

กระบวนการรับวัสดุเข้าคลังวัสดุ

1. กำหนดรหัสคลังวัสดุ
2. กำหนดคลังวัสดุให้ผู้ใช้งาน
3. กำหนดตำแหน่งที่จัดเก็บวัสดุภายในคลังวัสดุแต่ละคลัง
4. เลือกประเภทการรับวัสดุ
 - บันทึกรับวัสดุโดยตรง
 - บันทึกรับวัสดุจากการตรวจรับ
5. เลือกคลังวัสดุที่ต้องการรับวัสดุเข้าคลัง
6. บันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น เลขอ้างอิง, แหล่งเงิน, หน่วยงาน, ผู้รับ
7. บันทึกข้อมูล รหัสวัสดุที่ต้องการ, รหัสตำแหน่งที่จัดเก็บ, ราคาต่อหน่วย