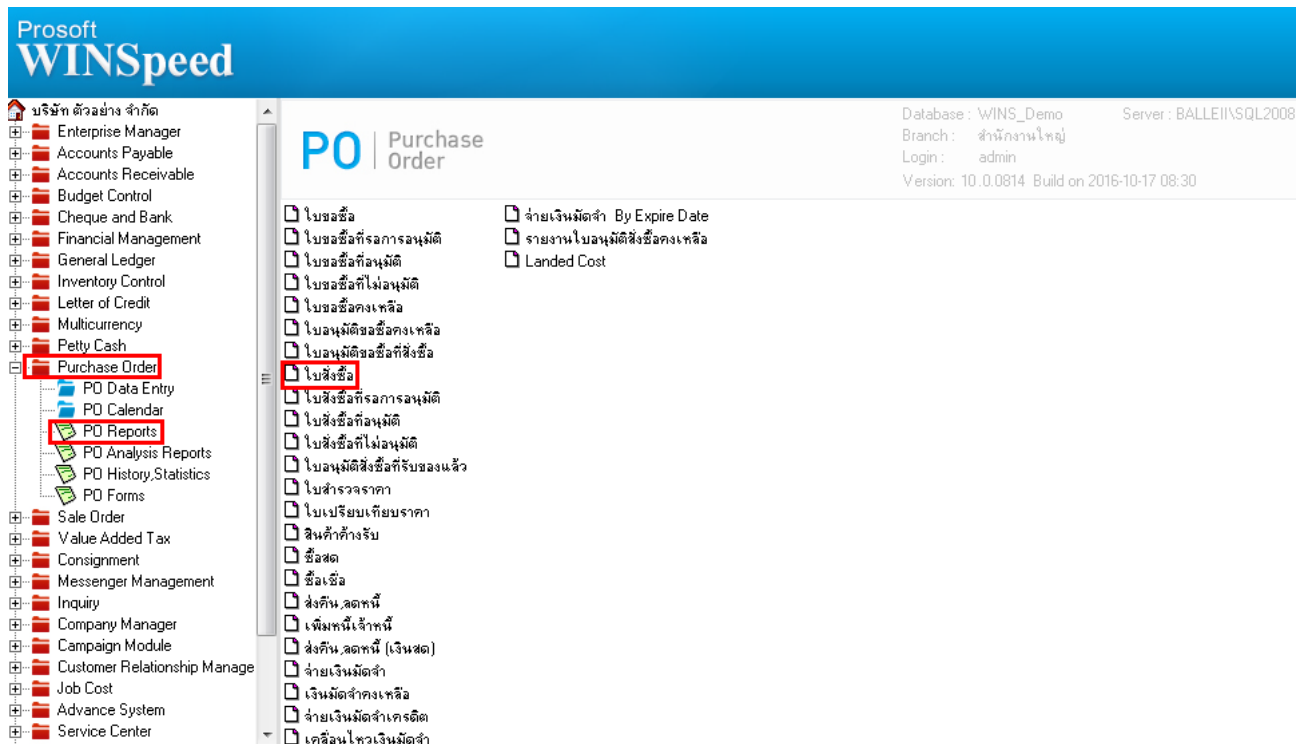


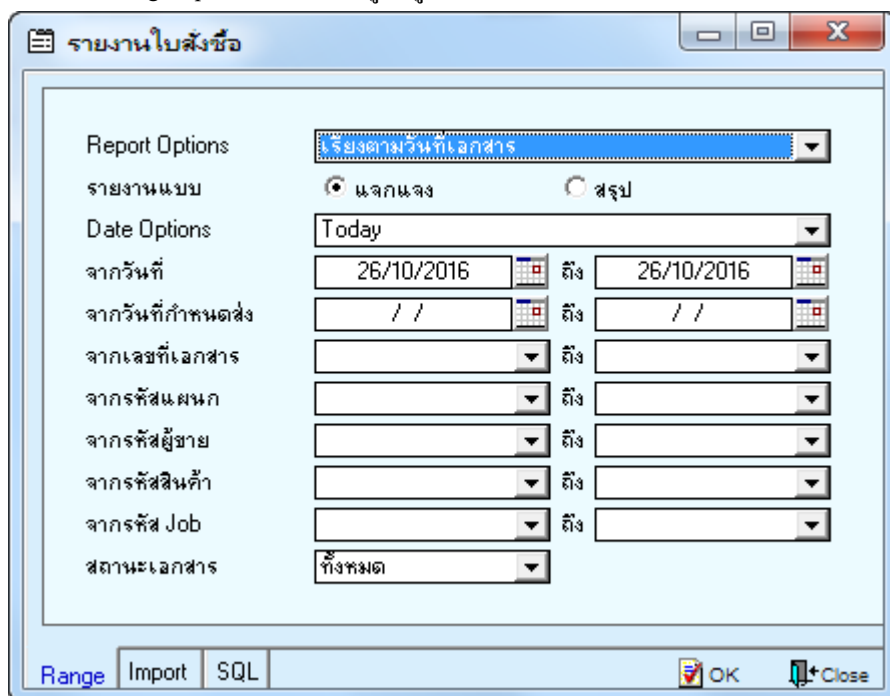
## ระบบ Purchase Order

- รายงานใบสั่งซื้อ เพิ่มแสดงข้อมูล description บรรทัดที่ 2,3 และ 4 เมื่อ Export ข้อมูลในส่วนนี้เป็นไฟล์ Excel ได้

1. เข้าที่ระบบ Purchase > PO Reports > ใบสั่งซื้อ



2. กำหนด Range Option ในการเรียกดูข้อมูล > Click OK



### 3. เลือกที่ Export Excel

DEMO

สำนักงานใหญ่  
รายงานใบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง)  
จากวันที่ 26/10/2016 ถึง 26/10/2016

วันที่วันที่: 26 ตุลาคม 2016 เวลา: 13:43

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	วันที่กำหนดส่ง	เลขที่อนุมัติซื้อ	แผนก	ชื่อผู้ขาย	จำนวน	จำนวนเงิน	ส่วนลดซื้อ(เป็นเงิน)	เงินก่อนภาษี	ภาษีซื้อ	รวมทั้งสิ้น
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า					จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ส่วนลดสินค้า(เป็นเงิน)	จำนวนเงิน	
26/10/2016	PO1610-00001	26/10/2016			บริษัท แกรนด์ อินเทอร์เน็ต จำกัด	20.00	กระป๋อง	89.00	1,780.00	124.60	1,904.60
FG-001	ผลไม้กระป๋อง					20.00					1,780.00
รวม	1	รายการ			รวม	20.00					
รวมประจำวัน	1	รายการ			รวมเงิน				1,780.00	124.60	1,904.60
รวมทั้งสิ้น	1	รายการ			รวมเงินทั้งสิ้น				1,780.00	124.60	1,904.60

### ตัวอย่าง ไฟล์ Excel ที่ Export ออกมาแล้วของรายงานใบสั่งซื้อ เพิ่มแสดง description บรรทัดที่ 2,3 และ 4

รายงานใบสั่งซื้อ - เรียงตามวันที่เอกสาร (แบบแจกแจง) - Excel

DeptName	JobCode	JobName	JobNameE	Appv	Docu	Remark1	Remark2	Remark3	Remark4
						ผลไม้กระป๋อง สับปะรดในน้ำเชื่อม 5 กระป๋อง	ผลไม้กระป๋อง สับปะรดในน้ำเชื่อม 5 กระป๋อง	ผลไม้กระป๋อง สับปะรดในน้ำเชื่อม 5 กระป๋อง	ผลไม้กระป๋อง สับปะรดในน้ำเชื่อม 5 กระป๋อง