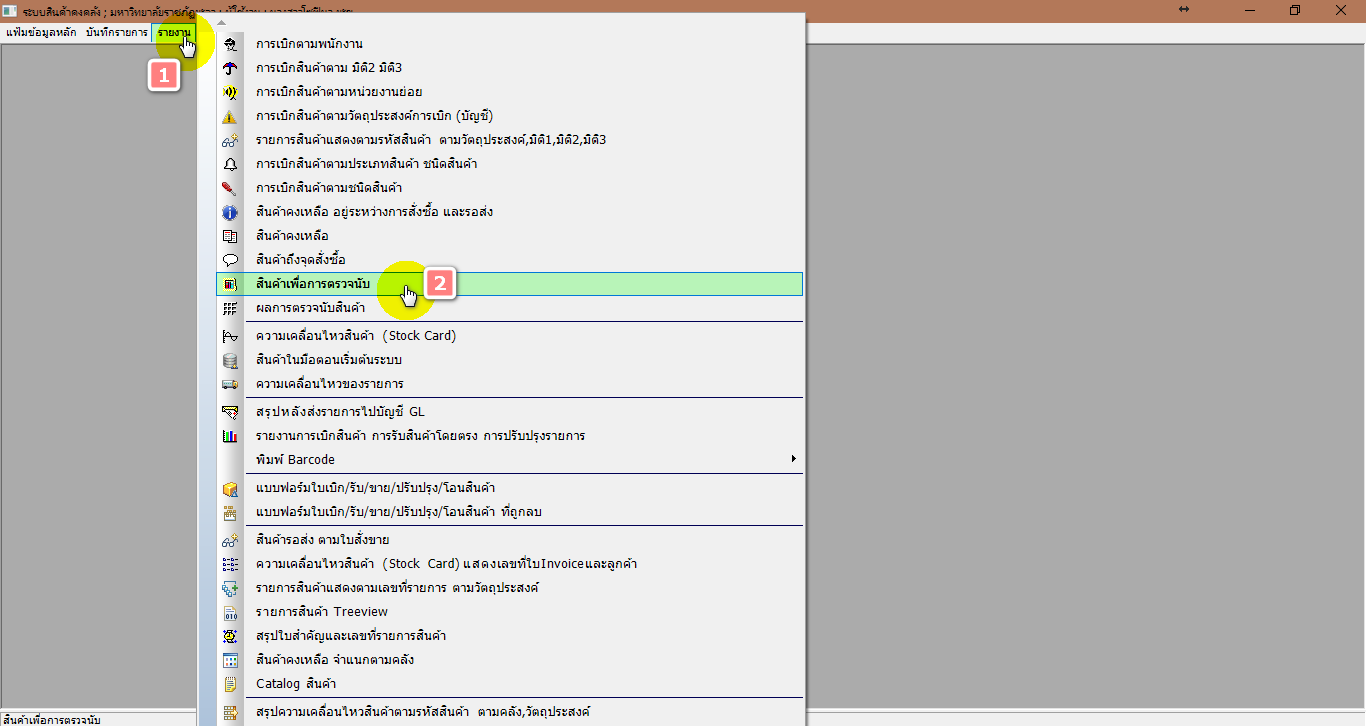
**ขั้นตอนการทำรายงานตรวจนับสินค้าเพื่อส่งงานพัสดุ ปี 2559**

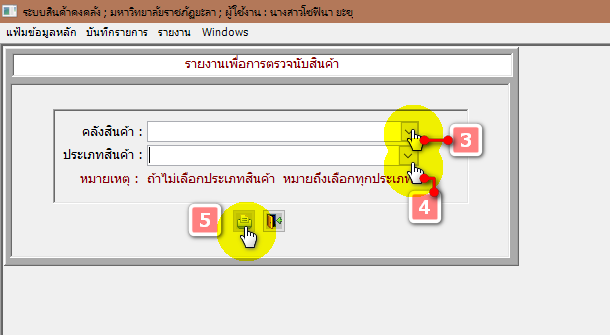
1. เปิดโปรแกรม Inventory (สินค้าคงคลัง)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

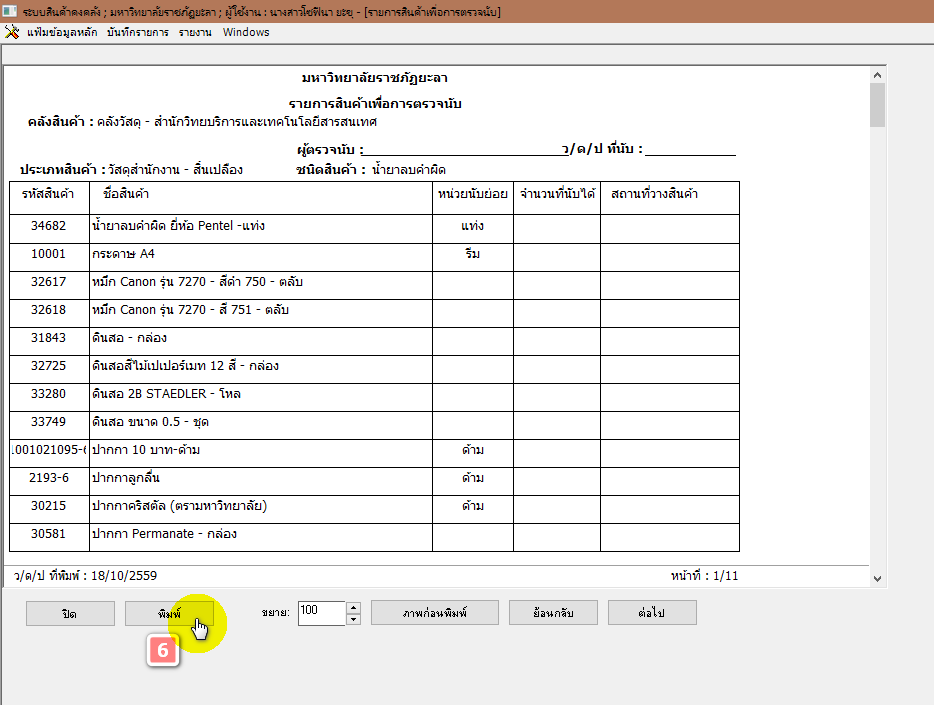
1. เมนู รายงาน >สินค้าเพื่อการตรวจนับ



* + เลือกคลังสินค้า และประเภทสินค้า แล้วกดปุ่มพิมพ์

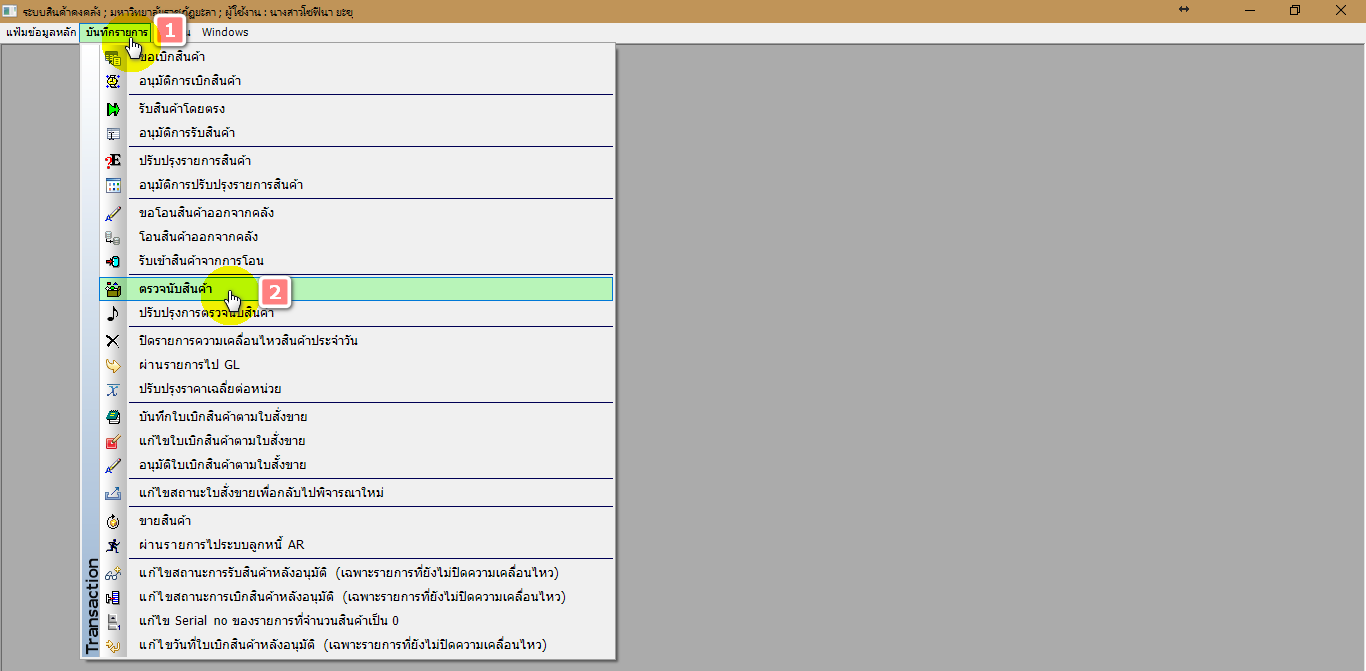


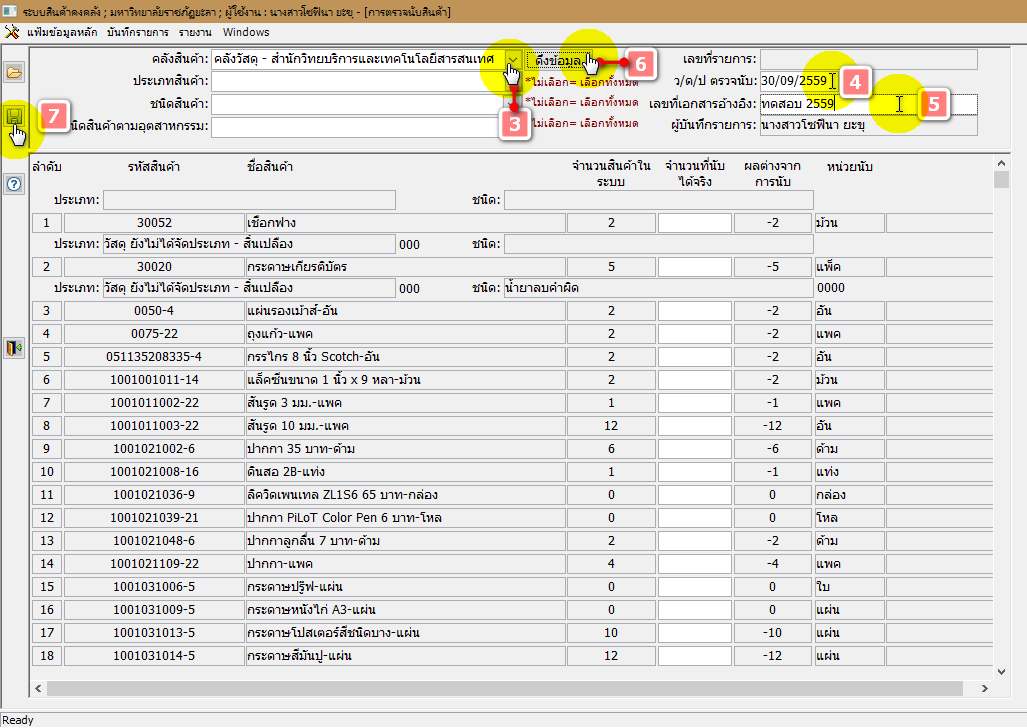
* + จะแสดงหน้ารายการสินค้าเพื่อการตรวจนับ กดพิมพ์ใบตรวจนับสินค้าแล้วทำการนับสินค้าจริง โดยการบันทึกด้วยมือ



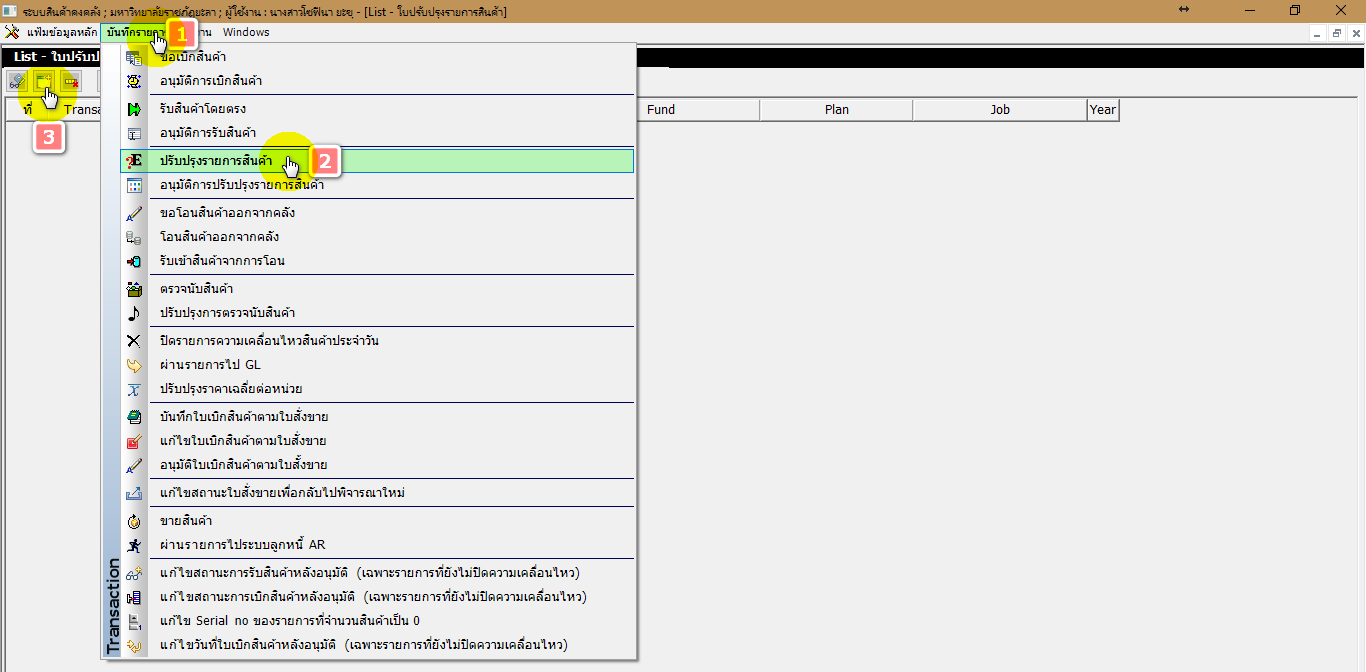
1. เมนู บันทึกรายการ >ตรวจนับสินค้า

* เลือกคลังสินค้า
* กรอก ว/ด/ป ตรวจนับ : 30/09/**2559**(สิ้นปีงบประมาณของปีงบประมาณก่อนหน้า)
* กรอกเลขที่เอกสารอ้างอิง (กำหนดให้ตามสะดวกในการอ้างอิง)
* กดปุ่มดึงข้อมูล
* กรอกข้อมูลการตรวจนับ ในช่องจำนวนที่นับได้จริง (ที่ได้จากการบันทึกด้วยมือขั้นตอนก่อนหน้า) และกดปุ่มบันทึก

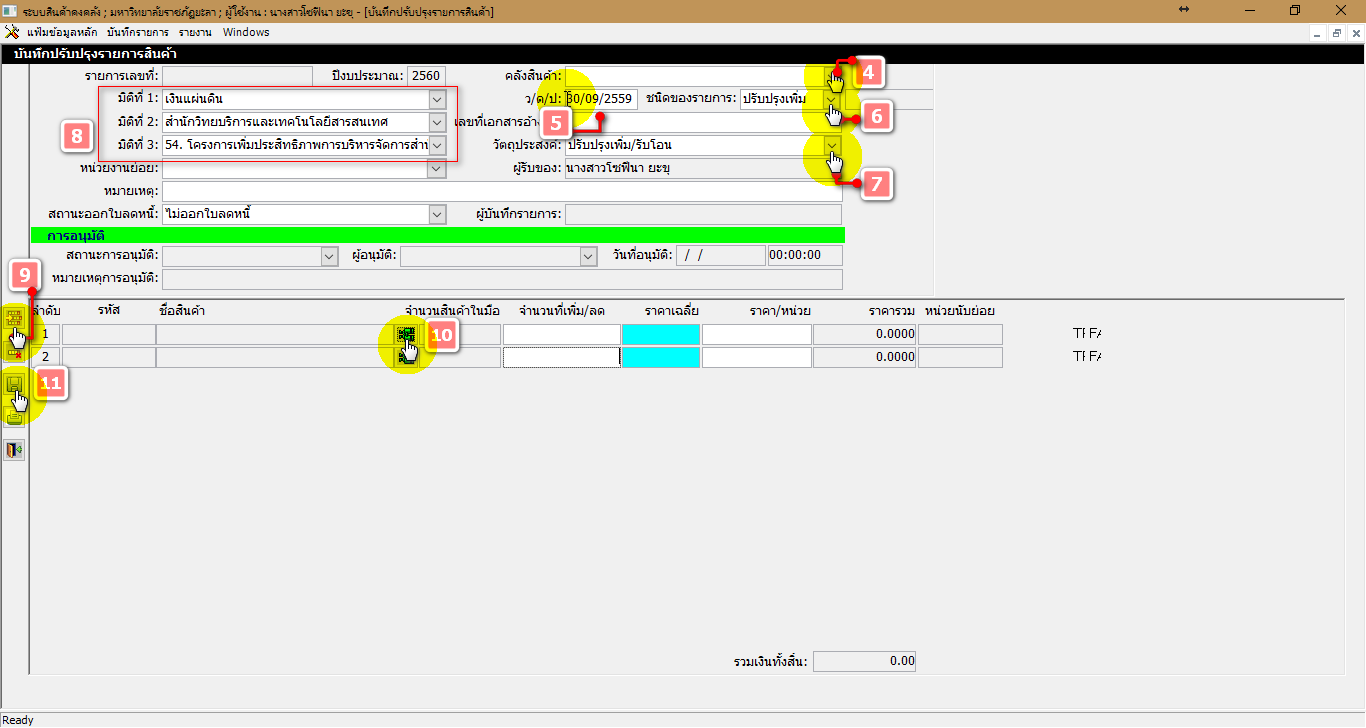




1. \*\*\* กรณีแก้ไขการเบิกจ่ายวัสดุคงทน



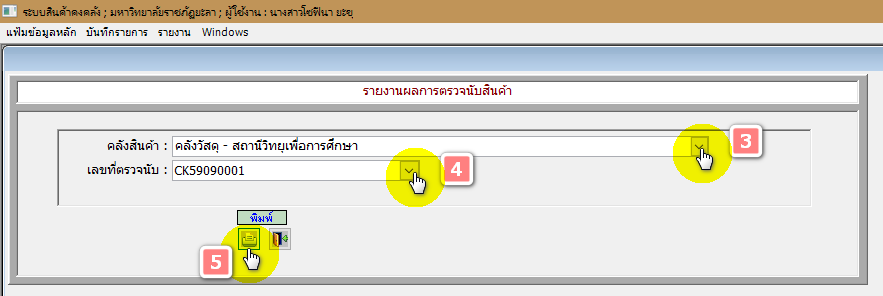
* เมนู บันทึกรายการ >ปรับปรุงรายการสินค้า
* สร้างใบปรับปรุงรายการสินค้า
* เลือกคลังสินค้า, กำหนด ว/ด/ป: 30/09/**2559**(สิ้นปีงบประมาณของปีงบประมาณก่อนหน้า)
* เลือกชนิดของรายการ (ปรับปรุงเพิ่ม/ปรับปรุงลด)
* เลือกวัตถุประสงค์
* เลือกมิติ 1, มิติ 2, มิติ 3
* เพิ่มรายการสินค้า และกดบันทึก



1. เมนู รายงาน >ผลการตรวจนับสินค้า

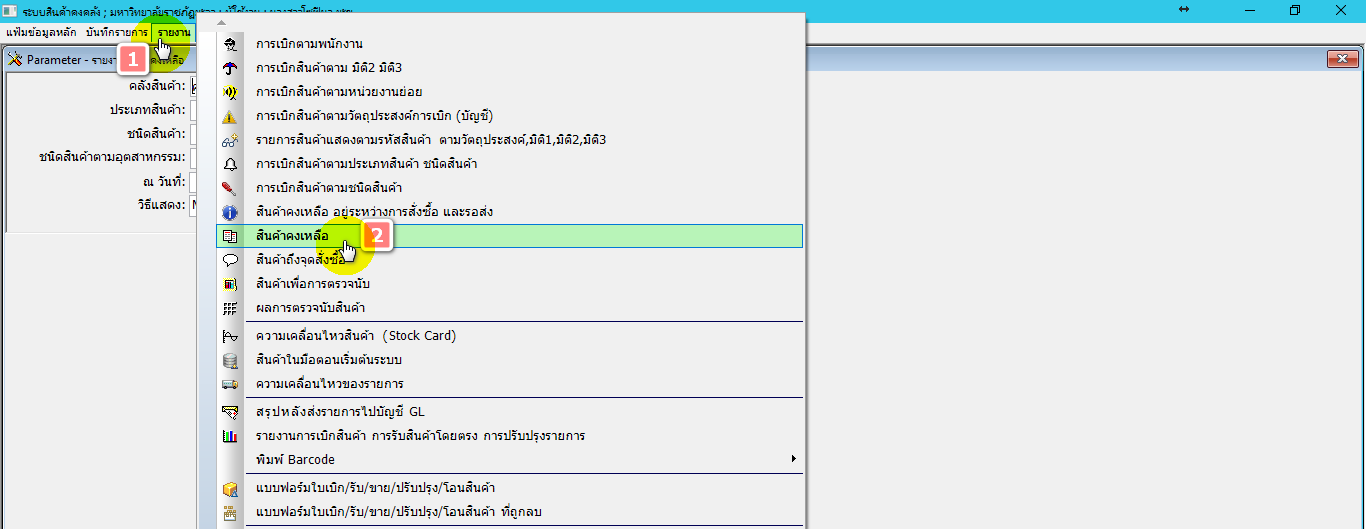
* เลือกคลังสินค้า, เลขที่ตรวจนับ (ต้องสอดคล้องกัน)
* สั่งพิมพ์รายงาน

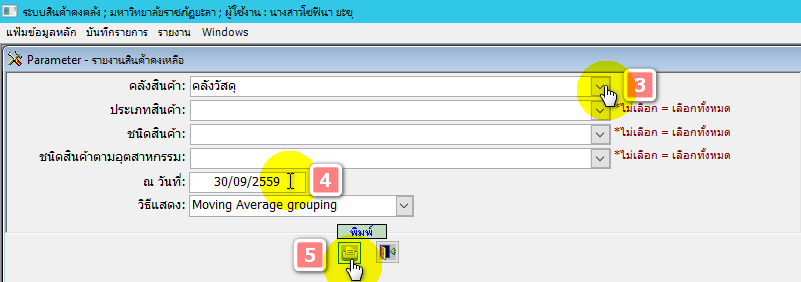




1. เมนู รายงาน >สินค้าคงเหลือ

* เลือกคลังสินค้า, กำหนดวันที่: 30/09/**2559**(สิ้นปีงบประมาณของปีงบประมาณก่อนหน้า)
* สั่งพิมพ์รายงาน





1. ส่งรายงานทั้งหมดที่งานพัสดุ