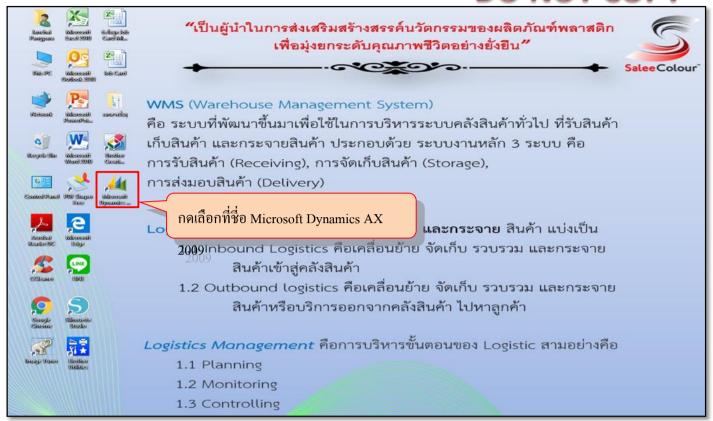
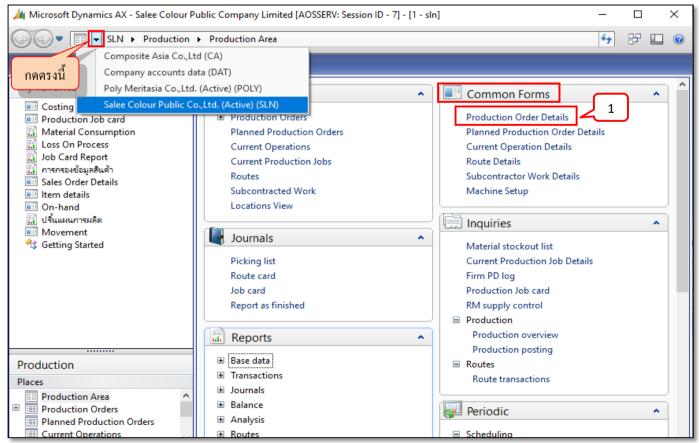
## คู่มือการใช้ Programs AX (ขั้นตอนการออก GR)

เปิด Programs Ax ตาม Short Cut ที่ปรากฏตามรูปภาพ

## DO NOT COPY

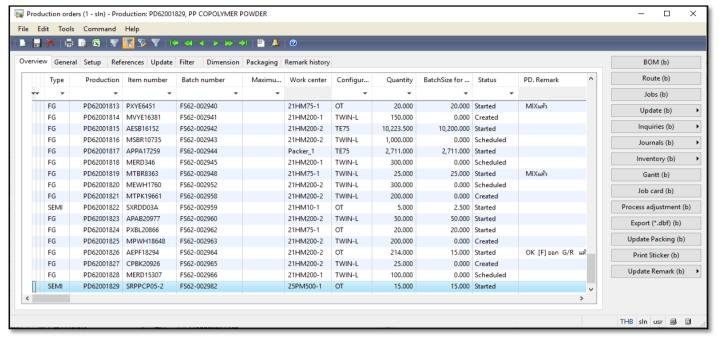


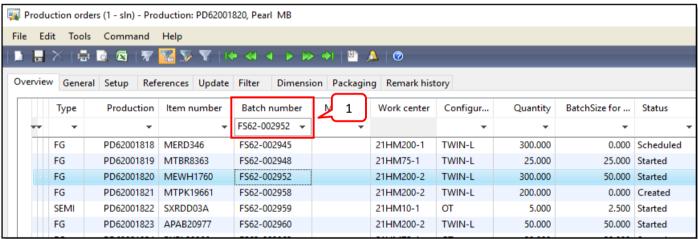
- 1.ให้เปิดโปรแกรม AX ขึ้นมาแล้วเปิดเข้าหน้าหลักของผลิตสาลี่ (>SLC>Production>Production Area)
- 2. คลิกเลือกตามหมายเลข 1 จะมีรายการให้เลือกตามบริษัทฯ ที่จะทำการคืนวัตถุดิบ กด ที่ Production Order Details หมายเลข 1 ดังรูปด้านล่าง จากนั้นให้เข้าไปกดเลือกที่ชื่อ Production Order Details ซึ่งจะอยู่ในส่วนของ Common Froms



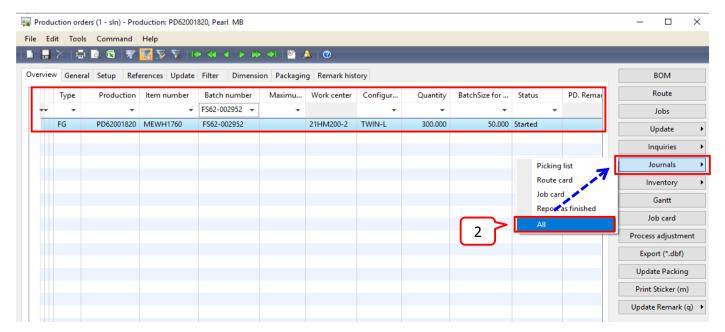
\*\*\*หมายเหตุ : ควรเลือกเฉพาะหน่วยงานของตัวเองเท่านั้น

3.เมื่อคลิก Production Order Details จะปรากฎหน้าต่าง ตามรูปด้านล่าง แล้วใส่ Batch Number ที่ต้องการที่จะออก GR ตามหมายเลข 1 ในช่อง Batch Number แล้วกด Enter ที่ คีย์บอร์ด 1 ครั้ง

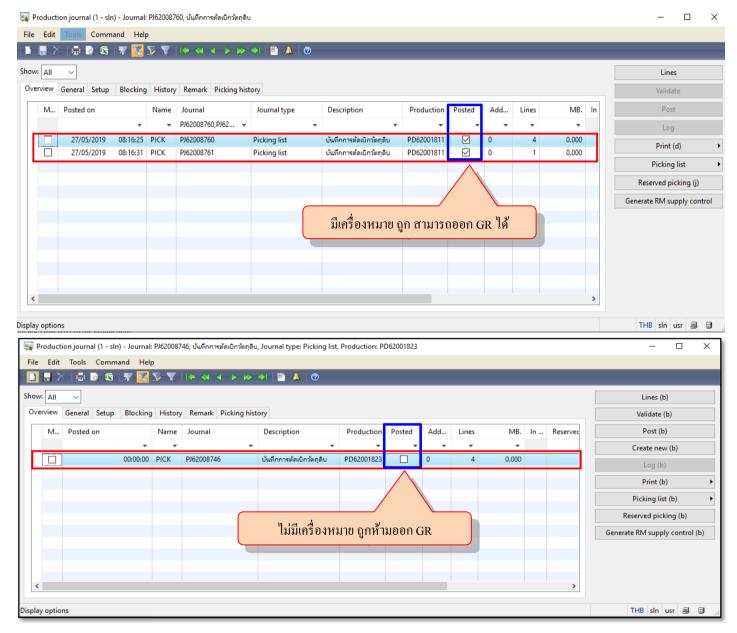




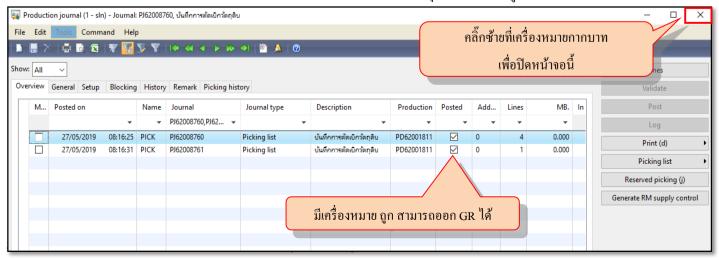
จะปรากฎหน้าต่าง ตามรูปด้านล่าง ไปที่เมนู Journals(b) > Picking list ตามหมายเลข 2 กดที่ ALL เพื่อตรวจสอบใบ MIS ทั้งหมด ว่าทาง WH ได้โพส MIS ทั้งหมดแล้ว และทำการเช็คยอดการเบิกวัตถุดิบทั้งหมด



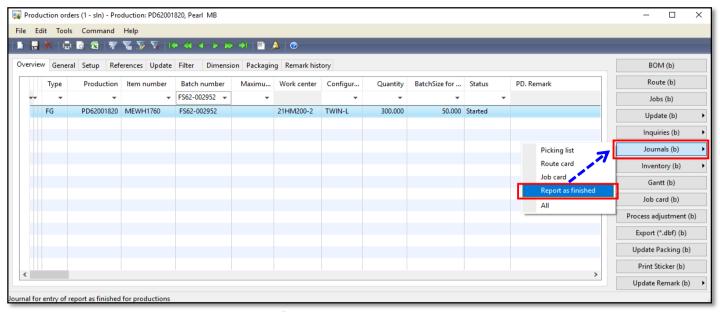
4. หลังจากที่เรากดเลือกที่ ALL แล้วเราจะเห็นหน้าต่างของ Production journal ให้เราสั่งเกตดูในช่องสี่เหลี่ยม ในส่วนของ Posted ของ NAME PICK หรือบันทึกการตัดเบิกวัตถุดิบ ( มันคือการ Post ใบเบิกนั้นเอง )ถ้ามีเครื่องหมายถูก อยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม แสดงว่ามีการตัดเบิกวัตถุดิบแล้ว สามารถออก GR ได้ แต่ถ้าไม่มีเครื่องหมายถูกอยู่ในกรอบสี่เหลี่ยม ห้ามออก GR เพราะทาง RM ยังไม่ได้ทำการตัดเบิกวัตถุดิบ ให้แจ้งทาง WH โพส MIS ให้เสร็จก่อน แล้วค่อยทำการออก GR



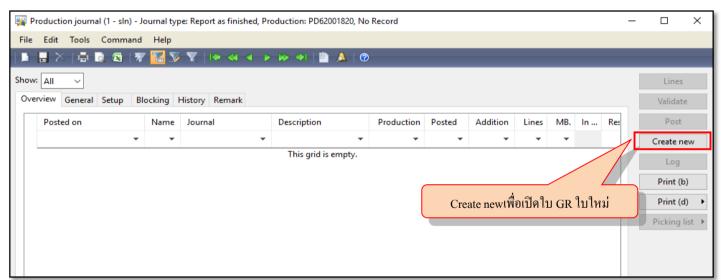
ถ้าเราเขามาที่ Journals > ALL แล้วและพบว่าบันทึกการตัดวัตถุดิด ได้มีการ POST แล้ว( สามารถออกGR ได้ ) ก็ให้ปิดหน้าต่างนี้ออกไป โดยเลื่อนเมาส์ไปกดกลิ๊กซ้ายที่เค่รื่องหมายกากบาทสีแดงที่มุมบนขวามือ ดังรูป



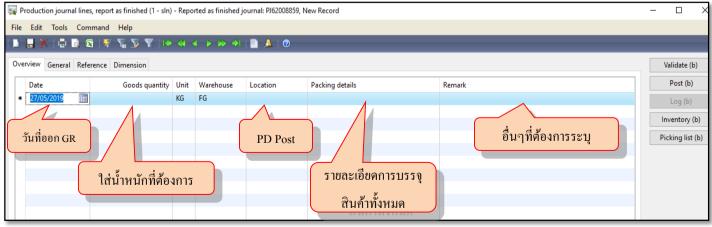
5. เลื่อนเมาส์มาที่ Journals คลิกซ้าย 1 ครั้งแล้วเลื่อนเมาส์มาที่ Report as finished คังรูปแล้วคลิกซ้ายอีก 1 ครั้ง ในขั้นตอนนี้จะเป็นการเปิดเข้าหน้า ที่จะสร้างใบGR หรือจะคูว่ามี GR ออกบ้างแล้วหรือยัง



6. ให้ทำการเลือกที่ Create new เพื่อเปิดใบ GR ใบใหม่ขึ้นมา



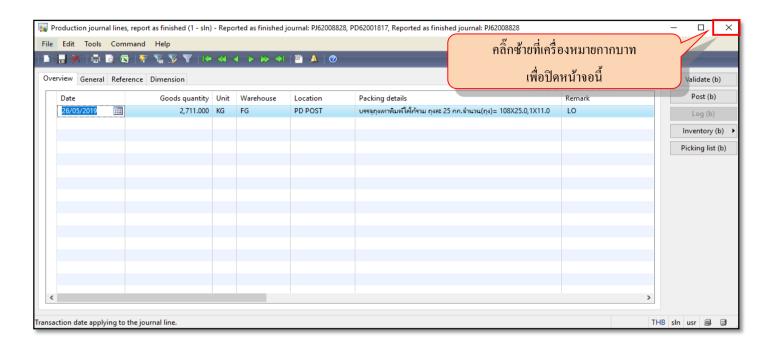
7. เมื่อเข้ามาในหน้าของใบ GR แล้วให้ใส่น้ำหนักสีในช่อง Good quantity



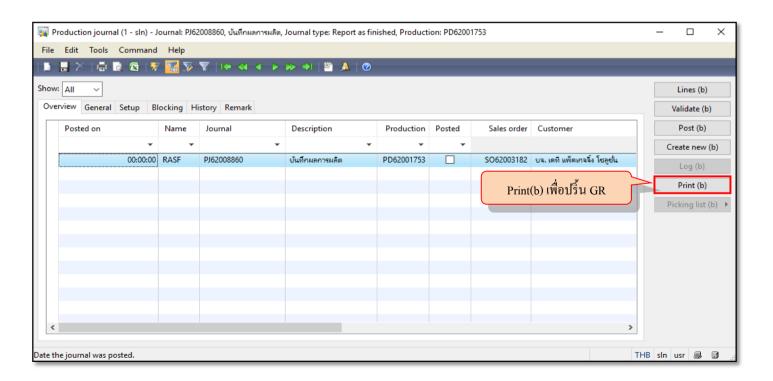
ในช่องของ Packing details คือ รายละเอียดของการบรรจุสินค้า เช่น บรรจุถุงฟ้าพิมพ์ SALEE ถุงละ 25 กก

.จำนวน(ถุง) = 1X25.0,1X20.50 เป็นต้น โดยเราสามารถพิมพ์ข้อมูลใส่ลงไปเองได้เลย

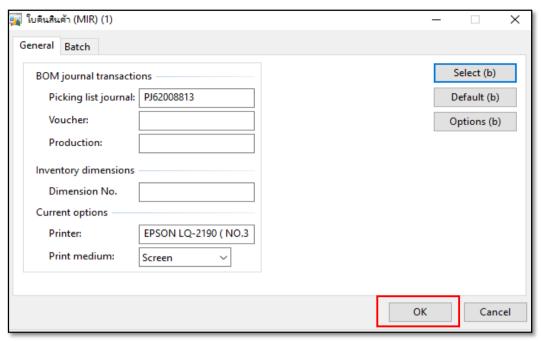
- 8. หลักในการใส่ข้อมูลในช่อง Location มีดังนี้  $\Box$
- 1.งาน ปกติทั่วไป และงาน NCP ในช่องของ Warehouse จะมีการกำหนดมาให้เรียบร้อยแล้ว ในช่อง Location ให้เราใส่ PD POST
- เช่น FG\_LOC\_STD, FG\_EXP\_3 เป็นต้น ในช่อง Location ให้เราใส่ PD POST□
- 2.ในช่องของ Warehouse ถ้าเป็น RM ในช่อง Location ให้เราปล่อยว่างไว้ ไม่ต้องใส่ข้อมูล  $\Box$
- 3.งาน WIP ในช่องของ Warehouse ให้เราใส่ PD ในช่อง Location ให้เราใส่ PD POST



หลังจากลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดหน้าต่างนี้ตรง กากบาท และจะพบหน้าต่างดังรูปด้านล่าง แล้วกดที่ Print(b) เพื่อปริ้น GR



## หลังจากกดที่รูปปริ้น Print(b) จะขึ้นหน้าต่างตามรูปด้านล่าง แล้วกด OK และจะแสดงตัวอย่าง



ตัวอย่าง ใบรับสินค้า (GR)

			P	D - F - 012 - 01 - 25/02/5
SALEE COLOUR PUBLIC CO.,LT	D.			ใบรับสินค้า (GR
858 Moo 2, Soi 1C/1 Bangpu Industrial Estate, Bangpumai,			เลขที่ :	
Muang Samutprakarn, Samutprakarn 10280, Thailand.			ວັນຖື: ອນສໍອນດ໌	27/05/2019
โทรศัพท์ (66)0-2323-2601-8 โทรสาร (66)0-2323-2227-8			วนทหมห : ชนิคใบรับสินค้า :	27/05/2019
		คลังสินค้ำ: FG		PD POST
ลูกค้า: SO62003182 บจ.เคที แท็ค		ใบสั่งผล <b>ี</b> ต : PD62001753		
รทัสดินค้า: MEWH15257			เลขที่การผลิต : FS62-002846	
ชื่อสินล้ำ: White MB			<b>ง</b> านวน : 507.400	
Order batch :	Package number : NB	125LA	Package name : ถุงทีมท์โลโก้ร	331
			A # 59	
หมายเหตุ : LO		รายละเฮียดการบรรจุ	: บรรจุถุงเทาพิมพ์โลโก้รวม บรรจุถุ	
			กก.จำนวน(ถุง) = 20X25.0,1X7.40	)
 ฝ้ายผลิต			 สโตร์	_
ल छानवल			CRID	
		1		
//			//	_

## โปรแกรมแสดงหน้าจอดังรูป เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว กดที่รูปเครื่องปริ้น แล้วกด OK เพื่อปริ้น GR ได้เลย

