

บทที่ 13

การบันทึกข้อมูลต่อคปัจจัยการผลิต

การบันทึกข้อมูลปัจจัยการผลิต หรือสินค้าในสต็อก ในโปรแกรม “หมอหมู” วินโดวส์ 2000 ชุดธุรกิจสุกร จะมีเหตุการณ์ที่ให้ผู้ใช้งานบันทึกทั้งหมด 5 เหตุการณ์ ได้แก่ ซื้อ ขาย เสียหาย เบิก และคืน

“หมอหมู” จะแยกแฟ้มของเหตุการณ์ต่างๆ เหล่านี้ออกเป็นเอกเทศ ทั้งหมด 5 แฟ้ม เปรียบเสมือนมีสมุด 5 เล่ม คนที่ป้อนข้อมูลจะป้อนเหตุการณ์ใด ก็ต้องไปเลือกเอาสมุดที่มีเหตุการณ์นั้นมาป้อน จะบันทึกการซื้อก็ต้องเลือกสมุดซื้อมาป้อนข้อมูล จะเอาสมุดขายมาป้อนข้อมูลการซื้อย่อมไม่สามารถทำได้ ดังนั้นจึงสอดคล้องกับการทำงานในภาคปฏิบัติที่ทั่วไปจะแยกบัญชีการซื้อ ขาย เบิก และคืนของออกจากกัน

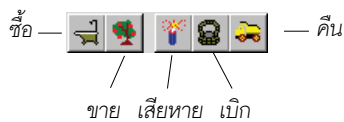
การเข้าสู่ส่วนบันทึกเหตุการณ์ทั้ง 5 เหตุการณ์ที่กระทบต่อจำนวนปัจจัยการผลิตในสต็อก สามารถทำได้หลายวิธีเช่นเดียวกับส่วนอื่นๆ ของโปรแกรม ผู้ใช้สามารถทำได้ดัง 3 วิธีดังนี้

- เลือกเมนู ‘**สต็อกสินค้า**’ จากเมนูหลัก จากนั้นให้เลือกเมนูย่อยที่เป็นเหตุการณ์ที่ต้องการเช่น ‘**ซื้อ**’ เป็นต้น



รูปที่ 1 เมนูสำหรับบันทึกเหตุการณ์ในสต็อก

- คลิกปุ่มเหตุการณ์บนแถบเครื่องมือที่ผู้ใช้งานต้องการทำงาน (รูปที่ 2)



รูปที่ 2 ปุ่มบนแถบเครื่องมือสำหรับบันทึกเหตุการณ์ ซื้อ ขาย เบิก เสียหาย คืน

- ใช้คีย์ลัดจากแป้นพิมพ์ เช่น Ctrl+B เมื่อต้องป้อนข้อมูลซื้อ Ctrl+S เมื่อต้องการป้อนข้อมูลขาย เป็นต้น (ดังรูปที่ 3)

ซื้อ...	Ctrl+B
ขาย...	Ctrl+S
เสียหาย...	Ctrl+L
เบิกของ...	Ctrl+W
คืนของ...	Ctrl+R

รูปที่ 3 คีย์ลัดสำหรับเข้าป้อนข้อมูล ซื้อ ขาย เบิก เสียหาย คืน

การบันทึกซื้อ(ขาย)ปัจจัยการผลิต

การป้อนข้อมูลในส่วนการซื้อ และขายมีลักษณะคล้ายกัน จะต่างกันก็ตรงชื่อของเหตุการณ์ ในส่วนของการอธิบายการป้อนข้อมูลในส่วนการซื้อเท่านั้น

ให้ผู้ใช้โปรแกรม “หมอหมู” เข้าสู่ส่วนบันทึกการซื้อด้วยวิธีการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เช่น กดปุ่ม Ctrl พร้อม B “หมอหมู” จะแสดงหน้าจอสำหรับลงบันทึกการซื้อดังรูปที่ 4

รูปที่ 4 หน้าต่างสำหรับบันทึกการซื้อสินค้า

ในแฟ้มบันทึกการซื้อขายจะมีแฟ้มย่อยอีก 4 แฟ้มคือ **ลงรายการซื้อ** **ลงรายการขาย** **ลงรับสินค้า** **จ่ายค่าสินค้า** ส่วนแฟ้มการขายก็จะมี 4 แฟ้มย่อยเช่นกัน คือ **ลงรายการขาย** **ลงส่งสินค้า** **รับค่าสินค้า** (รูปที่ 5)

รูปที่ 5 หน้าต่างสำหรับการบันทึกขาย

การลงรายการซื้อ

แฟ้มลงรายการซื้อ เป็นแฟ้มที่รวมขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการซื้อไว้ทั้งหมด ตั้งแต่สั่งซื้อสินค้า จนกระทั่งรับสินค้า และจ่ายเงิน ขอยกตัวอย่างให้มองภาพได้ชัดเจนขึ้นดังนี้

1. ถ้าการซื้อสินค้าครบสมบูรณ์ภายในวันเดียว ก็สามารถป้อนข้อมูลได้เสร็จสิ้นทุกขั้นตอนในแฟ้มลงรายการซื้อเพียงแฟ้มเดียว เช่น กำหนดให้วันนี้เป็นวันที่ 7 ตุลาคม 2544 ทางฟาร์มสั่งซื้อสปีด และการรับสินค้าเกิดขึ้นภายในวันเดียวกัน ขั้นตอนการป้อนข้อมูลจะเป็นดังนี้
 - เลือกสินค้าที่ซื้อสปีดในช่อง **‘ชื่อสินค้า’** แล้วเลือกบริษัทที่เป็นเจ้าของสินค้าในช่อง **‘ชื่อจาก’** (ไลฟ์ อินโฟรเมติกส์) ถึงขั้นตอนนี้ “หนอมหมู” จะแสดงรายละเอียดของสินค้าตัวนี้ครั้งสุดท้ายให้เห็นในช่องล่างด้านซ้ายมือ ช่องนี้ตัวหนังสือจะสีเทาและไม่สามารถทำการใดๆ กับข้อมูลได้ ลงวันที่สั่งซื้อในช่อง **‘วันที่สั่งซื้อ’** (7 ตุลาคม 2544) เมื่อคลิกหรือ

Tab เพื่อจะลงจำนวนที่ต้องการสั่งซื้อในช่อง ‘**จำนวนมาตรฐานรวม**’ จะมีราคาต่อหน่วยล่าสุด (*250) ปรากฏอยู่ในช่อง ‘**มูลค่ารวม**’ ซึ่งเป็นราคาเฉลี่ยของสินค้าที่ยังคงอยู่ในสต็อก (รูปที่7)

รูปที่ 7 การลงบันทึกซื้อ

- หลังจากป้อนจำนวนที่ต้องการซื้อ (200 ซอง) แล้ว ถ้าราคาของสินค้าเป็นราคาเดิมก็ Tab ผ่าน “หมอหมู” จะคำนวณราคาให้ทันที (50000) แต่ถ้าราคาต่อหน่วยเปลี่ยนไป ก็ให้ลงข้อมูลเป็นมูลค่ารวมของสินค้าทั้งหมด ส่วนการกำหนดรับของเนื่องจากซื้อวันนี้และได้รับของแล้วก็ลงเป็น 0 ส่วนช่องเครดิต หมายถึงจำนวนวันที่จะจ่ายเงินหลังการส่งของ
- ขั้นตอนต่อมาเป็นขั้นตอนการลงข้อมูลส่วนเก็บสินค้า และรับสินค้า ซึ่งการที่จะป้อนข้อมูลในช่องนี้ได้ ก็ต่อเมื่อมีการส่งสินค้าถึงฟาร์มและตรวจรับสินค้าแล้วเท่านั้น
 - o การเก็บสินค้า สามารถเก็บสินค้าได้ 2 แบบ คือ ถ้าคลิกถูกตรงช่อง “เก็บสินค้าเข้าสต็อก” หมายถึงให้ปัจจัยการผลิตตัวนั้นเข้าสู่สต็อกส่วนกลาง (รูปที่8) หรือถ้าต้องการเก็บสินค้าไว้ที่อื่นก็ต้องคลิกถูกตรงช่องนี้ ให้ไปคลิกเลือกยูนิตที่ต้องการส่งสินค้านั้น โดยเลื่อนลูกศรไปตรงช่อง “ส่งไปที่ยูนิต” แล้วเลือกยูนิตที่ต้องการ (รูปที่9)


รูปที่ 8 การเก็บสินค้าเข้าสต็อก

รูปที่ 9 รับสินค้าแล้วส่งตรงไปยังยูนิต

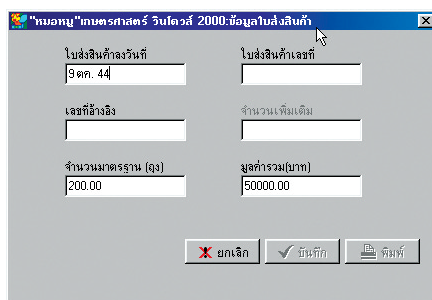
- ส่วนการรับสินค้าต้องไม่ลืมคลิกถูกลงด้านหน้าช่อง ‘**รับสินค้าแล้ว**’ เพราะถ้าไม่คลิกถูก ‘**หมอหมู**’ จะยังไม่รับข้อมูลลงในแฟ้มรับสินค้า **ถ้าคลิกบันทึกโดยยังไม่ลงรับสินค้าต้องไปเลือกแฟ้มลงรับสินค้าเพื่อบันทึกรับสินค้าตัวนี้ใหม่**
- หลังจากนั้นเป็นขั้นตอนการจ่ายเงิน ซึ่งถ้าจ่ายเงินในวันที่ซื้อของก็บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินลงในช่องจ่ายเงินทางขวามือ(รูปที่ 10) เริ่มจากคลิกถูกลงตรงช่อง ‘**จ่ายแล้ว**’ หลังจากนั้นก็คลิกเลือก ‘**วิธีการจ่าย**’ ซึ่งมีทั้งหมด 5 วิธี หลังเลือกวิธีการจ่ายเงินแล้วก็ลงวันที่ใน ‘**วันที่จ่าย**’ และป้อนข้อมูลตามจริงลงในช่องต่างๆ จนครบเมื่อตรวจทานข้อมูลว่าถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ก่อนทำการบันทึก

