

---

# HITACHI

Inspire the Next

AIM

## DO.060 USER REFERENCE MANUAL

Hitachi Industrial Technology  
(Thailand) Limited  
Oracle Purchasing

Author: MCR Consulting  
Creation Date: July 16, 2018  
Last Updated: July 16, 2018  
Document Ref:  
Version: Draft 0.1a

### Approvals:

MCR Consulting  
(Oracle Project Manager)

(HITT's Project Manager)

ORACLE®

Copy Number \_\_\_\_\_

## Document Control

### Change Record

Date	Author	Version	Change Reference
16-Jul-2018	MCR Consulting	Draft 0.1a	No Previous Document

### Reviewers

Name (Category C)	Company	Position	Role	Signature

### Distribution

Copy No.	Name	Location
1		
2		
3		
4		

#### Note to Holders:

If you receive an electronic copy of this document and print it out, please write your name on the equivalent of the cover page, for document control purposes.

If you receive a hard copy of this document, please write your name on the front cover, for document control purposes.

## Contents

Document Control .....	2
บทที่ 1: Create Supplier Master .....	4
บทที่ 2: Update Supplier Information .....	19
บทที่ 3: ขั้นตอนการสร้าง Approved Supplier List (ASL) .....	22
บทที่ 4: ขั้นตอนการสร้าง Sourcing Rules .....	24
บทที่ 5: การ Assign Sourcing Rules .....	25
บทที่ 6: การบันทึกใบเสนอราคาของ Supplier (Quotation) .....	27
บทที่ 7: การ Approve Quotation .....	31
บทที่ 8: ขั้นตอนในการออกใบขอซื้อ (Purchase Requisition) .....	32
บทที่ 9: การยกเลิกใบขอซื้อ (Cancel Requisition) .....	38
บทที่ 10: ขั้นตอนการสร้างรายการสั่งซื้อ .....	41
บทที่ 11: Approval Process (วิธีการอนุมัติเอกสารใบขอซื้อและใบสั่งซื้อ) .....	65
บทที่ 12: การตรวจรับสินค้า หรือบริการ .....	74
บทที่ 13: การคืนสินค้า หรือบริการ .....	80
บทที่ 14: การเปิด และปิด Period .....	82

## บทที่ 1: Create Supplier Master

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Supply Base → Suppliers → Entry

การสร้างข้อมูล Supplier แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ Supplier Header และ Supplier Site ข้อมูลที่สร้างในระดับ Supplier Header จะเป็นค่า Default ของ Supplier Site โดยระบบ Oracle จะใช้ข้อมูลของ Supplier Site เป็น Default เวลาทำรายการในระบบ

การสร้าง Supplier ใหม่

No	Field Name	Description	Remark
1	Tax Registration Number	ก่อนการสร้าง Supplier ใหม่ทุกครั้ง User ต้องทำการตรวจสอบในระบบก่อนว่า Supplier เคยสร้างแล้วหรือไม่โดยการค้นหาจาก Tax Registration Number หรือ Supplier Name	
2	Go	Click → Go <u>ตัวอย่าง</u> “No search conducted.” ยังไม่ได้ทำการค้นหา Supplier	
3	Create Supplier	Click → Create Supplier เพื่อสร้าง Supplier ใหม่	

Suppliers >  
Create Supplier

\* Indicates required field

Supplier Type Standard supplier

Personalize Default Single Column: (OrgRN)  
Personalize "Organization: Quick Create"

\* Organization Name HITACHI HIGH-TECHNC  
Alias  
Alternate Supplier Name บริษัทฮิตาชิ ไฮ-เทคโนโลยีส์ (ประเทศไทย) จำกัด  
D-U-N-S Number  
URL  
Context Value

\* Supplier Number 1813  
Tax Country  
Tax Registration Number 3011380277  
Taxpayer ID

Phor Ngor Dor Type 53  
Phor Ngor Dor 53  
Thai Vendor Name บริษัทฮิตาชิ ไฮ-เทคโนโลยีส์ (ประเทศไทย) จำกัด  
Thai Vendor Address 62 อาคาร อนุบาล ชั้น 7 ถนน สีลม แขวง สุริยวงษ์ บางรัก กรุงเทพฯ  
Vendor Identity Card ID  
Bank Charge Amount  
Transfer of Claims No  
SAP Vendor HO00001813  
SAP WHT Code  
Head Office/Branch Head office  
Branch Name  
E mail of accounting Dept chutima.k.yip@hitachi-hightech.com

4 5 Cancel Apply

No	Field Name	Description	Remark
4	Organization Name	ระบุชื่อ Supplier ภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ <b>ตัวอย่าง HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD.</b>	ชื่อของ Supplier ห้ามซ้ำกัน
	Alias	ไม่ต้องระบุ หรือจะระบุชื่อนามแฝงของ Supplier	
	Alternate Supplier Name	ระบุชื่อ Supplier ภาษาไทย <b>ตัวอย่าง บริษัทฮิตาชิ ไฮ-เทคโนโลยีส์ (ประเทศไทย) จำกัด</b>	
	D-U-N-S	เป็นตัวเลข 9 หลัก ที่เปรียบเสมือนตัวบอกลักษณะในการทำธุรกิจของบริษัทนั้นๆ โดยยังสามารถบอกถึงความสัมพันธ์ต่างๆของบริษัท อาทิเช่น บริษัทแม่ สาขาต่างๆ กว่า 80 ล้านบริษัททั่วโลก โดย D-U-N-S Number เป็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย กว่า 50 แห่ง ทั้งในและต่างประเทศ เช่น สมาคมการค้าต่าง ๆ, ยูเอเอ็น, รัฐบาลสหรัฐฯ, รัฐบาลออสเตรเลีย	
	URL	ระบุ URL ของ Supplier ถ้ามี	
	Supplier Number	ระบุหมายเลขของ Supplier ที่ใช้ในระบบ	เลขที่ Supplier ห้ามซ้ำกัน
	Tax Registration Number	ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นเลขทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT Number) ใช้สำหรับบางประเทศกรณีที่เลขทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นคนละหมายเลขกับเลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ห้ามซ้ำกัน
	Taxpayer ID	ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ห้ามซ้ำกัน
	Phor Ngor Dor Type	ระบุประเภท ก.ง.ด.	
	Thai Vendor Name	ระบุชื่อ Supplier ภาษาไทย	
	Thai Vendor Address	ระบุที่อยู่ของ Supplier ภาษาไทย	
	Transfer of Claims	ระบุ Transfer of Claims	
	SAP Vendor	ระบุหมายเลขของ Supplier ที่ใช้ใน SAP	
	Head Office/Branch	ระบุว่าเป็น Head Office หรือ Branch	
	Branch Name	ระบุชื่อสาขา	

No	Field Name	Description	Remark
	E mail of accounting Dept	ระบุอีเมลฝ่ายบัญชีของ Supplier	
5	Apply	Click → Apply	

Tab → Organization ระบุข้อมูลทั่วไปของ Supplier

The screenshot shows the Oracle Payables interface for updating supplier information. The main form is titled 'Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Organization'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Organization' highlighted. The form is divided into several sections: 'Global Details', 'Additional Information', 'Organization', 'Supplier URL Details', 'Total Employees', 'Tax and Financial Information', and 'Basic Information'. Red boxes and numbers highlight specific areas: box 6 points to the 'Supplier Name' field, box 7.1 points to the 'Additional Information' section, box 7.2 points to the 'Organization' section, and box 8 points to the 'Save' button in the top right corner.

No	Field Name	Description	Remark
6	Supplier Name	จะ Default มาจากหน้าแรกที่ระบุ Organization Name	
	Supplier Number	ระบบจะ Default มาจากหน้าแรก	
	Alternate Supplier Name	ระบุชื่อภาษาไทยของ Supplier	
	SIC	Standard Industrial Classification (ใช้กับต่างประเทศ) เป็นรหัสรายชื่อของธุรกิจที่เป็นระบบการรวบรวม การวิเคราะห์และการกู้ข้อมูล	

No	Field Name	Description	Remark
	Type	ระบุประเภทของ Supplier (Domestic, Import)	
	Parent Supplier Name, Number	ระบุบริษัทแม่ของ Supplier (ถ้ามี)	
	Customer Number	เป็นรหัสบริษัทเราที่ Supplier ใช้อ้างอิงถึง	
	One Time	กรณีที่เป็น Supplier ขาจร	
	Inactive Date	เมื่อเลิกใช้งานให้ระบุวันที่ยกเลิกการใช้งานของ Supplier รายนี้	
7.1	Additional Information	ระบุข้อมูลเพิ่มเติม	
7.2	Organization	ระบุ ข้อมูลทั่วไปของบริษัทคู่ค้า	
	Total Employees	ระบุ ข้อมูลทั่วไปของบริษัทคู่ค้า	
	Tax and Financial Information	ระบุ ข้อมูลทั่วไปของบริษัทคู่ค้า	
8	Save	Click → Save	

## Tab Address Book ระบุที่อยู่ของ Supplier ที่หัวข้อ Address Book (สร้าง Vendor Site(

ORACLE Payables

Suppliers

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

**Address Book**

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

Accounting

Tax and Reporting

Suppliers >

Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Address Book

Search

Personalize "Search"

Address Name

Address Details

Site Name

Purpose

Go Clear

10

Create

Details	Name	Address	Country	Communication	Purpose	Status	Update	Manage Sites	Remove
▶	HO	7 FL THANIYA BUILDING 62 SILOM RD., SURIWONG BANGRAK 10500	Thailand		Pay, Purchasing	Current			

▶ Inactive Addresses

Suppliers: Address Book >

Create Address: Confirm Details

Cancel Continue

\* Indicates required field

Personalize Default Double Column: (SupplierDetailsRN)

Supplier Name HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) Supplier Number 1813

Personalize "Address"

Personalize Table Layout: (AddrDet1RN)

11

12

13

Address Details

Personalize "Address Details"

Personalize Stack Layout: (addressCreateUpdateStack)

Site Number 4123

\* Country Thailand

\* Address Line 1 7 FL THANIYA BUILDING 62

Address Line 2 SILOM RD., SURIWONG

Address Line 3

Address Line 4

City BANGRAK

County

State

Province

Postal Code 10500

\* Address Name HO

Addressee

Status Active

Language

Context Value

Contact Details and Purpose

Communication Details

Update to all sites using this address

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

Address Purpose

☒ Purchasing

☒ Payment

☐ RFQ Only

No	Field Name	Description	Remark
10	Create	คลิก Create เพื่อระบุที่อยู่ของ Supplier	
11	Country	ระบุว่า Supplier นั้นอยู่ที่ประเทศใด	
	Address Line 1	ระบุที่อยู่ภาษาอังกฤษ (จำกัด 70 ตัวอักษร)	
	Address Line 2	ระบุที่อยู่ภาษาอังกฤษ (จำกัด 70 ตัวอักษร)	
	Address Line 3	ระบุที่อยู่ภาษาอังกฤษ (จำกัด 70 ตัวอักษร)	
	City	ระบุเขต/อำเภอ	
	Postal Code	ระบุรหัสไปรษณีย์ตามที่อยู่ของ Supplier	
	Address Name	ระบุชื่อสาขาของ Supplier Site เพื่อให้สะดวกเวลาบันทึก Invoice	
12	Phone Area Code	ระบุรหัสพื้นที่ของเบอร์โทรศัพท์	
	Phone Number	ระบุเบอร์โทรศัพท์	
	Fax Area Code	ระบุรหัสพื้นที่ของเบอร์โทรสาร	
	Fax Number	ระบุเบอร์โทรสาร	
	Email Address	ระบุอีเมล	



No	Field Name	Description	Remark
	Address Purpose	คลิกเพื่อระบุวัตถุประสงค์ของ Site นี้ Purchasing ใช้สำหรับการสั่งซื้อ Payment ใช้สำหรับการจ่ายชำระเงิน RFQ Only ใช้สำหรับการเสนอใบขอราคา	
13	Continue	Click → Continue	

Suppliers: Address Book > Create Address: Confirm Details >

#### Create Address: Site Creation

Personalize "Site Details"

Address Name HO

Address Details 7 FL THANIYA BUILDING 62, SILOM RD., SURIWONG, BANGRAK, TH, 10500

Purpose Payment, Purchasing

Cancel Back **Apply**

14

15

#### Operating Units

Personalize "Operating Units"

Personalize "Operating Units" for which sites sh...

<input checked="" type="checkbox"/> Site Name	Operating Unit ▲	Tax Reportable
<input checked="" type="checkbox"/> HO	HITT-OU	<input type="checkbox"/>

No	Field Name	Description	Remark
14	Select Site Name	<input checked="" type="checkbox"/> Supplier Site Name ที่จะ Assign เลือกว่า Supplier รายนี้ใช้กับ Operating Unit ใดบ้างในกรณีที่มีหลาย OU	
15	Apply	Click → Apply มีข้อความ Confirmation เมื่อ Apply "HO has been added to the Address Book for HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD."	

Suppliers

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

**Address Book**

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

Accounting

Tax and Reporting

Confirmation

HO has been added to the Address Book for HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD.

Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Address Book

Search

Personalize "Search"

Address Name

Address Details

Site Name

Purpose

Go Clear

Personalize "Address"

Create

Details	Name ▲	Address	Country ▲	Communication	Purpose ▲	Status ▲	Update	Manage Sites	Remove
<input type="checkbox"/>	HO	7 FL THANIYA BUILDING 62 SILOM RD., SURIWONG BANGRAK 10500	Thailand		Pay, Purchasing	Current	<input type="button" value="Update"/>	<input checked="" type="button" value="Manage Sites"/>	<input type="button" value="Remove"/>

▶ Inactive Addresses

16

No	Field Name	Description	Remark
16	Manage Sites	Click <input type="button" value="Manage Sites"/> เพื่อระบุข้อมูลเพิ่มเติม	

ORACLE Payables

Suppliers: Address Book > Manage Sites

Address Name: HO  
Address Detail: 7 FL,THANIYA BUILDING 62, SILOM RD., SURIWONG, BANGRAK, TH, 10500  
Purpose: Payment, Purchasing

Supplier Name: HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD.  
Supplier Number: 1813

Supplier Sites

Personalize "Supplier Sites"

Uses Communication Identification

Personalize "Uses"

Personalize "Uses"

Create

Site Name	Operating Unit	Inactive Date	Purchasing	Pay	Primary Pay	RFQ Only	Procurement Card	Descriptive Flexfields	Global Descriptive Flexfields
HO	HITT-OU		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Copyright (c) 1998, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

About this Page Privacy Statement

No	Field Name	Description	Remark
17	Descriptive Flexfields	Click  Descriptive Flexfields เพื่อระบุข้อมูลเพิ่มเติม	

ORACLE Payables

Suppliers: Address Book > Manage Sites > Descriptive Flexfields

Descriptive Flexfields

Personalize "Descriptive Flexfields"

Context: HITT Site

Buyer: SURAK AUMRAM, สุรศักดิ์ อุ่มรัมย์ 217007

Product\_Type: SUPPORT PARTS & MA

ชื่อร้านค้า: HH

DIE Type: M

ประเภท: 2

Delivery Controller: JURARAT LAPKAEW, Miss จุรรต 219011

Cancel Apply

Copyright (c) 1998, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

About this Page Privacy Statement

No	Field Name	Description	Remark
18	Buyer	ระบุชื่อ Buyer ผู้รับผิดชอบการสั่งซื้อจาก Supplier นี้	
	Product_Type	ระบุชนิดของผลิตภัณฑ์ที่ซื้อจาก Supplier นี้	
	ชื่อร้านค้า	ระบุชื่อของ Supplier	
	DIE Type	ระบุประเภทของแม่พิมพ์	
	ประเภท	ระบุประเภท	
	Delivery Controller	ระบุ Delivery Controller	
19	Apply	Click → Apply	

**Tab Tax Detail เป็นการระบุข้อมูลในส่วนของอัตรา ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax)**

**Suppliers**

Quick Update  
Company Profile  
Organization  
**Tax Details**  
Address Book  
Contact Directory  
Business Classification  
Products & Services  
Banking Details  
Surveys  
Approval History  
Terms and Control  
Accounting  
Tax and Reporting  
Purchasing  
Receiving  
Payment Details  
Relationship  
Invoice Management

### Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Tax Details

Cancel Save

#### Income Tax

Personalize "Income Tax"  
Personalize Table Layout (SuppTax:DIRN)

Taxpayer ID   
Reportable ☐ Federal ☐ State

Allow Withholding Tax ☒

Invoice Withholding Tax Group   
Payment Withholding Tax Group

#### Transaction Tax

Personalize "Transaction Tax"  
Personalize "Default Controls"

##### Default Controls

Update the values that default to all invoices and registration records of this party or party site.

Rounding Level Header  Rounding Rule Nearest

☐ Set Invoice Values as Tax Inclusive

#### Tax Registrations

Personalize "Tax Registrations"

Default Reporting Country Name Thailand  
Default Reporting Registration Number 3011380277

Default Reporting Tax Registration Type

Personalize Table Layout (ZxTableLayout)  
Personalize "Search Results"

Regime Code	Tax	Tax Jurisdiction Code	Registration Number	Issuing Tax Authority	Active	Update	Remove
No results found.							

Personalize "Associated Fiscal Classifications"

##### Associated Fiscal Classifications

\* Indicates required field  
TIP

Personalize "Associated Fiscal Classifications"

Fiscal Classification Type Code	Fiscal Classification Code	Fiscal Classification Name	Effective From	Effective To	Remove
No results found.					

Personalize "Supplier Sites"

#### Supplier Sites

Personalize Default Single Column

Site Status Active Site Name  Operating Unit  Go

TIP The Allow Withholding Tax option is enabled only when the Withholding Tax option is enabled in both the supplier and payable options for the tax.

Personalize "Tax"

Site Name	Operating Unit	Allow Tax Withholding	Invoice Withholding Tax Group	Payment Withholding Tax Group	Update Transaction Tax
HO	HITT-OU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Go"/>

Cancel Save

No	Field Name	Description	Remark
20	<input checked="" type="checkbox"/> Allow Withholding Tax Group	เมื่อ Supplier มีการคิด WHT ที่ระดับ Header	
21	Rounding Level Rounding Rule	เลือก Header เลือก Nearest	
22	<input checked="" type="checkbox"/> Allow Withholding Tax Group Payment Withholding Group	เมื่อ Supplier มีการคิด WHT ที่ระดับ Site เลือก WHT Code ที่ต้องการ Default	
23	Save	Click → Save เพื่อทำการบันทึก	

## หมายเหตุ

ในการ Allow Withholding Tax สามารถ Allow ได้ที่ Supplier ไม่ว่าจะเป็นระดับ Supplier Header หรือ Supplier Site ซึ่งต้อง Allow Withholding Tax ที่ระดับ Supplier Header ก่อนแล้วจึงจะสามารถ Allow ได้ที่ระดับ Supplier Site ได้

## Tab Contact Directory ระบุข้อมูลพนักงานที่จะติดต่อ

Suppliers

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

**Contact Directory**

Update HITACHI HI NOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Contact Directory

Personalize "Contacts Table"

**Create**

Last Name	Email Address	First Name	Phone Number	Has User Account	Status	Update
No results found.						

ORACLE Payables

Suppliers: Contact Directory >

**Create Contact**

\* Indicates required field

Contact Title

First Name

Middle Name

\* Last Name K.CHUTIMA

Alternate Name

Job Title

Department

Email Address

Uri

Phone Area Code 02

Phone Number 2367346

Phone Extension

Alternate Phone Area Code

Alternate Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Inactive Date (21-Nov-2018 19:45:00)

Personalize "Contact Purpose"

Contact Purpose

Purpose

Delete

No results found.

User Account

Personalize "User Account"

Create User Account for this Contact ☐

Addresses For the Contact

Personalize "Addresses For the Contact"

**Add Another Row**

Address Name	Address Details	Contact Descriptive Flexfield	Remove
No results found.			

Copyright (c) 1998, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

About this Page Privacy Statement

No	Field Name	Description	Remark
24	Create	Click → Create เพื่อสร้าง Contact	
25	Add Contact	ระบุชื่อ, E-Mail, เบอร์โทรศัพท์ของผู้ที่จะติดต่อด้วย	
26	Add Another Row	Click → Add Another Row เพื่อเลือก Supplier Site	
27	Apply	Click → Apply	

**Tab Accounting เป็นการระบุ Account ในระดับ Supplier Site ซึ่งค่าส่วนใหญ่จะ Default มาจาก Financial Option**

**Suppliers**

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

**Accounting**

Tax and Reporting

**Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Accounting** Cancel Save

**Supplier Sites**

Personalize "Supplier Sites"  
Personalize Default Single  
Ledger: HITTT Site Status: Active Site Name: Operating Unit: Go

**Liability** **Prepayment** **Bills Payable** **Distribution Set**

Personalize "Liability"  
Personalize "Liability"

Site Name	Operating Unit	Liability Account	Legal Entity Name	Legal Entity Id
HO	HITT-OU	HITT-MAC-A-41300-00-00000000 <small>Company-Department-BOI-Account-Sub Account-Budget Code</small>	Hitachi Industrial Technology (Thailand), Ltd.	23273

NO	Field Name	Description	Remark
28	Liability Account (T)	ระบบจะ Default บัญชีมาให้	
29.1	Prepayment (T)	ระบบจะ Default บัญชีมาให้ 1 บัญชีคือ Advance Payment แต่สามารถแก้ไขได้ (บัญชีนี้จะใช้เมื่อมีการจ่ายเงินทดลองให้กับ พนักงาน หรือ Case อื่นๆ ที่เลือก Invoice Type = Prepayment)	
29.2	Bill Payable (T)	Bill Payable คือการลงบัญชีเช็คล่วงหน้า (Posted Date CHQ)	
	Distribution Set (T)	Distribution Set คือการกำหนดค่า Default ชุดบัญชี )Account Combination( ให้ Supplier รายนี้ลงบัญชี Expense Account นี้เสมอ	
30	Save	Click → Save เพื่อทำการบันทึก	

## Tab Tax Detail เป็นการระบุข้อมูลในส่วนของ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

**Suppliers**

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

Accounting

**Tax and Reporting**

Purchasing

Receiving

Payment Details

Relationship

Invoice Management

**Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Tax and Reporting** Cancel Save

Reporting Name  Verification Date (21-Nov-2018)

Name Control  Organization Type

**Transaction Tax**

Personalize "Transaction Tax"

**Main Information**

Personalize "Main Information"

☒ Allow Tax Applicability ☐ Allow Offset Taxes

Personalize "Tax Reporting Codes"

**Tax Reporting Codes**

\* Indicates required field

TIP Date format example: 21-Nov-2018

Personalize "Tax Reporting Codes"

*Tax Reporting Type Code	Data Type	*Reporting Code	Description	*Effective From	Effective To	Remove
No results found.						

**Supplier Sites**

Personalize "Supplier Sites"

Personalize Default Single Column

Site Status Active Site Name  Operating Unit  Go

Personalize "Invoicing"

Personalize "Invoicing"

Create

Site Name	Operating Unit	Income Tax Reporting Site	Update Transaction Tax
HO	HITT-OU	<input type="checkbox"/>	<input type="button"/>

Suppliers: Tax and Reporting >

**Tax and Reporting: HO (HITT-OU)** Cancel Save

**Supplier Site Tax Details**

Personalize "Supplier Site Tax Details"

Review or update the tax details for the supplier site account. Note: Values defined at the tax registration level take precedence over these values.

\* Indicates required field

Personalize "Supplier Site Tax Details"

*Operating Unit	*Site Name	Calculate Tax	Tax Registration Number	Allow Offset Taxes	Rounding Rule	Set Invoice Values as Tax Inclusive	Tax Classification
HITT-OU	HO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nearest	<input checked="" type="checkbox"/>	PVATLO07

NO	Field Name	Description	Remark
31	<input checked="" type="checkbox"/> Allow Tax Applicability	เลือก เพื่อให้ระบบคำนวณ VAT แบบอัตโนมัติ	
32	Tax Classification	ระบุ VAT Code ถ้าต้องการให้ระบบ Default	
33	<input type="button"/> Update Transaction Tax	เมื่อต้องการใส่ข้อมูลเกี่ยวกับ VAT ที่ระดับ Supplier Site	
34	Calculate Tax Rounding Rule Tax Classification	เลือก Yes เลือก Nearest ระบุ VAT Code	
35	Save	Click → Save เพื่ทำการบันทึก	

## Tab Purchasing ระบุข้อมูลเกี่ยวกับ Ship to และ Bill To ที่ Tab Purchasing

**Suppliers**

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

Accounting

Tax and Reporting

**Purchasing**

Receiving

**Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Purchasing** Cancel Save

Purchase Order Hold ☐ All New Orders  
☐ Create Debit Memo from RTS Transaction

**Supplier Sites**

Personalize "Supplier Sites"  
Personalize Default Single Column

Site Status  Site Name  Operating Unit  Go

**Purchasing** Self Billing Freight

Personalize "Purchasing"  
Personalize "Purchasing"

Create Refresh Settings Help

Site Name	Operating Unit	Ship-To Location	Bill-To Location	Ship Via	Acknowledgment Lead Time (Days)
HO	HITT-OU	HITT-KQZ	HITT-KQZ		

**Suppliers**

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

Accounting

Tax and Reporting

**Purchasing**

Receiving

**Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Purchasing** Cancel Save

Purchase Order Hold ☐ All New Orders  
☐ Create Debit Memo from RTS Transaction

**Supplier Sites**

Personalize "Supplier Sites"  
Personalize Default Single Column

Site Status  Site Name  Operating Unit  Go

**Purchasing** Self Billing Freight

Personalize "Self Billing"  
Personalize "Self Billing"

Create Refresh Settings Help

Site Name	Operating Unit	Pay On	Alternate Pay Site	Invoice Summary Level	Create Debit Memo from RTS Transaction	Gapless Invoice Numbering	* Selling Company Identifier
HO	HITT-OU	Receipt		Receipt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No	Field Name	Description	Remark
36	Purchasing (T) Ship - To Location Bill - To Location	ระบุ Location ที่ Supplier ใช้ส่งของ ระบุ Location ที่ Supplier ใช้งาน Invoice	
37	Self Billing (T) Pay On Invoice Summary Level	ระบุค่าเพื่อให้ระบบ Auto-Create Invoice โดย Program เลือก Receipt เลือก Receipt	
38	Save	Click → Save เพื่อทำการบันทึก	

Tab Payment Details ในส่วนนี้จะระบุข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงิน

Suppliers

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

Accounting

Tax and Reporting

Purchasing

Receiving

Payment Details

Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Payment Details

CancelSave

Payment Details

Personalize "Payment Details"

Personalize Table Layout: (MainTableRN)

Personalize Table Layout: (PayeeDataTableRN)

Payment Methods

Tip

You can choose one payment method to default on documents for the payee. A default payment method is optional.

Personalize "Payment Methods Table"

Add

Payment Method	Default	End Date
Check	<input type="checkbox"/> Default	<div></div>
Comcheck Payment method	<input type="checkbox"/> Default	<div></div>
Electronic	<input checked="" type="checkbox"/> Default	<div></div>
Outsourced Check	<input type="checkbox"/> Default	<div></div>
Wire	<input type="checkbox"/> Default	<div></div>

Personalize Default Single Column: (HiddenFieldRN)

Payment Attributes

Personalize "Payment Attributes"

Payment Delivery AttributesPayment SpecificationsSeparate Remittance Advice Delivery

Service Level

Delivery Channel

Settlement Priority

Payment Text Message 1

NO	Field Name	Description	Remark
39	Payment Method	เลือกว่าจะให้ระบบ Default Payment Method ไດ	
40	Save	Click → Save เพื่อทำการบันทึก	

File Ref: HITT\_DO060\_PO01\_Purchasing

บทที่ 1: Create Supplier Master 16 of 82

Company Confidential - For internal use only



## Tab Invoice Management ระบุการ Default ค่าของ Invoice ของ Supplier รายนี้ที่หัวข้อ Invoice Management

**Suppliers**

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

Approval History

Terms and Control

Accounting

Tax and Reporting

Purchasing

Receiving

Payment Details

Relationship

**Invoice Management**

**Update HITACHI HIGH-TECHNOLOGIES (THAILAND) LTD. - 1813: Invoice Management** Cancel Save

Invoice Currency THB  Hold from Payment ☐ All Invoices ☐ Unmatched Invoices ☐ Unvalidated Invoices

Invoice Amount Limit  Invoice Match Option Receipt

**Invoice Payment Terms**

Personalize "Invoice Payment Terms"

Payment Currency THB  Pay Group TT-Domestic-TKB

Payment Priority 99  ☐ Always Take Discount ☐ Exclude Freight From Discount ☐ Create Interest Invoice

Terms TT 90 DAYS

Terms Date Basis Invoice

Pay Date Basis Due

**Supplier Sites**

Personalize "Supplier Sites"

Personalize Default Single Column

Site Status Active  Site Name  Operating Unit  Go

**Invoicing** Payment Terms Supplier Preferences

Personalize "Invoicing"

Personalize "Invoicing"

Create

Site Name	Operating Unit	Invoice Amount Limit	Invoice Tolerance	Invoice Match Option	Invoice Currency	Hold from Payment			Payment Hold Reason	Services Tolerance
HO	HITT-OU	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Receipt <input type="text"/>	THB <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> All Invoices	<input type="checkbox"/> Unmatched Invoices	<input type="checkbox"/> Unvalidated Invoices	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NO	Field Name	Description	Remark
41	Invoice Currency	ระบุสกุลเงินสำหรับ Supplier	
	Invoice Amount Limit	ระบุวงเงินสูงสุดของใบแจ้งหนี้ของ Supplier รายนี้	
	Invoice Match Option	ระบุ Receipt )Invoice match กับ Receipt)	
	Hold from Payment	Hold All Invoices คลิก ถ้าต้องการหยุดพักการจ่ายชำระ สำหรับ Supplier รายนี้ Hold Unmatched Invoices คลิก ถ้าต้องการ Hold Invoice ที่ไม่ได้เกิดจาก การ Matching สำหรับ Supplier รายนี้ Hold Unvalidated Invoices คลิก ถ้าต้องการ Hold Invoice ที่ยังไม่ได้ Validate	
	Payment Currency	ระบุสกุลเงินสำหรับ Supplier	
	Payment Priority	ระบุความสำคัญของ Payment เพื่อใช้ในการจ่ายเงินแบบกลุ่ม	
	Terms	ระบุเครดิต Term ระบบจะคำนวณวันถึงกำหนดการชำระเงิน และคำนวณส่วนลด (ถ้ามี)	
	Term Date Basis	เลือก Invoice เพื่อใช้วันที่รับของเป็นวันเริ่มคำนวณ Terms ในการชำระเงิน	
	Pay Date Basis	ระบุ Due	
	Pay Group	ระบุกลุ่มของการจ่ายเงิน	
	Always Take Discount	คลิก ถ้าต้องการให้ระบบคำนวณส่วนลดที่ตั้งไว้ตลอดเวลา โดยไม่คำนึงถึงวันที่ชำระเงิน	
	Create Interest Invoices	คลิก ถ้าต้องการให้ระบบคำนวณดอกเบี้ย กรณีจ่ายชำระเลยวันถึงกำหนด	
42	Invoice Amount Limit	ระบุวงเงินสูงสุดของใบแจ้งหนี้ของ Supplier รายนี้	

NO	Field Name	Description	Remark
	Invoice Tolerance	เลือกว่าจะให้มีส่วนเกินเมื่อมีการ Matching Invoice หรือไม่	
	Invoice Match Option	ระบุ Receipt )Invoice match กับ Receipt)	
	Invoice Currency	ระบุสกุลเงินสำหรับ Supplier	
	Hold from Payment	All Invoice เมื่อต้องการ Hold Invoice ทุกใบ Unmatched Invoices เมื่อ Invoice นั้นไม่ได้ Match กับ Receipt Unvalidated Invoices เมื่อ Invoice นั้นไม่ได้มีการตรวจสอบโดยระบบ	
	Payment Hold Reason	ระบุเหตุผลที่ Hold Invoice ของ Supplier รายนี้	
	Service Tolerance	เลือกว่าจะให้มีส่วนเกินเมื่อมีการ Matching Invoice หรือไม่ กรณีที่เป็นค่าบริการ	

#### Supplier Sites

Personalize "Supplier Sites"  
Personalize Default Single Column

Site Status Active Site Name Operating Unit Go

Invoicing Payment Terms Supplier Preferences

Personalize "Payment"  
Personalize "Payment"

Create

Site Name	Operating Unit	Payment Currency	Payment Priority	Pay Group	Deduct Bank Charge from Payment
HO	HITT-OU	THB	99	TT-Domestic-TKB	No

43

NO	Field Name	Description	Remark
	Payment Currency	ระบุสกุลเงินสำหรับ Supplier	
43	Payment Priority	ระบุความสำคัญของ Payment เพื่อใช้ในการจ่ายเงินแบบกลุ่ม	
	Pay Group	ระบุกลุ่มของการจ่ายเงิน	
	Deduct Bank Charge from Payment	ให้มีการหักค่าธรรมเนียมเมื่อ Payment หรือไม่	

Invoicing Payment Terms Supplier Preferences

Personalize "Terms"  
Personalize "Terms"

Create

Site Name	Operating Unit	Terms	Terms Date Basis	Pay Date Basis	Retainage Rate (%)	Always Take Discount	Exclude Freight From Discount
HO	HITT-OU	TT 90 DAYS	Invoice	Due		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

44

NO	Field Name	Description	Remark
	Terms	ระบุเครดิต Term ระบบจะคำนวณวันถึงกำหนดการชำระเงินและคำนวณส่วนลด (ถ้ามี)	
44	Term Date Basis	เลือก Invoice เพื่อใช้วันที่รับของเป็นวันเริ่มคำนวณ Terms ในการชำระเงิน	
	Pay Date Basis	ระบุ Due	
	Always Take Discount	คลิก ถ้าต้องการให้ระบบคำนวณส่วนลดที่ตั้งไว้ตลอดเวลาโดยไม่คำนึงถึงวันที่ชำระเงิน	

## บทที่ 2: Update Supplier Information

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Supply Base → Suppliers → Entry

Supplier ในระบบสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยถ้ามีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของ Supplier Site ระบบจะไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลย้อนหลังสำหรับรายการที่ได้ทำไปแล้ว

**Suppliers**

[Personalize Table Layout: \(region3\)](#)  
[Personalize Table Layout: \(btnTableRN\)](#)

Create Supplier

Personalize "Supplier Search"

**Supplier Search**

**Simple Search**

Personalize "Simple Search"  
At least one search criteria is required. Including part of supplier's name or number will improve the search performance. Fields are case insensitive.

Supplier Name  
Supplier Number  
Taxpayer ID

Tax Registration Number  
D-U-N-S Number  
Employee Number

Show More Options

Go Clear

NO	Field Name	Description	Remark
1	Search	ระบุข้อมูล Supplier ที่ต้องการค้นหา เช่น Supplier Name, Supplier Number, or Taxpayer ID	

**Suppliers**

[Personalize Table Layout: \(region3\)](#)  
[Personalize Table Layout: \(btnTableRN\)](#)

Create Supplier

Personalize "Supplier Search"

**Supplier Search**

**Simple Search**

Personalize "Simple Search"  
At least one search criteria is required. Including part of supplier's name or number will improve the search performance. Fields are case insensitive.

Supplier Name  
Supplier Number  
Taxpayer ID

Tax Registration Number  
D-U-N-S Number  
Employee Number

Show More Options

Go Clear

NO	Field Name	Description	Remark
2	Show More Options	ถ้าเงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหาไม่เพียงพอ Click → Show More Options เพื่อแสดงรายการที่ค้นหา Supplier ทั้งหมด	

**Suppliers**

Personalize Table Layout: (region3)  
Personalize Table Layout: (binTableRN)

[Create Supplier](#)

Personalize "Supplier Search"

**Supplier Search**

**Simple Search**

Personalize "Simple Search"  
At least one search criteria is required. Including part of supplier's name or number will improve the search performance. Fields are case insensitive.

Supplier Name  Tax Registration Number   
 Supplier Number  D-U-N-S Number   
 Taxpayer ID  Employee Number

[Hide More Options](#)

**Supplier Details**

Personalize "Supplier Details"

Alternate Supplier Name   
 Inactive Date From  To   
 One Time ☐  
 Supplier Type   
 Parent Supplier Name   
 Parent Supplier Number   
 Payment Priorities From  To   
 Reporting Name   
 Payment Terms   
 Pay Group   
 Federal Reportable ☐  
 Income Tax Type   
 State Reportable ☐

**Business Classifications**

Personalize "Business Classifications"  
Personalize Default Single Column: (region20)

**Site Details**

Personalize "Site Details"  
Personalize Default Single Column: (region22)

**3** [Go](#) [Clear](#)

NO	Field Name	Description	Remark
3	Go	Click → Go เพื่อทำการค้นหา	

**Suppliers**

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

**Address Book**

Contact Directory

Business Classification

Products & Services

Banking Details

Surveys

**Suppliers >**

**Update AAA MOTOR CO., LTD - 100011: Address Book**

Address Name  Site Name   
 Address Details

[Go](#) [Clear](#)

Personalize "Address"

Create

Details	Name	Address	Country	Communication	Purpose	Status	Update	Manage Sites	Remove
	Bangkok	1027, Ploenchit Rd., Lumpini Pathumwan, Bangkok 0330	Thailand		Payment, Purchasing	Current			

**4** **5**

NO	Field Name	Description	Remark
4	Address name	Click → Tab ข้อมูลที่ต้องการทำการแก้ไข จากตัวอย่าง ทำการอัปเดตข้อมูลที่อยู่ของ Supplier	
5	Update [  ]	Click →	

## Update Address

Cancel Apply

\* Indicates required field

Supplier Name AAA MOTOR CO.,LTD Supplier Number 0000001

## Address Details

## Contact Details and Purpose

Site Number	5186	Communication Details	<input type="checkbox"/> Update to all sites using this address
* Country	Thailand	Phone Area Code	
* Address Line 1	1027 , Ploenchit Rd., Lumpini	Phone Number	
Address Line 2	Pathumwan, Bangkok	Fax Area Code	
Address Line 3		Fax Number	
Address Line 4		Email Address	
City		Address Purpose	<input checked="" type="checkbox"/> Purchasing
Country			<input checked="" type="checkbox"/> Payment
State			<input type="checkbox"/> RFQ Only
Province			
Postal Code	0330		
* Address Name	Bangna		
Addressee			
Status	Active		
Language			
Context Value			

## Suppliers

Quick Update

Company Profile

Organization

Tax Details

Address Book

Contact Directory

Business Classification

Products &amp; Services

Banking Details

Surveys

Approval History

## Confirmation

Details for the Bangna address for AAA MOTOR CO.,LTD have been modified.

## Update AAA MOTOR CO.,LTD - 0000001: Address Book

## Search

Address Name

Address Details

Site Name 

Go Clear

Create									
Details	Name	Address	Country	Communication	Purpose	Status	Update	Manage Sites	Remove
	Bangna	1027 , Ploenchit Rd., Lumpini Pathumwan, Bangkok 0330	Thailand		Payment, Purchasing	Current			

NO	Field Name	Description	Remark
6	Save	Click → Save เมื่อทำการอัปเดตข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	

### บทที่ 3: ขั้นตอนการสร้าง Approved Supplier List (ASL)

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Supply Base → Approved Supplier List

เป็นการกำหนดว่า Item แต่ละ Item นั้นสามารถสั่งซื้อกับ Supplier รายใดได้บ้างและซื้อด้วยหน่วยนับใด (Purchasing UOM)

#### วิธีการ Setup Approved Supplier List

##### 1. เข้าหน้าจอ Approved Supplier List

2. ที่ช่อง Type เลือกเป็น Item ซึ่งหมายถึงจะทำการผูกความสัมพันธ์ระหว่าง Item กับ Supplier ที่สามารถสั่งซื้อสินค้าตัวนั้นๆ ได้
3. ที่ช่อง Item เลือก Item ที่จะทำการกำหนด Supplier ที่สามารถสั่งซื้อสินค้าได้
4. ไปที่ Supplier Key Attributes Alternative Region
5. ที่ช่อง Business ใช้ List of Value เลือก Direct หมายถึง Supplier จะเป็นผู้จำหน่ายสินค้าที่ผลิตให้กับเราโดยตรง
6. ช่อง Supplier ใส่ชื่อของ Supplier
7. ช่อง Site ใส่ Supplier Site
8. ช่อง Status เลือกเป็น Approved
9. ในกรณีที่ต้องการยกเลิกการซื้อ Supplier ที่ได้ผูกความสัมพันธ์ไว้แล้ว ให้ Check ที่กล่อง Disabled เพื่อระบุว่าไม่สามารถซื้อ Supplier นี้ได้
10. ไปที่ Record Details Alternative Region

11. ที่ช่อง Global เลือกเป็น No
  - Yes หมายถึง ASL ที่สร้างขึ้นนี้ใช้สำหรับทุก ๆ Inventory Organization
  - No หมายถึง ASL ที่สร้างขึ้นนี้ใช้ได้กับ Organization ที่ระบุไว้เท่านั้น

12. Click ที่ปุ่ม Attribute

13. ช่อง Purchasing UOM ใส่หน่วยนับที่ต้องการสั่งซื้อกับ Supplier รายนี้
14. ช่อง Release Method เลือก Release Method โดยเลือกเป็น
  - Release Using AutoCreate หมายถึง ต้องใช้หน้าจอ AutoCreate ในการสร้างใบสั่งซื้อและต้องมีการอนุมัติใบสั่งซื้อด้วย
15. Save ข้อมูล
16. สามารถผูก Item 1 Item ได้กับ หลาย Supplier โดยไปกำหนด Supplier ได้ในขั้นตอนที่ 5-12 จนกว่าจะครบตามจำนวน Supplier ที่ Item นั้นๆ สามารถสั่งซื้อได้

## บทที่ 4: ขั้นตอนการสร้าง Sourcing Rule

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Supply Base → Sourcing Rule

เป็นการสร้างเงื่อนไขหรือกฎในการสั่งซื้อว่าจะสั่งซื้อกับ Supplier รายใด

### วิธีการ Setup Sourcing Rule

#### 1. เข้าหน้าจอ Sourcing Rule

The screenshot shows the 'Sourcing Rule (999)' window. At the top, there's a 'Name' field with '33035314.C' and a 'Description' field with 'MAGNETIC CONTACTOR'. To the right, there are radio buttons for 'All Orgs' (selected) and 'Org', and a checked 'Planning Active' checkbox. Below this is an 'Effective Date' section with 'From Date' set to '06-JUL-2018'. The 'Shipping Organization' section contains a table with columns: Type, Org, Supplier, Supplier Site, Allocation %, Rank, Shipping Method, and Intransit Time. The first row shows 'Buy From', 'HITACHI HIGH', 'HO', '100', and '1'. At the bottom, there are four buttons: 'View', 'Purge', 'Copy Shipping Orgs From...', and 'Assignment Set...'.

2. บันทึกชื่อ Sourcing Rule ที่ช่อง Name โดยบันทึกตามนี้
  - 2.1 กรณีที่เป็น Supplier ที่สร้างขึ้นใหม่ให้ใส่ช่อง Name เป็นรหัสของ Supplier
  - 2.2 กรณีที่ Item ใดๆ ก็ตามที่สามารถสั่งซื้อได้กับหลายๆ Supplier ให้กำหนดชื่อ Sourcing Rule เป็น Item Number ได้ทันที
3. บันทึก Description ของ Sourcing Rule ที่ช่อง Description
4. Click เลือก All Orgs
  - All Orgs หมายถึง Sourcing Rule นี้ใช้ได้กับทุก Organization
  - Orgs หมายถึง Sourcing Rule นี้ใช้ได้กับ Organization ใด Organization หนึ่ง
5. ระบุ Effective Date From โดยกำหนดเป็นวันที่สร้าง Sourcing Rule
6. ไปที่ Shipping Organization Zone
7. ที่ช่อง Type เลือกเป็น Buy From
8. บันทึกชื่อ Supplier ในช่อง Supplier
9. บันทึก Supplier Site ในช่อง Supplier Site
10. Allocation % ใส่เปอร์เซ็นต์ในการสั่งซื้อกับ Supplier นั้นๆ กรณีที่เป็น Supplier รายเดียวให้ใส่เป็น 100% แต่ถ้ากรณีที่สามารสั่งซื้อได้กับหลายๆ Supplier ให้กำหนด % Allocation ได้ตามจำนวนที่จะสามารถสั่งซื้อได้จาก Supplier รายนั้นๆ เช่น Sourcing Rule สามารถสั่งซื้อได้จาก 2 Supplier โดย Supplier แรกนั้นมีเปอร์เซ็นต์ที่สั่งซื้อด้วยคือ 70% และ Supplier รายที่สองเป็น 30% ซึ่งต้องรวมกันได้ 100% ถึงจะสามารถใช้งานได้
11. ระบุ Rank ใส่ลำดับความสำคัญของ Supplier ซึ่งเรียงจาก 99-1 ซึ่ง Rank 1 จะมีความสำคัญที่สุด
12. Save ข้อมูล

**หมายเหตุ\*\*** การสร้าง Sourcing Rule นั้นเพื่อให้ระบบแนะนำ Supplier ให้อัตโนมัติเมื่อเปิดใบ PR และ PO แต่จะไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องของการสั่งซื้อ ดังนั้นหากต้องการทำให้ครบวงจร คือต้องการให้ระบบแนะนำ Supplier ด้วย พร้อมทั้งแสดงหน่วยนับตามแต่ละ Supplier ด้วยแล้วจะต้อง Implement ใช้ Sourcing Rule ร่วมกับ Approved Supplier List และถ้าต้องการเรื่องราคาเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยก็ต้องใช้ Quotation ด้วย จึงจะสมบูรณ์



## บทที่ 5: การ Assign Sourcing Rules

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Supply Base → Assign Sourcing Rules

เป็นการ Assign Sourcing Rule ที่สร้างขึ้นให้กับ Item หรือ Category ว่า Item นั้นๆ จะใช้ Rule ในการสั่งซื้ออย่างไร

### วิธีการ Assign Sourcing Rule

1. เข้าหน้าจอ Assign Sourcing Rules
2. กดปุ่ม Ctrl. และตามด้วย F11 เพื่อให้ระบบแสดง Assignment Set ที่ชื่อว่า **“Supplier Scheduler”** ขึ้นมา

Assigned To	Organization	Item / Category	
	Customer	Customer Site	
Item			4HT0003271
Item			516013G4
Item			4R1280671
Item			HT000253
Item			ND30289
Item			ND28557
Item			33021223-14
Item			33021222-14
Item			33026122-14
Item			33021249-1

3. Click ที่ระดับ Assignments
4. Click ที่เมนู File → New เพื่อที่จะทำการ Create New Record
5. ที่ช่อง Assigned To เลือกเป็น Item หมายถึง Assign ให้กับ Item ไม่ว่าจะอยู่ใน Organization ใดก็ตาม
6. ที่ช่อง Item/Category เลือก Item ที่จะทำการ Assign Sourcing Rule

Assigned To	Item / Category	Description	Type	Sourcing Rule / BoD
Item	4HT0003271	TERMINAL PLATE	Sourcing Rule	3454
Item	516013G4	HOUSING 300KR	Sourcing Rule	3454
Item	4R1280671	SUPPORTER 1.5DK	Sourcing Rule	3351
Item	HT000253	SILICON 0.5x125 50,	Sourcing Rule	3416
Item	ND30289	NAME PLATE M/C	Sourcing Rule	3631
Item	ND28557	NAME PLATE 3.7AK	Sourcing Rule	3631
Item	33021223-14	NAME PLATE (H35	Sourcing Rule	3631
Item	33021222-14	NAME PLATE (H25	Sourcing Rule	3631
Item	33026122-14	MAIN NAME PLATE	Sourcing Rule	3718
Item	33021249-1	MAIN NAME PLATE	Sourcing Rule	3718

7. ที่ช่อง Type เลือกเป็น Sourcing Rule

8. ที่ช่อง Sourcing Rule/ BoD เลือกชื่อ Sourcing Rule ที่จะทำการ Assign ให้กับ Item
9. Save ข้อมูล

## บทที่ 6: การบันทึกใบเสนอราคาของ Supplier (Quotation)

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → RFQ's and Quotation → Quotations

Quotation คือใบเสนอราคาที่ Supplier ส่งมาให้ซึ่ง Apply ใช้ในการทำเรื่อง Pricing ของ Supplier

Quotation มี 3 ประเภท คือ

1. Bid : ใช้สำหรับ Item ที่มีมูลค่าสูงหรือ Item ที่มีขนาดใหญ่ต้องเกิดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าขนส่งและ Cost อื่นๆ
2. Catalog : ใช้สำหรับ Item ที่มีการซื้อด้วย Volume สูง ซึ่ง Supplier จะส่ง Information ของ Item ตัวนี้ให้อย่างสม่ำเสมอ (HITT ใช้ Quotation ประเภทนี้)
3. Standard : ใช้สำหรับ Item ที่ต้องการไม่บ่อยหรือต้องการเพียงแค่ครั้งเดียว

### วิธีการสร้าง Quotation

1. เข้าหน้าจอการสร้าง Quotation

2. บันทึกข้อมูล Quotation ดังนี้

## Quotation Headers

1. Number: ระบบจะ Generate ให้อัตโนมัติหลังจากที่ทำการ Save ข้อมูล
2. Type: เลือก Type ของ Quotation เป็น Catalog  
Catalog: ใช้สำหรับ Item ที่มีการซื้อด้วย Volume สูง ซึ่ง Supplier จะส่ง Information ของ Item ตัวนี้ให้อย่างสม่ำเสมอ
3. Supplier: ใช้ List of Value เลือก Supplier
4. Supplier Site: ใส่ Supplier Site
5. Ship To and Bill To: ใส่ Ship To และ Bill To location
6. Status: เป็น Status ที่ใช้สำหรับ Control Quotation ซึ่งประกอบด้วย
  - In Process: คือ Status เริ่มแรกของ Quotation ซึ่งหากเป็นการสร้าง Quotation ขึ้นมาใหม่ ระบบจะ แสดง Status In Process ให้
  - Active: เลือก Status นี้หลังจากที่สร้าง Quotation เสร็จพร้อมที่จะทำการ Approve
  - Closed: เลือก Status นี้เมื่อไม่ต้องการที่จะใช้ Quotation ในการ Reference ราคาแล้ว
7. Description: ใส่รายละเอียดของ Quotation ตามต้องการ(ถ้ามี)
8. Supplier Quote: ใส่เลขที่ใบเสนอราคาของ Supplier (ถ้ามี)
9. Response Date: บันทึกวันที่ได้รับใบราคานี้จาก Supplier ซึ่งระบบจะ Default วันที่ปัจจุบันมาให้
10. Buyer: ระบบจะแสดงชื่อ Buyer ที่ทำการบันทึกราคานี้ให้อัตโนมัติ
11. Currency: ระบบจะแสดง Currency ตาม Supplier ให้อัตโนมัติ ซึ่งถ้ากรณี Supplier รายนั้น ๆ เป็น Supplier ที่ใช้สกุลเงินตราต่างประเทศ ภายใต้ Quotation นั้น ก็จะต้องบันทึกราคาของ Supplier ด้วยเงินที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ
12. Effectively: ใส่วันที่ Effective Date ของ Quotation ในนี้
13. Click ที่ช่อง [ ] เพื่อที่จะทำการบันทึกว่า Quotation ในนั้นเป็นแบบ Domestic หรือ Import ในช่อง HITT PO. Type ดังภาพ

The screenshot displays two overlapping windows from a procurement system. The background window, titled 'Quotations - 905000186', contains fields for 'Operating Unit' (HITT-OU), 'Number' (905000186), 'Type' (Catalog Quotation), 'Supplier' (C.H.METAL INDUS), 'Ship-To' (HITT-KIZ), 'Bill-To' (HITT-KIZ), 'Description', 'Approval Required' (checkbox), 'Effectivity' (01-NOV-2005), and a table of items. The foreground window, titled 'PO Headers', is for 'PO Additional Information' and includes fields for 'HITT Purchase Order Type' (set to Domestic), 'P/R Number', 'Requestor', 'Quotation No.', 'Delivery By', 'Remark', 'Others', 'HIVANET Confirm Resend', and 'Supply side date'. Both windows have 'OK', 'Cancel', 'Clear', and 'Help' buttons at the bottom.

Num	Type	Item
1	Goods	4HT0009061
2	Goods	4HT0009062
3	Goods	4HT0009063
4	Goods	4HT0009064
5	Goods	4HT0009071

## Quotation Terms and Condition

ใช้สำหรับบันทึก Term and Conditions ที่ตกลงกับ Supplier (ระบบจะ Default มาให้เมื่อเลือก Supplier แต่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้)

### วิธีการบันทึก Terms and Condition

1. เข้าสู่หน้าจอการบันทึก Term and Condition โดย คลิกที่ปุ่ม Terms
2. แก้ไขข้อมูล Term and Conditions ในช่อง Payment Terms ตามที่ตกลงกับ Supplier
3. Save ข้อมูล

## Quotation Lines

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของ Item ที่ Supplier ได้ให้ราคามา

1. Click เลือกที่ Quotation Line

2. ช่อง Num ระบบจะสร้าง Line Number ให้อัตโนมัติ โดยเริ่มจาก 1
3. ช่อง Type ระบบจะแสดง Default เป็น Goods ให้อัตโนมัติ กรณีที่เป็นราคาของ (Raw Material ให้เลือกเป็น Goods แต่ถ้าเป็นค่าใช้จ่าย เลือกเป็น Expense)
4. ช่อง Item เลือก Item จาก List of Value ซึ่งหลังจาก เลือก Item แล้วระบบจะแสดงข้อมูลเหล่านี้ให้อัตโนมัติ
  - Rev: เป็น Revision ของ Item
  - Category: กลุ่มของ Item
  - Description: รายละเอียดของ Item ที่เลือก
  - UOM: หน่วยนับของ Item
  - Price: ราคาของ Item
5. ช่อง UOM ใส่หน่วยนับของการสั่งซื้อตามหน่วยนับที่สั่งซื้อกับ Supplier หน้านั้นๆ
6. ช่อง Price ใส่ราคา ตามหน่วยนับที่ Supplier ให้มา
7. Save ข้อมูล

## Quotation Price Breaks

ใช้สำหรับบันทึกช่วงของราคา (Break Price) ในกรณีที่จำนวนการสั่งซื้อที่แตกต่างกัน หรือ Term ที่แตกต่างกัน, Ship to , Bill to Location ที่แตกต่างกัน

**หมายเหตุ** ปุ่ม Price Breaks จะแสดงขึ้นมาให้สามารถ Click ได้ก็ต่อเมื่อเลือก Quotation Type เป็นแบบ Standard หรือ Catalog เท่านั้น

Num	UOM	Quantity	Price	Org	Ship-To	Discount (%)	Effective From	To
1	PIECE	1	.35			0		31-DEC-20
2	PIECE	1	.33			0	01-JAN-2009	31-MAR-20
3	PIECE	1	.31			0	01-APR-2009	31-MAR-20
4	PIECE	10000	.35			0	01-APR-2018	

Item: 4HT0009061 BALANCE WEIGHT 0.6g

Approve...

1. ช่อง Num: ระบบจะสร้างเลขที่รายการให้อัตโนมัติโดยเริ่มจาก 1 ไปเรื่อยๆ
2. ช่อง UOM: ใส่หน่วยนับของสินค้า ถ้าต้องการให้ Supplier ส่งของด้วยหน่วยนับที่แตกต่างจากหน่วยนับที่สั่งซื้อซึ่งระบบจะแสดงเป็นค่าตั้งต้นให้ตามหน่วยนับของสินค้าที่บันทึกในหน้า Quotation Lines อยู่แล้ว
3. Quantity: ใส่จำนวนที่จะเป็นช่วงของราคา
4. Price: ใส่ Unit Price ของ Item ที่ Supplier เสนอราคามาให้
5. Org: ใส่ Organization (ถ้าต้องการให้ราคานี้มีผลกับ Organization ใด Organization หนึ่งเท่านั้น แต่ถ้าต้องการให้ราคานี้มีผลใช้กับทุก Organization ไม่ต้องบันทึกข้อมูลในช่องนี้ ลบข้อมูลในช่องนี้ออกและปล่อยให้ข้อมูลว่าง)
6. Ship-to: ใส่ Ship To Location (ถ้าต้องการใช้กับทุก Location ไม่ต้องบันทึกข้อมูลในช่องนี้)
7. Effective Date: ใส่ Effective Date ของราคา ซึ่งถ้าไม่ระบุ ระบบจะถือตาม Effective Date จาก Quotation Header
8. Save ข้อมูล

หลังจากบันทึกข้อมูลในทุกส่วนเรียบร้อยแล้วให้แก้ไข Status จาก In Process เป็น Active เพื่อเตรียม Approve Quotation

**หมายเหตุ** หลังจากที่ย้าย Status จาก In Process เป็น Active แล้ว ปุ่ม Approve ด้านล่างจะ Active ให้ Approve ด้วย

## บทที่ 7: การ Approve Quotation

Oracle Menu Path: (N) RFQ's and Quotation → Quotation

1. หลังจากที่เราสร้าง Quotation เรียบร้อยแล้ว หากต้องการ Approve Quotation ใด ๆ ให้ เข้าหน้าจอ Quotation แล้วค้นหา Quotation ใบที่ต้องการ Approve

Num	Type	Item	Rev	Category	Description	UOM
1	Goods	4HT0009061		PXX-214	BALANCE WEIGHT 0.6	PIEC
2	Goods	4HT0009062		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1.0	PIEC
3	Goods	4HT0009063		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1.7	PIEC
4	Goods	4HT0009064		PXX-214	BALANCE WEIGHT 2.5	PIEC
5	Goods	4HT0009071		PXX-214	BALANCE WEIGHT 2.0	PIEC

2. คลิกที่ปุ่ม Approve เพื่อทำการ Approve Quotation

☐ Unapprove  
☒ Approve

Type: All Orders  
Reason: Lowest Price  
Approver: MERCURY  
Effective: 01-NOV-2005  
Comments: [ ]

OK Cancel

3. บันทึกข้อมูลการ Approve ดังนี้

3.1 Type: เลือกประเภทของเอกสารที่สามารถใช้ราคาใน Quotation นี้ได้ ให้เลือกเป็น All Orders

- All Order: ใช้ได้ทุก Type
- Purchase Agreement: ใช้ได้เฉพาะ Purchase Agreement
- Purchase Order: ใช้ได้เฉพาะ Standard Purchase Order
- Requisitions: ใช้ได้เฉพาะ Requisition

3.2 Reason: บันทึกเหตุผลในการ Approve

3.3 Approver: ชื่อผู้ Approve ซึ่งระบบจะแสดงอัตโนมัติ

3.4 Effective: บันทึกวันที่ Quotation Effective

4. ดอบ OK ระบบจะแสดง Message ว่า Quotation ได้ผ่านการ Approve แล้ว

## บทที่ 8: ขั้นตอนในการออกใบขอซื้อ (Purchase Requisition)

### Requisitions

Oracle Menu Path: (N) → Requisitions

#### Purpose/Function

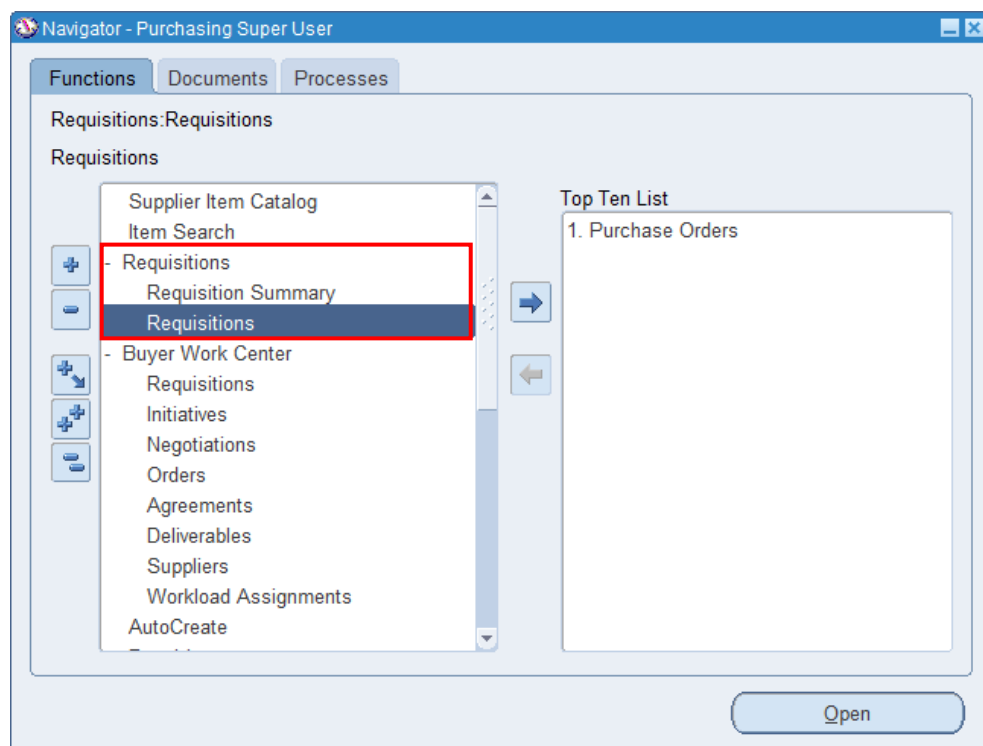
ในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงขั้นตอนการสร้าง PR โดยการ key ข้อมูลของ PR ผ่านหน้าจอของระบบ Requisitions ซึ่งจะเป็นการสร้าง PR โดยตรงในระบบ Oracle Application ดังนี้

- Inventory Item Purchase Requisitions

### Inventory Item Purchase Requisitions

ในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงขั้นตอนการสร้าง Inventory Item purchase requisition ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

(N) Requisitions → Requisitions





## การทำการขอซื้อสินค้า

Requisitions - [New]

Operating Unit: HITT-OU  
 Number:   
 Description:   
 Type: Purchase Requi  
 Status: Incomplete  
 Preparer: MERCURY,  
 Total: THB 0.00

Lines Source Details Details Currency

Num	Type	Item	Rev	Category	Description	UOM	C
1	Goods	1R2021831#V7	...	MAC-999	(R) END BRACKET (MA	PIEC	

Destination Type: Inventory  
 Requester: MERCURY,  
 Organization:   
 Location:   
 Subinventory:   
 Source: Supplier  
 Supplier:   
 Site:   
 Contact:   
 Phone:   
 Outside Services Catalog... Distributions Approve...

1. ทำการเลือกสินค้า จากนั้นรายการสินค้าจะปรากฏให้ผู้ใช้งานทราบว่ามีการใดบ้าง

Requisitions - [New]

Operating Unit: HITT-OU  
 Number:   
 Description:   
 Type: Purchase Requi  
 Status: complete  
 Preparer: MERCURY,  
 Total: THB 100.00

Lines Source Details Details Currency

Num	Quantity	Price	Need-By	Amount	Charge Account
1	100	1	14-SEP-2018 00:00	100.00	

Destination Type: Inventory  
 Requester: MERCURY,  
 Organization: HITT-Master Organization  
 Location: HITT-KIZ  
 Subinventory:   
 Source: Supplier  
 Supplier:   
 Site:   
 Contact:   
 Phone:   
 Outside Services Catalog... Distributions Approve...

2. ทำการระบุจำนวนที่ต้องการขอซื้อ จากนั้นจึงทำการค้นหารายการอื่นเพิ่มเติม หากต้องการขอซื้อ มากกว่า 1 รายการ
  - Requestor: ระบบจะแสดงให้เห็นค่าตั้งต้นตามชื่อพนักงานที่ได้ผูกไว้กับ User Log on ให้ทำการเปลี่ยนเป็นชื่อของพนักงานผู้ขอซื้อสินค้าตัวนั้น
  - Organization: บันทึก Organization ที่ทำการขอซื้อสินค้า
  - Location: บันทึกสถานที่ที่ต้องการขอซื้อ (Location ของ Organization)
  - Source: ระบบจะแสดงให้เห็นอัตโนมัติ เป็น Vendor

a) Source Details: ใส่รายละเอียดเพิ่มเติม

3. Note to Buyer: ใส่ข้อความให้ผู้ขอซื้อ เพื่อระบุหมายเหตุเพิ่มเติม

b) Currency: ใส่ข้อมูลค่าเงินเพิ่มเติม

Requisitions - [New]

Operating Unit: HITT-OU

Number:  Type: Purchase Requi

Description:  Status: Incomplete

Preparer: MERCURY,

Total: THB 100.00

[ ]

Lines Source Details Details Currency

Num	Currency	Rate Type	Rate Date	Rate	Price	Amou
1	...		05-SEP-2018		1	100.0

Base Currency

Destination Type: Inventory

Requester: MERCURY,

Organization: HITT-Master Organization

Location: HITT-KIZ

Subinventory:

Source: Supplier

Supplier:

Site:

Contact:

Phone:

Outside Services Catalog... Distributions Approve...

#### 4. เลือกค่าเงินที่ใช้

c) Distributions: ใส่ข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีเพิ่มเติม

**Distributions - [New]**

Accounts | Project

Num	Quantity	Charge Account	Recovery Rate	GL Date	Budget Account
1	100	HITT-MAC-A-35250-01-00000000			

Account Description

Charge: HITT-ACCOUNTING-ALLOCATION-F/G/V  
 Accrual: HITT-ACCOUNTING-ALLOCATION-INVEI  
 Budget:   
 Variance: HITT-ACCOUNTING-ALLOCATION-F/G C

**Requisitions - [New]**

Operating Unit: HITT-OU  
 Number:   
 Description:   
 Type: Purchase Requi  
 Status: Incomplete  
 Preparer: MERCURY,  
 Total: THB 100.00

Lines | Source Details | Details | Currency

Num	Quantity	Price	Need-By	Amount	Charge Account
1	100	1	14-SEP-2018 00:00	100.00	

Destination Type: Inventory  
 Requester: MERCURY,  
 Organization: HITT-Master Organization  
 Location: HITT-KIZ  
 Subinventory:   
 Source: Supplier  
 Supplier:   
 Site:   
 Contact:   
 Phone:   
 Outside Services | Catalog... | Distributions | Approve...

5. กด Save

Requisitions - [New]

Operating Unit: HITT-OU  
 Number: 118001708  
 Description:   
 Type: Purchase Requi  
 Status: Incomplete  
 Preparer: MERCURY,  
 Total: THB 100.00

Lines Source Details Details

เมื่อทำการกดบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะสร้างเลขที่ใบขอซื้อให้โดยอัตโนมัติ

Num	Quantity	Price	Need-By	Amount	Charge Account
1	100	1	14-SEP-2018 00:00	100.00	HITT-MAC-A-35250-01-00

Destination Type: Inventory  
 Requester: MERCURY,  
 Organization: HITT-Master Organization  
 Location: HITT-KIZ  
 Subinventory:   
 Source: Supplier  
 Supplier:   
 Site:   
 Contact:   
 Phone:   
 6

Outside Services Catalog... Distributions Approve...

FRM-40400 Transaction complete: 3 records applied and saved.  
 Record: 1/1 <OSC>

ข้อความแสดงสถานะการบันทึกสำเร็จ

## 6. กด Approve เพื่อทำการส่งให้ผู้อนุมัติ

Approve Document - 118001708

Approval Details Additional Options

Encumbrance  
☐ Reserve ☐ Unreserve Unreserve Date:   
☐ Use GL Override ☐ Use Document GL Date to Unreserve Accounting Date:   
 Approval  
☒ Submit for Approval Forward From:   
☐ Forward Approval Path:   
 Forward To:   
 Note:   
 Change Summary:   
 Transmission Methods  
☐ Print ☐ XML ☐ EDI  
☐ Fax FAX Number:   
☐ E-Mail E-Mail Address:   
 7

OK Cancel

## 7. กด OK เพื่อทำการส่งอนุมัติ

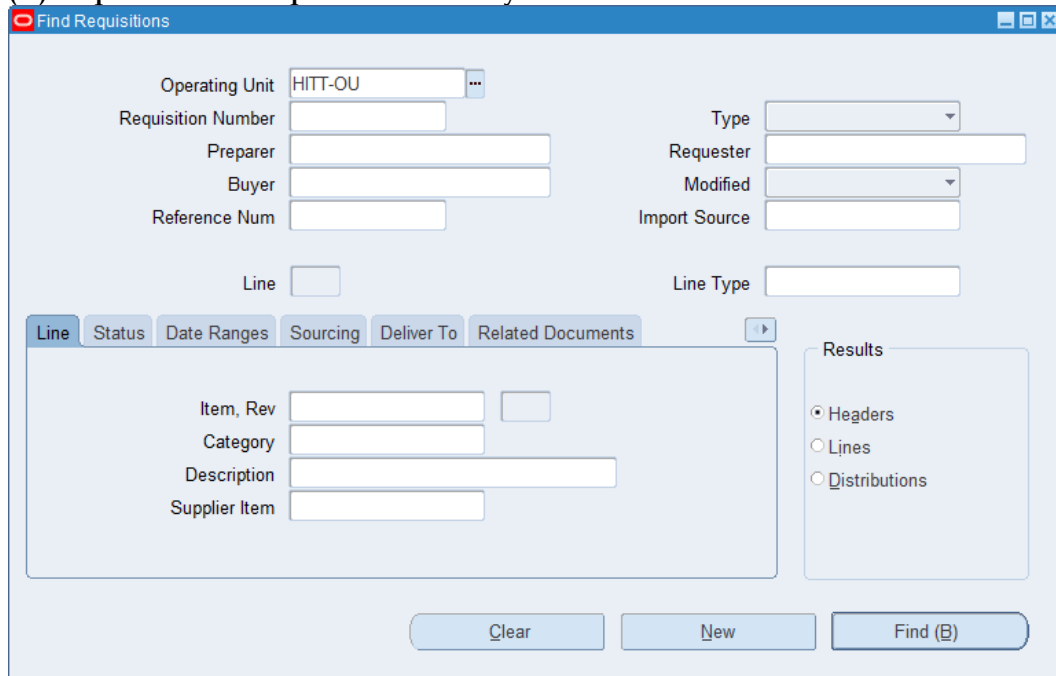
## บทที่ 9: การยกเลิกใบขอซื้อ (Cancel Requisition)

เมื่อได้ทำการออกใบขอซื้อไปแล้วและได้ตรวจพบในภายหลังว่าไม่มีความจำเป็นใดๆ ที่จะขอซื้อ สามารถที่จะทำการยกเลิกใบขอซื้อได้

**หมายเหตุ** การยกเลิกใบขอซื้อจะสามารถยกเลิกได้เพียงใบขอซื้อที่ Approve แล้วเท่านั้น

### Cancel ใบขอซื้อทั้งใบ

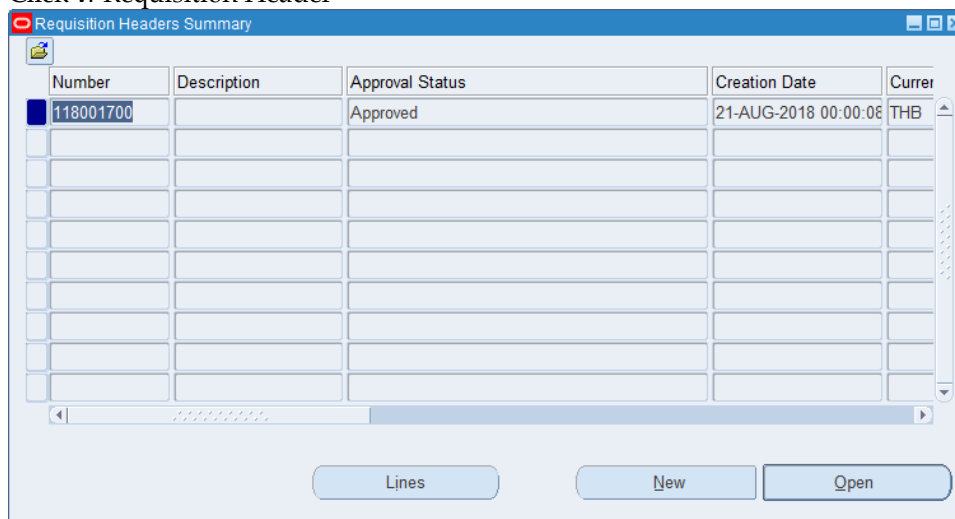
1. เข้าสู่หน้าจอค้นหาใบขอซื้อเพื่อที่จะทำการยกเลิก  
(N) Requisitions → Requisition Summary



2. ค้นหาใบขอซื้อที่ต้องการยกเลิก โดยใส่เงื่อนไขตามต้องการ
  - Requisition Number: ค้นหาตามเลขที่ใบขอซื้อ
  - Preparer: ค้นหาตามผู้เตรียมเอกสาร
  - Buyer: ค้นหาตามผู้จัดซื้อ
  - Requestor: ค้นหาตามผู้ขอซื้อ
  - Item: ค้นหาตาม Item

หลังจากใส่เงื่อนไขในการค้นหาแล้วให้ Click ที่ปุ่ม Find

3. ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลให้ตามเงื่อนไข ซึ่งจะแสดง Requisition Header ก่อน
4. Click ที่ Requisition Header



Number	Description	Approval Status	Creation Date	Currer
118001700		Approved	21-AUG-2018 00:00:08	THB

5. เลือกเมนู (M) Tools → Control

6. ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือก Action
7. เลือก Cancel Requisition
8. ใส่เหตุผลในการยกเลิกในช่อง Reason
9. Click OK
10. ระบบจะแสดง Message ให้ยืนยันการ Cancel
11. หากต้องการยืนยันการ Cancel ตอบ OK หากยังไม่ต้องการ Cancel ตอบ Cancel

## Cancel ใบขอซื้อบางรายการในใบขอซื้อ

1. เข้าสู่หน้าจอค้นหาใบขอซื้อเพื่อที่จะทำการยกเลิกรายการบางรายการ  
(N) Requisitions → Requisition Summary
2. ค้นหาใบขอซื้อที่ต้องการยกเลิก โดยใส่เงื่อนไขตามต้องการ
  - Requisition Number: ค้นหาตามเลขที่ใบขอซื้อ
  - Preparer: ค้นหาตามผู้เตรียมเอกสาร
  - Buyer: ค้นหาตามผู้จัดซื้อ
  - Requestor: ค้นหาตามผู้ขอซื้อ
  - Item: ค้นหาตาม Item
 หลังจากใส่เงื่อนไขในการค้นหาแล้วให้ Click ที่ปุ่ม Find
3. ระบบจะทำการค้นหาข้อมูลให้ตามเงื่อนไข ซึ่งจะแสดง Requisition Header ก่อน

Number	Description	Approval Status	Creation Date	Currer
118001700		Approved	21-AUG-2018 00:00:08	THB

4. Click ที่ Requisition Line





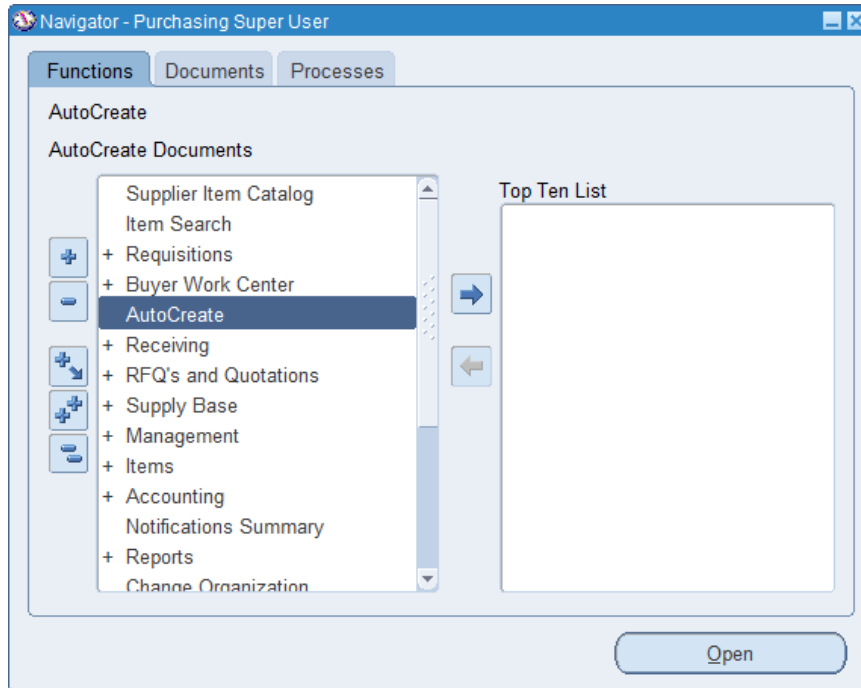
## บทที่ 10: ขั้นตอนการสร้างรายการสั่งซื้อ

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → AutoCreate

### การส่งรายการขอซื้อกลับไปยังผู้ขอซื้อ (Return Requisitions from Buyer)

ในกรณีที่ Requester ต้องการยกเลิก หรือแก้ไขรายการ PR สามารถแจ้งไปยัง Buyer เพื่อ Return รายการ PR ซึ่งระบบจะส่งรายการ PR กลับมายัง Request อีกครั้ง

#### 1. คลิก Menu AutoCreate



#### 2. Buyer ค้นหารายการ PR ที่ต้องการ Return จากหน้าจอ 'Find Requisition Lines'

The screenshot shows the 'Find Requisition Lines' window. It has a 'Line' tab and a 'Status' tab. The 'Operating Unit' is set to 'HITT-OU'. The 'Approved' dropdown is set to 'Yes'. The 'Buyer' field is empty. The 'Requisition' field is empty. The 'Emergency PO Number' field is empty. The 'Supplier Sourcing' dropdown is empty. The 'Supplier' field is empty. The 'Document Type' field is empty. The 'Global' checkbox is unchecked. The 'VMI Only' checkbox is unchecked. The 'Shw External Locations' checkbox is unchecked. The 'Ship-To' field is empty. The 'Negotiation Number' field is empty. The 'Minimum Amount' field is empty. The 'Currency' field is empty. The 'Rate Type' field is empty. The 'Item, Rev' field is empty. The 'Job' field is empty. The 'Category' field is empty. The 'Description' field is empty. The 'Line Type' field is empty. At the bottom right are 'Clear' and 'Find' buttons.

#### 3. กดปุ่ม 'Find' เพื่อค้นหารายการ

4. เลือกรายการ PR ที่ต้องการ Return โดยการคลิก ☒ ที่กล่องด้านหน้า

Requisition	Line	Item	Rev	Category	Item Description	UOM	Quantity	Unit Price	Need-By
118001708	1	1R2021831#V7		MAC-999	(R) END BRACKET (MATE	PIECES	100		14-SEP
118001694	1	BRW5		MAC-999	BRW5	PIECES	2000		24-AUG
118001690	1	4HT0007071		PXX-214	NAME PLATE 1.1kW VBK	PIECES	600		03-SEP
118001688	1	BR1		MAC-999	BR1	PIECES	270	1.5	30-JUN
118001628	1	HT000009		PXX-	NEO CEKVA NO.HTC DAR	KILOGR	80		28-JUN
118001628	2	HT000014		PXX-	NEOCELVA THINNER No.5	KILOGR	30		28-JUN

5. ไปที่ (M) Tools > Return Requisition

6. ระบุเหตุผลการส่งคืนในช่อง "Reason"

7. กดปุ่ม 'OK'

## Open Returned Purchase Requisition

Oracle Menu Path: (N) Notification Summary

### Purpose/Function

หลังจาก Buyer return PR แล้ว ระบบจะส่ง Notification แจ้งให้ Requester ทราบตามรายละเอียดดังนี้

### Return Requisition from Buyer

1. ผู้ใช้งานเปิดหน้าจอ Worklist จะได้รับการแจ้งเตือนจากระบบ

Worklist

Personalize "Notifications Worklist Function"

Personalize "Notification List" Full List (8)

From	Type	Subject	Sent	Due
MERCURY	Requisition	Purchase Requisition 118001708 has been returned by the buyer	05-Sep-2018	
KATSUMI AOTAKI	Requisition	Purchase Requisition 118001708 has been approved	05-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	05-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008621 has been approved	05-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	05-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008620 has been approved	05-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	04-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008618 has been approved	04-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG5 shipment.	03-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	PO: 198198: assembly shipment to 999 SUPPLY CO.,LTD. requires approval.	24-Aug-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	PO: 3897970: assembly shipment to 108 AIR SERVICE LIMITED PARTNERSHIP requires approval.	24-Aug-2018	

2. ผู้ใช้งานเข้าไปที่หน้า Requisition Summary และเลือกรายการ PR ที่ถูก Return

Requisition Headers Summary

Number	Description	Approval Status	Creation Date	Currer
118001708		Returned	05-SEP-2018 15:59:12	THB
118001707		Cancelled	05-SEP-2018 14:21:23	THB
118001706		Approved	05-SEP-2018 10:01:58	THB
118001705		Approved	04-SEP-2018 22:51:17	THB
118001704		Approved	03-SEP-2018 18:04:13	THB
118001703		Approved	31-AUG-2018 01:29:50	THB
118001702		In Process	22-AUG-2018 16:54:54	THB
118001701		In Process	22-AUG-2018 16:45:54	THB
118001700		Approved	21-AUG-2018 00:00:06	THB
118001699		Approved	20-AUG-2018 14:53:06	THB

Lines New Open

3. สถานะของ PR จะเปลี่ยนเป็น 'Returned'. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลและขออนุมัติรายการอีกครั้ง หรือยกเลิกรายการ

Requisition Summary to Requisitions - 118001708

Operating Unit: HITT-OU  
Number: 118001708  
Type: Purchase Requi  
Preparer: MERCURY,  
Description:  
Status: Returned  
Total: THB 100.00

[ ]

Lines Source Details Details Currency

Num	Type	Item	Rev	Category	Description	UOM	C	[ ]
1	Goods	1R2021831#V7		MAC-999	(R) END BRACKET (MA	PIECE	1	

Destination Type: Inventory  
Requester: MERCURY,  
Organization: HITT-Master Organization  
Location: HITT-KIZ  
Subinventory:

Source: Supplier  
Supplier:  
Site:  
Contact:  
Phone:

Outside Services Catalog... Distributions Approve...

## การสร้างรายการสั่งซื้อจากรายการขอซื้อที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

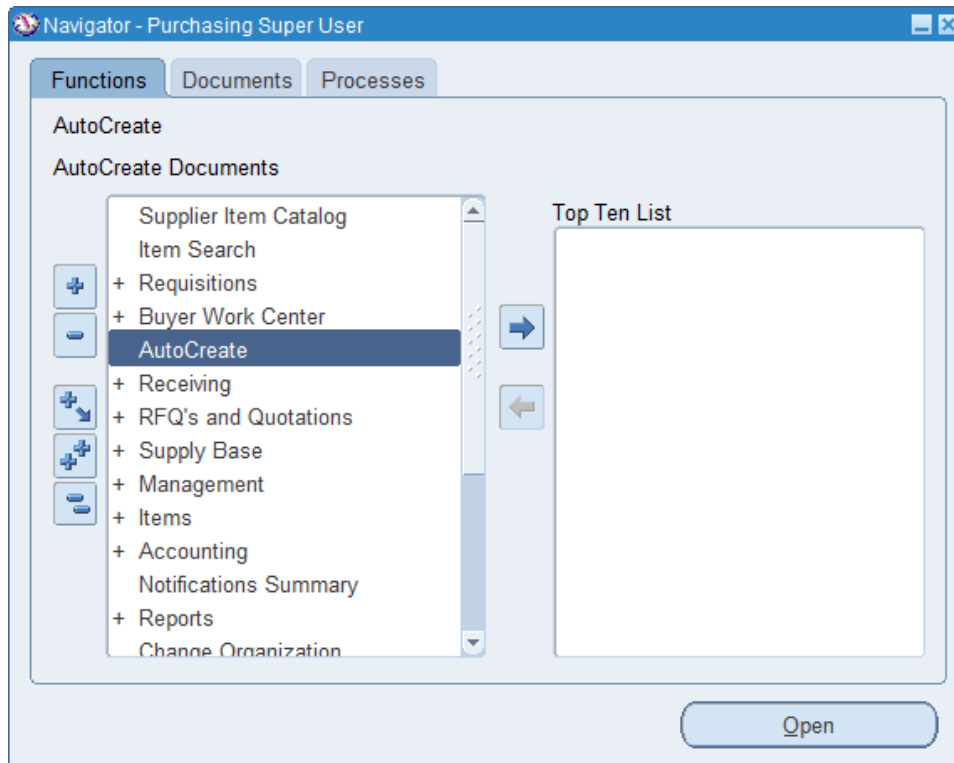
Oracle Menu Path: (N) AutoCreate

### Purpose/Function

ในหัวข้อนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนการสร้าง PO ด้วย function AutoCreate ซึ่งสามารถสร้าง PO ได้ โดยผู้ใช้งานสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

### AutoCreate สามารถทำได้ดังนี้

#### 1. Buyer เปิดหน้าจอ AutoCreate



2. Buyer ระบุเงื่อนไขในการค้นหา จากนั้นกดปุ่ม Find

3. Buyer เลือกรายการ PR Line ที่ต้องการสร้างเป็นรายการ PO จากนั้นกดปุ่ม 'Automatic'

Requisition	Line	Item	Rev	Category	Item Description	UOM	Quantity	Unit Price	Need-By
118001708	1	1R2021831#V7		MAC-999	(R) END BRACKET (MATE	PIECES	100		14-SEP
118001694	1	BRW5		MAC-999	BRW5	PIECES	2000		24-AUG
118001690	1	4HT0007071		PXX-214	NAME PLATE 1.1kW VBK	PIECES	600		03-SEP
118001688	1	BR1		MAC-999	BR1	PIECES	270	1.5	30-JUN
118001628	1	HT000009		PXX-	NEO CEKVA NO.HTC DAR	KILOGR	80		28-JUN
118001628	2	HT000014		PXX-	NEOCELVA THINNER No.5	KILOGR	30		28-JUN

Note: Buyer สามารถใช้ 'Select All' function เพื่อเลือกรายการ PR Line ทุกรายการที่แสดงใน list

4. Buyer กดปุ่ม 'Create' เพื่อสร้างรายการ PO เมื่อคลิกปุ่ม 'Create' จะได้หมายเลขใบสั่งซื้อมาทันที

5. ระบบแสดงหน้าจอ AutoCreate Purchase Order ให้ Buyer ทำการเลือก 'Supplier' ที่ต้องการจะสั่งซื้อสินค้า จากนั้นคลิกที่ 'Descriptive Flexfield (DFF)' [ ]

6. ระบุข้อมูลเพิ่มเติมที่ 'Descriptive Flexfield' เมื่อระบุเสร็จแล้ว คลิก OK

PO Headers

Context: PO Additional Information

HITT Purchase Order Type: Domestic

P/R Number:

Requestor:

Quotation No.:

Delivery By:

Remark:

Others:

HIVANET Confirm Resend:

Supply side date:

OK Cancel Clear Help

7. Buyer ทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายการ PO ก่อน Submit ถึงผู้อนุมัติในลำดับถัดไป



## Review PO Information

Oracle Menu Path: (N) Purchase Orders → Purchase Order Summary

### Purpose/Function

ในหัวข้อนี้จะอธิบายถึงการตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของ PO ซึ่งสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

### ระบบแสดงรายละเอียดต่างๆใน PO ดังนี้

#### PO Header Assignment

Operating Unit	HITT-OU	Created	10-SEP-2018 16:03:50
PO, Rev	218008625 0	Type	Standard Purchase Order
Supplier	THAIYIH METAL WORKS CO...	Site	HO
Ship-To	HITT-KIZ	Bill-To	HITT-KIZ
Buyer	MERCURY	Status	Incomplete
Description			
Contact	K.Liu		
Currency	THB		
Total	100.00 [.]		

1. **Number:** ระบบแสดงเลขที่ PO โดยอัตโนมัติหลังจาก Buyer บันทึกข้อมูล
2. **PO Revision:** ระบบแสดงเลขที่ Revision ในกรณีที่ Buyer มีการแก้ไขข้อมูลหลังจาก Submit PO ไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (ต้องทำการ Setup ที่ PO Option ให้มีการบันทึก PO Revision)
3. **Supplier:** ระบบแสดงชื่อผู้ขายตาม Sourcing Process  
**Attention:** หลังจากรายการ PO ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว Buyer ไม่สามารถแก้ไขข้อมูล Supplier
4. **Ship-To:** ระบบแสดง Location ตามรายการ PR
5. **Buyer:** (Uneditable) ระบบแสดงข้อมูลจาก Buyer Login
6. **Description:** Buyer สามารถระบุข้อความเพิ่มเติม แต่ต้องไม่เกิน 240 ตัวอักษร
7. **Created:** (Uneditable) ระบบแสดงวันที่ ที่รายการ PO ถูกสร้าง
8. **Type:** ประเภทของ PO ระบบกำหนดเป็น Standard Purchase Order
9. **Site:** ระบบแสดง Supplier Site
10. **Bill-To:** ระบบแสดงค่าตามข้อมูลที่ระบุไว้ใน Supplier Master
11. **Status:** (Uneditable) ระบบแสดงสถานะของ PO

Status	Description
Incomplete	เป็นสถานะเริ่มต้นของ PO
In Process	PO อยู่ระหว่างขั้นตอนของการอนุมัติ
Approved	PO ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
Returned	PO ถูกตีกลับจาก Buyer
Rejected	PO ถูกตีกลับจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ
Cancelled	PO ถูกยกเลิก

**Remarks:** ในกรณีที่มีการจองงบประมาณเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงสถานะของ PO 'Reserved'

12. **Contact:** ระบบแสดงชื่อ Contact Person ที่ระบุใน Supplier Master ทั้งนี้ Buyer สามารถแก้ไขได้ในกรณีที่ มี Contact Person มากกว่า 1 คน
13. **Currency:** (Uneditable) ระบบแสดงสกุลเงินในการจัดซื้อ
14. **Total:** (Uneditable) system displays an entered currency and total amount automatically.
15. **Descriptive Flexfield:** ผู้ใช้งานต้องทำการเพิ่มรายละเอียดต่างๆของ PO

#### PO Line Assignment – Line Tab

[illegible]

- Company Confidential - For internal use only

## PO Information - Currency

Buyer กดปุ่ม 'Currency' เพื่อตรวจสอบข้อมูล Currency

The screenshot shows a 'Purchase Order Summary to Purchase Orders - 218008625' window. It contains fields for Operating Unit (HITT-OU), PO, Rev (218008625), Supplier (THAIYH METAL WORKS CO.,L), Ship-To (HITT-KIZ), Buyer (MERCURY), and Description. It also shows Created date (10-SEP-2018 16:03:50), Type (Standard Purchase Order), Site (HO), Bill-To (HITT-KIZ), Status (Incomplete), Contact (K.Liu), Currency (THB), and Total (100.00). A 'Lines' tab is active, showing a table with columns: Num, Type, Item, Rev, Quantity, Price, and Promised. A dialog box titled 'Currency - 218008625' is open, showing fields for Currency (THB), Rate Type, Rate Date (10-SEP-2018), and Rate. The 'Currency...' button at the bottom of the main window is highlighted with a red box.

Num	Type	Item	Rev	Quantity	Price	Promised
1	Goods	1R2021831#V7		100	1	13-SEP-2018 00

1. **Currency:** สกุลเงินของ PO ใบนั้นๆ
2. **Rate Type:** ประเภทของค่าเงินที่กำหนด
3. **Rate Date:** วันที่คิดค่าเงินของสกุลเงินนั้นๆ
4. **Rate:** ระบบแสดงข้อมูลตามที่ระบุใน Currency Rate Master (GL Module)

## PO Information - Terms

Operating Unit: **Terms and Conditions - 218008625**

PO, Re: **Supplier**  
Ship-T: **Buyer**  
Description: **Lines**

Num: **1**  
T: **G**  
Item: **1**

**Terms** | **Encumbrance**

**Payment**: IT 60 DAYS  
**Freight**:  
**Carrier**:  
**FOB**:  
**Pay On**: Receipt

☐ Confirming Order  
☐ Firm  
☐ Supply Agreement  
**Acceptance Required**: None  
By:

**Supplier Note**:  
**Receiver Note**:

**Agreement Controls**

**Effective**: -  
**Amount Limit**:  
**Minimum Release**:  
**Price Update Tolerance**: %

**Buttons**: Catalog... | Currency... | **Terms** | Shipments | Approve...

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขส่วน Payment Terms ได้ ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

1. **Payment:** ระบบแสดงข้อมูล Payment Term ที่ระบุใน Supplier Master
2. **Supplier Note:** ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลส่วนนี้ได้ ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะถูกนำไปออกที่ PO Print Out

## PO Information – Shipments

ทำการเลือกที่ปุ่ม 'Shipments' เพื่อที่จะดู หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

**Shipments tabbed region:** ในส่วนนี้จะแสดงรายการข้อมูลของ PO Shipment ซึ่งจะประกอบไปด้วย Organization, Ship-To, Unit of Measure, Quantity, Promised Date, Need-By Date, Requester Tel., Tax code, Charge Account, PO line amount and PO Reserved Status โดยตามความเป็นจริงแล้วนั้น ผู้ที่ทำการเปิดใบสั่งซื้อมา ไม่ควรแก้ไขข้อมูลใดๆ ในหน้าจอนี้ นอกเหนือจากการแก้ไขข้อมูล PO Lines

Num	Org	Ship-To	UOM	Quantity	Promised Date	Need-By	Original Promise
1	999	HITT-KIZ	PIECE	100	13-SEP-2018 00:00	14-SEP-2018 00:00	

1. **Num:** แสดงลำดับ PO Shipment
2. **Org (Uneditable):** แสดง Organization Name ของ PO ในนั้นๆ
3. **Ship-To:** แสดงข้อมูลสถานที่จัดส่งจาก Supplier โดยอ้างอิงมาจาก PR
4. **UOM (Uneditable):** แสดงข้อมูล UOM ของ PO Lines นั้นๆ
5. **Quantity:** แสดงจำนวน Item ที่ต้องการให้ส่งตาม Ship-To Location นั้นๆ โดยจำนวนจะถูกอ้างอิงจากจำนวนที่ 'PO Lines'
6. **Promised Date:** แสดงข้อมูล Promised Date ที่มาจาก PO line Promised Date.
7. **Need-By:** ระบบแสดงข้อมูล Need By Date ที่มาจาก PO line Need By Date.
8. **Charge Account (Uneditable):** ระบบแสดง PO Charge Account
9. **Reserved (Uneditable):** ข้อมูลตรงช่อง Checkbox นี้จะถูก check โดยอัตโนมัติ ถ้าหาก PO ในดังกล่าวมีการ reserve budget

**More tabbed region (Optional):** แสดงข้อมูล Matching Option และข้อมูล Tolerance ต่างๆ ที่ได้มีการ setup ไว้ที่ Purchasing Option

Num	Receipt Close Tolerance (%)	Invoice Close Tolerance (%)	Match Approval Level	Invoice Match Option	Accrue at Receipt
1	0	0	3-Way	Receipt	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Line Num: 1    Item: 1R2021831#V7    (R) END BRACKET (MATERIAL) LK-225S/Ref. 1R1001601

Buttons: Receiving Controls, Distributions

1. **Receipt Close Tolerance (%)**: ระบบแสดงข้อมูล Receipt Close Tolerance (%) โดยที่ PO ดังกล่าวจะทำการ Close for Receiving โดยอัตโนมัติ ถ้าหาก PO ดังกล่าวได้มีการทำรับถึง % ที่ได้กำหนดไว้
2. **Invoice Close Tolerance (%)**: ระบบแสดงข้อมูล Invoice Close Tolerance (%) โดยที่ PO ดังกล่าวจะทำการ Close for Invoicing โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการ match invoice ตาม % ที่ได้กำหนดไว้
3. **Match Approval Level**: ระบบจะแสดง Level ของการทำ Invoice Matching ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้
4. **Invoice Match Option**: ระบบจะแสดงตัวเลือกในการทำ Invoice Matching ซึ่งจะมีให้เลือกระหว่าง PO และ Receipt (Payables must match the invoice to the receipt).

Status tabbed region: แสดงสถานะต่างๆของ PO ในนั้นๆ

Num	Status	Ordered	Received	Cancelled	Billed	
1		100	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Line Num 1 Item 1R2021831#V7 (R) END BRACKET (MATERIAL) LK-225S/Ref. 1R1001601

Receiving Controls Distributions

1. **Status:** ถ้าระบบแสดงช่องนี้เป็นค่าว่าง หมายถึงว่า PO ดังกล่าวนั้นมีสถานะเป็น Open และสามารถเปิดให้แก้ไข PO ได้ และสถานะ PO ในช่องนี้จะเปลี่ยนเป็น 'Closed' เมื่อ PO ดังกล่าว ยังไม่ได้ทำการ match AP Invoice
2. **Quantity Ordered:** ระบบแสดงข้อมูล Quantity ของ PO Lines ที่มีการสั่งซื้อ
3. **Quantity Received:** ระบบแสดงข้อมูล Quantity ของ PO Lines ที่มีการทำรับไปเรียบร้อยแล้ว
4. **Quantity Cancelled:** ระบบแสดงข้อมูล Quantity ของ PO Lines ที่ได้มีการยกเลิกไปแล้ว
5. **Quantity Billed:** ระบบแสดงข้อมูล Quantity ของ PO Lines ที่ได้มีการทำ match AP Invoice แล้ว

**Receiving Controls Button** (Optional): ระบบแสดง Receiving Control ซึ่งข้อมูลส่วนนี้จะเป็นการตั้งค่าเริ่มต้นที่ setup ไว้ที่ Purchasing Option ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ แต่ตามปกติแล้วในส่วนนี้ไม่ควรที่จะแก้ไขอะไร

Receiving Controls

Receipt Date

Days Early 5

Days Late 5

Action None

Last Accept Date 18-SEP-2018 00:00

Over Receipt Tolerance

Tolerance 3 %

Action Reject

Miscellaneous

☒ Allow Substitute Receipts

Receipt Routing Standard Receipt

Enforce Ship To None

OK Cancel

### Receipt Date Region

1. **Days Early:** สามารถระบุวันที่ Receipt ได้ ว่าสามารถรับล่วงหน้าภายในกี่วัน ก่อนวันที่ Promised Date
2. **Days Late:** สามารถระบุวันที่ Receipt ได้ ว่าทำรับได้ภายในกี่วัน หลังจากวันที่ Promised Date
3. **Action:** สามารถระบุ Action ที่จะได้ ถ้าหากการทำรับสินค้านั้นเข้าตามเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ข้างต้น โดยที่
  - 'None' หมายถึง สามารถรับสินค้าเกินวันที่ก่อนหรือหลังที่กำหนดได้
  - 'Warning' หมายถึง จะมีการแจ้งข้อความเตือนแต่สามารถรับสินค้าเกินวันที่ที่กำหนดได้
  - 'Reject' หมายถึง ไม่สามารถทำรับสินค้าชิ้นนั้นๆได้ หากไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด
4. **Last Accept Date:** จะแสดงวันสุดท้ายที่สามารถทำรับได้ โดยข้อมูลส่วนนี้จะเป็นวันที่ 'Promised Date' บวกเพิ่มด้วย 'Days Late' ที่ระบุไว้ข้างต้น

### Over Receipt Tolerance Region

- 7.1.1.1 **Tolerance (%):** ระบุจำนวนที่สามารถทำรับเกินได้ โดยระบุเป็น % ซึ่งในกรณีที่ระบุเป็น '0' จะหมายถึงว่า ไม่สามารถทำรับเกินได้
- 7.1.1.2 **Action:** สามารถระบุ Action ที่จะได้ ถ้าหากการทำรับสินค้านั้นเข้าตามเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ข้างต้น โดยที่
  - 'None' จะหมายถึง สามารถรับสินค้าเกินจำนวนได้
  - 'Warning' หมายถึง จะมีการแจ้งข้อความเตือนแต่สามารถรับสินค้าเกินจำนวนที่กำหนดได้
  - 'Reject' หมายถึง ไม่สามารถทำรับสินค้าชิ้นนั้นๆได้ หากไม่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด

### Miscellaneous Region

1. **Allow Substitute Receipts:** ในกรณีที่ checkbox นี้ไม่ได้ถูกเลือกไว้ จะหมายถึงว่าไม่อนุญาตให้มีการรับสินค้าทดแทนได้ ในกรณีที่สินค้าที่มาส่งนั้นไม่ตรงกับที่ได้ทำการสั่งซื้อไป
2. **Receipt Routing:** กำหนดวิธีการรับสินค้า โดยระบบจะแสดงค่าตามที่ถูก Setup ไว้ที่ 'Receiving Option'
3. **Enforce Ship To:** ในส่วนนี้ ผู้ใช้งานสามารถกำหนดได้ว่า Receiving Location และ Ship-To Location นั้น จำเป็นต้องเป็นที่เดียวกันหรือไม่ โดยถ้าหากผู้ใช้งานระบุเป็น 'None' จะหมายถึงว่า Receiving Location นั้น ไม่จำเป็นต้องเป็นที่เดียวกับ Ship-To Location



## PO Information – Distribution

Destination tabbed region: ระบบแสดงข้อมูลปลายทางของ PO ในดังกล่าว

**Distributions - 218008625**

Destination | More | Project

Num	Type	Requester	Deliver-To	Subinventory	Quantity	PO [ ]
1	Inventory	MERCURY,	HITT-KIZ		100	HIT

**PO Account Descriptions**

Charge: HITT-ACCOUNTING-ALLOCATION-F/GI-OU  
 Accrual: HITT-ACCOUNTING-ALLOCATION-INVENT  
 Budget:   
 Variance: HITT-ACCOUNTING-ALLOCATION-F/G CC

**Destination Account Descriptions**

Charge:   
 Variance:

**Lines And Shipment Details**

Line Num: 1    Shipment Num: 1    Org: 999    Ship-To: HITT-KIZ  
 Item: 1R2021831#V7    (R) END BRACKET (MATERIAL) LK-225S/Ref. 1R1001601

☒ Reserved

Outside Services

1. **Num:** ระบบจะแสดงข้อมูล PO Distribution Number
2. **Type (Uneditable):** ระบบแสดงข้อมูลตามที่ระบุใน PR Lines
3. **Requester:** ระบบแสดงข้อมูล Employee ได้มีการขอซื้อ Item ตามที่ระบุใน PR Lines
4. **Deliver-To:** ระบบจะแสดงข้อมูล Deliver-To Location (โดยที่ข้อมูล Deliver-To Location จะถูกอ้างอิงจากข้อมูล Ship-To Location ซึ่งในที่นี้หมายถึง สถานที่ที่ใช้สำหรับส่งสินค้า)
5. **Subinventory:** ถ้า Item นั้นเป็น Inventory ระบบจะแสดงข้อมูล Subinventory ที่ Item ถูกส่งไปเก็บไว้
6. **Quantity:** แสดงจำนวน Item ที่ต้องการลงในบัญชีที่กำหนดไว้ โดยจำนวนจะถูกอ้างอิงจากจำนวนที่ 'Shipment'
7. **PO Charge Account:** แสดงบัญชีที่จะถูกบันทึกต้นทุนเมื่อทำการสั่งซื้อ
8. **Recovery Rate:** ระบบแสดงข้อมูล Recovery Rate ที่มาจาก Tax Code.  
**Note:** ถ้าหากมีการแก้ไข Tax Code หลังจากที่มีการสร้าง Distribution ของ Line นั้นๆไปเรียบร้อยแล้ว ตัว Recovery Rate จะไม่ถูก update ตาม Tax Code ที่เปลี่ยนไป
9. **GL Date:** ระบบจะแสดง GL Date ซึ่งระบบจะ default System Date ออกมาเป็นค่าเริ่มต้น
10. **Reserved (Uneditable):** ข้อมูลตรงช่อง Checkbox นี้จะถูก check โดยอัตโนมัติ ถ้าหาก PO ในดังกล่าวมีการ reserve budget

More tabbed region: ระบบแสดงข้อมูลของ Requisition Lines ที่มาเป็น PO Lines

Destination		More		Project			
Requisition					Online		
Num	Requesting Org	Number	Line		Rate Date	Rate	PO Accrual Acco [ ]
1	HITT-OU	118001708	1	<input checked="" type="checkbox"/>	10-SEP-2018		HITT-MAC-A-4140
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			

1. **Requisition Org** (Uneditable): ระบบแสดงข้อมูล Organization ของ Requisition นั้น
  2. **Number** (Uneditable): ระบบจะแสดงเลข Purchase Requisition ที่ผู้ใช้งานได้ทำการ AutoCreated มา
  3. **Line** (Uneditable): ระบบจะแสดงเลข Purchase Requisition Line ที่ผู้ใช้งานได้ทำการ AutoCreated มา
  4. **Rate Date** (Mandatory): ระบบแสดงข้อมูล Rate Date ที่มาจาก Purchase Requisition
  5. **Rate** (Uneditable): ระบบจะแสดงข้อมูลอัตราแลกเปลี่ยนของสกุลเงินที่ได้ทำการระบุ Rate Date เอาไว้
- Note:** ในกรณีที่ Requisition มีสกุลเงินเป็น THB ในช่อง Rate นี้จะไม่ปรากฏข้อมูล

## การขออนุมัติรายการสั่งซื้อ

Oracle Menu Path: (N) Purchase Orders → (B) Approve

### Purpose/Function

เนื้อหาในหัวข้อนี้อธิบายถึงขั้นตอนในการ Submit PO ไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในลำดับถัดไป ซึ่งสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

#### 1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ PO จากนั้นกดปุ่ม 'Approve'

Operating Unit: HITT-OU  
PO, Rev: 218008625  
Supplier: THAIYIH METAL WORKS CO...  
Ship-To: HITT-KIZ  
Buyer: MERCURY  
Description:   
Created: 10-SEP-2018 16:03:50  
Type: Standard Purchase Order  
Site: HO  
Bill-To: HITT-KIZ  
Status: Incomplete  
Contact: K.Liu  
Currency: THB  
Total: 100.00

Num	Type	Item	Rev	Category	Description	UOM	Quantity	Price	Promised
1	Goods	1R2021831#V7		MAC-999	(R) END BRACKET (M	PIECE	100	1	13-SEP-2018 00

Item: 1R2021831#V7 (R) END BRACKET (MATERIAL) LK-225S/Ref.1R1001601

Buttons: Catalog... Currency... Terms Shipments **Approve...**

#### 2. ระบบแสดงหน้าจอ Approve Document

Approval Details Additional Options

Encumbrance  
☒ Reserve ☐ Unreserve  
☐ Use GL Override ☐ Use Document GL Date to Unreserve  
Unreserve Date:   
Accounting Date:

Approval  
☒ Submit for Approval ☐ Forward  
Forward From:   
Approval Path:   
Forward To:

Note:   
Change Summary:

Transmission Methods  
☒ Print ☐ Fax ☐ E-Mail  
FAX Number:   
E-Mail Address:   
☐ XML ☐ EDI

Buttons: **OK** Cancel (B)

Buyer กดปุ่ม 'OK' เพื่อส่งรายการ PO ไปยัง Approver ระบบจะตรวจสอบข้อมูลลงประมาณอีกครั้ง และแสดงผลของการตรวจสอบประมาณให้ Buyer รับทราบ

### 3. กดปุ่ม 'OK' เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบงบประมาณ

The screenshot displays a software window with two tabs: 'Approval Details' and 'Additional Options'. The 'Approval Details' tab is active, showing sections for 'Encumbrance', 'Approval', and 'Transmission Methods'. A modal dialog box titled 'Decision' is overlaid on the window, containing the message 'Your Budgetary Control action completed successfully.' and two buttons: 'OK' (highlighted with a red rectangle) and 'View Results'. The background window includes various input fields and checkboxes, such as 'Reserve', 'Unreserve', 'Submit for Approval', and 'Forward', along with a 'Note' field and 'Transmission Methods' options like 'Print', 'Fax', and 'E-Mail'.

## การยกเลิกรายการสั่งซื้อ

Oracle Menu Path: (N) Purchase Orders Summary

### Purpose/Function

เนื้อหาในหัวข้อนี้อธิบายถึงขั้นตอนในการยกเลิกใบสั่งซื้อ (Cancel PO) ซึ่งสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

### ทำการเลือก PO ที่ต้องการยกเลิก

**\*\* PO ที่มีสถานะเป็น Approved เท่านั้น จึงจะสามารถทำการ Cancel ได้**

Number	Release	Rev	Approval Status	Description	Type	Global
218004863		0	Approved		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003669		0	Approved		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003667		0	Approved		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003666		0	Approved		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003665		0	Approved		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003664		0	Approved		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003663		0	Approved		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003662		2	Requires Reapproval		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003661		0	Incomplete		Standard Purch	<input type="checkbox"/>
218003531		0	Incomplete		Standard Purch	<input type="checkbox"/>

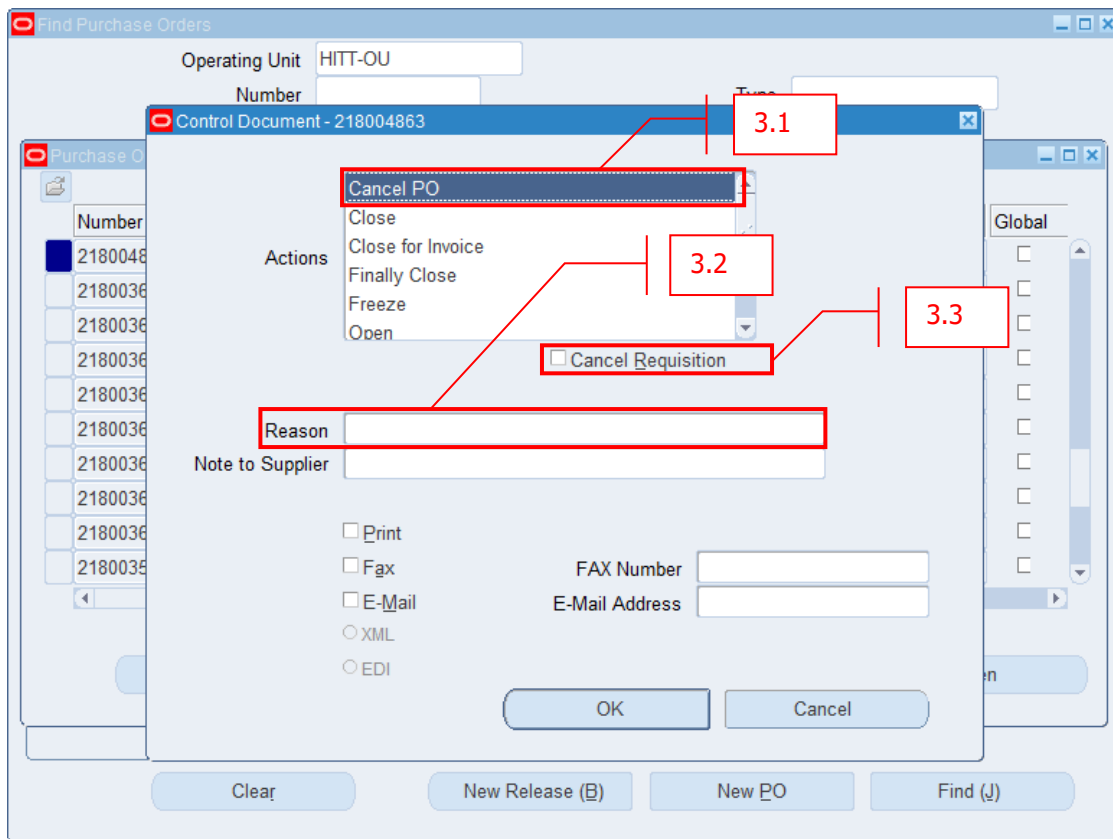
### เลือก Tools → Control

Oracle Applications - DEV

File Edit View Folder Tools Inquire Window Help

Acceptances  
Control  
Preferences  
Copy Document  
Create Auction  
Create Sourcing RFQ  
Respond To Changes  
Change History  
Communicate  
Manage Tax

## ที่ส่วนของ Control Document

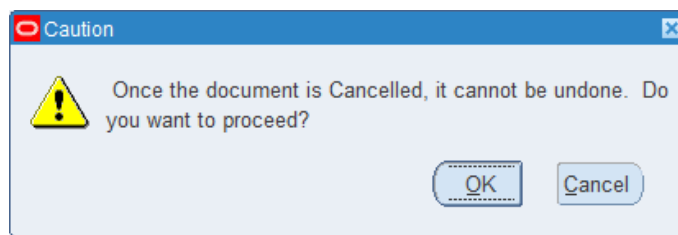


**Actions:** ให้ทำการเลือก 'Cancel PO' เพื่อยกเลิกใบสั่งซื้อนี้

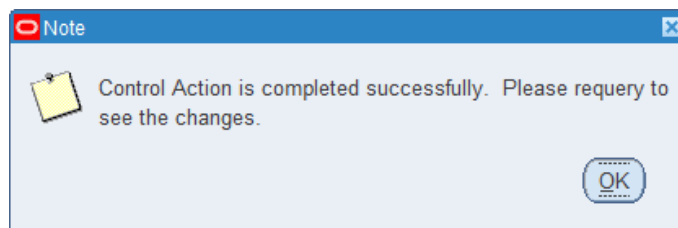
**Reason (Optional):** ระบุเหตุผลที่ต้องการยกเลิกใบสั่งซื้อนี้ โดยข้อความจะถูกบันทึกไว้ที่ PO

**Cancel Requisition (Optional):** ผู้ใช้งานสามารถเลือกที่ช่องนี้ได้ หากต้องการให้ระบบทำการยกเลิก Requisition Line ที่นำมาสร้าง PO ด้วย

จากนั้นระบบจะทำการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันผู้ใช้งานว่าต้องการจะยกเลิก PO ดังกล่าวจริงๆ



หากผู้ใช้งานตอบตกลง ระบบจะแจ้งให้ผู้ใช้งานได้ทราบว่า PO ดังกล่าวได้ทำการยกเลิกเรียบร้อยแล้ว



## การแก้ไขใบสั่งซื้อที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

## Oracle Menu Path: (N) Purchase Orders Summary

### Purpose/Function

เนื้อหาในหัวข้อนี้อธิบายถึงขั้นตอนในการแก้ไขสั่งซื้อที่ได้ผ่านการอนุมัติแล้ว (Approved) ซึ่งสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

#### ทำการเลือก PO ที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

Purchase Order Summary to Purchase Orders - 218008634

Operating Unit: HITT-OU Created: 25-SEP-2018 18:11:10  
PO, Rev: 218008634 1 Type: Standard Purchase Order  
Supplier: C.H.METAL INDUSTRY CO.,LTD Site: HO  
Ship-To: HITT-KIZ Bill-To: HITT-KIZ  
Buyer: PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. v Status: Approved  
Description:   
Contact: คุณอภาพร  
Currency: THB  
Total: 264.00 [PC]

Lines Price Reference Reference Documents More Agreement

Num	Type	Item	Rev	Category	Description	UOM	Quantity	Price	Promised
1	Goods	4HT0009061		PXX-214	BALANCE WEIGHT 0	PIECE	80	.35	05-OCT-2018 00
2	Goods	4HT0009062		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1	PIECE	90	1.1	05-OCT-2018 00
3	Goods	4HT0009063		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1	PIECE	100	.5	05-OCT-2018 00
4	Goods	4HT0009064		PXX-214	BALANCE WEIGHT 2	PIECE	150	.58	05-OCT-2018 00

Item: 4HT0009061 BALANCE WEIGHT 0.6g  
Catalog... Currency... Terms Shipments Approve...

#### ทำการแก้ไขข้อมูล PO

Purchase Order Summary to Purchase Orders - 218008634

Operating Unit: HITT-OU Created: 25-SEP-2018 18:11:10  
PO, Rev: 218008634 1 Type: Standard Purchase Order  
Supplier: C.H.METAL INDUSTRY CO.,LTD Site: HO  
Ship-To: HITT-KIZ Bill-To: HITT-KIZ  
Buyer: PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. v Status: Approved  
Description:   
Contact: คุณอภาพร  
Currency: THB  
Total: 388.60 [PC]

Lines Price Reference Reference Documents More Agreement

Num	Type	Item	Rev	Category	Description	UOM	Quantity	Price	Promised
1	Goods	4HT0009061		PXX-214	BALANCE WEIGHT 0	PIECE	80	.35	04-OCT-2018 00
2	Goods	4HT0009062		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1	PIECE	110	1.1	04-OCT-2018 00
3	Goods	4HT0009063		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1	PIECE	100	.5	04-OCT-2018 00
4	Goods	4HT0009064		PXX-214	BALANCE WEIGHT 2	PIECE	120	.58	04-OCT-2018 00
5	Goods	4HT0009065		PXX-214	BALANCE WEIGHT 5	PIECE	100	1.2	04-OCT-2018 00

Item: 4HT0009065 BALANCE WEIGHT 5.0g  
Catalog... Currency... Terms Shipments Approve...

โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไข Quantity (จำนวน), Promised (วันที่) และเพิ่มบรรทัด (Line) ใหม่ได้เท่านั้น ไม่สามารถลบ PO Line ได้  
เมื่อทำการแก้ไขเสร็จแล้ว ให้กด Save ข้อมูล

Purchase Order Summary to Purchase Orders - 218008634

Operating Unit	HITT-OU	Created	25-SEP-2018 18:11:10
PO, Rev	218008634 2	Type	Standard Purchase Order
Supplier	C.H.METAL INDUSTRY CO.,LTD	Site	HO
Ship-To	HITT-KIZ	Bill-To	HITT-KIZ
Buyer	PUTTIPONG KARNDEE, Mr. v	Status	Requires Reapproval
Description			

Contact: คุณอภาพร  
Currency: THB  
Total: 388.60 [ PC ]

Lines Price Reference Reference Documents More Agreement

Num	Type	Item	Rev	Category	Description	UOM	Quantity	Price	Promised
1	Goods	4HT0009061		PXX-214	BALANCE WEIGHT 0	PIECE	80	.35	04-OCT-2018 00
2	Goods	4HT0009062		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1	PIECE	110	1.1	04-OCT-2018 00
3	Goods	4HT0009063		PXX-214	BALANCE WEIGHT 1	PIECE	100	.5	04-OCT-2018 00
4	Goods	4HT0009064		PXX-214	BALANCE WEIGHT 2	PIECE	120	.58	04-OCT-2018 00
5	Goods	4HT0009065		PXX-214	BALANCE WEIGHT 5	PIECE	100	1.2	04-OCT-2018 00

Item: 4HT0009065 BALANCE WEIGHT 5.0g

Catalog... Currency... Terms Shipments Approve...

จากนั้นสถานะของใบสั่งซื้อจะถูกเปลี่ยนจาก 'Approved' เป็น 'Requires Reapproval' และจะต้องส่งให้ผู้อนุมัติตามสายการอนุมัติอีกครั้งหนึ่ง



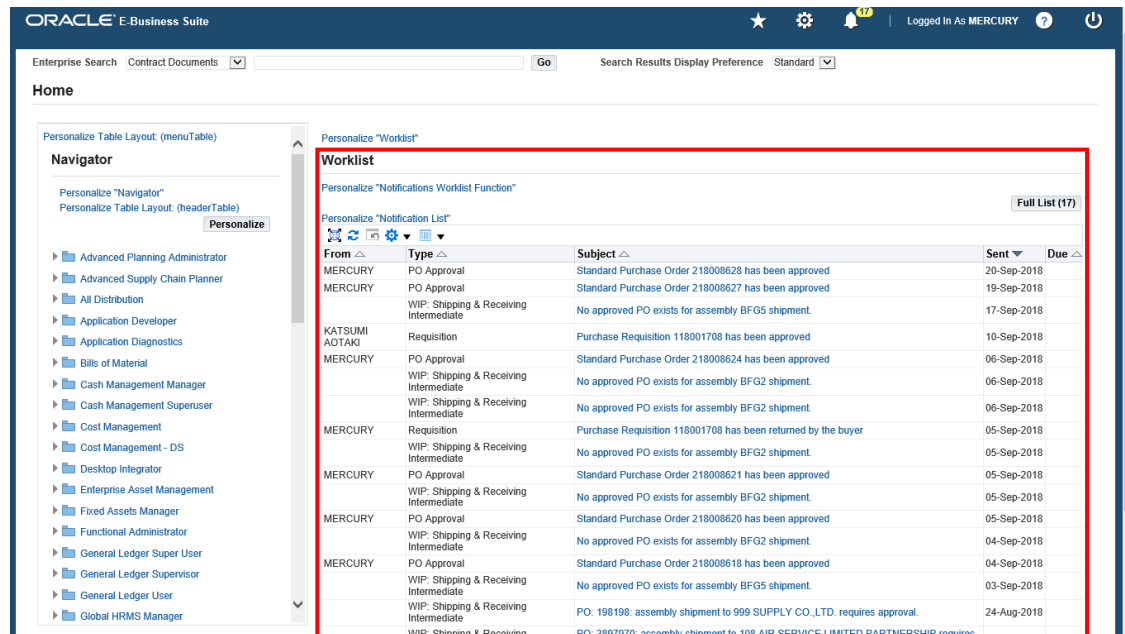
## บทที่ 11: Approval Process (วิธีการอนุมัติเอกสารใบขอซื้อและใบสั่งซื้อ)

### 11.1 Home Worklist

โดยหน้าแรกหลังจาก Login เข้ามานั้น ผู้ทำการอนุมัติจะสามารถเห็นรายการ การขออนุมัติเข้ามาได้ทีส่วน  
ขวาของหน้าจอ (Worklist)

#### Purpose/Function

Worklist คือ หน้าต่างแสดงรายการ PR และ PO ที่รอรับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ซึ่งผู้มีอำนาจในการ  
อนุมัติดังกล่าวสามารถ Approve, Reject, Reassign หรือ Request for information รายการ PR หรือ PO ที่แสดงใน  
หน้าจอ Worklist



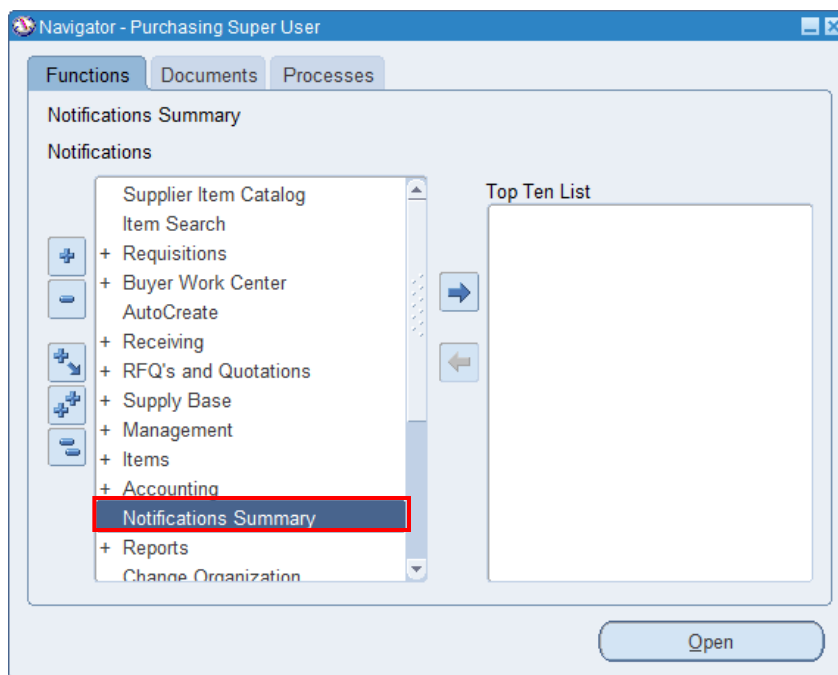
The screenshot shows the Oracle E-Business Suite Home page. On the left is the Navigator menu. The main area displays the 'Worklist' section, which is highlighted with a red box. The Worklist table contains the following data:

From	Type	Subject	Sent	Due
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008628 has been approved	20-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008627 has been approved	19-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG5 shipment.	17-Sep-2018	
KATSUMI AOTAKI	Requisition	Purchase Requisition 118001708 has been approved	10-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008624 has been approved	06-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	06-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	06-Sep-2018	
MERCURY	Requisition	Purchase Requisition 118001708 has been returned by the buyer	05-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	05-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008621 has been approved	05-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	05-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008620 has been approved	04-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG2 shipment.	04-Sep-2018	
MERCURY	PO Approval	Standard Purchase Order 218008618 has been approved	04-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	No approved PO exists for assembly BFG5 shipment.	03-Sep-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	PO: 198198: assembly shipment to 999 SUPPLY CO.,LTD. requires approval.	24-Aug-2018	
	WIP: Shipping & Receiving Intermediate	PO: 3887979: assembly shipment to 108 AIR SERVICE LIMITED PARTNERSHIP requires approval.		

