



MANGO ERP CONSTRUCTION

Manual Guide

คู่มือย่อย การวางแผนการจัดซื้อ

Plan Procurement Schedule

Ver. On Web

สารบัญ

Transaction 1 Plan Procurement Schedule	1
กรณีแก้ไข Plan Procurement Schedule (Revise)	7
Transaction 2 Update Procurement Schedule	11
กรณีเพิ่มข้อมูลเอกสารใบขอซื้อ (PR)	13
กรณี Revise Update Procurement Schedule	15
Transaction 3 Procurement Schedule Report	18

ประโยชน์ที่จะได้รับการใช้ MANGO ANYWHERE PROGRAM

- 1 ควบคุมต้นทุนของโครงการได้อย่างสมบูรณ์แบบ พร้อมเปรียบเทียบงบประมาณกับการสั่งซื้อจ้างและต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงแบบละเอียด รวมถึงการคาดการณ์ต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- 2 ตรวจสอบต้นทุนตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางเพียงแค่คลิก
- 3 แสดงรายงานการสรุปสถานะโครงการ รวมถึงประเด็นต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องการวิเคราะห์
- 4 แสดงกราฟเปรียบเทียบแผนงาน กับ ผลงานที่ทำได้จริง และต้นทุนที่เกิดขึ้น
- 5 วางแผนบริหารการเงินของบริษัท (Cash Management) ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการเปรียบเทียบการรับเงินและจ่ายเงิน (Cash Flow) ของโครงการแบบเกณฑ์สิทธิและเกณฑ์สดได้ทุกเมื่อ ช่วยให้คุณทราบถึงสภาพคล่องของโครงการทำให้สามารถวางแผนการเงินได้ล่วงหน้า
- 6 วางแผนงบประมาณประจำปีในส่วนของการใช้จ่ายในการขายและบริหาร (Cost Center) และคลิกดูรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามรายละเอียดที่เกิดขึ้น
- 7 ปิดงบการเงินได้อย่างรวดเร็วทันเวลา ตรวจสอบข้อมูลได้ทุกวัน แม้ในขณะที่ยังไม่ปิดงบการเงินรายเดือนรายไตรมาสหรือรายปี
- 8 มีระบบ Inventory ที่ชัดเจนสำหรับงานก่อสร้างสามารถกำหนดพื้นที่การใช้วัสดุได้อย่างชัดเจน เปรียบเทียบ BOQ ที่กำหนดจำนวนปริมาณวัสดุที่จะเบิกจาก Stock กับการเบิกใช้วัสดุจริง สามารถตรวจสอบยอดสต็อกคงค้างขณะเบิกได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย มีระบบเพื่อติดตามวัสดุที่ยังค้างส่งเมื่อคุณได้เปิดใบสั่งซื้อให้ผู้ขายแล้ว
- 9 มีระบบบริหารทรัพย์สิน (Fix Asset) ช่วยให้คุณค้นหาข้อมูลทรัพย์สินและอายุการประกันทรัพย์สินในแต่ละหมวดได้สะดวกรวดเร็ว อีกทั้งยังช่วยกำหนดลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแผนกบริการได้ล่วงหน้า
- 10 มีระบบบริหารจัดการหน้างาน เงินสดย่อยหน้างาน Petty Cash การเบิกจ่ายผู้รับเหมา และการทำ PR ONLINE การอนุมัติ ONLINE รวมถึงทราบสถานะการเปิด PO สามารถ TRACKING การทำงานได้ทุกขั้นตอนว่าอยู่ในสถานะใด
- 11 ช่วยวางระบบในองค์กร ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน ทำให้ประหยัดเวลาในการทำงาน สามารถติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

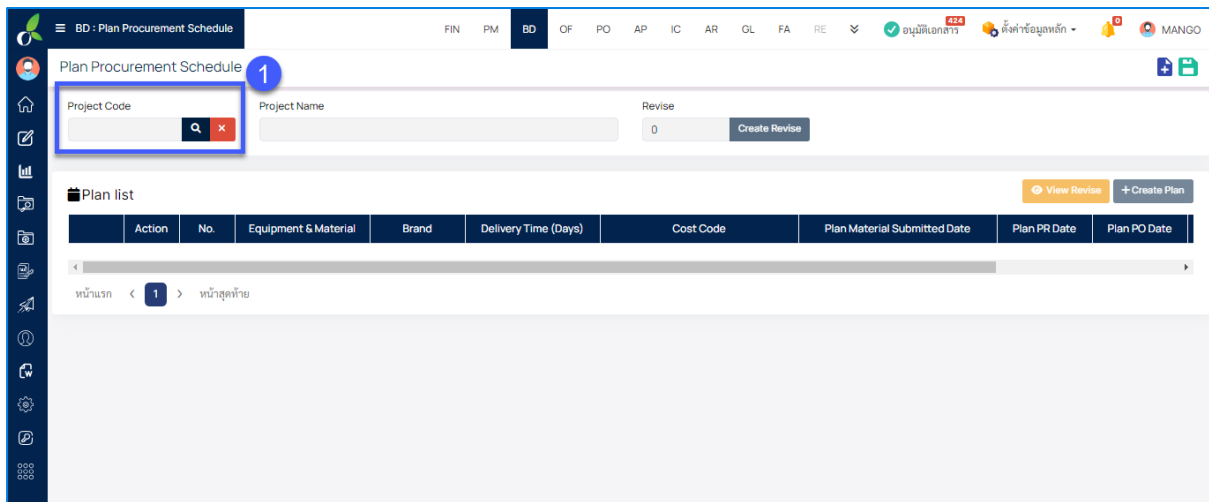
Transaction

1

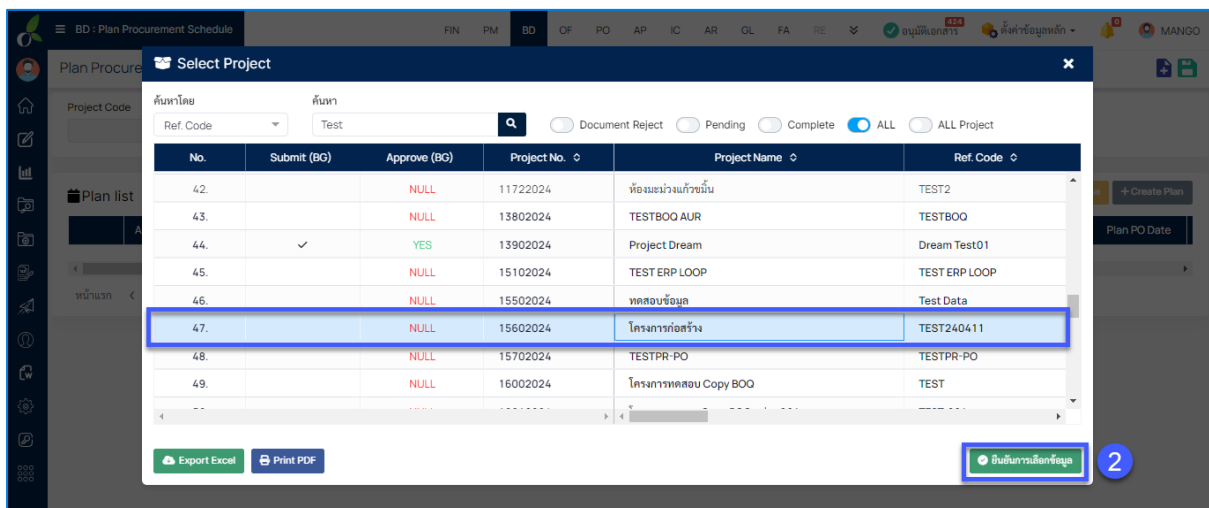
Plan Procurement Schedule

การวางแผนการจัดซื้อ (Plan Procurement Schedule) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู **Plan Procurement Schedule** กด  ที่ **Project Code**



2 เลือกโครงการที่ต้องการวางแผนการจัดซื้อ และกด  ยืนยันการเลือกข้อมูล



No.	Submit (BG)	Approve (BG)	Project No.	Project Name	Ref. Code
42.		NULL	11722024	ห้องแม่ครัวครัวชั้น	TEST2
43.		NULL	13802024	TESTBOQ AUR	TESTBOQ
44.	✓	YES	13902024	Project Dream	Dream Test01
45.		NULL	15102024	TEST ERP LOOP	TEST ERP LOOP
46.		NULL	15502024	ทดสอบข้อมูล	Test Data
47.		NULL	15602024	โครงการก่อสร้าง	TEST240411
48.		NULL	15702024	TESTPR-PO	TESTPR-PO
49.		NULL	16002024	โครงการทดสอบ Copy BOQ	TEST

3 กดปุ่ม **+ Create Plan** เพื่อเริ่มสร้างแผนการจัดซื้อ

The screenshot shows the 'Plan Procurement Schedule' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: FIN, PM, BD (selected), OF, PO, AP, IC, AR, GL, FA, RE. Below the navigation bar, there is a search bar with 'Project Code' (15602024) and 'Project Name' (โครงการก่อสร้าง). To the right of the search bar, there is a 'Revise' field with the value '0' and a 'Create Revise' button. Below the search bar, there is a 'Plan list' section. In the top right corner of the 'Plan list' section, there is a '+ Create Plan' button highlighted with a blue circle and the number 3. There is also a 'View Revise' button next to it. Below the buttons, there is a table with columns: Action, No., Equipment & Material, Brand, Delivery Time (Days), Cost Code, Plan Material Submitted Date, Plan PR Date, and Plan PO Date. The table is currently empty. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย'.

4 กดปุ่ม เพื่อแก้ไขรายการ

The screenshot shows the 'Plan Procurement Schedule' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: FIN, PM, BD (selected), OF, PO, AP, IC, AR, GL, FA, RE. Below the navigation bar, there is a search bar with 'Project Code' (15602024) and 'Project Name' (โครงการก่อสร้าง). To the right of the search bar, there is a 'Revise' field with the value '0' and a 'Create Revise' button. Below the search bar, there is a 'Plan list' section. In the top right corner of the 'Plan list' section, there is a '+ Create Plan' button and a 'View Revise' button. Below the buttons, there is a table with columns: Action, No., Equipment & Material, Brand, Delivery Time (Days), Cost Code, Plan Material Submitted Date, Plan PR Date, and Plan PO Date. The table has one row with 'No.' 1. In the 'Action' column of this row, there is an edit icon (a pencil) highlighted with a blue circle and the number 4. Below the table, there is a pagination bar showing 'หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย'.

5 ระบุ อุปกรณ์หรือวัสดุที่ต้องการจัดซื้อ ที่ช่อง **Equipment & Material** และ ยี่ห้อที่ช่อง **Brand**

BD : Plan Procurement Schedule

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ข้อมูลรายการที่ 1

Project Code: 15602024

Plan list

Plan Procurement

Detail

Equipment & Material: Notebook

Brand: Lenovo

Delivery Time (Days): 30

Cost Code: [Search]

Cost Name: [Search]

Plan Date

Site need date: [Calendar]

Plan	Terms (Day)	Due Date
Material Submitted Date	30	
PR	14	
PO	30	

6 กด 🔍 ที่ **Cost Code** เลือกรหัสต้นทุนของอุปกรณ์หรือวัสดุที่นำมาใช้ในโครงการ

BD : Plan Procurement Schedule

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

ข้อมูลรายการที่ 1

Project Code: 15602024

Plan list

Plan Procurement

Detail

Equipment & Material: Notebook

Brand: Lenovo

Delivery Time (Days): 30

Cost Code: D140010

Cost Name: ค่าเครื่องใช้-อุปกรณ์ สนง.

Plan Date

Site need date: [Calendar]

Plan	Terms (Day)	Due Date
Material Submitted Date	30	
PR	14	
PO	30	

7 กำหนดวันที่ที่ต้องการอุปกรณ์หรือวัสดุ

Plan	Terms (Day)	Due Date
Material Submitted Date	30	18/07/2024
PR	14	17/08/2024
PO	30	31/08/2024

8 ระบบจะวางแผนการจัดซื้อมาให้ตาม **Terms (Day)** ที่กำหนดไว้ หากต้องการปรับแก้ไขวัน สามารถแก้ไขได้ที่ช่อง **Terms (Day)**

Material Submitted Date

วันที่อนุมัติการสั่งซื้อ

PR

วันที่ทำขอซื้อ (PR)

PO

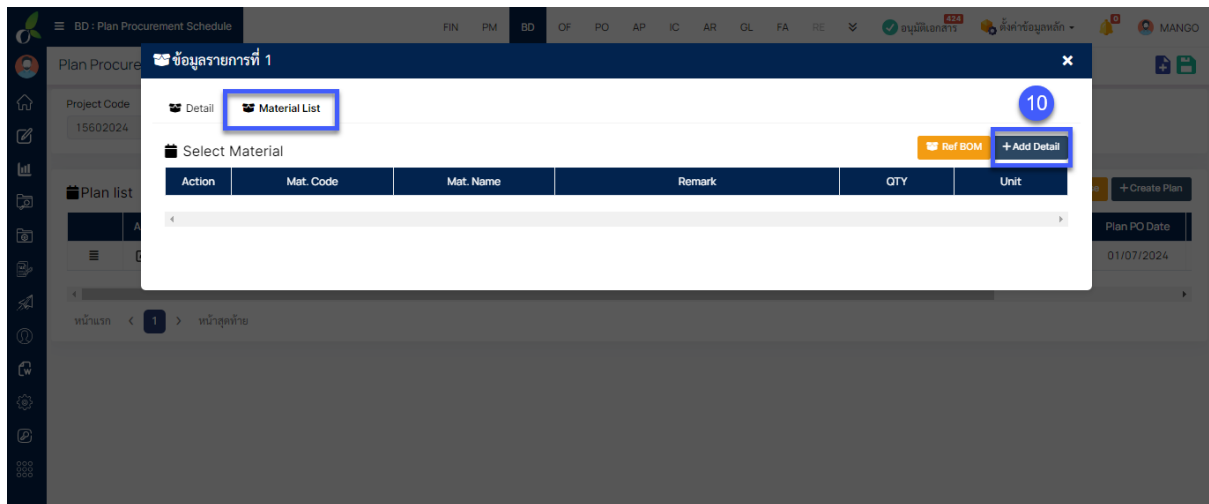
วันที่ทำใบสั่งซื้อ (PO)

9 หากต้องการระบุรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถระบุที่ช่อง **Remark Project**

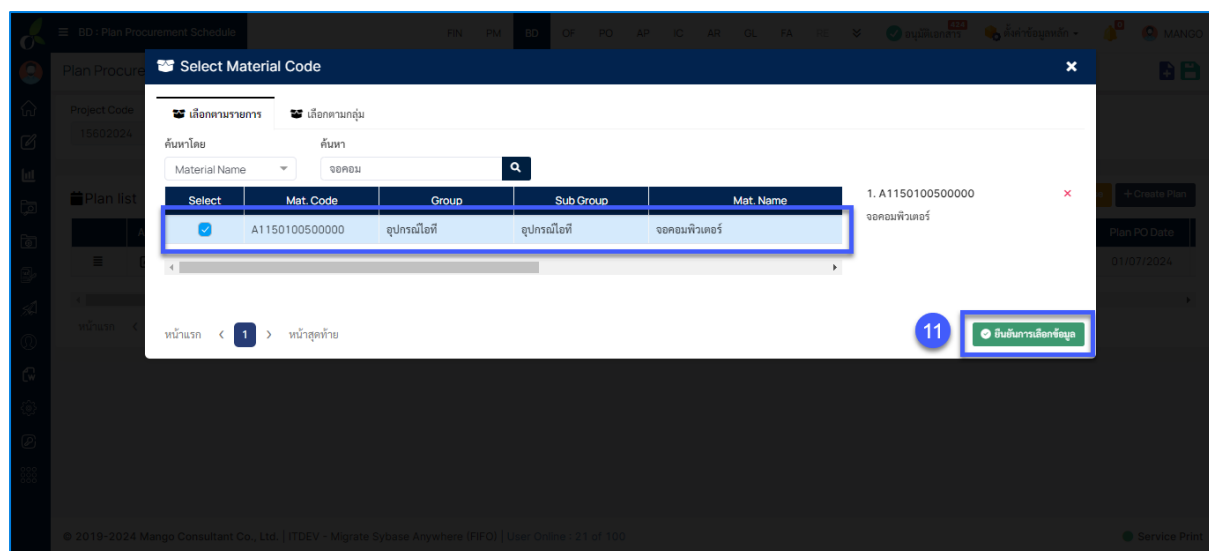
Plan	Terms (Day)	Due Date
Material Submitted Date	10	14/06/2024
PR	7	24/06/2024
PO	30	01/07/2024

Remark Project

- 10 กรณีอุปกรณ์หรือวัสดุที่ต้องการจัดซื้อ มีอุปกรณ์หรือวัสดุเสริม สามารถกดแถบ **Material List** เพื่อเพิ่มข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม **+ Add Detail** เพื่อเพิ่มอุปกรณ์หรือวัสดุ หรือกด **Ref BOM** เพื่อเลือก Bill of Material ที่ต้องการอ้างอิง



- 11 เลือกอุปกรณ์หรือวัสดุเสริมที่ต้องการโดยการกด ☒ หน้าอุปกรณ์ที่ต้องการ และกด **ยืนยันการเลือกข้อมูล**

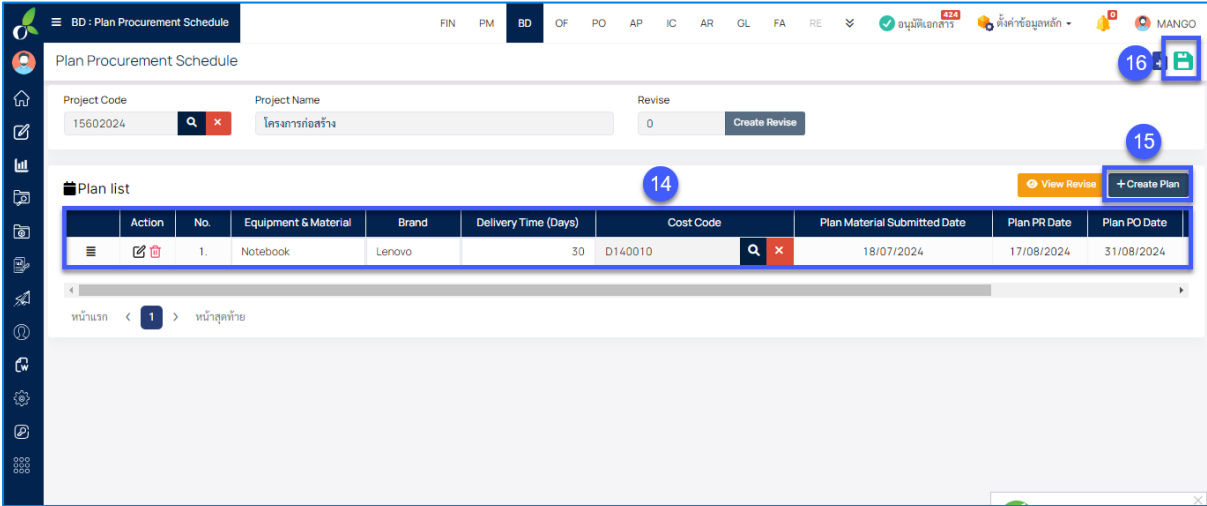


14 รายละเอียดของรายการที่จะซื้อปรากฏดังภาพ

15 หากต้องการเพิ่มอุปกรณ์หรือวัสดุที่จะซื้อ สามารถกด [+ Create Plan](#) เพื่อเพิ่มรายการได้

หมายเหตุ: หากต้องการลบรายการสามารถกด  เพื่อลบรายการ

16 ตรวจสอบข้อมูล และกด  เพื่อบันทึกแผนการจัดซื้อ



The screenshot shows the 'Plan Procurement Schedule' interface. At the top, there are tabs for different project phases: FIN, PM, BD (selected), OF, PO, AP, IC, AR, GL, FA, RE. Below the tabs, there are search fields for 'Project Code' (15602024) and 'Project Name' (โครงการก่อสร้าง), and a 'Revise' field with a 'Create Revise' button. A 'Plan list' table is displayed with the following data:

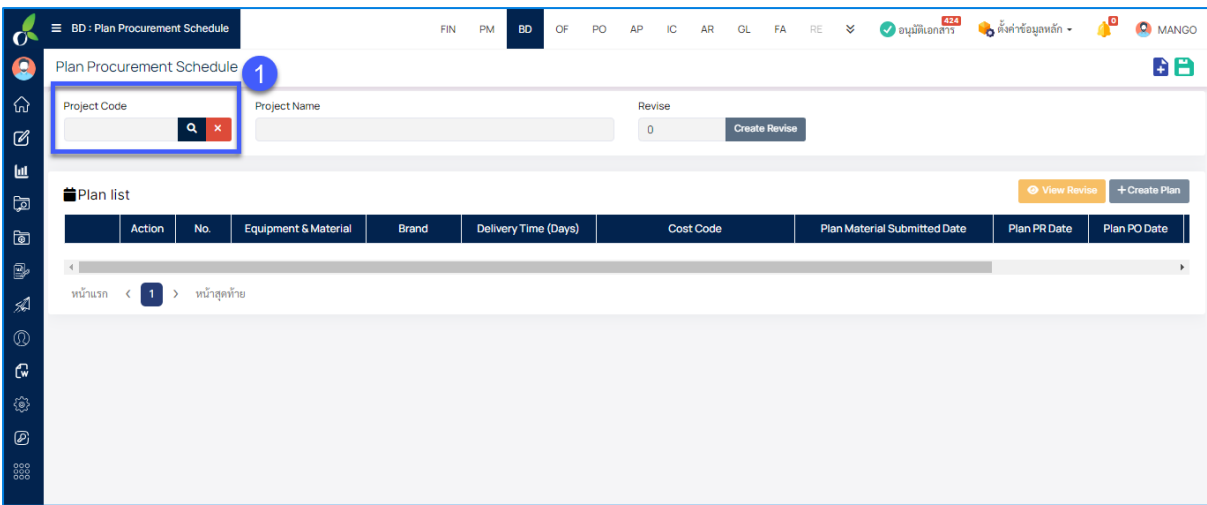
Action	No.	Equipment & Material	Brand	Delivery Time (Days)	Cost Code	Plan Material Submitted Date	Plan PR Date	Plan PO Date
 	1.	Notebook	Lenovo	30	D140010	18/07/2024	17/08/2024	31/08/2024

At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'หน้าแรก' (Home), '< 1 >' (Page 1), and 'หน้าสุดท้าย' (Last Page). On the right side of the table, there are buttons for 'View Revise' and '+ Create Plan'.

กรณีแก้ไข Plan Procurement Schedule (Revise)

การแก้ไข Plan Procurement Schedule มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู **Plan Procurement Schedule** กด  ที่ **Project Code**



The screenshot shows the 'Plan Procurement Schedule' interface. The 'Project Code' field is highlighted with a red box, and a search icon is next to it. The 'Project Name' field is empty, and the 'Revise' field has a value of 0. The 'Plan list' table is empty. At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'หน้าแรก' (Home), '< 1 >' (Page 1), and 'หน้าสุดท้าย' (Last Page). On the right side of the table, there are buttons for 'View Revise' and '+ Create Plan'.

2 เลือกโครงการที่ต้องการแก้ไขแผนการจัดซื้อ และกด

ยืนยันการเลือกข้อมูล

BD : Plan Procurement Schedule

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Plan Procurement Schedule

Project Code: 15602024

Project Name: โครงการก่อสร้าง

Revise: 0

Create Revise

No.	Submit (BG)	Approve (BG)	Project No.	Project Name	Ref. Code
42.		NULL	11722024	ห้องนอนว๊วแกว๊ว	TEST2
43.		NULL	13802024	TESTBOG AUR	TESTBOG
44.	✓	YES	13902024	Project Dream	Dream Test01
45.		NULL	15102024	TEST ERP LOOP	TEST ERP LOOP
46.		NULL	15502024	ทดสอบข้อมูล	Test Data
47.		NULL	15602024	โครงการก่อสร้าง	TEST240411
48.		NULL	15702024	TESTPR-PO	TESTPR-PO
49.		NULL	16002024	โครงการทดสอบ Copy BOG	TEST

Export Excel Print PDF

ยืนยันการเลือกข้อมูล

3 กดปุ่ม Create Revise เพื่อแก้ไขรายการ

BD : Plan Procurement Schedule

FIN PM BD OF PO AP IC AR GL FA RE

Plan Procurement Schedule

Project Code: 15602024

Project Name: โครงการก่อสร้าง

Revise: 0

Create Revise

View Revise Create Plan

Action	No.	Equipment & Material	Brand	Delivery Time (Days)	Cost Code	Plan Material Submitted Date	Plan PR Date	Plan PO Date
	1.	Notebook	Lenovo	30	D140010	18/07/2024	17/08/2024	31/08/2024

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

4 ระบบจะแจ้งเลข Revise เอกสาร และเปิดให้แก้ไขรายการได้

The screenshot shows the 'Plan Procurement Schedule' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: FIN, PM, BD (selected), OF, PO, AP, IC, AR, GL, FA, RE. Below the navigation bar, the 'Plan Procurement Schedule' section is visible. It includes fields for 'Project Code' (15602024), 'Project Name' (โครงการก่อสร้าง), and 'Revise' (1). A 'Create Revise' button is next to the 'Revise' field. Below this, there's a 'Plan list' table with columns: Action, No., Equipment & Material, Brand, Delivery Time (Days), Cost Code, Plan Material Submitted Date, Plan PR Date, and Plan PO Date. The table contains one row with 'Notebook' (Lenovo) and a 'D140010' cost code. A 'View Revise' button and a '+ Create Plan' button are at the top right of the table. A blue circle with the number '4' is placed over the 'Revise' field and the 'Create Revise' button.

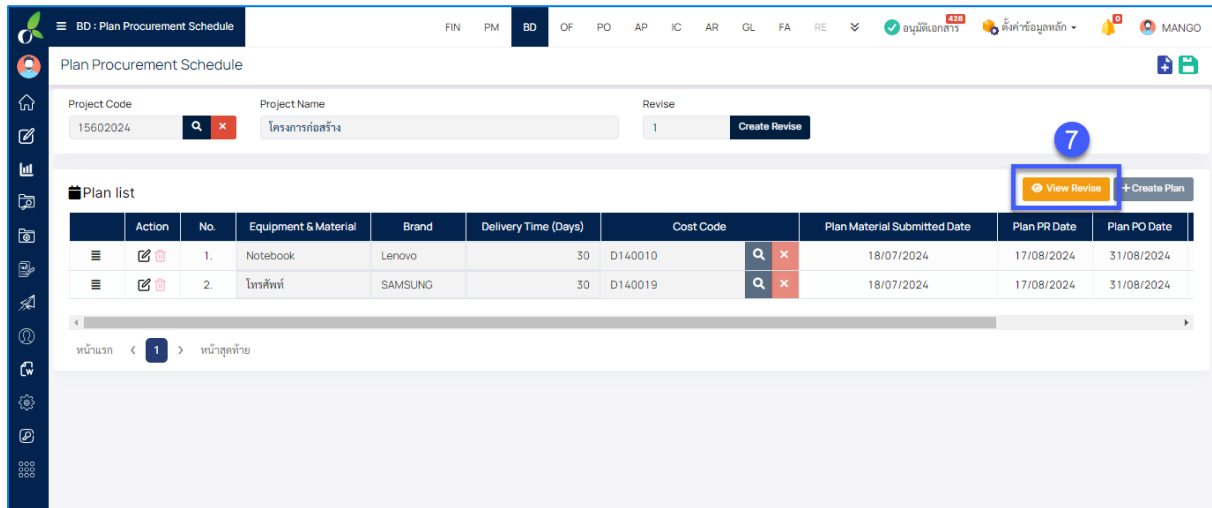
5 ทำการแก้ไขรายการ หรือ Create Plan เพิ่มเติมตามที่ต้องการ

หมายเหตุ: กรณีที่ต้องการลบรายการ Plan List กด 

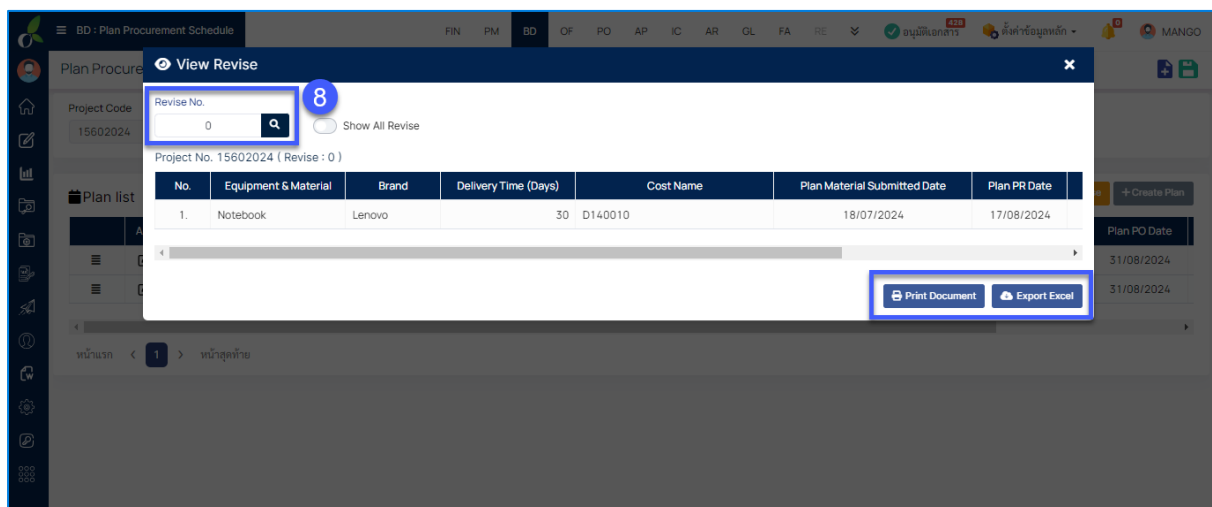
6 ตรวจสอบข้อมูล และกด เพื่อบันทึกการแก้ไขแผนจัดซื้อ

The screenshot shows the 'Plan Procurement Schedule' interface with two rows in the 'Plan list' table. The first row is 'Notebook' (Lenovo) with cost code 'D140010'. The second row is 'โทรศัพท์' (SAMSUNG) with cost code 'D140019'. Both rows have a 'Delivery Time (Days)' of 30. The 'Plan Material Submitted Date' is 18/07/2024, 'Plan PR Date' is 17/08/2024, and 'Plan PO Date' is 31/08/2024. A blue circle with the number '5' is placed over the first row. A blue circle with the number '6' is placed over the 'save icon' (a green square with a white checkmark) at the top right of the interface.

7 หากต้องการตรวจสอบรายการที่ถูก Revise สามารถกดปุ่ม **View Revise** เพื่อตรวจสอบรายการได้



8 สามารถแก้ไขเลข **Revise No.** และกด เพื่อดูรายการ Revise ที่ต้องการได้ โดยสามารถพิมพ์รายการโดยกดปุ่ม **Print Document** หรือดาวน์โหลด Excel ที่ปุ่ม **Export Excel**



Transaction

2

Update Procurement Schedule

การอนุมัติแผนการจัดซื้อ (Update Procurement Schedule) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

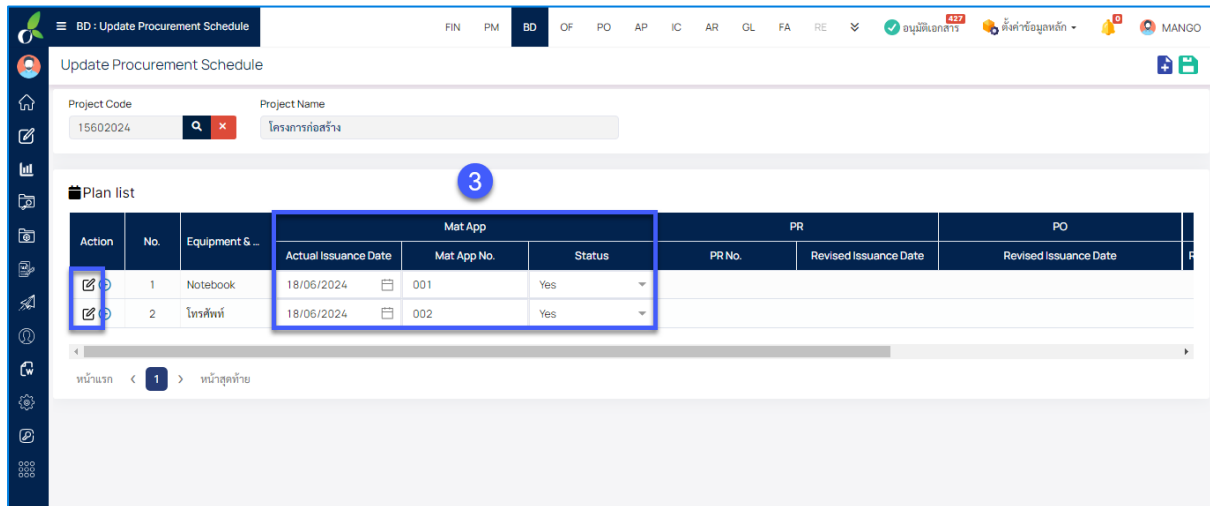
1 เข้าเมนู Update Procurement Schedule กด 🔍 ที่ Project Code

2 เลือกโครงการที่ต้องการอนุมัติวางแผนการจัดซื้อ

No.	Project No.	Project Name	Ref. Code
1	15602024	โครงการก่อสร้าง	TEST240411

3 ระบุวันที่อนุมัติ (Actual Issuance date) เลขที่อนุมัติ (Mat App No.) และสถานะ (Status)

หมายเหตุ: ผู้จัดทำส่งแผนการจัดซื้อที่เตรียมไว้ให้ผู้มีสิทธิ์อนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงนำมาอัปเดตสถานะในขั้นตอน **Update Procurement Schedule** โดยสามารถกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายการจัดซื้อได้



Update Procurement Schedule

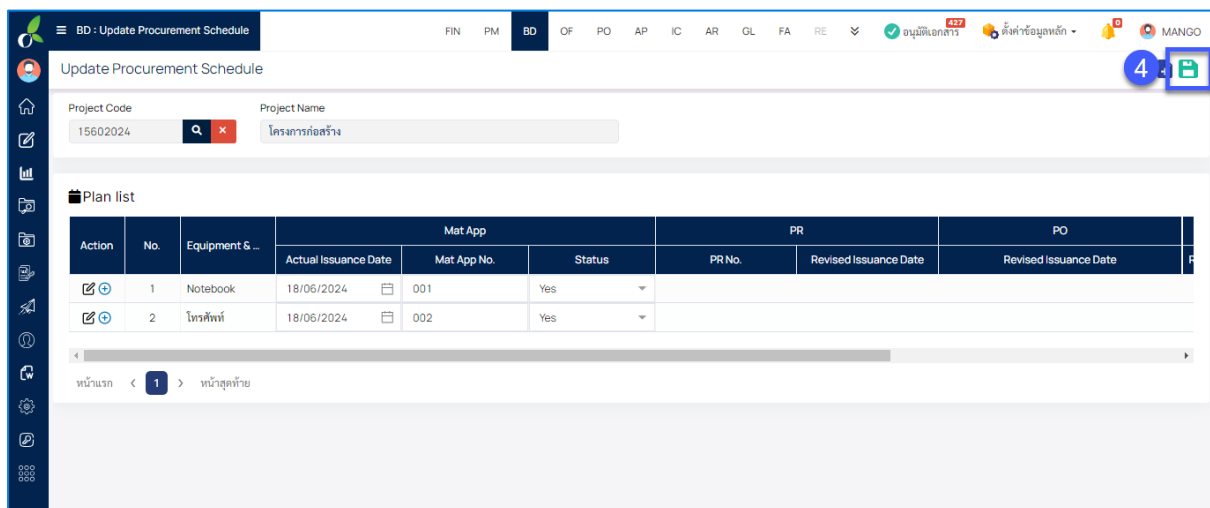
Project Code: 15602024 Project Name: โครงการก่อสร้าง

Plan list

Action	No.	Equipment & ...	Mat App			PR		PO
			Actual Issuance Date	Mat App No.	Status	PR No.	Revised Issuance Date	Revised Issuance Date
	1	Notebook	18/06/2024	001	Yes			
	2	โทรศัพท์	18/06/2024	002	Yes			

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

4 ตรวจสอบความถูกต้อง และกด 



Update Procurement Schedule

Project Code: 15602024 Project Name: โครงการก่อสร้าง

Plan list

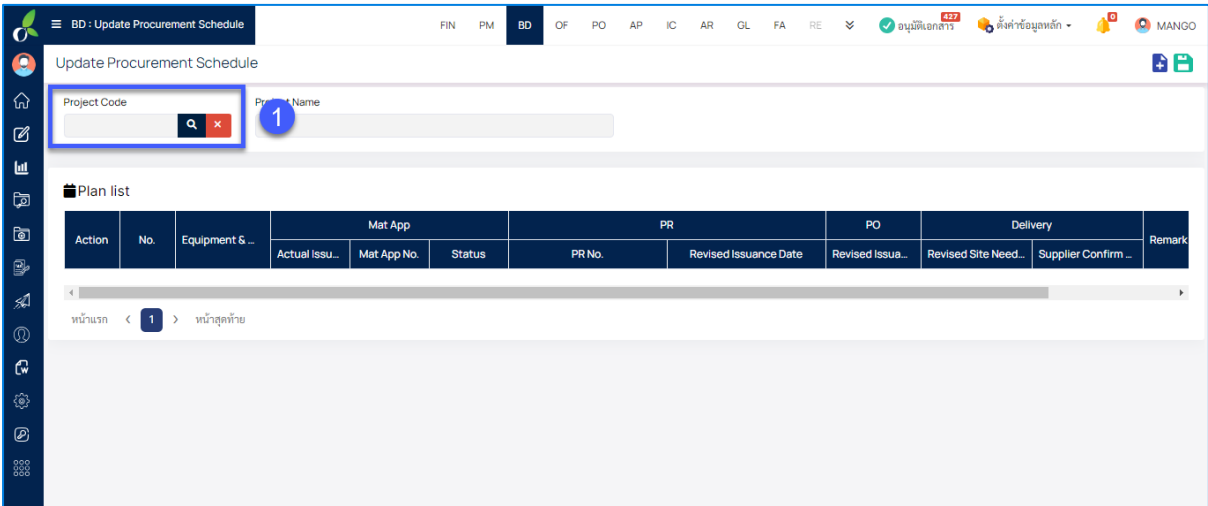
Action	No.	Equipment & ...	Mat App			PR		PO
			Actual Issuance Date	Mat App No.	Status	PR No.	Revised Issuance Date	Revised Issuance Date
	1	Notebook	18/06/2024	001	Yes			
	2	โทรศัพท์	18/06/2024	002	Yes			

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

กรณีเพิ่มข้อมูลเอกสารใบขอซื้อ (PR)

การเพิ่มข้อมูลเอกสารใบขอซื้อ (PR) ในขั้นตอน Update Procurement Schedule มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู Update Procurement Schedule กด ที่ Project Code



Update Procurement Schedule

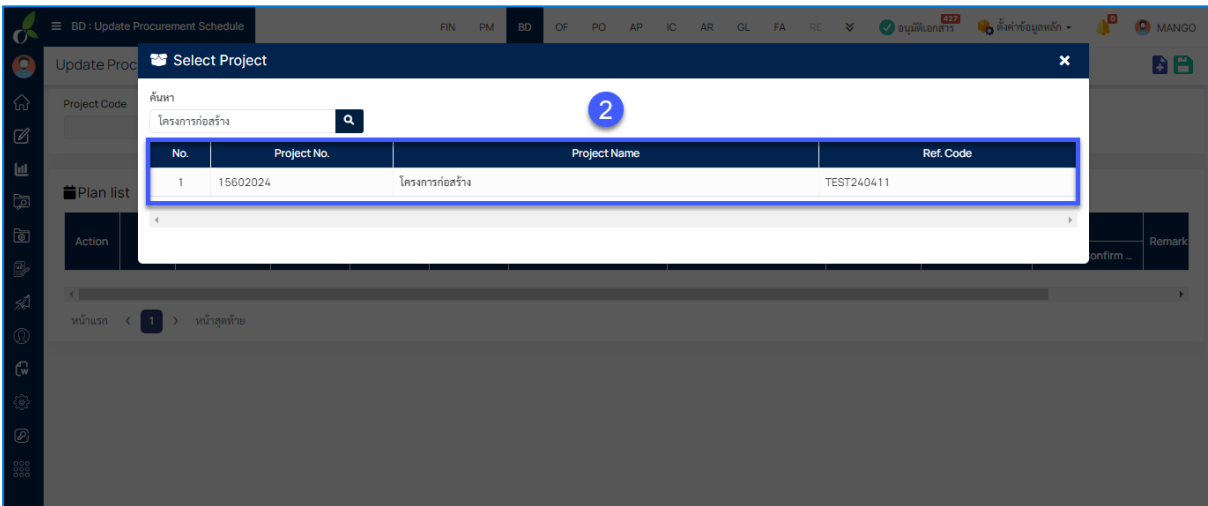
Project Code  

Project Name

Plan list

Action	No.	Equipment S...	Mat App		Status	PR		Revised Issua...	Revised Site Need...	Supplier Confirm ...	Remark
			Actual Issu...	Mat App No.		PR No.	Revised Issua...				
หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย											

2 เลือกโครงการที่ต้องการอัปเดตใบขอซื้อ (PR)



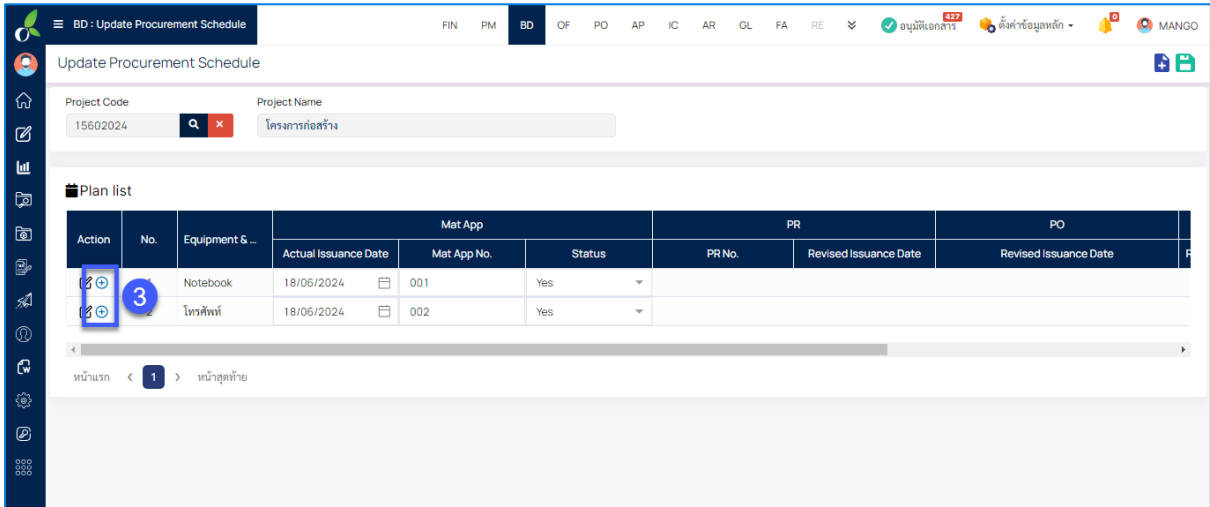
Select Project

ค้นหา 

No.	Project No.	Project Name	Ref. Code
1	15602024	โครงการก่อสร้าง	TEST240411

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

3 กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายการเพิ่มข้อมูล หน้าวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ต้องการจัดซื้อ



Update Procurement Schedule

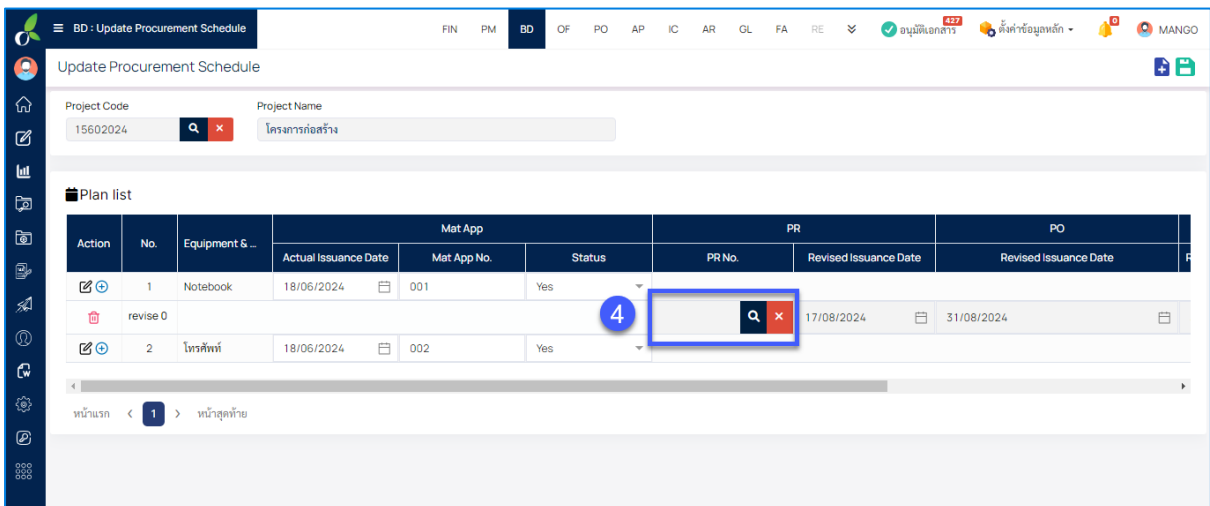
Project Code: 15602024 Project Name: โครงการก่อสร้าง

Plan list

Action	No.	Equipment & ...	Mat App			PR		PO
			Actual Issuance Date	Mat App No.	Status	PR No.	Revised Issuance Date	Revised Issuance Date
	1	Notebook	18/06/2024	001	Yes			
	2	โทรศัพท์	18/06/2024	002	Yes			

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

4 กด  ที่ PR No. เพื่อเลือกเอกสารใบขอซื้อ (PR) ที่เกี่ยวข้อง



Update Procurement Schedule

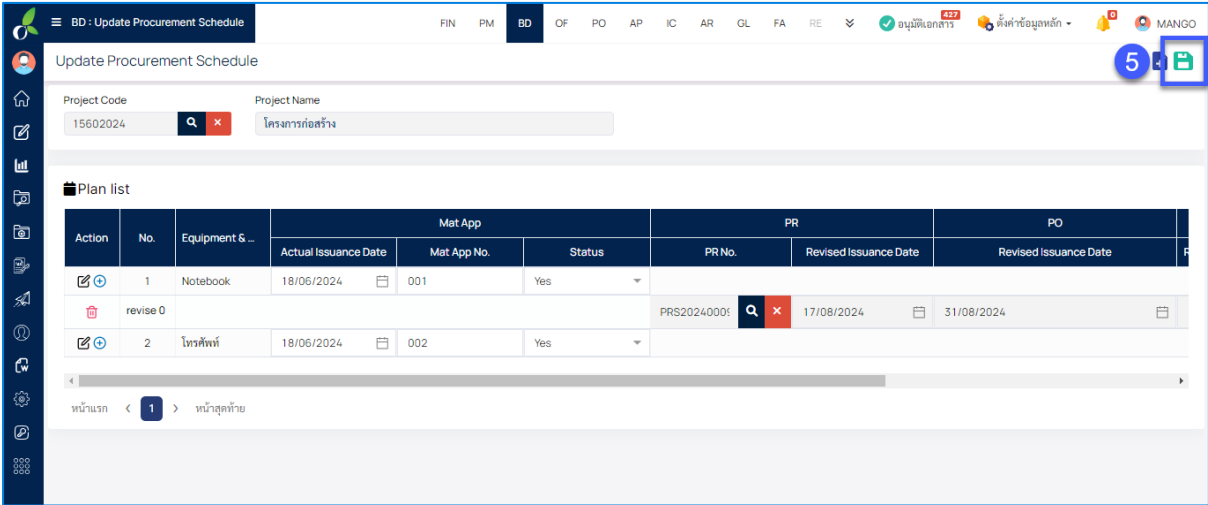
Project Code: 15602024 Project Name: โครงการก่อสร้าง

Plan list

Action	No.	Equipment & ...	Mat App			PR		PO
			Actual Issuance Date	Mat App No.	Status	PR No.	Revised Issuance Date	Revised Issuance Date
	1	Notebook	18/06/2024	001	Yes			
	revise 0							
	2	โทรศัพท์	18/06/2024	002	Yes			

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

5 กด เพื่อบันทึกการ



Update Procurement Schedule

Project Code: 15602024 Project Name: โครงการก่อสร้าง

Plan list

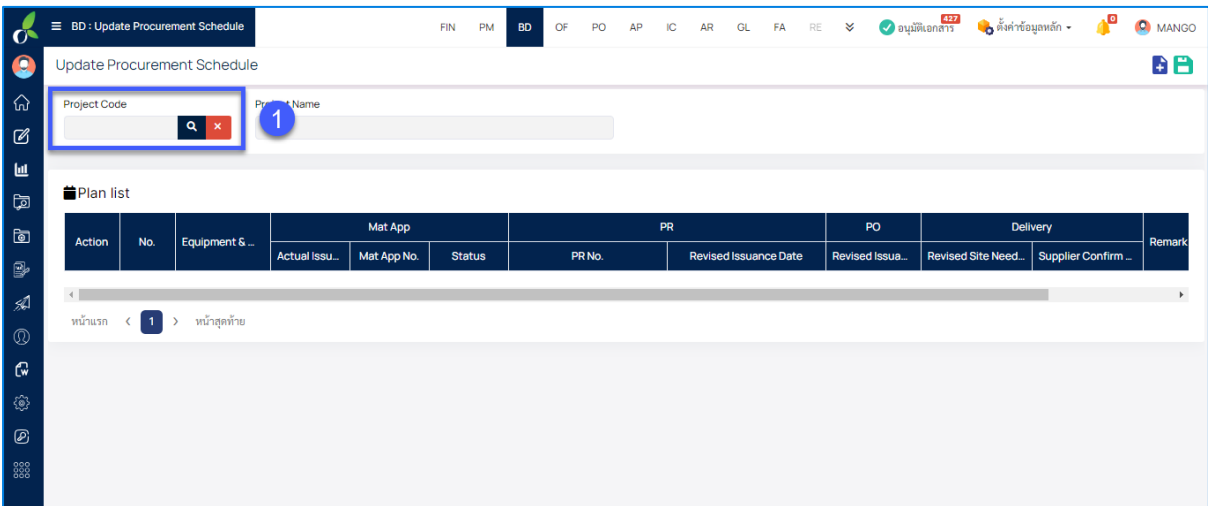
Action	No.	Equipment S...	Mat App			PR		PO	
			Actual Issuance Date	Mat App No.	Status	PR No.	Revised Issuance Date	Revised Issuance Date	
 	1	Notebook	18/06/2024	001	Yes				
	revise 0					PRS20240005	17/08/2024	31/08/2024	
 	2	โทรศัพท์	18/06/2024	002	Yes				

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

กรณี Revise Update Procurement Schedule

การ Revise Update Procurement Schedule ใช้เพื่อแก้ไขข้อมูล มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1 เข้าเมนู Update Procurement Schedule กด ที่ Project Code



Update Procurement Schedule

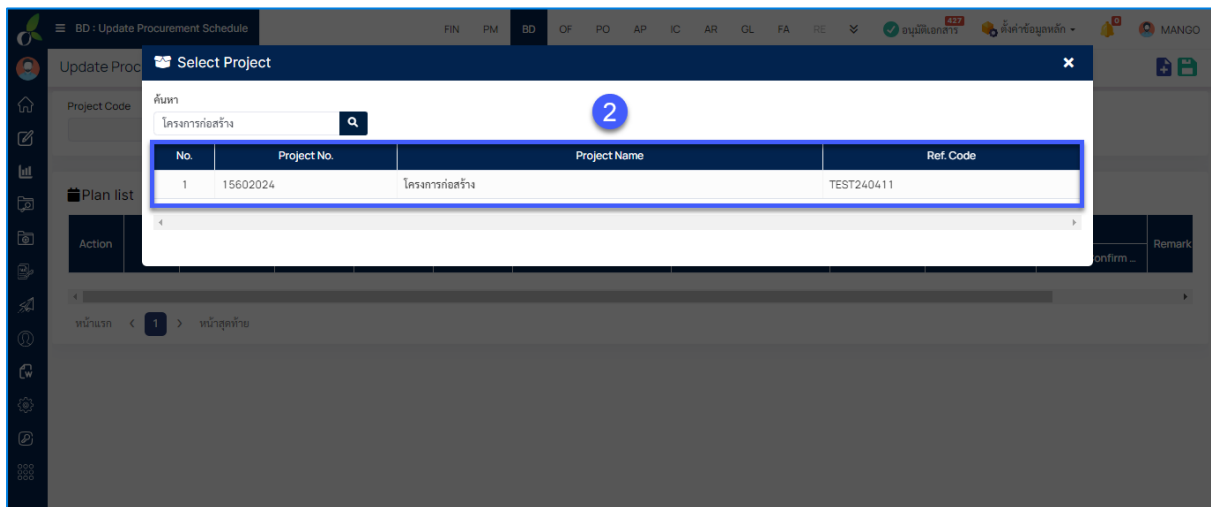
Project Code: Project Name:

Plan list

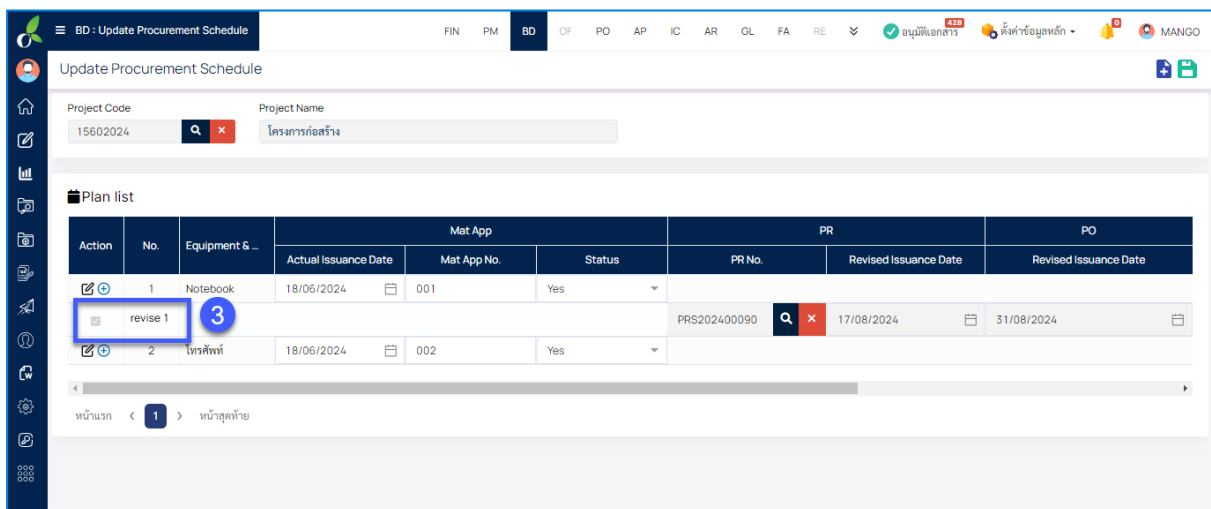
Action	No.	Equipment S...	Mat App			PR		PO		Delivery		Remark
			Actual Issu...	Mat App No.	Status	PR No.	Revised Issuance Date	Revised Issua...	Revised Site Need...	Supplier Confirm ...		

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

2 เลือกโครงการที่ต้องการแก้ไข



3 กด เพื่อ Revise รายการที่ต้องการ โดยช่อง Revise จะขึ้นเลขลำดับการ Revise ที่ด้านหลัง



4 เมื่อแก้ไขรายการเสร็จ กด เพื่อบันทึกรายการ

BD : Update Procurement Schedule

Update Procurement Schedule

Project Code: 15602024 Project Name: โครงการก่อสร้าง

Plan list

Action	No.	Equipment & ...	Mat App			PR		PO
			Actual Issuance Date	Mat App No.	Status	PR No.	Revised Issuance Date	Revised Issuance Date
	1	Notebook	18/06/2024	001	Yes			
	revise 1					PRS202400090	17/08/2024	31/08/2024
	2	โทรศัพท์	18/06/2024	002	Yes			

หน้าแรก < 1 > หน้าสุดท้าย

Transaction

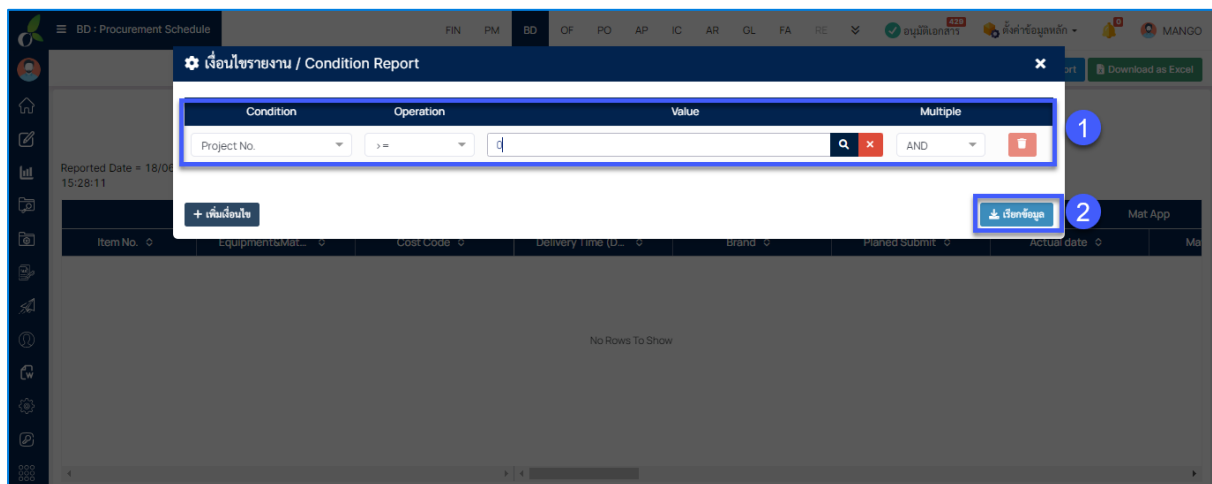
3

Procurement Schedule Report

รายงานแผนการจัดซื้อ (Procurement Schedule) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

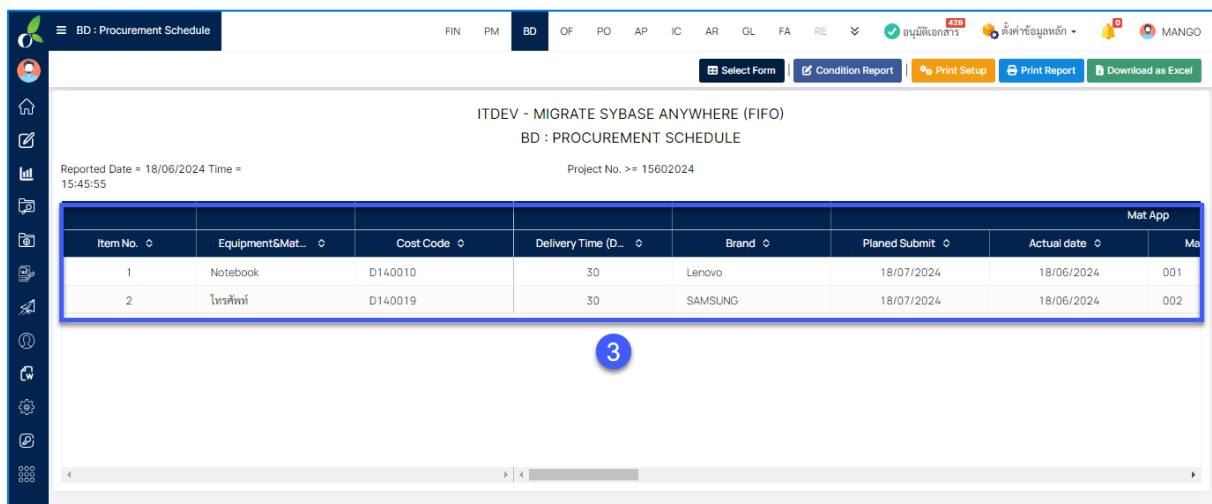
1 เข้าหน้ารายงาน **Procurement Schedule** ระบุเงื่อนไขรายงาน **Condition, Operation** และ **Value**

2 กดปุ่ม  **เรียกข้อมูล**



3 สามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อของโครงการนั้น ๆ ได้

หมายเหตุ: ต้อง Update Procurement Schedule และมีเอกสารใบขอซื้อ (PR) แล้ว ข้อมูลจึงจะแสดงในรายงาน



Item No.	Equipment&Mat.	Cost Code	Delivery Time (D.)	Brand	Planned Submit	Actual date	Mat App
1	Notebook	D140010	30	Lenovo	18/07/2024	18/06/2024	001
2	โทรศัพท์	D140019	30	SAMSUNG	18/07/2024	18/06/2024	002

CONTACT US



ติดตามข่าวสารประชาสัมพันธ์



LINE

@mangocare



Call Center : 02 - 123-3900

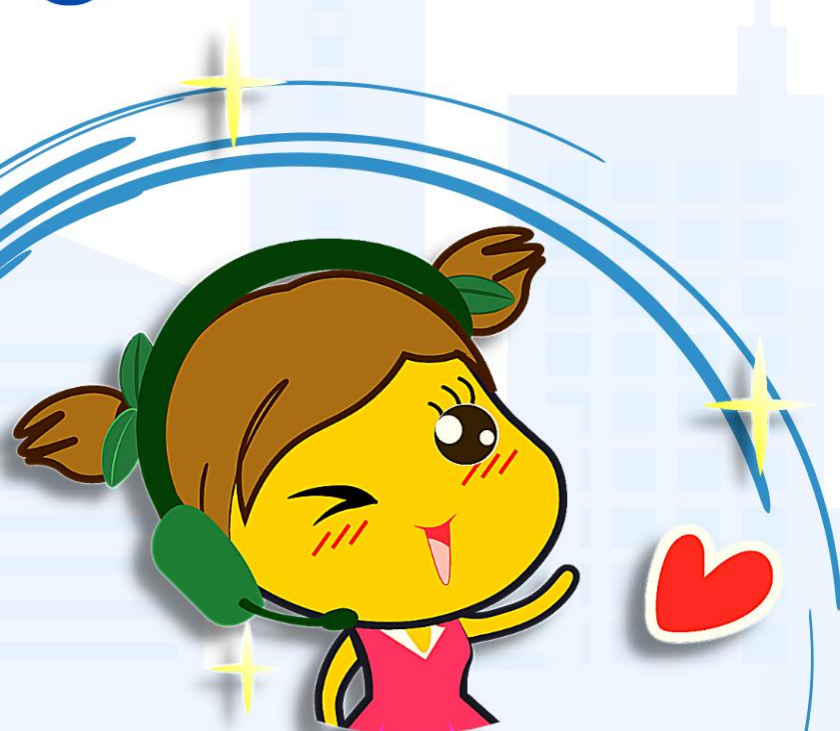


info@mangoconsultant.com



เวลาทำการ : จันทร์ - ศุกร์ เวลา 8:30 - 18:00 น.

สอบถามปัญหาด้านการใช้งาน



FACEBOOK



YOUTUBE

