



|                |                                                                                           |                       |                   |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| Document No    | Software User Document                                                                    | Release, Version, By: | 25690814 V1.0 ThS |
| Project Name   | โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (BRN WMS) บริษัท บี.อาร์.เอ็น เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด |                       |                   |
| Project Code   | 200-WMS-26-001-00                                                                         |                       |                   |
| Title          | เอกสารคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้                                                         |                       |                   |
| Project Period | 5 มกราคม 2569 – 24 สิงหาคม 2569                                                           |                       |                   |
| Organizer      | คุณอภิรักษ์ สุภัทรประทีป (Project Manager) , คุณณพพงษ์ เจริญสุข (System Analyst)          |                       |                   |
| Recorder       | คุณเยาวลักษณ์ บางชมภู (Document Control)                                                  |                       |                   |

## วัตถุประสงค์ (Objective)

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการคลังสินค้า ครอบคลุมการเข้าสู่ระบบ การตั้งค่า ข้อมูลหลัก การบันทึกรายการคลังสินค้า งานขาย งานจัดซื้อ งานการเงินและบัญชี การเรียกดูรายงาน และการรับการแจ้งเตือน

## 1 การเข้าสู่ระบบ (System Access)

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | เข้าใช้งานผ่าน Web Browser มาตรฐาน (Chrome, Edge, Firefox) ตาม URL ที่ผู้ดูแลระบบกำหนด                       |
| 2     | ผู้ใช้งานใหม่ที่เป็นเจ้าของบริษัทให้เลือก "ลงทะเบียนบริษัท" และยืนยันอีเมลเพื่อเปิดใช้งาน                    |
| 3     | ผู้ใช้งานที่ได้รับค่าเชิญให้กดลิงก์ในอีเมลเชิญ แล้วตั้งรหัสผ่านเพื่อเข้าร่วมบริษัท                           |
| 4     | กรณีลืมรหัสผ่าน ให้เลือก "ลืมรหัสผ่าน" ระบบจะส่งลิงก์และรหัส OTP ไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนไว้                   |
| 5     | ระบบอนุญาตให้ใช้งานได้ครั้งละหนึ่ง Session ต่อบัญชี หากเข้าสู่ระบบจากอุปกรณ์ใหม่ระบบจะปฏิเสธการเข้าใช้งานซ้ำ |
| 6     | หน้าจอรองรับการใช้งานบนคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต และโทรศัพท์มือถือ                                                |

## 2 บทบาทและสิทธิ์การใช้งาน (Roles)

| บทบาท  | สิทธิ์การใช้งาน                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|
| Owner  | เจ้าของบริษัท ใช้งานได้ทุกเมนู รวมถึงการตั้งค่าบริษัทและการจัดการผู้ใช้ |
| Admin  | จัดการข้อมูลหลัก ผู้ใช้งาน สิทธิ์การเข้าถึง และใช้งานทุกโมดูลปฏิบัติการ |
| Staff  | บันทึกรายการคลังสินค้า ขาย จัดซื้อ และการเงิน ตามสิทธิ์ที่ได้รับ        |
| Viewer | ดูหน้าจอและรายงานที่ได้รับสิทธิ์ แต่ไม่สามารถสร้างหรือแก้ไขรายการได้    |

เมนูและปุ่มคำสั่งที่แสดงจะเปลี่ยนตามบทบาทและสิทธิ์การเข้าถึงที่ผู้ดูแลระบบกำหนด



### 3 หน้าแรกและแดชบอร์ด (Dashboard)

- แดชบอร์ดคลังสินค้าแสดงยอดสินค้าคงเหลือ สินค้าใกล้หมด และความเคลื่อนไหวล่าสุด
- แดชบอร์ดบัญชีแสดงภาพรวมรายรับ รายจ่าย และยอดค้างชำระ
- ตัวเลขบนแดชบอร์ดคำนวณจากตารางสรุปยอดที่ปรับปรุงตามกำหนดเวลา รายการที่เพ่งบันทึกอาจแสดงผลช้ากว่าข้อมูลจริงเล็กน้อย

### 4 การตั้งค่าข้อมูลหลัก (Master Data)

ก่อนเริ่มบันทึกรายการ ผู้ใช้ระดับ Owner หรือ Admin ต้องตั้งค่าข้อมูลหลักตามลำดับ

1. คลังสินค้า พื้นที่จัดเก็บ และช่องจัดเก็บ เลือกใช้โครงสร้างแบบคลังเดียวหรือแบบหลายชั้น (คลัง / พื้นที่ / ช่อง) ตามลักษณะการทำงาน
2. หมวดสินค้าและสินค้า ระบุรหัสสินค้า ชื่อ หน่วยนับ และรูปสินค้า
3. ประเภทผู้ติดต่อและผู้ติดต่อ บันทึกข้อมูลลูกค้าและผู้ขายที่ใช้ในเอกสารขายและจัดซื้อ
4. ข้อมูลบริษัทและ SMTP ตั้งค่าข้อมูลบริษัท โลโก้ และบัญชีอีเมลสำหรับการแจ้งเตือน

### 5 งานคลังสินค้า (Inventory Operations)

| เมนู          | ขั้นตอนการใช้งาน                                                                                                                |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รับสินค้าเข้า | เลือกสินค้า ระบุจำนวน ตำแหน่งจัดเก็บ และเอกสารอ้างอิง หากสินค้ามี Lot, Serial Number หรือวันหมดอายุ ให้ระบุเพิ่มเพื่อการสอบกลับ |
| จ่ายสินค้าออก | เลือกสินค้าและจำนวนที่ต้องการจ่าย ระบบจะตรวจสอบยอดคงเหลือก่อนอนุมัติรายการ หากจ่ายเกินยอดระบบจะปฏิเสธ                           |
| โอนย้ายสินค้า | ระบุตำแหน่งต้นทางและปลายทาง ระบบจะบันทึกเป็นรายการโอนเดียวที่สอบกลับได้                                                         |
| พิมพ์บาร์โค้ด | เลือกสินค้าหรือตำแหน่งจัดเก็บเพื่อพิมพ์ฉลากบาร์โค้ด และใช้เครื่องสแกนในหน้าจอที่รองรับ                                          |
| แนบไฟล์       | แนบเอกสารประกอบรายการได้ตามประเภทไฟล์ที่อนุญาต                                                                                  |

### 6 งานขาย (Sales)

1. สร้างใบเสนอราคาให้ลูกค้า
2. แปลงใบเสนอราคาของลูกค้าตอบรับเป็นใบสั่งขาย
3. ออกใบแจ้งหนี้จากใบสั่งขาย ระบบจะบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องให้อัตโนมัติ
4. กรณีมีการคืนสินค้า ให้บันทึกใบรับคืนและออกใบลดหนี้

ทุกขั้นตอนต้องเปลี่ยนสถานะตามลำดับที่ระบบกำหนด หากเปลี่ยนสถานะข้ามขั้นระบบจะปฏิเสธพร้อมแสดงข้อความ

### 7 งานจัดซื้อ (Purchasing)

1. บันทึกใบขอซื้อและส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ
2. แปลงใบขอซื้อที่อนุมัติแล้วเป็นใบสั่งซื้อ
3. เมื่อได้รับสินค้าให้บันทึกใบแจ้งหนี้ซื้อ ระบบจะรับสินค้าเข้าคลังและบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง
4. กรณีคืนสินค้าให้ผู้ขาย ให้บันทึกใบคืนสินค้าผู้ขาย



## 8 งานการเงินและบัญชี (Finance & Accounting)

| งาน                          | รายละเอียด                                                                           |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ใบวางบิลรับและใบเสร็จรับเงิน | บันทึกการวางบิลและการรับชำระจากลูกค้า ผูกกับใบแจ้งหนี้ที่เกี่ยวข้อง                  |
| ใบวางบิลจ่ายและใบสำคัญจ่าย   | บันทึกการวางบิลและการจ่ายชำระให้ผู้ขาย ผูกกับใบแจ้งหนี้ซื้อ                          |
| ผังบัญชีและแผนก              | ผู้ใช้ระดับ Owner หรือ Admin เป็นผู้ดูแลโครงสร้างบัญชี                               |
| สมุดรายวันและบัญชีแยกประเภท  | บันทึกรายการบัญชีจากเอกสารต้นทางหรือบันทึกเองตามสิทธิ์ รายการต้องสมดุลจึงจะบันทึกได้ |

## 9 รายงาน (Reports)

- รายงานคลังสินค้า ได้แก่ ภาพรวมสต็อก ความเคลื่อนไหว ความจุคลัง สินค้าใกล้หมด สินค้าหมดอายุ และรายงาน Lot
- รายงานการเงิน ได้แก่ งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล ภาษีมูลค่าเพิ่ม สมุดรายวัน และความเคลื่อนไหวบัญชีแยกประเภท
- ทุกรายงานกรอง ดู พิมพ์ และส่งออกได้ ภายใต้ขอบเขตบริษัทและสิทธิ์ของผู้ใช้

## 10 การแจ้งเตือน (Notification)

ระบบแจ้งเตือนผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องแบบ Real-time เมื่อมีการเปลี่ยนสถานะเอกสารที่ต้องดำเนินการต่อ และแจ้งเตือนตามกำหนดเวลาสำหรับสินค้าใกล้หมดและใบแจ้งหนี้ค้างชำระ โดยแจ้งเฉพาะผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ในบริบทของบริษัทนั้น

## 11 การขอความช่วยเหลือ

- ปัญหาการใช้งานทั่วไป ติดต่อผู้ดูแลระบบของบริษัท
- ปัญหาที่เกี่ยวกับการทำงานของระบบ ให้แจ้งผ่านช่องทางสนับสนุนที่ระบุในเอกสาร Maintenance Document
- ขั้นตอนการติดตั้ง ตั้งค่า และคู่มือระบบ อยู่ในเอกสาร Product Operation Guide

## ผู้จัดทำเอกสาร (Secretary)

| ชื่อ                 | ตำแหน่ง   | ลายเซ็น | วันที่ |
|----------------------|-----------|---------|--------|
| คุณธนกร สกิตวิทยากุล | Developer |         |        |

## ผู้ตรวจสอบเอกสาร (Reviewer)

| ชื่อ                  | ตำแหน่ง          | ลายเซ็น | วันที่ |
|-----------------------|------------------|---------|--------|
| คุณเยาวลักษณ์ บางชมภู | Document Control |         |        |



## ผู้อนุมัติ (Approval)

| ชื่อ                | ตำแหน่ง         | ลายเซ็น | วันที่ |
|---------------------|-----------------|---------|--------|
| คุณเสรี วัชรกุลธรรณ | Project Sponsor |         |        |