โดยผู้อนุมัติจะสามารถทราบได้ว่ารายการขออนุมัติที่ถูกส่งเข้ามานั้นเป็นรายการ PR หรือ PO โดยสามารถ  
สังเกตจาก Subject ได้

## 11.2 Access Notifications Summary

Oracle Menu Path: (N) Notifications Summary

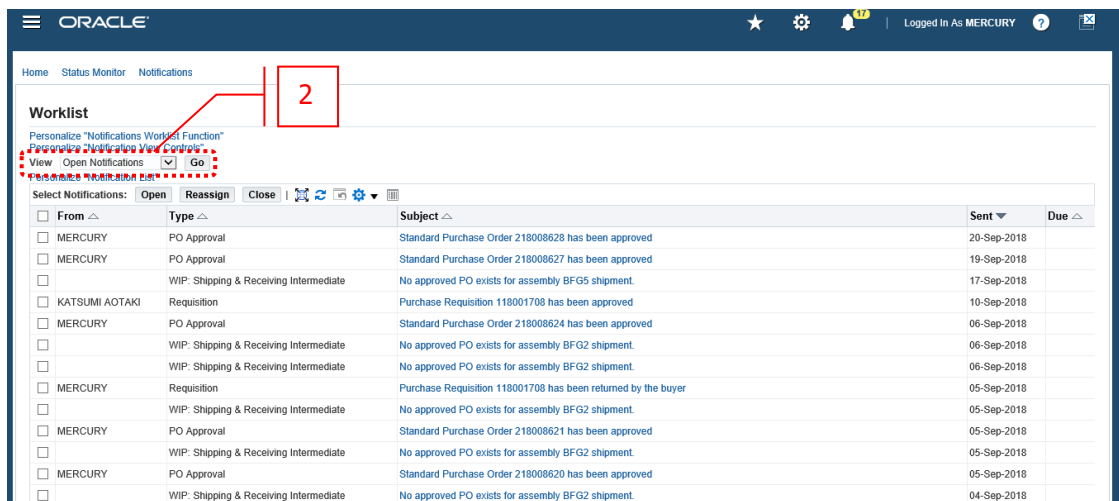


### Purpose/Function

Notification Summary เป็นหน้าจอแสดงรายการ PR หรือ PO ที่รอการอนุมัติ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการ ก่อนการอนุมัติ ขอข้อมูลเพิ่มเติม ยกเลิกรายการ PR หรือ PO หรืออนุมัติรายการได้จากหน้าจอ นี้ อีกทั้งยังสามารถเรียกดูรายการ PR หรือ PO ที่ผู้ใช้งานเคยอนุมัติไปแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### Worklist Detail

1. Notification list จะแสดงหัวข้อของเอกสารที่รอการอนุมัติ เช่น เลขที่ PR หรือ PO ทั้งนี้สามารถตรวจสอบรายละเอียดในแต่ละรายการได้โดยการ คลิกที่หัวข้อ 'Subject' ของรายการนั้นๆ
2. ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูรายการ Notifications โดยการจำแนกตามประเภทต่างๆ เช่น ('Open Notifications, FYI Notifications, To Do Notifications, All Notifications, or Notifications From Me') โดยการเลือกจาก 'Drop-down' menu จากนั้นกดปุ่ม 'Go' ระบบจะแสดงรายการตาม Notification Type ที่เลือก



### 2.1 All Notifications: ระบบแสดงรายการ Notification ทั้งหมด

- 2.2 **FYI Notifications:** ระบบส่ง Notification แจ้งให้ผู้ใช้งานทราบถึงสถานะของ PR / PO
- 2.3 **Notifications from Me:** the list displays the recipient of each notification instead of the role.
- 2.4 **Open Notifications:** ระบบแสดง FYI Notification และ To Do Notification
- 2.5 **To Do Notifications:** ระบบแสดงรายการ Notification ที่ส่งถึงผู้ใช้งานเพื่อพิจารณา ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข อนุมัติ หรือ ยกเลิกรายการ

### 11.3 Notification Detail

#### Purpose/Function

Notification Detail เป็นหน้าต่างในการแสดงรายละเอียดของรายการขอซื้อ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการก่อนการอนุมัติ ยกเลิกรายการ ขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือยกเลิกรายการ ตามรายละเอียดด้านล่าง

1. **Purchase Order Headers:** แสดงรายละเอียดต่างๆของรายการขอซื้อดังนี้ From (Sender's Name), To (Approver's Name), Sent (Date and Time), ID, Header Description, Amount in Functional.

2. **PR/ PO Lines:** แสดงรายละเอียดต่างๆของรายการขอซื้อดังนี้ Line Number, Item Number, Item Description, Units of Measure, Quantity, Unit Price, Line Amount, Need By Date, Charge of Account.

#### Line Details

Personalize "Line Details"  
Personalize Table: (PoNotifLinesSummaryVO)

Line	Item Number	Rev.	Item Description	UOM	Quantity	Unit Price	Line Amount	Need By Date	Charge Account	Project	Task
1	4HT0009061		BALANCE WEIGHT 0.6g	PIECES	80	0.35	28.00	05-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		
2	4HT0009062		BALANCE WEIGHT 1.0g	PIECES	90	1.1	99.00	05-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		
3	4HT0009063		BALANCE WEIGHT 1.7g	PIECES	100	0.5	50.00	05-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		
4	4HT0009064		BALANCE WEIGHT 2.5g	PIECES	110	0.58	63.80	05-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		

3. **Approval Sequence:** แสดงรายละเอียดต่างๆของการอนุมัติดังนี้ Sequence number, Who (Approver's name), Date, Action and Note ซึ่งเหมือนกับรายละเอียดในหน้าต่าง Requisition Summary

Approval Sequence

Personalize "Approval Sequence"

Personalize Table: (PoNotifActionSummaryTb)

Sequence	Who	Date	Action	Note
2	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	25-Sep-2018	Forward	
1	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	25-Sep-2018	Submit	

Related Applications

Edit Document

PDF Document

View Document Details

Open Document

Response

Personalize "Response"

Forward To

All Employees and Users

▼

Q

Response Note

▲▼

Return to Worklist

☐ Display next notification after my response

Approve

Approve And Forward

Forward

Reject

Reassign

Request Information

Copyright (c) 1998, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

About this Page

Privacy Statement




4. “PR” Related Applications: ระบบแสดง Action ต่างๆ

4.1 Edit Requisition: ผู้ทำการอนุมัติสามารถแก้ไข Requisition นั้นๆได้

4.2 View Requisition Details: ผู้อนุมัติสามารถดูรายละเอียดของ Requisition นั้นๆได้ โดยผ่านทางหัวข้อนี้

4.3 Open Document: ผู้อนุมัติสามารถเปิดดูรายละเอียดของ Requisition ผ่านทาง Oracle Application ได้

Related Applications

-  [Edit Requisition](#)
-  [View Requisition Details](#)
-  [Open Document](#)

5. “PO” Related Applications: ระบบแสดง ‘PDF Document’ เพื่อใช้ในการเรียกดูรายงานใบสั่งซื้อ (Purchase Order Form) และ ‘Open Document’ เพื่อเรียกดูข้อมูล Purchase Order window (Form)

5.1 Edit Document: ผู้อนุมัติสามารถแก้ไข Purchase Order นั้นๆได้

5.2 PDF Document: Link ในการเรียกดูเอกสาร PO (Oracle Standard PO Form)

5.2.1 ผู้ใช้งานสามารถกด Link ‘Open Document’ เพื่อเรียกดูเอกสาร PO

5.2.2 ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม ‘Open’ เพื่อเรียกดูเอกสาร กดปุ่ม ‘Save’ เพื่อบันทึกรายการ Save PO Form ไว้ในเครื่องของผู้ใช้งาน หรือ กดปุ่ม ‘Cancel’ เพื่อยกเลิกการเรียกดู

\*\* PDF Document นี้แสดงเป็นเอกสารรูปแบบ Standard จาก Oracle หากต้องการดู PO Form ในรูปแบบของ HITT ต้องใช้คำสั่ง Submit Request ใน Oracle Application เท่านั้น





5.3 View Document Details: ผู้อนุมัติสามารถดูรายละเอียดของ Purchase Order นั้นๆได้

5.4 Open Document: ผู้ใช้งานสามารถคลิก ‘Open Document’ เพื่อเรียกดูรายละเอียดเพิ่มเติม

5.4.1 ระบบแสดงหน้าจอ ‘Notifications to Purchase Order’

5.4.2 ผู้ใช้งานตรวจสอบรายละเอียดของ PO และปิดหน้าจอหลังจากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

Related Applications

-  [Edit Document](#)
-  [PDF Document](#)
-  [View Document Details](#)
-  [Open Document](#)

6. Response: ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อความเพิ่มเติมก่อนส่งรายการไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือผู้ที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม (Approve, Reject, Request for information).

Response

Forward To   

Response Note

## 11.4 Approve Action

### Purpose/Function

ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม 'Approve' เพื่อทำการอนุมัติรายการ PR / PO

1. กดปุ่ม 'Approve' เพื่ออนุมัติรายการ ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น 'Approved' หากผู้ใช้งานมีอำนาจและวงเงินในการอนุมัติรายการ PR หรือ PO นั้นๆ หรือ มีสถานะเป็น 'In Process' หากรายการ PR หรือ PO ดังกล่าวมีวงเงินที่สูงกว่าอำนาจในการอนุมัติของผู้ใช้งาน และระบบจะส่งรายการ PR ไปยังผู้มีอำนาจในการอนุมัติในลำดับถัดไป
2. (Optional) ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อความเพิ่มเติมในช่อง Response

Response

Note Please Approve

Return to Worklist

Approve Reject Reassign Request Information

3. หลังจากอนุมัติรายการ PR หรือ PO ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะของ PR หรือ PO ได้จากหน้าจอ Notification Summary หรือ Requisition Summary
4. หลังจากรายการ PR หรือ PO ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วระบบจะเปลี่ยนสถานะของ PR หรือ PO เป็น 'Approved' และส่งข้อความ Notification แจ้งกลับไปยัง Preparer หรือผู้ใช้งานที่สร้างรายการ

## 11.5 Reject Action

### Purpose/Function

ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม 'Reject' เพื่อทำการยกเลิก หรือส่งรายการดังกล่าวกลับไปยังผู้สร้างรายการ PR หรือ PO (Preparer) เพื่อทำการแก้ไขรายการ หรือยกเลิกรายการ PR หรือ PO นั้นๆ ในลำดับถัดไป

Response

Note Please Approve

Return to Worklist

Approve Reject Reassign Request Information

1. ผู้ใช้งานตรวจสอบรายการใน Notification Detail ก่อน Reject PR หรือ PO
2. (Optional) ก่อน Reject รายการผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม 'Open Document' เพื่อตรวจสอบข้อมูลในหน้าจอ Notification Requisition

Related Applications

- Edit Requisition
- View Requisition Details
- Open Document

3. ผู้ใช้งานระบุเหตุผลในการ Reject จากนั้นกดปุ่ม 'Reject' เพื่อยกเลิกรายการ

Response

Note Requisition is incorrect

Return to Worklist

☐ Display next notification after my response

Approve Reject Reassign Request Information

- (Optional) ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะของ PR อีกครั้งได้จากหน้าจอ Notification Summary หรือ Requisition Summary.

## 11.6 Request Information Action

### Purpose/Function

‘Request Information’ ใช้ในการขอข้อมูลเพิ่มเติม โดยผู้อนุมัติสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ขออนุมัติรายการ PR หรือ PO และหลังจากผู้ขออนุมัติแก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะส่งรายการ PR หรือ PO กลับมายังผู้อนุมัติอีกครั้ง โดยไม่ต้องเริ่มขออนุมัติใหม่ตามสายงานการอนุมัติ

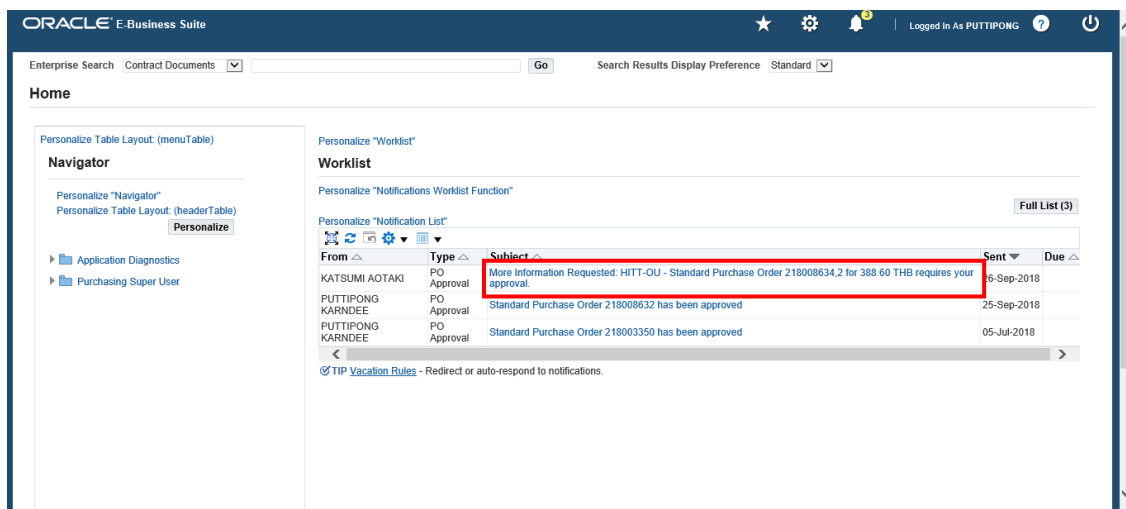
### Request Information Action

- Navigate to the Notification Summary windows.
- เลือกรายการ PR หรือ PO ใน Worklist

- กดปุ่ม ‘Request Information’ เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
- เลือกรายชื่อผู้ที่ต้องการขอข้อมูลเพิ่มเติม และเพิ่มข้อความถึงผู้ขออนุมัติ จากนั้นกดปุ่ม ‘Submit’

### Action for Request Information Notification

- ผู้ใช้งานตรวจสอบรายการใน Worklist
- เลือกรายการ ‘More information Requests’ ที่ส่งกลับมาจากผู้อนุมัติ



### 3. ระบบแสดงรายการ Notification Detail จากนั้นตรวจสอบเหตุผลในการขอข้อมูลเพิ่มเติม

Oracle E-Business Suite Information

KATSUMI AOTAKI has requested information: Please add more Specification information

**More Information Requested: HIT-OU - Standard Purchase Order 218008634,2 for 388.60 THB requires your approval.**

Personalize "Notification Details Function"

Personalize "Notification Details Attributes"

Personalize Table Layout: (leftTable)

From: KATSUMI AOTAKI

To: PUTTIPONG KARNDDEE

Sent: 26-Sep-2018 16:06:14

ID: 35029

Personalize Header

**Standard Purchase Order 218008634**

Personalize "Document Details"

Supplier: C.H.METAL INDUSTRY CO.,LTD.

Site: HO

Freight Terms:

Buyer: PUTTIPONG KARNDDEE,Mr.

Description:

Amount: 388.60

Tax: 0.00

Currency: THB

Payment Terms: CHQ 30 DAYS

**Line Details**

Personalize "Line Details"

Personalize Table: (PoNotifLinesSummaryVO)

Line	Item Number	Rev.	Item Description	UOM	Quantity	Unit Price	Line Amount	Need By Date	Charge Account	Project	Task
1	4HT0009061		BALANCE WEIGHT 0.6g	PIECES	80	0.35	28.00	04-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		
2	4HT0009062		BALANCE WEIGHT 1.0g	PIECES	110	1.1	121.00	04-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		
3	4HT0009063		BALANCE WEIGHT 1.7g	PIECES	100	0.5	50.00	04-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		
4	4HT0009064		BALANCE WEIGHT 2.5g	PIECES	120	0.58	69.60	04-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		
5	4HT0009065		BALANCE WEIGHT 5.0g	PIECES	100	1.2	120.00	04-OCT-2018	HITT-MAC-A-35250-01-00000000		

Personalize Flow Layout

**Approval Sequence**

Personalize "Approval Sequence"

Personalize Table: (PoNotifActionSummaryTb)

Sequence	Who	Date	Action	Note
8	KATSUMI AOTAKI, Mr.	26-Sep-2018	Request Information	Please add more Specification information
7	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	26-Sep-2018	Forward	
6	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	26-Sep-2018	Submit	
5	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	26-Sep-2018	Approve	
4	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	26-Sep-2018	Submit	
3	KATSUMI AOTAKI, Mr.	26-Sep-2018	Approve	
2	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	25-Sep-2018	Forward	
1	PUTTIPONG KARNDDEE, Mr. พุทธิพงษ์ การ์ดดี	25-Sep-2018	Submit	

**Related Applications**

- Edit Document
- PDF Document
- View Document Details
- Open Document

3.1 ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม 'Open Document' เพื่อแก้ไข หรือ เพิ่มเติมข้อมูลในรายการ PR หรือ PO

3.2 หลังจากแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล PR หรือ PO เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานต้องกดปุ่ม Refresh และเขียนข้อความเพิ่มเติมในช่อง 'Answer'



**Related Applications**

Edit Requisition

View Requisition Details

Open Document

**Response**

☒ Answer Request for More Information
 ☐ Transfer Request for More Information

Assignee
 

All Employees and Users

Question
 

Please change amount

Comments
 

Already changed

Submit

**Note:** ในกรณีที่เป็นการถามทั่วไป ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อความในช่อง 'Answer' เพื่ออธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม

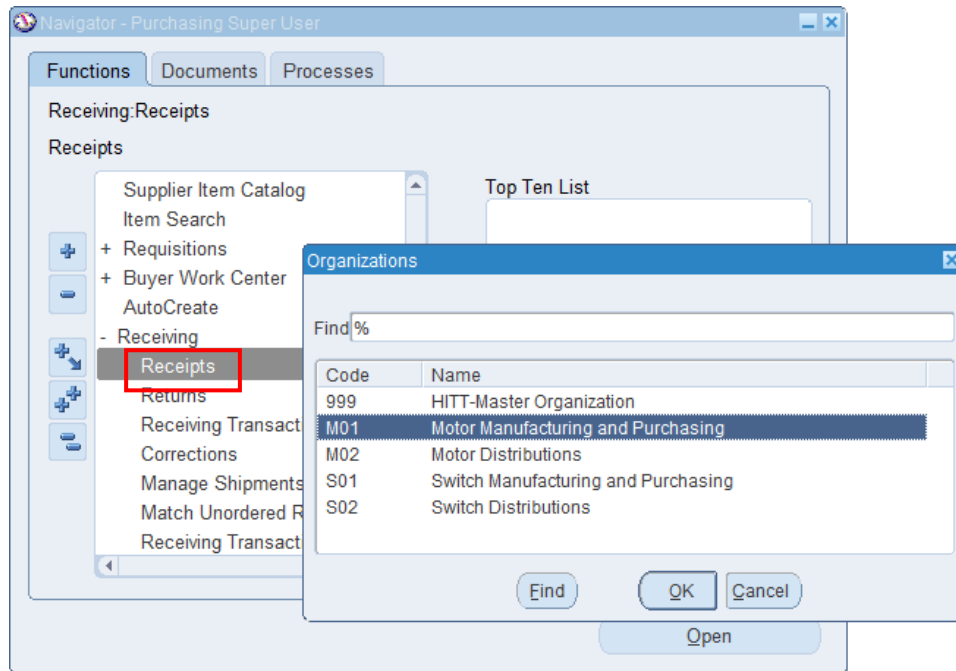
4. กดปุ่ม 'Submit' เพื่อส่งกลับไปยังผู้ขอข้อมูลเพิ่มเติม
5. (Optional) ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลหลังการปรับปรุงแก้ไขรายการได้จากหน้าจอ Requisitions Summary

## บทที่ 12: การตรวจรับสินค้า หรือบริการ

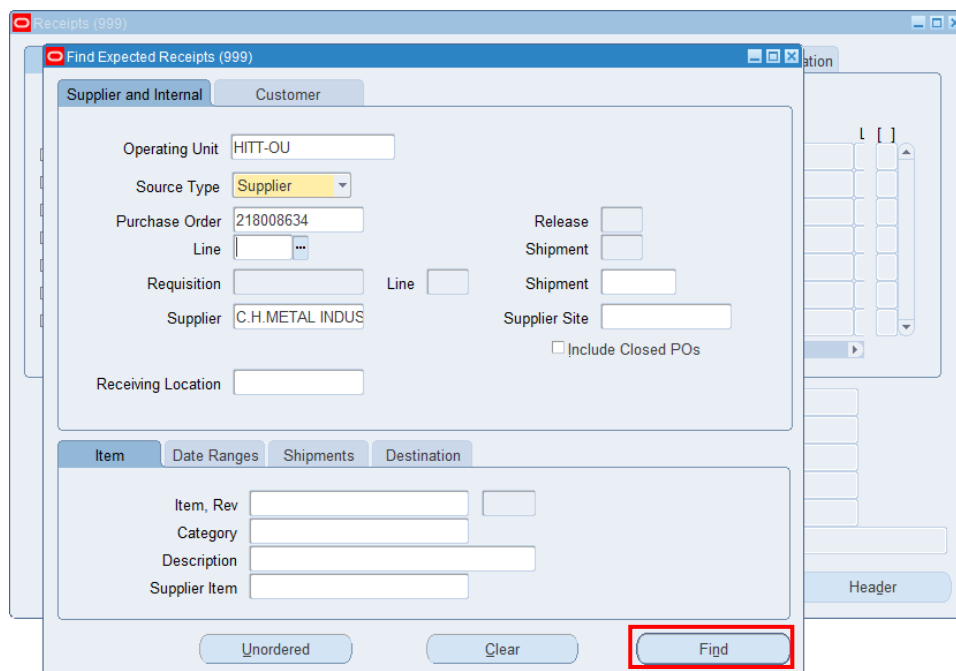
Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Receiving → Receipts

เนื้อหาในหัวข้อนี้อธิบายถึงวิธีการตรวจรับสินค้า หรือบริการ โดยผู้ใช้งานสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้ใช้งานเลือก Inventory Organization ให้ตรงกับที่ใบสั่งซื้อ จากนั้นกดปุ่ม 'OK'



2. ระบบแสดงหน้าจอ 'Find Expected Receipts'



3. ผู้ใช้งานสามารถค้นหารายการที่ต้องการตรวจรับตามข้อมูลต่างๆ ดังนี้

**Source Type:** แหล่งที่มาของสินค้า

- Supplier: ค้นหาการรับที่สั่งซื้อกับ Supplier

- Internal: ค้นหาการรับที่ Request จากภายในคลังสินค้า
- All: ค้นหาจากทั้งสองทางเลือก

