

คู่มือใช้งาน โปรแกรม **Material Request**

# หน้า เมนู



## Login Material Request

Username

①

Password

②

Select Company



LOGIN

③

### Select Company

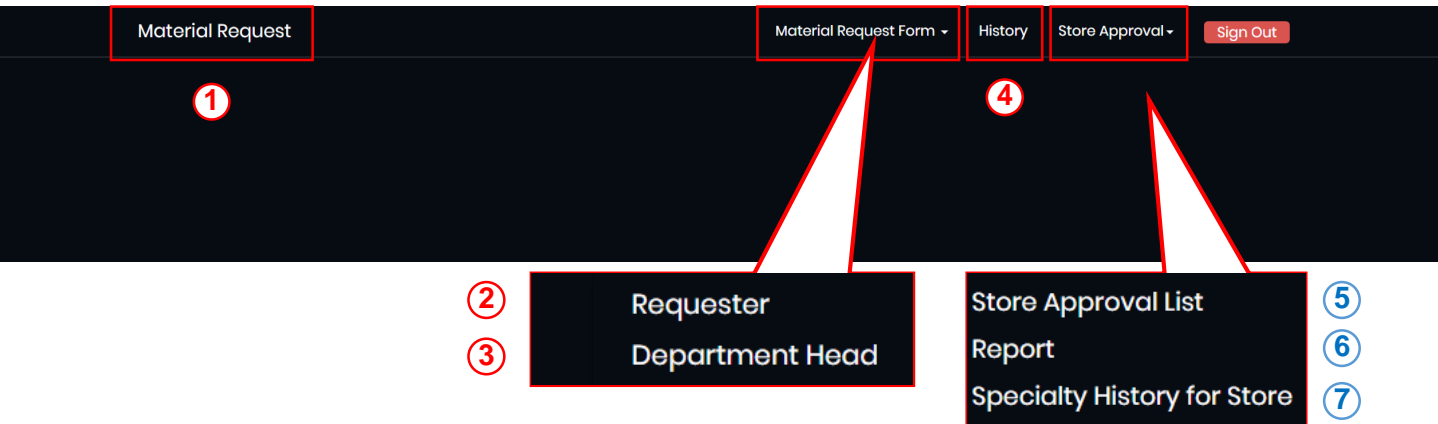
10 : 101 : บริษัท บางกอกแอนด์ จำกัด (มหาชน)  
100 : 110 : บริษัท อนาทิส ฟู้ดส์ จำกัด  
100 : 120 : ANATIS FOODS LIMITED (HK)  
100 : 130 : ANATIS FOODS LIMITED (SG)  
200 : 200 : บริษัท บีอาร์ การเกษตร จำกัด  
300 : 300 : บริษัท บีเอ็ม การเกษตร จำกัด  
400 : 400 : บจ. แชนด์สฟู้ด โซลูชั่นส์ (ไทยแลนด์)  
400 : 401 : GL-บจ. แชนด์สฟู้ด โซลูชั่นส์  
500 : 500 : บริษัท เอ็นเอส เดลิตาเทสเซน จำกัด  
600 : 600 : บริษัท วินไทย ฟู้ด จำกัด

① ช่องใส่ username

② ช่องใส่ password

③ Dropdown list แสดงรายการ Company

# หน้า Menu



หน้า เมนู จะแสดงขึ้นหลังจากที่ทำการ ล็อคอิน เข้ามาในระบบ โดยจะแสดงเมนูในระบบดังนี้

- ① เมื่อกดที่เมนูนี้ จะเป็นการเข้าไปที่หน้าของคนคีย์เบิกข้อมูล (Requester)
- ② เมื่อกดที่เมนูนี้ จะเป็นการเข้าไปที่หน้าของคนคีย์เบิกข้อมูล (Requester)
- ③ เมื่อกดที่เมนูนี้ จะเป็นการเข้าไปที่หน้าของหัวหน้าที่จะทำการ Approve (Department Head)
- ④ เมื่อกดที่เมนูนี้ จะเป็นการเข้าไปที่หน้าประวัติการทำรายการทั้งหมด (History of All Order)

เมนู ในส่วนของ สโตร์ โดยจะแสดงเมนูนี้ขึ้นมาเมื่อ ล็อคอินเข้ามาด้วย **username** ที่มีสถานะเป็น สโตร์

- ⑤ เมื่อกดที่เมนูนี้ จะเป็นการเข้าไปที่หน้าของสโตร์ (Store)
- ⑥ เมื่อกดที่เมนูนี้ จะเป็นการเข้าไปที่หน้าของการเรียกรายงาน รายการใบเบิก (Report)
- ⑦ เมื่อกดที่เมนูนี้ จะเป็นการเข้าไปที่หน้าประวัติการทำรายการที่สำเร็จแล้ว (History of Completed Order)

# หน้า คนคีย์เบิกของ Requester

บริษัท บางกอกแรนซ์ จำกัด (มหาชน)  
① No. 00000000

① Requester: PHONGS\_PHO ② Search Here

③ Requested By: PHONGS\_PHO ④ Cost Center: Select Department ⑤ Department Name: mm/dd/2023

⑥ For Expense (ค่าใช้จ่าย) ⑦ ต้องการโอนไหม  
⑧ For Stock Transfer (คงคลัง) ☐ No-onhand ⑧ From Warehouse To Warehouse Location  
Select Departmer Select Departmer

⑨ Cancel SAVE Submit

No.	Code	Description	Unit	Qty_Reg
	กระ			
	IO107205 : กระดาษรอง 6" (10pack/box)			
	IO107207 : กระเป่าเก็บความเย็นสี่แดง(เล็ก)			
	IO107269 : กระเป่าเก็บความเย็นสี่แดง(ใหญ่)			
	IO107274 : กระดาษรอง 5" (20pack/box)			
	IO107292 : กล่องกระดาษทรงปิ่นโต 26ออนซ์/3			
	IO107295 : กระเป่าเก็บความเย็นฟรอยสีน้ำตาล			
	IO204533 : กระตั้งไฟฟ้าCB-4B 220 V "Shi			
	IO208073 : กระบอกสำหรับหน้าปากเชื่อม สีใส			

11 PCK PCK BOX PCS

① เลขขอเดอร์ (Order id)

① แสดงรายชื่อของผู้ที่กำลังทำรายการอยู่

③ แสดงรายชื่อของผู้ที่ทำการคีย์ขของรายการนี้

④ แสดงรายการ Cost Center

⑥ เลือกประเภทของการเบิก  
ค่าใช้จ่าย และ คงคลัง

⑧ แสดงรายการของ warehouse ต้นทาง ปลายทาง

⑨ Cancel กดปุ่มเมื่อต้องการยกเลิกรายการที่กำลัง  
คีย์อยู่

② ช่องค้นหารายการใบเบิก เมื่อกดคลิกจะแสดงเลขที่ขอเดอร์ของตัวเองทั้งหมด  
ที่ยังทำการไม่สำเร็จ (ยังไม่ได้กด Submit)เมื่อใส่เลขแล้ว ต้องกด  
Enter

⑤ แสดงรายการ วันที่ทำการเบิกขของ โดยจะทำการคีย์ย้อนหลังได้ 15 วัน  
และล่วงหน้าได้ 15 วัน (Current day +/- 15)

⑦ \*\*\*\* No-Onhand จะต้องทำการติ๊ก หากต้องการรายการขของที่  
ยังไม่มีในสต็อก

10

เมื่อกดปุ่มsaveจะเกิดเลขขอเดอร์และแสดงตารางของไอ  
เทมที่ต้องการจะเบิก โดยสามารถค้นหาได้ในช่อง ด้วย ID  
และชื่อของไอเทม

11

หน่วยของไอเทมจะเกิดขึ้นหลังจากเลือกตัวของไอเทมแล้ว

**Purpose** 1

**Requested By**

Date/Time :-

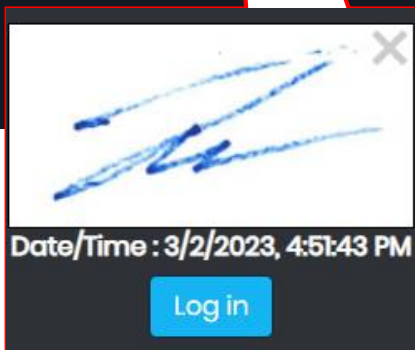
2 Log in

**Department Head**

Select Department Head 3

AUTCHA\_CHA  
BHUMIB\_SRI  
BOONCH\_TEC  
BUAHON\_LEA  
CHALOE\_KAO  
CHANON\_KHA  
CHITPH\_SUN  
CHONLA\_KLI  
DHORND\_RUA  
HARNSI\_SAI  
ITTICO\_BOU  
JERASA\_CHA  
JOSEPH\_SUC  
KANLAY\_SAN  
KANNIK\_PHU  
KHUNPH\_CHA  
KITTIIP\_BOO  
LEAM\_WON  
MANOON\_KUN

4 Submit



- 1 ช่องแสดง Purpose
- 2 ช่องลงชื่อ ลายเซ็น กดหนึ่งครั้ง ระบบจะโชว์ชื่อที่กำลังใช้งานอยู่ แล้วกดอีกครั้งเพื่อให้ลายเซ็นแสดง
- 3 ช่องแสดงรายชื่อของ Department head ที่ต้องการให้ approve รายการ
- 4 ปุ่ม submit เมื่อกดแล้ว จะมีอีเมลแจ้งเตือนไปยัง หัวหน้าคนที่เลือกไว้ใน 3

# หน้า หัวหน้า Approve (Department Head)

บริษัท บางกอกแรนซ์ จำกัด (มหาชน)  
① No. 00000000

① Requester: PHONGS\_PHO ② Search Here

③ Requested By: PHONGS\_PHO ④ Cost Center: Select Department ⑤ Department Name: mm/dd/2023

⑥ For Expense (ค่าใช้จ่าย) ⑦ ต้องการโอนไหม  
⑧ For Stock Transfer (คงคลัง) ■ No-onhand ⑧ From Warehouse To Warehouse Location  
Select Departmer Select Departmer

⑨ Cancel SAVE Submit

⑩

No.	Code	Description	Unit	Qty_Reg
	กระ			
	IO107205 : กระดาษรอง 6" (10pack/box)			
	IO107207 : กระเป่าเก็บความเย็นสีแดง(เล็ก)			
	IO107269 : กระเป่าเก็บความเย็นสีแดง(ใหญ่)			
	IO107274 : กระดาษรอง 5" (20pack/box)			
	IO107292 : กล่องกระดาษทรงปิ่นโต 26ออนซ์/3			
	IO107295 : กระเป่าเก็บความเย็นฟรอยสีน้ำตาล			
	IO204533 : กระตั้งไฟฟ้าCB-4B 220 V "Shi			
	IO208073 : กระบอกสำหรับหน้าปากเชื่อม สีใส			

Not found

⑪ PCK PCK BOX PCS

① เลขขอเดอร์ (Order id)

① แสดงรายชื่อของผู้ที่กำลังทำรายการอยู่

③ แสดงรายชื่อของผู้ที่ทำการคีย์ขงรายการนี้

④ แสดงรายการ Cost Center

⑥ เลือกประเภทของการเบิก  
ค่าใช้จ่าย และ คงคลัง

⑧ แสดงรายการของ warehouse ต้นทาง ปลายทาง

⑨ Cancel กดปุ่มเมื่อต้องการยกเลิกรายการที่กำลัง  
คีย์อยู่

② ช่องค้นหารายการใบเบิก เมื่อกดคลิกจะแสดงเลขที่ขอเดอร์ของตัวเองทั้งหมด  
ที่ยังทำการไม่สำเร็จ (ยังไม่ได้กด Submit)เมื่อใส่เลขแล้ว ต้องกด  
Enter

⑤ แสดงรายการ วันที่ทำการเบิกขง โดยจะทำการคีย์ย้อนหลังได้ 15 วัน  
และล่วงหน้าได้ 15 วัน (Current day +/- 15)

⑦ \*\*\*\* No-Onhand จะต้องทำการติ๊ก หากต้องการรายการขงที่  
ยังไม่มีในสต็อก

⑩

เมื่อกดปุ่มsaveจะเกิดเลขขอเดอร์และแสดงตารางของไอ  
เทมที่ต้องการจะเบิก โดยสามารถค้นหาได้ในช่อง ด้วย ID  
และชื่อของไอเทม

⑪

หน่วยของไอเทมจะเกิดขึ้นหลังจากเลือกตัวของไอเทมแล้ว

Purpose

Requested By

Department Head



Date/Time : 3/2/2023, 4:51:43 PM

Log in



Date/Time : 3/2/2023, 4:55:11 PM

Log in

2

Return

Cancel

3

4

Submit

1

ช่องลงชื่อ ลายเซ็น กดหนึ่งครั้ง ระบบจะโชว์ชื่อที่กำลังใช้งานอยู่ แล้วกดอีกครั้งเพื่อให้ลายเซ็นแสดง

2

ปุ่ม **Return** กดเมื่อต้องการ ย้อน **status** ของรายการนั้นๆ ไปยัง **Requester**

3

**Cancel** กดปุ่มเมื่อต้องการยกเลิกรายการที่กำลังคีย์อยู่

4

ปุ่ม **submit** เมื่อกดแล้ว จะมีอีเมลแจ้งเตือนไปยัง หัวหน้าว่ารายการกำลังไปที่สไตร์

# หน้า สโตร (Store Approval)

## Store Approval บริษัท บางกอกแอร์เวย์ จำกัด (มหาชน)

Approved By: PHONGS\_PHO

ORD_ID	TYPE	COS_CENT	CRE_DATE	DEP_NAME	FROM	TO	LOCATION	ORD_REGB	ORD_DPMH	ORD_ISSB		
23030598	A33	C6005	2023-03-03	FPX: PR-E	A01	A41		JUTAMA_HOM	THARK_CHO	-	PosttoM3	Cancel
23030595	A33	C6005	2023-03-03	FPX: PR-E	A03	A41		JUTAMA_HOM	THARK_CHO	-	PosttoM3	Cancel
23030582	A71	C6005	2023-03-02	FPX: PR-E	A01	A41		JUTAMA_HOM	THARK_CHO	-	PosttoM3	Cancel
23030558	A71	C6004	2023-03-02	FPX: PR-D	A03	A41		JUTAMA_HOM	THARK_CHO	-	PosttoM3	Cancel
23030520	A71	AI	2023-03-01	Breeding-Parent	A01	A80		PP	PHONGS_PHO	-	PosttoM3	Cancel
23030482	A71	AI	2023-03-01	Breeding-Parent	A01	A80		PP	PHONGS_PHO	-	PosttoM3	Cancel
23020478	A71	C604	2023-03-01	FPX: FPX Conte	A03	A41		SUKANY_POT	THARK_CHO	APHIDE_SRI	PosttoM3	Cancel
23020472	A33	C6008	2023-03-01	FPX: PR-H	A01	A41		KWANRU_CAM	THARK_CHO	-	PosttoM3	Cancel

ITM_ID	ITM_DESC	ITM_UNIT	QTY_REGT	QTY_ISSU	ONHAND	STATUS	
RM40003	เมล็ดพันธุ์ไก่ + CDA	KGS	50.00	50.00	1650.0	YES	

- ปุ่ม **Post** จะทำการ Post to m3 เพื่อตัด stock รายการ
- ปุ่ม **cancel** กดเพื่อ ยกเลิกรายการใบเบิกของออเดอร์นั้นๆ
- ในรายการแต่ละ row สามารถคลิกที่บรรทัดเพื่อแสดงรายการของไอเทม และแก้ไขได้
- ในกรณี **Post** ย้อนหลังให้ทำการเลือกวันที่ต้องการจะ Post ก่อนแล้วจึงกด Post to m3

ORD\_ID : เลขออเดอร์ใบเบิก

TYPE : ประเภทของการเบิก มีค่าใช้ง่าย = A71 คงคลัง = A33

COS\_CENT : Cost Center

CREDATE : วัน Requester คือใบเบิกเข้ามาในระบบ

DEP\_NAME : Department name

FROM : Warehouse ต้นทาง

TO : Warehouse ปลายทาง

LOCATION : location

ORD\_REGB : ชื่อของคนคือใบเบิกเข้ามาในระบบ

ORD\_DPMH : ชื่อของหัวหน้าที่ Approve ใบเบิกรายการนั้นๆ

ORD\_ISSB : ชื่อของสโตร ที่ทำการ Post to m3

ITM\_ID : เลขของไอเทม

ITM\_DESC : รายละเอียดชื่อของไอเทม

ITM\_UNIT : หน่วยของไอเทม

QTY\_REG : จำนวนของไอเทมที่ ขอมมา

QTY\_ISS : จำนวนของไอเทมที่ให้

ONHAND : จำนวนของไอเทมที่อยู่ในสต็อก

STATUS : สถานะของในสต็อคตอนนี้ YES : มีพอให้ตัด NO : ไม่มีพอ (จะไม่ตัดใน M3)



# หน้า History

## History บริษัท นางกนก แร่นซ์ จำกัด (มหาชน)

ID	Movex No.	CRE_DATE	POSTED DATE	Status	COS_CENT	Dept	TYPE	FROM	TO	Creator	Dept_H	Approval
		MM/DD/YYYY	MM/DD/YYYY	ALL								
23030603	-	01/03/2023	NaN/NaN/NaN	Requester	AI	Breeding-Parent	A71	A81	A30	PHONGS_PHO	-	-
23030602	00033807	02/03/2023	02/03/2023	Completed	C800	FP 4Share serv	A71	A81	F31	NUJJAN_PRO	CHANON_KHA	APHIDE_SRI
23030601	00033805	02/03/2023	02/03/2023	Completed	C8005	FPK : PR-E	A71	A81	A41	JUTAMA_HOM	THARIK_CHO	APHIDE_SRI
23030600	00000000	02/03/2023	NaN/NaN/NaN	Reject	C8005	FPK : PR-E	A71	A81	A41	JUTAMA_HOM	-	-
23030599	-	03/02/2023	NaN/NaN/NaN	Requester	C8022	FPK : AC-B	A33	A81	A41	SUPIN_KON	-	-
23030598	00033858	02/03/2023	02/03/2023	Completed	C8005	FPK : PR-E	A71	A83	A41	SUPIN_KON	THARIK_CHO	NANTY_BOO
23030597	-	03/03/2023	NaN/NaN/NaN	Department Head	C8001	FPK : PR-A	A33	A83	A41	JUTAMA_HOM	-	-
23030596	-	03/03/2023	NaN/NaN/NaN	Storing	C8005	FPK : PR-E	A33	A81	A41	JUTAMA_HOM	THARIK_CHO	-
23030595	-	03/03/2023	NaN/NaN/NaN	Storing	C8005	FPK : PR-E	A33	A83	A41	JUTAMA_HOM	THARIK_CHO	-
23030594	00033856	02/03/2023	02/03/2023	Completed	C8005	FP 4Bag packin	A33	A83	F31	NUJJAN_PRO	CHANON_KHA	NANTY_BOO
23030593	00000000	02/03/2023	NaN/NaN/NaN	Reject	C800	FP 4Share serv	A71	A81	F31	NUJJAN_PRO	-	-
23030592	00033838	02/03/2023	02/03/2023	Completed	C2013	MP - Cows chain	A71	A81	A31	KHANT_CHE	SUPAP_KON	APHIDE_SRI
23030591	00033855	02/03/2023	02/03/2023	Completed	C8005	FP 4Bag packin	A71	A83	F31	NUJJAN_PRO	CHANON_KHA	NANTY_BOO

Edit Lot Table				
ITM_ID	ITM_DESC	ITM_UNIT	QTY_REGT	QTY_ISSU
10402298	ฟอสฟอรัสขาว 55% (4x5)	PCS	12	12

หน้าที่จะแสดงข้อมูล ของรายการทั้งหมด ในระบบ

1 ในรายการแต่ละ row สามารถคลิกที่บรรทัดเพื่อแสดงรายการของไอ

ORD\_ID : เลขขอเดอร์ใบเบิก

TYPE : ประเภทของการเบิก มีค่าใช้จ่าย = A71 คงคลัง = A33

COS\_CENT : Cost Center

CREDATE : วัน Requester คีย์ใบเบิกเข้ามาในระบบ

POSTED DATE : วันที่ Store ทำการตัดยอดไปใน M3

DEP\_NAME : Department name

FROM : Warehouse ต้นทาง

TO : Warehouse ปลายทาง

LOCATION : location

ORD\_REGB : ชื่อของคนคีย์ใบเบิกเข้ามาในระบบ

ORD\_DPMH : ชื่อของหัวหน้าที่ Approve ใบเบิกรายการนั้นๆ

ORD\_ISSB : ชื่อของสโตร์ที่ทำการ Post to m3

ITM\_ID : เลขของไอเทม

ITM\_DESC : รายละเอียดชื่อของไอเทม

ITM\_UNIT : หน่วยของไอเทม

QTY\_REG : จำนวนของไอเทมที่ ขอมมา

QTY\_ISS : จำนวนของไอเทมที่ให้

หน้า ประวัติสำหรับสไตร (Specialty History forStore Approval)

Specialty History for Store  
บริษัท นางกนก แร่นซ์ จำกัด (มหาชน)

ID	Movex No.	CRE_DATE	POSTED DATE	Status	COS_CENT	Dept	TYPE	FROM	TO
23030602	00033807	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C800	FP 4Share serv	A71	A91	F31
23030601	00033805	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C8005	FPX: Ph-E	A71	A91	A41
23030598	000338598	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C8005	FPX: Ph-E	A71	A93	A41
23030594	000338586	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C8005	FP 4Bag Packin	A33	A93	F31
23030592	000338638	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C2013	MP - Cold chain	A71	A91	A31
23030591	000338585	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C8005	FP 4Bag Packin	A71	A93	F31
23030590	000338602	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C802	FPX: Ck-B	A71	A91	A41
23030588	000338635	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C2013	MP - Cold chain	A33	A91	A31
23030587	000338633	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C2013	MP - Cold chain	A33	A91	A31
23030586	000338631	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C2016	MP - Export	A33	A93	A31
23030583	000338557	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C8005	FPX: Ph-E	A71	A93	A41
23030579	000338501	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C2010	MP - Vacuum soa	A33	A91	A31
23030578	000338500	2023-03-02	2023-03-02	Completed	C2016	MP - Export	A71	A93	A31

Edit Lot Table

ITM_ID	ITM_DESC	ITM_UNIT	QTY_REGT	QTY_ISSU
IO300226	แผ่นใส 10 34x46"	KGS	50	50
IO307028	กระดาษ 2"	ROL	72	72
IO107257	RIBBON RESIN AXR 74 SIZE 76 M	ROL	3	3
IO306025	LABEL BARCODE 4X3" สีขาว	PCS	2000	2000
IO507014	กล่องกระดาษแข็งสี่เหลี่ยม	BOX	2	2
IO505022	กระดาษพิมพ์ฉลาก 3 ชั้น	PCS	350	350
IO505028	กระดาษพิมพ์ฉลาก 3 ชั้น	PCS	50	50

หน้าที่จะแสดงข้อมูล ของรายการที่เสร็จสิ้นแล้ว (completed) ในระบบ

1 ในรายการแต่ละ row สามารถคลิกที่บรรทัดเพื่อแสดงรายการของไอ

- ORD\_ID : เลขขอเดอร์ใบเบิก
- TYPE : ประเภทของการเบิก มีค่าใช้จ่าย = A71 คงคลัง = A33
- COS\_CENT : Cost Center
- CREDATE : วัน Requester คีย์ใบเบิกเข้ามาในระบบ
- POSTED DATE : วันที่ Store ทำการตัดยอดไปใน M3
- DEP\_NAME : Department name
- FROM : Warehouse ต้นทาง
- TO : Warehouse ปลายทาง
- LOCATION : location
- ORD\_REGB : ชื่อของคนคีย์ใบเบิกเข้ามาในระบบ
- ORD\_DPMH : ชื่อของหัวหน้าที่ Approve ใบเบิกรายการนั้นๆ
- ORD\_ISSB : ชื่อของสไตร ที่ทำการ Post to m3
- ITM\_ID : เลขของไอเทม
- ITM\_DESC : รายละเอียดชื่อของไอเทม
- ITM\_UNIT : หน่วยของไอเทม
- QTY\_REG : จำนวนของไอเทมที่ ขอมมา
- QTY\_ISS : จำนวนของไอเทมที่ ให้

# Status ที่ใช้ในระบบ

**Requester** : คือสถานะที่ ผู้ศึยทำการ คึยข้อมูล เกิดเลขขอเดอร้รายการแล้วแต่ยังไม่ได้กดปุ่มSubmit ส่งไปที่หัวหน้า

**Department Head** : คือสถานะที่ขอเดอร้ รอการApprove จากหัวหน้า

**Storing** : คือสถานะที่ขอเดอร้ ไปที่ สมตรรอการโพสเข้า M3

**Returned** : คือสถานะที่ขอเดอร้ ถูกย้อน ถอยกลับให้ไปแก้ไข

**Reject** : คือสถานะที่ขอเดอร้ ถูกยกเลิก

**Completed** : คือ สถานะที่ขอเดอร้ ะกโพสต้ตดัยอดเข้า M3 เสร็จเรียบร้อยแล้ว

## วิธีการใช้งาน

# การใช้งานหน้า คนคีย์เบิกของ Requester

บริษัท บางกอกแรนซ์ จำกัด (มหาชน)  
No. 00000000

Requester: PHONGS\_PHO Search Here

Requested By: PHONGS\_PHO Cost Center: 1 Select Department Department Name: 2 mm/dd/2023

3 ☐ For Expense (ค่าใช้จ่าย) ต้องการโอนหนี้ From Warehouse To Warehouse Location

4 ☐ For Stock Transfer (คงคลัง) o-onhand Select Partner 6 rtmer 7

8 SAVE

Cancel

Submit

No.	Code	Description	Unit	Qty_Reg	
9	กระ				11
	IO107205 : กระดาษรอง 6" (10pack/box)				
	IO107207 : กระเป่าเก็บความเย็นสีแดง(เล็ก)				
	IO107269 : กระเป่าเก็บความเย็นสีแดง(ใหญ่)				
	IO107274 : กระดาษรอง 5" (20pack/box)				
	IO107292 : กล่องกระดาษทรงปิ่นโต 26ออนซ์/3				
	IO107295 : กระเป่าเก็บความเย็นฟรอยสีน้ำตาล				
	IO204533 : กระดิ่งไฟฟ้าCB-4B 220 V "Shi				
	IO208073 : กระบอกสำหรับหมักน้ำเกลือ สีส				

1 → 8 กรอกข้อมูลตามลำดับ แล้วกด ปุ่ม **Save** เพื่อให้เกิดตารางและเซชชอนเดอร์

4 **\*\*\* No-Onhand** จะต้องทำการตี๊ก หากต้องการรายการของที่ยังไม่มีในสต็อก

9 → 11 กรอกไอดี หรือ ชื่อของไอเทม แล้วคลิกเพื่อให้รายละเอียดแสดงขึ้น  
กดปุ่ม + เพื่อเพิ่มไอเทมลงในตาราง

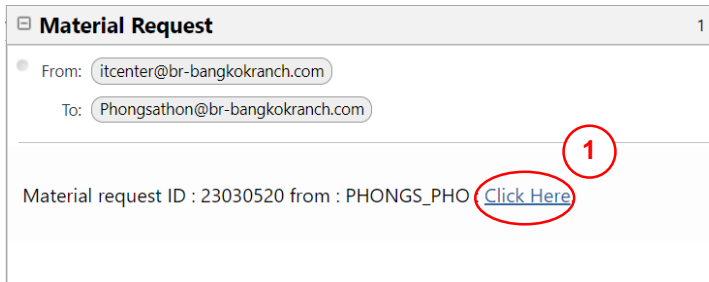
# การใช้งานหน้า คนคีย์เบิกของ Requester(ต่อ)

The screenshot shows a web form for a Requester. It has a dark blue background. At the top is a large text area labeled 'Purpose' with a red circle '1' next to it. Below this are two columns. The left column is labeled 'Requested By' and contains a 'Date/Time :-' label and a 'Log in' button, with a red circle '2' next to the button. The right column is labeled 'Department Head' and contains a 'Select Department Head' dropdown menu with a red circle '3' next to it. The dropdown menu is open, showing a list of names: AUTCHA\_CHA, BHUMIB\_SRI, BOONCH\_TEC, BUAHON\_LEA, CHALOE\_KAO, CHANON\_KHA, CHITPH\_SUN, CHONLA\_KLI, DHORND\_RUA, HARNSI\_SAI, ITTIKO\_BOU, JERASA\_CHA, JOSEPH\_SUC, KANLAY\_SAN, KANNIK\_PHU, KHUNPH\_CHA, KITTIP\_BOO, LEAM\_WON, and MANON\_KUN. At the bottom right is a blue 'Submit' button with a red circle '4' next to it. A red arrow points from the 'Log in' button to a separate window showing a signature and the date/time '3/2/2023, 4:51:43 PM' with a 'Log in' button.

- 1 ใส่ข้อมูลลงในช่อง Purpose
- 2 ช่องลงชื่อ ลายเซ็น กดหนึ่งครั้ง ระบบจะโชว์ชื่อที่กำลังใช้งานอยู่ แล้วกดอีกครั้งเพื่อให้ลายเซ็นแสดง
- 3 กดช่องแสดงรายชื่อของ Department head ที่ต้องการให้ approve รายการ
- 4 กดปุ่ม submit

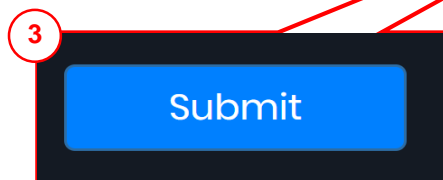
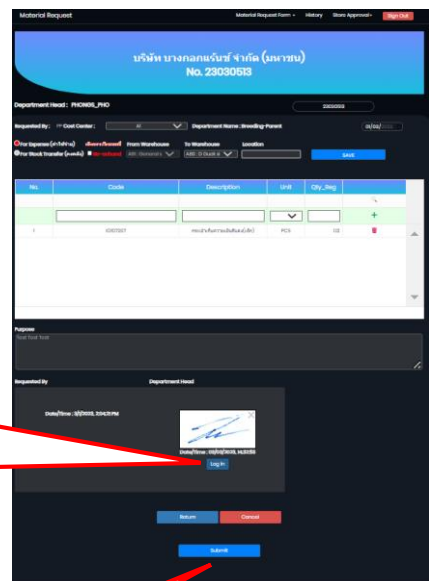
เสร็จสิ้นการทำรายการ จากนั้น หัวหน้าจะได้รับอีเมลแจ้งเตือน

# การใช้งานหน้า หัวหน้าแผนก Department Head



1 คลิกลิงค์แจ้งเตือนจากอีเมล

\* จำเป็นต้อง log-in ระบบไว้ หากยังไม่ล็อกอินให้ log-in แล้วคลิกลิงค์ใหม่อีกครั้ง



2 กดช่องลงชื่อ ลายเซ็น กดหนึ่งครั้ง ระบบจะโชว์ชื่อที่กำลังใช้งานอยู่ แล้วกดอีกครั้งเพื่อให้ลายเซ็นแสดง

3 กดปุ่ม submit

# การใช้งาน Search, Cancel , Edit Order

The screenshot shows the 'Material Request' form. At the top, there's a header with 'Material Request Form', 'History', 'Store Approval', and a 'Sign Out' button. Below the header, a blue banner displays 'บริษัท บางกอกแอร์ไลน์ จำกัด (มหาชน)' and 'No. 00000000'. The 'Requester' is 'PHONGS\_PHO'. A 'Search Here' button is on the right. Below this, there are fields for 'Requested By: PHONGS\_PHO', 'Cost Center', 'Select Department', 'Department Name', and a date picker 'dd/mm/2023'. There are two radio buttons: 'For Expense (ค่าใช้จ่าย)' and 'For Stock Transfer (คงคลัง)', with a 'No-onhand' checkbox. Below these are 'From Warehouse' and 'To Warehouse' dropdowns, and a 'Location' field. A 'SAVE' button is on the right, and a 'Cancel' button is on the left. A red box labeled '2' points to the blue banner. A red box labeled '1' points to the 'Search Here' button, which has a dropdown menu showing a list of numbers: 23030603, 23020261, 23020258, 23020257, 23020255, 23020254, 23020253, and 23020252.

Material Request

Material Request Form ▾ History Store Approval ▾ Sign Out

บริษัท บางกอกแอร์ไลน์ จำกัด (มหาชน)  
No. 00000000

Requester: PHONGS\_PHO Search Here

Requested By: PHONGS\_PHO Cost Center: Select Department Department Name: dd/mm/2023

☐ For Expense (ค่าใช้จ่าย) ต้องการโอนหนี้ From Warehouse To Warehouse Location

☐ For Stock Transfer (คงคลัง) ☐ No-onhand Select Department Select Department SAVE

Cancel

2 บริษัท บางกอกแอร์ไลน์ จำกัด (มหาชน)  
No. 23030603

1 23030603  
23020261  
23020258  
23020257  
23020255  
23020254  
23020253  
23020252

- 1 ที่ช่อง **Search** เมื่อกดคลิกหนึ่งครั้ง จะแสดงเลขออเดอร์ที่ยังกด **Submit** ของเราซึ่งคลิกหนึ่งครั้งเพื่อเลือก หรือ พิมพ์เลขที่เราต้องการ แล้วกด **Enter** ข้อมูลรายการของออเดอร์ที่เราเลือกจะแสดงขึ้นมา จากนั้นเราสามารถแก้ไข หรือ กดยกเลิก ออเดอร์ได้
- 2 โดยเมื่อเราเลือกเลขที่ต้องการแล้ว เลขออเดอร์ที่หัวกระดาษจะเปลี่ยนไปเป็นเลขที่เราเลือก เราจะสามารถแก้ไข หรือยกเลิกได้ หากเป็นเลขอื่น หรือ ไม่มีเลข การแก้ไขจะไม่สำเร็จ