การเปิดใบสั่งขาย

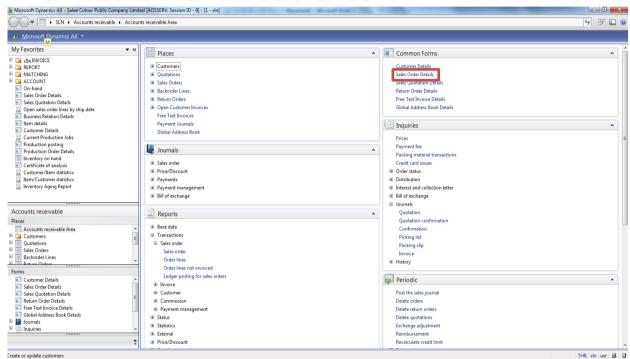


รหัสเอกสาร	:	SA	-W-(007
วันที่เริ่มใช้	:	16	5/06/	64
ครั้งที่แก้ไข	:		01	
หน้าที่	:	1	/	13

<u>การเปิดใบสั่งขาย</u>

ขั้นตอนการเปิดใบสั่งขาย เข้า Program Microsoft Dynamics AX2009

1.เลือก SLN>Accounts Receivable>Common Forms>Sales Order Details

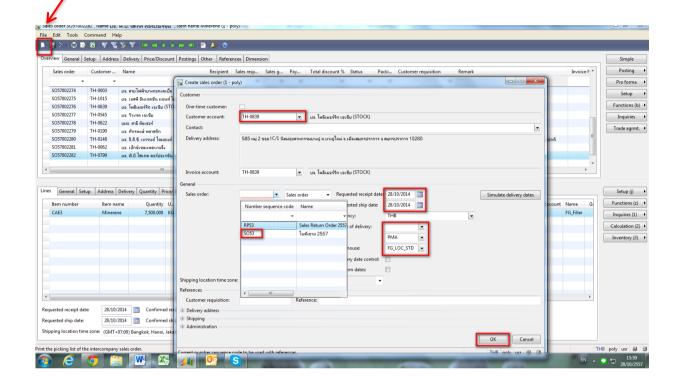


หมายเหตุ กรณีที่มีการโอนย้ายเขตการขาย ให้ CS เข้าไปเช็คใน ไฟล์ CUSTOMER DETAIL ก่อนทำการเปิดผลิต หรือการขายเพื่อ ศึกษาและครายละเอียดของลูกค้าก่อน

การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA	-W-(007
วันที่เริ่มใช้	:	16	5/06/	64
ครั้งที่แก้ไข	:		01	
หน้าที่	:	2	/	13

2.คลิ๊กเลือก NEW เพื่อสร้างใบสั่งขายใหม่ จะขึ้นหน้า Create sales order มาให้

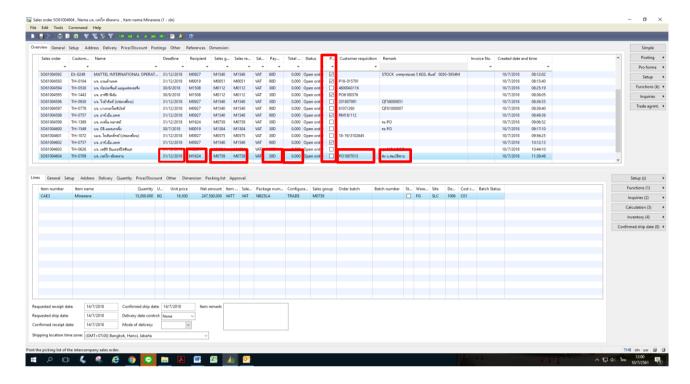


- 2.1 คลิ๊กเลือก Customer Code ที่ช่อง Customer account โดยให้คีย์เป็นชื่อลูกค้า (เพราะลูกค้าบางรายมีหลาย TH)
- 2.2. Sales order คลิ๊กเลือก SO เพื่อ RUN เลขที่ SO (ระบบจะรันให้เอง)
- 2.3 ช่อง Requested receipt date ให้ลงวันที่ ที่ลูกค้าต้องการให้ส่งสินค้าจาก PO ลูกค้า ถ้าไม่มีให้ลงประมาณ 9 วัน ตาม LEAD TIME การผลิตของ PL หรือถ้าลูกค้าให้วันที่เป็นไปไม่ได้ ให้ลงตาม LEAD TIME การผลิตของ PL (LEAD TIME อาจมีการ เปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับหน้างาน)
- 2.4 ช่อง Requested ship date จะขึ้นเองตาม Requested receipt date
- 2.5 ช่อง Site ให้เลือก SLC / PMA / CA
- 2.6 ช่อง Warehouse ให้ใส่ FG หรือ คลังที่ต้องการจะเปิด

การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA-W	7-007
วันที่เริ่มใช้	:	16/00	6/64
ครั้งที่แก้ไข	:	0	l
หน้าที่	:	3 /	13

แล้ว คลิ๊ก OK ก็จะเป็นหน้าต่างแบบนี้ ก็ให้ทำตามนี้

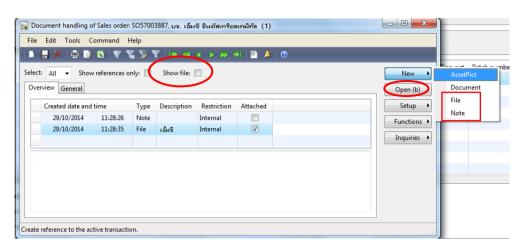


- 1. Deadline คือกำหนดวันที่หมดอายุของ Sales order ให้ใส่เลย DUE ของวันที่จะส่งสินค้า
- 2. Recipient เป็น CODE ของ CS
- 3. Sales responsible กับ Sales group เป็นรหัสของเซล ที่ขาย และทั้งสองช่องต้องเหมือนกัน
- 4. Payment ของเรากับ PO ลูกค้าตรงกันหรือไม่ ถ้าไม่ตรงให้แจ้ง พนักงานขาย
- 5. ถ้ามีส่วนลคให้ใส่ในช่อง Total discount %
- 6. ติ๊กตรงช่อง Packing กรณีที่เป็นการเปิดผลิต, และให้แนบไฟล์ PO ลูกค้า, หลักฐานการสั่งขายหรือผลิตจาก Sales (โดย แคปหน้าจอ จาก LINE หรือ MAIL), อีเมล์
- 7. ใส่เลขที่ใบสั่งซื้อของลูกค้าในช่อง Customer requisition ให้ตรงกับ PO ลูกค้า
- 8. ในช่องของ REMARK ให้ใส่รายละเอียดที่ต้องการแจ้งให้แผนก warehouse ทราบ

การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA	-W-(007
วันที่เริ่มใช้	:	16	5/06/	64
ครั้งที่แก้ไข	:		01	
หน้าที่		4	/	13

เมื่อติ๊กตรงช่อง Packing แล้วจะขึ้นหน้าต่างนี้มาให้ .ให้ทำดังนี้



<u>1.คลิ๊กเลือก Note</u> แล้วใส่รายละเอียดที่ต้องการแจ้งให้ทางผลิตทราบ เช่น

- 1.ต้องการ COA
- 2.สินค้า ขาดได้ห้ามเกิน หรือ เกินได้ห้ามขาด
- 3.กรณีแพคเป็นกล่อง ต้องการแพคกล่องละเท่าไร รวมเศษได้หรือไม่ หรือต้องแพคแยกต่างหาก

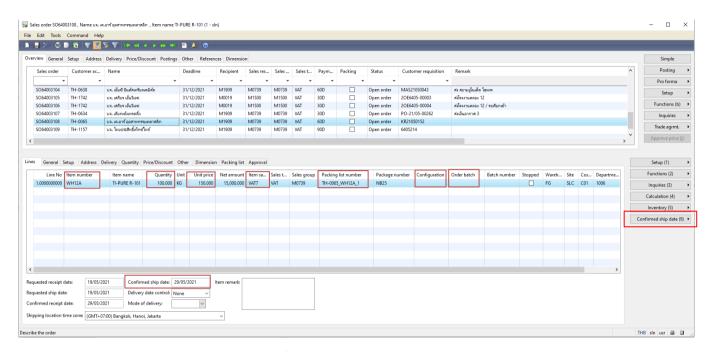
หรือรายละเอียดอื่นๆที่ต้องการแจ้งให้ฝ่ายผลิตทราบ

2.ให้คลิ๊กเลือก File แล้วแนบไฟล์ PO ลูกค้า, หลักฐานการสั่งขายหรือผลิตจาก Sales (โดยแคปหน้าจอ จาก LINE หรือ MAIL), อีเมล์ จาก FOLDER ที่ SAVE FILE ไว้ จากนั้นให้คลิ๊กที่ show file หรือ OPEN(B)เพื่อเช็คว่าไฟล์ที่แนบถูกต้อง

การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA	-W-(007
วันที่เริ่มใช้	:	16	/06/	64
ครั้งที่แก้ไข	:		01	
หน้าที่	:	5	/	13

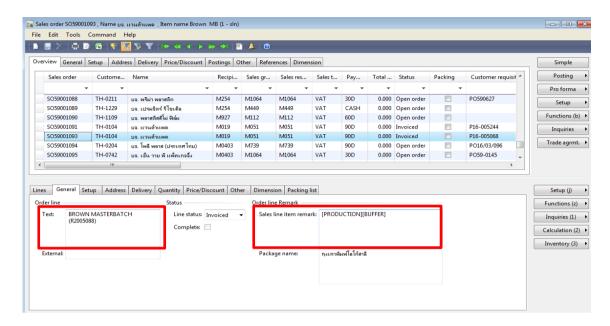
ในส่วนของ Lines



- 1. Item number ให้ใส่ CODE สินค้าตามคำสั่งซื้อโดยเช็คให้ตรงกับ PO หรือคำสั่งผลิตจาก SALES (มีลายลักษณ์อักษร)
- 2. Quantity ใส่จำนวนตามคำสั่งซื้อ หรือคำสั่งผลิตของ SALES (มีลายลักษณ์อักษร)
- 3. Unit Price เช็คว่าตรงกับ PO และ ราคาที่เราได้เสนอราคาไว้หรือไม่ ถ้าไม่ตรงแจ้งเซล
- 4. Item sale tex จะต้องเป็น VAT7 <u>ยกเว้น</u> กรณีที่ถูกค้าเป็นเขตปลอดภาษี / ผ่านกรมศุล ให้ใส่ VAT0
- 5. Package list number ให้คลิ๊กเลือก Code แพกเกจ ตามที่ตกลง หรือ Code แพกเกจที่ตกลงกับลูกค้า แล้วเช็กให้ถูกต้อง
- 6. Configuration ให้เลือกให้ถูกต้องก่อนเปิดผลิต กรณีเปิดขายจากสตีอคก็ให้เช็ค Configuration และ แพคกิ้ง ให้ถูกต้อง ก่อนเปิด SO
- 7. Order Batch (จะใส่เฉพาะทำใน POLY MERIT และ COMPOSITE เท่านั้น โดยจะดูจาก PO ที่ทางจัดซื้อให้มา ต้องใส่ทุก กรั้ง ถ้าเป็นสินค้าเดียวกันแต่หลาย PO ให้เรียง PO ด้วยเพราะมีผลกับ LOT.NO ฝั่งสาลี่ โดยดูให้ตรงกับ LINE ที่เปิดผลิต)
- 8. TAB GENERAL กรณีที่ถูกค้ามีแจ้งให้ใส่รายละเอียดของถูกค้าพิเศษให้ไปที่ TEXT แล้วคีย์เพิ่มรายละเอียดที่ถูกค้าแจ้งลง <u>ไปในส่วนของ TEXT</u> (หรือไปเพิ่มที่ CUSTOMER DETAIL) ในช่องของ <u>Sales line item remark</u> จะมีขึ้น [PRODUCTION][BUFFER] ถ้าผลิตให้ลบ BUFFER ทิ้ง แล้วคีย์แจ้งการนำ LOT.NO. สินค้าที่เป็นจำนวนเศษ ให้นำมา รวมผลิต (กรณีมีสินค้าเป็นเศษในสตีอค) ขาดได้ห้ามเกิน หรือ เกินได้ห้ามขาด กรณีแพคเป็นกล่อง ต้องการแพคกล่องละ เท่าไร รวมเศษได้หรือไม่ หรือต้องแพคแยกต่างหาก อันนี้สำคัญมากต้องเช็คสินค้าก่อนการสั่งผลิตทุกครั้ง ถ้ามีลูกเศษให้ นำมารวมผลิตด้วย ถ้าขายสินค้าจากสตีอค ลบ [PRODUCTION] ออก เหลือ [BUFFER] ไว้

