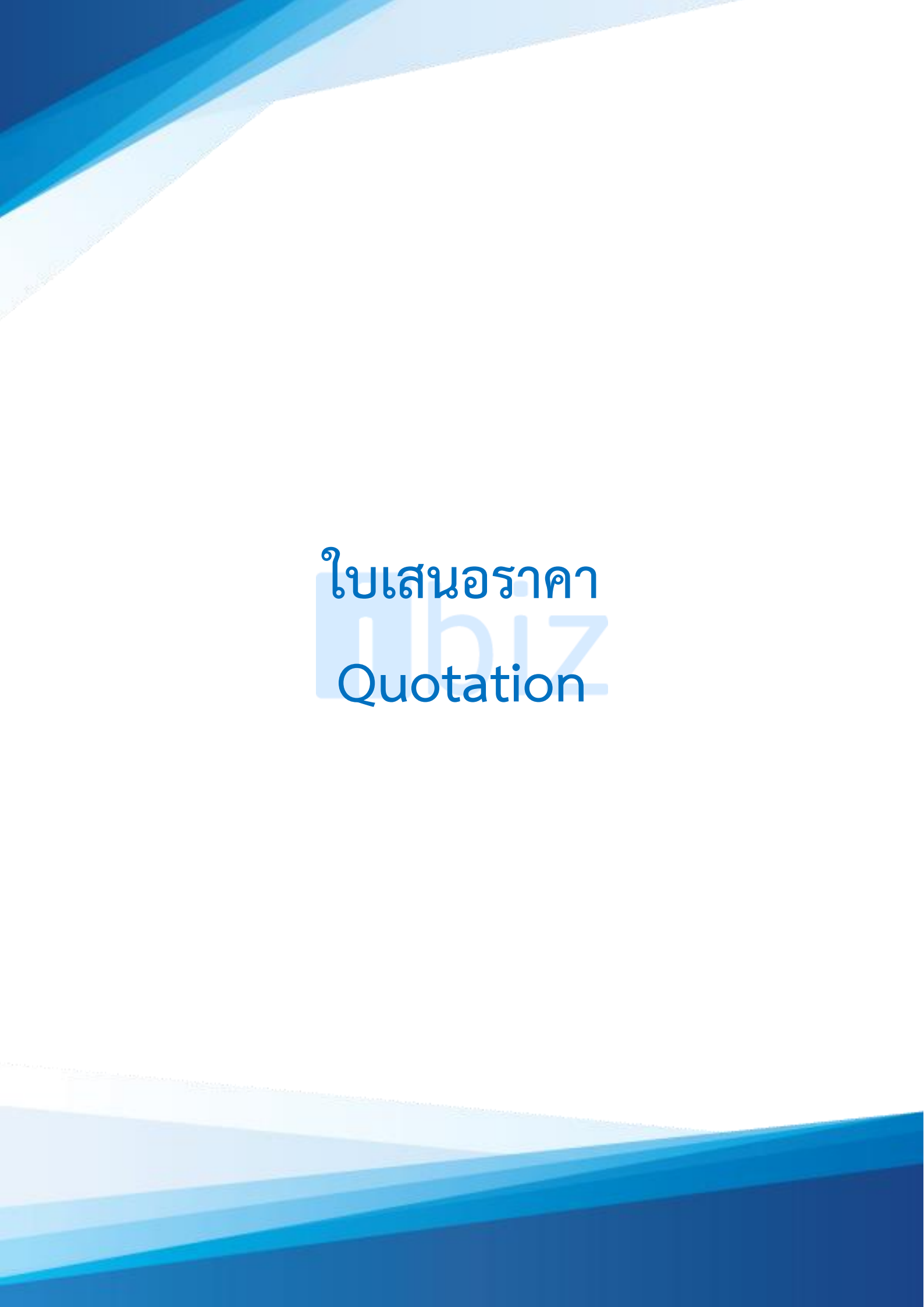




ใบเสนอราคา Quotation

สารบัญ

ใบเสนอราคา (Quotation)	3
หน้าทางการบันทึกเอกสารใบเสนอราคา	3
รายละเอียดสถานะเอกสารใบเสนอราคา	3
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารใบเสนอราคา	3
การเปลี่ยนสถานะเอกสารใบเสนอราคา	8
การอนุมัติเอกสารใบเสนอราคา	10

* ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที



ใบเสนอราคา (Quotation)

หมายถึง เอกสารที่ผู้ประกอบการเสนอรายละเอียดสินค้า/บริการ และราคาให้กับลูกค้า (ผู้ซื้อ) เพื่อให้ลูกค้าสามารถพิจารณารายละเอียดสินค้า/บริการ และราคา รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ก่อนตัดสินใจซื้อสินค้า/บริการ

หน้าตาการบันทึกเอกสารใบเสนอราคา

หน้าตาการบันทึกเอกสารใบเสนอราคา จะแบ่งข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

- **Basic Data** : การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารใบเสนอราคา ได้แก่ รหัสลูกค้า เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร และผู้ติดต่อ เป็นต้น
- **Goods** : การบันทึกรายละเอียดสินค้า ราคา หน่วยนับ ส่วนลดการค้า และฐานภาษี เป็นต้น
- **Detail** : การบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของลูกค้า ได้แก่ ที่อยู่ออกใบกำกับ เลขที่ผู้เสียภาษีสาขา เบอร์โทรศัพท์ และพนักงานผู้รับชอบ เป็นต้น

รายละเอียดสถานะเอกสารใบเสนอราคา

สถานะเอกสารใบเสนอราคา มีทั้งหมด 11 สถานะ ได้แก่

- **Draft** : เอกสารใบเสนอราคาที่ยังใช้งานยังบันทึกรายละเอียดเอกสารไม่สมบูรณ์ ที่สามารถบันทึกเพิ่มเติมภายหลังได้
- **Open** : เอกสารใบเสนอราคาที่ยังสร้างขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีการกำหนดผู้อนุมัติเอกสาร สามารถอ้างอิงไปเปิดเอกสารใบสั่งขายได้ทันที
- **Wait Approve** : เอกสารใบเสนอราคาที่ยังรอการอนุมัติ จากผู้ที่มีสิทธิอนุมัติเอกสารใบเสนอราคา

■ **Inprocess** : เอกสารใบเสนอราคาที่ยังรอการอนุมัติ จากผู้ที่มีสิทธิอนุมัติเอกสารใบเสนอราคาตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป

■ **Approve** : เอกสารใบเสนอราคาที่ยังผ่านการอนุมัติ จากผู้ที่มีสิทธิอนุมัติเอกสารใบเสนอราคา สามารถอ้างอิงไปเปิดเอกสารใบสั่งขายได้ทันที

■ **Not Approve** : เอกสารใบเสนอราคาที่ยังไม่ผ่านการอนุมัติ จากผู้ที่มีสิทธิอนุมัติเอกสารใบเสนอราคา จะไม่สามารถอ้างอิงไปเปิดเอกสารใบสั่งขายได้

■ **Partial** : เอกสารใบเสนอราคาที่มีการอ้างอิงไปเปิดเอกสารใบสั่งขายบางส่วนเรียบร้อยแล้ว

■ **Close** : เอกสารใบเสนอราคาที่มีการอ้างอิงไปเปิดเอกสารใบสั่งขายทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

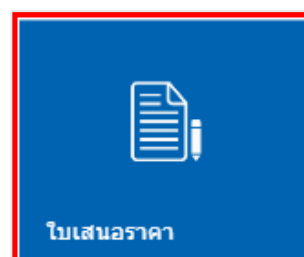
■ **Hold** : เอกสารใบเสนอราคาที่ถูกพักการใช้งานเอกสารชั่วคราว

■ **Cancel** : เอกสารใบเสนอราคาที่ถูกยกเลิก จะไม่สามารถอ้างอิงไปเปิดเอกสารใบสั่งขายได้

