

ใบสั่งซื้อ

Purchase Order

## สารบัญ

ความหมายของเอกสารใบสั่งซื้อ	3
หน้าตาการบันทึกเอกสารใบสั่งซื้อ	3
รายละเอียดสถานะเอกสารใบสั่งซื้อ	3
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารใบสั่งซื้อ	4
การอ้างอิงเอกสารใบสั่งซื้อ ไปยังเอกสารซื้อเชื่อ, ซื้อสด	11
การแก้ไขเอกสารใบสั่งซื้อใหม่	13
การเปลี่ยนสถานะเอกสารใบสั่งซื้อ	14
การมอบหมายเอกสารใบสั่งซื้อ	15
การอนุมัติเอกสารใบสั่งซื้อ	17
การดาวน์โหลด การพิมพ์ และส่งอีเมลเอกสารใบสั่งซื้อ	19

\* ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

## ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

หมายถึง การบันทึกรายการสั่งซื้อสินค้า วัตถุดิบ อะไหล่ และวัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเมื่อบันทึกรายการสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว สามารถอ้างอิงใบสั่งซื้อเพื่ออนุมัติการสั่งซื้อต่อไป

### หน้าตาการบันทึกเอกสารใบสั่งซื้อ

หน้าตาบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 4 ส่วน คือ

- **Basic Data** คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารใบสั่งซื้อ ได้แก่ รหัสลูกค้า เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร และรายการสินค้า เป็นต้น
- **Detail** คือ การบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของลูกค้า ได้แก่ ที่อยู่ออกบิล สถานที่ส่งของ รูปแบบการขนส่ง พนักงานผู้รับผิดชอบ แผนกงาน เป็นต้น
- **Note & Attachment** คือ การบันทึกรายละเอียดหมายเหตุ คำอธิบายรายการ หมายเหตุ แนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม และเงื่อนไขต่างๆ
- **Define Field** คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

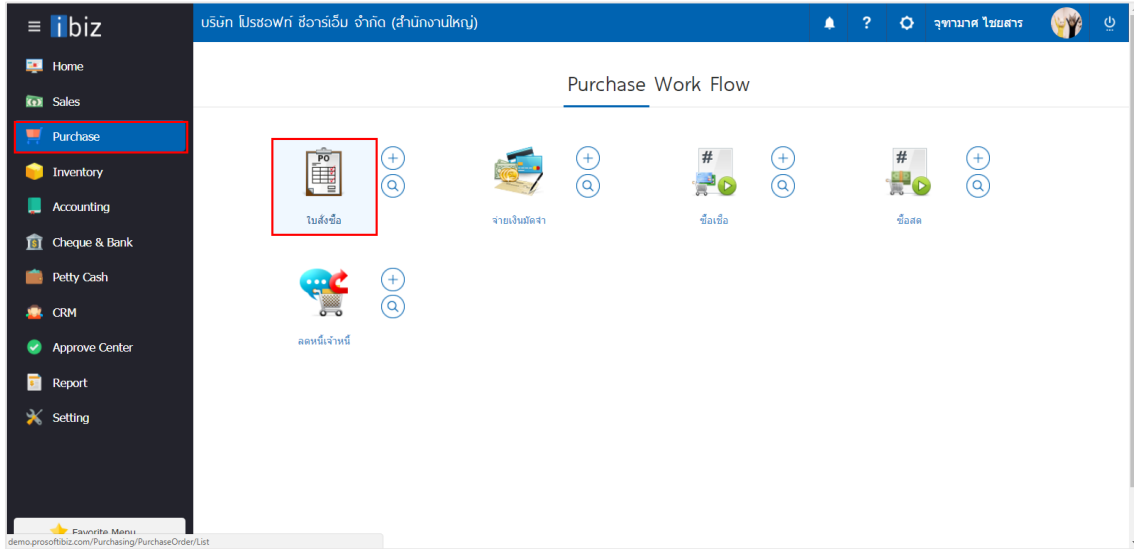
### รายละเอียดสถานะเอกสารใบสั่งซื้อ

สถานะเอกสารใบสั่งซื้อ มีทั้งหมด 10 สถานะ คือ

- **Draft** คือ เอกสารใบสั่งซื้อที่ผู้ขายยังบันทึกไม่สมบูรณ์ ที่สามารถบันทึกเพิ่มเติมภายหลังได้
- **Open** คือ เอกสารใบสั่งซื้อที่สร้างขึ้นใหม่ โดยไม่มีการกำหนดผู้อนุมัติเอกสาร
- **Wait Approve** คือ เอกสารใบสั่งซื้อรอการอนุมัติ จากผู้มีสิทธิอนุมัติเอกสาร
- **Inprocess** คือ เอกสารใบสั่งซื้อสถานะรออนุมัติ จากผู้มีสิทธิอนุมัติเอกสาร กรณีที่ผู้อนุมัติหลายท่าน
- **Approve** คือ เอกสารใบสั่งซื้อที่ผ่านการอนุมัติ จากผู้มีสิทธิอนุมัติเอกสาร สามารถอ้างอิงไปเปิดเอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสดได้ทันที
- **Not Approve** คือ เอกสารใบสั่งซื้อที่ไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีสิทธิอนุมัติเอกสาร จะไม่สามารถอ้างอิงไปเปิดเอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสดได้
- **Partial** คือ เอกสารใบสั่งซื้อที่มีการอ้างอิงไปเปิดเอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสดบางส่วนเรียบร้อยแล้ว
- **Hold** คือ เอกสารใบสั่งซื้อที่ถูกพักการใช้งานเอกสารชั่วคราว
- **Close** คือ เอกสารใบสั่งซื้อที่มีการอ้างอิงไปเปิดใบซื้อเชื่อ/ซื้อสดเรียบร้อยแล้ว
- **Cancel** คือ เอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสดที่ถูกยกเลิก จะไม่สามารถอ้างอิงไปเปิดเอกสารซื้อเชื่อ/ซื้อสดได้

