

## ขั้นตอนการเบิกสินค้าผ่านระบบออนไลน์ฝ่ายคลังหนังสือ (Bookstore)

1. ตรวจสอบพร้อมจองสินค้าได้ทั้งสองวิทยาเขต
2. Log in เข้าสู่ระบบ <https://fn-web.au.edu/login>
3. ตรงเมนูด้านข้างเลือก Supply Request คลิกที่ Request from Bookstore
4. คลิกที่ NEW แล้วเลือกรหัส โครงการ
5. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน Date Required / Request Reason / Campus / Purpose แล้วคลิกปุ่ม Add

ASSUMPTION UNIVERSITY

AU, INV: จัดซื้อจัดจ้าง change MR. SOMCHOK INTONG Profile Logout

Home / Bookstore / Projects

### Bookstore

#### PROJECT: J363002200

Requester \* MR. SOMCHOK INTONG Employee Number \* 500235

Department \* L03030000: Bookstore Department Date Required \* 2020-11-06

Campus \* Suvarabhumi Campus Request Reason \* หน่วยงาน-ใช้ในการจัดกิจกรรม

Purpose \* เพื่อจัดกิจกรรมในงาน Marketing 2020

Add

6. กรอกรายละเอียดสินค้าที่จะเบิกให้ครบถ้วน ชื่อสินค้า (Item Description) / รหัสสินค้า (Barcode) จำนวน (Quantity) / หน่วย (UOM) / ราคา (Price) แล้วกดปุ่ม Add

ASSUMPTION UNIVERSITY

AU, INV: จัดซื้อจัดจ้าง change MR. SOMCHOK INTONG Profile Logout

Home / Bookstore / Projects

### Bookstore

#### PROJECT: J363002200

Budget \* เครื่องเขียน-ปากกา ดินสอ ไม้ Item Category \* เครื่องเขียน

Item Description \* ปากกาเคมี 2 หัว Barcode \* 0401-12

Quantity \* 2.00 UOM \* Piece(s) Price \* 15 Baht

BUDGET	1.00	x	200.00	200.00
	Set(s)		Baht	Total (Baht)
	200.00			11,907.59
	Available (WEB)			Available (ERP)

Total Amount 30.00 Baht

Add

Item	Particulars	Barcode	Quantity	Price	Amount
------	-------------	---------	----------	-------	--------

มีต่อ

7. หากสินค้าที่ต้องการเบิกมีหลายรายการให้ทำตามข้อ 6 ไปจนครบทุกรายการ แล้วคลิกปุ่ม Submit เพื่อรออนุมัติ

The screenshot shows the 'Bookstore' interface for project 'PROJECT: J363002200'. The left sidebar contains navigation links: OFFICE'S STRATEGIC PLAN, ASAP, PROJECT IMPLEMENTATION, ADDITIONAL PROJECTS, ADJUSTMENTS, INQUIRY FUND, BUDGET REPORT, EXPENSE, E-PROCUREMENT, SUPPLY REQUEST, and OTHER INFORMATION. The main form includes fields for Budget, Item Category, Item Description, Barcode, Quantity, UOM, and Price. A 'BUDGET' summary box shows 0.00 Baht. A 'Total Amount' box shows 0.00 Baht. An 'Add' button is present. Below the form is a table with columns: Item, Particulars, Barcode, Quantity, Price, Amount, and actions (edit, remove). The table contains one row: Item 1, Particulars เครื่องเขียน ปากกาเคมี 2 หัว, Barcode 0401-12, Quantity 2 Piece(s), Price 15, Amount 30.

Item	Particulars	Barcode	Quantity	Price	Amount	
1	เครื่องเขียน ปากกาเคมี 2 หัว	0401-12	2 Piece(s)	15	30	edit remove

8. เมื่อได้รับอนุมัติตามสายงานแล้วให้ติดต่อรับสินค้าได้ที่ฝ่ายคลังหนังสือ