รูปที่ 10 รายละเอียดการจ่ายเงิน

- ถ้ามีข้อมูลใบเสร็จ และหรือใบส่งของ หากต้องการลงบันทึกไว้เป็นข้อมูลก็ให้คลิกถูกหน้าช่อง 'มีข้อมูลใบเสร็จ' และหรือ 'มีข้อมูลใบส่งของ' แล้วค่อยคลิกตรง 'บันทึก' ซึ่งหลังการบันทึกจะมีหน้าต่างสำหรับการป้อนข้อมูล (รูปที่ 11-12)







รูปที่ 11 รายละเอียดของใบเสร็จรับเงินที่ผู้ใช้ต้องระบุ



รูปที่ 12 ข้อมูลใบส่งสินค้าที่ผู้ใช้ต้องระบุ

การลบรายการซื้อ (แก้ไข)

กรณีที่บันทึกข้อมูลการซื้อเรียบร้อยแล้ว แต่ต่อมาตรวจสอบพบความผิดพลาดในการลงข้อมูล “หมอมหุ” จัดแฟ้มลบรายการซื้อให้ ซึ่งแฟ้มรายการซื้อจะมีลักษณะดังรูปที่ 13 จากรูป แฟ้มรายการซื้อแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ส่วนบนสุดเป็นปุ่มสัญลักษณ์แทนความหมายต่างๆ ดังนี้

- ปุ่มแรกทางซ้ายมือ ‘แถบสว่าง’  ใช้ในกรณีที่ต้องการให้แถบเฉพาะบริเวณที่คลิก หรือเกิดแถบสว่างทั้งบรรทัด
- สองปุ่มถัดมา เป็นปุ่มที่ใช้ในการจัดเรียงข้อมูลให้เป็นระเบียบตามวันที่ซื้อ  หรือรหัสนี้ซื้อ 
- ปุ่มที่สี่เป็นปุ่ม ‘สภาพเดิม’  เมื่อคลิกปุ่มนี้จะทำให้ข้อมูลกลับไปหน้าจอแรกสุดของรายการซื้อ



รูปที่ 13 ปุ่มเครื่องสำหรับปรับเปลี่ยนการแสดงผล

- ส่วนถัดมาจะเป็นปุ่มที่ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลทั้งหมด 5 ปุ่ม ใช้เลื่อนขึ้นเลื่อนลงดูข้อมูลได้ทีละบรรทัด บรรทัดบนสุด ล่างสุด หรือข้อมูลล่าสุดได้



รูปที่ 14 ปุ่มสำหรับเลื่อนข้อมูล

- ส่วนปุ่มชุดสุดท้ายมี 2 ชุด ชุดแรกมีสองปุ่ม ปุ่มแรก คลิ๊กเพื่อแสดงใบส่งของ ปุ่มที่สอง ใช้แสดงใบเสร็จรับเงิน
- ส่วนปุ่มอีกชุดมี 4 ปุ่ม ใช้คลิ๊กเพื่อลบข้อมูล พิมพ์แบบใบสั่งซื้อ พิมพ์ตารางข้อมูล และ ปุ่มที่คลิ๊กหลังการทำงานเสร็จเป็นปุ่มสุดท้าย



รูปที่ 15 ปุ่มเครื่องมือช่วยจัดการข้อมูล

- ส่วนกลางของกรอบป้อนข้อมูล ที่ช่องลงข้อมูลเป็นพื้นที่เหลือว่างส่วนนี้เมื่อเราดับเบิลคลิ๊กที่ข้อมูลบรรทัดใดก็จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลชุดนั้นให้เห็นตรงช่องสี่เหลี่ยมนี้


รหัสซื้อ	วันที่สั่งซื้อ	ชื่อสินค้า	จำนวนมาตรฐาน
ใบส่งของเลขที่	ใบเสร็จเลขที่	หมายเลขเช็ค	มูลค่ารวม

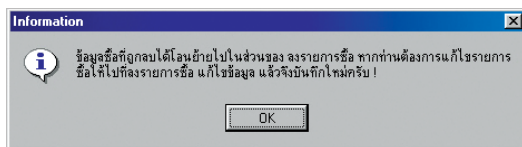
รูปที่ 16 บริเวณแสดงรายละเอียดของข้อมูลรายการที่เลือก

- ส่วนล่างสุดของกรอบป้อนข้อมูลที่เห็นก็คือ ข้อมูลการซื้อที่เคยบันทึกผ่านมามีทั้งหมด

รหัสซื้อ	วันที่สั่งซื้อ	ชื่อสินค้า	จำนวนมาตรฐาน	มูลค่ารวม
15016	10 กันยายน 2544	CAP140เตียงลูก3	11670.00	10059
15017	10 กันยายน 2544	CAP111เตียงพัญ์(พย)	4005.00	3892
15018	10 กันยายน 2544	CAP331ชุดธรรมดา(พย)	13075.00	9989
15019	10 กันยายน 2544	CAP332ชุดธรรมดา(ทส)	10165.00	7877
15020	12 กันยายน 2544	CAP310เตียงหนุน	11925.00	11424
15021	12 กันยายน 2544	CAP311เตียงหนุน(พย)	12050.00	11712

รูปที่ 17 รายการข้อมูลซื้อที่มีอยู่ในระบบ

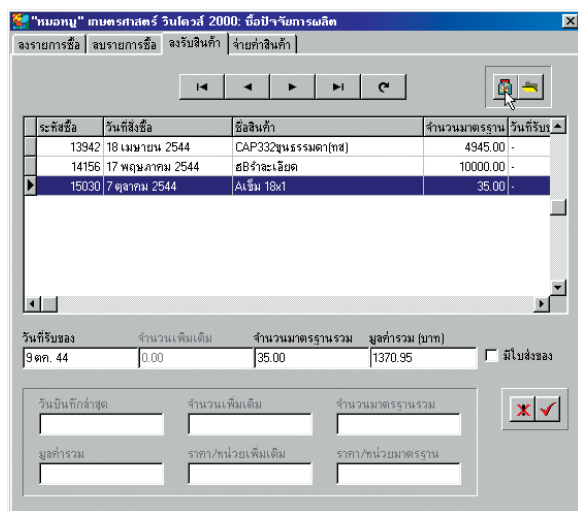
ตัวอย่างเช่น เมื่อต้องการลบข้อมูลชุดใด คลิกที่รายการที่ต้องการลบ ก็จะมีแถบสีน้ำเงินขึ้นที่ตรงนั้น จากนั้นให้คลิกที่  โปรแกรมจะแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ทราบว่า ‘หากต้องการแก้ไขก็กลับไปเพิ่มการซื้อ แก้ข้อมูล และบันทึกอีกครั้ง’ (รูปที่ 18) แต่หากต้องการลบออกเลยการลบก็จะสิ้นสุดตรงจุดนี้






รูปที่ 18 ข้อความอธิบายในกรณีที่ต้องการแก้ไขการบันทึก

การบันทึกรับสินค้า

การลงรับสินค้าจะเกิดขึ้นเมื่อซื้อสินค้า แล้วสินค้านั้นมาส่งหลังจากวันซื้อ ดังนั้นเมื่อสินค้ามาถึงก็ให้ทำการลงรับสินค้าในวันที่สินค้ามาส่ง เมื่อจะบันทึกก็ให้เข้ามายังส่วนบันทึกการซื้อสินค้า จากนั้นคลิกที่ ‘**ลงรับสินค้า**’ ซึ่งขั้นตอนการลงรับสินค้านี้มีดังนี้






รูปที่ 19 การรับสินค้า

- เมื่อจะรับสินค้าตัวใดให้เลื่อนแถบสว่างไปคลิกที่สินค้าตัวนั้น
- คลิกตรงปุ่ม  ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ **‘รับสินค้า’** จากนั้นป้อนข้อมูลต่างๆ เช่น **‘วันที่รับของ’** ที่ช่องป้อนรายละเอียดการรับของ
- เสร็จแล้วคลิกที่  **‘บันทึก’** เพื่อบันทึกข้อมูล
- เมื่อต้องการออกจากการทำงานให้คลิกที่ปุ่ม  **‘เสร็จแล้ว’**

การบันทึกจ่ายค่าสินค้า

เมื่อมีการจ่ายค่าสินค้าตัวใดก็ตาม ผู้ใช้ต้องการบันทึกการจ่ายค่าสินค้านี้ด้วย การบันทึกการจ่ายค่าสินค้า ให้ผู้ใช้เข้ามาในส่วนของการซื้อสินค้าตามที่ได้กล่าวมาแล้ว เช่น คลิกที่เมนู **สต็อกสินค้า > ซื้อ** โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ **‘ซื้อปัจจัยการผลิต’** ให้ผู้ใช้คลิกที่หน้า **‘จ่ายค่าสินค้า’** จะพบหน้า **‘จ่ายค่าสินค้า’** (รูปที่ 20)

ผู้ใช้ต้องการจ่ายค่าสินค้าตัวใด ก็ให้คลิกเพื่อเลือกสินค้าตัวนั้น (ให้เกิดแถบสีน้ำเงิน) แล้วไปคลิกที่ปุ่ม  **‘จ่ายค่าสินค้า’** จากนั้นคลิกป้อนข้อมูล **‘วันที่จ่าย’** และข้อมูลอื่นๆ จนเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม  **บันทึก** **‘บันทึก’** และออกจากการป้อนข้อมูลโดยคลิกที่ปุ่ม  **‘เสร็จแล้ว’**

การบันทึกการขายปัจจัยการผลิต

ขั้นตอนการทำงานจะเหมือนกับการบันทึกการซื้อขายปัจจัยการผลิตทุกอย่างเพียงแค่เปลี่ยนจากการ **“ซื้อ”** เป็น **“ขาย”** เท่านั้น จึงให้ดูตัวอย่างจากการบันทึกการซื้อปัจจัยการผลิต


4

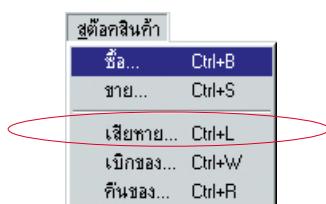
บันทึกการขายปัจจัยการผลิต

การลงบันทึกปัจจัยการผลิตเสียหาย

เมื่อมีการสั่งซื้อปัจจัยการผลิตชนิดหนึ่งชนิดใดจากคู่ค้า ต่อมาสินค้านั้นได้ถูกส่งมาที่ฟาร์ม หลังจากตรวจสอบและรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว มีการลงบันทึกการซื้อ บันทึกรับสินค้าและบันทึกจ่ายเงินสมบูรณ์แล้ว สินค้านั้นจะตกเป็นของฟาร์ม แต่ภายหลังสินค้าชนิดนั้นไม่สามารถนำมาใช้ และไม่สามารถส่งคืนบริษัทเพื่อขอชดเชยสินค้าได้ สินค้าที่ใช้การไม่ได้นั้นจะต้องมีการลงบันทึกเสียหาย

การลงบันทึกเสียหาย

ในการลงบันทึกเสียหาย ที่เมนูหลักเลือก ‘สต็อกสินค้า’ > ‘เสียหาย’ ตามลำดับ หรือเลือกที่ปุ่ม  ‘เสียหาย’ ที่แถบเครื่องมือด้านบนที่ หรือผู้ใช้ยังสามารถกดคีย์ลัด ‘Ctrl+L’ ได้จากแป้นพิมพ์



รูปที่ 20 เมนูเสียหายบนเมนูหลัก


จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าจอส่วนบันทึกข้อมูล “ปัจจัยการผลิตเสียหาย” ให้บันทึกข้อมูล (รูปที่ 21)

รูปที่ 21 หน้าต่างปัจจัยการผลิตเสียหาย

หน้าต่าง ‘ปัจจัยการผลิตเสียหาย’ จะแบ่งเป็น 2 หน้าให้ผู้เลือกใช้ คือ ‘**ลบบันทึกเสียหาย**’ จะเป็นแฟ้มการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับปัจจัยการผลิต และอีกหน้าเป็น ‘**ลบบันทึกเสียหาย**’ แฟ้มนี้ใช้ในกรณีที่มีการบันทึกข้อมูลเสียหายไว้แล้ว แต่ต่อมาตรวจสอบได้ว่าข้อมูลที่บันทึกไว้นั้น มีข้อผิดพลาด และต้องการลบข้อมูลที่ผิดพลาดนั้นออกไป

ขั้นตอนการบันทึกเสียหาย

เมื่อเข้าสู่ปัจจัยการผลิตเสียหายดังรูปที่ 21 แล้ว การบันทึกข้อมูลเสียหาย มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ช่อง ‘วันที่การเสียหาย’ เพื่อบันทึกวันที่ซึ่งตรวจพบว่าปัจจัยการผลิตตัวนั้นเกิดความเสียหายลงไป
2. เลือกชนิดสินค้าที่เสียหาย จาก ‘สินค้าอะไร ?’ โดยพิมพ์ชื่อสินค้านั้น หรือคลิกที่ปุ่ม  แล้วเลือกหาสินค้าที่ต้องการ
3. ให้ระบุจำนวนสินค้าที่เสียหายที่ช่อง ‘จำนวนมาตรฐาน’ จากนั้นกด Tab หรือ คลิกที่ ‘มูลค่ารวม(บาท)’ โปรแกรมจะแสดงราคาต่อหน่วย รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ เช่น วันที่บันทึกล่าสุด จำนวนเพิ่มเติม จำนวนมาตรฐาน มูลค่ารวม ราคาต่อหน่วยเพิ่มเติม และราคาต่อหน่วยมาตรฐานให้โดยอัตโนมัติ (บางรายการผู้ใช้ไม่สามารถแก้ไขได้)
4. ตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลถูกต้องให้บันทึกข้อมูลโดยคลิกที่ ‘บันทึก’ (รูปที่ 22)



NOTE

ช่องวันที่ที่ก่อความเสียหาย หมายถึง ให้แจ้งวันที่รับผิดชอบความเสียหายของรายการสินค้าเสียหายครั้งนี้เพื่อให้ค่าใช้จ่ายและต้นทุนลงไปยังบัญชีที่รับผิดชอบ ถ้าความเสียหายนี้เกิดขึ้นก่อนมีการเบิกให้เลือกบัญชีเป็นส่วนกลางเป็นผู้รับผิดชอบ

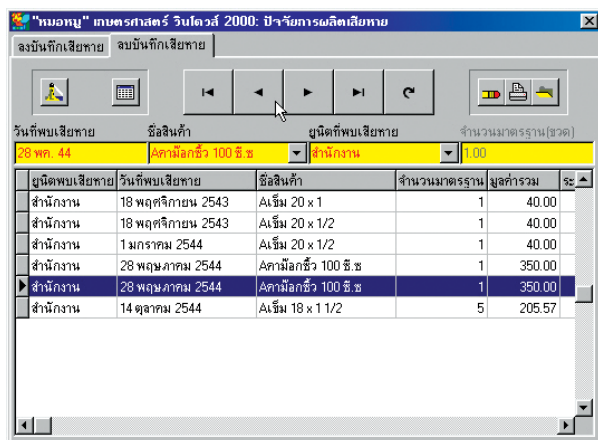
รูปที่ 22 การป้อนข้อมูลปัจจัยการผลิตเสียหาย

4

บันทึกข้อมูลการ
เสียหาย

ขั้นตอนการลบบันทึกเสียหาย (แก้ไข)

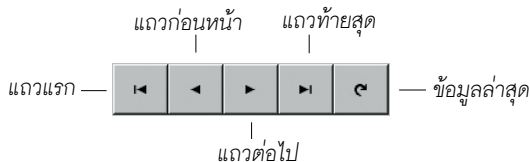
เมื่อต้องการลบข้อมูลที่ลงบันทึกเสียหายให้เข้ามายังส่วน ‘เสียหาย’ เช่นเดียวกับกับบันทึก จากนั้นให้คลิกหน้า ‘ลบบันทึกเสียหาย’ โปรแกรมจะแสดงหน้าจอสำหรับการลบบันทึกดังรูปที่ 23




รูปที่ 23 หน้าจอส่วนลบบันทึกเสียหาย

ในการลบบันทึกข้อมูล ผู้ใช้สามารถทำได้ดังนี้

1. เลื่อนแถบสีหาเหตุการณ์ที่ต้องการลบ ซึ่งสามารถเลื่อนได้ 2 แบบ
 - แบบแรกให้คลิกที่บรรทัดใดบรรทัดหนึ่งแล้ว เลื่อนขึ้นเลื่อนลงโดยกดแป้นพิมพ์ที่สัญลักษณ์ลูกศร จะเลื่อนลงก็กดลูกศรหัวลง เลื่อนขึ้นก็กดลูกศรหัวขึ้น
 - คลิกที่แถบเครื่องมือสำหรับเลื่อน ดังรูปที่ 24



รูปที่ 24 แถบเครื่องมือสำหรับเลื่อนข้อมูล


2. เมื่อเลือกรายการที่ต้องการลบแล้วให้คลิกที่  ‘ลบรายการเบิก’ ปังจัยการผลิตตัวนั้นจะถูกลบทันที
3. ถ้าต้องการแก้ไขรายการที่เพิ่งลบออกนั้น ให้กลับไปทีหน้า ‘ลบบันทึกเสียหาย’ ซึ่งข้อมูลเดิมของปังจัยการผลิตที่ลบออกไปจะยังคงอยู่ ทำให้สามารถแก้ไขได้ง่าย หากไม่ต้องการแก้ไขถือว่ากรลบข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว

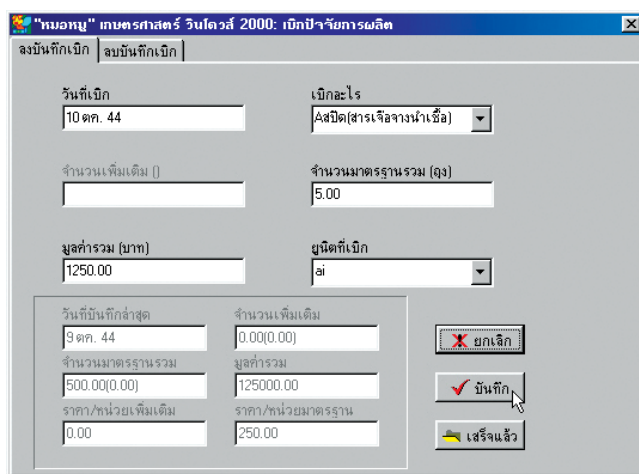
การลงบันทึกเบิกปัจจัยการผลิต

เมื่อแต่ละยูนิตต้องการใช้ปัจจัยการผลิตตัวใด ต้องมีการเบิกปัจจัยการผลิตจากส่วนกลางไปยังยูนิตนั้นๆ ผู้ใช้โปรแกรม “หมอหมู” วินโดวส์ 2000 สามารถเข้าสู่ส่วนเบิกปัจจัยการผลิตเพื่อบันทึก ลงบันทึกหรือแก้ไขการบันทึกได้

การบันทึกเบิก

ในการบันทึกเบิกปัจจัยการผลิต ผู้ใช้สามารถทำได้ดังนี้

1. เข้าสู่ส่วนบันทึกปัจจัยการผลิต ทำได้ 3 วิธี เหมือนกับการบันทึกเหตุการณ์อื่นๆ เช่น ที่เมนูหลัก คลิกที่ ‘สต็อกสินค้า’ > ‘เบิกของ’ หรือคลิกที่  บนแถบเครื่องมือ หรือกดคีย์ลัด ‘Ctrl+W’ ที่แป้นพิมพ์



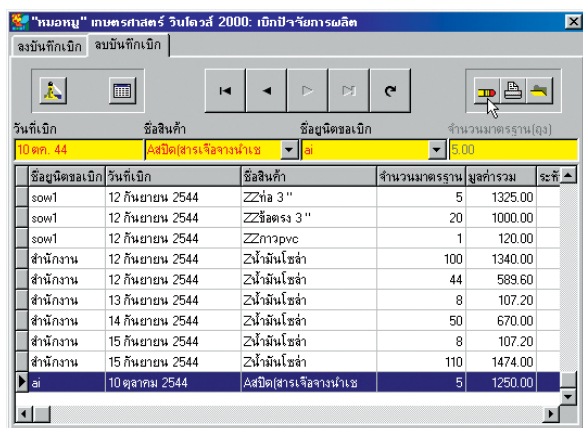
รูปที่ 25 หน้าลงบันทึกเบิกปัจจัยการผลิต

2. ป้อนข้อมูลวันที่บันทึกเบิก ในช่อง ‘วันที่เบิก’
3. เลือกสินค้าที่ต้องการเบิกในช่อง “เบิกอะไร”
4. ป้อนข้อมูลจำนวนของสินค้าที่ต้องการเบิกในช่อง **จำนวนมาตรฐาน**
5. กด Tab ที่แป้นพิมพ์หรือคลิกที่ช่อง ‘มูลค่ารวม’ จะพบว่า “หมอหมู” ได้คิดราคาไว้เรียบร้อยแล้ว

6. เลือกยูนิตที่เบิกของในช่อง ‘ยูนิตที่เบิก’
7. ตรวจสอบข้อมูล หากถูกต้อง ให้คลิกที่ปุ่ม ‘บันทึก’ เพื่อบันทึกข้อมูล


การลบบันทึกเบิก

ในกรณีที่บันทึกการเบิกเรียบร้อยแล้ว แต่ต่อมาพบว่า ข้อมูลที่บันทึกไว้นั้นผิดพลาด “หมอหมู” จึงจัดให้มีการลบข้อมูลออกได้ ในการลบบันทึกเบิก ให้ผู้เข้าสู่ส่วนเบิกพิจารณาการผลิตเช่นเดียวกับการบันทึก จากนั้นคลิกที่หน้า ‘ลบบันทึก’ โปรแกรมจะแสดงหน้าลบบันทึกเบิกดังรูปที่ 26



รูปที่ 26 หน้าจอส่วนลบการบันทึกเบิก


เมื่อต้องการลบการบันทึกให้ทำดังนี้

1. เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ โดยให้คลิกรายการที่ต้องการลบ
2. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลที่บันทึกออกจากรายการ
3. เมื่อลบข้อมูลออก บรรทัดที่ลบนั้นก็จะหายไป แต่รายละเอียดทั้งหมดจะถูกโอนไปที่หน้า ‘ลบบันทึกเบิก’ ถ้าต้องการแก้ไขก็ให้เลือกเพิ่ม ‘ลบบันทึกเบิก’ ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และลบบันทึกใหม่

การฉบับทักคืบปัจจัยการผลิต

เมื่อผู้นิตต่งๆ เบิกปัจจัยการผลิตจากส่วนกลงไปใช้ แต่ใช้แล้ว ไม่หมดหรือมีเหตุจำเป็นที่ต่งคืบปัจจัยการผลิตนั้นกลับสู่ส่วนกลง “หมอหมู” อำนวยความสะดวกตรนี้โดยจัดให้มีแฟ้ม ‘คืบปัจจัยการผลิต’ สำนกฉบับทักการคืบปัจจัยการผลิตได้ตำคั่นตอนต่งนี้

การฉบับทักคืบ

1. เหมือนการทำงานในส่วนอื่น ๆ ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ส่วนการฉบับทักคืบ ได้หลยวิธี ได้แก่ ที่เมนูหลัก ‘สติกคืบคืบ’ > ‘คืบของ’ หรือคลิกที่ปุ่ม  จากบริเวณแถบเครื่อง หรือเรียกผ่านคืบลัด ‘Ctrl+R’ โปรแกรมจะแสดงแฟ้มฉบับทักคืบปัจจัยการผลิต มาให้ป้อนข้อมูลต่งรูปที่ 26

รูปที่ 26 หน้าจอบันทึกคืบปัจจัยการผลิต

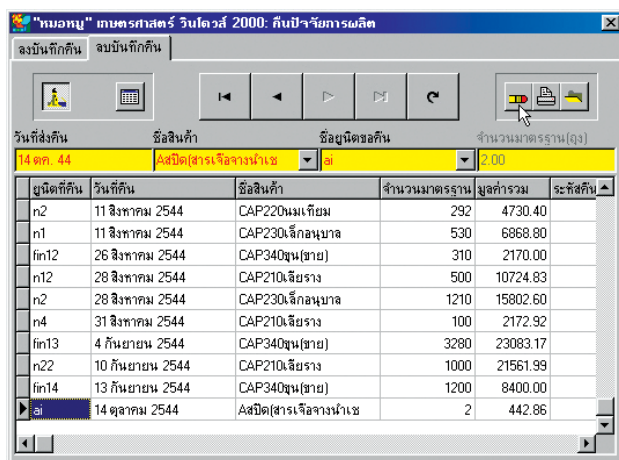
2. ลงวันที่ซึ่งส่งคืบของในช่อง ‘วันที่ส่งคืบ’
3. เลือกคืบคืบที่ต่งการคืบลงในช่อง ‘คืบของ’
4. พิมพ์จำนวนคืบคืบลงในช่อง ‘จำนวนมาตรฐาน’
5. ในช่อง ‘มูลค่ารวม’ มูลค่าที่ปรากฏจะเป็นมูลค่ารวมที่คิดจากราคาจากช่อง ‘ราคา/หน่วยมาตรฐาน’ ซึ่งเป็นราคาเฉลี่ย หากต่งการแก้ไขก็ให้พิมพ์ตัวเลขทับไป
6. เลือกยูนิตที่คืบของในช่อง ‘ยูนิตที่ของส่งคืบ’
7. บันทึกข้อมูล โดยคลิกที่ ‘บันทึก’

4

บันทึกข้อมูลคืบปัจจัยการผลิต


การลบบันทึกคิน

ในกรณีที่ต้องการลบบันทึกคินปัจจัยการผลิตเกิดผิดพลาด สามารถลบหรือแก้ไขข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ เข้าสู่ส่วนลบบันทึกคิน เช่นเดียวกับการบันทึก จากนั้นคลิกที่ **‘ลบบันทึก’** โปรแกรมจะแสดงหน้าจอสำหรับลบบันทึก และรายการที่ได้มีการบันทึกไว้ในระบบแล้ว ดังรูปที่ 27



รูปที่ 27 หน้าลบบันทึกคินปัจจัยการผลิต

หลังจากที่เข้ามายังส่วนลบการบันทึกแล้ว ผู้ใช้สามารถลบบันทึกการคินปัจจัยการผลิตได้ดังนี้

1. เลือกชุดข้อมูลที่ต้องการลบจากรายการ โดยการคลิก หรือนำแถบสว่างมายังชุดข้อมูลที่ต้องการ
2. เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการลบออก ให้คลิกที่รายการนั้น
3. ทำการลบโดยคลิก 
4. เมื่อลบข้อมูลออกข้อมูลชุดที่ลบจะหายไปจากแฟ้ม **‘ลบบันทึก’** แต่จะถูกโอนไปที่แฟ้ม **‘ลบบันทึกคิน’** ชั่วคราว หากต้องการแก้ไขข้อมูลชุดเดิมก็ให้คลิกเลือกแฟ้ม **‘ลบบันทึกคิน’** ขึ้นมาทำงาน และทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จก็เลือก **‘บันทึก’** ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนการคินปัจจัยการผลิตตามปกติ

