	คู่มือการทำงานโปรแกรม Odoo ERP	หน้า: 1 จาก 6
	หมายเลขเอกสาร :	การแก้ไข : 01
it as a service	เรื่อง : ระบบคลังสินค้า Odoo Version 13	วันที่ใช้ : 3/03/20

สำหรับ

บริษัท Prize Of Wood Industry จำกัด

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ		
Pattarakrit Sarunchonnopphadol	Pattarakrit Sarunchonnopphadol	Nattapong Thongsri		
วันที่ 2/03/21	วันที่ 2/03/21	วันที่ 2/03/21		

	คู่มือการทำงานโปรแกรม Odoo ERP	หน้า: 2 จาก 6
	หมายเลขเอกสาร :	การแก้ไข : 01
it as a service	เรื่อง : ระบบคลังสินค้า Odoo Version 13	วันที่ใช้ : 3/03/20

เนื้อหา (Content)

	คู่มือการทำงานโปรแกรม Odoo ERP	หน้า: 3 จาก 6
	หมายเลขเอกสาร :	การแก้ไข : 01
it as a service	เรื่อง : ระบบคลังสินค้า Odoo Version 13	วันที่ใช้ : 3/03/20

การขอเบิกสินค้า (Requisition)

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> ให้กลิกที่ Module : Requisitions เพื่อทำการขอเบิกสินค้า

้<u>ขั้นตอนที่ 2</u> เมื่อเข้าไปที่ Module แล้ว คลิกที่ปุ่ม CREATE เพื่อสร้างรายการขอเบิกสินค้า

	Requisitio	ONS Purchase Requisition		★ C ³⁷⁵⁰ 및 ²⁴	บริษัท ไพร์ช ออฟ วู๊ด อินดรัสทรี่ส์	ากัด - 🕕 Administrator	(chalet-stg-212	0298) -
Pur	chase Requisi	tion		Search				Q
CR	EATE I MPORT	*		▼ Filters ▼ ≡ Group By ▼ ★ Favorites	*		1-80 / 244	< >
	Number	Employee	Department	Requisition Responsible	Requisition Date	Stage		<u>^</u>
	EPR/00259	CREãa	Chalet Dynasty ทับสะแก จ.ประจวบคีรีขันธ์		02/03/2021	Purchase Order Created		
	EPR/00258	AUNG BO	Administration		25/02/2021	New		
	EPR/00257	AUNG BO	Administration		25/02/2021	Purchase Order Created		

<u>ขั้นตอนที่ 3</u>เมื่อเข้าไปแล้ว ให้กรอกข้อมูลในการเบิกสินค้า

III Requisitions Purchase Requi	sition		* 6	3750 🔍 24	บริษัท ไพร์ช ออฟ วู้ด อินดร	ัสทรีส์ จำกัด 👻 🕕 Admini	strator (chaiet-stg-2120298) 🝷
Purchase Requisition / New							
SAVE DISCARD							
CONFIRM CANCEL		NEW	WAITING DEPARTMENT APPROVAL	WAITING USE	ER APPROVED APPROVED	PURCHASE ORDER CREATED	
Employee Department Requisition Responsible Partner ล้างอิงเอกสาร Requisitions Lines	Picking Details Other Information	•	Requisition Date Received Date Requisition Deadline Company	02/03/2021 มริษัท ไฟร์ช ออฟ	วู้ด อินตรัส ทรีส์ จำก ัด	• • • C*	
Requisition Action	Product Description	on	Quantity Uni	it Of Measure	Partner		
Add a line							
Reason For Requisition	n						

	คู่มือการทำงานโปรแกรม Odoo ERP	หน้า: 4 จาก 6
	หมายเลขเอกสาร :	การแก้ไข : 01
it as a service	เรื่อง : ระบบคลังสินค้า Odoo Version 13	วันที่ใช้ : 3/03/20

Requisitions Lines	Picking Details Other Information		
Select Manual Locations			
Internal Picking	Configration		
Internal Picking	คลังสินค้าปทุมธานี: Internal Transfers 👻	ß	
Source Location	WHPTT -	C*	
Destination Location	FAC1/Transit to Stock บริษัท ไพร์ช ออฟ วู้ด อินดรัสทรีส์ จำ 👻	C	
Reason For Requisition			

Field Name	Description				
Employee	ชื่อพนักงานที่ทำการเบิกสินค้า				
Department	แผนกของผู้เบิก				
Requisition Responsible	ผู้รับผิดชอบเบิก				
Partner	บริษัทที่ขอเบิก				
Requisition Date	วันที่ขอเบิก				
Received Date	วันที่ได้รับ				
Requisition Deadline	กำหนดวันที่สุดท้ายที่จะได้สินก้า				
Company	บริษัท (ไม่ใส่ก็ได้)				
Requisitions Lines	รายการสินค้าที่จะเบิก				
Requisitions Action	ให้เลือกประเภทการเบิก เป็น Internal Picking เท่านั้น				
Product	ชื่อสินค้าที่จะเบิก				
Description	รายละเอียดของสินค้า				
Quantity	ระบุจำนวนที่เบิก				
Unit of measure	หน่วยของสินค้าที่จะเบิก				
Vendors	ผู้ขาย (ไม่ต้องเลือก)				
Reason for Requisition	เหตุผลในการขอเบิก				
Picking Detail	แท็บรายละเอียดการไปส่งสินค้า (เน้น ต้องกรอกให้ครบและถูกต้อง)				
Internal Picking	Operation Type ที่จะเบิกสินค้า ของคลังต้นทาง				
	(จะต้องเลือกที่เป็น Internal Transfer)				
Source Location	คลังต้นทาง เช่น ถ้าเบิกจากคลังปทุมธานี ให้เลือก Locator : WHPTT				

42	คู่มือการทำงานโปรแกรม Odoo ERP	หน้า: 5 จาก 6
ĨTAAS	หมายเลขเอกสาร :	การแก้ไข : 01
it as a service	เรื่อง : ระบบคลังสินค้า Odoo Version 13	วันที่ใช้ : 3/03/20

Destination Location	คลังปลายทาง ต้องเลือก Location ที่เป็น Transit ของผู้ที่ขอเบิก				
	เช่น Fac1 ขอเบิก ให้เลือก Transit to FAC1				
Other Information	ข้อมูลอื่นๆ (ข้อมูลที่ Tab นี้ จะมาแสดงโดยอัตโนมัติ)				
Confirmed By	ชื่อผู้ยืนยันการเบิก				
Department Manager	ชื่อผู้จัดการแผนกอนุมัติ				
Approved By	ชื่อเจ้าหน้าที่ / หัวหน้าคลังสินค้า ที่อนุมัติ				
Rejected By	ชื่อผู้ที่ไม่อนุมัติให้เบิก				
Confirmed Date	วันที่ยืนยันจะเบิก				
Department Approval Date	วันที่อนุมัติของแผนก				
Approved Date	วันที่อนุมัติ				
Rejected Date	วันที่ถูกปฏิเสธการเบิก				

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> ให้ทำการกดที่ปุ่มบันทึก แล้วกดที่ปุ่ม Confirm (ยืนยัน) เพื่อยืนยันการเบิก ระบบจะส่งไปให้ หัวหน้าแผนก ตรวจสอบและอนุมัติ

III Requisitions	S Purchase Requisition		£ €	3750 🧙 24	บริษัท ไพร์ช ออฟ วู้ด อินดรัส	เหร็ส์ จำกัด 👻 🕕 Adminis	trator (chalet-st	g-2120298) 🝷
Purchase Requisition	/ EPR/00260							
EDIT CREATE		Print 👻 Action	n 👻				1/	1 < >
CONFIRM CANCEL		NEW	WAITING DEPARTMENT APPROVAL	WAITING USE	R APPROVED APPROVED	PURCHASE ORDER CREATED	RECEIVED	CANCEL
	EPR/00260							

<u>ขั้นตอนที่ 5</u> หลังจากที่ผู้ขอเบิกได้ทำรายการเบิกส่งมาแล้ว หัวหน้าแผนก ก็ตรวจสอบและพิจารณาว่าจะ อนุมัติการเบิกหรือไหม (1) ถ้าอนุมัติ ให้คลิกที่ปุ่ม Department Approve สถานะของรายการนี้ จะถูกส่งไปให้ ผู้ที่มีหน้าที่สูงกว่า หรือจะเป็นคนเดียวกันกับหัวหน้าแผนกก็ได้ หรือ (2) ถ้าไม่อนุมัติ ให้คลิกที่ปุ่ม Reject รายการขอเบิกนี้จะถูกตีกลับไปที่ผู้ขอเพื่อพิจารณามาใหม่

III Requisitions	S Purchase Requisition		¥ € ³	750 🔍 ²⁴ บริษัทไพร์ช ออ	อฟ วู้ด อินดรัสทรีส์ จำกัด 👻	Administrator (chalet-st	g-2120298) 🝷
Purchase Requisition	n / EPR/00260						
EDIT CREATE		Print - Actio	n -			1/	1 < >
DEPARTMENT APPROVE	REJECT	NEW	WAITING DEPARTMENT APPROVAL	WAITING USER APPROVED	APPROVED PURCHASE O	DRDER CREATED RECEIVED	CANCEL
1	2 :PR/00260						

	คู่มือการทำงานโปรแกรม Odoo ERP	หน้า: 6 จาก 6
ÍTAAS	หมายเลขเอกสาร :	การแก้ไข : 01
it as a service	เรื่อง : ระบบคลังสินค้า Odoo Version 13	วันที่ใช้ : 3/03/20

<u>ขั้นตอนที่ 6</u> หลังจากที่หัวหน้าแผนกอนุมัติมาแล้ว ระบบจะส่งไปให้ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติที่สูงกว่า หรือจะเป็น หัวหน้าแผนก (ต้องระบุชื่อ) อนุมัติอีกครั้ง ก็ได้ (1) ถ้าอนุมัติ ให้คลิกที่ปุ่ม Approve หรือ (2) ถ้าไม่อนุมัติ ให้ คลิกที่ปุ่ม Reject

III Requisitions	Purchase Requisition	¥ C ³⁷⁵⁰	🔍 ²⁴¹ บริษัท ไพร์ช ออฟ วู้ด อินตรัสหรีส์ จำกัด 👻 🍈 Administrator (chalet-stg-2120298) 🔸
Purchase Requisition ,	/ EPR/00260		
EDIT CREATE		Print - Action -	1/1 < >
REJECT APPROVE		NEW WAITING DEPARTMENT APPROVAL WA	TING USER APPROVED APPROVED PURCHASE ORDER CREATED RECEIVED CANCEL
2 1	EPR/00260		

<u>ขั้นตอนที่ 7</u> หลังจากที่อนุมัติเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Create Pinking and PO เพื่อส่งรายการเบิกไปให้ คลังสินค้า ที่หัวข้อ การโอนย้ายภายใน ของแต่ละแห่ง ตาม Internal Picking

III Requisitions	S Purchase Requisition	¥t Cู ³⁷⁵⁰ ชุ ²⁴ บริษัท ไพร์ช ออฟ จู้ดอินต	รัสทรีส์ จำกัด 👻 🕕 Administrator (chalet-stg-2120298) 👻
Purchase Requisition	n / EPR/00260		
EDIT CREATE		Print - Action -	1/1 < >
CREATE PICKING AND PO		NEW WAITING DEPARTMENT APPROVAL WAITING USER APPROVED APPROVE	D PURCHASE ORDER CREATED RECEIVED CANCEL
1	EPR/00260 Employee AUNG HTAY	Requisition Date 02/03/2021	

<u>ขั้นตอนที่ 8</u> หลังจากนั้น (1) รายการเบิกส่งไปแล้วที่คลังสินค้า (ไปทำตามขั้นตอนที่หัวข้อ Internal Transfer) (2) เมื่อสินค้าที่เบิก ถูกส่งกลับมาแล้ว ให้ผู้ที่ขอเบิก มาคลิกรับสินค้านั้นที่ปุ่ม Received

III Requisitions Purchase Requise	ition 🏨 C 3750) 🧙 24 บริษัท ไหร้ช ออฟ วู้ด อินตรัสหรีส์ จำกัด 👻 🌔 Administrator (chaiet-stg-212029) -
Purchase Requisition / EPR/00260		
EDIT CREATE	Print • Action • 1/1 <	>
RECEIVED	NEW WAITING DEPARTMENT APPROVAL WAITING USER APPROVED APPROVED PURCHASE ORDER CREATED RECEIVED CANCE	
2 EPR/0026	50 🔶	
Employee	AUNG HTAY Requisition Date 02/03/2021	
Department	Administration Received Date	
Requisition	Administrator Requisition Deadline	
Partner	Company บรษทางพรษ ออพวุด อนตรสหรล จากต บริษัท กบก เอ เอ็บจิเบียร์ง จำกัด สำนักงานโหญ่	
อ้างอิงเอกสาร		
Requisitions Lines	Picking Details Other Information	
Requisition Action	Product Description Quantity Unit Of Measure Partner	
Internal Picking	[010201010195010604000] ในักระบาก Grade 95 1x6x4.0 ในักระบาก Grade 95 1x6x4.0 3.00 EA	
