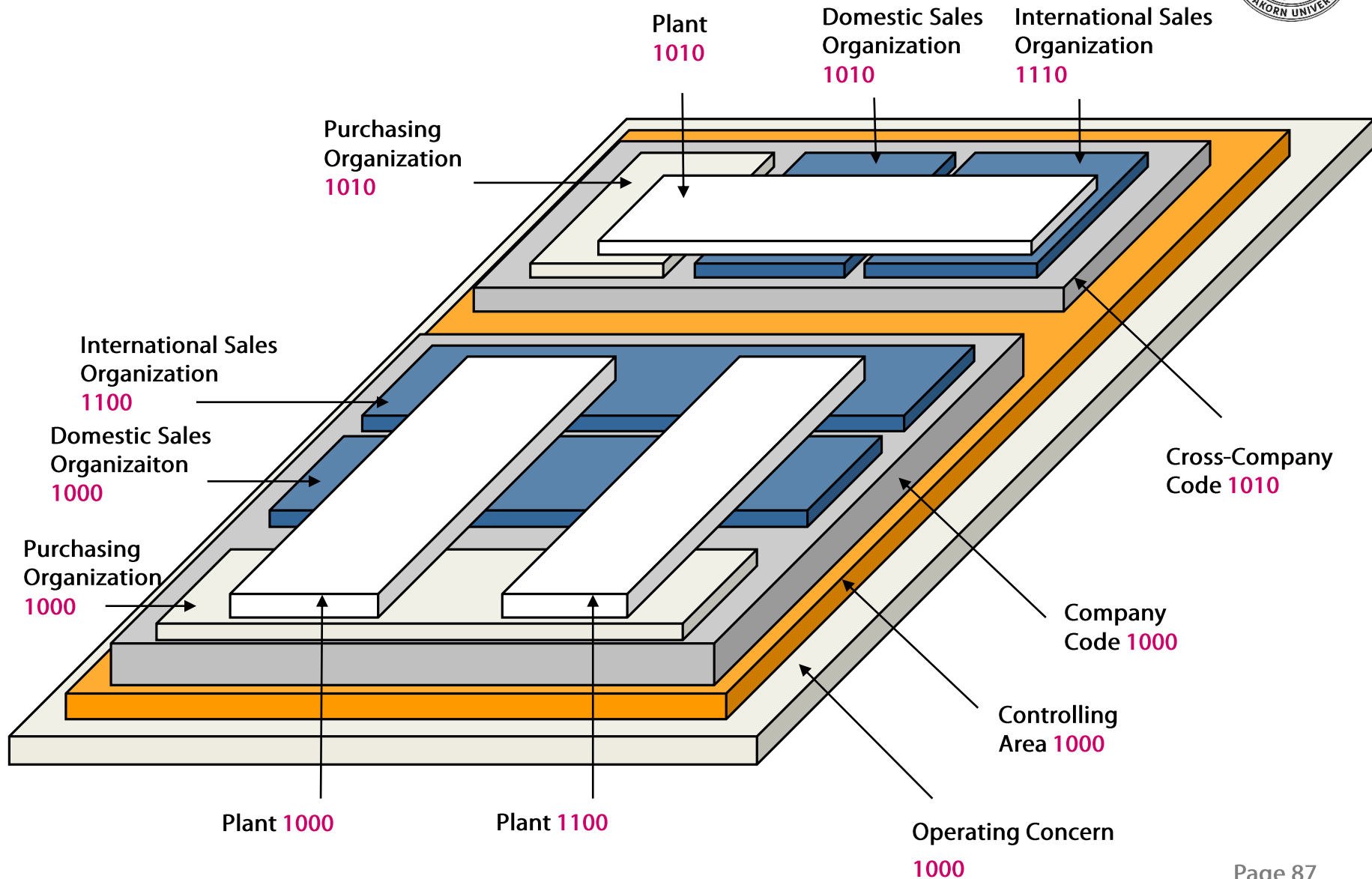
ตัวอย่างเอกสาร - การออกแบบขั้นตอนการทำงาน



