



เอกสารคู่มือการทำงานระบบสินค้าคงคลัง

(ERP User Manual)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จัดทำโดย



สารบัญ

บทนำ.....	1
ลักษณะการเชื่อมโยงของระบบงานในERP.....	1
1. กระบวนการเบิกวัสดุ.....	4
แผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow).....	4
ภาพที่ 1 การบันทึกเบิก/รับคืนวัสดุคงคลัง.....	5
ภาพที่ 2 การบันทึกตรวจนับสินค้าคงคลัง.....	12
ภาพที่ 3 การคำนวณต้นทุนใหม่.....	23
การสร้างรหัสวัสดุ.....	26
รายงานระบบบริหารวัสดุคงคลัง.....	30
การบันทึกปิดเดือนของระบบสินค้าคงคลัง (Month End Process).....	34

บทนำ

ระบบงานสารสนเทศในERP จะมีระบบบัญชีแยกประเภท เป็นระบบงานหลัก ที่ใช้ในการกำหนดโครงสร้างข้อมูลขององค์กรโดยจะปฏิบัติงานและรับข้อมูลทางด้านบัญชี ซึ่งเชื่อมต่อกับระบบงานต่างๆ ได้แก่ ระบบบัญชีลูกหนี้/ระบบรายได้ ระบบบัญชีเจ้าหนี้/ระบบจ่าย ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบธนาคาร ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบบริหารวัสดุ และระบบงบประมาณด้วย โดยเนื้อหาในรายงานฉบับนี้จะเป็นการแสดงถึงลำดับขั้นในการบันทึกข้อมูลของแต่ละระบบ เพื่อให้เกิดรายการทางบัญชีและสามารถออกงบการเงินได้

ลักษณะการเชื่อมโยงของระบบงานในERP

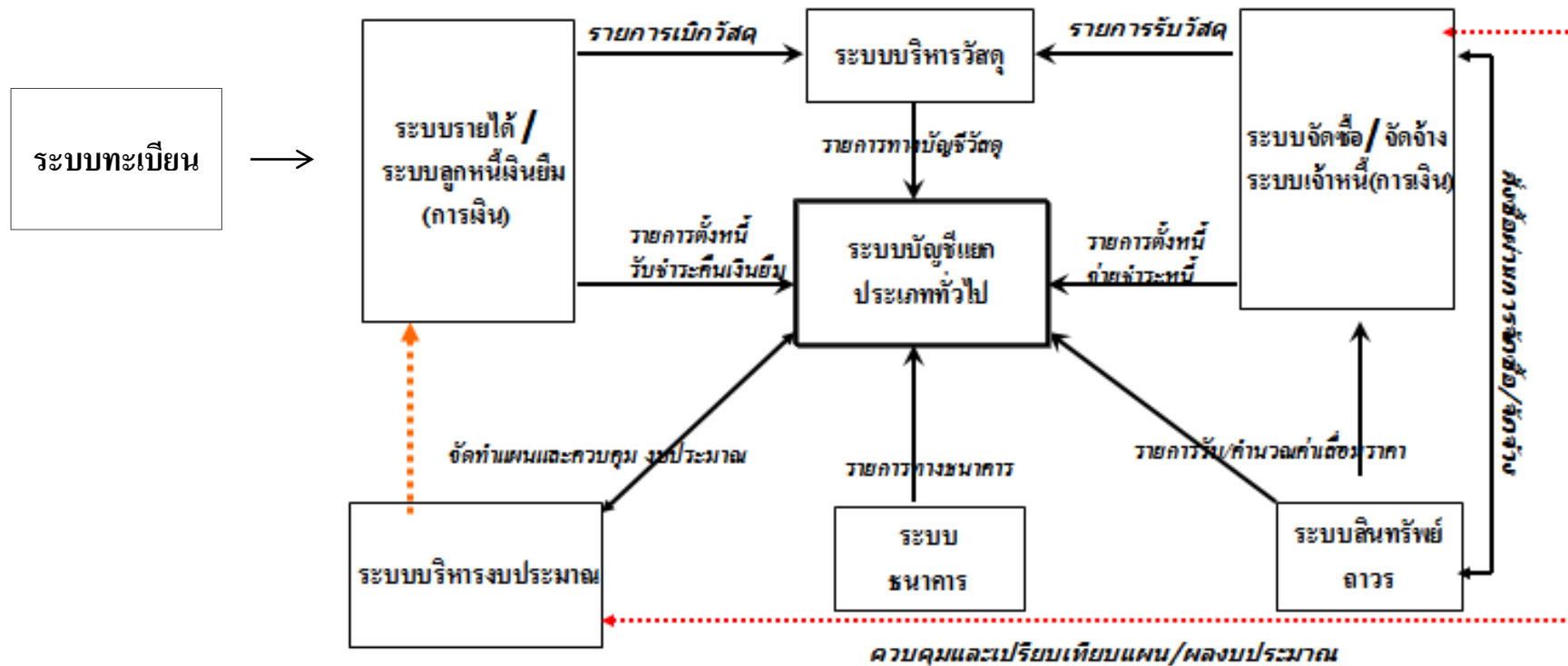
ระบบงานย่อย ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ ดังนี้

- ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป รายการทั้งหมดที่บันทึกจากระบบต่างๆจะส่งมาที่ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อประมวลผลในการออกรายงานงบการเงิน และ ยังใช้บันทึกรายการทางบัญชี, และบันทึกปรับปรุงรายการประจำเดือนด้วย
- ระบบงานบัญชีลูกหนี้/ระบบรายได้ ใช้สำหรับการตั้งลูกหนี้เงินยืมและลูกหนี้เงินทดรองจ่าย โดยลูกหนี้ทั้งหมดจะมีทะเบียนคุมรายตัวแต่ละราย เพื่อดูรายละเอียดและยอดรวมหนี้คงค้างของลูกหนี้ นอกจากนี้ใช้สำหรับการรับเงิน การออกไปเสิร์ฟรับเงิน รวมถึงการรับค่าปรับและเงินบริจาค
- ระบบงานบัญชีเจ้าหนี้/ระบบจ่าย ใช้สำหรับการตั้งเจ้าหนี้ พร้อมรับรู้ค่าใช้จ่าย โดยเจ้าหนี้ทั้งหมดจะมีทะเบียนคุมรายตัวแต่ละราย เพื่อดูรายละเอียดและยอดรวมหนี้คงค้างของเจ้าหนี้ นอกจากนี้ใช้สำหรับการจ่ายเงิน การออกเช็คและใบกำกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ระบบธนาคาร เป็นระบบงานเพื่อกำหนดรูปแบบเช็ค และ งานพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร ที่ใช้ควบคุมติดตามยอดคงเหลือและความเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร โดยสามารถจัดทำการกระทบยอดกับ Statement จากธนาคาร
- ระบบงานสินทรัพย์ถาวร ใช้สำหรับงานควบคุมสินทรัพย์ถาวร ได้แก่ สินทรัพย์ที่มีตัวตน ประกอบด้วย อาคาร ที่ดิน และทะเบียนครุภัณฑ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน พร้อมทั้งต้องมีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร รวมถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบและพื้นที่ที่สินทรัพย์ถาวรชิ้นนั้นตั้งอยู่
- ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นระบบงานที่เชื่อมโยงกันระหว่างข้อมูลหลักผู้ขาย ข้อมูลหลักสินค้า ข้อมูลหลักบริการ ซึ่งจะนำไปสู่การจัดทำบันทึกขออนุมัติซื้อ/จ้าง และการจัดทำใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง และเมื่อผู้ขายสินค้า/ บริการ ส่งมอบสินค้า/ บริการ

ตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน ระบบจัดซื้อก็จะดำเนินการจัดทำกรับสินค้า/ คินสินค้า สำหรับรายการสินค้า/ บริการที่ไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้

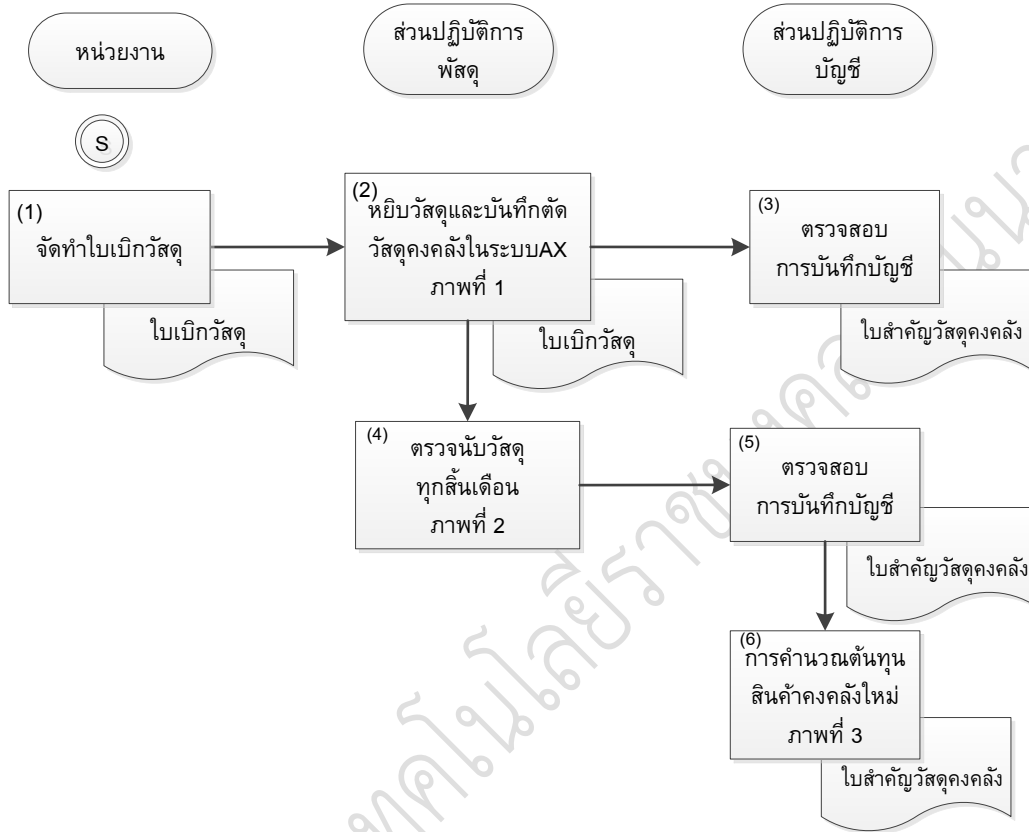
- ระบบการควบคุมงบประมาณ** จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับติดตาม เปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่ตั้งไว้ตามแผนการดำเนินงานของกลุ่มงาน ใช้ในการวิเคราะห์หาสาเหตุ ความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินการจริงกับแผนงาน เพื่อกำหนดแนวทางหรือวิธีการแก้ไข ให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
- ระบบบริหารวัสดุ** เพื่อดูแลวัสดุที่ต้องการเก็บคลัง ระบบจะเก็บความเคลื่อนไหวขึ้น/ ลงของวัสดุแยกตามคลังแต่ละแห่ง รวมถึงราคาการสั่งซื้อครั้งสุดท้าย ไว้ที่ทะเบียนคุมวัสดุรายตัว เพื่อใช้เป็นข้อมูลและสถิติในการบริหาร และ ควบคุมการใช้งาน

กระบวนการเชื่อมโยงของข้อมูลของระบบ (System Flow)



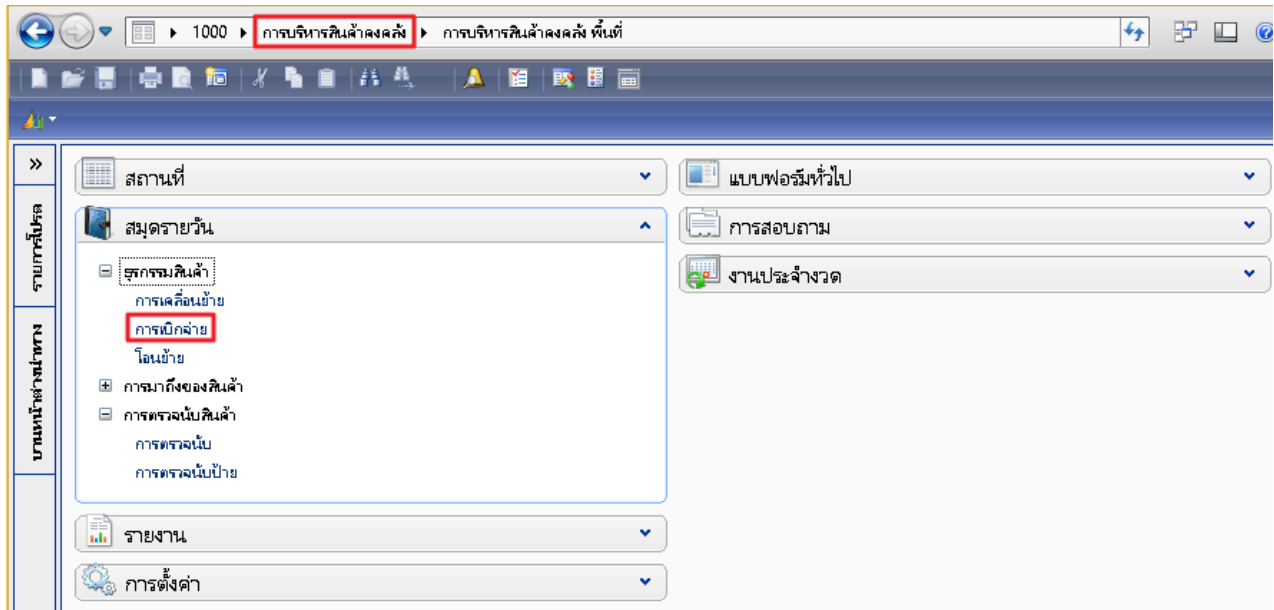
1. กระบวนการเบิกวัสดุ

แผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow)

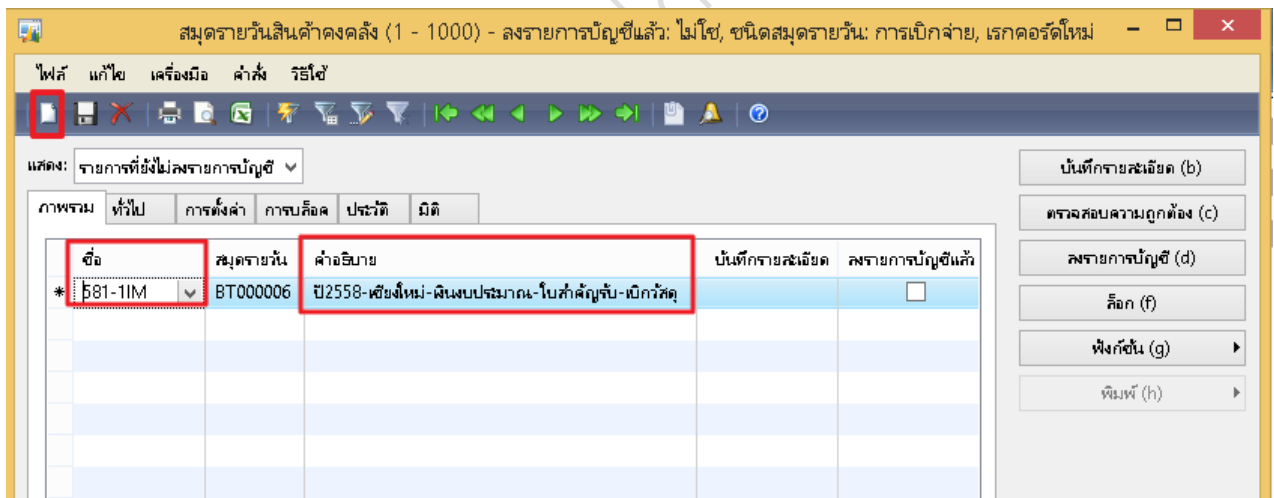


ภาพที่ 1 การบันทึกเบิก/รับคืนวัสดุคงคลัง

เลือก: การบริหารสินค้าคงคลัง >> สมุดรายวัน >> การเบิกจ่าย



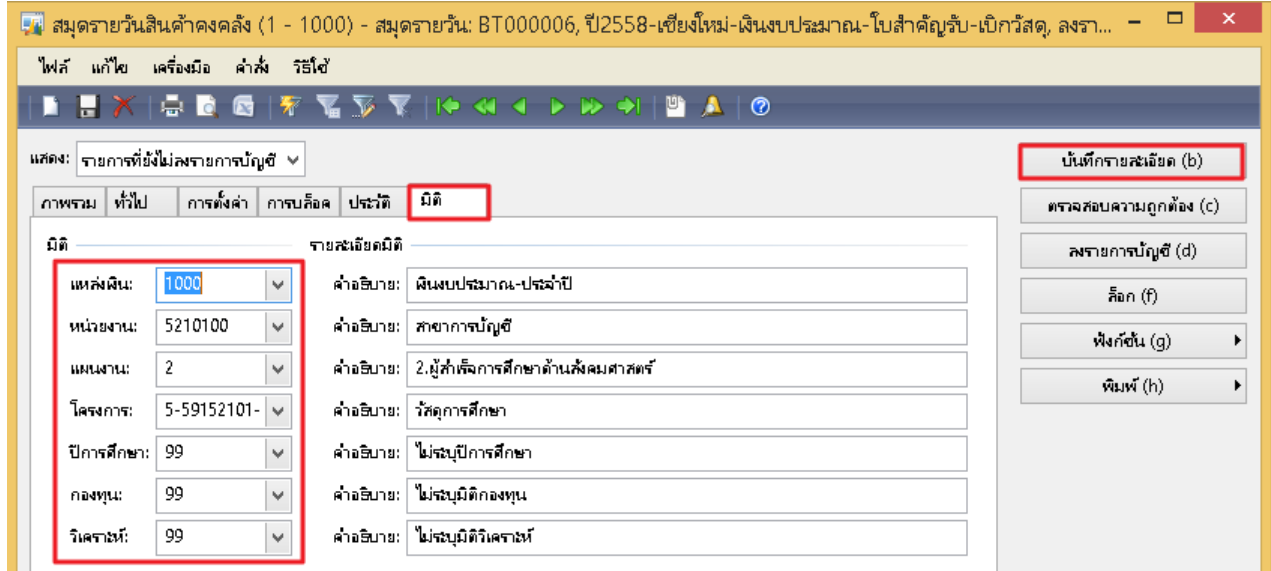
กดที่ หรือ กด **Ctrl+N** พร้อมกัน เพื่อสร้างรายการใหม่



ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็บภาพรวม	
ชื่อ	เลือกสมุดการเบิก
คำอธิบาย	ระบุวัตถุประสงค์ว่าจ่ายวัสดุให้กับหน่วยงานใด หรือวัสดุชนิดใด
สมุดรายวัน	ระบบจะระบุเลขที่สมุดรายวันที่อัตโนมัติ


ที่แท้ป มิติ ระบุข้อมูล และกดปุ่มทางด้านขวา บันทึกรายละเอียด



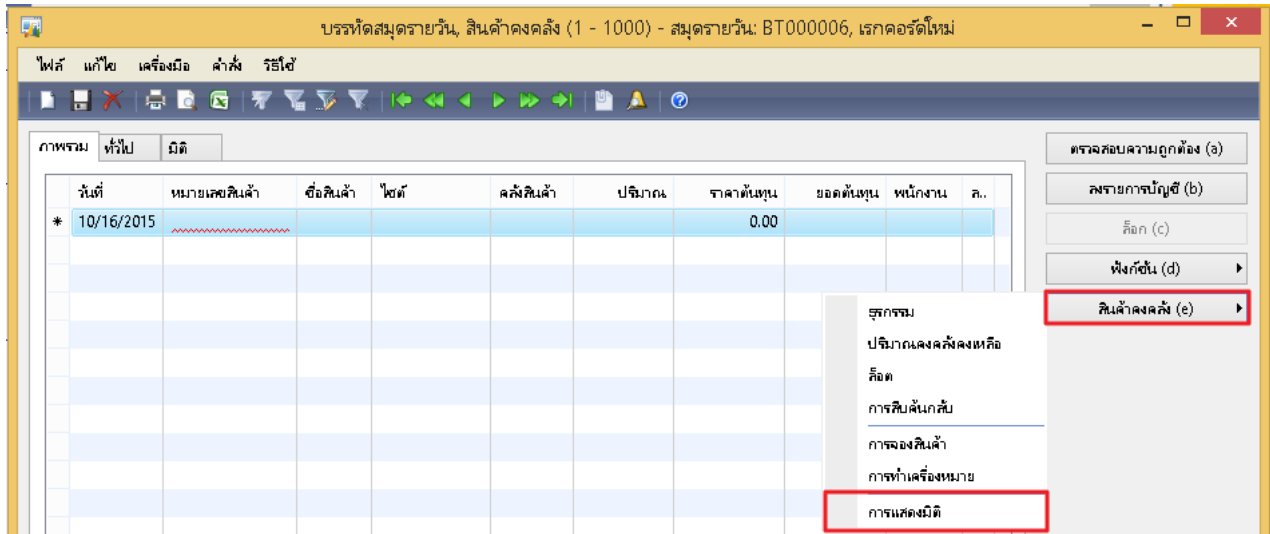
ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท้ปมิติ	
แหล่งเงิน	ระบุแหล่งเงิน
หน่วยงาน	ระบุหน่วยงาน
แผนงาน	ระบุแผนงาน
โครงการ	ระบุโครงการ
ปีการศึกษา	ระบุปีการศึกษา
กองทุน	ระบุกองทุน
วิเคราะห์	ระบุการวิเคราะห์

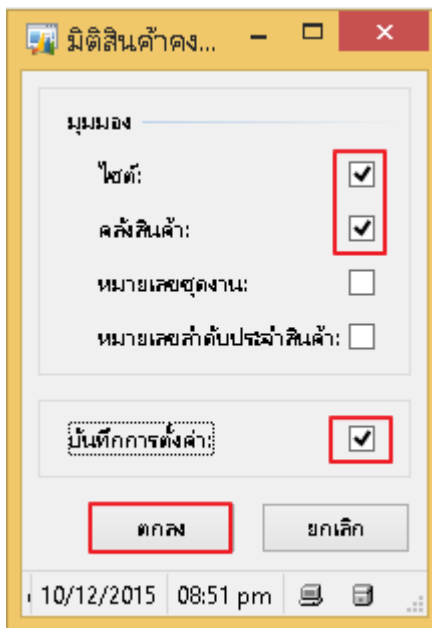
ระบบจะเปิดหน้าต่างใหม่ ชื่อ บรรทัดสมุดรายวัน สำหรับบันทึกรายการเบิกสินค้า

ระบบจะสร้างบรรทัดแรกขึ้นมาให้ โดยการสร้างบรรทัดขึ้นมาใหม่เลือกที่  หรือ กด **Ctrl + N** พร้อมกัน

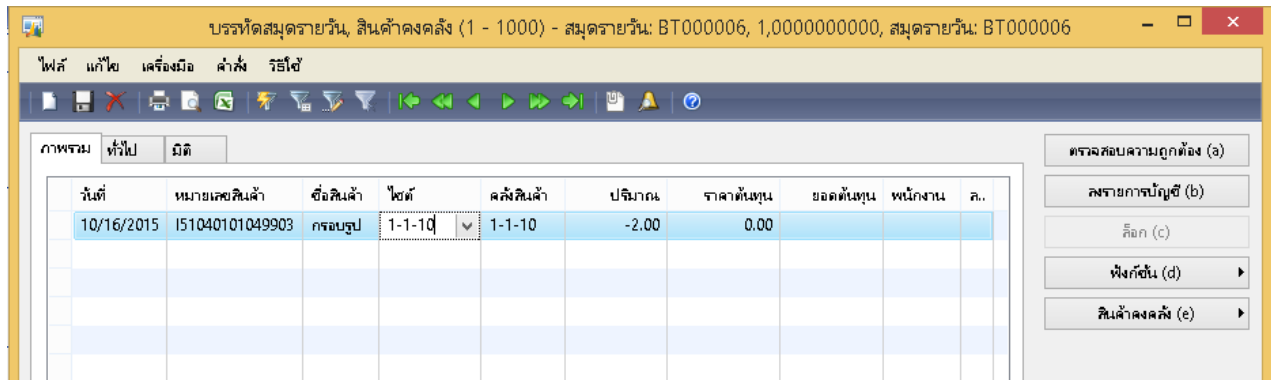
*หมายเหตุ หากหน้าจอไม่แสดงฟิลด์ของ **ไซท์หรือคลังสินค้า** ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มได้เอง โดยคลิกปุ่มเมนูทางด้านขวา กดปุ่ม **สินค้าคงคลัง >> การแสดงมิติ**



ทำเครื่องหมาย เลือก ไซท์, คลังสินค้า และ บันทึกการตั้งค่า จากนั้นกดปุ่ม ตกลง



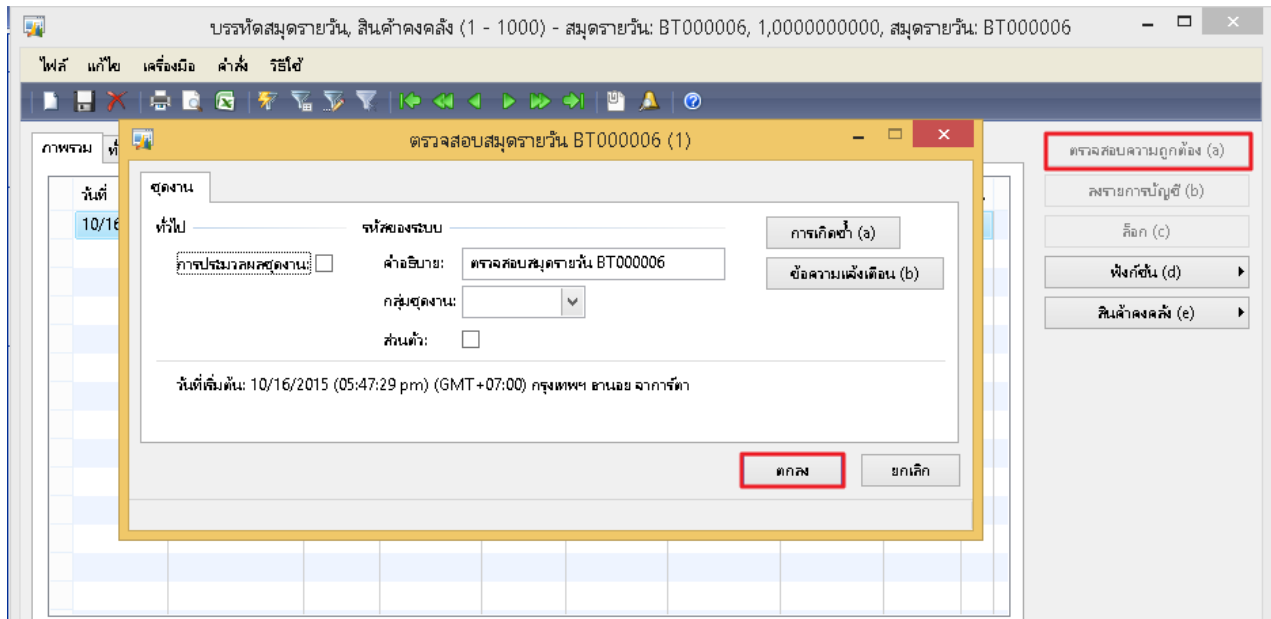
ผู้ใช้งานสามารถบันทึกรายการเบิก-คืนวัสดุ เพิ่มเติมโดยกดลูกศรลง ↓ บนคีย์บอร์ด ระบบจะขึ้นบรรทัดใหม่ให้ เพื่อบันทึกรายการต่อ และเพิ่มบรรทัดได้ตามต้องการ



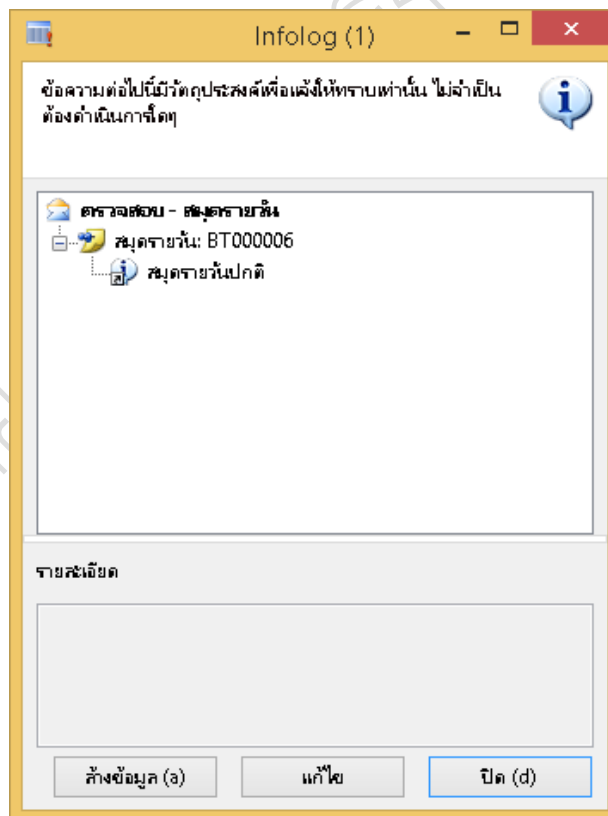
ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แก้ภาพรวม	
วันที่	ระบุวันที่ทำการ โดยกด และเลือกวันที่ที่ต้องการ
ไซต์ , คลังสินค้า	ระบุไซต์ , คลังสินค้า ที่เก็บวัสดุ
ปริมาณ	ระบุปริมาณที่ต้องการโดย <input type="checkbox"/> ระบุเครื่องหมายติดลบ (-) ข้างหน้าตัวเลข สำหรับรายการเบิกใช้ <input type="checkbox"/> ระบุตัวเลขเพียงอย่างเดียว สำหรับรายการที่ส่งคืน
ราคาต้นทุน	สำหรับรายการเบิกใช้จะไม่ต้องระบุราคาต้นทุนได้ เนื่องจากราคาต้นทุนจะถูกคำนวณอัตโนมัติจากในระบบ แต่ผู้ใช้สามารถระบุราคาเฉพาะรายการที่ส่งคืน (เพื่อรับรู้มูลค่า)
ยอดต้นทุน	ระบบจะคูณปริมาณและราคาต้นทุนมาให้เป็นยอดรวมของต้นทุน แต่หากผลคูณแสดงด้วยทศนิยมที่ไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขได้ตามต้องการ

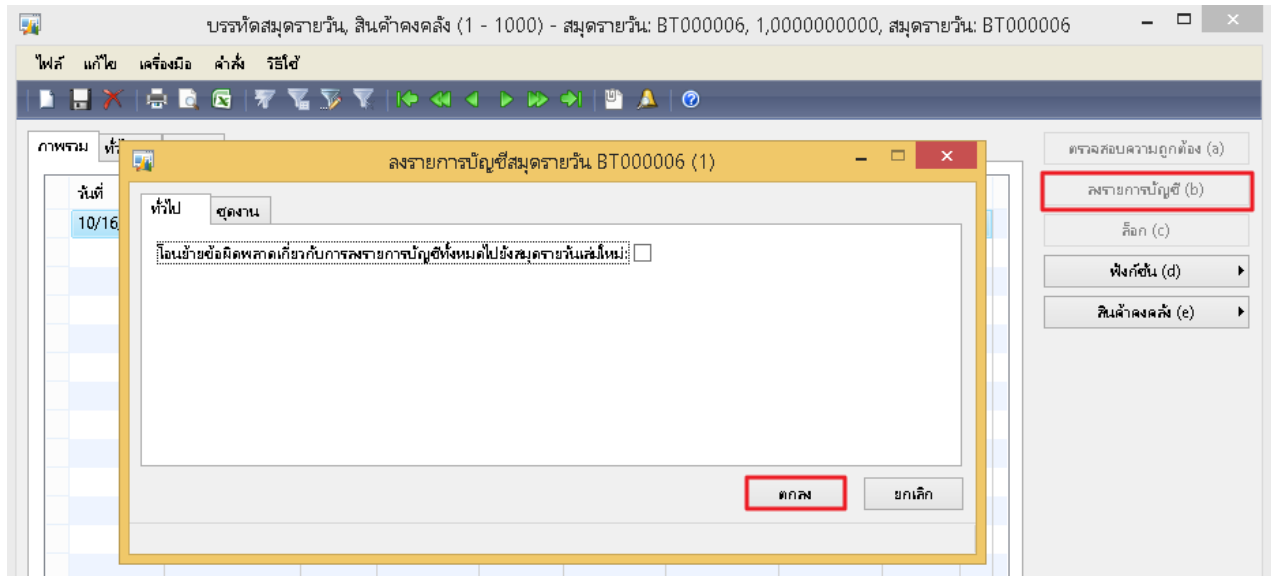
เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว จะต้องตรวจสอบความถูกต้องได้โดยกดปุ่ม "ตรวจสอบความถูกต้อง" ทางขวามือ และกด"ตกลง"



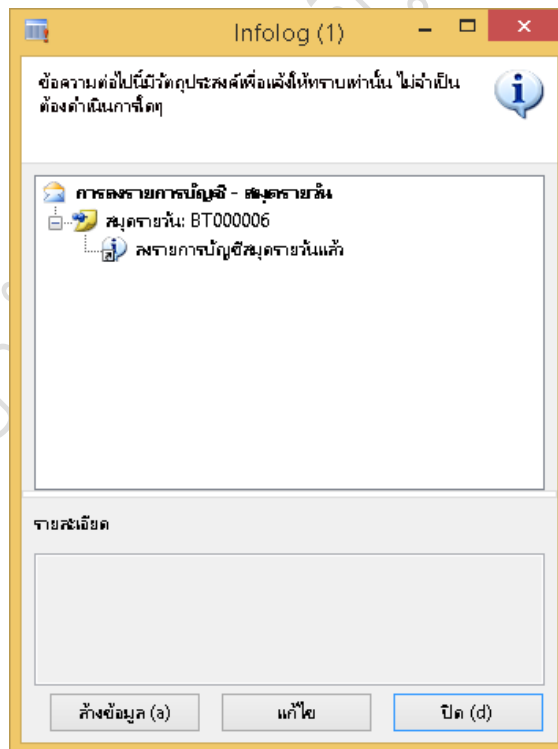
ระบบจะขึ้นหน้าจอว่า สมุดรายวันปกติ แสดงว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้องและสามารถลงบัญชีได้ แต่หากเกิดข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือนข้อมูลที่จำเป็นต้องระบุเพิ่ม เช่น ปริมาณ, ไซส์ หรือ คลังสินค้า



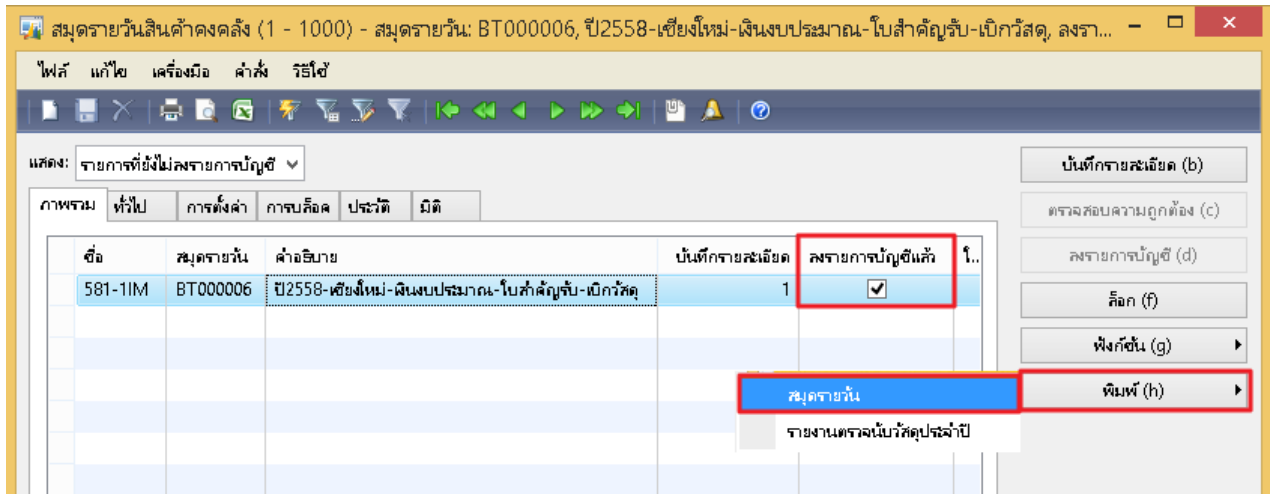
เมื่อผู้ใช้งานทำการกดปุ่มตรวจสอบและระบบแสดงหน้าจอว่า สมุดรายวันปกติ ผู้ใช้งานยังสามารถบันทึกรายการเพิ่มได้อีก แต่หากบันทึกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะต้องทำการบันทึกบัญชีโดย กดปุ่ม “ลงรายการบัญชี” และกด “ตกลง”



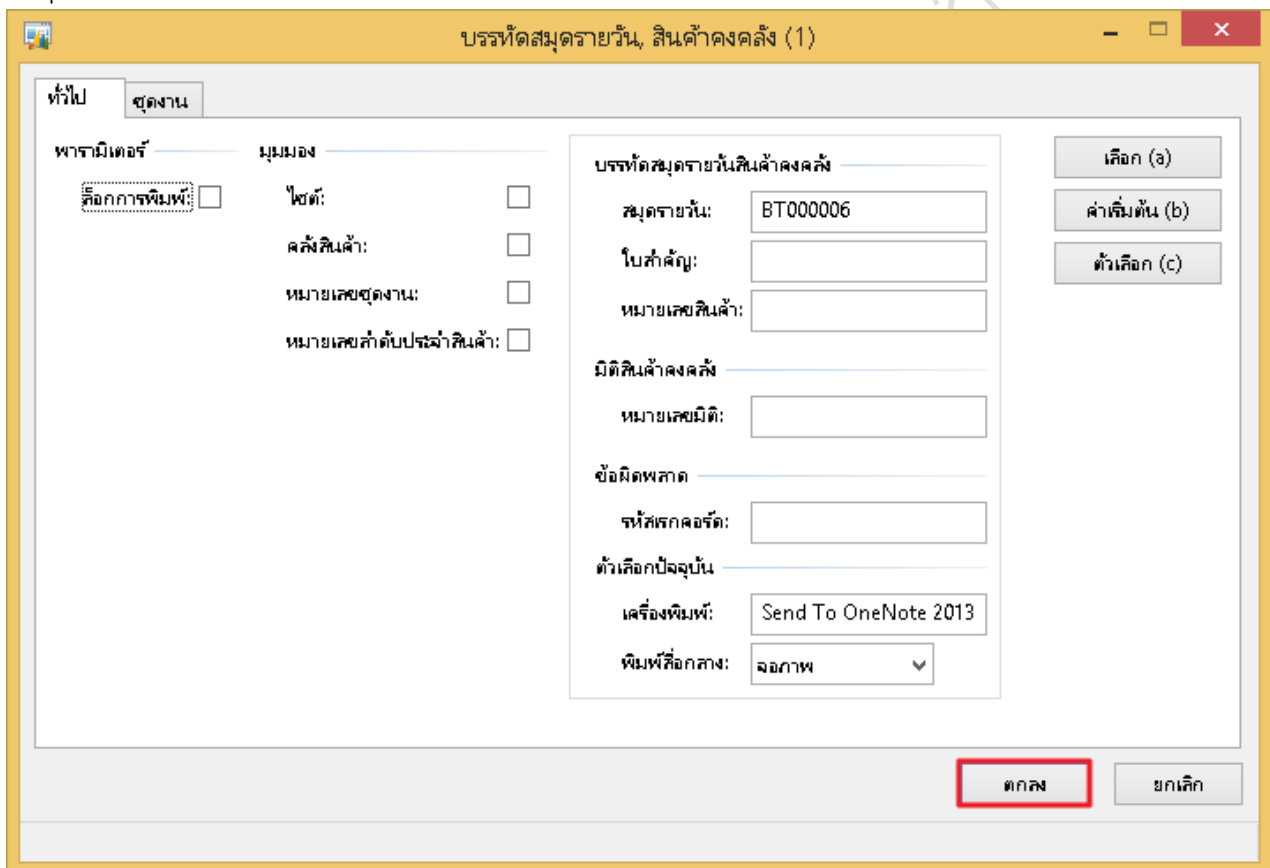
หากดำเนินการผ่าน ระบบจะแสดงหน้าจอว่าลงบัญชีแล้วดังภาพ (หลังจากลงบัญชีแล้ว สมุดรายวันรายการนี้ จะไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มบรรทัดได้อีก)



เมื่อลงรายการบัญชีแล้ว สามารถปิดหน้าต่าง บรรทัดสมุดรายวัน
จากนั้น พิมพ์เอกสารจากหน้าต่าง สมุดรายวันสินค้าคงคลัง >>พิมพ์ >>สมุดรายวัน



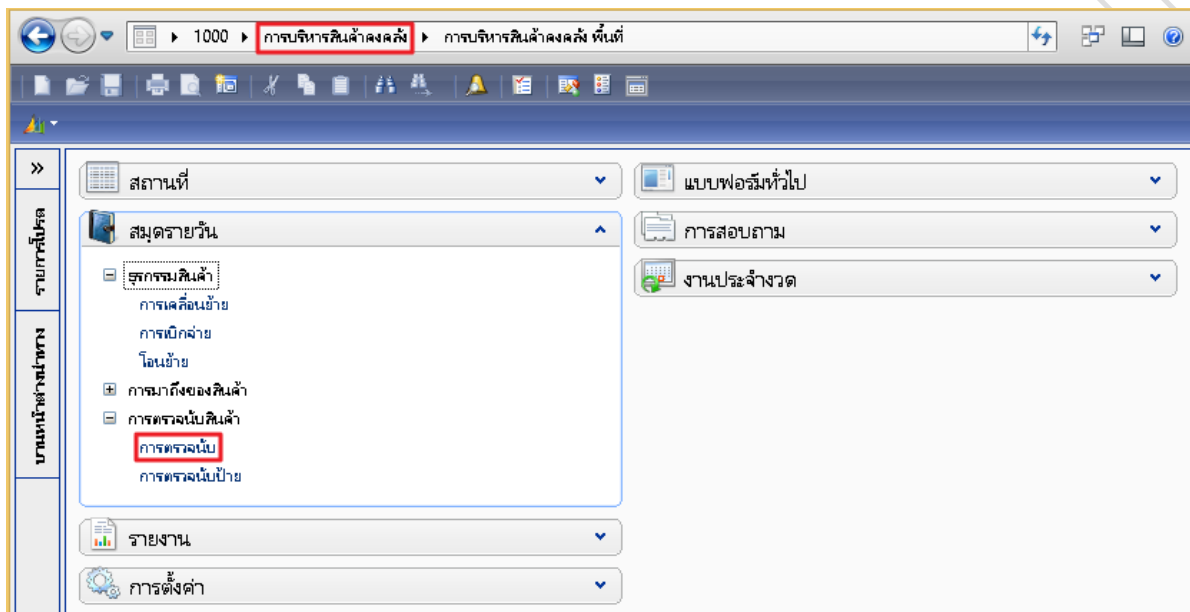
กดปุ่มตกลง




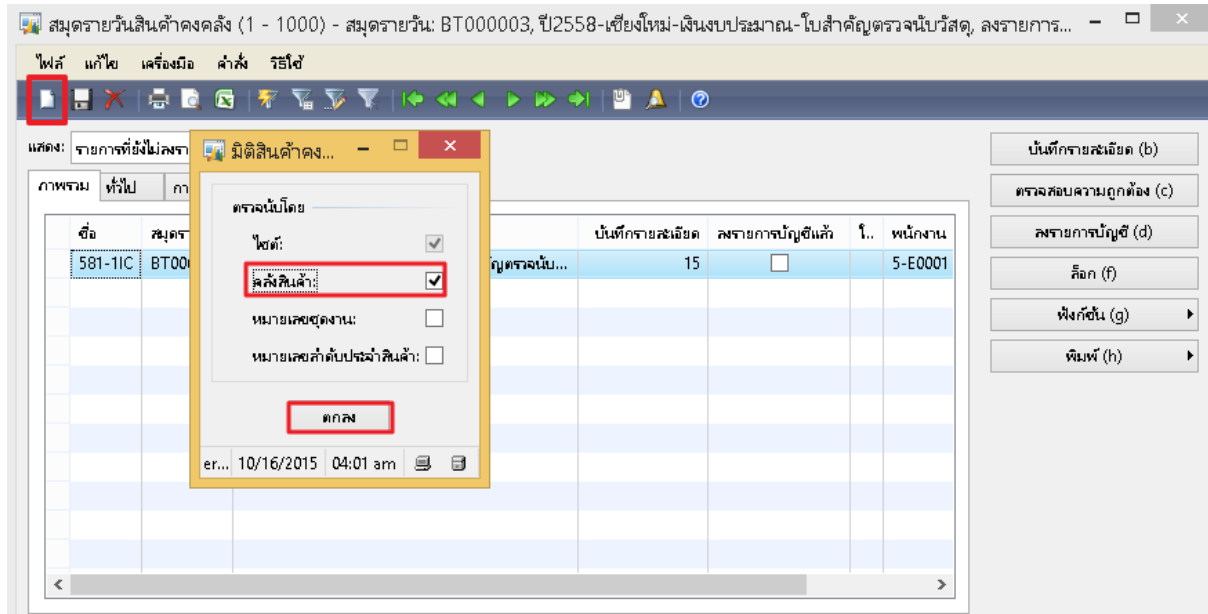
ภาพที่ 2 การบันทึกตรวจนับสินค้าคงคลัง

การตรวจนับสินค้าคงคลัง จะทำเฉพาะตอนสิ้นงวดหรือสิ้นปีเพื่อปรับปรุงปริมาณคงเหลือให้ตรงกับความเป็นจริง ซึ่งสินค้าที่อยู่ระหว่างการตรวจนับ จะถูกล็อกโดยระบบ ไม่สามารถทำรายการอื่นๆได้ (สั่งซื้อและเบิกใช้) จนกว่าจะทำการบันทึกตรวจนับเสร็จสิ้น

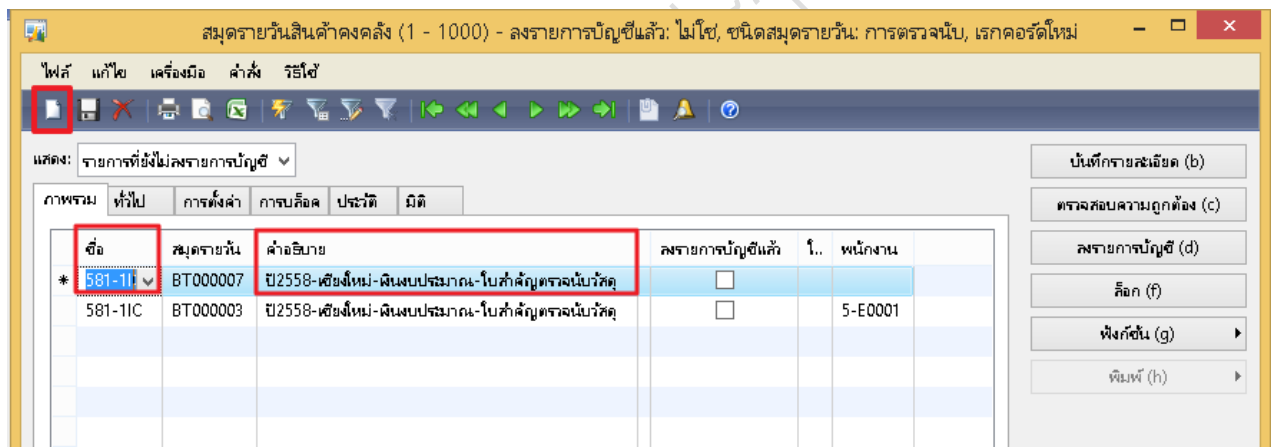
- เลือก** : ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง >> สมุดรายวัน >> การตรวจนับสินค้า
>> การตรวจนับ



เลือกที่  หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน เพื่อสร้างรายการใหม่ จะปรากฏหน้าจอให้เลือกมิติของสินค้าคงคลัง ดึงเลือกคลังสินค้า และกด ตกลง



ที่ฟิลด์ "ชื่อ" เลือก และเลือกสมุดการตรวจนับตามประเภทของเงินและหน่วยงาน



ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็บภาพรวม	
ชื่อ	เลือกสมุดการตรวจนับ
คำอธิบาย	ระบุวันที่หรือคำอธิบายอื่นประกอบการตรวจนับ
พนักงาน	ระบุชื่อพนักงานที่ตรวจนับ

ในแท็บ มิติ ระบุข้อมูล และกดปุ่มทางด้านขวา บันทึกรายละเอียด

สมุดรายวันสินค้าคงคลัง (1 - 1000) - ลงรายการบัญชีแล้ว: ไม่ใช่, ชนิดสมุดรายวัน: การตรวจนับ, เรกคอร์ดใหม่

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง รีเซ็ต

แสดง: รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี

ภาพรวม ทวีไป การตั้งค่า การบล็อก ประวัติ **มิติ**

มิติ	รายละเอียดมิติ
แหล่งเงิน: 1000	คำอธิบาย: เงินประเภท-ประจำปี
หน่วยงาน: 5210100	คำอธิบาย: สาขาการบัญชี
แผนงาน: 2	คำอธิบาย: 2.ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
โครงการ: 5-59152101-	คำอธิบาย: วัตถุประสงค์ศึกษา
ปีการศึกษา: 99	คำอธิบาย: ไม่ระบุปีการศึกษา
กองทุน: 99	คำอธิบาย: ไม่ระบุมิติกองทุน
วิเคราะห์: 99	คำอธิบาย: ไม่ระบุมิติวิเคราะห์

บันทึกการขายละเอียด (b)
ตรวจสอบความถูกต้อง (c)
ลงรายการบัญชี (d)
ล็อก (f)
ฟังก์ชัน (g)
พิมพ์ (h)

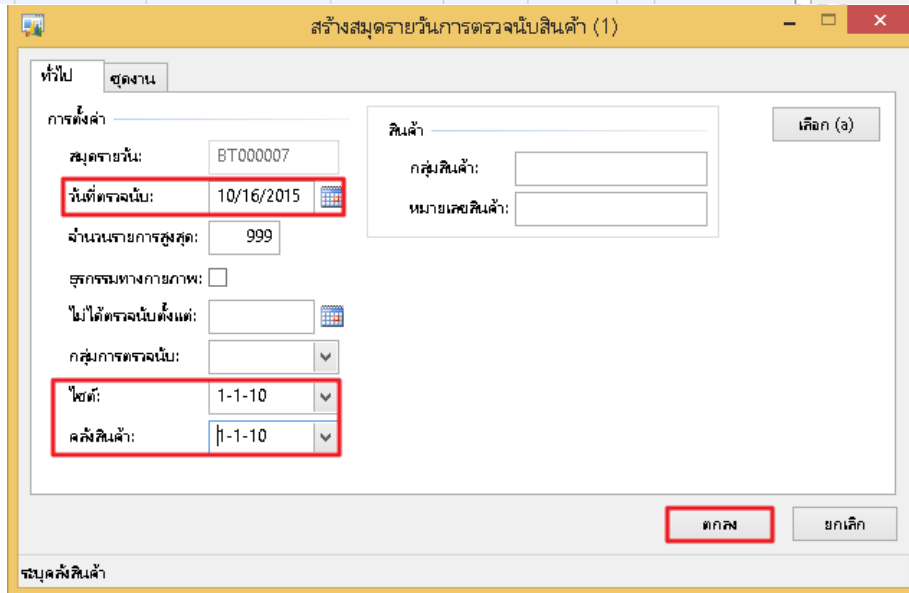
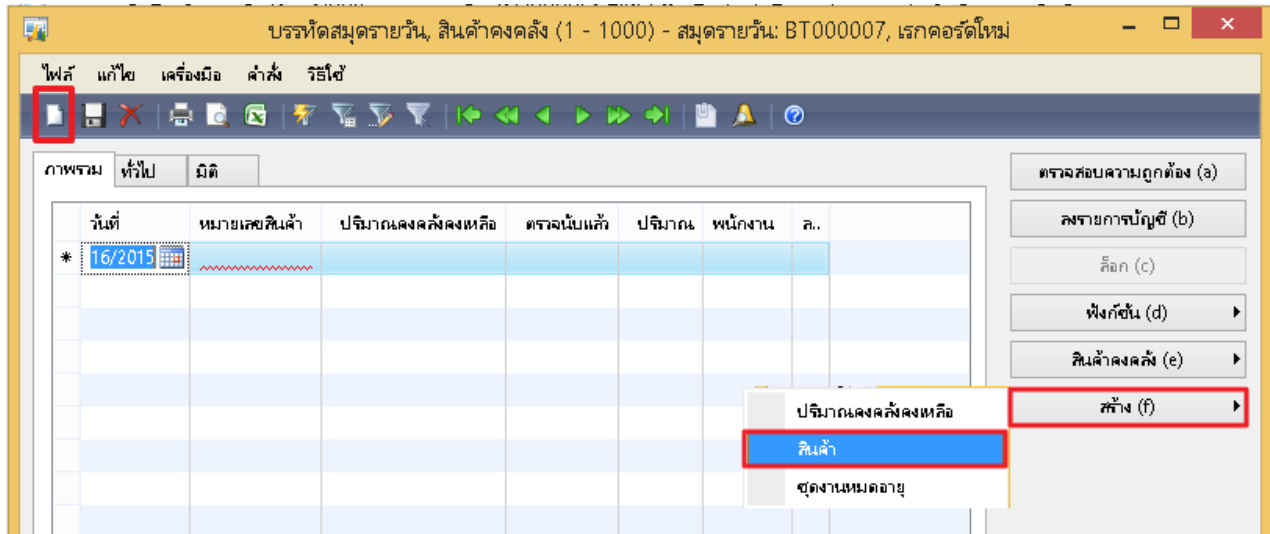
ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็บมิติ	
แหล่งเงิน	ระบุแหล่งเงิน
หน่วยงาน	ระบุหน่วยงาน
แผนงาน	ระบุแผนงาน
โครงการ	ระบุโครงการ
ปีการศึกษา	ระบุปีการศึกษา
กองทุน	ระบุกองทุน
วิเคราะห์	ระบุการวิเคราะห์

ระบบจะเปิดหน้าต่างใหม่ ชื่อ **บรรทัดสมุดรายวัน** สำหรับบันทึกการขายการตรวจนับสินค้า

คลิกปุ่ม สร้าง >> สินค้า


(หากต้องการเรียกดูวัสดุ เฉพาะที่มีปริมาณคงเหลืออยู่เท่านั้น ให้กดปุ่มสร้าง >>ปริมาณคงเหลือ แทนปุ่มสินค้า)

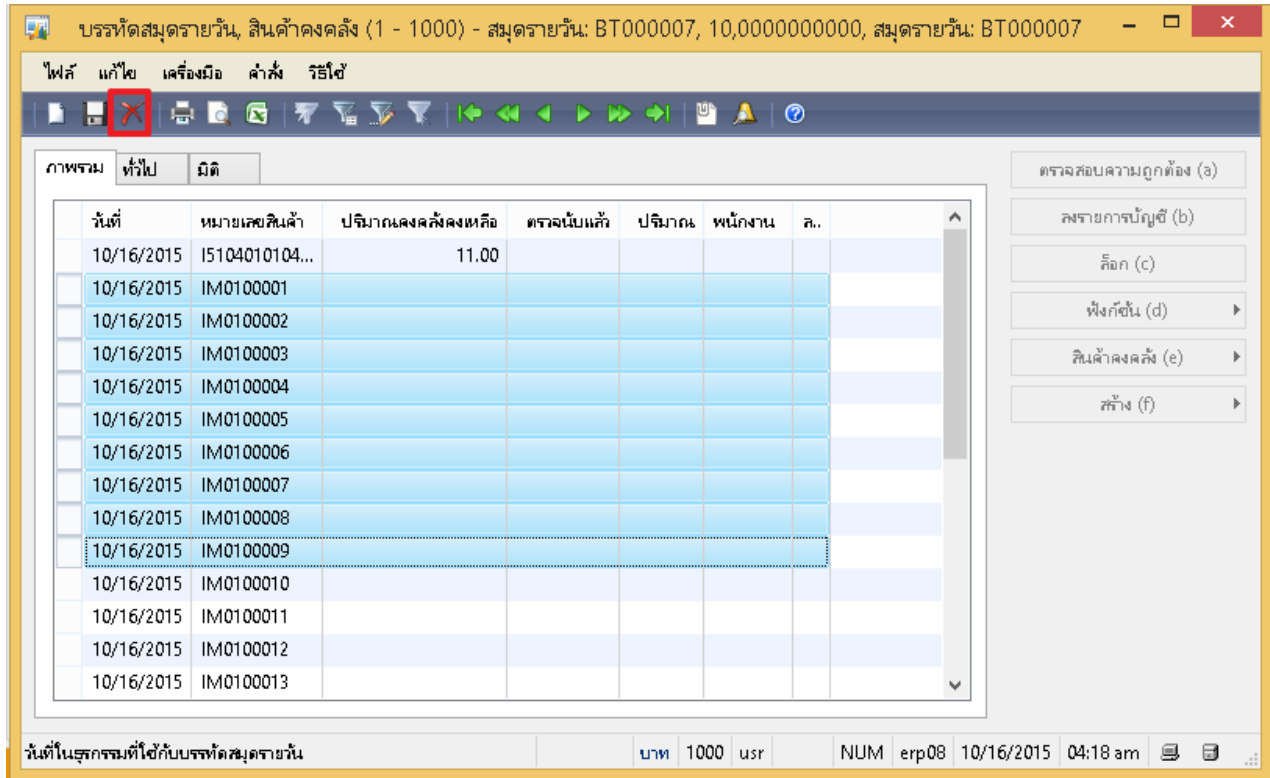


ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แท็บภาพรวม	
วันที่ตรวจนับ	ระบุวันที่ตรวจนับ
ไซต์	สำหรับระบุไซต์ที่จัดเก็บสินค้า (ทำรายการครั้งละ 1 ไซต์)
คลังสินค้า	ระบบจะกำหนดค่าอัตโนมัติให้ตามไซต์ (ทำรายการครั้งละ 1 คลัง)

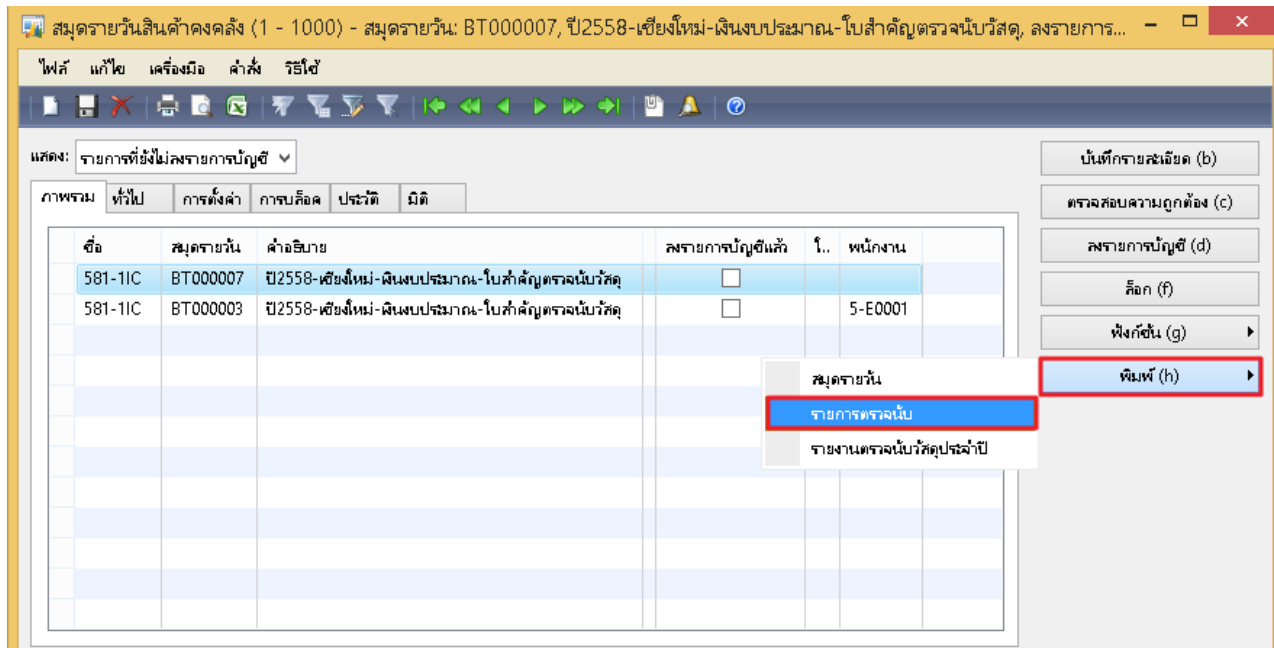
เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วน >> กดปุ่ม ตกลง

ระบบจะเรียกข้อมูลวัสดุทั้งหมดที่มีในระบบทั้งที่มีปริมาณคงเหลืออยู่และที่ไม่มีอยู่มาแสดง ผู้ใช้สามารถลบรายการที่ไม่ต้องการตรวจนับออกได้ โดยเลือกบรรทัดที่ต้องการลบ (หากมีหลายบรรทัด ให้กด ปุ่ม Ctrl ค้างไว้ และเลือกบรรทัดที่ต้องการ) จากนั้น กดปุ่ม  ทางด้านบน

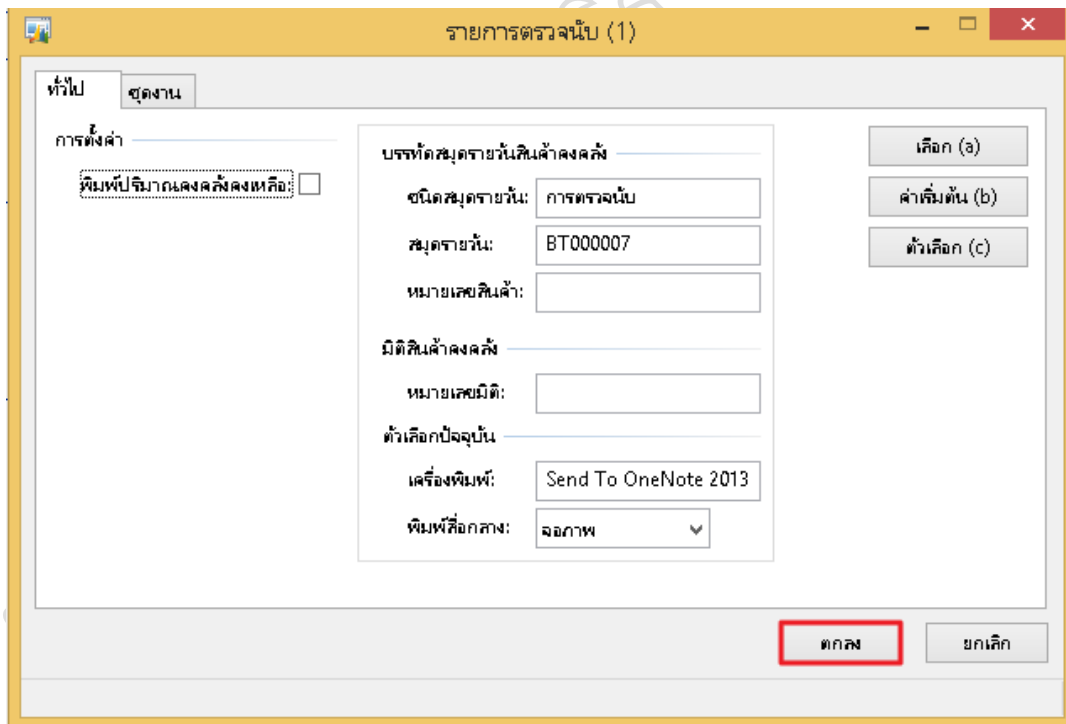


กดปิดหน้าต่างบรรทัดสมุดรายวัน

มาที่หน้า สมุดรายวันสินค้าคงคลัง และกดพิมพ์ >> รายการตรวจนับ



กดปุ่ม ตกลง



หากต้องการให้เอกสารสำหรับการตรวจนับแสดงยอดจำนวนวัสดุคงเหลือ ให้ติ๊กที่ **พิมพ์ปริมาณคงคลังคงเหลือ**

จะได้รูปแบบเอกสารสำหรับการตรวจนับเพื่อพิมพ์ในกระดาษและนำไปตรวจนับวัสดุที่มีอยู่จริง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

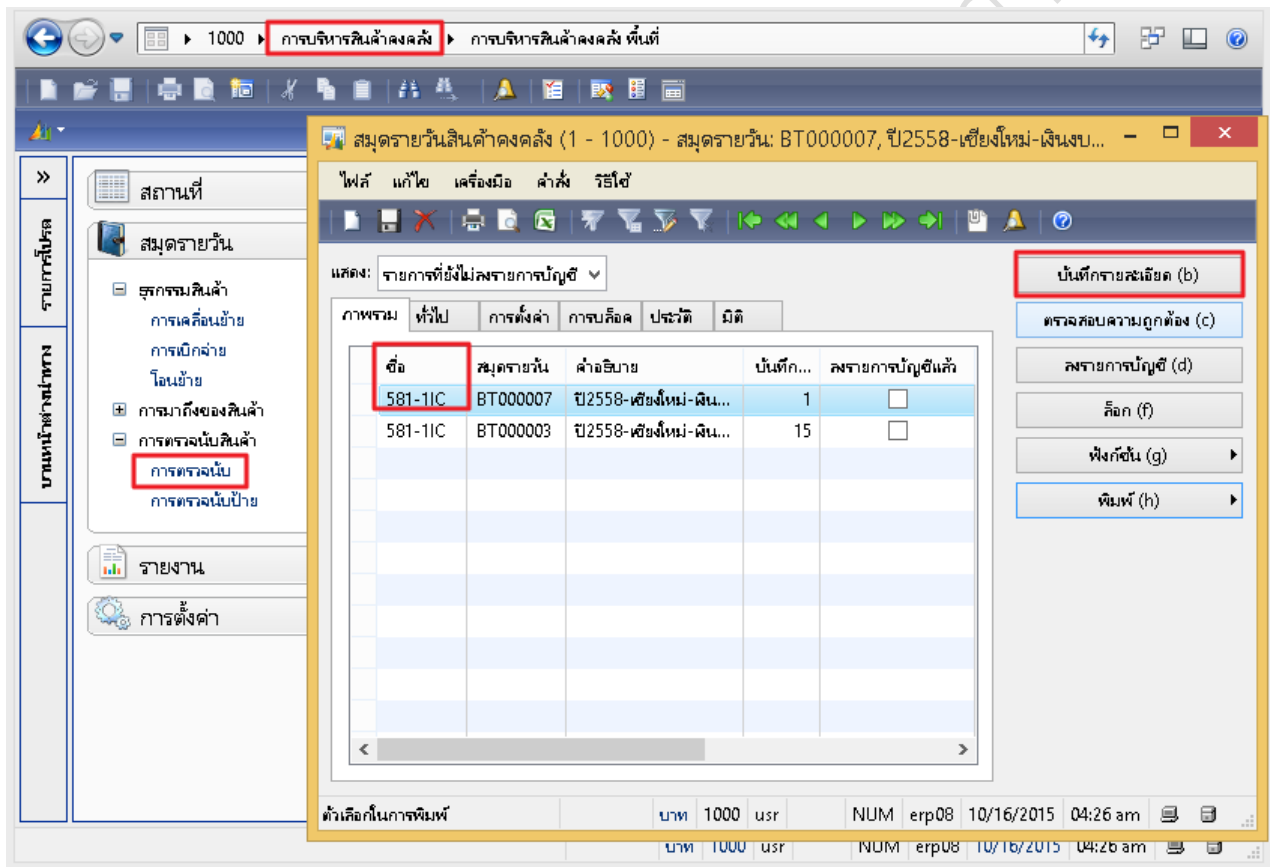
รายการตรวจนับ

สมุดรายวัน: BT000007

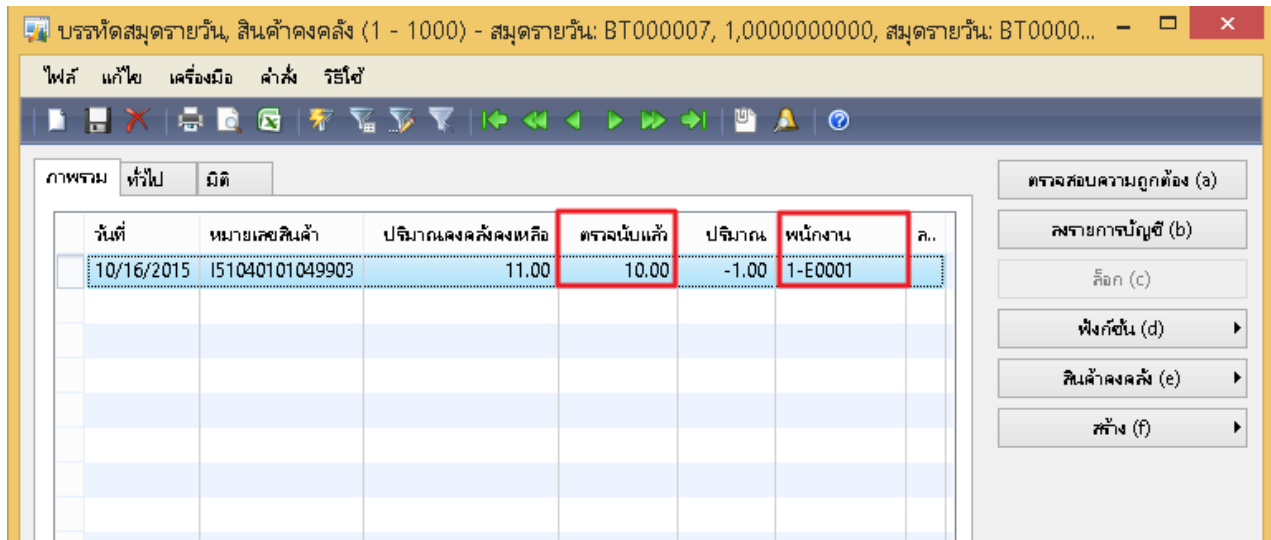
หมายเลขรายการ	วันที่	หมายเลขสินค้า	ชื่อสินค้า	ไซส์	คลังสินค้า	หน่วย	ตรวจนับที่	ยอดนับได้ตรวจนับแล้ว
1.0000000000	10/16/2015	<u>IS1040101049903</u>	กรอบรูป	<u>1-1-10</u>	<u>1-1-10</u>			

หลังจากที่ทำการตรวจนับวัสดุจริงเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้จะต้องทำการกรอกข้อมูลที่ได้จากการตรวจนับลงในระบบ โดย

- เลือก** : ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง >> สมุดรายวัน >> การตรวจนับสินค้า >> การตรวจนับ เลือกรายการตรวจนับที่เคยสร้างไว้และกดปุ่มบันทึกรายละเอียด



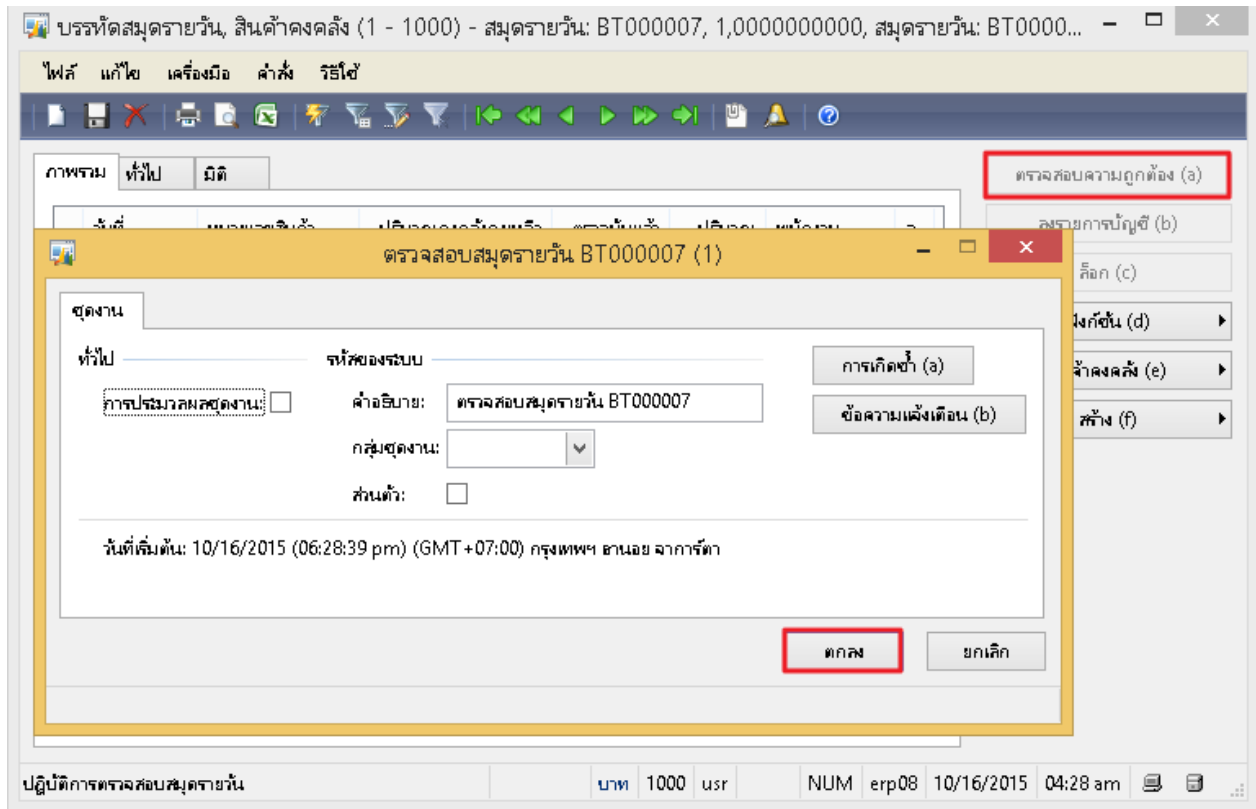
ระบบจะเปิดหน้าต่าง ชื่อ บรรทัดสมุดรายวัน สำหรับบันทึกรายการตรวจนับสินค้า



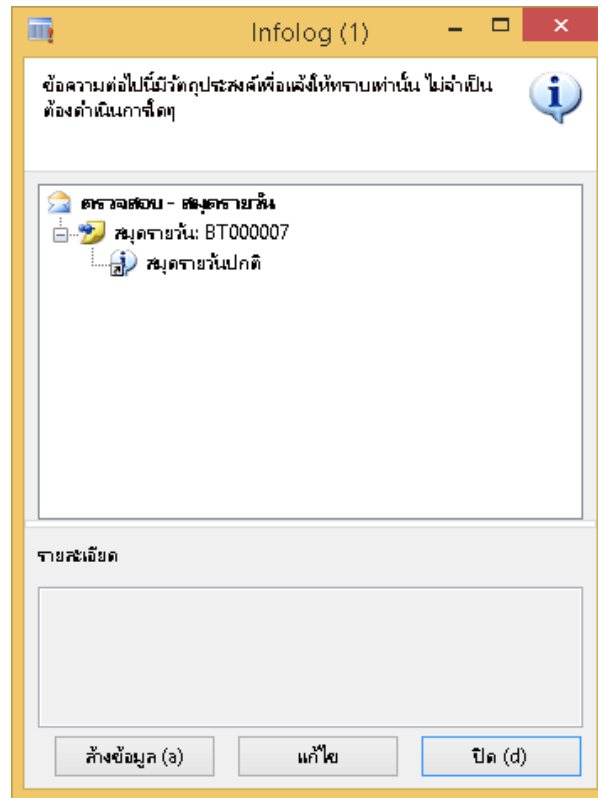
ระบุข้อมูลดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
แก้ภาพรวม	
ตรวจนับแล้ว	ระบุข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการตรวจนับจริง *หากวัสดุรายการใด หายทั้งหมด(หาไม่พบ) จะต้องระบุ 0 ลงในช่องตรวจนับแล้ว
ปริมาณ	ระบบจะทำการคำนวณปริมาณที่ต้องปรับปรุงให้
พนักงาน	ระบุ ชื่อพนักงานที่ทำการตรวจนับ

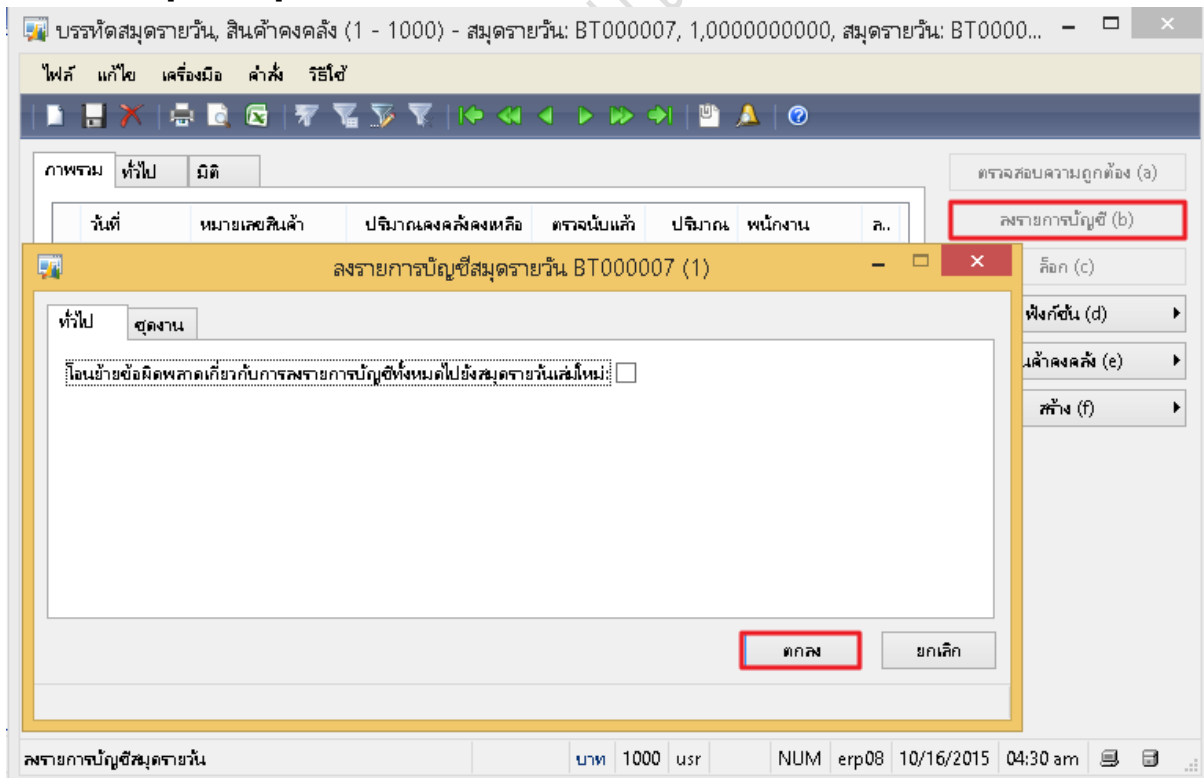
เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว จะต้องตรวจสอบความถูกต้องได้โดยกดปุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง ทางขวามือ และกด "ตกลง"



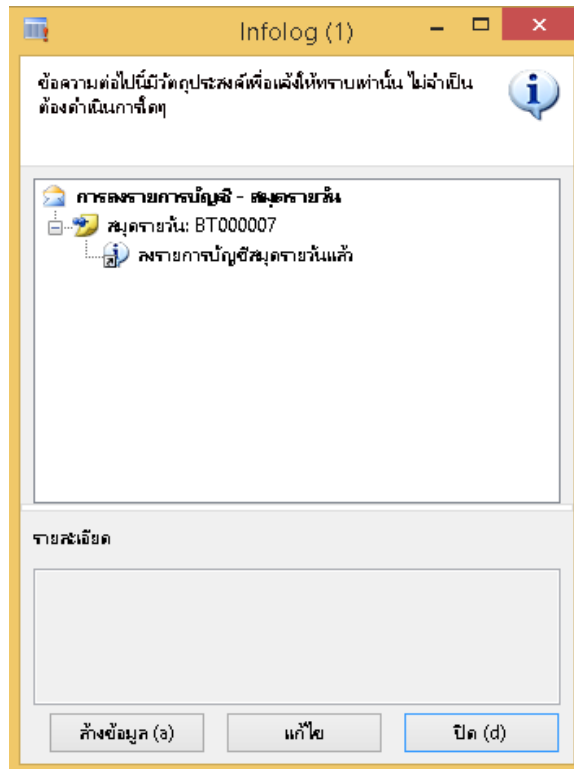
หากระบบขึ้นหน้าจอว่าสมุดรายวันปกติ แสดงว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้องและสามารถลงบัญชีได้ แต่หากเกิดข้อผิดพลาด ระบบจะแจ้งเตือนข้อมูลที่จำเป็นต่อระบบเพิ่ม เช่น ปริมาณ, ไซต หรือ คลังสินค้า



เมื่อข้อมูลทั้งหมดถูกต้องและไม่มีแก้ไขแล้ว ต้องทำการบันทึกบัญชีโดย กด ลงรายการบัญชี และกด “ตกลง”



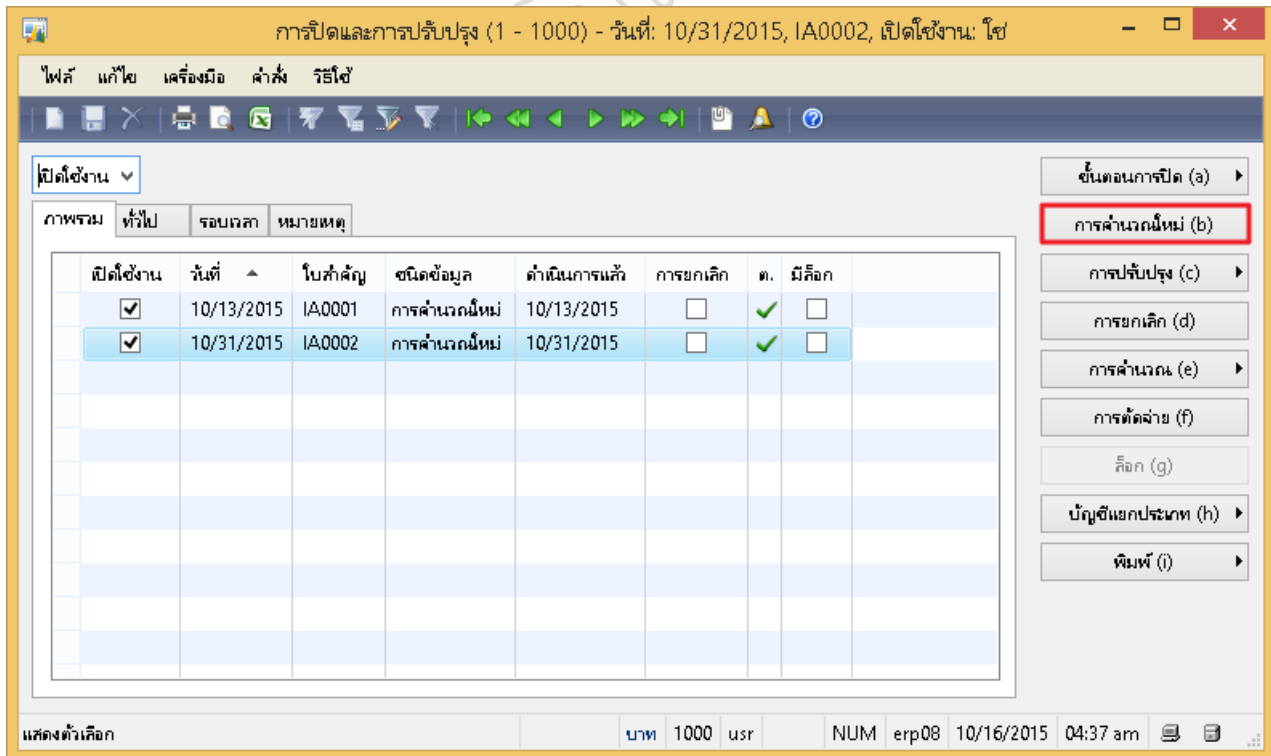
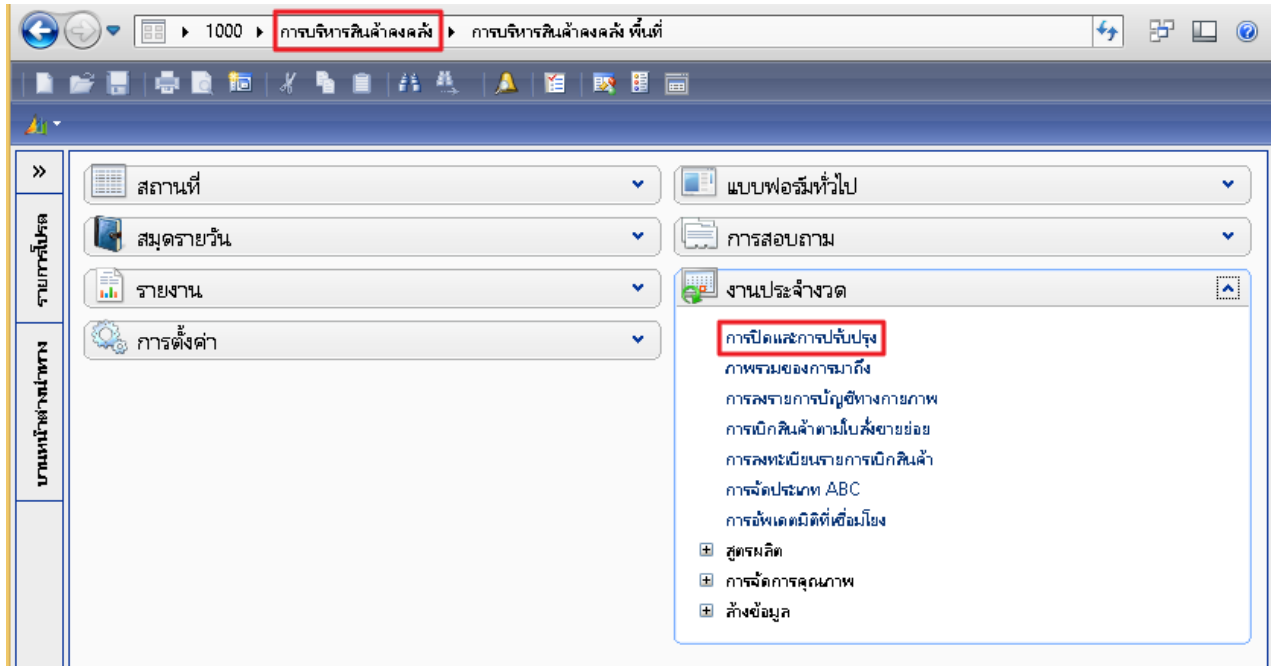
หากดำเนินการผ่าน ระบบจะแสดงหน้าจอว่าลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 3 การคำนวณต้นทุนใหม่

ทุกสิ่งงวดบัญชี ต้องมีการคำนวณต้นทุนของวัสดุใหม่

- เลือก : การบริหารสินค้าคงคลัง >> งานประจำงวด >> การปิดและการปรับปรุง



ระบุวันที่ สิ้นงวด หลังจากนั้น กดปุ่ม “ตกลง”

คำนวณสินค้าคงคลังอีกครั้ง (1)

ทั่วไป ชุดงาน

การคำนวณใหม่

คำนวณสินค้าคงคลังอีกครั้งถึงวันที่: 10/16/2015

ข้อมูลสำหราชอาณาจักร: รม

หมายเหตุ:

แบบละเอียด

ปริมาณที่สามารถประมวลผลได้สูงสุด: 100

การปรับปรุงปริมาณที่สามารถประมวลผลได้ต่ำสุด: 1.00

ตกลง ยกเลิก

วันที่ที่เป็นวันสิ้นสุดของการคำนวณสินค้าคงคลังใหม่อีกครั้ง (รวมวันดังกล่าวด้วย)

การเปิดและการปรับปรุง (1 - 1000) - วันที่: 10/16/2015, IA0003, เปิดใช้งาน: ใช่

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธชี

เปิดใช้งาน

ภาพรวม	ทั่วไป	รอบเวลา	หมายเหตุ					
	เปิดใช้งาน	วันที่	ใบสำคัญ	ชนิดข้อมูล	ดำเนินการแล้ว	การยกเลิก	ต.	มีล็อก
	<input checked="" type="checkbox"/>	10/13/2015	IA0001	การคำนวณใหม่	10/13/2015	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	10/16/2015	IA0003	การคำนวณใหม่	10/16/2015	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>

ขั้นตอนการเปิด (a) ▶

การคำนวณใหม่ (b) ▶

การปรับปรุง (c) ▶

การยกเลิก (d) ▶

การคำนวณ (e) ▶

การตัดจ่าย (f) ▶

ล็อก (g) ▶

บัญชีแยกประเภท (h) ▶

การปรับปรุง

พิมพ์ (i) ▶

พิมพ์ธุรกรรมที่ถูกแนบกับการอัปเดต

บาท 1000 usr NUM erp08 10/16/2015 04:40 am

สามารถพิมพ์รายการปรับปรุงได้ โดยการกดปุ่ม พิมพ์ >> การปรับปรุง

กดปุ่ม ตกลง

การชำระเงินตามยอดปรับปรุง (1)

ทั่วไป
สุดท้าย

การตัดจ่ายสินค้าคงคลัง

ใบสำคัญ:

วันที่:

รายการความเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง

รหัสคือ:

ตัวเลือกปัจจุบัน

เครื่องพิมพ์:

พิมพ์สื่อกลาง:

เลือก (a)

ค่าเริ่มต้น (b)

ตัวเลือก (c)

ตกลง ยกเลิก

การเลือกและการตั้งค่าของการคำนวณ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

หน้า 1
10/16/2015
06:42:08 pm

การชำระเงินตามยอดปรับปรุง

วันที่	หมายเลข	วันที่	บัญชี	ประเภท	จำนวน	วันที่	ประเภท	จำนวน	ยอด	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือ
16	810401046800	10/16/2015	IA0003	FIFO	-53.33	10/16/2015	คงจ่าย	8100005	-2.00	-46.67	-53.33
16	810401046800	10/16/2015	IA0003	FIFO	-21.67	10/16/2015	คงจ่าย	8100007	-1.00	-28.33	-21.67
ยอดรวม					-75.00						
SuperGrand Total					-75.00						

การสร้างรหัสวัสดุ

1. เลือกเมนู การบริหารสินค้าคงคลัง >> แบบฟอร์มทั่วไป >> สินค้า ระบบจะแสดงหน้าจอให้สร้างรายการเลือกที่



หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน เพื่อสร้างรายการใหม่

กลุ่มสินค้า	หมายเลขสินค้า	ชื่อสินค้า	ชื่อสำหรับค้นหา	ชนิดสินค้า	ประเภทเอกสาร
E210204010301	E21020401030101	บัญชีภาษีหักกมที่จ่ายรอน้ำส้ม-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา...	บัญชีภาษีหักกมที่จ่าย	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E210204010401	E21020401040101	บัญชีภาษีหักกมที่จ่ายรอน้ำส้ม-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา...	บัญชีภาษีหักกมที่จ่าย	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E210204010501	E21020401050101	บัญชีภาษีหักกมที่จ่ายรอน้ำส้ม-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา...	บัญชีภาษีหักกมที่จ่าย	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E210204010601	E21020401060101	บัญชีภาษีหักกมที่จ่ายรอน้ำส้ม-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา...	บัญชีภาษีหักกมที่จ่าย	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E210204010701	E21020401070101	บัญชีเงินประกันสินค้ารอน้ำส้ม	บัญชีเงินประกันสินค้า	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E211102019999	E21110201999901	บัญชีเงินรับฝากอื่น	บัญชีเงินรับฝากอื่น	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E211201010101	E21120101010101	บัญชีเงินประกันสัญญา	บัญชีเงินประกันสัญญา	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E211201010201	E21120101020101	บัญชีเงินประกันผลงาน	บัญชีเงินประกันผลงาน	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E211201019901	E21120101990101	บัญชีเงินประกันของเสียขาย	บัญชีเงินประกันของเสีย	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E211201019999	E21120101999901	บัญชีเงินประกันอื่นๆ	บัญชีเงินประกันอื่นๆ	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -
E220700000001	E22070000000101	บัญชีเงินรับฝาก-ระยะยาว	บัญชีเงินรับฝาก-ระยะ	การบริการ	ค่าใช้จ่าย -

ระบุรายละเอียดของฟิลด์ที่จำเป็นดังนี้

ฟิลด์	คำอธิบาย
<u>แถบภาพรวม</u>	
กลุ่มสินค้า	ระบุกลุ่มสินค้า
หมายเลขสินค้า	รหัสสินค้านั้นระบบจะสร้างให้อัตโนมัติ
ชื่อสินค้า	ชื่อหลักของสินค้านั้นๆ
ชื่อสำหรับค้นหา	ชื่อย่อของรหัสสินค้านั้นๆ
ชนิดสินค้า	ระบุ สินค้า สำหรับ สินค้าที่มีการจัดเก็บคลัง ระบุ บริการ สำหรับ รายได้ , ค่าใช้จ่าย และสินทรัพย์ถาวร ที่ไม่ ต้องเก็บปริมาณเข้าคลัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่แถบทั่วไป

ฟิลด์	คำอธิบาย
แถบทั่วไป	
กลุ่มแบบจำลองสินค้าคงคลัง	ระบุ 10 สำหรับ สินค้าที่มีการจัดเก็บคลัง ระบุ 99 สำหรับ รายได้ ,ค่าใช้จ่าย และสินทรัพย์ถาวร ที่ไม่ต้องเก็บปริมาณเข้าคลัง
กลุ่มมิติ	ระบุ 10 สำหรับ สินค้าที่มีการจัดเก็บคลัง ระบุ 99 สำหรับ รายได้ ,ค่าใช้จ่าย และสินทรัพย์ถาวร ที่ไม่ต้องเก็บปริมาณเข้าคลัง

ที่แถบการตั้งค่า

- ราคาซื้อล่าสุด หากติ๊ก ระบบจะอัปเดตราคาซื้อล่าสุดทุกครั้ง
- ราคาต้นทุนหลังสุด หากติ๊ก ระบบจะอัปเดตราคาต้นทุนล่าสุดทุกครั้ง
- หน่วยสินค้าคงคลัง ระบุหน่วย
- รหัสงบประมาณ รหัสที่ใช้ในการตั้งงบประมาณ

สินค้า (1 - 1000) - หมายเลขสินค้า: E21020401030101, บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา...

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธใช้

ภาพรวม ทิ้งไป การตั้งค่า ข้อมูลอ้างอิง ราคา/ส่วนลด อื่นๆ มิติ

การอัปเดตราคา

ราคาซื้อล่าสุด:

ราคาต้นทุนล่าสุด:

โมเดลราคาขาย: ไม่มี

ราคาพื้นฐาน: ราคาซื้อ

อัตราส่วนกำไรในแปร: 0.00

เปอร์เซ็นต์ของค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด: 0.00

ข้อมูลสินค้า

หน่วยสินค้าคงคลัง: หน่วย

ปริมาณ: 0.00

ปริมาณการบรรจุ: 0.00

น้ำหนักสุทธิ: 0.00

น้ำหนักหีบห่อ: 0.00

น้ำหนักรวม: 0.00

มิติทางกายภาพ

ความลึกกรม: 0.00

ความกว้างกรม: 0.00

ความสูงกรม: 0.00

งบประมาณ

รหัสงบประมาณ:

อัปเดตสินค้าโดยอัตโนมัติด้วยราคาซื้อล่าสุดหรือไม่?

บาท 1000 usr NUM erp08 10/

- ที่แถบข้อมูลอ้างอิง
 - หน่วยการซื้อ ระบุหน่วยที่ซื้อ
 - หน่วยการขาย ระบุหน่วยที่ขาย

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธใช้

ภาพรวม ทิ้งไป การตั้งค่า ข้อมูลอ้างอิง ราคา/ส่วนลด อื่นๆ มิติ

ใบสั่งซื้อ

หน่วยการซื้อ: หน่วย

กลุ่มการขายตามประเภทสินค้า:

จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย:

กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามประเภทสินค้า:

ใบสั่งขาย

หน่วยการขาย: หน่วย

กลุ่มการขายตามประเภทสินค้า:

จำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย:

กลุ่มภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามประเภทสินค้า:

การคำนวณ BOM

กลุ่มการคำนวณ:

ความครบคลุมสินค้า

ผู้จัดจำหน่าย:

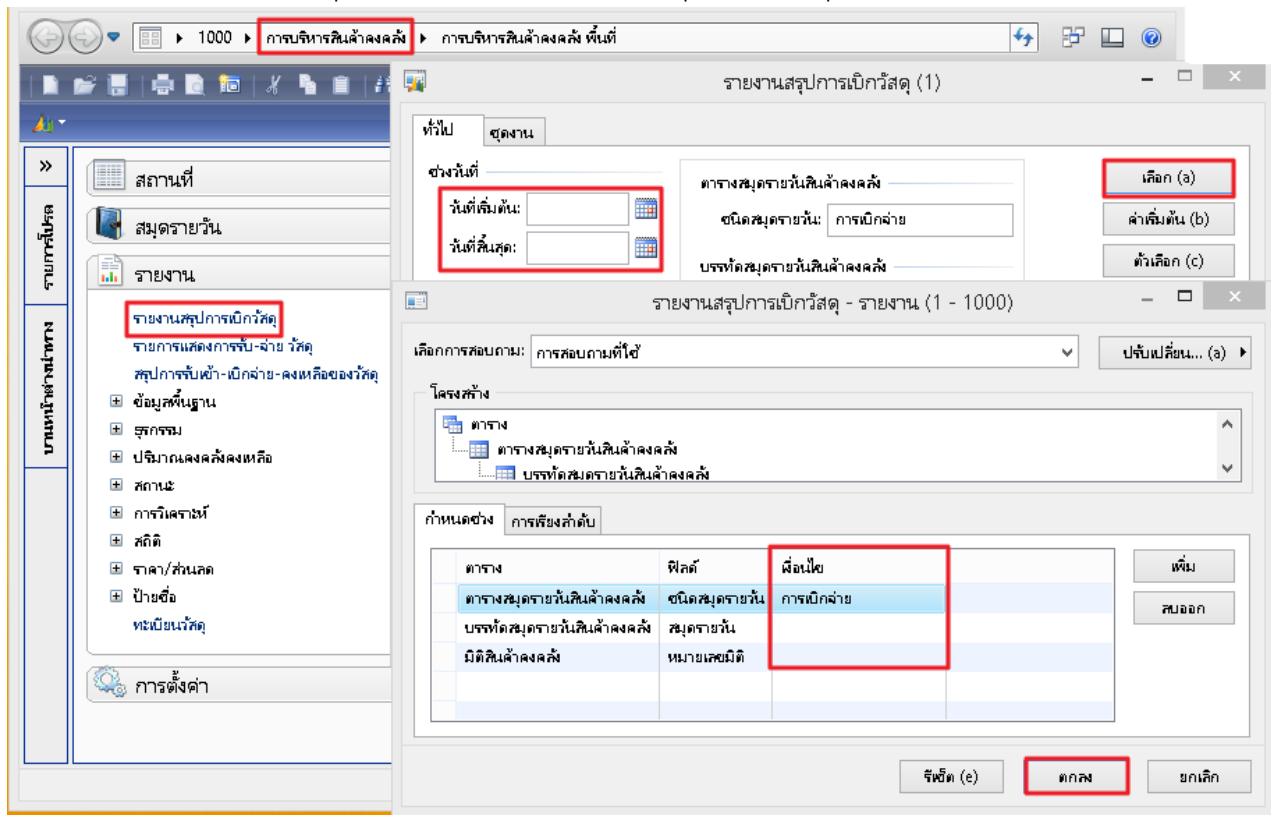
รายงานระบบบริหารวัสดุคงคลัง

รหัสรายงาน	รายงานจากระบบ	วัตถุประสงค์ของรายงาน
IM001	รายงานสรุปการเบิกวัสดุ	เป็นรายงานแสดงจำนวนขอเบิกวัสดุ เพื่อจ่ายต่อการหยิบวัสดุ
IM02	รายงานแสดงการรับ-จ่ายวัสดุ	เป็นรายงานแสดงการเคลื่อนไหว รับเข้าและเบิกจ่าย ซึ่งมีรายละเอียดเจ้าหน้าที่และรายชื่อพนักงานที่ขอเบิก
IM03	รายงานสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ	เป็นรายงานสรุปการเคลื่อนไหว รับเข้าและเบิกจ่าย รวมถึงแสดงยอดคงเหลือ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

IM001 – รายงานสรุปการเบิกวัสดุ

เข้าที่ : การบริหารวัสดุคงคลัง >> รายงาน >> รายงานสรุปการเบิกวัสดุ



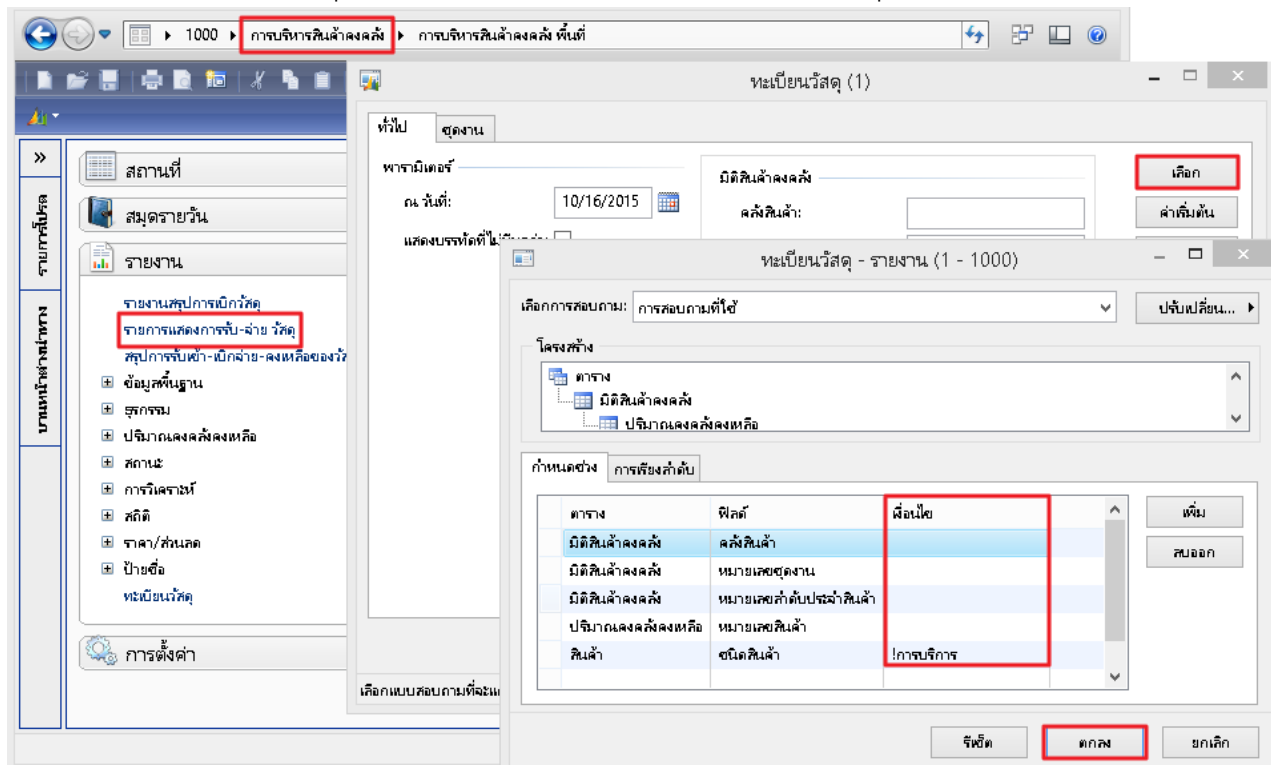
ฟิลด์	คำอธิบาย
กำหนดช่วง	
วันที่เริ่มต้น	ระบุวันที่เริ่มต้น ที่ต้องการดูรายงาน
วันที่สิ้นสุด	ระบุวันที่สิ้นสุด ที่ต้องการดูรายงาน
สมุดรายวัน	ระบุหากต้องการกรองข้อมูลตามสมุดรายวัน

**ทั้งนี้สามารถเพิ่มเงื่อนไขการกรองข้อมูล โดยการกดปุ่ม เพิ่ม และระบุฟิลด์ที่ต้องการกรอง

บริษัทหลักทรัพย์ไทยพาณิชย์ จำกัด				หน้า 1
รายงานสรุปการเบิกวัสดุ				10/17/2015
ช่วงวันที่ (เป็นวันที่ -)				01:05:01 pm
ลำดับ	หมายเลขสินค้า	ชื่อสินค้า	คลังสินค้า	ปริมาณ หน่วย
1	151040101048903	คอปเปอร์	1-1-10	-2.00

IM002 – รายงานแสดงการรับ-จ่ายวัสดุ

เข้าที่ : การบริหารวัสดุคงคลัง >> รายงาน >> รายงานแสดงการรับ-จ่ายวัสดุ



ฟิลต์	คำอธิบาย
กำหนดช่วง	
วันที่	ระบุวันที่ ที่ต้องการดูรายงาน
คลังสินค้า	ระบุหากต้องการกรองข้อมูลตามคลังสินค้า
หมายเลขสินค้า	ระบุหากต้องการกรองข้อมูลตามหมายเลขสินค้า

**ทั้งนี้สามารถเพิ่มเงื่อนไขการกรองข้อมูล โดยการกดปุ่ม เพิ่ม และระบุฟิลต์ที่ต้องการกรอง

ข้อมูลประกอบกิจการ - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา											
ชื่อสถานประกอบการ : เชียงใหม่-จังหวัดเชียงใหม่											
ทะเบียนวัสดุ											
จากรวันที่ : 10/16/2015 ถึงวันที่ : 10/16/2015											
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : รหัสที่ : 1-1-10											
วันที่ทางการเดิน	ใบแจ้งหนี้	เอกสาร	รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
			ปริมาณ	ราคาหน่วย	มูลค่า	ปริมาณ	ราคาหน่วย	มูลค่า	ปริมาณ	ราคาหน่วย	
81040101049903 กระจกรอบรูป			คำนวณต้นทุนแบบ :: FIFO			Unit ::			ยอดคงเหลือ	0.00	0.00
10/16/2015	IM0010		3.00	50.00	150.00	0.00	0.00	0.00	3.00	50.00	150.00
10/16/2015	IM09		10.00	30.00	300.00	0.00	0.00	0.00	13.00	34.62	450.00
10/16/2015	87000006			0.00	0.00	2.00	50.00	100.00	11.00	31.82	360.00
10/16/2015	87000007			0.00	0.00	1.00	50.00	50.00	10.00	30.00	300.00

IM003 –รายงานสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

เข้าที่ : การบริหารวัสดุคงคลัง >> รายงาน >> สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

ฟิลต์	คำอธิบาย
กำหนดช่วง	
วันที่	ระบุวันที่ ที่ต้องการดูรายงาน
หมายเลขสินค้า	ระบุหากต้องการกรองข้อมูลตามหมายเลขสินค้า

**ทั้งนี้สามารถเพิ่มเงื่อนไขการกรองข้อมูล โดยการกดปุ่ม เพิ่ม และระบุฟิลต์ที่ต้องการกรอง

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

วันที่ : 10/7/2015 ฟิลต์ : 10/6/2015

หมายเลขสินค้า : คดี : 1-1-10

วันที่	รายการ	จำนวนที่อยู่มูลเงิน			รับคง			เบิกคง			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคาหน่วย	จรวม	ปริมาณ	ราคาหน่วย	จรวม	จำนวน	ราคาหน่วย	จรวม	จำนวน	ราคาหน่วย	จรวม
IS1040101849902	กระดาษปอนด์	0.00	0.00	0.00	13.00	34.62	450.00	3.00	50.00	150.00	10.00	30.00	300.00
IM0100000	กระดาษ Photo	0.00	0.00	0.00	10.00	10.70	107.00		0.00	0.00	10.00	10.70	107.00
IM1000007	กระดาษ Index	10.00	100.00	1,000.00		0.00	0.00		0.00	0.00	10.00	100.00	1,000.00

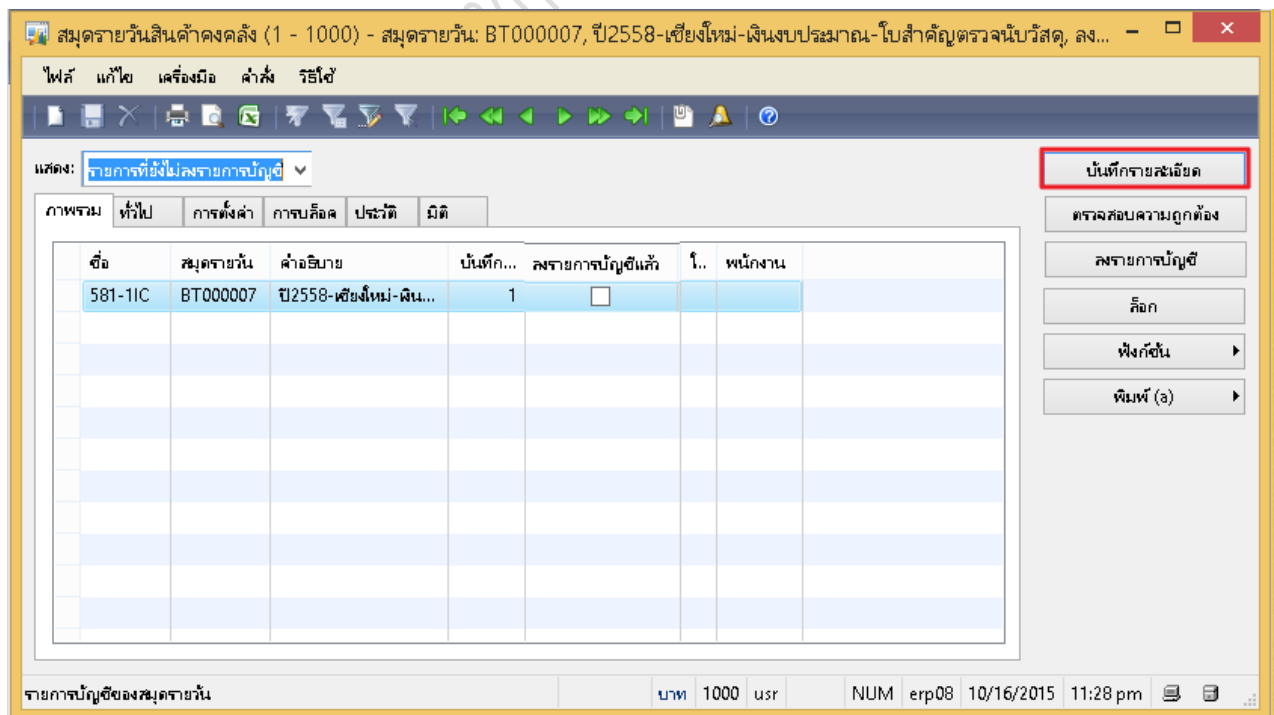
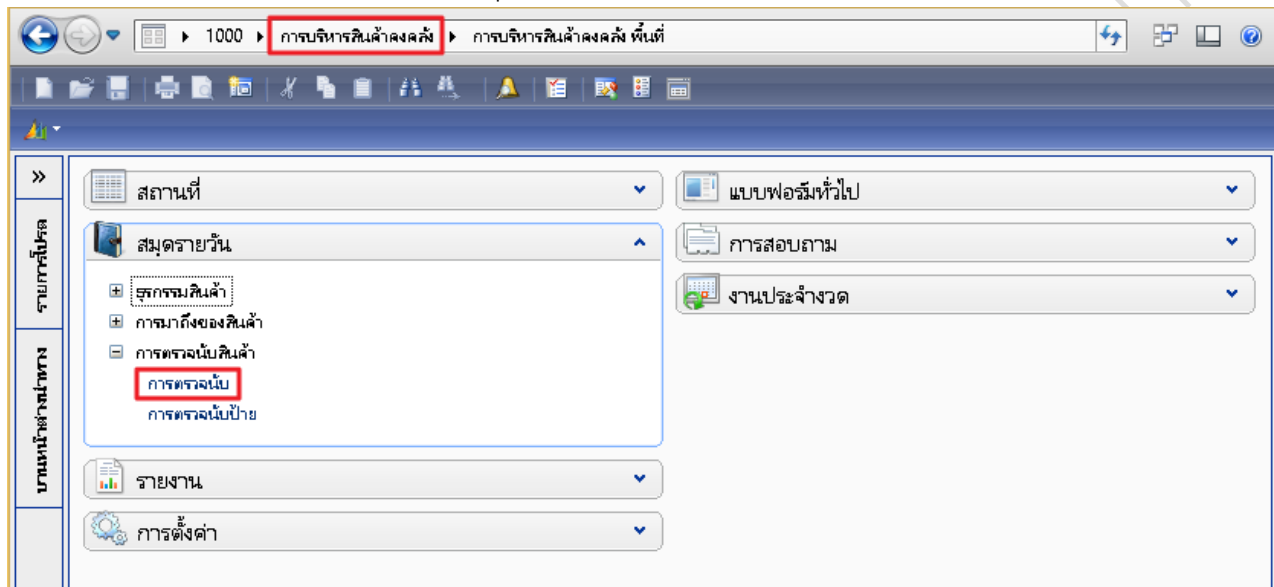
การบันทึกปิดเดือนของระบบสินค้าคงคลัง (Month End Process)

ในทุกๆ สิ้นเดือนฝ่ายบัญชีจะต้องทำการปิดเดือนของระบบสินค้าคงคลัง โดยทำตามขั้นตอนได้ดังนี้

1. ผ่านรายการสมุดรายวันที่ค้างอยู่ให้ครบ
2. ตรวจสอบสินค้า และทำการปรับปรุงสินค้าจากการตรวจนับ
3. ทำการคำนวณมูลค่าสินค้าคงคลังอีกครั้งเพื่อปรับมูลค่าสินค้าตามวิธีการคิดต้นทุนของสินค้าแต่ละประเภท

การตรวจนับสินค้าสิ้นเดือน

เข้าที่ : การบริหารสินค้าคงคลัง >> สมุดรายวัน >> การตรวจนับสินค้า >> การตรวจนับ



บรรทัดสมุดรายวัน, สินค้าคงคลัง (1 - 1000) - สมุดรายวัน: BT000007, 1,0000000000, สมุดรายวัน: BT000007

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธชี

วันที่	หมายเลขสินค้า	ปริมาณคงคลังคงเหลือ	ตรวจนับแล้ว	ปริมาณ	พนักงาน	ค.
10/16/2015	I51040101049903	11.00	10.00	-1.00	1-E0001	

ปริมาณคงคลังคงเหลือ **คลัง (อ)**

สินค้า
ชุดงานหมดอายุ

ฟังก์ชันพิเศษที่สามารถใช้สำหรับสมุดรายวันการตรวจนับ บาท 1000 usr NUM erp08 10/16/2015 11:26 pm

สมุดรายวันสินค้าคงคลัง (1 - 1000) - สมุดรายวัน: BT000007, ปี2558-เชียงใหม่-เงินงบประมาณ-ใบสำคัญตรวจนับวัสดุ, ลง...

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธชี

แสดง: รายการที่ยังไม่ลงรายการบัญชี

ชื่อ	สมุดรายวัน	คำอธิบาย	บันทึก...	ลงรายการบัญชีแล้ว	โน.	พนักงาน
581-11C	BT000007	ปี2558-เชียงใหม่-ผิ...	1	<input type="checkbox"/>		

สมุดรายวัน **พิมพ์ (อ)**

รายการตรวจนับ
รายงานตรวจนับวัสดุประจำปี

รายการบัญชีของสมุดรายวัน บาท 1000 usr NUM erp08 10/16/2015 11:28 pm

รายการตรวจนับ (1)

ทั่วไป

การตั้งค่า

พิมพ์ปริมาณแสดงคลังคงเหลือ

บรรทัดสมุดรายวันสินค้าคงคลัง

ชนิดสมุดรายวัน: การตรวจนับ

สมุดรายวัน: BT000007

หมายเลขสินค้า:

มีสินค้าคงคลัง

หมายเลขมิติ:

ตัวเลือกปัจจุบัน

เครื่องพิมพ์: Send To OneNote 2013

พิมพ์สื่อกลาง:

เลือก (a)

ค่าเริ่มต้น (b)

ตัวเลือก (c)

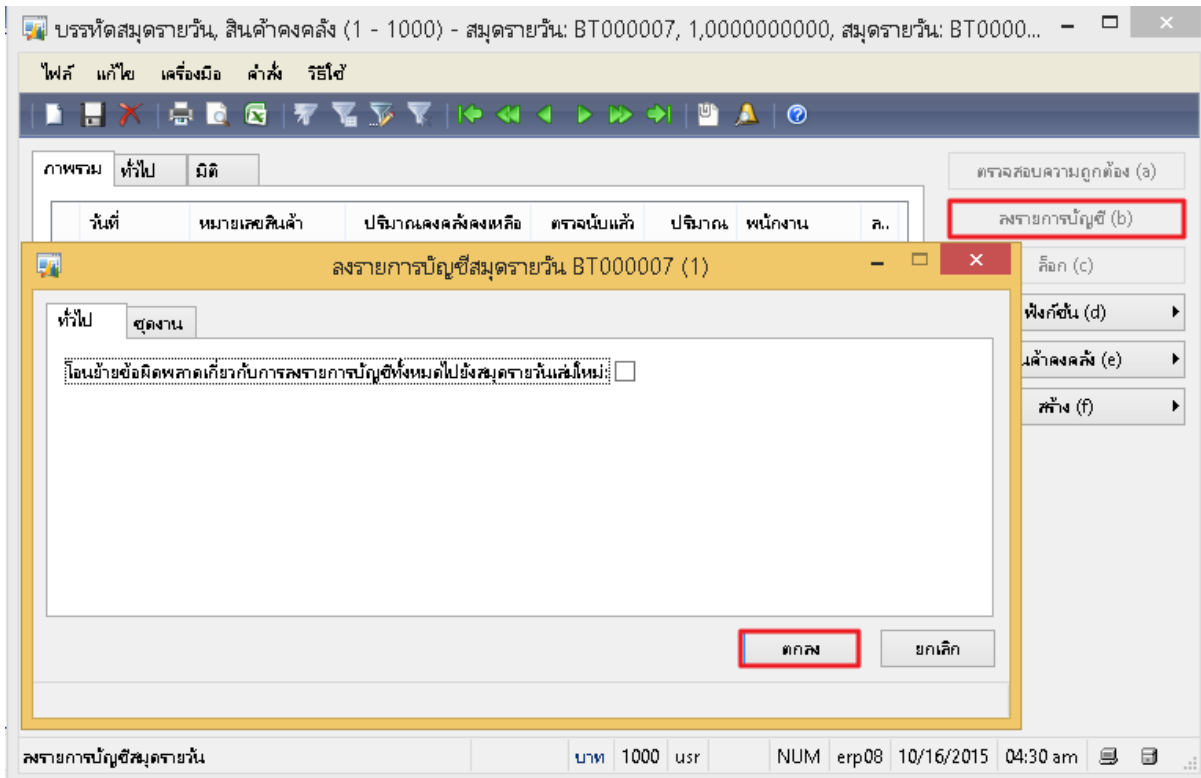
ตกลง ยกเลิก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายการตรวจนับ

สมุดรายวัน: **BT000007**

หมายเลขรายการ	วันที่	หมายเลขสินค้า	ชื่อสินค้า	ไซส์	คลังสินค้า	หน่วย	ตรวจนับแล้ว	ยอดนับได้ตรวจนับแล้ว
1.0000000000	10/16/2015	IS1040101049903	กรแบบรูป	1-1-10	1-1-10			



กองทุนทั่วไป-ใบตรวจนับเงินสด

หน้า 1

ชื่อ
วิธีการชำระเงิน
คำอธิบาย

กองทุนทั่วไป-ใบตรวจนับเงินสด

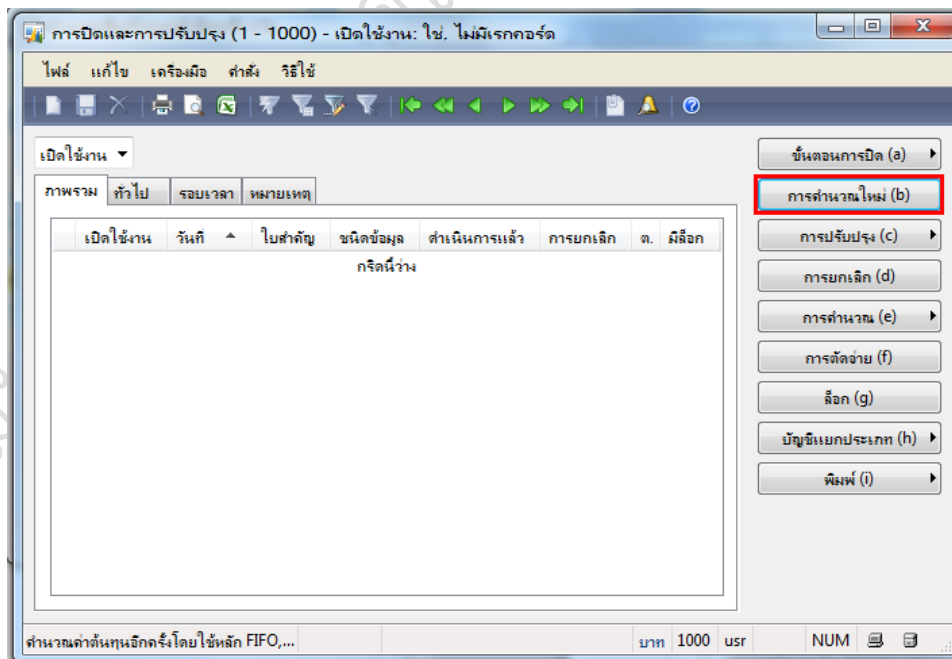
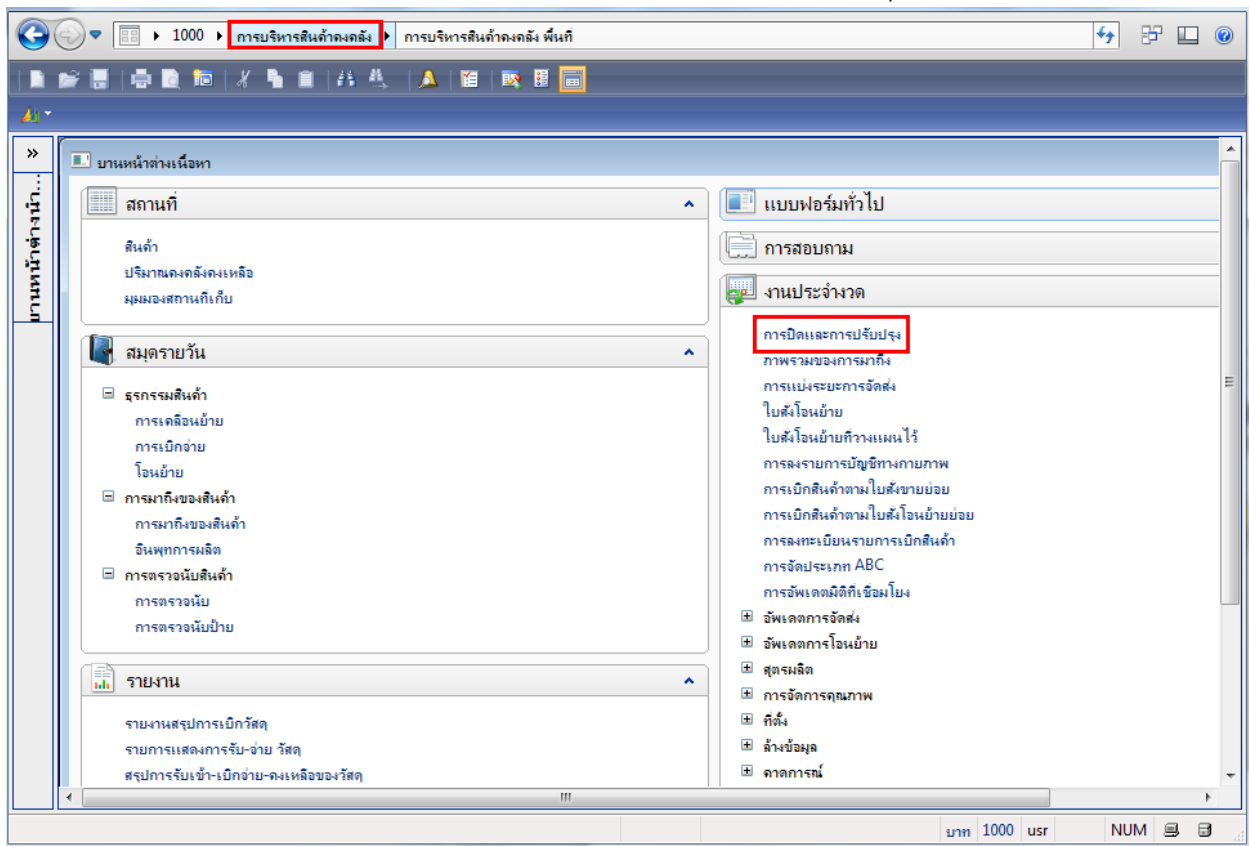
หมายเลขสมุดรายวัน
หมายเลขใบสำคัญ
วันที่ใบสำคัญ

BT000002
581001CD0001
31 สิงหาคม พ.ศ. 2557

บัญชี	ชื่อบัญชี	คำอธิบายรายการ	งบงาน	ฝ่าย	โครงการ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ	เงิน	เครดิต
5301010006	ค่าวัสดุสำนักงาน	ตรวจนับ 31/8/2014,,581001CD0001,BT000002,กองทุนทั่วไป- ใบตรวจนับ	100	103103	99	99	99	2,140.00	
1105000001	วัสดุคงเหลือ	ตรวจนับ 31/8/2014,,581001CD0001,BT000002,กองทุนทั่วไป- ใบตรวจนับ	100	103103	99	99	99		2,140.00
Total :								2,140.00	2,140.00

การคำนวณมูลค่าสินค้าคงคลัง

เข้าที่ : การบริหารสินค้าคงคลัง >> งานประจำงวด >> การปิดและการปรับปรุง



คำนวณสินค้าคงคลังอีกครั้ง (1)

ทั่วไป **ข้อมูลงาน**

การคำนวณใหม่

คำนวณสินค้าคงคลังอีกครั้งถึงวันที่: **31/8/2014**

ข้อมูลจำเพาะ: รวม

หมายเหตุ: **คำนวณต้นทุนสินค้าคงคลัง สิ้นเดือนสิงหาคม 2557**

สินค้า: เลือก (a)

กลุ่มสินค้า:

หมายเลขสินค้า:

รายละเอียด

ปริมาณที่สามารถประมวลผลได้สูงสุด: 100

การปรับปรุงปริมาณที่สามารถประมวลผลได้ต่ำสุด: 1.00

ตกลง ยกเลิก

ในหลักทั่วไป, จากที่ทุกอย่างจะเป็นผลดีต่อราคาต้นทุน, แต่ยังมีหมายเหตุประสิทธิภาพที่แยกต่างหาก

ระบุวันที่คำนวณสินค้าคงคลัง เป็นวันที่สิ้นเดือนเสมอ แม้จะไม่ได้คำนวณตรงวันสิ้นเดือนก็ตาม

การเปิดและการปรับปรุง (1 - 1000) - วันที่: 31/8/2014, IA0001, เปิดใช้งาน: ใช่

ไฟล์ แก้ไข เครื่องมือ คำสั่ง วิธียุติ

เปิดใช้งาน

ภาพรวม	ทั่วไป	ระยะเวลา	หมายเหตุ
เปิดใช้งาน	วันที่	ใบสำคัญ	ชนิดข้อมูล
<input checked="" type="checkbox"/>	31/8/2014	IA0001	การคำนวณใหม่
			ดำเนินการแล้ว
			การยกเลิก
			ด. มีล็อก

ขึ้นตอนการเปิด (a) การคำนวณใหม่ (b) การปรับปรุง (c) การยกเลิก (d) การคำนวณ (e) การตัดจ่าย (f) ล็อก (g) บัญชีแยกประเภท (h) การปรับปรุง (i) พิมพ์ (j)

พิมพ์การชำระเงินตามยอดปรับปรุง นั่นคือการชำระเงินที่ปรับปรุงรายการตามเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังแล้ว

สถาบันเทคโนโลยีแห่งสุวรรณภูมิ หน้า 1

การชำระเงินตามยอดปรับปรุง

ออกเลือก หมายเลขสินค้า	วันที่	ใบสำคัญ	หลักการ	วันที่ทางภา		หมายเลข	ปริมาณ	ยอดต้นทุนทางการเงิน	ยอดรวมการปรับปรุง
				การปรับปรุง	เงิน				
ไม่ใช่ IA010001	31/8/2014	IA.0002	FIFO	107.00	6/8/2014	BT000001	-3.00	-3,210.00	107.00
ผลรวมสุทธิ				107.00					
Super Grand Total				107.00					