**บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี**

**ชื่อผลงาน** การจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS

1. **เจ้าของผลงาน** สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
2. **สังกัด** สำนักงานอธิการบดี
3. **ชุมชนนักปฏิบัติ**  ด้านการผลิตบัณฑิต

ด้านการวิจัย



ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

1. **ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)**

กระบวนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เป็นการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กร นำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้ได้มากที่สุด โดยมีกระบวนการในการสรรหาความรู้เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและมีผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น พัฒนาคนหรือผู้ปฏิบัติงานตลอดจนพัฒนาฐานความรู้ขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลต่อการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ

สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีภารกิจในด้านการจัดหารายได้จากทรัพย์สินและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาใช้พัฒนาและก่อให้เกิดมูลค่าสุงสุดในเชิงพาณิชย์ โดยในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมาสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ ได้ผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยหลายชนิด ซึ่งการนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ มาจำหน่ายนั้น จะต้องมีกระบวนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เป็นขั้นตอนและระบบที่เป็นมาตรฐาน ถูกต้องและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการนำโปรแกรมระบบ POS มาใช้ในการทำเป็นระบบการขายประจำวัน ระบบคลังสินค้า ระบบบาร์โค้ด ระบบการรับเข้าสินค้า ระบบสินค้าคงเหลือ ระบบรายงานประวัติการขาย จนถึงการออกใบเสร็จการขาย ของสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ เพื่อเป็นมาตรฐานในการจัดเก็บรายได้ รวมถึงการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ซื้อ ที่สอดคล้องกับระบบบริหารจัดการให้ถูกต้อง รวดเร็ว

เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ ได้ร่วมกันวิเคราะห์และถอดองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS ให้ครบตามกระบวนการ และเทคนิคในการดำเนินงาน จึงได้จัดทำโครงการจัดการองค์ความรู้ด้านการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยระบบ POS ขึ้นมา

1. **ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)**

สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ มีพันธกิจหลักในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่มีอยู่ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการจัดหารายได้ สร้างมูลค่าเพิ่มในทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย เป็นหนึ่งในภารกิจการจัดหารายได้ของสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ ผลิตภัณฑ์ที่มีการจัดจำหน่ายได้แก่ เครื่องหมายและอุปกรณ์การศึกษาสำหรับนักศึกษา ของที่ระลึกตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย เครื่องหมายติดชุดปกติขาวสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา น้ำดื่มตราราชมงคลล้านนา เป็นต้น ซึ่งผลิตภัณฑ์ที่จัดจำหน่ายมีความหลากหลาย การควบคุมสต๊อคสินค้า รูปแบบการจัดจำหน่าย รวมถึงการนำส่งเงินรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยจึงมีหลากหลายรูปแบบตามแต่ชนิดของผลิตภัณฑ์ จึงได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกำหนดแนวปฏิบัติที่ดี สำหรับกระบวนการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

1. **แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)**
2. **การจัดเตรียมข้อมูล**
3. สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำให้สำนักวิทยบริการฯทำเป็นฐานข้อมูลลงในระบบ
4. สำนักวิทยบริการฯ ร่วมประชุมหารือ แนะนำ สอนการปฏิบัติ การลงโปรแกรม
5. สำนักวิทยบริการได้นำโปรแกรมระบบPOS เข้าสู่ระบบ ISO
6. **การจัดทำข้อมูล**
7. นำข้อมูลผลิตภัณฑ์ทุกประเภทมาลงในโปรแกรมระบบPOS
8. จัดทำข้อมูลแยกเป็นประเภทผลิตภัณฑ์

-อุปกรณ์เครื่องแต่งกายนักศึกษานักศึกษา

-อุปกรณ์การศึกษา

-ผลิตภัณฑ์ของที่ระลึก

-เครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัย

-น้ำดื่มมหาวิทยาลัย

1. จัดการชุดสติกเกอร์การขาย

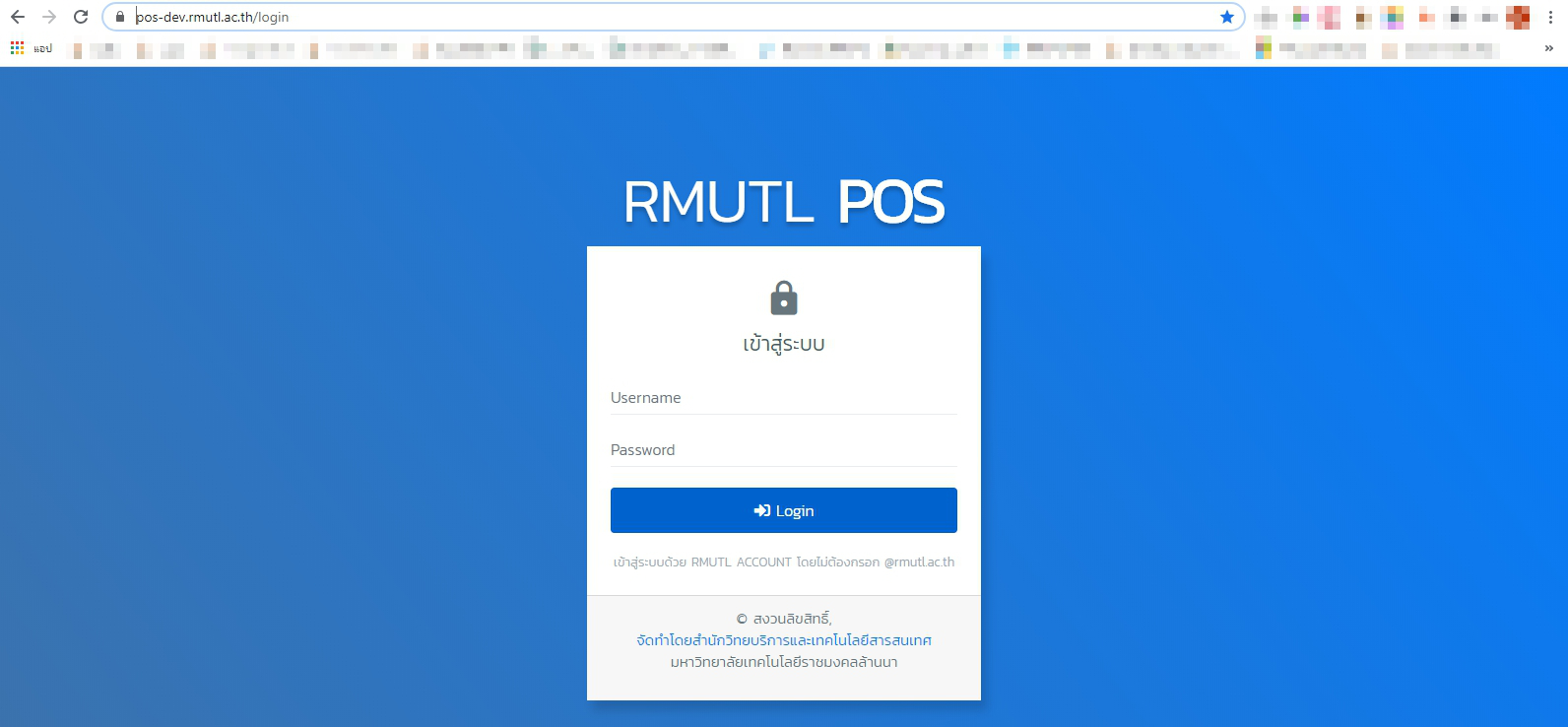
* สติกเกอร์สินค้าเป็นรูปแบบบาร์โค้ด

1. จัดการคลังสินค้า
2. ตรวจรับสินค้าตามใบส่งของตามโครงการใบว.
3. ตรวจนับสินค้าจัดเก็บรวมในสต๊อคผลิตภัณฑ์

**โปรแกรมระบบPOS**

**การเข้าสู่ระบบ**

สามารถทำการเข้าสู่ระบบได้ที่ <http://pos.rmutl.ac.th/login> จากนั้นทำการกรอก Username และ Password เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Login เพื่อทำการเข้าสู่หน้าหลัก



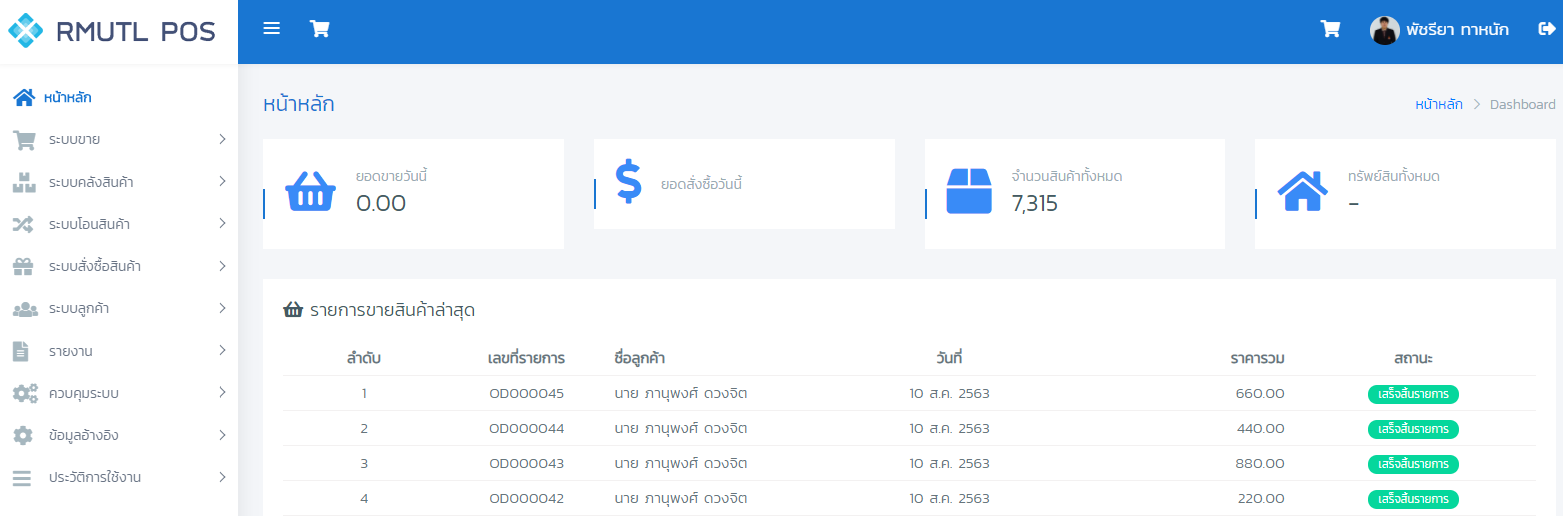
กรอก Username

กรอก Password

**รูปที่ 1** การเข้าสู่ระบบ

**การเข้าสู่ระบบ**

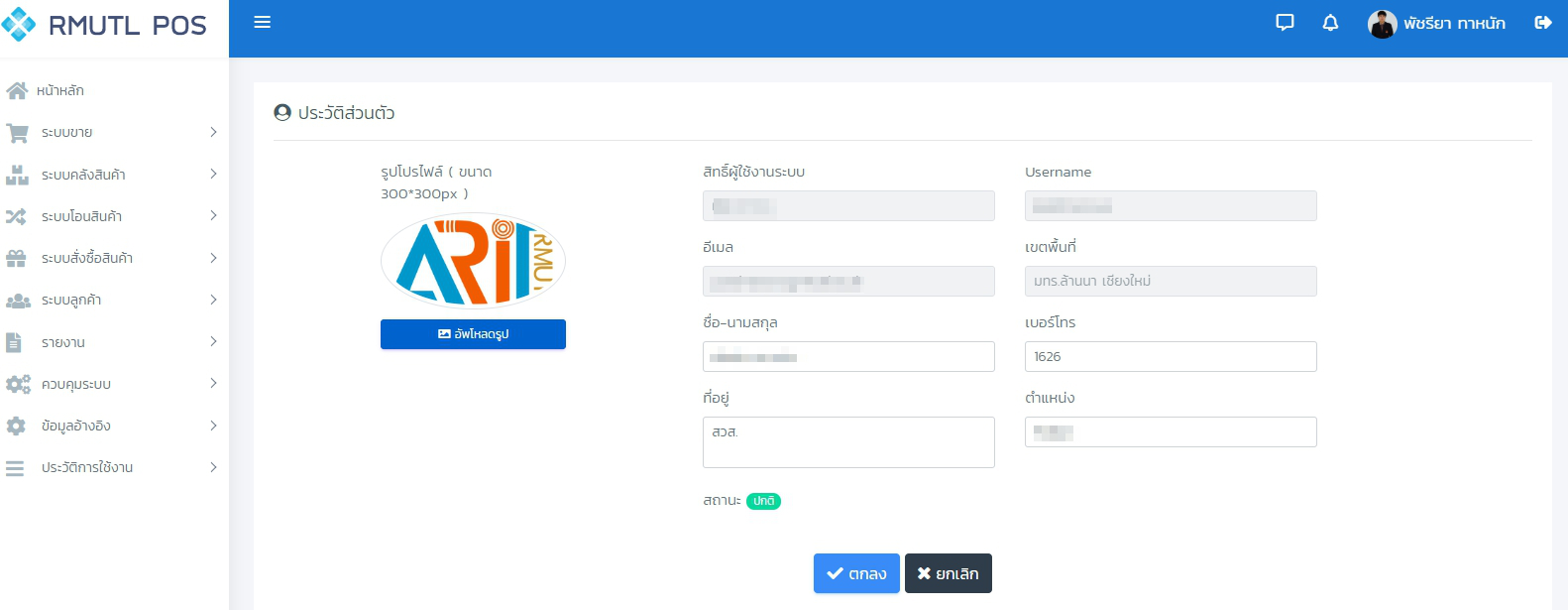
เมื่อทำการ เข้าสู่ระบบได้สำเร็จหน้าจอจะแสดงหน้าหลัก (Dashboard) ของระบบ ได้แก่ ยอดขาย, ยอดสั่งซื้อ, จำนวนสินค้าทั้งหมด เป็นต้น จากนั้นสามารถทำรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้



**รูปที่ 2** หน้าหลัก (Dashboard)

**เมนูของระบบ**

มุมมองเมนูสำหรับผู้ดูแลระบบที่ใช้ในการจัดการข้อมูลต่างๆ ของระบบ มีดังต่อไปนี้



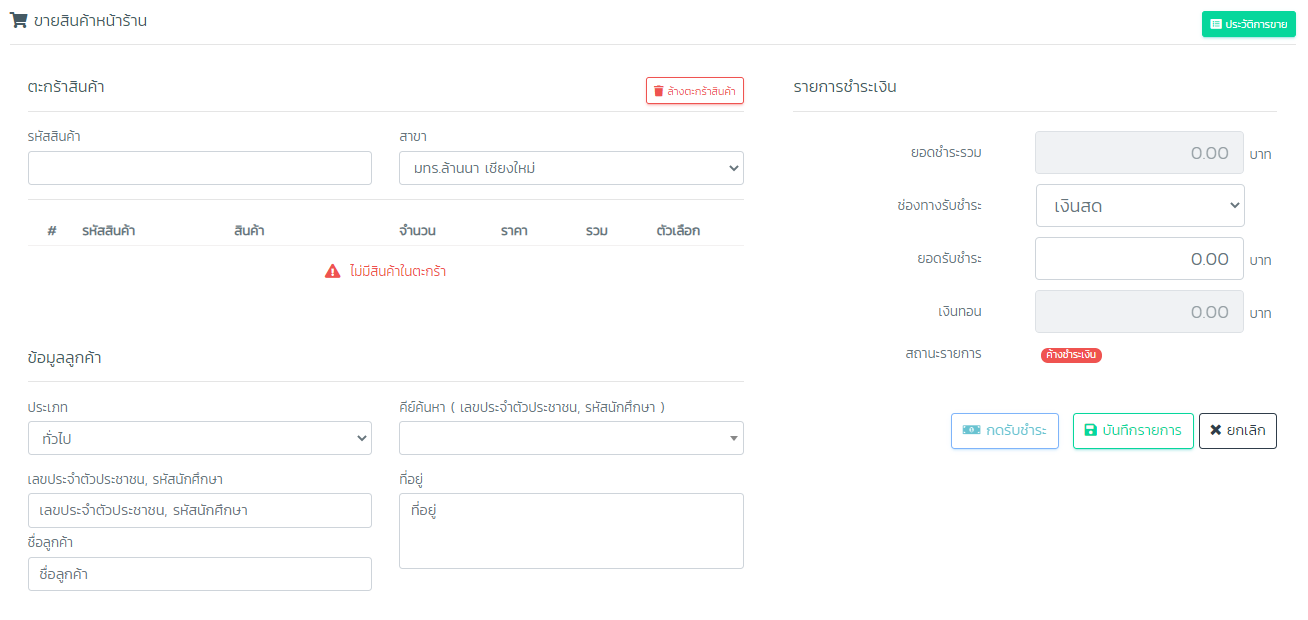
**รูปที่ 3** เมนูจัดการระบบ

**ระบบขายสินค้า**

ระบบขายสินค้าประกอบด้วย 2 เมนูย่อย ได้แก่ เมนูขายสินค้าหน้าร้าน และเมนูประวัติการขายสินค้า เป็นต้น

**ขายสินค้าหน้าร้าน**

**- ขายสินค้าหน้าร้าน** สามารถทำการเลือกสาขาที่ทำการขายสินค้า จากนั้นทำการยิงบาร์โค้ดรหัสสินค้า ที่ต้องการทำรายการ เมื่อทำการเลือกสินค้าเรียบร้อยให้ทำการกรอกชื่อลูกค้า หรือสามารถทำการค้นหาจากฐานข้อมูลได้ จากนั้นทำการเลือกช่องทางการรับเงิน ทำการกดรับชำระ และบันทึกรายการขายสินค้า



เลือกชำระเงิน และบันทึกรายการหมายเหตุ หากยังไม่ชำระเงินให้ทำการคลิกปุ่มบันทึกรายการ

เลือกรายการยิงบาร์โค้ดรหัสสินค้า ที่ต้องการทำรายการ

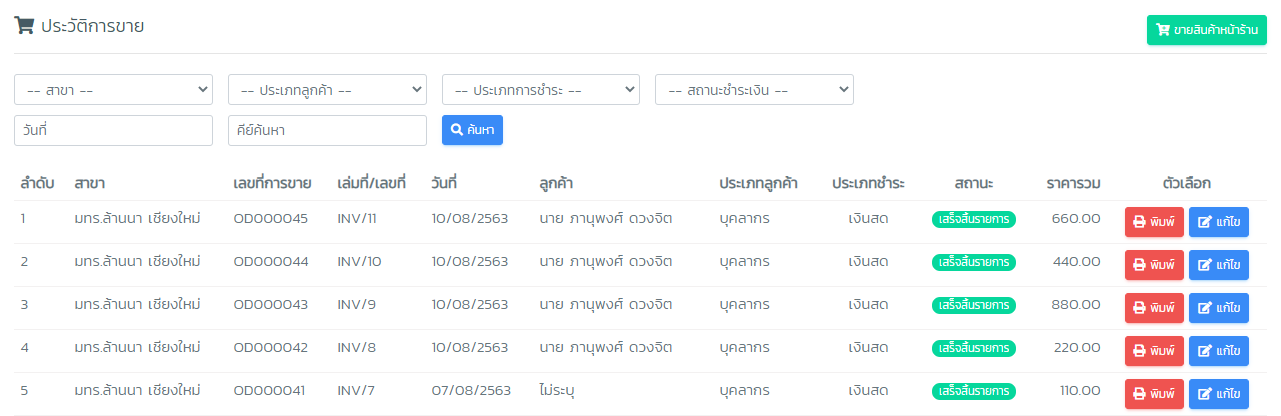
กรอกข้อมูลลูกค้า หรือทำการค้นหาจากฐานข้อมูล

เลือกช่องทางการชำระเงิน

**รูปที่ 4** เมนูขายสินค้าหน้าร้าน

**ประวัติการขายขายสินค้า**

**- ประวัติการขายสินค้า** สามารถดูรายการขายสินค้าทั้งหมดได้ ประวัติการขายสินค้าจะแสดงสาขา, เลขที่การขาย, เล่มที่/เลขที่, วันที่, ชื่อลูกค้า, ประเภทลูกค้า, ประเภทการชำระเงิน, สถานะรายการสินค้า, และราคารวมทั้งหมด



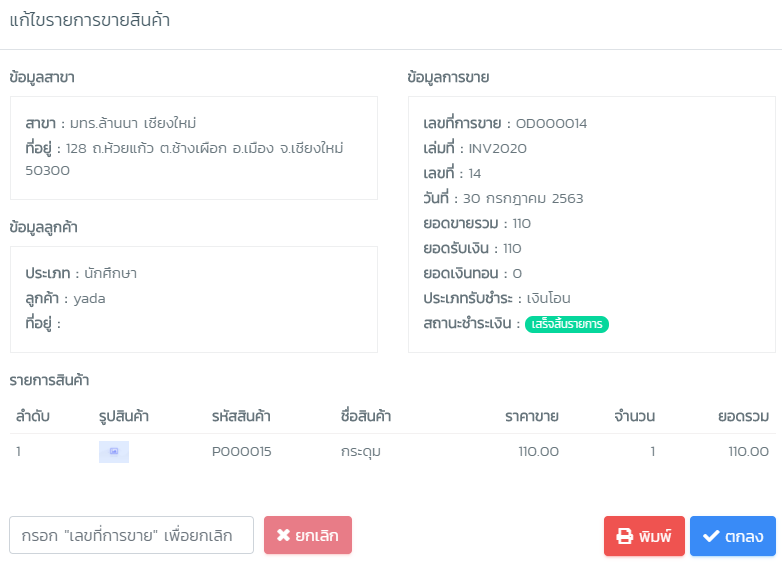
เลือกตัวกรองที่ต้องการ

เลือกรายการที่ต้องการทำรายการ

**รูปที่ 4** แสดงประวัติการขาย

**แก้ไขรายการรายสินค้า**

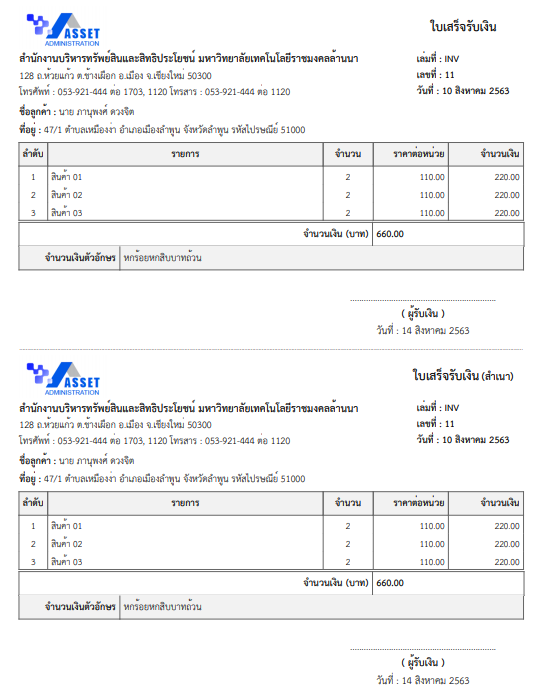
สามารถทำการแก้ไขรายการขายสินค้า และทำการยกเลิกสินค้าที่ไม่ต้องการหรือรายการผิดพลาดได้

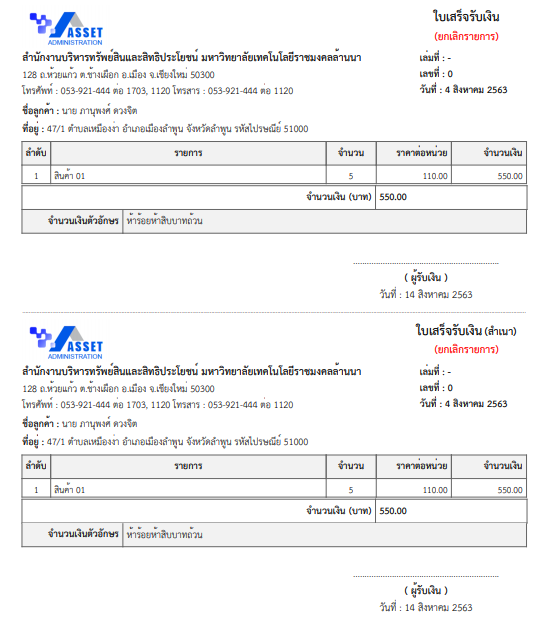


สามารถทำการแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการได้

**รูปที่ 5** แก้ไขรายการขายสินค้า

**ใบเสร็จรับเงิน**





**รูปที่ 6** ใบเสร็จรับเงิน

**ระบบคลังสินค้า**

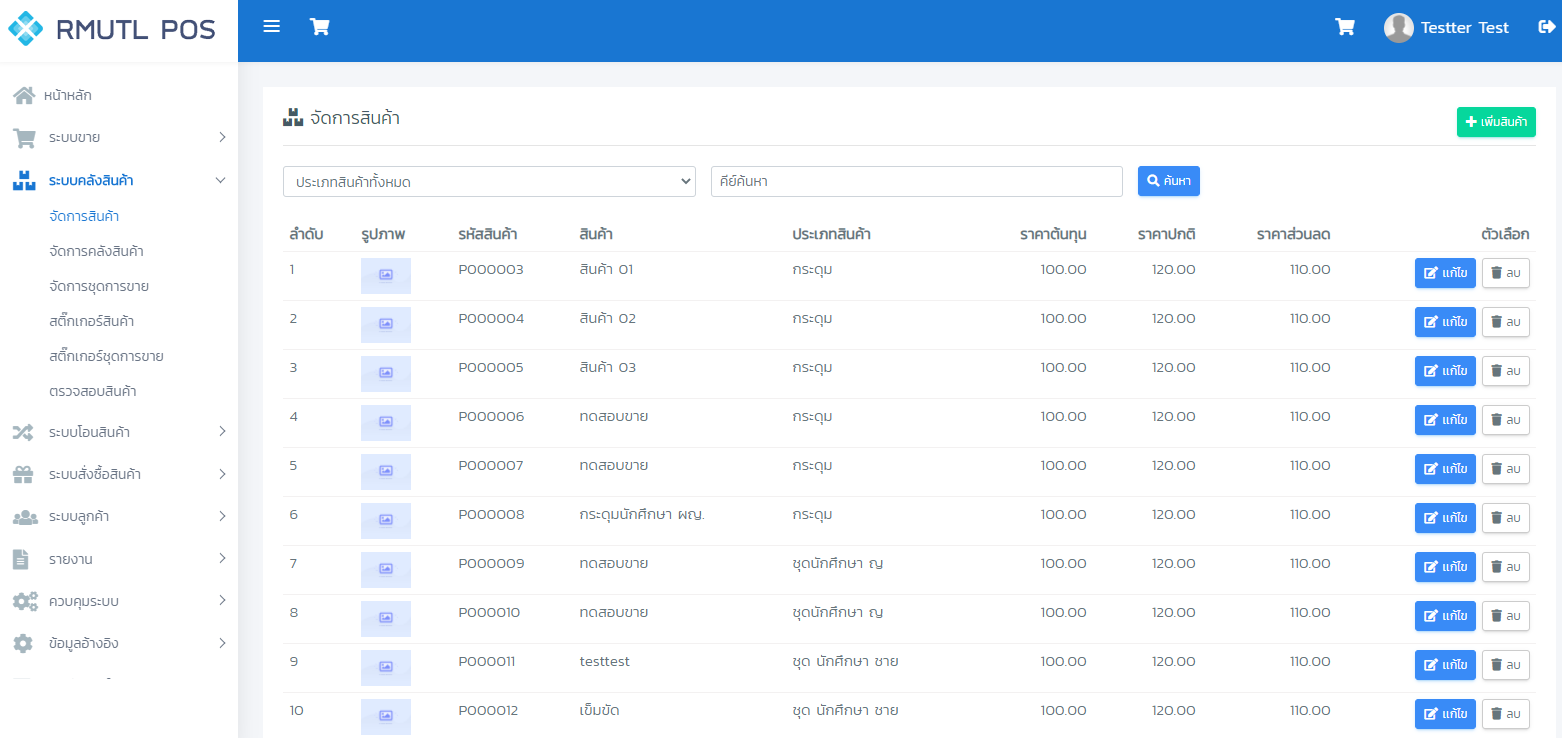
ระบบคลังสินค้าประกอบด้วย 6 เมนูย่อย ได้แก่ จัดการสินค้า, จัดการคลังสินค้า, จัดการชุดการขาย,

สติ๊กเกอร์สินค้า, สติ๊กเกอร์ชุดการขาย และตรวจสอบสินค้า เป็นต้น

**เมนูจัดการสินค้า**

เมนูจัดการสินค้า สามารถทำการเลือกตัวกรอง หรือทำการคีย์ค้นหารายการสินค้าตามที่ต้องการ

ทำการเพิ่มสินค้า แก้ไข และลบสินค้าได้ตามที่ต้องการได้



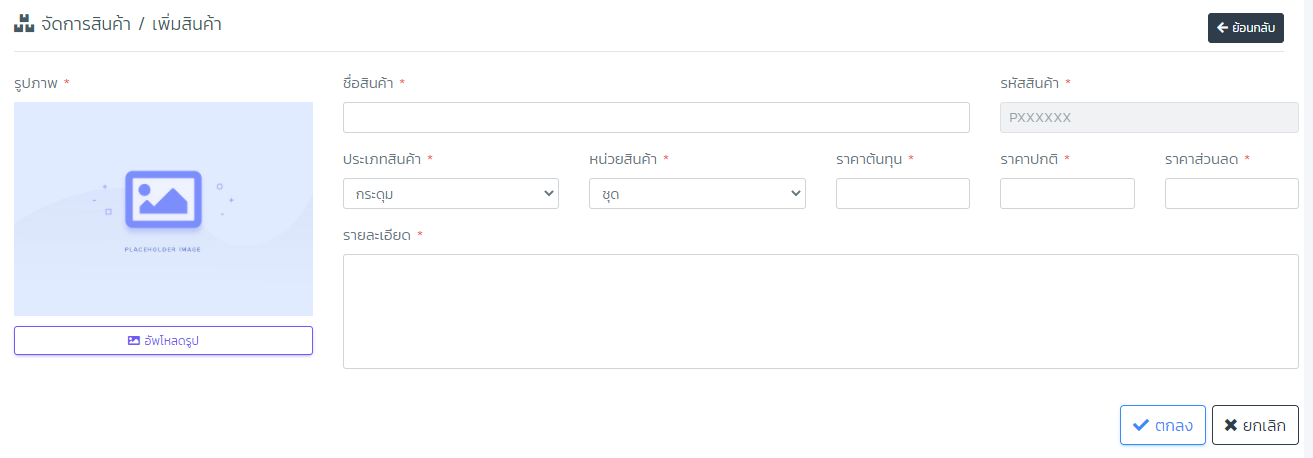
คลิกเพื่อทำการเพิ่มสินค้า

คลิกแก้ไขสินค้าสินค้า

**รูปที่ 7** หน้าจัดการสินค้า

**เพิ่มสินค้า**

สามารถทำการเพิ่มสินค้าตามที่ต้องการได้ โดยทำการกรอกชื่อสินค้า ประเภทสินค้า หน่วยสินค้า ราคาทุน ราคาขายปกติ ราคาส่วนลด จากนั้นทำการเพิ่มรูปของสินค้าตามที่ต้องการ เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกสินค้า



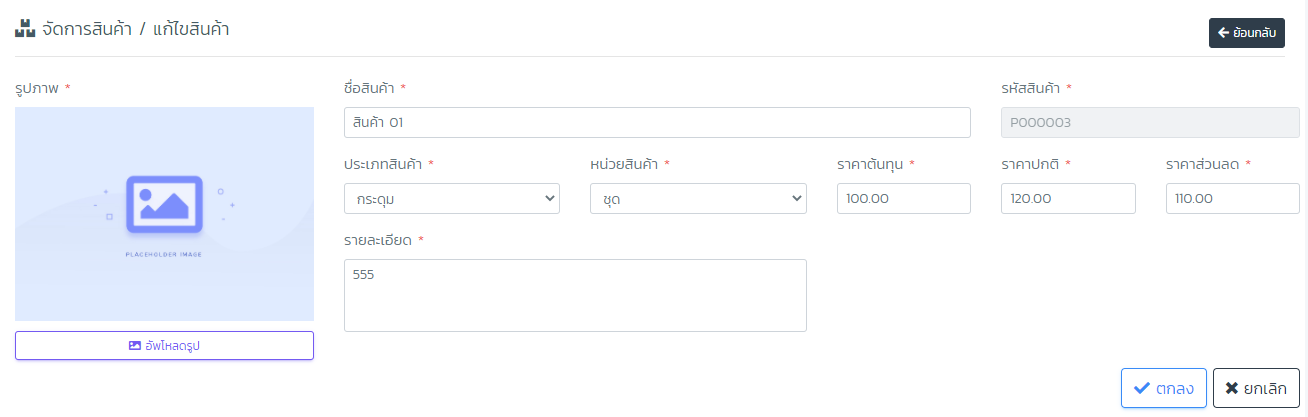
กรอกรายการสินค้าตามที่ต้องการ

คลิกตกลงเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย

**รูปที่ 8** หน้าเพิ่มสินค้า

**แก้ไขสินค้า**

สามารถทำการแก้ไขสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกสินค้า



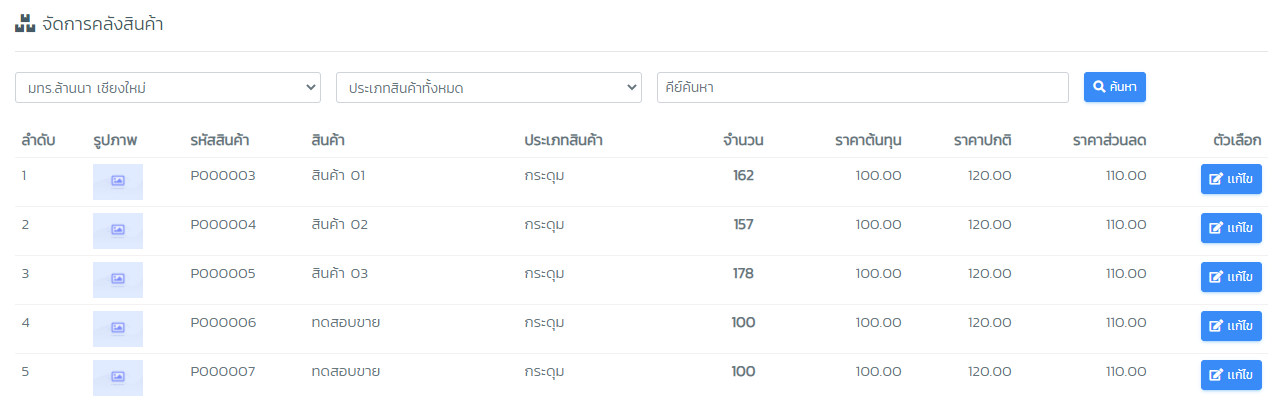
แก้ไขรายการสินค้าตามที่ต้องการ

คลิกตกลงเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย

**รูปที่ 9** หน้าแก้ไขสินค้า

**เมนูจัดการคลังสินค้า**

เมนูจัดการคลังสินค้า สามารถทำการเลือกตัวกรอง หรือทำการคีย์ค้นหารายการสินค้าตามที่ต้องการ จากนั้นทำการคลิกปุ่ม ค้นหา เมื่อได้รายการที่ต้องการเรียบร้อย สามารถทำการคลิกที่ปุ่ม แก้ไข เพื่อทำการแก้ไขคลังสินค้าตามที่ต้องการได้



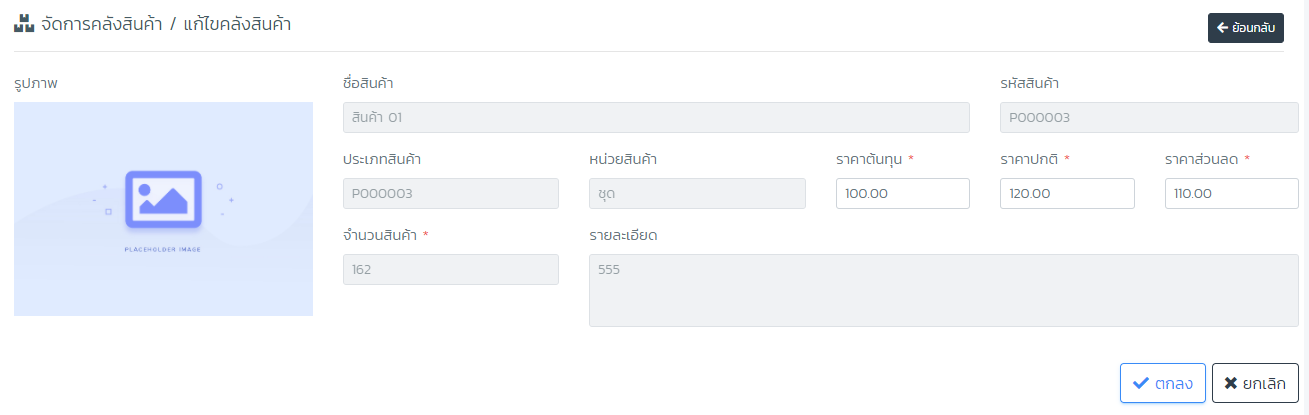
คลิกแก้ไขคลังสินค้าสินค้า

กรอกรายการสินค้าตามที่ต้องการ

**รูปที่ 10** หน้าเพิ่มคลังสินค้า

**แก้ไขคลังสินค้า**

สามารถทำการแก้ไขคลังสินค้าตามที่ต้องการ จากนั้นทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกสินค้า



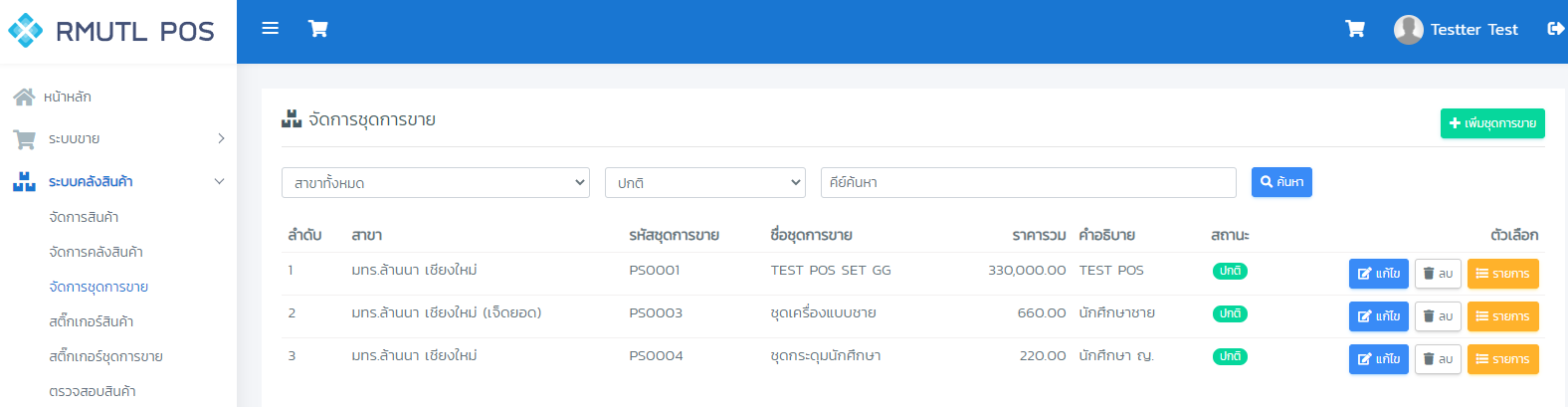
แก้ไขรายการสินค้าตามที่ต้องการ

คลิกตกลงเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย

**รูปที่ 11** หน้าแก้ไขคลังสินค้า

**เมนูจัดการชุดการขาย**

เมนูจัดการชุดขาย สามารถทำการเลือกสาขาที่ต้องการ หรือทำการค้นหารายการที่ต้องการได้ จากนั้นทำการเพิ่มชุดการขาย แก้ไขชุดการขาย และทำการเพิ่มชุดการขายของสินค้าที่ต้องการได้



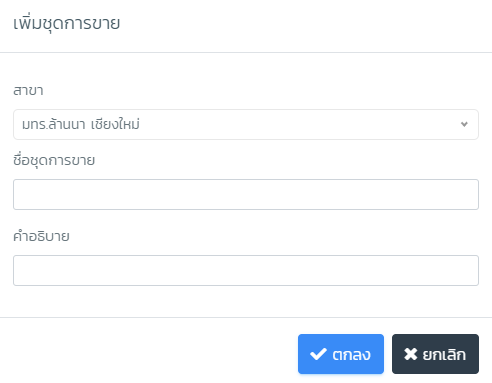
คลิกเพื่อทำการเพิ่มชุดการขาย

สามารถทำการแก้ไขชุดการขาย และเพิ่มรายการชุดการขายได้

**รูปที่ 12** หน้าจัดการชุดการขาย

**เพิ่มชุดการขาย**

สามารถทำการกรอกข้อมูลของชุดการขายตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



แก้ไขชุดการขาย

คลิกตกลงเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย

**รูปที่ 13** เพิ่มชุดการขาย

**เมนูจัดการรายการสินค้า**

สามารถทำการจัดการเพิ่ม, แก้ไข และลบรายการสินค้าได้ตามที่ต้องการจัดการ



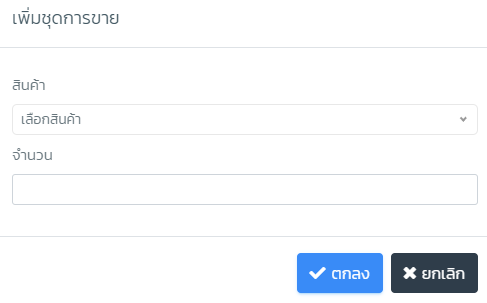
เพิ่มสินค้าในชุดการขาย

สามารถทำการแก้ไขชุดการขาย และลบรายการชุดการขายได้

**รูปที่ 14** เพิ่มชุดการขาย

**เพิ่มสินค้าในชุดการขาย**

ทำการเลือกสินค้าที่ต้องการเพิ่มได้ และทำการกรอกจำนวนของสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการเพิ่มรายละเอียดเรียบร้องแล้ว ให้ทำการคลิกที่ ปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



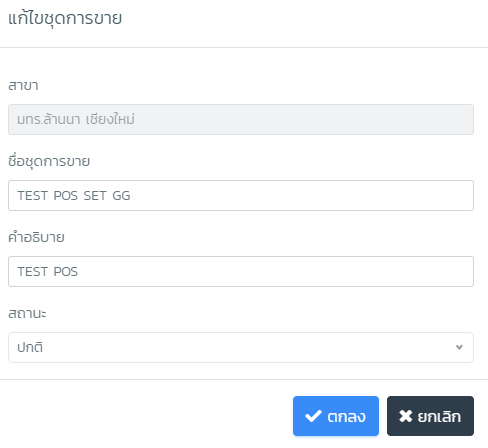
เพิ่มชุดการขาย

คลิกตกลงเมื่อเพิ่มข้อมูลเรียบร้อย

**รูปที่ 15** เพิ่มชุดการขาย

**แก้ไขชุดการขาย**

สามารถทำการแก้ไขชื่อชุดการขาย คำอธิบาย สถานะของชุดการขายตามที่ต้องการแก้ไขได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม ตกลง เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



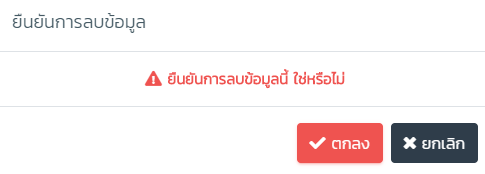
แก้ไขชุดการขาย

คลิกตกลงเมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย

**รูปที่ 16** แก้ไขชุดการขาย

**ลบชุดการขาย**

ทำการยืนยันการลบรายการสินค้าชุดการขายตามที่ต้องการลบ



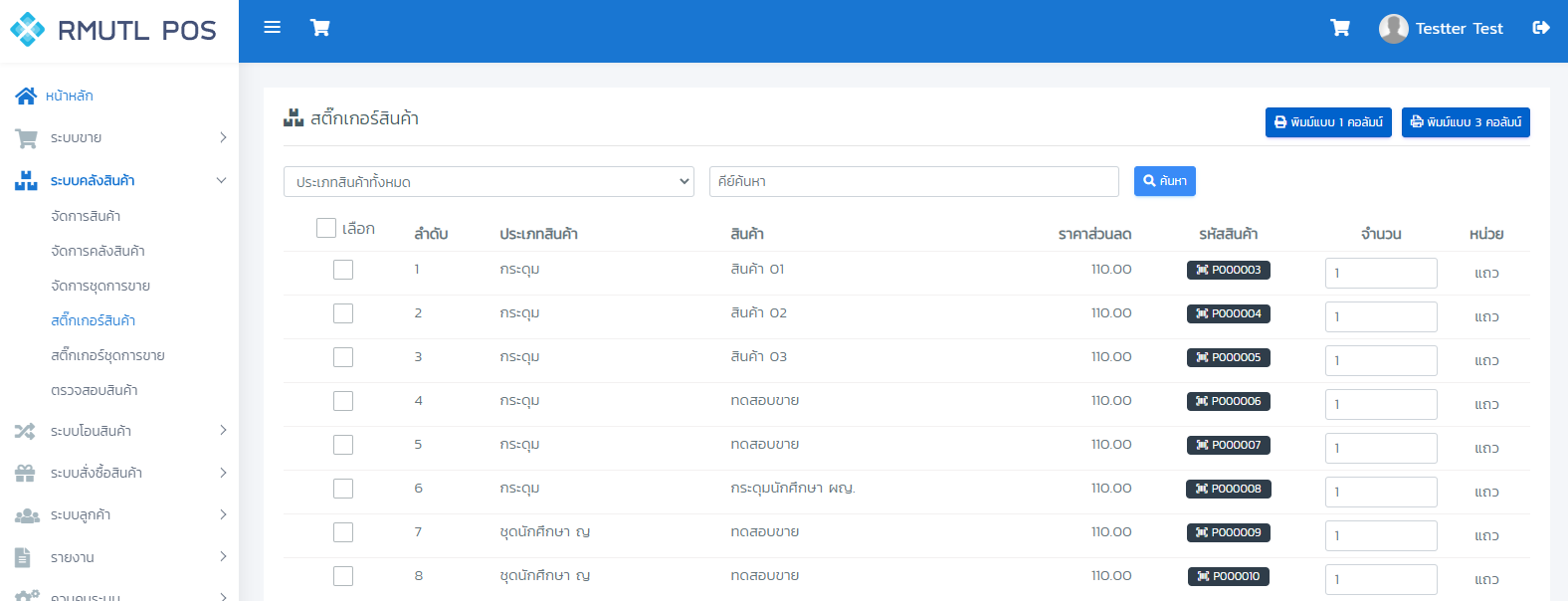
คลิกตกลงเพื่อยืนยันลบข้อมูล

**รูปที่ 17** ลบชุดการขาย

**เมนูสติ๊กเกอร์สินค้า**

เมนูสติ๊กเกอร์สินค้า สามารถทำการเลือกรายการสติ๊กเกอร์สินค้าที่ต้องการได้ จากนั้นทำการเลือกพิมพ์จำนวนสติ๊กเกอร์สินค้าตามที่ต้องการได้

เลือกพิมพ์สติ๊กเกอร์สินค้าตามคอลัมน์ที่ต้องการ



เลือกรายการที่ต้องการพิมพ์สติ๊กเกอร์สินค้า

เลือกจำนวนแถวตามคอลัมน์ที่ต้องการ

**รูปที่ 18** หน้าสติ๊กเกอร์สินค้า

**พิมพ์สติ๊กเกอร์สินค้าแบบ 1 คอลัมน์**



**รูปที่ 19** สติ๊กเกอร์สินค้าแบบ 1 คอลัมน์

**พิมพ์สติ๊กเกอร์สินค้าแบบ 3 คอลัมน์**

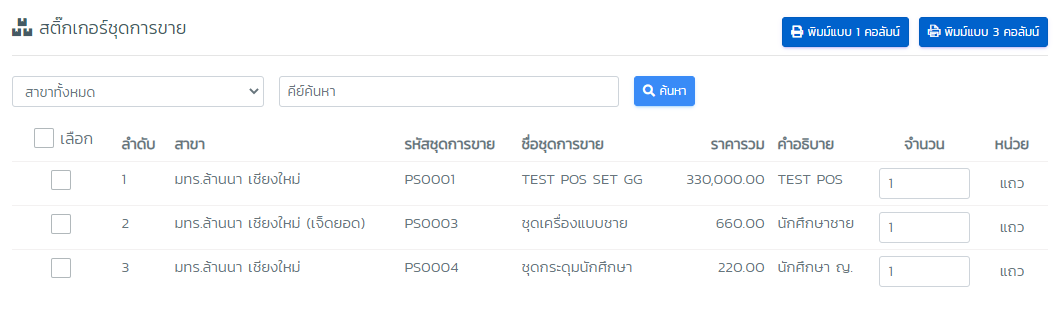


**รูปที่ 20** สติ๊กเกอร์สินค้าแบบ 3 คอลัมน์

**เมนูสติ๊กเกอร์ชุดการขาย**

เมนูสติ๊กเกอร์ชุดการขาย สามารถทำการเลือกรายการสติ๊กเกอร์ชุดการขายที่ต้องการได้ จากนั้นทำการเลือกพิมพ์จำนวนสติ๊กเกอร์ชุดการขายตามที่ต้องการได้

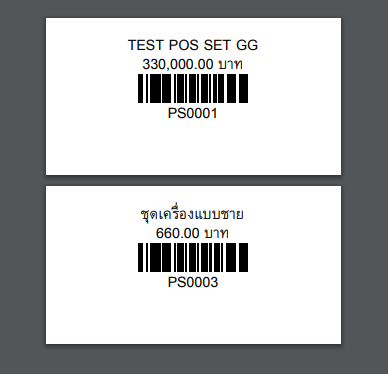
เลือกพิมพ์สติ๊กเกอร์สินค้าตามคอลัมน์ที่ต้องการ

   
**รูปที่ 21** หน้าสติ๊กเกอร์ชุดการขาย

เลือกรายการที่ต้องการพิมพ์สติ๊กเกอร์สินค้า

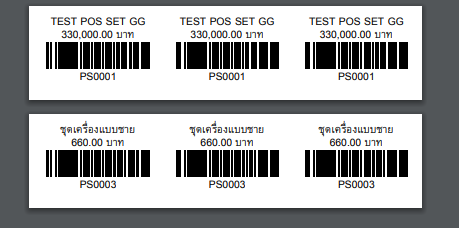
ทำการกรอกจำนวนแถวที่ต้องการได้

**พิมพ์สติ๊กเกอร์ชุดการขายแบบ 1 คอลัมน์**



**รูปที่ 22** สติ๊กเกอร์ชุดการขายแบบ 1 คอลัมน์

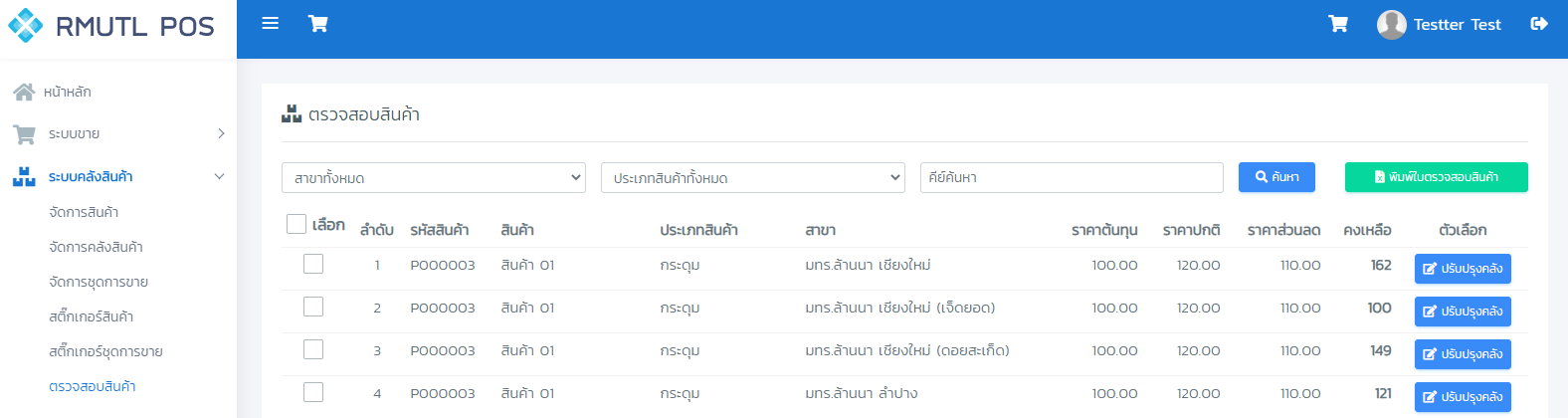
**พิมพ์สติ๊กเกอร์ชุดการขายแบบ 3 คอลัมน์**



**รูปที่ 23** สติ๊กเกอร์ชุดการขายแบบ 3 คอลัมน์

**เมนูตรวจสอบสินค้า**

เมนูตรวจสอบสินค้า สามารถทำการเลือกรายการที่ต้องการ หรือทำการกรอกข้อมูลค้าหารายการสินค้าที่ ต้องการได้ จากนั้น ทำการเลือกรายการที่ต้องการเพื่อทำการพิมพ์ใบตรวจสอบสินค้า หรือทำรายการปรับปรุง จำนวนสินค้าคงเหลือได้



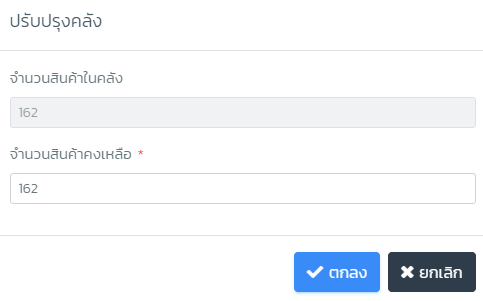
เลือกรายการที่ต้องการตรวจสอบสินค้า

คลิกเพื่อทำการพิมพ์ใบตรวจสอบสินค้า

คลิกเพื่อทำการปรับปรุงจำนวนสินค้าคงเหลือ

**รูปที่ 24** หน้าตรวจสอบสินค้า

**ปรับปรุงคลังจำนวนสินค้าคงเหลือ**



สามารถทำการปรับปรุงรายการสินค้าที่ต้องการได้

คลิกตกลงเมื่อปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อย

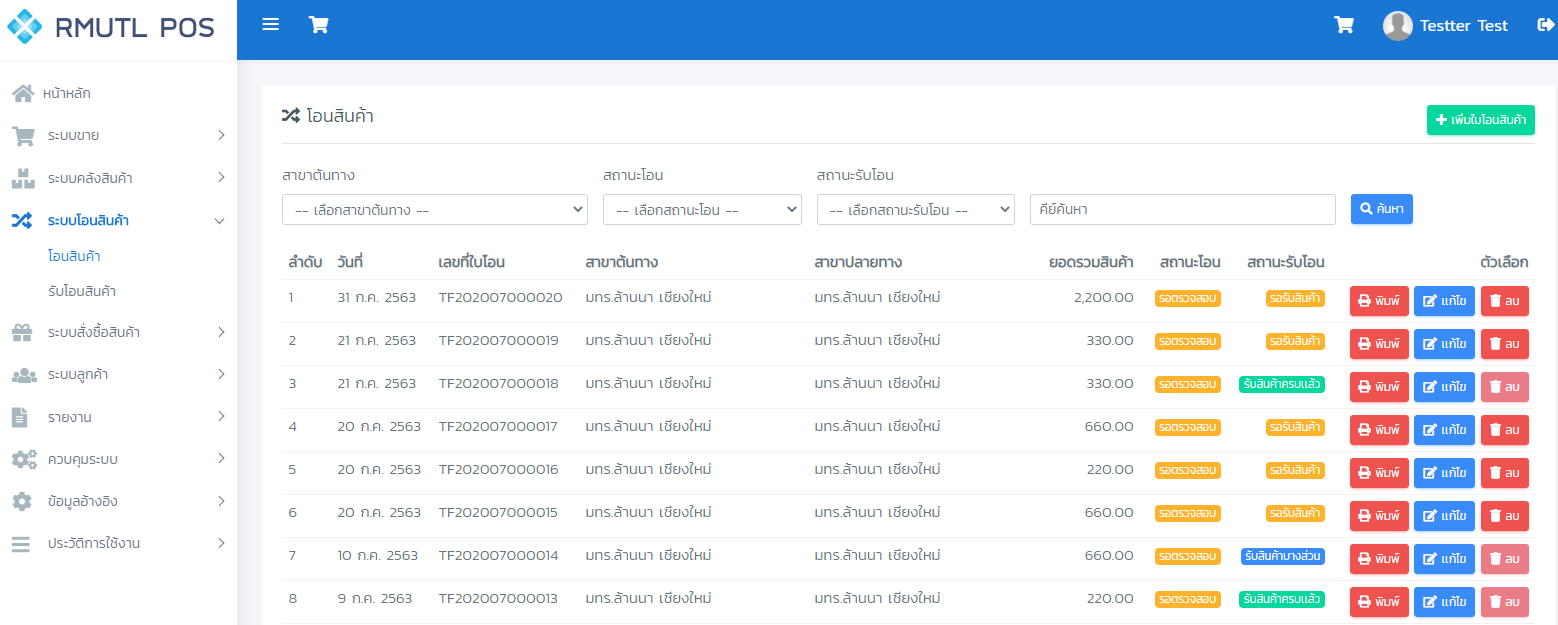
**รูปที่ 25** ปรับปรุงคลังจำนวนสินค้าคงเหลือ

**ระบบโอนสินค้า**

ระบบโอนสินค้าประกอบด้วย 2 เมนูย่อย ได้แก่ โอนสินค้า และรับโอนสินค้า เป็นต้น

**เมนูโอนสินค้า**

เมนูโอนสินค้า สามารถทำการจัดการเลือกสาขาต้นทางที่ต้องการโอนสินค้าเลือกสถานะของการโอน เลือกสถานะของการรับโอน หรือทำการคีย์ค้นหาข้อมูลได้ตามที่ต้องการค้นหา และสามารถทำการเพิ่ม, แก้ไข และลบใบโอนสินค้าได้



เลือกรายการที่ต้องการโอน

เพิ่มใบโอนสินค้า

พิมพ์ใบโอนสินค้า

แก้ไขใบโอนสินค้า

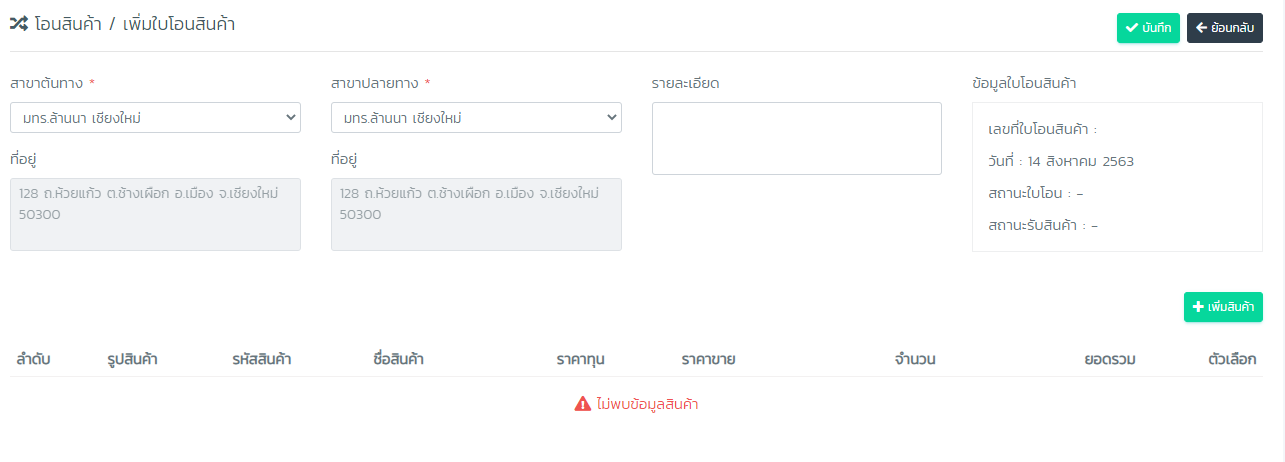
ลบใบโอนสินค้า

**รูปที่ 26** หน้าจัดการโอนสินค้า

**เพิ่มใบโอนสินค้า**

สามารถทำการเพิ่มรายละเอียดใบโอนสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการกรอกรายละเอียดเรียบร้อยให้ทำการคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกรายละเอียด

บันทึกรายละเอียด



เพิ่มสินค้า

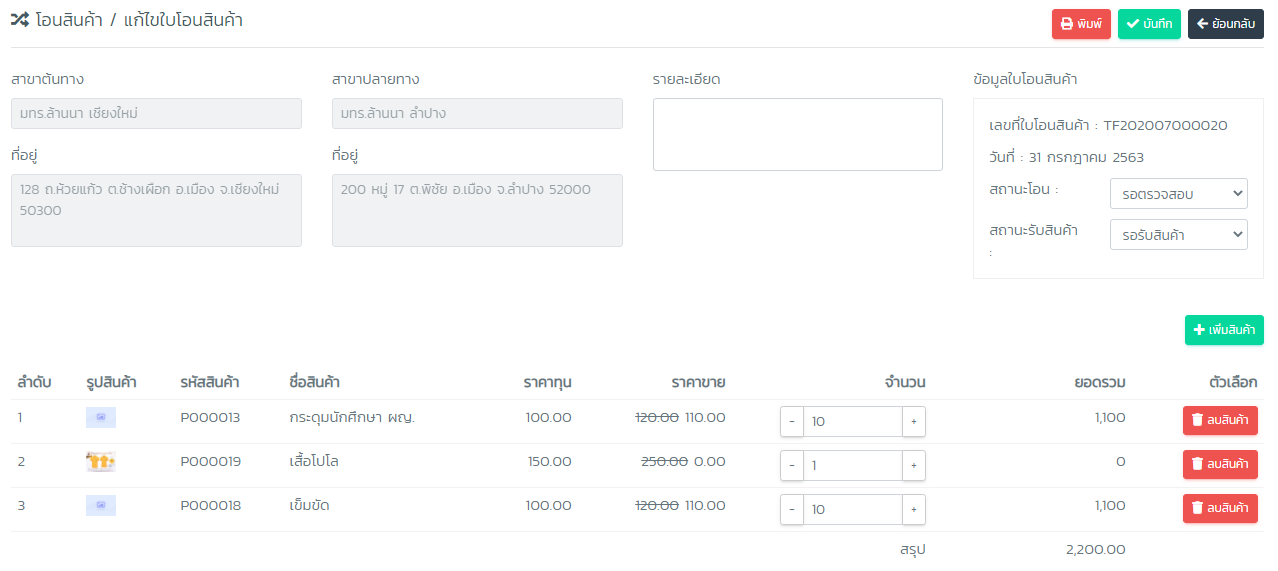
กรอกรายละเอียดใบโอนสินค้า

**รูปที่ 27** เพิ่มใบโอนสินค้า

**แก้ไขใบโอนสินค้า**

สามารถทำการแก้ไขรายละเอียดใบโอนสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดเรียบร้อยให้ทำการคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกรายละเอียด

บันทึกรายละเอียด



แก้ไขรายละเอียดใบโอนสินค้า

ลบสินค้า

แก้ไขสถานะโอนสินค้า

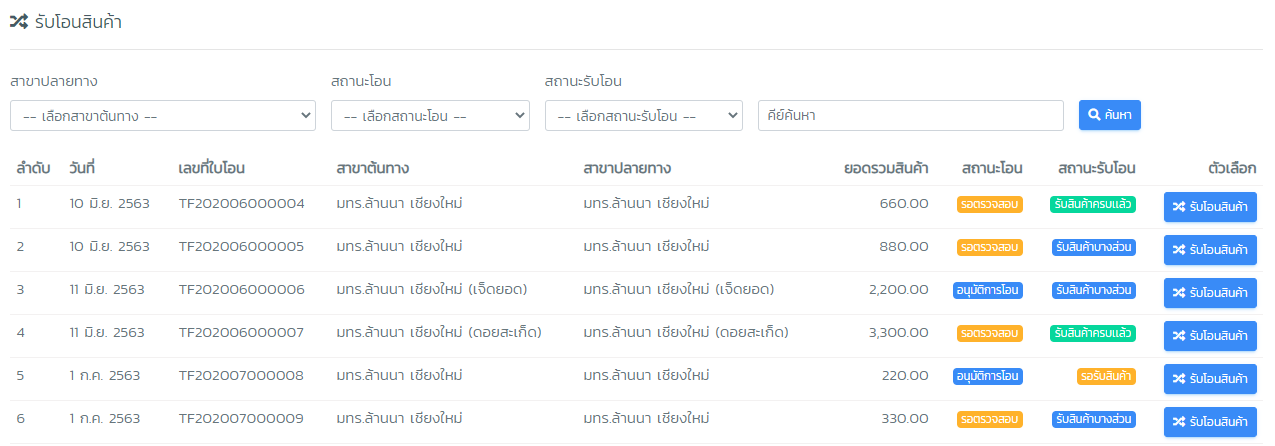
เพิ่มสินค้า

พิมพ์ใบโอนสินค้า

**รูปที่ 28** แก้ไขใบโอนสินค้า

**เมนูรับโอนสินค้า**

เมนูรับโอนสินค้า สามารถทำการจัดการเลือกสาขาปลายทางที่ต้องการโอนสินค้า เลือกสถานะของ การโอน เลือกสถานะของการรับโอน หรือทำการคีย์ค้นหาข้อมูลได้ตามที่ต้องการค้นหา และสามารถทำการรับโอนสินค้าเข้าคลังได้



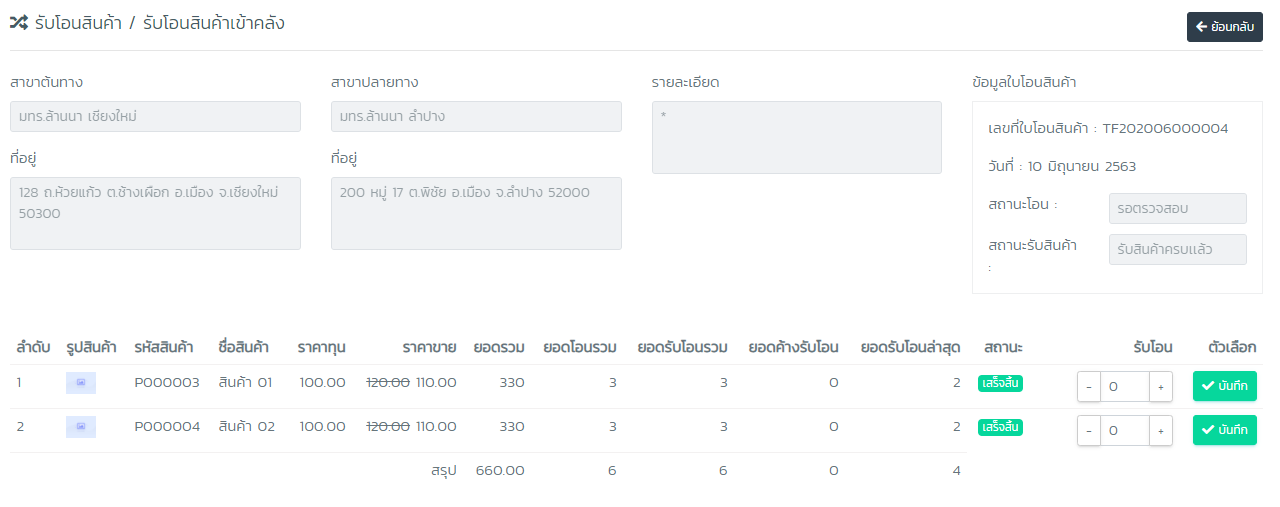
กรอกรายละเอียดใบรับโอนสินค้า

รับโอนสินค้าเข้าคลัง

**รูปที่ 29** หน้าจัดการรับโอนสินค้า

**รับโอนสินค้าเข้าคลัง**

สามารถทำการรับโอนสินค้าตามจำนวนที่ต้องการรับเข้าได้ เมื่อทำการเลือกจำนวนสินค้าที่ต้องการเรียบร้อบแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม บันทึก



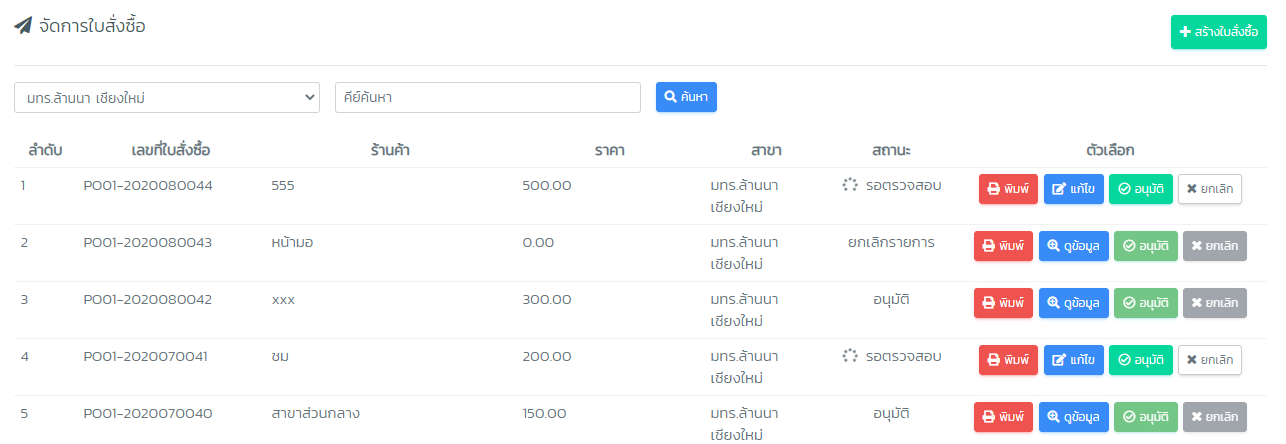
**รูปที่ 30** รับโอนสินค้าสินค้าเข้าคลัง

**ระบบสั่งซื้อสินค้า**

ระบบสั่งซื้อสินค้า ประกอบด้วย 2 เมนูย่อย ได้แก่ จัดการใบสั่งซื้อ และรับเข้าสินค้าสั่งซื้อ เป็นต้น

**จัดการใบสั่งซื้อ**

สามารถทำการจัดการใบสั่งซื้อ โดยทำการเลือกสาขาที่ต้องการสั่งซื้อจากนั้นทำการคลิกปุ่ม สร้างใบสั่งซื้อ เพื่อทำการสร้างใบสั่งซื้อและเพิ่มสินค้า เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกที่ปุ่ม บันทึก



จัดการใบสั่งซื้อ

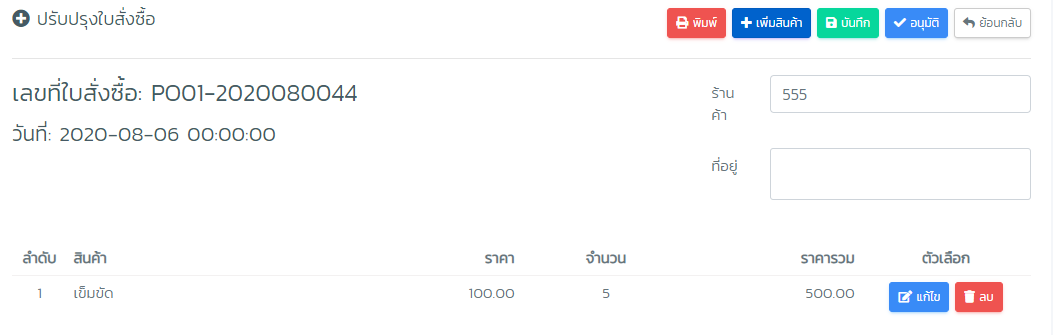
สามารถทำการเลือกปุ่มที่ต้องการทำรายการได้

สร้างใบสั่งซื้อ

**รูปที่ 31** จัดการใบสั่งซื้อ

**ปรับปรุงแก้ไขใบสั่งซื้อ**

สามารถทำการจัดการเพิ่มสินค้า แก้ไขสินค้า ลบสินค้า อนุมัติการสั่งซื้อสินค้า และพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้าได้



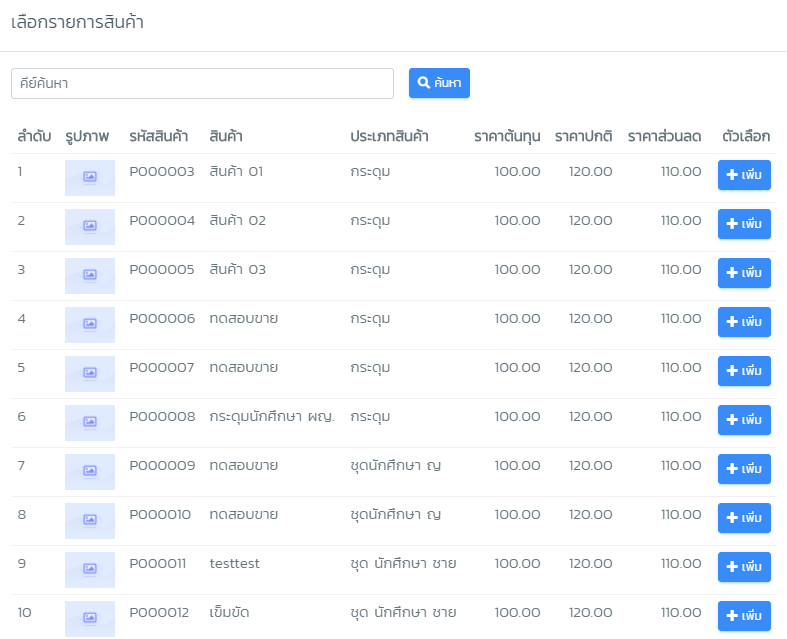
สามารถทำการเลือกปุ่มที่ต้องการทำรายการได้

ทำการแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการได้

ทำการแก้ไข และลบรายละเอียดตามที่ต้องการได้

**รูปที่ 32** หน้าจัดการปรับปรุงแก้ไขใบสั่งซื้อ

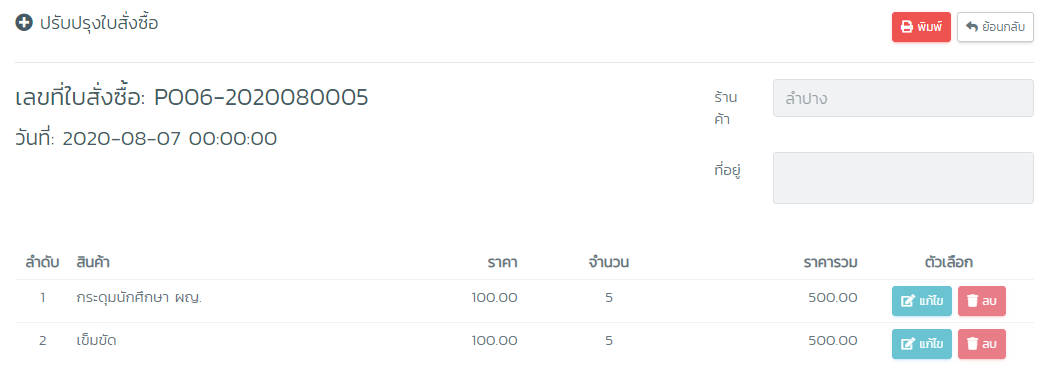
**เพิ่มสินค้าใบสั่งซื้อ**



ทำกาเลือกรายหารสินค้าตามที่ต้องการเพิ่มได้

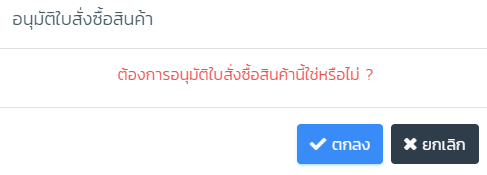
**รูปที่ 33** เพิ่มสินค้าใบสั่งซื้อ

**ดูข้อมูลใบสั่งซื้อ**



**รูปที่ 34** ดูข้อมูลใบสั่งซื้อ

**อนุมัติใบสั่งซื้อ**



**รูปที่ 35** อนุมัติใบสั่งซื้อ

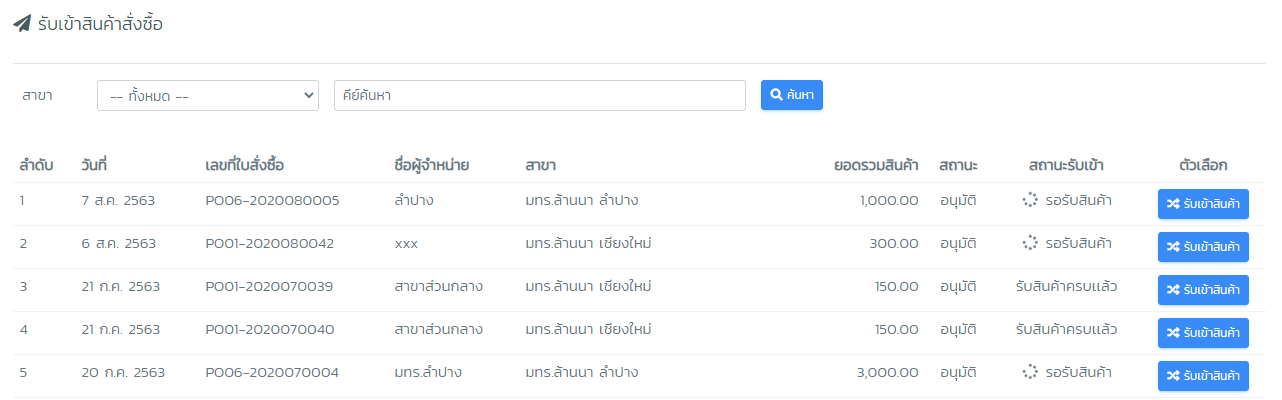
**พิมพ์ใบสั่งซื้อ**



**รูปที่ 36** พิมพ์ใบสั่งซื้อ

**รับเข้าสินค้าสั่งซื้อ**

สามารถทำการรับเข้าสินค้าสั่งซื้อได้โดยทำการคลิกที่ปุ่ม รับเข้าสินค้า เพื่อทำการรับเข้าสินค้า



**รูปที่ 37** รับเข้าสินค้าสั่งซื้อ

**รับเข้าสินค้า**

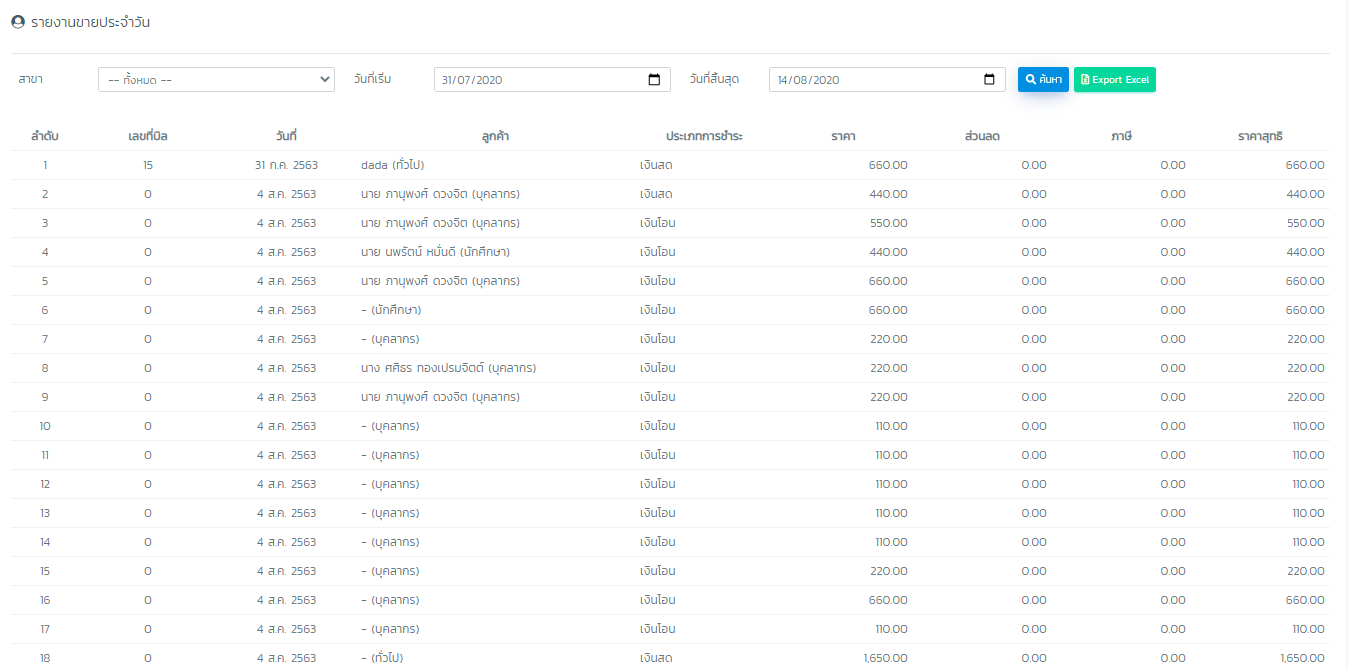


**รูปที่ 37** รับเข้าจำนวนสินค้าสั่งซื้อ

**ระบบรายงาน**

ระบบรายงาน ประกอบด้วย 9 เมนูย่อย ได้แก่ รายงานสรุปยอดการขาย, รายงานกำไรขาดทุน, รายงานยอดขายตามประเภทสินค้า, รายงานสต๊อกสินค้า, รายงานการสั่งซื้อสินค้า, รายงานการรับเข้าสินค้า, รายงานการโอนสินค้า, รายงานรับโอนสินค้า และรายงานประวัติการขาย ระบบรายงานทั้งหมดสามารถทำการ Export Excel ออกมาเพื่อทำการเช็ครายการต่างๆ ได้ เป็นต้น

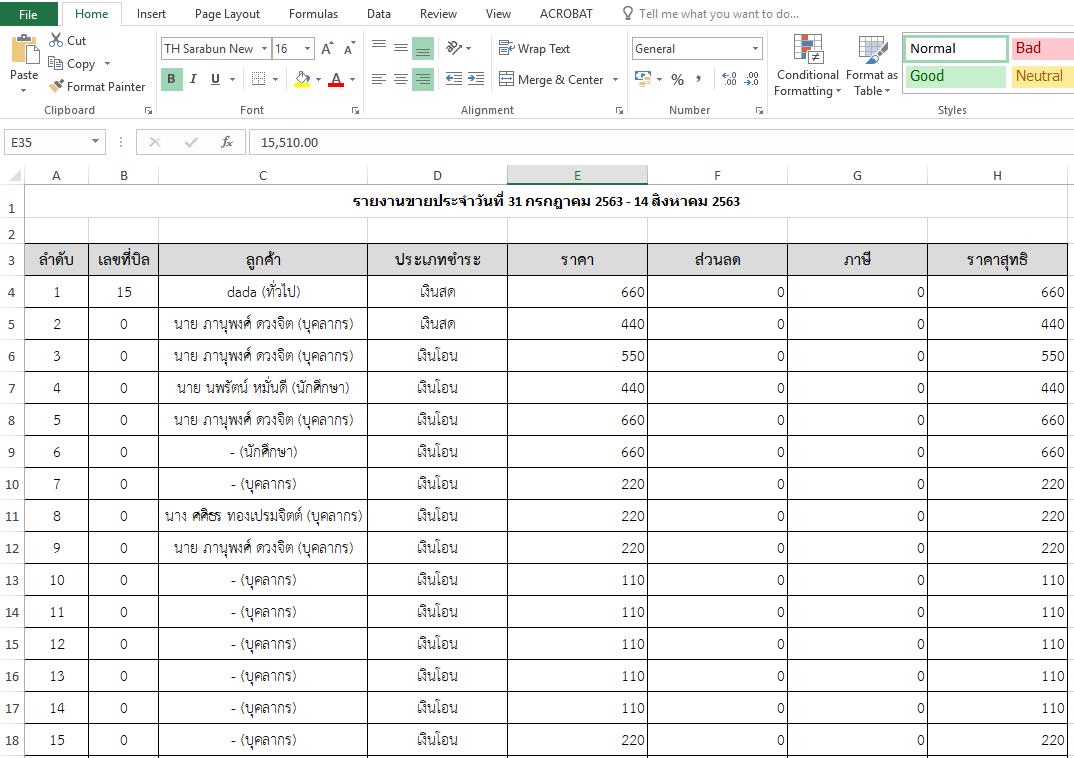
**รายงานขายประจำวัน**



เลือกสาขาที่ต้องการดูการขายประจำวันได้

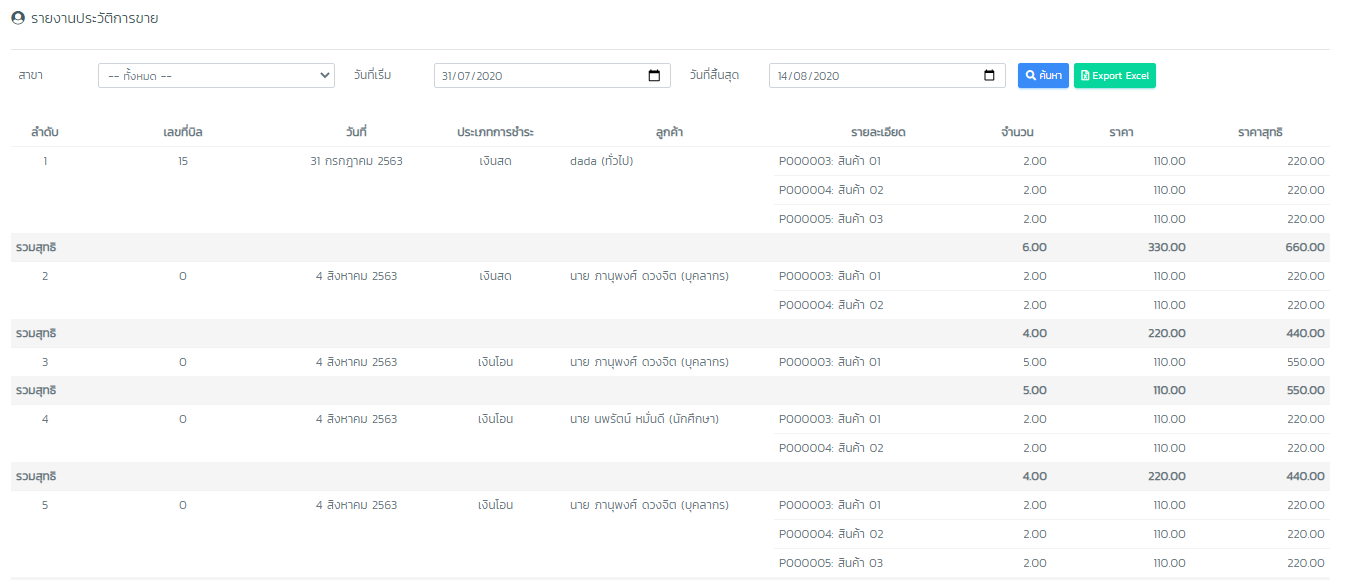
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 38** รายงานขายประจำวัน



**รูปที่ 39** Export Excel รายงานขายประจำวัน

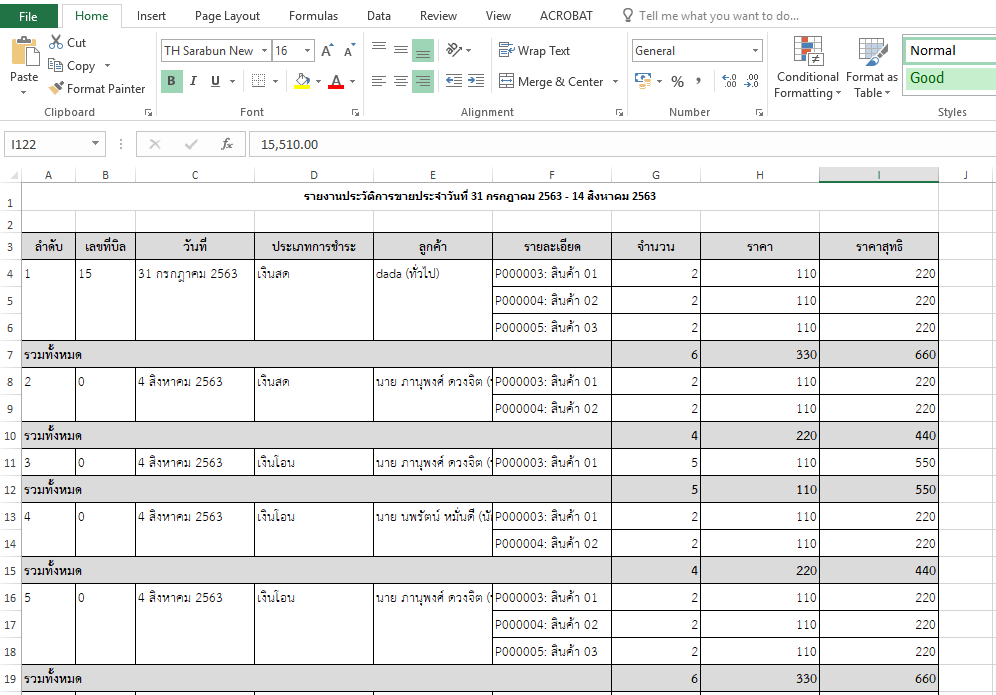
**รายงานประวัติการขาย**



เลือกสาขาที่ต้องการดูการขายประจำวันได้

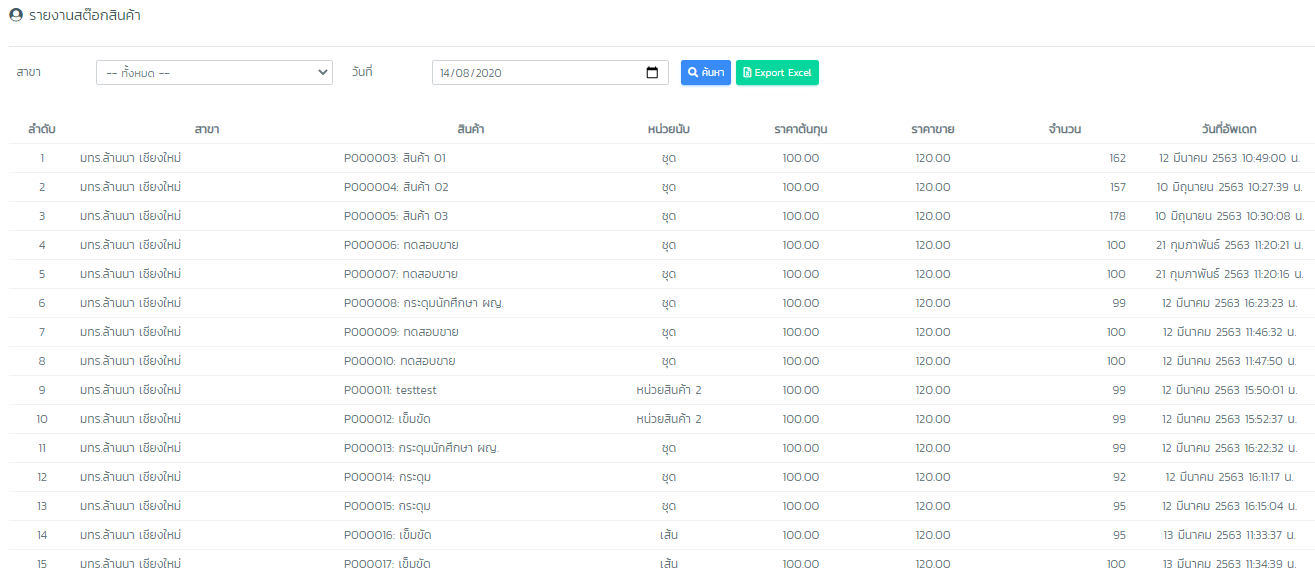
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 40** รายงานประวัติการขาย



**รูปที่ 41** Export Excel รายงานประวัติการขาย

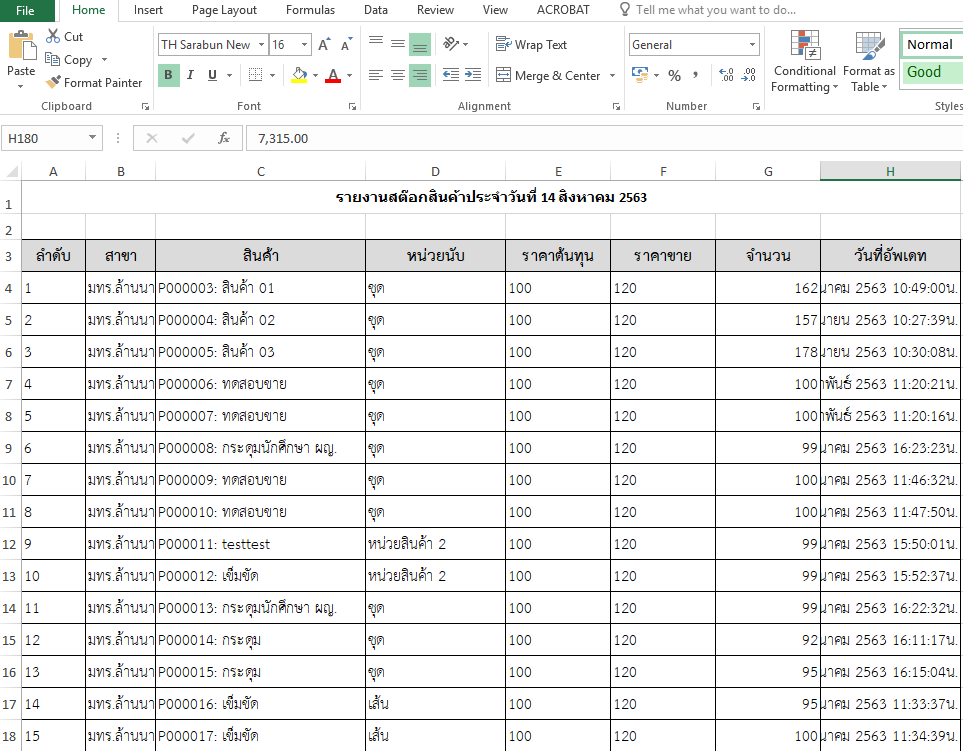
**รายงานสต๊อกสินค้า**



เลือกสาขาที่ต้องการดูสต๊อกสินค้าได้

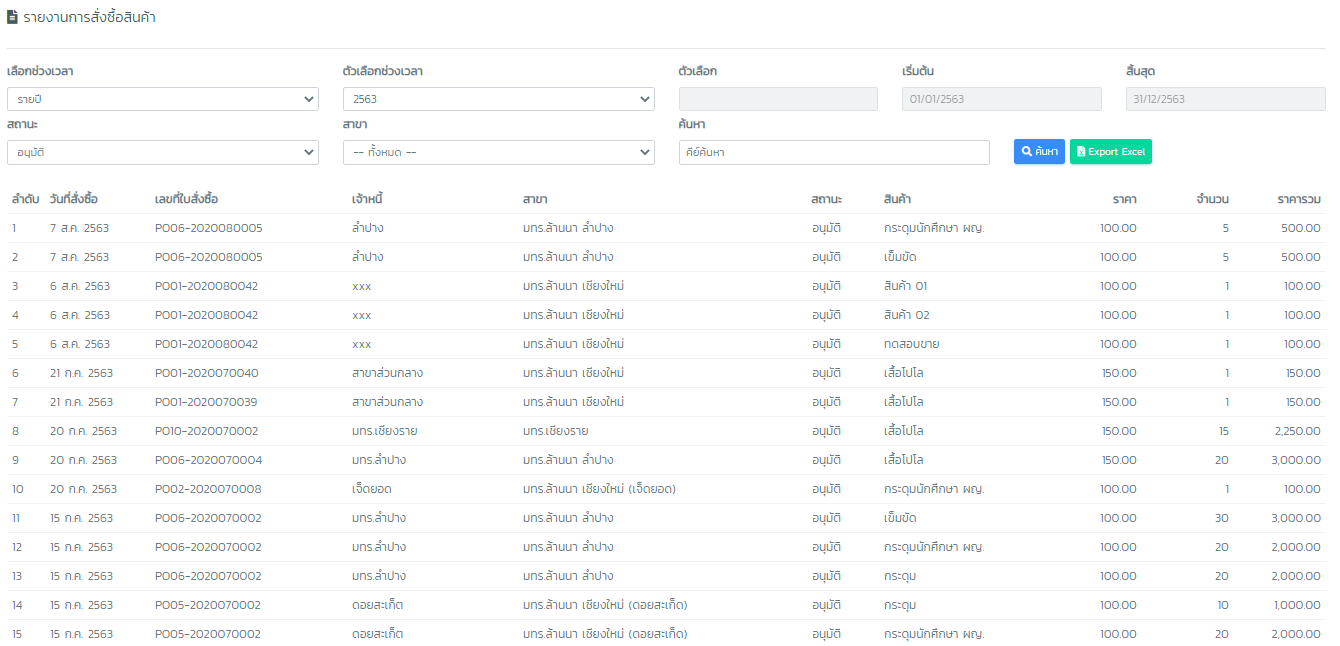
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 42** รายงานสต๊อกสินค้า



**รูปที่ 43** Export Excel รายงานสต๊อกสินค้า

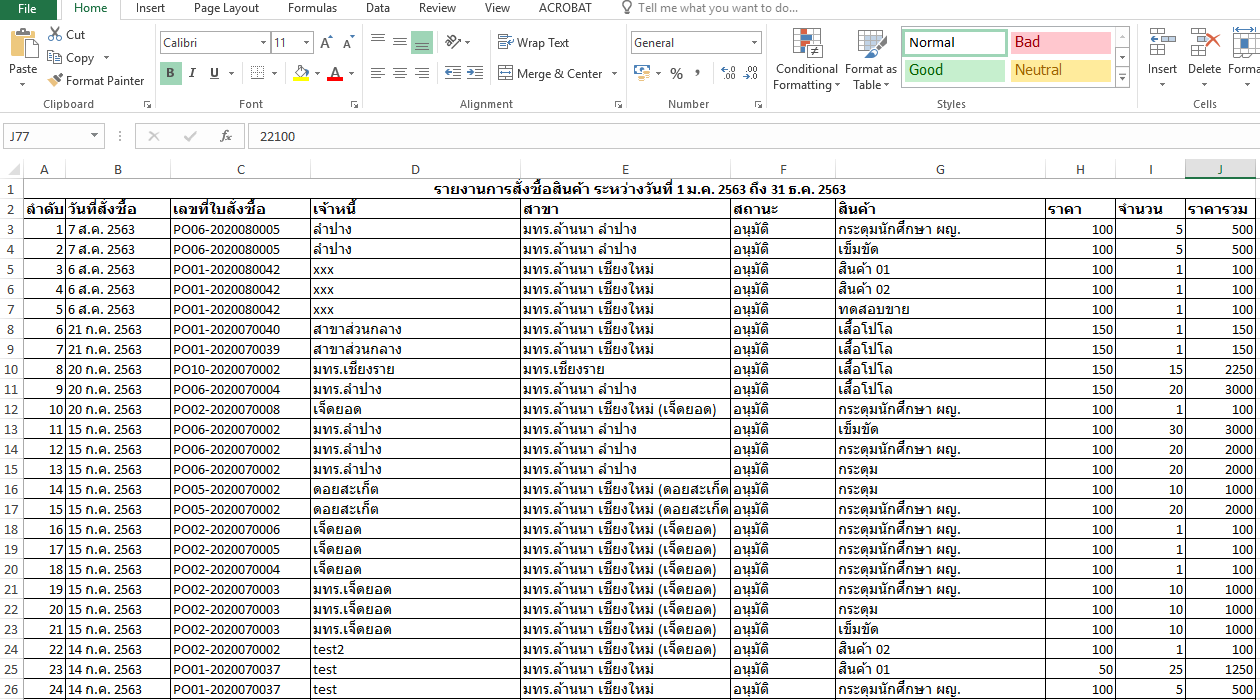
**รายงานสั่งซื้อสินค้า**



เลือกกรองรายการที่ต้องการดูการสั่งซื้อสินค้าได้

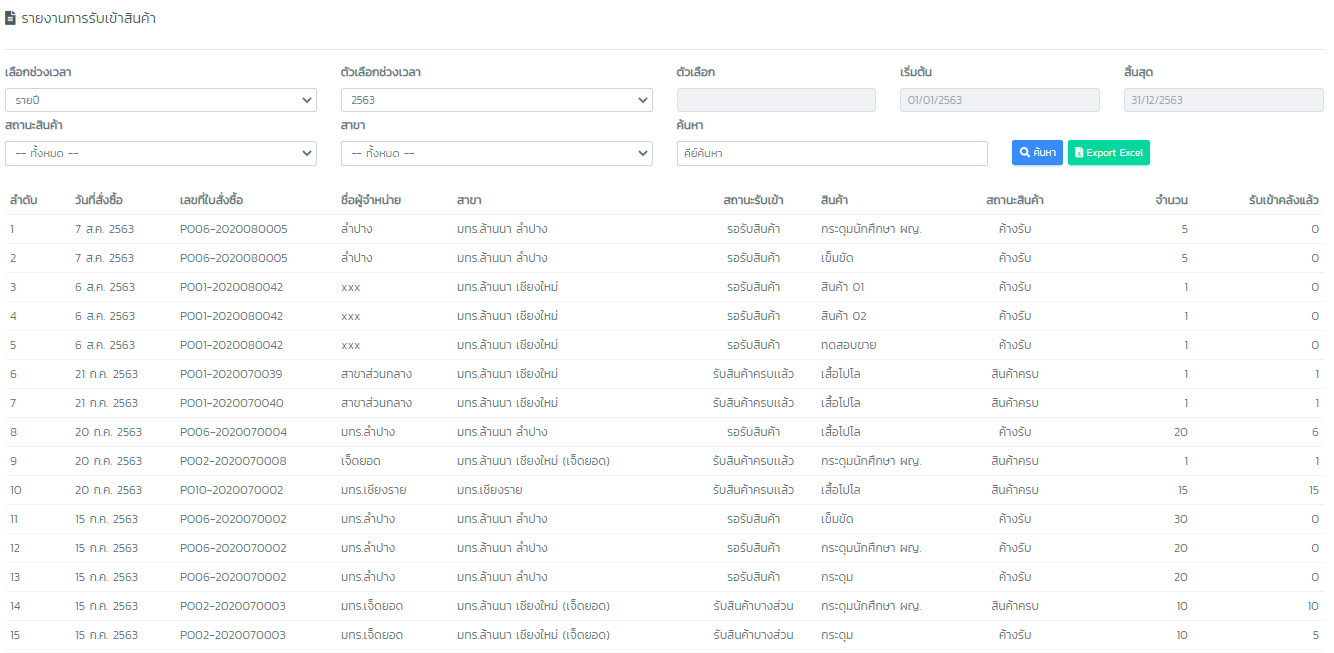
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 44** Export Excel รายงานสั่งซื้อสินค้า



**รูปที่ 45** Export Excel รายงานสั่งซื้อสินค้า

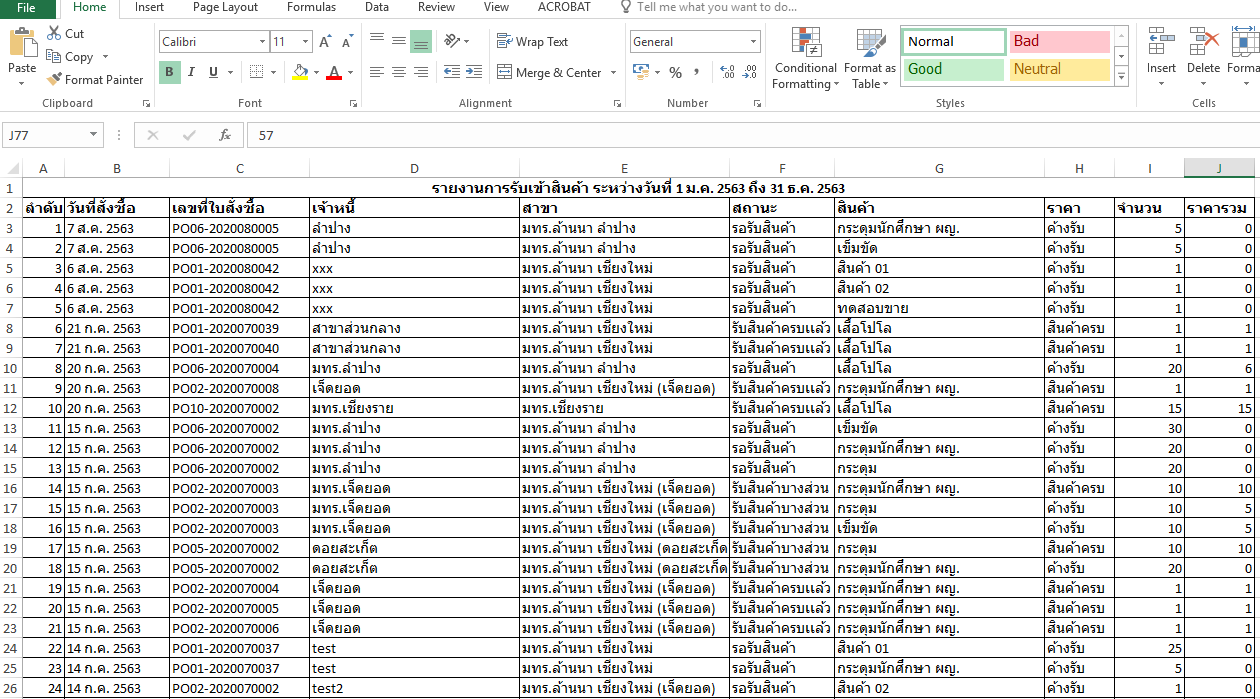
**รายงานการรับเข้าสินค้า**



เลือกกรองรายการที่ต้องการดูการรับเข้าสินค้าได้

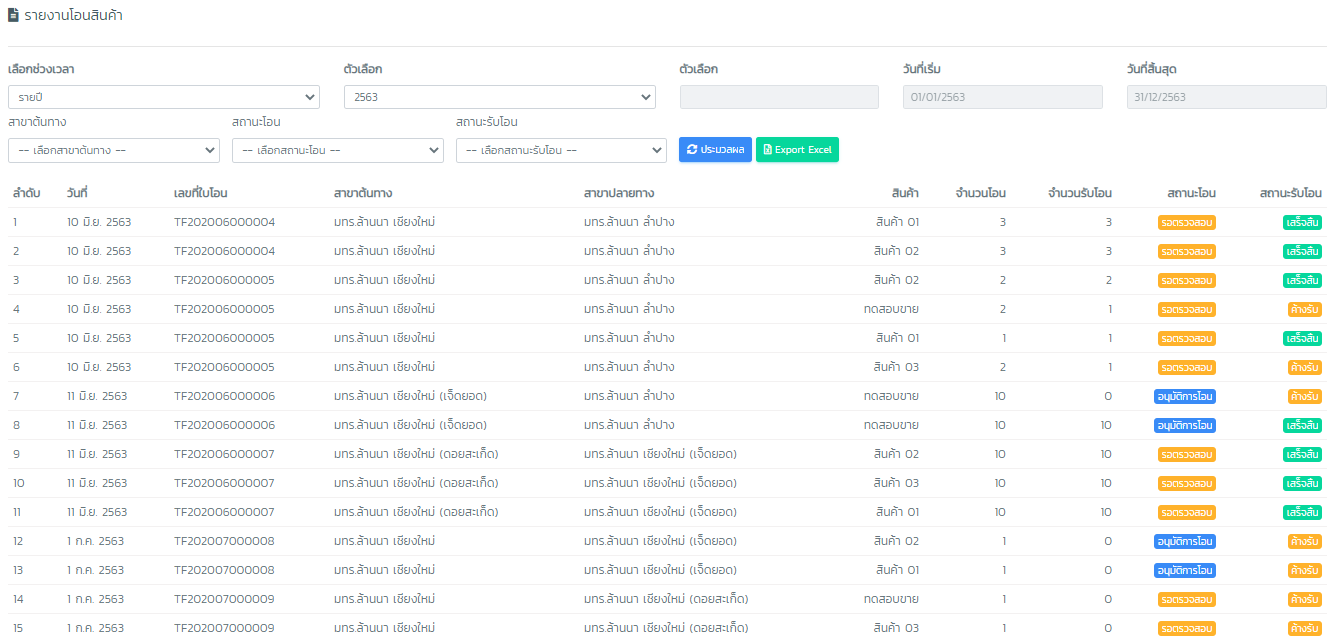
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 46** รายงานการรับเข้าสินค้า



**รูปที่ 47** Export Excel รายงานการรับเข้าสินค้า

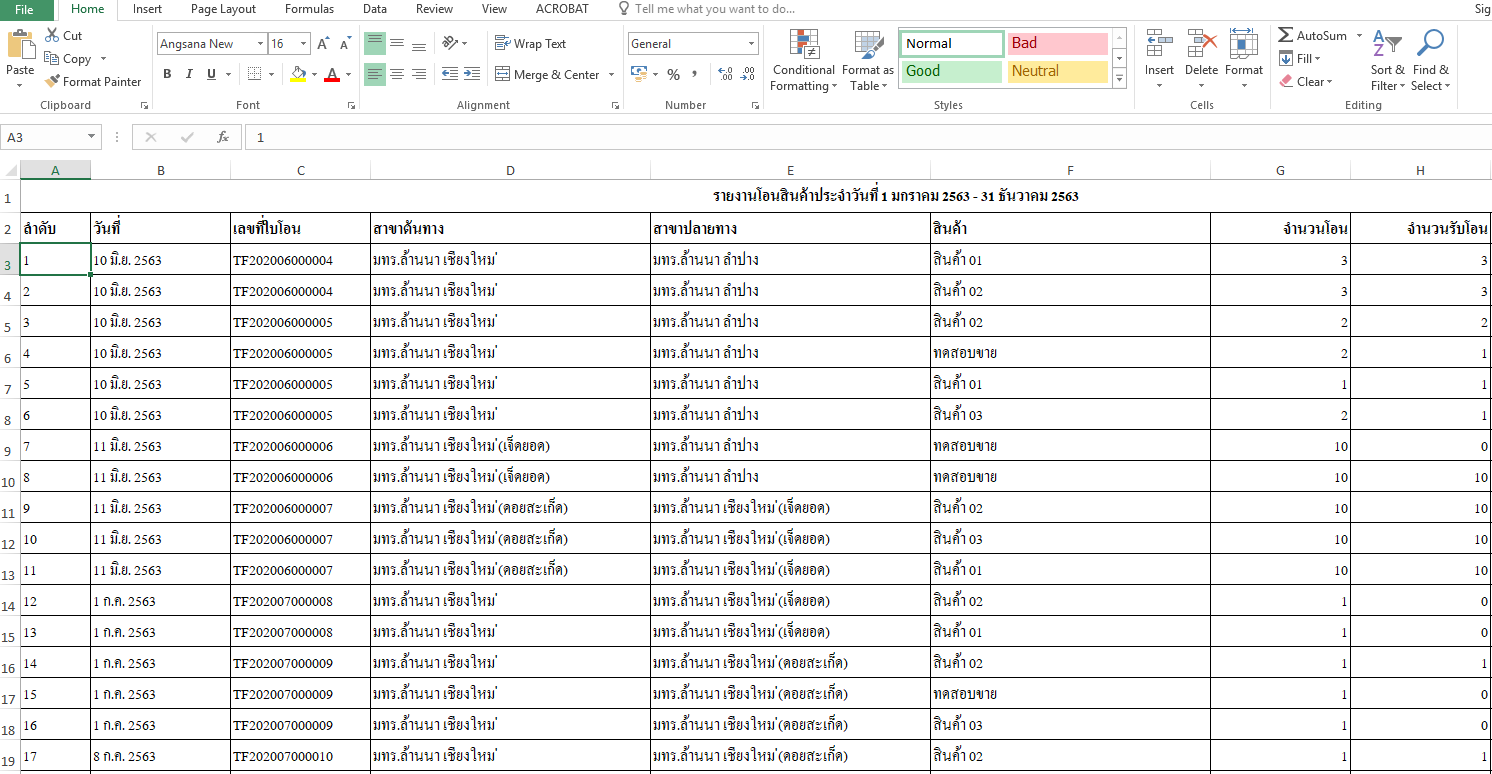
**รายงานโอนสินค้า**



เลือกกรองรายการที่ต้องการดูการโอนสินค้าได้

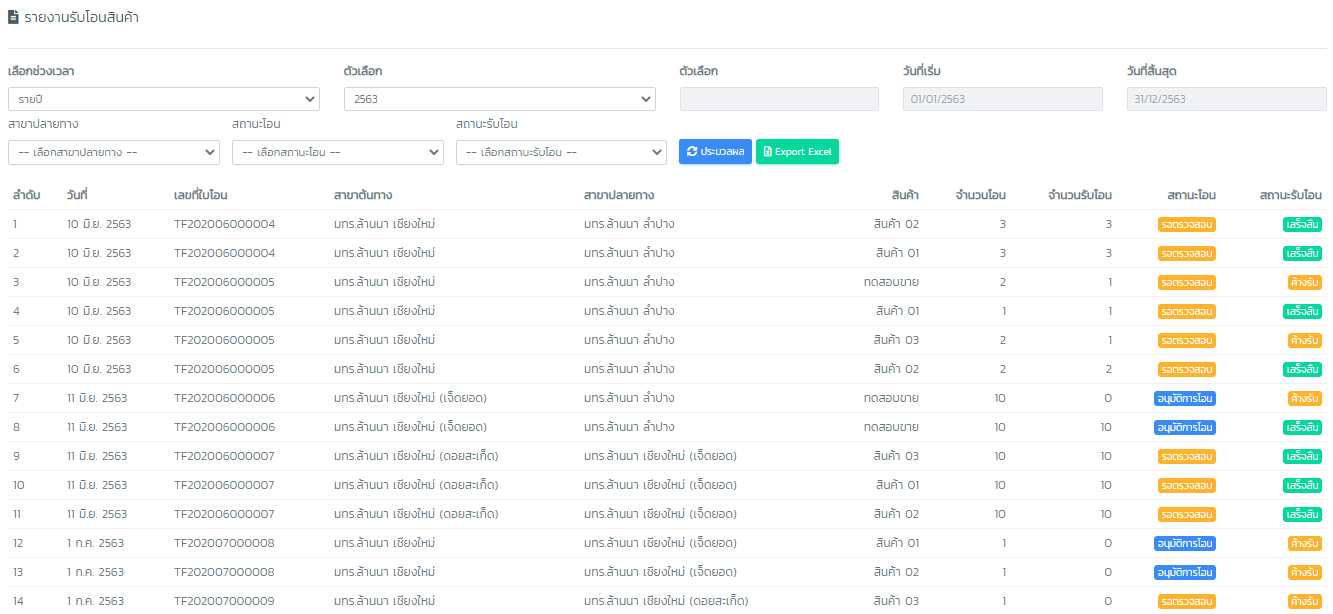
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 48** Export Excel รายงานโอนสินค้า



**รูปที่ 49** Export Excel รายงานโอนสินค้า

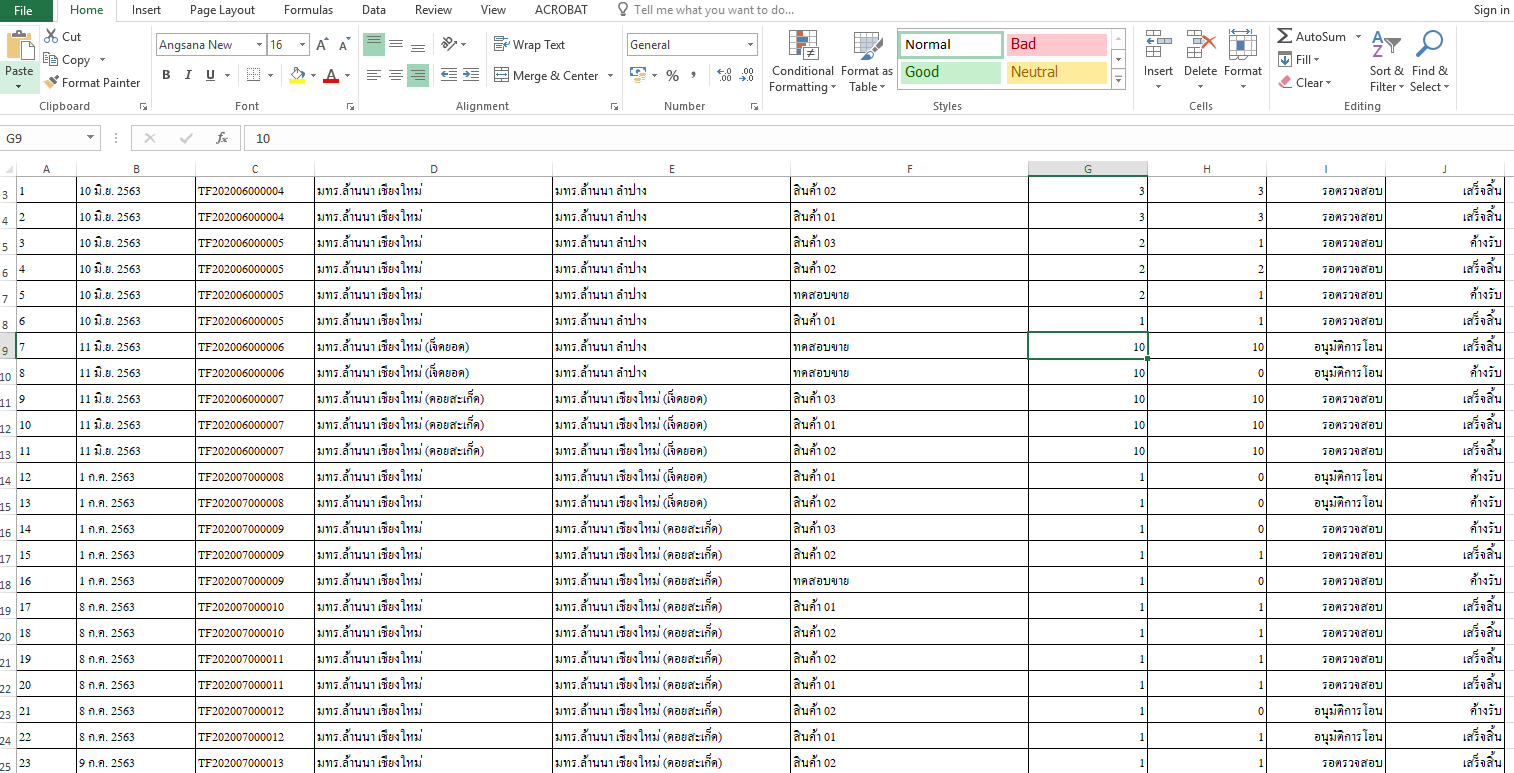
**รายงานรับโอนสินค้า**



เลือกกรองรายการที่ต้องการดูการรับโอนสินค้าได้

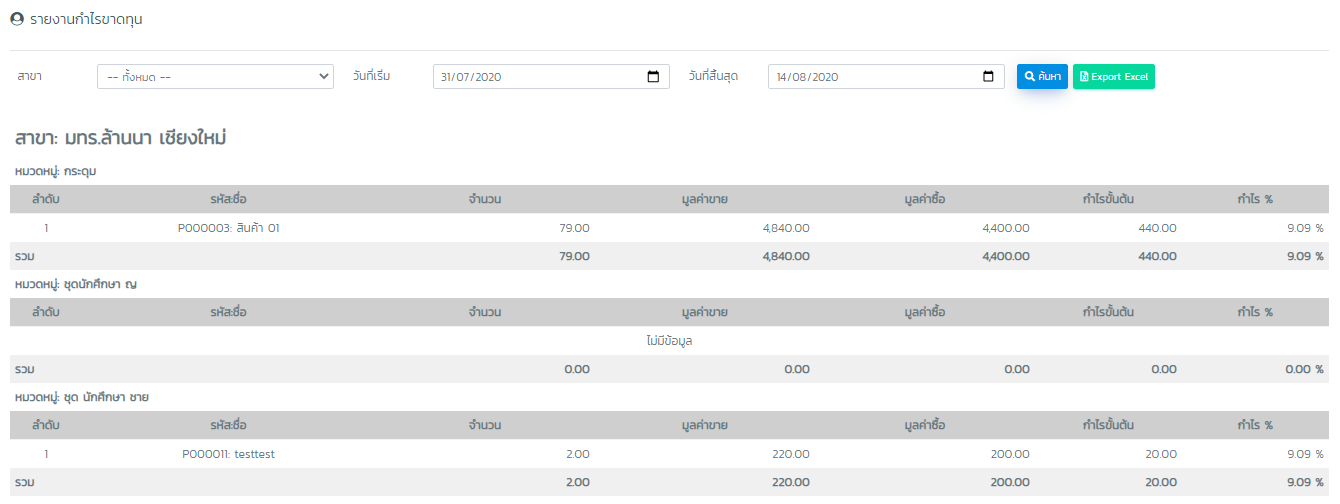
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 50** Export Excel รายงานรับโอนสินค้า



**รูปที่ 51** Export Excel รายงานรับโอนสินค้า

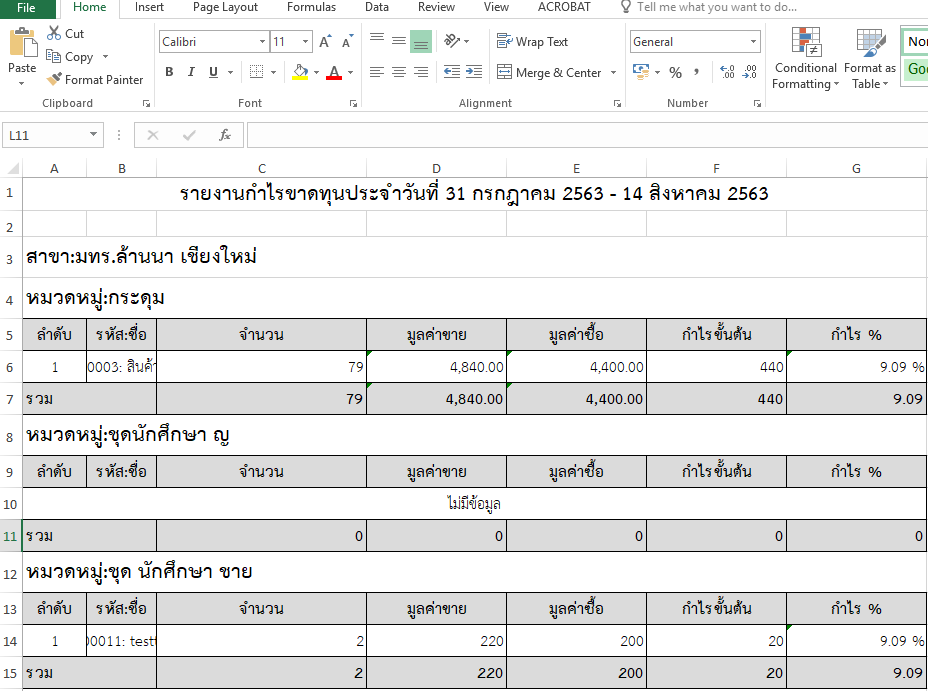
**รายงานกำไรขาดทุน**



เลือกสาขาที่ต้องการดูกำไรขาดทุนได้

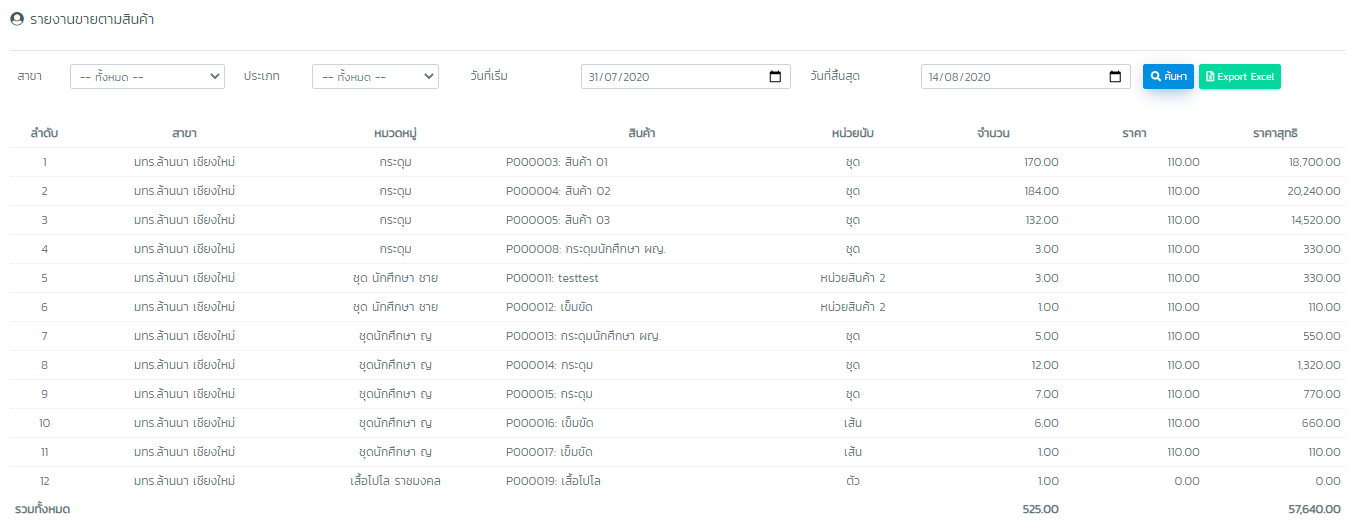
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 52** รายงานกำไรขาดทุน



**รูปที่ 53** Export Excel รายงานกำไรขาดทุน

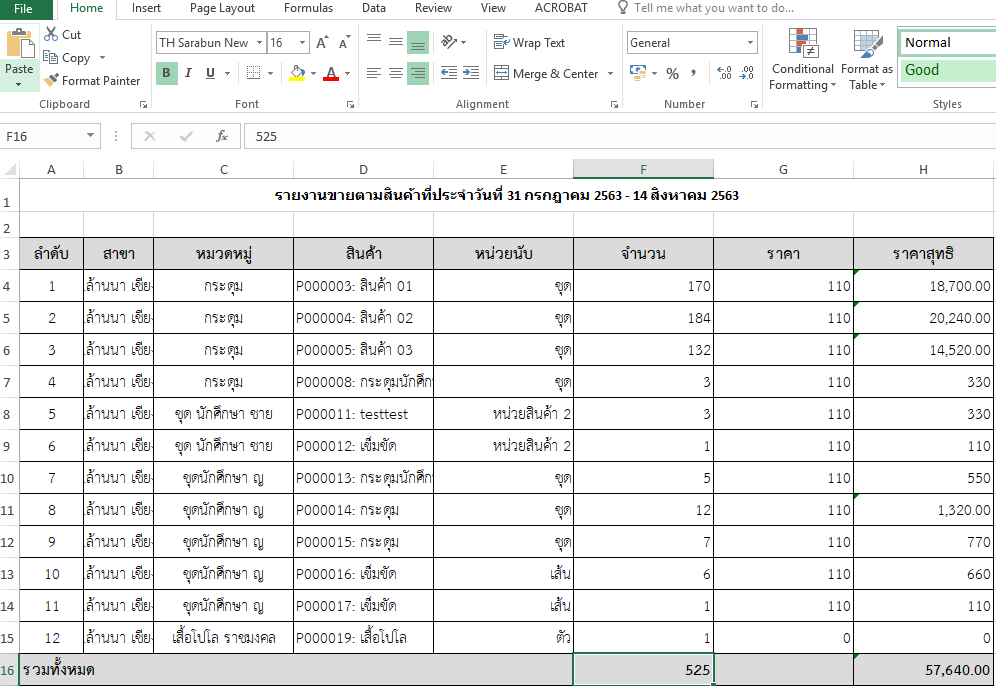
**รายงานขายตามสินค้า**



เลือกสาขาที่ต้องการดูการขายตามสินค้าได้

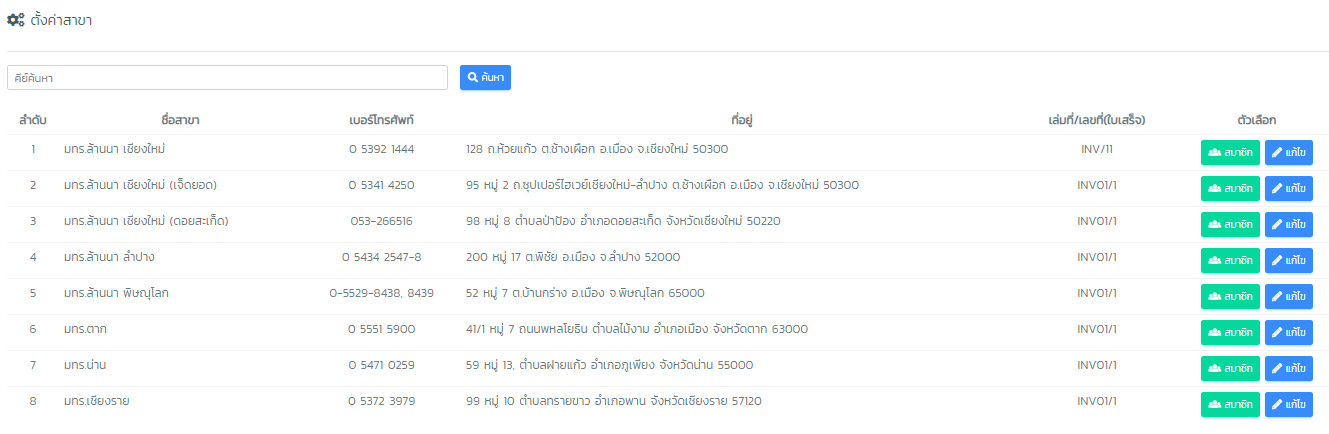
คลิกเพื่อ Export Excel

**รูปที่ 54** รายงานขายตามสินค้า



**รูปที่ 55** Export Excel รายงานขายตามสินค้า

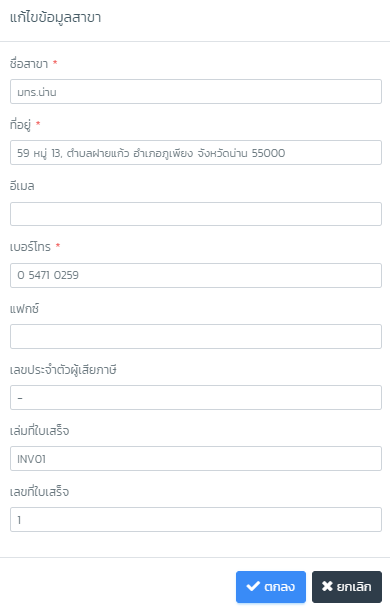
**ตั้งค่าสาขา**



สามารถทำการแก้ไขข้อมูลของสาขาได้ตามที่ต้องการ

**รูปที่ 56** ตั้งค่าสาขา

**แก้ไขข้อมูลสาขา**



เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล

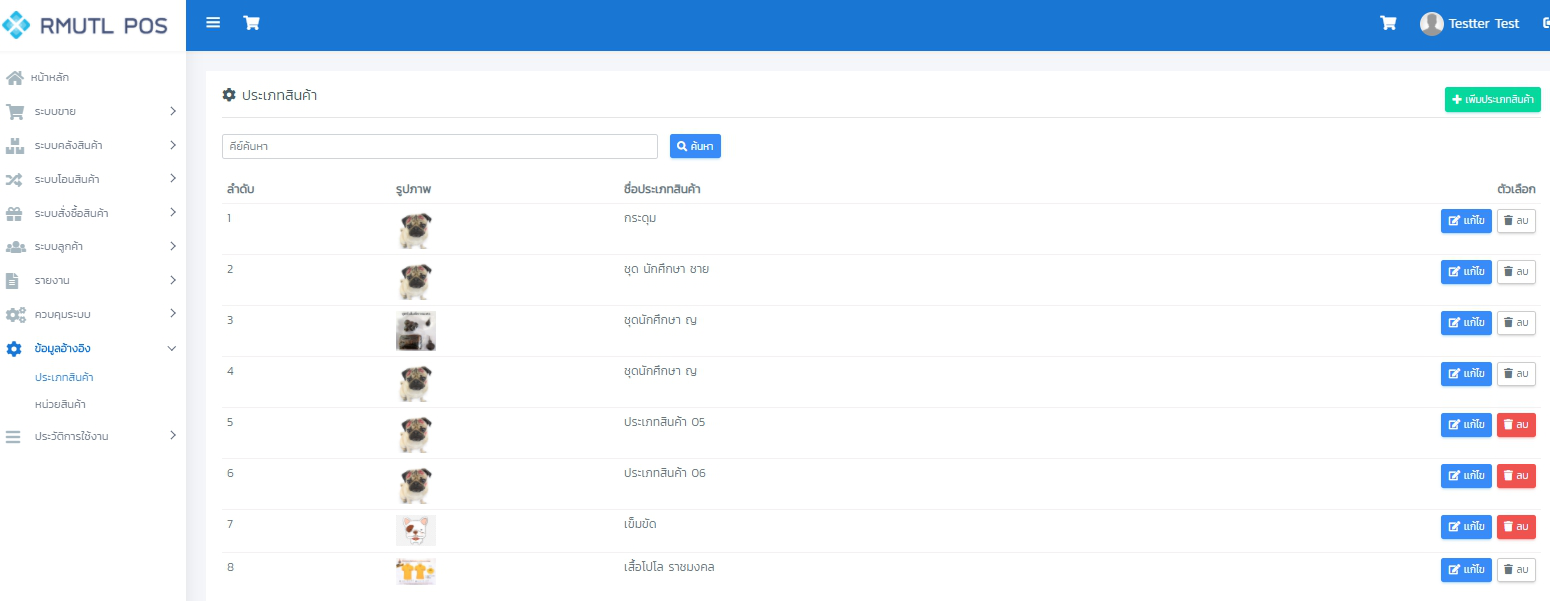
สามารถทำการแก้ไขข้อมูลของสาขาได้ตามที่ต้องการ

**รูปที่ 57** แก้ไขข้อมูลสาขา

**ระบบข้อมูลอ้างอิง**

ข้อมูลอ้างอิงจะประกอบด้วย 2 เมนูย่อย ได้แก่ เมนูประเภทสินค้า และ เมนูหน่วยสินค้า สามารถทำการเพิ่ม, แก้ไข และลบ ประเภสินค้าและหน่วยสินค้าได้ตามที่ต้องการ เป้นต้น

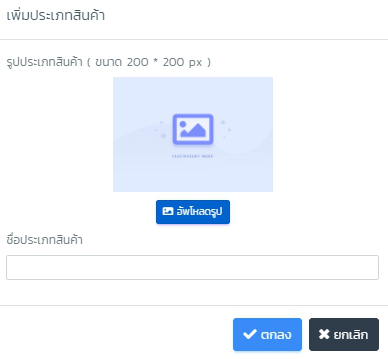
**ประเภทสินค้า**



**รูปที่ 58** ประเภทสินค้า

**เพิ่มประเภทสินค้า**

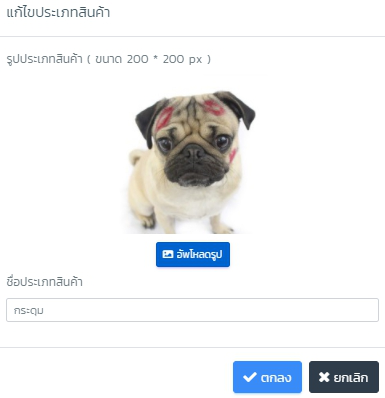
สามารถทำการเพิ่มข้อมูลประเภทของสินค้าได้ตามที่ต้องดาร เมื่อทำการเพิ่มเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล



**รูปที่ 59** เพิ่มประเภทสินค้า

**แก้ไขประเภทสินค้า**

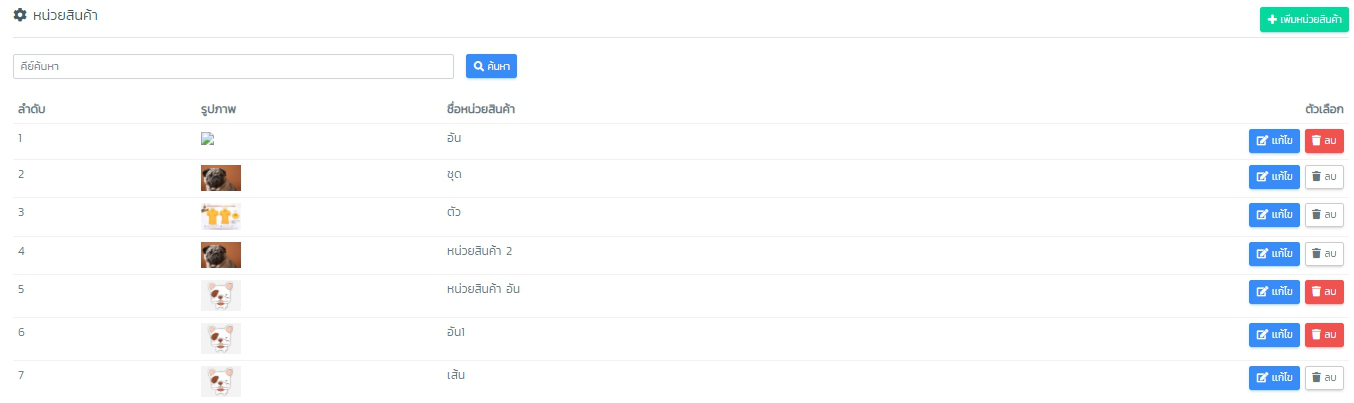
สามารถทำการแก้ไขชื่อประเภทสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล



**รูปที่ 60** แก้ไขประเภทสินค้า

**หน่วยสินค้า**

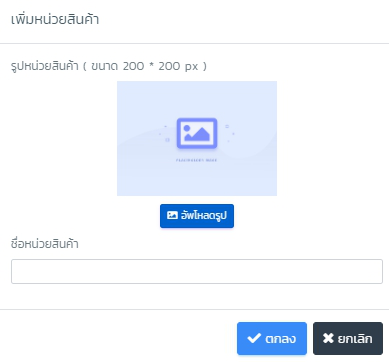
สามารถทำการเพิ่ม แก้ไข และลบ หน่วยสินค้าที่ไม่ต้องการออกได้



**รูปที่ 61** หน่วยสินค้า

**เพิ่มหน่วยสินค้า**

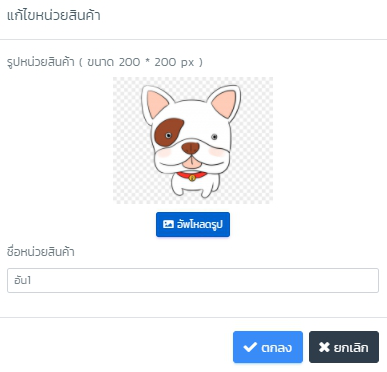
สามารถทำการเพิ่มชื่อหน่วยสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล



**รูปที่ 62** เพิ่มหน่วยสินค้า

**แก้ไขหน่วยสินค้า**

สามารถทำการแก้ไขชื่อหน่วยสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล



**รูปที่ 63** แก้ไขหน่วยสินค้า

**ลบหน่วยสินค้า**

สามารถทำการลบชื่อหน่วยสินค้าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึกข้อมูล



**รูปที่ 64** ลบหน่วยสินค้า

1. **การจำหน่ายผลิตภัณฑ์และการนำส่งเงิน**
2. **กรณีจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ณ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ราชมงคลล้านนา**
3. สำหรับผู้ที่ต้องการซื้อผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย แจ้งความต้องการสินค้าให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ
4. จัดสินค้าส่งให้ผู้ซื้อตามที่ต้องการพร้อมแจ้งราคาสินค้า
5. ชำระเงินเป็น โอนเงินเข้าบัญชี เงินรายได้จากการบริการทรัพย์ มทร.ล้านนา เลขที่บัญชี 521-0-82824-7 (ธนาคารกรุงไทย) โดยตรวจสอบการชำระเงินผ่านระบบ Internet Banking ของธนาคารกรุงไทย เพื่อยืนยันการชำระเงิน
6. ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ซื้อ
7. นับจำนวนสินค้าคงเหลือ สรุปยอดการจำหน่าย และยอดรับชำระเงินตามใบเสร็จรับเงินที่ได้ออกให้แก่ผู้ซื้อ จัดทำเอกสารแบบฟอร์มส่งเงินกองคลังพร้อมแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน ส่งเอกสารไปยังกองคลัง ทุกสิ้นวัน
8. นำข้อมูลสินค้าใส่ไปในระบบการขายหน้าร้าน และระบบคลังสินค้า เพื่อจะได้ทราบสินค้าคงเหลือที่เป็นปัจจุบัน
9. ทำหนังสือบันทึกข้อความถึงกองคลังเรื่องการนำส่งเงินและสรุปสินค้าคงเหลือแนบกับเอกสารการจำหน่าย
10. **ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)**
    1. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของ สนง.บริหารทรัพย์สินฯ เป็นเจ้าหน้าที่รับเงินตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ 232/2563 ทำให้เกิดความคล่องตัวและเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด
    2. มีการจัดนำระบบออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยมาใช้เพื่อควบคุมและป้องกันการสูญหายของเงินและสามารถรับรู้รายได้ของหน่วยงานได้ทันเวลา
    3. สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ ได้นำแนวปฏิบัตินี้ไปปรับใช้โดยสร้างเป็นระบบโปรแกรมการจำหน่ายสินค้า (Point Of Sale : POS) ด้วยความร่วมมือกับสำนักวิทยและบริการฯ ทำให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
11. **ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)**
12. บุคลากร และหัวหน้าหน่วยงานมีการกำหนดทิศทางและเป้าหมายที่ชัดเจนและเชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงาน สามารถสร้างความตระหนัก รวมทั้งสร้างแรงจูงใจให้บุคลกรมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันและต่อเนื่อง
13. สามารถทำให้บุคลากรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานและมีวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการเรียนรู้
14. **ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป**

ควรมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ให้มีความคล่องตัวและลดขั้นตอนการทำงานโดยไม่ขัดต่อระเบียบ และกฏปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น