## ขั้นตอนการบันทึกเอกสารใบสั่งซื้อ

1. ให้ผู้ใช้ทำการกดเลือกเมนู “Purchase” > “ใบสั่งซื้อ” ดังรูป



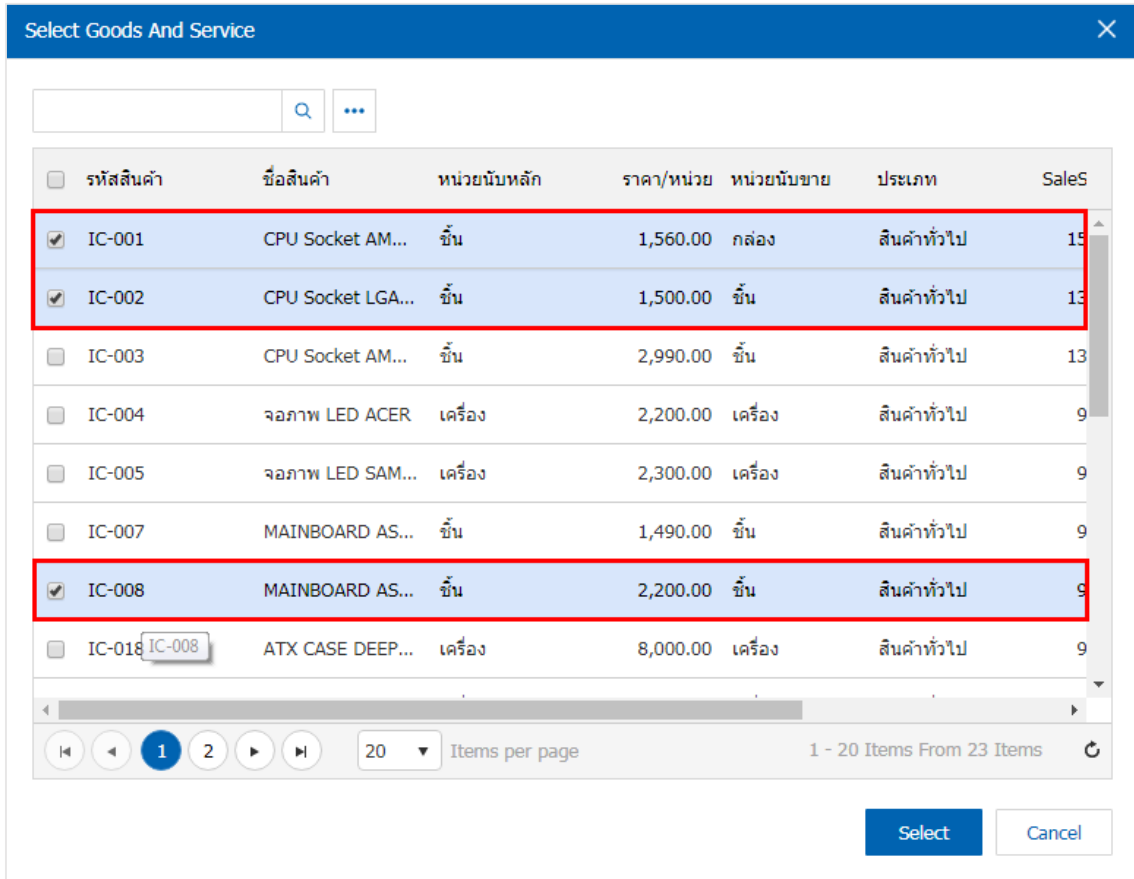
2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการเอกสารใบสั่งซื้อ ผู้ใช้สามารถสร้างใบสั่งซื้อใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

Purchase Order								New +
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ		
02/03/2560	PO020317-001	VD010317-001	เอส.เอส.ฟอรัจันเทรค จำกัด (สำนั...	3,445.40	Not Approve	พิชิตพล อนุวงศ์		
02/03/2560	PO020317-002	VD010317-002	ช.นคร เครื่องเขียน	1,524.75	Close	พิชิตพล อนุวงศ์		
02/03/2560	PO020317-003	VD010317-003	ซีโอแอล จำกัด (มหาชน)	1,138.48	Partial	พิชิตพล อนุวงศ์		
02/03/2560	PO020317-004	VD010317-001	เอส.เอส.ฟอรัจันเทรค จำกัด (สำนั...	2,568.00	Partial	พิชิตพล อนุวงศ์		
01/03/2560	PO010317-001	VD010317-001	เอส.เอส.ฟอรัจันเทรค จำกัด (สำนั...	3,231.40	Wait Approve	พิชิตพล อนุวงศ์		
01/03/2560	PO010317-002	VD010317-002	ช.นคร เครื่องเขียน	2,867.60	Hold	พิชิตพล อนุวงศ์		
01/03/2560	PO010317-003	VD010317-003	ซีโอแอล จำกัด (มหาชน)	9,191.30	Close	พิชิตพล อนุวงศ์		
01/03/2560	PO010317-004	VD010317-004	ศึกษาภัณฑ์พาณิชย์	5,253.70	Partial	พิชิตพล อนุวงศ์		
01/03/2560	PO010317-005	VD010317-005	นิ่วจั่นแสงไทย 2003 จำกัด	7,276.00	Close	พิชิตพล อนุวงศ์		

3. ใน Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารใบสั่งซื้อ ได้แก่ รหัสเจ้าหน้าที่ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร และรายการสินค้า เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “\*” ให้ครบถ้วน ดังรูป

