

	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)	
	การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	

รหัสเอกสาร : WI-AM-002

จัดทำโดย : สุภาพร วีร ประพันธ์ (เจ้าหน้าที่พัฒนา ระบบปฏิบัติการ) / /	ตรวจสอบโดย : สินิตย์ หลี สกุล (ตัวแทนฝ่าย QMR) / /	อนุมัติโดย : เกษม อานน ทวิลาศ (กรรมการ ผู้จัดการ) / /
--	--	---

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไข ครั้งที่	วันที่	ผู้แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข

	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)	
	การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	

--	--	--	--

1. วัตถุประสงค์

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ในการจ้างเหมางาน จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือ สินค้าต่างๆ เพื่อให้ง่ายต่อการดำเนินงานและเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นระเบียบ สามารถสอบกลับได้

2. ขอบเขต

เพื่อเป็นวิธีการปฏิบัติงานการจัดทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO) ในการจ้างเหมางาน จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสินค้าต่างๆใน บริษัท นพดลพานิช จำกัด

3. อุปกรณ์/เครื่องมือ

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรม BC Account

4. ความรับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ธุรการ ทำหน้าที่ จัดทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามใบเสนอซื้อสินค้า

5. คำจำกัดความ

- BC Account หมายถึง โปรแกรมการบันทึกข้อมูลของ บริษัท นพดลพานิช จำกัด
- PO หมายถึง ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง
- PR หมายถึง ใบเสนอซื้อสินค้า

6. เอกสารอ้างอิง

ไม่มี

7. วิธีปฏิบัติงาน

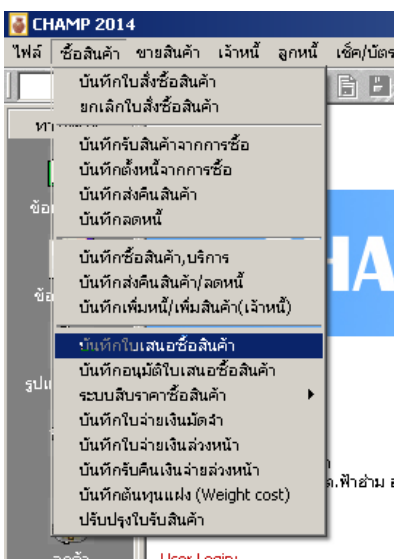
7.1 ขั้นตอนการอนุมัติใบเสนอซื้อสินค้า (PR)

7.1.1 จะมีเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PR) ของแผนก ที่จะมาขอสั่งซื้อสินค้ามา [ยกเว้นเฉพาะของตนเองจะต้องทำใบเสนอซื้อสินค้า (PR) ก่อน]

7.1.2 เข้าโปรแกรม BC Account



7.1.3 ไปที่ **จัดซื้อ** คลิกเลือก **บันทึกใบเสนอซื้อสินค้า**



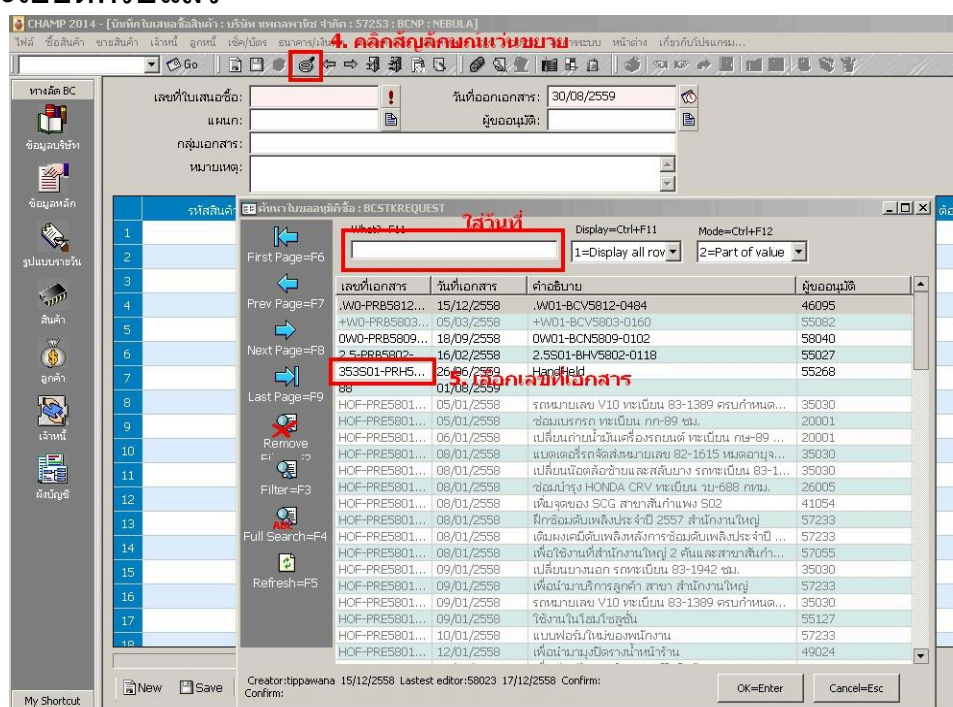
The screenshot shows the CHAMP 2014 software interface. The 'จัดซื้อ' (Purchase) menu is open, and the option 'บันทึกใบเสนอซื้อสินค้า' (Record Purchase Order) is highlighted. Below the menu, a table is visible with columns for 'วันที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Date), 'เลขที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Number), 'วันที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Date), 'วันที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Date), 'วันที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Date), 'วันที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Date), 'วันที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Date), and 'วันที่ใบเสนอซื้อ' (Purchase Order Date).

วันที่ใบเสนอซื้อ	เลขที่ใบเสนอซื้อ	วันที่ใบเสนอซื้อ	วันที่ใบเสนอซื้อ	วันที่ใบเสนอซื้อ	วันที่ใบเสนอซื้อ	วันที่ใบเสนอซื้อ	วันที่ใบเสนอซื้อ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							



7.1.4 คลิกสัญลักษณ์ **แว่นขยาย** แล้วพิมพ์วันที่ใบเสนอซื้อสินค้า (PR)

7.1.5 คลิกเลือกเลขที่เอกสาร ที่ต้องการดึงมาทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ให้ดับเบิลคลิกที่เลขที่เอกสาร ตรวจสอบว่าจำนวนหน่วยนับ และหน่วยนับถูกต้อง ใส่รายละเอียดครบแล้ว



7.1.6 Copy หมายเหตุ ของใบเสนอซื้อสินค้า (PR)



CHAMP 2014 - [บันทึกใบเสนอซื้อสินค้า : บริษัท นพดลพานิช จำกัด : 57253 : BCNP : NEBULA]

ไฟล์ ชื่อสินค้า ขาดสินค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ เชื้อ/บิลล์ ธนาคาร/เงินสว สิ้นค้าคงคลัง สิ้นทรัพย์ บัญชี รายงาน จัดการระบบ หน้าต่าง เกี่ยวกับโปรแกรม...

เลขที่ใบเสนอซื้อ: 353501-PRH5906-001! วันที่ออกเอกสาร: 26/06/2559

แผนก: ผู้ขอเสนอซื้อ: 55268/วัฒนา สามารถ

กลุ่มเอกสาร: หมายเลข: Hard-Dis

รหัสดำเนินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	จำนวน	สถานะของอนุมัติซื้อ	ต้องการภายใน	วันที่ต้องการ
1	3324329	ตัว	6.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
2	3441201	ตัว	6.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
3	3445902	ตัว	6.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
4	3530810	ตัว	6.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
5	3531020	ตัว	3.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
6	3530911	ตัว	6.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
7	3530958	ตัว	6.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
8	3531606	ตัว	12.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
9	3539020	ตัว	6.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
10	3539555	ตัว	12.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
11	3539556	ตัว	12.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
12	3430400	ตัว	2.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
13	0026317	ตัว	36.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
14	2202110	ตัว	24.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
15	3433602	ตัว	12.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559
16	8851540009716	ตัว	24.000	ขอแบบปกติ		7 03/07/2559

My Shortcut: [New] [Save] [Del] [Find] [Prev] [Next] [Close] [Info] [F1 Key] [Recur]

7.1.7 ไปที่ **จัดซื้อ** คลิกแล้วเลือก บันทึกอนุมัติใบเสนอซื้อสินค้า

CHAMP 2014 - [บันทึกอนุมัติใบเสนอซื้อสินค้า : บริษัท นพดลพานิช จำกัด : 57253 : BCNP : NEBULA]

ไฟล์ ชื่อสินค้า ขาดสินค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ เชื้อ/บิลล์ ธนาคาร/เงินสว สิ้นค้าคงคลัง สิ้นทรัพย์ บัญชี รายงาน จัดการระบบ หน้าต่าง เกี่ยวกับโปรแกรม...

เลขที่ใบอนุมัติเสนอซื้อ: วันที่ออกเอกสาร: 30/08/2559

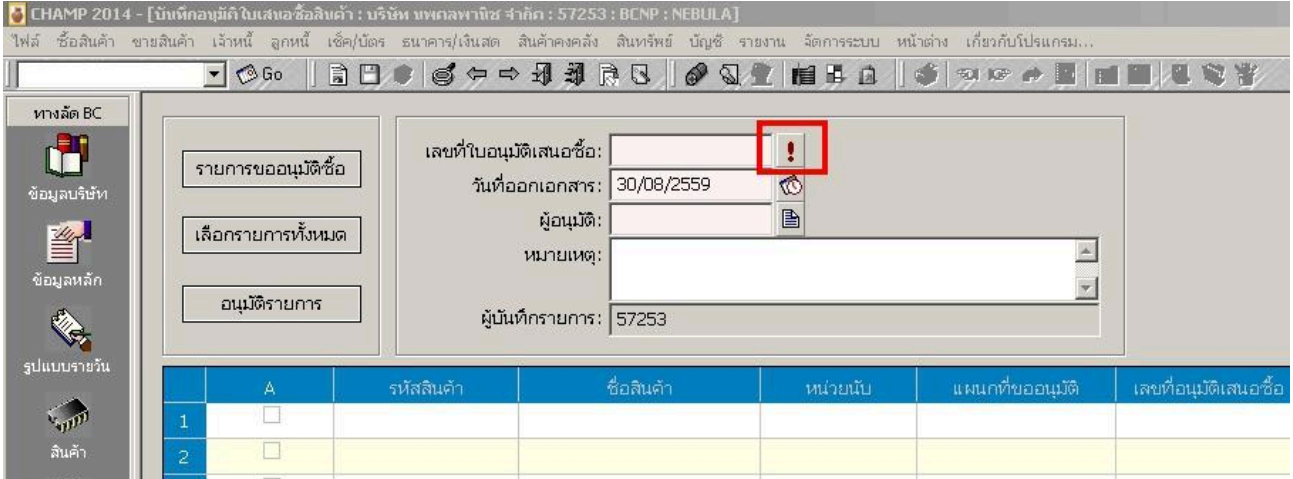
ผู้ขอเสนอซื้อ: หมายเลข: ผู้บันทึกรายการ: 57253

รหัสดำเนินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	แผนกที่ขออนุมัติ	เลขที่อนุมัติเสนอซื้อ	จำนวนขออนุมัติ	จำนวนที่อนุมัติ	S
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

My Shortcut: [New] [Save] [Del] [Find] [Prev] [Next] [Close] [Info] [F1 Key] [Recur]

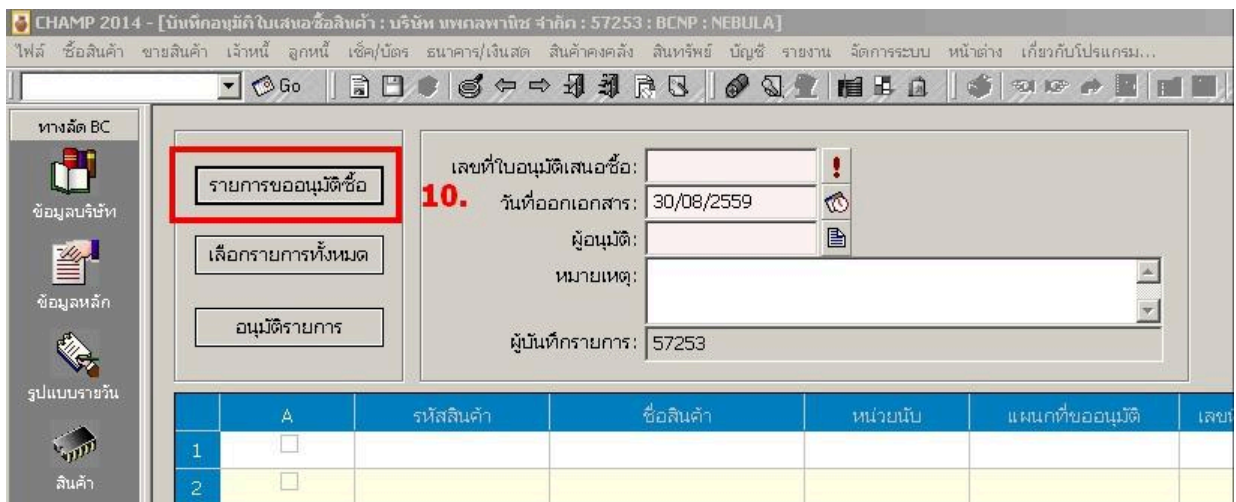
	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)	
	การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	

7.1.8 คลิกที่ **เลขที่อนุมัติใบสั่งซื้อสินค้า** (ระบบจะ Run Number เอง)



7.1.9 ผู้อนุมัติใส่ ที่ Copy มาจากหมายเหตุหน้าใบเสนอซื้อสินค้า (PR) โดยคลิกขวาแล้วคลิกวาง

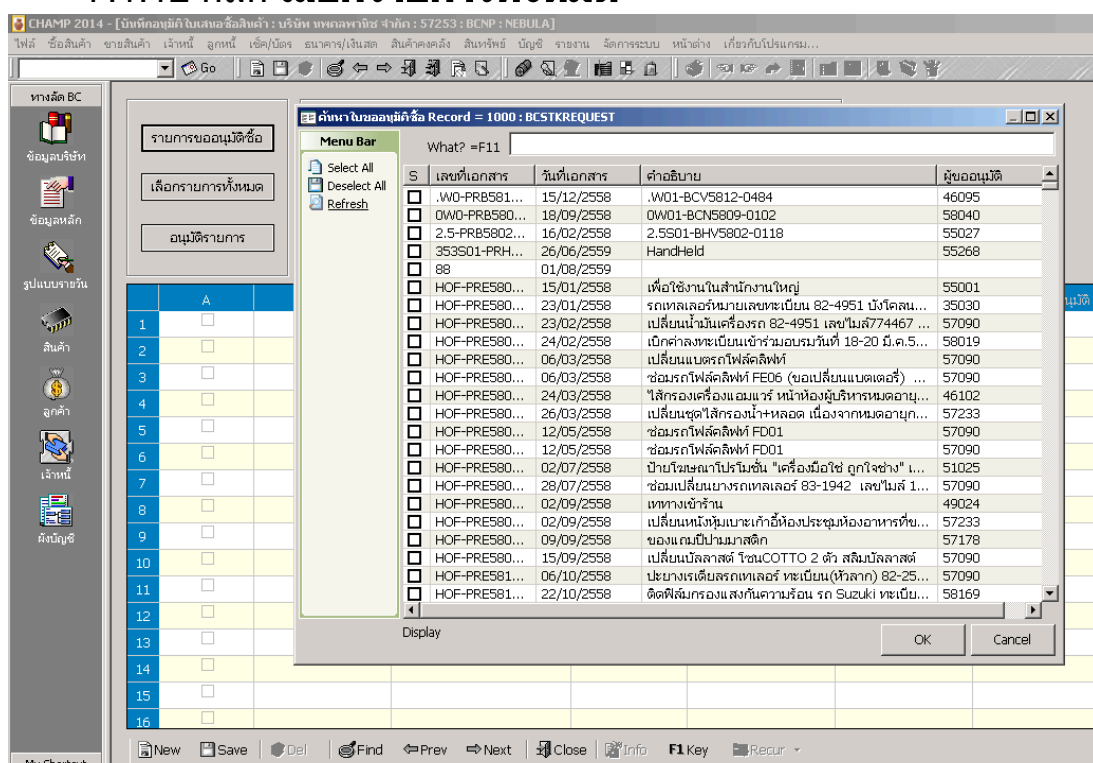
7.1.10 คลิกที่ **รายการขออนุมัติซื้อ** ใส่วันที่ในใบเสนอซื้อสินค้า (PR) ลงไป





7.1.11 เลือกเลขที่เอกสารตามใบเสนอซื้อสินค้า (PR)

7.1.12 คลิก **เลือกรายการทั้งหมด**



7.1.13 คลิก **อนุมัติรายการ**



7.2.2 เลขที่ใบสั่งซื้อ เลือก POE = พัสด-ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

CHAMP 2014 - [บันทึกใบสั่งซื้อสินค้า: บริษัท นพดลพานิช จำกัด: 57253 : BCNP : NEBULA]

ไฟล์: ชื่อสินค้า, ขาอสินค้า, เจ้าหนี้, ลูกหนี้, เชื้อ/บิล, ธนาคาร/เงินสด, สินค้าคงคลัง, สินทรัพย์, บัญชี, รายงาน, จัดการระบบ, หน้าต่าง, เก็บกับโปรแกรม...

ทางลัด BC: ข้อมูลบริษัท, ข้อมูลหลัก, รูปแบบรายงาน, สินค้า, ลูกค้า, เจ้าหนี้, ผังบัญชี

เลขที่ใบสั่งซื้อ: [] วันที่ออกเอกสาร: 30/08/2559

ประเภทภาษี: [] รหัสภาษี: []

เลือกใบสั่งขาย/สั่งจอง

เลือกใบอนุมัติเสนอซื้อ

No	Group	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาซื้อ	ส่วนลด%, บาท	จำนวนเงิน
1	PO1=ซื้อสินค้า VAT -CAT1						
2	PO2=ซื้อสินค้า VAT -CAT2						
3	PO3=ซื้อสินค้า VAT -CAT3						
4	PO4=ซื้อสินค้า VAT -CAT4						
5	PO5=ซื้อสินค้า VAT -CAT5						
6	PON=ซื้อสินค้า No-VAT						
7	POE=ซื้อพัสด-ค่าใช้จ่ายอื่นๆ						
8	POC=ซื้อสินค้าฝากขาย						

Search: [] Ok Cancel

รวมมูลค่าสินค้า: []
มูลค่าสินค้าขายคืน: []
ส่วนลด%, บาท: []
ภาษีมูลค่าเพิ่ม: []
มูลค่ารวมภาษี: []

7.2.3 เลือกภาษี แยกนอก (กรณีเป็นร้านที่จดทะเบียนภาษี) หรือ ภาษีศูนย์ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

CHAMP 2014 - [บันทึกใบสั่งซื้อสินค้า: บริษัท นพดลพานิช จำกัด: 57253 : BCNP : NEBULA]

ไฟล์: ชื่อสินค้า, ขาอสินค้า, เจ้าหนี้, ลูกหนี้, เชื้อ/บิล, ธนาคาร/เงินสด, สินค้าคงคลัง, สินทรัพย์, บัญชี, รายงาน, จัดการระบบ, หน้าต่าง, เก็บกับโปรแกรม...

ทางลัด BC: ข้อมูลบริษัท, ข้อมูลหลัก, รูปแบบรายงาน, สินค้า, ลูกค้า, เจ้าหนี้, ผังบัญชี

เลขที่ใบสั่งซื้อ: POE5908-0088 วันที่ออกเอกสาร: 30/08/2559

ประเภทภาษี: ภาษีรวมใน

รหัสภาษี: No, MyDescription

เลือกใบสั่งขาย/สั่งจอง

เลือกใบอนุมัติเสนอซื้อ

No	Group	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาซื้อ	ส่วนลด%, บาท	จำนวนเงิน
1	ภาษีรวมใน						
2	ภาษีแยกนอก						
3	ภาษีศูนย์						



ประทับตราประเภทเอกสาร

	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)	
	การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	

7.2.6 คลิกเลือก ใบอนุมัติเสนอซื้อ

CHAMP 2014 - [บันทึกใบสั่งซื้อสินค้า : บริษัท นพดลพานิช จำกัด : 57253 : BCNP : NEBULA]

ไฟล์ ชื่อสินค้า ขยายสินค้า เลื่อนนี้ เช็ด/บัตร ธนาคาร/เงินสด สินค้าคงคลัง สินค้าพร้อม บัญชี รายงาน จัดการระบบ หน้าต่าง เกี่ยวกับโปรแกรม...

ทางลัด BC

ข้อมูลหลัก รายการอื่นๆ

เลขที่ใบสั่งซื้อ: POE5908-0088 วันที่ออกเอกสาร: 30/08/2559 เลือกใบสั่งขาย/สั่งจอง 6.
 ประเภทภาษี: ภาษีรวมใน แผนก: HO-BD-00/ฝ่ายพัฒนา
 รหัสเจ้าหน้าที่: 000002 โรงเรียน ศรีธนาพาณิชยการ เลือกใบอนุมัติเสนอซื้อ

	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลังสินค้า	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคา
1							
2							
3							

7.2.7 เลือกสินค้าตามเลขที่ใบเสนอซื้อสินค้า(PR)

CHAMP 2014 - [บันทึกใบสั่งซื้อสินค้า : บริษัท นพดลพานิช จำกัด : 57253 : BCNP : NEBULA]

ไฟล์ ชื่อสินค้า ขยายสินค้า เลื่อนนี้ เช็ด/บัตร ธนาคาร/เงินสด สินค้าคงคลัง สินค้าพร้อม บัญชี รายงาน จัดการระบบ หน้าต่าง เกี่ยวกับโปรแกรม...

ทางลัด BC

ข้อมูลหลัก รายการอื่นๆ

เลขที่ใบสั่งซื้อ: POE5908-0088 วันที่ออกเอกสาร: 30/08/2559 เลือกใบสั่งขาย/สั่งจอง
 ประเภทภาษี: ภาษีแยกนอก แผนก: HO-BD-IT/Informatio เลือกใบอนุมัติเสนอซื้อ
 รหัสเจ้าหน้าที่: 053288067 หจก. กุศลปิด คอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลังสินค้า	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาซื้อ	ส่วนลด%บาท
1								
2								
3								
4								
5								
6								

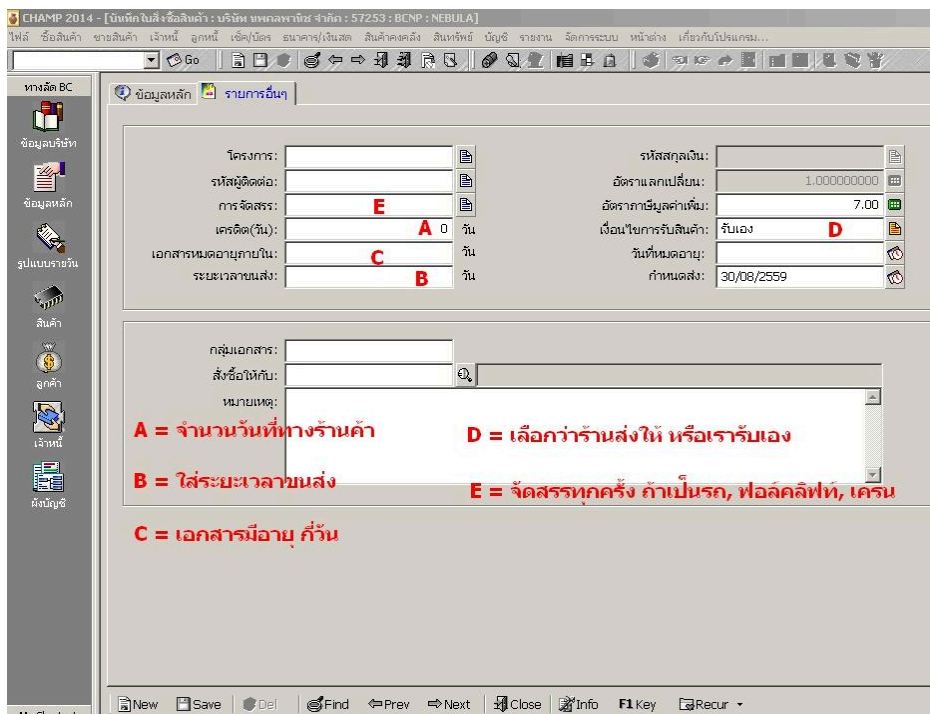
รายการสินค้าจากใบสั่งซื้อ Record = 1 : BCReqConfirmSub

Menu Bar What? =F11

S	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	เลขที่ใบเสนอ...	เลขที่อนุมัติ...	หน่วยนับ	จำนวนที่อนุมัติ	คงเหลือทำส...
☐	320711	NOTEBOOK DELL INSP...	S01-PRE59...	AP5907-1001	เครื่อง	1.0000	1.0000

	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)	
	การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	

7.2.8 ใส่ **หมายเหตุ** โดยการกด F5 แล้ววางหมายเหตุที่ Copy มาจากใบเสนอซื้อสินค้า (PR) แล้วกด OK



CHAMP 2014 - [บันทึกใบสั่งซื้อสินค้า : บริษัท นพดลพานิช จำกัด : 57253 : BCNP : NEBULA]

ไฟล์ ชื่อสินค้า ขายสินค้า เจ้าหนี้ เอกสาร หมายเหตุ หมายเหตุ/ใบเสนอซื้อ สินค้าคงคลัง สินค้าคงคลัง บัญชี รายงาน จัดการระบบ หน้าต่าง เกี่ยวกับโปรแกรม...

ทางลัด BC

ข้อมูลบริษัท
ข้อมูลหลัก
รูปแบบรายวัน
สินค้า
ลูกค้า
เอกสาร
เจ้าหนี้
บัญชี

ข้อมูลหลัก รายการอื่นๆ

โครงการ:
รหัสผู้ติดต่อ:
การจัดสรร: **E**
เครดิต(วัน): **A** 0 วัน
เอกสารหมวดภายใน: **C** วัน
ระยะเวลาขายส่ง: **B** วัน

รหัสลูกค้า:
อัตราแลกเปลี่ยน: 1.000000000
อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม: 7.00
เงื่อนไขการรับสินค้า: รับเอง **D**
วันที่หมดอายุ:
กำหนดส่ง: 30/08/2559

กลุ่มเอกสาร:
สั่งซื้อให้กับ:
หมายเหตุ:

A = จำนวนวันที่ทางร้านค้า **D = เลือกว่าร้านส่งให้ หรือเรารับเอง**
B = ใส่ระยะเวลาขายส่ง **E = จัดสรรทุกครั้ง ถ้าเป็นรถ, ฟอลด์คลิฟท์, เครื่อง**
C = เอกสารมีอายุ กี่วัน

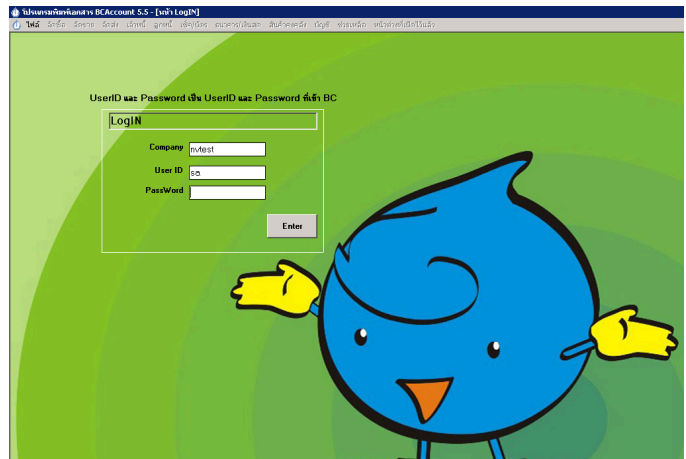
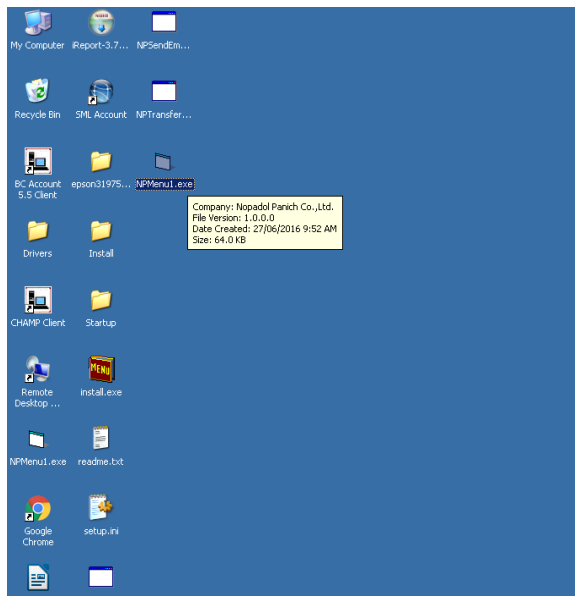
New Save Del Find Prev Next Close Info F1 Key Recur

7.2.9 คลิก **SAVE**

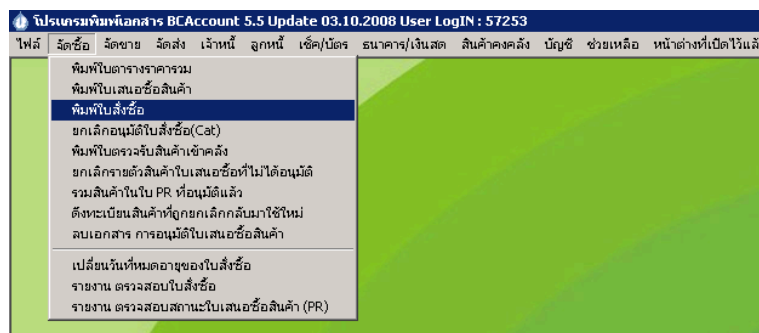
7.3 วิธีการพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

7.3.1 คลิก **NP MENU** ใส่รหัสผู้ขาย และรหัสผ่าน

	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI)	
	การทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง (PO)	



7.3.2 ไปที่ **จัดซื้อ** คลิกเลือกไปที่ **พิมพ์ใบสั่งซื้อ**



3.3 เลือกเลขที่เอกสาร ---> **พิมพ์ใบสั่งซื้อ**

