

# คู่มือการใช้งานระบบงบประมาณ

## การเงิน บัญชี และพัสดุ

ส่วนการเบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ประกอบด้วยเมนูการทำงาน ดังนี้

- การขอซื้อขอจ้าง
- การเบิกเงินยืมโดยตรง
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การตั้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อ
- การตรวจรับสินทรัพย์
- การบันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
- การคืนหลักประกันสัญญา
- การเคลียร์เงินยืมโดยตรง
- การค้นหาเอกสาร

จัดเตรียมโดย บริษัท เคอร์เนล คอนซัลติ้ง จำกัด  
สำหรับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



## สารบัญ

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ประวัติการแก้ไข.....                                                                                 |    |
| บทนำ .....                                                                                           |    |
| จุดประสงค์ของเอกสาร .....                                                                            |    |
| ภาพรวมของเอกสารนี้.....                                                                              |    |
| สิทธิ์การใช้งานระบบ .....                                                                            | 1  |
| ภาพรวมการทำงานของระบบเว็บ .....                                                                      | 2  |
| 1. การขออนุมัติเบิกจ่ายจากงบประมาณ .....                                                             | 2  |
| 2. การยกเลิกผูกพันงบประมาณ, การยกเลิกขอซื้อขอจ้าง, การยกเลิกจัดซื้อจัดจ้าง และการยกเลิกตรวจรับ ..... | 2  |
| 3. การพิจารณาเอกสาร .....                                                                            | 3  |
| 4. สถานะเอกสาร .....                                                                                 | 3  |
| เข้าสู่ระบบ .....                                                                                    | 4  |
| ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ .....                                                                          | 4  |
| ออกจากระบบ.....                                                                                      | 5  |
| ขั้นตอนการออกจากระบบ.....                                                                            | 5  |
| หน้าหลัก.....                                                                                        | 6  |
| ขอซื้อขอจ้าง .....                                                                                   | 7  |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                            | 7  |
| ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและส่งขออนุมัติ.....                                                             | 7  |
| ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสารประเภทการขอซื้อขอจ้าง.....                                        | 7  |
| ขั้นตอนที่ 2 : กรอกข้อมูลวันที่ขอซื้อขอจ้าง ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คลังสินค้าและสถานที่ส่งสินค้า.....   | 9  |
| ขั้นตอนที่ 3 : ระบุรายการโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการตรวจรับ และผู้อนุมัติ .....                    | 13 |
| ขั้นตอนที่ 4 : ระบุรายการสินค้าที่ต้องการขอซื้อขอจ้าง.....                                           | 15 |
| ขั้นตอนที่ 5 : ตรวจสอบรายการผูกพันงบประมาณ .....                                                     | 21 |
| ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบยอดเงินในการขอซื้อขอจ้าง/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล).....                             | 21 |
| ขั้นตอนที่ 7 : ส่งตรวจเพื่อขออนุมัติ .....                                                           | 22 |
| เบิกเงินยืมทตรง .....                                                                                | 23 |



|                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                                        | 23 |
| ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและบันทึกการเบิกเงินยืมตรง .....23                                                           | 23 |
| ขั้นตอนที่ 1 : ระบุรายละเอียดเอกสารและช่องทางการรับเงิน.....                                                     | 23 |
| ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลลูกหนี้ มูลค่าเงินยืม และวันกำหนดชำระเงิน .....                                         | 26 |
| ขั้นตอนที่ 3 : บันทึกการเบิกเงินยืมตรง.....                                                                      | 28 |
| การเรียกดูเอกสารสัญญาเงินยืมเพื่อสั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด.....                                                     | 29 |
| จัดซื้อจัดจ้าง .....                                                                                             | 31 |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                                        | 31 |
| ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและส่งขออนุมัติ.....                                                                         | 31 |
| ขั้นตอนที่ 1 : ระบุหมายเลขเอกสารขอซื้อจ้าง .....                                                                 | 31 |
| ขั้นตอนที่ 2 : กรอก/ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารและระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง .....                                  | 32 |
| ขั้นตอนที่ 3 : ระบุ/ตรวจสอบข้อมูลวันที่จัดซื้อ ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ สถานที่ส่งสินค้า และเงื่อนไขการชำระเงิน ..... | 35 |
| ขั้นตอนที่ 4 : ระบุ/ตรวจสอบรายละเอียดการการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับ ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง และผู้อนุมัติ ..... | 39 |
| ขั้นตอนที่ 5 : ระบุ/ตรวจสอบรายการสินค้าที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง .....                                            | 42 |
| ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบยอดงบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง.....                                                       | 46 |
| ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบยอดเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล).....                                       | 47 |
| ขั้นตอนที่ 8 : ส่งตรวจเพื่อขออนุมัติ.....                                                                        | 47 |
| การเรียกดูใบสั่งซื้อ หรือ ใบส่งจ้าง เพื่อสั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด .....                                            | 48 |
| ตั้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อ .....                                                                                  | 49 |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                                        | 49 |
| ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและบันทึกการตั้งหนี้ .....                                                                   | 49 |
| ขั้นตอนที่ 1 : ระบุหมายเลขเอกสารขอซื้อจ้าง .....                                                                 | 49 |
| ขั้นตอนที่ 2 : ตรวจสอบ/กรอกรายละเอียดเอกสาร ข้อมูลการตั้งหนี้ และกรรมการตรวจรับ.....                             | 50 |
| ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบรายการการตั้งหนี้.....                                                                     | 56 |
| ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบ/ระบุข้อมูลหักภาษี ณ ที่จ่าย.....                                                          | 61 |
| ขั้นตอนที่ 5 : ตรวจสอบยอดเงินในการตั้งหนี้/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล).....                                             | 62 |
| ขั้นตอนที่ 6 : บันทึกการตั้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อ .....                                                          | 63 |



|                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| การเรียกดูใบสำคัญตั้งหนี้เพื่อส่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด .....                                              | 63 |
| ตรวจรับสินทรัพย์.....                                                                                  | 65 |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                              | 65 |
| ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและบันทึกผลการตรวจรับ.....                                                         | 65 |
| ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสารตรวจรับ และระบุรายชื่อกรรมการตรวจรับ .....                          | 65 |
| ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลการตรวจรับ.....                                                               | 69 |
| ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบ/ระบุข้อมูลหักภาษี ณ ที่จ่าย.....                                                | 75 |
| ขั้นตอนที่ 4 : ระบุข้อมูลของแถม (ถ้ามี).....                                                           | 77 |
| ขั้นตอนที่ 5 : ตรวจสอบยอดเงินการตรวจรับ/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล).....                                      | 80 |
| ขั้นตอนที่ 6 : บันทึกผลการตรวจรับสินทรัพย์ .....                                                       | 80 |
| ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา.....                                                                         | 81 |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                              | 81 |
| ขั้นตอนการกรอกและบันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญา .....                                                     | 81 |
| ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสารหลักประกันสัญญา ผู้ลงนามสัญญา แนบเอกสารสัญญาและใบเสร็จรับเงิน ..... | 81 |
| ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลหลักประกันสัญญา .....                                                         | 86 |
| ขั้นตอนที่ 3 : บันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญาเข้าในระบบเว็บ .....                                         | 89 |
| คินหลักประกันสัญญา.....                                                                                | 90 |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                              | 90 |
| ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและส่งขออนุมัติ.....                                                               | 90 |
| ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสาร เลือกหมายเลขเอกสารสัญญา และระบุผู้อนุมัติ .....                    | 90 |
| ขั้นตอนที่ 2 : ตรวจสอบผลการตรวจรับที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสัญญาที่เลือก .....                            | 94 |
| ขั้นตอนที่ 3 : เลือกหลักประกันสัญญาที่ต้องการส่งขออนุมัติเพื่อคิน.....                                 | 94 |
| ขั้นตอนที่ 4 : ส่งตรวจเพื่อขออนุมัติถอนคินหลักประกันสัญญา.....                                         | 95 |
| เคลียร์เงินยืมตรง .....                                                                                | 96 |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                                                              | 96 |
| ขั้นตอนการกรอกข้อมูล.....                                                                              | 96 |
| ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสาร เลือกหมายเลขเบิกเงินตรง และระบุข้อมูลลูกหนี้ .....                 | 96 |



|                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------|-----|
| ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลการเคลียร์เงินยืมตรง .....                    | 100 |
| ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบยอดหนี้รวมของแต่ละแท็บ/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล)..... | 108 |
| ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบ/ระบุข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย.....             | 109 |
| ขั้นตอนที่ 5 : บันทึกข้อมูลการเคลียร์เงินฯ เข้าในระบบเว็บ.....         | 111 |
| การบันทึกร่างเอกสารที่สร้าง.....                                       | 112 |
| การยกเลิกเอกสารที่กำลังสร้าง.....                                      | 113 |
| การเรียกดูบันทึกข้อความเพื่อสั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด.....                | 114 |
| การยกเลิกเอกสารที่ส่งขออนุมัติไปแล้ว .....                             | 116 |
| การแจ้งเตือนหากยังไม่ได้บันทึกข้อมูล.....                              | 117 |
| ค้นหาเอกสารเอกสาร .....                                                | 118 |
| การเข้าถึงหน้าใช้งาน.....                                              | 118 |
| วิธีการและเงื่อนไขในการค้นหาเอกสาร .....                               | 118 |
| ตารางแสดงผลการค้นหา.....                                               | 120 |
| เลือกดูเฉพาะเอกสารสถานะที่ต้องการ.....                                 | 121 |
| ส่วนควบคุมการแสดงรายการ/หน้า .....                                     | 121 |
| แท็บเกี่ยวกับเอกสาร .....                                              | 122 |
| วิธีการเข้าถึงหน้าการแสดงผล .....                                      | 122 |
| ปุ่มที่ปรากฏตามสถานะเอกสาร.....                                        | 122 |
| แท็บประวัติเอกสาร.....                                                 | 123 |
| วิธีการเข้าถึงหน้าการแสดงผล .....                                      | 123 |
| แก้ไขเอกสาร .....                                                      | 124 |
| วิธีการเข้าถึงเอกสารที่ต้องการแก้ไข.....                               | 124 |
| ขั้นตอนการแก้ไขเอกสาร.....                                             | 124 |



## ประวัติการแก้ไข

| ฉบับแก้ไขที่ | คำอธิบาย                                                                | ผู้แต่ง              | วันที่            |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 1.0          | ฉบับร่าง                                                                | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 12 พฤศจิกายน 2563 |
| 1.1          | ปรับให้ตรงตามการทำงานของระบบ                                            | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 8 ธันวาคม 2563    |
| 1.2          | ปรับให้ตรงตามการทำงานของระบบ                                            | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 30 เมษายน 2564    |
| 1.3          | ปรับให้ตรงตามการทำงานของระบบ                                            | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 8 กันยายน 2564    |
| 1.4          | ปรับภาพประกอบให้ตรงตามหน้าระบบ                                          | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 25 พฤศจิกายน 2564 |
| 1.5          | ปรับคำอธิบายให้ตรงตามการทำงานของระบบ                                    | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 1 ธันวาคม 2564    |
| 1.6          | เพิ่มคำอธิบายวิธีดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาในการขอซื้อขอยืม/จัดซื้อจัดจ้าง | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 9 ธันวาคม 2564    |
| 1.5          | เพิ่มคำอธิบายส่วน “ลงนาม” ของผู้จัดทำ                                   | กรรณิการ์ อุทัยมัตย์ | 28 เมษายน 2565    |



## บทนำ

---

### จุดประสงค์ของเอกสาร

เพื่อใช้เป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานผ่านระบบก่อนที่บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมจะต้องปฏิบัติงานจริงด้วยตนเองและเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้อง เป็นมาตรฐานและไปในทิศทางเดียวกัน

### ภาพรวมของเอกสารนี้

เอกสารนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนการสร้างเอกสารเพื่อส่งขออนุมัติและวิธีการปฏิบัติงานผ่านระบบไว้อย่างละเอียด เพื่อให้ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

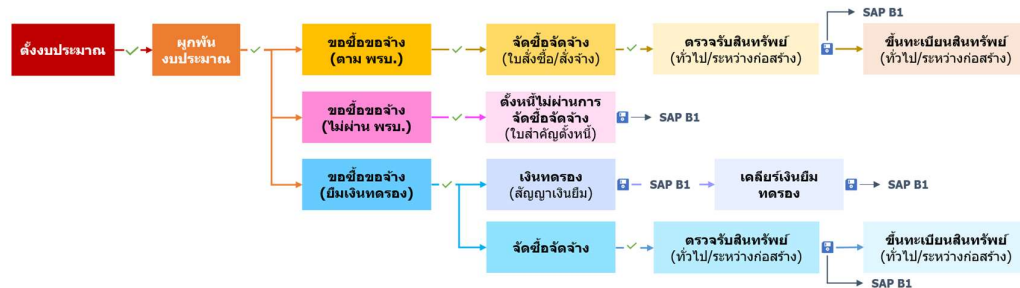


## สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

| การเข้าถึงระบบ                      |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บทบาท                               | สัญลักษณ์                                                                         | สิทธิ์การเข้าถึงเมนูของระบบ                                                                                                                                                                                                                          |
| ผู้ดูแลระบบ<br>(System Admin)       |  | <ul style="list-style-type: none"><li>มีสิทธิ์เข้าถึงได้ทุกเมนูของระบบ</li><li>สามารถสร้างและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเมนูของระบบให้กับผู้ดูแลและใช้งาน (Local Admin) และ ผู้ใช้งานระบบทั่วไป (Local User) สำหรับทุกหน่วยงาน คณะ/สำนัก ได้</li></ul>     |
| ผู้ใช้งาน<br>(Local Admin)          |  | <ul style="list-style-type: none"><li>มีสิทธิ์เข้าถึงได้ตามเมนูที่ผู้ดูแลระบบกำหนดให้ (System Admin)</li><li>สามารถสร้างและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเมนูของระบบให้กับผู้ใช้งาน ผู้ใช้งานระบบทั่วไป (Local User) ที่อยู่ในสังกัดของผู้ใช้งานได้</li></ul> |
| ผู้ใช้งานระบบทั่วไป<br>(Local User) |  | มีสิทธิ์เข้าถึงเมนูเพื่อปฏิบัติงานตามที่ผู้ดูแลระบบ (System Admin) หรือ ผู้ใช้งาน (Local Admin) กำหนดให้                                                                                                                                             |

## ภาพรวมการทำงานของระบบเว็บ

### 1. การขออนุมัติเบิกจ่ายจากงบประมาณ

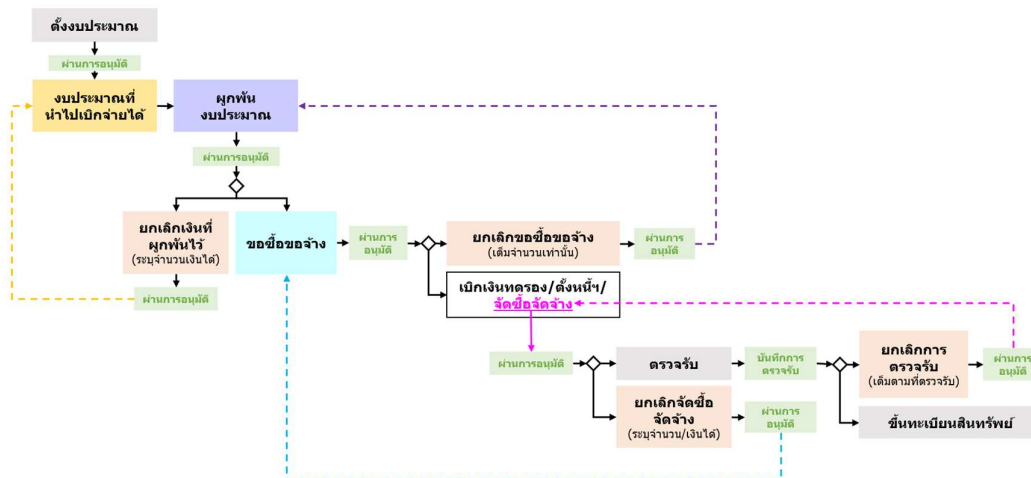


หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ หมายถึง ขั้นตอนนั้น ๆ ได้ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจผ่านระบบเว็บเรียบร้อยแล้วจึงสามารถดำเนินการขั้นตอนถัดไปได้

เครื่องหมาย [ ] หมายถึง ขั้นตอนนั้น ๆ ไม่ผ่านการอนุมัติผู้ปฏิบัติงานเพียงแค่นั้นข้อมูลแล้วดำเนินการขั้นตอนถัดไปได้เลย

เครื่องหมาย SAP B1 หมายถึง หน้าเว็บจะส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ในบางขั้นตอนหลังจากที่ดำเนินการผ่านหน้าเว็บเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในส่วนของการระบบ SAP B1 ต้องเข้าไปตรวจสอบข้อมูลหรือดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องของระบบ SAP B1 ต่อไป

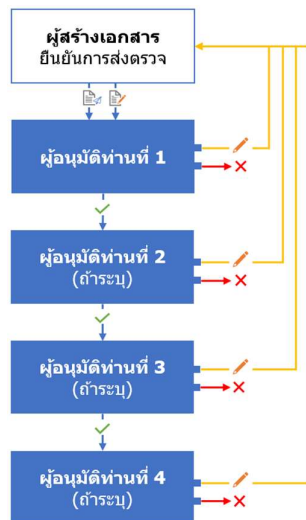
### 2. การยกเลิกผูกพันงบประมาณ, การยกเลิกขอซื้อของจ้าง, การยกเลิกจัดซื้อจัดจ้าง และการยกเลิกตรวจรับ



เมื่อเอกสารที่ขอยกเลิกได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจครบทุกท่านแล้ว สถานะเอกสารจะเปลี่ยนเป็น “ยกเลิก” ให้อัตโนมัติ และระบบจะไม่แสดงหมายเลขของเอกสารดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกเพื่อนำไปดำเนินการที่เกี่ยวข้องในระบบได้อีก



### 3. การพิจารณาเอกสาร



#### คำอธิบายประกอบภาพการทำงาน

- ผู้สร้างเอกสาร** – เมื่อผู้สร้างยืนยันการส่งตรวจเอกสารที่หน้าเว็บแล้ว เอกสารนั้นจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติท่านที่ 1
- ผู้อนุมัติ** – ระบบจะดำเนินการตามผลการพิจารณาที่ผู้มีอำนาจอนุมัติระบุ ดังนี้
  - ✓ **อนุมัติ** – เอกสารนั้นจะถูกส่งไปยังผู้อนุมัติท่านต่อไปโดยอัตโนมัติ (ถ้ามี) แต่ถ้าไม่มีผู้อนุมัติท่านถัดไป เอกสารนั้นจะสามารถนำไปดำเนินการขั้นตอนต่อไปที่หน้าเว็บได้ทันที
  - ✗ **ไม่อนุมัติ** – เอกสารนั้นจะไม่ถูกส่งไปยังผู้อนุมัติท่านถัดไปและสิ้นสุดกระบวนการพิจารณาทันที อีกทั้งเอกสารนั้นจะไม่สามารถนำไปใช้ในการยื่นขั้นตอนต่อไปที่หน้าเว็บได้
  - ✍ **แก้ไข** – เอกสารนั้นจะถูกส่งกลับไปยังผู้สร้างพร้อมสาเหตุที่ต้องแก้ไขจากผู้อนุมัติเพื่อให้แก้ไขข้อผิดพลาดตามที่ผู้อนุมัติได้ระบุไว้ก่อนส่งกลับมาให้ผู้อนุมัติพิจารณาอีกครั้ง

หมายเหตุ : เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติยืนยันผลการพิจารณาแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

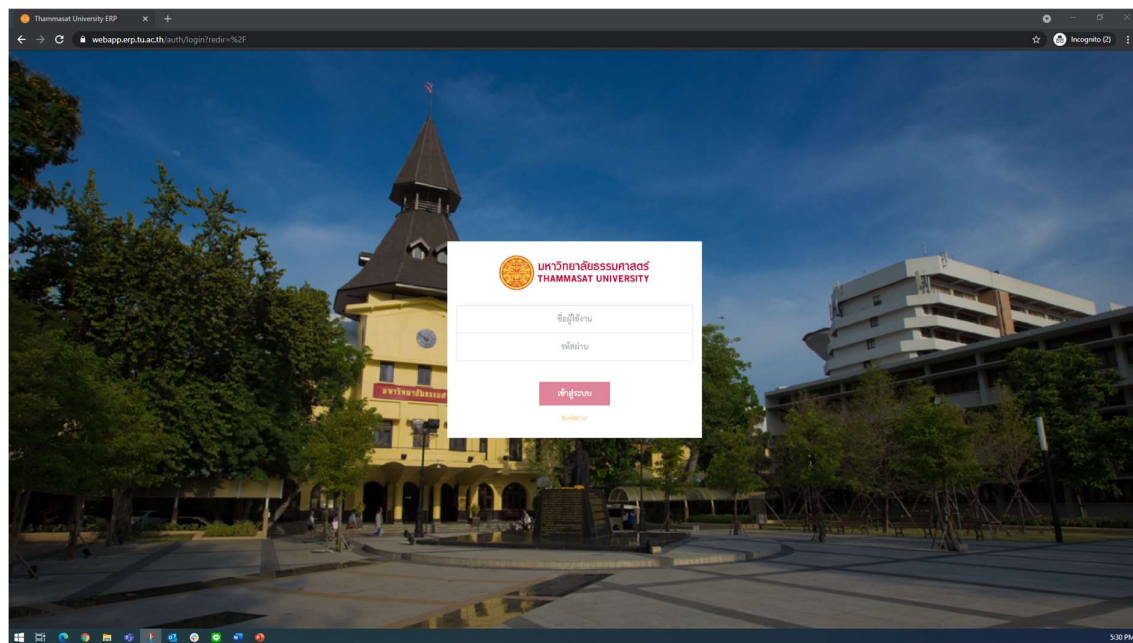
### 4. สถานะเอกสาร

ระบบจะแสดงสถานะเอกสารให้อัตโนมัติตามขั้นตอนดำเนินการและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้ ซึ่งสถานะเอกสารจะเปลี่ยนไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

|              |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ● ร่าง       | เอกสารจะแสดงสถานะนี้อยู่ 2 กรณี คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>สร้างเอกสารครั้งแรก</li> <li>หลังกดปุ่ม “บันทึกร่าง”</li> </ol>                                                                                            |
| ● รอพิจารณา  | เอกสารจะแสดงสถานะนี้อยู่ 2 กรณี คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่ส่งตรวจยังไม่ได้ผลการพิจารณาจากผู้มีอำนาจอนุมัติท่านใดเลย</li> <li>เอกสารที่ส่งตรวจได้รับผลการพิจารณาจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบทุกท่าน</li> </ol> |
| ● แก้ไข      | เอกสารที่ส่งตรวจได้รับผลการพิจารณาจากผู้มีอำนาจอนุมัติท่านใดท่านหนึ่ง เป็น “แก้ไข”                                                                                                                                                    |
| ● อนุมัติ    | เอกสารจะแสดงสถานะนี้อยู่ 2 กรณี คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่ส่งตรวจผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติครบทุกท่าน</li> <li>เอกสารที่ไม่ต้องผ่านการอนุมัติ หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” จะแสดงสถานะนี้</li> </ol>      |
| ● ไม่อนุมัติ | เอกสารจะแสดงสถานะนี้อยู่ 2 กรณี คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่ส่งตรวจไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติท่านใดท่านหนึ่ง</li> <li>เอกสารที่ส่งตรวจไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติทุกท่าน</li> </ol>      |
| ● ยกเลิก     | เอกสารจะแสดงสถานะนี้อยู่ 2 กรณี คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารที่ส่งตรวจถูกยกเลิกโดยผู้ใช้งานระบบ</li> <li>เมื่อเอกสารที่ขอยกเลิกได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจครบทุกท่านแล้ว</li> </ol>                            |
| ● ปิด        | เอกสารที่ผ่านการอนุมัติได้ถูกนำไปดำเนินการเบิกจ่ายครบตามจำนวนเงินที่ระบุไว้แล้ว (ไม่มียอดคงเหลือ) ซึ่งเอกสารที่จะแสดงสถานะนี้ ได้แก่ เอกสารผูกพันงบประมาณ เอกสารขอซื้อขอจ้าง และเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง                                  |



## เข้าสู่ระบบ



ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงหน้านี้ได้โดยการพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ <https://webapp.erp.tu.ac.th/> แล้วกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด หน้านี้จะปรากฏหากผู้ใช้งานพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ถูกต้อง

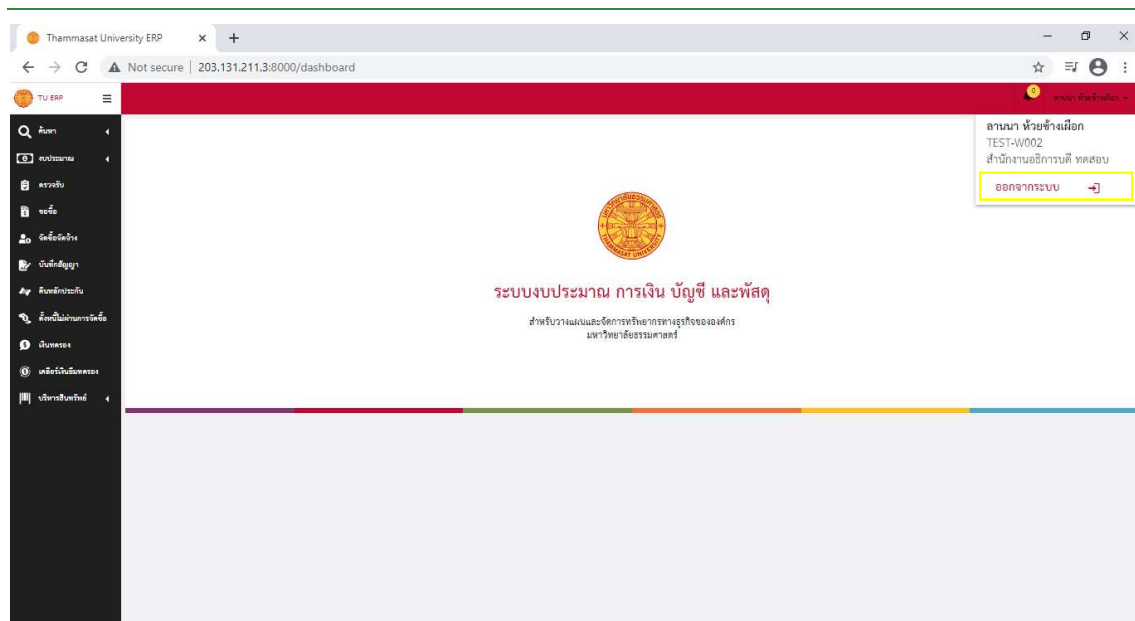
### ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. กรอก “ชื่อผู้ใช้งาน” ในช่องแรก
2. กรอก “รหัสผ่าน” ในช่องที่สอง
3. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

**หมายเหตุ :** หากท่านระบุ “ชื่อผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” ถูกต้อง หลังจากกดที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ท่านจะผ่านเข้าไปสู่หน้าหลักของระบบ (คำอธิบายอยู่ในหน้าถัดไป)



## ออกจากระบบ

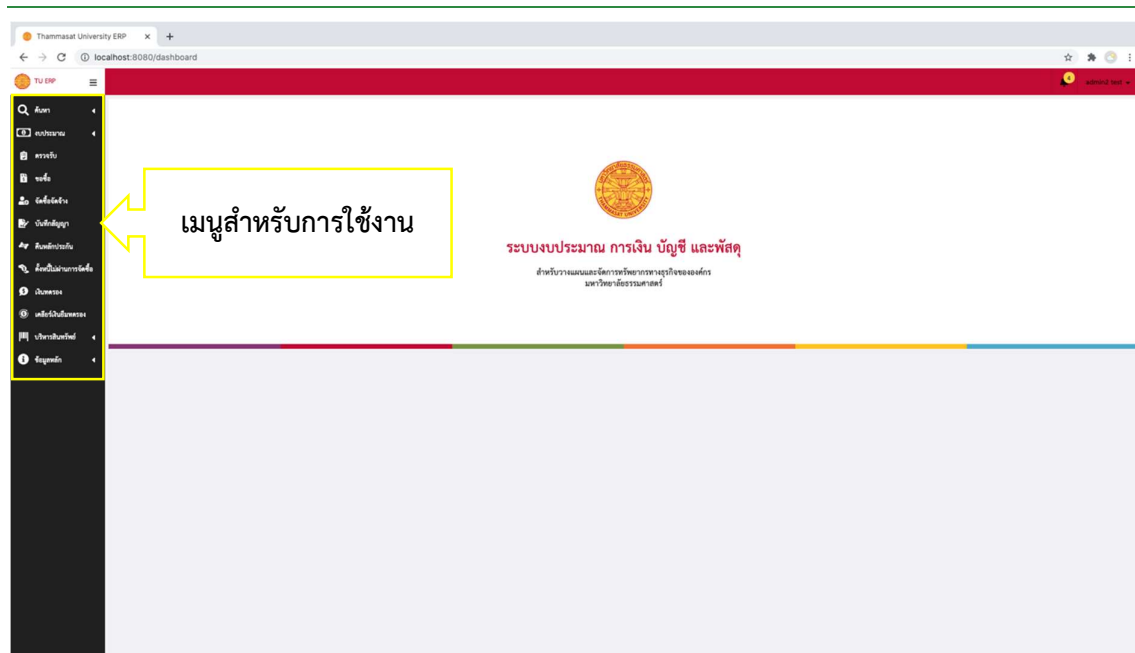


### ขั้นตอนการออกจากระบบ

1. ใช้เมาส์กดที่ชื่อของผู้ใช้งานที่ปรากฏตรงด้านบนขวาของหน้าจอ
2. เลื่อนเมาส์มาที่ปุ่ม “ออกจากระบบ”
3. กดที่ปุ่ม “ออกจากระบบ”
4. หากออกจากระบบสำเร็จจะปรากฏหน้าสำหรับเข้าสู่ระบบ



## หน้าหลัก



หน้าหลักจะปรากฏหากผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบสำเร็จ และจะพบเมนูที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์เข้าถึงได้ที่ด้านซ้ายของหน้าจอ ซึ่งสิทธิ์การเข้าถึงจะถูกกำหนดให้โดยผู้ดูแลระบบ (System Admin) และ/หรือ Local Admin



## ขอซื้อขอจ้าง

**หมายเหตุ :** สัญญาในการขอซื้อขอจ้างผู้ใช้งานต้องจัดทำนอกระบบเว็บแล้วจึงมาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) และบันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาผ่านระบบเว็บ

### การเข้าถึงหน้าใช้งาน

1. กดที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “ขอซื้อขอจ้าง”
2. จากนั้นระบบจะเปิดหน้าการทำงานขึ้นมา (ดังภาพด้านบน)

### ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและส่งขออนุมัติ

#### ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสารประเภทการขอซื้อขอจ้าง

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานะ                                  | ระบบแสดงสถานะ “ว่าง” เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติเมื่อเข้าถึงหน้าการทำงานและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| วันที่จัดทำ*                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ผู้จัดทำ*                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกจากรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="534 743 839 959" data-label="Form"> <p>ผู้จัดทำ *</p> <p>นา <input type="text"/></p> <p>พิมพ์นารา เสินจี</p> <p>นายสุรเชษฐ์ นาวานิช</p> <p>ลานนา ห้วยช้างเผือก</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |
| เลข อว.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรอกได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| เรื่อง*                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรอกได้ไม่เกิน 700 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| บันทึกข้อความ                          | หากผู้ใช้งานต้องการใช้เอกสารบันทึกข้อความจากระบบเพื่อนำไปดำเนินการต่อหรือตามความต้องการอื่นใด ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ภาคเหตุ</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>● <b>ภาคความประสงค์</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>● ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                           |
| ชนิดเอกสาร*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์คลิกที่ช่องนี้</li> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์คลิกที่ช่องนี้</li> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ประเภทขอซื้อขอจ้าง*   | <p>ประเภทการขอซื้อขอจ้างจะเป็นตัวกำหนดการดำเนินการในขั้นตอนถัดไป ซึ่งผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุให้ถูกต้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>ขอซื้อขอจ้าง ตาม พรบ.</b> ถ้าเป็นรายการที่ต้องนำไปจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>○ <b>ขอซื้อขอจ้าง ไม่ผ่าน พรบ.</b> ถ้าเป็นการรายที่ต้องนำไปตั้งหนี้ไม่ผ่าน พรบ.</li> <li>○ <b>ยืมเงินทตรง</b> ถ้าเป็นรายการที่ต้องนำไปเบิกเงินยืมทตรงและ/หรือต้องนำไปจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> เฉพาะประเภทขอซื้อขอจ้างที่เป็น “ยืมเงินทตรง” ที่สามารถนำไปทำรายการต่อที่เมนูเงินทตรงและที่เมนูจัดซื้อจัดจ้างได้</p> |
| ความต้องการ*          | ระบบแสดงค่าเริ่มต้นของข้อมูลนี้ไว้ที่ “ขอซื้อ” หากไม่ตรงตามจุดประสงค์ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนความต้องการเป็น “ขอจ้าง” ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| กำหนดข้อมูลเพิ่มเติม  | ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## ขั้นตอนที่ 2 : กรอกข้อมูลวันที่ขอซื้อขอจ้าง ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ คลังสินค้าและสถานที่ส่งสินค้า

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลเพื่ออธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้



|                          |            |                                  |        |                        |  |
|--------------------------|------------|----------------------------------|--------|------------------------|--|
| วันที่ขอซื้อ *           | 27/04/2564 | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ              |        | คลังสินค้า *           |  |
| วันที่ส่งมอบสินค้า       | DD/MM/YYYY | รหัสสาขา - ชื่อสาขา              | HN No. | สถานที่ส่งมอบ *        |  |
| วันที่รับส่งมอบ          | DD/MM/YYYY | รายละเอียดจากผู้ขาย/ผู้ให้บริการ |        | กำหนดส่งมอบภายใน (วัน) |  |
| วันที่ชำระค่าตอบแทนสัญญา | DD/MM/YYYY |                                  |        |                        |  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันที่ขอซื้อขอจ้าง*      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| วันที่ต้องการสินค้า      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| วันที่รับใบสั่งซื้อ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| วันที่คาดว่าจะลงนามสัญญา | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายชื่อผู้ขาย/ผู้ให้บริการ 100 รายการแรกจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ แต่ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div> <div>ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ</div> <div> <div>ค้นหา</div> <div> <p>V280124 - บริษัท บีที คอมเน็ค จำกัด</p> <p>V280125 - บริษัท บีทีอี อินเตอร์เนชันแนล จำกัด</p> <p>V280126 - บริษัท บีทูเอส จำกัด (สาขาเซ็นทรัลวิสต์)</p> <p>V2F0026 - ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอฟบีที สปอร์ต 2000</p> </div> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>ในขั้นตอนนี้ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul> |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| รหัสสาขา - ชื่อสาขา           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้จำเป็นต้องระบุถ้าผู้ใช้งานเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการไม่เช่นนั้นจะส่งขออนุมัติไม่ได้</li> <li>ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="565 529 1274 644" data-label="Form"> <p>รหัสสาขา - ชื่อสาขา</p> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> </div> <div>- บิทูเอส (สาขาเซ็นทรัลรังสิต) บจก.</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                                                                                                                                                                                                               |
| HN No.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้มีไว้สำหรับระบุหมายเลขของผู้ป่วยนอก</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| รายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลในช่องนี้จะปรากฏอัตโนมัติหลังจากที่ผู้ใช้งานเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการแล้ว</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้โดยการกดที่ปุ่มดินสอ (✎) ที่อยู่ด้านขวาของช่องนี้ หลังจากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการขึ้นมา (ดังภาพด้านล่างนี้)</li> </ul> <div data-bbox="565 1226 1185 1850" data-label="Form"> <div>รายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการ</div> <div> <div>ชื่อบริษัท *</div> <div>บริษัท บิทูเอส จำกัด (สาขาเซ็นทรัลรังสิต)</div> </div> <div> <div>ประเภท *</div> <div>นิติบุคคล</div> <div>เลขที่ผู้เสียภาษี *</div> <div>0105538032743</div> </div> <div> <div>ชื่อผู้ติดต่อ</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>ที่อยู่ในการชำระเงิน (pay to) *</div> <div>94 อาคารห้างเซ็นทรัลพลาซ่าจตุจักรรังสิต ชั้น 2 เอพ ถ.พหลโยธิน ประชาธิปัตย์ รัชโยธิน ปทุมธานี Thailand 1213</div> </div> <div> <div>เบอร์ติดต่อ. 1</div> <div>เบอร์ติดต่อ. 2</div> <div>แฟกซ์</div> </div> <div> <div>อีเมล</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>ปิด</div> <div>ใช้ข้อมูลนี้</div> </div> </div> |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (*) ให้ครบทุกช่องไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้ และหากผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม “ใช้ข้อมูลนี้” เพื่อบันทึกรายละเอียดที่ได้เปลี่ยนแปลง</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> ข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงในหน้าต่างนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 จะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการขอซื้อของจากร้านเท่านั้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| คลังสินค้า*            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="565 682 1291 848" data-label="Form"> <p>คลังสินค้า *</p> <div> <div>คลัง</div> <div> <div>คลังพัสดุ-รังสิต</div> <div>คลังพัสดุ-ท่าพระจันทร์</div> </div> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |
| สถานที่ส่งสินค้า*      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติหลังจากที่ผู้ใช้งานระบุคลังสินค้าแล้ว (ถ้าคลังสินค้าที่เลือกมีข้อมูลนี้ให้ดึงมาแสดง)</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือพิมพ์สถานที่ส่งสินค้าได้เอง ซึ่งระบุได้ไม่เกิน 225 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค)</li> <li>เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้ปล่อยเป็นค่าว่างไม่ได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 เพราะจะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการขอซื้อของจากร้านเท่านั้น</p>                                                                                                                                                         |
| กำหนดส่งของภายใน (วัน) | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุจำนวนวันกำหนดส่งของที่ต้องการเป็นตัวเลขเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์อย่างอื่นที่ไม่ใช่ตัวเลขจะไม่มีอะไรปรากฏในช่องนี้</li> <li>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลในช่องนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



### ขั้นตอนที่ 3 : ระบุรายชื่อกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับ และผู้อนุมัติ

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

|                       |                  |                |                  |              |           |
|-----------------------|------------------|----------------|------------------|--------------|-----------|
| กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง | [+] เพิ่มรายชื่อ | กรรมการตรวจรับ | [+] เพิ่มรายชื่อ | ผู้อนุมัติ * | แบบเอกสาร |
|                       |                  |                |                  | ผู้อนุมัติ 1 |           |
|                       |                  |                |                  | ผู้อนุมัติ 2 |           |
|                       |                  |                |                  | ผู้อนุมัติ 3 |           |
|                       |                  |                |                  | ผู้อนุมัติ 4 |           |
|                       |                  |                |                  |              |           |
|                       |                  |                |                  |              |           |
|                       |                  |                |                  |              |           |

กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ในขั้นตอนนี้ได้บังคับให้ระบุรายชื่อกรรมการ แต่ถ้าหากต้องการระบุให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กดที่ปุ่ม “[+] เพิ่มรายชื่อ”
2. ระบุ “ชื่อ นามสกุล” กรรมการที่ต้องการในหน้าต่างที่ระบบเปิดขึ้นมา
3. ระบุ “ตำแหน่ง” ของกรรมการ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
4. กดที่ปุ่ม “ตกลง” ถ้าระบุข้อมูลกรรมการที่ต้องการครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

หากต้องการเพิ่มรายละเอียดเพื่อระบุชื่อกรรมการให้กดที่ปุ่ม [+] ที่ปรากฏในหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการ หลังจากกดปุ่มระบบจะสร้างแถวใหม่ขึ้นมาให้อัตโนมัติ

แต่ถ้าหากต้องการลบรายชื่อกรรมการที่ไม่ต้องการ ให้กดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่หน้าลำดับรายชื่อกรรมการคนนั้น ๆ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ที่ปรากฏในหน้าต่าง “ต้องการลบแถวข้อมูลที่ไม่ต้องการใช้หรือไม่?” แล้วระบบจะลบแถวชื่อนั้นออกจากหน้าเพิ่มรายชื่อกรรมการทันที

**หมายเหตุ :** ระบบจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับรายชื่อที่ผู้ใช้งานระบุให้อัตโนมัติ ดังนี้

1. กรณีที่ระบุเพียงรายชื่อเดียวจะปรากฏเป็น “กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง”
2. กรณีที่ระบุรายชื่อตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้
  - ชื่อที่ระบุเป็นคนแรกจะปรากฏเป็น “ประธานกรรมการ”
  - ชื่อที่ระบุเป็นคนที่สองจะปรากฏเป็น “กรรมการ”
  - ชื่อที่ระบุอยู่ในลำดับสุดท้ายจะปรากฏเป็น “กรรมการและเลขานุการ”

กรรมการตรวจรับ ในขั้นตอนนี้ได้บังคับให้ระบุชื่อกรรมการ แต่ถ้าหากต้องการระบุให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กดที่ปุ่ม “[+] เพิ่มรายชื่อ”
2. ระบุ “ชื่อ นามสกุล” กรรมการที่ต้องการในหน้าต่างที่ระบบเปิดขึ้นมา
3. ระบุ “ตำแหน่ง” ของกรรมการ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
4. กดที่ปุ่ม “ตกลง” ถ้าระบุข้อมูลกรรมการที่ต้องการครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <p>หากต้องการเพิ่มรายละเอียดเพื่อระบุรายการชื่อกรรมการให้กดที่ปุ่ม [+] ที่ปรากฏในหน้าต่างเพิ่มรายการชื่อกรรมการ หลังจากกดปุ่มระบบจะสร้างแถวใหม่ขึ้นมาให้อัตโนมัติ</p> <p>แต่ถ้าหากต้องการลบรายการชื่อกรรมการที่ไม่ต้องการ ให้กดที่ปุ่ม [X] ที่ปรากฏอยู่หน้าเลขลำดับรายการชื่อกรรมการคนนั้น ๆ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ที่ปรากฏในหน้าต่าง “ต้องการลบแถวข้อมูลที่ไม่ต้องการใช้หรือไม่?” แล้วระบบจะลบแถวรายชื่อนั้นออกจากหน้าเพิ่มรายการชื่อกรรมการทันที</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> ระบบจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับรายชื่อที่ผู้ใช้งานระบุให้อัตโนมัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีที่ระบุเพียงรายชื่อเดียวจะปรากฏเป็น “ผู้ตรวจรับพัสดุ”</li> <li>2. กรณีที่ระบุรายชื่อตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนแรกจะปรากฏเป็น “ประธานกรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนที่สองจะปรากฏเป็น “กรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุอยู่ในลำดับสุดท้ายจะปรากฏเป็น “กรรมการและเลขานุการ”</li> </ul> </li> </ol> |
| ผู้อนุมัติ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุผู้อนุมัติอย่างน้อย 1 ท่าน เพราะหากไม่ระบุข้อมูลนี้将无法ส่งขออนุมัติได้ ซึ่งต้องระบุผู้อนุมัติตามลำดับขั้นการอนุมัติโดยที่ผู้อนุมัติลำดับแรกจะเป็นรายชื่อที่หนึ่งและชื่อของผู้อนุมัติสูงสุดจะต้องอยู่เป็นลำดับสุดท้ายเสมอ</li> <li>• รายชื่อจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์คลิกที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="527 1167 1154 1379" data-label="Form"> <p>ผู้อนุมัติ *</p> <div> <input type="text" value="นา"/> <input type="button" value="Q"/> </div> <div> <p>พิมพ์นารา เส้นจี</p> <p>นายสุรเชษฐ์ นาวานิช</p> </div> </div> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจได้</p>                                                    |
| แนบเอกสาร   | <p>ในขั้นตอนนี้ระบบไม่ได้บังคับให้ต้องแนบเอกสาร แต่ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารได้ (ถ้าต้องการ) ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ที่ต้องการแนบ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>• หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้ว อาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul> </li> </ul> |
| หมายเหตุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>● ช่องนี้สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

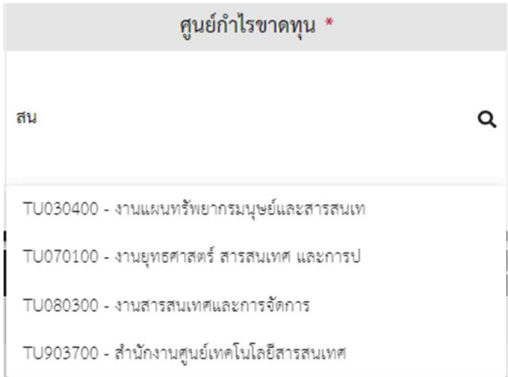
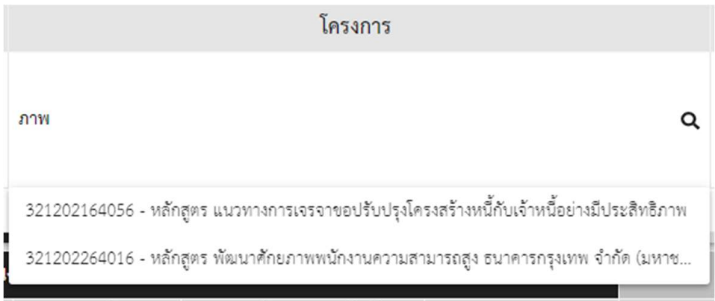
#### ขั้นตอนที่ 4 : ระบุรายการสินค้าที่ต้องการขอซื้อขอจ้าง

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลเพื่ออธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

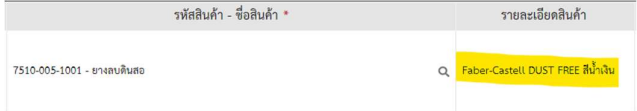
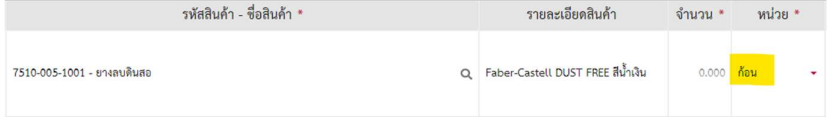
| แสดงรายการ 3 รายการ   รวมจำนวนเงิน 0.00 บาท |                     |         |                                   |                  |
|---------------------------------------------|---------------------|---------|-----------------------------------|------------------|
| ลำดับ                                       | ศูนย์ค่าใช้จ่าย *   | โครงการ | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *         | รายละเอียดสินค้า |
| 1.                                          | TU050400 - งานพัสดุ |         | 7510-002-1001 - ปากกาเขียนข้อความ |                  |
| 2.                                          | TU050400 - งานพัสดุ |         | 7510-005-1001 - ยางลบเขียน        |                  |
| 3.                                          | TU050400 - งานพัสดุ |         | 7510-003-1001 - สีนสอคำ           |                  |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>● หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ได้ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>○ กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul> |
| ลำดับ                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงลำดับที่ 1 เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการ ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                              |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ศูนย์กำไรขาดทุน* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                       |
| โครงการ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |
| รายละเอียด               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 254 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ) หรือหากมีข้อมูลอื่น ๆ ของสินค้าสามารถระบุได้ที่ช่องนี้ (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| จำนวน*                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการขอซื้อขอยืมเป็นตัวเลขเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์อย่างอื่นที่ไม่ใช่ตัวเลขจะไม่มีอะไรปรากฏในช่องนี้</li> <li>ผู้ใช้งานจะระบุโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายจำนวนที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| หน่วย*                   | <p>ระบบจะแสดงหน่วยตามสินค้าที่เลือกให้อัตโนมัติแต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ราคากลาง                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุราคาเป็นตัวเลขเท่านั้นหากพิมพ์อย่างอื่นที่ไม่ใช่ตัวเลขจะไม่มีอะไรปรากฏในช่องนี้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ใช้งานจะระบุราคาโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| ราคา/หน่วย*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบุราคาเป็นตัวเลขเท่านั้นหากพิมพ์อย่างอื่นที่ไม่ใช่ตัวเลขจะไม่เริ่ะปรากฏในช่องนี้</li> <li>● ผู้ใช้งานจะระบุราคาโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>● หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                  |
| ส่วนลด (%)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> <li>● หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย % เพราะระบบจะเติม % ต่อท้ายให้อัตโนมัติ</li> <li>● ผู้ใช้งานจะระบุโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายส่วนลดที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>● เมื่อผู้ใช้งานระบุส่วนลด (%) ระบบจะคำนวณและแสดงส่วนลด (บาท) ให้อัตโนมัติ</li> </ul> |
| ส่วนลด (บาท)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> <li>● หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายส่วนลดที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>● เมื่อผู้ใช้งานระบุส่วนลด (บาท) ระบบจะคำนวณและแสดงส่วนลด (%) ให้อัตโนมัติ</li> </ul>                                                                                          |
| ราคารวมหลังหักส่วนลด* | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| VAT Code*             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดง VAT Code ตามสินค้าที่เลือกให้อัตโนมัติ</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขตัวเลขที่ปรากฏให้เป็นภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่ต้องการได้ ซึ่งต้องระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| ราคาสุทธิ             | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| คลังสินค้า*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลตาม que ผู้ใช้งานระบุได้ใน <a href="#">ขั้นตอนที่ 2</a> เป็นค่าเริ่มต้นในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้โดยกดที่ช่องนี้เพื่อดูรายการข้อมูล หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่</li> </ul>                                                                                                                                |



เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

- ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ
- หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

**หมายเหตุ:** ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้

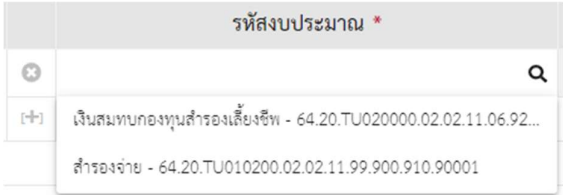
หมายเลขเอกสารผูกพัน\*

- ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์หมายเลขเอกสาร หรือ ชื่อเอกสารผูกพันอย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก

- ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ
- กดปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ด้านหน้าหมายเลขเอกสารผูกพันหากต้องการลบหมายเลขเอกสารผูกพันที่ไม่ต้องการ
- กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มแถวใหม่ให้สามารถเลือกหมายเลขเอกสารผูกพันอื่นได้
- ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้เพราะหากไม่ระบุจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

**หมายเหตุ:** ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รหัสงบประมาณ*  | <ul style="list-style-type: none"> <li>รหัสงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับเอกสารผูกพันที่เลือกจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="558 369 1117 562">  </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>หากต้องการลบรหัสงบประมาณที่ไม่ต้องการให้กดปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ด้านหน้ารหัสงบประมาณรายการนั้น</li> <li>หากต้องการเพิ่มแถวใหม่ให้สามารถเลือกรหัสงบประมาณอื่นได้ให้กดที่ปุ่ม  [+]</li> <li>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้เพราะหากไม่ระบุจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |
| ปีงบประมาณ     | ระบบจะแสดงปีงบประมาณที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ผูกพันคงเหลือ  | ระบบจะแสดงตามรหัสงบประมาณที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ขอใช้ครั้งนี้* | <div data-bbox="527 1150 1367 1213">  </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงยอดเงินขอใช้ครั้งนี้อย่างอัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินได้ แต่ระบุยอดเงินขอใช้ครั้งนี้ได้ไม่เกินยอดเงินที่ปรากฏในช่องผูกพันคงเหลือของรายการงบประมาณที่เลือก</li> <li>ช่องนี้รองรับเฉพาะตัวเลขเท่านั้นหากผู้ใช้งานระบุอย่างอื่นที่ไม่ใช่ตัวเลขจะไม่มีข้อมูลใดปรากฏในช่องนี้ และจะระบุยอดเงินโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายจำนวนเงินที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้เพราะหากไม่ระบุจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> หากกรหัสงบประมาณที่เลือกมียอดผูกพันคงเหลือน้อยกว่ายอดขอใช้ครั้งนี้ระบบจะแสดงยอดผูกพันคงเหลือในช่องนี้แทน และหากเกิดเหตุการณ์นี้ให้ผู้ใช้งานเพิ่มหมายเลขเอกสารผูกพันอันใหม่ หรือเปลี่ยนหลายเลขเอกสารผูกพัน เพื่อให้มียอดเงินเพียงพอต่อการขอซื้อของจ้าง</p>                                                                                                                                                       |



### ขั้นตอนที่ 5 : ตรวจสอบรายการผูกพันงบประมาณ

หลังจากระบุข้อมูลและรายการสินค้าที่ต้องการขอซื้อขอจ้างเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลรายการผูกพันงบประมาณที่ใช้ในการขอซื้อขอจ้างในตาราง (ดังตัวอย่างด้านล่าง) ซึ่งในตารางจะปรากฏข้อมูล ดังต่อไปนี้

| ส่วนผูกพันงบประมาณ |                     |                                       |               |                      |               |
|--------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------|----------------------|---------------|
| ลำดับ              | หมายเลขเอกสารผูกพัน | รหัสงบประมาณ                          | ผูกพันตั้งต้น | ขอซื้อขอจ้างครั้งนี้ | ผูกพันคงเหลือ |
| 1.                 | BR164020002         | 64.10.TU000000.99.99.99.300.510.51021 | 252,525.00    | 1,080.00             | 225,920.00    |

|                      |                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ลำดับ                | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                           |
| หมายเลขเอกสารผูกพัน  | ระบบจะแสดงตามที่คุณใช้งานได้ระบุไว้ในตารางขอซื้อขอจ้างและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                           |
| รหัสงบประมาณ         | ระบบจะแสดงตามที่คุณใช้งานได้ระบุไว้ในตารางขอซื้อขอจ้างและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                           |
| ผูกพันตั้งต้น        | ระบบจะแสดงจำนวนเงินผูกพันตั้งต้นของแต่ละรหัสงบประมาณตามที่คุณใช้งานได้ระบุไว้ในตารางขอซื้อขอจ้างและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้ |
| ขอซื้อขอจ้างครั้งนี้ | ระบบจะคำนวณและแสดงยอดรวมของการขอซื้อขอจ้างครั้งนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                   |
| ผูกพันคงเหลือ        | ระบบจะคำนวณและแสดงจำนวนเงินผูกพันคงเหลือของแต่ละรหัสงบประมาณให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                         |

### ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบยอดเงินในการขอซื้อขอจ้าง/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล)

หลังจากกรอกข้อมูลและระบุรายการสินค้าที่ต้องการขอซื้อขอจ้างเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลยอดเงินที่ขอซื้อขอจ้างครั้งนี้จากตารางที่ปรากฏ (ดังตัวอย่างด้านล่าง) ซึ่งในตารางจะปรากฏข้อมูล ดังต่อไปนี้

| สรุปยอดเงิน      |          | ราคารวม          | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                        |
|------------------|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ราคารวม          | 1,080.00 | ส่วนลด (ท้ายบิล) | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้</li> <li>หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานจะระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายจำนวนเงินที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> </ul> |
| ส่วนลด (ท้ายบิล) | 0.00     |                  |                                                                                                                                                                                                                                              |
| ราคารวมก่อนภาษี  | 1,080.00 |                  |                                                                                                                                                                                                                                              |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | 0.00     |                  |                                                                                                                                                                                                                                              |
| ยอดเงินสุทธิ     | 1,080.00 |                  |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  |          | ราคารวมก่อนภาษี  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                        |
|                  |          | ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                        |
|                  |          | ยอดเงินสุทธิ     | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                        |



## ขั้นตอนที่ 7 : ส่งตรวจเพื่อขออนุมัติ

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนด้านล่างเพื่อส่งเอกสารขอซื้อของจ้างที่สร้างไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อขออนุมัติ

- 7.1) กดปุ่ม “ส่งตรวจ” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน (หากกดปุ่มนี้ในกรณีที่กรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ไม่ครบ ระบบจะขึ้นข้อความแจ้งเตือนพร้อมกรอบสีแดงที่ช่องนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งขออนุมัติ)
- 7.2) กดปุ่มที่ปุ่ม “ตกลง” ในหน้าต่างยืนยันการส่งตรวจ และหลังจากกดปุ่ม “ตกลง” หากดำเนินการสำเร็จระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ



## เบิกเงินยืมตรง

The screenshot displays the 'เบิกเงินยืมตรง' (Direct Loan Disbursement) form within the Thamsat University ERP system. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the system name 'Thamsat University ERP' and a navigation sidebar on the left.
- Main Form:** Contains fields for 'วันที่เบิกจ่าย' (Disbursement Date) set to 28/04/2564, 'จำนวนเงิน' (Amount) set to 3,600.00, and 'ประเภท' (Type) with checkboxes for 'เงินสด' (Cash), 'เงินโอน' (Transfer), 'บัตรเครดิต' (Credit Card), and 'เช็ค' (Check). There are also fields for 'จำนวนเงิน' (Amount) and 'จำนวนเงิน' (Amount) for each type.
- Footer:** Includes buttons for 'ยกเลิก' (Cancel), 'สัญญาเงินยืม' (Loan Agreement), 'บันทึกเงิน' (Record Money), and 'บันทึก' (Record).

### การเข้าถึงหน้าใช้งาน

1. กดที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “เงินตรง”
2. จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างการทำงานขึ้นมา (ดังภาพด้านบน)

### ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและบันทึกการเบิกเงินยืมตรง

#### ขั้นตอนที่ 1 : ระบุรายละเอียดเอกสารและช่องทางการขอรับเงิน

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

The screenshot shows the 'เบิกเงินยืมตรง' form with the following details:

- วันที่เบิกจ่าย:** 28/04/2564
- จำนวนเงิน:** 3,600.00
- ประเภท:**
  - ☒ เงินสด
  - ☐ เงินโอน
  - ☐ บัตรเครดิต
  - ☐ เช็ค

#### วันที่จัดทำ\*

- ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ
- ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน
- หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้



## ผู้จัดทำ\*

- ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ
- ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้ โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

ผู้จัดทำ \*

- หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้

หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

## ยื่นต่อ

- ระบุชื่อหรือตำแหน่งของบุคคลที่ต้องการยื่นเสนอเพื่อขอเบิกเงินยืมตรงในช่องนี้
- ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก แต่ผู้ใช้งานระบุข้อมูลในช่องนี้จะไปปรากฏในสัญญาเงินยืม (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

| สัญญาการยืมเงิน                                                                                                                 |                    | เลขที่: (2)<br>วันครบกำหนด: 5 พฤษภาคม 2564 (3) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
| ยื่นต่อ: หัวหน้างานคลัง (1)                                                                                                     |                    |                                                |
| ข้าพเจ้า: นางดวงใจ มาน้อย (4)                                                                                                   | ตำแหน่ง: ..... (5) |                                                |
| สังกัด: กองคลัง (6)                                                                                                             | จังหวัด: ..... (7) |                                                |
| มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก: งบ มธ. - งบบุคลากร - เงินเดือน - พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) (8)                                    |                    |                                                |
| เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย: ในการจัดซื้อตู้เบอร์ด 36*45 นิ้ว จำนวน 120 แท็ค (9)                                                        |                    |                                                |
| สำหรับ: ผลงานด้านสนับสนุนการบริหาร - โครงการปริญญาโทบริหารธุรกิจ หลักสูตรนานาชาติ (GEMBA) - ไม่ระบุ (10) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ |                    |                                                |

- ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 80 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้

หมายเลขเอกสารขอซื้อ  
ขอจ้าง\*

- ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

หมายเลขเอกสารขอซื้อขอจ้าง \*

- ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ
- หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้



|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                                     |                                          |                                              |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|--|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
|                                             | <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. หมายเลขเอกสารที่ปรากฏให้เลือกหรือที่สามารถค้นหาได้จะมีเฉพาะเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ระบุประเภทเป็น “  ยืมเงินตรง ” เท่านั้น</li><li>2. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกได้</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |                                     |                                          |                                              |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |
| เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย*                        | <ul style="list-style-type: none"><li>● กรอกได้ไม่เกิน 700 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อได้</li><li>● หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |                                     |                                          |                                              |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |
| บันทึกข้อความ                               | <p>หากผู้ใช้งานต้องการใช้เอกสารบันทึกข้อความจากระบบเพื่อนำไปดำเนินการต่อหรือตามความต้องการอื่นใด ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>ภาคเหตุ</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li><li>● <b>ภาคความประสงค์</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li><li>● ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |                                     |                                          |                                              |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |
| ประเภท*                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกช่องทางการขอรับเงินจากรายการที่ปรากฏ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ช่องทาง (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li><li>● หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลนี้จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul> <div><p>ประเภท *</p><table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> เงินสด</td><td><input type="text" value="600.00"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> เงินโอน</td><td><input type="text" value="3,000.00"/></td><td><input type="text" value="Krung Thai Bank Public Company L"/></td><td><input type="text" value="Q"/></td><td><input type="text" value="3456025007"/></td><td><input type="text" value="นางดวงใจ มาน้อย"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> บัตรเดบิต</td><td><input type="text" value="จำนวนเงิน"/></td><td><input type="text" value="ธนาคาร"/></td><td></td><td><input type="text" value="เลขที่บัญชี"/></td><td><input type="text" value="ชื่อบัญชี"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> เช็ค</td><td><input type="text" value="จำนวนเงิน"/></td><td><input type="text" value="จ่ายให้"/></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div> | <input checked="" type="checkbox"/> เงินสด                    | <input type="text" value="600.00"/> |                                          |                                              |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> เงินโอน | <input type="text" value="3,000.00"/> | <input type="text" value="Krung Thai Bank Public Company L"/> | <input type="text" value="Q"/> | <input type="text" value="3456025007"/> | <input type="text" value="นางดวงใจ มาน้อย"/> | <input type="checkbox"/> บัตรเดบิต | <input type="text" value="จำนวนเงิน"/> | <input type="text" value="ธนาคาร"/> |  | <input type="text" value="เลขที่บัญชี"/> | <input type="text" value="ชื่อบัญชี"/> | <input type="checkbox"/> เช็ค | <input type="text" value="จำนวนเงิน"/> | <input type="text" value="จ่ายให้"/> |  |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> เงินสด  | <input type="text" value="600.00"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |                                     |                                          |                                              |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> เงินโอน | <input type="text" value="3,000.00"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="text" value="Krung Thai Bank Public Company L"/> | <input type="text" value="Q"/>      | <input type="text" value="3456025007"/>  | <input type="text" value="นางดวงใจ มาน้อย"/> |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> บัตรเดบิต          | <input type="text" value="จำนวนเงิน"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="text" value="ธนาคาร"/>                           |                                     | <input type="text" value="เลขที่บัญชี"/> | <input type="text" value="ชื่อบัญชี"/>       |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> เช็ค               | <input type="text" value="จำนวนเงิน"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="text" value="จ่ายให้"/>                          |                                     |                                          |                                              |  |  |                                             |                                       |                                                               |                                |                                         |                                              |                                    |                                        |                                     |  |                                          |                                        |                               |                                        |                                      |  |  |  |



## ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลลูกหนี้ มูลค่าเงินยืม และวันกำหนดชำระเงิน

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

### ลูกหนี้\*

- ข้อมูลจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

- ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ
- หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้

### หมายเหตุ:

- หากผู้ใช้งานค้นหาแล้วไม่พบข้อมูลที่ต้องการ ผู้ใช้งานต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพิ่มข้อมูลนี้ให้ระบบ SAP B1
- ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

### รายละเอียดลูกหนี้

- ข้อมูลในช่องนี้จะปรากฏอัตโนมัติหลังจากที่ผู้ใช้งานเลือกลูกหนี้แล้ว
- ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้โดยการกดที่ปุ่มดินสอ (✎) ที่อยู่ด้านขวาของช่องนี้ หลังจากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการขึ้นมา (ดังภาพด้านล่างนี้)



ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลลูกหนี้ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้ และหากผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม “ใช้ข้อมูลนี้” เพื่อบันทึกรายละเอียดที่ได้เปลี่ยนแปลง

**หมายเหตุ :** ข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงในหน้าต่างนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 จะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการทำการทรากรครั้งนั้นเท่านั้น

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รวมมูลค่าเงินยืมคงค้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>มูลค่าเงินยืมคงค้างของลูกหนี้ที่เลือกจะแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้</li> <li>ลูกหนี้ที่มีมูลค่าเงินยืมคงค้าง ระบบจะไม่อนุญาตให้ลูกหนี้รายนั้นเบิกเงินยืมทดรองได้ <u>ยกเว้นในกรณีที่</u> ระบบในเมนูเคลียร์เงินยืมทดรองว่า “ได้รับใบรับใบสำคัญ” แล้วเท่านั้น</li> </ul>                     |
| มูลค่าเงินยืมครั้งนี้* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติตามหมายเลขขอซื้อของจ้างที่เลือก</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                           |
| วันที่ขอเบิกเงินยืม*   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลนี้จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> |
| วันกำหนดชำระเงิน*      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลนี้จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แนบเอกสาร | <p>ในขั้นตอนนี้ระบบไม่ได้บังคับให้ต้องแนบเอกสาร แต่ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารได้ (ถ้าต้องการ) ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ที่ต้องการแนบ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>● หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>● ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul> </li> </ul> |
| หมายเหตุ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>● ช่องนี้สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### ขั้นตอนที่ 3 : บันทึกการเบิกเงินยืมตรง

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในหน้าจอครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1

- 3.1) กดปุ่ม “บันทึก” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน
- 3.2) กดปุ่ม “ตกลง” ที่ปรากฏอยู่ในหน้าต่างยืนยันการบันทึกเบิกเงินยืมตรงหากข้อมูลที่ปรากฏในหน้านั้นถูกต้องแล้ว

#### หมายเหตุ :

1. หลังจากกดปุ่มตกลงในหน้าต่างที่ข้อ 3.2) แล้ว หากบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งขึ้นมาให้ผู้ใช้งานทราบและหมายเลขเอกสารจะปรากฏ
2. หลังจากผู้ใช้งานยืนยันการบันทึกไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในเอกสารนั้นได้ในทุกกรณี



### การเรียกดูเอกสารสัญญาเงินยืมเพื่อสั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูเอกสารสัญญาเงินยืมได้ตั้งแต่ตอนสร้างเอกสารและหลังจากบันทึกการยืมเงินตรงแล้ว โดยการกดปุ่มที่ปรากฏตามแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 : ให้กดที่ปุ่ม “สัญญาเงินยืม” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงานเพื่อเรียกดูเอกสารสัญญาเงินยืม ในขณะที่กำลังกรอกข้อมูลอยู่

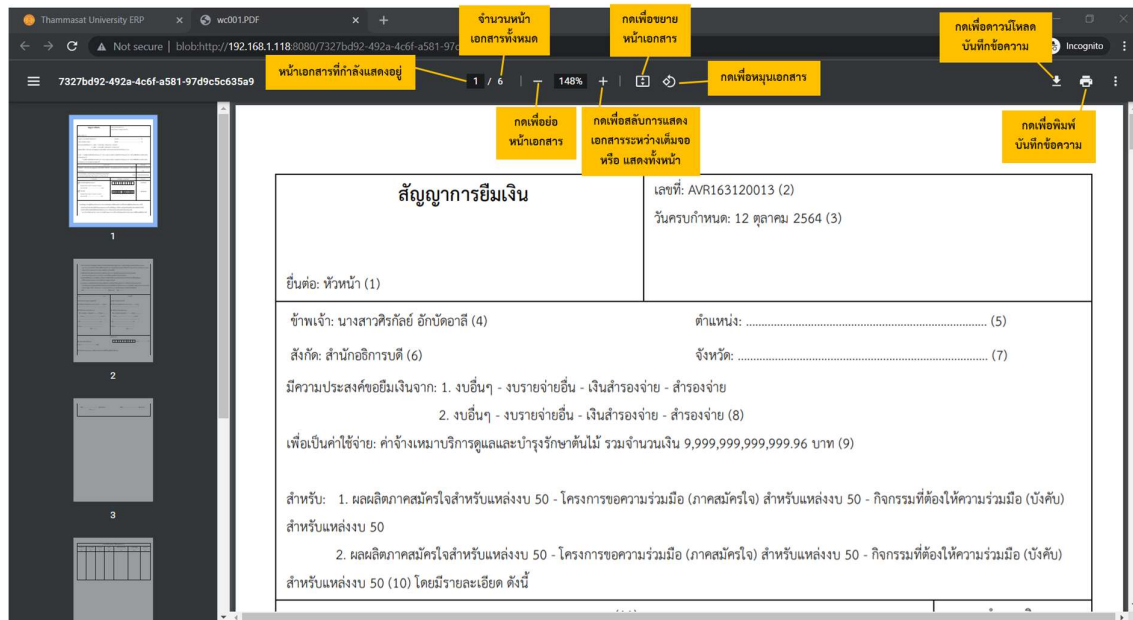
กกดที่ปุ่มนี้เพื่อเรียกดูตัวอย่างเอกสารสัญญาเงินยืม

กรณีที่ 2 : ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์เอกสาร” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างหน้าจอหลังจากที่ยืนยันบันทึกการเบิกเงินยืมตรงเรียบร้อยแล้ว

กกดที่ปุ่มนี้เพื่อเรียกดูตัวอย่างเอกสารสัญญาเงินยืม



หลังจากกดปุ่ม “สัญญาเงินยืม” หรือ “พิมพ์เอกสาร” ระบบจะเปิดหน้าต่างเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงตัวอย่างเอกสารสัญญาการยืมเงิน (ดังตัวอย่างด้านล่าง) ซึ่งจะมีปุ่มให้ผู้ใช้สามารถเลือกดำเนินการได้ ดังนี้



## จัดซื้อจัดจ้าง

หมายเหตุ : สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างผู้ใช้งานต้องจัดทำนอกระบบเว็บแล้วจึงมาดำเนินการบันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาผ่านระบบเว็บ

### การเข้าถึงหน้าใช้งาน

1. กดที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “จัดซื้อจัดจ้าง”
2. จากนั้นระบบจะเปิดหน้าการทำงานขึ้นมา (ดังภาพด้านบน)

### ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและส่งขออนุมัติ

#### ขั้นตอนที่ 1 : ระบุหมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้าง

โดยมีวิธีและขั้นตอนให้เลือกปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

วิธีที่ 1 : นำมาสักกดที่ช่อง “ระบุหมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้าง” แล้วเลือก 1 หมายเลขเอกสารจากรายการที่ปรากฏ



วิธีที่ 2 : พิมพ์หมายเลขเอกสารขอซื้ออย่างย่อ 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือก 1 หมายเลขจากรายการที่ปรากฏ

ระบุหมายเลขเอกสารขอซื้อซึ่งต้องการค้นหา

WPR3

WPR363120002

วิธีนี้จะใช้เมื่อไม่พบหมายเลขเอกสารขอซื้ออย่างย่อที่ต้องการในรายการที่ปรากฏหรือทราบอยู่แล้วว่าหมายเลขเอกสารขอซื้ออย่างย่อที่ต้องการเป็นหมายเลขใด เพื่อลดระยะเวลาในการมองหาเอกสารที่ต้องการจากรายการที่แสดงใน dropdown

#### หมายเหตุ :

1. รายการเอกสารขอซื้ออย่างย่อที่จะมาปรากฏให้เลือกหรือสามารถค้นหาได้ที่ช่องนี้ จะเป็นเอกสารขอซื้ออย่างย่อที่ระบุประเภทขอซื้ออย่างย่อเป็น “☒ ขอซื้ออย่างย่อ ตาม พรบ.” หรือ “☐ ยืมเงินทดรอง” และอยู่ในสถานะ “อนุมัติ” เท่านั้น
2. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้

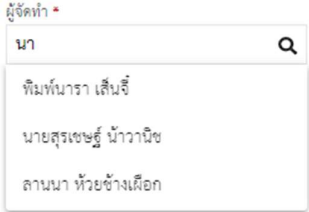
#### ขั้นตอนที่ 2 : กรอก/ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารและระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลต่อไปนี้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

|                       |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                    |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| สถานะ *               | เรื่อง *                                                                  | ชนิดเอกสาร *                                                                                                                 | รายละเอียด *                                                       |
| ร่าง                  | TAI - ขอซื้อไม้บรรทัดเหล็ก 12 นิ้ว ธันดา จำนวน 10 อัน เป็นเงิน 340.00 บาท | ใบสั่งซื้อ - พิดู                                                                                                            | <input checked="" type="radio"/> ซื้อ<br><input type="radio"/> ยืม |
| วันที่รับแจ้ง *       | เหตุผลและรายละเอียดในการจัดซื้อจัดจ้าง                                    | วิธีการซื้อจัดจ้าง                                                                                                           | กำหนดโดยผู้เบิกเงิน                                                |
| 28/04/2564            | เพื่อมาทำชิ้นส่วน                                                         |                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> มีสัญญาควบคุม                             |
| ผู้รับแจ้ง *          |                                                                           | ประเภทของซื้อของ *                                                                                                           |                                                                    |
| สถานะ หัวข้อแจ้งเลือก |                                                                           | <input checked="" type="radio"/> ซื้อ<br><input type="radio"/> ขอซื้ออย่างย่อ ตาม พรบ.<br><input type="radio"/> ยืมเงินทดรอง |                                                                    |
| เลข ๖๖                |                                                                           |                                                                                                                              |                                                                    |
|                       | บันทึกข้อความ                                                             |                                                                                                                              |                                                                    |
|                       | พิมพ์เอกสารและแนบเอกสารประกอบ                                             |                                                                                                                              |                                                                    |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานะ        | ระบบแสดงสถานะ “ร่าง” เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติเมื่อเข้าถึงหน้าการทำงานและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| วันที่จัดทำ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม้ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้จัดทำ*                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>• ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกจากรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |
| เลข อว.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| เรื่อง*                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>• หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เหตุผลและความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้ามี) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 700 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| บันทึกข้อความ                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้ามี) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ในกรณีที่เอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกไม่ได้ระบุข้อมูลนี้มา ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลส่วนนี้เข้าไปได้เองโดยกดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>ภาคเหตุ</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>○ <b>ภาคความประสงค์</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>○ ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul> </li> </ul> |
| ชนิดเอกสาร*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยใช้เมาส์กดที่ช่องแล้วเลือกเปลี่ยนแปลงจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● กรณีที่ไม่ได้ดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยใช้เมาส์กดที่ช่องแล้วเลือกเปลี่ยนแปลงจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ประเภทขอซื้อของจ้าง*  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยใช้เมาส์กดตรงตัวเลือกที่ต้องการ</li> <li>● กรณีที่ไม่ได้ดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ความต้องการ*          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยใช้เมาส์กดตรงตัวเลือกที่ต้องการ</li> <li>● กรณีที่ไม่ได้ดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| กำหนดข้อมูลเพิ่มเติม  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้</li> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



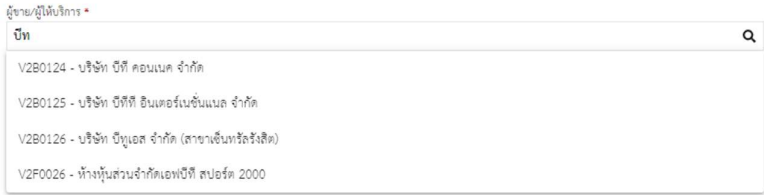
### ขั้นตอนที่ 3 : ระบุ/ตรวจสอบข้อมูลวันที่จัดซื้อ ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ สถานที่ส่งสินค้า และเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

|                          |            |                                                                           |                                                              |                           |                                                             |
|--------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| วันที่จัดซื้อ *          | 26/04/2564 | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ *                                                     | V280126 - บริษัท บิยูเอส จำกัด (สาขาเซ็นทรัลลาดพร้าว)        | คลังสินค้า *              | Main Warehouse                                              |
| วันที่ส่งมอบสินค้า       | DD/MM/YYYY | รหัสสาขา - ชื่อสาขา *                                                     | - บิยูเอส (สาขาเซ็นทรัลลาดพร้าว) บจก.                        | สถานที่ส่งสินค้า *        | 99 หมู่ 18 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี Thailand 12120 |
| วันที่รับสินค้า          | DD/MM/YYYY | รายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการ *                                           | บริษัท บิยูเอส จำกัด (สาขาเซ็นทรัลลาดพร้าว)<br>0105538032743 | เงื่อนไขการชำระเงิน *     | 30 วัน                                                      |
| วันที่คาดว่าจะลงนามสัญญา | DD/MM/YYYY | 94 อาคารห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัลพลาซ่า ชั้น 2 เขต อ.พหลโยธิน ปทุมธานี 12130 |                                                              | กำหนดส่งของภายใน (วัน) *  | 30                                                          |
|                          |            |                                                                           |                                                              | วันที่ครบกำหนดการชำระเงิน | 26/05/2564                                                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันที่จัดซื้อจัดจ้าง*    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| วันที่ต้องการสินค้า      | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อขอจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้</li> </ul>                                                                                                      |
| วันที่รับในสั่งซื้อ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อขอจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ : ผู้ใช้งานสามารถกลับมากรอกข้อมูลในช่องนี้ได้ภายหลังเมื่อทราบวันที่รับใบสั่งซื้อแล้ว</p> |
| วันที่คาดว่าจะลงนามสัญญา | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อขอจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้</li> </ul>                                                                                                      |
| ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ*     | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อขอจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้โดยใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วรายการจะปรากฏขึ้นให้เลือก หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่าง</li> </ul>                                                                                                                              |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>ด้านล่าง)</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                             |
| รหัสสาขา – ชื่อสาขา*          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจากระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้ (ถ้ามีรหัสสาขา – ชื่อสาขา ให้เลือก)</li> <li>● ช่องนี้จำเป็นต้องระบุถ้าผู้ใช้งานเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการไม่เช่นนั้นจะส่งขออนุมัติไม่ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |
| HN No.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจากระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>● ช่องนี้มีไว้สำหรับระบุหมายเลขของผู้ป่วยนอก</li> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| รายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจากระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้โดยการกดที่ปุ่มดินสอ (✎) ที่อยู่ด้านขวาของช่องนี้ หลังจากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการขึ้นมา (ดังภาพด้านล่างนี้)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |



ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้ และหากผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม “ใช้ข้อมูลนี้” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

- กรณีที่ไม่ได้ดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานระบบต้องระบุข้อมูลนี้ด้วยหากเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการไปแล้ว เพราะเป็นข้อมูลที่ต้องใช้ร่วมกัน ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

หมายเหตุ :

- ข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงในหน้าต่างนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 จะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการทำรายการครั้งนี้เท่านั้น
- ข้อมูลในช่องนี้จะปรากฏอัตโนมัติหลังจากที่ผู้ใช้งานเลือกผู้ขาย/ผู้ให้บริการแล้ว

คลังสินค้า\*

- กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลนี้ได้โดยวิธีการ ดังนี้
  - ใช้เมาส์กดที่ช่องแล้วรายการจะปรากฏขึ้นมาแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏหรือค้นหาลงสินค้าที่ต้องการโดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <div data-bbox="620 195 1354 394"> <p>คลังสินค้า *</p> <div> <input type="text" value="ho"/> <input type="button" value="Q"/> </div> <div> Main Warehouse<br/> Taphrajan Warehouse </div> </div> <p>○ ช่องนี้ปล่อยเป็นค่าว่างไม่ได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีที่ไม่ได้ดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานระบบต้องระบุข้อมูลนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>สถานที่ส่งสินค้า*</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือพิมพ์สถานที่ส่งสินค้าได้เอง ซึ่งระบุได้ไม่เกิน 225 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) และเมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>กรณีที่ไม่ได้ดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานระบบต้องระบุข้อมูลนี้</li> <li>ช่องนี้ปล่อยเป็นค่าว่างไม่ได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ : ข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 เพราะจะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการขอซื้อของจ้างครั้งนี้เท่านั้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>เงื่อนไขการชำระเงิน*</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลนี้จากตัวเลือกที่ปรากฏ หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้ ซึ่งมีวิธีการระบุข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>วิธีที่ 1 : เลือก 1 เงื่อนไขจากรายการที่ปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้</li> <li>วิธีที่ 2 : ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือก 1 เงื่อนไขจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> </li> </ul> <div data-bbox="675 1514 1297 1682"> <p>เงื่อนไขการชำระเงิน *</p> <div> <input type="text" value="30"/> <input type="button" value="Q"/> </div> <div> 30 วัน<br/> 1/10, n/30 </div> </div> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p> |



|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กำหนดส่งของภายใน (วัน)* | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจากระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ โดยการระบุจำนวนวันกำหนดส่งของที่ต้องการเป็นตัวเลขเท่านั้น ซึ่งระบุได้สูงสุดไม่เกิน 9,999 วัน</li> <li>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลในช่องนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> |
| วันครบกำหนดส่งมอบ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> </ul>                  |

#### ขั้นตอนที่ 4 : ระบุ/ตรวจสอบรายชื่อกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับ ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง และผู้อนุมัติ

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

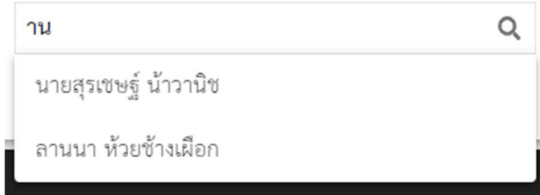
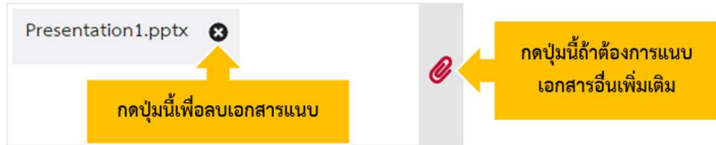
The screenshot shows a web-based form for adding and managing committee members. On the left, there are two tables: 'กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง' (Committee for Purchase) and 'กรรมการตรวจรับ' (Committee for Receipt Check), both with a '+ เพิ่มรายชื่อ' (Add Name) button. To the right, there are search fields for 'ผู้อนุมัติ \*' (Approver), 'ผู้ซื้อ/ส่งจ้าง \*' (Buyer/Supplier), and a 'แนบเอกสาร' (Attach Document) section. Below these, there are fields for 'หมายเลข' (Number) and 'หมายเหตุ' (Remarks).

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจากระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ)</li> <li>หากผู้ใช้งานต้องการ แก้ไข/เพิ่ม/ลบ รายชื่อกรรมการให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่ม “+” เพิ่มรายชื่อ</li> <li>ระบุ “ชื่อ นามสกุล” กรรมการที่ต้องการในหน้าต่างที่ระบบเปิดขึ้นมา</li> <li>ระบุ “ตำแหน่ง” ของกรรมการ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</li> <li>กดที่ปุ่ม “ตกลง” ถ้าระบุข้อมูลกรรมการที่ต้องการครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว</li> </ol> <p>หากต้องการเพิ่มรายละเอียดระบุรายชื่อกรรมการตรวจรับให้กดที่ปุ่ม [+] ที่ปรากฏในหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการ หลังจากกดปุ่มระบบจะสร้างแถวใหม่ขึ้นมาให้อัตโนมัติ</p> <p>แต่ถ้าหากต้องการลบรายชื่อกรรมการที่ไม่ต้องการ ให้กดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่หน้าเลขลำดับรายชื่อกรรมการคนนั้น ๆ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ที่ปรากฏในหน้าต่าง “ต้องการลบแถวข้อมูลที่ไม่ต้องการใช้หรือไม่?” แล้วระบบจะลบแถวรายชื่อนั้นออกจากหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการตรวจทันที</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> ระบบจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับรายชื่อที่ผู้ใช้งานระบุให้อัตโนมัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กรณีที่ระบุเพียงรายชื่อเดียวจะปรากฏเป็น “กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง”</li> <li>กรณีที่ระบุรายชื่อตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้</li> </ol> </li> </ul> |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนแรกจะปรากฏเป็น “ประธานกรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนที่สองจะปรากฏเป็น “กรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุอยู่ในลำดับสุดท้ายจะปรากฏเป็น “กรรมการและเลขานุการ”</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| กรรมการตรวจรับ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ)</li> <li>• หากผู้ใช้งานต้องการ แก้ไข/เพิ่ม/ลบ รายชื่อกรรมการให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กดที่ปุ่ม “[+] เพิ่มรายชื่อ”</li> <li>2. ระบุ “ชื่อ นามสกุล” กรรมการที่ต้องการในหน้าต่างที่ระบบเปิดขึ้นมา</li> <li>3. ระบุ “ตำแหน่ง” ของกรรมการ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</li> <li>4. กดที่ปุ่ม “ตกลง” ถ้าระบุรายชื่อกรรมการที่ต้องการครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว</li> </ol> <p>หากต้องการเพิ่มรายละเอียดเพื่อระบุรายชื่อกรรมการให้กดที่ปุ่ม [+] ที่ปรากฏในหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการ หลังจากกดปุ่มระบบจะสร้างแถวใหม่ขึ้นมาให้อัตโนมัติ</p> <p>แต่ถ้าหากต้องการลบรายชื่อกรรมการที่ไม่ต้องการ ให้กดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่หน้าเลขลำดับรายชื่อกรรมการคนนั้น ๆ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ที่ปรากฏในหน้าต่าง “ต้องการลบแถวข้อมูลที่ไม่ต้องการใช้หรือไม่?” แล้วระบบจะลบแถวรายชื่อนั้นออกจากหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการทันที</p> <p>หมายเหตุ : ระบบจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับรายชื่อที่ผู้ใช้งานระบุให้อัตโนมัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีที่ระบุเพียงรายชื่อเดียวจะปรากฏเป็น “ผู้ตรวจรับพัสดุ”</li> <li>2. กรณีที่ระบุรายชื่อตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนแรกจะปรากฏเป็น “ประธานกรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนที่สองจะปรากฏเป็น “กรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุอยู่ในลำดับสุดท้ายจะปรากฏเป็น “กรรมการและเลขานุการ”</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> |
| ผู้อนุมัติ*    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุผู้อนุมัติอย่างน้อย 1 ท่าน เพราะหากไม่ระบุข้อมูลนี้将无法ส่งขออนุมัติได้ ซึ่งต้องระบุผู้อนุมัติตามลำดับขั้นการอนุมัติโดยที่ผู้อนุมัติลำดับแรกจะเป็นรายชื่อที่หนึ่งและชื่อของผู้อนุมัติสูงสุดจะต้องอยู่เป็นลำดับสุดท้ายเสมอ</li> <li>• รายชื่อจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="539 1633 1058 1810"> <p>ผู้อนุมัติ *</p> <div> <div>นา</div> <div> <div>พิมพ์นารา เสินจิ</div> <div>นายสุรเชษฐ์ นาวานิช</div> </div> <div>Q</div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p><b>หมายเหตุ :</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง * | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานระบบเลือกผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้างจากรายชื่อที่ปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือค้นหาชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) แล้วเลือก 1 รายชื่อจากรายการ</li> </ul> <p>ผู้สั่งซื้อ/ส่งจ้าง *</p>  <p><b>หมายเหตุ :</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| แนบเอกสาร             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถลบหรือเพิ่มเอกสารแนบได้ (ถ้าต้องการ)</li> </ul> <p>แนบเอกสาร</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>ในขั้นตอนนี้ระบบไม่ได้บังคับให้ต้องแนบเอกสารหรือถ้าต้องการแนบเอกสารอื่นเพิ่มเติมให้ผู้ใช้งานระบบดำเนินการแนบเอกสารภายใต้เงื่อนไข ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถแนบเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้                 <ul style="list-style-type: none"> <li>หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับ<br>กับการตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| หมายเหตุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> </ul> |

### ขั้นตอนที่ 5 : ระบุ/ตรวจสอบรายการสินค้าที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ถ้าผู้ใช้งานเลือกที่จะระบุรายการจัดซื้อจัดจ้างเอง ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่อง ข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้

| รายการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่ 1 รายการ   รวมจำนวนเงิน 340,000 บาท |                                                |            |          |         |              |            |              |         |  |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|----------|---------|--------------|------------|--------------|---------|--|
| ลำดับ                                                             | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *                      | รายละเอียด | จำนวนรวม | หน่วย * | ราคา/หน่วย * | ส่วนลด (%) | ส่วนลด (บาท) | ราคารวม |  |
| 1.                                                                | 7510-004-1001 - ไม้บรรทัดพลาสติก 12 นิ้ว สีเทา | Q.         | 2,000    | ชิ้น    | 34,000       | 0.00%      | 0.00         |         |  |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้าต่างได้ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| ลำดับ                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงเลขลำดับตามจำนวนรายการที่ปรากฏในเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติและไม่สามารถแก้ไขได้</li> <li>กรณีที่มีการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานจะไม่สามารถเพิ่มแถวใหม่เพื่อระบุข้อมูลรายการสินค้าได้</li> <li>กรณีที่ไม่ได้ดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”</li> <li>กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่</li> </ul> </li> </ul> |



|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า * | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้ โดยพิมพ์ “ชื่อสินค้า” หรือ “รหัสสินค้า” จากนั้นเลือกสินค้าจากรายการที่ปรากฏตามข้อมูลที่พิมพ์ขึ้นมาให้เลือก</li> <li>ช่องนี้เป็นช่องบังคับหากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> รายการสินค้าที่สามารถค้นหาจากช่องข้อมูลนี้ได้จะเป็นรายการสินค้าที่ผ่านการอนุมัติขอซื้อของจ้างแล้วเท่านั้น</p> |
| รายละเอียด                | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 254 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้ไม่ใช่ช่องบังคับ ดังนั้นผู้ใช้จะระบุข้อมูลในช่องนี้หรือไม่ก็ได้</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| จำนวนรวม                  | ระบบแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| หน่วย                     | ระบบแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ราคา/หน่วย *              | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้</li> <li>ช่องนี้ต้องระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>ช่องนี้เป็นช่องบังคับหากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                               |
| ส่วนลด (%)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานจะระบุข้อมูลนี้หรือไม่ก็ได้ เพราะไม่ได้เป็นช่องบังคับให้กรอกข้อมูล</li> <li>หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องระบุเครื่องหมาย % ต่อท้ายเพราะระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> </ul>                                                         |
| ส่วนลด (บาท)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานจะระบุข้อมูลนี้หรือไม่ก็ได้ เพราะไม่ได้เป็นช่องบังคับกรอกข้อมูล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                      |                                                                                 |                      |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|--------------|-----|--------------------------|----|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-------------------------------------|----|--------------|--------------|----------------------------------------------------|--------------|--|--------------------------|----|--------------|----------------|------------------------------------------------------------|------------------|---------|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                      |                                                                                 |                      |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| ราคารวมหลังหักส่วนลด                | <ul style="list-style-type: none"><li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li><li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li><li>ช่องนี้ต้องระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                      |                                                                                 |                      |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| VAT Code*                           | <ul style="list-style-type: none"><li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยเลือก VAT Code จากรายการที่ปรากฏ</li><li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้างผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                      |                                                                                 |                      |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม                     | <ul style="list-style-type: none"><li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li><li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้างหลังจากผู้ใช้งานเลือก VAT Code ที่ต้องการแล้วระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li><li>ช่องนี้ต้องระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                      |                                                                                 |                      |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| ราคาสุทธิ                           | ระบบแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                      |                                                                                 |                      |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| หมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้าง*         | <ul style="list-style-type: none"><li>กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงหมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้างได้โดยการกดที่ช่อง จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่าง “เลือกใบขอซื้อของจ้างที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างหน้าจอด้านล่าง)</li></ul> <div><div>เลือกใบขอซื้อของจ้างที่เกี่ยวข้อง</div><div><div>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า: 7510-007-1002 - จำนวนใบ</div><div><div></div></div></div><table><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ลำดับ</td><td>เลขที่ขอซื้อของจ้าง</td><td>ประเภทขอซื้อ/ของจ้าง</td><td>เรื่อง</td><td>ยอดเงินสุทธิ</td><td>ยอด</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1.</td><td>WPR263120029</td><td>ยืมเงินสำรอง</td><td>ขออนุมัติซื้อ ม้วนเหล็กและแท่นค้ำเหล็กต่อเติม รวมจำนวนเงิน 9,999,999.999.99 บาท</td><td>9,999,999.999.99</td><td>9,999.9</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>2.</td><td>WPR263120050</td><td>ยืมเงินสำรอง</td><td>จัดซื้อวัสดุสำนักงาน รวมจำนวนเงิน 9,999,999.00 บาท</td><td>9,999,999.00</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>3.</td><td>WPR263120054</td><td>ผ่านการจัดซื้อ</td><td>วัสดุและครุภัณฑ์งานบัญชี รวมจำนวนเงิน 9,999,999.999.99 บาท</td><td>9,999,999.999.99</td><td>9,999.9</td></tr></table><div><div>จำนวนต่อหน้า: 25</div><div>1 - 3 of 3</div><div>&lt; &gt;</div></div><div><div>ปิดหน้าต่างนี้</div><div>ตกลง</div></div></div> | <input type="checkbox"/> | ลำดับ                | เลขที่ขอซื้อของจ้าง                                                             | ประเภทขอซื้อ/ของจ้าง | เรื่อง  | ยอดเงินสุทธิ | ยอด | <input type="checkbox"/> | 1. | WPR263120029 | ยืมเงินสำรอง | ขออนุมัติซื้อ ม้วนเหล็กและแท่นค้ำเหล็กต่อเติม รวมจำนวนเงิน 9,999,999.999.99 บาท | 9,999,999.999.99 | 9,999.9 | <input checked="" type="checkbox"/> | 2. | WPR263120050 | ยืมเงินสำรอง | จัดซื้อวัสดุสำนักงาน รวมจำนวนเงิน 9,999,999.00 บาท | 9,999,999.00 |  | <input type="checkbox"/> | 3. | WPR263120054 | ผ่านการจัดซื้อ | วัสดุและครุภัณฑ์งานบัญชี รวมจำนวนเงิน 9,999,999.999.99 บาท | 9,999,999.999.99 | 9,999.9 |
| <input type="checkbox"/>            | ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เลขที่ขอซื้อของจ้าง      | ประเภทขอซื้อ/ของจ้าง | เรื่อง                                                                          | ยอดเงินสุทธิ         | ยอด     |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| <input type="checkbox"/>            | 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | WPR263120029             | ยืมเงินสำรอง         | ขออนุมัติซื้อ ม้วนเหล็กและแท่นค้ำเหล็กต่อเติม รวมจำนวนเงิน 9,999,999.999.99 บาท | 9,999,999.999.99     | 9,999.9 |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | WPR263120050             | ยืมเงินสำรอง         | จัดซื้อวัสดุสำนักงาน รวมจำนวนเงิน 9,999,999.00 บาท                              | 9,999,999.00         |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
| <input type="checkbox"/>            | 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | WPR263120054             | ผ่านการจัดซื้อ       | วัสดุและครุภัณฑ์งานบัญชี รวมจำนวนเงิน 9,999,999.999.99 บาท                      | 9,999,999.999.99     | 9,999.9 |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>กรณีที่ไม่ได้ดึงจากเอกสารขอซื้อของจ้าง หลังจากใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ผู้ใช้งานจำเป็นต้องเลือกอย่างน้อย 1 หมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้างจากหน้าต่างที่ปรากฏ (ดังด้านล่าง)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                      |                                                                                 |                      |         |              |     |                          |    |              |              |                                                                                 |                  |         |                                     |    |              |              |                                                    |              |  |                          |    |              |                |                                                            |                  |         |



(ระบบจะเปิดช่องนี้ให้ระบุข้อมูลหลังจากที่ระบุ “รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า” แล้วเท่านั้น)

**หมายเหตุ :** หมายเลขเอกสารที่ปรากฏในหน้าต่างๆจะมีเฉพาะเอกสารขอซื้อของจ้างที่มีรายการสินค้าเดียวกันกับที่ปรากฏในตารางรายการจัดซื้อจัดจ้างเท่านั้น

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ศูนย์กำไรขาดทุน         | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| โครงการ                 | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| รายละเอียด              | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| จำนวน*                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นและจำนวนที่ระบุต้องไม่มากกว่าตัวเลขที่ปรากฏหลังจากเลือกหมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้าง (ตัวเลขที่ปรากฏเป็นจำนวนคงเหลือที่สามารถนำมาจัดซื้อจัดจ้างได้)</li> <li>ผู้ใช้งานจะระบุจำนวนโดยใช้จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายจำนวนที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถป้อนเป็นค่าว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> |
| หน่วย                   | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ราคากลาง                | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ราคา/หน่วย              | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ส่วนลด (%)              | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ส่วนลด (บาท)            | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ราคารวมหลังหักส่วนลด    | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| VAT Code                | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม         | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ราคาสุทธิ               | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| คลังสินค้า              | ระบบแสดงข้อมูลเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



รายการผูกพัน

ผู้ใช้งานสามารถดูรายการผูกพันของแต่ละรายการสินค้าได้โดยกดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ในช่องนี้ จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายการผูกพันขึ้นมาให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียด (ดังภาพ)

ข้อมูลรายการผูกพัน

| เลขที่ผูกพัน | งบประมาณ - ชื่อของงบประมาณ                                                 | ปีงบ | ผูกพันคงเหลือ | ขอใช้ครั้ง |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------|------|---------------|------------|
| BR164020002  | 64.10.TU000000.99.99.99.99.300.510.51021 - งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ วัสดุอื่นๆ | 2564 | 225,580.00    | 340.00     |

ปิดหน้าต่างนี้

### ขั้นตอนที่ 6 : ตรวจสอบยอดงบประมาณที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง

หลังจากระบุ/ตรวจสอบข้อมูลและรายการสินค้าที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลรายการงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างในตาราง (ดังตัวอย่างด้านล่าง) ซึ่งในตารางจะปรากฏข้อมูล ดังต่อไปนี้

| สรุปยอดงบประมาณ |              |                                          |               |                       |                              |               |
|-----------------|--------------|------------------------------------------|---------------|-----------------------|------------------------------|---------------|
| ลำดับ.          | รายการผูกพัน | รหัสงบประมาณ                             | ผูกพันตั้งต้น | มูลค่าที่ขอซื้อขอจ้าง | มูลค่าจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ | ผูกพันคงเหลือ |
| 1.              | BR564010003  | 64.50.TU000000.99.01.99.01.800.810.88122 | 200,000.00    | 207.00                | 207.00                       | 165,139.00    |

|                              |                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ลำดับ                        | ระบบจะแสดงตามจำนวนรายการผูกพันที่ผู้ใช้งานได้ระบุไว้ในตารางจัดซื้อจัดจ้างและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                          |
| หมายเลขเอกสารผูกพัน          | ระบบจะแสดงตามที่ผู้ใช้งานได้ระบุไว้ในตารางจัดซื้อจัดจ้างและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                           |
| รหัสงบประมาณ                 | ระบบจะแสดงตามที่ผู้ใช้งานได้ระบุไว้ในตารางจัดซื้อจัดจ้างและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                           |
| ผูกพันตั้งต้น                | ระบบจะแสดงจำนวนเงินผูกพันตั้งต้นของแต่ละรหัสงบประมาณตามที่ผู้ใช้งานได้ระบุไว้ในตารางจัดซื้อจัดจ้างและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้ |
| มูลค่าที่ขอซื้อขอจ้าง        | ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่ขอซื้อขอจ้างจากแต่ละรหัสงบประมาณตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่เลือกและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                |
| มูลค่าจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ | ระบบจะคำนวณและแสดงยอดรวมของการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                 |
| ผูกพันคงเหลือ                | ระบบจะคำนวณและแสดงจำนวนเงินผูกพันคงเหลือของแต่ละรหัสงบประมาณให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                           |



### ขั้นตอนที่ 7 : ตรวจสอบยอดเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล)

| สรุปยอดเอกสารขอซื้อจ้าง |        | ราคารวม          | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|--------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ราคารวม                 | 200.00 | ส่วนลด (ท้ายบิล) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถป้อนเป็นค่าว่างได้</li> <li>• หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานจะระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยระบุใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายจำนวนเงินที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> </ul> |
| ส่วนลด (ท้ายบิล)        | 0.00   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ราคารวมก่อนภาษี         | 200.00 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม         | 7.00   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ยอดเงินสุทธิ            | 207.00 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                         |        | ราคารวมก่อนภาษี  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                       |
|                         |        | ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                       |
|                         |        | ยอดเงินสุทธิ     | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                       |

### ขั้นตอนที่ 8 : ส่งตรวจเพื่อขออนุมัติ

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนด้านล่างเพื่อส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่สร้างไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อขออนุมัติ

- 8.1) กดปุ่ม “ส่งตรวจ” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน (หากกดปุ่มนี้ในกรณีที่กรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ไม่ครบ ระบบจะขึ้นข้อความแจ้งเตือนพร้อมกรอบสีแดงที่ช่องนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งขออนุมัติ)
- 8.2) กดปุ่มที่ปุ่ม “ตกลง” ในหน้าต่างยืนยันการส่งตรวจ และหลังจากกดปุ่ม “ตกลง” หากดำเนินการสำเร็จระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ



## การเรียกดูใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง เพื่อส่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้างได้ตั้งแต่ตอนสร้างเอกสารหรือหลังยืนยันส่งตรวจเอกสารไปยังผู้มีอำนาจพิจารณา โดยการกดปุ่ม “ดูใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างหน้าจอการทำงาน

Thammawat University ERP | 192.168.1.118:8080/dashboard/purchase-order-request

รายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด 5 รายการ | รวมจำนวนเงิน 9,999,999,999.99 บาท

| ลำดับ | รหัสใบคำ - ชื่อสินค้า *                | รายละเอียด | จำนวนรวม           | หน่วย * | ราคา/หน่วย *      |
|-------|----------------------------------------|------------|--------------------|---------|-------------------|
| 1.    | 7510-007-1002 - ยานพาหนะ               | Q          | 9,999,999,999.990  | ม้วน    | 1.000             |
| 2.    | 2120301002 - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ว.ด.3 | Q          | -1.000             | ชิ้น    | 9,999,999,999.990 |
| 3.    | E0404018 - ค่าธรรมเนียมและค่าบริการ    | Q          | -9,999,999,999.990 | ชิ้น    | 1.000             |
| 4.    | E0404021 - ค่าจ้างเหมาอื่นๆ            | Q          | 1.000              | ชิ้น    | 9,999,999,999.990 |
| 5.    | 5340-003-1001 - แอปพลิเคชันคอมพิวเตอร์ | Q          | 1.000              | อัน     | 6,419,999,999.990 |

สรุปยอดงบประมาณ

| ลำดับ | รายการผูกพัน | รหัสงบประมาณ                             | ผูกพันเริ่มต้น   | มูลค่าที่ขอซื้อจ้าง | มูลค่าจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ | ผูกพันคงเหลือ |
|-------|--------------|------------------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------|---------------|
| 1.    | BR363120007  | 65.30.TU900212.01.01.77.77.999.999.99999 | 9,999,999,999.99 | 9,999,999,999.99    | 9,999,999,999.99             | 0.00          |

สรุปยอดเอกสารขอซื้อจ้าง

| ราคารวม           | ราคาส่วนลด (หักภาษี) | ราคารวมก่อนภาษี   | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ยอดเงินสุทธิ     |
|-------------------|----------------------|-------------------|-----------------|------------------|
| 10,419,999,999.99 | 0.00                 | 10,419,999,999.99 | -420,000,000.00 | 9,999,999,999.99 |

ปุ่ม: ยกเลิก, ดูฉบับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง, **ดูใบสั่งซื้อสั่งจ้าง**, ดูรายละเอียดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง, ดูตัวอย่างเอกสารพิมพ์, บันทึกค่า, ส่งตรวจ

กดที่ปุ่มนี้เพื่อเรียกดูตัวอย่างใบสั่งซื้อ หรือ สั่งจ้าง

หลังจากกดปุ่ม “ดูใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” ระบบจะเปิดหน้าต่างเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงตัวอย่างใบสั่งซื้อ หรือ ใบสั่งจ้าง (ดังตัวอย่างด้านล่าง) ซึ่งจะมีปุ่มให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกดำเนินการได้ ดังนี้

Thammawat University ERP | e492c1a-d7cf-40d2-8922-8094 | 192.168.1.118:8080/e492c1a-d7cf-40d2-8922-8094

หน้าเอกสารที่กำลังแสดงอยู่ | 1 / 2 | 148% | กดเพื่อขยายหน้าเอกสาร | กดเพื่อดาวน์โหลดบันทึกข้อความ | กดเพื่อพิมพ์บันทึกข้อความ

ใบสั่งซื้อ

สำนักอธิการบดี

|                         |                                                                                                             |                           |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ     | บริษัท บีทูเอส จำกัด (สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า)                                                                   | เลขที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง |
| ที่อยู่                 | 94 อาคารห้างเซ็นทรัลพลาซ่าศรีนครินทร์ ชั้น 2 เอพ อ.พหลโยธิน ประชาธิปัตย์ อยุธยาบุรี ปทุมธานี Thailand 12130 | วันที่                    |
| โทรศัพท์                | -                                                                                                           | เลขที่อ้างอิง             |
| โทรสาร                  | -                                                                                                           | ส่วนราชการ                |
| รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี | 1212312121013                                                                                               | สำนักอธิการบดี            |
| ชื่อผู้ติดต่อ           | -                                                                                                           | โทรศัพท์                  |
|                         |                                                                                                             | 020002002                 |

ตามที่ท่านได้เสนอราคาไว้ต่อ ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | หน่วย | ราคา/หน่วย | ส่วนลด | จำนวนเงิน |
|-------|--------|-------|-------|------------|--------|-----------|
|-------|--------|-------|-------|------------|--------|-----------|





วิธีที่ 2 : พิมพ์หมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้างอย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือก 1 หมายเลขจากรายการที่ปรากฏ

วิธีนี้จะใช้เมื่อไม่พบหมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้างที่ต้องการในรายการที่ปรากฏหรือทราบอยู่แล้วว่าหมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้างที่ต้องการเป็นหมายเลขใด เพื่อลดระยะเวลาในการมองหาเอกสารที่ต้องการจากรายการที่แสดงใน dropdown

#### หมายเหตุ :

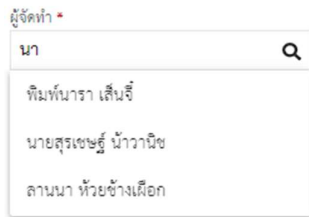
1. รายการเอกสารขอซื้อของจ้างที่จะมาปรากฏให้เลือกหรือสามารถค้นหาได้ที่ช่องนี้ จะเป็นเอกสารขอซื้อของจ้างที่ระบุประเภทขอซื้อของจ้างเป็น “ ขอซื้อของจ้าง ไม่ผ่าน พรบ.” และอยู่ในสถานะ “อนุมัติ” เท่านั้น
2. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้

#### ขั้นตอนที่ 2 : ตรวจสอบ/กรอกรายละเอียดเอกสาร ข้อมูลการตั้งหนี้ และกรรมการตรวจรับ

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

|              |                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานะ        | ระบบแสดงสถานะ “ร่าง” เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติเมื่อเข้าถึงหน้าการทำงานและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้ |
| วันที่จัดทำ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> </ul>     |



|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ผู้จัดทำ*       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| เลข อว.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงเลข อว. ตามหมายเลขเอกสารขอซื้อของจ้างให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ)</li> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อได้</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| วันที่ตั้งหนี้* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานต้องระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| วันที่ชำระหนี้* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานต้องระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

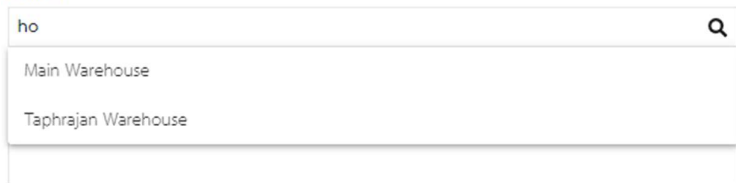


|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันที่ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ใช้งานต้องระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เลขที่ใบส่งสินค้า*             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ใช้งานต้องระบุเลขที่ใบส่งสินค้าในช่องนี้</li> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เงื่อนไขการชำระเงิน*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ใช้งานต้องระบุ 1 เงื่อนไขการชำระเงินจากรายการที่ปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่อง</li> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| เรื่อง                         | ช่องนี้จะแสดงข้อมูลตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ชนิดเอกสาร                     | ช่องนี้จะแสดงข้อมูลตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ประเภทขอซื้อขอจ้าง             | ช่องนี้จะแสดงข้อมูลตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ความต้องการ                    | ช่องนี้จะแสดงข้อมูลตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้โดยใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วรายการจะปรากฏขึ้น หรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือก 1 ผู้ขาย/ผู้ให้บริการจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> <div data-bbox="545 1150 1299 1344"> <p>ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ *</p> <p>ค้นหา</p> <p>V2B0124 - บริษัท บีที คอนเนค จำกัด</p> <p>V2B0125 - บริษัท บีที อินเทอร์เน็ตระบบ จำกัด</p> <p>V2B0126 - บริษัท บีทูเอส จำกัด (สาขาเซ็นทรัลรังสิต)</p> <p>V2F0026 - ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอฟบีที สปอร์ต 2000</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ปล่อยเป็นค่าว่างไม่ได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| รหัสสาขา – ชื่อสาขา*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุผู้ขาย/ผู้ให้บริการ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วเลือกสาขาจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <div data-bbox="545 195 1252 310"> <p>รหัสสาขา - ชื่อสาขา</p> <p>- บัญชี (สาขาเงินหรือทรัพย์สิน) บจก.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ปล่อยเป็นค่าว่างไม่ได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| HN No.                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li> <li>● ช่องนี้มีไว้สำหรับระบุหมายเลขของผู้ป่วยนอก</li> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| รายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุผู้ขาย/ผู้ให้บริการ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้โดยการกดที่ปุ่มดินสอ (✎) ที่อยู่ด้านขวาของช่องนี้ หลังจากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการขึ้นมา (ดังภาพด้านล่างนี้)</li> </ul> <div data-bbox="545 978 1169 1602"> <p style="text-align: center;"><b>รายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการ</b></p> <p>ชื่อบริษัท *</p> <p>บริษัท บัญชี จำกัด (สาขาเงินหรือทรัพย์สิน)</p> <p>ประเภท *</p> <p>นิติบุคคล</p> <p>เลขที่ผู้เสียภาษี *</p> <p>0105538032743</p> <p>ชื่อผู้ติดต่อ</p> <p>ที่อยู่ในการชำระเงิน (pay to) *</p> <p>74 อาคารห้างสรรพสินค้าหรือห้างสรรพสินค้า ชั้น 2 เขต ก.พหลโยธิน ประชาธิปัตย์ อยุธยาบุรี ปทุมธานี Thailand 1213</p> <p>เบอร์ติดต่อ. 1      เบอร์ติดต่อ. 2      แฟกซ์</p> <p>อีเมล</p> <p style="text-align: center;">ปิด      ใช้ข้อมูลนี้</p> </div> <p>ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (*) ให้ครบทุกช่องไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้ และหากผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม “ใช้ข้อมูลนี้” เพื่อบันทึกรายละเอียดที่ได้เปลี่ยนแปลง</p> |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ปล่อยเป็นค่าว่างไม่ได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงในหน้าต่างนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 จะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการทำรายการครั้งนี้เท่านั้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| บันทึกข้อความ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>• ในกรณีที่เอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกไม่ได้ระบุข้อมูลส่วนนี้มา ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลส่วนนี้ได้โดยกดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ภาคเหตุ - ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>○ ภาคความประสงค์ - ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>○ ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul> </li> </ul> |
| คลังสินค้า*   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลนี้ได้โดยใช้เมาส์กดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ หรือ ค้นหาคลังสินค้าที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นเลือก 1 คลังสินค้าจากรายการ</li> </ul> <p>คลังสินค้า *</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลในช่องนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>           |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>สถานที่ส่งสินค้า*</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหรือพิมพ์สถานที่ส่งสินค้าได้เอง ซึ่งระบุได้ไม่เกิน 225 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) และเมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>• ช่องนี้ปล่อยเป็นค่าว่างไม่ได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ : ข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตที่ฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 เพราะจะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการขอซื้อของจ้างครั้งนี้เท่านั้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>แนบเอกสาร</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถลบหรือเพิ่มเอกสารแนบได้ (ถ้าต้องการ)</li> </ul> <div data-bbox="548 688 1263 856" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ในขั้นตอนนี้ระบบไม่ได้บังคับให้ต้องแนบเอกสารหรือถ้าต้องการแนบเอกสารอื่นเพิ่มเติมให้ผู้ใช้งานระบบดำเนินการแนบเอกสารภายใต้เงื่อนไข ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ สามารถแนบเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>○ หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>○ ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้                     <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>▪ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>▪ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |
| <p>หมายเหตุ</p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ) แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ วันวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>• ช่องนี้สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| กรรมการตรวจรับ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อขอจ้างระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ)</li> <li>• หากผู้ใช้งานต้องการ แก้ไข/เพิ่ม/ลบ รายชื่อกรรมการให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กดที่ปุ่ม “[+]” เพิ่มรายชื่อ”</li> <li>2. ระบุ “ชื่อ นามสกุล” กรรมการที่ต้องการในหน้าต่างที่ระบบเปิดขึ้นมา</li> <li>3. ระบุ “ตำแหน่ง” ของกรรมการ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</li> <li>4. กดที่ปุ่ม “ตกลง” ถ้าระบุรายชื่อกรรมการที่ต้องการครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว</li> </ol> <p>หากต้องการเพิ่มรายละเอียดเพื่อระบุรายชื่อกรรมการให้กดที่ปุ่ม [+] ที่ปรากฏในหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการ หลังจากกดปุ่มระบบจะสร้างแถวใหม่ขึ้นมาให้อัตโนมัติ</p> <p>แต่ถ้าหากต้องการลบรายชื่อกรรมการที่ไม่ต้องการ ให้กดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่หน้าเลขลำดับรายชื่อกรรมการคนนั้น ๆ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ที่ปรากฏในหน้าต่าง “ต้องการลบแถวข้อมูลที่ไม่ต้องการใช่หรือไม่?” แล้วระบบจะลบแถวรายชื่อนั้นออกจากหน้าเพิ่มรายชื่อกรรมการทันที</p> <p>หมายเหตุ : ระบบจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับรายชื่อที่ผู้ใช้งานระบุให้อัตโนมัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. กรณีที่ระบุเพียงรายชื่อเดียวจะปรากฏเป็น “ผู้ตรวจรับพัสดุ”</li> <li>4. กรณีที่ระบุรายชื่อตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปจะแสดงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนแรกจะปรากฏเป็น “ประธานกรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุเป็นคนที่สองจะปรากฏเป็น “กรรมการ”</li> <li>• ชื่อที่ระบุอยู่ในลำดับสุดท้ายจะปรากฏเป็น “กรรมการและเลขานุการ”</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> |

### ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบรายการดังนี้

ระบบจะแสดงรายการตั้งหน้า ตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ แต่อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

รายการสินค้า

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

รวมจำนวนเงิน 15,000.00 บาท

Batch/Lot

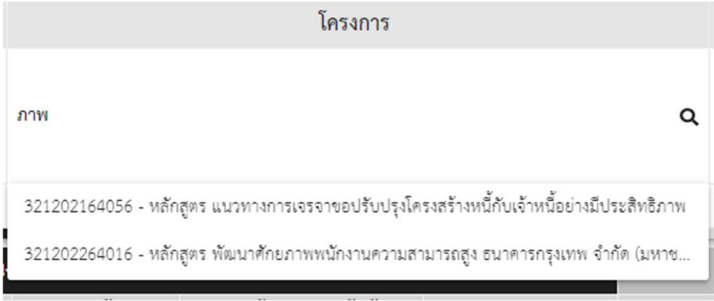
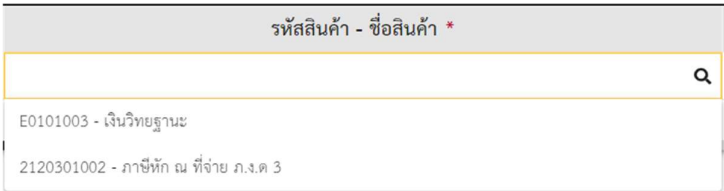
Serial

| ลำดับ | ศูนย์กำกับอาชญากรรม * | โครงการ              | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *             | รายละเอียดสินค้า |
|-------|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------|
| 1.    | TU050300 - งานรายได้  | BR001 - Test Project | EG601003 - เงินอุดหนุนกิจกรรมนักศึกษา |                  |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ ได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>○ กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ลำดับ            | ระบบจะแสดงตามจำนวนรายการที่ปรากฏในเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ศูนย์กำไรขาดทุน* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏหรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการโดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นเลือก 1 รายการจากข้อมูลที่ปรากฏ</li> </ul> <div data-bbox="566 711 1062 1087" data-label="Form"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| โครงการ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลตามเอกสารขอซื้อขอจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ)</li> <li>● หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏหรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการโดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดัง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <p>ตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นเลือก 1 รายการจากข้อมูลที่ปรากฏ</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อ</li> </ul> <p>หมายเหตุ: ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า* | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก</li> <li>• หากต้องการเปลี่ยนแปลงให้ใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายการสินค้าที่ปรากฏให้เลือกในช่องนี้จะมีเพียงรายการสินค้าที่มาจากเอกสารขอซื้อของจ้างที่เลือกในขั้นตอนที่ 1. เท่านั้น</li> <li>2. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> </ol> |
| รายละเอียด               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 254 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                            | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li></ul> <table><tr><th>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *</th><th>รายละเอียดสินค้า</th></tr><tr><td>7510-005-1001 - ยางลบดินสอ</td><td><div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                               | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า * | รายละเอียดสินค้า | 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div> |                            |                                                                    |       |      |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------|------|
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *  | รายละเอียดสินค้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| จำนวน*                     | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก</li><li>● หากต้องการแก้ไขให้ระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายจำนวนที่ระบุให้อัตโนมัติ และจำนวนที่สามารถระบุได้ต้องไม่เกินจำนวนที่ปรากฏหลังจากเลือกเอกสารขอซื้อของจ้าง</li><li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                 |                           |                  |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| หน่วย*                     | <p>ระบบจะแสดงหน่วยตามสินค้าที่เลือกให้อัตโนมัติแต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</p> <table><tr><th>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *</th><th>รายละเอียดสินค้า</th><th>จำนวน *</th><th>หน่วย *</th></tr><tr><td>7510-005-1001 - ยางลบดินสอ</td><td><div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div></td><td>0.000</td><td>ก้อน</td></tr></table>                                                                                                                                                          | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า * | รายละเอียดสินค้า | จำนวน *                    | หน่วย *                                                            | 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div> | 0.000 | ก้อน |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *  | รายละเอียดสินค้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | จำนวน *                   | หน่วย *          |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0.000                     | ก้อน             |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| ราคากลาง                   | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li><li>● หากต้องการแก้ไขให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติ</li><li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li></ul>                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| ราคา/หน่วย*                | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก</li><li>● หากต้องการแก้ไขให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติ</li><li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                                                                                                                        |                           |                  |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| ส่วนลด (%)                 | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li><li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li><li>● หากต้องการระบุ/เปลี่ยนแปลงให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย % ต่อท้าย เพราะระบบจะเติม % ต่อท้ายส่วนลดที่ระบุให้อัตโนมัติ</li><li>● ผู้ใช้งานจะระบุโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติ</li><li>● เมื่อผู้ใช้งานระบุส่วนลด (%) ระบบจะคำนวณและแสดงส่วนลด (บาท)ให้อัตโนมัติ</li></ul> |                           |                  |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |
| ส่วนลด (บาท)               | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก</li><li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |      |



|                       | <ul style="list-style-type: none"><li>● หากต้องการระบุ/เปลี่ยนแปลงให้ผู้ใช้งานจะระบุเฉพาะตัวเลขโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติ</li><li>● เมื่อผู้ใช้งานระบุส่วนลด (บาท) ระบบจะคำนวณและแสดงส่วนลด (%) ให้อัตโนมัติ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                            |            |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|------------|---------------|------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|------|------------|--------|
| ราคารวมหลังหักส่วนลด* | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารขอซื้อของจ้างที่ผู้ใช้งานเลือก</li><li>● หากต้องการระบุ/เปลี่ยนแปลงให้ผู้ใช้งานจะระบุเฉพาะตัวเลข โดยไม่ต้องระบุเครื่องหมาย % เพราะระบบจะแสดงให้อัตโนมัติ</li><li>● ผู้ใช้งานระบบจะระบุจุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติ</li><li>● ช่องนี้ไม่สามารถป้อนเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                                                                                                                           |              |                            |            |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
| VAT Code*             | <ul style="list-style-type: none"><li>● ระบบจะแสดง VAT Code ตามสินค้าที่เลือกไว้ในเอกสารขอซื้อของจ้างให้อัตโนมัติ</li><li>● ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                            |            |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม       | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติแต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                            |            |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
| ราคาสุทธิ             | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                            |            |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
| เลขที่ใบส่งสินค้า*    | <ul style="list-style-type: none"><li>● ระบบจะแสดงค่าเริ่มต้นตามที่ผู้ใช้งานระบุไว้ในขั้นตอนที่ 2 ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานยังสามารถแก้ไขได้ (ถ้าต้องการ)</li><li>● ช่องนี้ไม่สามารถป้อนเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                            |            |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
| หักภาษี ณ ที่จ่าย     | <ul style="list-style-type: none"><li>● ระบบจะแสดงข้อมูลนี้ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ SAP B1 ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนี้จากหน้าเว็บได้</li><li>● หากต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่องนี้</li><li>● หากไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏ <input type="checkbox"/> ในช่อง</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                            |            |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
| รายการผูกพัน          | <p>ผู้ใช้งานสามารถดูรายการผูกพันของแต่ละรายการสินค้าได้โดยกดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ในช่องนี้ จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายการผูกพันขึ้นมาให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียด (ดังภาพ)</p> <div><div>ข้อมูลรายการผูกพัน</div><table><tr><th>เลขที่ผูกพัน</th><th>งบประมาณ - ชื่อของงบประมาณ</th><th>ปีงบประมาณ</th><th>ผูกพันคงเหลือ</th><th>ขอใช้ครั้ง</th></tr><tr><td>BR164020002</td><td>64.10.TU000000.99.99.99.300.510.51021 - งบดำเนินงาน คำว่าวัสดุ วัสดุอื่นๆ</td><td>2564</td><td>225,580.00</td><td>340.00</td></tr></table><div>ปิดหน้าต่างนี้</div></div> | เลขที่ผูกพัน | งบประมาณ - ชื่อของงบประมาณ | ปีงบประมาณ | ผูกพันคงเหลือ | ขอใช้ครั้ง | BR164020002 | 64.10.TU000000.99.99.99.300.510.51021 - งบดำเนินงาน คำว่าวัสดุ วัสดุอื่นๆ | 2564 | 225,580.00 | 340.00 |
| เลขที่ผูกพัน          | งบประมาณ - ชื่อของงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปีงบประมาณ   | ผูกพันคงเหลือ              | ขอใช้ครั้ง |               |            |             |                                                                           |      |            |        |
| BR164020002           | 64.10.TU000000.99.99.99.300.510.51021 - งบดำเนินงาน คำว่าวัสดุ วัสดุอื่นๆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2564         | 225,580.00                 | 340.00     |               |            |             |                                                                           |      |            |        |



#### ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบ/ระบุข้อมูลหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อมูลในตารางภาษีหัก ณ ที่จ่ายจะปรากฏหากผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่เลือกต้องดำเนินการในส่วนนี้ ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุในส่วนนี้ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่างไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

รายการสินค้า

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายเพียง 1 รายการ | รวมจำนวนเงิน 150.00 บาท

| ลำดับ | รหัสรายการ *     | มูลค่าฐานภาษี * | อัตราภาษี * | มูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย |
|-------|------------------|-----------------|-------------|-------------------------|
| 1.    | 5360 - ค่าบริการ | 15,000.00       | 1.00%       | 150.00                  |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ได้ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                             |
| ลำดับ                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงลำดับที่ 1 เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการ ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”</li> <li>กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่</li> </ul> </li> </ul>                                                                                |
| รหัสรายการ*                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลนี้จะปรากฏตามผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่เลือก</li> <li>หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายการให้ใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ จากนั้นเลือกรายการจากข้อมูลที่ปรากฏ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| มูลค่าฐานภาษี*                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้โดยระบุข้อมูลที่ต้องการเป็นตัวเลขเท่านั้น ซึ่งจะระบุจุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติ และมูลค่าฐานภาษีที่สามารถระบุได้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ปรากฏตรง “ราคารวมก่อนภาษี”</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                               |



|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| อัตราภาษี*              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ โดยให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย % ต่อท้าย เพราะระบบจะเติม % ต่อท้ายส่วนลดที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในช่องนี้แล้วระบบจะคำนวณและแสดงมูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่ายให้อัตโนมัติ</li> <li>ช่องนี้ไม่รองรับการระบุทศนิยม ดังนั้นอัตราภาษีที่สามารถระบุได้ต้องเป็นจำนวนเต็มเท่านั้น</li> <li>ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> </ol> |
| มูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติหลังจากที่ผู้ใช้งานระบุอัตราภาษี</li> <li>หากต้องการแก้ไขให้ผู้ใช้งานจะระบุเป็นตัวเลขโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### ขั้นตอนที่ 5 : ตรวจสอบยอดเงินในการตั้งหนี้/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล)

| สรุปยอดเงิน      |          | ราคารวม          | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                             |
|------------------|----------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ราคารวม          | 1,080.00 | ส่วนลด (ท้ายบิล) | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้</li> <li>หากต้องระบุให้ผู้ใช้งานจะระบุเฉพาะตัวเลขโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายจำนวนเงินที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> </ul> |
| ส่วนลด (ท้ายบิล) | 0.00     |                  |                                                                                                                                                                                                                                   |
| ราคารวมก่อนภาษี  | 1,080.00 | ราคารวมก่อนภาษี  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                             |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | 0.00     | ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                             |
| ยอดเงินสุทธิ     | 1,080.00 | ยอดเงินสุทธิ     | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                             |



## ขั้นตอนที่ 6 : บันทึกการตั้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อ

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในหน้าจอครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1

6.1) กดปุ่ม “บันทึก” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน

6.2) กดปุ่ม “ตกลง” ที่ปรากฏอยู่ในหน้าต่างยืนยันการบันทึกตั้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อหากข้อมูลที่ปรากฏในหน้าต่างนั้นถูกต้องแล้ว

### หมายเหตุ :

1. หลังจากกดปุ่มตกลงในหน้าต่างข้อ 6.2) แล้ว หากบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งขึ้นมาให้ผู้ใช้งานทราบและหมายเลขเอกสารจะปรากฏ
2. หลังจากผู้ใช้งานยืนยันการบันทึกไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในเอกสารนั้นได้ในทุกกรณี

## การเรียกดูใบสำคัญตั้งหนี้เพื่อส่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูใบสำคัญตั้งหนี้ได้ตั้งแต่ตอนสร้างเอกสารและหลังจากบันทึกการตั้งหนี้ไม่ผ่านการจัดซื้อ โดยกดที่ปุ่ม “ดูใบสำคัญตั้งหนี้” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน

| ลำดับ | ศูนย์กำกับรายตอน *    | โครงการ | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *               |
|-------|-----------------------|---------|-----------------------------------------|
| 1.    | TU050100 - งานการเงิน | -       | E0101003 - เงินวิทยฐานะ                 |
| 2.    | TU050100 - งานการเงิน | -       | 2120501002 - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด. 3 |

| สรุปยอดเงิน      |          |
|------------------|----------|
| รวมรวม           | 3,395.00 |
| ส่วนลด (หักภาษี) | 0.00     |
| รวมรวมก่อนภาษี   | 3,395.00 |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | 0.00     |
| ยอดเงินสุทธิ     | 3,395.00 |

กดที่ปุ่มนี้เพื่อเรียกดูใบสำคัญตั้งหนี้

ดาวน์โหลดใบสำคัญตั้งหนี้    ดูใบสำคัญตั้งหนี้



หลังจากกดปุ่ม “ดูใบสำคัญตั้งหนี้” ระบบจะเปิดหน้าต่างเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงตัวอย่างใบสำคัญตั้งหนี้ (ตัวอย่างด้านล่าง) ซึ่งจะมีปุ่มให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกดำเนินการได้ ดังนี้

**ใบสำคัญตั้งหนี้**

ส่วนราชการ สำนักอธิการบดี สำนักงานอธิการบดี ทดสอบ โทร. 020002002-0022

ที่ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ (ชำนาญการ) รวมจำนวนเงิน 6,790.00 บาท

ในการนี้ สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์ขอ เบิกค่าใช้จ่าย เพื่อนำไปใช้สำหรับ ตามหนังสือรายงานขอซื้อขง้าง เลขที่ WPR263120011 ลงวันที่ 8 กันยายน 2564 ดังรายการ ต่อไปนี้

| ลำดับ | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า | จำนวน | หน่วย | หักภาษี ณ ที่จ่าย | ราคาสุทธิ |
|-------|-------------------------|-------|-------|-------------------|-----------|
|       |                         |       |       |                   |           |



## ตรวจรับสินทรัพย์

Thammawat University ERP

Not secure | 192.168.1.118:8080/dashboard/goods-received

Thammasat University ERP

ตรวจรับ

บันทึกตรวจรับสินทรัพย์

วันที่จัดทำ \* 30/11/2564

เรื่อง \*

ประเภทสินทรัพย์ \*

☒ สินทรัพย์ทั่วไป ☐ สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (CIP)

หมายเลขเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง \*

วันที่ตรวจรับ \* DD/MM/YYYY

วันที่รับส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี \*

เลขใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี \*

บันทึกข้อความ

พิมพ์เอกสารและภาคความประสงค์

รายการสินค้า

รายการสินค้าทั้งหมด 1 รายการ | รวมจำนวนเงิน 0.00 บาท จากทั้งหมด 0.00 บาท

| ลำดับ | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า * | รายละเอียดสินค้า | ศูนย์กำไรขาดทุน * | โครงการ |
|-------|---------------------------|------------------|-------------------|---------|
| 1.    |                           |                  |                   |         |

### การเข้าถึงหน้าใช้งาน

- กดที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “ตรวจรับ”
- จากนั้นระบบจะเปิดหน้าการทำงานขึ้นมา (ดังภาพด้านบน)

### ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและบันทึกผลการตรวจรับ

#### ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสารตรวจรับ และระบุรายละเอียดการตรวจรับ

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

วันที่จัดทำ \*

เรื่อง \*

ประเภทสินทรัพย์ \*

☒ สินทรัพย์ทั่วไป ☐ สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (CIP)

หมายเลขเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง \*

วันที่ตรวจรับ \*

วันที่รับส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี \*

เลขใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี \*

บันทึกข้อความ

พิมพ์เอกสารและภาคความประสงค์

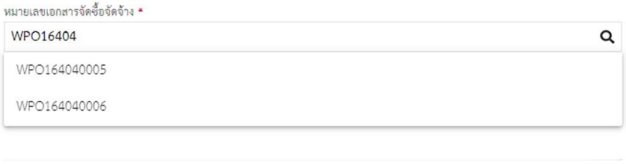
วันที่จัดทำ \*

- ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยค้นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ผู้จัดทำ*        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกจากรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="604 646 909 861"> <p>ผู้จัดทำ *</p> <div> <div>นา</div> <div>Q</div> </div> <div> <div>พิมพ์นารา เสินจี</div> <div>นายสุรเชษฐ์ นาวาณิช</div> <div>ลานนา ห้วยช้างเผือก</div> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| เรียน*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานระบุตำแหน่งของผู้ที่ต้องการรายงานผลการตรวจรับสินทรัพย์ในช่องนี้</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| เรื่อง*          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานระบุชื่อเรื่องของเอกสารตรวจรับที่ต้องการในช่องนี้</li> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 700 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และเว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ประเภทสินทรัพย์* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะเลือก “สินทรัพย์ทั่วไป” เป็นค่าเริ่มต้นให้ แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนเป็น “สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง” ได้ ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุให้สอดคล้องกับการตรวจรับ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>หมายเหตุ :</b> ประเภทสินทรัพย์ที่ผู้ใช้งานเลือกจะมีผลต่อตารางข้อมูลการตรวจรับที่ผู้ใช้งานต้องระบุ (คำอธิบายอยู่ใน 2.1) และ 2.2))</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| หมายเลขเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง*   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการนำมาบันทึกผลการตรวจรับ โดยมีวิธีการเลือก ดังนี้<br/> วิธีที่ 1 : ใช้เมาส์คลิกที่ช่องจากนั้นเลือกเอกสารจัดซื้อจัดจ้างจากรายกายที่ปรากฏ<br/> วิธีที่ 2 : ค้นหาเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกเอกสารจากรายการ</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่มีการสินค้าปรากฏในตารางให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเพื่อบันทึกผลการตรวจรับ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| วันที่ตรวจรับ*                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ตรวจรับที่ต้องการโดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| วันที่ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการโดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| เลขที่ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการโดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| บันทึกข้อความ                  | <p>หากผู้ใช้งานต้องการใช้เอกสารบันทึกข้อความจากระบบเพื่อนำไปดำเนินการต่อหรือตามความต้องการอื่นใด ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ภาคเหตุ</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>● <b>ภาคความประสงค์</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>● ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| กรรมการตรวจรับ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีเป็นการดึงข้อมูลจากเอกสารขอซื้อของจากระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติ (ถ้าระบุ)</li> <li>● หากผู้ใช้งานต้องการ แก้ไข/เพิ่ม/ลบ รายชื่อกรรมการให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กดที่ปุ่ม “[+] เพิ่มรายชื่อ”</li> <li>2. ระบุ “ชื่อ นามสกุล” กรรมการที่ต้องการในหน้าต่างที่ระบบเปิดขึ้นมา</li> <li>3. ระบุ “ตำแหน่ง” ของกรรมการ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ</li> <li>4. กดที่ปุ่ม “ตกลง” ถ้าระบุรายชื่อกรรมการที่ต้องการครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว</li> </ol> <p>หากต้องการเพิ่มรายแถวเพื่อระบุรายชื่อกรรมการให้กดที่ปุ่ม [+] ที่ปรากฏในหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการ หลังจากกดปุ่มระบบจะสร้างแถวใหม่ขึ้นมาให้อัตโนมัติ</p> <p>แต่ถ้าหากต้องการลบรายชื่อกรรมการที่ไม่ต้องการ ให้กดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่หน้าเลขลำดับรายชื่อกรรมการคนนั้น ๆ จากนั้นกดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ที่ปรากฏในหน้าต่าง “ต้องการลบแถวข้อมูลที่ไม่ต้องการใช้หรือไม่?” แล้วระบบจะลบแถวรายชื่อนั้นออกจากหน้าต่างเพิ่มรายชื่อกรรมการทันที</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> ระบบจะแสดงหน้าต่างที่ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับรายชื่อที่ผู้ใช้งานระบุให้อัตโนมัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีที่ระบุเพียงรายชื่อเดียวจะปรากฏเป็น “ผู้ตรวจรับพัสดุ”</li> <li>2. กรณีที่ระบุรายชื่อตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปจะแสดงหน้าต่างที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● ชื่อที่ระบุเป็นคนแรกจะปรากฏเป็น “ประธานกรรมการ”</li> <li>● ชื่อที่ระบุเป็นคนที่สองจะปรากฏเป็น “กรรมการ”</li> <li>● ชื่อที่ระบุอยู่ในลำดับสุดท้ายจะปรากฏเป็น “กรรมการและเลขานุการ”</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แนบเอกสาร | <p>ในขั้นตอนนี้ระบบไม่ได้บังคับให้ต้องแนบเอกสาร แต่ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารได้ (ถ้าต้องการ) ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ที่ต้องการแนบ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>● หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>● ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่นามสกุลไฟล์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับค่าการตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul> </li> </ul> |
| หมายเหตุ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และเว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>● ช่องนี้สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลการตรวจรับ

การกรอกข้อมูลในส่วนนี้จะแยกตามประเภทสินทรัพย์ที่ผู้ใช้งานเลือก โดยผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลตรวจรับของประเภทสินทรัพย์ที่ได้เลือกไว้ ดังนี้

### 2.1) การกรอกข้อมูลตรวจรับสินทรัพย์ทั่วไป

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่อง ข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

| รายการสินค้า                                                                                                                            | พัสดุอื่น ๆ                                      | ชื่อสินค้า       | ชื่อระบบ            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| รายการสินค้าทั้งหมด 1 รายการ   รวมจำนวนเงิน 0.00 บาท จากทั้งหมด 272.00 บาท                                                              |                                                  |                  |                     |
| <div> <input type="checkbox"/> อัปเดตรายการสิ่งของขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> Batch/Lot <input type="checkbox"/> Serial </div> |                                                  |                  |                     |
| ลำดับ                                                                                                                                   | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *                        | รายละเอียดสินค้า | ศูนย์ค่าจากทุน *    |
| 1.                                                                                                                                      | 7510-004-1001 - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 12 นิ้ว สีเทา | -                | TU050400 - งานพัสดุ |
| โครงการ                                                                                                                                 |                                                  |                  |                     |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>● หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้าต่าง ได้ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>○ กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |
| ลำดับ                                                                             | ระบบจะแสดงตามจำนวนรายการที่ปรากฏในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า                                                           | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |
| รายละเอียด                                                                        | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ) และไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   |
| ศูนย์กำไรขาดทุน                                                                   | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |
| โครงการ                                                                           | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ) และไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   |
| หน่วย                                                                             | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |
| จำนวนที่สั่ง                                                                      | จำนวน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้ |
|                                                                                   | มูลค่าก่อนภาษี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้ |
| คงเหลือ                                                                           | จำนวน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้ |
|                                                                                   | มูลค่าก่อนภาษี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้ |
| ตรวจรับ                                                                           | <p>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลการตรวจรับในช่อง จำนวน* และ มูลค่าก่อนภาษี* ตามเงื่อนไขด้านล่าง และหากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องดังกล่าวจะไม่สามารถบันทึกผลการตรวจรับได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จำนวน* ระบุจำนวนตรวจรับเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายจำนวนที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>● มูลค่าก่อนภาษี* ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติหลังจากที่ระบุจำนวน แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>● มูลค่าสุทธิ ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติหลังจากที่ระบุจำนวนและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้</li> </ul> |                                                                                                   |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นำรายการนี้ไปขึ้นทะเบียน | หากรายการที่ตรวจรับต้องมีการแจกแจงรายการเพื่อนำไปขึ้นทะเบียน ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ในช่อง จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานระบุรายการที่ต้องการแจกแจง (คำอธิบายอยู่ใน 2.3)                                                                 |
| ประเภท                   | ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ตามรหัสสินค้า – รายการสินค้าให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                 |
| หักภาษี ณ ที่จ่าย        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลนี้ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ SAP B1 ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนี้จากหน้าเว็บได้</li> <li>หากต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่องนี้</li> <li>หากไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏ <input type="checkbox"/> ในช่อง</li> </ul> |

## 2.2) การกรอกข้อมูลตรวจรับสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (CIP)

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่อง ข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

| รายการสินค้า                                                                  | หักภาษี ณ ที่จ่าย | ช่องเลข                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รายการเป็นค่าเงินบาท 1 รายการ   รวมจำนวนเงิน 0.00 บาท จากยอดรวม 10,579.00 บาท |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เลขที่จัดซื้อจัดจ้าง                                                          | งวดตรวจรับ        | รายละเอียดงวดตรวจรับ *                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PO164010002                                                                   | 1                 | <div> <div>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *</div> <div>รายละเอียดสินค้า</div> <div>ศูนย์ค่าใช้จ่ายทุน *</div> <div>โครงการ</div> </div> <div> <div>EO800059 -จ้างเหมาซ่อมระบบคอมพิวเตอร์และปรับปรุง Web</div> <div>TU800000 - กองทรัพยากรมนุษย์</div> <div>BR001 - Test Project</div> </div> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เลขที่จัดซื้อจัดจ้าง  | ระบบจะนำหมายเลขเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ใช้งานเลือกเพื่อค้นหาแสดงในช่องนี้ให้อัตโนมัติและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| งวดตรวจรับ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงตัวเลขงวดตรวจรับให้อัตโนมัติ โดยเริ่มจากงวดตรวจรับที่ 1 และนับต่อไปเรื่อย ๆ จนกว่าการตรวจรับสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างตามหมายเลขเอกสารจัดซื้อจัดจ้างนั้นครบ 100%</li> <li>ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไข หรือ เพิ่มงวดตรวจรับได้ ระบบจะนับและแสดงให้อัตโนมัติ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะนับงวดตรวจรับต่อไปหลังจากที่งวดตรวจรับก่อนหน้าถูกบันทึกเข้าระบบเว็บแล้วเท่านั้น</li> <li>ตัวเลขงวดตรวจรับถัดไปจะแสดงหลังจากที่ผู้ใช้งานเลือกหมายเลขเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเดิมมาเพื่อมาตรวจรับอีกครั้ง</li> </ul> |
| รายละเอียดงวดตรวจรับ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลในช่องนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 150 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และเว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |



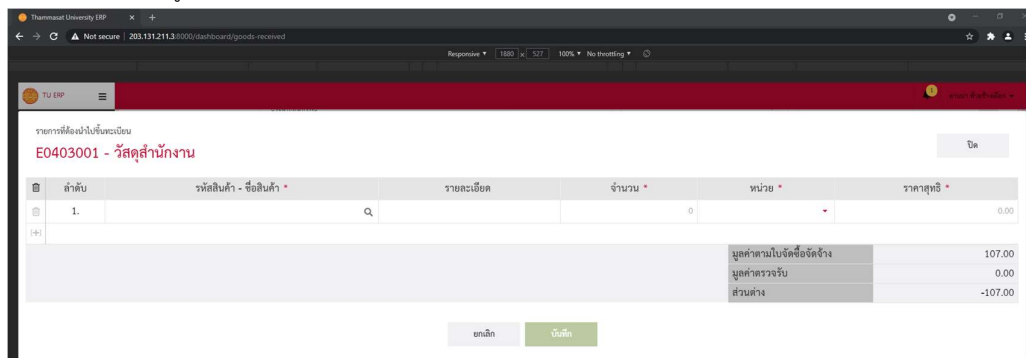
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
| รายละเอียด              | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
| โครงการ                 | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
| หน่วย                   | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
| คงเหลือ                 | จำนวน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระบบจะแสดงจำนวนคงเหลือของเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติ       |
|                         | คิดเป็น (%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระบบจะแสดงเปอร์เซ็นต์คงเหลือของเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติ |
|                         | มูลค่า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ระบบจะแสดงมูลค่าคงเหลือของเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติ      |
| ตรวจรับ*                | <p>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลการตรวจรับในช่อง จำนวน*, คืบหน้า (%)* และ มูลค่าก่อนภาษี* ตามเงื่อนไขด้านล่าง และหากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องดังกล่าวจะไม่สามารถบันทึกผลการตรวจรับได้</p> <p>จำนวน*      ระบุจำนวนตรวจรับเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายจำนวนที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</p> <p>คืบหน้า (%)*      <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย % ต่อท้าย เพราะระบบจะเติม % ให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานจะระบุจุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในช่องนี้แล้วระบบจะคำนวณและแสดงมูลค่าก่อนภาษีให้อัตโนมัติ</li> </ul> </p> <p>มูลค่าก่อนภาษี*      ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติหลังจากที่ระบุคืบหน้า (%)* แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลนี้ได้โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</p> <p>ภาษีมูลค่าเพิ่ม*      ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติหลังจากที่ระบุมูลค่าก่อนภาษี* แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลนี้ได้โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</p> <p>มูลค่าสุทธิ      ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและ ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้</p> |                                                                    |
| นำรายการนี้ขึ้นทะเบียน  | หากรายการที่ตรวจรับต้องการแจกแจงรายการเพื่อนำไปขึ้นทะเบียน ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ในช่อง จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานระบุรายการที่ต้องการแจกแจง (คำอธิบายอยู่ใน 2.3))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
| ประเภท                  | ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ตามรหัสสินค้า - รายการสินค้าให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| หักภาษี ณ ที่จ่าย       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลนี้ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ SAP B1 ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนี้จากหน้าเว็บได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |



|                              |                         |                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่องนี้</li> <li>● หากไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏ <input type="checkbox"/> ในช่อง</li> </ul> |
| รวมสรุปผลตรวจรับ<br>ประจำงวด | ความคืบหน้า<br>รวม      | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                |
|                              | มูลค่าที่ตรวจรับ<br>รวม | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                |

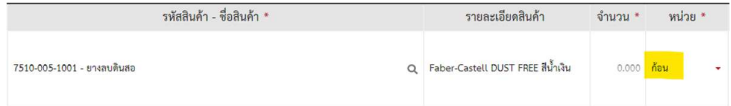
### 2.3) การกรอกและบันทึกรายการแจกแจงที่ต้องนำไปขึ้นทะเบียน

หากรายการที่ตรวจรับต้องมีการแจกแจงรายการเพื่อนำไปขึ้นทะเบียน ให้ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปขึ้นทะเบียนได้

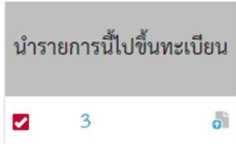


|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>● หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้าต่างได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>○ กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul>                                             |
| ลำดับ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงลำดับที่ 1 เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”</li> <li>○ กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่</li> </ul> </li> </ul> |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานค้นหาสินค้าที่ต้องการโดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดัง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>ตัวอย่างด้านล่าง)</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>จากนั้นเลือกสินค้าจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปขึ้นทะเบียนได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| รายละเอียด | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ) หรือหากมีข้อมูลอื่นๆ ของสินค้าสามารถระบุได้ที่ช่องนี้ (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 254 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และเว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                           |
| จำนวน*     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการแจกแจงเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายจำนวนที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปขึ้นทะเบียนได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| หน่วย*     | <p>ระบบจะแสดงหน่วยตามสินค้าที่เลือกให้อัตโนมัติแต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ราคาสุทธิ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานระบุราคาสุทธิเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>ราคาสุทธิที่สามารถระบุได้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ปรากฏตรง “ส่วนต่าง”</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเพื่อนำไปขึ้นทะเบียนได้</li> </ul> |
| <b>สรุปยอดรวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |
| มูลค่าตามใบจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระบบจะแสดงมูลค่าตามใบจัดซื้อจัดจ้างที่เลือกในช่องนี้ให้อัตโนมัติ                                                                                 |
| มูลค่าตรวจรับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                |
| ส่วนต่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                |
| <b>วิธีการบันทึกข้อมูล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
| <b>บันทึก</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กดที่ปุ่มนี้เพื่อบันทึกรายการที่ได้ระบุในหน้าต่างนี้เพื่อนำไปขึ้นทะเบียนต่อไป                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• หากบันทึกสำเร็จระบบจะแสดงจำนวนรายการที่ผู้ใช้งานได้แจกแจงไว้ในคอลัมน์นำรายการนี้ไปขึ้นทะเบียน (ดังภาพด้านล่าง)</li> </ul>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• หากต้องการแก้ไขรายการให้กดที่ปุ่ม  อีกครั้งเพื่อให้ระบบเปิดหน้าต่าง “รายการที่ต้องนำไปขึ้นทะเบียน” ขึ้นมา จากนี้ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลตามความต้องการ หลังจากแก้ไขเสร็จแล้วให้กดที่ปุ่ม “บันทึก” เช่นเดิม</li> </ul> |                                                                                                                                                  |

### ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบ/ระบุข้อมูลหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อมูลในตารางภาษีหัก ณ ที่จ่ายจะปรากฏหากผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่เลือกต้องดำเนินการในส่วนนี้ ซึ่งผู้ใช้งานต้องระบุในส่วนนี้ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลเพื่อรับยาไว้ด้านล่างไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

| รายการสินค้า                                              |              |                 |             |                           |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------|---------------------------|
| ภาษีหัก ณ ที่จ่ายทั้งหมด 1 รายการ   รวมจำนวนเงิน 1.00 บาท |              |                 |             |                           |
| ลำดับ                                                     | รหัสรายการ * | มูลค่าฐานภาษี * | อัตราภาษี * | มูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย * |
| 1.                                                        | ค่าบริการ    | 100.00          | 1%          | 1.00                      |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>• หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>○ กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul> |
| ลำดับ                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบจะแสดงลำดับที่ 1 เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้</li> <li>• ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการ ดังนี้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |



|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”</li> <li>○ กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| รหัสรายการ*             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลนี้จะปรากฏตามผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่เลือก</li> <li>● หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายการให้ใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ จากนั้นเลือกรายการจากข้อมูลที่ปรากฏ</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| มูลค่าฐานภาษี*          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้โดยระบุข้อมูลที่ต้องการเป็นตัวเลขเท่านั้น ซึ่งจะระบุจุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติ และมูลค่าฐานภาษีที่สามารถระบุได้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ปรากฏตรง “ราคารวมก่อนภาษี”</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| อัตรภาษี*               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ โดยให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย % ต่อท้าย เพราะระบบจะเติม % ต่อท้ายส่วนลดที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในช่องนี้แล้วระบบจะคำนวณและแสดงมูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่ายให้อัตโนมัติ</li> <li>2. ช่องนี้ไม่รองรับการระบุทศนิยม ดังนั้นอัตรภาษีที่สามารถระบุได้ต้องเป็นจำนวนเต็มเท่านั้น</li> <li>3. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> </ol> |
| มูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติหลังจากที่ผู้ใช้งานระบุอัตรภาษี</li> <li>● หากต้องการแก้ไขให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



- ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บ และไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้

#### ขั้นตอนที่ 4 : ระบุข้อมูลของแถม (ถ้ามี)

ในขั้นตอนนี้ผู้ใช้งานระบบสามารถข้ามได้ถ้าไม่มีรายการของแถมที่ต้องระบุ แต่หากต้องระบุผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

| รายการสินค้า                                                     |                                     |                          |                         |         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------|
| รายการสินค้า 2 รายการ   รวมจำนวนเงิน 0.00 บาท จากเลขยอด 0.00 บาท |                                     |                          |                         |         |
| ลำดับ                                                            | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า             | รายละเอียดสินค้า         | ศูนย์ค่าใช้จ่าย         | โครงการ |
| 1.                                                               | 9999-006-1002 - ของทิ้งรถ (กรอบรูป) | ขนาด 3*6 นิ้ว แบบ 3 ช่อง | TU0000000 - สำนักจัดการ |         |
| 2.                                                               | 9999-006-1002 - ของทิ้งรถ (กรอบรูป) | ขนาด 4*6 นิ้ว ขอบทอง     | TU0000000 - สำนักจัดการ |         |



- กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ
- หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ได้ดังนี้
  - กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ
  - กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที

ลำดับ

- ระบบจะแสดงลำดับที่ 1 เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้
- ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการ ดังนี้
  - ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”
  - กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่

รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า\*

- ผู้ใช้งานสามารถค้นหาสินค้าที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า \*

ลบ

6530-008-1001 - ยาสลบสำหรับสัตว์

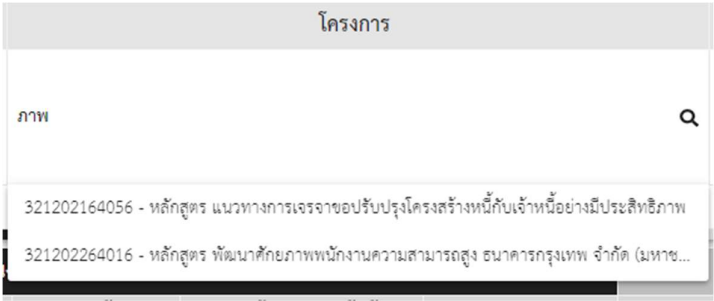
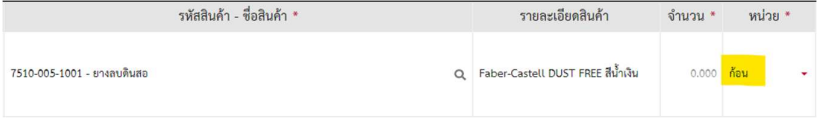
6530-008-1002 - ยาสลบสำหรับสัตว์ ขนาด 1000 ml

7510-005-1001 - ยางลบดินสอ



|                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li><li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ) หรือหากมีข้อมูลอื่น ๆ ของสินค้าสามารถระบุได้ที่ช่องนี้ (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li><li>● ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 254 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li></ul> <table><tr><th>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *</th><th>รายละเอียดสินค้า</th></tr><tr><td>7510-005-1001 - ยางลบดินสอ</td><td><div><div>Q</div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า * | รายละเอียดสินค้า                                                                                                                                                                                                                                           | 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div>Q</div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div> |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *                                                                                                                                                                                                                                  | รายละเอียดสินค้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
| 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ                                                                                                                                                                                                                                 | <div><div>Q</div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
| ศูนย์กำไรขาดทุน*                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>● ผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลในช่องนี้ ซึ่งมีวิธีการระบุข้อมูล ดังนี้<br/>วิธีที่ 1 : นำเมาส์กดที่ช่องแล้วเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ<br/>วิธีที่ 2 : ค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) แล้วเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li></ul> <table><tr><th>ศูนย์กำไรขาดทุน *</th></tr><tr><td><div><div>สน</div><div>Q</div></div><div><div>TU030400 - งานแผนทรัพยากรมนุษย์และสารสนเทศ</div><div>TU070100 - งานยุทธศาสตร์ สารสนเทศ และการป</div><div>TU080300 - งานสารสนเทศและการจัดการ</div><div>TU903700 - สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</div></div></td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> | ศูนย์กำไรขาดทุน *         | <div><div>สน</div><div>Q</div></div> <div><div>TU030400 - งานแผนทรัพยากรมนุษย์และสารสนเทศ</div><div>TU070100 - งานยุทธศาสตร์ สารสนเทศ และการป</div><div>TU080300 - งานสารสนเทศและการจัดการ</div><div>TU903700 - สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</div></div> |                            |                                                                     |
| ศูนย์กำไรขาดทุน *                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
| <div><div>สน</div><div>Q</div></div> <div><div>TU030400 - งานแผนทรัพยากรมนุษย์และสารสนเทศ</div><div>TU070100 - งานยุทธศาสตร์ สารสนเทศ และการป</div><div>TU080300 - งานสารสนเทศและการจัดการ</div><div>TU903700 - สำนักงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
| โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>หากต้องการระบุให้ใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul>  <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| หน่วย*                 | <p>ระบบจะแสดงหน่วยตามสินค้าที่เลือกให้อัตโนมัติแต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ตรวจรับ                | <p>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลของแถมที่ได้รับในช่อง จำนวน* และ มูลค่า* ตามเงื่อนไขด้านล่าง และหากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องดังกล่าวจะไม่สามารถบันทึกผลการตรวจรับได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จำนวน* ระบุจำนวนของแถมที่ได้รับเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายจำนวนที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> <li>● มูลค่า* ระบุมูลค่าของแถมที่ได้รับเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> </ul>                     |
| นำรายการนี้ขึ้นทะเบียน | <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากรายการที่ตรวจรับต้องมีการแจกแจงรายการเพื่อนำไปขึ้นทะเบียน ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ในช่อง จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างเพื่อให้ผู้ใช้งานระบุรายการที่ต้องการแจกแจง (คำอธิบายอยู่ใน 2.3))</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
| ประเภท                 | <p>ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ตามรหัสสินค้า – รายการสินค้าให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| หักภาษี ณ ที่จ่าย      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลนี้ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ SAP B1 ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนี้จากหน้าเว็บได้</li> <li>● หากต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่องนี้</li> <li>● หากไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏ <input type="checkbox"/> ในช่อง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |

### ขั้นตอนที่ 5 : ตรวจสอบยอดเงินการตรวจรับ/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล)

| สรุปยอดเงิน      |          | ราคารวม          | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ราคารวม          | 1,080.00 | ส่วนลด (ท้ายบิล) | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้</li> <li>หากต้องระบุให้ผู้ใช้งานจะระบุเป็นตัวเลขโดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายจำนวนเงินที่ระบุให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> </ul> |
| ส่วนลด (ท้ายบิล) | 0.00     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ราคารวมก่อนภาษี  | 1,080.00 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | 0.00     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ยอดเงินสุทธิ     | 1,080.00 | ราคารวมก่อนภาษี  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                    |
|                  |          | ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                    |
|                  |          | ยอดเงินสุทธิ     | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                    |

### ขั้นตอนที่ 6 : บันทึกผลการตรวจรับสินทรัพย์

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในหน้าจอบริการและถูกต้องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1

- 6.1) กดปุ่ม “บันทึก” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน
- 6.2) กดปุ่ม “ตกลง” ที่ปรากฏอยู่ในหน้าต่างยืนยันบันทึกผลการตรวจรับสินทรัพย์หากข้อมูลที่ปรากฏในหน้าต่างนั้นถูกต้องแล้ว

#### หมายเหตุ :

1. หลังจากกดปุ่มตกลงในหน้าต่างข้อ 6.2) แล้ว หากบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งขึ้นมาให้ผู้ใช้งานทราบและหมายเลขเอกสารจะปรากฏ
2. หลังจากผู้ใช้งานยืนยันการบันทึกไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในเอกสารนั้นได้ในทุกกรณี



## ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

ค้นหา

งบประมาณ

ขอซื้อของจ้าง

เงินทอง

จัดซื้อจัดจ้าง

สิ่งที่ไม่ผ่านการจัดซื้อ

ตรวจสอบ

ประเมินผลกับประกันสัญญา

คืนเงินประกันสัญญา

แก้ไขวันเริ่มโครงการ

บริหารสินทรัพย์

ยกเลิก

ข้อมูลหลัก

รายงาน

Thammasat University ERP

Not secure | 192.168.1.118:8080/dashboard/contract

Incognito

สถานะ: ใช้งานปกติ

ประเมินผลกับประกันสัญญา

บันทึกหลักฐานสัญญา

วันที่สัญญา \*

30/11/2564

ผู้จัดทำ \*

สวนมา ห้วยช้างเผือก

เลข ๖๖

เลขที่ขอซื้อของจ้าง

เลขที่จัดซื้อจัดจ้าง

วันที่ขึ้นความ

พื้นที่ภาคเหนือและภาคความประสงค์

จำนวนงบประมาณ

0.00

ระยะเวลาประกัน

0 เดือน

ผู้คานาสัญญา \*

ผู้ลงนามสัญญา 1

ผู้ลงนามสัญญา 2

ผู้ลงนามสัญญา 3

ผู้ลงนามสัญญา 4

แนบรายชื่อเอกสารสัญญา \*

แนบใบเสร็จรับเงิน \*

สัญญาลงนามวันที่

วันที่สัญญา

วันที่ตรวจรับเสร็จสุดท้าย

แนบเอกสาร

วันที่สัญญา

วันที่สัญญา

วันที่สัญญา

วันที่สัญญา

หลักประกันสัญญาทั้งหมด 1 รายการ | รวมจำนวนเงิน 0.00 บาท

| ลำดับ | ชนิดประกัน | ชนิดหลักประกัน | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ * | วันที่ได้รับ * | เลขที่หลัก |
|-------|------------|----------------|-----------------------|----------------|------------|
| 1.    |            |                |                       |                |            |

ยกเลิก

ดาวน์โหลดบันทึกข้อความ

ดูตัวอย่างเอกสาร

บันทึกวาง

บันทึก

## การเข้าถึงหน้าใช้งาน

1. กตที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา”
2. จากนั้นระบบจะเปิดหน้าการทำงานขึ้นมา (ดังภาพด้านบน)

## ขั้นตอนการกรอกและบันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญา

ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสารหลักประกันสัญญา ผู้ลงนามสัญญา แนบเอกสารสัญญาและใบเสร็จรับเงิน

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

วันที่ส่ง \*

29/04/2564

ผู้ส่ง \*

สถานฯ ทวีชัยมิลิค

เลข ลจ.

เลขที่ขอแจ้งงาน

PR163120005

เลขที่จัดซื้อ/จัดจ้าง

PO163120002

PO163120003

เรื่อง

สัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมสิ่งพิมพ์

โครงการ

เลขที่สัญญา

จ.241/2564

ผู้สัญญา

บริษัท โอบีซี เทคโนโลยีคอล ลิฟท์ จำกัด

บันทึกข้อความ

วันที่พิจารณา

พิมพ์ค่าคงและราคาตามใบประมูล

วงเงินงบประมาณ

2,500,000.00

ระยะเวลาที่งบประมาณ

1 เดือน ปี

ผู้ลงนามสัญญา \*

กิตติภรณ์ เจริญ

นายสุทธพร นันทานิช

สมเจต พงษ์ชลไทย

ผู้ลงนามสัญญา 4

ลงนามและประทับตราสัญญา \*

รายละเอียดสัญญา.pptx

แนบไฟล์หลักฐาน \*

ใบเสร็จรับเงิน.pptx

สัญญาและนามประทับ

01/04/2564

DD/MM/YYYY

วันเริ่มสัญญา

01/04/2564

วันที่เริ่มสัญญา

31/03/2565

วันสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

30/04/2566

วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

30/04/2569

หมายเหตุ

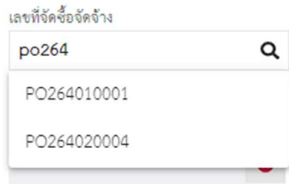
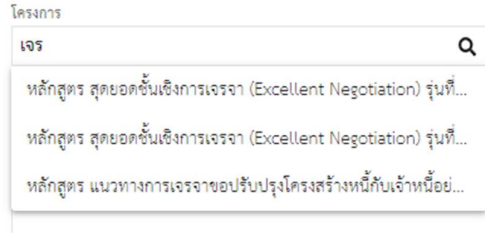
วันที่จัดทำ\*

- ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ
- ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากผู้ใช้งานป้อนชื่อนี้เป็นคำว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ผู้จัดทำ*            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> <div data-bbox="581 506 889 720"> <p>ผู้จัดทำ *</p> <p>นา <input type="text"/></p> <p>พิมพ์นารา เส้นจี</p> <p>นายสุรเชษฐ์ น้าวานิช</p> <p>ลานนา ห้วยช้างเผือก</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากผู้ใช้งานป้อนชื่อนี้เป็นคำว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| เลข อว.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> <li>● กรอกได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เลขที่ขอซื้อขอยืม    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> <li>● หากผู้ใช้งานต้องการระบุให้ใช้หมายเลขที่ช่องเพื่อดูรายการเอกสาร หรือค้นหาเอกสารที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> <div data-bbox="581 1415 865 1587"> <p>เลขที่ขอซื้อขอยืม</p> <p>PR1631 <input type="text"/></p> <p>PR163120003</p> <p>PR163120011</p> </div> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>                                                                                                             |
| เลขที่จัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> <li>● หากผู้ใช้งานต้องการระบุให้ใช้หมายเลขที่ช่องเพื่อดูรายการเอกสาร หรือค้นหาเอกสารที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>ที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ และผู้ใช้งานสามารถเลือกเลขที่จัดซื้อจัดจ้างได้มากกว่า 1 รายการ</p>  <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| เรื่อง        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และเว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| โครงการ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> <li>• หากผู้ใช้งานต้องการระบุให้ใช้มาสักกึ่งช่องนี้เพื่อดูรายการเอกสาร หรือค้นหาโครงการที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul>  <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| เลขที่สัญญา   | ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| คู่สัญญา      | ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| บันทึกข้อความ | <p>หากผู้ใช้งานต้องการใช้เอกสารบันทึกข้อความจากระบบเพื่อนำไปดำเนินการต่อหรือตามความต้องการอื่นใด ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ภาคเหตุ – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ภาคความประสงค์</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>● ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| วงเงินงบประมาณ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>● หากต้องการระบุให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ระยะเวลาประกัน      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>● หากต้องการระบุให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น จากนั้นเลือกกว่าเป็นการรับประกันแบบ “เดือน” หรือ “ปี” จากตัวเลือกที่ปรากฏ (ดังภาพ)</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <p>ระยะเวลาประกัน</p> <div> <div>12</div> <div>เดือน</div> <div>ปี</div> </div> </div> <div> <p>ระยะเวลาประกัน</p> <div> <div>1</div> <div>เดือน</div> <div>ปี</div> </div> </div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผู้ลงนามสัญญา*      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุผู้ลงนามสัญญาอย่างน้อย 1 ท่าน เพราะหากไม่ระบุข้อมูลนี้ จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถกดที่ช่องเพื่อดูรายชื่อ หรือค้นหาชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ผู้ลงนามสัญญา *</p> <div> <div>นา</div> <div>พิมพ์นารา เส้นจี</div> <div>นายสุรเชษฐ์ นาวานิช</div> </div> </div> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| แนบรายละเอียดสัญญา* | <p>ในขั้นตอนนี้ผู้ใช้งานต้องแนบเอกสารสัญญา ซึ่งไฟล์ที่สามารถแนบได้มีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ที่ต้องการแนบ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>● หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>● ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| แนบใบเสร็จรับเงิน* | <p>ในขั้นตอนนี้ผู้ใช้งานต้องแนบใบเสร็จรับเงิน ซึ่งไฟล์ที่สามารถแนบได้มีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ที่ต้องการแนบ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>● หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>● ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul> </li> </ul> |
| สัญญาลงนามวันที่   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>● หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| วันที่ส่งการเงิน   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>● หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันเริ่มต้นสัญญา          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>• หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul> |
| วันที่สิ้นสุดสัญญา        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>• หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul> |
| วันที่ตรวจรับครั้งสุดท้าย | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>• หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul> |
| วันที่สิ้นสุดการรับประกัน | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>• หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul> |
| หมายเหตุ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และเว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>            |

## ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลหลักประกันสัญญา

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่ย่อยไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

| รายการหลักประกันสัญญา ทั้งหมด 1 รายการ   รวมจำนวนเงิน 250,000.00 บาท |             |                        |                                                 |                |                  |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------|----------------|------------------|
| ลำดับ                                                                | ชนิดประกัน  | ชนิดหลักประกัน         | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ *                           | วันที่ได้รับ * | เลขที่หลักประกัน |
| 1.                                                                   | ประกันสัญญา | หนังสือค้ำประกันธนาคาร | V210021 - บริษัทไอบีซี เทคโนโลยี ลิมิเต็ด จำกัด | 01/04/2564     | 241-2564-114     |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>• หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> </ul> </li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไข, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไป</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ลำดับ                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงลำดับที่ 1 เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”</li> <li>○ กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่ให้ทันที</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ชนิดประกัน           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>● หากผู้ใช้งานต้องการระบุให้ใช้เมาส์กดที่ช่องแล้วเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ชนิดหลักประกัน       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>● หากผู้ใช้งานต้องการระบุให้ใช้เมาส์กดที่ช่องแล้วเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้โดยใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วรายการจะปรากฏขึ้นให้เลือกหรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> <div data-bbox="540 968 1040 1369" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญาเข้าระบบเว็บได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</li> <li>2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการได้โดยการกดที่ปุ่มดินสอ (✎) ที่อยู่ด้านขวาของช่องนี้ หลังจากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการขึ้นมา และข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงในหน้าต่างนี้จะถูกส่งไปอัพเดทยัง</li> </ol> |



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | ฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 จะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการทำรายการครั้งนี้เท่านั้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| วันที่ได้รับ*        | ผู้ใช้งานต้องระบุข้อมูลนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ โดยต้องระบุเป็นตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| เลขที่หลักประกัน     | ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ธนาคาร               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>หากผู้ใช้งานต้องการระบุให้ใช้เมาส์กดที่ช่องนี้เพื่อดูรายการเอกสาร หรือค้นหาเอกสารที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นให้เลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul> <div data-bbox="542 711 1240 915" data-label="Image"> </div> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| วันที่เริ่ม          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| วันหมดอายุหลักประกัน | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| มูลค่า               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ก็ได้</li> <li>หากต้องการระบุให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะระบุทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



### ขั้นตอนที่ 3 : บันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญาเข้าในระบบเว็บ

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในหน้าจอบริการและถูกต้องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1

- 3.1) กดปุ่ม “บันทึก” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน
- 3.2) กดปุ่ม “ตกลง” ที่ปรากฏอยู่ในหน้าต่างยืนยันการบันทึกทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาหากข้อมูลที่ปรากฏในหน้าต่างนั้นถูกต้องแล้ว

#### หมายเหตุ :

1. หลังจากกดปุ่มตกลงในหน้าต่างข้อ 3.2) แล้ว หากบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งขึ้นมาให้ผู้ใช้งานทราบและหมายเลขเอกสารจะปรากฏ
2. หลังจากผู้ใช้งานยืนยันการบันทึกไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในเอกสารนั้นได้ในทุกกรณี



คืนหลักประกันสัญญา

ค้นหา

งบประมาณ

ขอซื้อจ้าง

เงินคงเหลือ

จัดซื้อจัดจ้าง

จัดซื้อจัดจ้าง

ตรวจสอบการจ้าง

ตรวจสอบ

คืนหลักประกันสัญญา

เคลียร์เงินเป็นผลคง

บริหาร

บริหาร

ยกเลิก

ข้อมูลหลัก

รายงาน

คืนหลักประกันสัญญา

บันทึกคืนหลักประกัน

สถานะ \*

ร่าง

วันที่จัดทำ \*

30/11/2564

ผู้จัดทำ \*

สถานะ หัวข้อจ้างเลือก

เลข ๑๖.

หมายเลขเอกสารสัญญา \*

เลขที่สัญญา

วันที่ของคืนหลักประกัน \*

30/11/2564

วันที่อนุมัติคืนหลักประกัน

DD/MM/YYYY

ผู้สัญญา

บันทึกข้อความ

พิมพ์เอกสารและภาคความประสงค์

เรื่อง \*

๐/200

แนบเอกสาร

ผู้อนุมัติ \*

ผู้อนุมัติ 1

ผู้อนุมัติ 2

ผู้อนุมัติ 3

ผู้อนุมัติ 4

หมายเหตุ

ผลการตรวจรับเงินงวด 0 รายการ

ลำดับ

เลขที่ขอซื้อจ้าง

เลขที่จัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลขเอกสารตรวจรับ

ผลการตรวจรับ

คืนหลักประกันสัญญาทั้งหมด 1 รายการ | รวมจำนวนเงิน 0.00 บาท

☐ ลำดับ

☐ ลำดับ

☐ ลำดับ

☐ ลำดับ

1.

-

-

-

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ

วันที่ได้รับ

เลขที่

ยกเลิก

ดาวน์โหลดบันทึกข้อความ

ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์

บันทึกร่าง

ส่งตรวจ

การเข้าถึงหน้าใช้งาน

- กดที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา”
- จากนั้นระบบจะเปิดหน้าการทำงานขึ้นมา (ดังภาพด้านบน)

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลและส่งขออนุมัติ

ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสาร เลือกหมายเลขเอกสารสัญญา และระบุผู้อนุมัติ

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

สถานะ \*

ร่าง

วันที่จัดทำ \*

29/04/2564

ผู้จัดทำ \*

สถานะ หัวข้อจ้างเลือก

เลข ๑๖.

หมายเลขเอกสารสัญญา \*

WGT164030001

เลขที่สัญญา

วันที่ของคืนหลักประกัน \*

29/04/2564

วันที่อนุมัติคืนหลักประกัน

DD/MM/YYYY

ผู้สัญญา

บันทึกข้อความ

พิมพ์เอกสารและภาคความประสงค์

เรื่อง \*

ขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้า

๐๐/200

แนบเอกสาร

ผู้อนุมัติ \*

นายสุรเชษฐ์ บำรุงกิจ

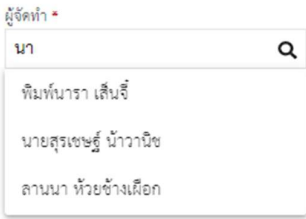
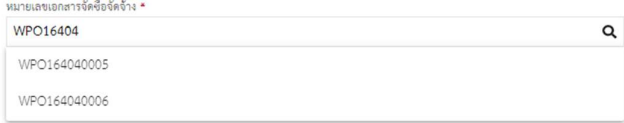
ผู้อนุมัติ 2

ผู้อนุมัติ 3

ผู้อนุมัติ 4

หมายเหตุ

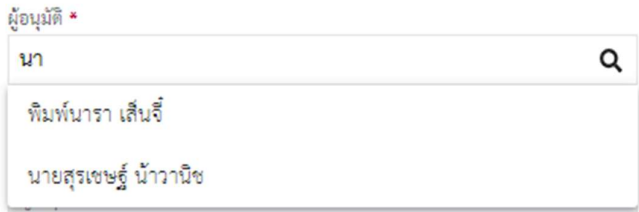
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานะ        | ระบบแสดงสถานะ “ร่าง” เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติเมื่อเข้าถึงหน้าการทำงานและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                           |
| วันที่จัดทำ* | <ul style="list-style-type: none"><li>ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li><li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li></ul> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ผู้จัดทำ*              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>● ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| เลข อว.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ไม่ได้</li> <li>● กรอกได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| หมายเลขเอกสารสัญญา*    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกเอกสารจากข้อมูลที่ปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือค้นหาเอกสารที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</p>         |
| เลขที่สัญญา            | ระบบจะแสดงข้อมูลตามเอกสารสัญญาที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| วันที่ขอคืนหลักประกัน* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่ที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| วันที่อนุมัติคืนหลักประกัน | ช่องนี้จะไม่เปิดให้ผู้ใช้งานระบุ แต่ระบบจะแสดงวันที่ให้อัตโนมัติหลังจากที่เอกสารขอคืนหลักประกันสัญญาผ่านการอนุมัติแบบสมบูรณ์แล้ว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| คู่สัญญา                   | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารสัญญาที่ผู้ใช้งานเลือก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| บันทึกข้อความ              | <p>หากผู้ใช้งานต้องการใช้เอกสารบันทึกข้อความจากระบบเพื่อนำไปดำเนินการต่อหรือตามความต้องการอื่นใด ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ภาคเหตุ</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li><b>ภาคความประสงค์</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul> |
| เรื่อง*                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>หากผู้ใช้งานไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ผู้อนุมัติ*                | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุผู้อนุมัติอย่างน้อย 1 ท่าน เพราะหากไม่ระบุข้อมูลนี้จะไม่สามารถส่งขออนุมัติได้ ซึ่งต้องระบุผู้อนุมัติตามลำดับขั้นการอนุมัติโดยที่ผู้อนุมัติลำดับแรกจะเป็นรายชื่อที่หนึ่งและชื่อของผู้อนุมัติสูงสุดจะต้องอยู่เป็นลำดับสุดท้ายเสมอ</li> <li>รายชื่อจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |  <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| แบบเอกสาร | <p>ในขั้นตอนการนี้ระบบไม่ได้บังคับให้ต้องแนบเอกสารแต่ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารได้ (ถ้าต้องการ) ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ที่ต้องการแนบ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>• หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>• ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul> </li> </ul> |
| หมายเหตุ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และเว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## ขั้นตอนที่ 2 : ตรวจสอบผลการตรวจรับที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสัญญาที่เลือก

ระบบจะแสดงรายการตรวจรับที่เกี่ยวข้องกับหมายเลขเอกสารสัญญาที่เลือกในตาราง (ดังภาพด้านล่าง) จากนั้นให้ผู้ใช้งานตรวจสอบผลการตรวจรับก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

| ผลการตรวจรับทั้งหมด 7 รายการ |                  |                      |                      |                   |
|------------------------------|------------------|----------------------|----------------------|-------------------|
| ลำดับ                        | เลขที่ขอซื้อจ้าง | เลขที่จัดซื้อจัดจ้าง | หมายเลขเอกสารตรวจรับ | ผลการตรวจรับ      |
| 1.                           | WPH263120013     | WPO263120010         | WPD163120028         | ● เียบร้อย        |
| 2.                           | WPH263120013     | WPO263120011         | -                    | ● ยังไม่เรียบร้อย |
| 3.                           | WPH263120013     | WPO263120012         | -                    | ● ยังไม่เรียบร้อย |

## ขั้นตอนที่ 3 : เลือกหลักประกันสัญญาที่ต้องการส่งขออนุมัติเพื่อคืน

| คืนหลักประกันสัญญาทั้งหมด 2 รายการ   รวมจำนวนเงิน 245,785.20 บาท |       |             |                                         |                                                     |              |          |  |
|------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|----------|--|
| <input type="checkbox"/>                                         | ลำดับ | ชนิดประกัน  | ชนิดหลักประกัน                          | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ                                 | วันที่ได้รับ | เลขที่   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>                              | 1.    | ประกันของ   | เงินสด                                  | V2M0001 - บริษัทเมเจอร์ - ไมเนอร์ (ประเทศไทย) จำกัด | 01/09/2564   | CSH.2564 |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>                              | 2.    | ประกันสัญญา | ธนาคารสั่งจ่าย                          | V2M0001 - บริษัทเมเจอร์ - ไมเนอร์ (ประเทศไทย) จำกัด | 01/09/2564   | BNK.2564 |  |
| <input type="checkbox"/>                                         | 3.    | ประกันของ   | หนังสือค้ำประกันธนาคาร                  | V2M0001 - บริษัทเมเจอร์ - ไมเนอร์ (ประเทศไทย) จำกัด | 01/09/2564   | BBK.2564 |  |
| <input type="checkbox"/>                                         | 4.    | ประกันสัญญา | หนังสือค้ำประกันบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ | V2M0001 - บริษัทเมเจอร์ - ไมเนอร์ (ประเทศไทย) จำกัด | 01/09/2564   | SET.2564 |  |
| <input type="checkbox"/>                                         | 5.    | ประกันของ   | พันธบัตรรัฐ                             | V2M0001 - บริษัทเมเจอร์ - ไมเนอร์ (ประเทศไทย) จำกัด | 01/09/2564   | BND.2564 |  |

ระบบจะแสดงรายการหลักประกันสัญญาตามหมายเลขเอกสารสัญญาที่เลือกในตาราง (ดังภาพด้านบน) หากผลการตรวจรับเป็นไปตามความประสงค์ให้ผู้ใช้งานเลือกรายการสัญญาที่ต้องการส่งขออนุมัติเพื่อถอนคืนให้กับผู้ขาย/ผู้ให้บริการตามวิธีการดังต่อไปนี้

- กด ☐ ที่ปรากฏอยู่ด้านหน้ารายการหลักประกันสัญญาที่ต้องการเลือกเพื่อส่งขออนุมัติถอนคืน
- แต่หากไม่ต้องการเลือกรายการนั้นแล้วให้กดที่ ☒ เพื่อยกเลิกการเลือกนั้น

### หมายเหตุ :

- ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการได้โดยกดปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ในตารางหลังประกันสัญญา จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลออกมาให้ผู้ใช้งานเห็น (ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง)

ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ

บริษัทเคอร์เนล คอนซัลติ้ง จำกัด

ประเภท : นิติบุคคล

TAX ID : 0105550020245

ที่อยู่ในการชำระ : เลขที่ 43 ถนน สาทรใต้ ยานนาวา สาทร

เงิน : กรุงเทพมหานคร Thailand 10120

เบอร์ติดต่อ. 2 :

- หากต้องการลบรายการหลักประกันสัญญาออกจากตาราง ให้กดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ด้านหน้ารายการหลักประกันสัญญานั้น หลังจากนั้นกดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ในหน้าต่างที่ปรากฏ และเมื่อยืนยันการลบแล้วระบบจะลบแถวรายการหลักประกันสัญญานั้นออกจากตารางทันที



#### ขั้นตอนที่ 4 : ส่งตรวจเพื่อขออนุมัติถอนคืนหลักประกันสัญญา

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตามขั้นตอนด้านล่างเพื่อส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่สร้างไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อขออนุมัติ

- 4.1) กดปุ่ม “ส่งตรวจ” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน (หากกดปุ่มนี้ในกรณีที่กรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ไม่ครบ ระบบจะขึ้นข้อความแจ้งเตือนพร้อมกรอบสีแดงที่ช่องนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนส่งขออนุมัติ)
- 4.2) กดปุ่มที่ปุ่ม “ตกลง” ในหน้าต่างยืนยันการส่งตรวจ และหลังจากกดปุ่ม “ตกลง” หากดำเนินการสำเร็จระบบจะแสดงหน้าต่างขึ้นมาแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ



## เคลียร์เงินยืมตรง

### การเข้าถึงหน้าใช้งาน

- กดที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “เคลียร์เงินตรง”
- จากนั้นระบบจะเปิดหน้าการทำงานขึ้นมา (ดังภาพด้านบน)

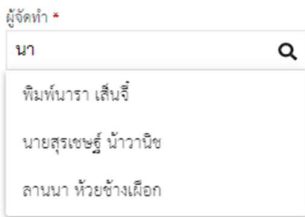
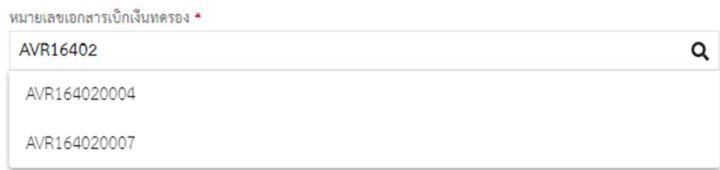
### ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

#### ขั้นตอนที่ 1 : กรอกรายละเอียดเอกสาร เลือกหมายเลขเบิกเงินตรง และระบุข้อมูลลูกหนี้

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่อธิบายไว้ด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

|              |                                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานะ        | ระบบแสดงสถานะ “ร่าง” เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติเมื่อเข้าถึงหน้าการทำงานและผู้ใช้ไม่สามารถแก้ไขได้ |
| วันที่จัดทำ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงวันที่ปัจจุบันในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> </ul>    |

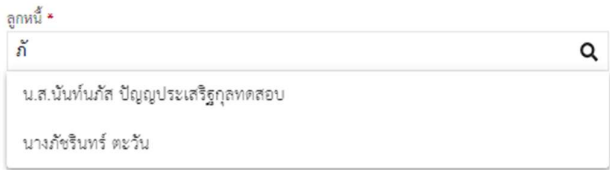


|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเป็นวันที่จัดทำที่ต้องการได้โดยระบุตัวเลข 8 หลักติดกันโดยค้นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ผู้จัดทำ*                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดง ชื่อ นามสกุล ของผู้ที่เข้าสู่ระบบในช่องนี้ให้อัตโนมัติ</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> |
| เลข อว.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ก็ได้อีก</li> <li>กรอกได้ไม่เกิน 20 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| หมายเลขเอกสารขอเบิกเงินตรง* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานเลือกเอกสารจากข้อมูลที่ปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือค้นหาเอกสารที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เรื่อง              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกแต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> <li>ช่องนี้ไม่ได้บังคับให้ระบุข้อมูลซึ่งผู้ใช้งานจะระบุหรือไม่ระบุข้อมูลในช่องนี้ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| มูลค่าเงินยืมคงค้าง | ระบบแสดงข้อมูลนี้ตามยอดเงินคงค้างของลูกหนี้รายนั้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| มูลค่าเงินยืม       | ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารเบิกเงินทดรองที่ผู้ใช้งานเลือกและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วันที่เบิกเงินยืม   | ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารเบิกเงินทดรองที่ผู้ใช้งานเลือกและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วันที่กำหนดชำระ     | ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารเบิกเงินทดรองที่ผู้ใช้งานเลือกและแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วันที่เคลียร์เงิน*  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานระบุวันที่เคลียร์เงินเป็นตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| บันทึกข้อความ       | <p>หากผู้ใช้งานต้องการใช้เอกสารบันทึกข้อความจากระบบเพื่อนำไปดำเนินการต่อหรือตามความต้องการอื่นใด ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์ภาคเหตุและภาคความประสงค์” จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาให้ผู้ใช้งานพิมพ์รายละเอียดที่ต้องการนำไปแสดงในบันทึกข้อความ ซึ่งมีข้อกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ภาคเหตุ</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏที่วรรคแรกของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li><b>ภาคความประสงค์</b> – ข้อมูลที่ผู้ใช้งานพิมพ์ในช่องนี้จะไปปรากฏเป็นวรรคที่สองของบันทึกข้อความ (ถ้าระบุ)</li> <li>ช่องภาคเหตุ และ ภาคความประสงค์ สามารถระบุข้อมูลได้ไม่เกิน 500 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul> |
| ลูกหนี้*            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารเบิกเงินทดรองที่ผู้ใช้งานเลือก</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ด้วยการเลือกจากรายการที่ปรากฏ หรือค้นหารายชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |  <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากผู้ใช้งานปล่อยช่องนี้เป็นค่าว่างจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| รายละเอียดลูกหนี้ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกและแก้ไขไม่ได้</li> <li>● หากผู้ใช้งานเปลี่ยนชื่อลูกหนี้ข้อมูลนั้นก็เปลี่ยนแปลงตาม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ใบรับใบสำคัญ*     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้ใช้งานจำเป็นต้องระบุข้อมูลนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> หากผู้ใช้งานระบุข้อมูลนี้โดยไม่ระบุข้อมูลในตารางการเคลียร์เงินด้านล่าง แล้วกดปุ่มบันทึกร่าง ลูกหนี้รายดังกล่าวจะสามารถดำเนินการเบิกเงินยืมทดรองต่อไปแม้ว่าจะมีมูลค่าเงินยืมคงค้าง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| แนบเอกสาร         | <p>ในขั้นตอนนี้ระบบไม่ได้บังคับให้ต้องแนบเอกสาร แต่ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารได้ (ถ้าต้องการ) ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ที่ต้องการแนบ แต่ระบบรองรับขนาดต่อ 1 ไฟล์ไม่เกิน 2MB และต้องเป็นนามสกุลไฟล์ ดังนี้ .pdf, .jpg, .jpeg, .tiff, .png, .docx, .xlsx, .csv และ .pptx เท่านั้น</li> <li>● หากผู้ใช้งานเลือกไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกว่าที่ระบบรองรับ หลังจากเลือกไฟล์นั้นแล้วจะมีหน้าต่างขึ้นมาแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบ</li> <li>● ให้กดที่ชื่อไฟล์หากต้องการดูรายละเอียดของไฟล์ที่แนบ จากนั้นระบบจะแสดงผลแตกต่างกันไปตามแต่ละนามสกุลไฟล์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .pdf ระบบจะเปิดแท็บเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .jpg, .jpeg, .tiff, .png ระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมาเพื่อแสดงรายละเอียดเอกสารนั้น</li> <li>○ หากเป็นไฟล์นามสกุล .docx, .xlsx, .csv, .pptx หลังจากกดที่ชื่อไฟล์แล้วอาจจะมีหน้าต่างขึ้นมาถามผู้ใช้งานว่าต้องการบันทึกไฟล์ดังกล่าวไว้ที่ไหน หรือ อาจจะดาวน์โหลดเครื่องของผู้ใช้งานให้อัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์ที่เครื่องของผู้ใช้งาน</li> </ul> </li> </ul> |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเหตุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li> <li>• ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 200 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถพิมพ์ตัวอักษรที่เกินต่อไปได้</li> </ul> |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ขั้นตอนที่ 2 : ระบุข้อมูลการเคลียร์เงินยืมตรง

การกรอกข้อมูลในส่วนนี้ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ว่าเป็นการเคลียร์เงินแบบผ่านการตรวจรับ และ/หรือ เป็นการเคลียร์เงินแบบไม่ผ่านการตรวจรับ ซึ่งต้องกรอกข้อมูลการเคลียร์เงินตามประเภทของการเคลียร์เงินที่ผู้ใช้งานเลือก ดังนี้

### 2.1) การเคลียร์เงินแบบไม่ผ่านตรวจตรวจรับ

มีวิธีและขั้นตอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : กดที่ปุ่ม “+ เพิ่มหนี้ไม่ผ่านตรวจรับ” ที่ปรากฏอยู่บนตารางเคลียร์เงินยืมตรง

ขั้นตอนที่ 2 : ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในตาราง (ตามภาพตัวอย่างด้านบน) ซึ่งตารางนี้จะปรากฏหลังจากที่กดปุ่ม “+ เพิ่มหนี้ไม่ผ่านตรวจรับ”

ขั้นตอนที่ 3 : กรอกข้อมูลสำหรับการเคลียร์เงินฯ ที่ช่องในตาราง (ตามภาพตัวอย่างด้านบน) ซึ่งต้องกรอกข้อมูลในช่องมีเครื่องหมายดอกจัน (\*) ให้ครบทุกช่องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่ละเอียดบายไว้ที่ตารางด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

### เงื่อนไขช่องข้อมูลและวิธีการกรอก

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>• หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> </ul> </li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | ○ กดที่ปุ่ม “ <b>ใช่, ยืนยันลบ</b> ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ลำดับ                       | ระบบจะแสดงตามจำนวนรายการที่ปรากฏในเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือกให้อัตโนมัติและไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| เลขที่ใบแจ้งหนี้/กำกับภาษี* | ให้ผู้ใช้งานระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้/กำกับภาษีในช่องนี้ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ*        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li> <li>• ผู้ใช้งานสามารถระบุ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้โดยใช้เมาส์กดที่ช่องนี้แล้วรายการจะปรากฏขึ้นให้เลือก หรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="618 667 1118 1073"> <p style="text-align: center;"><b>ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ *</b></p> <div> <p>ค้นหา</p> <p>V2B0124 - บริษัท บีที คอนเนค จำกัด</p> <p>V2B0125 - บริษัท บีทีที อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด</p> <p>V2B0126 - บริษัท บีทูเอส จำกัด (สาขาเซ็นทรัลรังสิต)</p> <p>V2F0026 - ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอฟบีที สपोर्ट 2000</p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ผู้ใช้งานเลือกข้อมูลจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>• ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</li> <li>2. ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการได้โดยการกดที่ปุ่ม ดินสอ (✎) ที่อยู่ด้านขวาของช่องนี้ หลังจากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการขึ้นมา และข้อมูลที่ถูกเปลี่ยนแปลงในหน้าต่างนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 จะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการทำรายการครั้งนั้นเท่านั้น</li> </ol> |
| วันที่ใบแจ้งหนี้*           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ระบุวันที่เป็นตัวเลข 8 หลักติดกันโดยคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม้ก็ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า* | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก</li> <li>● หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ลบชื่อสินค้าที่ปรากฏในช่องนี้ออกไป จากนั้นค้นหาสินค้าที่ต้องการโดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) แล้วเลือกสินค้าจากรายการที่ปรากฏ</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● หากต้องการระบุสินค้า (กรณีเพิ่มแล้วใหม่) ให้ค้นหาสินค้าที่ต้องการโดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านบน) จากนั้นเลือกสินค้าจากรายการที่ปรากฏ</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มสินค้าเพื่อเคลียร์เงินฯ ได้โดยกดที่ [+] ที่ปรากฏในตาราง แล้วระบบจะสร้างแถวรายการใหม่ขึ้นมาให้ จากให้ผู้ใช้งานระบุสินค้าตามวิธีที่ได้อธิบายไว้ในข้างต้น</li> <li>2. ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> </ol> |
| รายละเอียด               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li> <li>● ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ) หรือหากมีข้อมูลอื่นๆ ของสินค้าสามารถระบุได้ที่ช่องนี้ (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> <li>● ช่องนี้กรอกได้ไม่เกิน 254 ตัวอักษร (นับรวมถึงตัวหนังสือ ตัวเลข เครื่องหมาย และ เว้นวรรค) เมื่อพิมพ์ครบตามจำนวนตัวอักษรที่กำหนดผู้ใช้งานจะไม่สามารถ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                            | <div>พิมพ์ตัวอักษรที่เจอต่อไปนี้ได้</div> <table><tr><th>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *</th><th>รายละเอียดสินค้า</th></tr><tr><td>7510-005-1001 - ยางลบดินสอ</td><td><div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                  | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า * | รายละเอียดสินค้า                      | 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div> |                            |                                                                    |       |                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------|
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *  | รายละเอียดสินค้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                       |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |
| 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                       |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |
| จำนวน*                     | <ul style="list-style-type: none"><li>ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก</li><li>หากต้องการระบุ/เปลี่ยนแปลงให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li><li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                                                                                             |                           |                                       |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |
| หน่วย*                     | <div>ระบบจะแสดงหน่วยตามสินค้าที่เลือกให้อัตโนมัติแต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</div> <table><tr><th>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *</th><th>รายละเอียดสินค้า</th><th>จำนวน *</th><th>หน่วย *</th></tr><tr><td>7510-005-1001 - ยางลบดินสอ</td><td><div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div></td><td>0.000</td><td><div><div></div><div>ชิ้น</div></div></td></tr></table>                                                                                  | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า * | รายละเอียดสินค้า                      | จำนวน *                    | หน่วย *                                                            | 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div> | 0.000 | <div><div></div><div>ชิ้น</div></div> |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า *  | รายละเอียดสินค้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | จำนวน *                   | หน่วย *                               |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |
| 7510-005-1001 - ยางลบดินสอ | <div><div></div><div>Faber-Castell DUST FREE สีน้ำเงิน</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0.000                     | <div><div></div><div>ชิ้น</div></div> |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |
| ราคา/หน่วย*                | <ul style="list-style-type: none"><li>ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก</li><li>หากต้องการเปลี่ยนแปลงให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .000 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li><li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                                                                                                   |                           |                                       |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |
| ส่วนลด (%)                 | <ul style="list-style-type: none"><li>ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li><li>หากต้องการระบุ/แก้ไขให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย % ต่อท้าย เพราะระบบจะเติม % ต่อท้ายให้อัตโนมัติ</li><li>ผู้ใช้งานจะระบุโดยใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li><li>เมื่อผู้ใช้งานระบุส่วนลด (%) ระบบจะคำนวณและแสดงส่วนลด (บาท) ให้</li><li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li></ul> |                           |                                       |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |
| ส่วนลด (บาท)               | <ul style="list-style-type: none"><li>ช่องนี้จะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่ผู้ใช้งานเลือก (ถ้าระบุ)</li><li>หากต้องการระบุ/แก้ไขให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li><li>เมื่อผู้ใช้งานระบุส่วนลด (บาท) ระบบจะคำนวณและแสดงส่วนลด (%) ให้</li><li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ (ไม่จำเป็นต้องระบุ)</li></ul>                                                                                               |                           |                                       |                            |                                                                    |                            |                                                                    |       |                                       |



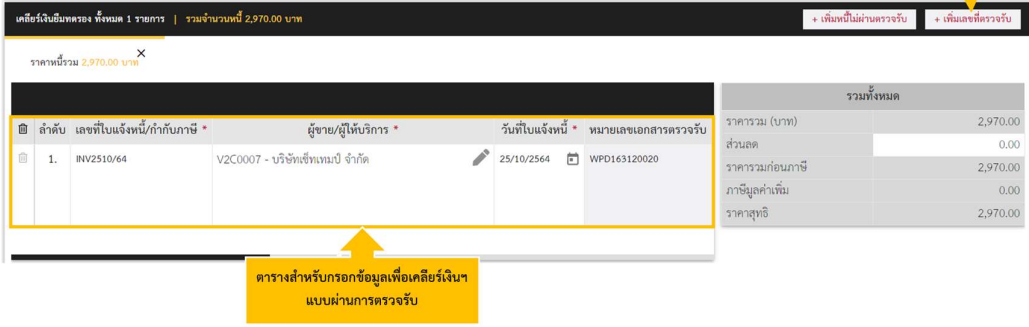
| ราคารวมหลังหัก ส่วนลด*           | <ul style="list-style-type: none"><li>● ช่องนี้จะคำนวณและแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li><li>● หากต้องการแก้ไขให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li><li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|------------------|------------|-----------|--------------|----------------------|--------------|----------|-----------|----------------------------------|----|--------------------------------------------------|--|-------|-----|----------|-----------|------|----------------------|-----------|-----------------------|----|------------------------------------------------------------------|--|-------|-----|--------|----------|------|----------------------|----------|
| VAT Code*                        | <ul style="list-style-type: none"><li>● ระบบจะแสดง VAT Code ให้อัตโนมัติตามรายการสินค้าในเอกสารที่เลือก</li><li>● ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยกดที่ช่องแล้วเลือกจากรายการที่ปรากฏ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม                  | <ul style="list-style-type: none"><li>● ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติแต่ผู้ใช้งานแก้ไขได้</li><li>● หากต้องการแก้ไขให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติหากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| ราคาสุทธิ                        | ระบบจะคำนวณและแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| หักภาษี ณ ที่จ่าย                | <ul style="list-style-type: none"><li>● ระบบจะแสดงข้อมูลนี้ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ SAP B1 ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนี้จากหน้าเว็บได้</li><li>● หากต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่องนี้</li><li>● หากไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏ <input type="checkbox"/> ในช่อง</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| เลขที่ขอซื้อขอยืม*               | <ul style="list-style-type: none"><li>● ระบบจะแสดงข้อมูลนี้ให้อัตโนมัติตามเอกสารเบิกเงินยืมที่เลือก</li><li>● ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงรายการสินค้าจากหมายเลขขอซื้อขอยืมได้โดยการกดที่ช่อง แล้วระบบจะเปิดหน้าต่างขึ้นมา (ดังตัวอย่างหน้าจอด้านล่าง) จากนั้นเลือก 1 สินค้าจากรายการที่ปรากฏ และกดที่ปุ่ม “ตกลง” เมื่อเลือกสินค้าที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว</li></ul> <div><div>เลือกสินค้าตามที่ปรากฏในหมายเลขเอกสารขอซื้อขอยืม WPR264010003</div><table><tr><th>เลือก</th><th>ลำดับ</th><th>รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า</th><th>รายละเอียดสินค้า</th><th>จำนวน</th><th>หน่วย</th><th>ราคา/หน่วย</th><th>ราคารวม</th><th>ส่วนลด (บาท)</th><th>VAT Code</th><th>ราคาสุทธิ</th></tr><tr><td><input checked="" type="radio"/></td><td>1.</td><td>E0201001 - บข. ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ</td><td></td><td>30.00</td><td>บาท</td><td>1,000.00</td><td>30,000.00</td><td>0.00</td><td>1000 - ไม่มีภาษีซื้อ</td><td>30,000.00</td></tr><tr><td><input type="radio"/></td><td>2.</td><td>E0201004 - ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ภายในประเทศ - ค่าเบี้ยเลี้ยง</td><td></td><td>30.00</td><td>บาท</td><td>100.00</td><td>3,000.00</td><td>0.00</td><td>1000 - ไม่มีภาษีซื้อ</td><td>3,000.00</td></tr></table><div><div>ยกเลิก</div><div>ตกลง</div></div></div> | เลือก                                                            | ลำดับ            | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า | รายละเอียดสินค้า | จำนวน      | หน่วย     | ราคา/หน่วย   | ราคารวม              | ส่วนลด (บาท) | VAT Code | ราคาสุทธิ | <input checked="" type="radio"/> | 1. | E0201001 - บข. ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ |  | 30.00 | บาท | 1,000.00 | 30,000.00 | 0.00 | 1000 - ไม่มีภาษีซื้อ | 30,000.00 | <input type="radio"/> | 2. | E0201004 - ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ภายในประเทศ - ค่าเบี้ยเลี้ยง |  | 30.00 | บาท | 100.00 | 3,000.00 | 0.00 | 1000 - ไม่มีภาษีซื้อ | 3,000.00 |
| เลือก                            | ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า                                          | รายละเอียดสินค้า | จำนวน                   | หน่วย            | ราคา/หน่วย | ราคารวม   | ส่วนลด (บาท) | VAT Code             | ราคาสุทธิ    |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| <input checked="" type="radio"/> | 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | E0201001 - บข. ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม-ในประเทศ                 |                  | 30.00                   | บาท              | 1,000.00   | 30,000.00 | 0.00         | 1000 - ไม่มีภาษีซื้อ | 30,000.00    |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| <input type="radio"/>            | 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | E0201004 - ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ภายในประเทศ - ค่าเบี้ยเลี้ยง |                  | 30.00                   | บาท              | 100.00     | 3,000.00  | 0.00         | 1000 - ไม่มีภาษีซื้อ | 3,000.00     |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| ศูนย์กำไรขาดทุน                  | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| โครงการ                          | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า          | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| รายละเอียด                       | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| จำนวน                            | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| หน่วย                            | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| ราคากลาง                         | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |
| ราคา/หน่วย                       | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                  |                  |                         |                  |            |           |              |                      |              |          |           |                                  |    |                                                  |  |       |     |          |           |      |                      |           |                       |    |                                                                  |  |       |     |        |          |      |                      |          |



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ส่วนลด (%)           | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ส่วนลด (บาท)         | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ราคารวมหลังหักส่วนลด | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| VAT Code             | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม      | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ราคาสุทธิ            | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| คลังสินค้า           | ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามเอกสารที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| รายการผูกพัน         | <p>ผู้ใช้งานสามารถดูรายการผูกพันของแต่ละรายการสินค้าได้โดยกดที่ปุ่ม  ที่ปรากฏอยู่ในช่องนี้ จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายการผูกพันขึ้นมาให้ผู้ใช้งานดูรายละเอียด (ดังภาพ)</p>  |

## 2.2) เคลียร์เงินแบบผ่านตรวจจรรับ

กดปุ่มนี้ถ้าต้องการเคลียร์เงินแบบผ่านการตรวจจรรับ



ตารางสำหรับกรอกข้อมูลเพื่อเคลียร์เงินแบบผ่านการตรวจจรรับ

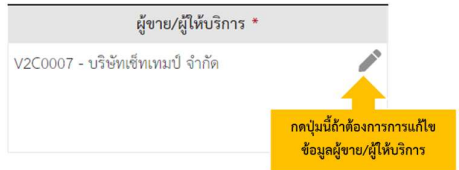
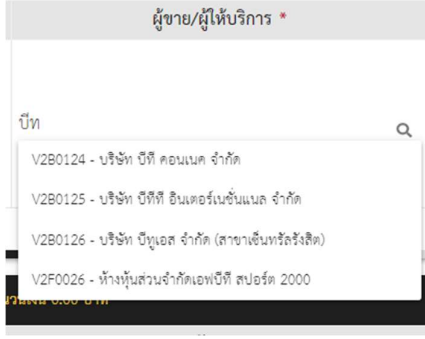
มีวิธีและขั้นตอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 : กดที่ปุ่ม “+ เพิ่มเลขที่ตรวจจรรับ” ที่ปรากฏอยู่บนตารางเคลียร์เงินยืมทรวง

ขั้นตอนที่ 2 : ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในตาราง (ตามภาพตัวอย่างด้านบน) ซึ่งตารางนี้จะปรากฏหลังจากที่กดปุ่ม “+ เพิ่มเลขที่ตรวจจรรับ” และจากข้อมูลที่ปรากฏในตารางผู้ใช้งานสามารถแก้ไขบางข้อมูลได้และต้องแก้ไขตามเงื่อนไขของแต่ละช่องข้อมูลที่จะอธิบายไว้ที่ตารางด้านล่าง ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกได้

เงื่อนไขช่องข้อมูลและวิธีการกรอก



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>● หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจากหน้านี้ ได้ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>○ กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ลำดับ                                                                             | ระบบจะแสดงตามจำนวนรายการที่ปรากฏในเอกสารตรวจรับให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| เลขที่ใบแจ้งหนี้/กำกับภาษี*                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามที่ระบุในเอกสารตรวจรับ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ*                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามที่ระบุในเอกสารตรวจรับ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หากต้องการแก้ไขรายละเอียดของผู้ขาย/ผู้ให้บริการการกดที่ปุ่ม ดินสอ (✎) ที่อยู่ด้านขวาของช่องนี้ หลังจากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างรายละเอียดข้อมูลผู้ขาย/ผู้ให้บริการขึ้นมา                 <div data-bbox="771 1071 1226 1239">  </div> </li> <li>○ ถ้าต้องการเปลี่ยนผู้ขาย/ผู้ให้บริการ ให้ลบชื่อที่ปรากฏอยู่ในช่องออก จากนั้นพิมพ์ชื่อผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ต้องการอย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมา (ดังตัวอย่างด้านล่าง) จากนั้นเลือก 1 รายชื่อจากข้อมูลที่ปรากฏ                 <div data-bbox="771 1522 1193 1858">  </div> </li> </ul> </li> </ul> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ช่องที่มีสัญลักษณ์แวนชยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถส่งตรวจเอกสารได้</li> <li>2. ชื่อผู้ขาย/ผู้ให้บริการ หรือ รายละเอียดผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่ถูกเปลี่ยนแปลงในหน้าต่งนี้จะไม่ถูกส่งไปอัปเดตยังฐานข้อมูลของระบบ SAP B1 จะเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับการทำรายการครั้งนี้เท่านั้น</li> </ol> |
| วันที่ใบแจ้งหนี้*                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติตามที่ระบุในเอกสารตรวจรับ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ โดยระบุวันที่ใบแจ้งหนี้เป็นตัวเลข 8 หลักติดกัน ซึ่งจะค้นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น หรือเลือกวันที่จากปฏิทิน</li> <li>● ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| หมายเลขเอกสารตรวจรับ              | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า           | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามเอกสารตรวจรับที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| รายละเอียด                        | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามเอกสารตรวจรับที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| จำนวน                             | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามเอกสารตรวจรับที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หน่วย                             | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามเอกสารตรวจรับที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| มูลค่าที่จัดซื้อจัดจ้าง (รวม VAT) | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามเอกสารตรวจรับที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| มูลค่าที่ตรวจรับ (รวม VAT)        | ระบบจะแสดงให้อัตโนมัติตามเอกสารตรวจรับที่เลือกและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| หักภาษี ณ ที่จ่าย                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ระบบจะแสดงข้อมูลนี้ตามที่ตั้งค่าไว้ในระบบ SAP B1 ให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลนี้จากหน้าเว็บได้</li> <li>● หากต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในช่องนี้</li> <li>● หากไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายจะปรากฏ <input type="checkbox"/> ในช่อง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



### ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจสอบยอดหนี้รวมของแต่ละแท็บ/ระบุส่วนลด (ท้ายบิล)

เคลียร์เงินโอนพร้อม 2 รายการ | รวมจำนวนนี้ 70,753.11 บาท

+ เพิ่มหนี้ผ่านตรวจรับ + เพิ่มเลขที่ตรวจรับ

ราคาหนี้รวม 2,970.00 บาท X ราคาหนี้รวม 67,783.11 บาท X

| ลำดับ | เลขที่ใบแจ้งหนี้/กำกับภาษี * | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ *           | วันที่ใบแจ้งหนี้ * | หมายเลขเอกสารตรวจรับ |
|-------|------------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1.    | INV2510/64                   | V2C0007 - บริษัทเซ็ทเทมปี จำกัด | 25/10/2564         | WPD163120020         |

| รวมทั้งหมด      |          |
|-----------------|----------|
| ราคารวม (บาท)   | 2,970.00 |
| ส่วนลด          | 0.00     |
| ราคารวมก่อนภาษี | 2,970.00 |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม | 0.00     |
| ราคาสูทธิ       | 2,970.00 |

ส่วนแสดงยอดรวมในการเคลียร์เงิน  
ของแต่ละแท็บ

หลังจากที่กดปุ่ม “+เพิ่มหนี้ผ่านตรวจรับ” และ/หรือ “+เพิ่มเลขที่ตรวจรับ” จะปรากฏส่วนแสดงยอดรวมในการเคลียร์เงินของแต่ละแท็บ (ตามภาพด้านบน) เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบยอดเงินก่อนดำเนินการบันทึกการเคลียร์เงินฯ ซึ่งจะมีข้อมูลให้ตรวจสอบและระบุเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ) ดังนี้

| รวมทั้งหมด      |          | ราคารวม          | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและ<br>ผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ราคารวม (บาท)   | 2,970.00 | ส่วนลด (ท้ายบิล) | <ul style="list-style-type: none"><li>ช่องนี้ผู้ใช้งานสามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้</li><li>หากต้องระบุให้ผู้ใช้งานจะระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติ หากไม่ระบุทศนิยมที่ต้องการ</li></ul> |
| ส่วนลด          | 0.00     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ราคารวมก่อนภาษี | 2,970.00 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม | 0.00     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ราคาสุทธิ       | 2,970.00 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |          | ราคารวมก่อนภาษี  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและ<br>ผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                          |
|                 |          | ภาษีมูลค่าเพิ่ม  | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและ<br>ผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                          |
|                 |          | ยอดเงินสุทธิ     | ระบบจะคำนวณและแสดงให้อัตโนมัติและ<br>ผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้                                                                                                                                                                                          |



## ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจสอบ/ระบุข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เคลียร์เงินสมทบคง หักยอด 2 รายการ | รวมจำนวนนี้ 70,753.11 บาท

+ เพิ่มเป็นผ่านตรวจรับ + เพิ่มเลขที่ตรวจรับ

ราคาหนี้รวม 2,970.00 บาท ราคาหนี้รวม 67,783.11 บาท

| ลำดับ           | เลขที่ใบแจ้งหนี้/กำกับภาษี * | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ * | วันที่ใบแจ้งหนี้ * | รวมทั้งหมด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |            |              |           |        |      |                |           |                 |          |             |           |
|-----------------|------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------------|-----------|--------|------|----------------|-----------|-----------------|----------|-------------|-----------|
| 1.              |                              |                       | DD/MM/YYYY         | <table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>รวมทั้งหมด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>รวมรวม (บาท)</td> <td>63,543.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนลด</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>รวมรวมก่อนภาษี</td> <td>63,543.00</td> </tr> <tr> <td>ภาษีมูลค่าเพิ่ม</td> <td>4,240.11</td> </tr> <tr> <td>รวมรวมสุทธิ</td> <td>67,783.11</td> </tr> </tbody> </table> | รายการ | รวมทั้งหมด | รวมรวม (บาท) | 63,543.00 | ส่วนลด | 0.00 | รวมรวมก่อนภาษี | 63,543.00 | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | 4,240.11 | รวมรวมสุทธิ | 67,783.11 |
| รายการ          | รวมทั้งหมด                   |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |            |              |           |        |      |                |           |                 |          |             |           |
| รวมรวม (บาท)    | 63,543.00                    |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |            |              |           |        |      |                |           |                 |          |             |           |
| ส่วนลด          | 0.00                         |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |            |              |           |        |      |                |           |                 |          |             |           |
| รวมรวมก่อนภาษี  | 63,543.00                    |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |            |              |           |        |      |                |           |                 |          |             |           |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม | 4,240.11                     |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |            |              |           |        |      |                |           |                 |          |             |           |
| รวมรวมสุทธิ     | 67,783.11                    |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |            |              |           |        |      |                |           |                 |          |             |           |

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายทั้งหมด 1 รายการ | รวมจำนวนเงิน 635.43 บาท

| ลำดับ | รหัสรายการ | มูลค่าฐานภาษี | อัตราภาษี | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย |
|-------|------------|---------------|-----------|-------------------|
| 1.    |            | 63,543.00     | 1.00%     | 635.43            |

ส่วนแสดงมูลค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของแต่ละแบบ

หลังจากที่กดปุ่ม “+เพิ่มหนี้ผ่านตรวจรับ” และ/หรือ “+เพิ่มเลขที่ตรวจรับ” จะปรากฏส่วนแสดงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในการเคลียร์เงินของแต่ละแบบ (ตามภาพด้านบน) เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบก่อนดำเนินการบันทึกการเคลียร์เงินฯ ซึ่งจะมี ข้อมูลให้ตรวจสอบและระบุเพิ่มเติม (ถ้าต้องการ) ดังนี้

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่มนี้เพื่อลบแถวที่ไม่ต้องการ</li> <li>หลังจากกดปุ่มนี้จะมีหน้าต่างให้ผู้ใช้งานยืนยันลบรายการ ซึ่งผู้ใช้งานเลือกดำเนินการจาก หน้านี้ ได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่ม “ไม่, กลับไปทำต่อ” ระบบจะปิดหน้าต่างนี้เพื่อให้ผู้ใช้งานกลับไปทำงานต่อ</li> <li>กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันลบ” ระบบจะลบรายการนั้นออกไปทันที</li> </ul> </li> </ul>                                             |
| ลำดับ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงลำดับที่ 1 เป็นค่าเริ่มต้นให้อัตโนมัติและผู้ใช้งานแก้ไขไม่ได้</li> <li>ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแถวใหม่ได้โดยวิธีการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้เมาส์กดที่ปุ่ม “[+]”</li> <li>กดปุ่ม “Tab” ที่คีย์บอร์ดจนกว่าระบบจะไปโฟกัสที่ปุ่ม “[+]” (พื้นหลังปุ่ม [+] จะกลายเป็นสีเทาถ้าหากระบบโฟกัสที่ปุ่มแล้ว) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่ คีย์บอร์ด แล้วระบบจะสร้างแถวใหม่</li> </ul> </li> </ul> |
| รหัสรายการ* | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลนี้จะปรากฏตามผู้ขาย/ผู้ให้บริการที่เลือก แต่ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงได้</li> <li>หากต้องการเปลี่ยนแปลงรายการให้ใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ จากนั้นเลือกรายการจากข้อมูลที่ปรากฏ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                 |



|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <p><b>หมายเหตุ :</b> ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| มูลค่าฐานภาษี*          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้โดยระบุข้อมูลที่ต้องการเป็นตัวเลขเท่านั้น ซึ่งจะระบุจุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายให้อัตโนมัติ และมูลค่าฐานภาษีที่สามารถระบุได้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ปรากฏตรง “ราคารวมก่อนภาษี”</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| อัตรภาษี*               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ โดยให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย % ต่อท้าย เพราะระบบจะเติม % ต่อท้ายส่วนลดที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในช่องนี้แล้วระบบจะคำนวณและแสดงมูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่ายให้อัตโนมัติ</li> <li>ช่องนี้ไม่รองรับการระบุทศนิยม ดังนั้นอัตรภาษีที่สามารถระบุได้ต้องเป็นจำนวนเต็มเท่านั้น</li> <li>ช่องที่มีสัญลักษณ์แว่นขยาย (Q) เป็นช่องสำหรับพิมพ์เพื่อค้นหาข้อมูลที่มีอยู่ในระบบเท่านั้น หากผู้ใช้งานพิมพ์ข้อมูลเข้าไปเองจะทำให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดและจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</li> </ol> |
| มูลค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ให้อัตโนมัติหลังจากที่ผู้ใช้งานระบุอัตรภาษี</li> <li>หากต้องการแก้ไขให้ผู้ใช้งานระบุเป็นตัวเลขโดยจะใส่จุดทศนิยมหรือไม่ก็ได้ เพราะระบบจะเติม .00 ต่อท้ายราคาที่ระบุให้อัตโนมัติ</li> <li>ช่องนี้ไม่สามารถปล่อยเป็นค่าว่างได้ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและไม่สามารถส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1 ได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



**ขั้นตอนที่ 5 : บันทึกข้อมูลการเคลียร์เงินฯ เข้าในระบบเว็บ**

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลในหน้าจอครบถ้วนและถูกต้องตามเงื่อนไขของแต่ละช่องเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบเว็บและส่งข้อมูลไปยังระบบ SAP B1

- 5.1) กดปุ่ม “บันทึก” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน
- 5.2) กดปุ่ม “ตกลง” ที่ปรากฏอยู่ในหน้าต่างยืนยันการบันทึกเคลียร์เบิกเงินยืมตรงหากข้อมูลที่ปรากฏในหน้าต่างนั้นถูกต้องแล้ว

**หมายเหตุ :**

1. หลังจากกดปุ่มตกลงในหน้าต่างข้อ 5.2) แล้ว หากบันทึกข้อมูลสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งขึ้นมาให้ผู้ใช้งานทราบและหมายเลขเอกสารจะปรากฏ
2. หลังจากผู้ใช้งานยืนยันการบันทึกไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในเอกสารนั้นได้ในทุกกรณี



## การบันทึกร่างเอกสารที่สร้าง

บันทึกข้อมูล

| ลำดับ | รหัสสินทรัพย์              | ชื่อสินทรัพย์                    | หน่วยงาน                                | ศูนย์การศึกษา    | ปี               | ชั้น   |
|-------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------|------------------|--------|
| 1.    | 00-64-4120-001-0001-000006 | เครื่องปรับอากาศ MITSUBISHI ECOI | TU020000 - กองบริหารศูนย์วิจัย          | ศูนย์วิจัย       | อาคารบรรยายรวม 5 | ชั้น 5 |
| 2.    | 00-64-2340-003-0001-000002 | รถจักรยานยนต์ HONDA ALL New S    | TU010300 - งานสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน | ศูนย์ทำพระจันทร์ | อาคารอเนกประสงค์ | 2      |

กดที่ปุ่มนี้เพื่อบันทึกข้อมูลที่ระบุไว้หน้าเว็บ

เมื่อผู้ใช้งานเริ่มระบุข้อมูลในหน้าจอไปแล้วและต้องการบันทึกข้อมูลที่ได้ระบุไว้เพื่อป้องกันการสูญหายหรือเพื่อกลับมาดำเนินการต่อในภายหลัง ให้ผู้ใช้งานดำเนินการ ดังนี้

### บันทึกร่าง

- กดปุ่มนี้ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน
- หากบันทึกร่างสำเร็จจะมีหน้าต่างแสดงให้ผู้ใช้งานทราบและผู้ใช้งานยังสามารถทำงานในหน้าจอเพื่อระบุข้อมูลต่อไปได้

**หมายเหตุ :** ผู้ใช้งานสามารถบันทึกร่างเพื่อบันทึกข้อมูลของเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นเมื่อใดก็ได้ตามที่ต้องการ ไม่ว่าจะกรอกข้อมูลในช่องที่บังคับให้กรอก (\*) หรือไม่



## การยกเลิกเอกสารที่กำลังสร้าง

กดที่ปุ่มนี้เพื่อยกเลิกเอกสารที่กำลังสร้าง

เมื่อผู้ใช้งานเริ่มระบุข้อมูลในหน้าจอไปแล้วแต่ไม่ต้องการบันทึกข้อมูลที่ระบุไว้เข้าระบบหรือต้องการเริ่มกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด ให้ผู้ใช้งานดำเนินการ ดังนี้

1. กดปุ่ม “ยกเลิก” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงาน
2. กดที่ปุ่ม “ใช่, ยืนยันยกเลิก” ในหน้าต่างยกเลิกรายการ (ในภาพด้านล่าง) ที่จะปรากฏหลังจากกดปุ่มยกเลิกในข้อที่ 1.



หมายเหตุ :

1. หลังจากยืนยันยกเลิกแล้วข้อมูลที่ผู้ใช้งานระบุไว้ในหน้าจอจะถูกลบทั้งหมด แต่ระบบจะยังคงอยู่ในหน้าการทำงานเดิมเพื่อให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูลใหม่เข้าไป
2. ผู้ใช้งานไม่สามารถเรียกคืนข้อมูลที่ถูกลบทิ้งไปแล้วได้ในทุกกรณี



## การเรียกดูบันทึกข้อความเพื่อสั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูบันทึกข้อความได้ตั้งแต่ตอนสร้างเอกสาร ระหว่างรอผลการพิจารณา หรือเอกสารนั้นได้รับผลการพิจารณาแล้ว โดยการกดปุ่มที่ปรากฏตามแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 : ให้กดปุ่ม “ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์” ที่ปรากฏอยู่ด้านล่างของหน้าจอการทำงานเพื่อเรียกดูบันทึกข้อความในขณะที่กำลังกรอกข้อมูลอยู่

The screenshot shows the SAP Budgeting System interface. At the top, there is a navigation bar with 'ดูตัวอย่าง' (Preview) and 'ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์' (Preview before printing) buttons. Below the navigation bar, there is a form with various fields for budgeting data. At the bottom of the form, there is a table with columns for 'เอกสาร' (Document), 'รายการ' (Item), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). The 'ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์' button is highlighted with a yellow arrow pointing to it, and a yellow box with the text 'กดที่ปุ่มนี้เพื่อเรียกดูตัวอย่างบันทึกข้อความ' (Click this button to view the sample of the document) is placed below the button.

กรณีที่ 2 : ให้กดที่ปุ่ม “พิมพ์เอกสาร” เพื่อเรียกดูบันทึกข้อความหลังจากส่งตรวจเพื่อขออนุมัติไปแล้ว หรือหลังจากเอกสารได้รับผลการพิจารณาแล้ว (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ/แก้ไข)

The screenshot shows the SAP Budgeting System interface. At the top, there is a navigation bar with 'ดูตัวอย่าง' (Preview) and 'พิมพ์เอกสาร' (Print Document) buttons. Below the navigation bar, there is a form with various fields for budgeting data. At the bottom of the form, there is a table with columns for 'เอกสาร' (Document), 'รายการ' (Item), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year), and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). The 'พิมพ์เอกสาร' button is highlighted with a yellow arrow pointing to it, and a yellow box with the text 'กดที่ปุ่มนี้เพื่อเรียกดูตัวอย่างบันทึกข้อความ' (Click this button to view the sample of the document) is placed below the button.



หลังจากกดปุ่ม “ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์” หรือ “พิมพ์เอกสาร” ระบบจะเปิดหน้าต่างเบราว์เซอร์ใหม่เพื่อแสดงเอกสารบันทึกข้อความ (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โทร. 19 ตุลาคม 2564

ถึง ผู้อำนวยการสำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม TTS

เรียน หัวหน้าแผนก

ด้วย สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม มีโครงการที่จะจัดซื้อที่ดินของเอกชน ดัง

| ลำดับ | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า  | รายละเอียด | จำนวน | หน่วย | ราคาสุทธิ |
|-------|--------------------------|------------|-------|-------|-----------|
| 1.    | 0402003-ดินดอนสามเหลี่ยม |            | 1     | บาท   | 2,000.00  |

ขอแจ้งจากในงบประมาณ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน จำนวนเงิน 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

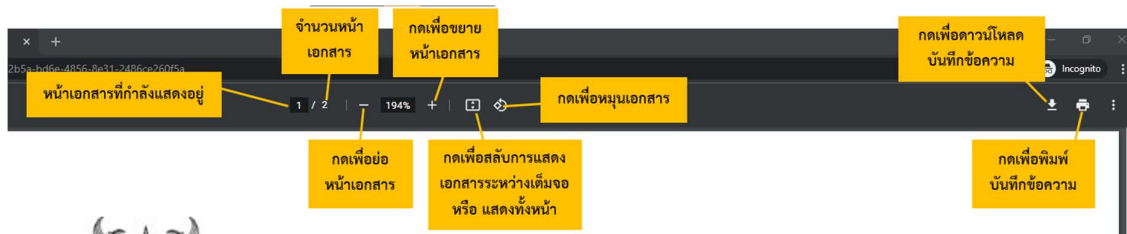
ลงนาม (19/10/2564)  
(TR-USER-05 ทสอสม)  
เจ้าหน้าที่

(AP-USER-01 ทสอสม)  
หัวหน้าแผนก

| ลำดับ | เลขที่บัญชี | รหัสงบประมาณ                                                                       | มูลค่าสินค้า | ขอซื้อจากใคร | คงเหลือ    |
|-------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|
| 1.    | 00564100000 | 65 50-TU-P02101.99 07 99 99 300 310 311009 - งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน เงินตอบแทนพิเศษ | 201,960.00   | 2,000.00     | 199,960.00 |

ผู้ใช้งานจะเห็นว่าในส่วนลงนามจะมีข้อความ “ลงนาม [DD/MM/YYYY]” ปรากฏอยู่ (ดังตัวอย่าง) ซึ่งข้อความนี้จะปรากฏต่อเมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “บันทึก” หรือ “ส่งตรวจ” เอกสารไปแล้วและวันที่ที่ปรากฏจะเป็นวันที่ที่กดบันทึกหรือส่งตรวจเอกสาร แต่หากผู้ใช้งานเรียกดูบันทึกข้อความของเอกสารที่อยู่ในสถานะ “ร่าง” หรือเป็นเอกสารที่อยู่ในระหว่างการกรอกข้อมูลข้อความนี้จะไม่ปรากฏ

และในหน้านี้จะมีปุ่มให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกดำเนินการได้ ดังนี้



## การยกเลิกเอกสารที่ส่งขออนุมัติไปแล้ว

ปุ่มนี้จะปรากฏให้ผู้ใช้งานดำเนินการหลังจากที่ส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาแล้วและเอกสารนั้นจะต่อยังไม่ได้รับผลการพิจารณาจากผู้อนุมัติท่านใดเลย ซึ่งหากผู้ใช้งานยืนยันการยกเลิกไปแล้วจะไม่สามารถเรียกคืนเอกสารที่ถูกยกเลิกได้ ดังนั้นหากเกิดการยกเลิกโดยไม่ตั้งใจผู้ใช้งานจำเป็นต้องสร้างเอกสารใหม่

การยกเลิกเอกสารที่ส่งขออนุมัติไปแล้วสามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้ ดังนี้

1. กดที่ปุ่ม “ยกเลิกเอกสารนี้”
2. กดที่ปุ่ม “ยืนยันยกเลิกเอกสาร” ที่ปรากฏอยู่ในหน้าต่างยกเลิกเอกสาร หลังจากกดปุ่มนี้แล้วระบบจะแสดงหน้าต่างผลการยกเลิกแจ้งขึ้นมาให้ผู้ใช้งานทราบ



## การแจ้งเตือนหากยังไม่ได้บันทึกข้อมูล

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) screen in the Thammasat University ERP system. A modal window is displayed with the following text:

**ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล**  
 เหนใจหรือไม่ว่าต้องการออกจากหน้านี้โดยไม่บันทึกข้อมูลที่กรอกไว้

Buttons: [กลับไปบันทึกข้อมูล](#) (Go back to save data), [ออกจากหน้านี้](#) (Leave this page)

The background form shows details for a purchase order (ใบสั่งซื้อ) with the following visible information:

- สถานะ: สำเร็จ (Status: Completed)
- วันที่: 27/09/2564
- วันที่ออกใบ: 27/09/2564
- ผู้จัดทำ: สานดา หวังช้างมิลิน
- เลขที่: Q WPD163120011
- รายการสินค้า: 2 รายการ (รวมจำนวนเงิน 107,000.00 บาท)

| ลำดับ | รหัสสินค้า - ชื่อสินค้า                     | รายละเอียด    | ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ                       | เลขที่ตรวจรับ | เลขที่จัดซื้อจัดจ้าง | จำนวน | มูลค่า     | ระบุรายละเอียดเพื่อขึ้นทะเบียน |
|-------|---------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|---------------|----------------------|-------|------------|--------------------------------|
| 1.    | E0501008 - เครื่องใช้สำนักงานและแม่ข่าย     | -             | บริษัทแมเจอร์ - ไมเนอร์ (ประเทศไทย) จำกัด | WPD163120011  | WPD263120016         | 1     | 107,000.00 | <a href="#">ระบุรายละเอียด</a> |
| 2.    | 9999-006-1003 - รถจักรยานยนต์ (ไม่ระบุรุ่น) | รถจักรยานยนต์ | บริษัทแมเจอร์ - ไมเนอร์ (ประเทศไทย) จำกัด | WPD163120011  | WPD263120016         | 0     | 0.00       |                                |

หากผู้ใช้งานกดออกจากหน้าที่กำลังทำรายการอยู่ด้วยความตั้งใจหรือไม่ก็ตามระบบจะขึ้นหน้าต่างแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานทราบและให้เลือกตัดสินใจว่าต้องการดำเนินการอย่างไรกับข้อมูลที่ได้กรอกไป ดังนี้

- กดปุ่ม “กลับไปบันทึกข้อมูล” หน้าต่างนี้จะถูกปิดไป เพื่อให้ผู้ใช้งานไปกดที่ปุ่ม “บันทึกร่าง” ที่อยู่ส่วนท้ายของหน้าการทำงานได้
- กดปุ่ม “ออกจากหน้านี้” ข้อมูลที่ได้ระบุไว้จะไม่ถูกบันทึกเข้าระบบ



## ค้นหาเอกสารเอกสาร

The screenshot shows the 'Thammasat University ERP' interface. The top navigation bar includes the university logo and the text 'Thammasat University ERP'. The left sidebar contains a search icon and a list of menu items: 'ค้นหา' (Search), 'ค้นหาเอกสาร' (Search Documents), 'ค้นหาใบสำคัญ' (Search Receipts), 'ค้นหาใบกำกับภาษี' (Search Tax Invoice), 'ค้นหาใบเสร็จรับเงิน' (Search Receipt), 'ค้นหาใบแจ้งหนี้' (Search Invoice), 'ค้นหาใบเสนอราคา' (Search Quotation), 'ค้นหาใบสั่งซื้อ' (Search Purchase Order), 'ค้นหาใบส่งมอบ' (Search Delivery Note), 'ค้นหาใบแจ้งหนี้' (Search Invoice), 'ค้นหาใบเสนอราคา' (Search Quotation), 'ค้นหาใบสั่งซื้อ' (Search Purchase Order), 'ค้นหาใบส่งมอบ' (Search Delivery Note). The main content area is titled 'ค้นหาเอกสาร' (Search Documents). It features a search form with fields for 'พิมพ์ หมายเลขเอกสาร หรือ ชื่อเอกสาร ที่ต้องการค้นหา' (Print document number or document name to be searched), 'ชนิดเอกสาร' (Document type), 'วันที่จัดทำ' (Date of preparation), 'ถึง' (To), and 'ผู้จัดทำ' (Prepared by). There are search buttons labeled 'ค้นหา' (Search) and 'ถ้าค่าที่ใช้ค้นหา' (If the value used for search). Below the search form is a table with columns: 'ลำดับ' (Sequence), 'สถานะ' (Status), 'วันที่จัดทำ' (Date of preparation), 'หน่วยงาน/ศูนย์กำกับพัสดุ' (Agency/Center for procurement), 'หมายเลขเอกสาร' (Document number), 'ประเภท' (Type), 'เรื่อง' (Subject), and 'ผู้จัดทำ' (Prepared by). The table currently shows 0 results.

### การเข้าถึงหน้าใช้งาน

1. กดที่เมนูด้านข้างที่ชื่อว่า “ค้นหา”
2. จากนั้นกดที่ “ค้นหาเอกสาร” จากเมนูย่อยที่ขยายออกมาภายใต้เมนูค้นหา

### วิธีการและเงื่อนไขในการค้นหาเอกสาร

ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขเพื่อใช้สำหรับค้นหาได้จากช่องที่ปรากฏในหน้าระบบ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเลือกระบุเพียงข้อมูลเดียวหรือใช้หลายข้อมูลเพื่อช่วยในการค้นหาร่วมกันได้ (ดังตัวอย่างด้านล่าง)

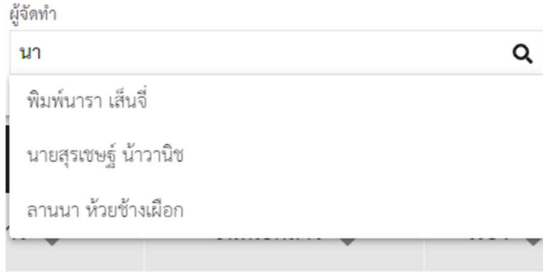
The screenshot shows the search form with the following fields: 'พิมพ์ หมายเลขเอกสาร หรือ ชื่อเอกสาร ที่ต้องการค้นหา' (Print document number or document name to be searched), 'ชนิดเอกสาร' (Document type), 'วันที่จัดทำ' (Date of preparation), 'ถึง' (To), and 'ผู้จัดทำ' (Prepared by). There are search buttons labeled 'ค้นหา' (Search) and 'ถ้าค่าที่ใช้ค้นหา' (If the value used for search).

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พิมพ์ หมายเลขเอกสาร หรือ ชื่อเอกสารที่ต้องการค้นหา | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ผู้ใช้งานพิมพ์ “หมายเลขเอกสาร” หรือ “ชื่อเอกสาร” ที่ต้องการค้นหาในช่องนี้</li> <li>• กดที่ปุ่ม “ค้นหา”</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ผู้ใช้งานสามารถค้นหาด้วยข้อมูลนี้เพียงข้อมูลเดียวได้หรือใช้ข้อมูลอื่นค้นหาร่วมด้วยเพื่อให้ได้ผลการค้นหาที่ตรงตามที่ต้องการ</p> |
| ชนิดเอกสาร                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ผู้ใช้งานเลือกชนิดเอกสารที่ต้องการให้ระบบค้นหาจากรายการที่ปรากฏ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ชนิด (ดังภาพด้านล่าง)</li> </ul>                                                                                                                                 |

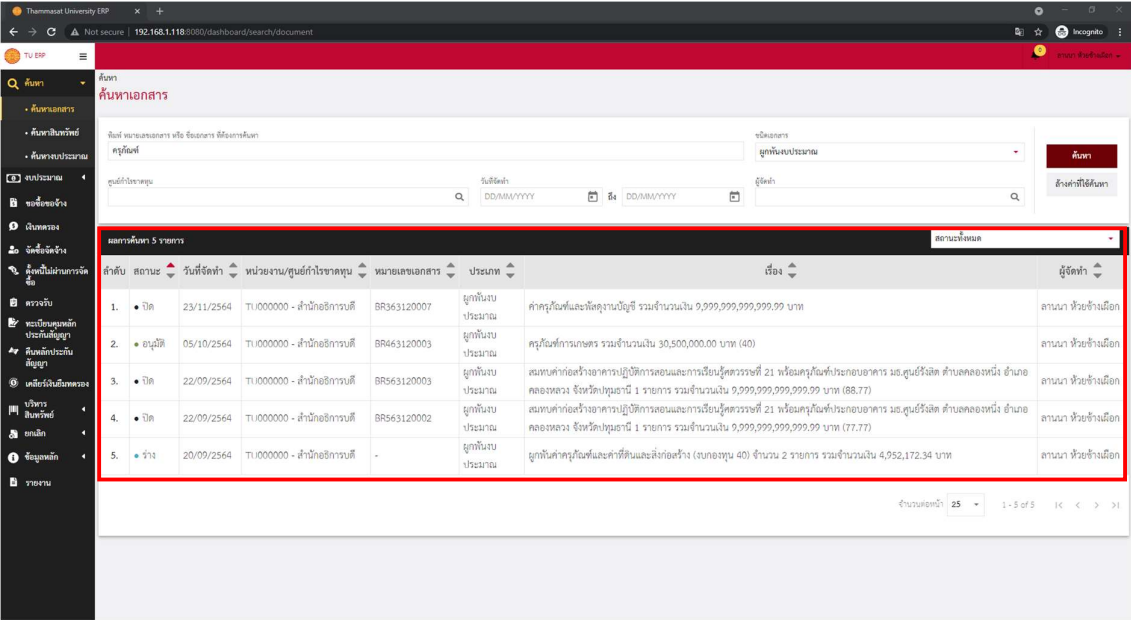


|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <div data-bbox="579 184 1208 772"> <p>ชนิดเอกสาร</p> <p>งบคลัง 10, งบอื่นๆ 50, ผูกพันงบประมาณ, โอนงบประมาณ, ก้น/ขยายงบ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> งบคลัง 10</li> <li><input type="checkbox"/> งบอุดหนุน 20</li> <li><input type="checkbox"/> งบ มธ. 30</li> <li><input type="checkbox"/> งบกองทุน 40</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> งบอื่นๆ 50</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> โอนงบประมาณ</li> <li><input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ก้น/ขยายงบประมาณ</li> <li><input type="checkbox"/> เพิ่มงบประมาณ</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กดปุ่ม “ค้นหา”</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ผู้ใช้งานสามารถค้นหาด้วยข้อมูลนี้เพียงข้อมูลเดียวได้หรือใช้ข้อมูลอื่นค้นหา<br/>ร่วมด้วยเพื่อให้ได้ผลการค้นหาที่ตรงตามที่ต้องการ</p> |
| ศูนย์กำไรขาดทุน | <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายการจะปรากฏเมื่อใช้เมาส์กดที่ช่องนี้ หรือสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="579 1129 1362 1297"> <p>ศูนย์กำไรขาดทุน</p> <p>รหัส</p> <p>TU050400 - งานพัสดุ</p> <p>TU090200 - งานคลังและพัสดุศูนย์ลำปาง</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กดปุ่ม “ค้นหา”</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ผู้ใช้งานสามารถใช้ข้อมูลนี้ร่วมกับข้อมูลอื่นในการค้นหาได้เพื่อให้ผลการค้นหา<br/>ที่ได้ตรงตามที่ต้องการ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| วันที่จัดทำ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบุช่วงวันที่ที่ต้องการให้ระบบค้นหาจากปฏิทินหรือระบุในรูปแบบตัวเลข 8 หลักติดกันโดยค้นด้วยเครื่องหมาย / หรือไม่ได้ แต่ตัวเลข 4 หลักสุดท้ายต้องเป็น ปี พ.ศ. เท่านั้น (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul> <div data-bbox="579 1654 1110 1730"> <p>วันที่จัดทำ</p> <p>01/04/2564 ถึง 30/04/2564</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กดปุ่ม “ค้นหา”</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ผู้ใช้งานสามารถใช้ข้อมูลนี้ร่วมกับข้อมูลอื่นในการค้นหาได้เพื่อให้ผลการค้นหา<br/>ที่ได้ตรงตามที่ต้องการ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้จัดทำ               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้ใช้งานเลือกจากรายการที่ปรากฏ หรือค้นหาชื่อที่ต้องการได้โดยพิมพ์อย่างน้อย 2 ตัวอักษร แล้วระบบจะกรองและแสดงเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับตัวอักษรที่พิมพ์ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานเลือก (ดังตัวอย่างด้านล่าง)</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>กดปุ่ม “ค้นหา”</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ :</b> ผู้ใช้งานสามารถใช้ข้อมูลนี้ร่วมกับข้อมูลอื่นในการค้นหาได้เพื่อให้ผลการค้นหาที่ได้ตรงตามที่ต้องการ</p> |
| ปุ่มค้นหา              | <ul style="list-style-type: none"> <li>กดที่ปุ่มนี้หลังจากระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้ว</li> <li>หรือกดที่ปุ่มนี้โดยไม่ต้องระบุเงื่อนไขในการค้นหาใดเพื่อให้ระบบแสดงทุกรายการเอกสารที่มีอยู่ในระบบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ปุ่มล้างค่าที่ใช้ค้นหา | กดที่ปุ่มนี้หากต้องการล้างทุกค่าที่ได้รับเพื่อค้นหาในคราวเดียว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### ตารางแสดงผลการค้นหา



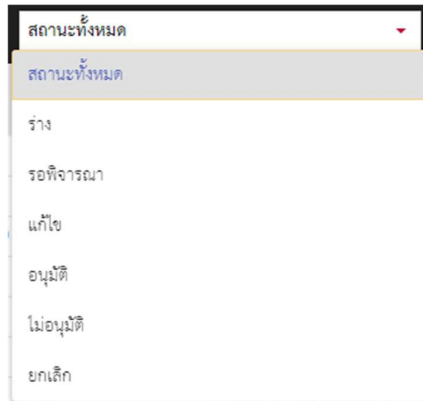
| ลำดับ | สถานะ   | วันที่จัดทำ | หน่วยงาน/ศูนย์กำกับดูแล   | หมายเลขเอกสาร | ประเภท          | ชื่อ                                                                                                                                                                                                  | ผู้จัดทำ            |
|-------|---------|-------------|---------------------------|---------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.    | ปิด     | 23/11/2564  | ท.000000 - สำนักอธิการบดี | BR363120007   | ลูกหนี้งบประมาณ | คำคุณศัพท์และไวยากรณ์บัญชี รวมจำนวนเงิน 9,999,999,999.99 บาท                                                                                                                                          | ลานนา ห้วยช้างเผือก |
| 2.    | อนุมัติ | 05/10/2564  | ท.000000 - สำนักอธิการบดี | BR463120003   | ลูกหนี้งบประมาณ | สรุปผลการเกษตร รวมจำนวนเงิน 30,500,000.00 บาท (40)                                                                                                                                                    | ลานนา ห้วยช้างเผือก |
| 3.    | ปิด     | 22/09/2564  | ท.000000 - สำนักอธิการบดี | BR563120003   | ลูกหนี้งบประมาณ | สมทบค่าก่อสร้างอาคารปฏิบัติการสอนและการเรียนการสอนครั้งที่ 21 พร้อมสรุปพื้นที่ประกอบอาคาร มส.ศูนย์ผลิต ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 รายการ รวมจำนวนเงิน 9,999,999,999.99 บาท (88.77) | ลานนา ห้วยช้างเผือก |
| 4.    | ปิด     | 22/09/2564  | ท.000000 - สำนักอธิการบดี | BR563120002   | ลูกหนี้งบประมาณ | สมทบค่าก่อสร้างอาคารปฏิบัติการสอนและการเรียนการสอนครั้งที่ 21 พร้อมสรุปพื้นที่ประกอบอาคาร มส.ศูนย์ผลิต ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 1 รายการ รวมจำนวนเงิน 9,999,999,999.99 บาท (77.77) | ลานนา ห้วยช้างเผือก |
| 5.    | ร่าง    | 20/09/2564  | ท.000000 - สำนักอธิการบดี | -             | ลูกหนี้งบประมาณ | ลูกหนี้ค่าคุณศัพท์และคำศัพท์เงินและสิ่งก่อสร้าง (งบลงทุน 40) จำนวน 2 รายการ รวมจำนวนเงิน 4,952,172.34 บาท                                                                                             | ลานนา ห้วยช้างเผือก |

ข้อมูลจะปรากฏในตารางหากระบบพบข้อมูลตรงตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้งานระบุ (ดังภาพด้านบน) ซึ่งผู้ใช้งานสามารถใช้งานฟังก์ชันการทำงานในตารางได้ ดังนี้



### เลือกดูเฉพาะเอกสารสถานะที่ต้องการ

1. กดตรอปรวณที่ปรากฏอยู่ด้านบนของตาราง
2. จากนั้นกดเลือกสถานะเอกสารที่ต้องการจากรายการที่ปรากฏ



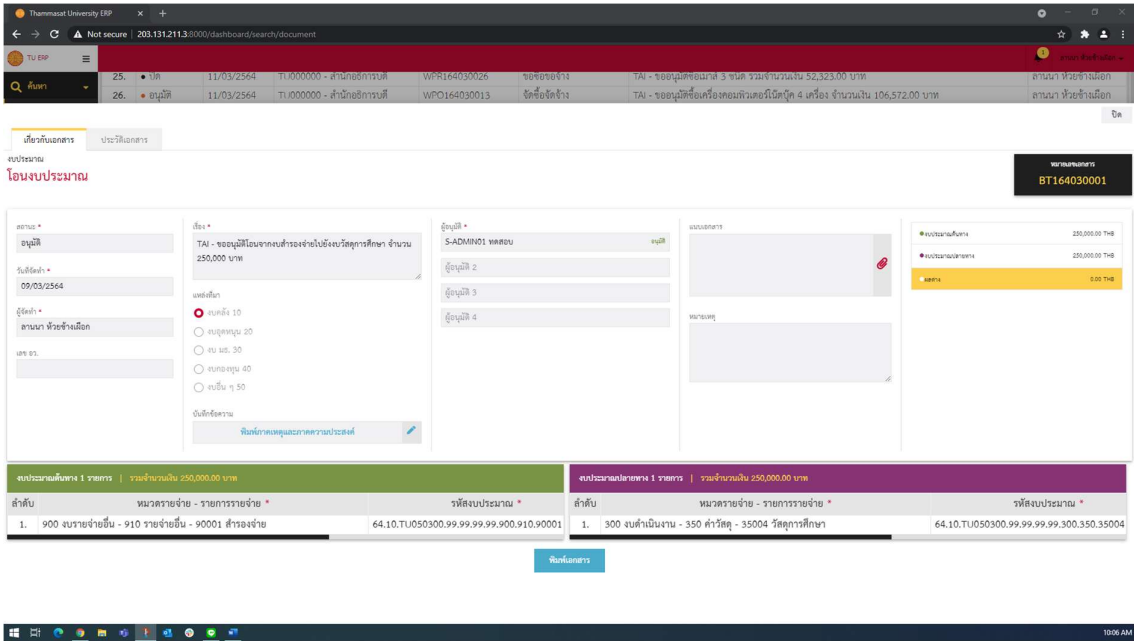
### ส่วนควบคุมการแสดงผลรายการ/หน้า

จำนวนต่อหน้า 25 1 - 12 of 12 |< < > >|

|                 |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จำนวนต่อหน้า 25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบจะแสดง 25 รายการต่อหน้าเป็นค่าเริ่มต้น</li> <li>• ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนจำนวนที่ต้องการให้แสดงต่อหน้าได้โดยการใช้เมาส์กดที่ช่องตัวเลขจำนวนหน้า จากนั้นเลือกจำนวนตัวเลขที่ปรากฏขึ้นมา</li> </ul> |
| 1 - 21 of 21    | <p>จำนวนรายการที่แสดงต่อหน้าซึ่งตัวเลขแต่ละตัวมีความหมาย ดังนี้</p> <p>① 21 of 21 หมายถึง จำนวนหน้า</p> <p>1 - ②1 of 21 หมายถึง จำนวนรายการทั้งหมดที่แสดงในหน้านั้น</p> <p>1 - 21 of ③21 หมายถึง จำนวนรายการทั้งหมดจากผลการค้นหา</p>         |
| ⏪ < > ⏩         | กดปุ่มนี้เพื่อไปยังหน้าแรก                                                                                                                                                                                                                   |
| < Ⓚ >  >        | กดปุ่มนี้เพื่อย้อนกลับหน้าที่แล้ว                                                                                                                                                                                                            |
| < < Ⓚ >  >      | กดปุ่มนี้เพื่อไปหน้าถัดไป                                                                                                                                                                                                                    |
| < < > Ⓚ         | กดปุ่มนี้เพื่อไปยังหน้าสุดท้าย                                                                                                                                                                                                               |



แท็บเกี่ยวกับเอกสาร



วิธีการเข้าถึงหน้าการแสดงผล

1. ให้ผู้ใช้งานใช้เมาส์คลิกไปที่แถวรายการเอกสารที่ปรากฏในตารางผลการค้นหา (รายการใดก็ได้ที่ผู้ใช้งานต้องการเรียกดูข้อมูล)
2. จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างเอกสารขึ้นมา (ดังภาพด้านบน) ซึ่งแท็บเกี่ยวกับเอกสารจะแสดงเป็นแท็บแรก

ปุ่มที่ปรากฏตามสถานะเอกสาร

ในแท็บนี้ผู้ใช้งานสามารถเลือกดำเนินการกับเอกสารได้จากปุ่มที่ปรากฏตามสถานะเอกสาร ดังนี้

| สถานะเอกสาร                                       | ปุ่มที่ปรากฏให้เลือกดำเนินการ |             |                 |
|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|-----------------|
|                                                   | แก้ไข                         | พิมพ์เอกสาร | ยกเลิกเอกสารนี้ |
| ● ร่าง                                            | ✓                             | ✓           | ✓               |
| ● ยกเลิก                                          |                               | ✓           |                 |
| ● รอพิจารณา (ยังไม่มีผลการพิจารณาจากผู้อนุมัติ)   |                               | ✓           | ✓               |
| ● รอพิจารณา (ได้รับผลการพิจารณาจากผู้อนุมัติแล้ว) |                               | ✓           |                 |
| ● แก้ไข                                           | ✓                             | ✓           | ✓               |
| ● อนุมัติ                                         |                               | ✓           |                 |
| ● ไม่อนุมัติ                                      |                               | ✓           |                 |

## แท็บประวัติเอกสาร

Thamsat University ERP

Not secure | 203.131.211.3:8000/dashboard/search/document

TU ERP

ค้นหา

2 • ปิด

13/09/2564 TU000000 - สำนักอธิการบดี WPR164050004 ขอซื้อขອງจ้าง TAI - ทดสอบขอซื้อขອງจ้างคอมพิวเตอร์ รวมจำนวนเงิน 6,900.00 บาท

ปิด

ประวัติเอกสาร

ขอซื้อขອງจ้าง

ขอซื้อขອງจ้าง

WPR164050007

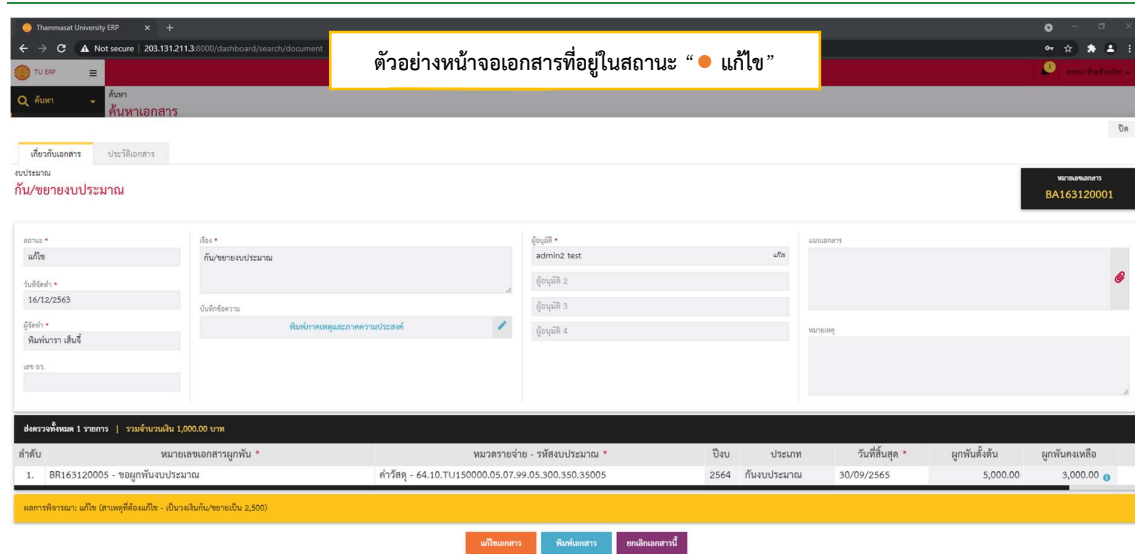
| ลำดับ | สถานะ     | เรื่อง                                                                    | หมายเลขเอกสาร | ผู้แก้ไข            | วันที่จัดทำ | ผู้จัดทำ            | หมายเหตุ |
|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|-------------|---------------------|----------|
| 1.    | ปิด       | TAI - ขออนุมัติซื้อเมนบอร์ดคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 รายการ รวมจำนวนเงิน 12,500 | WPR164050007  | S-ADMIN01 ทดสอบ     | 14/05/2564  | S-ADMIN01 ทดสอบ     | -        |
| 2.    | รอพิจารณา | TAI - ขออนุมัติซื้อเมนบอร์ดคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 รายการ รวมจำนวนเงิน 12,500 | WPR164050007  | ลานนา ห้วยช้างเผือก | 14/05/2564  | ลานนา ห้วยช้างเผือก | -        |
| 3.    | อนุมัติ   | TAI - ขออนุมัติซื้อเมนบอร์ดคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 รายการ รวมจำนวนเงิน 12,500 | WPR164050007  | S-ADMIN01 ทดสอบ     | 14/05/2564  | S-ADMIN01 ทดสอบ     | -        |

## วิธีการเข้าถึงหน้าการแสดงผล

1. ให้ผู้ใช้งานใช้เมาส์กดไปที่แถวรายการเอกสารที่ปรากฏในตารางผลการค้นหา (รายการใดก็ได้ที่ผู้ใช้งานต้องการเรียกดูข้อมูล) แล้วระบบจะเปิดหน้าต่างเอกสารขึ้นมา
2. จากนั้นกดไปที่แท็บ “ประวัติเอกสาร” แล้วระบบจะแสดงประวัติการทำรายการของเอกสารนั้นในตาราง (ดังภาพด้านบน)



## แก้ไขเอกสาร



## วิธีการเข้าถึงเอกสารที่ต้องการแก้ไข

1. ให้ผู้ใช้งานกดที่เอกสารที่อยู่ในสถานะ “● ร้าง” หรือ อยู่ในสถานะ “● แก้ไข” ที่ปรากฏในตารางผลการค้นหา

| ผลการค้นหา 2 รายการ |       |             |                                |               |                            |                                                          | สถานะทั้งหมด       |
|---------------------|-------|-------------|--------------------------------|---------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
| ลำดับ               | สถานะ | วันที่จัดทำ | หน่วยงาน/ศูนย์/กอง/กองชุมชน    | หมายเลขเอกสาร | ชนิดเอกสาร                 | เรื่อง                                                   | ผู้จัดทำ           |
| 1.                  | วาง   | 26/04/2564  | ท.1000000 - สำนักจัดการที่ดิน  | -             | สิ่งพิมพ์ไม่ผ่านการจัดซื้อ | TAU - สิ่งพิมพ์ไม่ผ่านการจัดซื้อที่ดินบางพื้นที่ทางไม่มี | สท.บ. วัชรวิชัยผิณ |
| 2.                  | แก้ไข | 10/03/2564  | ท.10000000 - สำนักจัดการที่ดิน | BA164030003   | กึ่ง/รายงานประเมิน         | TAU - ขออนุมัติที่ดินไม่มีไปมีพื้นที่เดิม                | สท.บ. วัชรวิชัยผิณ |

2. จากนั้นระบบจะเปิดหน้าต่างเอกสารนั้นขึ้นมา (ดังภาพหน้าจอด้านบน)

## ขั้นตอนการแก้ไขเอกสาร

1. ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “แก้ไขเอกสาร” ที่แสดงอยู่ด้านล่างสุดของหน้าจอ (ดังภาพด้านบน)
2. ระบบจะเปิดช่องข้อมูลให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไข/เพิ่มข้อมูลตามความต้องการ หรือแก้ไขตามสาเหตุที่ผู้อนุมัติส่งกลับ มา (ดังตัวอย่างด้านล่างนี้)

ผลการพิจารณา: แก้ไข (สาเหตุที่ต้องแก้ไข - เป็นวงเงินกัน/ขยายเป็น 2,500)

3. หลังจากแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วผู้ใช้งานสามารถเลือกดำเนินการกับเอกสารได้ ดังนี้
- |                           |                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 3.1) ยกเลิกการแก้ไขเอกสาร | กดที่ปุ่มนี้หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูลที่ได้แก้ไขไป           |
| 3.2) ดูตัวอย่างก่อนพิมพ์  | กดที่ปุ่มนี้หากต้องการดูตัวอย่างบันทึกข้อความที่ระบบสร้างให้ |
| 3.3) บันทึกร่าง           | กดที่ปุ่มนี้ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลที่ได้แก้ไขไป              |
| 3.4) ส่งตรวจ              | กดที่ปุ่มนี้ถ้าต้องการส่งเพื่อขออนุมัติ                      |

