

คู่มือการใช้งานเว็บแอปพลิเคชัน

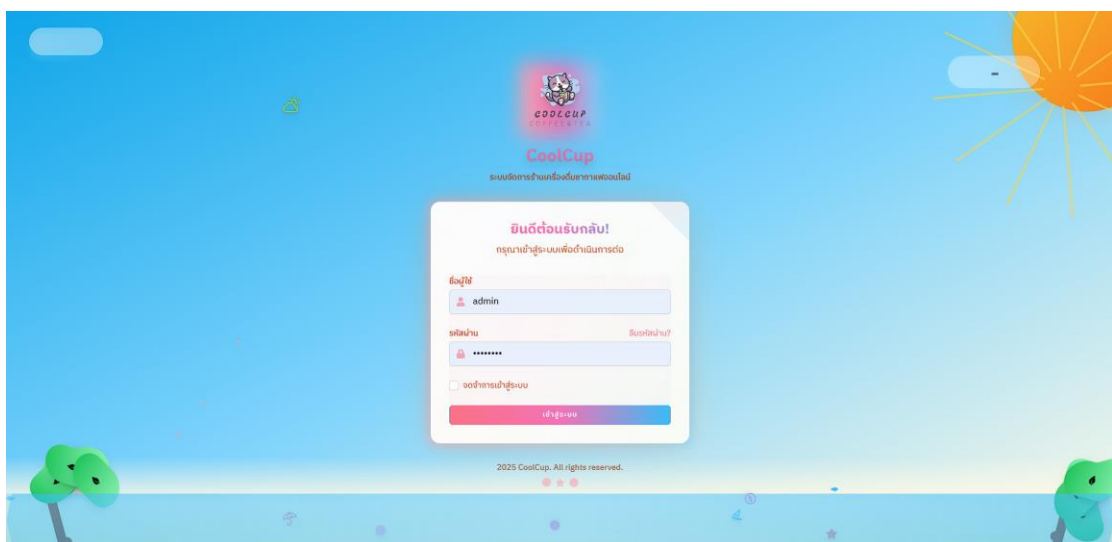
## ก.1 คู่มือการใช้งานเว็บแอปพลิเคชัน

การเข้าใช้งานระบบมีทั้งหมด 3 บทบาท ได้แก่

1. ผู้ดูแลระบบ
2. ผู้จัดการ
3. พนักงาน

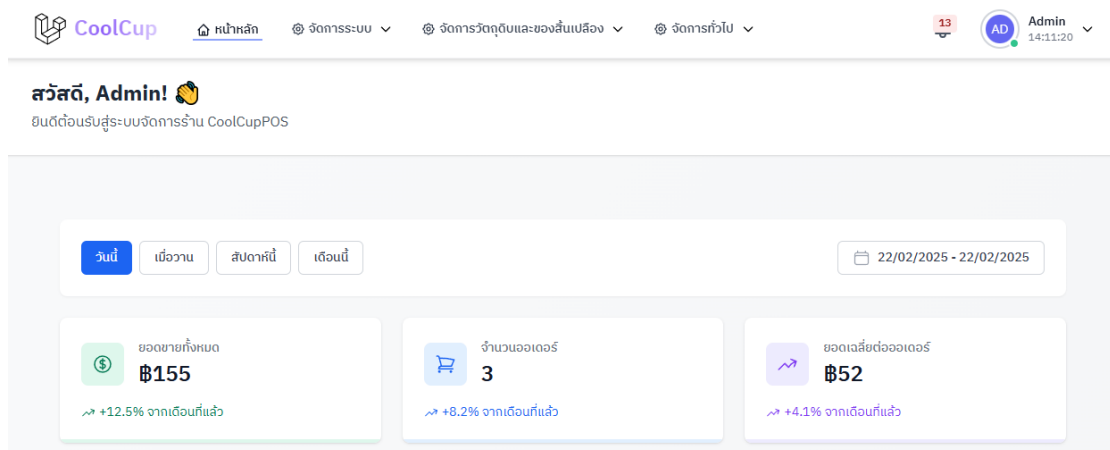
### ก.1.1 ส่วนของผู้ดูแลระบบและผู้จัดการ

ผู้ดูแลระบบ ผู้จัดการและพนักงานสามารถเข้าสู่ระบบเว็บแอปพลิเคชันได้โดยเริ่มจากหน้าเข้าสู่ระบบ (ดังรูป ก.1) ซึ่งประกอบด้วย โลโก้เว็บไซต์สำหรับการระบุเว็บไซต์ กล้องกรอกชื่อผู้ใช้งาน และกล้องกรอกรหัสผ่าน พร้อมกับตัวเลือกเช็คบ็อกเพื่อจดจำการเข้าสู่ระบบในครั้งถัดไป ส่วนด้านล่างสุดจะมีปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อยืนยันและเข้าสู่ระบบต่อไป



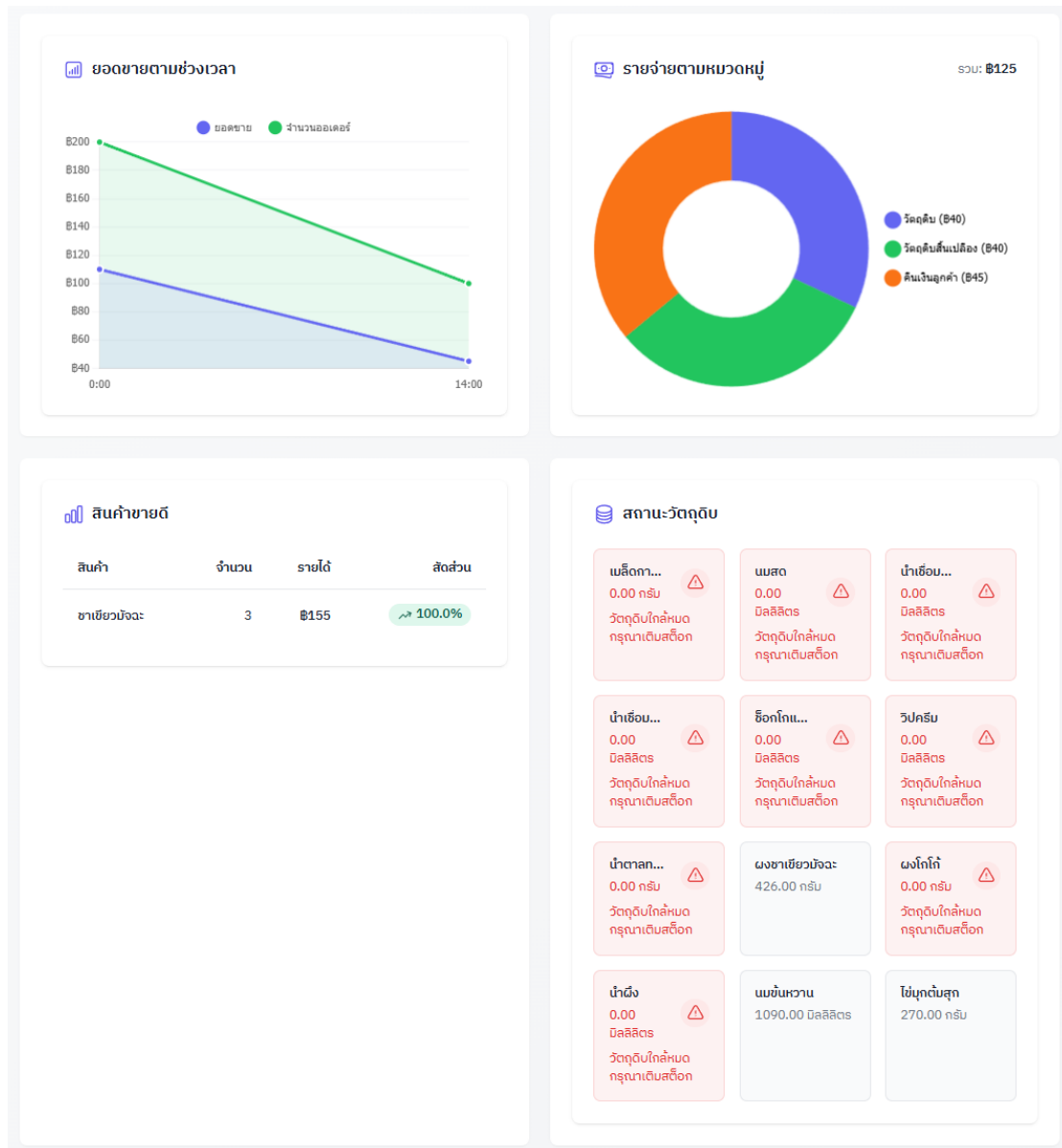
รูปที่ ก.1 หน้าเข้าสู่ระบบเว็บแอปพลิเคชัน

สำหรับการออกแบบหน้าถัดไป จะเป็นส่วนของเมนูการจัดการและบริหารข้อมูลหลังบ้าน ซึ่งประกอบด้วยเมนูหลักทั้งหมด 4 เมนู หน้าการจัดการเป็นศูนย์กลางของการรายงานข้อมูลสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นยอดขาย จำนวนออเดอร์ และยอดเฉลี่ยต่อออเดอร์



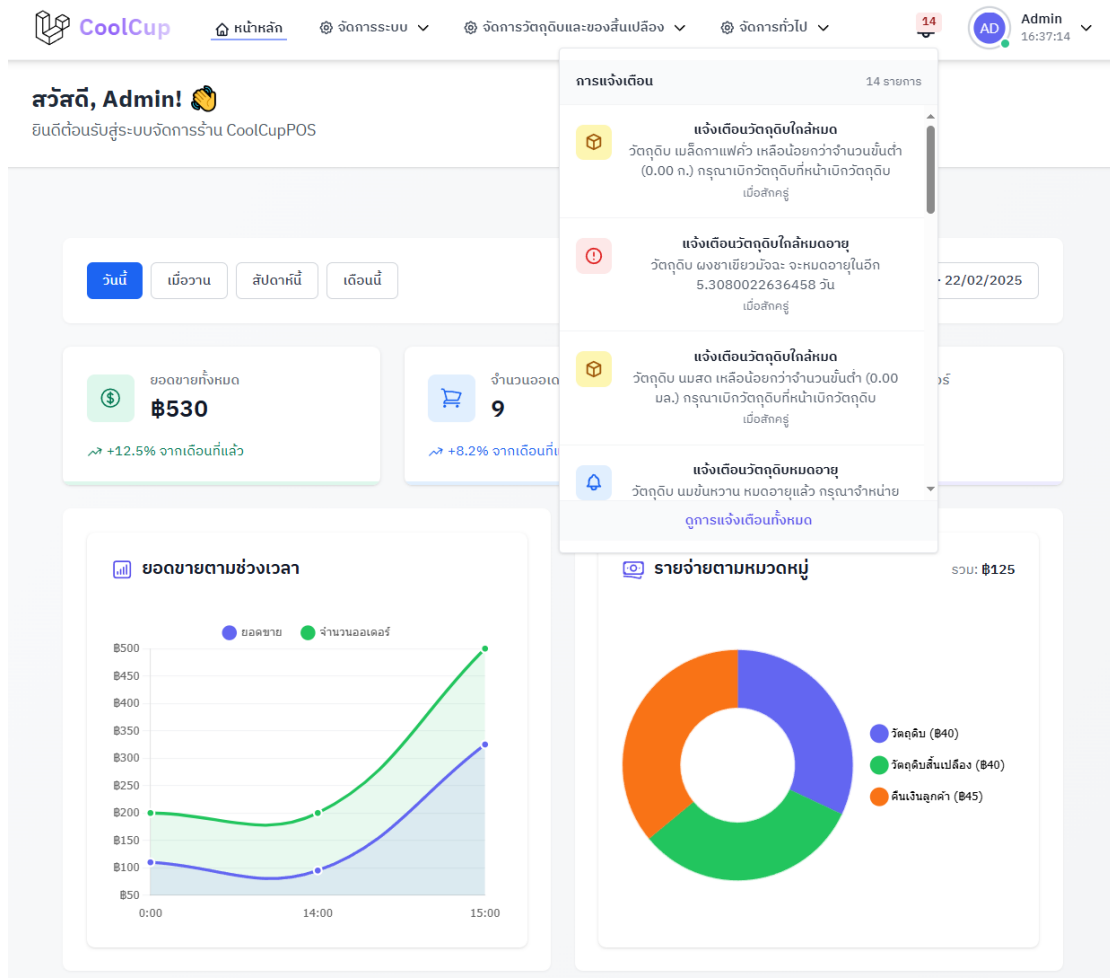
รูปที่ ก.2 การออกแบบหน้าเมนูการจัดการและการบริหารข้อมูลหลังบ้าน

เมื่อเลื่อนลงมาจะพบกับแดชบอร์ดที่แสดงข้อมูลสำคัญต่างๆ โดยเมนูซ้ายบนจะแสดงยอดขาย ส่วนเมนูขวาบนจะแสดงรายจ่ายของแต่ละหมวดหมู่ ด้านซ้ายล่างเป็นรายการสินค้าขายดี และด้านขวาล่างจะแสดงสถานะของวัตถุดิบในระบบ




รูปที่ ก.3 การออกแบบหน้าเมนูการจัดการและการบริหารข้อมูลหลังบ้าน (ต่อ)

การแจ้งเตือนในระบบจะแสดงที่ไอคอนรูปกระดิ่ง ซึ่งจะแสดงการแจ้งเตือนต่างๆ ที่ได้ตั้งค่าไว้ในระบบ โดยจะแสดงข้อความสั้นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น และจะมีปุ่ม "ดูการแจ้งเตือนทั้งหมด" เพื่อให้ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดูรายการการแจ้งเตือนทั้งหมดที่เคยเกิดขึ้นในระบบ



รูปที่ ก.4 การออกแบบการแจ้งเตือนในระบบ

เมื่อกดปุ่ม “ดูการแจ้งเตือนทั้งหมด” ระบบจะแสดงหน้าศูนย์การแจ้งเตือน ซึ่งจะแสดงรายการการแจ้งเตือนทั้งหมด โดยการแจ้งเตือนแต่ละประเภทจะมีการกำหนดสีที่แตกต่างกันเพื่อให้ผู้ใช้สามารถแยกแยะประเภทของการแจ้งเตือนได้อย่างชัดเจน ภายในการแจ้งเตือนแต่ละรายการจะมีปุ่ม "ดูรายละเอียด" ที่สามารถคลิกเพื่อเชื่อมต่อไปยังหน้าการจัดการการแจ้งเตือนนั้นๆ และให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมหรือดำเนินการกับการแจ้งเตือนนั้นได้

CoolCup

[หน้าหลัก](#) [จัดการวัตถุดิบและของสิ้นเปลือง](#) [จัดการทั่วไป](#)

14

Admin

16:41:08

ศูนย์การแจ้งเตือน

ทั้งหมด: 14 รายการ

**แจ้งเตือนวัตถุดิบใกล้หมด**  
วัตถุดิบ เมล็ดกาแฟคั่ว เหลือน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ (0.00 ก.) กรุณาเบิกวัตถุดิบที่หน้าเบิกวัตถุดิบ  
[ดูรายละเอียด](#) ทำเครื่องหมายว่าอ่านแล้ว

**แจ้งเตือนวัตถุดิบใกล้หมดอายุ**  
วัตถุดิบ ผงชาเขียวบ๊องจะ จะหมดอายุในอีก 5.3052185469213 วัน  
[ดูรายละเอียด](#) ทำเครื่องหมายว่าอ่านแล้ว

**แจ้งเตือนวัตถุดิบใกล้หมด**  
วัตถุดิบ แมสค เหลือน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ (0.00 มล.) กรุณาเบิกวัตถุดิบที่หน้าเบิกวัตถุดิบ  
[ดูรายละเอียด](#) ทำเครื่องหมายว่าอ่านแล้ว

**แจ้งเตือนวัตถุดิบหมดอายุ**  
วัตถุดิบ แมชชีนหวาน หมดอายุแล้ว กรุณาจำหน่ายออกจากระบบ  
[ดูรายละเอียด](#) ทำเครื่องหมายว่าอ่านแล้ว

รูปที่ ก.5 หน้าศูนย์การแจ้งเตือน

เมื่อกดไปยังเมนูถัดไป จะเข้าสู่เมนูการตั้งค่าทั้งหมดของระบบ ซึ่งรองรับการคำนวณอัตโนมัติ โดยสามารถกำหนดค่าต่างๆ ได้ เช่น อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% หรือระบบสะสมแต้มสำหรับลูกค้าต่อการซื้อสินค้า นอกจากนี้ ผู้ใช้สามารถค้นหาหรือเพิ่มการตั้งค่าใหม่ได้ผ่านปุ่มสีเขียวที่ระบุว่า "เพิ่มการตั้งค่า" เมื่อกดปุ่มดังกล่าว จะมีเมนูขึ้นมาให้กรอกข้อมูล

จัดการการตั้งค่า

🏠 หน้าแรก > การตั้งค่า

รายการการตั้งค่า  
จัดการการตั้งค่าทั้งหมดของระบบ

🔍 ค้นหาการตั้งค่า...

+ เพิ่มการตั้งค่า

ลำดับ	ชื่อการตั้งค่า	ค่า	คำอธิบาย	จัดการ
1	⚙️ vat_rate	7	อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ในประเทศไทย	<div>📝แก้ไข</div> <div>🗑️ลบ</div>
2	⚙️ point_rate	0.01	อัตราคะแนนสำหรับแต่ละสิ่งซื้อ	<div>📝แก้ไข</div> <div>🗑️ลบ</div>
3	⚙️ minimum_ingredient_stock_alert	1000	เตือนเมื่อวัตถุดิบน้อยกว่า	<div>📝แก้ไข</div> <div>🗑️ลบ</div>
4	⚙️ ingredient_expired_before_date	5	เตือนเมื่อวันหมดอายุเหลือน้อยกว่า 5 วัน	<div>📝แก้ไข</div> <div>🗑️ลบ</div>
5	⚙️ point_per_thb	10	10 คะแนนเท่ากับ 1 บาท	<div>📝แก้ไข</div> <div>🗑️ลบ</div>
6	⚙️ promptpay_number	xxx-xxx-xxx	เบอร์พร้อมเพย์สำหรับจ่ายเงิน	<div>📝แก้ไข</div> <div>🗑️ลบ</div>
7	⚙️ taxpayer_number	xxx-xxx-xxx	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	<div>📝แก้ไข</div> <div>🗑️ลบ</div>

รูปที่ ก.6 หน้าเมนูการตั้งค่าทั้งหมดของระบบที่สามารถคำนวณได้

เมื่อเข้าสู่เมนูการตั้งค่า ผู้ใช้สามารถกำหนดค่าต่างๆ ในฟอร์มได้ โดยเริ่มจากการระบุ ชื่อ การตั้งค่า หรือชื่อของการตั้งค่านั้น ๆ ตามด้วยการกำหนด ค่า หรือค่าที่ต้องการใส่ เช่น จำนวนภาษี หรือแต้มสะสม หลังจากนั้นสามารถอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนของ คำอธิบายของการตั้งค่า เพื่อให้เข้าใจการตั้งค่าสูตรนั้น ๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น สำหรับ ประเภทการตั้งค่า จะใช้ในการกำหนด ประเภทของค่าต่าง ๆ เช่น ค่าของระบบหรือการชำระเงิน และคำอธิบายข้อควรระวัง ใช้สำหรับเพิ่ม ข้อควรระวังหรือคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำความเข้าใจได้มากขึ้น หากกรอกข้อมูล ครบถ้วนแล้ว สามารถกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อยืนยันการตั้งค่า หรือเลือก "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการเปลี่ยนแปลงได้ตามต้องการ

เพิ่มการตั้งค่า

ชื่อการตั้งค่า

ค่า

คำอธิบายของการตั้งค่า

ประเภทการตั้งค่า

ทั่วไป

คำอธิบายข้อควรระวัง

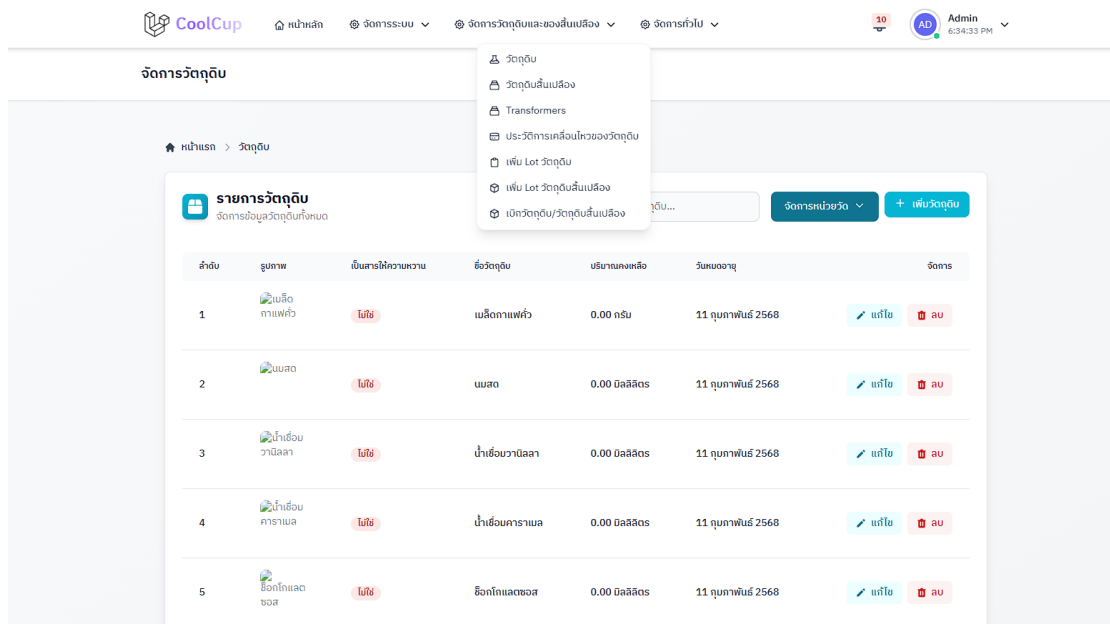
บันทึก

ยกเลิก

รูปที่ ก.7 โมดอลเมนูการตั้งค่าสามารถคำนวณได้



ถัดมาจะเป็นเมนูการจัดการวัตถุดิบและของสิ้นเปลือง ซึ่งประกอบด้วยทั้งหมด 7 เมนู ในหน้าเมนูแรกจะเป็นรายการวัตถุดิบ ที่แสดงรายละเอียดของวัตถุดิบต่าง ๆ โดยสามารถค้นหาหรือเพิ่มวัตถุดิบใหม่เข้าไปในสต็อกได้อย่างสะดวก และจะมีตรอบดาวณ์ “จัดการหน่วยวัด” ที่ใช้ในการจัดการหน่วยวัดไม่ว่าจะเป็นการ เพิ่มหน่วยวัด หรือ ดูหน่วยวัดปัจจุบันที่มีอยู่

























รูปที่ ก.8 การออกแบบหน้าเมนูรายการวัตถุดิบ

โมดอลแสดงหน่วยวัดทั้งหมดใช้สำหรับแสดงรายการหน่วยวัดที่มีอยู่ในระบบ โดยภายในโมดอลจะมีตรอบตาสำหรับกรองหน่วยวัดตามประเภทของวัตถุดิบ เพื่อให้สามารถค้นหาและจัดการข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น ถัดมาจะเป็นตารางที่แสดงรายการหน่วยวัดทั้งหมด โดยภายในตารางประกอบด้วยข้อมูลลำดับ ชื่อหน่วยวัด ชื่อย่อของหน่วยวัด และประเภทของหน่วยวัด พร้อมทั้งมีฟังก์ชันการจัดการที่สามารถลบหรือแก้ไขข้อมูลหน่วยวัดได้ตามต้องการ

**หน่วยวัดทั้งหมด**

กรองตามประเภท: ทั้งหมด (13)

ลำดับ	ชื่อหน่วยวัด	ชื่อย่อ	ประเภท	จัดการ
1	กรัม	ก.	วัตถุดิบ	 
2	กิโลกรัม	กก.	วัตถุดิบ	 
3	มิลลิลิตร	มล.	วัตถุดิบ	 
4	ลิตร	ล.	วัตถุดิบ	 
5	กัวย	ก.	วัตถุดิบ	 
6	ช้อนโต๊ะ	ชต.	วัตถุดิบ	 
7	ช้อนชา	ชช.	วัตถุดิบ	 
8	ชิ้น	ชิ้น	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	 
9	แพ็ค	แพ็ค	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	 
10	กล่อง	กล.	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	 
11	...	...	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	 

แสดง 13 จาก 13 รายการ

ปิด

รูปที่ ก.9 โมดอลการแสดงหน่วยวัดทั้งหมด

โมดอลการเพิ่มหน่วยวัดใหม่ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลหน่วยวัดลงในระบบ ภายในฟอร์มจะประกอบด้วยช่องสำหรับกรอกชื่อหน่วยวัด ตัวย่อ และตรรกศาสตร์สำหรับเลือกประเภทของวัดกฤดิบ เมื่องข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ด้านล่างของฟอร์มจะมีปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการเพิ่มข้อมูล และปุ่ม "บันทึกหน่วยวัด" สำหรับบันทึกข้อมูลหน่วยวัดลงในระบบ

✕

➕ เพิ่มหน่วยวัดใหม่

📘

หน่วยวัดที่เพิ่มจะถูกนำไปใช้ในการกำหนดปริมาณของวัดกฤดิบ และวัดกฤดิบสิ้นเปลือง กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนบันทึก

ชื่อหน่วยวัด \*

เช่น กิโลกรัม, ลิตร

ระบุชื่อหน่วยวัดที่ต้องการใช้ในระบบ

ตัวย่อ \*

เช่น กก., ล.

ระบุตัวย่อของหน่วยวัด เพื่อความสะดวกในการแสดงผล

ประเภท \*

วัดกฤดิบ

เลือกประเภทของหน่วยวัด เพื่อจำแนกการใช้งาน

ยกเลิก

บันทึกหน่วยวัด

รูปที่ ก.10 โมดอลการแสดงหน่วยวัดทั้งหมด

เมื่อกดปุ่ม "เพิ่มวัตถุดิบ" ที่ด้านขวาบน จะมีหน้าต่างฟอร์มขึ้นมาให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ เช่น ชื่อวัตถุดิบ, จำนวนที่เพิ่มในสต็อก, หน่วยวัด เช่น กรัม หรือมิลลิลิตร และ วันที่เพิ่มรายการวัตถุดิบ นอกจากนี้ยังมีตัวเลือกให้เช็คบ็อกซ์ว่าเป็น วัตถุดิบที่ให้ความหวาน หรือไม่ และสามารถอัปโหลดรูปภาพ ของวัตถุดิบได้ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูล หรือเลือก "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการเพิ่มวัตถุดิบ

The screenshot shows a web application interface for adding a new ingredient. At the top, there is a breadcrumb trail: "หน้าแรก > วัตถุดิบทั้งหมด > เพิ่มวัตถุดิบ". The main form is titled "เพิ่มวัตถุดิบใหม่" (Add New Ingredient). It contains several input fields and a checkbox:


- ชื่อวัตถุดิบ** (Ingredient Name): A text input field with the placeholder "กรอกชื่อวัตถุดิบ" (Enter ingredient name).
- จำนวน** (Quantity): A text input field with the placeholder "กรอกจำนวน" (Enter quantity).
- หน่วยวัด** (Unit): A dropdown menu with the placeholder "เลือกหน่วยวัด" (Select unit).
- วันที่เพิ่มรายการวัตถุดิบ** (Date added): A date input field with the placeholder "mm/dd/yyyy" and a calendar icon.
- เป็นวัตถุดิบให้ความหวาน** (Is it a sweet ingredient?): A checkbox.
- รูปภาพ** (Image): A section with a "Choose File" button and a text area showing "No file chosen".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "ยกเลิก" (Cancel) and "บันทึก" (Save).

รูปที่ ก.11 โมดอลเมนูการเพิ่มวัตถุดิบใหม่

ถัดมาจะเป็นหน้าเมนูรายการวัตถุดิบสิ้นเปลือง ซึ่งผู้ใช้สามารถค้นหาวัตถุดิบสิ้นเปลืองได้ตามต้องการ โดยมีปุ่ม "เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง" สำหรับการเพิ่มรายการใหม่ หน้าเมนูจะแสดงข้อมูลสำคัญเช่น รหัส, ชื่อวัตถุดิบสิ้นเปลือง, จำนวน, สถานะการใช้งาน ว่ากำลังใช้งานอยู่หรือไม่ และในส่วนของ การจัดการ จะมีตัวเลือกให้ผู้ใช้สามารถ แก้ไข หรือ ลบ วัตถุดิบสิ้นเปลืองที่มีอยู่ในรายการได้ตามต้องการ

🏠 หน้าแรก > วัตถุดิบสิ้นเปลือง

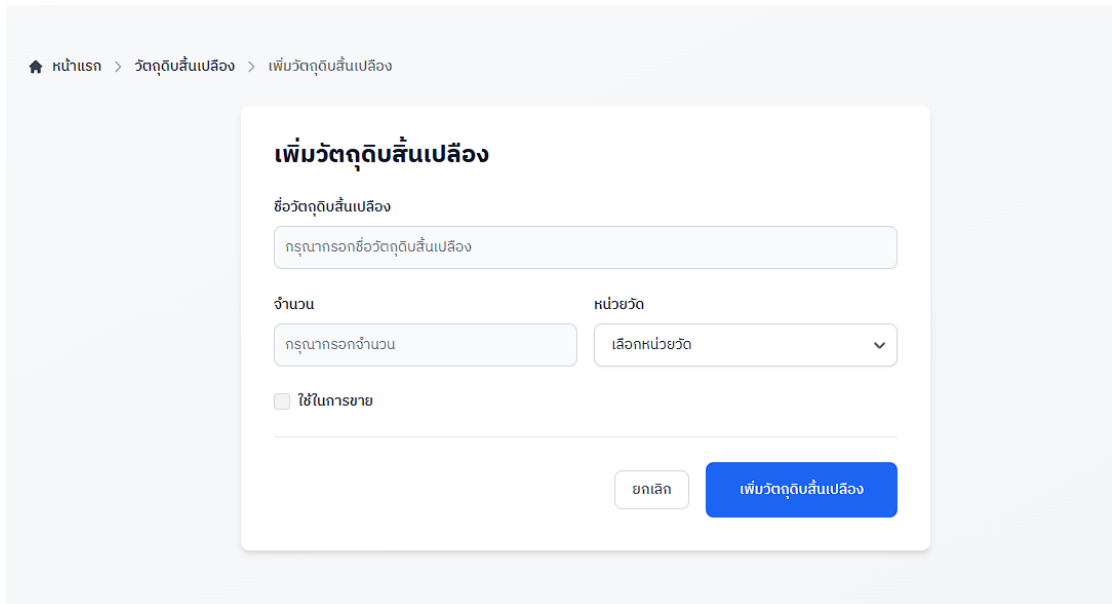
**รายการวัตถุดิบสิ้นเปลือง**  
จัดการข้อมูลวัตถุดิบสิ้นเปลืองทั้งหมด

[+ เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง](#)

รหัส	ชื่อ	จำนวน	ใช้ในการขาย	จัดการ	
#1	แก๊วขนาด S	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>
#2	แก๊วขนาด M	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>
#3	แก๊วขนาด L	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>
#4	หลอดแก๊ว	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>
#5	ฝาปิดแก๊วขนาด S	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>
#6	ฝาปิดแก๊วขนาด M	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>
#7	ฝาปิดแก๊วขนาด L	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>
#8	ลูกกระด้างใส่แก๊ว	0	ใช้งาน	<a href="#">แก้ไข</a>	<a href="#">ลบ</a>

รูปที่ ก.12 หน้าเมนูรายการวัตถุดิบสิ้นเปลือง

เมื่อกดปุ่ม "เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง" จะมีฟอร์มขึ้นมาให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ เช่น ชื่อวัตถุดิบสิ้นเปลือง, จำนวนที่เพิ่มลงในสต็อก, และการเลือก หน่วย เช่น ชิ้นหรือกล่อง นอกจากนี้ยังมีปุ่ม เช็คบ็อกซ์ เพื่อยืนยันว่าใช้วัตถุดิบนี้ในการขายหรือไม่ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม "เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง" เพื่อยืนยัน หรือกด "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการเพิ่มวัตถุดิบ



🏠 หน้าแรก > วัตถุดิบสิ้นเปลือง > เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง

### เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง

ชื่อวัตถุดิบสิ้นเปลือง

กรุณากรอกชื่อวัตถุดิบสิ้นเปลือง

จำนวน หน่วยวัด

กรุณากรอกจำนวน เลือกหน่วยวัด

☐ ใช้ในการขาย

ยกเลิก เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง

รูปที่ ก.13 หน้าเมนูการเพิ่มรายการวัตถุดิบสิ้นเปลือง

ต่อไปจะเป็นหน้าเมนูการแปรรูป ซึ่งจะมีช่อง ค้นหาสูตรแปรรูป ที่ด้านขวา พร้อมทั้งปุ่ม "เพิ่มสูตรแปรรูป" สำหรับการเพิ่มสูตรใหม่ โดยในแต่ละสูตรแปรรูปจะแสดงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ชื่อสูตรแปรรูป, ประเภท, คำอธิบาย, วัตถุดิบที่ใช้, วัตถุดิบสิ้นเปลือง, และ ปริมาณสุทธิของวัตถุดิบ ที่ใช้ในการแปรรูป นอกจากนี้ยังมีปุ่ม "แก้ไข" และ "ลบ" สำหรับการจัดการสูตรแปรรูปที่มีอยู่ในรายการ และปุ่ม "ย้อนกลับ" สำหรับกลับไปยังหน้าก่อนหน้า และปุ่ม "ถัดไป" เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป

#### จัดการสูตรแปรรูป

🏠 หน้าแรก > สูตรแปรรูป

🔍 ค้นหาสูตรแปรรูป...

+ เพิ่มสูตรแปรรูป

📋 รายการสูตรแปรรูป

จัดการข้อมูลสูตรแปรรูปทั้งหมด

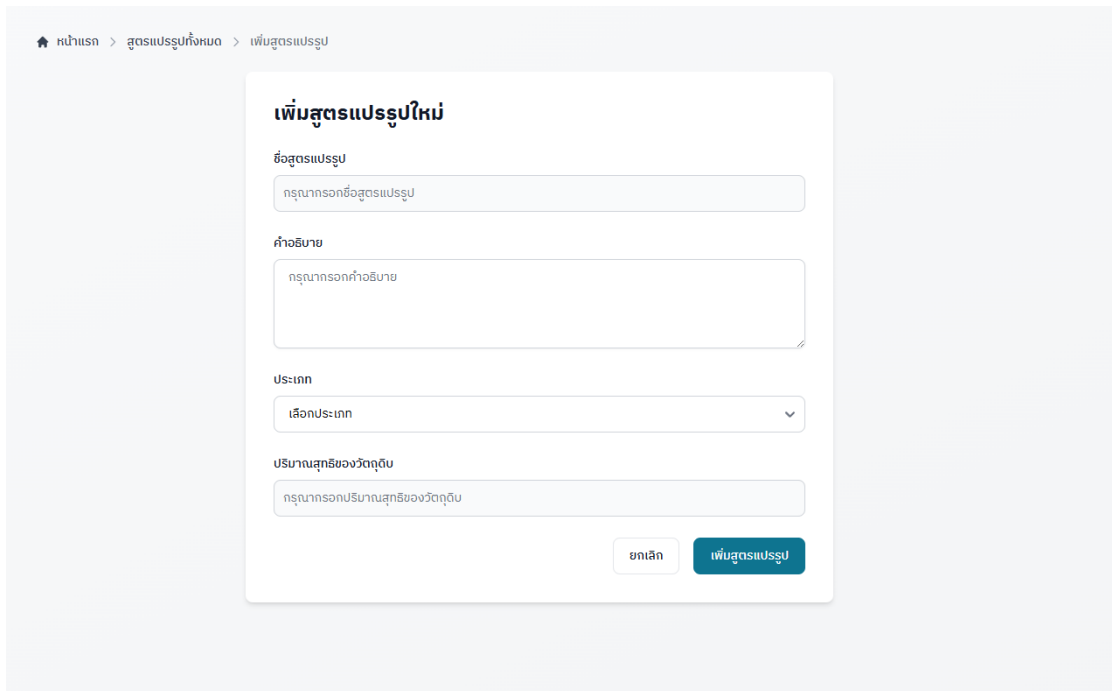
ชื่อสูตรแปรรูป	ประเภท	คำอธิบาย	วัตถุดิบที่ใช้	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	ปริมาณสุทธิของวัตถุดิบ	จัดการ
แก๊วขนาด M รันสับปอง <span>📌</span>	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	แก๊วขนาด M รันสับปอง	-	แก๊วขนาด M	100.00	<div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div>
นมข้นหวานขนาด 500 มิลลิลิตร <span>📌</span>	วัตถุดิบ	นมข้นหวานขนาด 500 มิลลิลิตร	นมข้นหวาน	-	500.00	<div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div>
ไข่บุกร้านโฮห่วย 200 กรัม <span>📌</span>	วัตถุดิบ	ไข่บุกร้านโฮห่วย 200 กรัม	ไข่บุกร้านสุก	-	200.00	<div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div>
แก๊วขนาด S รันสับปอง <span>📌</span>	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	แก๊วขนาด S รันสับปอง	-	แก๊วขนาด S	50.00	<div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div>
ผงชาเขียวมัจจะขนาด 400 กรัม <span>📌</span>	วัตถุดิบ	ผงชาเขียวมัจจะขนาด 400 กรัม	ผงชาเขียวมัจจะ	-	400.00	<div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div>
ผงชาเขียวมัจจะขนาด 200 กรัม <span>📌</span>	วัตถุดิบ	ผงชาเขียวมัจจะขนาด 200 กรัม	ผงชาเขียวมัจจะ	-	200.00	<div>แก้ไข</div> <div>ลบ</div>

< Previous

Next >

รูปที่ ก.14 หน้าเมนูการแปรรูป

หน้าเมนูการเพิ่มรายการสูตรแปรรูป จะมีฟอร์มให้กรอก ชื่อสูตรแปรรูป, คำอธิบาย, ปุ่ม  
ครอบดาว สำหรับเลือก ประเภท, และกรอก ปริมาณสุทธิของวัตถุดิบ ด้านล่างจะมีปุ่ม "ยกเลิก"  
และปุ่ม "เพิ่มสูตรแปรรูป" เพื่อยืนยันการเพิ่มสูตรแปรรูปใหม่



🏠 หน้าแรก > สูตรแปรรูปทั้งหมด > เพิ่มสูตรแปรรูป

### เพิ่มสูตรแปรรูปใหม่

ชื่อสูตรแปรรูป

กรุณากรอกชื่อสูตรแปรรูป

คำอธิบาย

กรุณากรอกคำอธิบาย

ประเภท

เลือกประเภท

ปริมาณสุทธิของวัตถุดิบ

กรุณากรอกปริมาณสุทธิของวัตถุดิบ

ยกเลิก    เพิ่มสูตรแปรรูป

รูปที่ ก.15 หน้าเมนูการเพิ่มรายการเมนูการแปรรูป



หน้าประวัติการเคลื่อนไหวของวัตถุประกอบด้วยช่องค้นหาประวัติการเคลื่อนไหว ถัดมาเป็นตารางสำหรับเลือกวันที่ที่ต้องการกรองข้อมูล และด้านขวามีปุ่ม "กรอง" เพื่อดำเนินการกรองข้อมูลตามวันที่ที่เลือก ข้อมูลที่ได้จะแสดงในรูปแบบตาราง ซึ่งประกอบด้วยคอลัมน์ต่าง ๆ ได้แก่ ลำดับ วัตถุ ประเภท จำนวน หมายเหตุ และวันที่ ด้านล่างของตารางจะมีปุ่มควบคุม ได้แก่ ปุ่ม "ย้อนกลับ" สำหรับกลับไปยังหน้าก่อนหน้า และปุ่ม "ถัดไป" สำหรับไปยังหน้าถัดไป

#### ประวัติการเคลื่อนไหวของวัตถุ

หน้าแรก > ประวัติการเคลื่อนไหว

ประวัติการเคลื่อนไหว

ประวัติการเพิ่มและใช้วัตถุทั้งหมด

ค้นหาประวัติ...

