

# พจมาน

## RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ( Request Material )

Pojjaman PROJECT JOB PURCHASE SC AP AR ACCOUNT INVENTORY LIST MANAGER IT: ฝ่ายเทคโนโลยีสาร

Master PO	Purchase Order (P...	Receive Supplier (...	CONSTRUCTION...
Master PO +	Purchase Order (PO) +	Receive Supplier (RS) +	CL RS DETAIL REPORT
<b>Request (RQ) 1</b> +	<b>PO REPORT</b>	<b>RS REPORT</b>	CL PROCUREMENT PERFORMANCE REPORT
Request (RQ)	PO LIST REPORT	RS LIST REPORT	
Check Approve D...	PO LIST REPORT	RS DETAIL REPORT	
Check Approve Document	PO DETAIL REPORT	RS REMAIN LIST REPORT	
<b>RQ REPORT</b>	PO REMAIN LIST REPORT	RS REMAIN DETAIL REPORT	
REQUEST LIST REPORT	PO REMAIN DETAIL REPORT	RS REFERENCE DOCUMENT REPORT	
REQUEST LIST REPORT	PO REAL ESTATE DETAIL REPORT	RS REAL ESTATE DETAIL REPORT	
REQUEST DETAIL REPORT	PO DEPOSIT CHECK REPORT	<b>BILL LOADER REP...</b>	
REQUEST DETAIL REPORT		PURCHASE ORDER BILL LOADER LIST REPORT	
REQUEST REMAIN REPORT		ADJUST PURCHASE ORDER BILL LOADER LIST REPORT	
REQUEST REMAIN LIST REPORT		RECEIVE SUPPLIER BILL LOADER LIST REPORT	
REQUEST REMAIN DETAIL REPORT			
REQUEST REAL ESTATE DETAIL REPORT			

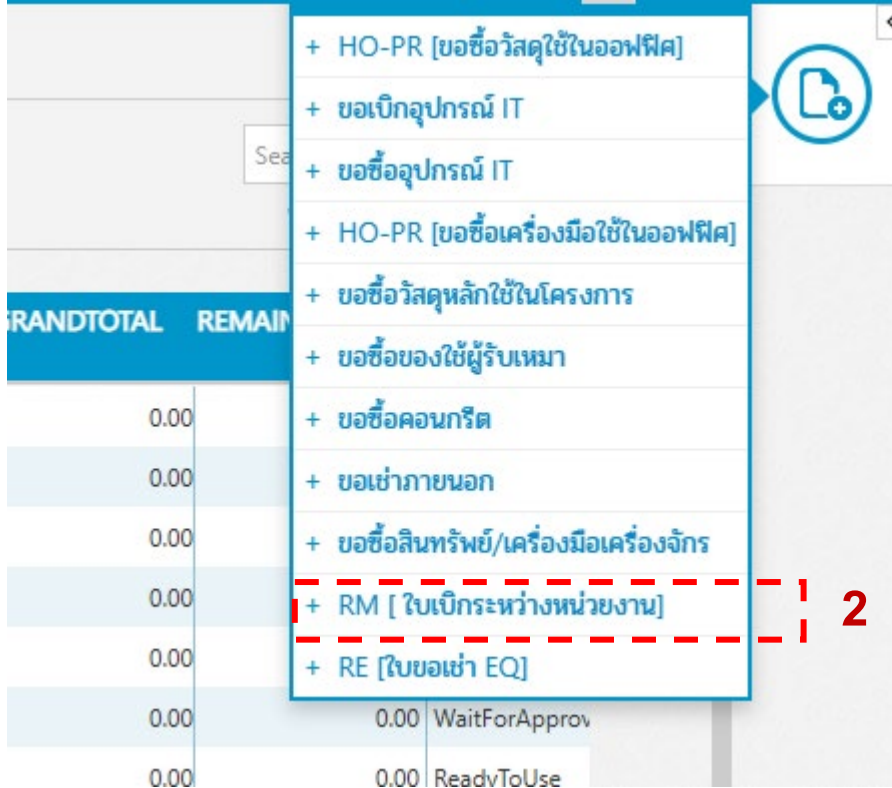
✓	13	23/05/2	THANA-PR.R1-	THANA : Thana As...	สามเหลี่ยมปาดปูนยาว 2.40	0.00	0.00
---	----	---------	--------------	---------------------	--------------------------	------	------

1. เข้าไปที่เมนูแถบ Purchase เลือก Request

# พจนาน

## RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ( Request Material )

### 2. เลือก RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน



GRANDTOTAL	REMAIN	
0.00		+ HO-PR [ขอซื้อวัสดุใช้ในออฟฟิศ]
0.00		+ ขอเบิกอุปกรณ์ IT
0.00		+ ขอซื้ออุปกรณ์ IT
0.00		+ HO-PR [ขอซื้อเครื่องมือใช้ในออฟฟิศ]
0.00		+ ขอซื้อวัสดุหลักใช้ในโครงการ
0.00		+ ขอซื้อของใช้ผู้รับเหมา
0.00		+ ขอซื้อคอนกรีต
0.00		+ ขอเช่าภายนอก
0.00		+ ขอซื้อสินทรัพย์/เครื่องมือเครื่องจักร
0.00		+ RM [ ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ]
0.00		+ RE [ใบขอเช่า EQ]
0.00	0.00	WaitForApprov
0.00	0.00	ReadyToUse

## พจนาน

## RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ( Request Material )

Pojjaman PROJECT JOB PURCHASE SC AP AR ACCOUNT INVENTORY LIST MANAGER REPORT IT: ฝ่ายเทคโนโลยีสาร ภาณพันธ์ จังรักษา

Request > Material RMIT2305-#### NEW

Filter INFORMATION DELIVERY INFO CUSTOMNOTE NOTE IN LINE

4 5 6

Org./Project Name IT : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

Parent Name HO : บริษัท คอนสตรัคชั่น ไลน์ส จำกัด

by ภาณพันธ์ จังรักษา Date 23/05/2023

Maintenance Asset

Supplier Supplier Name Contact Person Contact person

Attachment

Request Cost Allocation

Organization	Cost Code	Cost Amount
Latest Allocation : N/A Cost Amount : 0.00		

7

ITEMS

Row	Items	Budget items	Remarks						
N..	CATEGORY	CODE : NAME	DESCRIPTION	QTY	UNIT	UNIT PRIC..	DISCOUNT ..	AMOUNT ..	VA..
1	11.04.01.07:ไม้้อด...	11.04.01.07.01:ไม้้อด 12 mm.	ไม้้อด 12 mm.	10	แผ่น	0.00	0.00	0.00	

3.1

3.2

Remarks

Input Remarks here

Payment

Payment Condition Immediate

Subtotal 0.00

Special Discount 0.00

TAX Base 0.00

VAT No Vat % 0.00

GRAND TOTAL THB0.00

Activities Referrer

3. กรอกข้อมูลรายละเอียดที่ต้องการขอเบิก

3.1 เลือก items

3.2 ใส่จำนวน

4. ใส่วันที่ต้องการ

5. ใส่ชื่อหน่วยงานที่จะขอเบิก

6. ใส่สาเหตุการใช้งาน

7. กดปุ่มเซฟ

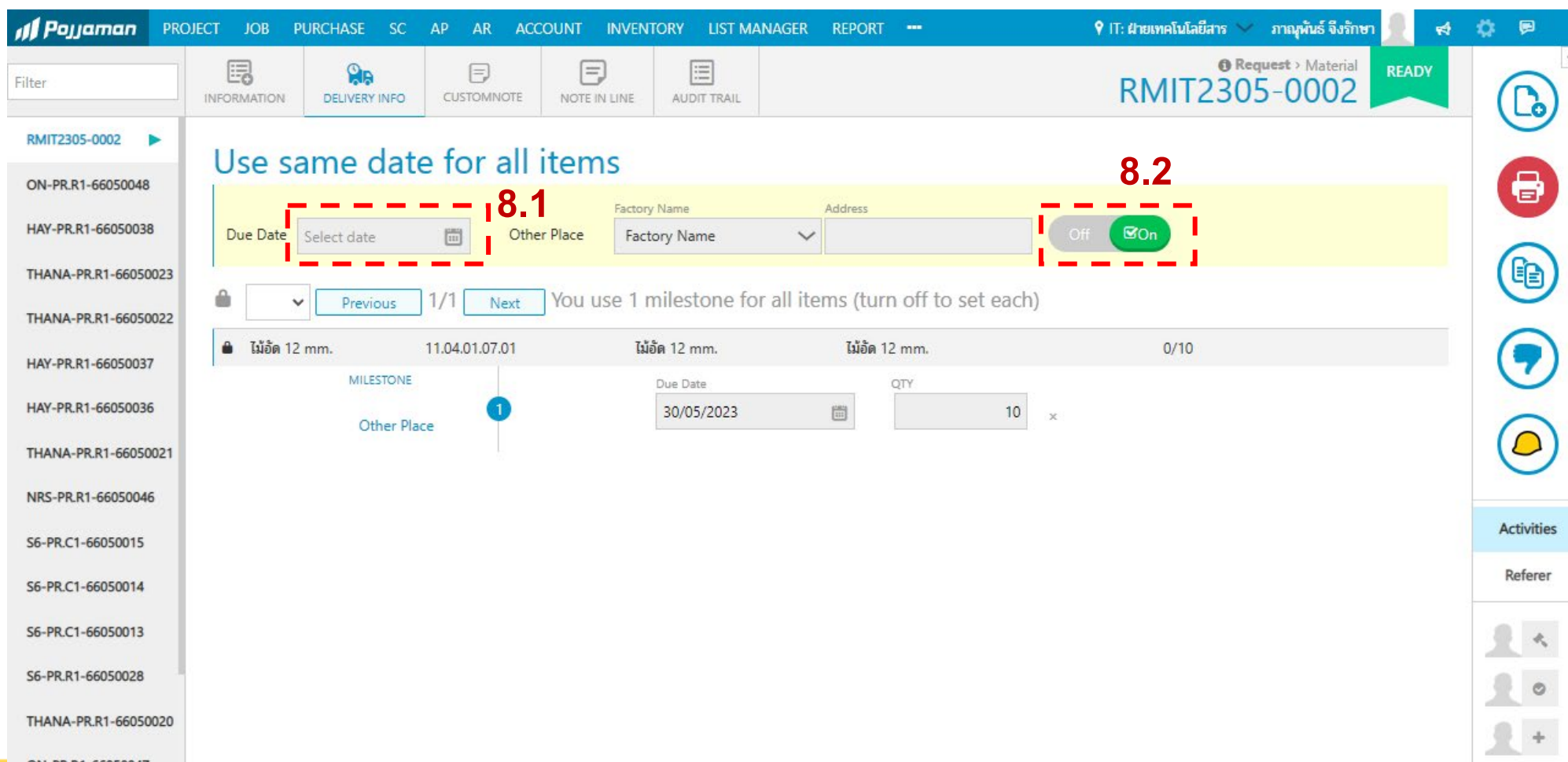
# พจนาน

## RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ( Request Material )

8. Delivery Note วันที่ต้องการ

8.1 เลือกวันที่ต้องการ

8.2 กดคลิกให้เป็น ON ดังรูป



Filter

PROJECT JOB PURCHASE SC AP AR ACCOUNT INVENTORY LIST MANAGER REPORT

IT: ฝ่ายเทคโนโลยีสาร ภาณุพันธ์ จีงรักษา

Request > Material RMIT2305-0002 READY

INFORMATION DELIVERY INFO CUSTOMNOTE NOTE IN LINE AUDIT TRAIL

Use same date for all items

8.1

Due Date Select date

Other Place

Factory Name

Address

8.2

Off On

Previous 1/1 Next You use 1 milestone for all items (turn off to set each)

ไม่อัด 12 mm. 11.04.01.07.01 ไม่อัด 12 mm. ไม่อัด 12 mm. 0/10

MILESTONE

Other Place 1

Due Date 30/05/2023

QTY 10 x

Activities

Referer

# พจนาน

## RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ( Request Material )

### 9. CUSTOM NOTE

#### 9.1 หน่วยงานที่เราขอเบิก

**Pojjaman** PROJECT JOB PURCHASE SC AP AR ACCOUNT INVENTORY LIST MANAGER REPORT IT: ฝ่ายเทคโนโลยีสาร ภาณุพันธ์ จีรังกษา

Request > Material RMIT2305-#### NEW

Filter

INFORMATION DELIVERY INFO CUSTOMNOTE NOTE IN LINE

NEW REQUEST ▶

ON-PR.R1-66050048

HAY-PR.R1-66050038

THANA-PR.R1-66050023

THANA-PR.R1-66050022

HAY-PR.R1-66050037

HAY-PR.R1-66050036

THANA-PR.R1-66050021

NRS-PR.R1-66050046

S6-PR.C1-66050015

S6-PR.C1-66050014

S6-PR.C1-66050013

S6-PR.R1-66050028

THANA-PR.R1-66050020

สโตร์หน่วยงาน

สโตร์หน่วยงาน \* **9.1**

BPI

Attachment

attachment 0 file(s)

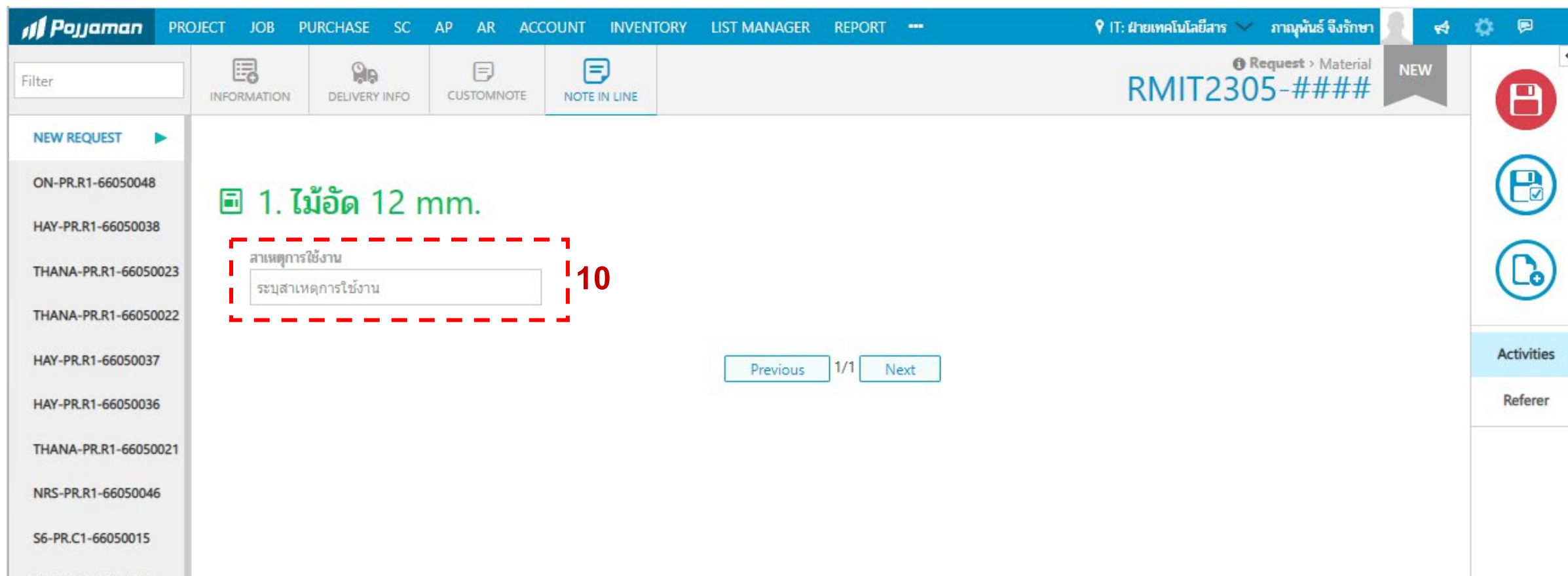
ไฟล์แนบภายใน

ไฟล์แนบภายใน 0 file(s)

Activities

Referer

### 10. NOTE IN LINE สาเหตุการใช้งาน



The screenshot displays the Pajaman software interface for a material request (RM) entry. The main header includes navigation tabs: PROJECT, JOB, PURCHASE, SC, AP, AR, ACCOUNT, INVENTORY, LIST MANAGER, and REPORT. The current view is 'Request > Material' with the ID 'RMIT2305-####'. A 'NEW' button is visible in the top right corner.

The left sidebar contains a 'Filter' input field and a list of request items. The main content area shows the 'NOTE IN LINE' section for the selected item, which is '1. ไม้อัด 12 mm.'. Below this, there is a red dashed box highlighting the 'สาเหตุการใช้งาน' (Reason for use) field, which contains the text 'ระบุสาเหตุการใช้งาน'. A red '10' is placed next to the box, indicating the number of notes.

At the bottom of the main content area, there are 'Previous' and 'Next' buttons, with '1/1' indicating the current page.

# พจนาน

## RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ( Request Material )

**Pojjaman** PROJECT JOB PURCHASE SC AP AR ACCOUNT INVENTORY LIST MANAGER REPORT

IT : ฝ่ายเทคโนโลยีสาร ภาณุพันธ์ จิงรักษา

Request > Material **SAVED** RMIT2305-0002

Filter INFORMATION DELIVERY INFO CUSTOMNOTE NOTE IN LINE AUDIT TRAIL

RMIT2305-0002

ON-PR.R1-66050048  
HAY-PR.R1-66050038  
THANA-PR.R1-66050023  
THANA-PR.R1-66050022  
HAY-PR.R1-66050037  
HAY-PR.R1-66050036  
THANA-PR.R1-66050021  
NRS-PR.R1-66050046  
S6-PR.C1-66050015  
S6-PR.C1-66050014  
S6-PR.C1-66050013  
S6-PR.R1-66050028  
THANA-PR.R1-66050020  
ON-PR.R1-66050047  
RMCOST2305-0001  
BPI-PR.R1-66050048  
BPI-PR.R1-66050047  
BPI-PR.R1-66050046

**Org./Project Name**  
IT : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

**Parent Name**  
HO : บริษัท คอนสตรัคชั่น ไลน์ส จำกัด

**by** ภาณุพันธ์ จิงรักษา **Date** 23/05/2023

Maintenance Asset

**Supplier** Supplier Name **Contact Person**

Attachment

**ITEMS**

Nr.	CATEGORY	CODE : NAME	DESCRIPTION	QTY	UNIT	UNIT PRIC..	DISCOUNT ..	AMOUNT ..	VA..
1	11.04.01.07:ไม้้อด...	11.04.01.07.01:ไม้้อด 12 mm.	ไม้้อด 12 mm.	10	แผ่น	0.00	0.00	0.00	

**Remarks**  
Input Remarks here

**Payment**

**Payment Condition**  
Immediate

**Request Cost Allocation**

Organization	Cost Code	Cost Amount
Latest Allocation : N/A Cost Amount : 0.00		

Subtotal 0.00  
Special Discount 0.00  
TAX Base 0.00  
VAT No Vat % 0.00

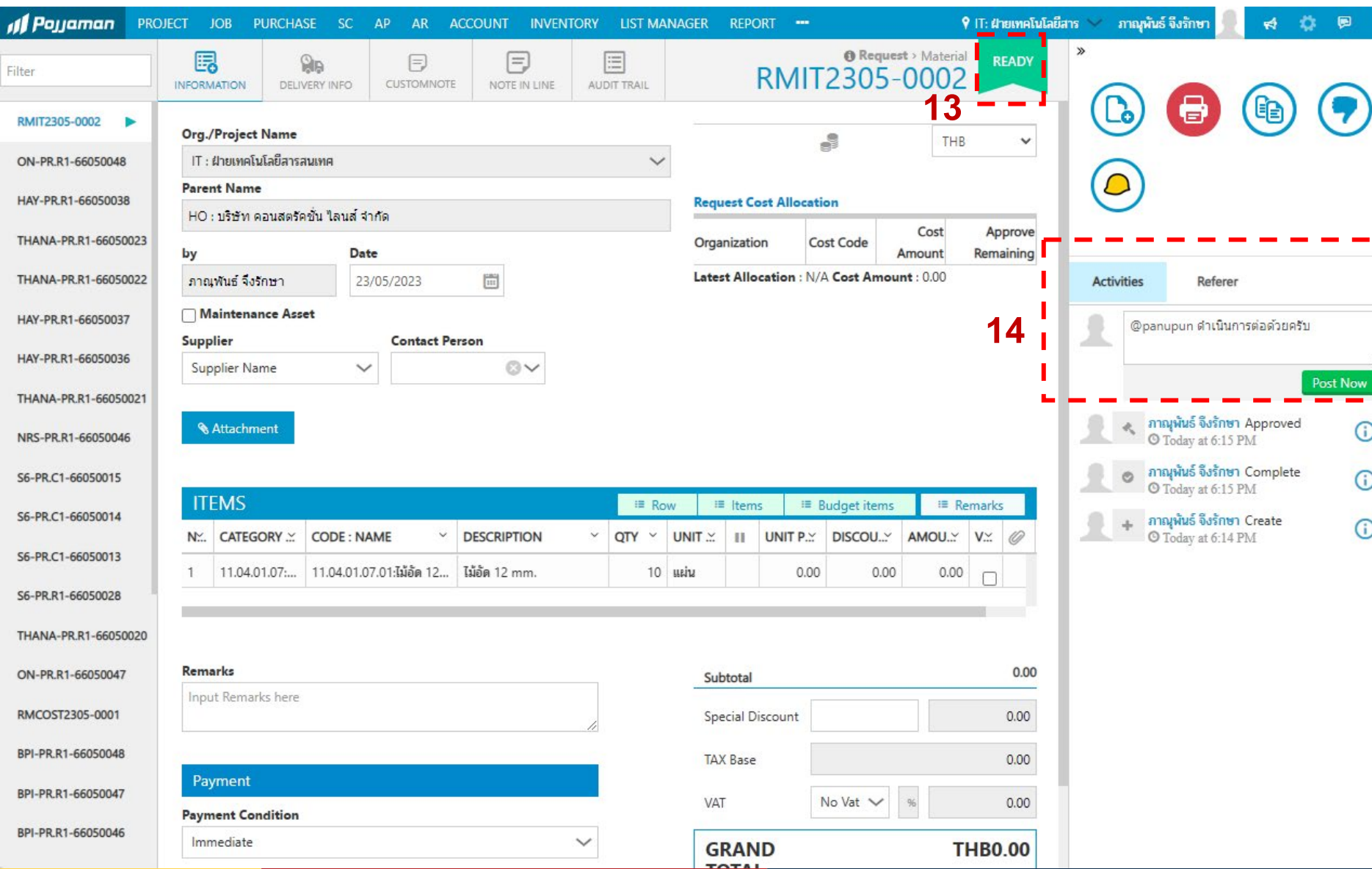
**GRAND THB0.00**

11. เซฟเอกสาร

12. กดยืนยันเอกสาร และรออนุมัติ

# พจนาน

## RM ใบเบิกระหว่างหน่วยงาน ( Request Material )



Request > Material  
RMIT2305-0002

READY

13

14

Org./Project Name  
IT : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

Parent Name  
HO : บริษัท คอนสตรัคชั่น ไลน์ส จำกัด

by  
ภาณุพันธ์ จิงรักษา

Date  
23/05/2023

Maintenance Asset

Supplier  
Supplier Name

Contact Person

Attachment

N.:	CATEGORY	CODE : NAME	DESCRIPTION	QTY	UNIT	UNIT P.:	DISCOU.:	AMOU.:	V.:
1	11.04.01.07:...	11.04.01.07.01:ไม้อัด 12...	ไม้อัด 12 mm.	10	แผ่น	0.00	0.00	0.00	

Request Cost Allocation

Organization	Cost Code	Cost Amount	Approve Remaining
Latest Allocation : N/A Cost Amount : 0.00			

Activities

Referer

@panupun ดำเนินการตอบด้วยครับ

Post Now

ภาณุพันธ์ จิงรักษา Approved Today at 6:15 PM

ภาณุพันธ์ จิงรักษา Complete Today at 6:15 PM

ภาณุพันธ์ จิงรักษา Create Today at 6:14 PM

Subtotal 0.00

Special Discount 0.00

TAX Base 0.00

VAT No Vat % 0.00

GRAND TOTAL THB0.00

13. เมื่ออนุมัติแล้วเอกสารจะขึ้นสถานะ  
READY คือจบขั้นตอน

14. ให้เราพิมพ์ในช่อง Activities  
@ตามด้วยชื่อคนที่ติดต่อ เว้นวรรค ข้อความ  
ตัวอย่าง @suchart รบกวนดำเนินการต่อ  
เพื่อแจ้งให้เขาทราบ