



ขั้นตอนการอนุมัติใบขอซื้อ

(PR Approval)

1. กระบวนการ
(PROCESS)

POP-03 Purchase Order & Purchase Approval
(การอนุมัติใบสั่งซื้อ (PR Approval))

2. ข้อมูลที่ต้องใช้
(INPUT)

1. ข้อมูล PR List หรือเลข Req ID. เจ้าหน้าที่จัดซื้อส่งมาตรวจสอบ
2. PR ฉบับจริง สำหรับรายการ ที่ไม่ใช้วัสดุคิบ และ Package ที่ซื้อประจำ

3. ขั้นตอนย่อย
(Sub Process)

1. ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอซื้อ
2. ตรวจสอบจำนวน รายการ กำหนดส่ง
3. ตรวจสอบรายการแพนก คลัง Warehouse และ Site สถานที่จัดส่ง
4. หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดส่งต่อให้ผู้ดำเนินการต่อ เพื่อดำเนินการสั่งซื้อต่อไป

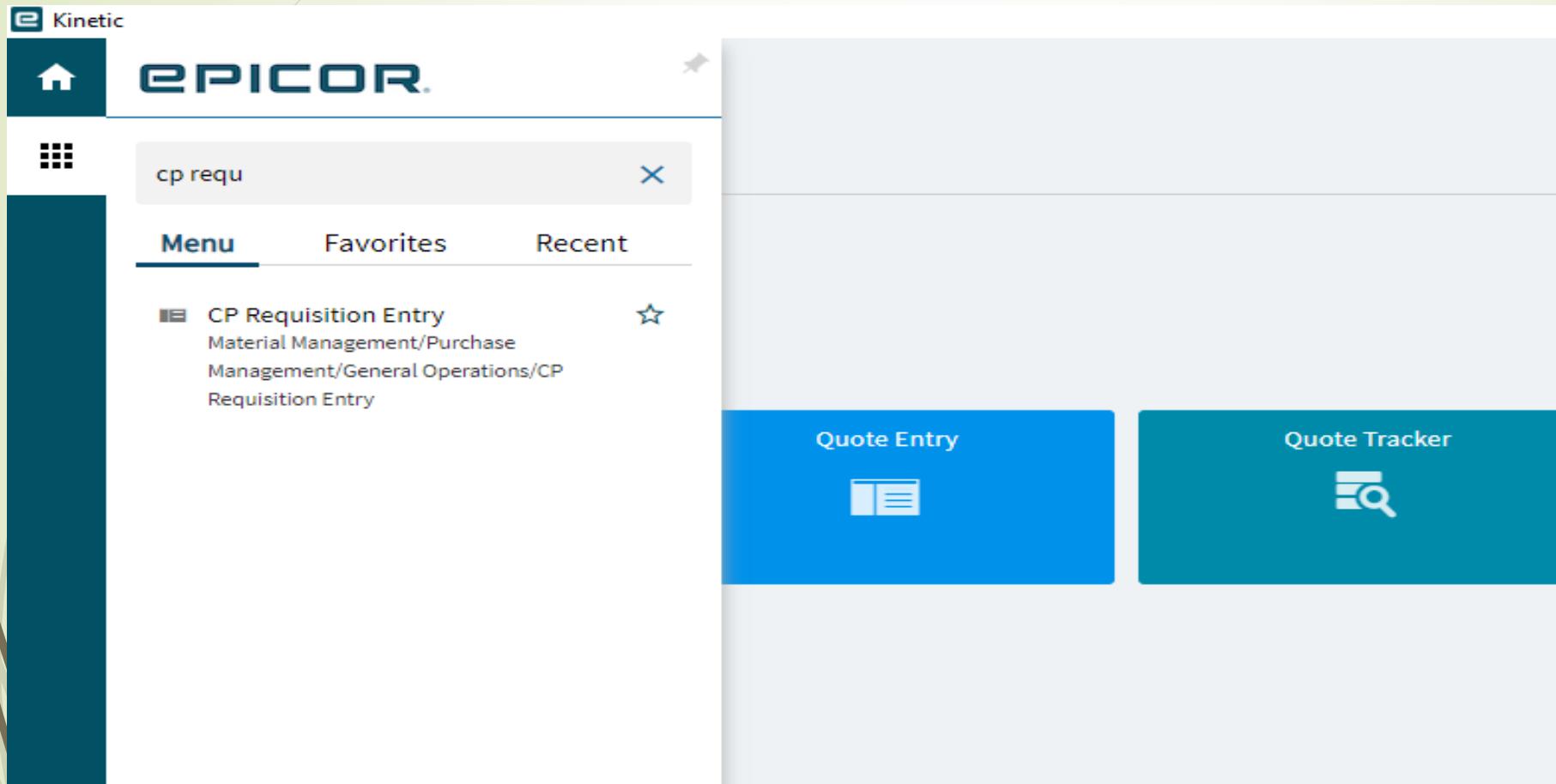
4. ความเสี่ยง
(Risk)

รายละเอียดรายการสินค้า กำหนดส่ง Warehouse และ Site สถานที่จัดส่ง ที่ระบุในอาจไม่ถูกต้อง

5. จุดควบคุม
(Control Point)

การตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดรายการสินค้า กำหนดส่ง ใน PR เทียบกับใบเสนอราคา หรือ เทียบกับ MOU ที่ทำร่วมกับผู้ขาย และข้อมูล Warehouse และ Site ก่อนส่งต่อ

เลือก menu CP Requisition Entry



ເຂົ້າຮບບ Requisition Entry

Requisition Entry

File Edit Tools Actions Help

Requisition Entry

Requisitions

Requisition Entry

Summary Header Comments Lines

Requisition Header

Request Number / Date

Req ID... | Request Date:

Global Req: 0

Requestor

Name:

Notify Upon Receipt:

Ship To

Name:

Address:

City:

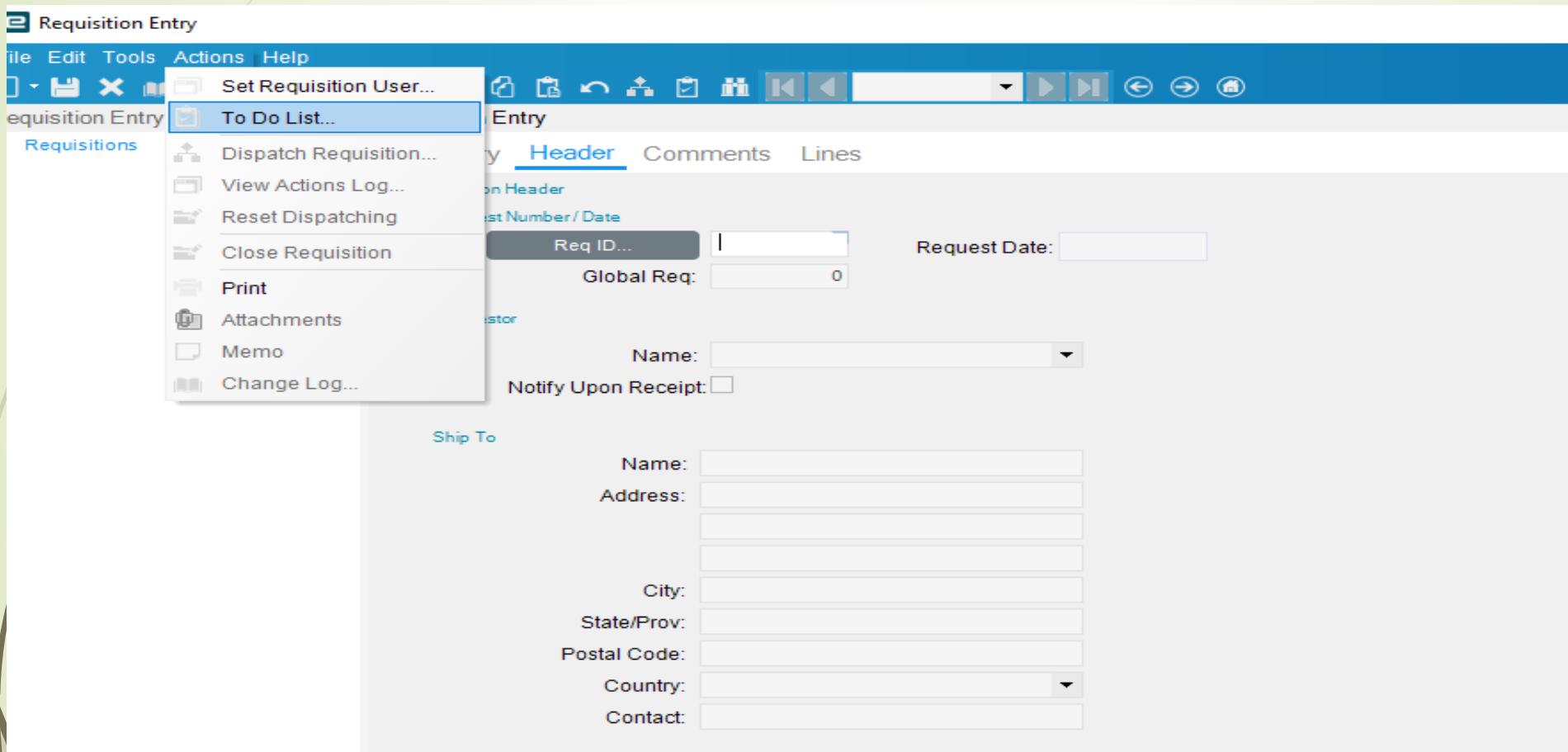
State/Prov:

Postal Code:

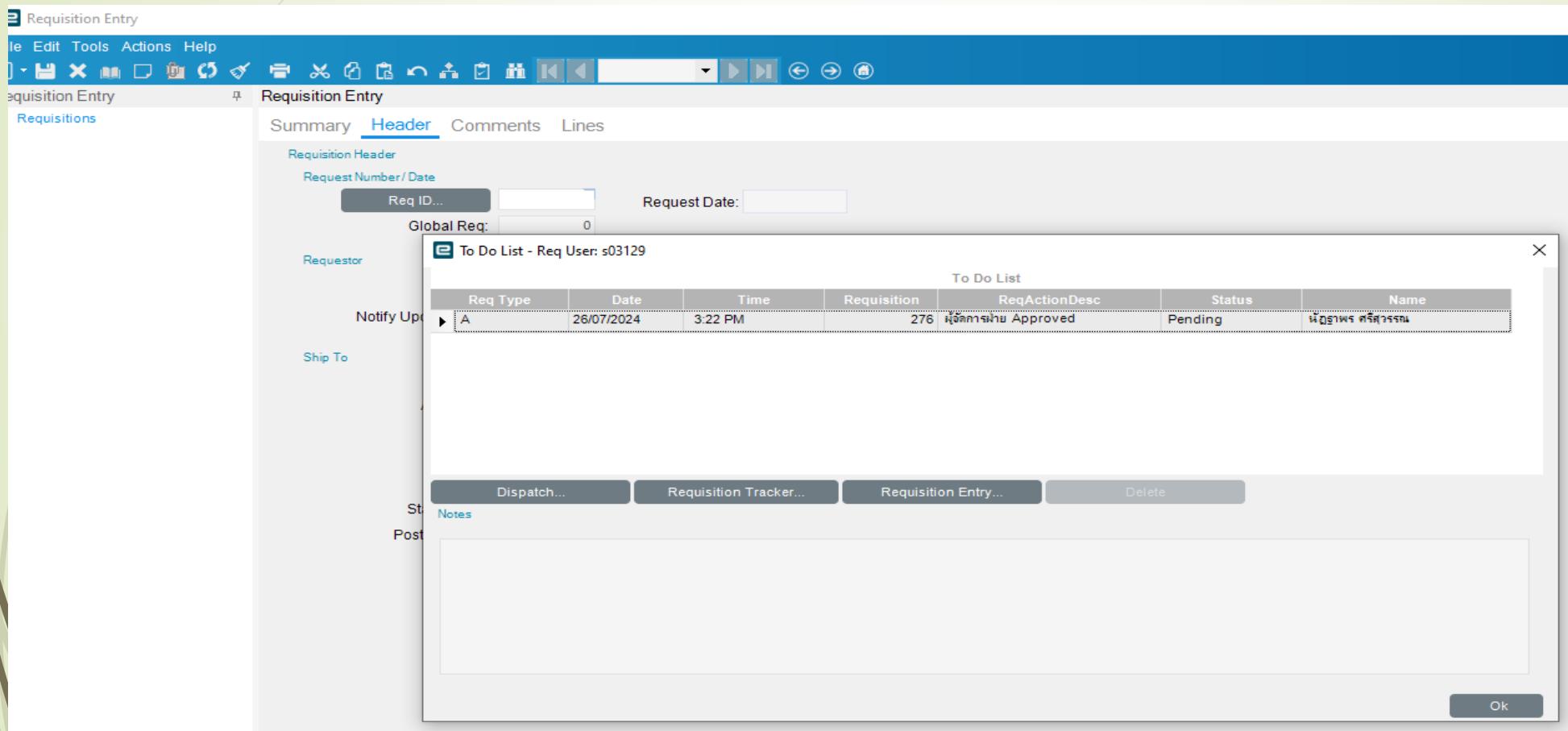
Country:

Contact:

เข้า Actions เลือก To Do List



Pr រការអនុម័ត



เข้าไปตรวจสอบรายละเอียด

Requisition Entry

File Edit Tools Actions Help

Requisition Entry Requisition Entry

Requisitions
Req: 276

Summary Header Comments Lines

Requisition Header

Request Number/ Date

Req ID... 276 Request Date: 26/07/202

Global Req: 0

Requestor

Name: นัฐกราฟ ศรีสวัสดิ์

Notify Upon Receipt:

Ship To

Name: Suree Interfoods Co.,Ltd.

Address: 11/13 หมู่ 3 ต.บ้านเมือง อ.เมือง
จ.สุพรรณบุรี

City: เมือง

State/Prov: สุพรรณบุรี

Postal Code: 74000

Country: THAILAND

Contact:

This screenshot shows a software application window titled 'Requisition Entry'. The top menu includes File, Edit, Tools, Actions, and Help. A toolbar with various icons is located above the main content area. The left sidebar shows 'Requisitions' and 'Req: 276'. The main panel has tabs for Summary, Header (which is selected), Comments, and Lines. Under the 'Header' tab, there's a 'Requisition Header' section with fields for Request Number/Date (Req ID: 276, Request Date: 26/07/202) and Global Req (0). Below this is a 'Requestor' section with a dropdown for Name (selected value: นัฐกราฟ ศรีสวัสดิ์) and a checked checkbox for Notify Upon Receipt. The 'Ship To' section contains detailed address information: Name (Suree Interfoods Co.,Ltd.), Address (11/13 หมู่ 3 ต.บ้านเมือง อ.เมือง, จ.สุพรรณบุรี), City (เมือง), State/Prov (สุพรรณบุรี), Postal Code (74000), Country (THAILAND), and Contact (empty field).

ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการขอซื้อ เลือก Summary

Requisition Entry

File Edit Tools Actions Help

Requisition Entry

Requisitions
Req. 276

Summary Header Comments Lines

Req ID... 276 Global Req: 0

Request Date: 26/07/2024 Requestor: ผู้ดูแล ศรีสุวรรณ

PR No.: Division: PRS Int Req ID: 2407-0053

Ship To: Name: Suree Interfoods Co.,Ltd. Address: 11/13 หมู่ 3 บ้านเมือง อ.เมือง จ.สมุทรสาคร สมุทรสาคร 74000

Current Action/Status/Dispatcher

Action: ผู้ดูแลฝ่าย Approved Status: Pending Name: วันพิชัย ศรีสุกต์ Created by: s06330 Created on: 26/07/2024 15:14:31

PR Information

Department: ฝ่ายวางแผนการผลิต Material Type: PKS Area: Suree Area Shipping Point: 47

Requisition Line Items

Line	Type	Part	Rev	Description	Attribute Set	Class	Number of Pieces	Our Qty	UOM	Job	PO
1	Inventory	P031MU001071212		S1272 ก้อนไฟฟ้า/ไฟฟ้าพิเศษ/ไฟฟ้า		วัสดุกันไฟและกันน้ำ S	0	1,000.00	Pcs		
2	Inventory	P031HH001092312		S1200 ก้อนไฟฟ้ากระแสไฟฟ้าแรงสูง		วัสดุกันไฟและกันน้ำ S	0	1,500.00	Pcs		

เข้าไปตรวจสอบรายละเอียด Lines เพื่อดูจำนวน รายการ กำหนดส่ง

Requisition Entry

Requisitions
Req. 276

Requisition Entry

Summary Header Comments **Lines**

Detail List Comments

Requisition ID: 276 Line: 1

Requisition For

Inventory: Job... Job Material: Other: Purchase Advisor...

Insp Required:

Part Purchasing Information

Lead Time (Days): 0
Min Order Qty: 0.00000

Contract

Contract: Line: 0 Part: Amount: 0.00

Part / Due Date

Part/Rev... P031MU00107121200 Class: วัสดุกันท์และอาหารเมนูรุ S Reference Category: วัสดุกันท์และอาหารเมนูรุ Sauce Description: S1272 กล่องพีร์มไก/ซอสพริกหวาน/ซอสเทอร์ Due Date: 26/07/2024 Request Date: 10/08/2024 Attributes...

Site / WH

Our Qty: 1,000.00000 Pcs Supplier Qty: 1,000.00000 Pcs Taxable:

Site: บริษัทฯไทย Warehouse: คลังบรรจุภัณฑ์ช่อง

Supplier

Supplier ID... Name: Currency: Thai Baht Manufacturer: None Selected Manufacturer Part: Supplier Part:

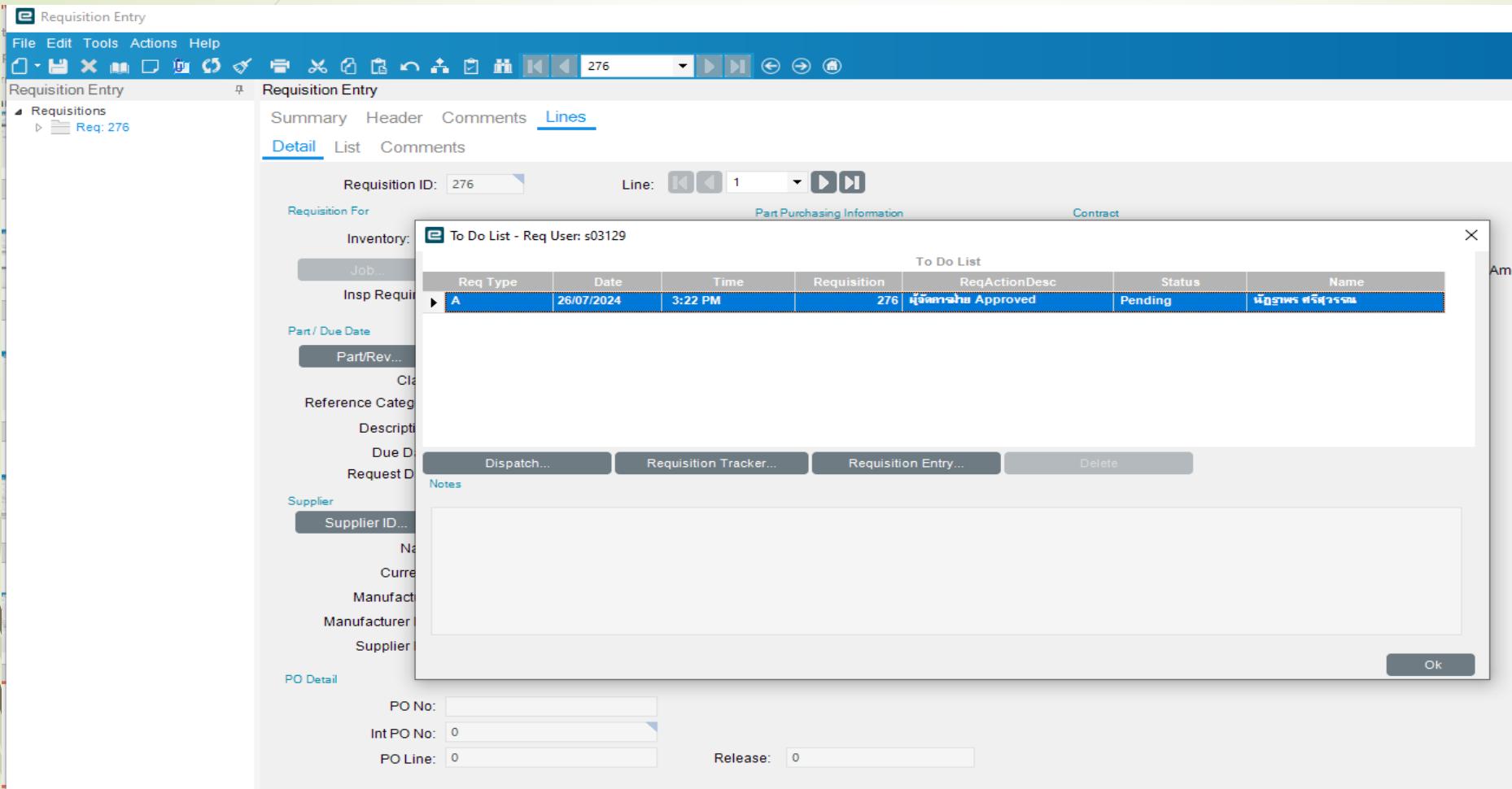
Unit Price: 0.00000 /1 Ext Cost: 0.00 Base: Currency: B Override Price List:

PO Detail

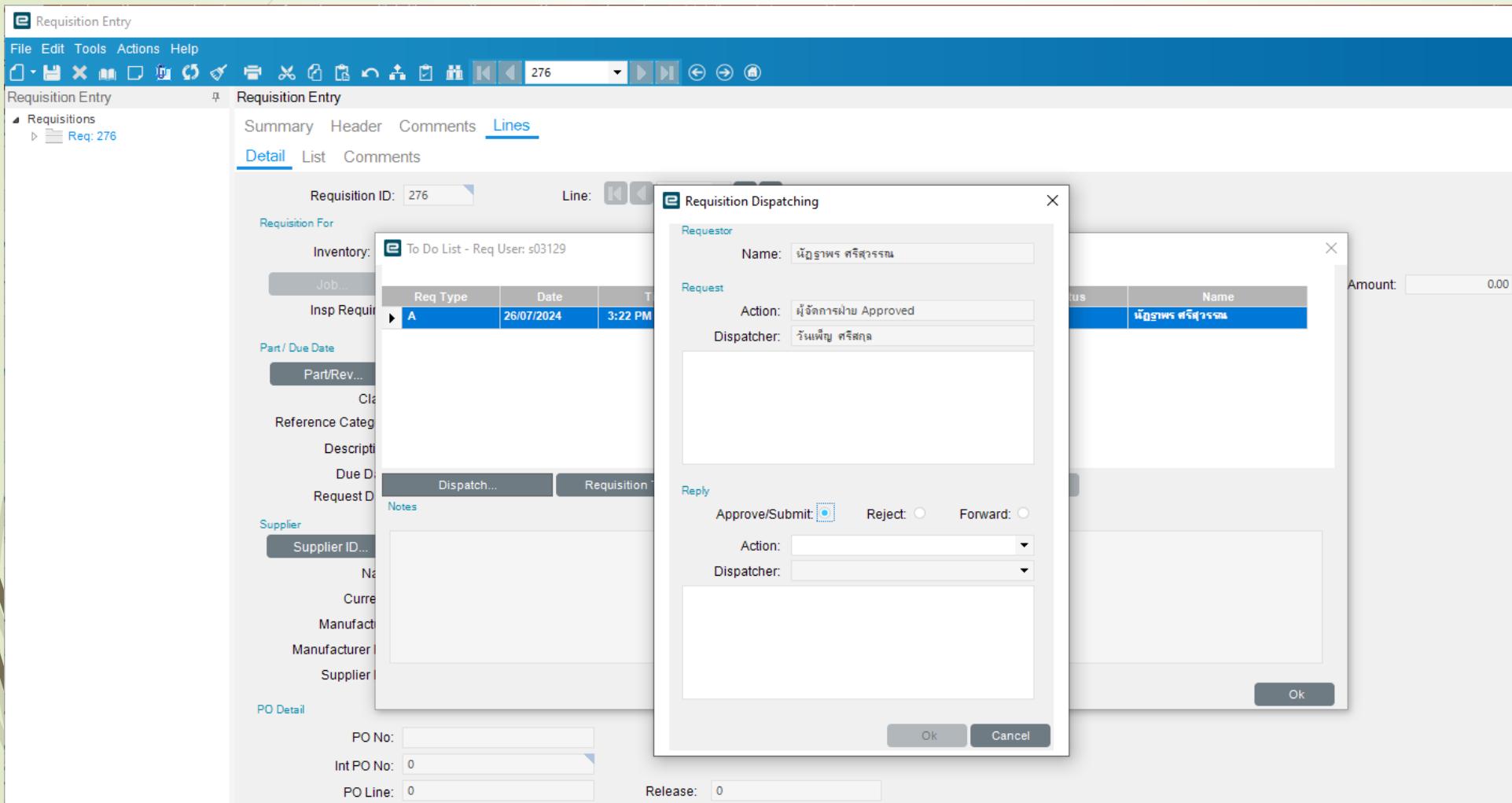
PO No: Int PO No: 0 PO Line: 0 Release: 0

This screenshot shows the 'Requisition Entry' application interface. The main window title is 'Requisition Entry'. In the top left, there's a navigation bar with 'File Edit Tools Actions Help' and a toolbar with various icons. On the left, a sidebar shows 'Requisitions' and 'Req. 276'. The main content area has tabs: 'Summary', 'Header', 'Comments', and 'Lines' (which is currently active). Below these tabs are sub-tabs: 'Detail', 'List', and 'Comments'. The 'Detail' tab is selected. The form fields include: 'Requisition ID: 276', 'Line: 1', 'Requisition For' section with 'Inventory' dropdown, 'Job...', 'Job Material...', 'Other...', 'Purchase Advisor...' button, and 'Insp Required' checkbox; 'Part Purchasing Information' section with 'Lead Time (Days): 0' and 'Min Order Qty: 0.00000'; 'Contract' section with 'Contract' dropdown, 'Line: 0', 'Part: ', and 'Amount: 0.00'; 'Part / Due Date' section with 'Part/Rev...', 'P031MU00107121200', 'Class: วัสดุกันท์และอาหารเมนูรุ S', 'Reference Category: วัสดุกันท์และอาหารเมนูรุ Sauce', 'Description: S1272 กล่องพีร์มไก/ซอสพริกหวาน/ซอสเทอร์', 'Due Date: 26/07/2024', 'Request Date: 10/08/2024', and 'Attributes...' button; 'Site / WH' section with 'Our Qty: 1,000.00000 Pcs', 'Supplier Qty: 1,000.00000 Pcs', 'Taxable: ', 'Site: บริษัทฯไทย', and 'Warehouse: คลังบรรจุภัณฑ์ช่อง'; 'Supplier' section with 'Supplier ID...', 'Name: ', 'Currency: Thai Baht', 'Manufacturer: None Selected', 'Manufacturer Part: ', and 'Supplier Part: ' dropdowns; and 'PO Detail' section with 'PO No: ', 'Int PO No: 0', 'PO Line: 0', and 'Release: 0'. There are also buttons for 'Purchase Advisor...', 'Base: ', 'Override Price List: ', and currency selection.

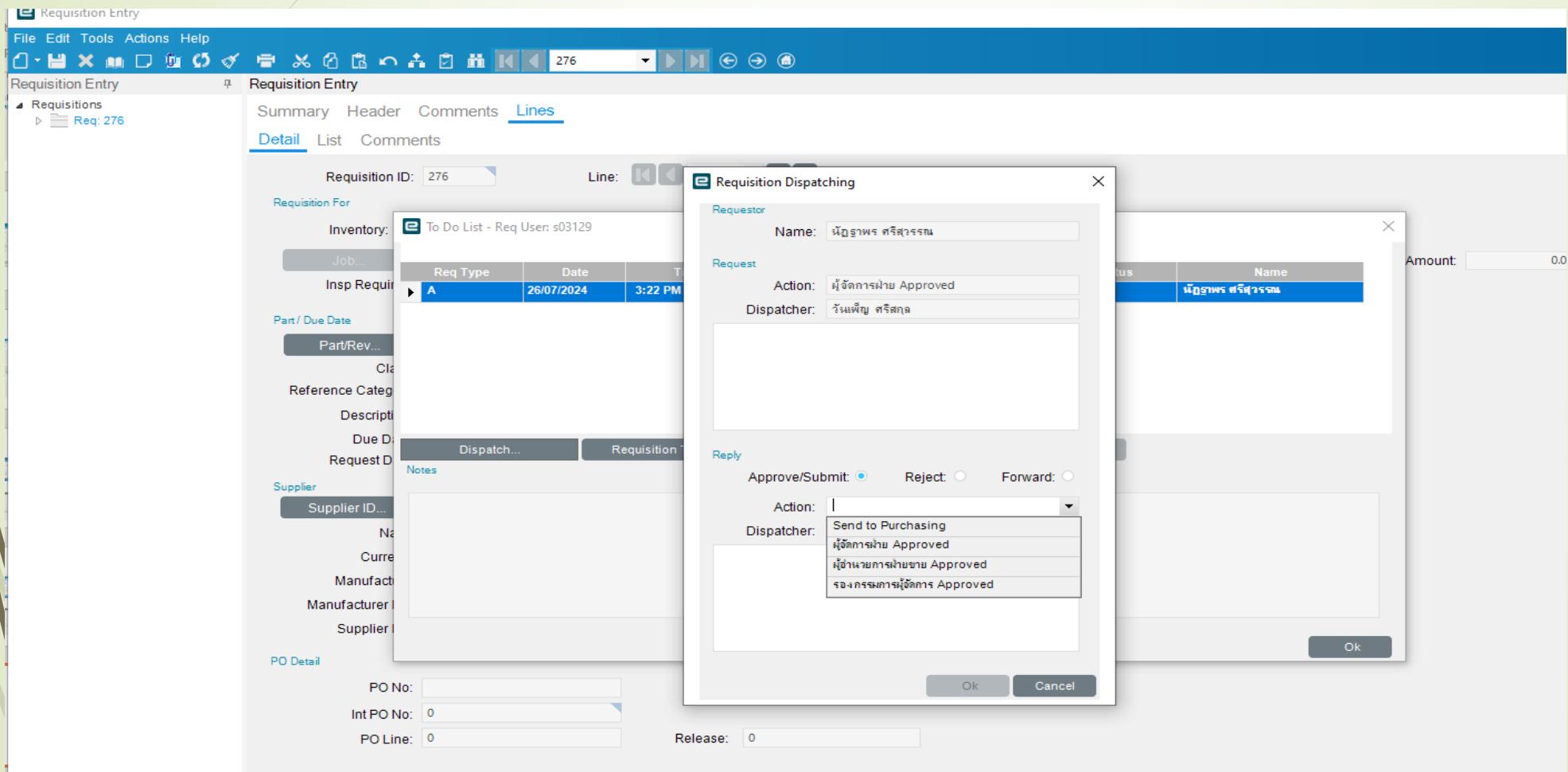
ເລືອກ To Do List ເລືອກ pr ໃຫ້ໜແບລື້ນໍາເງິນ



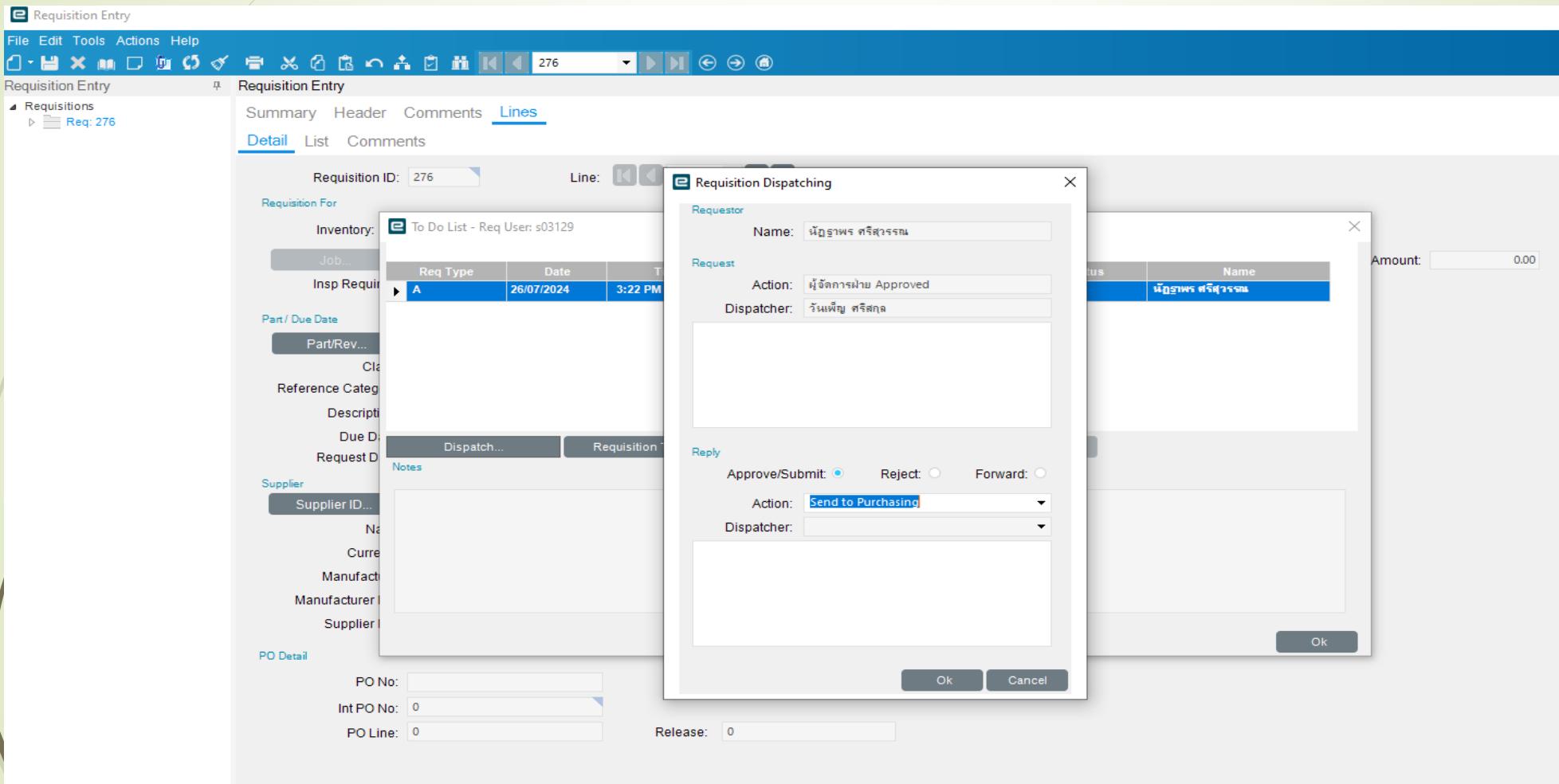
กดเลือก Dispatch...



กด Action เลือกผู้ดำเนินการต่อ



กรณีเป็นผู้อำนวยการหน่วย กดเลือก Sent to Purchasing



กด Ok เพื่อส่งให้ฝ่ายจัดซื้อดำเนินการต่อ

