## <u>การขอขื้อครุภัณฑ์ (Fixed Asset)</u>

เมื่อเข้ามายังหน้าจอสร้างรายการขอซื้อ ผู้ใช้งานจะต้องเลือก Project (โครงการ) ที่ได้ของบประมาณไว้ สำหรับการขอซื้อครุภัณฑ์ เพื่อทำการขอซื้อโดยใช้งบประมาณของโครงการนั้น ๆ

$\bigotimes_{\text{UNIVERSITY}} Assumption \equiv$		Assumption University, คลัง AU MALL <u>change</u>	Natthayamon Graduate 🔻	Profile	Logou
SCHOOL'S STRATEGIC PLAN <	Home / E-Procurements / Project				
ASAP <	Select A Project To Create PR				
ADDITIONAL PROJECTS <					
ADDITIONAL DISBURSEMENT	SEARCH				
ADJUSTMENTS <	ขอข้อครุภัณฑ์ 🔹 All 🔹 Search				
INQUIRY FUND					
E-PROCUREMENT	Year Type Projects				
MOVE ORDER	2019 Additional P562006200 ขอข้อครุภัณฑ์				
E-EXPENSE <	2019 Additional P562005900 ขอขี้อครุภัณฑ์				
RECEIPT <					
SETUP <					

No.	Field Name	Description	Remark
1	Select A Project to Create	เลือก "Project" ที่ต้องการจะทำการขอซื้อ	
	PR		

$\bigotimes Assumption \equiv \bigcup_{university} Assumption \equiv 0$	Assumption University, näis AU MALL <u>change</u> Natthayamon Graduate 👻 Profile Logou
SCHOOL'S STRATEGIC PLAN <	Home / E-Procurements / Project / Create
ASAP <	F-Procurement
ADDITIONAL PROJECTS <	
ADDITIONAL DISBURSEMENT	Create New PR
ADJUSTMENTS <	Project P562006200
INQUIRY FUND	Status
E-PROCUREMENT	Preparer Natthayamon Graduate
MOVE ORDER	
E-EXPENSE <	Form: Add Item
RECEIPT <	Index * 2
SETUP <	ตรุภัณฑ์และอุปกรณ์-การศึกษา โด้มรับนพร้อมเก่าอี้ติดดั้งกาวร 2 ที่นั่ง โด้มรับนแบบ

No.	Field Name	Description	Remark
2	Index <sup>*</sup>	เลือกรายการหมวดงบประมาณที่ต้องการ จะทำการขอซื้อตามที่ได้ระบุไว้ใน	
		Project	

							Assumption University, คลัง เ	AU MALL <u>change</u>	Natthayamon Gradua	te 🔻 Profile	Log
SCHOOL'S STRATEGIC PLAN	1 <							3			
ASAP	<	Form: Add Item					/				
ADDITIONAL PROJECTS	¢	Index *									
ADDITIONAL DISBURSEMEN	NT	โด๊ะเขียนแบบ				•	BUDGET				
ADJUSTMENTS	<	FA Major *		FA Minor *					Available (Web):	250,000.00	
INQUIRY FUND		ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา	•	โต๊ะเรียน		•			Available (ERP):	400,000.00	
E-PROCUREMENT							100.00 x 2,500.0	0 ht		250,000.00 Total (baht)	
MOVE ORDER		Quantity *	UOM *			Price / Unit *			Ar	nount	_
E-EXPENSE	¢	30	ตัว	T		2500			75,00	00.00	
RECEIPT	¢	Description *									
SETUP	×.	ขอซื้อครุภัณฑ์-โต๊ะเขียนแบบ									
		Requester *			Location *			Need By Date *			
		Graduate, Ms. Natthayamon		•	01.BUILDING	G A.FLOOR 1.A11	Ŧ	2019-10-31			
		Spec. 1		Spec. 2		S	ipec. 3	S	ipec. 4		_
	โต๊ะเขียนแบบขนาด 81.5 x 122 cm. ความสูง 98 cm.		cm. ความสูง	โด๊ะเขียนแบบสีขาว		ระบบสี EPOXY					
		(max. 200 characters)		(max. 200 chara	acters)	(1	max. 200 characters)	(1	max. 200 characters)		
										Add	
									4		

No.	Field Name	Description	Remark
3	Available (Web):	ยอดงบประมาณคงเหลือของแต่ละ Index ที่สามารถใช้ได้	
	Available (ERP):	ยอดงบประมาณคงเหลือของ Project ที่ สามารถใช้ได้	
	FA Major	ระบุประเภทหลักของครุภัณฑ์	
	FA Minor	ระบุประเภทย่อยของครุภัณฑ์	
	Quantity	ระบุจำนวนที่ต้องการขอชื้อ	
	UOM	ระบุหน่วยนับ	
	Price/Unit	ระบุราคาของรายการที่ขอซื้อ	ระบบจะ Default มาให้จาก ขั้นดอนการของบประมาณ
	Amount	ระบบจะคำนวณยอดรวมให้โดยอัตโนมัติ	
	Description	ระบุชื่อรายการที่ด้องการขอซื้อ	
	Requester	ชื่อผู้ทำรายการ	ระบบจะ Default ชื่อมาให้ตามที่ ผู้ใช้งาน Login
	Location	เลือกสถานที่ในการรับของ	
	Need By Date	ระบุวันที่ที่ต้องการรับของ	
	Spec.1 - 4	ระบุรายละเอียดของครุภัณฑ์เพิ่มเดิมตาม ต้องการ	- ในกรณีชื้อทดแทนของเก่าให้ ระบุ

No.	Field Name	Description	Remark
			รหัสครุภัณฑ์เก่า
			- Upload File รูปภาพครุภณฑเกา
4	Add	Click "Add" เพื่อเพิ่มรายการในคำขอ ชื้อ	

$\bigotimes Assumption =$				Assumption University, คลัง AU MALL <u>change</u> Natthayamon Graduate * Profile Loc						
SCHOOL'S STRATEGIC PLAN <										
ASAP <	Ite	ms								
ADDITIONAL PROJECTS <										
ADDITIONAL DISBURSEMENT	*	‡ Item	Qty	UOM	Price	Amount	Spec	Attachments		
ADJUSTMENTS <	1	l desc.: ขอซื้อครุภัณฑ์-โด๊ะเขียนแบบ	30.00	ທັວ	2,500.00	75,000.00	spec 1: วิธีษณียาแนนของ 91.5 x 122.cm. ดออมสา 09	Upload File	i ed	lit
INQUIRY FUND		Requester: Graduate, Ms. Natthavamon					CM.	max size: 10mb		
E-PROCUREMENT		Location:					spec 2: โด๊ะเขียนแบบสีขาว			
MOVE ORDER		Need By:					spec 3: ระบบสี EPOXY			
E-EXPENSE <		31/10/2019					spec 4:			
RECEIPT <	_									-
SETUP <							Tota	Amount: 7	5,000.0	)0
	Co	nfirm	- 5							
	Pu	rpose ขอชื่อโด๊ะเขียนแบบจำนวน 30 ตัว เพื่อใช้ในการ	เรียนการสอน					6	]	
							Save	Confirm and Subm	t To Approve	

No.	Field Name	Description	Remark
5	Purpose	ระบุวัตถุประสงค์ในการขอชื่อ	
6	Save	์ ในกรณีที่ยังไม่ต้องการส่งคำขอซื้อครั้งนี้ ให้ Click "Save" เพื่อบันทึกข้อมูลไว้	
	Confirm and Submit to Approve	้ทำการยืนยันโดยกดปุ่ม "Confirm and Submit to Approve" เพื่อส่งไปยังสายอนุมัติ	

$\bigotimes Assumption \equiv$						Assumption University, คลัง AU MALL <u>change</u> 🛛 🕅	latthayamon Gradual	e 🔻 Profile	Logou
SCHOOL'S STRATEGIC PLAN 《	Hor	ne / E-P	rocurements						
ASAP <		DD: 163(		od to Approval Dragon					
ADDITIONAL PROJECTS <		PK: 1020	JUU62 Was submitte	ed to Approval Process	•				~
ADDITIONAL DISBURSEMENT	E	-Proc	urement					. <b>.</b> .	New PR
ADJUSTMENTS <			DR #	Project #	Project Name	Total Amo	unt Status	- 71	7
INQUIRY FUND		1	16200002		มานี้การกับเก่	75			
E-PROCUREMENT			16200082	P562006200	ขอขอครุกณฑ	/3,	JUU In Process	Approve	PDF
MOVE ORDER		2	16200081	P562006100	ขอชื่อค่าใช้จ่าย	100,	000 Approved		PDF
E-EXPENSE <		3	16200078	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	10,	000 Approved	F	PDF
RECEIPT <		4	16200076	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	10,	000 Approved	F	PDF
SETUP <		5	16200075	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	19,	000 Rejected	ſ	PDF
		6	16200074	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	10,	000 Approved	r	PDF
		7	16200072	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	20,	000 Approved	ſ	PDF
		8	16200068	P562004300	การขอซื้อประเภท Fixed Asset	9,	000 Approved	ſ	PDF
		9	16200067	P562004300	การขอซื้อประเภท Fixed Asset	18,	000 Approved	ſ	PDF
		10	16200066	P562004300	การขอซื้อประเภท Fixed Asset	18,	000 Approved	ſ	PDF

No.	F	ield	Na	ame	Description							Re	emark	
7	Status				เมื่อทำการ Approve″ จากนั้นให้ท สายอนุมัติ	ยืนย้ ึ แล่ ำำก	lันโดยกด วัวระบบจะ าร Click	าปุ่ม "C ะ Auto ."Appr	onfirm Genera ove" เา	Submit to ate เลขที่ P พื่อส่งคำของ	R มาให้ ชื้อไปยัง			
	UMPTION =								Assumption	n University, คลัง AU M	ALL <u>change</u> Nat	thayamon Gradu	uate 🔻 Profile	Logout
SCHOOL'S S	TRATEGIC PLAN 〈	Home	/ E-I	Procurements / Approve I	-Procurement									
ASAP		Ар	opro	ove E-Procureme	ent									
ADDITIONA ADDITIONA ADJUSTMEN	L DISBURSEMENT		PR	: 16200082								Status	In Process	
INQUIRY FU	ND											Creation Date Preparer	16/10/2019 Natthavamon Graduat	te
E-PROCURE	MENT									_				_
MOVE ORDE	ER K		#	ltem desc.: ขอซื้อครุภัณฑ์-โค๊ะเขีย	นแบบ	<b>Qty</b> 30.00	UOM ตัว	Price 2,500.00	Amount 75,000.00	Spec 1:	5 x 122 cm 0001	Attach	ments edit	t
RECEIPT	¢			Requester: Graduate, Ms. Natthayamor	I.					cm. spec 2:	IS X TEE ON: PY MU	10.50		
SETUP	¢			Location: 01.BUILDING A.FLOOR 1.A1 Need By: 31/10/2019	1					โด๊ะเขียนแบบสีขาว spec 3: ระบบสี EPOXY spec 4: -				
							3				Tota	l Amoun	ıt: 75,000.0	0
					Apprval Act	ion fo	r this request				Status Appro	ove Timeline		

$\bigotimes Assumption \equiv$						Assumption University, คลัง AU MALL <u>change</u> Nattl	nayamon Graduate	<ul> <li>Profile Logor</li> </ul>
SCHOOL'S STRATEGIC PLAN <	Hon	ne / E-Pr	ocurements					
ASAP <	Е	-Proc	urement					Now DR
ADDITIONAL PROJECTS <							-	
ADDITIONAL DISBURSEMENT			PR #	Project #	Project Name	Total Amount	Status	9
ADJUSTMENTS <		1	16200082	P562006200	ขอซื้อครุภัณฑ์	75,000	Approved	PDF
INQUIRY FUND		2	16200081	P562006100	ขอซื้อค่าใช้จ่าย	100,000	Approved	PDF
E-PROCUREMENT		3	16200078	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	10,000	Approved	PDF
MOVE ORDER		4	16200076	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	10,000	Approved	PDF
E-EXPENSE <		5	16200075	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	19,000	Rejected	PDF
RECEIPT <		6	16200074	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	10,000	Approved	PDF
SETUP <		7	16200072	P562005900	ขอซื้อครุภัณฑ์	20,000	Approved	PDF
		8	16200068	P562004300	การขอซื้อประเภท Fixed Asset	9,000	Approved	PDF
		9	16200067	P562004300	การขอซื้อประเภท Fixed Asset	18,000	Approved	PDF
		10	16200066	P562004300	การขอซื้อประเภท Fixed Asset	18,000	Approved	PDF

No.	Field Name	Description	Remark
8	Approve	Click "Approve"	
9	Status Approve	เมื่อผู้มีอำนาจ อนุมัติคำขอซื้อเรียบร้อยแล้ว Status จะ เปลี่ยนจาก In Process เป็น Approve	

## <u>หมายเหต</u> หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วข้อมูลการขอซื้อจะถูกส่งไปยังระบบ <sub>ERP</sub> เพื่อ เข้าสู่กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป