

การขอซ่อมบำรุง/ทำสัญญาจ้าง

เมื่อเข้ามายังหน้าจอสร้างรายการขอซื้อ ผู้ใช้งานจะต้องเลือก Project(โครงการ) ที่ได้ของงบประมาณไว้ สำหรับการขอซ่อมบำรุง/ทำสัญญาจ้าง เพื่อทำการขอซื้อโดยใช้งบประมาณของโครงการนั้น ๆ

| No. | Field Name | Description | Remark |
|-----|-------------------------------|--|--------|
| 1 | Select A Project to Create PR | เลือก "Project" ที่ต้องการจะทำการขอซ่อมบำรุง/ทำสัญญาจ้าง | |

| No. | Field Name | Description | Remark |
|-----|------------|--|--------|
| 2 | Index * | เลือกรายการหมวดงบประมาณที่ต้องการจะทำการขอซื้อตามที่ได้ระบุไว้ใน Project | |

- SCHOOL'S STRATEGIC PLAN <
- ASAP <
- ADDITIONAL PROJECTS <
- ADDITIONAL DISBURSEMENT <
- ADJUSTMENTS <
- INQUIRY FUND <
- E-PROCUREMENT <
- MOVE ORDER <
- E-EXPENSE <
- RECEIPT <
- SETUP <

Form: Add Item

Index *

Select Asset *

Quantity * **UOM ***

Price / Unit *

Description *

Requester * **Location *** **Need By Date ***

Spec. 1

(max. 200 characters)

Spec. 2

(max. 200 characters)

Spec. 3

(max. 200 characters)

Spec. 4

(max. 200 characters)

BUDGET

Available (Web): 5,000,000.00
 Available (ERP): 5,500,000.00

5.00 x 1,000,000.00 = 5,000,000.00
งาน baht Total (baht)

Amount
1,000,000.00

4

| No. | Field Name | Description | Remark |
|-------------------|--|--|--|
| 3 | Available (Web): | ยอดงบประมาณคงเหลือของแต่ละ Index ที่สามารถใช้ได้ | |
| | Available (ERP): | ยอดงบประมาณคงเหลือของ Project ที่สามารถใช้ได้ | |
| | Select Asset | เลือกครุภัณฑ์ที่ต้องการซ่อมแซม | รหัสครุภัณฑ์ |
| | Quantity | ระบุจำนวนที่ต้องการขอซ่อมแซม | |
| | UOM | ระบุหน่วยนับ | |
| | Price/Unit | ระบุราคาของรายการที่ขอซื้อ/ซ่อมแซม | ระบบจะ Default มาให้ จากขั้นตอนการขอ งบประมาณ |
| | Amount | ระบบจะคำนวณยอดรวมให้โดยอัตโนมัติ | |
| | Description | ระบบจะแสดงชื่อตามรายการที่เลือกมาให้ | |
| | Requester | ชื่อผู้ทำรายการ | ระบบจะ Default ชื่อมาให้ ตามที่ผู้ใช้งาน Login |
| | Location | เลือกสถานที่ในการซ่อมแซม | |
| | Need By Date | ระบุวันที่ที่ต้องการซ่อมแซม | |
| Spec.1 - 4 | ระบุรายละเอียดการซ่อมแซมเพิ่มเติมตาม ต้องการ | | |

| No. | Field Name | Description | Remark |
|-----|------------|--|--------|
| 4 | Add | Click "Add" เพื่อเพิ่มรายการในคำขอซื้อ | |

Assumption University, คณิศ AU MALL change Natthayamon Graduate Profile Logout

SCHOOL'S STRATEGIC PLAN ASAP ADDITIONAL PROJECTS ADDITIONAL DISBURSEMENT ADJUSTMENTS INQUIRY FUND E-PROCUREMENT MOVE ORDER E-EXPENSE RECEIPT SETUP

Items

| # | Item | Qty | UOM | Price | Amount | Spec | Attachments |
|---|--|------|-----|--------------|--------------|--|---------------------------------------|
| 1 | desc: ขอซื้อ/ซ่อมแซมครุภัณฑ์ Requester: Graduate, Ms. Natthayamon Location: 01.BUILDING A.FLOOR 1.A11 Need By: 25/10/2019 | 1.00 | งาน | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | spec 1: - spec 2: - spec 3: - spec 4: - | Upload File max size: 10mb edit |

Total Amount: 1,000,000.00

Confirm

Purpose
ขอซ่อมแซมครุภัณฑ์

Save Confirm and Submit To Approve

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

Assumption University, คณิศ AU MALL change Natthayamon Graduate Profile Logout

Home / E-Procurements

PR: 16200084 was submitted to Approval Process

E-Procurement

| PR # | Project # | Project Name | Total Amount | Status | |
|------|-----------|--|--------------|------------|-------------|
| 1 | 16200084 | P562006300 การขอซื้อ/สัญญาจ้างซ่อมแซม | 1,000,000 | In Process | Approve PDF |
| 2 | 16200082 | P562006200 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 75,000 | Approved | PDF |
| 3 | 16200081 | P562006100 ขอซื้อค่าไม้จ่าย | 100,000 | Approved | PDF |
| 4 | 16200078 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 10,000 | Approved | PDF |
| 5 | 16200076 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 10,000 | Approved | PDF |
| 6 | 16200075 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 19,000 | Rejected | PDF |
| 7 | 16200074 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 10,000 | Approved | PDF |
| 8 | 16200072 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 20,000 | Approved | PDF |
| 9 | 16200068 | P562004300 การขอซื้อประเภท Fixed Asset | 9,000 | Approved | PDF |
| 10 | 16200067 | P562004300 การขอซื้อประเภท Fixed Asset | 18,000 | Approved | PDF |

| No. | Field Name | Description | Remark |
|-----|------------|--|--------|
| 7 | Status | เมื่อทำการยืนยันโดยกดปุ่ม “Confirm Submit to Approve” แล้วระบบจะ Auto Generate เลขที่ PR มาให้ จากนั้นให้ทำการ Click “Approve” เพื่อส่งค่าขอซื้อ/ซ่อมแซม ไปยังสายอนุมัติ | |

ASSUMPTION UNIVERSITY

Assumption University, คลัง AU MALL change Natthayamon Graduate Profile Logout

Home / E-Procurements / Approve E-Procurement

Approve E-Procurement

PR: 16200084

Status **In Process**
Creation Date 16/10/2019
Preparer Natthayamon Graduate

| # | Item | Qty | UOM | Price | Amount | Spec | Attachments |
|---|--|------|-----|--------------|--------------|--|-------------|
| 1 | desc: ขอซื้อ/ซ่อมแซมครุภัณฑ์ Requester: Graduate, Ms. Natthayamon Location: 01.BUILDING A.FLOOR 1.A11 Need By: 25/10/2019 | 1.00 | งาน | 1,000,000.00 | 1,000,000.00 | spec 1: - spec 2: - spec 3: - spec 4: - | edit |

Total Amount: 1,000,000.00

Approval Action for this request

Status Approve Timeline

- Dean
- Graduate

ASSUMPTION UNIVERSITY

Assumption University, คลัง AU MALL change Natthayamon Graduate Profile Logout

Home / E-Procurements

E-Procurement

| PR # | Project # | Project Name | Total Amount | Status | Attachments |
|------|-----------|--|--------------|----------|-------------|
| 1 | 16200084 | P562006300 การขอซื้อ/สัญญาจ้างซ่อมแซม | 1,000,000 | Approved | PDF |
| 2 | 16200082 | P562006200 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 75,000 | Approved | PDF |
| 3 | 16200081 | P562006100 ขอซื้อค่าใช้จ่าย | 100,000 | Approved | PDF |
| 4 | 16200078 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 10,000 | Approved | PDF |
| 5 | 16200076 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 10,000 | Approved | PDF |
| 6 | 16200075 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 19,000 | Rejected | PDF |
| 7 | 16200074 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 10,000 | Approved | PDF |
| 8 | 16200072 | P562005900 ขอซื้อครุภัณฑ์ | 20,000 | Approved | PDF |
| 9 | 16200068 | P562004300 การขอซื้อประเภท Fixed Asset | 9,000 | Approved | PDF |
| 10 | 16200067 | P562004300 การขอซื้อประเภท Fixed Asset | 18,000 | Approved | PDF |

| No. | Field Name | Description | Remark |
|-----|----------------|--|--------|
| 8 | Approve | Click “Approve” | |
| 9 | Status Approve | เมื่อผู้มีอำนาจ อนุมัติค่าขอซื้อเรียบร้อยแล้ว Status จะ เปลี่ยนจาก In Process เป็น Approve | |

หมายเหตุ หลังจากได้รับการอนุมัติแล้วข้อมูลการขอซื้อจะถูกส่งไปยังระบบ ERP เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป