การฝึกอบรมฟังก์ชันการทำงาน (ePro) ของพอร์ทัลซัพพลาย เออร์ PPG: การส่งใบกำกับสินค้าและสถานะการชำระเงิน

มีนาคม 2568



การเข้าร่วมการฝึกอบรม

Q&A

- 1. จะมีเซสชันถามตอบในตอนห้ายของการนำเสนอ
- 2. กรุณาโพสต์คำถามของคุณในช่องสนทนาถามตอบ

วิดีโอการฝึกอบรม

1. จะมีการแชร์วิดีโอ

คู่มือการฝึกอบรม

1. จะมีการแชร์ลิงก์ไปยังคู่มือการฝึกอบรมนี้





ePro

ePro is PPG's new platform to interact with our suppliers globally, as well as conduct business with our indirect suppliers. The ePro platform is hosted by Jaggaer and provides suppliers with a tool to register and manage their data directly for PPG.

ลิงก์ไปยังแหล่งข้อมูลซัพพลายเออร์ PPG ใน ePro

ePro | PPG





แนวปฏิบัติของซัพพลายเออร์ในการส่งใบกำกับสินค้า ศูนย์ความเป็นเลิศ (COE)

พฤศจิกายน 2566



สารบัญ:

- ลิงก์สำหรับเข้าสู่ระบบพอร์ทัลซัพพลายเออร์ของ Jaggaer/PPG คือ Login + โปรดใช้ที่อยู่อีเมลและรหัสผ่านที่ใช้ใน การลงทะเบียน ต้องลงทะเบียนเพื่อใช้ลิงก์นี้
- <u>ข้อมูลพื้นฐาน</u>
- ปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการออกใบกำกับสินค้า
- <u>การสร้างใบกำกับสินค้า</u>
- การเพิ่มค่าภาษี ค่าจัดส่ง และค่าจัดการสินค้า
- ตรวจสอบข้อผิดพลาดและคำเตือน
- <u>ฟังก์ชันการออกใบกำกับสินค้าเพิ่มเติม</u>
- <u>อื่น ๆ ข้อมูล</u>
- <u>การสร้างใบลดหนี้</u>
- ทางเลือกอื่นในการสร้างใบกำกับสินค้าหรือใบลดหนี้





ข้อกำหนดเบื้องต้น

- 1. หมายเลข PO ของ PPG "EPO-"
- 2. ต้องแนบสำเนา PDF ของใบกำกับสินค้าในการส่งทางอิเล็กทรอนิกส์
- ข้อสำคัญ: ข้อมูลใบกำกับสินค้าที่กรอกและส่งผ่านพอร์ทัลคือข้อมูลที่จะส่งไปยัง PPG สำหรับการชำระเงิน โปรดตรวจสอบทุกช่องให้แน่ใจว่าถูกต้องก่อนที่จะส่ง

หมายเหตุ:

- การสร้างใบกำกับสินค้าจากใบสั่งขายจะตั้งค่าเริ่มต้นจำนวนเงินในใบกำกับสินค้าเป็นยอดรวมของ PO
- คุณต้องอัปเดตจำนวนเงินในใบกำกับสินค้า ก่อนที่จะส่งใบกำกับสินค้า หากคุณไม่ต้องการเรียกเก็บเงินตาม PO ทั้งหมด
- หากหมายเลข PO ของคุณขึ้นต้นด้วยตัวอักษร / ลำดับหมายเลขอื่น จะไม่ใช่คำสั่งซื้อของ ePro โปรดติดต่อฝ่ายบัญชีเจ้าหนี้เพื่อตรวจสอบสถานะการชำระ เงินของใบกำกับสินค้าสำหรับคำสั่งที่ไม่ได้เริ่มต้นด้วย "EPO"
 - <u>รายชื่อผู้ติดต่อใน EMEA ของฝ่ายบัญชีเจ้าหนี้</u>
 - <u>รายชื่อผู้ติดต่อใน USCA ของฝ่ายบัญชีเจ้าหนึ่</u>
 - รายชื่อผู้ติดต่อใน APAC ของฝ่ายบัญชีเจ้าหนึ่





การสร้างใบกำกับสินค้า

เริ่มต้นด้วยการเข้าถึงคำสั่งของคุณ ไปที่ คำสั่ง > ใบสั่ง ขายและการจัดส่ง > ค้นหาใบสั่งขาย



วันที่	วันที่สร้าง: 90 วันล่าสุด 🔻 ค้นหาด่วน								
1	I-2 จาก 2 รายการ								
•••	ใบสั่งขาย หมายเลข	•	ใบสั่งซื้อ หมายเลข	วันที่/เวลาสร้าง 🜑	ซัพ				
	1126982		EPO-40000831	3/5/2025 12:00:42 AM	Tes				

EPO-40000817

3/3/2025 12:57:40 PM Tes

ต่อไป ที่มุมขวาบนจะมีกล่อง ตัวเลือก "สร้าง" คลิกลูกศรแบบ เลื่อนลง และเลือก "ใบกำกับ สินค้า"

จากนั้นคลิกลิงก์สำหรับใบสั่งขาย (PO) ที่คุณต้องการออก ใบกำกับสินค้า

20			0 IN 1
ใบสั่งขาย • 1126982 การแก้ไข 0		• 🖶 🗘 …	เพิ่มหมายเหตุ สร้าง 💌 1 ของผลลัพธ์ 2 รายการ 💌 🤇
Status สรุป Revisions 1 ใบสั่ง	ชื่อ เอกสาร ใบกำกับสินค้า การรับทราบศาลั่	ขื้อ การแจ้งเดือนการจัดส่งล่วงหน้า ประวัติ	ใบกำกับสินค้า
General Information	Shipping Information	··· Billing Information	v Summary
ลำดับความสำคัญ ปกติ	Ship To	Bill To	รายละเอียด ใบสั่งขาย จำนวน
ใบสั่งขาย หมายเลข 1126982	Deliver To: Atul Khatavkar Phone: 09096303640	PPG Performance Coatings	1126982 การแก้ไข 0
ในสั่งขาย วันที่สร้าง 3/5/2025	Email: akhatavkar@ppg.com	Seksyen 51	หมายเลขอ้างอิงของ ใบสั่งซื้อ ภายนอก

1126909

การสร้างใบกำกับสินค้า (ต่อ)

กรอกหมายเลขใบกำกับสินค้าและวันที่ในใบกำกับสินค้า

วันที่ครบกำหนดชำระเงินจะพิจารณาจาก**วันที่ในใบกำกับสินค้าที่** กรอกบนพอร์ทัล ไม่ใช่วันที่ในภาพ PDF

อย่าลืมคลิก บันทึก หลังจากที่คุณแนบรูปภาพใบกำกับสินค้าและเพิ่ม หมายเลขใบกำกับสินค้าและวันที่ในใบกำกับสินค้า

ก่อนที่จะคลิก เสร็จสมบูรณ์ *ตรวจสอบให้แน่ ใจว่ายอดรวมสรุป (ยอด รวมย่อย ค่าภาษี ค่าจัดส่ง ฯลฯ) ถูกต้องตามสำเนา ใบกำกับสินค้า* . คลิกที่ เสร็จสมบูรณ์ เมื่อพร้อมที่จะส่ง

โปรดอ้างอิง QRG ของสถานะการชำระเงินในศูนย์ข้อมูลซัพพลายเออร์ <u>ePro / PPG</u> เพื่อดูข้อมูลวันที่ชำระเงิน

มกำกับสินค้า • 1 2297	91		อช่างง่าย 🕒 🔒 🧿 เพิ่ม ใบกำกับสินคำ เส	โร็จสิ้น บันที
การป้อนข้อมูล สรุป	ข้อความ ไฟล์แมบ ประวัติ			
หมายเลข ใบกำกับสินค้า ของผู้ *	ไม่มีต่า	1.e.s.	Summary	-
ชื่อ		ลงเงนถง	🖉 🛛 😵 แก้ไขปัญหาเหล่านี้	·
นย่าถันสินด้า วันที่ 🛊	3/10/2025	Le Meridien street Petalino Java. Selanoor 46000	ดูณจะตำเงินการต่อไม่ได้จนกว่าจะแก้ไข	ม์ญหาให้เรียบร้อย
	J 10/202J	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	จำเป็น: ใบกำกับสินด้า จำนวน	
	mm/wa())))	Malaysia	Teet Supplier Portal Training-5	
ันครบกำหนด	3/31/2025		rest supplier rortal training-s	
		ที่อยู่จัดสง	รวมทั้งหมด (500.00 MYR)	``````````````````````````````````````
บก่ากับสินค่า เจ่าของ	Atul Khatavkar	Deliver To: Atul Khatavkar	พลรวมย่อย	500.0
ชัพพลายเออร์ ชื่อ	Test Supplier Portal Training-5	Email: akhatavkar@ppg.com	ส่วนอด	0.0
		PPG Johor Bahru Plant	ภาษี 1	0.0
ภัพพลายเออร์ หมายเลขบัญชี		No 9, Jalan Angkasa Mas 5 Kawasan Perindustrian Tehrau II	ภาษี 2	0.0
		Johor Bahru, MY 81100	การจดสง	0.0
บกำกับสินค้า จำนวน 🖈		Malaysia	การจุดการ ภาษีการจัดส่ง	0.0
	0 สาเป็น		ภาษีการจัดการ	0.0
				500.0/
สกุลเงิน	ริงกิดมาเลเซีย			





การเพิ่มค่าภาษี ค่าจัดส่ง และค่าจัดการสินค้า

- ถ้า มุมมองรายการใบกำกับสินค้าอยู่ในโหมด อย่างง่าย ให้คลิกช่องทำเครื่องหมายที่ ด้านล่างของส่วนนี้เพื่อแสดงฟิลด์สำหรับภาษี การส่งสินค้ าและการจัดการ
- ควรมีการถ่วงน้ำหนักในการจัดสรรสำหรับสถานที่ตั้งในสหรัฐอเมริกา และแคนาดาเสมอ โปรดอย่าเปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นการชำระเงินของคุณจะ จ่ายไม่ครบตามภาษี การจัดส่ง และการจัดการใด ๆ ที่กรอกในส่วนหัว
- กรอกค่าภาษี ค่าจัดส่ง และ ค่าจัดการสินค้า ที่เกี่ยวข้องในฟิลด์เหล่านี้ <u>อย่ากรอกรายการเหล่านี้เป็น</u> รายการบรรหัดแยกต่างหากในหัวข้อรายการบรรหัดใน PO เว้นแต่ว่า PO ของคุณจะถูกสร้างขึ้นโดยมีบรรหัด การขนส่งสินค้าแยกต่างหาก
- เมื่อกรอกค่าภาษี การจัดส่ง และการจัดการแล้ว ให้ เลื่อนลงไปที่

ส่วนของรายการสินค้าเพื่อแก้ไขจำนวนเงิน / จำนวนสินค้าที่จะออกใบกำกับสินค้า

แต่ละรายการ แท็บรายการใบกำกับสินค้าจะตั้งค่าเริ่มต้นเป็นจำนวนสินค้า / จำนวนเงินใน PO แบบเต็ม จำนวน

ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องอัปเดตแต่ละรายการสินค้า เพื่อให้แน่ใจว่าใบกำกับสินค้านั้นถูกต้องก่อนที่จะ ส่ง

 คุณอาจ<u>ต้องลบบางรายการออกหากคุณไม่ได้ออกใบกำกับสินค้า</u>
<u>สำหรับรายการเหล่านั้น</u> หากต้องการทำเช่นนั้น ให้ Save (บันทึก) ก่อน จากนั้นจึงลบรายการสินค้าออก แล้วบันทึกอีกครั้ง แล้วจึงอัปเดตจำนวนเงินตามที่ต้องการ ดูสไลด์ถัดไปสำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนลด, ภ					
	🖊 ส่วนลด, ภาษี, กา	รจัดส่งและก	ารจัดการ		
	Allocation	ถ่วงน้ำหนัก	•		
<u>u</u>					ระดับส่วนหัว
รรทัด	Terms Discount				0.00 MYR
	Discount		0.00		
ม เที่จะ	Tax 1		0.00		
่าออก	Tax Description				





สิ่งสำคัญ: โปรดสังเกตรายการสำคัญเหล่านี้บนหน้าจอรายการใบกำกับสินค้า



- สลับจาก ธรรมดา เป็น ละเอียด เพื่อเพิ่มค่าภาษีและ/หรือค่าจัดส่งลงในใบกำกับสินค้า สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับ การเพิ่มค่าภาษี ค่าจัดส่ง และค่าจัดการสินค้าโดยละเอียดได้ที่<u>ด้านล่างนี้</u>
- ต้องอัปโหลดรูปภาพใบกำกับสินค้า (PDF) โดยใช้ปุ่ม <u>เพิ่มรูปภาพใบกำกับสินค้า</u>ต้องเพิ่มใบกำกับสินค้าโดยใช้ ปุ่มนี้เท่านั้น มิเช่นนั้นคุณจะได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาดและไม่สามารถส่งใบกำกับสินค้าได้
- อย่าเพิ่มรูปภาพใบกำกับสินค้าโดยใช้ "แท็บ เอกสารแนบ" หัวข้อนี้ใช้เพื่อแนบเอกสารเพิ่มเติมเท่านั้น





หากคุณเพิ่มใบกำกับสินค้าผิดที่หรือไม่ได้เพิ่มเลย คุณจะได้รับข้อความแสดง ข้อผิดพลาดนี้



 ต้องอัปโหลดรูปภาพใบกำกับสินค้า (PDF) โดยใช้ปุ่ม Add Invoice Image (เพิ่มรูปภาพใบกำกับสินค้า) ต้องเพิ่ม ใบกำกับสินค้าโดยใช้ปุ่มนี้เท่านั้น มิเช่นนั้นคุณจะได้รับข้อความแสดงข้อผิดพลาดและไม่สามารถส่งใบกำกับสินค้าได้





การอัปเดตรายการสินค้า

ปรับเปลี่ยนแต่ละบรรทัดเพื่อระบุจำนวนเงินหรือจำนวนสินค้าที่จะเรียกเก็บเงินในใบกำกับสินค้าปัจจุบัน

- ไม่ควรออกใบกำกับสินค้าสำหรับบรรทัดที่ถูกยกเลิก
- คลิกลูกศรแบบเลื่อนลงเล็ก ๆ แล้วเลือก ลบ ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่าจะมีการเรียกเก็บเงินเฉพาะรายการที่ถูกต้อง ในใบกำกับสินค้าปัจจุบัน
- บันทึก ทุกครั้งหลังจากแต่ละขั้นตอน

สัญญา: 1 🗸 1 Tes	t Goods	12	50.00	10	500.00	
์ คำข ^รายละเอียดรายการ	อจัดซื้อจัดจ้าง: Non-Catalog Purchase					ลบออก
ใบสั่งซื้อ หมายเลข	EPO-40000831	บันทึก				
รายการทดแทน	×		1000 อักขระทึเห	เลือ	ขยาย ล้าง	2
ต้องเสียภาษี	\checkmark	ไฟล์แนบของบรรทัด	เพิ่ม			
10		е	Pro Star	ndardize. Optim	nize. Globalize.	pDG

ตรวจสอบข้อผิดพลาดและคำ เตือน

- ก่อนที่จะคลิก Complete (เสร็จสิ้น) เพื่อส่งใบกำกับสินค้า ให้ ตรวจสอบข้อผิดพลาด (สีแดง) และคำเตือน (สีเหลือง) ที่ระบุไว้
- ต้องแก้ไขข้อผิดพลาดก่อนที่จะส่งใบกำกับสินค้า
- การมีคำเตือนไม่ได้หมายความว่าจะส่งใบกำกับสินค้าไม่ได้ แต่จะ ชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ที่อาจทำให้การชำระเงินตามใบกำกับ สินค้าล่าช้า

ตัวอย่าง: การออกใบกำกับสินค้าบรรทัดที่ถูกยกเลิกจะทำให้ ใบกำกับสินค้าถูกระงับเพื่อให้ PPG ตรวจสอบและแก้ไข **ตัวอย่าง**: ผู้ติดต่อของ PPG ต้องสร้างใบเสร็จรับเงิน (เพื่อยืนยันการ จัดหาสินค้า / บริการ) เพื่อการชำระเงินตามใบกำกับสินค้า









เมื่อใบกำกับสินค้าเสร็จสมบูรณ์ หน้าจอใหม่จะปรากฏขึ้นโดยระบุว่าใบกำกับสินค้าของคุณถูกส่งเรียบร้อยแล้ว และจะออกหมายเลขใบกำกับสินค้า Jaggaer ในรูปแบบ EIV-00xxxxx โดยอัตโนมัติให้คุณ หากคุณไม่เห็นหน้าจอนี้ อาจเป็นไปได้ว่าไม่ได้ส่งใบกำกับสินค้าอย่างถูกต้อง และคุณอาจต้องไปที่ การค้นหา ซึ่งเป็นรูปกระดาษและนาฬิกา > ใบกำกับสินค้าของซัพพลายเออร์ > ดูร่างใบกำกับสินค้าของซัพพลายเออร์ เพื่อดึงใบกำกับสินค้าขึ้นมาอีกครั้งและ ดำเนินการให้เสร็จสิ้น

หากคุณไม่เห็นบรรทัดที่คุณคาดว่าจะเห็น หรือหากคุณไม่สามารถประมวลผลใบกำกับสินค้าตามข้อมูลใน PO ได้ โปรดติดต่อผู้สร้าง PO เพื่อทำการ แก้ไขก่อนที่จะส่งใบกำกับสินค้าของคุณ

สำหรับการสอบถาม/ใบแจ้งยอดที่พันกำหนดเวลาซึ่งเกี่ยวข้องกับใบกำกับสินค้าที่ประมวลผลแล้วใน Jaggaer โปรดค้นหา ใบกำกับสินค้าของซัพ พลายเออร์ > ค้นหาใบกำกับสินค้าของซัพพลายเออร์)และดึงสถานะการชำระเงินและวันที่ครบกำหนดเข้ามา

หากสถานะการชำระเงินถูกยกเลิกหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ โปรดติดตามผลกับผู้สร้าง PO •หากสถานะการชำระเงินเป็นรอชำระเงินหรือชำระเงินแล้วและพันกำหนดเวลา โปรดใช้ข้อมูลด้านล่างเพื่อระบุผู้ติดต่อของคุณ: •EMEA – <u>ค้นหาผู้ติดต่อที่ถูกต้องโดยใช้รายการนี้</u>

•USCA – <u>ค้นหาผู้ติดต่อที่เหมาะสมได้ที่นี่</u> โปรดเตรียมหมายเลขใบกำกับสินค้าและหมายเลข PO ที่ถูกต้องเมื่อติดต่อ AP





ปัญหาทั่วไปเกี่ยวกับการออกใบกำกับ สินค้า

- ซัพพลายเออร์ไม่สามารถสร้างใบกำกับสินค้าได้
 - ซัพพลายเออร์ยังไม่ได้ลงหะเบียนในพอร์ทัล Jaggaer PPG ผู้สร้าง PO ควรออกคำขอแบบฟอร์มซัพพลายเออร์ เพื่อที่จะได้ส่งคำเชิญให้ลงหะเบียน
 - ซัพพลายเออร์ได้ทำการลงทะเบียนแล้ว แต่ไม่เห็นไอคอน Search (ค้นหา) เพื่อสร้างใบกำกับสินค้า
 - ผู้ใช้ไม่ใช่ผู้ดูแลระบบในบันทึกซัพพลายเออร์ และไม่มีบทบาทที่กำหนดในการออกใบกำกับสินค้า
 - เมื่อซัพพลายเออร์ลงทะเบียนแล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มผู้ใช้ใหม่และจัดการบทบาทของผู้ใช้ได้โดยไปที่เฟืองที่มีไอคอนล็อก (Administer หรือ ผู้ดูแลระบบ) > Manage Users (จัดการผู้ใช้) > Add New User (เพิ่มผู้ใช้ใหม่)
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้มีการมอบบทบาท Manage Orders (จัดการคำสั่งซื้อ) / Invoices (ใบกำกับสินค้า) ให้กับผู้ใช้ หากผู้ใช้จะออกใบกำกับ สินค้าในพอร์ทัล
 - ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาผู้ใช้และอัปเดตบทบาทหรือเพิ่มผู้ใช้ใหม่ได้







ฟังก์ชันการออกใบกำกับสินค้าเพิ่มเติม – การส่ง ข้อความ

ผู้ติดต่อของ PPG สามารถส่งข้อความภายในใบกำกับสินค้าได้ แท็บ ข้อความ จะแสดงข้อความสำหรับใบกำกับสินค้าแต่ละ ใบ คลิกที่เครื่องหมาย + เพื่อตอบกลับหรือส่งข้อความไปยังผู้ติดต่อของ PPG

ใบกำกับสินค้า • CN1234	ใบกำกับสินค้า • CN1234								
สรุป ข้อความ ไฟล์แนบ	ประวัติ								
บันทึกที่พบ: 0	+								
ยังไม่มีการเพิ่มข้อความ									



การสร้างใบลดหนึ่

ควรสร้างใบลดหนี้โดยตรงจากใบกำกับสินค้าที่ต้องการ ลดหนี้ นำทางไปยังรายการใบกำกับสินค้า

เลือกใบกำกับสินค้าที่เกี่ยวข้อง

จากรายการเลือกของการดำเนินการ ให้เลือก สร้างใบลดหนี้

คำแนะนำ:

- ใช้ตัวเลือก คัดลอก ไปยังใบกำกับสินค้าใหม่สำหรับ PO ที่ขยาย ระยะเวลาซึ่งมีการเรียกเก็บเงินหลายครั้ง
- เพียงแต่อย่าลืมอัปเดตวันที่ในใบกำกับสินค้า จำนวนเงิน ค่าภาษี ค่าขนส่ง และค่าจัดการสินค้า



ทางเลือกอื่นในการสร้างใบกำกับสินค้า/ใบลดหนี้

- ไปที่หน้าแรกและไปที่หัวข้อ สร้างใบกำกับสินค้า/ใบลดหนี้
- เลือกประเภท (ใบกำกับสินค้า/ใบลดหนี้)
- เพิ่มเลขที่ใบก่ำกับสินค้า
- เพิ่มวันที่ในใบกำกับสินค้า
- เพิ่มหมายเลข PO และคลิกที่ สร้าง
- หมายเหตุ: หากคุณเลือกใบลดหนี้ ก็ยังคงต้องมีหมายเลขใบกำกับสินค้าและวันที่ในใบกำกับสินค้า จากนั้นจึงคลิกที่ หมายเลขใบกำกับสินค้าที่เกี่ยวข้องและ ถัดไป เลือกใบกำกับสินค้าที่คุณต้องการลดหนี้ คุณต้องมีใบกำกับสินค้าที่คุณ ต้องการลดหนี้ เลือกจำนวนเงินที่จะเป็นลบและควรคงอยู่เช่นนี้

	p	P	k	G

สร้างใบกำกับสินค้า /	/ ใบลดหนี้	?
ประเภท	◉ ใบกำกับสินค้า 🔿 ใบลดหนี้	
ใบกำกับสินค้า หมายเลข		
ใบกำกับสินค้า วันที่	03/10/2025	
	mm/dd/yyyy	
ใบสั่งซื้อ หมายเลข	จำนวน ใบสั่งชื้อ ไม่จำเป็น	
สกุลเงิน	ดอลลาร์สหรัฐ 🗸	



ตรวจสอบสถานะการชำระเงินของใบกำกับ สินค้า



จะดูสถานะใบกำกับสินค้าได้ที่ไหน

จากเมนูการนำทางค้านซ้าย ให้เลือก คำสั่ง — ซัพพลายเออร์ ใบกำกับสินค้า — ค้นหา ซัพพลายเออร์ ใบกำกับสินค้า

ระบบจะแสดง**รายการใบกำกับสินค้าทั้งหมดที่ส่ง**ผ่านพอร์ทัล

- 1. กรอกหมายเลงใบกำกับสินค้าที่เจาะจงในแถบค้นหาด่วน หรือ
- 2. ใช้ตัวกรองเพื่อลดผลการก้นหาให้เหลือเฉพาะรายการที่คุณต้องการ ตรวจสอบ

	PPG สาสังชั้อ 🕨 ซัพพอา	ยแออร์ ในก่ากับสินต์	ກັ 🕨 ຄົນແລະ	ชัพพลวะบว	วร์ ใบถ่าถับสี	นด้า		
	คำสั่งซื้อ			พิมท่	เ์เพื่อด้นหา	ใบสั่งขาย	c	2
	ใบสั่งขาย และการจัดส่ง			ດູແນາ	ดูแบบร่าง ซัพพลายเออร์ ใบกำกับสินค้า			
	ซัพพลายเออร์ ใ	บกำกับสินค้า	1	ดู ไบก เปลีย	กำกับสนคำ นแปลงของ 	ทิสงคินเนื่องจา เผู้ซื้อ	ากการ	
สร้าง ชัพพลายเออร์ ใบกำกับสินค้า ค้นหา ชัพพลายเออร์ ใบกำกับสินค้า								
วันที่	สร้าง: 90 วันล่าสุด ▾ ดัน	หาด่วน			v	¥ 9	. <i>س</i>	
วันที่	สร้าง: 90 วันล่าสุด ▼ ศัน 1-1 จาก 1 รายการ	เหาด่วน			~	× 0.	. U a	
วันที่	สร้าง: 90 วันล่าสุด ✔ ดัน 1-1 จาก 1 รายการ ชัพพลายเออร์ ใบกำกับ สินค้า หมายเลข ▼	เหาด่วน ใบกำกับสินค้า หมายเลข ▼	สถานะ การช่าระ เงิน	ชื่อลูกค้า	ออกใบ แจ้งหนี้/ สร้างแล้ว โดย	ร์ จ ซัพพลายเออร์ ใบกำกับสินค้า วันที่ ▼	• • • • • ใบสั่งซื้อ หมายเลข	





จะดูสถานะใบกำกับสินค้าได้ที่ไหน

ตัวเลือก	หมายถึงอะไร?	ต้องติดต่อใครหากมีคำถาม?
กำลังดำเนิน กระบวนการ	ใบกำกับสินค้าอยู่ในลำดับงาน ePro ด้วยเหตุผลที่เป็นไปได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ตัวอย่างเช่น • PPG ยังไม่ได้รับสินค้า / บริการ • เจ้าของ PO ยังไม่ได้ตรวจทาน / อนุมัติใบกำกับสินค้า • มีปัญหาอื่นที่ต้องแก้ไขก่อนที่จะสามารถประมวลผลใบกำกับสินค้าได้ (ตัวอย่างเช่น มีการเพิ่มสินค้าที่ไม่มี PO ลงใน ใบกำกับสินค้า)	ผู้ขอของ PPG (เจ้าของ PO)
ยกเลิกแล้ว	ใบกำกับสินค้าถูกปฏิเสธจาก ePro ในบางกรณี AP อาจปฏิเสธใบกำกับสินค้าและดำเนินการใหม่ด้วยตนเอง แต่โดย ปกติแล้ว นี่จะชี้ให้เห็นว่ามีปัญหากับใบกำกับสินค้าและต้องได้รับการแก้ไขและส่งอีกครั้ง	ผู้ขอของ PPG (เจ้าของ PO)
รอชำระเงิน	ใบกำกับสินค้าจะได้รับการโพสต์ และจะให้มีการชำระเงินตามเงื่อนไขสำหรับซัพพลายเออร์ โปรดทราบ: วันที่ชำระเงินจะคำนวณจากวันที่ในใบกำกับสินค้าที่กรอกในพอร์ทัล ไม่ใช่ในเอกสาร PDF ดังนั้นโปรด ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณกรอกวันที่ในใบกำกับสินค้าที่ถูกต้อง	<u>เงื่อนไขการชำระเงิน?</u> ติดต่อผู้ขอของ PPG หรือผู้ซื้อ <u>การชำระเงินเลยกำหนดเวลา</u> ติดต่อฝ่ายบัญชี รอชำระเงิน
ชำระเงินแล้ว	ใบกำกับสินค้าที่มีสถานะชำระเงินแล้วแสดงว่าได้มีการส่งเงิน และมีวันที่ชำระเงินอยู่ในพอร์ทัล โปรดทราบ: • ACH หรือโอนเงินผ่านทางธนาคาร อาจใช้เวลาสองสามวันหลังจากวันที่ชำระเงินจึงจะไปถึงบัญซีของคุณ • การชำระเงินด้วยเซ็ค อาจใช้เวลา 5-7 วันนับจากวันที่ชำระเงินจึงจะไปถึงที่อยู่ในการส่งเงิน <u>Submitted Pay Payment Payment Date Method</u> <u>11/9/2021 In - Unknown</u> <u>3:56:08 PM Process - Unknown</u>	ติดต่อฝ่ายบัญชี รอชำระเงิน Standardize ()ntimize (Slobalize
		Standardize. Optimize. Globalize.







