

| ผู้จัดทำ | ผู้ทบทวน | ผู้อนุมัติ |
|----------|----------|------------|
| | | |

ขั้นตอนการรับสินค้าเข้าระบบ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต

ใช้ในส่วนงานของสโตร์วิศวกรรม

3. ผู้ปฏิบัติงาน

3.1 หัวหน้างาน พนักงานสโตร์วิศวกรรม

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

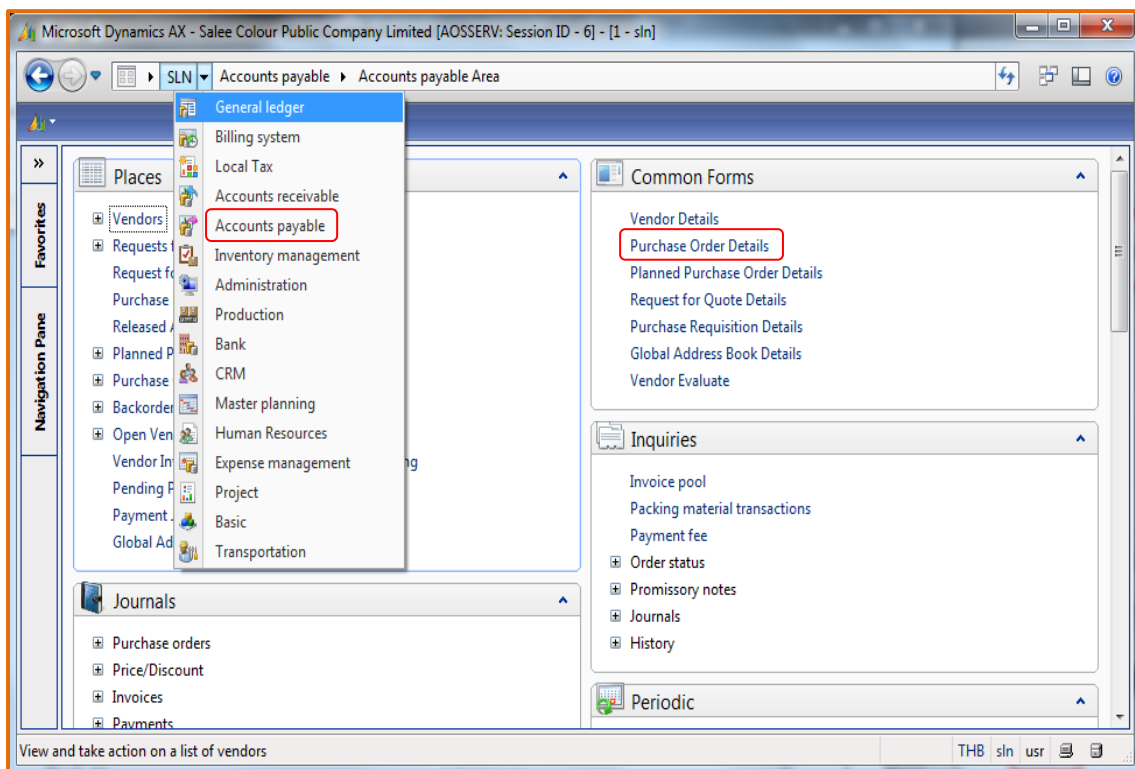
เข้า Program Microsoft Dynamics AX 2009



Process

| Module | Path | In Charge |
|-----------------|--|-------------|
| Account Payable | Account Payable >> Common Form >> Purchase order details | Maintenance |

การทำรับ



- เลือกรายการ PO ที่ต้องการทำรับสินค้า

| Purchase order | Vendor account | Invoice account | Purchase type | Status | Currency | Department | Project | Blanket order | Quality order status |
|----------------|----------------|-----------------|----------------|------------|----------|------------|---------|---------------|----------------------|
| PO5701508 | TH-194 | TH-194 | Purchase order | Received | THB | 1009 | | | |
| PO5701511 | TH-275 | TH-275 | Purchase order | Received | THB | 1009 | | | |
| PO5701512 | TH-926 | TH-926 | Purchase order | Open order | THB | 1009 | | | |
| PO5701513 | TH-1229 | TH-1229 | Purchase order | Received | THB | 1009 | | | |

| Item number | Receive now | Invoiced | Invoice remainder | Pending invoice | Received | Deliver remainder | Registered | Arrived | Ordered |
|-------------|-------------|----------|-------------------|-----------------|----------|-------------------|------------|---------|---------|
| S-G-5026394 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | | 0.000 | 2.000 | | | 2.000 |

คลิก Tab: Quantity > Receive now > ระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการรับเข้า (จำนวนสินค้าตามเอกสารที่ออกจากผู้จำหน่าย)

Dimensions:

Department: 1009

Cost center: C04

Purpose:

Inventory dimensions:

Configuration:

Size:

Color:

Site: SLC

Warehouse: MA_SPR

Batch number:

Location:

Serial number:

คลิก Tab: Dimension > Department ใส่ฝ่ายที่ขอซื้อ

Cost center ใส่ cost ค่าใช้จ่ายบัญชี

Site เลือกตามที่ตั้งระบบตั้งไว้ > Warehouse เลือกคลังที่เก็บสินค้าหรือคลังฝ่ายที่ขอให้สั่งซื้อ

Location > ระบุ locations หรือสถานที่จัดเก็บสินค้า

- กดปุ่ม Posting >> Packing Slip เพื่อทำการรับสินค้า

Tab: Parameters >> Quantity> Posting> Print packing slip

Quantity ระบุจำนวนที่ต้องการรับสินค้าเป็น Receive now เสมอ

Posting ทำเครื่องหมายเพื่อยืนยันการรับสินค้า

Print packing slip ทำเครื่องหมาย เพื่อพิมพ์เอกสารใบรับสินค้า

Tab: Overview

Packing slip ระบุเลขที่ใบส่งสินค้า (ใบกำกับภาษี) หรือใบส่งสินค้าที่ผู้จำหน่ายใช้ในการส่งสินค้า

Tab: Setup

Packing slip date ระบุวันที่รับสินค้า (วันที่รับสินค้าจริง)

Document date ระบุวันที่ในเอกสาร(ใบกำกับภาษี) หรือใบส่งสินค้าที่ผู้จำหน่ายใช้ในการส่งสินค้า

- กดปุ่ม OK เพื่อทำการรับสินค้า

Page 3 / 4

ใบรับสินค้า

| SALEE COLOUR PUBLIC CO.,LTD. | | | | ใบรับสินค้า Packing Slip | |
|---|------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 881 Moo 2, Soi 10/1 Bangsu Industrial Estate, Bangsue, Bangkok, Thailand. Samprakan, Samprakan 10200, Thailand. โทรศัพท์ (66)-02325-5011-8 โทรสาร (66)-02325-5011-8 | | | | | |
| ผู้ขาย/Vendor | | เลขที่/Document No. | | NPS001021 | |
| ผ.พรทิพย์ | | วันที่เอกสาร/Document Date. | | 02/03/14 | |
| 14522 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร | | เลขที่อ้างอิง/Reference No. | | 1/070000 | |
| เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10110 | | | | | |
| ผู้ติดต่อ/Contact | | | | | |
| ลำดับ No. | รหัสสินค้า Item No. | รายการ Description | วันส่ง Delivery Date | จำนวน Qty. | หน่วย Unit |
| 1 | SA-T24-TM-01 | หมวกสีน้ำเงิน | 03/09/2014 | 20.00 | ชิ้น |
| 2 | SOM-BR-001 | ไม้กวาดขนสัตว์ PVC | 03/09/2014 | 24.00 | ชิ้น |
| 3 | SOM-TUX-001 | เสื้อยืดสีขาว | 03/09/2014 | 6.00 | ชิ้น |
| หมายเหตุ Remark | | | | | |
| ผู้ส่งมอบ Issued By | | ตรวจสอบโดย Certificated By | | อนุมัติโดย Approved By | |
| _____ | | _____ | | _____ | |
| วันที่ | | วันที่ | | วันที่ | |

ช่องผู้จัดทำ ผู้ทำรับเป็นผู้เซ็น

ช่องตรวจสอบ หัวหน้างานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเซ็น

ช่องอนุมัติโดย ไม่ต้องเซ็นก็ได้

หมายเหตุ

** การคืนสินค้าในระบบหลังจากการเข้ารับแล้ว ขั้นตอนการปฏิบัติทำแบบเดียวกับการเข้ารับเข้า เพียงแต่ จำนวนสินค้าที่ทำการคืนต้องทำติด
ลบเสมอ กลับทางกับตอนเข้ารับเข้า ระบุจำนวนรับเข้าปกติ **