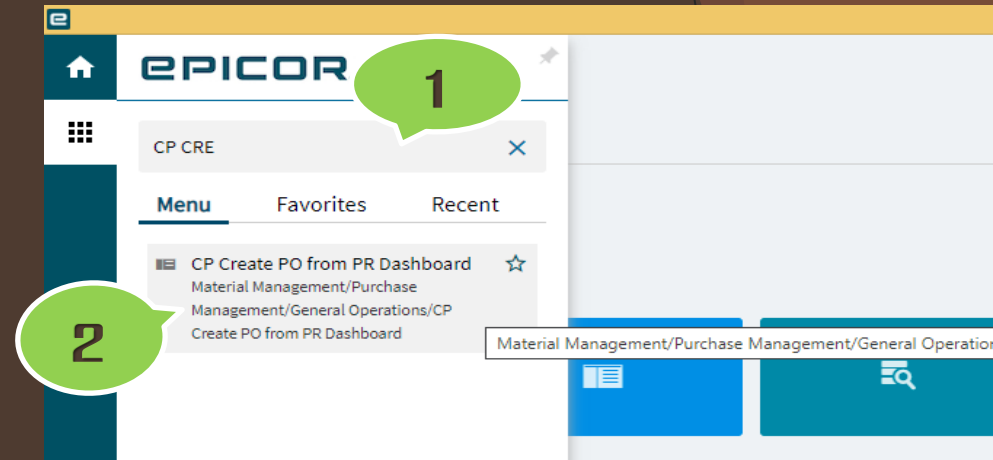


ขั้นตอนการเปิดใบสั่งซื้อ กรณีไม่มีเทียบราคา

1. ไปที่ Menu แล้วค้นหาคำว่า

PC Create PO FROM PR DASHBOARD



The screenshot shows the PC Create PO FROM PR DASHBOARD form. It includes a menu bar (File, Edit, Tools, Actions, Help) and a toolbar. The main area is titled 'Advance Search' and contains several input fields: Requisition No., Buyer ID, Material Type, Supplier, Site, and Int No. There are buttons for 'Retrieve', 'Select All', 'Clear All', and 'Generate Purchase Order'. A green speech bubble with the number '3' points to the 'Generate Purchase Order' button. Below the form is a table with columns: Buy, Buyer ID, Ship Via, Material Type, Requisition No., Int No., Department, Area, Shipping Point, Contract, Contract Line, Contract Part, and Contract Amount.

2. คลิกที่

PC Create PO FROM PR DASHBOARD

แล้วจะมีหน้าต่างหมายเลข 3 ปรากฏ

Create PO from PR Dashboard

File Edit Tools Actions Help

Advance Search

Requisition No. 4

Buyer ID

Material Type

Supplier

Site

Int No.

5

Buy	Buyer ID	Ship Via	Material Type	Requisition No.	Int No.	Department	Area	Shipping Point	Contract	Contract Line	Contract Part	Contract Amount
<input type="checkbox"/>			PONbr-COB	PRC2408-0102	475		AREA-P	ฝ่ายบุคคล(กะที่) - ฝ่ายคลัง		0		
<input type="checkbox"/>			PONbr-COB	PRC2408-0102	475		AREA-P	ฝ่ายบุคคล(กะที่) - ฝ่ายคลัง		0		

6

3. กรอกเลขที่ของใบสั่งซื้อ (PR)ในช่องหมายเลข 4

4. คลิกไปที่ **Retrieve** หมายเลข 5 จะมีรายการของสินค้าที่ขอซื้อปรากฏขึ้นมา ตามหมายเลข 6

The screenshots show the 'Create PO from PR Dashboard' application. The interface includes a menu bar (File, Edit, Tools, Actions, Help), a search bar, and various input fields for requisition details. The bottom section displays a table of requisitions with columns for Buy, Buyer ID, Ship Via, Material Type, Amount, Supplier, Name, Request Date, and Due Date.

Numbered callouts indicate the following steps:

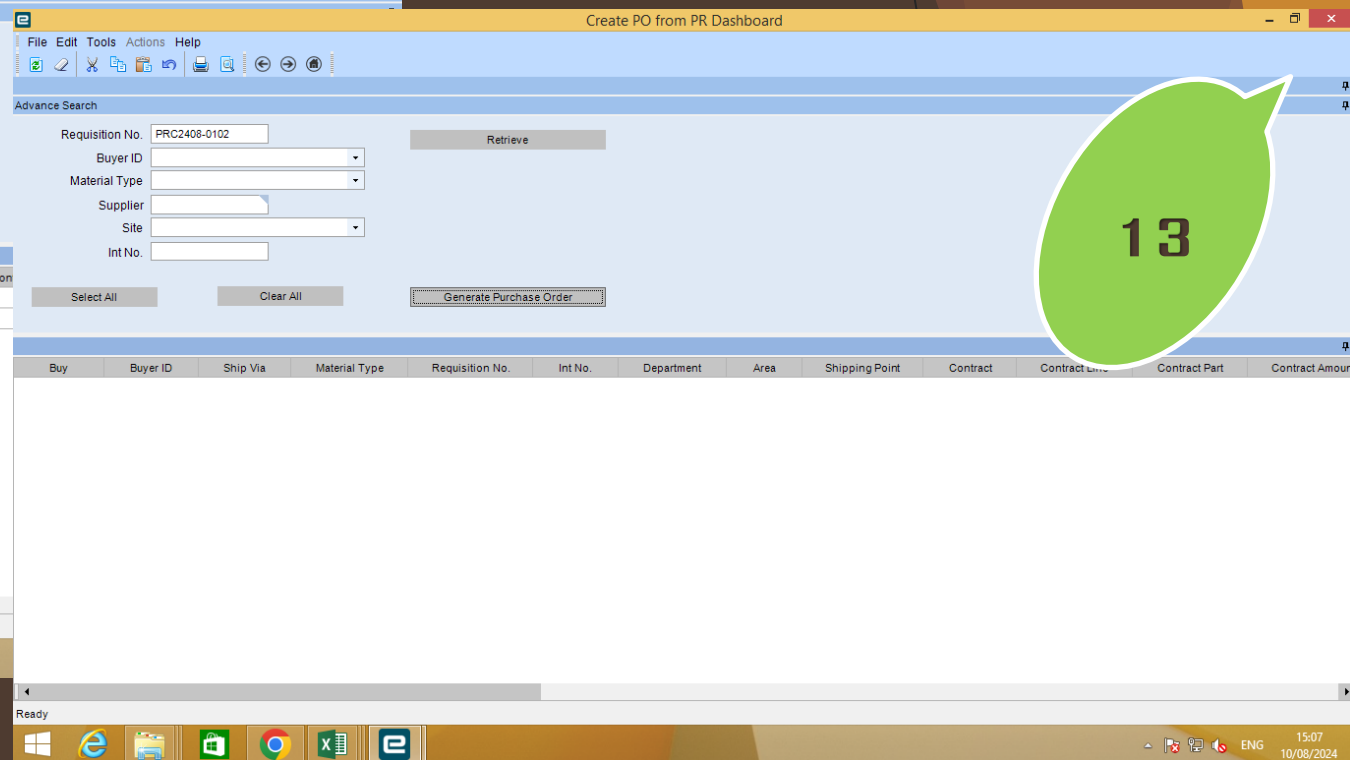
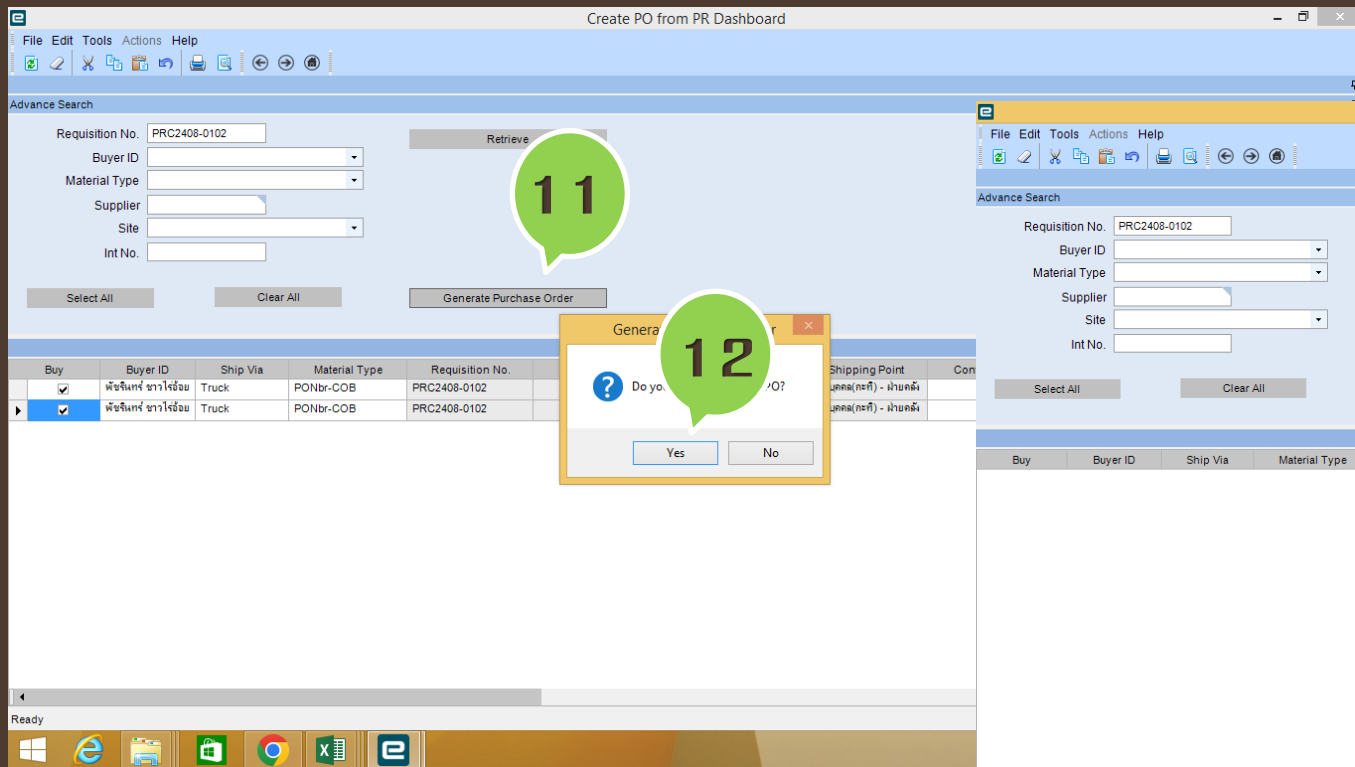
- 5: Requisition No. (PRU2408-0102)
- 7: Buyer ID (พัชรินทร์ ขาวใจชัย)
- 8: Ship Via (Truck)
- 9: Supplier (บริษัท หิรัญสินธุ์)
- 10: Buy checkbox (checked)

5. หมายเลข7 เลือก buyer ID ชื่อของผู้ที่เปิดใบสั่งซื้อ (PO)

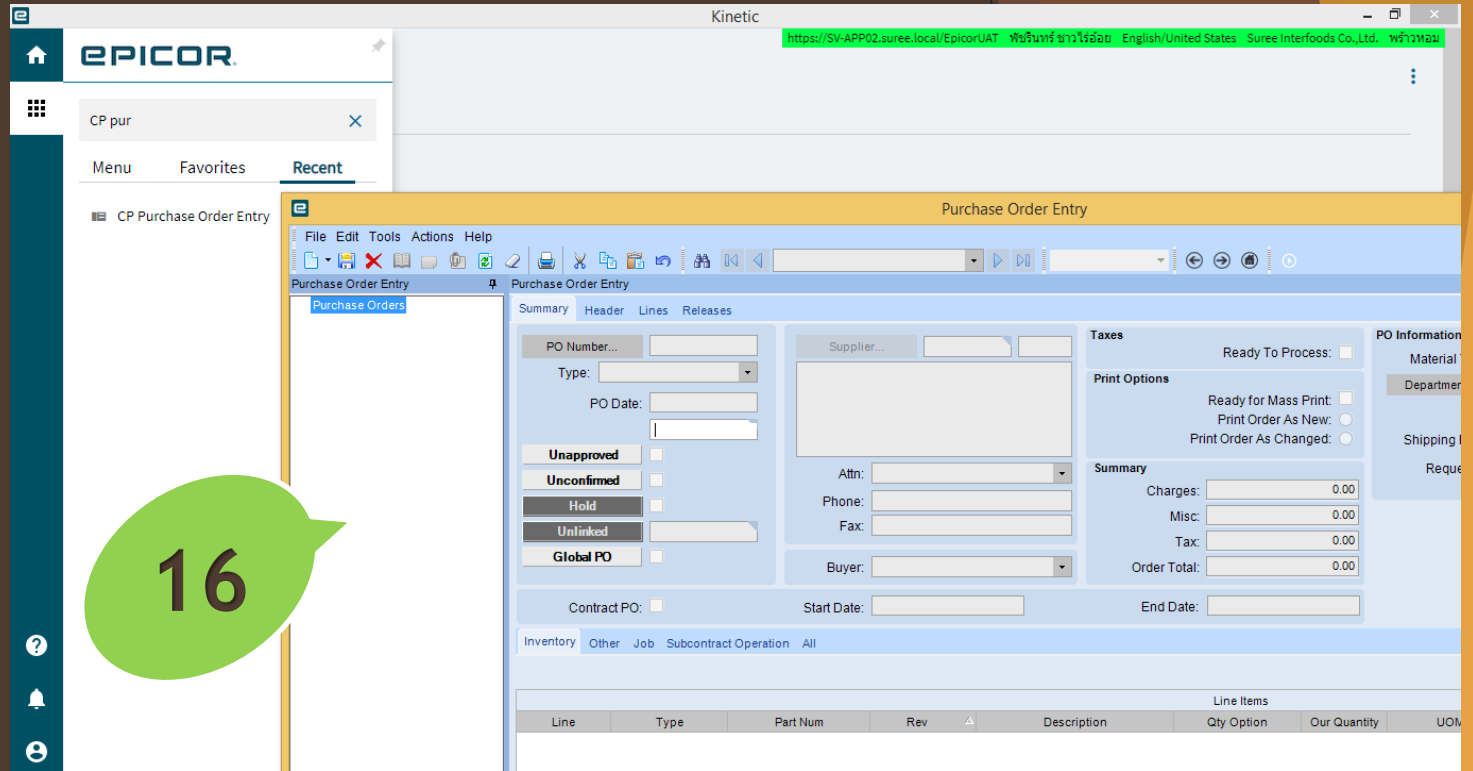
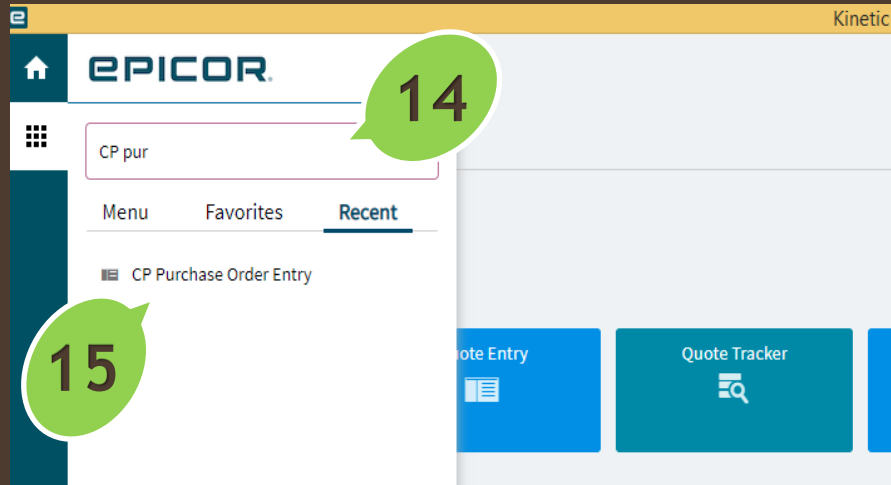
6. เลข 8 เลือก Ship Via ว่าสินค้าตัวที่เปิดใบสั่งซื้อขนส่งโดยอะไร เช่น Truck (รถยนต์)

7. ไล่ รหัส vender ในช่อง SUPPLIER ในหมายเลข 9 แล้วคลิก ชื่อของ SUPPLIER ก็จะปรากฏในช่อง NAME อัตโนมัติ

8. ไล่ข้อมูลเสร็จแล้วคลิกที่ช่อง buy หมายเลข 10 เฉพาะรายการที่จะเลือกไปเปิด PO



- 9.คลิกที่หมายเลข 11 Generate Purchase Order แล้วจะมีหน้าต่างเล็กๆขึ้นมาให้กดคำว่า Yes ที่หมายเลข 12
- 10.หลังจากกด Yes รายละเอียดก็จะหายไป หลังจากนั้นให้กดออกที่หมายเลข 13



11. ไปที่ Menu หมายเลข 14 แล้วค้นหาคำว่า CP Purchase Order Entry
 ที่หมายเลข 15 แล้วคลิก จะมีหน้าต่างหมายเลข 16 ขึ้นมา

17

18

19

20

PO No.	int PO No.	Supplier	Supplier Name	Purchase Point	Order Date
PKS2408-0010	100187	S1127	บริษัท สยามกลาส		10/08/2024
PKS2408-0006	100179	T0342	บริษัท อธิปไตย		09/08/2024
PKS2408-0005	100178	S1127	บริษัท สยามกลาส		09/08/2024
PKS2408-0004	100174	S1127	บริษัท สยามกลาส		08/08/2024
PKS2407-0002	100109	T0342	บริษัท อธิปไตย		26/07/2024
PKS2403-0005	100030	T0342	บริษัท อธิปไตย		21/03/2024
PKS2403-0004	100008	K0591	บริษัท กัมปนี		21/03/2024
PKS2403-0003	100006	T0176	บริษัท หั้วฮั้ว		21/03/2024
PKS2403-0001	100003	T0256	บริษัท ไทยกลาส		21/03/2024
COU2407-0001	100112	T0176	บริษัท หั้วฮั้ว		26/07/2024
COB2408-0001	100193	T0176	บริษัท หั้วฮั้ว		10/08/2024

12. คลิกไปที่ Po Number หมายเลข 17

13. ไปที่ช่อง Buyer Id เลือกชื่อคนที่เปิดใบสั่งซื้อ แล้วกด Search ที่หมายเลข 18

14 .พอ search ที่หมายเลข 18 หน้าหมายเลข 19 จะขึ้นมาพร้อมกับเลขที่ PO พร้อมกับชื่อ Supplier ให้เลือกวันที่ ณ ปัจจุบัน แล้ว กด OK.

Presentation1 - PowerPoint

Purchase Order Entry

File Edit Tools Actions Help

Purchase Order Entry

Purchase Order Entry

PO Number: COU2408-0003

Type: Standard

PO Date: 13/08/2024

Open

Unapproved

Unconfirmed

Hold

Unlinked

Global PO

Supplier: T0176

บริษัท ห้างหุ้นส่วน จำกัด
129 นิคมอุตสาหกรรมระยอง 9 ม.9 ต.บางนา-ตลาด อ.ห้วย
ฉะเชิงเทรา 24130
THAILAND

Attn: None Selected

Phone: 02-332-0133

Fax: 02-331-6012-3

Buyer: พิชัยพร ขาวไร่ชัย

Contract PO: Start Date: End

Inventory Other Job Subcontract Operation All

Line	Type	Part Num	Rev	Description
1	Inventory	PBC130010202		ฉลากห่อ 20-22% 400ml. (กระป๋อง)
2	Inventory	PBC123440601		ฉลากห่อ 17-19% 165ml (กระป๋อง)

Presentation1 - PowerPoint

Purchase Order Entry

File Edit Tools Actions Help

Purchase Order Entry

Purchase Order Entry

PO Number: 100197

Type: Standard

PO Date: 13/08/2024

Due Date: 30/08/2024

Promise Date: 30/08/2024

Attn: None Selected

Phone: 02-332-0133

Fax: 02-331-6012-3

Terms: เครดิต 30 วัน

Ship Via: Truck

FOB:

Prepaid Freight:

Letter of Credit:

Contract PO: Start Date: End Date:

Ready To Process: ☒ Hold ☐

Print PO Header Address: ☒

Ship To Name: บริษัท ห้างหุ้นส่วน จำกัด (สาขาที่ 00001)

Address: 99/95 หมู่ที่ 2 ต.นาโคง อ.เมือง จ.สมุทรสาคร

City: เมือง

State: สมุทรสาคร

Postal Code: 74000

Country: None Selected

Contact:

Customer: Supplier:

Buyer: พิชัยพร ขาวไร่ชัย

Entered By: S06508

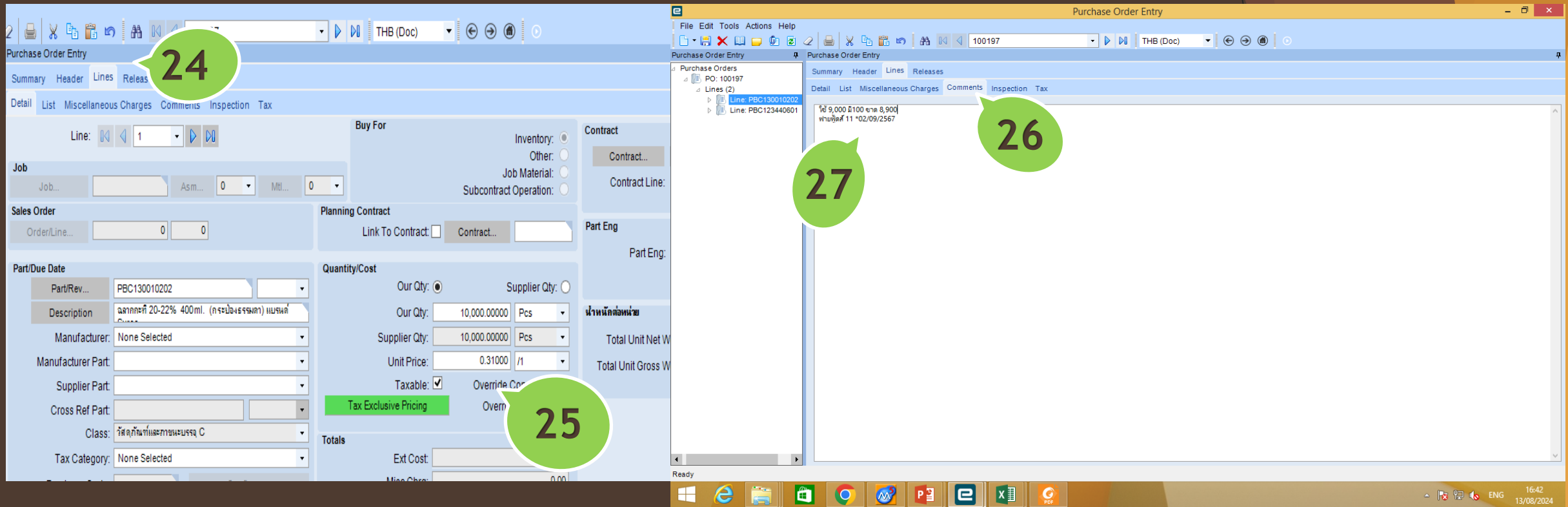
Currency: Thai Baht

Rate Type: Buying Rate (ตาม Bank)

Exchange Rate: 1.000000 Lock:

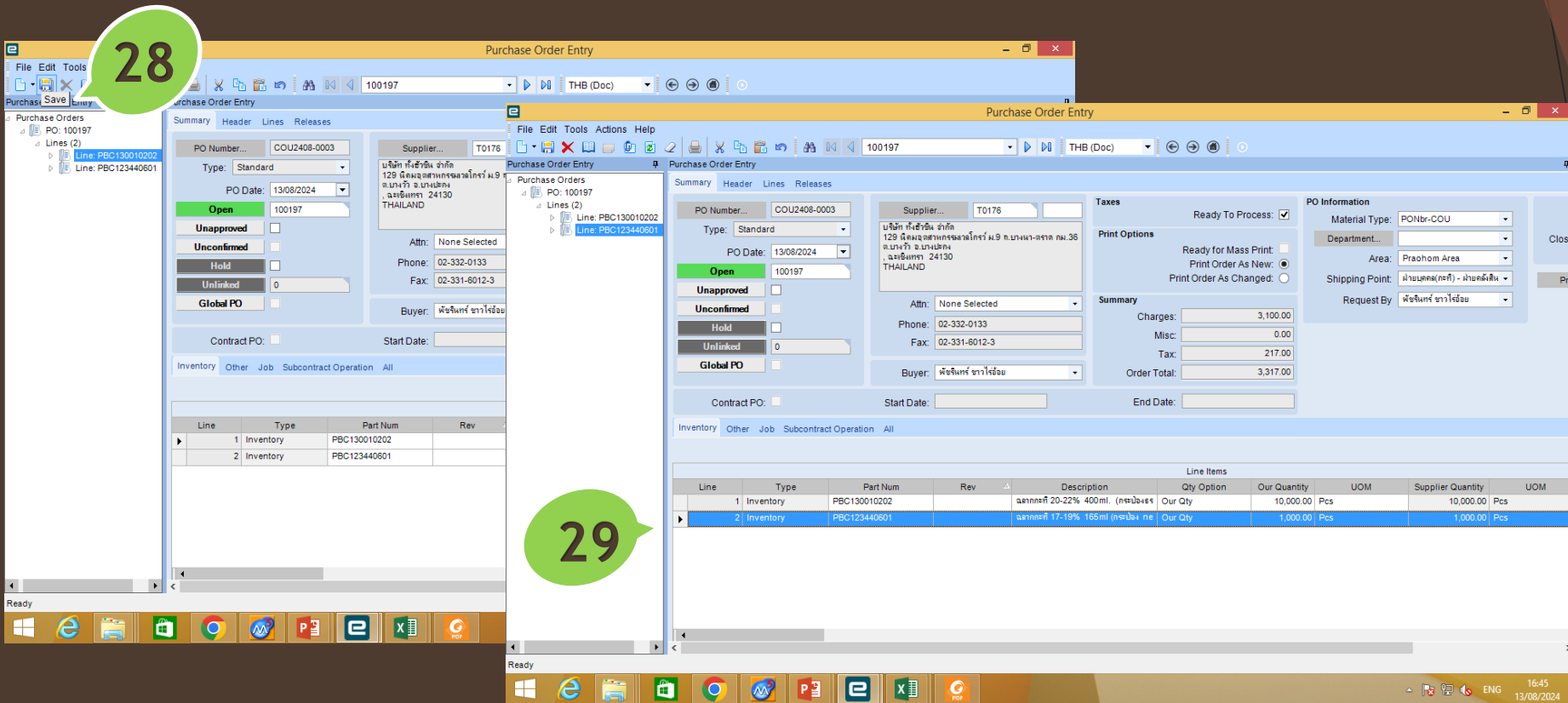
15. คลิกไปที่ไลน์ 1 ของหมายเลข 21

16. หมายเลข 22 คลิกหัวข้อ Header และหมายเลขที่ 23 Due date, Promise date ให้ไว้วันที่เหมือนกัน



17. หมายเลข 24 เลือกหัวข้อ Line ให้ตรวจสอบราคาหมายเลข 25 เพราะราคาจะขึ้นโดยอัตโนมัติ (เป็นราคาที่ส่งข้อมูลให้ IT ก่อนหน้านี้จึงไม่จึงไม่ได้มีการเปรียบเทียบราคา)

18. หมายเลข 26 ไปที่ Comment ใส่รายละเอียดหมายเลข 27 เช่น ใช้จำนวนเท่าไร ตู้อะไร และวันโหลดวันที่เท่าไร



19. หมายเลข 28 ให้กด Save Line ที่ 1

20. หมายเลข 29 Line 2 ใส่รายละเอียดต่างๆเหมือนกับ Line ที่ 1 ทั้งหมดและกด save

The image consists of three screenshots from a software application, likely a procurement or ERP system, showing the 'Purchase Order Entry' screen. The interface includes a menu bar (File, Edit, Tools, Actions, Help), a toolbar, and a main workspace with tabs for Summary, Header, Lines, and Releases.

Left Screenshot: Shows the 'Purchase Orders' list on the left with 'Line: PBC123440601' selected. The main form shows 'PO Number: COU2408-0003', 'Type: Standard', 'PO Date: 13/08/2024', and 'Open' status. A green callout bubble with the number '30' points to the 'Unapproved' button.

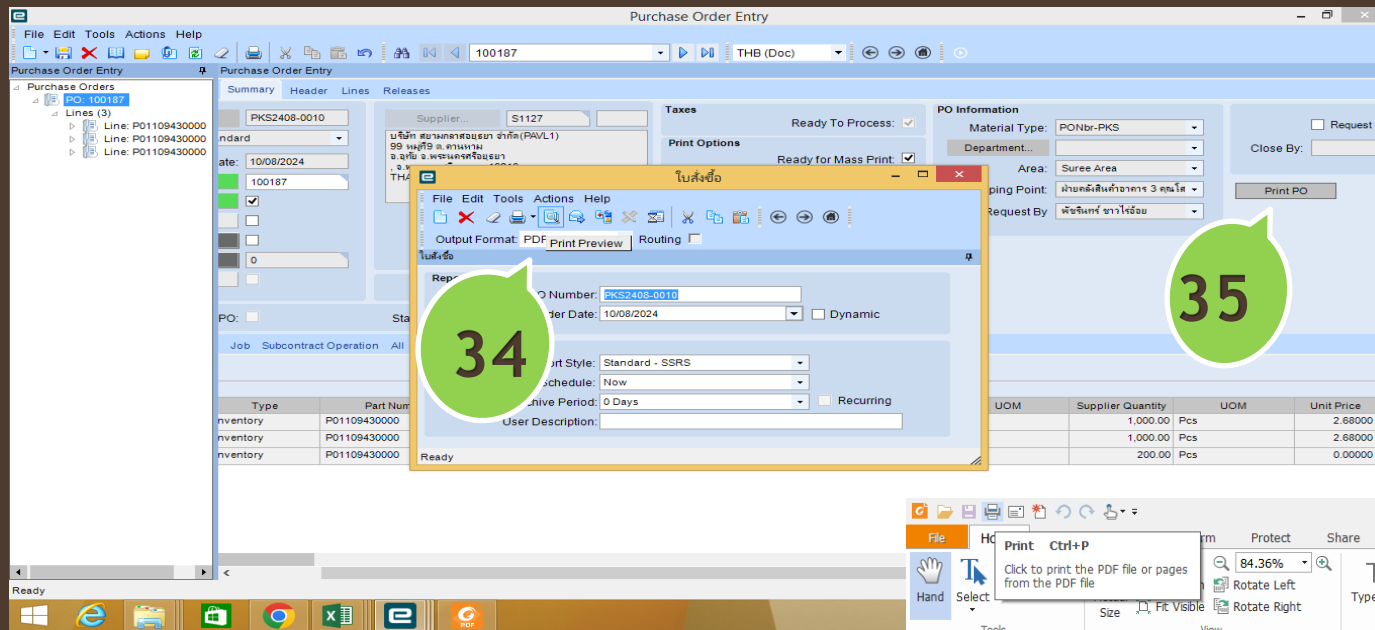
Middle Screenshot: Shows the same form after clicking 'Unapproved'. The status has changed to 'Pending'. A green callout bubble with the number '31' points to the 'Pending' button. A warning dialog box is displayed in the center, stating: 'Warning: You have exceeded your purchasing limit of .10. This will require approval from: รันเพ็ญ ศรีสกุล.' (Warning: You have exceeded your purchasing limit of .10. This will require approval from: Ranpen Sri-sakul.) A green callout bubble with the number '32' points to the 'OK' button on the dialog.

Right Screenshot: Shows the 'Purchase Orders' list on the left with 'Line: P01109430000' selected. The main form shows 'PO Number: PKS2408-0010', 'Type: Standard', 'PO Date: 10/08/2024', and 'Open' status. A green callout bubble with the number '33' points to the 'Approved' button.

21. คลิกที่ Unapproved หมายเลข 30 จะเปลี่ยนจาก Unapproved เป็น Pending ตามหมายเลข 31

22. หลังจาก Unapproved เปลี่ยนเป็น Pending จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้กดที่ OK ข้อมูลจะส่งไปยัง ผจก. เพื่ออนุมัติ

23. กรณี ผจก. อนุมัติแล้ว Pending จะเป็น Approve ตามหมายเลข 33



24. คลิกไปที่ Print Po หมายเลข 34
แล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาในแบบ
หมายเลข 35 คลิกไปที่รูปแว่นขยาย
เพื่อทำการ Print Preview ดูก่อน
Print PO ฉบับจริง และรายละเอียด
ต่างๆ จะขึ้นตามหมายเลข 36