วันนี้

กรอง

ลำดับ	วัตถุ	ประเภท	จำนวน	หมายเหตุ	วันที่
#1	ผงขาวบึงจะ	— ใช้วัตถุ	25	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #136	22 กุมภาพันธ์ 2568 14:02 น.
#2	นมข้นหวาน	— ใช้วัตถุ	15	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #136	22 กุมภาพันธ์ 2568 14:02 น.
#3	ผงขาวบึงจะ	+ เพิ่มวัตถุ	25	คืนวัตถุ ผงขาวบึงจะ จากคำสั่งซื้อ 102	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:41 น.
#4	นมข้นหวาน	+ เพิ่มวัตถุ	15	คืนวัตถุ นมข้นหวาน จากคำสั่งซื้อ 102	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:41 น.
#5	ผงขาวบึงจะ	— ใช้วัตถุ	25	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #135	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:41 น.
#6	นมข้นหวาน	— ใช้วัตถุ	7.5	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #135	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:41 น.
#7	ไข่บดชั้นสูง	— ใช้วัตถุ	20	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #135	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:41 น.
#8	ผงขาวบึงจะ	— ใช้วัตถุ	25	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #134	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:39 น.
#9	นมข้นหวาน	— ใช้วัตถุ	15	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #134	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:39 น.
#10	ไข่บดชั้นสูง	— ใช้วัตถุ	20	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #134	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:39 น.
#11	ผงขาวบึงจะ	— ใช้วัตถุ	25	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #133	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:39 น.
#12	นมข้นหวาน	— ใช้วัตถุ	15	ใช้ในออเดอร์ดีเทล #133	22 กุมภาพันธ์ 2568 00:39 น.

< Previous

Next >

รูปที่ ก.16 หน้าประวัติการเคลื่อนไหวและเพิ่มของวัตถุ

หน้าประวัติการเพิ่ม Lot วัตถุดิบประกอบด้วยปุ่มต่าง ๆ ด้านขวา ได้แก่ ปุ่ม "ตรวจสอบวันหมดอายุ" สำหรับตรวจสอบสถานะวัตถุดิบใกล้หมดอายุ ปุ่ม "จำหน่ายวัตถุดิบหมดอายุ" สำหรับจัดการวัตถุดิบที่หมดอายุแล้ว และปุ่ม "เพิ่ม Lot ใหม่" สำหรับเพิ่ม Lot วัตถุดิบเข้าไปในระบบ ข้อมูลทั้งหมดจะแสดงในรูปแบบตาราง โดยมีคอลัมน์ต่าง ๆ ได้แก่ หมายเลข Lot วันที่บันทึก จำนวนรายการ ผู้บันทึก และการจัดการ ภายในคอลัมน์ "การจัดการ" จะมีปุ่ม "ดูรายละเอียด" สำหรับตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม และปุ่ม "คืนค่า" สำหรับยกเลิกหรือคืนค่าการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

#### ประวัติการเพิ่ม Lot วัตถุดิบ

หน้าแรก > จัดการวัตถุดิบ

ประวัติการเพิ่ม Lot วัตถุดิบ

ตรวจสอบวันหมดอายุ

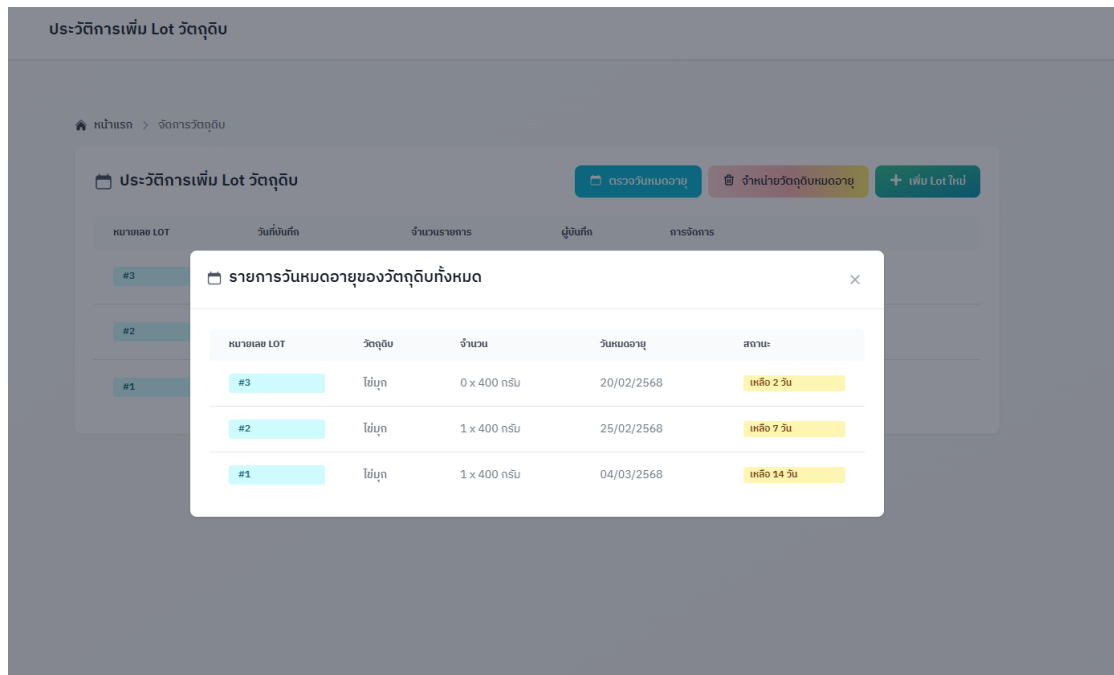
จำหน่ายวัตถุดิบหมดอายุ

+ เพิ่ม Lot ใหม่

หมายเลข LOT	วันที่บันทึก	จำนวนรายการ	ผู้บันทึก	การจัดการ
#3	18/02/2568	1 รายการ	Admin	<div><div>ดูรายละเอียด</div><div>คืนค่า</div></div>
#2	18/02/2568	1 รายการ	Admin	<div><div>ดูรายละเอียด</div><div>คืนค่า</div></div>
#1	18/02/2568	1 รายการ	Admin	<div><div>ดูรายละเอียด</div><div>คืนค่า</div></div>

รูปที่ ก.17 หน้าประวัติ Lot ของวัตถุดิบ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม "ตารางวันหมดอายุ" จะปรากฏโมดอล (Modal) ที่แสดงรายการ วัตถุดิบใกล้หมดอายุ โดยภายในตารางจะประกอบด้วยคอลัมน์ต่าง ๆ ได้แก่ หมายเลข Lot วัตถุดิบ จำนวน วันหมดอายุ และสถานะ ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบและจัดการวัตถุดิบได้อย่างมีประสิทธิภาพ



รูปที่ ก.18 โมดอลรายการวันหมดอายุของวัตถุดิบทั้งหมด

ระบบจะแสดงตารางรายการวัตถุดิบทั้งหมดอายุ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ได้แก่ ตารางสรุปข้อมูลและตารางรายละเอียดวัตถุดิบหมดอายุ ตารางสรุปข้อมูลจะแสดงข้อมูลสรุปรายการวัตถุดิบทั้งหมดอายุ เช่น รายการทั้งหมดอายุ ปริมาณทั้งหมดอายุ และวันหมดอายุที่เก่าที่สุด ส่วนตารางรายละเอียดวัตถุดิบหมดอายุจะแสดงข้อมูลเชิงลึกของวัตถุดิบทั้งหมดอายุ โดยประกอบด้วยคอลัมน์ต่าง ๆ ได้แก่ รูปภาพวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ จำนวน วันหมดอายุ ผู้บันทึก และการจัดการ ซึ่งในคอลัมน์การจัดการจะมีปุ่ม "จำหน่าย" สำหรับดำเนินการจำหน่ายวัตถุดิบทั้งหมดอายุ

จำนวนรายการทั้งหมดอายุ

1 รายการ


ปริมาณรวมทั้งหมดอายุ

1 หน่วย

วันหมดอายุที่เก่าที่สุด

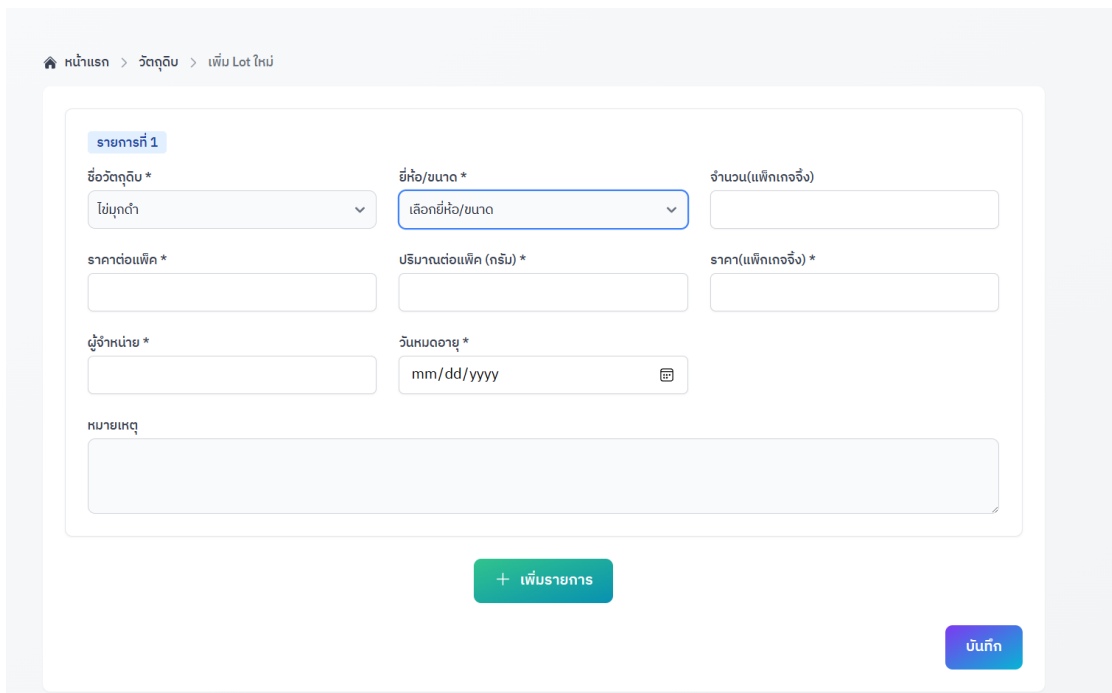
11/02/2025

รายการวัตถุดิบหมดอายุ

รูปภาพ	ชื่อวัตถุดิบ	จำนวน	วันหมดอายุ	ผู้บันทึก	การจัดการ
	พริกดำ จาก Lot ที่ 4	1 ชิ้น	<div><div></div>11/02/2025</div>	-	<div><div></div>จำหน่าย</div>

รูปที่ ก.19 หน้าจำหน่ายวัตถุดิบหมดอายุ

หน้าการเพิ่ม Lot ของวัตถุดิบประกอบด้วยฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยช่องกรอกต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อวัตถุดิบ ยี่ห้อ/ขนาด จำนวน (แพ็คเกจจิ้ง) ราคาต่อแพ็ค ปริมาณต่อแพ็ค (หน่วย) ราคา (แพ็คเกจจิ้ง) ผู้จำหน่าย วันหมดอายุ และหมายเหตุด้านล่างของฟอร์มจะมีปุ่มควบคุม ได้แก่ ปุ่ม "เพิ่มรายการ" สำหรับเพิ่มข้อมูลรายการใหม่ และปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกข้อมูลที่กรอกไว้ ส่วนด้านขวาของหน้าจอก็จะมีพื้นที่สำหรับแสดงข้อมูลหรือดำเนินการอื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน



หน้าแรก > วัตถุดิบ > เพิ่ม Lot ใหม่

รายการที่ 1

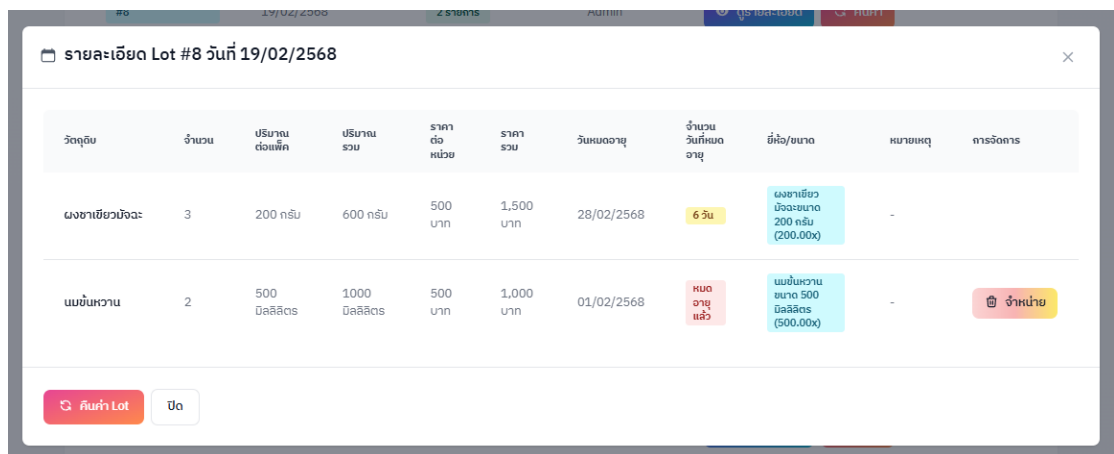
ชื่อวัตถุดิบ *	ยี่ห้อ/ขนาด *	จำนวน(แพ็คเกจจิ้ง)
ไข่ไก่ดำ	เลือกยี่ห้อ/ขนาด	
ราคาต่อแพ็ค *	ปริมาณต่อแพ็ค (กรัม) *	ราคา(แพ็คเกจจิ้ง) *
ผู้จำหน่าย *	วันหมดอายุ *	
	mm/dd/yyyy	
หมายเหตุ		

+ เพิ่มรายการ

บันทึก

รูปที่ ก.20 หน้าการเพิ่ม Lot ของวัตถุดิบ

ตารางรายละเอียด Lot วัตถุดิบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบ โดยประกอบด้วยคอลัมน์ต่าง ๆ ได้แก่ วัตถุดิบ จำนวน ปริมาณต่อแพ็ค ปริมาณรวม ราคาต่อหน่วยราคารวมราคา วันหมดอายุ จำนวนวันที่หมดอายุ ยี่ห้อ/ขนาด หมายเหตุ และการจัดการจะมีปุ่ม ‘จำหน่าย’ จะแสดงเมื่อวัตถุดิบนั้นหมดอายุ ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถทราบข้อมูลเกี่ยวกับ Lot นั้น ๆ ได้อย่างครบถ้วน ด้านล่างจะมีปุ่ม ‘คืนค่า Lot’ และ ปุ่ม ‘ปิด’



วัตถุดิบ	จำนวน	ปริมาณต่อแพ็ค	ปริมาณรวม	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	วันหมดอายุ	จำนวนวันที่หมดอายุ	ยี่ห้อ/ขนาด	หมายเหตุ	การจัดการ
ผงชาเขียวบึงละ	3	200 กรัม	600 กรัม	500 บาท	1,500 บาท	28/02/2568	6 วัน	ผงชาเขียวบึงละขนาด 200 กรัม (200.00g)	-	
นมข้นหวาน	2	500 มิลลิลิตร	1000 มิลลิลิตร	500 บาท	1,000 บาท	01/02/2568	หมดอายุแล้ว	นมข้นหวานขนาด 500 มิลลิลิตร (500.00g)	-	🛒 จำหน่าย

🔄 คืนค่า Lot    ปิด

รูปที่ ก.21 โมดอลแสดงรายละเอียด Lot ของวัตถุดิบ

หน้าประวัติการเพิ่ม Lot วัตถุดิบสิ้นเปลืองประกอบด้วยปุ่ม "เพิ่ม Lot ใหม่" อยู่ด้านขวา สำหรับเพิ่มข้อมูล Lot ใหม่เข้าไปในระบบ และตารางแสดงข้อมูลประวัติการเพิ่ม Lot วัตถุดิบสิ้นเปลือง ซึ่งประกอบด้วยคอลัมน์ต่าง ๆ ได้แก่ หมายเลข Lot วันที่บันทึก จำนวนรายการ ผู้บันทึก และการจัดการ ภายในคอลัมน์ "การจัดการ" จะมีปุ่มควบคุม ได้แก่ ปุ่ม "ดูรายละเอียด" สำหรับตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมของ Lot นั้น ๆ และปุ่ม "คืนค่า" สำหรับยกเลิกหรือคืนค่าการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

#### ประวัติการเพิ่ม Lot วัตถุดิบสิ้นเปลือง

หน้าแรก > จัดการวัตถุดิบสิ้นเปลือง

ประวัติการเพิ่ม Lot วัตถุดิบสิ้นเปลือง

+ เพิ่ม Lot ใหม่

หมายเลข LOT	วันที่บันทึก	จำนวนรายการ	ผู้บันทึก	การจัดการ
#1	18 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 15:31	1 รายการ	Admin	<div>ดูรายละเอียด</div> <div>คืนค่า</div>

Previous

Next

รูปที่ ก.22 หน้าประวัติการเพิ่ม Lot ของวัตถุดิบสิ้นเปลือง

หน้าการเพิ่ม Lot ของวัตถุดิบสิ้นเปลืองประกอบด้วยฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยช่องกรอกต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อวัตถุดิบ ยี่ห้อ/ขนาด จำนวน (แพ็คเกจจิ้ง) ราคาต่อแพ็คเกจ (หน่วย) ราคา (แพ็คเกจจิ้ง) ผู้จำหน่าย และหมายเหตุด้านล่างของฟอร์มจะมีปุ่มควบคุม ได้แก่ ปุ่ม "เพิ่มรายการ" สำหรับเพิ่มข้อมูลรายการใหม่ และปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกข้อมูลที่กรอกไว้ ส่วนด้านขวาของหน้าจอจะมีพื้นที่สำหรับแสดงข้อมูลหรือดำเนินการอื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน

หน้าการเพิ่ม Lot ของวัตถุดิบสิ้นเปลือง

รายการที่ 1

ชื่อวัตถุดิบ \*  
แก้วขนาด S

ยี่ห้อ/ขนาด \*  
เลือกยี่ห้อ/ขนาด

จำนวน(แพ็คเกจจิ้ง) \*

ราคาต่อหน่วย \*

จำนวนต่อแพ็คเกจ \*

ราคา(แพ็คเกจจิ้ง) \*

ผู้จำหน่าย \*

หมายเหตุ

+ เพิ่มรายการ

บันทึก

รูปที่ ก.23 หน้าการเพิ่ม Lot ของวัตถุดิบสิ้นเปลือง

ตารางรายละเอียด Lot วัตถุดิบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบ โดยประกอบด้วยคอลัมน์ต่าง ๆ ได้แก่ วัตถุดิบ จำนวน ราคาต่อหน่วย จำนวนต่อแพ็คเกจ ราคา (แพ็คเกจจิ้ง) ผู้จำหน่าย และหมายเหตุ ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถทราบข้อมูลเกี่ยวกับ Lot นั้น ๆ ได้อย่างครบถ้วน

รายละเอียด Lot #5 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 00:43

วัตถุดิบสิ้นเปลือง	ยี่ห้อ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนต่อแพ็คเกจ	ราคา(แพ็คเกจจิ้ง)	ผู้จำหน่าย	หมายเหตุ
แก้วขนาด M	แก้วขนาด M ร้านสมปอง	200 ชิ้น	฿20.00	100 ชิ้น	฿40.00	Macro	ereerrere

หมายเหตุ Lot: ereerrere

รูปที่ ก.24 โมดอลรายละเอียด Lot ของวัตถุดิบสิ้นเปลือง



หน้ารายการเบิกวัตถุดิบและวัตถุดิบสิ้นเปลือง จะมีช่องสำหรับ ค้นหาการเบิก และปุ่ม "เพิ่มการเบิก" เพื่อเพิ่มรายการเบิกใหม่ ในตารางจะแสดงข้อมูลที่สำคัญ เช่น รหัส, ผู้เบิก, รายการ, สถานะ, วันที่ และในส่วนของการจัดการจะมีปุ่ม "รายละเอียดการเบิก" สำหรับแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม รวมถึงปุ่ม "ยกเลิกการเบิก" เพื่อยกเลิกการเบิกที่ได้ทำการบันทึกไว้แล้ว ด้านล่างของหน้าจอ จะมีปุ่ม "ย้อนกลับ" เพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า และปุ่ม "ต่อไป" เพื่อดำเนินการไปยังขั้นตอนถัดไป

#### จัดการการเบิกวัตถุดิบ/วัตถุดิบสิ้นเปลือง

หน้าแรก > การเบิก

รายการเบิก

จัดการข้อมูลการเบิกทั้งหมด

ค้นหาการเบิก...

+ เพิ่มการเบิก

รหัส	ผู้เบิก	รายการ	สถานะ	วันที่	จัดการ
#26	A Admin	วัตถุดิบ ไข่มุกร้านโฮห่วย 200 กรัม - 1.00	completed	20/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
#25	A Admin	วัตถุดิบ ผงชาเขียวมัจจะขนาด 400 กรัม - 1.00	completed	20/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
#24	A Admin	วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด S ร้านस्पอง - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
		วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด M ร้านस्पอง - 1.00			
#22	A Admin	วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด S ร้านस्पอง - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
		วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด M ร้านस्पอง - 1.00			
#21	A Admin	วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด S ร้านस्पอง - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
		วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด M ร้านस्पอง - 1.00			
#20	A Admin	วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด S ร้านस्पอง - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
		วัตถุดิบสิ้นเปลือง แก้วขนาด M ร้านस्पอง - 1.00			
#19	A Admin	วัตถุดิบ ผงชาเขียวมัจจะขนาด 200 กรัม - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
		วัตถุดิบ เมชขึ้นหวานขนาด 500 มิลลิลิตร - 1.00			
#18	A Admin	วัตถุดิบ เมชขึ้นหวานขนาด 500 มิลลิลิตร - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
#17	A Admin	วัตถุดิบ เมชขึ้นหวานขนาด 500 มิลลิลิตร - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
#16	A Admin	วัตถุดิบ ผงชาเขียวมัจจะขนาด 200 กรัม - 1.00	completed	19/02/2568	<div>🔍 🗑</div>
		วัตถุดิบ เมชขึ้นหวานขนาด 500 มิลลิลิตร - 1.00			

< Previous

1

2

3

Next >

รูปที่ ก.25 หน้ารายการเบิกวัตถุดิบและวัตถุดิบสิ้นเปลือง

หน้าเบิกวัตถุดิบใหม่ประกอบด้วยครอปดาว์นสำหรับเลือกประเภทสินค้าและช่องสำหรับกรอกจำนวนที่ต้องการเบิก พร้อมปุ่ม "เพิ่มรายการ" สำหรับเพิ่มข้อมูลการเบิกใหม่ รายการที่เลือกเบิกจะแสดงอยู่ด้านข้างพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการเบิก เช่น หมายเลข ในส่วนด้านล่างมีปุ่ม "บันทึกการเบิก" สำหรับยืนยันและบันทึกการเบิกที่ได้ทำการเลือกไว้

#### เบิกวัตถุดิบ

หน้าแรก > รายการเบิกวัตถุดิบ > เบิกวัตถุดิบ

เบิกวัตถุดิบใหม่

กองเหลือ: 1

ประเภท

วัตถุดิบ

สินค้า

ไม้เบญจ - วัตถุดิบ (กองเหลือ: 1)

จำนวน

1

+ เพิ่มรายการ

รายการที่เลือก

1 รายการ

ไม้เบญจ

วัตถุดิบ • ไม้เบญจตราธิอ (x400.00)

Lot #4 2/18/2025 • จำนวน: 1


หมายเหตุ

เพิ่มหมายเหตุ (ถ้ามี)

บันทึกการเบิก


รูปที่ ก.26 หน้ารายการเบิกวัตถุดิบและวัตถุดิบสิ้นเปลือง


โมดอลหน้ารายละเอียดการเบิกแสดงข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการเบิกวัตถุดิบ โดยส่วนบนของหน้าต่างจะแสดงข้อมูลผู้เบิก ประกอบด้วยชื่อผู้เบิก และวันที่ทำการเบิก ส่วนกลางแสดงตารางรายการที่เบิกทั้งหมด โดยในแต่ละคอลัมน์ของตารางจะระบุชื่อรายการวัตถุดิบ จำนวนที่เบิก และหน่วยนับของวัตถุดิบนั้นๆ ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายละเอียดการเบิกได้อย่างครบถ้วน ด้านล่างของโมดอลมีปุ่ม "ปิด" เพื่อให้ผู้ใช้สามารถปิดหน้าต่างรายละเอียดและกลับไปยังหน้าหลักได้อย่างสะดวก

**รายละเอียดการเบิก**

×

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเบิก


**ข้อมูลผู้เบิก**


**วันที่เบิก**

ผู้เบิก

A

Admin

19/02/2568

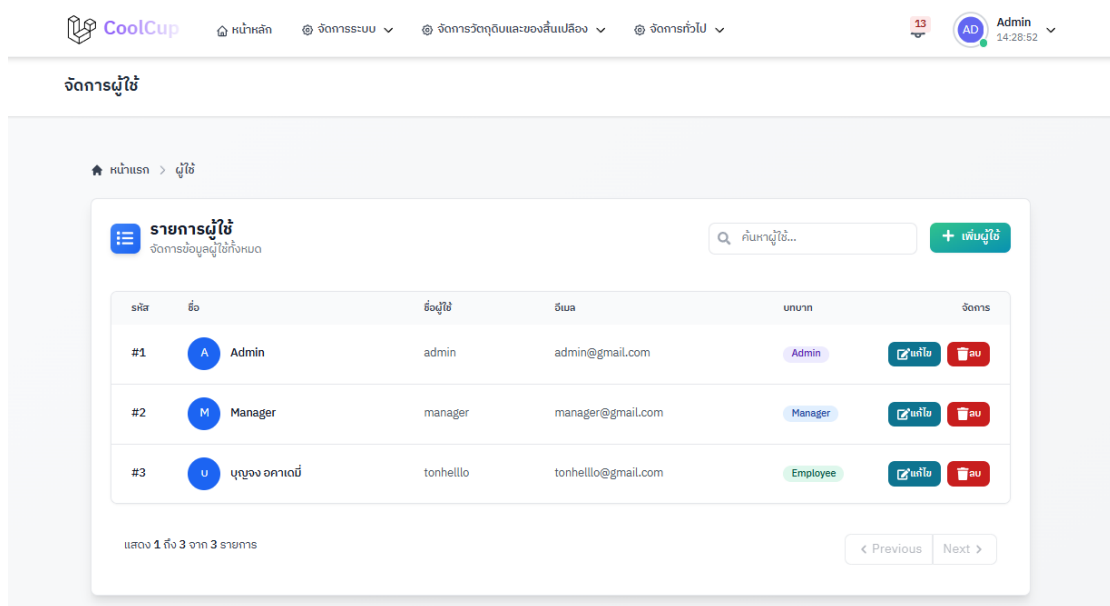
**รายการที่เบิก**

รายการ		จำนวน
<div>วัตถุดิบสิ้นเปลือง</div>	แก๊วขนาด S ร้านสมปอง	1.00
<div>วัตถุดิบสิ้นเปลือง</div>	แก๊วขนาด M ร้านสมปอง	1.00

ปิด

รูปที่ ก.27 โมดอลหน้ารายละเอียดการเบิก

หน้าของการจัดการทั่วไปของผู้ใช้ประกอบด้วยช่องค้นหารายชื่อผู้ใช้และปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้" สำหรับเพิ่มผู้ใช้ใหม่เข้าสู่ระบบ ในส่วนของตารางจะแสดงข้อมูลสำคัญประกอบด้วยรหัสประจำตัว ชื่อ-นามสกุล ชื่อผู้ใช้สำหรับเข้าสู่ระบบ อีเมลสำหรับติดต่อ และบทบาทที่กำหนดให้ผู้ใช้แต่ละราย ในคอลัมน์จัดการมีปุ่ม "แก้ไข" สำหรับปรับเปลี่ยนข้อมูลผู้ใช้และปุ่ม "ลบ" สำหรับนำผู้ใช้ออกจากระบบ ด้านล่างของหน้ามีปุ่ม "ย้อนกลับ" และ "ถัดไป" เพื่อใช้ในการนำทางระหว่างหน้าแสดงผลข้อมูลในกรณีที่มีผู้ใช้จำนวนมาก



The screenshot displays the 'CoolCup' user management interface. At the top, there's a navigation bar with the CoolCup logo and several menu items: 'หน้าหลัก', 'จัดการระบบ', 'จัดการวัตถุดิบและของสิ้นเปลือง', and 'จัดการทั่วไป'. On the right, there's a user profile for 'Admin' with a '13' badge and a timestamp '14:28:52'. Below the navigation bar, the page title is 'จัดการผู้ใช้'. The main content area shows a table titled 'รายการผู้ใช้' (User List) with the subtitle 'จัดการข้อมูลผู้ใช้ทั้งหมด' (Manage all user information). The table has columns for 'รหัส' (ID), 'ชื่อ' (Name), 'ชื่อผู้ใช้' (Username), 'อีเมล' (Email), 'บทบาท' (Role), and 'จัดการ' (Manage). There are three users listed: #1 (Admin), #2 (Manager), and #3 (Employee). Each user row has 'แก้ไข' (Edit) and 'ลบ' (Delete) buttons. At the bottom, there's a pagination bar showing 'แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ' (Show 1 to 3 of 3 items) and 'Previous'/'Next' navigation buttons.

รหัส	ชื่อ	ชื่อผู้ใช้	อีเมล	บทบาท	จัดการ
#1	A Admin	admin	admin@gmail.com	Admin	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
#2	M Manager	manager	manager@gmail.com	Manager	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>
#3	บ. บุญจง อคาเดมี่	tonhello	tonhello@gmail.com	Employee	<a href="#">แก้ไข</a> <a href="#">ลบ</a>

รูปที่ ก.28 หน้าการจัดการทั่วไปของผู้ใช้งาน

เมื่อกดปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้" จะปรากฏฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลผู้ใช้ใหม่ ประกอบด้วยฟิลด์สำหรับเลือกบทบาทของผู้ใช้ในระบบ ช่องสำหรับกรอกชื่อ-นามสกุล พื้นที่สำหรับอัปโหลดรูปภาพประจำตัว ช่องสำหรับกรอกอีเมลสำหรับการติดต่อ ช่องสำหรับกำหนดชื่อผู้ใช้ที่จะใช้ในการเข้าสู่ระบบ ช่องสำหรับกำหนดรหัสผ่าน ช่องสำหรับยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาด และปุ่ม "บันทึก" สำหรับส่งข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้ใหม่เข้าสู่ระบบ

#### เพิ่มผู้ใช้งาน

[🏠 หน้าแรก](#) > [ผู้ใช้งานทั้งหมด](#) > [เพิ่มผู้ใช้งาน](#)

บทบาท

พนักงาน

ชื่อ-นามสกุล

กรุณากรอกชื่อ-นามสกุล

Upload file

เลือกไฟล์

ไม่มีไฟล์ที่เลือก

SVG, PNG, JPG or GIF (MAX. 800x400px).

อีเมล

กรุณากรอกอีเมล

ชื่อผู้ใช้

กรุณากรอกชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

กรุณากรอกรหัสผ่าน

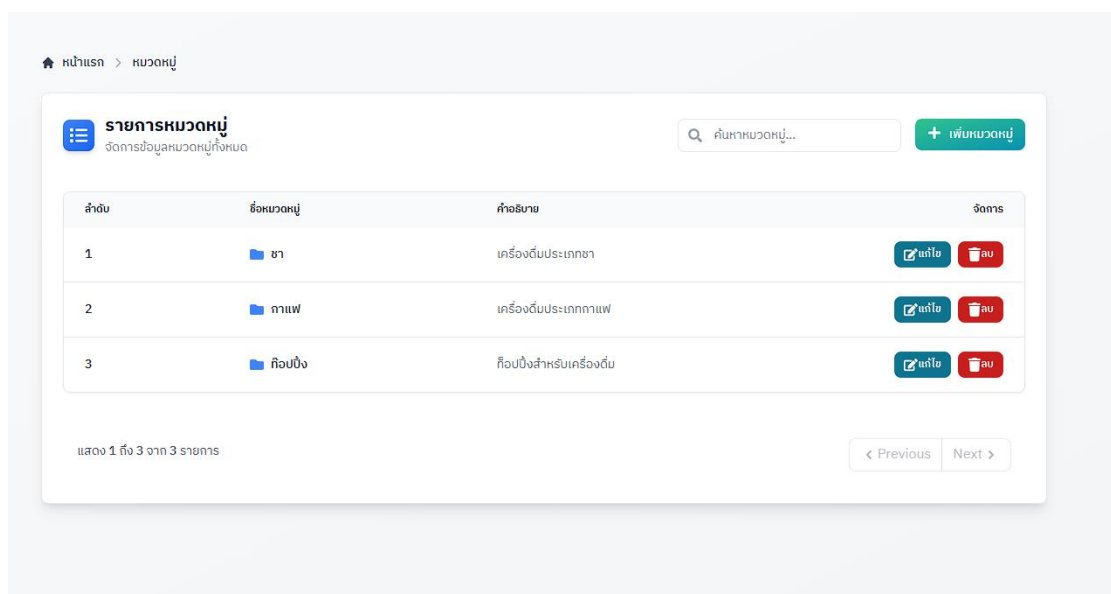
ยืนยันรหัสผ่าน

กรุณายืนยันรหัสผ่าน

บันทึก

รูปที่ ก.29 หน้าการเพิ่มผู้ใช้งาน

หน้ารายการหมวดหมู่ประกอบด้วยช่องค้นหาหมวดหมู่สำหรับค้นหาประเภทที่ต้องการและปุ่ม "เพิ่มหมวดหมู่" สำหรับเพิ่มรายการหมวดหมู่ใหม่เข้าสู่ระบบ ในส่วนของตารางแสดงข้อมูลจะประกอบด้วยลำดับของหมวดหมู่ ชื่อหมวดหมู่ที่ใช้ในการจัดกลุ่ม และคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับหมวดหมู่นั้นๆ ในส่วนของการจัดการมีปุ่ม "แก้ไข" สำหรับปรับเปลี่ยนข้อมูลของหมวดหมู่และปุ่ม "ลบ" สำหรับนำหมวดหมู่ออกจากระบบ ด้านล่างของหน้ามีปุ่ม "ย้อนกลับ" และ "ถัดไป" สำหรับการนำทางระหว่างหน้าเมื่อมีข้อมูลหมวดหมู่จำนวนมาก



รูปที่ ก.30 หน้าการจัดการทั่วไปของการจัดหมวดหมู่

หน้าการเพิ่มหมวดหมู่ประกอบด้วยช่องสำหรับใส่ข้อมูลจำนวนสามช่อง ได้แก่ ช่องสำหรับกรอกชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการเพิ่ม พื้นที่สำหรับอัปโหลดรูปภาพประจำหมวดหมู่เพื่อให้ง่ายต่อการจดจำและการแสดงผลในหน้าต่างๆ และช่องสำหรับใส่คำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับหมวดหมู่นั้น เพื่อให้ผู้ใช้งานอื่นๆ เข้าใจวัตถุประสงค์ของหมวดหมู่นั้นดังกล่าว ด้านล่างของฟอร์มมีปุ่ม "บันทึก" สำหรับยืนยันและบันทึกข้อมูลหมวดหมู่ใหม่เข้าสู่ระบบ

จัดการหมวดหมู่

🏠 หน้าแรก > หมวดหมู่ทั้งหมด > เพิ่มหมวดหมู่

ชื่อหมวดหมู่

อัปโหลดรูปภาพ

SVG, PNG, JPG or GIF (MAX. 800x400px).

คำอธิบายหมวดหมู่

รูปที่ 4.31 หน้าการเพิ่มหมวดหมู่

หน้ารายการหมวดหมู่ค่าใช้จ่ายจะมีช่องค้นหาหมวดหมู่เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย พร้อมปุ่ม “เพิ่มหมวดหมู่” สำหรับการเพิ่มหมวดหมู่ใหม่ ในตารางจะแสดงข้อมูลของหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย เช่น รหัสหมวดหมู่และชื่อหมวดหมู่ โดยมีปุ่ม “แก้ไข” สำหรับการปรับปรุงข้อมูล และปุ่ม “ลบ” เพื่อทำการลบหมวดหมู่ที่เลือกออกจากระบบ

#### จัดการหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย

🏠 หน้าแรก > หมวดหมู่ค่าใช้จ่าย

**รายการหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย**  
จัดการข้อมูลหมวดหมู่ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

🔍 ค้นหาหมวดหมู่... + เพิ่มหมวดหมู่

รหัส	ชื่อหมวดหมู่	จัดการ
#3	คินเงินลูกค้า	<span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>
#2	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	<span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>
#1	วัตถุดิบ	<span>แก้ไข</span> <span>ลบ</span>

รูปที่ ก.32 หน้าการจัดการทั่วไปของการจัดหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย

หน้าการจัดการหมวดหมู่ค่าใช้จ่ายจะมีช่องให้กรอกข้อมูลชื่อหมวดหมู่ใหม่ พร้อมปุ่ม “สร้างหมวดหมู่” ที่ด้านล่างเพื่อบันทึกหมวดหมู่ที่สร้างขึ้นใหม่เข้าสู่ระบบ

#### เพิ่มหมวดหมู่รายจ่าย

🏠 หน้าแรก > หมวดหมู่รายจ่ายทั้งหมด > เพิ่มหมวดหมู่รายจ่าย

ชื่อหมวดหมู่

ชื่อหมวดหมู่

สร้างหมวดหมู่

รูปที่ ก.33 หน้าการจัดการทั่วไปของเพิ่มการจัดหมวดหมู่ค่าใช้จ่าย



หน้าการจัดการรายการรายจ่ายจะมีช่องค้นหารายการจ่ายเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย พร้อมปุ่ม “เพิ่มรายการจ่าย” สำหรับการเพิ่มรายการรายจ่ายใหม่ ในตารางจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ เช่น รหัส, ชื่อ, หมวดหมู่, ราคา, และวันที่ โดยมีปุ่ม “ลบ” สำหรับลบรายการที่เลือก ด้านล่างจะมีปุ่ม “ย้อนกลับ” และ “ถัดไป” สำหรับการนำทางระหว่างหน้าต่าง ๆ ของระบบ

#### จัดการรายจ่าย

🏠 หน้าแรก > รายจ่าย

รายการรายจ่าย

จัดการข้อมูลรายจ่ายทั้งหมด

🔍 ค้นหารายการจ่าย...