ตัวอย่างเอกสาร - การออกแบบขั้นตอนการทำงาน

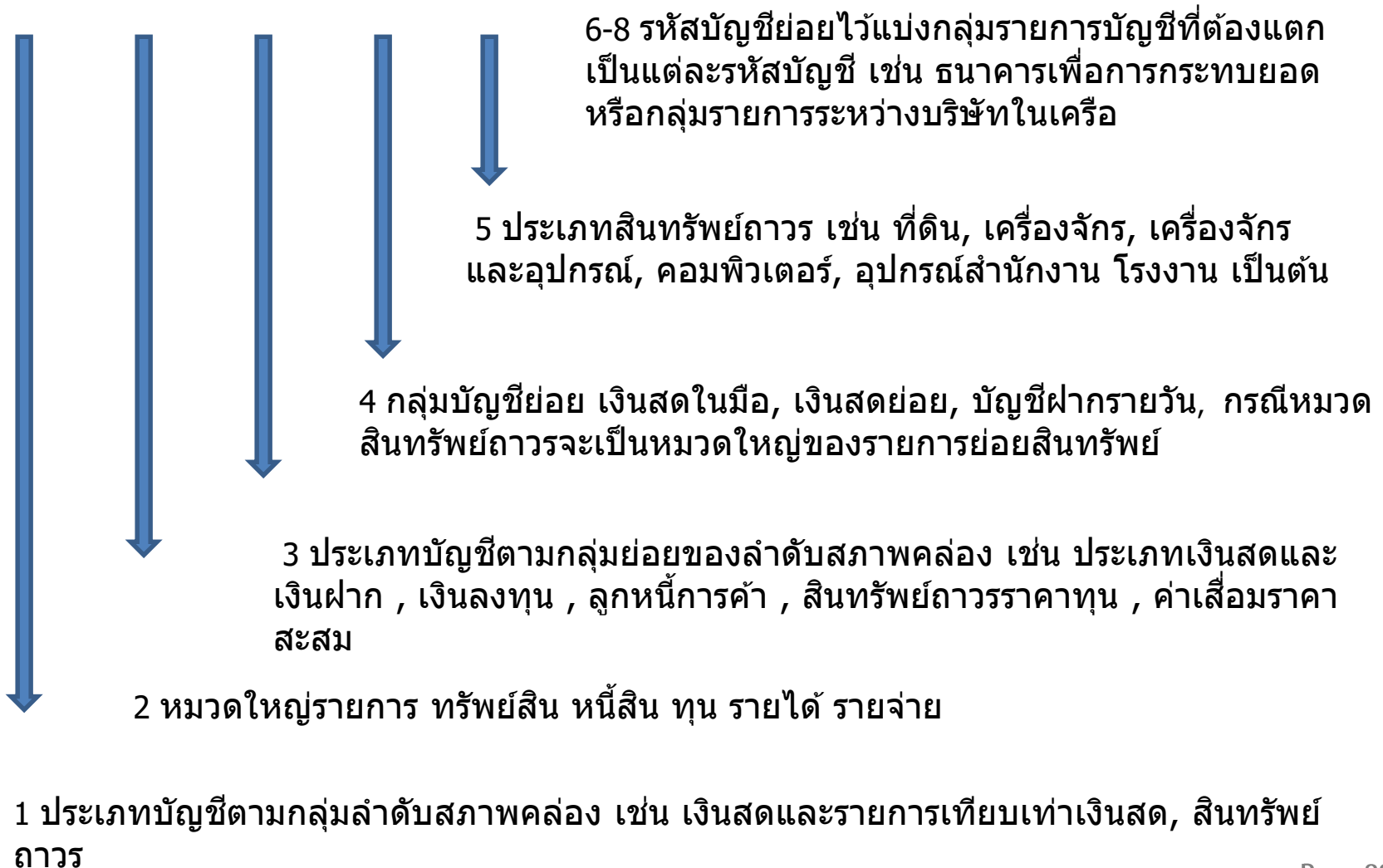


ตัวอย่างเอกสาร - การออกแบบโครงสร้างองค์กร



ตัวอย่างเอกสาร - การออกแบบรหัสบัญชี

1	-	2	-	3	-	4	-	5	-	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



ตัวอย่างเอกสาร – Key User Training Document

King Group SAP-BRF Implementation
Material Management

**การฝึกอบรม : ผู้ใช้งานหลัก
(Key User Training)**

**ระบบงาน : บริหารคลังสินค้า
(Inventory Management)**

**KU 1.01.1 – การบริหารข้อมูลหลัก สินค้า
(Material Master)**

King Group SAP-BRF Implementation
Material Management

1. Create Material Master

Via Menu	Logistics > Material Management > Material master > Material > Create (General) → MNC-Immediately
Via Transaction Code	MM01

1.1 On Screen "Create Material : Initial Screen":

Create Material (Initial Screen)

Select View(s) Org. Levels Data

Material: FGDPWMC100001

Industry sector: Z King Group

Material Type: ZFG Fresh Goods

Change Number:

Copy from...
Material:

Field/Description	Explanation	Required? Option
1. Material	ระบุรหัสวัสดุที่จะทำการขึ้น	R
2. Industry Sector	ระบุประเภทอุตสาหกรรมที่จะใช้ (กำหนดเป็น Z แล้ว)	R
3. Material Type	ระบุรหัสวัสดุที่จะทำการขึ้น	R
Copy from		
4. Material	ระบุรหัสวัสดุที่จะทำการขึ้น	O

(Note: On above table, in column "Type": "R" = Required, "O" = Option, "D" = Display)

Page 3 of 48Page 4 of 48

ตัวอย่างเอกสาร – Test Script

Test Case No : U-XX-99 หรือ I-99

Case No:	U-PU-01				
Description	ซื้ออะไหล่เครื่องตัด (Cutting Machine Spare Part เข้าคลัง				
Date :	YYYY-MM-DD				
Result :	ผ่าน / ไม่ผ่าน	หมายเหตุ			
<u>ข้อมูลเบื้องต้น</u>					
ลำดับ	ข้อมูล	รหัส	คำอธิบาย	หมายเหตุ	
1	Vendor Code	100109	บริษัท จรุงจิงการซ่อม จำกัด		
2	รหัสสินค้า	SP123456789	อะไหล่เครื่องตัด	10 Unit ราคา Unit ละ 2,500 บาท	
3	บริษัท	1000	King Pac		
4	Storage Location	XXXX			
<u>การทดสอบ</u>					
ขั้นตอน	กระบวนการ	T-Code	ผลการทดสอบ / เลขที่เอกสาร	ผู้ทดสอบ	ผลลัพธ์ (ผ่าน / ไม่ผ่าน)
1	Create Purchase Requisition	ME51N		นายทดสอบ	
2	Approve PR	ME54N		นางสาวอนันต์	
3	Create PO	ME21N		นายชอบชื้อ	
4	Approve PO	ME29N		นายปลดรหัส	
5	Enter Goods Receive	MIGO		นางรับของ	
6	Enter Invoice Verification	MIRO		นางสาวตามหนึ่	
...					
...					

ตัวอย่างเอกสาร – Configuration Manual



King Group SAP-BSP Configuration Manual
Production Planning

คู่มือการปรับแต่งระบบ (Configuration Manual)

ระบบงาน : วางแผนการผลิต
(Production Planning)

CM_PP - Configuration Manual.docx

Page 1 of 76

King Group SAP-BSP Configuration Manual
Production Planning

Table of Contents

1. BASIC DATA	4
1.1 DEFINE LOCATION	4
1.2 DEFINE DEFAULT VALUES	5
1.3 DEFINE ALTERNATIVE DETERMINATION FOR PRODUCTION	7
1.4 DEFINE PARAMETERS	8
1.5 DEFINE STANDARD VALUE KEY	9
1.6 DETERMINE PERSON RESPONSIBLE	10
1.7 DEFINE CONTROL KEY	11
1.8 DETERMINE CAPACITY PLANNER	13
1.9 DEFINE FORMULAS FOR WORK CENTERS	14
1.10 DEFINE NUMBER RANGES FOR ROUTINGS	15
1.11 MAINTAIN TaskList Types and Set SET/GET Parameters	16
1.12 DEFINE PROFILES WITH DEFAULT VALUES	17
1.13 DEFINE MATERIAL TYPE ASSIGNMENTS	19
1.14 CONFIGURE PLANNER GROUP	20
1.15 SELECT AUTOMATICALLY	21
2. PRODUCTION PLANNING	22
2.1 DEFINE STRATEGY	22
2.2 DEFINE STRATEGY GROUP	23
2.3 DEFINE VERSION NUMBERS	24
3. MATERIAL REQUIREMENTS PLANNING	26
3.1 DEFINE MRP CONTROLLERS	26
3.2 CHECK MRP TYPES	28
3.3 DEFINE PLANNING HORIZON	31
3.4 DEFINE AVAILABILITY OF STOCK IN TRANSFER/BLOCKED STOCK/RESTR.	32
3.5 CHECK LOT-SIZING PROCEDURES	33
3.6 DEFINE FLOATS (SCHEDULING MARGIN KEY)	36
3.7 DEFINE SCHEDULING PARAMETERS FOR PLANNED ORDERS	38
3.8 DEFINE EXTERNAL PROCUREMENT	40
3.9 DEFINE BOM SELECTION	42

CM_PP - Configuration Manual.docx

Page 2 of 76

ตัวอย่างเอกสาร – Configuration Manual



3.3 Define Planning Horizon

In this step, you define the planning horizon. This planning horizon specifies the period for the "Net change planning in the planning horizon". In this kind of net change planning, only those materials that have undergone a change that is relevant to MRP within the planning horizon are included in the planning run. Such materials receive a net change planning indicator in the planning file. You make this specification for a plant. You can define an alternative planning horizon for **MRP groups**.

Recommendation

The length of the planning horizon should include at least the following:

- the period in which **sales orders** are received
- the delivery periods
- the total lead times of the **materials**

Actions

1. Specify the planning horizon for the plants.
2. Carry out another differentiation, if necessary, depending on the MRP group.

Procedure

1. Access the activity using one of the following navigation options:

Transaction Code	CMDX
IMG Menu	Production → Material Requirements Planning → Planning → MRP Calculation → Define Planning Horizon

2. Make the following entries:

3.4 Define Availability of Stock in Transfer/Blocked Stock/Restr

Use

In this step, you define whether stock in transfer (plant to plant) and/or blocked stock are included as well as **restricted-use stock** as available stock in the net requirements calculation. Stock in transfer is the quantity that has already been withdrawn from the issuing **plant** (movement type, remove from storage - plant) but that has not yet been received by the receiving plant (movement type, place in storage - plant). The system treats this stock as stock in transfer (plant to plant) for the receiving plant until the material is actually received and posted.

Note

Stock in transfer is the quantity transferred by a stock transfer in inventory management. It is NOT the quantity that is transferred due to **stock transport orders**. The quantity transferred due to stock transfer orders is posted to stock in transit.

Procedure

1. Access the activity using one of the following navigation options:

Transaction Code	SPRO
IMG Menu	Production → Material Requirements Planning → Planning → MRP Calculation → Stocks → Define Availability of Stock in Transfer/Blocked Stock/Restricted Stock

2. Make the following entries:

