



# Procure Smart System User Manual



คู่มือการใช้งาน

ระบบสั่งซื้อและอนุมัติสั่งซื้อสินค้าเครื่องใช้สำนักงาน  
ผ่านเว็บไซต์ <http://aa.doubleaofficesupplies.com>

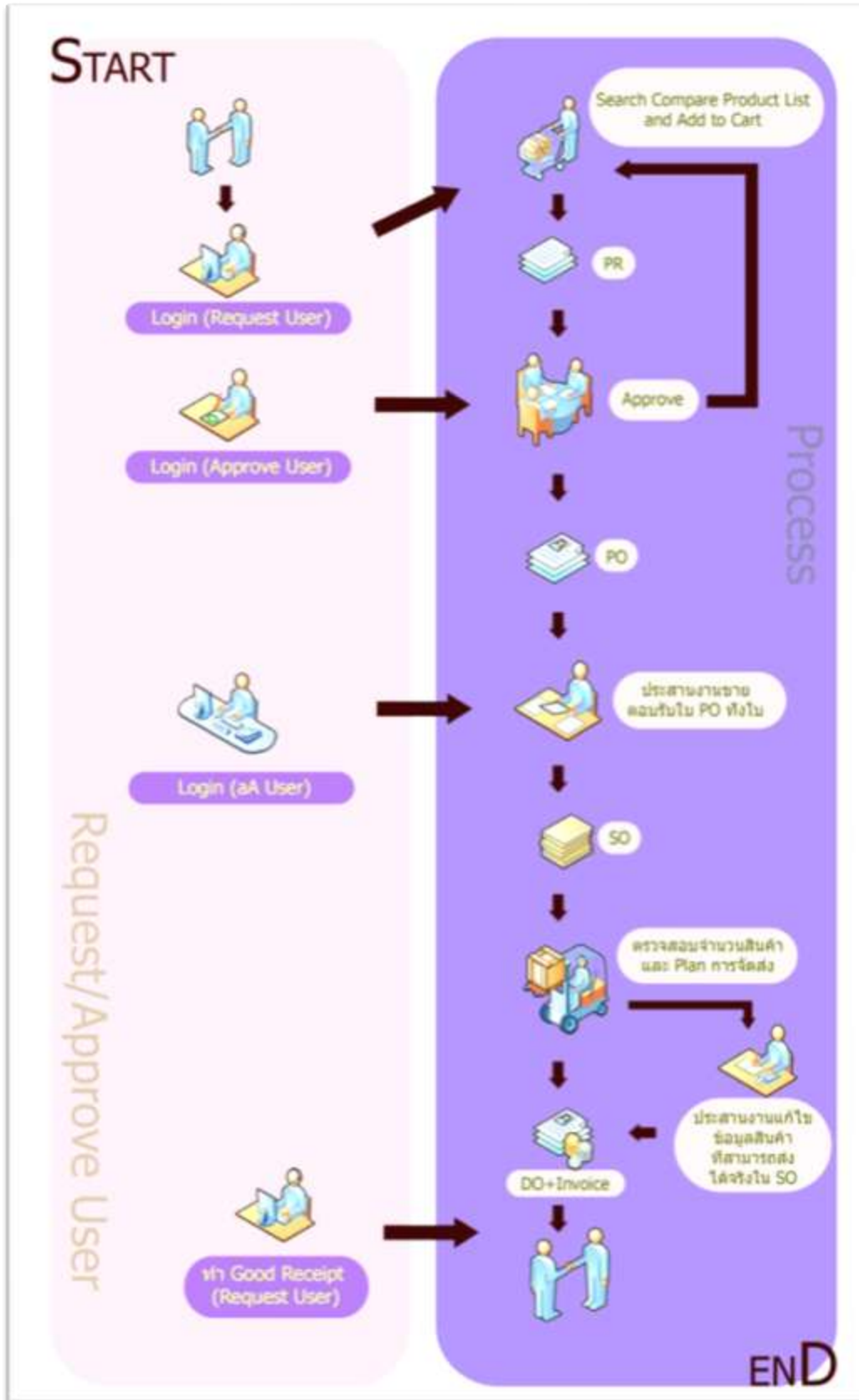


## สารบัญ

	Page
<b>work flow</b>	1-2
<b>ประเภทผู้ใช้งานระบบ</b>	3
-ผู้ดูแลระบบ (Administrator)	4-16
-ผู้สั่งซื้อสินค้า (Requestor)	17-32
-ผู้มีอำนาจอนุมัติ (Approver)	32-36

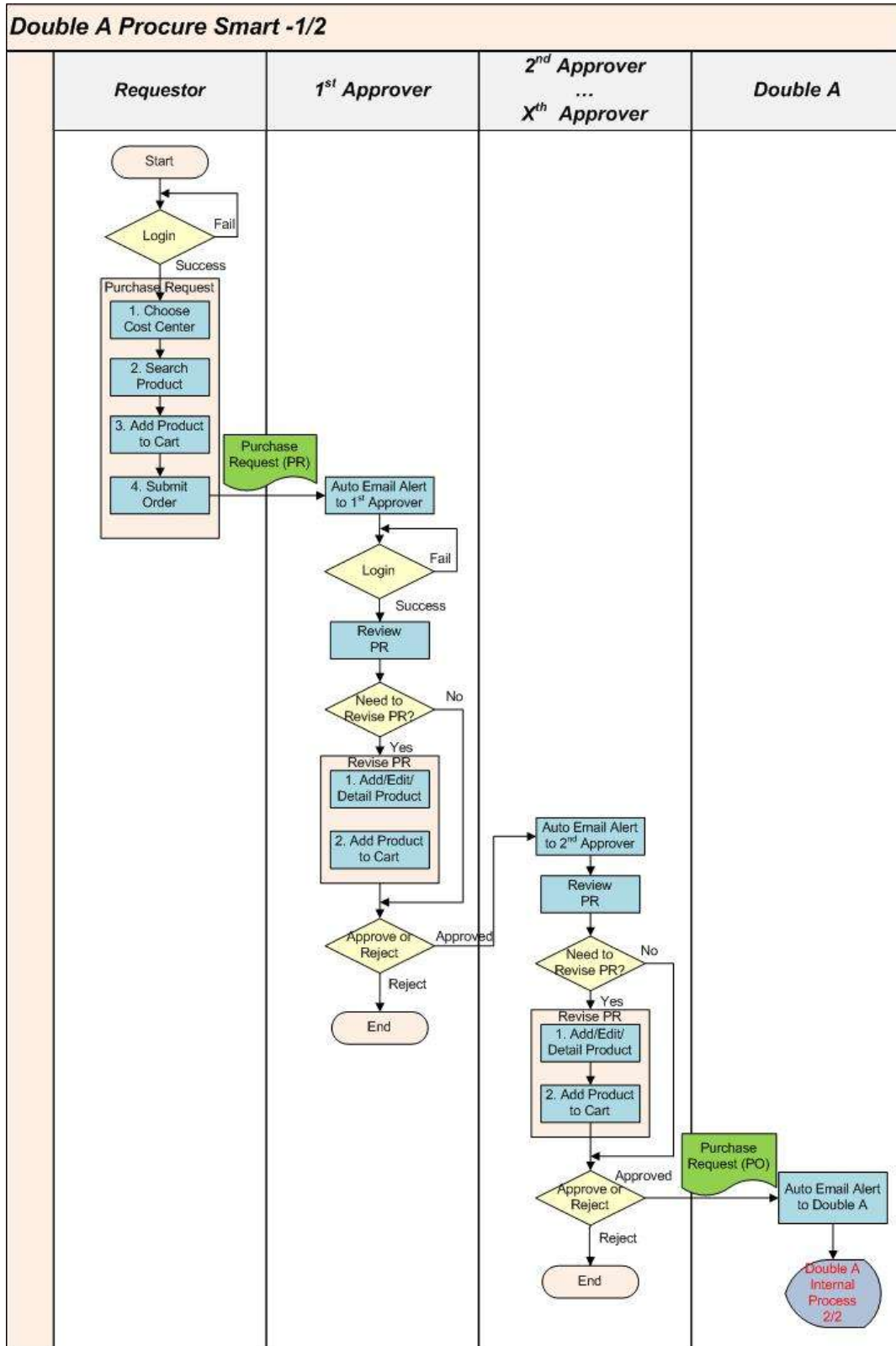


# Procure Smart Work Flow





# Procure Smart Work Flow





## ประเภทผู้ใช้งานในระบบ

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้





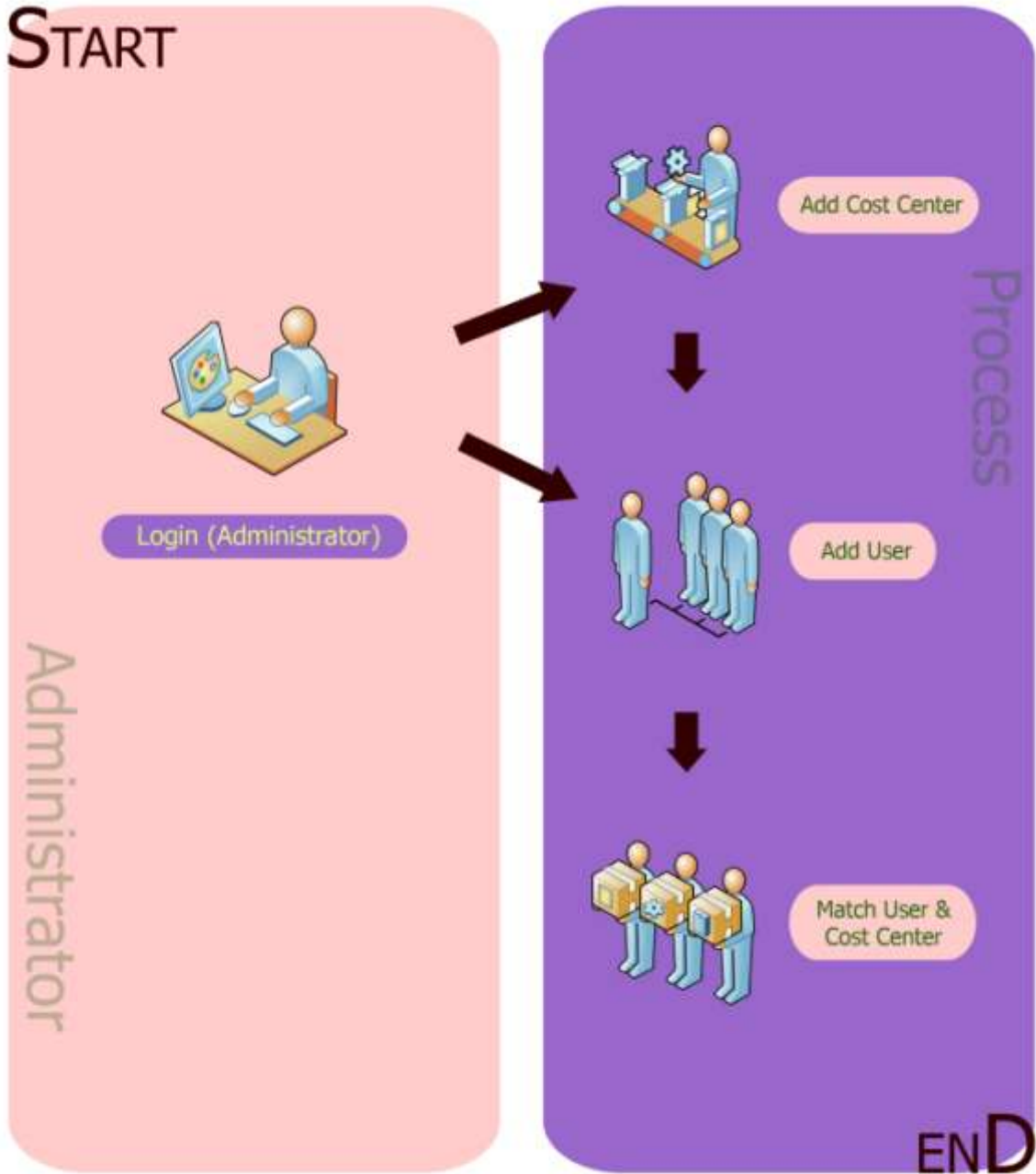
## ผู้ดูแลระบบ ADMINISTRATOR

รายละเอียด และสิทธิ์ของในการใช้งาน

- ❖ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ❖ บริหารจัดการ ข้อมูล Cost center
- ❖ บริหารจัดการ ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
- ❖ เรียกดูรายงาน
- ❖ สำหรับบริษัทที่กำหนด Budget ได้



**ผู้ดูแลระบบ  
ADMINISTRATOR**





## Log in

<http://aa.doubleaofficesupplies.com>

The screenshot shows the Double A Office Supplies website. The browser address bar displays "aa.doubleacatalogue.com/Default.aspx". The page features a header with the Double A logo and the text "OFFICE SUPPLIES by Double A". Below the header is a "Member" login section with fields for "Username:" (containing "testreq@aa.com") and "Password:" (masked with dots). A "Log In" button is positioned below the password field. To the left of the login form is a banner image with the text "fulfilled your work" by Double A. Below the login form, there is a section titled "ท่านสามารถสั่งซื้อเครื่องเขียนกับ e-officesupplies by Double A" and a list of contact information for various branches, including phone numbers and email addresses. At the bottom of the page, there are links for "คู่มือการใช้งาน" (Download คู่มือการใช้งาน Website) and "ดาวน์โหลดเอกสาร" (Download เอกสาร).

ผู้ดูแลระบบ กรอก Username  
และ Password และกดที่ปุ่ม  
"Login" เพื่อเริ่มต้นใช้งาน





**ผู้ดูแลระบบ  
ADMINISTRATOR**

## แก้ไขข้อมูลส่วนตัว



กรณีต้องการตรวจสอบ  
ข้อมูลส่วนตัว หรือ  
เปลี่ยนรหัสผ่าน  
ให้คลิกที่ข้อมูลลูกค้า

1

**Cost Center List**  
ข้อมูลลูกค้า

ตำแหน่ง :  
ชื่อ - นามสกุล : Test Administrator  
รหัสพนักงาน :  
ตำแหน่ง :  
แผนก :  
ฝ่าย :  
E-Mail : testadmin@aa.com  
บริษัท : ดับเบิลเอ(1991)จำกัด(มหาชน) DAP  
เบอร์มือถือ : 5-5019  
โทรศัพท์ : 5-5019  
โทรสาร :  
Username : testadmin@aa.com  
Old Password : .....  
New Password : .....  
Confirm Password : .....  
สถานะการใช้งาน :  Yes |  No  
วันหมดอายุ Password : 2011-08-29

Save

2

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัว  
ของ Account ที่ทำการ Login อยู่

3

หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้  
ทำการกรอกข้อมูล และกดปุ่ม "Save"

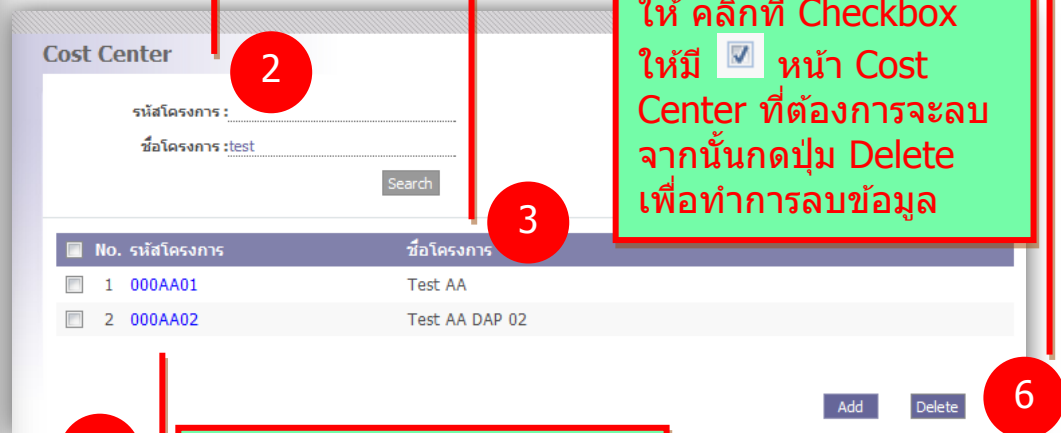


**ผู้ดูแลระบบ  
ADMINISTRATOR**

## บริหารจัดการข้อมูล Cost center



กรณีต้องการตรวจสอบข้อมูล หรือแก้ไขเกี่ยวกับ Cost Center ให้คลิกที่ Cost Center



ท่านสามารถเลือก ค้นหา เฉพาะ Cost Center ที่ต้องการได้ โดยระบุ เงื่อนไข แล้วกดปุ่ม "Search"

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของ Cost Center ที่ตรงกับเงื่อนไข ในการค้นหาขึ้นมาแสดง

หากต้องการ ลบ Cost Center ที่มีอยู่ ให้คลิกที่ Checkbox ให้มี  หน้า Cost Center ที่ต้องการจะลบ จากนั้นกดปุ่ม Delete เพื่อทำการลบข้อมูล

4

หากต้องการแก้ไขข้อมูลของ Cost Center ที่มีอยู่ ให้คลิก Link ที่รหัสโครงการที่ต้องการแก้ไข

5

หากต้องการ สร้าง Cost Center ใหม่ ให้กดปุ่ม "Add"

6



## บริหารจัดการข้อมูล Cost Center

Add/Edit

### Cost Center : Edit

รหัสโครงการ : 000AA02

ชื่อโครงการ : Test AA DAP 02

ชื่อบริษัท : ดับเบิลเอ(1991)จำกัด(มหาชน) D

สถานะการใช้งาน :  Yes |  No

---

#### สถานที่จัดส่ง

คำนำหน้า : \_\_\_\_\_ ชื่อบริษัท : Double A PLC (DAP)

ที่อยู่ : DAP Meeting Point

จังหวัด : --จังหวัด--

อำเภอ : --อำเภอ--

รหัสไปรษณีย์ : \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ : 085-835-5019 โทรสาร : \_\_\_\_\_

1

ข้อมูลชื่อโครงการ (Cost Center), รหัสโครงการ, สถานะการใช้งาน

3

ข้อมูลสถานที่จัดส่ง



## บริหารจัดการข้อมูล Cost Center

Add/Edit ต่อ

สถานที่วางบิล |  ใช้ที่อยู่เดียวกับสถานที่จัดส่ง

หน่วยงาน : .....      ชื่อบริษัท : .....  
 ที่อยู่ : บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) 555 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
 จังหวัด : --จังหวัด--  
 อำเภอ : --อำเภอ--  
 รหัสไปรษณีย์ : .....  
 โทรศัพท์ : 02-537-2992      โทรสาร : 0-2537-2978

**4 ข้อมูลสถานที่วางบิล**

No.	Approve User	รับ Mail	ลำดับการ Approve
1	Mayuree (AAP&S)	<input checked="" type="checkbox"/>	1
2	test app	<input checked="" type="checkbox"/>	1
3	Test Approver	<input checked="" type="checkbox"/>	1
4	Test Approver AAP&S	<input checked="" type="checkbox"/>	1
5	testapp2	<input checked="" type="checkbox"/>	1

**5**

No.	Request User
6	Requester(Test)
7	Sarayut (AAP&S)
8	Test Req for AAP&S
9	Test Requester

**รายชื่อ ผู้สั่งซื้อสินค้า (Requestor) และ ผู้มีอำนาจอนุมัติ (Approver) ใน Cost Center นั้นๆ**

Save    Apply    Reset    Delete    Cancel

บันทึกข้อมูล กดปุ่ม Save/Apply, ยกเลิกการแก้ไข กดปุ่ม Reset, ลบข้อมูล กดปุ่ม Delete, ยกเลิกและกลับไปหน้าหลัก กดปุ่ม Cancel

**6**



**ผู้ดูแลระบบ  
ADMINISTRATOR**

**บริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ**



กรณีต้องการตรวจสอบข้อมูลหรือแก้ไขเกี่ยวกับ ผู้ใช้ระบบ ให้คลิกที่ User

ท่านสามารถเลือก ค้นหา เฉพาะ User ที่ต้องการได้ โดยระบุ เงื่อนไข แล้วกดปุ่ม "Search"

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของ User ที่ตรงกับเงื่อนไขในการค้นหาขึ้นมาแสดง

**Customer User**

User Name : \_\_\_\_\_

Cost center No. : 10000003 CBO3 Office

Report By :  Cost Center  User

**Cost Center Detail**

1	รหัส Cost Center : 10000003	Cost Center Name : CBO3 Office	บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด มหาชน โรงงาน ที่ : แควย โรงงาน ที่แควย เลขที่ 54/1 หมู่ที่ 4 ถนนสาธุการ ตำบลลาดสวาย สาธุการปทุมธานี	
<b>Requester</b>				
No.	Employee Code	User Name	Name	E mail
1	04688	<a href="#">04688</a>	ศิริวรรณ สอนขาว	siriwan_s@pruksa.com
<b>Approver</b>				
No.	Employee Code	User Name	Name	E mail
1	4708	<a href="#">mayta_c</a>	นายเมธา จันทร์แจ่มจรัส	mayta_c@pruksa.com
2	รหัส Cost Center : 10000003	Cost Center Name : CBO3 Office	บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด มหาชน โรงงาน ที่ : แควย โรงงาน ที่แควย เลขที่ 54/1 หมู่ที่ 4 ถนนสาธุการ ตำบลลาดสวาย สาธุการปทุมธานี	
<b>Requester</b>				
No.	Employee Code	User Name	Name	E mail
1	04688	<a href="#">04688</a>	ศิริวรรณ สอนขาว	siriwan_s@pruksa.com
<b>Approver</b>				
No.	Employee Code	User Name	Name	E mail
1	4708	<a href="#">mayta_c</a>	นายเมธา จันทร์แจ่มจรัส	mayta_c@pruksa.com

หากต้องการแก้ไขข้อมูลของ User ที่มีอยู่ ให้คลิก Link ที่รหัส User ที่ต้องการแก้ไข

หากต้องการเพิ่ม User ใหม่ ให้กดปุ่ม "Add"



## บริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

Add/Edit

Customer User : Edit

ตำแหน่ง : นาย

ชื่อ - นามสกุล : สหสิญญ์ สิงกุลวณิช

รหัสพนักงาน : 00002391

ตำแหน่ง : Sr. Business Development Manager

แผนก : Business Development

ฝ่าย : JCD

E-Mail : sahasanj\_s@pruksa.com

บริษัท : บริษัทพหลกษา เจ็ดแควสเตท จำกัด

เบอร์มือถือ :

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

Username : 00002391

Password : .....

Confirm Password : .....

สถานะการใช้งาน :  Yes |  No

**Approver User**

เลือกสาขาที่สังกัด

00000 : Test Project
00003 : Preuksa3
00004 : Preuksa4
00005 : PreuksaTest5
10000 : โรงงานพิเศษ

> < >> <<

สาขาที่สังกัด

10002102 : Business Developm
------------------------------

**Requester User**

เลือกสาขาที่สังกัด

00000 : Test Project
00003 : Preuksa3
00004 : Preuksa4
00005 : PreuksaTest5
10000 : โรงงานพิเศษ

> < >> <<

สาขาที่สังกัด

Save Apply Reset Delete Cancel

1 ข้อมูลUser

กำหนดสิทธิ์ให้เป็น Requestor หรือ Approver ที่สังกัดแต่ละ Cost center ซึ่ง user คนเดียวกัน ไม่สามารถเป็นทั้ง Requestor หรือ Approver ใน Cost Center เดียวกันได้

2

บันทึกข้อมูล กดปุ่ม Save/Apply, ยกเลิกการแก้ไข กดปุ่ม Reset, ลบข้อมูล กดปุ่ม Delete, ยกเลิกและกลับไปหน้าหลัก กดปุ่ม Cancel

3



**ผู้ดูแลระบบ  
ADMINISTRATOR**

# เรียกดูรายงาน



กรณีต้องการ  
เรียกดูรายงาน  
ให้คลิกที่ Report



2 เมนูReport

1



หากต้องการ Download  
เอกสารออกมา ให้กดปุ่ม  
"Eport to Excel"

5

การสั่งซื้อ

ชื่อ Cost Center : Test AA

รหัส Cost Center : - ทั้งหมด -

ชื่อ GL : - ทั้งหมด -

รหัส GL : - ทั้งหมด -

หมายเลขใบสั่งซื้อ (PO) : \_\_\_\_\_

หมายเลขใบคำร้องสั่งซื้อ (PR) : \_\_\_\_\_

Requester : \_\_\_\_\_

Approver : \_\_\_\_\_

วันที่ส่งใบสั่งซื้อ : \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_

สถานะใบสั่งซื้อ : ทั้งหมด

Search Export To Excel Back

3

ท่านสามารถเลือก  
ค้นหา เฉพาะรายงาน  
ที่ต้องการได้ โดยระบุ  
เงื่อนไข แล้วกดปุ่ม  
"Search"

No.	หมายเลขใบคำร้อง สั่งซื้อ (PR)	หมายเลข ใบสั่งซื้อ (PO)	มูลค่า บาท (PR)	มูลค่า บาท (PO)	ชื่อ CostCenter	รหัส CostCenter	GL	สถานะ
1	AA000AA02PR0001		3,810.00	0.00	Test AA DAP 02	000AA02	St &	อนุมัติ
2	AA000AA01PR0001		3,200.00	0.00	Test AA	000AA01	Te	อนุมัติ
3	AA000AA02PR0002		9,695.00	0.00	Test AA DAP 02	000AA02	St &	Reject
4	AA000AA01PR0001	W200000008	3,200.00	3,200.00	Test AA	000AA01	Test GL1 0001	Test Requester Test Approver 2011-10-03 Opened
5	AA000AA02PR0001	W200000010	3,810.00	3,000.00	Test AA DAP 02	000AA02	Stationaries & Printings 641500 Sarayut (AAP&S) Mayuree (AAP&S) 2011-10-04	

4

จากนั้นระบบจะแสดงรายงานที่ตรงกับเงื่อนไข  
ในการค้นหาขึ้นมาแสดง



## ผู้ดูแลระบบ ADMINISTRATOR

### สำหรับบริษัทที่กำหนด Budget ได้



เมนู "Budget's Product" ด้านข้างจะเห็นเฉพาะบริษัทที่สามารถกำหนด Budget ให้สินค้าได้เท่านั้น หากบริษัทที่ไม่มีสิทธิ์และต้องการสิทธิ์นี้ให้แจ้งมาที่ [b2badmin@doublea1991.com](mailto:b2badmin@doublea1991.com)

กรณีต้องการตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูล Budget ให้คลิกที่ Budget's Product

ท่านสามารถเลือก ค้นหา เฉพาะ Cost Center ที่ต้องการได้ โดยระบุ เงื่อนไข แล้วกดปุ่ม "Search"

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูล Cost Center ที่ตรงกับเงื่อนไข ในการค้นหาขึ้นมาแสดง

1

2

3

4

5

หากต้องการแก้ไขข้อมูล Budget ของ Cost Center ที่มีอยู่ ให้คลิก Link ที่ชื่อโครงการที่ต้องการแก้ไข

หากต้องการกำหนด Budget ให้สินค้าที่ยังไม่มี Budget ให้กดปุ่ม "Add"

#### Budget's Product

Costcenter Code : .....

Costcenter Name : test

Search

No.	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะ
1	000AA01	Test AA	Y
2	000AA02	Test AA DAP 02	Y
3	000AAPS01	Test AAP&S for DAP	Y
4	000SVH1501	Test SVH in aA (Service Holding)	Y

Add





**ผู้ดูแลระบบ  
ADMINISTRATOR**

## สำหรับบริษัทที่กำหนดBudgetได้

Add/Edit

### Budget's Product Detail

Costcenter : 000AA01 : Test AA

Product By : -- Department --

-- Sub Category --

-- Grade --

Product Name : -- Product Name --

Mattcode : \_\_\_\_\_

Budget per Month : \_\_\_\_\_

Budget Balance : \_\_\_\_\_

Date Active : \_\_\_\_\_

Budget Active :  Yes  No

1 เลือก Cost Center ที่ต้องการ และ เลือกสินค้าที่ต้องการกำหนด Budget

2 กำหนดจำนวน Budget ต่อเดือน และ จำนวนสินค้าที่ยังสามารถส่งได้ตอนนี้ **\*\*เพิ่มครั้งแรก Budget per Mont กับ Budget Balance ควรเท่ากัน\*\***

3 กำหนดวันเริ่มใช้งาน Budget

4 กำหนดสถานะ การใช้งาน Budget

No	Mattcode	Product Name	Budget Balance	Budget/Month	Status
1	000Test03	Test Product 03	20	20	Y
2	C01120420	แผ่น CD-R พรินท์	50	50	Y
3	C02113250	ปากกาลูกลื่น แลนเซอร์ คลิค 878	30	30	Y
4	C02114450	ปากกาลูกลื่น สเต็ดเลอร์ ไอซ์ 432	20	20	Y
5	C03110030	เครื่องเขียน แม็กซ์ HD-88	10	10	Y
6	C03120070	ลวดเขียน แม็กซ์ FA-H	50	50	Y

Save Cancel

5 กด "Save" เพื่อบันทึก หรือ กด "Cancel" เพื่อ ยกเลิก

6 แสดงรายการสินค้าที่ถูกกำหนด Budget ไว้ (สถานะเป็น 'Y') และสินค้าที่เคยถูกกำหนด Budget ไว้ (สถานะเป็น 'N') หากต้องการแก้ไขรายละเอียด Budget ให้คลิก Link ที่ Mattcode ที่ต้องการ รายละเอียดจะแสดงขึ้นมาด้านบน

การตัดรอบ Budget จะเป็นรอบเดือน คือหมดเดือนเมื่อไร Budget ก็จะกลับมาเท่ากับที่กำหนดไว้เหมือนเดิม



## ผู้ดูแลระบบ ADMINISTRATOR

### ลักษณะสินค้าที่ถูกกำหนด Budget ไว้ตอนเข้าไปสั่งซื้อ

(ดูข้อมูลการเข้าไปสั่งซื้อเพิ่มเติมที่หัวข้อผู้สั่งซื้อสินค้า)

สินค้าที่ถูกกำหนด Budget ไว้และสถานะเป็น 'Y' นั้น จะแสดงจำนวน Budget ที่เหลืออยู่หรือที่ยังสามารถสั่งได้ ไว้ด้านหลังหน่วย

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย
208140800312572	กระดาษ Double A 80 แกรม ขนาด A4 (500 แผ่น/รีม) (ขนาดบรรจุ 5 รีม/กล่อง, หนวยในการจัดส่งเป็น กล่อง เท่านั้น)	79.00	30	รีม
208140800672452	กระดาษถ่ายเอกสาร Double A 80 แกรม F14 (500 แผ่น/รีม)	115.00		รีม

กรณีที่สั่งสินค้าเกินจำนวน Budget ที่เหลืออยู่ ระบบจะแสดงข้อความเตือนขึ้นมา

หน้าเว็บที่ ptt.doubleacatalogue.com says:

ไม่สามารถสั่งซื้อสินค้า : กระดาษ Double A 80 แกรม ขนาด A4 (500 แผ่น/รีม) ได้เกิน 30 รีม ต่อเดือน

ตกลง

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	จำนวน
208140800312572	กระดาษ Double A 80 แกรม ขนาด A4 (500 แผ่น/รีม) (ขนาดบรรจุ 5 รีม/กล่อง, หนวยในการจัดส่งเป็น กล่อง เท่านั้น)	79.00	5	รีม	395.00
Total					395.00
VAT(7%)					27.65
Grand Total					422.65

เมื่อคลิก "View Cart" ระบบจะแสดงรายการสินค้าในตะกร้า ซึ่งสินค้าที่ถูกกำหนด Budget ก็จะมีจำนวน Budget ที่คงเหลืออยู่ไว้ด้านหลังหน่วย



**ผู้สั่งซื้อสินค้า**  
**REQUESTOR**

## รายละเอียด และสิทธิ์ของในการใช้งาน

- ❖ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (การทำงานเหมือน Admin)
- ❖ สั่งซื้อสินค้า (Purchase Request)  
และตรวจสอบสถานะใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า
- ❖ ตรวจสอบสถานะของใบสั่งซื้อ (Purchase Order)
- ❖ เรียกดูรายงาน (การทำงานเหมือน Admin)
- ❖ ทำรับ เมื่อได้รับสินค้าตามรายการ (Goods Receipt)

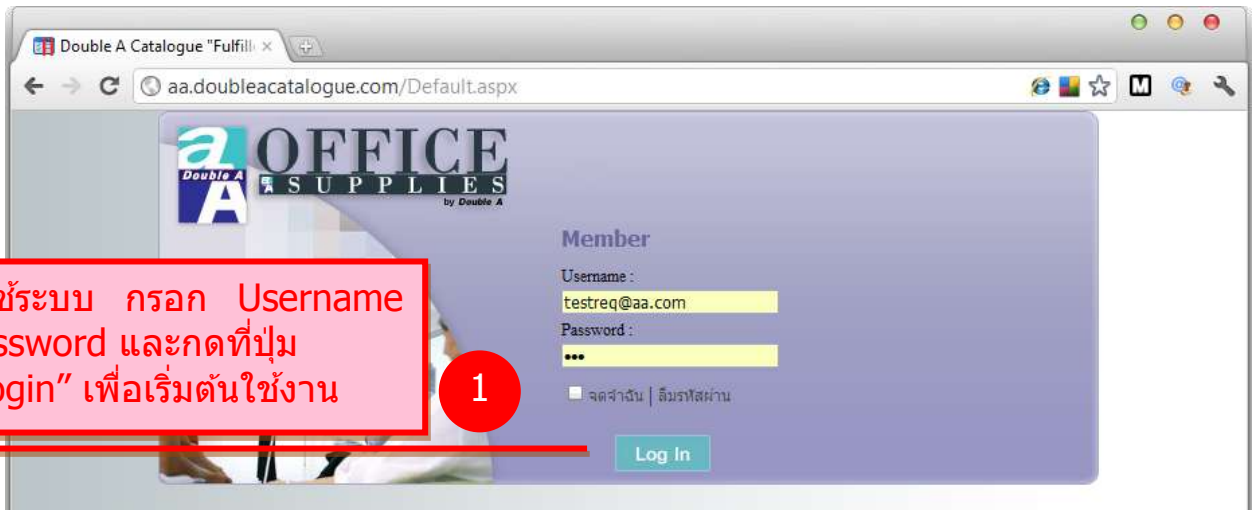


## Login และเลือก Cost Center

<http://aa.doubleaofficesupplies.com>

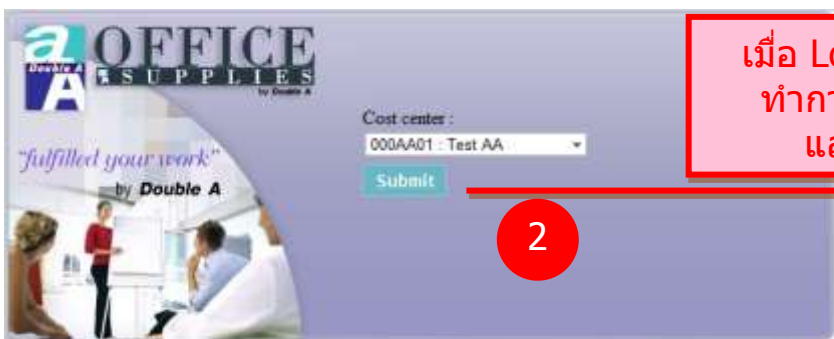
ผู้ใช้ระบบ กรอก Username Password และกดที่ปุ่ม "Login" เพื่อเริ่มต้นใช้งาน

1



เมื่อ Login เข้ามาระบบจะให้ทำการเลือก Cost Center และกดที่ปุ่ม "ตกลง"