**Purchase Order:** ระบุหมายเลข Purchase Order Number (PO) ที่ต้องการค้นหา

**Supplier:** ระบุ Supplier Name ที่ต้องการค้นหา

**Receiving Location:** ระบุ Location ที่ต้องการค้นหา โดยระบบจะค้นหารายการตามข้อมูล Location ที่ระบุไว้ใน PO

**Item:** ค้นหาตาม Item ที่จะทำการรับสินค้า

#### 4. ระบบแสดงหน้าจอ Receipt Header

- **New Receipt:** ถ้าเลือกหมายถึงเป็นการรับสินค้าด้วยใบรับสินค้าใบใหม่
- **Add To Receipt:** ถ้าเลือกหมายถึงเป็นการรับสินค้าด้วยการ Add เข้าไปในใบรับสินค้าใบเก่า ถ้าเลือกเป็น Add to Receipt จะต้องใส่เลขที่ใบรับสินค้าที่จะทำการ Add การรับสินค้าเข้าไปด้วย
- **Receipt (Uneditable):** ระบบแสดง 'Receipt Number' ให้อัตโนมัติหลังจากบันทึกการรับของ (Save) เรียบร้อยแล้ว
- **Shipment:** บันทึกเลขที่ Shipment ของ Supplier (ถ้ามี)
- **Supplier:** ระบบแสดงชื่อผู้ขายตามข้อมูลในเอกสารสั่งซื้อ (PO)
- **Receipt Date:** วันที่รับสินค้าระบบจะ Generate ให้เป็นวันที่ปัจจุบัน
- **Shipped Date:** บันทึกวันที่ Supplier ส่งสินค้า (ถ้ามี)
- **Received By (Mandatory):** ระบบแสดงชื่อตาม User Login

#### 5. คลิก ที่ช่อง 'DFF' [ ] เพื่อเข้าไปบันทึกประเภทการรับสินค้าและเลขที่ใบกำกับภาษีของ Supplier

**Received Type:** เลือกประเภทการรับสินค้าว่าเป็น 'Domestic' หรือ 'Import'

**Invoice Number:** บันทึกเลขที่ใบกำกับภาษีของ Supplier

**Invoice Date:** บันทึกวันที่ใบกำกับภาษี

6. Click ที่หน้าต่าง 'Receipt' ด้านหลัง

6.1 เลือกรายการสินค้า หรือบริการที่ต้องการตรวจรับโดยการ Checkbok (☑)

6.2 ระบุจำนวนที่ต้องการตรวจรับ

Quantity	UOM	Secondary Quantity	UOM	Destination Type	Item	Rev	Description
80	PIECE			Receiving	4HT0009061		BALANCE WEIGH
110	PIECE			Receiving	4HT0009062		BALANCE WEIGH
100	PIECE			Receiving	4HT0009063		BALANCE WEIGH
120	PIECE			Receiving	4HT0009064		BALANCE WEIGH
100	PIECE			Receiving	4HT0009065		BALANCE WEIGH

Operating Unit: HITT-OU  
Supplier: C.H.METAL INDUSTRY CO.,LTD.  
Item Description: BALANCE WEIGHT 5.0g  
Destination: HITT-KIZ---  
Header Receiver Note:  
Shipment Receiver Note:  
Order Type: Standard  
Order: 218008634  
Due Date: 04-OCT-2018 00:00  
Hazard:  
UN Number:  
Routing: Standard Receipt

รายละเอียดของใบสั่งซื้อที่แสดงขึ้นมาเพื่อให้ทำการรับสินค้ามีรายละเอียดดังนี้

- **Quantity:** จำนวนที่สั่งซื้อในใบสั่งซื้อ
- **UOM:** หน่วยนับสินค้าที่สั่งซื้อ
- **Destination Type:** ประเภทการรับสินค้า ซึ่งมีดังนี้
  - **Receiving:** รับสินค้าเข้า Receiving Area
  - **Expense:** รับสินค้าเข้าคลังสินค้าปลายทาง ซึ่งสินค้าที่สั่งซื้อเป็นประเภทค่าใช้จ่ายที่ไม่มีการควบคุมยอดสินค้าคงคลัง
  - **Inventory:** รับสินค้าเข้าคลังสินค้าปลายทาง ซึ่งสินค้าที่สั่งซื้อเป็นประเภท Inventory
  - **Inspect:** รับสินค้าเข้า Inspection Area
- **Item:** รหัสของสินค้า
- **Description:** รายละเอียดของสินค้า
- **Location:** สถานที่ที่สั่งซื้อสินค้า
- **Subinventory:** Subinventory ที่จะเก็บสินค้านี้
- **Order Type:** ประเภทของใบสั่งซื้อ
- **Order:** เลขที่ใบสั่งซื้อ
- **Supplier:** ชื่อ Supplier
- **Due Date:** วันที่กำหนดส่งสินค้า
- **Receipt Routing:** ประเภทการรับสินค้า จะแสดงเป็น Direct Delivery หมายถึงเป็นการรับสินค้าครั้งเดียวเข้าคลังสินค้าทันที

7. กดปุ่ม Save เพื่อบันทึกรายการ

8. ระบบแสดงเลขที่ในการตรวจรับ (Receipt Number)

Operating Unit	HITT-OU	Receipt	318002624
Supplier	C.H.METAL INDUSTRY CO.,LTD.	Order	218008634
Description	BALANCE WEIGHT 5.0g	Parent Type	Receive
Destination	-HITT-KIZ-	Routing	Standard Receipt
Header Receiver Note		Current Location	HITT-KIZ
Shipment Receiver Note		Hazard Class	

### หมายเหตุ

1. หากเป็นการรับสินค้าแบบ Direct ระบบจะแสดงในช่อง Destination Type เป็น Expense หรือ Inventory ดังนั้น การรับสินค้าจะทำเพียงครั้งเดียวที่หน้าจอนี้เท่านั้น
2. หากเป็นการรับสินค้าแบบ Standard และ Inspection ระบบจะแสดงในช่อง Destination Type เป็น Receiving ซึ่งหลังจากที่ทำการรับสินค้าในหน้าจอนี้แล้วจะต้องทำการโอนสินค้าจาก Receiving Area ไปยังคลังสินค้าอีกครั้งหนึ่ง

## การตรวจรับสินค้า หรือบริการ

### Purpose/ Function

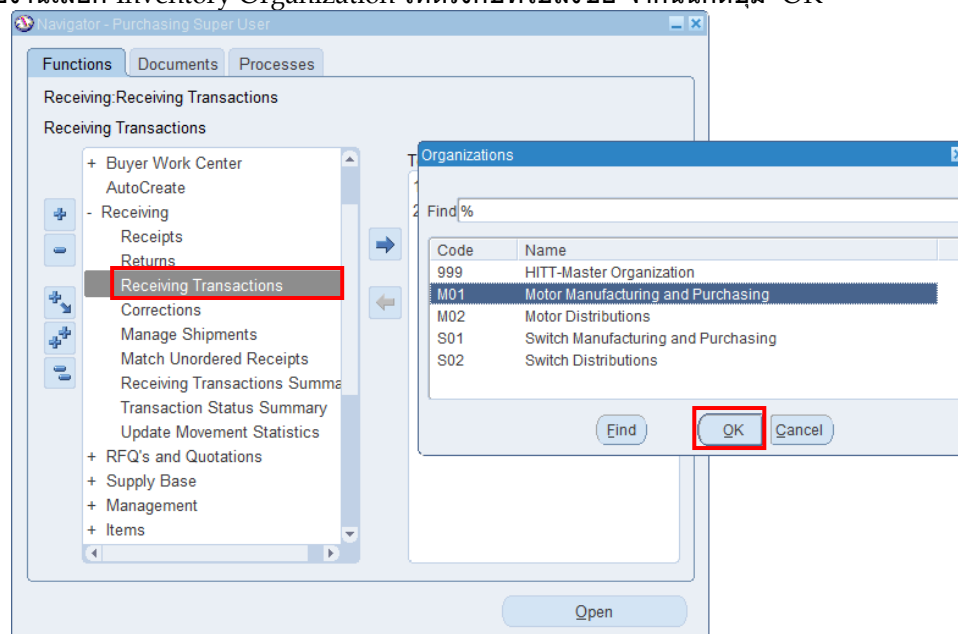
เนื้อหาในหัวข้อนี้อธิบายถึงวิธีการตรวจรับสินค้าหรือบริการต่อการทำ Standard Receipt หรือ Inspection Receipt โดยผู้ใช้งานสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Receiving → Receiving Transactions

เป็นการรับสินค้าที่มีการพักรับสินค้าไว้ที่ Receiving Area ก่อนจากนั้นจะทำการนำสินค้าไปทำการตรวจสอบคุณภาพและทำการโอนสินค้าที่รับเข้ามานั้นไปจัดเก็บยัง Locator ต่างๆ อีกครั้งหนึ่ง

วิธีการรับสินค้าแบบ Standard และ Inspection Require

1. เข้าหน้าจอการรับสินค้าเข้าคลัง  
(N) Receiving → Receiving Transactions
2. ผู้ใช้งานเลือก Inventory Organization ให้ตรงกับที่ใบสั่งซื้อ จากนั้นกดปุ่ม 'OK'



3. ค้นหาใบสั่งซื้อที่จะทำการรับสินค้า หรือถ้าไม่ทราบเลขที่ใบสั่งซื้อให้ใส่เงื่อนไขในการค้นหาอื่นๆ

4. หลังจากใส่เงื่อนไขในการค้นหาแล้วให้กดปุ่ม (B) Find
5. ระบบจะทำการค้นหาใบสั่งซื้อที่จะทำการรับสินค้าให้ และแสดงหน้าจอ Receipt Header เพื่อให้บันทึกรายละเอียด shipment ดังนี้

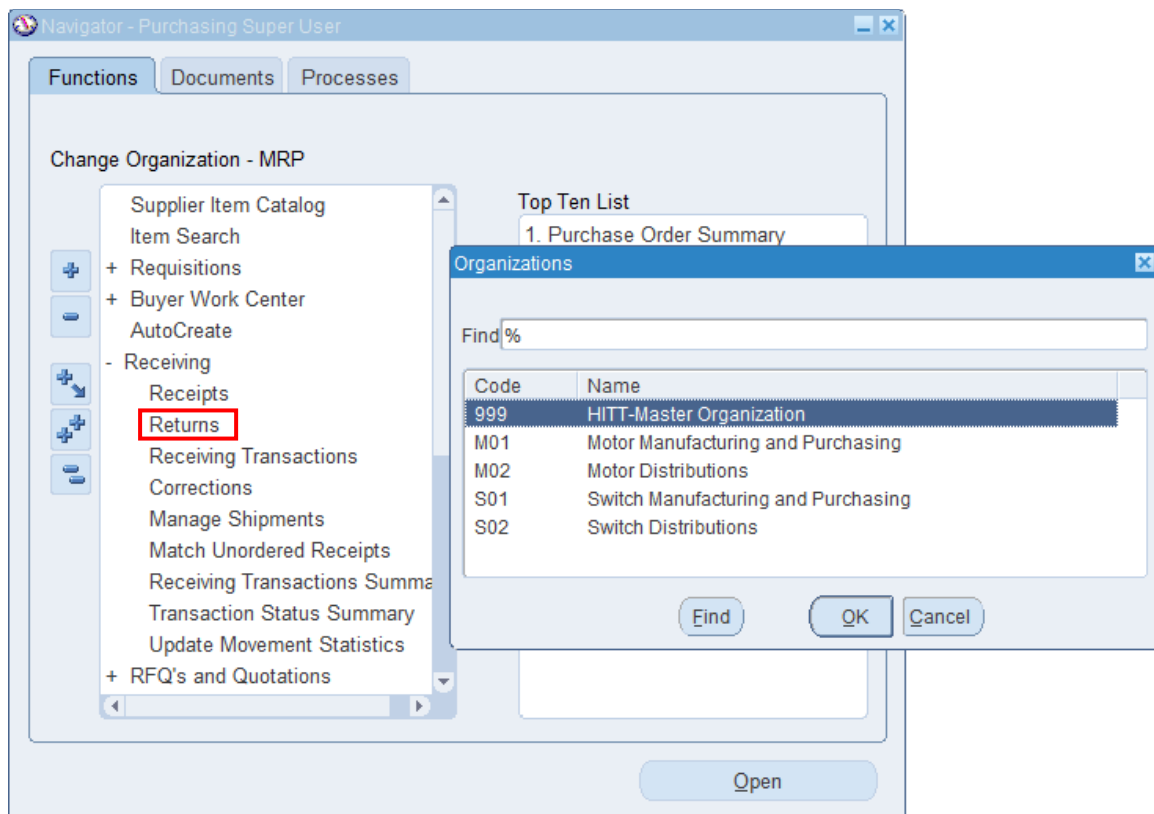
6. รายละเอียดของใบสั่งซื้อที่แสดงขึ้นมาเพื่อให้ทำการรับสินค้ามีรายละเอียดดังนี้
  - Quantity: จำนวนที่สั่งซื้อในใบสั่งซื้อ
  - UOM: หน่วยนับสินค้าที่สั่งซื้อ
  - Destination Type: ประเภทการรับสินค้า ซึ่งมีดังนี้
    - Receiving รับสินค้าเข้า Receiving Area
    - Expense รับสินค้าเข้าคลังสินค้าปลายทาง ซึ่งสินค้าที่สั่งซื้อเป็นประเภทค่าใช้จ่ายที่ไม่มีการควบคุมยอดสินค้าคงคลัง
    - Inventory รับสินค้าเข้าคลังสินค้าปลายทาง ซึ่งสินค้าที่สั่งซื้อเป็นประเภท Inventory
    - Inspect รับสินค้าเข้า Inspection Area
  - Description: รายละเอียดของสินค้า
  - Location: สถานที่ที่สั่งซื้อสินค้า
  - Order Type: ประเภทของใบสั่งซื้อ
  - Order: เลขที่ใบสั่งซื้อ
  - Supplier: ชื่อ Supplier
  - Due Date: วันที่กำหนดส่งสินค้า

- Receipt Routing: ประเภทการรับสินค้า จะแสดงเป็น Direct Delivery หมายถึงเป็นการรับสินค้าครั้งเดียวเข้าคลังสินค้าทันที
- 7. บันทึกรายการที่จะทำการรับสินค้าโดยการ Click เลือกหน้ารายการสินค้า
- 8. ที่ช่อง Location บันทึก Location ที่ทำการรับสินค้า
- 9. Save ข้อมูล
- 10. หลังจาก Save ข้อมูลระบบจะแสดงเลขที่ใบรับสินค้ามาให้อัตโนมัติโดย Click ที่ปุ่ม Header

## บทที่ 13: การคืนสินค้า หรือบริการ

Oracle Menu Path: (N) Purchasing → Receiving → Returns

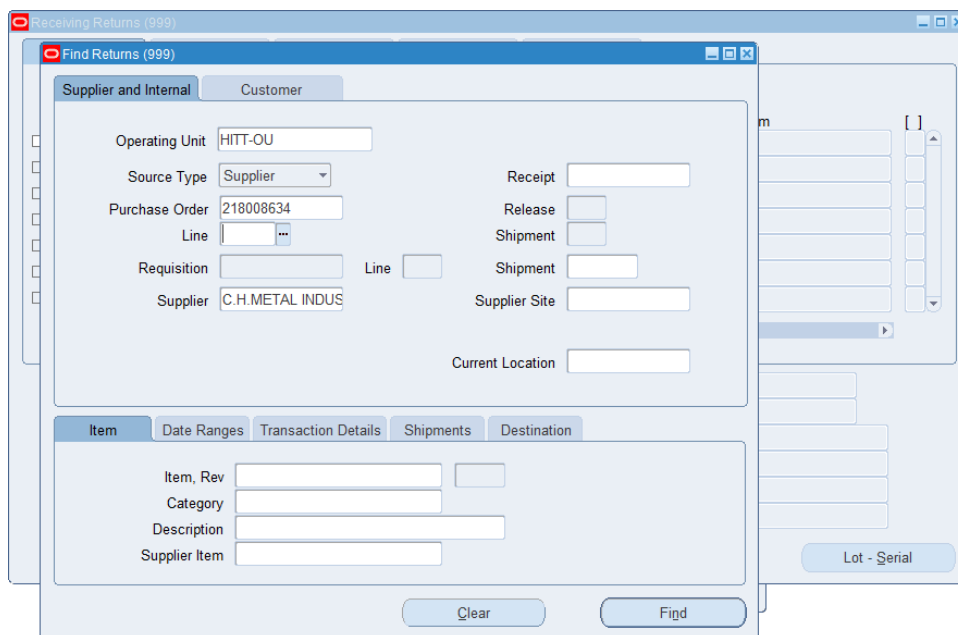
เนื้อหาในหัวข้อนี้อธิบายถึงวิธีการตรวจรับสินค้า หรือบริการ โดยผู้ใช้งานสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้  
ผู้ใช้งานเลือก Inventory Organization จากนั้นกดปุ่ม 'OK'



### 1. ระบบแสดงหน้าจอ 'Find Returns'

1.1 ผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขเพื่อค้นหารายการที่ต้องการตรวจรับ

1.2 จากนั้นกดปุ่ม 'Find'



### 2. ระบบแสดงหน้าจอ 'Receiving Returns'



## 2.1 ผู้ใช้งานเลือก Return To 'Supplier'

## 2.2 ผู้ใช้งานระบุจำนวนและเหตุผลในการคืนสินค้า หรือบริการ

Receiving Returns (999)

Transactions Details Return From Order Information Outside Services

Quantity	UOM	Secondary Quantity	UOM	Return To	Supplier/Customer/ Location	RMA Number	Item
10	PIEC			Supplier	C.H.METAL INDUSTRY CC		4HT0009065
	PIEC				C.H.METAL INDUSTRY CC		4HT0009064
	PIEC						4HT0009063
	PIEC						4HT0009062
	PIEC						4HT0009061

Operating Unit: HITT-OU  
Supplier: C.H.METAL INDUSTRY CO.,LTD.  
Description: BALANCE WEIGHT 5.0g  
Destination: -HITT-KIZ--  
Header Receiver Note:  
Shipment Receiver Note:

Receipt: 318002624  
Order: 218008634  
Parent Type: Receive  
Routing: Standard Receipt  
Current Location: HITT-KIZ  
Hazard Class:

Lot - Serial

## 3. ผู้ใช้งานกดปุ่ม 'Save' เพื่อบันทึกรายการ

Receiving Returns (STL)

Transactions Details Return From Order Information Outside Services

Quantity	UOM	Secondary Quantity	UOM	Return To	Supplier/Customer/ Location	RMA Number	Item
5	PCS			Supplier	บริษัท ไฮเออร์ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด		10112020100062

Operating Unit: Singer Thailand Public Company Limited  
Supplier: บริษัท ไฮเออร์ อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด  
Description: RS-520H ตู้เย็น 1 ประตูขนาด 5.2 คิว  
Destination: MCR Consulting,-STL-BKK Office-WH-NK  
Header Receiver Note:  
Shipment Receiver Note:

Receipt: 37000104  
Order: 27000163  
Parent Type: Deliver  
Routing: Inspection Required  
Current Location: STL-BKK Office  
Hazard Class:

Lot - Serial

## บทที่ 14: การเปิด และปิด Period

Oracle Menu Path: (N) Setup → Financials → Accounting → Control Purchasing Periods

### Purpose/Function

เนื้อหาในหัวข้อนี้อธิบายถึงขั้นตอนในการเปิด และปิดรอบบัญชีของระบบ Oracle Purchasing ซึ่งสามารถทำได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

### Open/Close Purchasing Period

#### 1. เปิดหน้าจอ Control Purchasing Periods

Oracle Purchasing

Control Purchasing Periods

Operating Unit: Singer Thailand Public Company Limited

Search

Period Name:

Fiscal Year:

Period Status:

Go Clear

Period Name	Period Number	Fiscal Year	Start Date	End Date	Period Status
2018-12	12	2018	01/12/2018	31/12/2018	Never Opened
2018-11	11	2018	01/11/2018	30/11/2018	Never Opened
2018-10	10	2018	01/10/2018	31/10/2018	Never Opened
2018-09	9	2018	01/09/2018	30/09/2018	Never Opened
2018-08	8	2018	01/08/2018	31/08/2018	Never Opened
2018-07	7	2018	01/07/2018	31/07/2018	Never Opened
2018-06	6	2018	01/06/2018	30/06/2018	Never Opened
2018-05	5	2018	01/05/2018	31/05/2018	Never Opened
2018-04	4	2018	01/04/2018	30/04/2018	Never Opened
2018-03	3	2018	01/03/2018	31/03/2018	Never Opened

Copyright (c) 1998, 2016, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved. About this Page Privacy Statement

#### 2. เลือกรายการจาก List of Value ซึ่งมีค่าต่างๆ ดังต่อไปนี้

- **Closed:** เลือกเมื่อต้องการปิด purchasing period ผู้ใช้งานจะไม่สามารถบันทึกรายการหลังจากปิด period
- **Future:** เลือกเมื่อต้องการเปิด purchase period ในอนาคต
- **Never Opened:** ระบบแสดงเป็นค่าเริ่มต้น
- **Open:** เลือกเมื่อต้องการเปิด purchasing period
- **Permanently Closed:** เลือกเมื่อต้องการปิด purchasing period โดยที่ระบบไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งานเปิด period อีกครั้ง

#### 3. กดปุ่ม 'Save' เพื่อบันทึกรายการ