No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
กรณีนอกปุ่ม "+ เลือกสินค้า" เพื่อเลือกสินค้าอย่างน้อย 1 รายการ									
						รวมเงิน			0.00
						ส่วนลดการค้า	0.00/0.00%		0.00
						เงินก่อนหักภาษี			0.00
						ฐานภาษี			0.00
						ภาษี	PO-EX7	7.00	0.00
						จำนวนเงินทั้งสิ้น			0.00

4. ใน Tab รายการสินค้า ผู้ใช้สามารถเพิ่มสินค้าได้หลายรายการโดยกดปุ่ม “+ เลือกสินค้า” ระบบจะแสดงรายการข้อมูลสินค้าทั้งหมด เช่น รหัสสินค้า หน่วยนับ ราคา/หน่วย ประเภท เป็นต้น ให้ผู้ใช้เลือกสินค้าตามต้องการส่งขาย ดังรูป



\*หมายเหตุ : ในกรณีที่สินค้ามีจำนวนมาก ผู้ใช้สามารถพิมพ์รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ชื่อหน่วยและข้อมูลอื่นๆ ในช่องรายการค้นหาได้

5. ผู้ใช้สามารถแก้ไขชื่อสินค้า กำหนดคลังสินค้า ที่เก็บสินค้า จำนวนสินค้า และส่วนลดสำหรับสินค้าที่ต้องการซื้อได้ ดังรูป

<input type="checkbox"/>	No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1	IC-001	CPU Socket AMD FM2	UNT-11	001	WH-1	2.00	18,720.00		37,440.00
<input type="checkbox"/>	2	IC-002	CPU Socket LGA-1151	UNT-02	001	WH-1	2.00	1,500.00		3,000.00
<input type="checkbox"/>	3	IC-008	MAINBOARD ASUS	UNT-02	001	WH-1	2.00	2,200.00		4,400.00

\*หมายเหตุ : ในกรณีส่วนลดสินค้า ผู้ใช้สามารถกำหนดส่วนลดได้ 2 รูป คือ “แบบจำนวนเงิน” และ “แบบเปอร์เซ็นต์”

6. ผู้ใช้สามารถแทรกสินค้าระหว่างสินค้าชั้นอื่นได้ โดยเลือกรายการสินค้า 1 รายการ จากนั้นกดปุ่ม “แทรกสินค้า” > “เลือกสินค้าที่ต้องการแทรกเพิ่ม” ระบบจะแสดงสินค้าที่เพิ่มตรงตำแหน่งด้านบนของรายการที่เลือก ดังรูป

รายการสินค้า + เลือกสินค้า ≡ แทรกสินค้า

<input type="checkbox"/>	No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IC-001	CPU Socket AMD FM2	UNT-11	001	WH-1	2.00	18,720.00		37,440.00
<input type="checkbox"/>	2	IC-002	CPU Socket LGA-1151	UNT-02	001	WH-1	2.00	1,500.00		3,000.00
<input type="checkbox"/>	3	IC-008	MAINBOARD ASUS	UNT-02	001	WH-1	2.00	2,200.00		4,400.00

รายการสินค้า + เลือกสินค้า ≡ แทรกสินค้า

<input type="checkbox"/>	No.	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IC-040	SOUND CARD (ซาวด์การ์ด)	UNT-08	001	WH-1	0.00	10,800.00		0.00
<input type="checkbox"/>	2	IC-001	CPU Socket AMD FM2	UNT-11	001	WH-1	2.00	18,720.00		37,440.00
<input type="checkbox"/>	3	IC-002	CPU Socket LGA-1151	UNT-02	001	WH-1	2.00	1,500.00		3,000.00
<input type="checkbox"/>	4	IC-008	MAINBOARD ASUS	UNT-02	001	WH-1	2.00	2,200.00		4,400.00

7. ระบบจะรวมจำนวนเงินของราคาสินค้าทั้งหมดให้ในส่วนท้ายบิลด้านล่าง ผู้ใช้สามารถระบุส่วนลดการค้าได้ ทั้งรูปแบบจำนวนเงินและเปอร์เซ็นต์

รวมเงิน		55,640.00
ส่วนลดการค้า	10%	5,564.00
เงินก่อนหักภาษี		50,076.00
ฐานภาษี		50,076.00
ภาษี	PO-EX7 ▼	7.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น		53,581.32

8. ผู้ใช้สามารถเลือกภาษีที่ปรากฏในท้ายเอกสาร โดยข้อมูลภาษีจะอ้างอิงข้อมูลตามที่ใช้ได้ทำการ “ตั้งค่าข้อมูลเจ้าหนี้” หรือ “ตั้งค่าข้อมูลภาษีซื้อ” ดังรูป

รวมเงิน			55,640.00
ส่วนลดการค้า		10%	5,564.00
เงินก่อนหักภาษี	PO-EX7		50,076.00
ฐานภาษี	PO-NO PO-D7 PO-IN7		50,076.00
ภาษี	PO-EX7	7.00	3,505.32
จำนวนเงินทั้งสิ้น			53,581.32

9. ใน Tab “Detail” คือการบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของลูกค้า ได้แก่ ที่อยู่ใบกำกับ ที่อยู่รับของ รูปแบบการขนส่ง และพนักงานผู้รับผิดชอบ เป็นต้น โดยระบบจะอ้างอิงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขายตามที่ใช้ได้มีการตั้งค่าเริ่มต้นและผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ รวมถึงกำหนดที่อยู่จัดส่งของ วิธีการส่งของ เขตการขนส่ง เขตการขายผู้รับผิดชอบ และแผนงานที่รับผิดชอบ ดังรูป

< New Purchase Order

Preview
Save
Close

---

Basic Data

Detail

Note & Attachment

Define Field

**ข้อมูลการออกเอกสาร**

ที่อยู่เอกสาร	99/25 อาคารซอฟต์แวร์ พาร์ค ชั้น 10 ถนนแจ้งวัฒนะ ต.คลองเกลือ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120	เลขที่ผู้เสียภาษี	5586955259586	สาขาที่	สำนักงานใหญ่
		เบอร์โทรศัพท์	02-962-3308, 02-962-	แฟกซ์	02-962-3116

**ข้อมูลการขนส่ง**

ที่อยู่รับของ	วิธีการขนส่ง
เลขที่ 2571/1 ซอฟต์แวร์ฮอลล์ แขวงหัวหมาก กรุงเทพมหานคร 10240	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

**ข้อมูลการซื้อ**

* ผู้รับผิดชอบ	EMP170628-003 <input type="text" value=""/>	ทชิตพล อนุวงศ์	Cost Center	<input type="text" value=""/>
แผนงาน	DEP-004 <input type="text" value=""/>	แผนกจัดซื้อ	Internal Order	<input type="text" value=""/>



10. ใน Tab “Note & Attachment” คือ การบันทึกรายละเอียดหมายเหตุ คำอธิบายรายการ เงื่อนไขต่างๆ และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม “ + ” > “ระบุรายละเอียดที่ต้องการ” > “✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม” ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

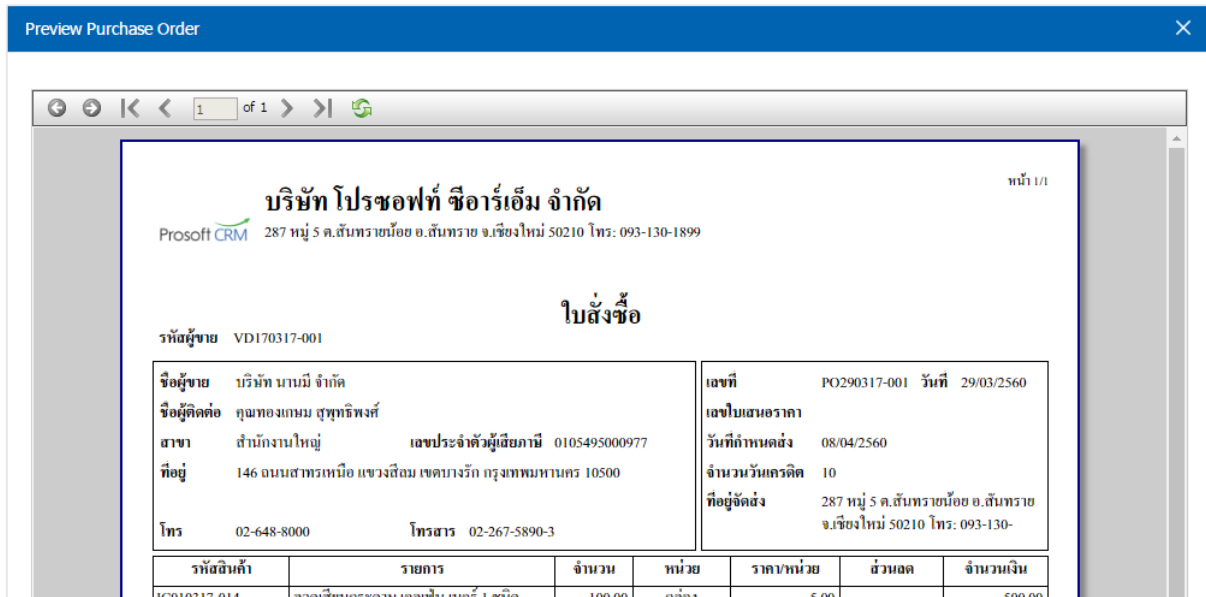
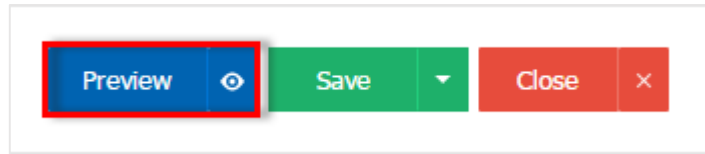
- \* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “↑” และ “↓” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ใช้ต้องการ
- \* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในใบสั่งซื้อ ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆได้

11. ใน Tab “Define Field” คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง ซึ่ง Define Field จะมีทั้งหมด 5 รูปแบบ ได้แก่

- รูปแบบ Text Box คือ การแสดงข้อมูลรูปกล่องข้อความขนาดเล็ก ที่ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร และกรอกข้อมูลได้เพียงบรรทัดเดียวเท่านั้น
- รูปแบบ Text Area คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบกล่องข้อความขนาดใหญ่ ที่ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวนตัวอักษร และกรอกข้อมูลได้หลายบรรทัด
- รูปแบบ Dropdown คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบตัวเลือก ที่ผู้ใช้สามารถกำหนดข้อมูลตัวเลือกในเมนู “Setting” > “General” > “ENUM”
- รูปแบบ Date คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบวัน เดือน ปี
- รูปแบบ Time คือ การแสดงข้อมูลรูปแบบเวลา

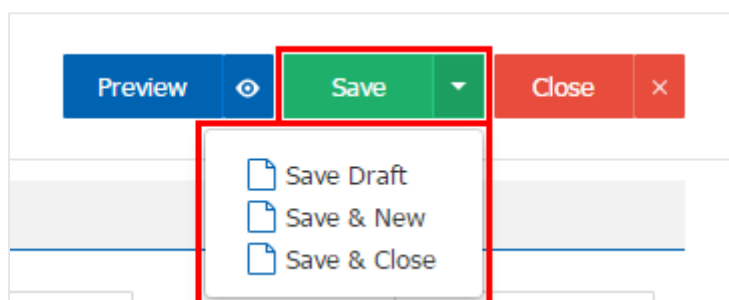
- \* หมายเหตุ : Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น

12. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Preview” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ก่อนบันทึกเอกสารใบสั่งซื้อ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ดังรูป



13. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกใบสั่งซื้อปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save Draft คือการบันทึกแบบร่างเอกสาร เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกใบสั่งซื้อแบบร่างทันที
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการขายสด เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการใบสั่งซื้อทั้งหมดทันที



## การอ้างอิงเอกสารใบสั่งซื้อ ไปยังเอกสารเอกสารซื้อเชื่อ หรือซื้อสด

คือ การอ้างอิงเอกสารใบสั่งซื้อ ไปยังเอกสารซื้อเชื่อและซื้อสดนั้นเป็นวิธีที่ช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสารซื้อเชื่อและซื้อสดขึ้นมาใหม่ และช่วยให้ข้อมูลกระบวนการซื้อมีความต่อเนื่องกัน โดยมีวิธีการอ้างอิง ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารใบสั่งซื้อที่มีสถานะ **Open**, **Approve**, **Partial** เท่านั้น ดังรูป

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
22/01/2561	PO610122-001	VD-004	บริษัท ไอทีคอมเทค คอนเน็ค จำกัด	31,886.00	Close	จุฑามาศ ไชยสาร
22/01/2561	PO610122-002	VD-006	K SOFT Enterprise (Thailand) C...	53,581.32	Open	ทิษิตพล อนุวงศ์
21/01/2561	PO180121-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	273,600.00	Close	อัสระ จิตรสว่าง
15/01/2561	PO180115-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	49,669.40	Partial	สกวาดิ์ ถิปริ
03/01/2561	PO180103-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	24,834.70	Close	จุฑามาศ ไชยสาร
26/12/2560	PO171226-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	9,118.01	Close	สกวาดิ์ ถิปริ
26/12/2560	PRQSLครินคริทร์...	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	9,118.01	Close	สกวาดิ์ ถิปริ
20/12/2560	PRQSLครินคริทร์...	VD-004	บริษัท ไอทีคอมเทค คอนเน็ค จำกัด	3,800.00	Open	Demo Online
15/12/2560	PRQSLครินคริทร์...	VD-007	Hitachi eBworx (Indo-China) C...	81,392.76	Close	จุฑามาศ ไชยสาร
13/12/2560	PRQSLครินคริทร์...	VD-006	K SOFT Enterprise (Thailand) C...	4,804.30	Open	Demo Online

2. กรณีอ้างอิงไปยังเอกสารซื้อเชื่อ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Create Credit Purchase” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการสร้างเอกสารขายเชื่อ ดังรูป

PO610122-002  
Info | History | Activity | Status : Open

Basic Data | Detail | Note & Attachment | Define Field

\* รหัสผู้ขาย: VD-006      \* เลขที่เอกสาร: PO610122-002

ชื่อผู้ขาย: K SOFT Enterprise (Thailand) Co.,Ltd.      ต้องการภายใน...: 2561

ผู้ติดต่อ: Onika Kasashi      เครดิต (วัน):

ใบเสนอราคาอี...

Action menu options: Create Credit Purchase, Create Cash Purchase, Revise, Copy, Change Status, Assign.

**Create Credit Purchase Confirmation**

ยืนยันการสร้างซื้อเชื่อ  
คุณต้องการสร้างซื้อเชื่อใหม่หรือไม่

OK      Cancel

3. กรณีอ้างอิงไปยังเอกสารซื้อสดเชื่อ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Create Cash Purchase” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการสร้างเอกสารซื้อสด ดังรูป

PO610122-002  
Info | History | Activity | Status : Open

Basic Data | Detail | Note & Attachment | Define Field

\* รหัสผู้ขาย: VD-006      \* เลขที่เอกสาร: PO610122-002      2561

ชื่อผู้ขาย: K SOFT Enterprise (Thailand) Co.,Ltd.      ต้องการภายใน...

ผู้ติดต่อ: Onika Kasashi      เครดิต (วัน)

ใบเสนอราคา...

Action | Close

- Create Credit Purchase
- Create Cash Purchase**
- Revise
- Copy
- Change Status
- Assign

**Create Cash Purchase Confirmation**

ยืนยันการสร้างซื้อสด  
คุณต้องการสร้างซื้อสดใช่หรือไม่

**OK**      Cancel

## การแก้ไขเอกสารใบสั่งซื้อใหม่

คือ การแก้ไขเอกสารใบสั่งซื้อใหม่ ในกรณีที่เอกสารใบสั่งซื้อผ่านการอนุมัติ หรือไม่ผ่านการอนุมัติ เพื่อที่สามารถนำเอกสารดังกล่าวกลับมาแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง โดยมีวิธีการแก้ไข ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารใบสั่งซื้อที่มีสถานะ **Approve**, **Inprocess**, **Not Approve** เท่านั้น ดังรูป

	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	28/12/2560	PO171228-001	VD171213-001	บริษัท รุ่งฤดี จำกัด	18,190.00	Approve	JUTHAMAS CHAISAN
<input type="checkbox"/>	18/12/2560	PO171218-001	VD171213-001	บริษัท รุ่งฤดี จำกัด	192,600.00	Close	JUTHAMAS CHAISAN
<input type="checkbox"/>	18/12/2560	PO171218-002	VD171213-001	บริษัท รุ่งฤดี จำกัด	188,320.00	Close	JUTHAMAS CHAISAN
<input type="checkbox"/>	01/03/2560	PO171213-001	VD171213-001	บริษัท รุ่งฤดี จำกัด	64,200.00	Close	JUTHAMAS CHAISAN

2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Revise” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อระบุเหตุผลในการแก้ไขเอกสารใบเสนอราคาใหม่ และเมื่อทำการ Revise เสร็จสถานะเอกสารใบสั่งซื้อจะกลับเป็นสถานะ **Wait Approve** ดังรูป

PO610122-002  
Info | History | Activity | Status : Open

Basic Data | Detail | Note & Attachment | Define Field

\* รหัสผู้ขาย: VD-006 | \* เลขที่เอกสาร: PO610122-002 | 2561

ชื่อผู้ขาย: K SOFT Enterprise (Thailand) Co.,Ltd. | ต้องการภายใน...

ผู้ติดต่อ: Onika Kasashi | เครดิต (วัน)

ใบเสนอราคา...

Action: Create Credit Purchase, Create Cash Purchase, **Revise**, Copy, Change Status, Assign

**Change Revise**

ยืนยันการแก้ไขใบสั่งซื้อ

คุณต้องการแก้ไข ใบสั่งซื้อ เลขที่ PO171228-001

\* เหตุผล: **เอกสารใบสั่งซื้อไม่ถูกต้องทำการแก้ไขใหม่**

Save | Cancel

## การเปลี่ยนสถานะเอกสารใบสั่งซื้อ

1. ผู้ใช้สามารถยืนยันเปลี่ยนสถานะใบสั่งซื้อได้ โดยกดปุ่ม “เลือกรายการใบสั่งซื้อที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ 1 รายการ” > “Action” > “Change Status” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปลี่ยนสถานะใบสั่งซื้อ เงื่อนไขการเปลี่ยนสถานะ มีทั้งหมด ดังนี้

- สถานะ **Approve, Open** เปลี่ยนเป็นสถานะ **Cancel**
- สถานะ **Wait Approve, Inprocess, Partial** เปลี่ยนเป็นสถานะ **Hold**
- สถานะ **Hold** เปลี่ยนเป็นสถานะ **Wait Approve, Inprocess, Open, Partial**
- สถานะ **Not Approve, Close, Cancel** จะไม่สามารถเปลี่ยนสถานะจากเดิมได้ เนื่องจากเอกสาร

ไม่อนุมัติ, ถูกปิด หรือถูกยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ
25/04/2560	PO250417-001	VD170317-001	นานมี จำกัด	100.58	Wait Approve
29/03/2560	PO290317-001	VD170317-001	นานมี จำกัด	2,340.09	Approve

**Change Status Confirmation**

**ยืนยันการเปลี่ยนสถานะใบสั่งซื้อ**

คุณต้องการเปลี่ยนสถานะใบสั่งซื้อ เลขที่ PO250417-001

สถานะปัจจุบัน: Wait Approve

สถานะใหม่:

เหตุผล:

## การมอบหมายเอกสารใบสั่งซื้อ

คือ การมอบหมายเอกสารใบสั่งซื้อ ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการมอบหมายเอกสารให้กับบุคคล, เจ้าหน้าที่ท่านอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบเอกสารใบสั่งซื้อแทน ซึ่งมีการมอบหมายทั้งหมด 2 รูปแบบ ดังนี้

- Tab Employee คือ การมอบหมายเอกสารใบสั่งซื้อให้กับพนักงานในบริษัท หรือจากการตั้งค่าพนักงานที่เมนู “Setting” > “Company” > “พนักงาน”
- Tab Queue คือ การเรียงลำดับการส่งมอบหมายเอกสารใบสั่งซื้อให้กับพนักงานในคิวดังกล่าว หรือจากการตั้งค่าคิวที่เมนู “Setting” > “Company” > “คิว”

1. ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารใบสั่งซื้อที่ต้องการมอบหมายเอกสาร ดังรูป

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
22/01/2561	PO610122-001	VD-004	บริษัท ไอทีคอมเทค คอนเน็ค จำกัด	31,886.00	Close	จุฑามาศ ไชยสาร
22/01/2561	PO610122-002	VD-006	K SOFT Enterprise (Thailand) C...	53,581.32	Open	ทิวชิตพล อนุวงศ์
21/01/2561	PO180121-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	273,600.00	Close	อิสระ จิตรสว่าง
15/01/2561	PO180115-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	49,669.40	Partial	สกวาดิ์ ทิปรี
03/01/2561	PO180103-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	24,834.70	Close	จุฑามาศ ไชยสาร
26/12/2560	PO171226-001	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	9,118.01	Close	สกวาดิ์ ทิปรี
26/12/2560	PRQSLศรึนครึทรี...	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	9,118.01	Close	สกวาดิ์ ทิปรี
20/12/2560	PRQSLศรึนครึทรี...	VD-004	บริษัท ไอทีคอมเทค คอนเน็ค จำกัด	3,800.00	Open	Demo Online
15/12/2560	PRQSLศรึนครึทรี...	VD-007	Hitachi eBworx (Indo-China) C...	81,392.76	Close	จุฑามาศ ไชยสาร
13/12/2560	PRQSLศรึนครึทรี...	VD-006	K SOFT Enterprise (Thailand) C...	4,804.30	Open	Demo Online
21/09/2560	PO600921-002	VD-003	บริษัท เอสคอร์ท เอ็นจิเนียริ่ง เอ็น...	36,613.60	Open	อิสระ จิตรสว่าง
19/09/2560	PO600919-001	VT-003	เจ้าหน้าที่ขาย	151,335.00	Close	Training 2
03/08/2560	PO600802-001	VD-008	บริษัท บลูอิทโซลูชั่น จำกัด	22,191.80	Open	Demo Online

2. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” > “Assign” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อยืนยันการมอบหมายเอกสารทั้งรูปแบบ Employee และ Queue ดังรูป

PO610122-002  
Info | History | Activity | Status : Open

Basic Data | Detail | Note & Attachment | Define Field

\* รหัสผู้ขาย: VD-006 | \* เลขที่เอกสาร: PO610122-002

ชื่อผู้ขาย: K SOFT Enterprise (Thailand) Co.,Ltd. | ต้องการภายใน...: 2561

ผู้ติดต่อ: Onika Kasashi | เครดิต (วัน):

ใบเสนอราคาอ...

Action menu options: Create Credit Purchase, Create Cash Purchase, Revise, Copy, Change Status, Assign

**Assign Confirmation**

Employee Queue

Search [ ] [ ] [ ]

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ตำแหน่งงาน	แผนกงาน
<input checked="" type="checkbox"/> Admin	พิชิตพล อนุวงศ์	ประธานบริษัท	แผนกบริหาร
<input type="checkbox"/> EMP070617-001	จุฑาทิพย์ มหานันท์	ผู้จัดการทั่วไป	แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="checkbox"/> EMP190617-001	สุภาวดี ถิบุรี	ผู้จัดการ	แผนกบัญชี
<input type="checkbox"/> EMP190617-002	สุภาพร อินคำเชื้อ	กรรมการ	แผนกบัญชี

1 20 Items per page 1 - 4 Items From 4 Items

Next Close



## การอนุมัติเอกสารใบสั่งซื้อ

คือ รายการที่อนุมัติ จะแสดงรายการที่รอการอนุมัติทั้งหมด ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรายการดังกล่าวได้ คือผู้มีอำนาจอนุมัติเอกสารใบสั่งซื้อเท่านั้น เมื่อเจ้าหน้าที่ทำรายการเอกสารใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว เอกสารจะถูกนำไปส่งไปที่หน้าเมนู “Approve Center” ผู้มีอำนาจอนุมัติต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ซึ่งประเภทการอนุมัติทั้งหมด 3 ประเภท ดังนี้

- อนุมัติแบบลำดับขั้น คือ การกำหนดสิทธิการอนุมัติเอกสารมากกว่า 1 ระดับ หลังจากผู้อนุมัติคนที่ 1 ทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลเอกสารใบเสนอราคาให้กับผู้อนุมัติถัดไปตามลำดับ
  - อนุมัติโดยผู้บังคับบัญชา คือ การส่งข้อมูลเอกสารใบเสนอราคาให้กับผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ที่สร้างเอกสารใบเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติเอกสาร
  - อนุมัติตามจำนวนเงิน คือ การกำหนดช่วงราคารวมของสินค้าในเอกสารใบเสนอราคา เช่น ผู้อนุมัติคนที่ 1 ช่วงราคา 1 – 10,000 บาท เอกสารใบเสนอราคาที่อยู่ในช่วงราคานี้ก็จะส่งให้กับผู้อนุมัติคนที่ 1 โดยอัตโนมัติ
1. เมื่อผู้ใช้ทำการบันทึกเอกสารใบสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงเอกสารเป็นสถานะ “Wait Approve” “Inprocess” ทางด้านซ้ายบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป

< PO290317-001

Info | History | Status : Wait Approve

Action ▾
Close ×

---

**Basic Data**

Detail

Note & Attachment

\* รหัสผู้ขาย

ผู้ติดต่อ

ใบเสนอราคาอี...

\* เลขที่เอกสาร

\* วันที่เอกสาร

ต้องการภายใน...

วันที่สิ้นสุด

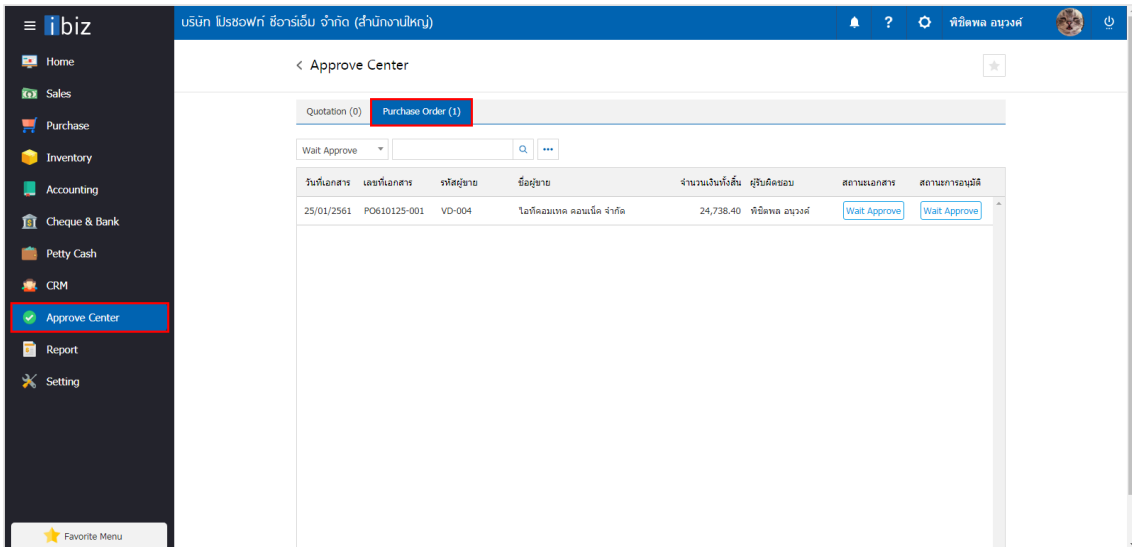
เครดิต (วัน)

กำหนดส่งของ

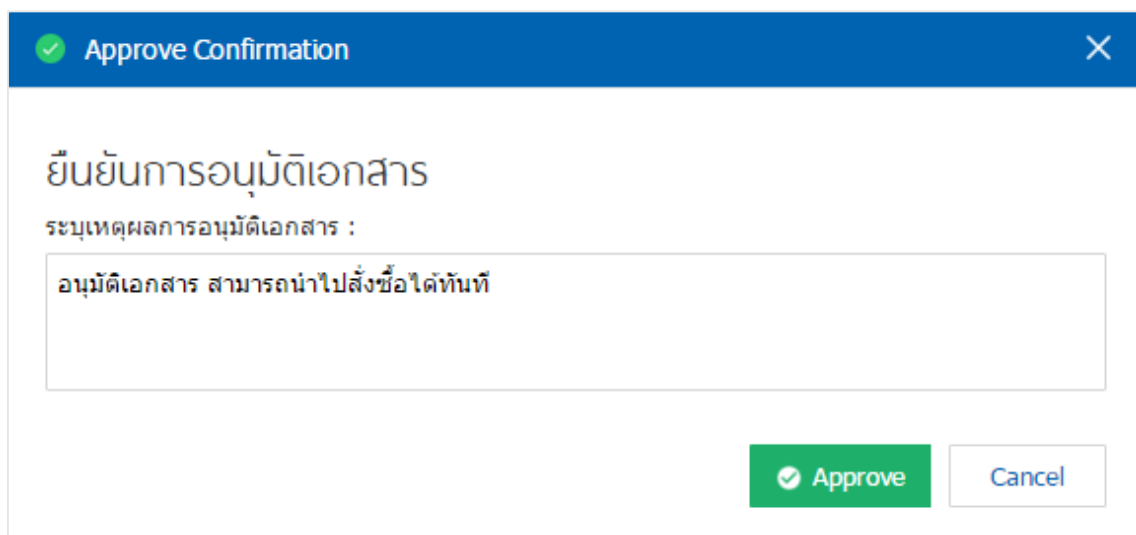
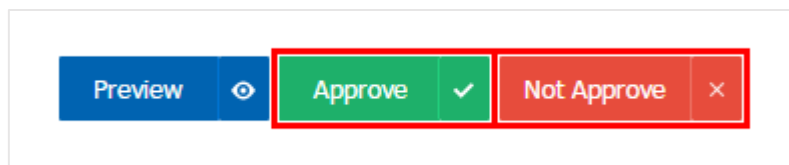
**รายการสินค้า**

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
IC010317-014	ลวดเสียบกระดาษ เอลเฟ่น เบอร์ 1 ชนิดกลม	UNT-11	IVT-001	LCT-001	100.00	5.00		500.00
IC020317-001	ลวดยิงบอร์ด แม็กซ์ T3-10MB	UNT-11	IVT-001	LCT-001	50.00	29.00	10%	1,450.00
IC020317-002	เทปใส หลุยส์ 3/4"x36y แกน 3" (ท่อพลาสติก)	UNT-09	IVT-001	LCT-001	25.00	25.00		625.00
<b>รวมเงิน</b>								2,430.00
ส่วนลดการค้า							10%	243.00
เงินก่อนหักภาษี								2,187.00
ฐานภาษี								2,187.00
ภาษี						PO-EX7	7.00	153.09
<b>จำนวนเงินทั้งสิ้น</b>								2,340.09


2. ผู้ใช้สามารถอนุมัติเอกสารใบสั่งซื้อได้ โดยกดเมนู “Approve Center” > “Quotation” > “เลือกรายการใบสั่งซื้อที่ต้องการอนุมัติ” จากนั้นระบบจะแสดงแบบฟอร์มที่ผู้ใช้ทำการบันทึก ดังรูป



3. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Approve” หรือ “Not Approve” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรมได้ทันที ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการอนุมัติใบสั่งซื้อ พร้อมระบุเหตุผลผลการอนุมัติเอกสาร ดังรูป



## การดาวน์โหลด การพิมพ์และส่งอีเมลใบสั่งซื้อ

1. เมื่อผู้ใช้สร้างใบสั่งซื้อเสร็จสิ้น แล้วต้องการดาวน์โหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “

2. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มใบสั่งซื้อ ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม “Download” “Print” หรือ “Send Email” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้ต้องการได้ทันที ดังรูป

Preview Purchase Order PO290317-001

สถานะ Approve

[Download](#) [Print](#) [Send Email](#)

บริษัท โปรซอฟท์ ซิอาร์เอ็ม จำกัด หน้า 1/1  
 Prosoft CRM 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-1899

**ใบสั่งซื้อ**

รหัสผู้ขาย VD170317-001

ชื่อผู้ขาย	บริษัท นานมี จำกัด	เลขที่	PO290317-001	วันที่	29/03/2560
ชื่อผู้ติดต่อ	คุณทองเกษม สุทธิธรรม	เลขที่ใบเสนอราคา		วันที่กำหนดส่ง	08/04/2560
สาขา	สำนักงานใหญ่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	0105495000977	จำนวนวันเครดิต	10
ที่อยู่	146 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500	ที่อยู่จัดส่ง	287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-		
โทร	02-648-8000	โทรสาร	02-267-5890-3		

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
IC010317-014	สวดเขียนกระดาษ เออเฟม เบอร์ 1 ชนิด	100.00	ถ่อ่ง	5.00		500.00
IC020317-001	สวดชิงบอร์ค แม็กซ์ T3-10MB	50.00	ถ่อ่ง	29.00	10%	1,305.00
IC020317-002	เทปใส หล่อสั 3/4"x36y แกน 3" (ท่อ	25.00	แพ็ค	25.00		625.00

\* หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารใบสั่งซื้อจะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf