

## ชีทอบรม: ระบบรับเข้า-ส่งออกสินค้า

# FG (ATECH FG STOCK)

## วัตถุประสงค์ของการอบรม

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานทุกท่านที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสินค้าสำเร็จรูป (Finished Goods - FG) ของบริษัท ATECH ได้ทำความเข้าใจและใช้งาน ระบบรับเข้า-ส่งออกสินค้า FG ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ข้อมูลสต็อกสินค้ามีความแม่นยำและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

## การเข้าสู่ระบบ (Login)

1. เปิดหน้าเว็บระบบ ATECH FG STOCK
2. กรอก "ชื่อผู้ใช้" (Username) และ "รหัสผ่าน" (Password) ของคุณ
3. คลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
  - หากเข้าสู่ระบบไม่ได้ ระบบจะแสดงข้อความเตือน "ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง"
  - หากไม่มีการใช้งานระบบเกิน 30 นาที ระบบจะออกจากระบบอัตโนมัติเพื่อความปลอดภัย

## ภาพรวมหน้าแดชบอร์ดหลัก (Main Dashboard)

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ คุณจะพบกับหน้าแดชบอร์ดหลัก ซึ่งแบ่งเป็นแท็บต่างๆ เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน:

- **สต็อกคงเหลือ (Stock Balance):** ดูยอดสต็อกปัจจุบัน
- **แดชบอร์ด (Dashboard):** สรุปข้อมูลยอดขายและมูลค่าสต็อก (สำหรับผู้ดูแลระบบ/ผู้มีสิทธิ์)
- **รับเข้าสินค้า (Import Goods):** บันทึกการรับสินค้าเข้าสต็อก
- **ส่งออกสินค้า (Export Goods):** บันทึกการส่งสินค้าออกจากสต็อก
- **ประวัติ (History):** ดูประวัติการทำรายการทั้งหมด
- **นับสต็อก (Stock Count):** บันทึกและตรวจสอบผลการนับสต็อก
- **จัดการสินค้า (Manage Products):** เพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลสินค้า
- **จัดการผู้ใช้ (Manage Users):** เพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลผู้ใช้และสิทธิ์การใช้งาน
- **จัดการประกาศ (Manage Announcements):** สร้าง/แก้ไข/ลบประกาศในระบบ

## แท็บ: สต็อกคงเหลือ (Stock Balance)

แท็บนี้แสดงภาพรวมของสต็อกสินค้าคงเหลือทั้งหมดในระบบ

- **ค้นหาสินค้า:** ใช้ช่องค้นหาเพื่อหารหัสสินค้า, ชื่อสินค้า หรือลูกค้า
- **แสดงเฉพาะสต็อกที่ผลิตเกิน 3 เดือน:** ดึงช่องนี้เพื่อดูเฉพาะสินค้าที่ผลิตมานานกว่า 3 เดือน (อาจเป็นสินค้าที่ต้องเร่งระบาย)
- **ตารางสรุปยอดสต็อก:** แสดงรหัส/ชื่อสินค้า, รหัส ERP, ลูกค้า, และยอดคงเหลือทั้งหมด
- **ดูรายละเอียด:** คลิกที่แถวสินค้าในตาราง เพื่อเปิดหน้าต่างแสดง "รายละเอียด" ของสินค้านั้นๆ ซึ่งจะบอกวันที่ผลิต, ประเภทบรรจุภัณฑ์ (Standard/Temporary) และจำนวนคงเหลือในแต่ละล็อต

## แท็บ: รับเข้าสินค้า (Import Goods)

ใช้สำหรับบันทึกการรับสินค้าเข้าสต็อก

1. **รหัสสินค้า:** พิมพ์รหัสสินค้า ระบบจะมีคำแนะนำขึ้นมาให้เลือก หรือคุณสามารถกรอกเองได้
2. **ชื่อสินค้า, ลูกค้า, รหัส ERP, จำนวนเต็มกล่อง:** ข้อมูลเหล่านี้จะถูกดึงมาให้อัตโนมัติเมื่อเลือกรหัสสินค้า
3. **เพิ่มล็อตวันที่ผลิต:**
  - คลิกปุ่ม "เพิ่มล็อตวันที่ผลิต" เพื่อเพิ่มแถวสำหรับบันทึกแต่ละล็อต
  - ระบุ "วันที่ผลิต" (ต้องไม่เป็นวันที่ในอนาคต)
  - เลือก "ประเภทบรรจุภัณฑ์" (แพ็คเกจสแตนดาร์ด / แพ็คเกจชั่วคราว)
  - กรอก "จำนวนที่รับเข้า" ของล็อตนั้นๆ
4. **ยอดรวมที่จะรับเข้า:** ระบบจะคำนวณยอดรวมของสินค้าทั้งหมดที่คุณกรอกในแต่ละล็อต
5. **หมายเหตุ:** สามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้
6. **บันทึกการรับเข้า:** คลิกปุ่มนี้เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

## แท็บ: ส่งออกสินค้า (Export Goods)

ใช้สำหรับบันทึกการส่งสินค้าออกจากสต็อก

1. **รหัสสินค้า:** พิมพ์รหัสสินค้าที่ต้องการส่งออก
2. **ชื่อสินค้า, ลูกค้า, รหัส ERP, จำนวนเต็มกล่อง:** ข้อมูลจะถูกดึงมาให้อัตโนมัติ
3. **เลือกล็อตวันที่ผลิต:**
  - ระบบจะแสดงรายการล็อตสินค้าที่มีอยู่และจำนวนคงเหลือ
  - **ติ๊กช่องสี่เหลี่ยม** หน้าล็อตที่ต้องการส่งออก
  - กรอก "จำนวนที่ส่งออก" ในช่องที่เปิดใช้งาน (ห้ามกรอกเกินจำนวนที่มีในล็อตนั้นๆ)
  - **ข้อควรระวัง:** ระบบจะเตือนหากคุณไม่ได้ส่งออกตามหลัก **FIFO (First-In, First-Out)** คือส่งออกล็อตที่เก่าที่สุดก่อน
  - **ข้อควรระวัง:** ระบบจะเตือนหากคุณส่งออกสินค้าที่เป็น "แพ็คเกจชั่วคราว"
4. **ยอดรวมที่จะส่งออก:** ระบบจะคำนวณยอดรวมของสินค้าทั้งหมดที่คุณเลือกส่งออก
5. **ประเภทการส่งออก:** เลือกประเภทการส่งออก (ขายสินค้า, เบิกโดยฝ่ายผลิต, เบิกโดย QC, อื่นๆ)
6. **เลขที่ Invoice:** จำเป็นต้องกรอก หากเลือกประเภทเป็น "ขายสินค้า"
7. **หมายเหตุ:** สามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้
8. **บันทึกการส่งออก:** คลิกปุ่มนี้เพื่อบันทึกข้อมูล

## แท็บ: ประวัติ (History)

แท็บนี้ใช้สำหรับดูประวัติการทำรายการทั้งหมดในระบบ

- **ตัวกรอง:**
  - **จากวันที่ / ถึงวันที่:** กำหนดช่วงเวลาที่ต้องการดูประวัติ
  - **ประเภท:** เลือกประเภทรายการ (รับเข้า, ส่งออก, ปรับปรุงยอด, ยกเลิกรายการ)
  - **สินค้า:** ค้นหาประวัติของสินค้าเฉพาะ
  - **เลขที่ Invoice:** ค้นหาตามเลขที่ Invoice
  - **ค้นหา / ล้าง:** ปุ่มสำหรับกรองข้อมูลและล้างตัวกรอง
- **ตารางประวัติ:** แสดงรายละเอียดของแต่ละรายการ เช่น ประเภท, ชื่อสินค้า, จำนวน, วันที่ผลิต, ผู้ทำรายการ, และหมายเหตุ
- **ปุ่มยกเลิกรายการ (สำหรับ Admin เท่านั้น):** หากคุณเป็น Admin คุณสามารถคลิกปุ่ม "X" สีแดง เพื่อยกเลิกการรับเข้าหรือส่งออกได้ (ระบบจะสร้างรายการ "ยกเลิก" ขึ้นมาใหม่เพื่อปรับยอดสต็อก)

## แท็บ: แดชบอร์ด (Dashboard)

แท็บนี้จะแสดงสรุปข้อมูลสำคัญต่างๆ (สำหรับผู้ดูแลระบบ หรือผู้มีสิทธิ์)

- **เลือกช่วงวันที่ดูยอดขาย:** กำหนดช่วงเวลาเพื่อดูยอดขายรวม, ยอดขาย Autopart, และยอดขาย Electronic
- **มูลค่าสต็อกสินค้าทั้งหมด:** แสดงยอดรวมของสินค้าคงเหลือทั้งหมดในคลัง
- **ยอดขายทั้งหมด (ช่วงวันที่):** แสดงยอดขายรวม (จำนวนและมูลค่า) ในช่วงวันที่ที่เลือก
- **ยอดขาย Autopart / Electronic (ช่วงวันที่):** แสดงยอดขายแยกตามประเภทลูกค้า
- **สรุปยอดขายแยกตามลูกค้า (ช่วงวันที่):** แสดงตารางสรุปยอดขายของแต่ละลูกค้า พร้อมอันดับและประเภทลูกค้า

## แท็บ: นับสต็อก (Stock Count)

ใช้สำหรับบันทึกและตรวจสอบผลการนับสต็อกจริง

- **เริ่มนับสต็อกใหม่:** คลิกปุ่มนี้เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกการนับ
  - คุณจะเห็นรายการสินค้าทั้งหมด พร้อมยอดในระบบ และช่องให้กรอก "ยอดที่นับได้"
  - กรอกเฉพาะสินค้าที่คุณนับได้ หากไม่ได้นับหรือไม่พบ ให้เว้นว่างไว้
  - คลิก "บันทึกผลการนับ" เมื่อกรอกเสร็จ
- **ประวัติการนับสต็อก:** แสดงรายการการนับที่ผ่านมา พร้อมสถานะ (รอตรวจสอบ / อนุมัติแล้ว)
- **ดูรายงานผลการนับสต็อก:** คลิกที่รายการในตารางเพื่อดูรายงาน ซึ่งจะแสดงผลต่างระหว่างยอดในระบบกับยอดที่นับได้
- **ยืนยันการปรับยอด (สำหรับ Admin เท่านั้น):** หากคุณเป็น Admin และเห็นว่าผลการนับถูกต้อง คุณสามารถคลิกปุ่ม "ยืนยันการปรับยอด" เพื่อให้ระบบสร้างรายการ "ปรับปรุงยอด" ในประวัติ เพื่อทำให้ยอดสต็อกตรงกับยอดที่นับได้จริง

## ⚙️ แท็บ: จัดการสินค้า (Manage Products)

ใช้สำหรับเพิ่ม, แก้ไข, หรือลบข้อมูลสินค้า (สำหรับผู้ดูแลระบบ หรือผู้มีสิทธิ์)

- **ฟอร์มข้อมูลสินค้า:**
  - กรอก "รหัสสินค้า" (ต้องไม่ซ้ำกับที่มีอยู่)
  - กรอก "ชื่อสินค้า", "ลูกค้า", "จำนวนเต็มกล่อง/เร็ค", "รหัส ERP", และ "ราคาต่อหน่วย"
  - คลิก "บันทึกข้อมูลสินค้า" เพื่อเพิ่มสินค้าใหม่ หรืออัปเดตข้อมูล
- **รายการสินค้าทั้งหมด:** แสดงตารางข้อมูลสินค้าทั้งหมด
- **แก้ไข / ลบ:** คลิกปุ่ม "ดัดแปลง" เพื่อแก้ไขข้อมูลสินค้า หรือปุ่ม "ถังขยะ" เพื่อลบสินค้า (ไม่สามารถลบได้หากยังมีสินค้านั้นอยู่ในสต็อก)

## 👤 แท็บ: จัดการผู้ใช้งาน (Manage Users)

ใช้สำหรับเพิ่ม, แก้ไข, หรือลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (สำหรับผู้ดูแลระบบเท่านั้น)

- **ฟอร์มข้อมูลผู้ใช้:**
  - กรอก "ชื่อผู้ใช้" (ต้องไม่ซ้ำกับที่มีอยู่) และ "รหัสผ่าน"
  - เลือก "สิทธิ์" (User หรือ Admin)
  - กำหนด "สิทธิ์การใช้งาน" สำหรับผู้ใช้แต่ละคน ว่าสามารถทำอะไรได้บ้างในระบบ (รับเข้า, ส่งออก, ดูประวัติ, นับสต็อก, จัดการสินค้า, จัดการผู้ใช้, จัดการประกาศ)
  - คลิก "บันทึกข้อมูลผู้ใช้"
- **รายการผู้ใช้ทั้งหมด:** แสดงตารางผู้ใช้ทั้งหมด
- **แก้ไข / ลบ:** คลิกปุ่ม "ดัดแปลง" เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ หรือปุ่ม "ถังขยะ" เพื่อลบผู้ใช้ (ไม่สามารถลบผู้ใช้ 'admin' หลักได้)

## 📢 แท็บ: จัดการประกาศ (Manage Announcements)

ใช้สำหรับสร้าง, แก้ไข, หรือลบประกาศที่จะแสดงบนหน้าแดชบอร์ด (สำหรับผู้ดูแลระบบ หรือผู้มีสิทธิ์)

- **สร้าง/แก้ไขประกาศ:**
  - กรอก "หัวข้อประกาศ" และ "ข้อความประกาศ"
  - ตีกล่อง "แสดงประกาศนี้" หากต้องการให้ประกาศแสดงบนหน้าแดชบอร์ด
  - คลิก "บันทึกประกาศ"
- **รายการประกาศทั้งหมด:** แสดงตารางประกาศทั้งหมด พร้อมสถานะ (ใช้งานอยู่ / ไม่ใช้งาน)
- **แก้ไข / เปิด/ปิดสถานะ / ลบ:**
  - ปุ่ม "ดัดแปลง" เพื่อแก้ไข
  - ปุ่ม "สวิตช์" เพื่อเปิด/ปิดการแสดงผลของประกาศ
  - ปุ่ม "ถังขยะ" เพื่อลบประกาศ



## ข้อควรจำและคำแนะนำ

- **รีเฟรชข้อมูล (F5):** หากคุณรู้สึกว่าข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือพบความผิดปกติ ลองกด F5 (หรือปุ่มรีเฟรชในเบราว์เซอร์) เพื่อโหลดข้อมูลล่าสุดจากฐานข้อมูล
- **การสำรองข้อมูล (Backup Data):** ผู้ดูแลระบบสามารถดาวน์โหลดข้อมูลสต็อก, สินค้า, ผู้ใช้ และประวัติ เป็นไฟล์ CSV ได้จากแท็บ "สต็อกคงเหลือ" และ "ประวัติ"
- **ข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญ:** กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนบันทึกทุกครั้ง เพื่อความถูกต้องของสต็อกและรายงาน
- **แจ้งปัญหา:** หากพบปัญหาในการใช้งาน หรือมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สามารถติดต่อผู้ดูแลระบบได้ทันที



## คำถามและข้อเสนอแนะ

หากมีคำถาม ข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้งานระบบ สามารถสอบถามผู้ดูแลระบบได้ตลอดเวลาครับ การฝึกฝนและใช้งานจริงจะช่วยให้คุณคุ้นเคยกับระบบได้เร็วขึ้นครับ

ขอให้ทุกท่านสนุกกับการใช้งานระบบ ATECH FG STOCK ครับ!