■ **Clear** : เอกสารใบเสนอราคาที่ถูกอ้างอิงไปเปิดเอกสารใบสั่งขายบางส่วนเรียบร้อยแล้ว และผู้ใช้งานต้องการยกเลิกรายการที่เหลือ

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารใบเสนอราคา

1. ให้ผู้ใช้งานทำการกดเลือกเมนู “ใบเสนอราคา” ดังรูป



2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการเอกสารใบเสนอราคาทั้งหมดที่มีการสร้างไว้ ผู้ใช้งานสามารถสร้างเอกสารใบเสนอราคาใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “+” ทางด้านมุมขวาล่างของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

23/8/2561 : QU6108-004 90,415.00 บริษัท ขอนแก่น บี.เอส.เค อินเตอร์เทรด จำกัด	Draft >
21/8/2561 : QU6108-003 5,339.30 บริษัท โซลูชั่นบิสซอพด์ จำกัด	Open >
20/8/2561 : QU6108-002 12,176.60 บริษัท โซลูชั่นบิสซอพด์ จำกัด	Wait Approve >
8/8/2561 : QU6108-001 4,761.50	

3. ใน Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารใบเสนอราคา ซึ่งประกอบไปด้วย

- **เลขที่เอกสาร** : การกำหนดรูปแบบเลขที่เอกสารใบเสนอราคา ซึ่งระบบจะทำการสร้างเลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “เลขที่ Running”

- **วันที่เอกสาร** : การเลือกวันที่สร้างเอกสารใบเสนอราคา ซึ่งระบบจะทำการเลือกวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ

- **ลูกค้า** : การเลือกรายชื่อลูกค้าที่ต้องการเสนอราคา โดยให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องรายการลูกค้า และค้นหาชื่อลูกค้าที่ต้องการเสนอราคา ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลลูกค้า ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ลูกหนี้”

- **ผู้ติดต่อ** : การเลือกรายชื่อลูกค้าที่ต้องการติดต่อ เบื้องต้นระบบจะแสดงรายชื่อผู้ติดต่อให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่า “ผู้ติดต่อหลัก” ในเมนู “ลูกหนี้” หากผู้ใช้งานต้องการเลือกผู้ติดต่ออื่นๆ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องรายการผู้ติดต่อ

- **โอกาสการขาย** : การอ้างอิงเอกสารที่มีการบันทึกในเมนู “โอกาสทางการขาย” โดยระบบจะทำการอ้างอิงรายชื่อลูกค้า และรายการสินค้าให้อัตโนมัติ

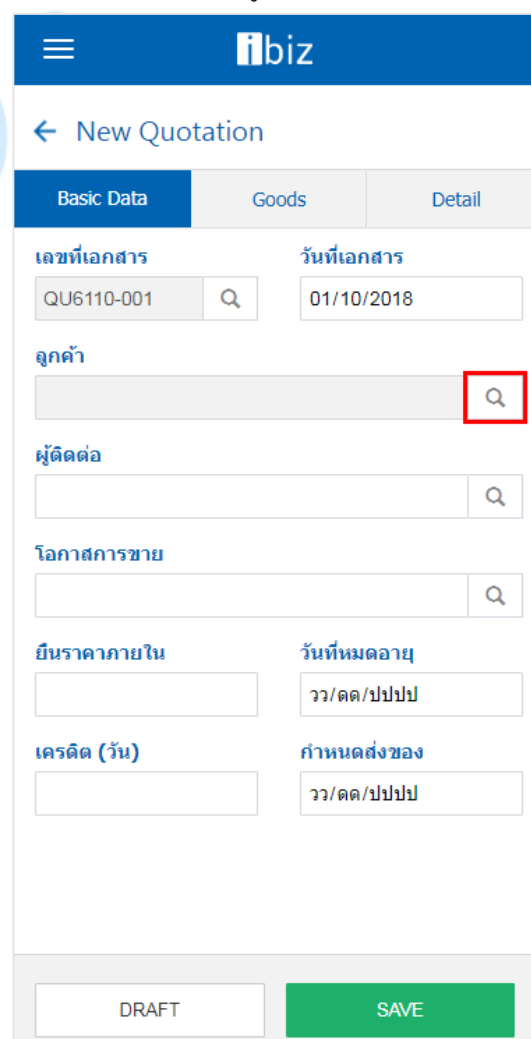
- **ยื่นราคาภายใน** : การระบุจำนวนวันที่หมดอายุของเอกสารใบเสนอราคา

- **วันที่หมดอายุ** : การเลือกวันที่หมดอายุของเอกสารใบเสนอราคา ระบบจะระบุตามจำนวนวันยื่นราคาภายใน ให้อัตโนมัติ

- **เครดิต (วัน)** : การระบุจำนวนวันที่ให้เครดิตของเอกสารใบเสนอราคา

- **กำหนดส่งของ** : การเลือกวันที่ที่ต้องการส่งสินค้าให้กับลูกค้า

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องลูกค้าที่ต้องการเสนอราคา ดังรูป



4. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ “Select Customer” ให้ผู้ใช้งานเลือกชื่อลูกค้าที่ต้องการเสนอราคา หรือกดปุ่ม “Q” ที่ช่องค้นหา โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาตามรหัสลูกค้า หรือชื่อลูกค้าเท่านั้น จากนั้นให้กดปุ่ม “SELECT” ดังรูป

* หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการให้ระบบแสดงรายชื่อลูกค้าเพิ่มเติม สามารถกดปุ่ม “แสดงเพิ่มเติม”

5. ใน Tab “Goods” คือ การเพิ่มรายการสินค้า, ภาษี และแสดงจำนวนเงินรวม ซึ่งประกอบไปด้วย

- **+ เพิ่มสินค้า** : การเลือกสินค้า/บริการที่ต้องการเสนอราคา ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลสินค้า/บริการ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “สินค้า” และ “บริการ”

- **รวมเงิน** : การแสดงจำนวนรวมเงินสินค้า/บริการทั้งหมด ที่ผู้ใช้งานได้มีการเลือกไว้ ซึ่งระบบจะทำการแสดงยอดรวมเงินให้อัตโนมัติ

- **ส่วนลดการค้า** : การระบุส่วนลดท้ายบิล ผู้ใช้งานสามารถระบุส่วนลดการค้าทั้งรูปแบบจำนวนเงิน และจำนวนเปอร์เซ็นต์

- **เงินก่อนหักภาษี** : การแสดงจำนวนเงินก่อนหักภาษีขาย ซึ่งระบบจะทำการแสดงยอดเงินก่อนหักภาษีให้อัตโนมัติ

- **ฐานภาษี** : การแสดงจำนวนฐานภาษี ที่นำยอดมาคำนวณภาษีขาย ซึ่งระบบจะทำการแสดงยอดฐานภาษีให้อัตโนมัติ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขยอดฐานภาษีตามที่ต้องการได้ทันที

- **ภาษี** : การเลือกประเภทการคำนวณภาษีขาย เช่น แยกนอก, รวมใน หรือยกเว้น เป็นต้น ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงประเภทภาษีขาย ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ภาษี” และระบบจะทำการแสดงยอดภาษีขายให้อัตโนมัติ

- **จำนวนเงินทั้งสิ้น** : การแสดงจำนวนเงินที่รวมภาษีขายเรียบร้อยแล้ว ซึ่งระบบจะทำการแสดงยอดจำนวนเงินทั้งสิ้นให้อัตโนมัติ

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มสินค้า/บริการได้ครั้งละ 1 รายการ โดยกดปุ่ม “+ เพิ่มสินค้า” ดังรูป

รวมเงิน		0.00
ส่วนลดการค้า	0.00/0.00%	- 0.00
เงินก่อนหักภาษี		0.00
ฐานภาษี		0.00
ภาษี	SO-EX7	7.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น		0.00

6. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ “New Goods” ซึ่งประกอบไปด้วย

- **รหัสสินค้า** : การเลือกสินค้า/บริการที่ต้องการเสนอราคา ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลสินค้า/บริการ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “สินค้า” และ “บริการ”

- **ไม่คิดภาษี** : การระบุเงื่อนไขสินค้า/บริการ ไม่ต้องการคิดภาษี

- **ชื่อสินค้า** : การระบุชื่อสินค้า/บริการ ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลสินค้า/บริการ ตามที่มีการตั้งค่า “ชื่อสินค้า” ในเมนู “สินค้า” หรือ “บริการ” ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขชื่อสินค้าตามที่ต้องการได้ทันที

- **หน่วยนับ** : การเลือกหน่วยนับสินค้า/บริการ ซึ่งระบบจะทำการแสดงหน่วยนับให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่า “หน่วยนับหลัก” ในเมนู “สินค้า” หรือ “บริการ” ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องหน่วยนับ เพื่อเลือกหน่วยนับสินค้า/บริการ

- **คลัง** : การเลือกคลังสินค้า/บริการ ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลคลังสินค้า/บริการ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “คลังสินค้า” ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องคลัง เพื่อเลือกคลังสินค้า/บริการ

- **ที่เก็บ** : การเลือกที่เก็บสินค้า/บริการ ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลของที่เก็บสินค้า/บริการ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ที่เก็บสินค้า” ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องที่เก็บ เพื่อเลือกที่เก็บสินค้า/บริการ

- **จำนวน** : การระบุจำนวนสินค้า/บริการที่ต้องการเสนอราคา

- **ราคา/หน่วย** : การระบุราคา/หน่วยของสินค้า/บริการ ซึ่งระบบจะแสดงราคา/หน่วยให้

อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่า “ราคาขายมาตรฐาน” ในเมนู “สินค้า” หรือ “บริการ” ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขราคา/หน่วยตามที่ต้องการได้ทันที

- **ส่วนลด** : การระบุส่วนลดสินค้า/บริการต่อรายการ ผู้ใช้งานสามารถระบุส่วนลดทั้งรูปแบบจำนวนเงิน และจำนวนเปอร์เซ็นต์

- **จำนวนเงิน** : การระบุจำนวนเงินรวมสินค้า/บริการต่อรายการ ซึ่งระบบจะทำการแสดงจำนวนเงินให้อัตโนมัติ

- **คำอธิบาย** : การระบุคำอธิบายสินค้า/บริการ เพิ่มเติมในแต่ละรายการ ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลคำอธิบาย ตามที่มีการตั้งค่า “คำอธิบาย” ในเมนู “สินค้า” หรือ “บริการ” ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขคำอธิบายตามที่ต้องการได้ทันที

ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องรหัสสินค้า เพื่อเลือกรายการสินค้า/บริการ ดังรูป

7. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอ “Select Goods And Service” ให้ผู้ใช้งานเลือกซื้อสินค้า/บริการที่ต้องการเสนอราคา หรือกดปุ่ม “Q” ที่ช่องค้นหา โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาตามรหัสสินค้า/บริการ หรือชื่อสินค้า/บริการเท่านั้น จากนั้นให้กดปุ่ม “SELECT” ดังรูป

8. ซึ่งระบบจะทำการอ้างอิงข้อมูลสินค้า/บริการ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “สินค้า” หรือ “บริการ” ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขชื่อสินค้า, เลือกไม่คิดภาษี, หน่วยนับ, คลัง, ที่เก็บ, จำนวน, ราคา/หน่วย, ส่วนลด และคำอธิบาย เมื่อผู้ใช้งานกำหนดรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Save” ดังรูป

9. ระบบจะแสดงรายละเอียดสินค้า/บริการ และจำนวนเงินรวมสินค้า/บริการที่เสนอราคา ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายการสินค้า/บริการได้ โดยกดปุ่ม “P” หรือต้องการลบรายการสินค้า/บริการให้กดปุ่ม “R” ผู้ใช้งานสามารถระบุส่วนลดการค้า และเลือกรูปแบบการคำนวณภาษี ขายได้ ดังรูป

IC6108-001	1.00 x	13,900.00
Notebook Asus X407MA-BV104...		- 1000
		12,900.00
รวมเงิน		12,900.00
ส่วนลดการค้า	0.00/0.00%	- 0.00
เงินก่อนหักภาษี		12,900.00
ฐานภาษี		12,900.00
ภาษี	SO-EX7 7.00	903.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น		13,803.00

10. Tab “Detail” คือ การบันทึกรายละเอียดที่อยู่ออกไปกำกับภาษี ซึ่งประกอบไปด้วย

- **ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี** : การระบุที่อยู่ที่ใช้ออกเอกสารใบกำกับภาษีให้กับลูกค้า ซึ่งระบบจะทำการแสดงชื่อที่อยู่ให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ลูกหนี้” ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขที่อยู่ออกไปกำกับภาษีตามที่ต้องการได้ทันที

- **เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร** : การแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของลูกค้า ระบบจะทำการแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ลูกหนี้”

- **สาขาที่** : การแสดงชื่อสาขา หรือเลขที่สาขาของลูกค้า ระบบจะทำการแสดงสาขาที่ให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ลูกหนี้”

- **เบอร์โทรศัพท์** : การแสดงหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ของลูกค้า ระบบจะทำการแสดงหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ลูกหนี้”

- **แฟกซ์** : การแสดงหมายเลขเบอร์แฟกซ์ ระบบจะทำการแสดงหมายเลขเบอร์แฟกซ์ให้อัตโนมัติ ตามที่มีการตั้งค่าในเมนู “ลูกหนี้”

- **ผู้รับผิดชอบ** : การเลือกรายชื่อพนักงานผู้รับผิดชอบในการสร้างเอกสารใบเสนอราคา ซึ่งระบบจะทำการแสดงชื่อผู้รับผิดชอบให้อัตโนมัติ ตาม User ที่สร้างเอกสารใบเสนอราคา และในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการเลือกชื่อผู้รับผิดชอบ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Q” ที่ช่องผู้รับผิดชอบ เพื่อเลือกหน่วยนับสินค้า/บริการ

- **หมายเหตุ** : การระบุหมายเหตุเพิ่มเติมของเอกสารใบเสนอราคา ผู้ใช้งานสามารถระบุหมายเหตุตามที่ต้องการได้ทันที

เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” มุมขวาล่างของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

The screenshot shows the 'New Quotation' window with the 'Detail' tab active. The form includes the following fields:

- ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี**: 194/182 หมู่ที่ 6 ซอยเพนียดข้าง 11 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร**: 0215540001913
- สาขาที่**: สำนักงานใหญ่
- เบอร์โทรศัพท์**: 038716132, 038716453
- แฟกซ์**: 038716736
- ผู้รับผิดชอบ**: Admin Administrator
- หมายเหตุ**: (Empty text area)

At the bottom, there are two buttons: 'DRAFT' and 'SAVE'. The 'SAVE' button is highlighted with a red box.

11. เมื่อผู้ใช้งานบันทึกเอกสารเรียบร้อยแล้ว สามารถ Download หรือ Send Email ได้ทันที

The screenshot shows the bottom of the form with two buttons: 'DOWNLOAD' and 'SEND EMAIL'. Both buttons are highlighted with red boxes.

การเปลี่ยนสถานะเอกสารใบเสนอราคา

คือ การเปลี่ยนสถานะเอกสารใบเสนอราคา ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนสถานะเอกสารปัจจุบันให้เป็นสถานะอื่นๆ ซึ่งมีเงื่อนไขการเปลี่ยนสถานะ ดังนี้

- สถานะ “Open” เปลี่ยนเป็นสถานะ “Hold”, “Cancel”
- สถานะ “Wait Approve”, “Inprocess” เปลี่ยนเป็นสถานะ “Hold”
- สถานะ “Approve” เปลี่ยนเป็นสถานะ “Cancel”
- สถานะ “Partial” เปลี่ยนเป็นสถานะ “Clear”
- สถานะ “Hold” เปลี่ยนเป็นสถานะ “Open”, “Wait Approve”, “Inprocess”
- สถานะ “Not Approve”, “Close”, “Clear”, “Cancel” จะไม่สามารถเปลี่ยนสถานะจากเดิมได้ เนื่องจากเอกสารไม่อนุมัติ, ถูกปิด หรือ ถูกยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการเปลี่ยนสถานะเอกสารใบเสนอราคา ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้งานทำการเลือกรายการเอกสารใบเสนอราคาที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ ดังรูป

ibiz	
All Quotation	
30/8/2561 : QU6108-008	Wait Approve >
24,484.06	
ร้าน ไอทีสแควร์ ซีเอ็ม 1996	
29/8/2561 : QU6108-007	Not Approve >
420,510.00	
บริษัท M.I.S. Outsourcing Co.,Ltd	
28/8/2561 : QU6108-006	Wait Approve >
20,800.80	
บริษัท ไอที โซลูชั่นส์ (ไทยแลนด์) จำกัด	
25/8/2561 : QU6108-005	Inprocess >
174,624.00	
บริษัท เอ็มพี คอมพิวเตอร์ แอนด์ คอมมูนิเคชั่น	
23/8/2561 : QU6108-004	Draft >
90,415.00	
บริษัท ขอนแก่น บี.เอส.เค อินเตอร์เทรด จำกัด	
21/8/2561 : QU6108-003	Open >
5,339.30	
บริษัท โซลูชั่นบิสซอพด์ จำกัด	

2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดเอกสารใบเสนอราคา จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ ” > “Change Status” ดังรูป

ibiz

Quotation Detail

Basic Data

Goods

Edit

Change Status

Delete

QU6108-008

วันที่เอกสาร

30/08/2561

ลูกค้า

ร้าน ไอทีสแควร์ ซีเอ็ม 1996

ผู้ติดต่อ

คุณเชลนาถ พงษ์จิระชัย

โอกาสการขาย

-

ยื่นราคาคายใน

วันที่หมดอายุ

7

06/09/2561

เครดิต (วัน)

กำหนดส่งของ

-

10/09/2561

DOWNLOAD

SEND EMAIL

3. ระบบจะแสดงหน้าจอ “Change Status” เพื่อยืนยันการเปลี่ยนสถานะเอกสารใบเสนอราคา ซึ่งประกอบไปด้วย

- สถานะใหม่ : การเลือกสถานะใหม่ของเอกสารใบเสนอราคา

- เหตุผล : การระบุเหตุผลการเปลี่ยนแปลงสถานะเอกสารใบเสนอราคา

เมื่อผู้ใช้งานเลือกสถานะเอกสารใบเสนอราคาใหม่ และระบุเหตุผลการเปลี่ยนแปลงสถานะเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันการเปลี่ยนสถานะ ดังรูป

Change Status

ยืนยันการเปลี่ยนสถานะใบเสนอราคา

คุณต้องการเปลี่ยนสถานะใบเสนอราคา เลขที่ QU6108-008

สถานะปัจจุบัน

Wait Approve

สถานะใหม่

Hold

เหตุผล

ยกเลิกการใช้งานเอกสารใบเสนอราคาชั่วคราว

OK

CANCEL

การอนุมัติเอกสารใบเสนอราคา

คือ รายการเอกสารใบเสนอราคาที่รอการอนุมัติ ผู้ใช้งานที่สามารถตรวจสอบรายการดังกล่าวได้ คือ ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเอกสารใบเสนอราคาเท่านั้น เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการสร้างรายการเอกสารใบเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะถูกส่งไปที่หน้าเมนู “การอนุมัติ” ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบเสนอราคดังกล่าว ซึ่งประเภทการอนุมัติมีทั้งหมด 4 ประเภท ดังนี้

■ **อนุมัติแบบลำดับขั้น** : การกำหนดสิทธิการอนุมัติเอกสารใบเสนอราคามากกว่า 1 ระดับ หลังจากผู้อนุมัติคนที่ 1 ทำการอนุมัติเอกสารใบ

เสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลเอกสารใบเสนอราคาให้กับผู้อนุมัติคนถัดไปตามลำดับ

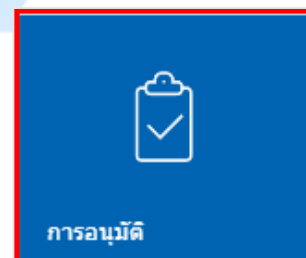
■ **อนุมัติโดยผู้บังคับบัญชา** : ระบบจะทำการส่งเอกสารใบเสนอราคา ให้กับผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ที่สร้างเอกสารใบเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติเอกสาร โดยอัตโนมัติ

■ **อนุมัติตามจำนวนเงิน** : การกำหนดช่วงราคารวมของสินค้าในเอกสารใบเสนอราคา เช่น ผู้อนุมัติเอกสารคนที่ 1 กำหนดช่วงราคา 1 – 10,000 บาท เอกสารใบเสนอราคาที่อยู่ในช่วงราคานี้ก็จะส่งให้กับผู้อนุมัติคนที่ 1 โดยอัตโนมัติ

■ **อนุมัติแบบจำนวนผู้อนุมัติ** : การกำหนดจำนวนผู้อนุมัติเอกสาร ว่าจะต้องมีการอนุมัติจำนวนกี่ท่าน ถึงเอกสารจะอนุมัติสมบูรณ์

ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการอนุมัติเอกสารใบเสนอราคา ดังนี้

1. ผู้ใช้งานสามารถอนุมัติเอกสารใบเสนอราคาได้ โดยกดเมนู “การอนุมัติ” ดังรูป



2. ให้ผู้ใช้งานเลือก Tab “Quotation” ระบบจะแสดงรายการเอกสารใบเสนอราคาที่ต้องการอนุมัติทั้งหมด ดังรูป

ibiz

←

Approve Center

Quotation (3)

Purchase Order (2)

20/08/2561 : QU6108-002

12,176.60

โซลูชั่นมีสเซอร์พด์ จำกัด

Wait Approve >

28/08/2561 : QU6108-006

Wait Approve >

3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดเอกสารใบเสนอราคาที่รอการอนุมัติ ไม่ว่าจะเป็นวันที่เอกสาร, วันที่ขออนุมัติ, ชื่อลูกค้า, จำนวนเงิน, ผู้รับผิดชอบ และเงื่อนไขการอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถทำการ “Download” เอกสารใบเสนอราคา เพื่อนำมาตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติได้ และผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม “Approve” เพื่ออนุมัติเอกสารใบเสนอราคา หรือกดปุ่ม “Not Approve” เพื่อไม่อนุมัติใบเสนอราคา ทางด้านล่างของหน้าจอโปรแกรมได้ทันที ดังรูป

ibiz

← Approve Detail

QU6108-002

วันที่เอกสาร 20/08/2561	วันที่ขออนุมัติ 30/08/2561
----------------------------	-------------------------------

ลูกค้า
บริษัท โขลุมชนบิสซอพท์ จำกัด

จำนวนเงิน 12,176.600	ผู้รับผิดชอบ สุภาวดี ถีปรี
-------------------------	-------------------------------

ผู้อนุมัติ - อนุมัติแบบจำนวนผู้อนุมัติ
Admin Administrator Wait Approve

DOWNLOAD

APPROVE **NOT APPROVE**

4. ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้งานยืนยันการอนุมัติเอกสารใบเสนอราคา หรือไม่อนุมัติเอกสารใบเสนอราคา พร้อมระบุเหตุผลการอนุมัติเอกสาร ดังรูป

Approve

QU6108-002

ยืนยันการอนุมัติเอกสาร

ระบบเหตุการณ์อนุมัติเอกสาร :
ยืนยันการอนุมัติเอกสารใบเสนอราคาดังกล่าว

APPROVE **CANCEL**

Approve

QU6108-002

ยืนยันการไม่อนุมัติเอกสาร

ระบบเหตุการณ์ไม่อนุมัติเอกสาร :
ไม่อนุมัติเอกสารใบเสนอราคา

NOT APPROVE **CANCEL**