การเปิดใบสั่งขาย

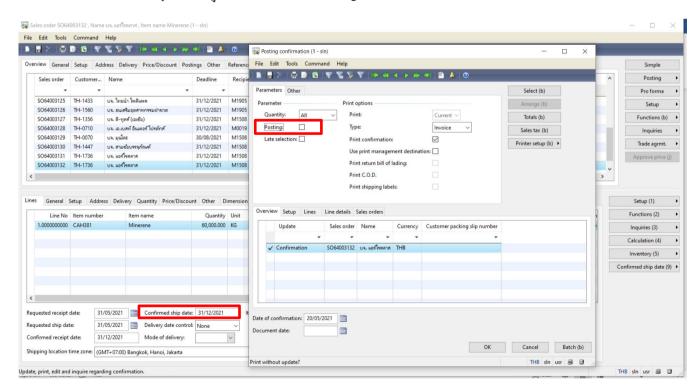
รหัสเอกสาร	:	SA-W-007			
วันที่เริ่มใช้	:	16/06/64			
ครั้งที่แก้ไข	:	01			
หน้าที่	:	6 / 13	;		



9. Confirmed ship date ถ้ามีสินค้าในสต็อคอยู่แล้วให้ใส่วันที่ที่จะส่งสินค้าในช่อง Confirmed ship date ได้เลย แล้วทำตาม
ข้อ 10 กรณีที่ต้องเปิดผลิต เมื่อเข้า SO เช็คความถูกต้องแล้วให้ POST SO โดยติ๊ก Posting ออก แล้วสั่งพิมพ์ นำ SO ส่ง

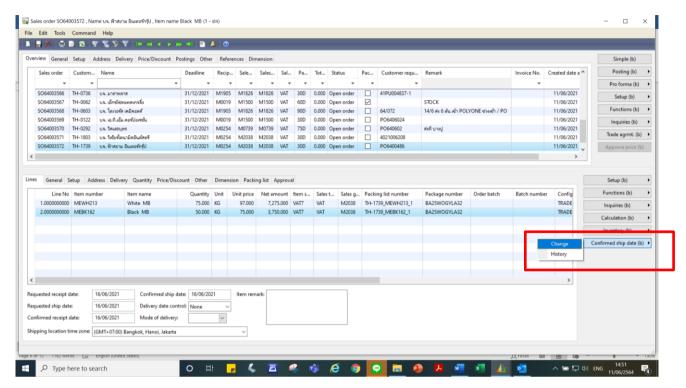
ให้แผนกวางแผนเพื่อขอกำหนดส่ง เมื่อได้รับกำหนดส่งจากแผนกวางแผนแล้วให้ไปใส่ Confirmed ship date แล้ว POST

Confirmation ในระบบ AX เพื่อให้แผนกวางแผน RUN แผนการผลิตต่อไป หรือลูกค้ามีการเลื่อนกำหนดส่งให้แก้ไขใน
ช่อง Confirmed ship date ที่อยู่ด้านขวามือ แล้วเลือก Change เพื่อเปลี่ยนกำหนดให้ตรงกับวันที่จะส่งสินค้า

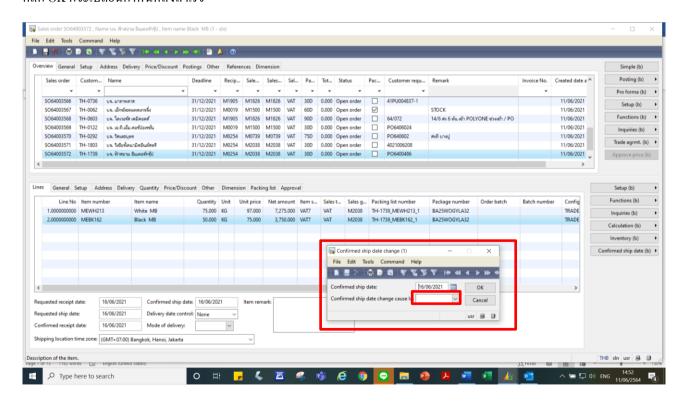


การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA-W-007			
วันที่เริ่มใช้	:	16/06/64			
ครั้งที่แก้ไข	:	()1		
หน้าที่	:	7	/	13	



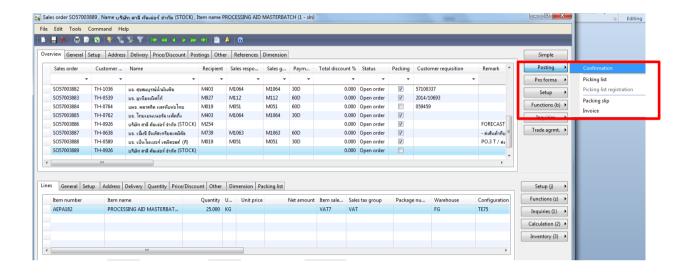
จะขึ้นหน้าต่างเล็กๆในกรอบสีแดง แล้วให้เลื่อนกำหนดส่ง แล้วเลือกเหตุผลที่ทำให้ต้องเปลี่ยนกำหนดในช่องสีเหลี่ยมเล็กๆ แล้ว คลิ๊ก OK ก็จะเปลี่ยนกำหนดส่งสำเร็จ



การเปิดใบสั่งขาย

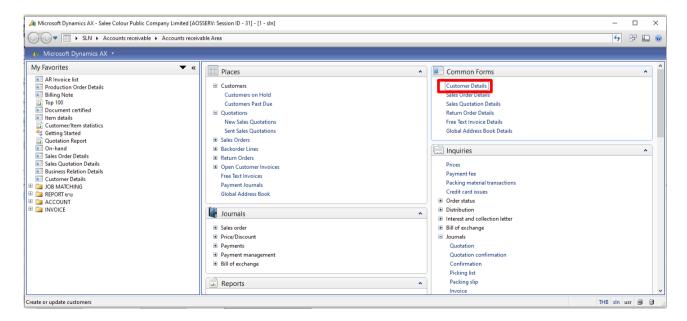
รหัสเอกสาร	:	SA-W-007			
วันที่เริ่มใช้	:	16/06/64			
ครั้งที่แก้ไข	:	01			
หน้าที่	:	8 /	13		

10. เช็กความถูกต้องของใบสั่งขาย กับ PO ของถูกค้าให้ถูกต้อง แล้ว คลิ๊ก Posting เลือก Confirmation แล้วสั่งพิมพ์ใบสั่งขาย จากนั้นให้ส่งผู้มีอำนานอนุมัติเซ็นต์เอกสาร โดยดูยอดเงินตามอำนานอนุมัติ ไม่เกิน 2 แสนบาท เป็น ผู้จัดการ เกิน 2 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 แสนบาท เป็น ผู้จัดการฝ่ายขาย หรือ ผู้จัดการ 2 ท่าน ถ้าเกิน 5 แสนบาท เป็น DIRECTOR เท่านั้น



การสร้าง PACKING LIST NUMBER ในระบบ

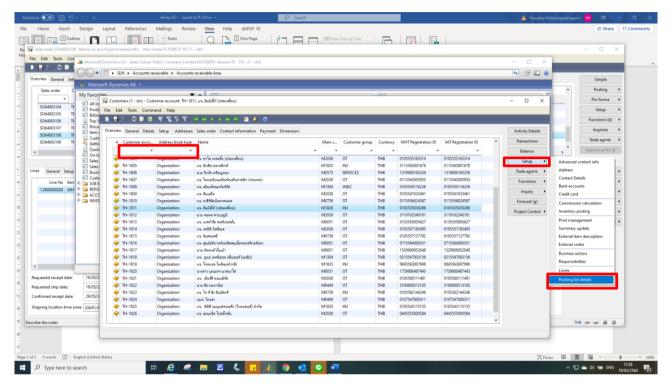
า.ให้ไปที่ CUSTOMER DETIAL



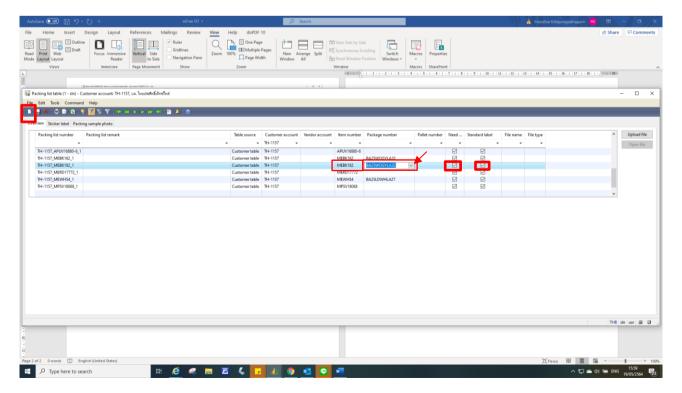
การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA-W-007			
วันที่เริ่มใช้	:	16/06/	64		
ครั้งที่แก้ไข	:	01			
หน้าที่	:	9 /	13		

2.เลือกลูกค้าที่ต้องการจะสร้าง แพคเกจ คลิ๊ก SETUP เลือก Packing list detail

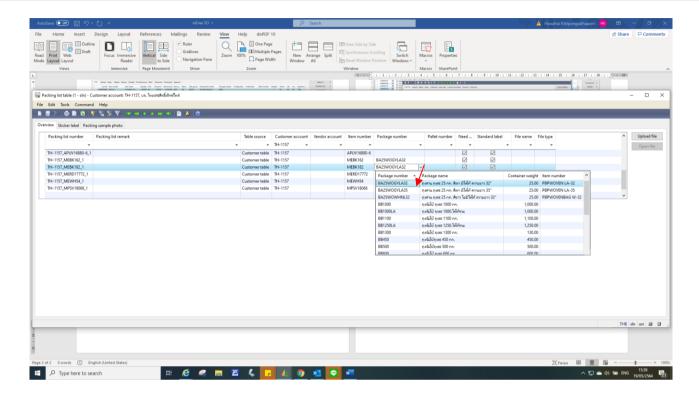


3.คลิ๊ก NEW หรือ Ctrl n. เพื่อเพิ่ม ไปที่ ITEM NUMBER คีย์ ITEM แล้วคลิ๊กเลือกตรงสามเหลี่ยม เลือก CODE แพคเกจ ช่อง NEED COA ให้ติ๊กถูก แต่ช่อง STANDARD LABEL ถ้าเป็น CODE สาลิ่ปกติให้ติ๊กถูก แต่ถ้ามี CODE ของลูกค้าให้ติ๊กถูกออก แล้ว ไปสร้าง CODE สติกเกอร์ของลูกค้า

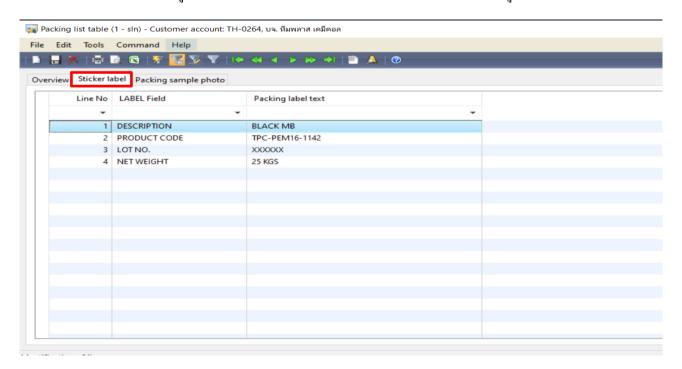


การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA-W-007
วันที่เริ่มใช้	:	16/06/64
ครั้งที่แก้ไข	:	01
หน้าที่	:	10 / 13



กรณีที่ LEBEL ต้องเป็น CODE ลูกค้า ให้เลือกที่ Sticker label แล้วคลิ๊ก NEW เพื่อเพิ่ม รายการ ตามรูปภาพ



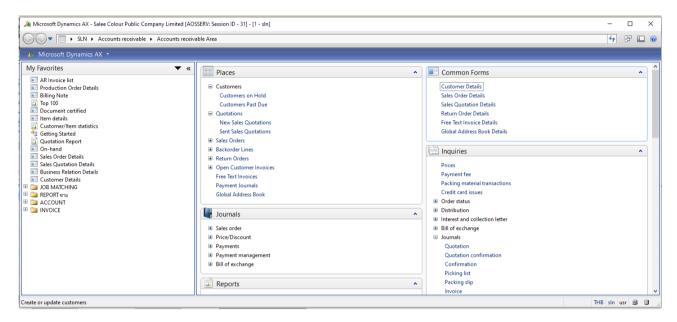
เมื่อเสร็จแล้วให้กด SAVE

การเปิดใบสั่งขาย

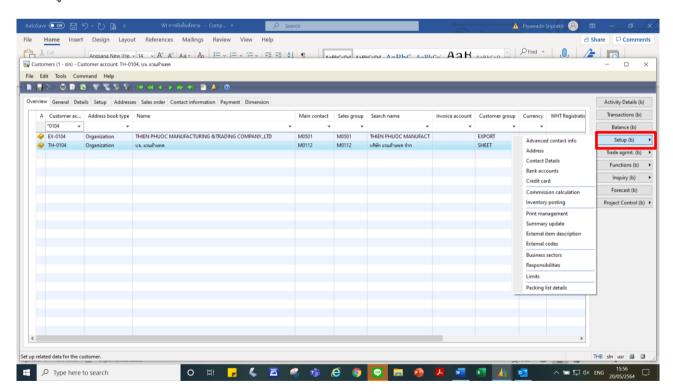
รหัสเอกสาร	:	SA	-W-(007
วันที่เริ่มใช้	:	16	5/06/	64
ครั้งที่แก้ไข	:		01	
หน้าที่	:	11	/	13

การสร้าง CODE พิเศษของลูกค้าที่ต้องแสดงในใบกำกับภาษี

1.ไปที่ CUSTOMER DETAIL



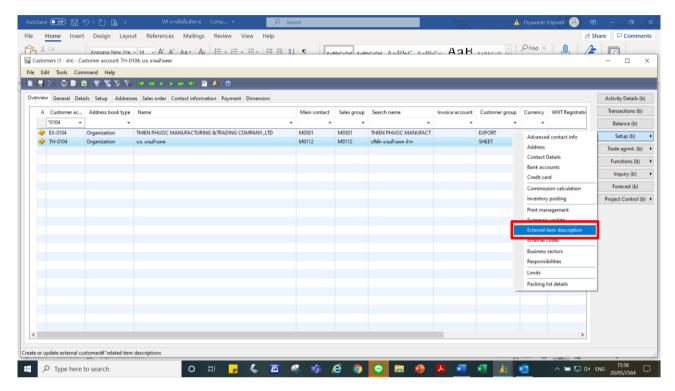
2.เลือก ลูกค้าที่ต้องการ แล้วไปที่ SETUP



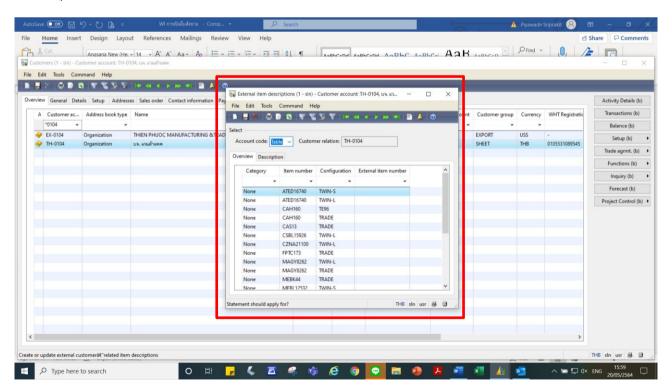
การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA-W-007	
วันที่เริ่มใช้	:	16/06/64	
ครั้งที่แก้ไข	:	01	
หน้าที่	:	12 / 13	

3. เลือก External item description



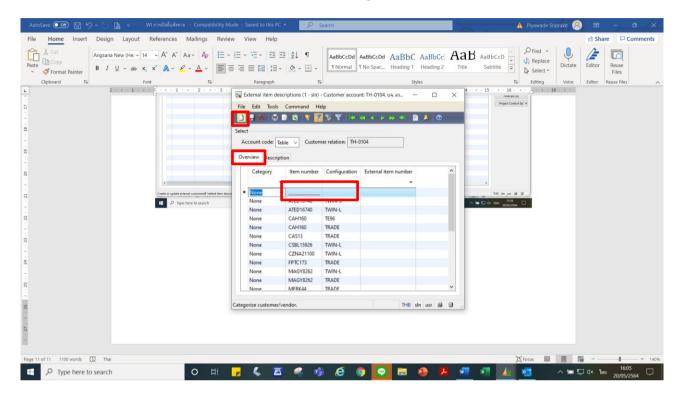
จะปรากฎหน้าจอในกรอบแดงขึ้นมา



การเปิดใบสั่งขาย

รหัสเอกสาร	:	SA-W-007
วันที่เริ่มใช้	:	16/06/64
ครั้งที่แก้ไข	:	01
หน้าที่	:	13 / 13

ให้คลิ๊ก NEW หรือ Ctrl N เพื่อเพิ่มรายการ คีย์เบอร์ที่ต้องการ คีย์ Configuration ให้ตรงกับเครื่องที่ผลิต



แล้วไปที่หน้า Description แล้วเข้าไปคีย์ CODE ของลูกค้าตรง External item text จากนั้นกด SAVE เป็นอันเสร็จ