+ เพิ่มรายการจ่าย

รหัส	ชื่อ	หมวดหมู่	ราคา	โดย	วันที่	จัดการ
#23	ซื้อวัตถุดิบสิ้นเปลือง (1 รายการ) ⓘ	วัตถุดิบสิ้นเปลือง	฿40.00	Admin	22 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 00:43	
#22	ซื้อวัตถุดิบ (1 รายการ) ⓘ	วัตถุดิบ	฿40.00	Admin	22 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 00:42	
#21	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #102 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿45.00	Admin	22 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 00:41	
#20	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #97 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿45.00	Admin	21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:54	
#19	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #98 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿25.00	Admin	21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:50	
#18	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #99 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿25.00	Admin	21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:47	
#17	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #100 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿45.00	Admin	21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:46	
#16	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #101 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿5.00	Admin	21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:45	
#15	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #89 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿25.00	Admin	21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:14	
#14	คืนเงินส่วนต่างจากการยกเลิกคำสั่งซื้อ #91 ⓘ	คืนเงินลูกค้า	฿45.00	Admin	21 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 21:12	

< Previous

1

2

3

Next >

รูปที่ ก.34 หน้าการจัดการทั่วไปของรายการรายจ่าย

หน้าการจัดการทั่วไปของการเพิ่มรายการรายจ่าย จะประกอบไปด้วยช่องให้กรอกข้อมูลต่างๆ ได้แก่ ชื่อค่าใช้จ่าย หมวดหมู่ค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน วันที่สร้างรายจ่าย และรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายนั้นๆ ด้านล่างจะมีปุ่ม “สร้างค่าใช้จ่าย” ที่ตำแหน่งด้านซ้ายเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถบันทึกรายการค่าใช้จ่ายใหม่ได้

หน้าแรก > ค่าใช้จ่าย > เพิ่มค่าใช้จ่าย

เพิ่มค่าใช้จ่าย

ชื่อค่าใช้จ่าย

หมวดหมู่ค่าใช้จ่าย

เลือกหมวดหมู่

จำนวนเงิน

วันที่

วว/มม./ปปปป

รายละเอียด


สร้างค่าใช้จ่าย


รูปที่ ก.35 หน้าการจัดการทั่วไปของการเพิ่มรายการรายจ่าย


หน้าการจัดการรายการสินค้าจะมีช่องค้นหาสินค้าเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวก พร้อมปุ่ม “เพิ่มสินค้า” สำหรับการเพิ่มสินค้าลงในระบบ ในตารางจะแสดงข้อมูล เช่น ลำดับ, รูปภาพ, ชื่อสินค้า, หมวดหมู่ และราคาขาย โดยมีปุ่ม “ลบ” และ “แก้ไข” สำหรับการจัดการข้อมูลสินค้า ด้านล่างจะมีปุ่ม “ย้อนกลับ” และ “ถัดไป” สำหรับการนำทางระหว่างหน้า ที่ชื่อของสินค้าสามารถกดได้ เมื่อกดแล้วจะแสดงเป็นรายละเอียดของสูตรในการทำสินค้านั้น










#### จัดการสินค้า

🏠 หน้าแรก > สินค้า

**รายการสินค้า**  
จัดการข้อมูลสินค้าทั้งหมด

ค้นหาสินค้า...

+ เพิ่มสินค้า

ลำดับ	รูปภาพ	ชื่อสินค้า	หมวดหมู่	ราคาขาย	
1		ชาเขียวบั้งจะ ชาเขียวบั้งจะหอมๆ	ชา	฿45.00	 แก้ไข  ลบ
2		ไข่มุก ไข่มุกแดงๆนุ่มลิ้น	คือนึ่ง	฿5.00	 แก้ไข  ลบ
3		อเมริกาโน่ อเมริกาโน่หอมๆพิชญา	กาแฟ	฿50.00	 แก้ไข  ลบ

< Previous

Next >

รูปที่ ก.36 หน้ารายการสินค้า

หน้าการจัดการเพิ่มรายการสินค้าจะมีช่องให้กรอกข้อมูล เช่น ชื่อสินค้า, หมวดหมู่, อัปโหลดรูปภาพ, ราคาต้นทุน, ราคาขาย, และคำอธิบายหมวดหมู่ โดยมีปุ่ม “บันทึก” อยู่ด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูลสินค้าใหม่เข้าสู่ระบบ

เพิ่มสินค้า

🏠 หน้าแรก > สินค้าทั้งหมด > เพิ่มสินค้า

ชื่อสินค้า

กรุณากรอกชื่อสินค้า

หมวดหมู่

กรุณาเลือกหมวดหมู่สินค้า

อัปโหลดรูปภาพ

เลือกไฟล์ | ไม่อัปโหลด

SVG, PNG, JPG or GIF (MAX. 800x400px).

ราคาต้นทุน

กรุณากรอกราคาต้นทุน

ราคาขาย

กรุณากรอกราคาขาย

คำอธิบายหมวดหมู่

กรุณากรอกคำอธิบายหมวดหมู่

บันทึก

รูปที่ ก.37 หน้าการเพิ่มสินค้า

หน้าการจัดการเพิ่มรายการสินค้าและวัตถุดิบจะมีตรอบดาวนี้ให้เลือกวัตถุดิบที่ต้องการใช้ พร้อมช่องกรอกปริมาณของวัตถุดิบที่ใช้ในสูตร เมื่อกรอกข้อมูลแล้วสามารถเพิ่มวัตถุดิบเข้าสู่รายการได้ ด้านล่างของหน้าจอจะมีตารางที่แสดงสูตรที่ใช้ ซึ่งจะบอกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบ, ปริมาณของแต่ละขนาดแก้ว, หน่วย และปุ่มจัดการเพื่อทำการแก้ไขหรือลบวัตถุดิบในสูตร

จัดการวัตถุดิบสำหรับ

+ เพิ่มวัตถุดิบใหม่

วัตถุดิบ  
เลือกวัตถุดิบ ▼

ปริมาณ  
(ไซส์ S)  
0

ปริมาณ  
(ไซส์ M)  
0

ปริมาณ  
(ไซส์ L)  
0

+ เพิ่มวัตถุดิบ

วัตถุดิบที่ใช้ในสูตร

วัตถุดิบ	ปริมาณ (ไซส์ S)	ปริมาณ (ไซส์ M)	ปริมาณ (ไซส์ L)	จัดการ
ยังไม่มีวัตถุดิบในสูตรนี้				

รูปที่ ก.38 หน้าการเพิ่มสินค้า (จัดการวัตถุดิบ)

หน้าการจัดการเพิ่มรายการสินค้าและวัตถุดิบสิ้นเปลืองจะมีตรอบตามนี้ให้เล็กว้วัตถุดิบสิ้นเปลืองที่ใช้ในสูตร พร้อมช่องกรอกปริมาณของวัตถุดิบสิ้นเปลืองที่ต้องการใช้ เมื่อกรอกข้อมูลแล้วสามารถเพิ่มวัตถุดิบเข้าสู่รายการได้ ด้านล่างของหน้าจะมีตารางที่แสดงสูตรที่ใช้ ซึ่งจะบอกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบสิ้นเปลือง, ปริมาณ, หน่วย และปุ่มจัดการเพื่อทำการแก้ไขหรือลบวัตถุดิบสิ้นเปลืองในสูตร

จัดการวัตถุดิบสิ้นเปลืองสำหรับ

+ เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลืองใหม่

เลือกวัตถุดิบสิ้นเปลือง

ปริมาณ

ขนาด

เลือกวัตถุดิบสิ้นเปลือง

▼

▼

+ เพิ่มวัตถุดิบสิ้นเปลือง

วัตถุดิบสิ้นเปลืองที่ใช้ในสูตร

วัตถุดิบสิ้นเปลือง	ปริมาณ	หน่วย	จัดการ
ยังไม่มีวัตถุดิบสิ้นเปลืองในสูตรนี้			

รูปที่ ก.39 หน้าการเพิ่มสินค้า (จัดการวัตถุดิบสิ้นเปลือง)

โมดอลแสดงรายละเอียดสูตรในการทำสินค้าจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบที่ใช้และวัตถุดิบสิ้นเปลืองที่ใช้ โดยในตารางจะมีการแสดงชื่อของวัตถุดิบและวัตถุดิบสิ้นเปลืองที่ใช้ พร้อมปริมาณที่ใช้และหน่วยของแต่ละรายการ ข้อมูลทั้งหมดนี้จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าใจรายละเอียดของสูตรการทำสินค้าได้อย่างชัดเจน

**รายละเอียดสูตร ชาเขียวมัจฉะ**

**วัตถุดิบที่ใช้**

ชื่อวัตถุดิบ	ไซส์ S	ไซส์ M	ไซส์ L	หน่วย
ผงชาเขียวมัจฉะ	20.00	25.00	30.00	กรัม
นมข้นหวาน	20.00	25.00	30.00	มิลลิลิตร

**วัตถุดิบสิ้นเปลืองที่ใช้**

ชื่อวัตถุดิบสิ้นเปลือง	ปริมาณที่ใช้	หน่วย
แก้วขนาด S	1.00	ชิ้น
ฝาปิดแก้วขนาด S	1.00	ชิ้น

รูปที่ ก.40 โมดอลแสดงรายละเอียดสูตรในการทำสินค้า

หน้าการจัดการรายชื่อสมาชิกในระบบจะมีช่องค้นหาสมาชิกเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวก พร้อมปุ่ม “เพิ่มสมาชิก” สำหรับการเพิ่มสมาชิกใหม่ ในตารางจะแสดงข้อมูล เช่น ลำดับ, ชื่อ, เบอร์โทร, วันเกิด และวันที่เป็นสมาชิก โดยมีปุ่ม “แก้ไข” และ “ลบ” สำหรับการจัดการข้อมูลสมาชิก

รายชื่อสมาชิก

จัดการข้อมูลสมาชิกทั้งหมด

Q ค้นหาสมาชิก...

+ เพิ่มสมาชิก

ลำดับ	ชื่อ	เบอร์โทร	วันเกิด	วันที่เป็นสมาชิก	
1	ณฐกฤษณ์ ธรรมธิตสรณ์	0942017100	20 พฤษภาคม 2545	11 กุมภาพันธ์ 2568	<div><div>แก้ไข</div><div>ลบ</div></div>
2	สมหญิง รักสวย	0823456789	20 สิงหาคม 2538	11 กุมภาพันธ์ 2568	<div><div>แก้ไข</div><div>ลบ</div></div>
3	วิชัย ขอบกาแพ	0834567890	10 ธันวาคม 2528	11 กุมภาพันธ์ 2568	<div><div>แก้ไข</div><div>ลบ</div></div>
4	นภา ขอบชา	0845678901	25 มีนาคม 2535	11 กุมภาพันธ์ 2568	<div><div>แก้ไข</div><div>ลบ</div></div>

รูปที่ ก.41 หน้าการจัดการทั่วไปของรายชื่อสมาชิกในระบบ




หน้าการจัดการเพิ่มรายชื่อสมาชิกในระบบจะมีช่องให้กรอกข้อมูล เช่น ชื่อ-นามสกุล, เบอร์โทร, วัน/เดือน/ปีเกิด พร้อมปุ่ม “ตรวจสอบเบอร์” เพื่อยืนยันความถูกต้องของหมายเลขโทรศัพท์ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วสามารถคลิกปุ่ม “เพิ่มลูกค้า” ที่ด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูลสมาชิกใหม่เข้าสู่ระบบ

#### เพิ่มสมาชิก


[🏠 หน้าแรก](#) > [สมาชิกทั้งหมด](#) > [เพิ่มสมาชิก](#)

### เพิ่มลูกค้าใหม่

ชื่อ-นามสกุล


 กรุณากรอกชื่อ-นามสกุล


เบอร์โทรศัพท์

 กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์

ตรวจสอบเบอร์

วันเกิด

 วว/มม./ปปปป



✓ เพิ่มลูกค้า

รูปที่ ก.42 หน้าการจัดการทั่วไปของการเพิ่มรายชื่อสมาชิกในระบบ

หน้าการจัดการโปรโมชั่นในระบบจะมีช่องค้นหาโปรโมชั่นเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวก พร้อมปุ่ม “โปรโมชั่น” สำหรับการเพิ่มหรือจัดการโปรโมชั่นใหม่ ในตารางจะแสดงข้อมูล เช่น ลำดับ, รูปโปรโมชั่น, ชื่อโปรโมชั่น, ประเภท, วันที่เริ่ม, วันที่สิ้นสุด และสถานะ โดยมีปุ่ม “แก้ไข” และ “ลบ” สำหรับการจัดการโปรโมชั่นที่มีอยู่

#### จัดการโปรโมชั่น

หน้าแรก > โปรโมชั่น

**รายการโปรโมชั่น**  
จัดการข้อมูลโปรโมชั่นทั้งหมด

ค้นหาโปรโมชั่น...

+ เพิ่มโปรโมชั่น

ลำดับ	รูปโปรโมชั่น	ชื่อโปรโมชั่น	ประเภท	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	สถานะ	จัดการ
#1		ลดเบาะชา25% ⓘ	CATEGORY_DISCOUNT	18/02/2568	15/03/2568	ยังไม่อยู่	

รูปที่ ก.43 หน้าการจัดการทั่วไปของโปรโมชั่นในระบบ

หน้าการจัดการเพิ่มโปรโมชั่นในระบบจะมีช่องให้กรอกข้อมูล เช่น ชื่อโปรโมชั่น, รายละเอียดโปรโมชั่น, อัปโหลดรูปภาพโปรโมชั่น, ประเภทโปรโมชั่นที่เลือกจากคอร์ดาว์น, รายละเอียดต่าง ๆ ของส่วนลด และระยะเวลาของโปรโมชั่น โดยมีปุ่ม “ล้างข้อมูล” สำหรับการรีเซ็ตข้อมูลทั้งหมด และปุ่ม “บันทึก” ที่ด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูลโปรโมชั่นใหม่เข้าสู่ระบบ

#### เพิ่มโปรโมชั่น

หน้าแรก > โปรโมชั่นทั้งหมด > เพิ่มโปรโมชั่น

ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อโปรโมชั่น

กรุณากรอกชื่อโปรโมชั่น

รายละเอียดโปรโมชั่น

กรุณากรอกรายละเอียดโปรโมชั่น

รูปโปรโมชั่น

เลือกรูปโปรโมชั่น

เลือกไฟล์

ไม่มีไฟล์ที่เลือก

ประเภทโปรโมชั่น

ประเภทโปรโมชั่น

เปอร์เซ็นต์

รายละเอียดส่วนลด

เปอร์เซ็นต์ส่วนลด (%)

0

ระยะเวลาโปรโมชั่น

วันที่เริ่มต้น

วว/บน./ปปปป

วันที่สิ้นสุด

วว/บน./ปปปป

ยกเลิก

บันทึก

รูปที่ ก.44 หน้าการจัดการทั่วไปของการเพิ่มโปรโมชั่นในระบบ

หน้าการจัดการประวัติใบเสร็จจะมีช่องค้นหาใบเสร็จและปุ่ม “ค้นหา” เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลใบเสร็จได้สะดวก ในตารางจะแสดงข้อมูล เช่น เลขที่ใบเสร็จ, วันที่, ลูกค้า, ยอดรวม, ส่วนลด, ยอดสุทธิ, สถานะ และการชำระเงิน โดยมีโมดอลเพื่อดูรายละเอียดใบเสร็จและยกเลิกคำสั่งซื้อ (Order) หากต้องการ ด้านล่างจะมีปุ่ม “ย้อนกลับ”, ปุ่มเลือกหน้ารายการ, และปุ่ม “ถัดไป” สำหรับการนำทางระหว่างหน้าจอ

ประวัติใบเสร็จ

หน้าหลัก > ประวัติใบเสร็จ

ค้นหาจากเลขที่ใบเสร็จ, ชื่อลูกค้า, วิธีการ

วันนี้

ค้นหา

เลขที่	วันที่	ลูกค้า	ยอดรวม	ส่วนลด	ยอดสุทธิ	สถานะ	การชำระเงิน	
#106	22 ก.พ. 2025 14:48	บริษัท ธรรมธัช จำกัด 0942017100	฿50	-	฿50	เสร็จสมบูรณ์	QR Code รับเงิน: ฿50	ดูรายละเอียด ดูใบเสร็จ ยกเลิก Order
#105	22 ก.พ. 2025 14:02	บริษัท ธรรมธัช จำกัด 0942017100	฿45	-	฿45	เสร็จสมบูรณ์	เงินสด รับเงิน: ฿45	ดูรายละเอียด ดูใบเสร็จ ยกเลิก Order
#104	22 ก.พ. 2025 00:41	บริษัท ธรรมธัช จำกัด 0942017100	฿50	-	฿50	เสร็จสมบูรณ์	เงินสด รับเงิน: ฿50	ดูรายละเอียด ดูใบเสร็จ ยกเลิก Order
#103	22 ก.พ. 2025 00:39	บริษัท ธรรมธัช จำกัด 0942017100	฿60	-	฿60	เสร็จสมบูรณ์	เงินสด รับเงิน: ฿60	ดูรายละเอียด ดูใบเสร็จ ยกเลิก Order
#102	22 ก.พ. 2025 00:39	บริษัท ธรรมธัช จำกัด 0942017100	฿45	-	฿45	ยกเลิกแล้ว	เงินสด รับเงิน: ฿45	ดูรายละเอียด ดูใบเสร็จ

ย้อนกลับ

1

ถัดไป

แสดง 1 ถึง 5 จากทั้งหมด 5 รายการ

รูปที่ ก.45 หน้าการจัดการทั่วไปของประวัติใบเสร็จ


หน้าโมดอลรายละเอียดการสั่งซื้อจะแสดงข้อมูลในตาราง เช่น สินค้า, ขนาด, ความหวาน, จำนวน, ราคา, ยอดรวม, ส่วนลด และยอดสุทธิ โดยรายละเอียดเหล่านี้จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลการสั่งซื้อได้อย่างครบถ้วน หากการชำระเงินผ่าน QR Promptpay จะมีการแสดงหลักฐานการชำระเงินหลังจากที่ผู้ใช้ทำการอัปโหลดหลักฐานแล้ว เพื่อให้การยืนยันการชำระเงินเป็นไปอย่างราบรื่น

รายละเอียดการสั่งซื้อ

ออเดอร์ #10622 กุมภาพันธ์ 2025 14:48

ณัฐกฤษณ์ ธรรมธิตสรณ์

ชำระเงินผ่าน: Qr\_code

สินค้า	ขนาด	ความหวาน	จำนวน	ราคา
 ซาเขียวมังละ	S	100%	1	฿50.00

ยอดรวม

฿50

ส่วนลด

-฿0

ยอดสุทธิ

฿50

หลักฐานการชำระเงิน

มาร์ทฟาร์ม จำกัด

5.กสิกรไทย

888-0-8888-8

เลขที่รายการ:

323456789012345678

จำนวน:

55.00 บาท

ค่าธรรมเนียม:

0.00 บาท

ประเภท: โฉนด

เลขที่โฉนดที่ดิน: 11,111.00 บาท

QR Code

รูปที่ ก.46 หน้าการจัดการทั่วไปของประวัติใบเสร็จโมดอลการดูรายละเอียด

โมดอลการดูใบเสร็จ จะแสดงภาพของใบเสร็จในบิลคือโลโก้ สาขา หัวข้อใบเสร็จ เลขผู้เสียภาษี รายการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม วันที่ เลขที่ พนักงาน รายการสินค้า จำนวนสินค้า ราคาสินค้า ยอดรวมที่ต้องชำระ ส่วนลด ราคาก่อนเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ยอดสุทธิ เงินที่รับชำระ เงินทอน แต้มสะสมที่ได้ วิธีชำระเงิน คำอธิบายตอนท้ายและชื่อร้าน ด้านล่างจะมีปุ่ม “ดาวโหลด” ปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จ” และปุ่ม “ปิด” ทางด้านขวาล่าง

ใบเสร็จรับเงิน

คุณสามารถพิมพ์หรือดาวโหลดใบเสร็จได้จากปุ่มด้านล่าง

COOL CUP

COFFEE & TEA

สาขา: สาขาหลัก

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 1234567890123

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (VAT INCLUDED)

วันที่: 22 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 15:24

เลขที่: 110

พนักงาน: Admin

รายการ	จำนวน	ราคา
ชาเขียวร้อน	1	฿45.00
ขนาด: S + ความ: 100%		
รวมทั้งสิ้น		฿45.00
ส่วนลด		-฿0.00
ราคาก่อน VAT		฿42.06
VAT 7%		฿2.94
ยอดสุทธิ		฿45.00
คะแนนที่ได้รับ		+0.45
คะแนนทั้งหมด		0.45 แต้ม

ดาวโหลด

พิมพ์ใบเสร็จ

ปิด

รูปที่ ก.47 หน้าการจัดการทั่วไปของประวัติใบเสร็จโมดอลการดูใบเสร็จ

โมดอลการยกเลิกคำสั่งซื้อจะแสดงรายการสินค้าทั้งหมดในตาราง ซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลสินค้า, ขนาด, จำนวน, ราคา, ยอดรวม, ยอดสุทธิ และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการยกเลิกคำสั่งซื้อจะมีช่องให้กรอกเหตุผลในการยกเลิก พร้อมเช็คบล็อกรที่สามารถเลือกได้ เช่น การนำสินค้ากลับเข้าสู่สต็อก, การคืนจำนวนเงินที่ชำระ, การคืนส่วนลด และการคืนคะแนนสะสมที่ได้รับ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วจะมีปุ่ม “ยกเลิก” และปุ่ม “ยืนยันการยกเลิกคำสั่งซื้อ” เพื่อดำเนินการยกเลิกคำสั่งซื้ออย่างสมบูรณ์

!

ยกเลิกคำสั่งซื้อ #107

×

รายการสินค้า

สินค้า	ขนาด	จำนวน	ราคา
ชาเขียวมัจฉะ	S	1	฿45
ส่วนลด ลดราคาชาทุกแก้ว 20 บาท		1	฿-20

ยอดรวม:

฿45

ส่วนลด:

฿-20

ยอดสุทธิ:

฿25

คะแนนที่ได้รับ:

0.25 คะแนน

เหตุผลในการยกเลิก \*

กรุณาระบุเหตุผลในการยกเลิกคำสั่งซื้อ

☐ สามารถนำสินค้ากลับเข้าสู่สต็อกได้

จำนวนเงินที่คืน \*

25

☒ คืนส่วนลด ฿20

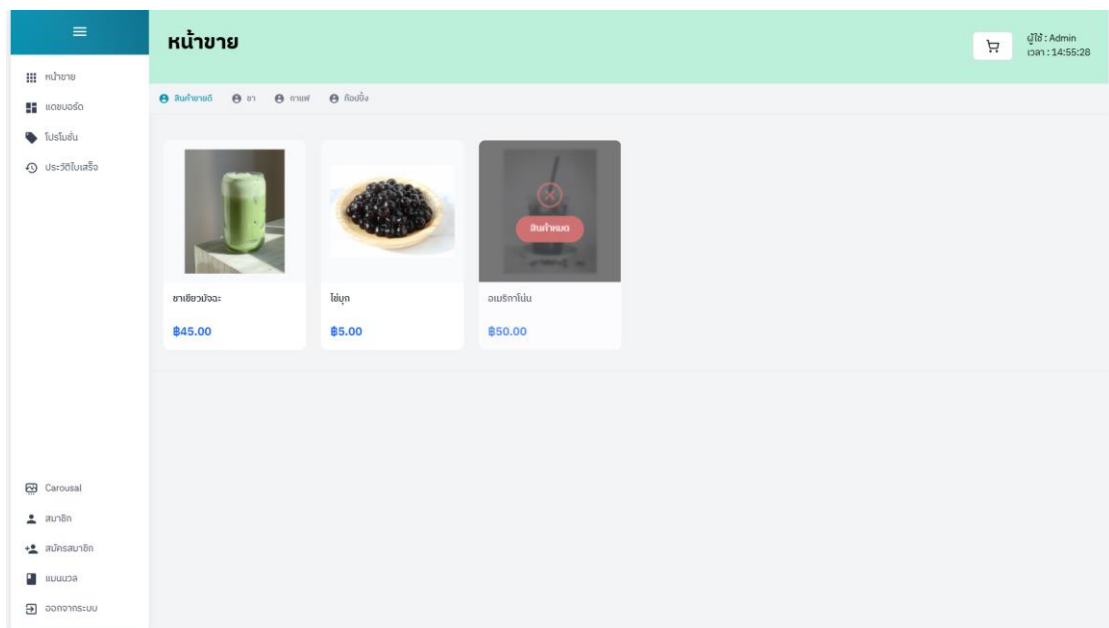
☒ คืนคะแนนสะสม 0.25 คะแนน

ยกเลิก

ยืนยันการยกเลิกคำสั่งซื้อ

รูปที่ ก.48 หน้าการจัดการทั่วไปของประวัติใบเสร็จโมดอลการยกเลิกคำสั่งซื้อ

หน้าการขายสินค้าจะมีเมนู Sidebar ด้านซ้าย ซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ได้แก่ หน้าขาย, แดชบอร์ด, โปรโมชัน, ประวัติใบเสร็จ, Carousel, สมาชิก, สมัครสมาชิก, แมนวอล และออกจากระบบ ถัดมาจะเป็นเมนูแท็บบาร์ที่แสดงสินค้าขายดี เช่น ชา, กาแฟ, และท้อปปิ้ง โดยหมวดหมู่จะสามารถเพิ่มขึ้นได้เมื่อมีการเพิ่มหมวดหมู่ใหม่ ด้านขวาบนของหน้าจะมีตรรก้า, ชื่อผู้ใช้, และเวลาปัจจุบันที่ใช้งานอยู่ ในส่วนหลักของหน้าจะประกอบด้วยเมนูให้เลือก โดยจะแสดงเมนูที่ไม่พร้อมขายเนื่องจากวัตถุดิบในการทำเมื่อนั้น ๆ หมดหรือไม่เพียงพอ



รูปที่ ก.49 หน้าการขายสินค้า



โมดอลเลือกรายละเอียดสินค้าจะมีการแสดงรายละเอียดของสินค้าที่เลือก โดยจะแสดงข้อมูลเช่น ชื่อสินค้า, จำนวนของสินค้า, ปุ่ม “-” เพื่อลดจำนวนสินค้า, ปุ่ม “+” เพื่อเพิ่มจำนวนสินค้า, ขนาด, ความหวาน, ท็อปปิ้ง และราคารวม สำหรับการดำเนินการเพิ่มเติมจะมีปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อปิดโมดอล และปุ่ม “เพิ่มในตะกร้า” เพื่อเพิ่มสินค้าลงในตะกร้าสำหรับการซื้อสินค้าต่อไป

ชาเขียวมัจฉะ

-

1

+

ขนาด

S  
300ml  
+฿0

M  
450ml  
+฿5

L  
600ml  
+฿10

ความหวาน

0%

25%

50%

75%

100%

ท็อปปิ้ง (เลือกได้หลายอย่าง)

☐ ไข่มุก +฿5.00

ราคารวม


฿45

ยกเลิก


เพิ่มในตะกร้า

รูปที่ ก.50 โมดอลเลือกรายละเอียดสินค้า

เมื่อเลือกสินค้าแล้ว รายละเอียดออเดอร์จะปรากฏขึ้นที่ด้านขวาของเว็บ ซึ่งจะแสดง ลำดับออเดอร์, ชื่อสินค้า, ราคา, ขนาด, ความหวาน และมีปุ่ม “-” เพื่อลดจำนวนสินค้า และปุ่ม “+” เพื่อเพิ่มจำนวนสินค้า รวมถึงปุ่ม “ลบสินค้า” สำหรับการลบรายการสินค้านั้น ๆ นอกจากนี้ยังมี ส่วนลดที่ใช้ในปัจจุบัน โดยมีดรอปดาวน์ให้เลือกส่วนลดที่ใช้ และช่องให้กรอกส่วนลดพร้อมปุ่ม “ใช้ ส่วนลด” เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จจะเห็นจำนวนสินค้า, ราคาสินค้า, ส่วนลดโปรโมชั่น/คูปอง, ส่วนลดที่ใช้ ทั้งหมด และยอดชำระ จากนั้นสามารถคลิกปุ่ม “ยืนยันคำสั่งซื้อ” เพื่อยืนยันการสั่งซื้อได้

 **ออเดอร์ #3** ×

ตะกร้าสินค้า 2 รายการ





**ชาเขียว**  
฿40 ต่อชิ้น  
ขนาด: S  
ความหวาน: 100%

-

1

+






**กาแฟ**  
฿40 ต่อชิ้น  
ขนาด: S  
ความหวาน: 100%


-

1

+



**ส่วนลด ลดราคาทุกเมนู 25%**  
-฿17.6



[PERCENTAGE] ลดราคาทุกเมนู 25% ▼

ใส่ส่วนลด

ใช้ส่วนลด

จำนวนสินค้า: 2 ชิ้น

ราคารวม: ฿80.00

ส่วนลดจากโปรโมชั่น/คูปอง: -฿17.60

ส่วนลดทั้งหมด: -฿17.60

ยอดชำระ: ฿62.40

ยืนยันคำสั่งซื้อ

รูปที่ 4.51 ตะกร้าสินค้า

เมื่อกดปุ่ม “ยืนยันคำสั่งซื้อ” จะมีหน้าโมดอลการชำระเงินปรากฏขึ้นมา ซึ่งจะแสดง ลำดับออเดอร์, รายการสินค้า, ชื่อสินค้า, ราคา, ขนาด, ความหวาน รวมถึงสรุปคำสั่งซื้อที่ ประกอบด้วยจำนวนสินค้า, ราคารวมสินค้า, ส่วนลดโปรโมชั่น/คูปองที่ใช้, ส่วนลดที่ใช้ทั้งหมด และ ราคาสุทธิ ในโมดอลนี้จะมีปุ่ม “ยกเลิก” สำหรับการยกเลิกคำสั่งซื้อ และปุ่ม “ชำระเงิน” สำหรับการ ดำเนินการชำระเงินเพื่อยืนยันคำสั่งซื้อ


ยืนยันการสั่งซื้อ

ออเดอร์ #0108

กรุณาตรวจสอบรายการสั่งซื้อของคุณให้ถูกต้อง

รายการสินค้า (3 รายการ)

2



ชาเขียวมัทฉะ

฿45 ต่อแก้ว

ขนาด: S

ความหวาน: 100%

฿90.00

สรุปคำสั่งซื้อ

จำนวนสินค้า:2 แก้ว

ราคารวม:฿90.00

โปรโมชัน: ลดราคาชาทุกแก้ว 20 บาท-฿20.00

ส่วนลดทั้งหมด:-฿20.00

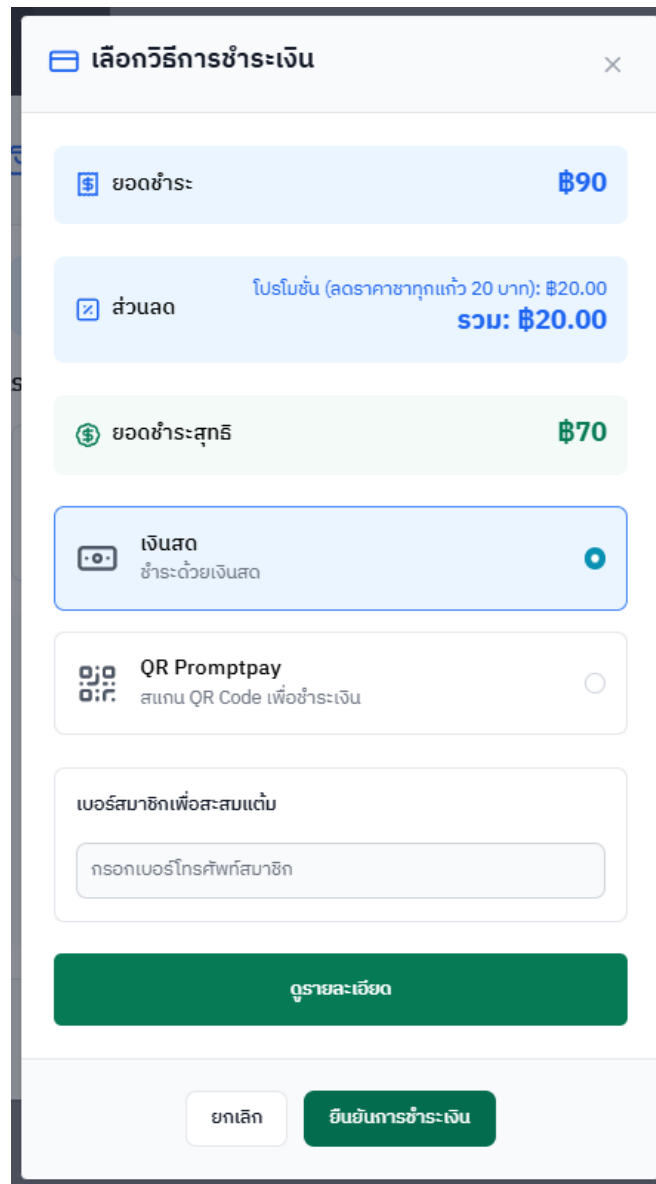
ราคาสุทธิ:฿70.00

ยกเลิก

ชำระเงิน

รูปที่ ก.52 โมดอลหน้ายืนยันการสั่งซื้อออเดอร์

ถัดมาจะเป็นโมดอลเลือกวิธีชำระเงิน ซึ่งจะแสดงยอดชำระ, ส่วนลดที่ใช้, และยอดชำระสุทธิ โดยมีตัวเลือกวิธีชำระเงิน 2 วิธี คือ เงินสด และ QR Promptpay นอกจากนี้ยังมีช่องกรอกเบอร์สมาชิกเพื่อสะสมแต้ม และปุ่ม “ดูรายละเอียด” เพื่อแสดงข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการชำระเงินหรือการสะสมแต้ม



เลือกวิธีการชำระเงิน

☒ ยอดชำระ ฿90

☒ ส่วนลด โปรโมชั่น (ลดราคาซากูทแก้ว 20 บาท): ฿20.00  
รวม: ฿20.00

☒ ยอดชำระสุทธิ ฿70

☒ เงินสด  
ชำระด้วยเงินสด

☐ QR Promptpay  
สแกน QR Code เพื่อชำระเงิน

เบอร์สมาชิกเพื่อสะสมแต้ม

กรอกเบอร์โทรศัพท์สมาชิก

ดูรายละเอียด

ยกเลิก ยืนยันการชำระเงิน

รูปที่ ก.53 โมดอลแสดงการเลือกวิธีการชำระเงิน

เมื่อใส่เบอร์สมาชิกแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดของสมาชิก ซึ่งประกอบไปด้วยชื่อ, เบอร์โทร, วันเกิด, แด้มสะสม, ยอดรวมสินค้า, ส่วนลดโปรโมชั่น, ส่วนลดทั้งหมด, และยอดสุทธิ นอกจากนี้ยังมีปุ่ม “แด้มที่ใช้ลดเพิ่มเติม” ซึ่งจะแสดงเมื่อแด้มสะสมถึงตามเงื่อนไขที่กำหนด และปุ่ม “ดูรายละเอียด” เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้แด้มสะสมในการลดราคา

0942017100|

ชื่อสมาชิก: ณฐกฤษฎี ธรรมธัตติสรณ์

เบอร์โทรศัพท์: 0942017100

วันเกิด: 20 พฤษภาคม 2545

แด้มสะสม: 0.52

ยอดรวม:

฿80.00

ส่วนลดโปรโมชั่น (ลดราคาทุกเมนู 25%):

-฿17.60

ส่วนลดทั้งหมด:

-฿17.60

ยอดสุทธิ:

฿62.40

100 แด้ม =

฿10.00

200 แด้ม =

฿20.00

300 แด้ม =

฿30.00

400 แด้ม =

฿40.00

500 แด้ม =

฿50.00

1000 แด้ม =

฿100.00

ดูรายละเอียด

รูปที่ ก.54 โมดอลแสดงการเลือกวิธีการชำระเงิน (ต่อ)

เมื่อกดปุ่ม “ดูรายละเอียด” ในโมดอลการชำระด้วยเงินสด จะมีการแสดงยอดชำระ, ส่วนลดที่ใช้, และยอดชำระสุทธิ พร้อมปุ่ม “ย้อนกลับ” สำหรับกลับไปยังหน้าก่อนหน้านี้ ด้านล่างจะแสดงข้อมูลเพิ่มเติม เช่น เงินที่รับจากลูกค้า (บาท), ยอดชำระเงิน, รับเงิน, และเงินทอน พร้อมปุ่ม “ยกเลิก” สำหรับยกเลิกการชำระเงิน และปุ่ม “ยืนยันการชำระเงิน” เพื่อยืนยันการชำระเงินเสร็จสมบูรณ์

เลือกวิธีการชำระเงิน

ยอดชำระ

฿90

ส่วนลด

โปรโมชัน (ลดราคาชาทุกแก้ว 20 บาท): ฿20.00  
รวม: ฿20.00

ยอดชำระสุทธิ

฿70

ย้อนกลับ

รับเงินจากลูกค้า

0

บาท

ยอดที่ต้องชำระ:

฿70.00

รับเงิน:

฿0.00

เงินทอน:

฿0.00

ยกเลิก

ยืนยันการชำระเงิน

รูปที่ ก.55 โมดอลแสดงการเลือกวิธีการชำระเงินกรณีชำระเงินด้วยเงินสด

ในกรณีวิธีการจ่ายด้วย QR Promptpay เมื่อกดปุ่ม “ดูรายละเอียด” ระบบจะแสดงภาพ QR Code พร้อมเลข Promptpay และยอดชำระที่ต้องชำระ จากนั้นจะมีช่องกรอกจำนวนเงินที่ได้รับจากลูกค้า (บาท) และนอกจากนี้ยังมีช่องกรอกหมายเหตุเพื่อให้ผู้ใช้สามารถใส่รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการชำระเงิน

เลือกวิธีการชำระเงิน

ยอดชำระ

฿45


☒

ส่วนลด

ยอดชำระสุทธิ

฿45

ย้อนกลับ



สแกน QR Code เพื่อชำระเงิน  
PromptPay: 0942017100  
ยอดชำระ: ฿45

จำนวนเงินที่ได้รับ

กรอกจำนวนเงิน

บาท

หมายเหตุ (ถ้ามี)

กรอกหมายเหตุเพิ่มเติม


ยกเลิก

ยืนยันการชำระเงิน

รูปที่ ก.56 โมเดลแสดงการเลือกวิธีการชำระเงินกรณีชำระเงินด้วย QR Promptpay

เมื่อชำระเงินเสร็จแล้ว โมดอลใบเสร็จจะแสดงรายละเอียด เช่น โลโก้ร้าน, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, วันที่, เลขที่ออเดอร์, พนักงาน, รายการสินค้า, ยอดรวม, ส่วนลด, ราคาก่อนภาษี, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, ยอดสุทธิ, เงินที่รับ, เงินทอน, แต้มสะสมที่ได้รับ, วิธีการชำระเงิน และคำอธิบายเพิ่มเติม พร้อมปุ่ม “ปิด”, “พิมพ์ใบเสร็จ” และ “บันทึกใบเสร็จ”

฿ ใบเสร็จรับเงิน

  
COOLCUP  
COFFEE & TEA  
สาขา: สาขาหลัก

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 1234567890123  
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (VAT INCLUDED)

วันที่: 22 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 15:07

เลขที่: 109

พนักงาน: Admin

รายการ	จำนวน	ราคา
ชาเขียวมัทฉะ ขนาด: S • หวาน: 100% • ท็อปปีง: ไข่แดง (฿5)	2	฿100.00
ส่วนลด ลดราคาทุกแก้ว 20 บาท	1	฿-20.00
รวมทั้งสิ้น		฿100.00
ส่วนลด		฿-20.00
ราคาก่อน VAT		฿74.77
VAT 7%		฿5.23
ยอดสุทธิ		฿80.00
รับเงิน		฿80.00
เงินทอน		฿0.00
คะแนนที่ได้รับ		+0.80
คะแนนทั้งหมด		35009.45 แต้ม

ข้อมูลลูกค้า

ชื่อ-นามสกุล: อนุชญาภรณ์ ธรรมธิดาสรณ์

หมายเลขโทรศัพท์: 0942017100

ชำระโดย: เงินสด

ขอบคุณที่ใช้บริการ  
Cool Cup

ปิด

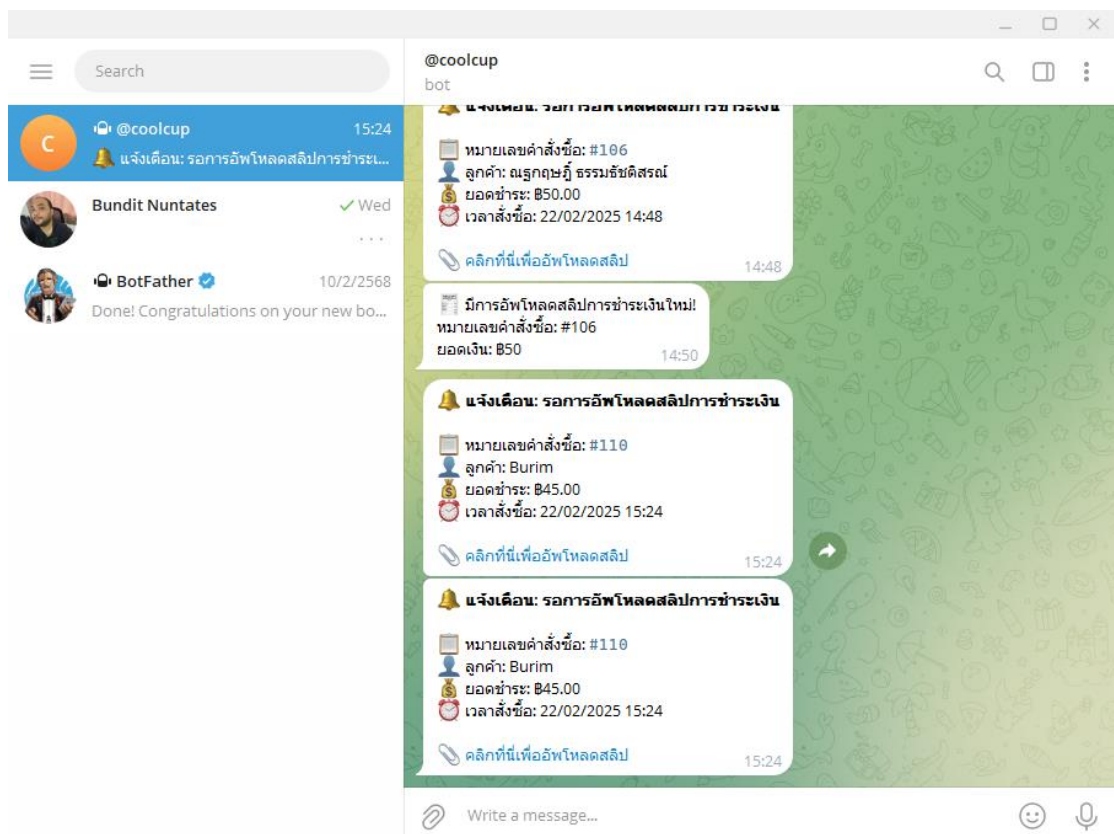
พิมพ์ใบเสร็จ

บันทึกใบเสร็จ

รูปที่ ก.57 โมดอลแสดงใบเสร็จรับเงิน

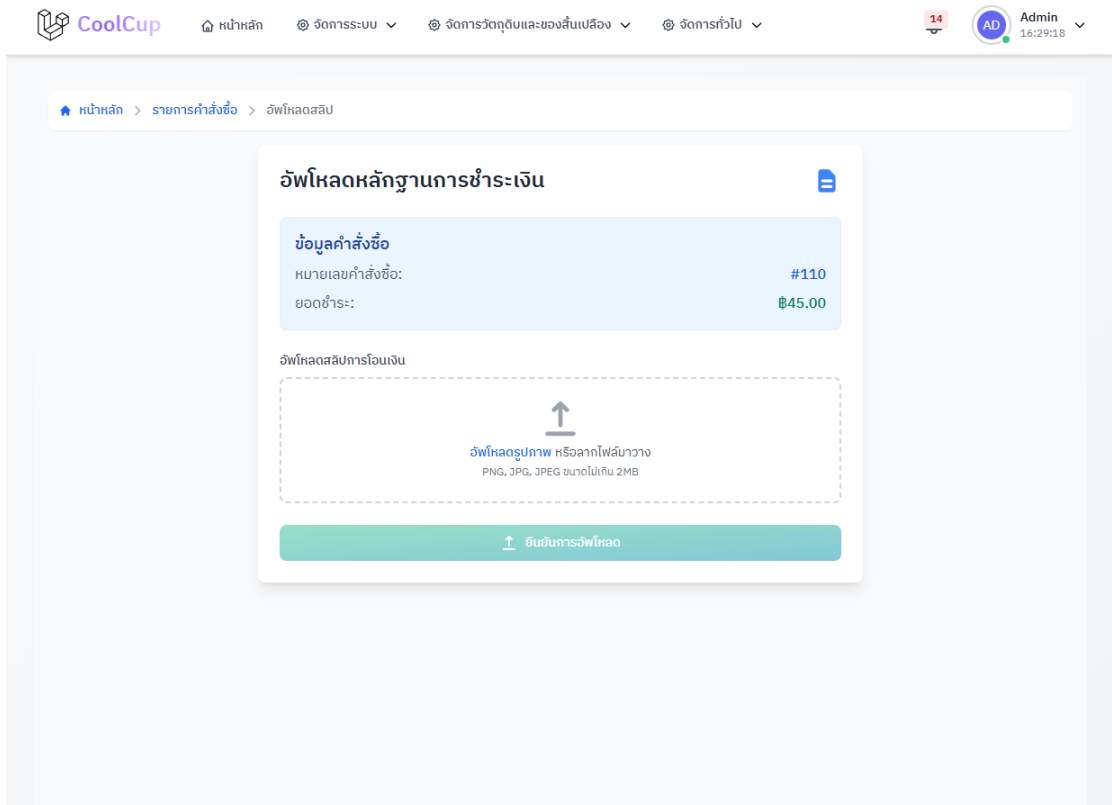


ในกรณีที่ชำระเงินด้วย QR Promptpay ระบบจะทำการแจ้งเตือนข้อมูลไปยัง Telegram Application โดยข้อความที่แจ้งเตือนจะประกอบด้วยหมายเลขคำสั่งซื้อ, ชื่อลูกค้า, ยอดชำระ, เวลาที่สั่งซื้อ และจะมีข้อความเพิ่มเติมเพื่อให้ทำการอัปเดตหลักฐานการชำระเงิน พร้อมกับ Hyperlink ที่ระบุว่า “คลิกที่นี่เพื่ออัปเดตสลิป” ซึ่งจะเชื่อมโยงไปยังหน้าที่ให้ผู้ใช้สามารถอัปเดตหลักฐานการชำระเงินได้



รูปที่ก.58 หน้าแสดงการแจ้งเตือน Telegram Application

หน้าการอัปโหลดหลักฐานการชำระเงินจะแสดงข้อมูลคำสั่งซื้อ ซึ่งประกอบด้วย หมายเลขคำสั่งซื้อและยอดชำระ พร้อมทั้งปุ่ม "อัปโหลดสลิปการโอนเงิน" สำหรับให้ผู้ใช้เลือกไฟล์ สลิปการชำระเงิน และปุ่ม "ยืนยันการอัปโหลด" เพื่อยืนยันการอัปโหลดหลักฐานการชำระเงินเข้าสู่ระบบ



CoolCup

หน้าหลัก | จัดการระบบ | จัดการวัตถุดิบและของสิ้นเปลือง | จัดการทั่วไป

14 | Admin | 16:29:18

หน้าหลัก > รายการคำสั่งซื้อ > อัปโหลดสลิป

### อัปโหลดหลักฐานการชำระเงิน

**ข้อมูลคำสั่งซื้อ**

หมายเลขคำสั่งซื้อ: #110

ยอดชำระ: ฿45.00

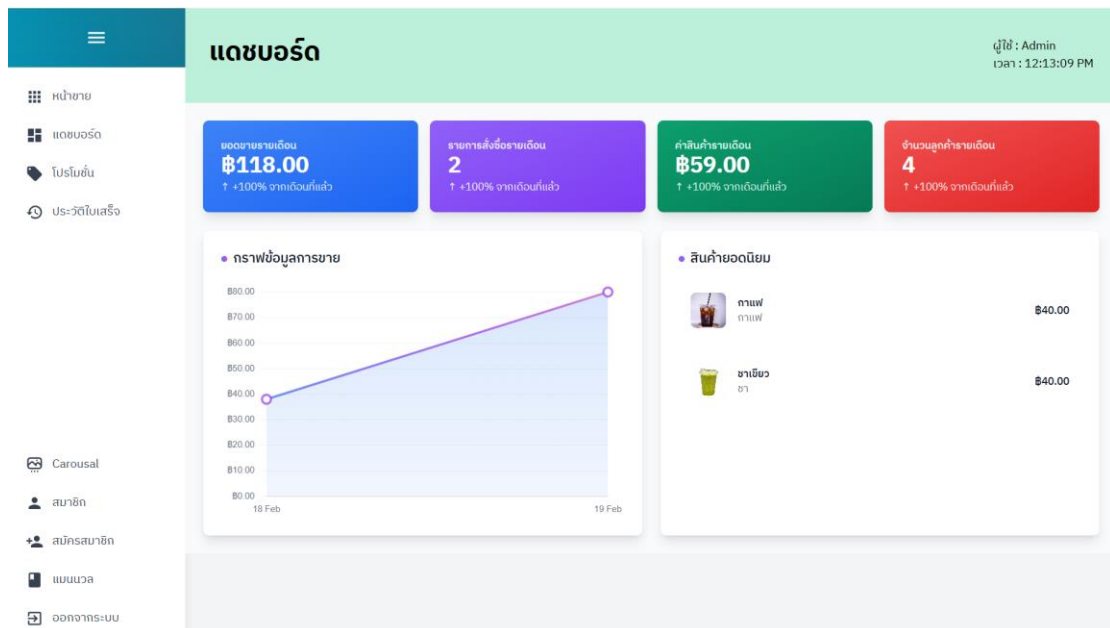
อัปโหลดสลิปการโอนเงิน

อัปโหลดรูปภาพ หรือลากไฟล์มาวาง  
PNG, JPG, JPEG ขนาดไม่เกิน 2MB

ยืนยันการอัปโหลด

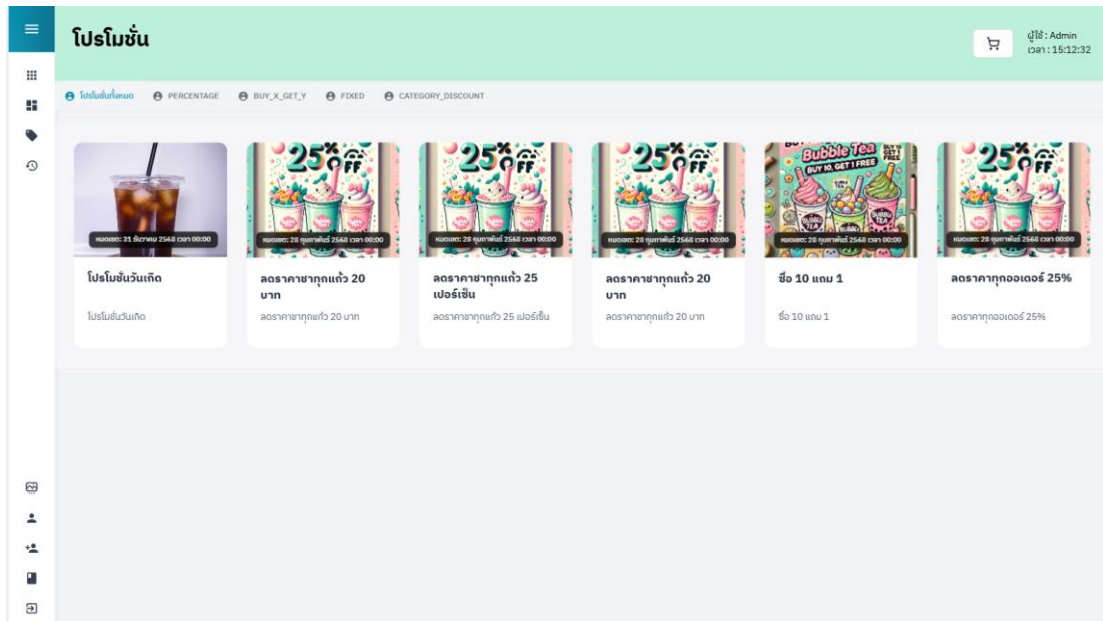
รูปที่ ก.59 หน้าการอัปโหลดหลักฐานการชำระเงิน

หน้าแดชบอร์ดจะแสดงการ์ดข้อมูลต่างๆ ได้แก่ ยอดขายรายเดือน, รายการสั่งซื้อรายเดือน, ค่าสินค้ารายเดือน, และจำนวนลูกค้ารายเดือน ด้านล่างจะแสดงกราฟข้อมูลการขาย โดยแกน Y แสดงรายได้สุทธิต่อออเดอร์ และแกน X แสดงวัน/เดือน ของออเดอร์ที่ขาย ถัดไปจะแสดงสินค้ายอดนิยม โดยแสดงชื่อและราคาสินค้า



รูปที่ ก.60 หน้าแดชบอร์ด

หน้ารายการโปรโมชั่นจะแสดงเมนูที่บาร์สำหรับเลือกดูโปรโมชั่นทั้งหมด โดยในแต่ละโปรโมชั่นจะมีรูปภาพแสดงรายละเอียด วันหมดเขตโปรโมชั่น และคำอธิบายของโปรโมชั่นที่แสดงอยู่ด้านล่างของภาพ



รูปที่ ก.61 หน้ารายการโปรโมชั่น

หน้า Carousel หรือหน้าแสดงผลฝั่งลูกค้า จะทำหน้าที่แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโฆษณาและรายละเอียดการจ่ายเงินของลูกค้า โดยจะมีการแสดงโฆษณาหรือโปรโมชั่นต่างๆ ที่ร้านต้องการนำเสนอให้กับลูกค้า พร้อมกับข้อมูลการชำระเงิน เช่น ยอดรวมที่ต้องชำระ รายการสินค้าและส่วนลดต่างๆ เพื่อให้ลูกค้าเห็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคำสั่งซื้อและการชำระเงินได้อย่างครบถ้วนในหน้าเดียว



รูปที่ ก.62 หน้าแสดงผลฝั่งลูกค้า

หน้าแสดงผลฝั่งลูกค้าจะแสดงรายละเอียดการสั่งซื้อที่ลูกค้าได้ทำการสั่งซื้อ โดยจะแสดงชื่อของลูกค้าในกรณีที่เป็นการสมาชิก พร้อมคะแนนสะสมปัจจุบัน และแสดงรายการสินค้าที่ลูกค้าเลือกซื้อ รวมถึงยอดรวม, ส่วนลด และยอดสุทธิที่ต้องชำระ

ยินดีต้อนรับสู่ร้าน CoolCup


เครื่องดื่มสดใหม่ รสชาติเยี่ยม พร้อมเสิร์ฟคุณ

ณฐกฤษณ์ ธรรมธัชติสรณ์

คะแนนสะสม

☆ 35009.45

รายการสินค้า



ชาเขียวมัจฉะ

S ความหวาน: 100%

จำนวน: 1

฿45.00

ยอดรวม

฿45.00

ส่วนลดจากคะแนน

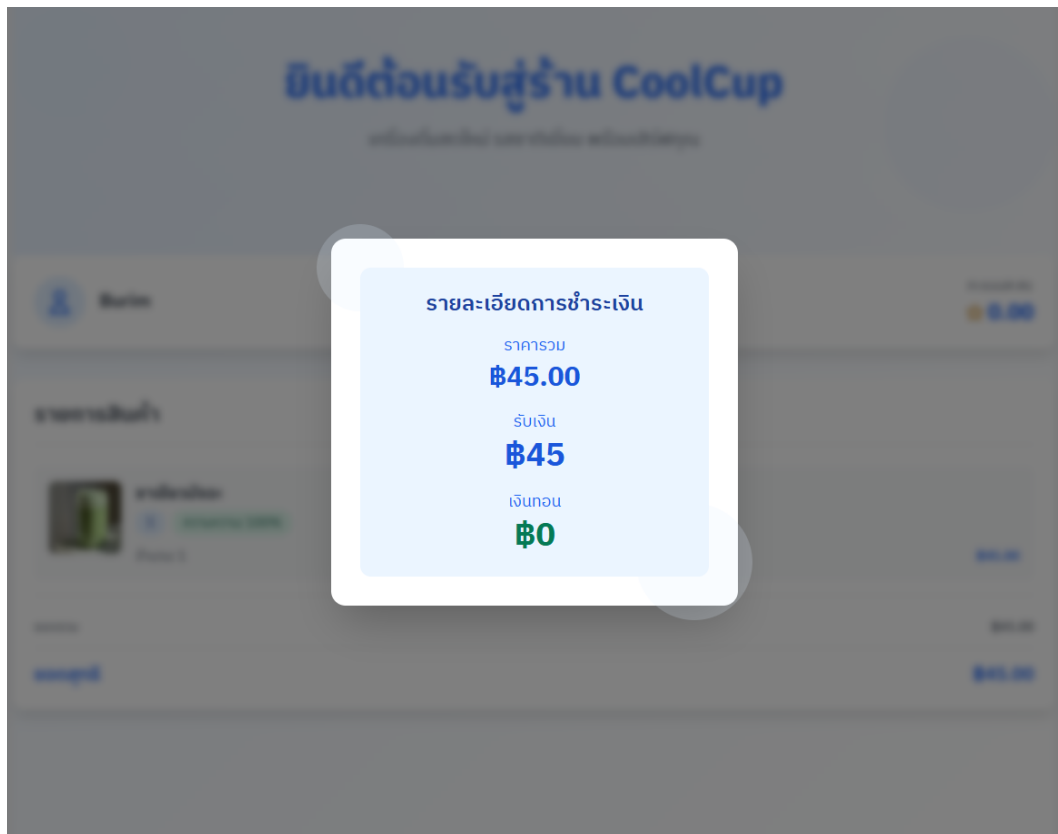
-฿10.00

ยอดสุทธิ

฿35.00

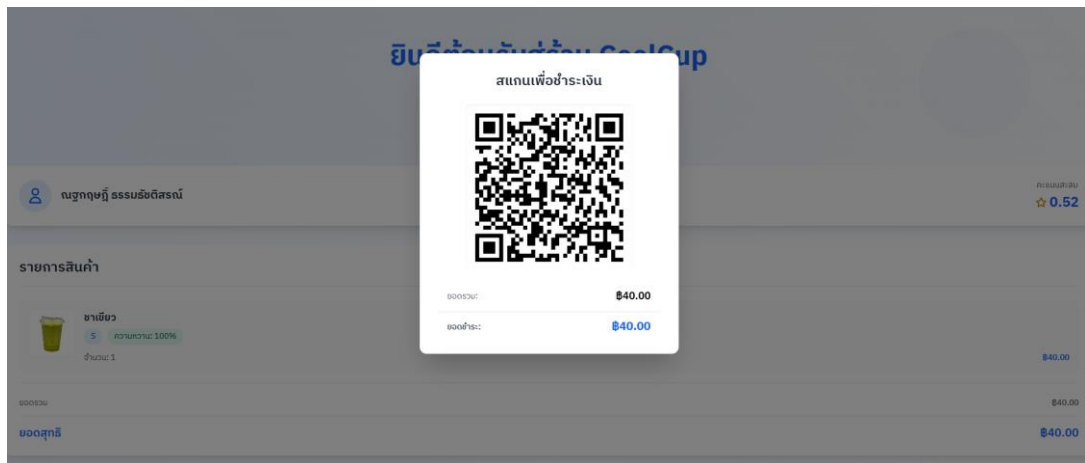
รูปที่ ก.63 หน้าแสดงผลฝั่งลูกค้าแสดงรายละเอียดข้อมูลการสั่งซื้อ