2

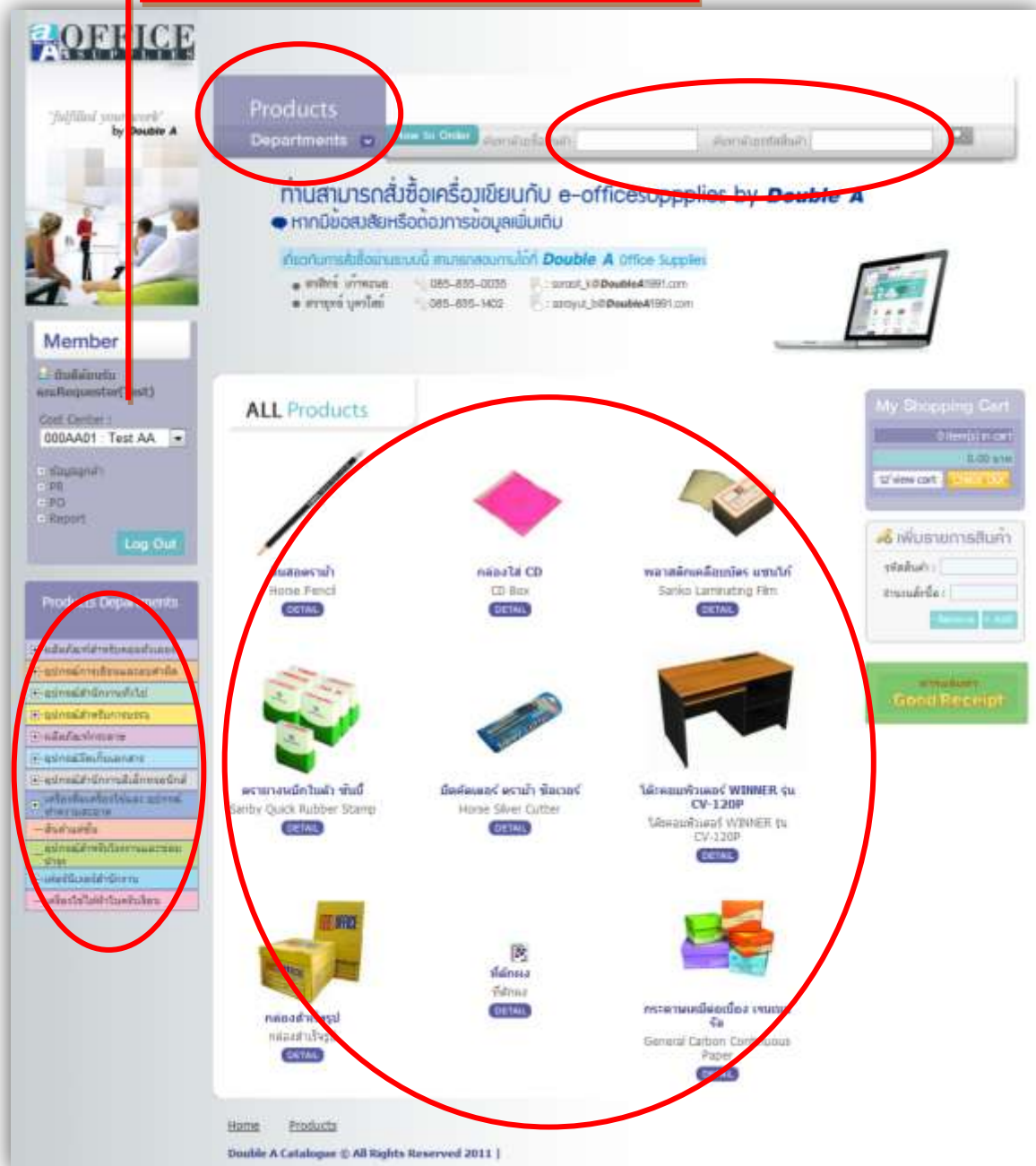




**ผู้สั่งซื้อสินค้า  
REQUESTOR**

**เลือกสินค้า**

ระบบจะแสดง Cost Center ปัจจุบันไว้บริเวณแถบเมนูด้านข้าง



ผู้ใช้สามารถเลือกดูสินค้าได้หลายช่องทาง โดยคลิกหรือค้นหาจากตำแหน่งที่วงไว้



## เพิ่มสินค้าลงตะกร้า

วิธีที่1 : กรณีซื้อไม่บ่อย/จํารหัสสินค้าไม่ได้

**ระบบจำนวนสินค้าที่ต้องการ**

1

**ระบบจะทำการอัปเดตรายการ และรวมราคาให้อัตโนมัติ**

2

**กดที่ปุ่ม "Add to cart" เพื่อเพิ่มสินค้าลงตะกร้า**

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย
C06410130	ลีนแฟ้มโลหะ เบนน่อน BN1005 (50 ชั้น/กล่อง)	42.50	10	กล่อง
C06420000	ดาโกสดีกเกอร์ โคมิด 500 ดวง	18.00	20	กล่อง



## เพิ่มสินค้าลงตะกร้า

วิธีที่ 2 : กรณีซื้อบ่อย/จํารหัสสินค้าได้

ระบบจะทำการอัปเดตรายการ  
และรวมราคาให้อัตโนมัติ เช่นกัน

**My Shopping Cart**  
3 item(s) in cart  
2,965.00 บาท  
view cart Check Out

**My Shopping Cart**  
2 Item(s) in cart  
785.00 บาท  
view cart Check Out

**เพิ่มรายการสินค้า**  
รหัสสินค้า : C07220070  
จำนวนสั่งซื้อ : 5  
- Remove + Add

กรอกรหัสสินค้า และ จำนวนที่ต้องการ กดที่ปุ่ม "+Add" เพื่อเพิ่ม  
สินค้าลงตะกร้า แต่ถ้าต้องการยกเลิกสินค้านี้ จากเดิมที่มีในตะกร้า  
ให้กดปุ่ม "-Remove" สินค้าที่นี้ก็จะถูกยกเลิกไปตามจำนวนที่ระบุ



## เช็คสินค้าในตะกร้า

กรณีที่ต้องการตรวจสอบสินค้าในตะกร้า ให้กดปุ่ม "View Cart"

My Shopping Cart

3 item(s) in cart

2,965.00 บาท

[view cart](#) [Check Out](#)

หากต้องการแก้ไขจำนวนสินค้า สามารถกรอกเพิ่มหรือลดจำนวนได้ในช่องจำนวนที่สั่ง และกดปุ่ม "คำนวณใหม่" ระบบจะทำการคำนวณใหม่อัตโนมัติ

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
C06410130	ลิ้นเพิ่มโลหะ เบนทอน BN1005 (50 ชั้น/กล่อง)	42.50	<input type="text" value="10"/>	กล่อง	425.00
C06420000	ดาโกสดีกเกอร์ โคมิด 500 ต...	18.00	<input type="text" value="20"/>	กล่อง	360.00
C07220070	Filmfax Sharp No.FO-9CR 1 ม้วน/กล่อง	436.00	<input type="text" value="5"/>	กล่อง	2,180.00
<b>Total</b>					2,965.00
<b>VAT(7%)</b>					207.55
<b>Grand Total</b>					<b>3,172.55</b>

ลบรายการสินค้า   
  เพิ่มรายการสินค้า

หากต้องการเพิ่มสินค้าอีกให้กดปุ่ม "เพิ่มรายการสินค้า"

หากต้องการยกเลิกสินค้าใดในตะกร้าให้คลิกที่ Checkbox ให้มี  หน้ารหัสสินค้าที่ต้องการลบ และกดที่ปุ่ม "ลบรายการสินค้า" เพื่อทำการยกเลิก

จากนั้นจะมีหน้าต่างรายการสินค้าในตะกร้าขึ้นมา ให้สามารถตรวจสอบสินค้าที่มีอยู่ได้





## Check Out และส่งใบอนุมัติ PR

จากนั้นระบบจะแสดงรายการที่ได้เลือกซื้อไว้ในตะกร้าสินค้า และยอดสั่งซื้อทั้งหมด

เมื่อเลือกสินค้าครบแล้ว ให้กดปุ่ม "Check out"

Products

Departments ▼

How to Order ค้นหา

**My Shopping Cart**

3 item(s) in cart

2,965.00 บาท

[view cart](#) [Check Out](#)

Cost Center Name : Test AA  
GL Name :

Approver :  
ระดับที่ 1 : Approver  
ระดับที่ 1 : Test Appro  
ระดับที่ 1 : testapp2  
ระดับที่ 1 : test app  
ระดับที่ 1 : Test Approver AAP&S

**ข้อมูล ใบสั่งซื้อปัจจุบัน**

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
<input type="checkbox"/> C05610200	โพสต์-อิท โน้ต สี่เหลี่ยม Post-it พาสเทล No.656-AST 2x3 คละ 12:EA	320.00	<input type="text" value="10"/>	แพ็ค	3,200.00
<b>Total</b>					3,200.00
<b>VAT(7%)</b>					224.00
<b>Grand Total</b>					<b>3,424.00</b>

**ข้อมูล ใบสั่งซื้อต้นฉบับ**

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
No Records Found.					

**แสดงลำดับการพิจารณา**

หมายเหตุ (Requester):

หมายเหตุ (Approver):

[ลบรายการสินค้า](#)
[เพิ่มรายการสินค้า](#)
[คำนวณใหม่](#)
[สั่งซื้อสินค้า](#)
[สั่งซื้อและส่งอนุมัติ](#)

[Back](#)
[New PR](#)

สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการได้ โดยกดที่ปุ่มลบรายการสินค้า/เพิ่มรายการสินค้า/กดยกเลิกจำนวนใหม่ได้ตามที่ต้องการ

เสร็จแล้วให้ทำการกดปุ่ม "สั่งซื้อและส่งอนุมัติ" หรือกด "สั่งซื้อสินค้า" เพื่อเก็บเอาไว้ก่อน และสามารถเข้ามาส่งอนุมัติคราวหลังได้ เมื่อส่งอนุมัติแล้วระบบจะส่ง e-mail ไปยัง approver ที่สังกัด cost center นั้นๆ



## Check Out และส่งใบอนุมัติ PR

ต่อ

Products

Departments  ค้นหาด้วยชื่อสินค้า  ค้นหาด้วยรหัสสินค้า

Shopping Cart

Cost Center :  GL Name :

หน้าเว็บที่ aa.doubleacatalogue.com says:  
Data was successfully saved

rover(Test)  
: Approver  
app2  
app  
: Approver AAP&S

ข้อมูลใบสั่งซื้อปัจจุบัน

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
<input type="checkbox"/>	C05610200 โฟสต์-อิท น็อค สิว... Post-it พาสเทล No.656-AST 2x3 คละ 12:EA				32

ข้อมูลใบ

Cost Center :  000AA01 Test Av  
GL :  - Select -

หมายเหตุ (Requester) :  หมายเหตุ (Approver) :

เมื่อกดปุ่ม "สั่งซื้อและส่งอนุมัติ" หรือกด "สั่งซื้อสินค้า" จะมีป๊อปอัพขึ้นมา เพื่อให้เลือก Cost Center & GL แล้วกดตกลง ระบบจะทำการบันทึก เพื่อเป็นการยืนยันกด ตกลงอีกครั้ง เมื่อมี alert แจ้ง "Data successfully saved"

กรณีต้องการเปิดใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (PR) ใหม่โดยอ้างอิง สินค้าจากใบสั่งซื้อนี้ ให้กดที่ปุ่ม "New PR"

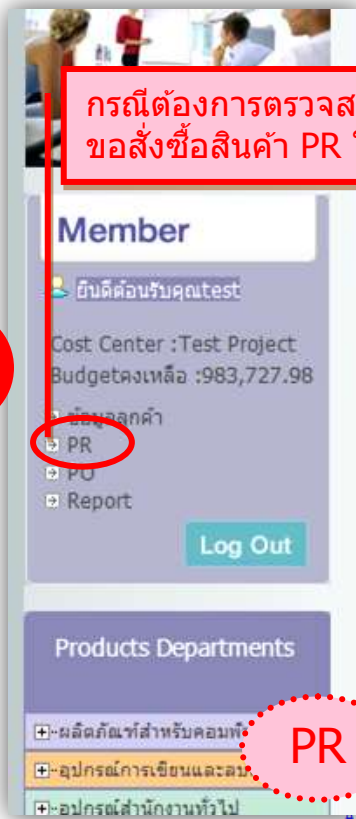


ผู้สั่งซื้อสินค้า  
REQUESTOR

## ตรวจสอบสถานะใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (PR)

กรณีต้องการตรวจสอบสถานะใบคำร้อง  
ขอสั่งซื้อสินค้า PR ให้คลิกที่ "PR"

1  
(PR)



### สถานะ PR

- รอการอนุมัติ** คือ ยังไม่ถูกพิจารณาจากผู้อนุมัติ หรือยังพิจารณาอนุมัติไม่ครบทุกระดับ
- อนุมัติแล้ว** คือ ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้อนุมัติครบทุกระดับแล้ว
- ยกเลิก (โดยผู้อนุมัติ)** คือ ใบPR นั้นไม่ผ่านการอนุมัติ จึงถูกยกเลิกไป
- หมดอายุ (ไม่เข้าทำรายการภายใน 5 วัน)** คือ ใบ PR นั้นจะถูกยกเลิกไปทันที

เมื่อทำการส่ง อนุมัติแล้ว สถานะ จะเปลี่ยนเป็น "ส่งอนุมัติ" และสามารถตรวจสอบรายการที่ส่งไปได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขได้

2  
(PR)

PR

PR No.	วันที่สั่งซื้อ	วันที่ Approve	ชื่อผู้สั่งซื้อ	Cost Center	GL	PO No.	สถานะ
AA000AA01PR0004	2011-10-07		Test Requester	Test AA	Test GL1		รอการอนุมัติ
AA000AA01PR0003	2011-10-07		Test Requester	Test AA	Test GL1		รอการอนุมัติ
AA000AA01PR0002	2011-10-07		Test Requester	Test AA	Test GL1		รอการอนุมัติ
AA000AA02PR0002	2011-10-05	2011-10-05	Sarayut (AAP&S)	Test AA DAP 02	Stationaries & Printings		ยกเลิก (โดยผู้อนุมัติ)
AA000AA02PR0001	2011-10-04	2011-10-05	Sarayut (AAP&S)	Test AA DAP 02	Stationaries & Printings	W200000010	อนุมัติแล้ว

3  
(PR)

สามารถตรวจสอบรายการที่ส่งอนุมัติไปได้ โดยคลิกที่ เลขที่ PR เพื่อเข้าไปดูรายละเอียด แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ เมื่อสถานะเป็นส่งอนุมัติ หรือ ยกเลิก ไปแล้ว



## ตรวจสอบสถานะใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (PR)

ต่อ

PR

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูล PR ที่ท่านได้คลิก Link เลขที่ PR ที่ต้องการรายละเอียดขึ้นมา

### Shopping Cart

Cost Center Name : Test AA  
GL Name : Test GL1

4  
(PR)

Approver :  
ระดับที่ 1 : Approver(Test)  
ระดับที่ 1 : Test Approver  
ระดับที่ 1 : testapp2  
ระดับที่ 1 : test app  
ระดับที่ 1 : Test Approver AAP&S  
PR Number : AA000AA01PR0004

### ข้อมูลใบสั่งซื้อปัจจุบัน

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
<input type="checkbox"/> C07120130	เครื่องพิมพ์อักษร คาสิโอ รุ่น KL-820 เครื่องพิมพ์อักษร CASIO รุ่น KL-820	2,255.00	<input type="text" value="1"/>	เครื่อง	2,255.00
<b>Total</b>					2,255.00
<b>VAT(7%)</b>					157.85
<b>Grand Total</b>					<b>2,412.85</b>

### ข้อมูลใบสั่งซื้อต้นฉบับ

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
<input type="checkbox"/> C07120130	เครื่องพิมพ์อักษร คาสิโอ รุ่น KL-820 เครื่องพิมพ์อักษร CASIO รุ่น KL-820	2,255.00	<input type="text" value="1"/>	เครื่อง	2,255.00
<b>Total</b>					2,255.00
<b>VAT(7%)</b>					157.85
<b>Grand Total</b>					<b>2,412.85</b>

### แสดงลำดับการพิจารณา

ลำดับที่	สถานะการพิจารณา
1	รอพิจารณา

หมายเหตุ (Requester) :

5  
(PR)

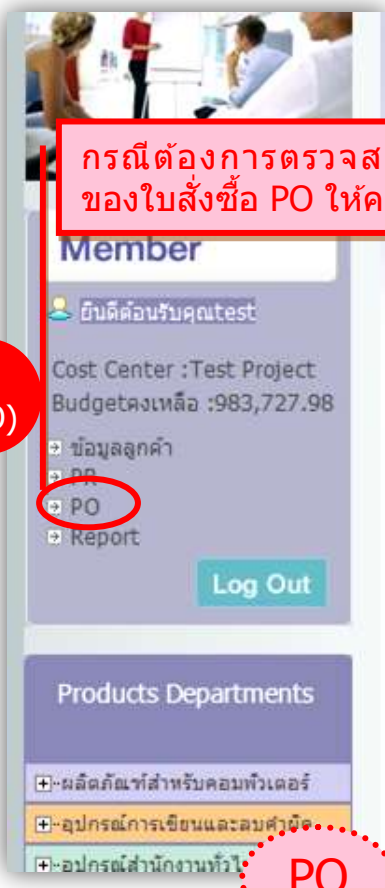
กรณีต้องการเปิดใบคำร้องขอ  
สั่งซื้อสินค้า (PR) ใหม่โดยอ้างอิง  
สินค้าจากใบสั่งซื้อนี้ ให้กดที่  
ปุ่ม " New PR "

Back

New PR



## ตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อสินค้า (PO)



กรณีต้องการตรวจสอบสถานะของใบสั่งซื้อ PO ให้คลิกที่ "PO"

1 (PO)

- สถานะ PO**
- รอการตอบรับจากเอเอ** คือ ใบ PO ที่เพิ่งถูกอนุมัติแล้วฝ่ายขายยังไม่ได้เปิดรับ
  - เอเอรับใบสั่งซื้อแล้ว (Opened)** คือ ฝ่ายขายเปิดรับใบ PO ที่สั่งแล้ว
  - ยกเลิก** คือ ใบ PO นั้นถูกยกเลิกโดยฝ่ายขาย
  - เอเอรับใบสั่งซื้อแล้ว (Waiting)** คือ ฝ่ายขายเปิดรับใบ PO ที่สั่งแล้ว แต่ยังมีสินค้าไม่ครบทุกรายการที่สั่ง
  - ออร์เดอร์สมบูรณ์แล้ว** คือ ฝ่ายขายส่งสินค้าครบตามรายการที่สั่งไว้แล้ว
  - ได้รับสินค้าครบทุกรายการแล้ว** คือ ผู้สั่งซื้อได้รับสินค้า และทำรับในระบบเรียบร้อยแล้ว

ถ้าใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (PR) ได้รับการอนุมัติแล้ว จะมีใบสั่งซื้อ (PO) สามารถตรวจสอบสถานะใบ PO ได้ ว่าอยู่ในขั้นอะไร

2 (PO)

PO

3 (PO)

สามารถตรวจสอบรายการที่สั่งซื้อไปโดยคลิกที่ เลขที่ PO เพื่อเข้าไปดูรายละเอียด

PO No.	วันที่อนุมัติการสั่งซื้อ	ชื่อผู้สั่งซื้อ	Cost Center	GL	PR No.	สถานะ
W200000009	2011-10-04 09:43:09	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	Stationaries & Printings	AA1DTH05PR0008	รอการตอบรับจากเอเอ
W200000007	2011-09-28 08:34:20	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	Stationaries & Printings	AA1DTH05PR0007	เอเอรับใบสั่งซื้อแล้ว (Opened)
W200000006	2011-09-27 18:54:04	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	Stationaries & Printings	AA1DTH05PR0006	เอเอรับใบสั่งซื้อแล้ว (Opened)
W200000005	2011-09-27 18:53:24	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	Stationaries & Printings	AA1DTH05PR0005	เอเอรับใบสั่งซื้อแล้ว (Opened)
W200000004	2011-09-27 18:00:25	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	Stationaries & Printings	AA1DTH05PR0004	ได้รับสินค้า ครบทุกรายการแล้ว



## ตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อสินค้า (PO)

ต่อ

PO

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูล PO ที่ท่านได้คลิก Link เลขที่ PO ที่ต้องการดูรายละเอียดขึ้นมา

4  
(PO)

### Purchase Order

### ฉบับเบิ้ลเอ(1991)จำกัด(มหาชน) DAP

187/3 หมู่1 ต.บาววอ อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา 24180  
ใบสั่งซื้อ

ชื่อผู้ขาย : AA Paper & Stationery Co.,Ltd  
ที่อยู่ : 187 / 3 หมู่ 1 ต.บาววอ ฉะเชิงเทรา 24180

โทร : 0-3853-8968 ext.2787  
Fax :

สถานที่ส่งของ : บริษัท ดับเบิ้ลเอ(1991)จำกัด(มหาชน) DAP  
187/3 หมู่1 ต.บาววอ อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา 24180

เลขที่ใบสั่งซื้อ : W200000009  
วันที่อนุมัติการสั่งซื้อ : 04/10/2011 09:43:09  
ชื่อผู้สั่งซื้อ : Soawanee 5-5019 (Test Req)  
ชื่อโครงการ : Web Application  
GL : 641500 Stationeries & Printings

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
1	C03110030	เครื่องเย็บ แม็กซ์ HD-88 เครื่องเย็บกระดาษ, Stapler, MAX, #HD-88 ลวดเย็บ M8-1M (1,000 เข็ม), ลวดเย็บ M8-5M (5,000 เข็ม)	240.00	5.00	หลอด	1,200.00
2	C03120060	ลวดเย็บ แม็กซ์ FA-H ลวดเย็บกระดาษ MAX 1208 FA-H 1,000 เข็ม	46.25	5.00	กล่อง	231.25
3	C04220220	กระดาษกาว ย่น หนีบ กระดาษกาว ย่นหนีบ แกน 3 นิ้ว 2"x25 หลา	41.00	3.00	ม้วน	123.00
4	C05220330	กระดาษแฟกซ์ วิชาการ กระดาษแฟกซ์ วิชาการ 210x30 หลา แกน 1 cm.	30.00	1.00	ม้วน	30.00
5	C05413620	กระดาษต่อเนื่อง เจนเนอรัล คอมพิวเตอร์ กระดาษต่อเนื่อง ชนิดไม่มีเส้น ขนาด 9"x5.5" 1 ชั้น/4,000 ชุด	414.00	1.00	กล่อง	414.00
6	C06180960	แท็บกระดาษ ไขว้ แท็บกระดาษ ไขว้ Size F4 สีฟ้า (บรรจุ 50 เล่ม/แพ็ค)	6.00	20.00	เล่ม	120.00
<b>Total</b>						2,118.25
<b>VAT(7%)</b>						148.28
<b>Grand Total</b>						<b>2,266.53</b>

หมายเหตุ (Requester): test

หมายเหตุ (Approver): test

Print this PO

Export To Excel

Back

5  
(PO)

หากต้องการปริ้นเอกสารให้คลิกที่ "Print this PO" หรือจะดาวน์โหลดเอกสารออกมาให้ คลิกที่ "Export to Excel"



## ทำรับ เมื่อได้สินค้าตามรายการ (Goods Receipt)

ท่านสามารถเลือก ค้นหา เฉพาะใบสั่งซื้อที่จะทำรับ ได้ โดยระบุ เงื่อนไข แล้ว กดปุ่ม "Search"

เมื่อได้รับ สินค้าตาม รายการที่สั่ง ต้องเข้ามา ทำรับในระบบ โดยกดที่ ปุ่ม "Goods Receipt"

คลิกลิงค์ เลข PO ที่สถานะเป็น **รอรับสินค้า/บันทึกรับในระบบ** เพื่อ ทำรับในระบบ

3

2

1

My Shopping Cart

0 item(s) in cart  
0.00 บาท

view cart Check Out

เพิ่มรายการสินค้า

รหัสสินค้า :  
จำนวนสั่งซื้อ :

Remove + Add

ทำรับสินค้า  
Good Receipt

GOODS RECEIPT

PR NO. :  
ชื่อผู้สั่งซื้อ :  
ค้นหาโดย:  วันที่อนุมัติการสั่งซื้อ  เดือนที่อนุมัติการสั่งซื้อ  
วันที่อนุมัติ การสั่งซื้อ :  
สถานะ : สถานะ--  
Search

PO No.	วันที่อนุมัติ การสั่งซื้อ	ชื่อผู้สั่งซื้อ	Cost Center	PR No.	สถานะ (Goods Receive)
W200000012	2011-10-07 11:33:29	Test Requester	Test AA	AA000AA01PR0003	รอการตอบรับจากเลข
W200000011	2011-10-07 11:30:51	Test Requester	Test AA	AA000AA01PR0002	รอการตอบรับจากเลข
W200000010	2011-10-05 14:52:03	Sarayut (AAP&S)	Test AA DAP 02	AA000AA02PR0001	รอการตอบรับจากเลข
W200000009	2011-10-04 09:43:09	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	AA1DTH05PR0008	รอการตอบรับจากเลข
W200000008	2011-10-03 22:25:49	Test Requester	Test AA	AA000AA01PR0001	รอรับสินค้า/บันทึกรับในระบบ
W200000007	2011-09-28 08:34:20	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	AA1DTH05PR0007	รอรับสินค้า/บันทึกรับในระบบ
W200000006	2011-09-27 18:54:04	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	AA1DTH05PR0006	รอรับสินค้า/บันทึกรับในระบบ
W200000005	2011-09-27 18:53:24	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	AA1DTH05PR0005	รอรับสินค้า/บันทึกรับในระบบ
W200000004	2011-09-27 18:00:25	Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	AA1DTH05PR0004	ได้รับสินค้าครบทุกรายการแล้ว

### สถานะ Goods Receipt

- รอการตอบรับจากผู้ขาย คือ ใบ PO ที่เพิ่งถูกอนุมัติ แล้วฝ่ายขายยังไม่ได้เปิดรับ
- รอรับสินค้า/บันทึกรับในระบบ คือ ใบ PO ที่ยังไม่ได้ทำรับในระบบ หรือยังทำไม่ครบทุกรายการ
- ผู้ขายรับใบสั่งซื้อแล้วรอสินค้า คือ ฝ่ายขายเปิดรับใบสั่งซื้อแล้ว แต่ผู้ซื้อยังไม่ได้รับสินค้า
- ยกเลิก คือ ใบ PO นั้นถูกยกเลิกโดยฝ่ายขาย
- ได้รับสินค้าครบทุกรายการแล้ว คือ ผู้สั่งซื้อได้รับสินค้า และทำรับในระบบเรียบร้อยแล้วทุกรายการแล้ว
- ออเดอร์สมบูรณ์แล้ว คือ ฝ่ายขายส่งสินค้าครบตามรายการที่สั่งไว้แล้ว



ผู้สั่งซื้อสินค้า  
REQUESTOR

## ทำรับ เมื่อได้สินค้าตามรายการ (Goods Receipt)

ต่อ

เมื่อคลิกลิงค์POเข้ามา ระบบจะ  
แสดงรายการสินค้าที่สั่งซื้อ

สถานะการส่ง

- **จัดส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว** คือ สินค้าที่ได้  
ทำรับครบจำนวนที่สั่ง หรือถูกยกเลิก  
รายการไปแล้ว

- **กำลังดำเนินการ** คือ สินค้าที่ยังไม่ได้  
ทำรับ หรือทำรับไม่ครบทุกจำนวนที่สั่งไว้

ชื่อผู้ขาย : AA Paper & Stationer Co.,Ltd เลขที่ใบสั่งซื้อ : W2000  
ที่อยู่ : 187/3 หมู่ 1 ต.บางบัว จ.ฉะเชิงเทรา 24180 วันที่อนุมัติการสั่งซื้อ : 9/11/2564  
โทร : 0-3853-8968 ext.2787 ชื่อผู้สั่งซื้อ : Soawanee S-  
สถานที่ส่งของ : บริษัท คัมเบิ้ล(1991)จำกัด(มหาชน) DAP ชื่อ

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนส่ง ซื้อ	หน่วย	ราคารวม	สถานะการส่ง
1	C06110040	เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H403 / H-423 เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H-403 F4 สันกว้าง 3 นิ้ว สี ดำ	51.50	10.00	เล่ม	515.00	กำลังดำเนินการ
2	C06110070	เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H403 / H-423 เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H-423 F4 สันกว้าง 2 นิ้ว สี ดำ	51.50	1.00	เล่ม	51.50	จัดส่งสินค้า เรียบร้อยแล้ว
3	C06111260	เพิ่มก้านยก ตราช้าง 112/115 เพิ่มก้านยกตราช้าง 115A4 2 นิ้ว สีดำ	41.00	3.00	เล่ม	123.00	กำลังดำเนินการ
4	C07200270	เครื่องทำลายเอกสาร เฟลโลว์ส เครื่องทำลายเอกสาร Fellowes Shredder รุ่น SB 99 CI	11,496.00	1.00	เครื่อง	11,496.00	จัดส่งสินค้า เรียบร้อยแล้ว
<b>Total</b>							12,185.50
<b>VAT(7%)</b>							852.99
<b>Grand Total</b>							<b>13,038.49</b>
<b>ยอดลดหนี้</b>							<b>0.00</b>

หมายเหตุ (Requester): test      หมายเหตุ (Approver): test

Print this PO    Export To Excel

PartialReceive    Received All    Back

5

หากต้องการเข้าไปจัดการ การทำรับสินค้าแต่ละ  
รายการให้กดที่ปุ่ม **"Partial Receive"** หรือถ้า  
ได้รับสินค้าครบทุกรายการแล้วสามารถทำรับทีเดียว  
ได้ทุกรายการโดย กดที่ปุ่ม **"Received All"**





ผู้สั่งซื้อสินค้า  
REQUESTOR

## ทำรับ เมื่อได้สินค้าตามรายการ (Goods Receipt)

ต่อ

ระบบจะแสดงรายละเอียดการทำรับสินค้า  
ที่สั่งซื้อไว้และยังไม่ได้ทำรับสินค้า

**GOODS RECEIPT**

เลขที่ใบสั่งซื้อ : W200000005  
วันที่อนุมัติการสั่งซื้อ : 27/09/2011  
ชื่อผู้สั่งซื้อ : Soawanee 5-5019 (Test Req)  
ชื่อโครงการ : 1DTH05 - Web Application  
GL : 641500 - Stationaries & Printings

รายการสั่งซื้อของบริษัท : ดับเบิลเอ(1991)จำกัด(มหาชน) DAP

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	สินค้า ที่สั่ง	สินค้า ที่รับ	สินค้า ที่ยกเลิก	สินค้าที่ ค้าง
C06110040	เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H403 / H-423	10	0	0	10
C06110070	เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H403 / H-423	1	0	0	1
C06111260	เพิ่มก้านยก ตราช้าง 112/115	3	0	0	3
C07200270	เครื่องทำลายเอกสาร เพลโซลวี่ส์	1	0	0	1

รับครั้งที่ : 1

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	สินค้า ที่สั่ง	สินค้า ค้างรับเดิม	สินค้า ที่รับ	สินค้า ที่ยกเลิก	สินค้า ค้างรับ
C06110040	เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H403 / H-423	10	10	0	0	10
C06110070	เพิ่มสันกว้าง ตราม้า H403 / H-423	1	1	0	0	1
C06111260	เพิ่มก้านยก ตราช้าง 112/115	3	3	0	0	3
C07200270	เครื่องทำลายเอกสาร เพลโซลวี่ส์	1	1	0	0	1

DO Number : .....  
วันที่รับสินค้า : 30/09/2011

รับสินค้าครบถ้วนทุกรายการ

Save Back

6

กรอกหมายเลข DO ที่ได้มา

8

7

เรียบร้อยแล้วกด "Save"

9

การทำรับ  
สินค้าที่รับ คือ ช่องสำหรับ  
กรอกจำนวนที่ท่านได้รับจริง  
สินค้าที่ยกเลิก คือ ช่อง  
สำหรับกรอกจำนวนสินค้าที่  
จะยกเลิกไม่เอาแล้ว

**\*\*\*หากสินค้าที่ยังได้รับไม่ครบ และยังต้องการ  
อยู่ให้กรอกจำนวนที่ได้รับจริงๆเข้าไป ระบบจะ  
คำนวณสินค้าที่ยังไม่ได้รับให้อัตโนมัติ สามารถเข้า  
มาทำรับในครั้งต่อไปได้ เมื่อได้รับสินค้าแล้ว \*\*\***



## ทำรับ เมื่อได้สินค้าตามรายการ (Goods Receipt)

ต่อ

เมื่อบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงรายการทำรับครั้งถัดไป ท่านสามารถเข้ามาทำรับในครั้งต่อไปเมื่อได้รับสินค้าที่เหลือแล้ว และทำรับเช่นเดิมจนกว่าจะได้รับสินค้าครบตามจำนวนที่สั่งไว้เป็นอันเสร็จสิ้นการทำรับใน PO นี้

กรณีต้องการยกเลิกหรือจะแก้ไขการทำรับของครั้งก่อน ก็สามารถ กดที่ปุ่ม "Cancel GR"

รายการสั่งซื้อของบริษัท : ลืมเบิ้ลเอ(1991)จำกัด(มหาชน) DAP

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	สินค้าที่สั่ง	สินค้าที่รับ	สินค้าที่ยกเลิก	สินค้าค้าง
C06110040	เพิ่มสินค้าว่าง ตราหน้า H403 / H-423	10	0	0	10
C06110070	เพิ่มสินค้าว่าง ตราหน้า H403 / H-423	1	0	0	1
C06111260	เพิ่มก้านยก ตราหน้า 112/115	3	0	0	3
C07200270	เครื่องทำลายเอกสาร เฟลโลว์ส์	1	0	0	1

รับครั้งที่ : 1  
GR Number : W500000025 วันที่รับสินค้า : 30/09/2011

12

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	สินค้าที่สั่ง	สินค้าที่รับ	สินค้าที่ยกเลิก	สินค้าค้างรับ
C06110040	เพิ่มสินค้าว่าง ตราหน้า H403 / H-423	10	5	0	5
C06110070	เพิ่มสินค้าว่าง ตราหน้า H403 / H-423	1	1	0	0
C06111260	เพิ่มก้านยก ตราหน้า 112/115	3	0	2	1
C07200270	เครื่องทำลายเอกสาร เฟลโลว์ส์	1	1	0	0

DO Number : 1234567890  
วันที่บันทึกรายการ : 09/10/2011 11:09AM

10

11

รับครั้งที่ : 2

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	สินค้าที่สั่ง	สินค้าค้างรับเดิม	สินค้าที่รับ	สินค้าที่ยกเลิก	สินค้าค้างรับ
C06110040	เพิ่มสินค้าว่าง ตราหน้า H403 / H-423	10	5	0	0	5
C06111260	เพิ่มก้านยก ตราหน้า 112/115	3	1	0	0	1

DO Number :  
วันที่รับสินค้า :

รับสินค้าครบถ้วนทุกรายการ

Save Back

สามารถแก้ไขเลข DO ได้ โดยกดที่ปุ่ม ปุ่มจะเปลี่ยนเป็นรูป เมื่อแก้ไขเสร็จให้กดที่ปุ่ม อีกครั้งเพื่อบันทึก



## รายละเอียด และสิทธิ์ในการใช้งาน

- ❖ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (การทำงานเหมือน Admin)
- ❖ อนุมัติใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (Purchase Request)
- ❖ ตรวจสอบสถานะของใบสั่งซื้อ (Purchase Order) / ใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (Purchase Request) (การทำงานเหมือน User)
- ❖ เรียกดูรายงาน (การทำงานเหมือน Admin)



## Login

<http://aa.doubleaofficesupplies.com>

**Double A OFFICE SUPPLIES**  
by Double A

*"fulfilled your work"*  
by **Double A**

Member

Username :  
testapp@aa.com

Password :  
\*\*\*

จดจำฉัน | ลืมรหัสผ่าน

Log In

ท่านสามารถสั่งซื้อเครื่องเขียนกับ e-officesupplies by **Double A**

● หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

เกี่ยวกับการสั่งซื้อผ่านระบบนี้ สามารถสอบถามได้ที่ **Double A Office Supplies**

- สาขา ภูเก็ต : 085-835-0035 : scorasit\_k@DoubleA1991.com
- สาขา ภูเก็ต ภูเก็ต : 085-835-1402 : sarayut\_b@DoubleA1991.com

ดาวน์โหลดเอกสาร

- > การเปลี่ยน user
- > cost center

ผู้มีอำนาจอนุมัติ กรอก Username และ Password และกดที่ปุ่ม "Login" เพื่อเริ่มต้นใช้งาน



## ตรวจสอบ/อนุมัติใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (PR)

ท่านสามารถเลือก ค้นหา เฉพาะใบPR ที่ต้องการอนุมัติ หรือดูรายละเอียด โดยระบุ เงื่อนไข แล้วกดปุ่ม "Search"

2

**Purchase Request ใบคำร้องสั่งซื้อสินค้า**

PR NO. : .....

ชื่อผู้สั่งซื้อ : .....

ค้นหาโดย :  วันที่สั่งซื้อ  เดือนที่สั่งซื้อ

วันที่สั่งซื้อ : .....

สถานะการยื่นขออนุมัติ : -สถานะ-

Search

PR No.	วันที่สั่งซื้อ	วันที่ Approve	ชื่อผู้สั่งซื้อ	Cost Center	GL	PO NO.	สถานะ
AA000AA01PR0004	2011-10-07		Test Requester	Test AA	Test GL1		รอการอนุมัติ
AA000AA01PR0003	2011-10-07	2011-10-07	Test Requester	Test AA	Test GL1	W200000012	อนุมัติแล้ว
AA000AA01PR0002	2011-10-07	2011-10-07	Test Requester	Test AA	Test GL1	W200000011	อนุมัติแล้ว
AA000AA02PR0002	2011-10-05	2011-10-05	Sarayut (AAP&S)	Test AA DAP 02	Stationaries & Printings		ยกเลิก (โดยผู้อนุมัติ)
AA000AA02PR0001	2011-10-04	2011-10-05	Sarayut (AAP&S)	Test AA DAP 02	Stationaries & Printings	W200000010	อนุมัติแล้ว
AA1DTH05PR0010	2011-10-04		Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	Stationaries & Printings		รอการอนุมัติ
AA1DTH05PR0009	2011-10-04		Soawanee 5-5019 (Test Req)	Web Application	Stationaries & Printings		รอการอนุมัติ

เมื่อ Approver login เข้าระบบ จะเข้าไปที่ หน้า PR ให้ตัดโน้มนัติ โดยจะเรียงจากรายการล่าสุดเพื่อสะดวกต่อการค้นหา

1

3

คลิกหมายเลข PR ที่ต้องการ Approve



**ผู้มีอำนาจอนุมัติ**  
**APPROVER**

## ตรวจสอบ/อนุมัติใบคำร้องขอสั่งซื้อสินค้า (PR)

จากนั้น Approver สามารถตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขรายการได้ เช่น เพิ่มรายการใหม่ ลบรายการเก่า และแก้ไขจำนวนได้ โดยใช้วิธีเดียวกับผู้ใช้งาน

ต่อ

Shopping Cart (for approve user)

Cost Center Name : Test AA  
GL Name : Test GL1

Approver :  
ระดับที่ 1 : Approver(Test)  
ระดับที่ 1 : test app  
ระดับที่ 1 : Test Approver for aA  
ระดับที่ 1 : Test App2 for aA

ข้อมูลใบสั่งซื้อปัจจุบัน

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
C07120130	เครื่องพิมพ์อิกซาร์ ดาสิโอ รุ่น KL-820 เครื่องพิมพ์อิกซาร์ CASIO รุ่น KL-820	2,255.00	1	เครื่อง	2,255.00
<b>Total</b>					2,255.00
<b>VAT(7%)</b>					157.85
<b>Grand Total</b>					<b>2,412.85</b>

ข้อมูลใบสั่งซื้อต้นฉบับ

รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	ราคา (บาท)	จำนวนสั่งซื้อ	หน่วย	ราคารวม
C07120130	เครื่องพิมพ์อิกซาร์ ดาสิโอ รุ่น KL-820 เครื่องพิมพ์อิกซาร์ CASIO รุ่น KL-820	2,255.00	1	เครื่อง	2,255.00

แสดงลำดับการพิจารณา

ลำดับที่	สถานะการพิจารณา
1	รอพิจารณา

หมายเหตุ (Requester):

หมายเหตุ (Approver):

ปุ่ม: ลบรายการสินค้า, เพิ่มรายการสินค้า, ค่าคงที่ใหม่, Review, อนุมัติ, ยกเลิก

Cost Center : 000AA01 Test AA  
GL : 0001 Test GL1

ตกลง ยกเลิก

หากต้องการดูรายละเอียด  
ใบสั่งซื้อสินค้า ให้กดที่ปุ่ม "Review"

เมื่อดำเนินการแก้ไข หรือตรวจสอบ  
เสร็จเรียบร้อย ให้ทำการกดที่ปุ่ม  
"อนุมัติ" เมื่อต้องการอนุมัติ หรือกด  
ที่ปุ่ม "ยกเลิก" เมื่อใบ PR นั้นไม่  
ผ่านการอนุมัติ และจะถือว่าถูก  
ยกเลิกการสั่งซื้อไปทันที  
จากนั้นระบบจะ Redirect ไปยัง  
หน้ารายการ PO

เมื่อกดอนุมัติแล้วจะมี  
Cost Center & GL ขึ้นมา  
ให้เลือก แล้วกด ตกลง

หลังจากทำการ อนุมัติ PR แล้ว ระบบจะเปิด PO ให้โดยอัตโนมัติ และจะ Redirect ไปยังหน้ารายการ PO ให้ เพื่อแสดงหมายเลข PO ของ PR ที่พิจารณาอนุมัติเสร็จไป จากนั้นจะทำการส่ง e-mail แจ้งมายังฝ่ายขาย เพื่อเร่งดำเนินการ Process ต่อไป โดย สถานะของ PO ในขณะนี้จะเป็น รอการตอบรับจากเอเอ



**Thank You.**