โมดอลแสดงรายละเอียดการชำระเงินในกรณีชำระเงินด้วยเงินสด จะแสดงราคารวม  
ของรายการคำสั่งซื้อ, จำนวนเงินที่รับมาจากลูกค้า และเงินทอนที่ต้องคืนให้แก่ลูกค้า



รูปที่ ก.64 โมดอลรายละเอียดการชำระเงินในกรณีการชำระเงินด้วยเงินสด

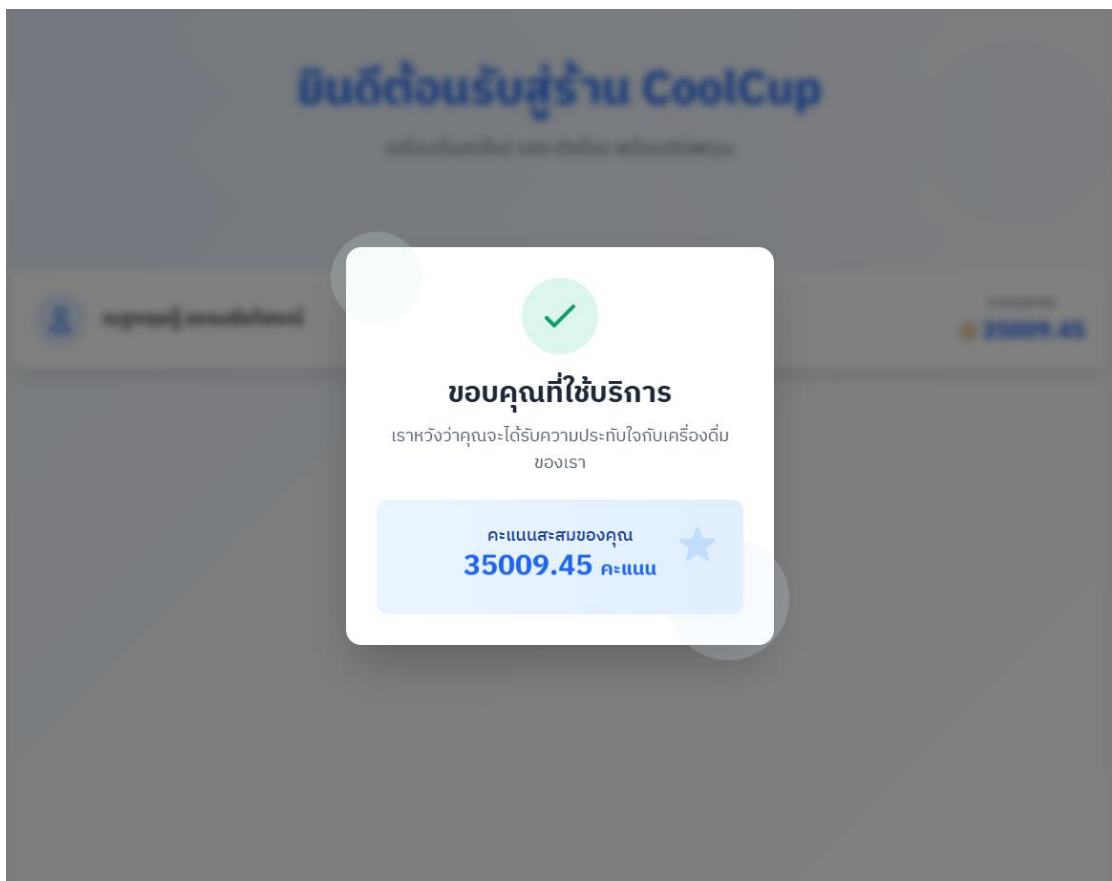
โมดอลแสดงรายละเอียดการชำระเงินในกรณีชำระเงินด้วย QR Promptpay จะแสดง QR Code สำหรับให้ลูกค้าสแกนเพื่อชำระเงิน พร้อมแสดงยอดรวมและยอดที่ต้องชำระ



รูปที่ ก.65 โมดอลรายละเอียดการชำระเงินในกรณีการชำระเงินด้วย QR Promptpay

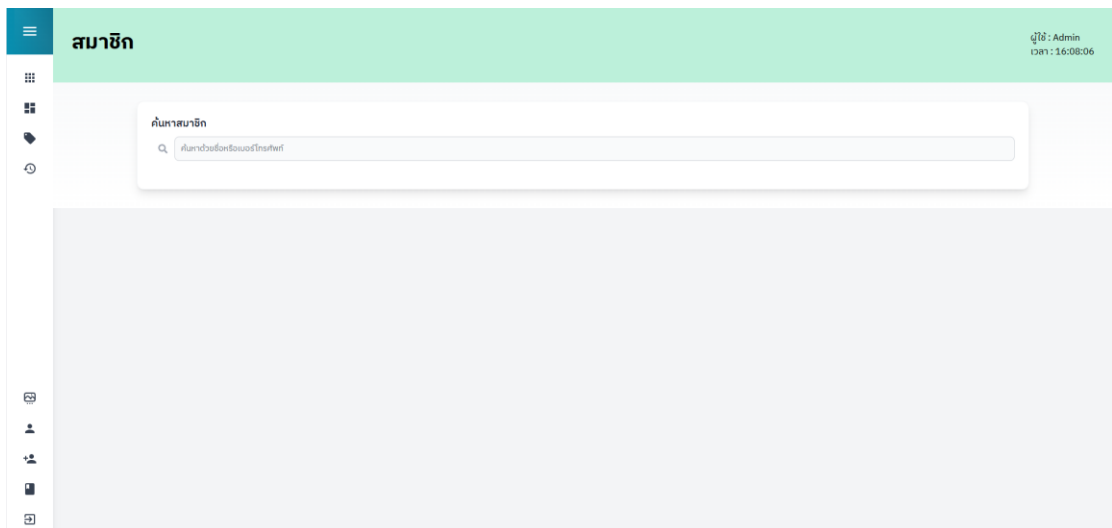


โมดอลแสดงคำขอบคุณหลังจากการชำระเงินเสร็จสิ้นจะปรากฏขึ้น พร้อมข้อความขอบคุณลูกค้าสำหรับการชำระเงิน และจะแสดงคะแนนสะสมที่ได้รับในการซื้อครั้งนั้น



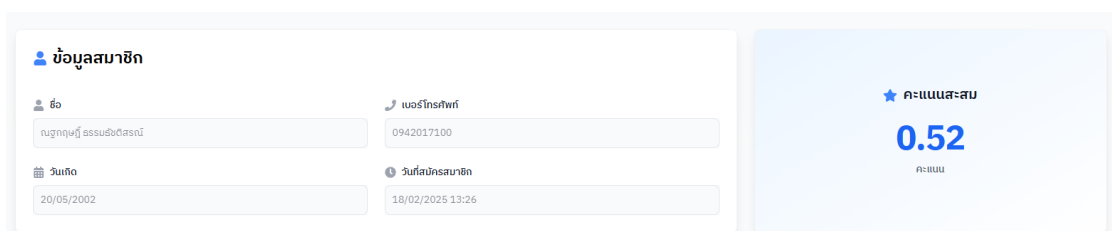
รูปที่ ก.66 โมดอลแสดงคำขอบคุณหลังจากชำระเงินเสร็จแล้ว

หน้าสมาชิกจะแสดงกล่องข้อความเพื่อให้ผู้ใช้กรอกเบอร์โทรของสมาชิก ซึ่งสามารถใช้ในการดูประวัติการใช้แต้มสะสมและประวัติการสั่งซื้อที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกนั้นๆ โดยข้อมูลที่แสดงจะช่วยให้สมาชิกสามารถตรวจสอบยอดสะสมแต้มและประวัติการสั่งซื้อได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว



รูปที่ ก.67 หน้าสมาชิก

เมื่อกรอกเบอร์โทรของสมาชิกแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลสมาชิกในรูปแบบตาราง โดยจะมีการแสดงชื่อ, เบอร์โทร, วันเกิด, วันที่สมัครสมาชิก และการคะแนนสะสมปัจจุบัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลของสมาชิกได้อย่างครบถ้วนและสะดวก



รูปที่ ก.68 หน้ารายละเอียดข้อมูลสมาชิก

ตารางประวัติการใช้คะแนนของสมาชิกจะมีช่องให้กรอกวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด เพื่อกรองข้อมูลตามช่วงเวลา และปุ่ม "ล้างตัวกรอง" สำหรับรีเซ็ตการกรองข้อมูล ในตารางจะแสดงข้อมูลวันที่, รายการที่ใช้คะแนน, ประเภทของการใช้คะแนน และจำนวนคะแนนที่ใช้ในแต่ละครั้ง

ประวัติการใช้คะแนน			
		วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
		ล้างตัวกรอง	
วันที่	รายการ	ประเภท	คะแนน
19/02/2025 13:56	รับคะแนนจากการสั่งซื้อ #2	รับคะแนน	+0.52
19/02/2025 13:56	ใช้คะแนนส่วนลด #2	ใช้คะแนน	-10

รูปที่ ก.69 หน้ารายละเอียดข้อมูลสมาชิกแสดงประวัติการใช้คะแนน

ตารางประวัติการสั่งซื้อจะมีช่องให้กรอกวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด เพื่อกรองข้อมูลการสั่งซื้อในช่วงเวลาที่ต้องการ พร้อมปุ่ม "ล้างตัวกรอง" สำหรับการรีเซ็ตตัวกรอง ในตารางจะแสดงข้อมูลวันที่, รายการสินค้า, สถานะของคำสั่งซื้อ และยอดรวมของคำสั่งซื้อนั้นๆ

ประวัติการสั่งซื้อ			
		วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด
		ล้างตัวกรอง	
วันที่	รายการ	สถานะ	ยอดรวม
19/02/2025 13:56	<ul style="list-style-type: none"><li>กาแฟ x 1</li><li>กาแฟ x 1</li><li>ส่วนลด ออราฟักแบบ 25% x 1</li></ul>	completed	฿62.4

รูปที่ ก.70 หน้ารายละเอียดข้อมูลสมาชิกแสดงประวัติการสั่งซื้อ

หน้าสมัครสมาชิกจะมีช่องให้กรอกข้อมูลชื่อ-นามสกุล, เบอร์โทรศัพท์ ซึ่งมีปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบข้อมูลเบอร์โทร, วัน/เดือน/ปีเกิด และปุ่ม “สมัครสมาชิก” เพื่อยืนยันการสมัครสมาชิกในระบบ

**สมัครสมาชิก**  
กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ชื่อ-นามสกุล  
กรุณากรอกชื่อ-นามสกุล

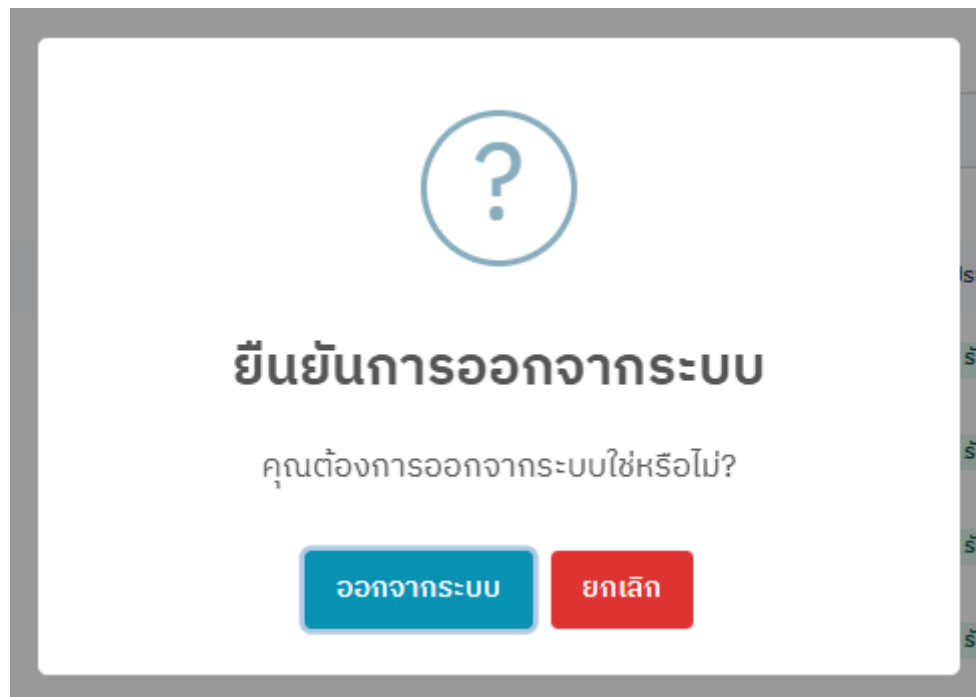
เบอร์โทรศัพท์  
กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ ตรวจสอบ

วัน/เดือน/ปีเกิด  
📅

**สมัครสมาชิก**

รูปที่ ก.71 หน้าการแสดงผลสมัครสมาชิก

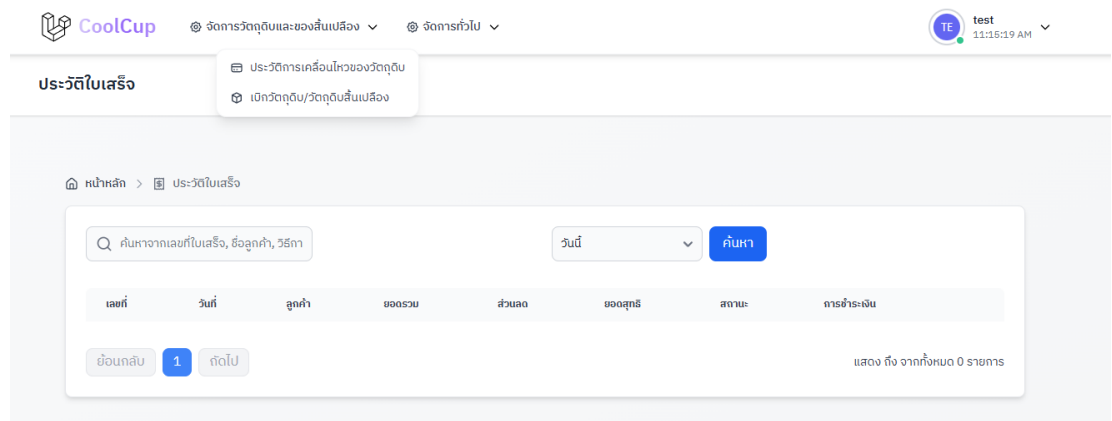
โมดอลการออกจากระบบจะแสดงข้อความยืนยันการออกจากระบบ โดยมีปุ่ม "ออกจากระบบ" เพื่อยืนยันการออกจากระบบ และปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการออกจากระบบและกลับสู่หน้าหรือการดำเนินการปัจจุบัน



รูปที่ ก.72 โมดอลแสดงการออกจากระบบ

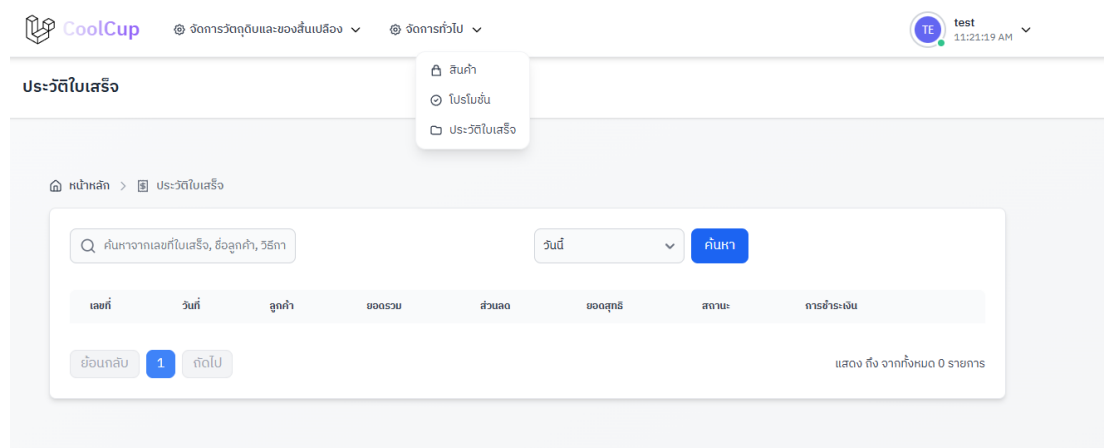
### ก.1.2 ส่วนของพนักงาน

ส่วนของพนักงานจะสามารถเข้าถึงหลังบ้านได้ 2 เมนูคือการจัดการวัตถุดิบและของสิ้นเปลือง ซึ่งจะประกอบไปด้วย 2 ส่วนคือ 1.ประวัติการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบ 2.เบิกวัตถุดิบ/วัตถุดิบสิ้นเปลือง



### ก.73 หน้าการจัดการวัตถุดิบและของสิ้นเปลืองของพนักงาน

ส่วนของพนักงานจะสามารถเข้าถึงหลังบ้านอีกเมนูคือเมนูการจัดการทั่วไป ซึ่งจะประกอบไปด้วย 3 ส่วนคือ 1.สินค้า 2.โปรโมชั่น 3.ประวัติใบเสร็จ



### ก.74 หน้าการจัดการวัตถุดิบและของสิ้นเปลืองของพนักงาน