

# คู่มือการใช้งาน

## ระบบบริหารจัดการคลังเวชภัณฑ์

(Medical Supplies Management System)

(User Manual)

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

## บทนำ

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการคลังเวชภัณฑ์นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

1. เพื่อความเป็นมาตรฐานกำหนดวิธีปฏิบัติในการรับ-จ่ายเวชภัณฑ์ (ทั้งยาและมิใช่ยา) ให้เป็นระบบ
  2. เพื่อให้ผู้ใช้งานบันทึกจำนวนคงเหลือของเวชภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องตามรอบระยะเวลา
  3. เพื่อการวิเคราะห์และวางแผน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถอ่านและใช้ประโยชน์จากข้อมูลบนแดชบอร์ด (Dashboard) ในการตัดสินใจหรือวางแผนการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้ใช้งานระบบ MSMS แบ่งออกตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

**ผู้ดูแลคลัง** เป็นผู้มีอำนาจดูแลและจัดการข้อมูล เพื่อควบคุมมาตรฐานของระบบให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยมีสิทธิ์การใช้งานดังนี้

**แดชบอร์ด** เรียกดูรายงานสรุปภาพรวมสถานะคลังสินค้าและความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ วางแผนการจัดซื้อ และบริหารจัดการเวชภัณฑ์ในภาพรวม

**จัดการรายการเวชภัณฑ์** ดูแลและบริหารจัดการรายการเวชภัณฑ์ทั้งหมดที่มีในระบบ

**จัดการ Lot เวชภัณฑ์** ดูแลและตรวจสอบข้อมูลการจัดการ Lot ของเวชภัณฑ์

**จัดการรับเข้า/เบิกจ่าย** บันทึกรับเข้า/เบิกจ่าย ตรวจสอบ อนุมัติค่าขอเบิกจ่ายในระบบ

**จัดการคลังสินค้า/บริษัท** บริหารจัดการคลังสินค้า, ข้อมูลบริษัท และข้อมูลหลัก ของระบบ

**จัดการ Stock Card** เรียกดูประวัติการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์รายรายการ

**จัดการ Inventory Period** เรียกดูรายงานสรุปข้อมูลสต็อกแยกตามรอบระยะเวลา

**จัดการ Stock Audit** ดำเนินการตรวจนับสต็อกรายการเวชภัณฑ์ภายในคลัง

**ผู้ใช้งาน** เป็นผู้ปฏิบัติงานในระดับปฏิบัติการ ซึ่งเน้นไปที่การทำงานหน้างานและการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยมีสิทธิ์การใช้งานดังนี้

**การบันทึกรายการ** ดำเนินการบันทึกรายการรับเข้าและจ่ายออกของเวชภัณฑ์

**จัดการ Stock Card** เรียกดูประวัติการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์รายรายการ

**จัดการ Inventory Period** เรียกดูรายงานสรุปข้อมูลสต็อกแยกตามรอบระยะเวลา

**จัดการ Stock Audit** ดำเนินการตรวจนับสต็อกรายการเวชภัณฑ์ภายในคลัง

## สารบัญ

<b>1. ข้อมูลทั่วไปของระบบ .....</b>	<b>6</b>
1.1 การเข้าสู่ระบบ .....	6
1.2 หน้าเมนูจัดการระบบ .....	7
1.3 การออกจากระบบ .....	8
<b>2. รายการเวชภัณฑ์.....</b>	<b>9</b>
2.1 การเพิ่มรายการเวชภัณฑ์ .....	9
2.2. การจัดการรายการเวชภัณฑ์.....	10
2.2.1 การค้นหารายการเวชภัณฑ์.....	10
2.2.2 การตรวจสอบและแก้ไขรายการเวชภัณฑ์ .....	10
<b>3. รายการ Lot เวชภัณฑ์.....</b>	<b>11</b>
3.1 การจัดการรายการ Lot เวชภัณฑ์ .....	11
3.1.1 การค้นหารายการ Lot เวชภัณฑ์ .....	11
3.1.2 การแก้ไขรายการ Lot เวชภัณฑ์ .....	12
3.1.3 การพิมพ์รายการ Lot เวชภัณฑ์.....	13
3.2 การตรวจสอบรายการ Lot เวชภัณฑ์.....	14
3.2.1 การอนุญาตเข้าถึงคลัง .....	14
3.2.2 การตรวจสอบด้วย Scan QR (ผ่านมือถือ).....	15
3.2.3 การตรวจสอบรายการ Lot เวชภัณฑ์ด้วยตนเอง.....	16
<b>4. รับเข้า/เบิกจ่าย .....</b>	<b>17</b>
<b>4.1 รับเข้า.....</b>	<b>17</b>
4.1.1 การเพิ่มคำขอรับเข้า.....	17
4.1.2 การบันทึกรายการรับเข้า .....	19
4.1.3 การตรวจสอบและส่งคำขอรับเข้า .....	20
4.1.4 การติดตามและแก้ไขสถานะคำขอรับเข้า .....	22
4.1.5 การจัดการคำขอรับเข้า .....	23

<b>4.2 เบิกจ่าย.....</b>	<b>25</b>
4.2.1 การเพิ่มคำขอเบิกจ่าย .....	25
4.2.2 การเพิ่มรายการเพื่อเบิกจ่าย .....	26
4.2.3 การบันทึกรายการเบิกจ่าย .....	29
4.2.4 การตรวจสอบและส่งคำขอเบิกจ่าย.....	30
4.2.5 การติดตามและแก้ไขสถานะคำขอเบิกจ่าย.....	32
4.2.6 การจัดการคำขอเบิกจ่าย (Admin Warehouse).....	33
<b>4.3 โอนย้ายคงคลัง.....</b>	<b>36</b>
4.3.1 เพิ่มการเพิ่มคำขอโอนย้ายคงคลัง.....	37
4.3.2 การเพิ่มรายการโอนย้ายคงคลัง.....	38
4.3.3 การบันทึกโอนย้ายคงคลัง .....	39
4.3.4 การตรวจสอบและส่งคำขอโอนย้ายคงคลัง.....	40
4.3.5 การติดตามและแก้ไขสถานะคำขอโอนย้ายคงคลัง.....	42
4.3.6 การจัดการคำขอโอนย้ายคงคลัง (Admin Warehouse).....	43
<b>5.1 จัดการคลังสินค้า.....</b>	<b>45</b>
5.1.1 การเพิ่มข้อมูลคลังสินค้า.....	46
5.1.2 การจัดการและแก้ไขคลังสินค้า .....	47
<b>5.2 การจัดการบริษัท .....</b>	<b>48</b>
5.2.1 การเพิ่มข้อมูลบริษัท .....	48
5.2.2 การจัดการและแก้ไขบริษัท .....	50
<b>5.3 หน้าเมนูจัดการหมวดหมู่.....</b>	<b>51</b>
5.3.1 การเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่.....	51
5.3.2 การจัดการและแก้ไขหมวดหมู่.....	53
<b>5.4 จัดการหน่วยนับ.....</b>	<b>54</b>
5.4.1 การเพิ่มข้อมูลหน่วยนับ.....	55
5.4.2 การจัดการและแก้ไขหน่วยนับ .....	56
<b>6. Stock Card.....</b>	<b>57</b>

6.1 การสืบค้นประวัติ .....	57
6.2 รายละเอียด Stock Card.....	58
6.3 รายละเอียดสินค้าในคลัง.....	59
6.4 การจัดการเมนูคลังล็อต.....	60
6.4.1 การค้นหาคลังล็อต.....	61
<b>7. Inventory Period .....</b>	<b>62</b>
7.1 การเรียกดูรายงาน.....	62
7.2 การวิเคราะห์รายงาน.....	63
<b>8. Stock Audit.....</b>	<b>64</b>
8.1 การสร้างรายการตรวจสอบ .....	64
8.2 สร้างรอบการตรวจนับสต็อก .....	65
8.3 การตรวจสอบสต็อก .....	66
8.3.1 การอนุญาตเข้าถึงคลัง .....	66
8.3.2 การตรวจสอบด้วย Scan QR (ผ่านมือถือ).....	67
8.3.3 การระบุรหัสสินค้าด้วยตนเอง .....	68
8.4 สแกนการตรวจสอบ.....	69

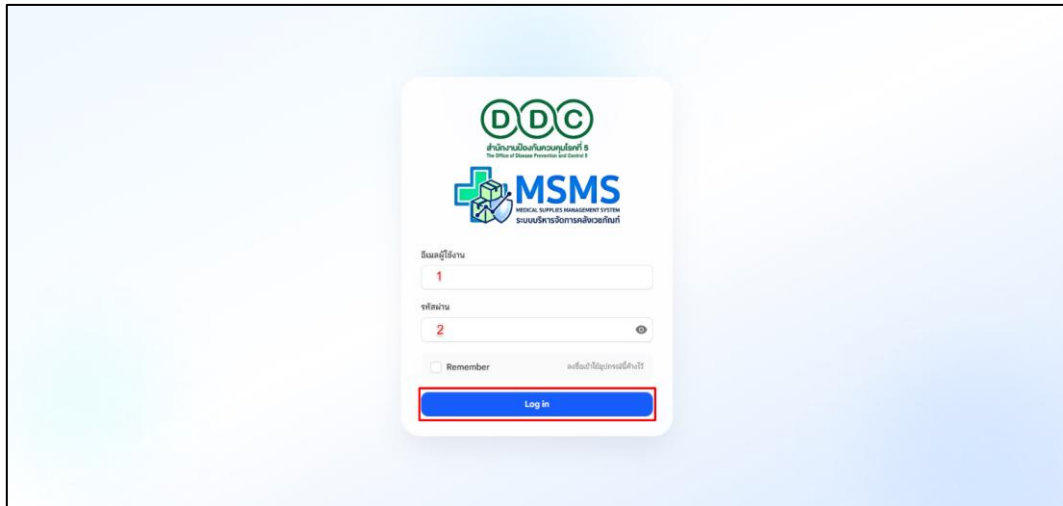
## 1. ข้อมูลทั่วไปของระบบ

ส่วนนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้งานทำความเข้าใจโครงสร้างเบื้องต้นของระบบ MSMS วิธีการเข้าสู่ระบบอย่างปลอดภัย และภาพรวมของเมนูการทำงานต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเริ่มต้นการใช้งานได้อย่างถูกต้องตามขอบเขตหน้าที่และสิทธิ์ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงทราบแนวทางการติดต่อเมื่อเกิดปัญหาในการเข้าใช้งานระบบ

### 1.1 การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ โดยไปที่เว็บไซต์ <https://msms.odpc5app.com> โดยระบุ “อีเมลผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในช่องที่กำหนด

หมายเหตุ: หากผู้ใช้งานลืมบัญชีผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน โปรดติดต่อ **กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและวิจัย** หมายเลขโทรศัพท์ 0 3231 0802 เพื่อแจ้งความประสงค์ขอรีเซ็ตข้อมูล



หน้าจอเข้าสู่ระบบ

## 1.2 หน้าเมนูจัดการระบบ

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบสำเร็จ หน้าจอจะแสดงเมนูหลักทางด้านซ้ายมือ ซึ่งเป็นส่วนที่รวมฟังก์ชันการทำงานทั้งหมดของระบบ โดยแต่ละเมนูมีวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ดังนี้

**1.แดชบอร์ด (Dashboard)** หน้าแสดงภาพรวมและสถานะของคลังสินค้าทั้งหมด เพื่อช่วยในการวิเคราะห์แนวโน้มและการแจ้งเตือนความเสี่ยง

**2.รายการเวชภัณฑ์** หน้าสำหรับจัดการฐานข้อมูลหลักของเวชภัณฑ์ยาและมีไข้ยาทั้งหมดในระบบ

**3.รายการ Lot เวชภัณฑ์** หน้าสำหรับติดตามและจัดการสถานะของเวชภัณฑ์ โดยแยกตามเลขล็อตและวันหมดอายุ

**4.รับเข้า/เบิกจ่าย** หน้าสำหรับบันทึกกิจกรรมเคลื่อนไหวของสินค้า ประกอบด้วยเมนูย่อย

รับเข้า สำหรับบันทึกการนำสินค้าเข้าคลัง

เบิกจ่าย สำหรับบันทึกการจ่ายสินค้าออกจากคลัง

โอนย้ายคงคลัง สำหรับบันทึกการย้ายสินค้าจากคลังหนึ่งไปยังอีกคลังหนึ่ง

**5.คลังสินค้า/บริษัท** หน้าสำหรับจัดการข้อมูลพื้นฐานและรายละเอียดประกอบการบริหารคลัง:

จัดการบริษัท สำหรับข้อมูลบริษัทคู่ค้าหรือหน่วยงานสนับสนุน

จัดการหมวดหมู่ สำหรับกำหนดหมวดหมู่สินค้าเพื่อการจัดระเบียบ

จัดการหน่วยนับ สำหรับกำหนดหน่วยนับของสินค้า (เช่น ซิน, กล่อง, ชุด)


**6.Stock Card** หน้าสำหรับสืบค้นประวัติการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์อย่างละเอียด

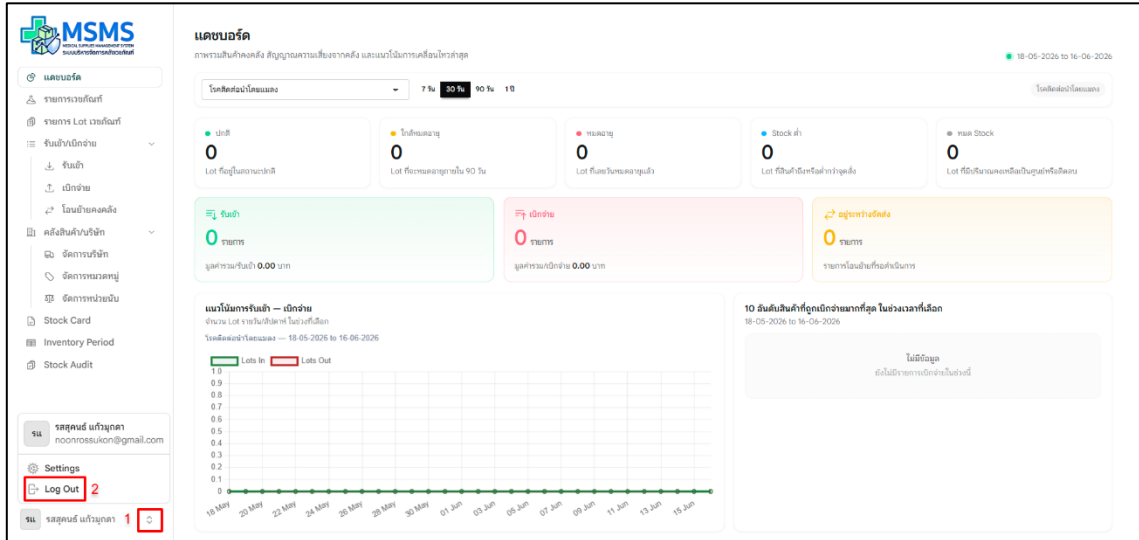
**7.Inventory Period** หน้าสำหรับจัดการและสรุปข้อมูลสต็อกแยกตามรอบระยะเวลา

**8.Stock Audit** หน้าสำหรับการตรวจนับสต็อกรายการเวชภัณฑ์ภายในคลัง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

**หมายเหตุ:** สิทธิการเข้าถึงเมนูและปุ่มคำสั่งต่างๆ จะแสดงผลแตกต่างกันตามบทบาทที่ได้รับ หากท่านไม่พบเมนูการใช้งานตามที่ระบุในคู่มือ

### 1.3. การออกจากระบบ

เมื่อต้องการยุติการใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถออกจากระบบ โดยไปที่บริเวณมุมซ้ายล่างของหน้าจอ และคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเปิดแถบตัวเลือกเพิ่มเติม คลิกที่ปุ่ม “Log Out” เพื่อออกจากระบบ



The screenshot shows the MSMS dashboard interface. On the left sidebar, the 'Log Out' button is highlighted with a red box and the number '2'. At the bottom of the sidebar, the user's name 'รศ.สุรินทร์ แก้วมุกดา' and a notification icon with the number '1' are visible. The main dashboard area displays various metrics such as 'Lot Stock', 'Lot Stock', 'Lot Stock', and 'Lot Stock', along with a 'Lot Stock' chart and a 'Lot Stock' table.

หน้าจอออกจากระบบ

## 2.รายการเวชภัณฑ์

เมนูนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับ “เพิ่มรายการเวชภัณฑ์ใหม่ที่ยังไม่เคยมีในระบบ” รวมถึงใช้สำหรับบริหารจัดการฐานข้อมูลหลักของเวชภัณฑ์ยาและมิใช่ยาทั้งหมดที่มีอยู่ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งหน่วยงาน

### 2.1. การเพิ่มรายการเวชภัณฑ์

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รายการเวชภัณฑ์” คลิกที่ “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มข้อมูลรายการเวชภัณฑ์

The screenshot shows the MSMS system interface for managing medical supplies. The sidebar on the left contains a menu with 'รายการเวชภัณฑ์' highlighted. The main content area shows a table of medical supplies with columns for ID, image, code, name, category, stock, unit, status, and actions. A red box highlights the '+ เพิ่มรายการ' button, and another red box highlights the 'รายการเวชภัณฑ์' menu item in the sidebar.

#	รูปภาพ	รหัส	รายการ	หมวดหมู่	Stock ชั้นต่ำ	Stock ที่หมด	หน่วยนับ	สถานะ	จัดการ
1		PRO-IMS-00001	70 % แอลกอฮอล์ 450 ml	เวชภัณฑ์ (Non-drug medical supplies)	80	0	ขวด	ใช้งาน	
2		PRO-IMS-00003	Aic gel 400 g	เวชภัณฑ์ (Non-drug medical supplies)	20	0	ขวด	ใช้งาน	
3		PRO-IMS-00013	Alcohol cotton ball 70% v/v	เวชภัณฑ์ (Non-drug medical supplies)	100	0	แพคเกจ	ใช้งาน	
4		PRO-IMS-00012	Alcohol cotton ball 70% v/v (100แพคเกจ)	เวชภัณฑ์ (Non-drug medical supplies)	1	0	แพคเกจ	ใช้งาน	
5		PRO-IED-00010	Aluminium(OH)300mg-Mg(OH)2 250mg tab-(Antacid tab)ไม่ใส่เกลือ (10แพคเกจ)	ยา (Medicine)	1	0	แพคเกจ	ใช้งาน	
6		PRO-IED-00022	Analgesic balm ซึ่เมื่อใช้บรรเทา 15g	ยา (Medicine)	20	0	ขวด	ใช้งาน	
7		PRO-IED-00017	Aromatic Ammonia spirit 450 ml	ยา (Medicine)	1	0	ขวด	ใช้งาน	

#### หน้าจอเพิ่มรายการเวชภัณฑ์

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูเพิ่มรายการแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มเพิ่มรายการเวชภัณฑ์ ให้ผู้ใช้งานเพิ่มรายละเอียดเวชภัณฑ์ ดังนี้

1. “หมวดหมู่” เลือกหมวดหมู่ของเวชภัณฑ์จากรายการที่กำหนด
2. “รหัสเวชภัณฑ์” ระบบจะสร้างรหัสให้โดยอัตโนมัติ หลังจากเลือกหมวดหมู่แล้ว
3. “ชื่อเวชภัณฑ์” เพิ่มรายละเอียดชื่อเวชภัณฑ์ เช่น ขนาด สี กรัม แผง/กล่อง ขึ้น/กล่อง ฯลฯ
4. “หน่วยนับ” เลือกหน่วยนับหลักของเวชภัณฑ์นั้นๆ
5. “Stock ชั้นต่ำ” ระบุจำนวนขั้นต่ำ เพื่อให้ระบบแจ้งเตือนเมื่อสินค้าใกล้หมด
6. “รูปภาพ” แนบไฟล์รูปภาพเวชภัณฑ์ (ระบบจะแสดงตัวอย่างรูปภาพที่อัปโหลดสำเร็จ)

7. “เปิด-ปิด ใช้งาน” ผู้ใช้งานสามารถเปิด-ปิด การใช้งานรายการได้ เมื่อเพิ่มข้อมูลรายละเอียดรายการเวชภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

**หมายเหตุ :** การปิดใช้งานรายการเวชภัณฑ์ จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อ “จำนวนคงเหลือ (Stock) ของรายการนั้นเท่ากับ 0 เท่านั้น” หากยังมีเวชภัณฑ์เหลืออยู่ในคลัง ระบบจะไม่สามารถปิดใช้งานได้

The screenshot shows the 'เพิ่มรายการเวชภัณฑ์' (Add Medical Supply Item) form. The form is divided into several sections:

- Product Name:** Alc gel 400 g (highlighted with a red box and number 3).
- Product Code:** PRO-NMS-00028 (highlighted with a red box and number 2).
- Unit:** ขวด (highlighted with a red box and number 4).
- Category:** เวชภัณฑ์มีขาย (Non-drug medical supplies) (highlighted with a red box and number 1).
- Minimum Stock:** 20 (highlighted with a red box and number 5).
- Status:** ใช้งาน (Active) (highlighted with a red box and number 7).
- Product Image:** 7a82d04b2804125b90597b0da3ff16b.jpg (highlighted with a red box and number 6).

At the bottom right, there are buttons for 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save).

หน้าจอบันทึกข้อมูลรายการเวชภัณฑ์

## 2.2. การจัดการรายการเวชภัณฑ์


ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นและจัดการรายการเวชภัณฑ์ที่มีอยู่ในระบบได้ผ่านเมนูหลัก “รายการเวชภัณฑ์” โดยมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้

### 2.2.1. การค้นหารายการเวชภัณฑ์

ผู้ใช้งานสามารถค้นหาหรือกรองข้อมูลเวชภัณฑ์ได้อย่างรวดเร็วผ่านช่องค้นหาและตัวกรอง ดังนี้

**ช่องค้นหา** ระบุชื่อหรือรหัสเวชภัณฑ์ที่ต้องการ



**ตัวกรอง** สามารถเลือกค้นหาเฉพาะ "หมวดหมู่", "หน่วยนับ" หรือ "สถานะ" ของเวชภัณฑ์

**ปุ่มรีเฟรช** คลิกที่ไอคอน  เพื่อคืนค่าการค้นหาและแสดงรายการเวชภัณฑ์ทั้งหมดใหม่อีกครั้ง

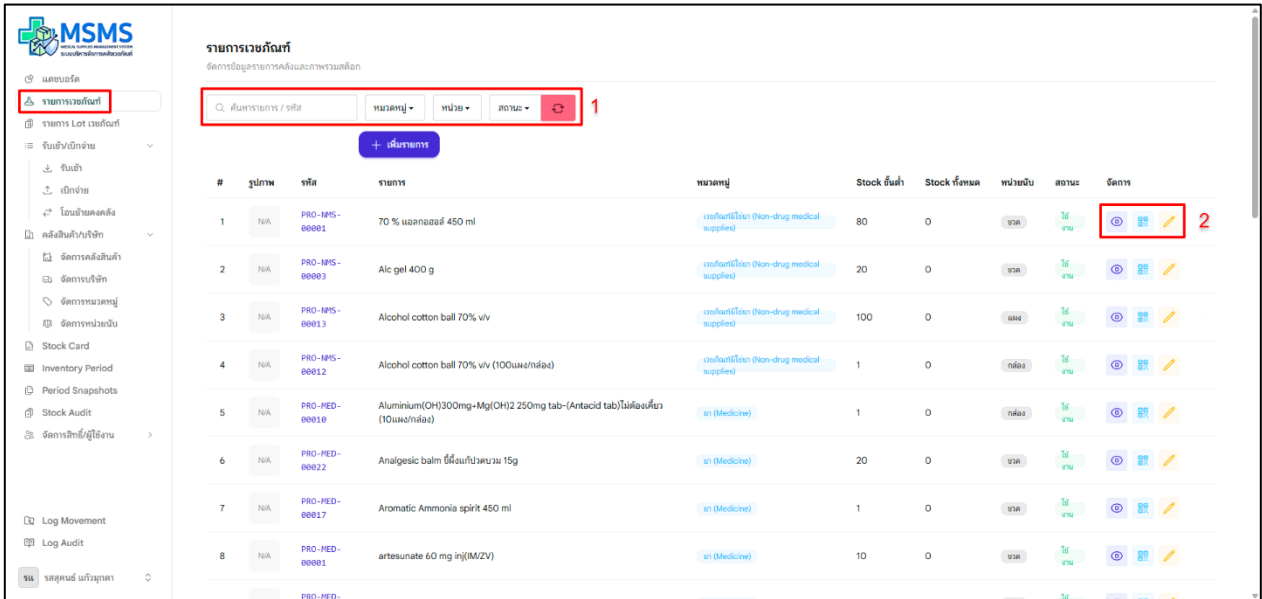
### 2.2.2. การตรวจสอบและแก้ไขรายการเวชภัณฑ์

ในตารางรายการเวชภัณฑ์ ช่อง "จัดการ" จะมีไอคอนสำหรับดำเนินการดังนี้

**ดูรายละเอียด** คลิกที่  เพื่อตรวจสอบประวัติและข้อมูลเชิงลึกของเวชภัณฑ์นั้นๆ

พิมพ์ QR-CODE คลิกที่  เพื่อพิมพ์รหัสสำหรับติดที่ตัวสินค้าหรือชั้นวาง  
แก้ไขรายการ คลิกที่  เพื่อปรับปรุงข้อมูลรายการเวชภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

หมายเหตุ : หมวดหมู่และรหัสเวชภัณฑ์รายการเวชภัณฑ์จะไม่สามารถแก้ไขได้



#	รูปภาพ	รหัส	รายการ	หมวดหมู่	Stock ชั้นล่าง	Stock ที่หมด	หน่วยนับ	สถานะ	จัดการ
1		PRO-MPS-00001	70 % แอลกอฮอล์ 450 ml	เวชภัณฑ์ไม่ยอก (Non-drug medical supplies)	80	0	ขวด	ใช้งาน	
2		PRO-MPS-00003	Alc gel 400 g	เวชภัณฑ์ไม่ยอก (Non-drug medical supplies)	20	0	ขวด	ใช้งาน	
3		PRO-MPS-00013	Alcohol cotton ball 70% vlv	เวชภัณฑ์ไม่ยอก (Non-drug medical supplies)	100	0	แผง	ใช้งาน	
4		PRO-MPS-00012	Alcohol cotton ball 70% vlv (100แผง/กล่อง)	เวชภัณฑ์ไม่ยอก (Non-drug medical supplies)	1	0	กล่อง	ใช้งาน	
5		PRO-MED-00010	Aluminium(OH)300mg-Mg(OH)2 250mg tab-ไม่ติดเตียง (10แผง/กล่อง)	ยา (Medicine)	1	0	กล่อง	ใช้งาน	
6		PRO-MED-00022	Analgesic balm ที่สั่งเก็บยวบวย 15g	ยา (Medicine)	20	0	ขวด	ใช้งาน	
7		PRO-MED-00017	Aromatic Ammonia spirít 450 ml	ยา (Medicine)	1	0	ขวด	ใช้งาน	
8		PRO-MED-00001	artesanate 60 mg inj(IMZV)	ยา (Medicine)	10	0	ขวด	ใช้งาน	

หน้าจอการจัดการรายการเวชภัณฑ์

### 3.รายการ Lot เวชภัณฑ์

เมนูนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับติดตามและจัดการสถานะของเวชภัณฑ์ โดยข้อมูลจะถูกจัดเก็บแยกตาม "เลข Lot" และ "วันหมดอายุ" ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการควบคุมคุณภาพและการหมุนเวียนเวชภัณฑ์ในคลัง

#### 3.1 การจัดการรายการ Lot เวชภัณฑ์


ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นและจัดการรายการเวชภัณฑ์ที่มีอยู่ในระบบได้ผ่านเมนูหลัก “รายการ Lot เวชภัณฑ์” โดยมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้


##### 3.1.1. การค้นหารายการ Lot เวชภัณฑ์


หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนู “รายการ Lot เวชภัณฑ์” ระบบจะแสดงรายการเวชภัณฑ์ที่จัดเก็บแยกตามเลข Lot ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตรวจสอบและจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

**ค้นหา** สามารถกรองข้อมูลเพื่อความรวดเร็วโดยระบุเงื่อนไขในช่องค้นหา ได้แก่ รหัส Lot, คลังสินค้า, สถานะ หรือประเภทการรับเข้า

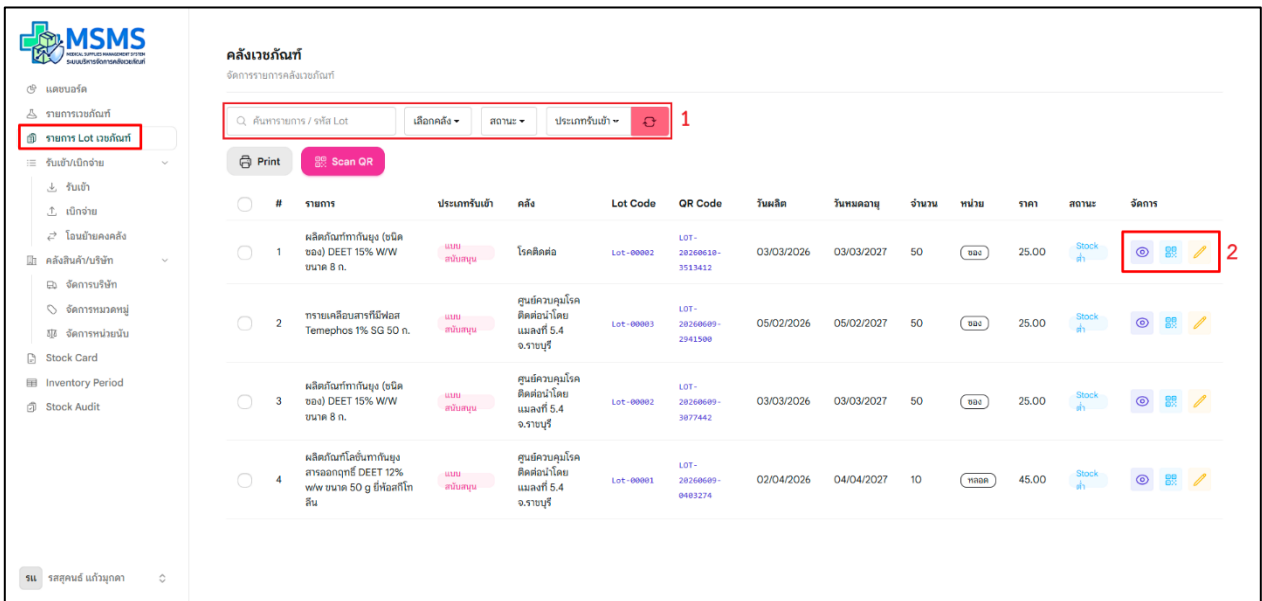
### 3.1.2. การแก้ไขรายการ Lot เวชภัณฑ์

รายละเอียด คลิกที่  เพื่อตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกของรายการ Lot นั้นๆ

แก้ไข คลิกที่  เพื่อแก้ไขรายการ Lot เวชภัณฑ์ (เช่น วันที่ผลิต วันหมดอายุและราคา/หน่วย)













QR-Code คลิกที่  เพื่อส่งพิมพ์ QR-Code สำหรับ Lot นั้นๆ โดยสามารถนำไปติดที่ตัวสินค้าหรือชั้นวางเพื่อใช้ในการสแกนตรวจสอบสต็อก (Stock Audit)

หมายเหตุ : ชื่อรายการ Lot เวชภัณฑ์, เลขล็อต และจำนวน จะไม่สามารถแก้ไขได้



**คลังเวชภัณฑ์**  
จัดการรายการคลังเวชภัณฑ์

ค้นหารายการ / รหัส Lot  เลือกคลัง สถานะ ประเภทสินค้า


#	รายการ	ประเภทสินค้า	คลัง	Lot Code	QR Code	วันผลิต	วันหมดอายุ	จำนวน	หน่วย	ราคา	สถานะ	จัดการ
1	ผลิตภัณฑ์ยากันยุง (ชนิดของ) DEET 15% WW ขนาด 8 น.	แบบ สบิเบซูน	โรคติดต่อ	Lot-00002	LOT-20260619-3513412	03/03/2026	03/03/2027	50	ซอง	25.00	Stock สำ	  
2	ทรายเคลือบทรายที่มีฟอส Temephos 1% SG 50 น.	แบบ สบิเบซูน	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00003	LOT-20260609-2341500	05/02/2026	05/02/2027	50	ซอง	25.00	Stock สำ	  
3	ผลิตภัณฑ์ยากันยุง (ชนิดของ) DEET 15% WW ขนาด 8 น.	แบบ สบิเบซูน	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00002	LOT-20260609-3877442	03/03/2026	03/03/2027	50	ซอง	25.00	Stock สำ	  
4	ผลิตภัณฑ์โลชั่นกันยุงสารออกฤทธิ์ DEET 12% w/w ขนาด 50 g ที่ผลิตที่ไต้หวัน	แบบ สบิเบซูน	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00001	LOT-20260609-0403274	02/04/2026	04/04/2027	10	หลอด	45.00	Stock สำ	  

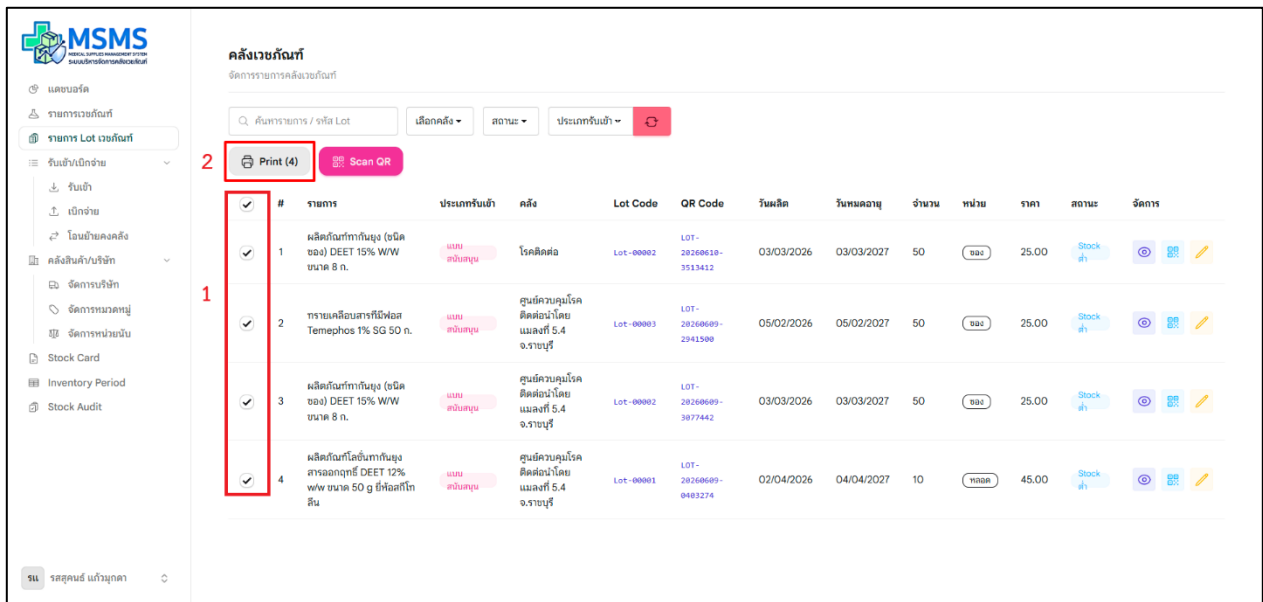
2

หน้าจอบริหารจัดการ Lot เวชภัณฑ์

### 3.1.3 การพิมพ์รายการ Lot เวชภัณฑ์


หลังจากผู้ใช้งานค้นหารายการ Lot เวชภัณฑ์ที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว สามารถพิมพ์รายงานรายการ Lot ออกมาเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล หรือนำไปติดแสดงที่หน้าชั้นเก็บเวชภัณฑ์ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้



1. การเลือกรายการ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม  หน้ารายการที่ต้องการ หรือ คลิกที่ช่องเลือกรายการทั้งหมด (Select All) หากต้องการพิมพ์รายการทั้งหมดในหน้านั้น
2. การสั่งพิมพ์ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “Print” เพื่อพิมพ์รายการ Lot เวชภัณฑ์ออกมาสำหรับนำไปใช้งาน















คลังเวชภัณฑ์  
จัดการรายการคลังเวชภัณฑ์

ค้นหารายการ / รหัส Lot

เลือกคลัง - สถานะ - ประเภทรับเข้า - 

2  

1

#	รายการ	ประเภทรับเข้า	คลัง	Lot Code	QR Code	วันผลิต	วันหมดอายุ	จำนวน	หน่วย	ราคา	สถานะ	จัดการ
1	ผลิตภัณฑ์ทาภายนอก (ชนิดของ) DEET 15% WW ขนาด 8 น.	แบบ ฉบับสมบูรณ์	โรคติดต่อ	Lot-00002	LOT-20260618-3513412	03/03/2026	03/03/2027	50	ซอง	25.00	Stock ต่ำ	  
2	ทรายเคลือบสารที่มีฟอส Temephos 1% SG 50 น.	แบบ ฉบับสมบูรณ์	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ โดย แมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00003	LOT-20260609-2341500	05/02/2026	05/02/2027	50	ซอง	25.00	Stock ต่ำ	  
3	ผลิตภัณฑ์ทาภายนอก (ชนิดของ) DEET 15% WW ขนาด 8 น.	แบบ ฉบับสมบูรณ์	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ โดย แมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00002	LOT-20260609-3077442	03/03/2026	03/03/2027	50	ซอง	25.00	Stock ต่ำ	  
4	ผลิตภัณฑ์โลชั่นทาภายนอก สกรอากูร์ DEET 12% w/w ขนาด 50 g ที่ผลิตที่ไต้หวัน	แบบ ฉบับสมบูรณ์	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ โดย แมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00001	LOT-20260609-0403274	02/04/2026	04/04/2027	10	หลอด	45.00	Stock ต่ำ	  

RM รสสุคนธ์ แก้วบุณฑรา

หน้าจอการพิมพ์รายการ Lot เวชภัณฑ์

### 3.2 การตรวจสอบรายการ Lot เวชภัณฑ์

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนู “รายการ Lot เวชภัณฑ์” ผู้ใช้งานคลิกที่ “Scan QR” เพื่อเปิดระบบสแกนของรายการ Lot เวชภัณฑ์ที่ต้องการตรวจนับ

#	รายการ	ประเภทสินค้า	คดี	Lot Code	QR Code	วันผลิต	วันหมดอายุ	จำนวน	หน่วย	ราคา	สถานะ	จัดการ
1	ผลิตภัณฑ์ทางยา (ชนิดของ) DEET 15% WW ขนาด 8 น.	แบบฉบับระบุ	โรคติดต่อ	Lot-00002	LOT-20260618-3515412	03/03/2026	03/03/2027	50	ซอง	25.00	Stock ฟ้า	👁️ 📄 ✎️
2	ทรายเคือบสารอีพอส Temephos 1% SG 50 n.	แบบฉบับระบุ	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00003	LOT-20260609-2341500	05/02/2026	05/02/2027	50	ซอง	25.00	Stock ฟ้า	👁️ 📄 ✎️
3	ผลิตภัณฑ์ทางยา (ชนิดของ) DEET 15% WW ขนาด 8 น.	แบบฉบับระบุ	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00002	LOT-20260609-3877442	03/03/2026	03/03/2027	50	ซอง	25.00	Stock ฟ้า	👁️ 📄 ✎️
4	ผลิตภัณฑ์ไอซิมทาในของสารละลาย DEET 12% w/w ขนาด 50 g ที่โกลโก้สิน	แบบฉบับระบุ	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00001	LOT-20260609-0483274	02/04/2026	04/04/2027	10	หลอด	45.00	Stock ฟ้า	👁️ 📄 ✎️

หน้าจอการตรวจสอบรายการ Lot เวชภัณฑ์

#### 3.2.1. การอนุญาตเข้าถึงกล้อง

ในการใช้งานครั้งแรก หากระบบแสดงข้อความขอความขออนุญาตใช้กล้อง ให้ผู้ใช้งานคลิก “อนุญาต” (Allow) เพื่อให้ระบบสามารถเริ่มการสแกนได้



หน้าจอการอนุญาตเข้าถึงกล้อง

### 3.2.2 การตรวจสอบด้วย Scan QR (ผ่านมือถือ)

หลังจากคลิกอนุญาตให้เข้าถึงกล้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานนำโทรศัพท์ไปสแกนที่ QR Code บน Lot เวชภัณฑ์ที่ต้องการตรวจสอบ เมื่อสแกนสำเร็จ ระบบจะแสดงรายการละเอียดของเวชภัณฑ์นั้น ๆ ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียด “ดูสินค้า” และ “แก้ไข” รายการ Lot เวชภัณฑ์ได้จากที่นี่


**Lot Lot - 000069**  
PRO-CMA-00001 - โยพ่นจีน 24 % w/v 250 ml.

สถานะ: พร้อม

**รายละเอียดผลิตภัณฑ์**

สินค้า โยพ่นจีน 24 % w/v 250 ml. PRO-CMA-00001	คลัง งานบริหารเวชภัณฑ์และโสตทัศนศึกษา
เลขที่ล็อต Lot - 000069	สถานะ <span style="color: green;">พร้อม</span>
วันที่ผลิต 02/03/2026	วันที่หมดอายุ 01/06/2027
จำนวนคงเหลือ 1,000	จำนวนใช้เกิน 1,000
ราคาขาย 25.00	

**QR Code**  
สำหรับสแกนและติดตามผลิตภัณฑ์



รหัส QR: LOT-20260419-2538383  
สถานะ: พร้อมใช้งาน

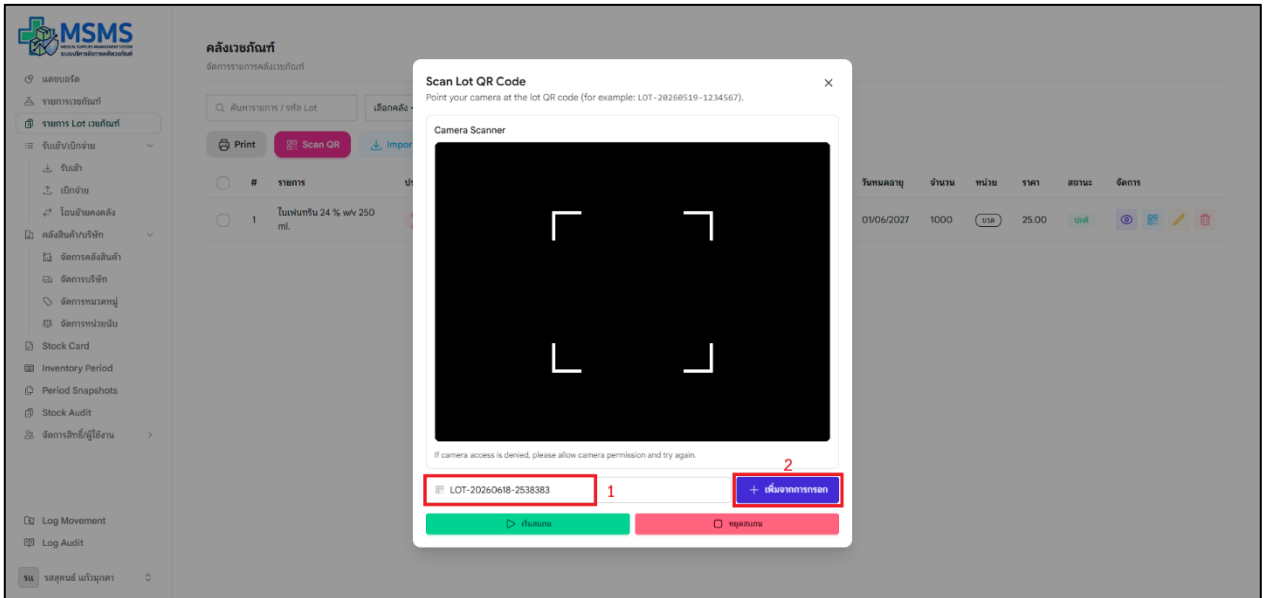
**การเคลื่อนไหวสต็อกล่าสุด**  
15 รายการล่าสุดและเลือก

วันที่เวลา	ประเภท	จำนวน	ยอดคงเหลือ	อ้างอิง	ผู้ทำรายการ
18/06/2026 11:55	<span style="color: green;">พร้อม</span>	1,000	1,000	<a href="#">Purchase #1</a>	รชชุตน์ แก้วบุณฑรา

หน้าจอการตรวจสอบด้วย Scan QR

### 3.2.3 การตรวจสอบรายการ Lot เวชภัณฑ์ด้วยตนเอง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกอนุญาตให้เข้าถึงกล้องแล้ว ในช่องกรอกข้อมูล ให้ผู้ใช้งานระบุเลขล็อตหรือสินค้าด้วยตนเอง เมื่อระบุรหัสถูกต้องแล้ว ปุ่ม “เพิ่มจากการกรอก” จะปรากฏขึ้น ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่มดังกล่าวเพื่อตรวจสอบรายการ Lot เวชภัณฑ์



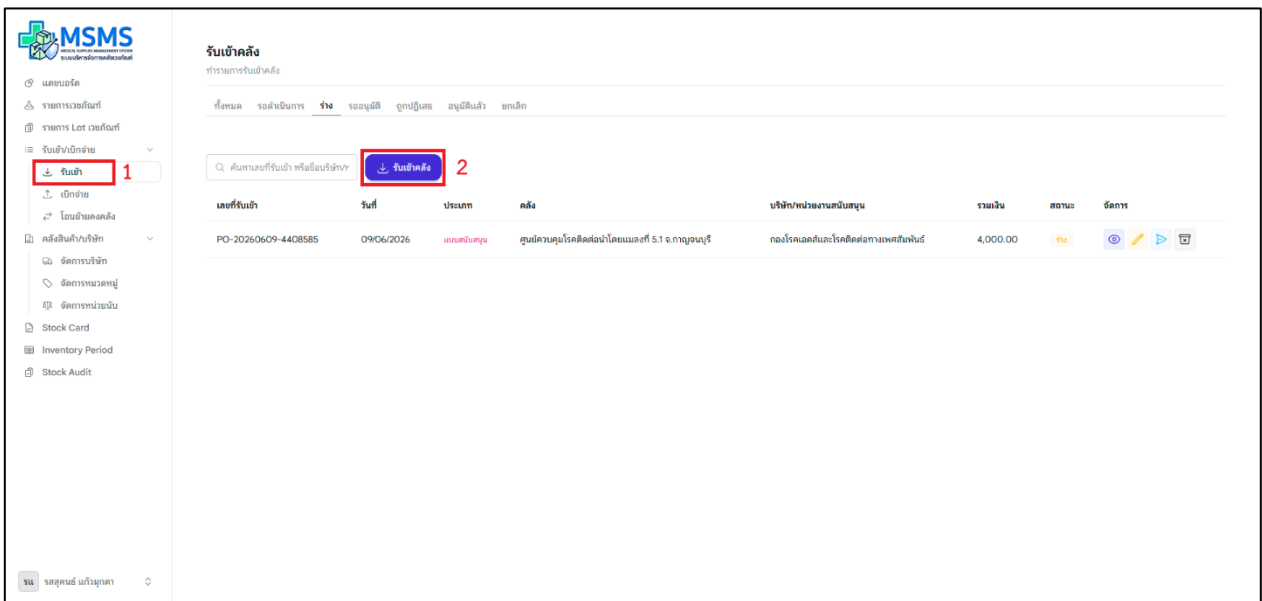
หน้าจอการตรวจสอบรายการ Lot เวชภัณฑ์ด้วยตนเอง

## 4. รับเข้า/เบิกจ่าย

เมนูนี้ใช้สำหรับการบริหารจัดการการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์ ทั้งในรูปแบบการนำสินค้าเข้าสู่ระบบ (รับเข้า) และการนำสินค้าออกจากระบบ (เบิกจ่าย) เพื่อให้ยอดคงเหลือในคลังมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

### 4.1 รับเข้า

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “รับเข้า” ให้คลิกที่ “รับเข้าคลัง” เพื่อเพิ่มคำขอรับเข้าเวชภัณฑ์



หน้าจอรับเข้าคลัง

#### 4.1.1 การเพิ่มคำขอรับเข้า

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูรับเข้าคลังแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดดังนี้

1. “วันที่รับเข้า” เลือกวันที่ที่ดำเนินการรับเวชภัณฑ์
2. “ประเภทรับเข้า” เลือกประเภทการรับเข้าให้ตรงตามวัตถุประสงค์
3. “บริษัท/หน่วยงานสนับสนุน” เลือกผู้ส่งมอบเวชภัณฑ์
4. “คลังที่รับเข้า” เลือกคลังสินค้าที่ต้องการให้นำเวชภัณฑ์เข้าจัดเก็บ (กรณีคลังหลัก)
5. “เอกสารแนบ” (ถ้ามี) แนบไฟล์เอกสารประกอบ (เช่น ใบสั่งซื้อ, ใบเสร็จ) ได้สูงสุด 3

ไฟล์ โดยแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 5 MB และรองรับเฉพาะนามสกุลไฟล์ที่กำหนด

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”

หน้าจอเพิ่มค่าซื้อรับเข้า

### การเพิ่มรายการเวชภัณฑ์


หลังจากผู้ใช้งานคลิกเพิ่มรายการแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง เพิ่มรายการขึ้นมา ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ “ค้นหา” ในช่องหาชื่อหรือรหัสเวชภัณฑ์ได้ เมื่อผู้ใช้งานค้นหาชื่อรายการเวชภัณฑ์ที่ต้องการเจอแล้ว ให้คลิก  หน้าชื่อรายการเวชภัณฑ์ และคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการที่เลือก”

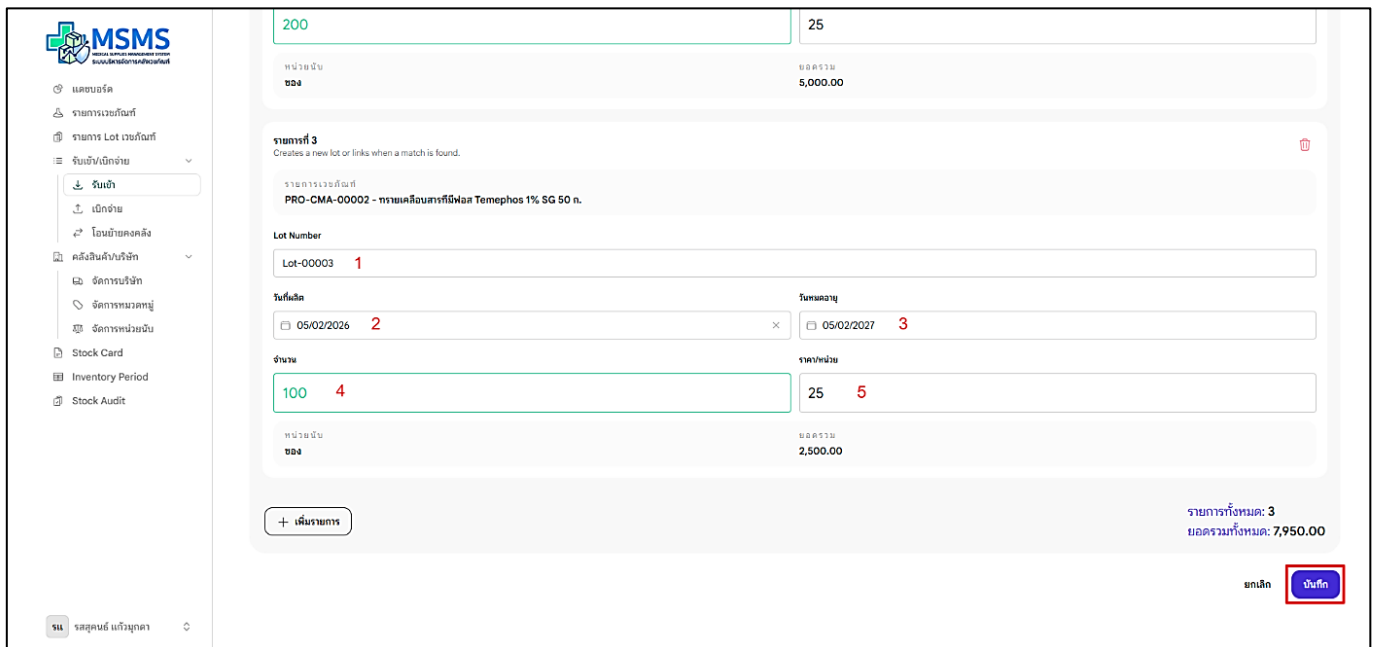
หน้าจอเพิ่มรายการรับเข้า

#### 4.1.2 การบันทึกรายการรับเข้า

หลังจากเพิ่มรายการเวชภัณฑ์เข้าสู่คำขอเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดของแต่ละรายการให้ครบถ้วนและถูกต้องตามเอกสารจริง ดังนี้

1. “รหัส LOT” ระบุเลข Lot ของเวชภัณฑ์ตามที่ระบุบนบรรจุภัณฑ์
2. “วันที่ผลิต” ระบุวันที่ผลิตให้ตรงกับข้อมูลที่แสดงบนบรรจุภัณฑ์
3. “วันหมดอายุ” ระบุวันหมดอายุให้ตรงกับข้อมูลที่แสดงบนบรรจุภัณฑ์
4. “จำนวน” ระบุจำนวนรับเข้าให้ตรงกับจำนวนที่ระบุในเอกสารใบสั่งซื้อ
5. “ราคา/หน่วย” ระบุราคาต่อหน่วยให้ตรงกับราคาที่ระบุในเอกสารใบสั่งซื้อ

ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีก หากพบรายการที่ผิดพลาดหรือเพิ่มรายการเกินความจำเป็น ให้คลิกที่  เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “บันทึก”



The screenshot displays the MSMS system interface for adding a purchase order. The main form area shows the following details:

- Item ID:** 200
- Unit Price:** 25
- Total Price:** 5,000.00
- Order Type:** รายการที่ 3 (Creates a new lot or links when a match is found.)
- Product Name:** รายการเวชภัณฑ์ PRO-CMA-00002 - ทรายเกลือสารที่ 1% Temephos 1% SG 50 g.
- Lot Number:** Lot-00003 1
- Production Date:** 05/02/2026 2
- Expiry Date:** 05/02/2027 3
- Quantity:** 100 4
- Unit Price:** 25 5
- Total Price:** 2,500.00

At the bottom right, there is a summary: รายการทั้งหมด: 3, ยอดรวมทั้งหมด: 7,950.00, and a blue button labeled 'บันทึก' (Save).

หน้าจอการบันทึกรับเข้า

### 4.1.3 การตรวจสอบและส่งคำขอรับเข้า

หลังจากผู้ใช้งานคลิกบันทึกคำขอแล้ว ระบบจะบันทึกข้อมูลไว้ในสถานะ “ร่าง” เพื่อให้ผู้ใช้งานงานตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ

#### การตรวจสอบและแก้ไขคำขอรับเข้า

ตรวจสอบรายละเอียดในใบคำขอรับเข้าให้ถูกต้อง หากพบข้อผิดพลาดหรือต้องการจัดการข้อมูลให้ดำเนินการดังนี้

คลิกที่ “บันทึกร่าง” เพื่อบันทึกข้อมูลปัจจุบันไว้ก่อนโดยยังไม่ส่งให้ผู้อนุมัติ (สถานะจะยังคงเป็น "ร่าง") คลิกที่ “ยกเลิกร่าง” หากต้องการยกเลิกข้อมูลทั้งหมดที่กรอกมาในคำขอนี้ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ส่งคำขอ” เพื่อส่งคำขอไปยังผู้อนุมัติ

**แก้ไขคำขอรับเข้า**

เลขที่รับเข้า: PO-20260610-7110585 สถานะ: ร่าง

วันที่รับเข้า: 10/06/2026 ประเภทการรับเข้า: แบบฉบับสมบูรณ์

รหัสหน่วยงานต้นทาง: กองโรคติดต่อและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ รหัส: ระบาดวิทยาและอนามัยการเจริญพันธุ์

เอกสารแนบ: ไม่มีไฟล์เอกสารแนบ (ไม่เกิน 3 ไฟล์รวม)  
 Choose files No file chosen  
 ฟอร์แมตเอกสาร: PDF, JPG, JPEG, PNG ขนาดไม่เกิน 5 MB ต่อไฟล์  
 No attachment uploaded.

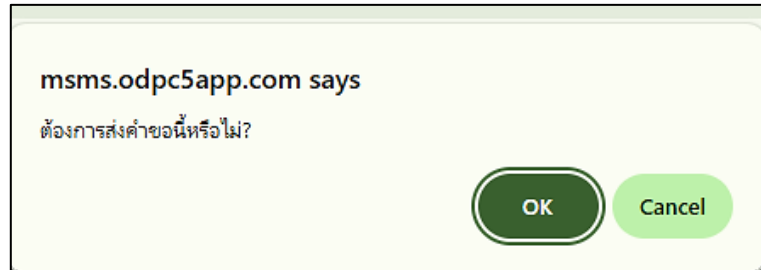
**รายการที่รับเข้า** ตรวจสอบรายการที่รับเข้าอีกก่อนทำการยืนยัน 1 รายการ

รายการที่ 1	สถานะ
PRO-MED-00023 - ยาชุดผู้ประสบภัย 8 รายการ รหัส LOT: LOT - 00008 วันที่ผลิต: 05/05/2026 วันที่อายุ: 05/06/2027 จำนวน: 10 ราคาต่อหน่วย: 100 ยอดรวม: 1,000.00	รายการทั้งหมด: 1 ยอดรวมทั้งหมด: 1,000.00

หน้าจอการตรวจสอบและส่งคำขอรับเข้า

### การยืนยันการส่งคำขอรับเข้า

หลังจากผู้ใช้งานคลิกส่งคำขอ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันต้องการส่งคำขอนี้หรือไม่ ให้ผู้ใช้งานคลิก “OK” เพื่อยืนยันการส่งคำขอ ระบบจะเปลี่ยนสถานะรายการจาก “ร่าง” ย้ายไปที่แถบเมนู “รออนุมัติ” ทั้งนี้ คลิก “Cancel” เพื่อยกเลิกการส่งคำขอและกลับสู่หน้าจอแก้ไขรายการ



หน้าจอยืนยันการส่งคำขอรับเข้า

#### 4.1.4 การติดตามและแก้ไขสถานะคำขอรับเข้า

หลังจากผู้ใช้งานคลิกยืนยันส่งคำขอแล้ว ผู้ใช้งานสามารถติดตามความคืบหน้าได้จากแถบสถานะต่างๆ ในเมนู “รับเข้า” ดังนี้

“รอดำเนินการ” รายการที่บันทึกไว้แต่ยังไม่ได้ส่ง

“รออนุมัติ” รายการที่ส่งให้ผู้อนุมัติแล้ว

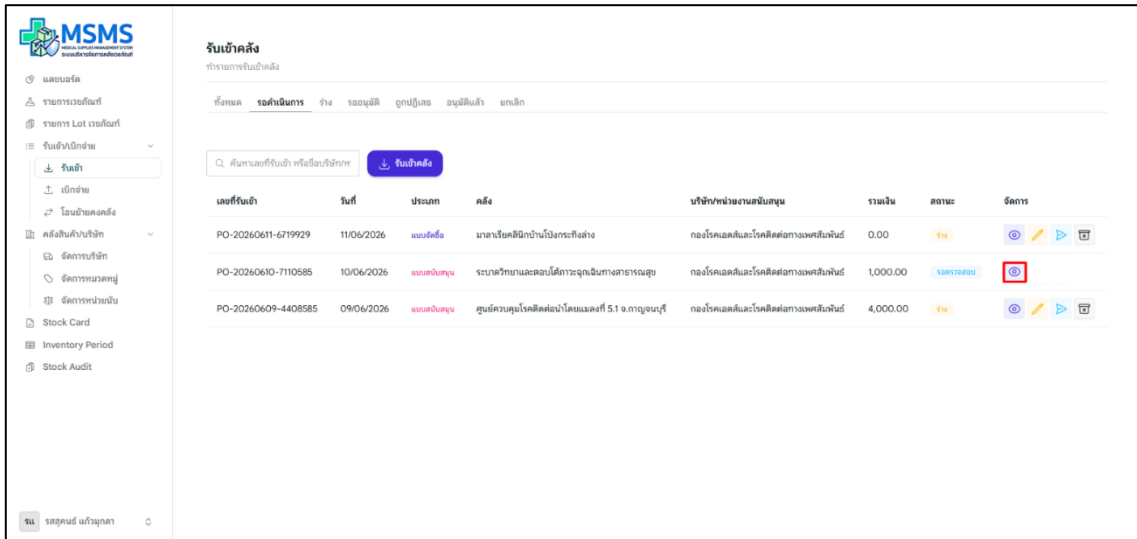
“ถูกปฏิเสธ” รายการที่ผู้อนุมัติส่งคืนเพื่อแก้ไขข้อมูล










“อนุมัติแล้ว” รายการที่ทำรายการสำเร็จและตัดสต็อกเรียบร้อยแล้ว

“ยกเลิก” รายการที่ผู้ใช้งานยกเลิกเอง

ผู้ใช้งานสามารถ คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดคำขอ

หมายเหตุ : เมื่อสถานะคำขอเปลี่ยนเป็น “รอตรวจสอบ” ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการนั้นได้ หากมีความผิดพลาดต้องติดต่อผู้อนุมัติให้ทำการ “ปฏิเสธ” เพื่อให้คำขอกลับมาอยู่ในสถานะที่แก้ไขได้เท่านั้น





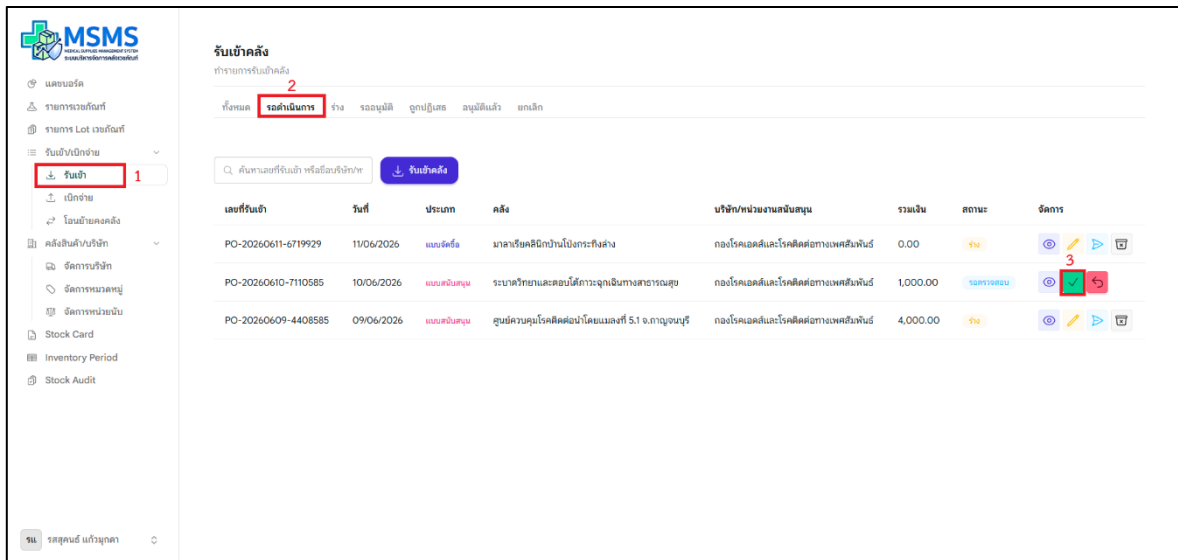
เลขที่ใบเข้า	วันที่	ประเภท	คลัง	บริษัท/หน่วยงานสนับสนุน	รวมเงิน	สถานะ	จัดการ
PO-20260611-6719929	11/06/2026	รอตรวจสอบ	มาจาชิมสดีมีบ้านโป่งกระเทียม	กองโรคเลื้อยและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	0.00	ส่ง	  
PO-20260610-7110585	10/06/2026	รอตรวจสอบ	รพ.ศ.วิชัยและตจว.ได้การฉุกเฉินทางสาธารณสุข	กองโรคเลื้อยและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	1,000.00	รอตรวจสอบ	  
PO-20260609-4408585	09/06/2026	รอตรวจสอบ	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อหน้าโดยแสงสี 5.1 อ.กาญจนบุรี	กองโรคเลื้อยและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	4,000.00	ส่ง	  

หน้าจอการติดตามและแก้ไขสถานะคำขอ

#### 4.1.5 การจัดการคำขอรับเข้า (Admin Warehouse)

##### 1. การอนุมัติคำขอรับ

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “รับเข้า” ให้คลิกที่แถบเมนู “รอดำเนินการ” และเลือกรายการที่มีสถานะเป็น “รอดตรวจสอบ” คลิกที่  เพื่อ “ดูรายละเอียด” คลิกที่  เพื่อ “อนุมัติ”












รับเข้าคลัง

ทำการอนุมัติคำขอรับเข้า

ทั้งหมด **รอดำเนินการ** ว่าง รอดำเนินการ ดูประวัติล่าสุด สรุปลิสต์แล้ว ยกเลิก

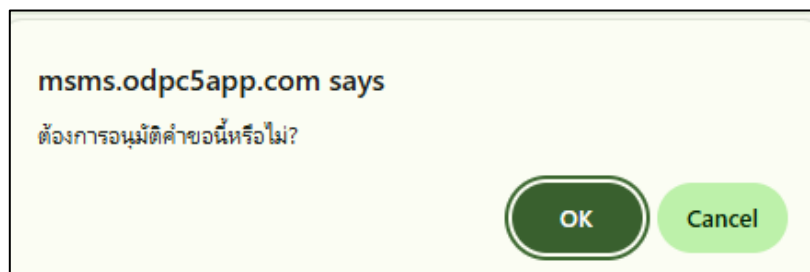
ค้นหาด้วยเลขที่รับเข้า หรือชื่อบริษัทฯ

เลขที่รับเข้า	วันที่	ประเภท	คลัง	บริษัท/หน่วยงานต้นขออนุมัติ	รวมเงิน	สถานะ	จัดการ
PO-20260611-6719929	11/06/2026	แบบจัดซื้อ	มาลาเชียมศิริภักดีบ้านโป่งกระเทียม	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	0.00	ว่าง	  
PO-20260610-7110585	10/06/2026	แบบจัดซื้อ	รพช.บ้านโป่งกระเทียม	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	1,000.00	รอดำเนินการ	  
PO-20260609-4408585	09/06/2026	แบบจัดซื้อ	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอเมืองสงขลา	กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	4,000.00	ว่าง	  

หน้าจอการอนุมัติคำขอรับเข้า



##### การยืนยันอนุมัติคำขอรับเข้า

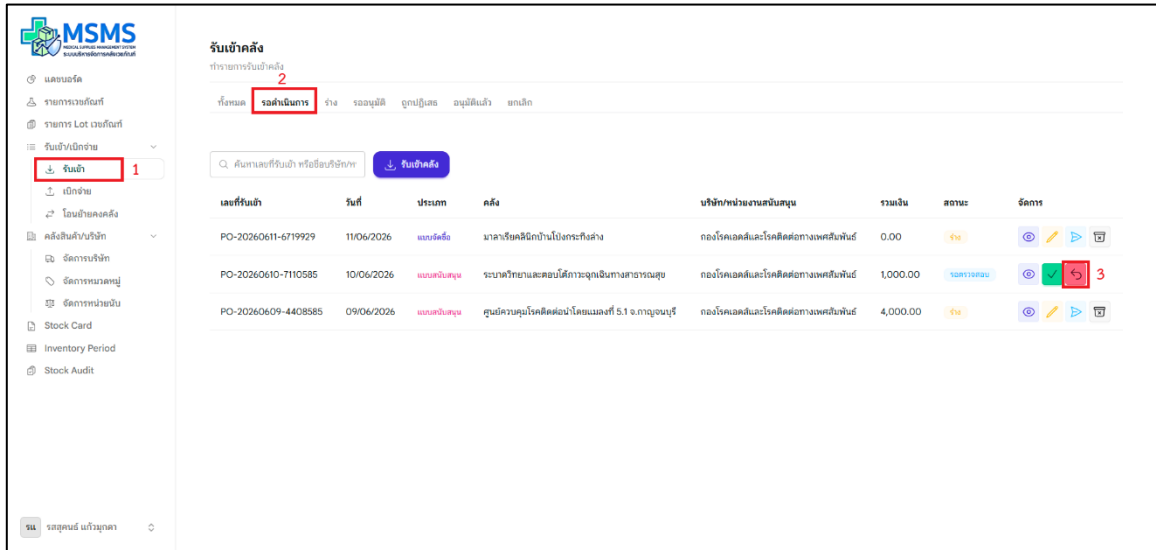
หลังจากผู้ใช้งานคลิกอนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันต้องการอนุมัติคำขอนี้หรือไม่ ให้ผู้ใช้งานคลิก “OK” เพื่อยืนยันการอนุมัติคำขอ ระบบจะเปลี่ยนสถานะรายการจาก “รอดำเนินการ” ย้ายไปที่แถบเมนู “อนุมัติแล้ว” ทันที คลิก “Cancel” เพื่อยกเลิกการอนุมัติคำขอและกลับสู่หน้าจอรับเข้าคลัง













หน้าจอการยืนยันอนุมัติคำขอรับเข้า

## 2. การปฏิเสธคำขอรับเข้า

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “รับเข้า” ให้คลิกที่แถบเมนู “รอดำเนินการ” และเลือกรายการที่มีสถานะเป็น “รอดูตรวจสอบ” คลิกที่  เพื่อ “ดูรายละเอียด” คลิกที่  เพื่อ “ไม่อนุมัติ” คำขอ

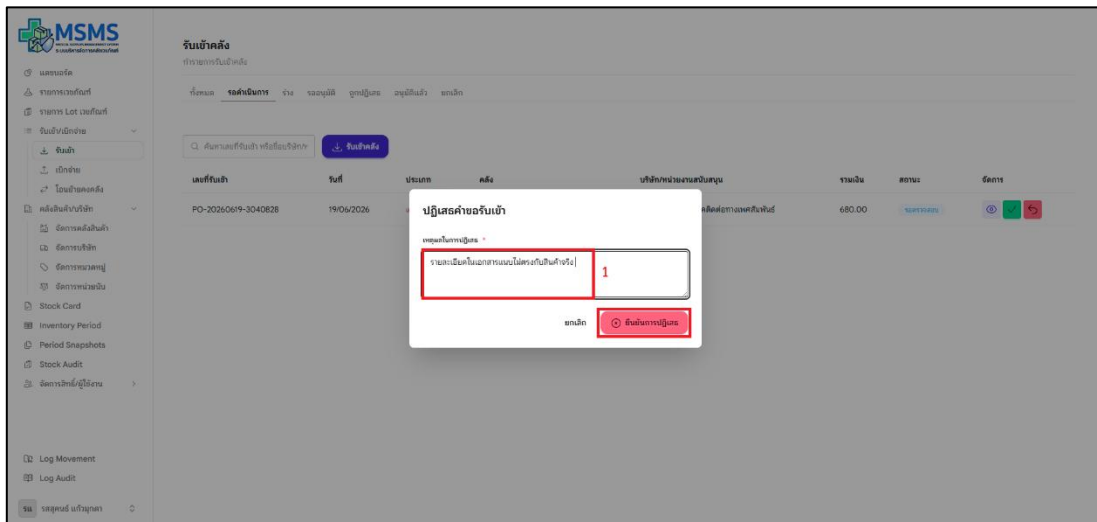


เลขที่รับเข้า	วันที่	ประเภท	คลัง	บริษัท/หน่วยงานต้นทุน	รวมเงิน	สถานะ	จัดการ
PO-20260611-6719929	11/06/2026	แบบจัดซื้อ	มาลาเวชภัณฑ์บ้านโป่งกระดังงา	กองโรคเลอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	0.00	รอดำเนินการ	  
PO-20260610-7110585	10/06/2026	แบบจัดซื้อ	ระบบวิทยาสถาและศูนย์บริการสุขภาพทางสาธารณสุข	กองโรคเลอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	1,000.00	รอดำเนินการ	   
PO-20260609-4408585	09/06/2026	แบบจัดซื้อ	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ 5.1 อ.กาญจนบุรี	กองโรคเลอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	4,000.00	รอดำเนินการ	  

หน้าจอการปฏิเสธคำขอรับเข้า

## การยืนยันปฏิเสธคำขอรับเข้า

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูปฏิเสธแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างปฏิเสธคำขอรับเข้า ให้ผู้ใช้งานระบุเหตุผลในการปฏิเสธ และคลิกเพื่อ “ยืนยันการปฏิเสธ”

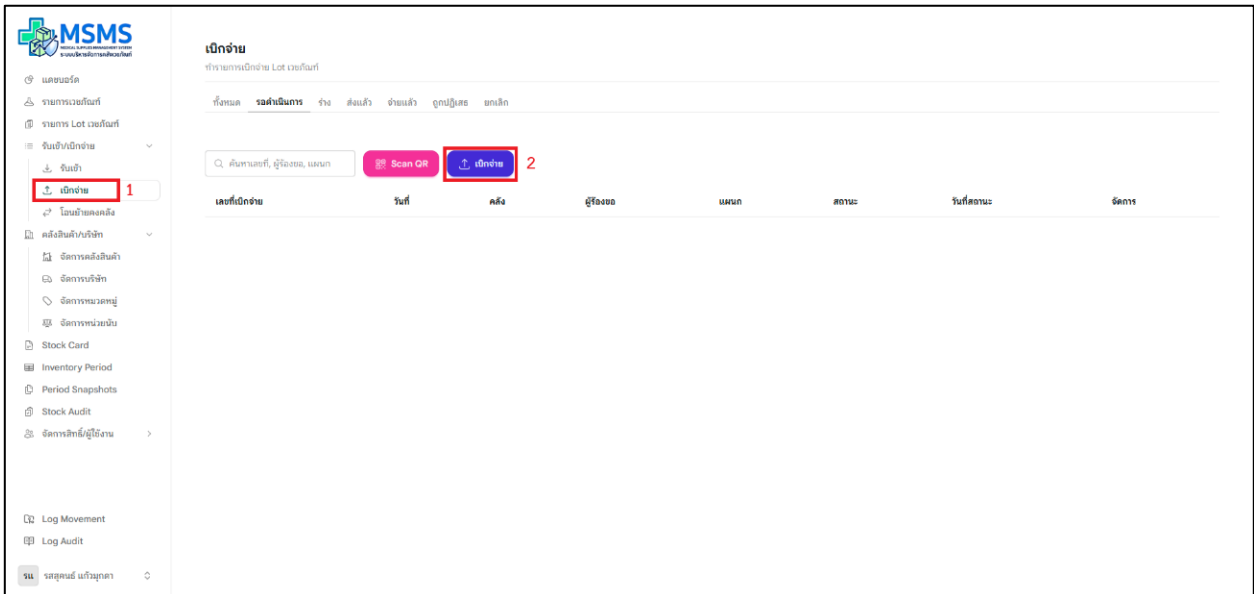


หน้าจอยืนยันการปฏิเสธคำขอรับเข้า

## 4.2 เบิกจ่าย

เมนูนี้ใช้สำหรับบันทึกรายการนำเวชภัณฑ์ออกจากคลังสินค้า เพื่อจัดสรรให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอก รวมถึงการนำไปใช้ในสถานการณ์ภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้ยอดคงเหลือในคลังมีความถูกต้องและสามารถตรวจสอบการกระจายเวชภัณฑ์ได้ทันที

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “เบิกจ่าย” ให้คลิกที่ “เบิกจ่าย” เพื่อเพิ่มข้อมูลรายการเวชภัณฑ์



หน้าจอเมนูเบิกจ่าย

### 4.2.1 การเพิ่มคำขอเบิกจ่าย

หลังจากคลิกเมนูเบิกจ่าย ระบบจะแสดงแบบฟอร์มให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียด ดังนี้

1. “วันที่รับเบิกจ่าย” เลือกวันที่ทำการเบิก
2. “คลัง” เลือกคลังสินค้าต้นทางที่ต้องการเบิก
3. “ชื่อผู้ขอเบิก” ระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้รับเวชภัณฑ์
4. “หน่วยงาน” ระบุชื่อหน่วยงานที่รับเวชภัณฑ์
5. “แบบฟอร์มลายเซ็น” เลือกรูปแบบแบบฟอร์มลายเซ็นตามประเภทการเบิกจ่าย
6. “เอกสารแนบ” (ถ้ามี) แนบไฟล์เอกสารประกอบ (เช่น หนังสือขอสันับสนุนเวชภัณฑ์) ได้สูงสุด 3 ไฟล์ โดยแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 5 MB และรองรับเฉพาะนามสกุลไฟล์ที่กำหนด หากต้องการลบไฟล์แนบให้คลิกที่  เพื่อยกเลิก

## หมายเหตุ: การเลือกรูปแบบแบบฟอร์มลายเซ็น

แบบที่ 1 (2 ลายเซ็น): สำหรับหน่วยงานภายนอก

แบบที่ 2 (3 ลายเซ็น): สำหรับกลุ่มห้องปฏิบัติการฯ

แบบที่ 3 (4 ลายเซ็น): สำหรับภายในสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

### 4.2.2 การเพิ่มรายการเพื่อเบิกจ่าย

ผู้ใช้งานสามารถเลือกรายการเวชภัณฑ์ได้ 2 วิธีหลัก คือ 1. Scan QR 2. เพิ่มรายการด้วย

ตนเอง

**เพิ่มการเบิกจ่ายคลัง**  
เลือกคลังสำหรับการเบิกจ่าย และกรอกรายละเอียดเลือกรายการที่ต้องการเบิกจ่าย

คลังที่เลือก: งานบริหารเวชภัณฑ์และเภสัชภัณฑ์ 1    รายการที่ 0    สถานที่เลือก: พนมโยธิน    สถานะ: 0

วันที่เบิกจ่าย: 08/06/2026 1    คลัง: งานบริหารเวชภัณฑ์และเภสัชภัณฑ์ 2    วัตถุประสงค์: สมพร มาละนะ 3    หน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี 4

แบบฟอร์มลายเซ็น: แบบที่ 1 - 2 ลายเซ็น (ผู้เบิก / ผู้จ่ายเอง) 5

เอกสารแนบ:      6  
ประเภทเอกสาร: PDF, JPG, JPEG, PNG ขนาดไม่เกิน 5 MB

รายการที่เบิกจ่าย: ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายก่อนทำการยืนยัน

ยังไม่มีรายการ — กด ค้นหา QR Code หรือ เพิ่มรายการ เพื่อเริ่มต้น


1 Scan QR    2 + เพิ่มรายการ

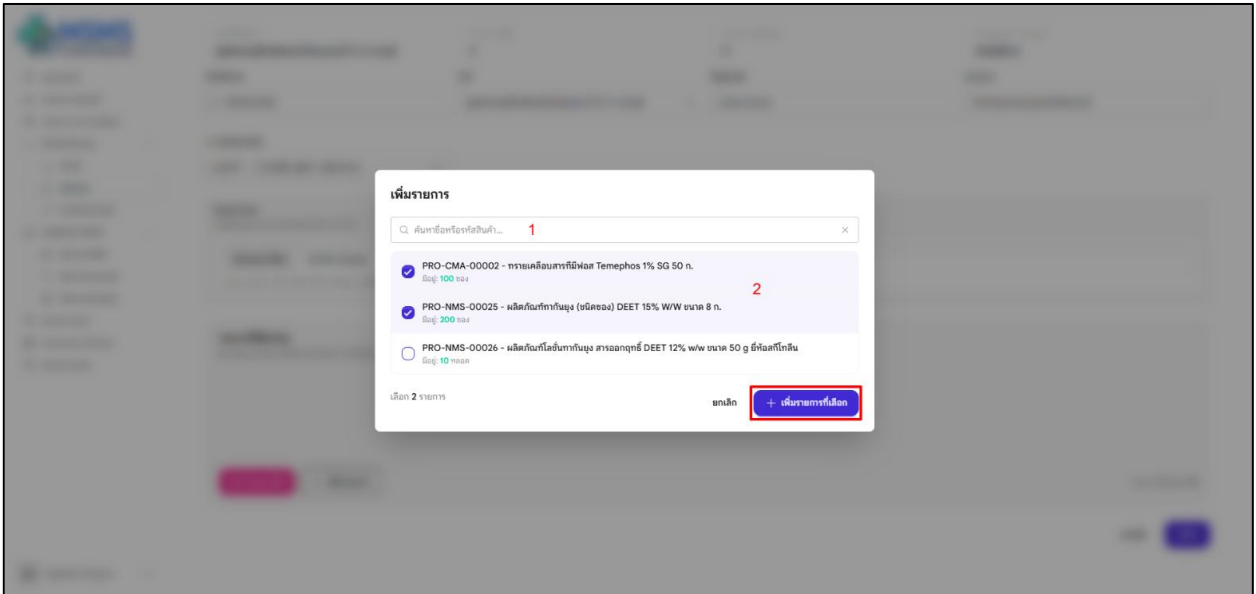
รายการทั้งหมด: 0

ยกเลิก    บันทึก

หน้าจอการการเพิ่มคำขอเบิกจ่าย

## 1. การเพิ่มรายการเบิกจ่ายด้วยตนเอง

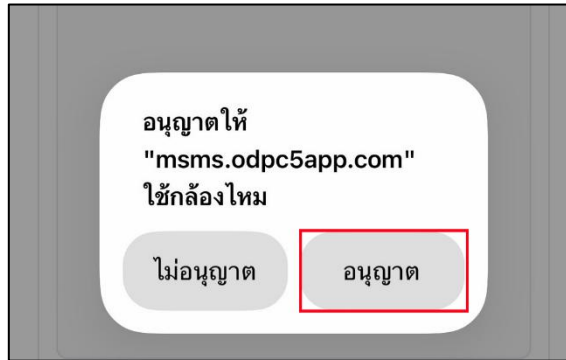
หลังจากคลิกปุ่มเพิ่มรายการ จะปรากฏหน้าต่าง เพิ่มรายการขึ้นมา ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ “ค้นหา” ในช่องหาชื่อหรือรหัสเวชภัณฑ์ได้ เมื่อผู้ใช้งานค้นหาชื่อรายการเวชภัณฑ์ที่ต้องการเจอแล้ว ให้คลิก  หน้าชื่อรายการเวชภัณฑ์ และคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการที่เลือก”



หน้าจอการเพิ่มรายการเบิกจ่าย

## 2. การเพิ่มรายการเบิกจ่ายด้วย Scan QR

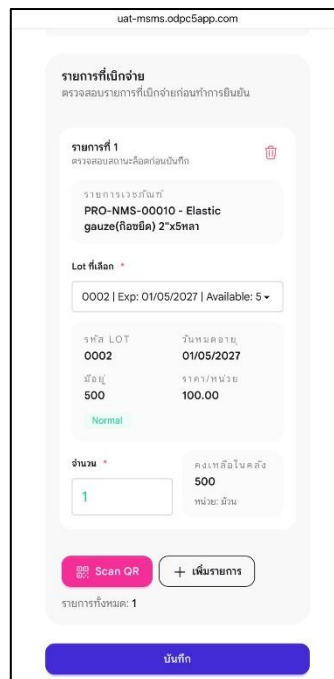
หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนู Scan QR แล้ว ระบบจะแสดงข้อความขออนุญาตให้ “msms.odpc5app.com” เข้าถึงกล้องถ่ายรูป ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก “อนุญาต” เพื่อให้ระบบสามารถเริ่มทำการสแกน QR Code ได้ หากผู้ใช้งานเลือก “ไม่อนุญาต” ระบบจะไม่สามารถเข้าถึงกล้องเพื่อทำการสแกนได้



หน้าจอการเพิ่มรายการเบิกจ่ายด้วย Scan QR

หลังจากคลิกอนุญาตให้เข้าถึงกล้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานนำโทรศัพท์ไปสแกนที่ QR Code บน Lot เวชภัณฑ์ที่ต้องการเบิกจ่าย เมื่อสแกนสำเร็จ ระบบจะแสดงรายการ Lot เวชภัณฑ์

เมื่อผู้ใช้งานสแกนครบถ้วนตามรายการเบิกจ่าย ให้คลิกปุ่ม “หยุดสแกน” และคลิกเครื่องหมาย X เพื่อปิดหน้าต่างสแกนและกลับสู่หน้าจอสแกนการตรวจสอบสต็อก




หน้าจอการเพิ่มรายการเบิกจ่ายด้วย Scan QR

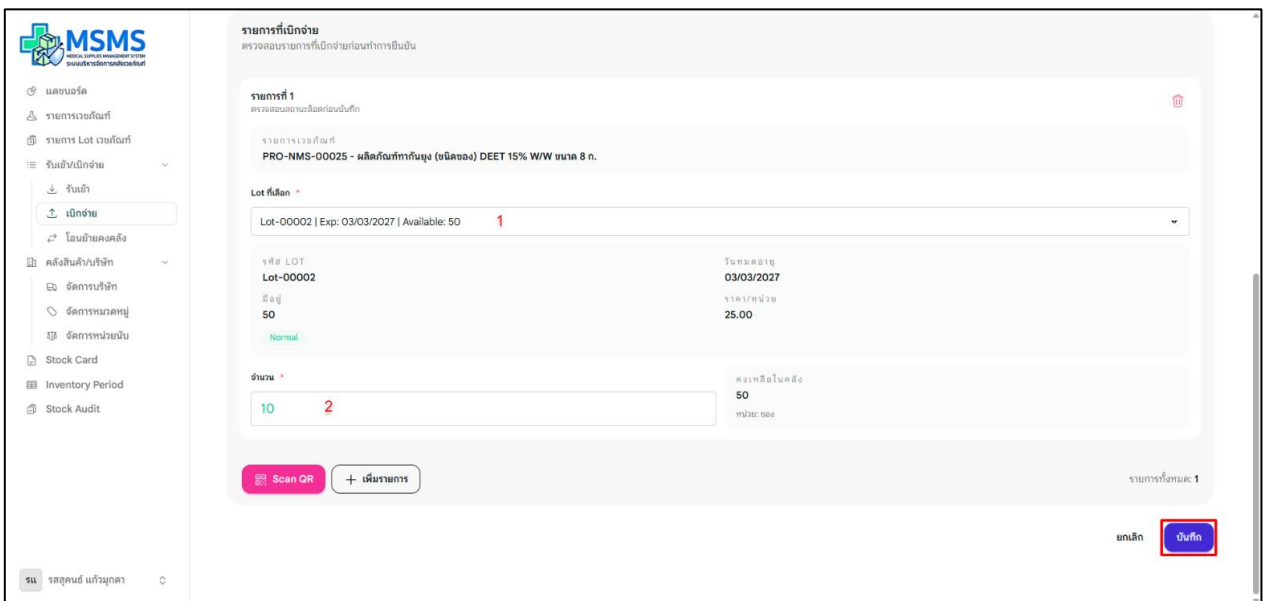
### 4.2.3 การบันทึกรายการเบิกจ่าย

หลังจากเพิ่มรายการเวชภัณฑ์เข้าสู่คำขอเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดการเบิกจ่ายของแต่ละรายการให้ถูกต้องตามเอกสารใบเบิกจ่ายจริง ดังนี้

1. “**LOT ที่เลือก**” เลือกเลข LOT ของเวชภัณฑ์ที่ต้องการเบิกจ่าย (ระบบจะแสดงเฉพาะ LOT ที่มีสินค้าคงเหลือในคลังเท่านั้น)
2. “**จำนวน**” ระบุจำนวนที่ต้องการเบิกให้ตรงกับรายการในเอกสารใบเบิกจ่ายจริง

ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง หากต้องการลบรายการ ให้คลิกที่  เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “**บันทึก**”

**หมายเหตุ :** ในการเลือกเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ ต้องเลือก LOT ที่ใกล้หมดอายุก่อนเสมอ เพื่อป้องกันปัญหาเวชภัณฑ์เสื่อมสภาพหรือหมดอายุคลังสินค้า ซึ่งจะช่วยลดความสูญเสียและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์



The screenshot shows the MSMS system interface for recording a request for payment. The main content area is titled 'รายการที่เบิกจ่าย' (Request for Payment) and includes a sub-header 'ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายก่อนทำการยืนยัน' (Check the request for payment before confirming). The form displays details for a specific lot (Lot-00002) and allows the user to select the lot and enter the quantity to be requested. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with input fields and buttons.

รหัส LOT	Lot-00002	วันหมดอายุ	03/03/2027
มีอยู่	50	ราคาใบสั่ง	25.00
สถานะ	Normal	หน่วย	ซอง

จำนวน: 10 (2) (The number 2 is highlighted in red in the original image)

Buttons: Scan QR, + เพิ่มรายการ, บันทึก (Record)

หน้าจอบันทึกเบิกจ่าย

#### 4.2.4 การตรวจสอบและส่งคำขอเบิกจ่าย

หลังจากผู้ใช้งานคลิกบันทึกคำขอแล้ว ระบบจะบันทึกข้อมูลไว้ในสถานะ “ร่าง” เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ

##### 1. การตรวจสอบและแก้ไขคำขอเบิกจ่าย

ตรวจสอบรายละเอียดในใบโอนย้ายคลังให้ถูกต้อง หากพบข้อผิดพลาดหรือต้องการจัดการข้อมูลให้ดำเนินการดังนี้

คลิกที่ “บันทึกร่าง” เพื่อบันทึกข้อมูลปัจจุบันไว้ก่อนโดยยังไม่ส่งให้ผู้อนุมัติ (สถานะจะยังคงเป็น “ร่าง”) คลิกที่ “ยกเลิกร่าง” หากต้องการยกเลิกข้อมูลทั้งหมดที่กรอกมาในคำขอนี้

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ส่งคำขอ” เพื่อส่งข้อมูลคำขอไปยังผู้อนุมัติ

The screenshot displays the MSMS system interface for managing inventory requests. The main content area shows a summary table for a draft request (สถานะ: ร่าง) and a detailed view of the request details.

เลขที่โอนย้าย	สถานะ	รายการ	จำนวนที่โอน
TR-20260617-5008777	ร่าง	2	40

Additional details shown in the interface include:

- วันที่โอนย้าย: 15/06/2026
- ผู้สร้างรายการ: รสสุคนธ์ แก้วภูงา
- คลังต้นทาง: ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแมลงถี่ 5.4 อ.ราชบุรี
- คลังปลายทาง: หน่วยงานควบคุมโรคติดต่ออำเภอแมลงถี่ 5.4.2 อ.สามฝั่ง อ.ราชบุรี

The detailed view shows two items being transferred:

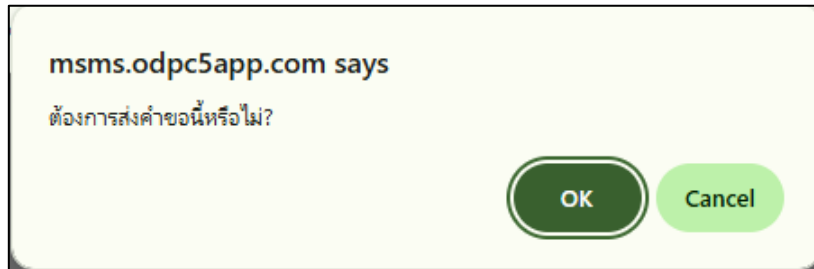
- Item 1:** PRO-NMS-00025 - ผลิตภัณฑ์ทาภายนอก (ชนิดออก) DEET 15% W/W ขนาด 8 ก. รายการที่ 1. รหัส LOT: Lot-00002. วันที่ผลิตอายุ: 03/03/2027. จำนวนที่ขอโอน: 20.
- Item 2:** PRO-CMA-00002 - ทรายเคลือบสารที่มีฟอส Temephos 1% SG 50 ก. รายการที่ 2. รหัส LOT: Lot-00003. วันที่ผลิตอายุ: 06/02/2027. จำนวนที่ขอโอน: 20.

At the bottom of the interface, there are buttons for "ย้อนกลับ", "ยกเลิกร่าง", "แก้ไขคำขอ", and "ส่งคำขอ" (highlighted with a red box). A "ประวัติการดำเนินการ" section shows a log entry for "สร้างร่าง" by รสสุคนธ์ แก้วภูงา on 17-06-2026 at 14:57.

หน้าจอแก้ไขใบเบิกจ่าย

## 2. การยืนยันส่งคำขอเบิกจ่าย

หลังจากผู้ใช้งานคลิกส่งคำขอแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ต้องการให้ยืนยันการส่งคำขอนี้หรือไม่ ให้คลิก “OK” เพื่อยืนยัน หรือ “Cancel” เพื่อยกเลิกการส่งคำขอเบิกจ่าย เมื่อคลิกยืนยันการส่งคำขอรับเข้าคลังแล้ว รายการคำขอ จะถูกย้ายสถานะไปที่แถบเมนู “ส่งแล้ว”



หน้าจอการยืนยันส่งคำขอเบิกจ่าย

#### 4.2.5 การติดตามและแก้ไขสถานะคำขอเบิกจ่าย

หลังจากผู้ใช้งานคลิกยืนยันส่งคำขอแล้ว ผู้ใช้งานสามารถติดตามความคืบหน้าได้จากแถบสถานะต่างๆ ในเมนู “เบิกจ่าย” ดังนี้



“รอดำเนินการ” รายการที่บันทึกไว้แต่ยังไม่ได้ส่ง

“รออนุมัติ” รายการที่ส่งให้ผู้อนุมัติแล้ว

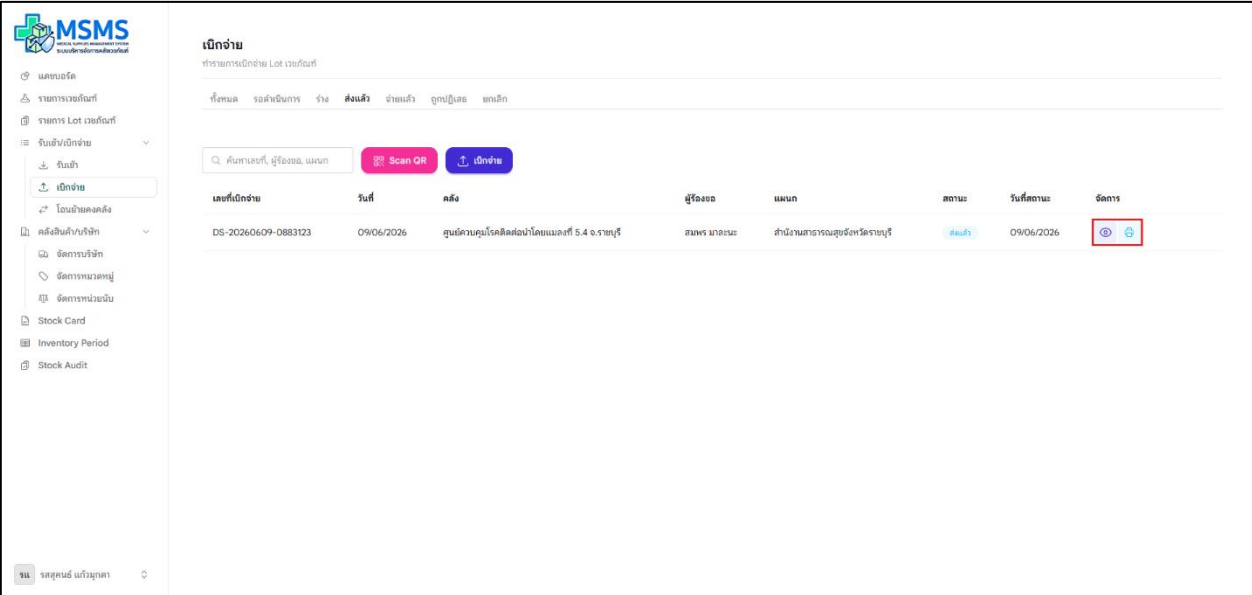
“ถูกปฏิเสธ” รายการที่ผู้อนุมัติส่งคืนเพื่อแก้ไขข้อมูล

“อนุมัติแล้ว” รายการที่ทำรายการสำเร็จและตัดสต็อกเรียบร้อยแล้ว

“ยกเลิก” รายการที่ผู้ใช้งานยกเลิกเอง



ผู้ใช้งานสามารถ คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดคำขอ หรือคลิกที่  เพื่อแบบฟอร์มใบเบิกเวชภัณฑ์



**หมายเหตุ :** เมื่อสถานะคำขอเปลี่ยนเป็น “ส่งแล้ว” แล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการนั้นได้ หากมีความผิดพลาดต้องติดต่อผู้อนุมัติให้ทำการ “ปฏิเสธ” เพื่อให้คำขอกลับมาอยู่ในสถานะที่แก้ไขได้เท่านั้น



**เบิกจ่าย**  
ทำรายการเบิกจ่าย Lot เวชภัณฑ์

ทั้งหมด รอดำเนินการ **ส่งแล้ว** ย้ายแล้ว ถูกปฏิเสธ ยกเลิก

ค้นหาขอที่, ผู้จองขอ, แผนก  





เลขที่เบิกจ่าย	วันที่	คลัง	ผู้จองขอ	แผนก	สถานะ	วันที่สถานะ	จัดการ
DS-20260609-0883123	09/06/2026	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อมาโดยแมลงสัตว์ 5.4 อ.ราชบุรี	สมพร มาวณะ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี	ส่งแล้ว	09/06/2026	 

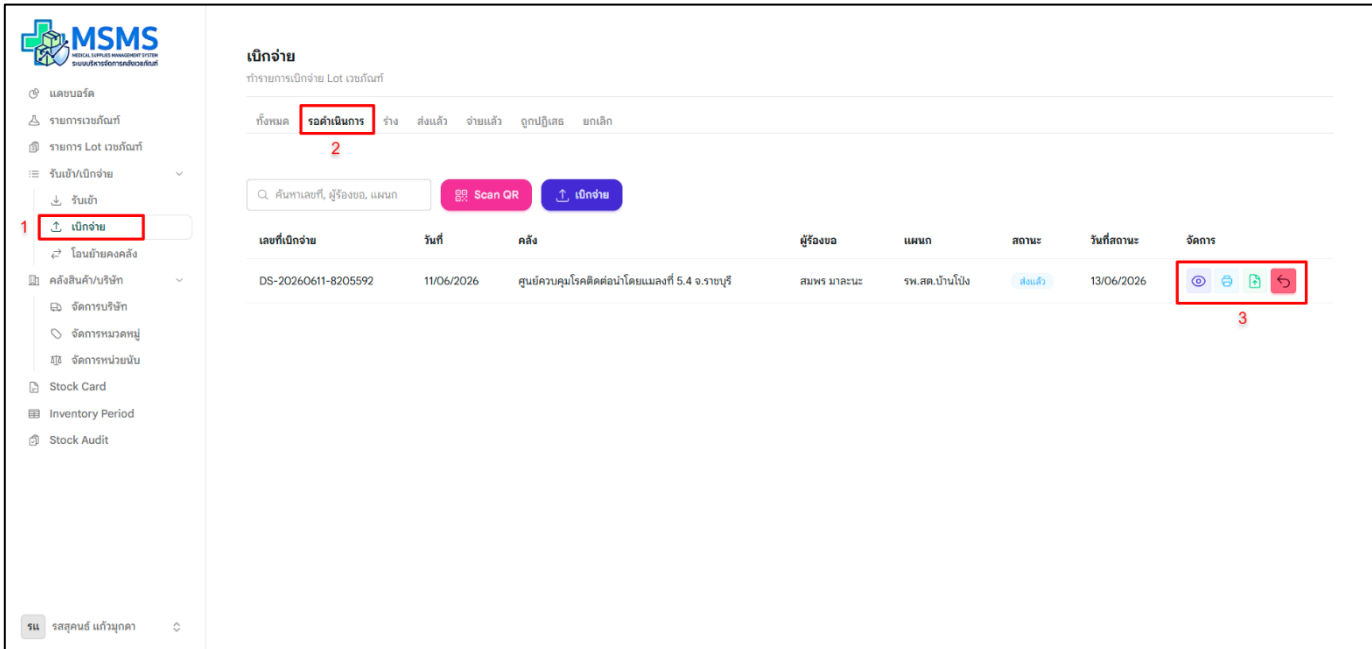
หน้าจอสถานะ: แร้วถูกยกเลิก

หน้าจอการติดตามและแก้ไขสถานะคำขอเบิกจ่าย

## 4.2.6 การจัดการคำขอเบิกจ่าย (Admin Warehouse)

### 1. การอนุมัติคำขอเบิกจ่าย

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “เบิกจ่าย” ให้คลิกที่แถบเมนู “รอดำเนินการ” สถานะ “ส่งแล้ว” ให้เลือกรายการคำขอที่ต้องการ คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดรายการเบิกจ่าย คลิก  เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มใบเบิกเวชภัณฑ์ คลิกที่  “ยืนยันจ่าย” เพื่อแนบเอกสารเบิกจ่ายพร้อมลายเซ็น หรือคลิก  เพื่อ “ไม่อนุมัติ” คำขอเบิกจ่าย







**เบิกจ่าย**  
ทำรายการเบิกจ่าย Lot เวชภัณฑ์

ทั้งหมด **รอดำเนินการ** ร้าง ส่งแล้ว จ่ายแล้ว ถูกปฏิเสธ ยกเลิก

2

ค้นหาเลขที่, ผู้ร้องขอ, แผนก

เลขที่เบิกจ่าย	วันที่	คลัง	ผู้ร้องขอ	แผนก	สถานะ	วันที่สถานะ	จัดการ
DS-20260611-8205592	11/06/2026	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	สมพร ภาละนะ	รพ.สต.บ้านโป่ง	ส่งแล้ว	13/06/2026	   

3

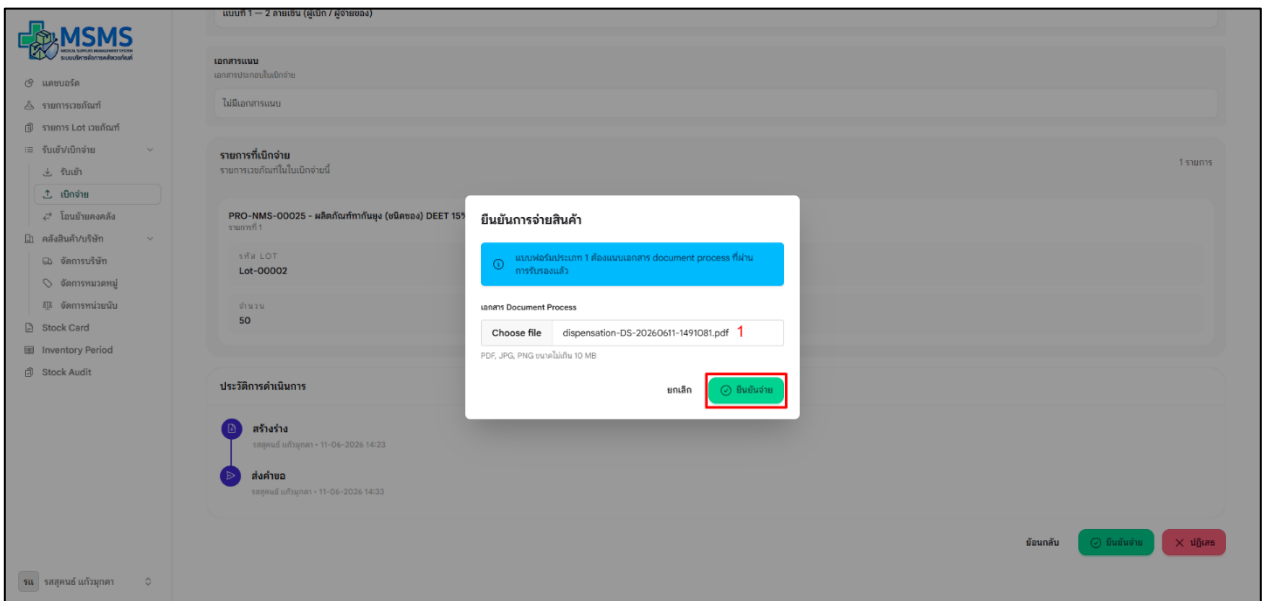
หน้าจอการอนุมัติคำขอเบิกจ่าย

## การยืนยันการเบิกจ่าย

หลังจากผู้ใช้งานคลิกยืนยันจ่ายแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการจ่ายสินค้า ให้ดำเนินการดังนี้



- 1.แนบเอกสารใบเบิกเวชภัณฑ์ที่ผ่านการลงนามเรียบร้อยแล้ว
- 2.คลิกปุ่ม “ยืนยันการจ่าย” เพื่อบันทึกรายการ

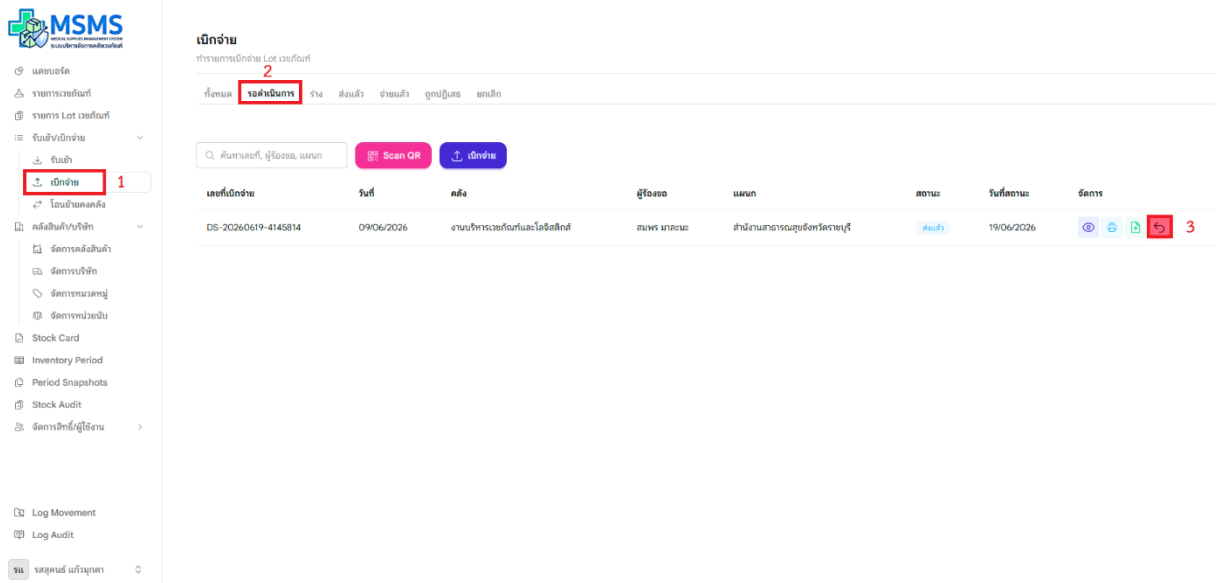
**หมายเหตุ:** การยืนยันการจ่ายเวชภัณฑ์ต้องแนบเอกสารใบเบิกที่มีชื่อผู้รับรองการเบิกจ่ายพร้อมระบุวันที่เบิกจ่ายจริงให้ครบถ้วน






หน้าจอยืนยันการเบิกจ่าย

## 2. การปฏิเสธคำขอเบิกจ่าย

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “รับเข้า” ให้คลิกที่แถบเมนู “รอดำเนินการ” และเลือกรายการที่มีสถานะเป็น “รอดำเนินการ” คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดคลิกที่  เพื่อ “ไม่อนุมัติ” คำขอ

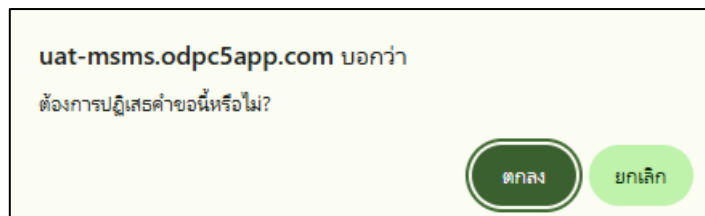


เลขที่เบิกจ่าย	วันที่	คลัง	ผู้ขอขอ	แผนก	สถานะ	วันที่สถานะ	จัดการ
DS-20260619-4145814	09/06/2026	งานบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์	สมพร ภาชนะ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี	รอดำเนินการ	19/06/2026	   3

หน้าจอการปฏิเสธคำขอเบิกจ่าย

## ยืนยันปฏิเสธคำขอเบิกจ่าย

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูปฏิเสธแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการปฏิเสธคำขอนี้หรือไม่ ให้หรือไม่ ให้ผู้ใช้งานคลิก “ตกลง” เพื่อยืนยันการยกเลิกคำขอเบิกจ่าย หรือคลิก “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่หน้าจอเบิกจ่าย



ยืนยันปฏิเสธคำขอเบิกจ่าย

### 4.3 โอนย้ายคงคลัง

เมนูนี้ใช้สำหรับการ "โอนย้ายเวชภัณฑ์ระหว่างคลังสินค้าภายในหน่วยงานเดียวกัน" เท่านั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับสมดุลปริมาณเวชภัณฑ์ในแต่ละจุดจัดเก็บให้เหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งไม่ใช่กระบวนการรับเข้าจากภายนอกหรือการเบิกจ่ายออกนอกหน่วยงาน

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “โอนย้ายคงคลัง” จากนั้นคลิกที่ “โอนย้ายคลัง” เพื่อเพิ่มข้อมูลรายการเวชภัณฑ์

The screenshot displays the MSMS web application interface. On the left is a navigation sidebar with the MSMS logo and various menu items. The 'Transfer Inventory' (โอนย้ายคงคลัง) menu item is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Transfer Inventory' (โอนย้ายคงคลัง) page, which includes a search bar and a table of inventory items. A red box highlights the 'Transfer Inventory' button in the search bar. The table below lists one inventory item with the following details:

เลขที่โอนย้าย	วันที่	เส้นทาง	จำนวนรายการ	สถานะ	จัดการ
TR-20260611-0054956	11/06/2026	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี ไปยัง หน่วยงานควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 5.4.2 อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี	1	ส่งแล้ว	👁️ ✅ 🔄

หน้าจอเมนูโอนย้ายคงคลัง

### 4.3.1 เพิ่มการเพิ่มคำขอโอนย้ายคลัง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูโอนย้ายคลังแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มการโอนย้ายคลัง ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลดังนี้

1. “วันที่โอนย้าย” เลือกวันที่ที่ต้องการดำเนินการโอนย้ายเวชภัณฑ์
2. “คลังต้นทาง” เลือกคลังสินค้าที่ต้องการนำเวชภัณฑ์ออก
3. “คลังปลายทาง” เลือกคลังสินค้าที่ต้องการรับโอนเวชภัณฑ์
4. “Transfer Note” ระบุหมายเหตุหรือเหตุผลการโอนย้าย (ถ้ามี)

หลังจากเพิ่มข้อมูลรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”

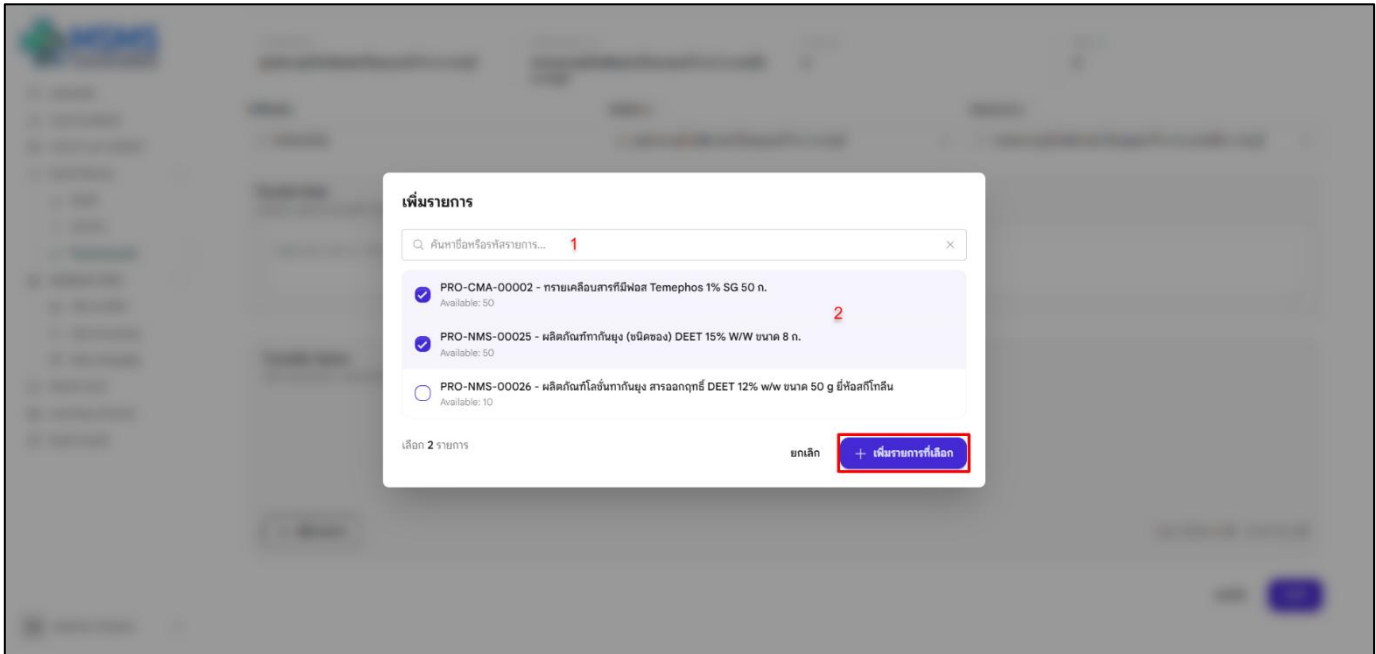
The screenshot shows the 'เพิ่มการโอนย้ายคลัง' (Add Warehouse Transfer) form in the MSMS system. The form is titled 'เลือกคลังต้นทาง - คลังปลายทาง เพื่อโอนย้ายรายการเวชภัณฑ์' (Select source warehouse - destination warehouse to transfer medical supplies). It includes the following fields and sections:

- คลังต้นทาง (Source Warehouse):** ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี
- คลังปลายทาง (Destination Warehouse):** Not selected
- รายการ (Items):** 3
- จำนวน (Quantity):** 0
- วันที่โอนย้าย (Transfer Date):** 15/06/2026 (labeled 1)
- คลังต้นทาง (Source Warehouse):** ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี (labeled 2)
- คลังปลายทาง (Destination Warehouse):** หน่วยควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ 5.4.2 อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี (labeled 3)
- Transfer Note:** Optional note for handoff instructions or operational context. A text area contains 'Optional note for this transfer draft' (labeled 4).
- Transfer Items:** Pick a product, choose the lot, then enter the quantity to move. The area is currently empty with the message 'ยังไม่มีรายการ - กด เพิ่มรายการ เพื่อเริ่มต้น' (No items yet - click Add Item to start).
- Buttons:** '+ เพิ่มรายการ' (Add Item) is highlighted with a red box. Other buttons include 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save).
- Footer:** รายการทั้งหมด: 0 · Draft Qty: 0

หน้าจอเพิ่มคำขอการโอนย้ายคลัง

### 4.3.2 การเพิ่มรายการโอนย้ายคลัง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเพิ่มรายการแล้ว จะปรากฏหน้าต่าง เพิ่มรายการขึ้นมา ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ “ค้นหา” ในช่องหาชื่อหรือรหัสเวชภัณฑ์ได้ เมื่อผู้ใช้งานค้นหาชื่อรายการเวชภัณฑ์ที่ต้องการเจอแล้ว ให้คลิก  หน้าช่องรายการเวชภัณฑ์ เมื่อเพิ่มรายการเวชภัณฑ์ครบแล้ว ให้คลิก “เพิ่มรายการที่เลือก”




หน้าจอการเพิ่มรายการโอนย้ายคลัง

### 4.3.3 การบันทึกโอนย้ายคลัง

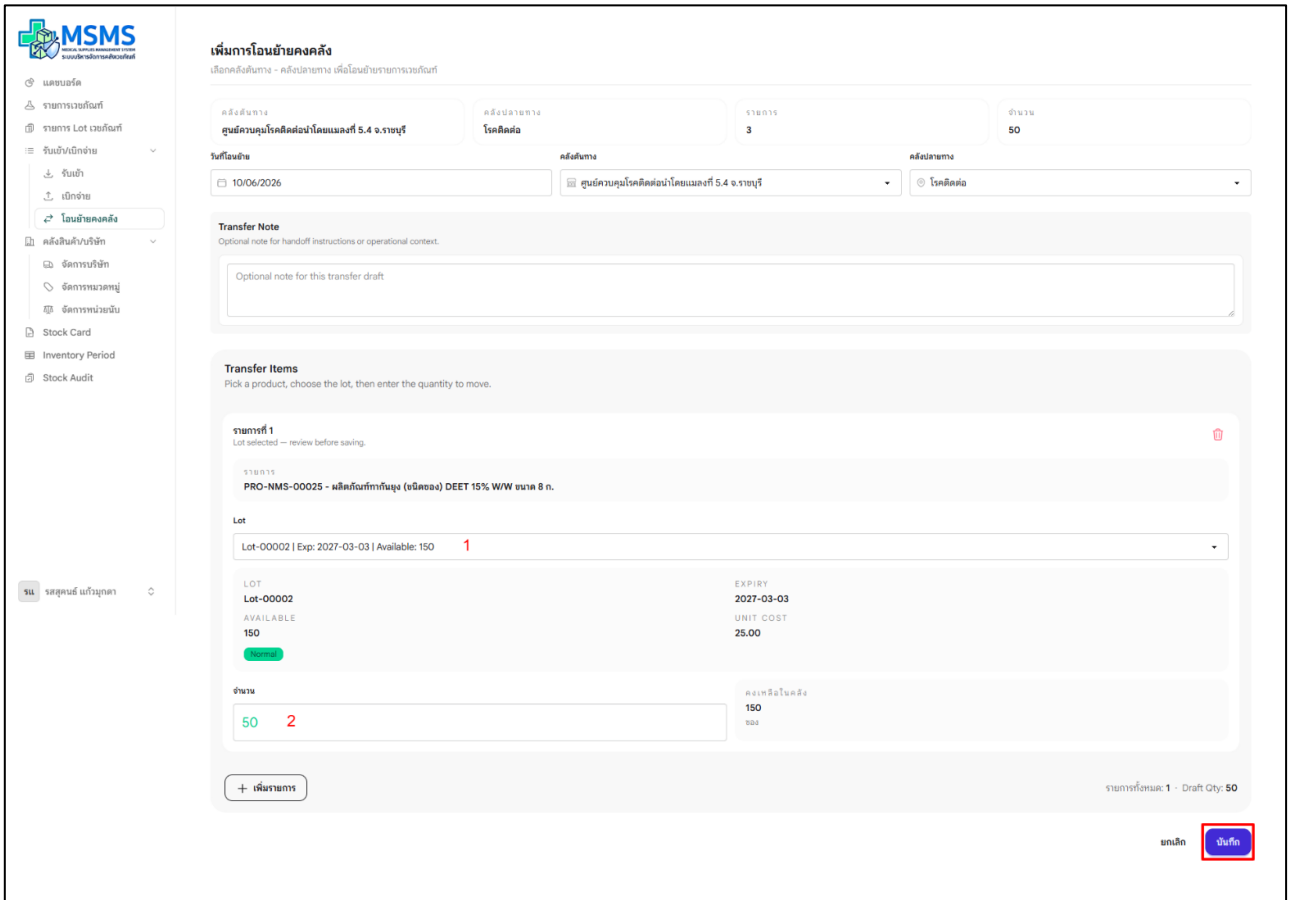
หลังจากผู้ใช้งานคลิกเพิ่มรายการเวชภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานเพิ่มรายละเอียดของแต่ละรายการดังนี้

1. “LOT ที่เลือก” เลือก Lot ที่ต้องการเบิกจ่าย

2. “จำนวน” ระบุจำนวนที่ต้องการเบิกให้ตรงกับรายการในเอกสารใบเบิกจ่ายจริง

ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง หากต้องการลบรายการ ให้คลิกที่  เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “บันทึก”

**หมายเหตุ :** ในการเลือกเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ ต้องเลือก Lot ที่ใกล้เคียงอายุก่อนเสมอ เพื่อป้องกันปัญหาเวชภัณฑ์เสื่อมสภาพหรือหมดอายุคลังสินค้า ซึ่งจะช่วยลดความสูญเสียและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเวชภัณฑ์



**เพิ่มการโอนย้ายคลัง**  
เลือกคลังต้นทาง - คลังปลายทาง เพื่อโอนย้ายรายการเวชภัณฑ์

คลังต้นทาง: ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่ละมัย 5.4 อ.ราชบุรี | คลังปลายทาง: ไรศลิดล | รายการ: 3 | จำนวน: 50

วันที่โอนย้าย: 10/06/2026 | คลังต้นทาง: ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่ละมัย 5.4 อ.ราชบุรี | คลังปลายทาง: ไรศลิดล

**Transfer Note**  
Optional note for handoff instructions or operational context.  
Optional note for this transfer draft

**Transfer Items**  
Pick a product, choose the lot, then enter the quantity to move.

รายการที่ 1  
Lot selected — review before saving.

รายการ	Lot	จำนวน
PRO-NMS-00025 - ผลิตภัณฑ์กันบูด (ชนิดผง) DEET 15% WW ขนาด 8 n.	Lot-00002   Exp: 2027-03-03   Available: 150	1

LOT	EXPIRY	UNIT COST
Lot-00002	2027-03-03	25.00
AVAILABLE		
150		

จำนวน: 50 | 2 | คงเหลือในคลัง: 150

+ เพิ่มรายการ

รายการที่โอน: 1 | Draft Qty: 50

ยกเลิก **บันทึก**

หน้าจอการบันทึกรายการโอนย้ายคลัง

#### 4.3.4 การตรวจสอบและส่งคำขอโอนย้ายคลัง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกบันทึกโอนย้ายคลังแล้ว ระบบจะบันทึกข้อมูลไว้ในสถานะ “ร่าง” เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ

##### 1. การตรวจสอบและแก้ไขคำขอโอนย้ายคลัง

ตรวจสอบรายละเอียดในใบโอนย้ายคลังให้ถูกต้อง หากพบข้อผิดพลาดหรือต้องการจัดการข้อมูลให้ดำเนินการดังนี้

คลิกที่ “แก้ไขคำขอ” เพื่อบันทึกข้อมูลปัจจุบันไว้ก่อนโดยยังไม่ส่งให้ผู้อนุมัติ (สถานะจะยังคงเป็น "ร่าง")

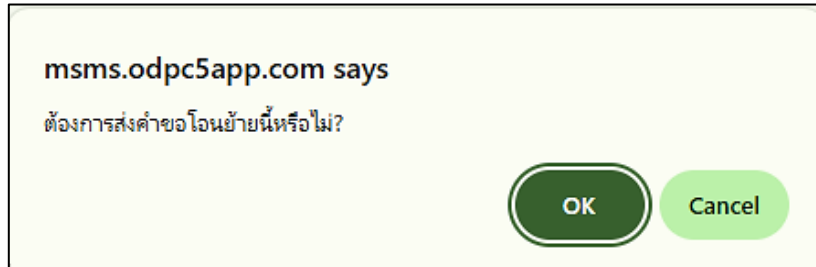
คลิกที่ “ยกเลิกร่าง” หากต้องการยกเลิกข้อมูลทั้งหมดที่กรอกมาในคำขอนี้ เมื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ส่งคำขอ” เพื่อส่งข้อมูลคำขอไปยังผู้อนุมัติ

The screenshot displays the MSMS interface for a draft transfer request. The main content area is titled "รายละเอียดการโอนย้าย" (Transfer Details) and shows a summary of the request with fields for ID, status, date, and requestor. Below this, there is a section for "รายการโอนย้าย" (Transfer Items) listing two lots with their respective details. At the bottom right, there are four action buttons: "ยืนยัน" (Confirm), "ยกเลิกร่าง" (Cancel Draft), "แก้ไขคำขอ" (Edit Request), and "ส่งคำขอ" (Send Request), with the last one highlighted in red.

หน้าจอการตรวจสอบและส่งคำขอโอนย้ายคลัง

## 2. การยืนยันการส่งคำขอโอนย้ายคลัง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกส่งคำขอแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง ต้องการให้ยืนยันการส่งคำขอนี้หรือไม่ ให้คลิก “OK” เพื่อยืนยัน หรือ “Cancel” เพื่อยกเลิกการส่งคำขอเบิกจ่าย เมื่อคลิกยืนยันการส่งคำขอรับเข้าคลังแล้ว รายการคำขอ จะถูกย้ายสถานะไปที่แถบเมนู “ส่งแล้ว”



หน้าจอการยืนยันส่งคำขอโอนย้ายคลัง

#### 4.3.5 การติดตามและแก้ไขสถานะคำขอโอนย้ายคลัง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกยืนยันส่งคำขอแล้ว ผู้ใช้งานสามารถติดตามความคืบหน้าได้จากแถบสถานะต่างๆ ในเมนู “โอนย้ายคลัง” ดังนี้



“รอดำเนินการ” รายการที่บันทึกไว้แต่ยังไม่ได้ส่ง

“รออนุมัติ” รายการที่ส่งให้ผู้อนุมัติแล้ว

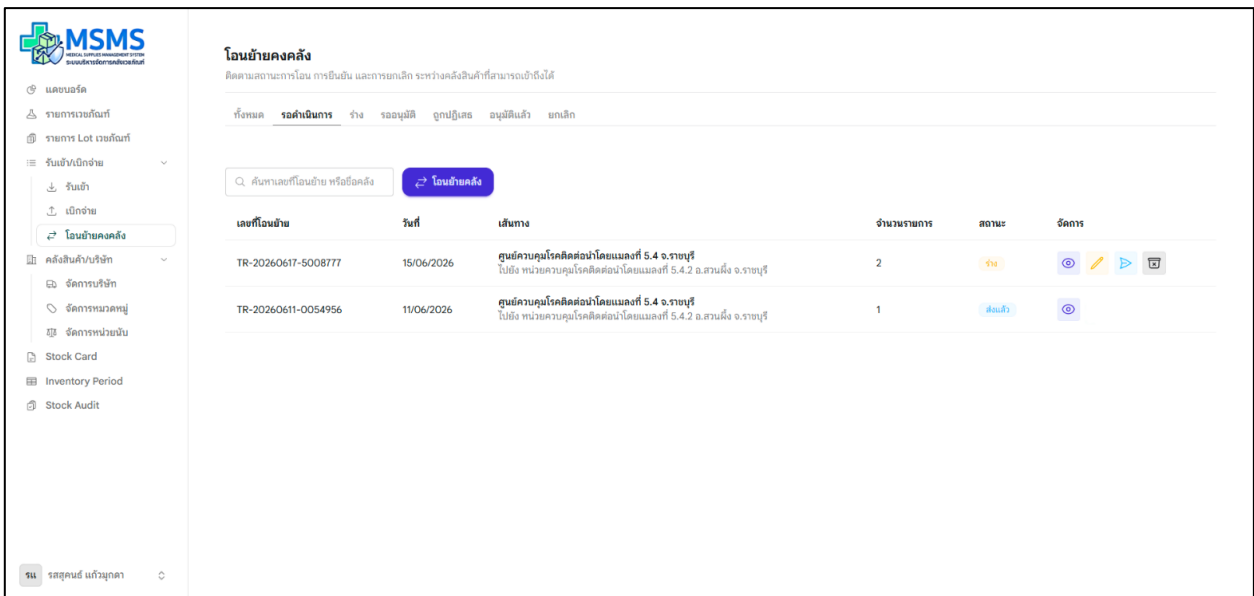
“ถูกปฏิเสธ” รายการที่ผู้อนุมัติส่งคืนเพื่อแก้ไขข้อมูล

“อนุมัติแล้ว” รายการที่ทำรายการสำเร็จและตัดสต็อกเรียบร้อยแล้ว

“ยกเลิก” รายการที่ผู้ใช้งานยกเลิกเอง

ผู้ใช้งานสามารถ คลิกที่  เพื่อแก้ไข หากคำขอยังเป็นสถานะ “ร่าง” หรือคลิกที่  หากต้องการยกเลิกคำขอ






หมายเหตุ : เมื่อสถานะคำขอเปลี่ยนเป็น “ส่งแล้ว” แล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการนั้นได้ หากมีความผิดพลาดต้องติดต่อผู้อนุมัติให้ทำการ “ปฏิเสธ” เพื่อให้คำขอกลับมาอยู่ในสถานะที่แก้ไขได้เท่านั้น



**โอนย้ายคลัง**  
ติดตามสถานะการโอน การยืนยัน และการยกเลิก ระหว่างคลังสินค้าที่สามารถเข้าถึงได้

ทั้งหมด รอดำเนินการ ร่าง รออนุมัติ ถูกปฏิเสธ อนุมัติแล้ว ยกเลิก

ค้นหาเลขที่โอนย้าย หรือไอคลัง ➔ โอนย้ายคลัง



เลขที่โอนย้าย	วันที่	เส้นทาง	จำนวนรายการ	สถานะ	จัดการ
TR-20260617-5008777	15/06/2026	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่ละม้าย 5.4 จ.ราชบุรี ไปยัง หน่วยควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่ละม้าย 5.4.2 อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี	2	ร่าง	   
TR-20260611-0054956	11/06/2026	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่ละม้าย 5.4 จ.ราชบุรี ไปยัง หน่วยควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่ละม้าย 5.4.2 อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี	1	ส่งแล้ว	

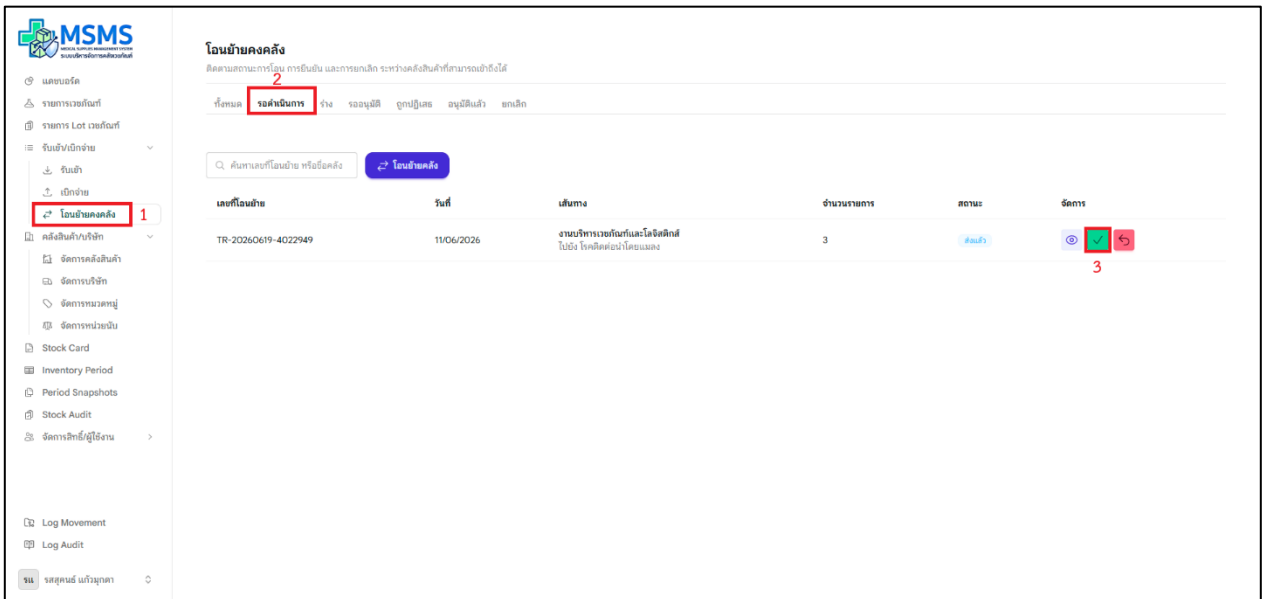
รณ รสสุคนธ์ แก้วมุกดา

หน้าจอการติดตามและแก้ไขสถานะคำขอโอนย้ายคลัง

### 4.3.6 การจัดการคำขอโอนย้ายคลัง (Admin Warehouse)

#### 1. การอนุมัติคำขอโอนย้ายคลัง




หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “โอนย้ายคลัง” ให้คลิกที่แถบเมนู “รอดำเนินการ” ให้เลือกรายการคำขอที่ต้องการ คลิก  เพื่อดูรายละเอียดรายการโอนย้าย คลิกที่  “อนุมัติ” คำขอโอนย้ายคลัง



**โอนย้ายคลัง**  
ติดตามสถานะการโอน การยืนยัน และการยกเลิก ระหว่างคลังสินค้าที่มารวมอยู่ที่เดียวกัน

ทั้งหมด **รอดำเนินการ** ว่าง รอดำเนินการ ถูกปฏิเสธ อนุมัติแล้ว ยกเลิก

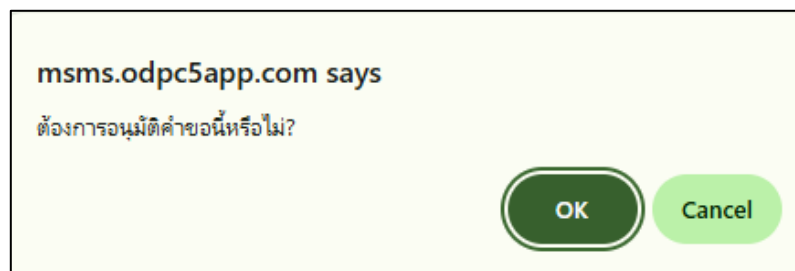
ค้นหาเอกสารโอนย้าย หรือยอดคลัง

เลขที่โอนย้าย	วันที่	เส้นทาง	จำนวนรายการ	สถานะ	จัดการ
TR-20260619-4022949	11/06/2026	งานบริการเวชภัณฑ์และโรคติดต่อ ไปยัง ไซคลิกศูนย์โรคแม่และเด็ก	3	อนุมัติ	  

หน้าจอการอนุมัติคำขอโอนย้ายคลัง



#### การยืนยันอนุมัติคำขอโอนย้ายคลัง

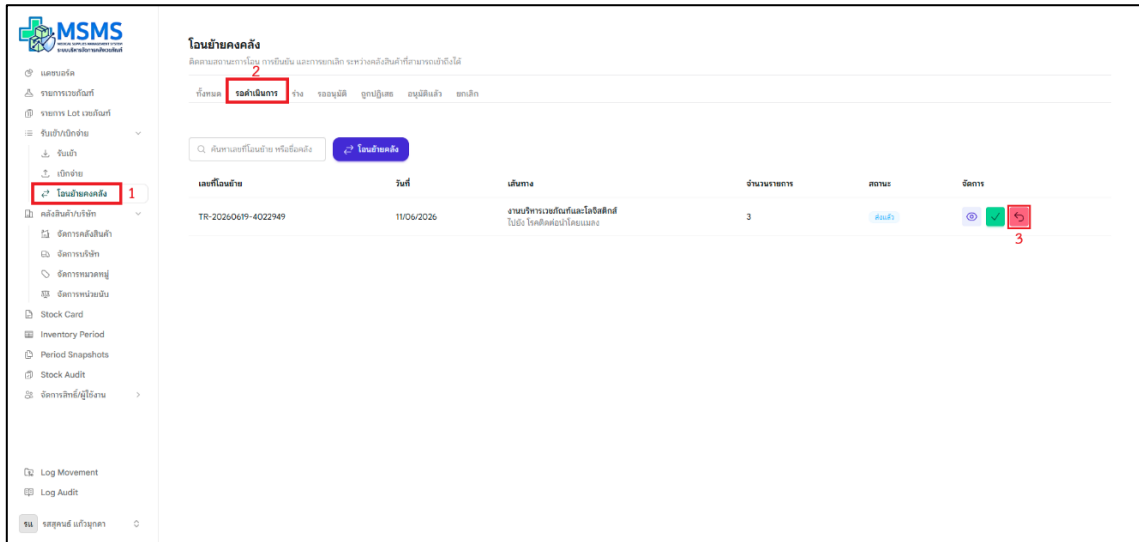
หลังจากผู้ใช้งานคลิกอนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างต้องการอนุมัติคำขอนี้หรือไม่ ให้คลิก “OK” เพื่อยืนยัน หรือ “Cancel” เพื่อยกเลิกการส่งคำขอโอนย้ายคลัง



หน้าจอการยืนยันอนุมัติคำขอโอนย้ายคลัง

## 2. การปฏิเสธคำขอโอนย้ายคงคลัง

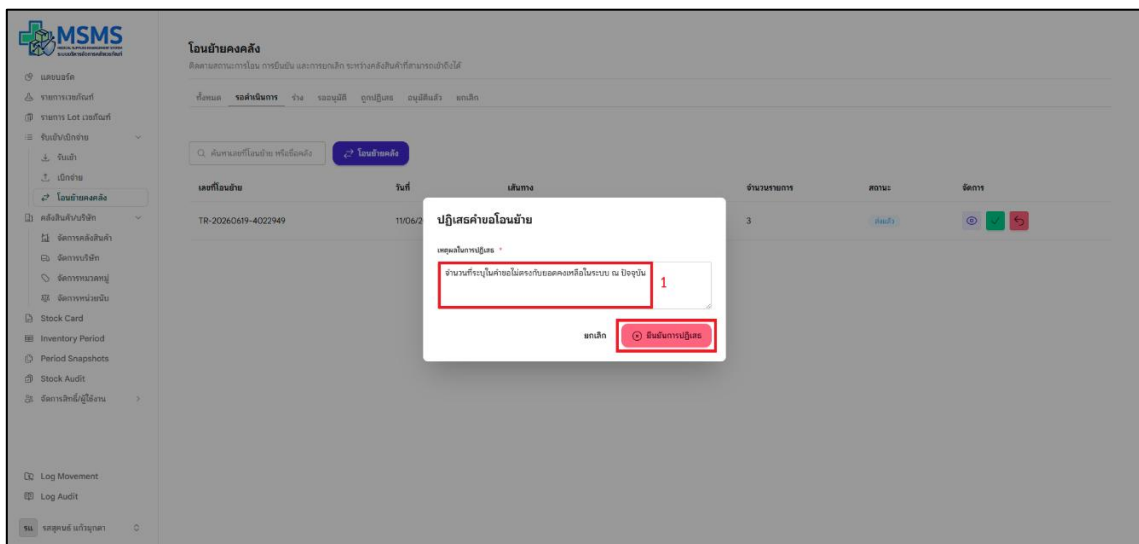
หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “รับเข้า/เบิกจ่าย” และเลือกเมนูย่อย “รับเข้า” ให้คลิกที่แถบเมนู “รอดำเนินการ” และเลือกรายการที่มีสถานะเป็น “รอดำเนินการ” คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดคลิกที่  เพื่อ “ปฏิเสธ” คำขอโอนย้ายคงคลัง



หน้าจอการปฏิเสธคำขอโอนย้ายคงคลัง

## ยืนยันปฏิเสธคำขอโอนย้ายคงคลัง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูปฏิเสธแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างปฏิเสธคำขอรับเข้า ให้ผู้ใช้งานระบุเหตุผลในการปฏิเสธ และคลิกเพื่อ “ยืนยันการปฏิเสธ”



หน้าจอยืนยันการปฏิเสธคำขอโอนย้ายคงคลัง

## 5. คลังสินค้า/บริษัท

### 5.1 จัดการคลังสินค้า

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการคลังสินค้า” ให้คลิกที่ “เพิ่มคลังสินค้า” เพื่อเพิ่มข้อมูลคลังสินค้า

**จัดการคลังสินค้า**  
จัดการข้อมูลคลังสินค้า จัดซื้อสินค้า หรือ สถานที่

ค้นหา รหัส, ชื่อ หรือ สถานที่ + เพิ่มคลังสินค้า 2

รหัส	คลัง	สถานที่	Lots	สถานะ	จัดการ
WH-0422.16	งาบริหารเวชภัณฑ์แคว้นโอโรสดีนส์	อาคารเก็บของ	7	ใช้งาน	
WH-0422.15	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.15.5	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศท่าอากาศยานทวิน	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.15.4	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศท่าเรือประจวบคีรีขันธ์	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.15.2	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศพรมแดนบ้านห้วยไคร้	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.15.1	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศพรมแดนสะเตงบุรี	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.15.3	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศพรมแดนสิงขร	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.12	รณาดำเนินและตอปลีเกาะสุกเนินทางสถานีสุข	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.3.1	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฮัยเมอส์ที่ 5.1 เพชรบุรี	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	
WH-0422.3.2	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฮัยเมอส์ที่ 5.2 เพชรบุรี	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	

Showing 1 to 10 of 19 results < 1 2 >

หน้าจอเมนูจัดการบริษัท

### 5.1.1 การเพิ่มข้อมูลคลังสินค้า

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูเพิ่มสินค้าแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลคลังสินค้าให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดดังนี้

1. “รหัสคลัง” ระบุรหัสเฉพาะสำหรับคลังนั้นๆ
2. “ชื่อคลัง” ระบุชื่อเรียกของคลังสินค้าให้ชัดเจนและเป็นทางการ
3. “สถานที่คลัง” ระบุตำแหน่งหรือชื่ออาคารที่ตั้งจริงของคลังสินค้านั้น

#### การจัดการสถานการณ์ใช้งาน

“เปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน เพื่อนำหมวดหมู่นี้ไปใช้ในการจัดกลุ่มเวชภัณฑ์

“ปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน หากหมวดหมู่นั้นไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานในปัจจุบัน

เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows the 'Add Warehouse Item' (เพิ่มคลังสินค้า) form in the MSMS system. The form contains the following fields and controls:


- รหัสคลัง (Warehouse Code):** WH-04227 (with a red '1' indicating a required field).
- ชื่อคลัง (Warehouse Name):** หอประชุมกิจกรรมการแพทย์ผ่านดาวเทียม (with a red '2' indicating a required field).
- สถานที่คลัง (Warehouse Location):** อาคารกบินช่อง (with a red '3' indicating a required field).
- ใช้งาน (Active):** A toggle switch is currently turned on (green).
- Buttons:** 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save) buttons are located at the bottom right. The 'บันทึก' button is highlighted with a red box.

หน้าจอเพิ่มข้อมูลคลังสินค้า


### 5.1.2 การจัดการและแก้ไขคลังสินค้า

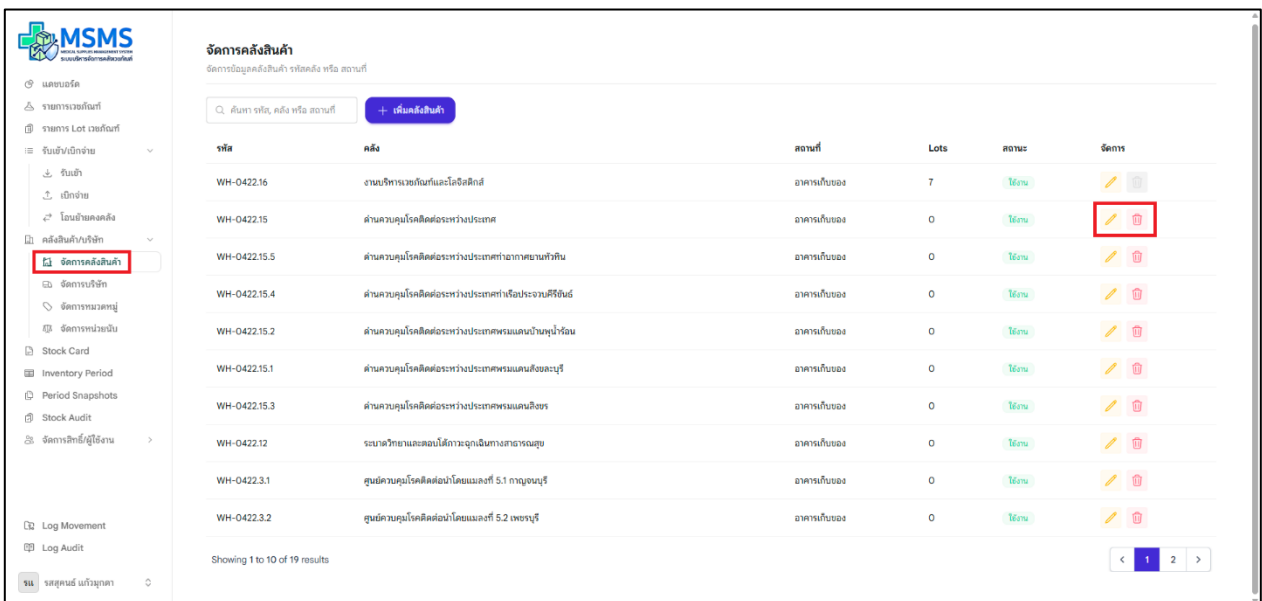
หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการบริษัท” ระบบจะแสดงรายการบริษัทและหน่วยงานสนับสนุนทั้งหมด ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตรวจสอบและจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

#### การค้นหาและตรวจสอบข้อมูล

“ค้นหา” สามารถกรองข้อมูลเพื่อความรวดเร็วโดยระบุชื่อบริษัท หรือรหัสบริษัทในช่องค้นหา “รายละเอียด” คลิกที่  เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดเชิงลึกของบริษัทนั้นๆ (เช่น ที่อยู่, อีเมล, ผู้ติดต่อ)





















#### การจัดการข้อมูลบริษัท

“แก้ไข” คลิกที่  เพื่อปรับปรุงข้อมูลบริษัท (เช่น แก้ไขเบอร์โทรศัพท์, อีเมล หรือที่อยู่ให้เป็นปัจจุบัน)



**จัดการคลังสินค้า**  
จัดการข้อมูลคลังสินค้า รหัสคลัง หรือ สถานที่

ค้นหา รหัส, คลัง หรือ สถานที่ [+ เพิ่มคลังสินค้า](#)

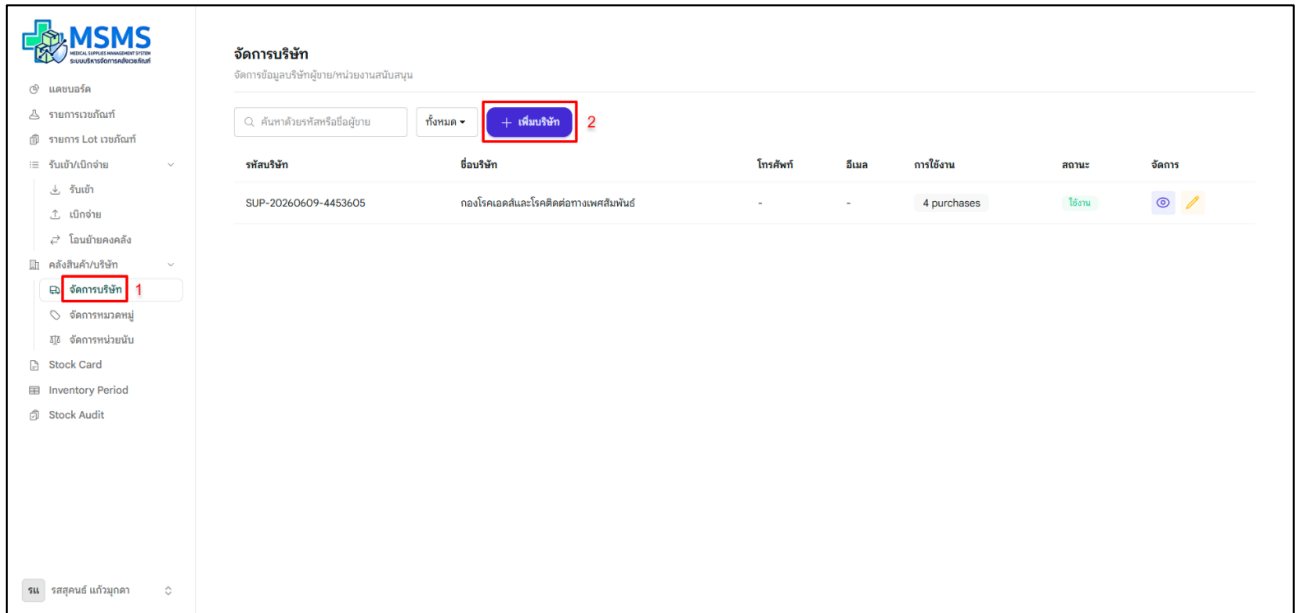
รหัส	คลัง	สถานที่	Lots	สถานะ	จัดการ
WH-0422.16	งานบริหารเวชภัณฑ์และโรคติดต่อ	อาคารเก็บของ	7	ใช้งาน	 
WH-0422.15	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.15.5	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศท่าอากาศยานกิมฮิน	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.15.4	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศท่าอากาศยานสีกัน	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.15.2	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศสนามบินปูโชน	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.15.1	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศสนามบินตองสะบุรี	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.15.3	ด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศสนามบินสิงห์	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.12	รบบวิทยานและโลหวิทยาได้ทางจุลชีววิทยาสาธารณสุข	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.3.1	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่จัน 5.1 กาญจนบุรี	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 
WH-0422.3.2	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่จัน 5.2 เพชรบุรี	อาคารเก็บของ	0	ใช้งาน	 

Showing 1 to 10 of 19 results

หน้าจอการจัดการและแก้ไขคลังสินค้า

## 5.2 การจัดการบริษัท

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการบริษัท” ให้คลิกที่ “เพิ่มบริษัท” เพื่อเพิ่มข้อมูลบริษัท



หน้าจอเมนูจัดการบริษัท

### 5.2.1 การเพิ่มข้อมูลบริษัท

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูเพิ่มบริษัทแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลบริษัท ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดดังนี้

1. “ชื่อบริษัท” ระบุชื่อบริษัทคู่ค้า หรือหน่วยงานสนับสนุน
2. “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี” ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)
3. “ชื่อผู้ติดต่อ” ระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงาน
4. “โทรศัพท์” ระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
5. “อีเมล” ระบุที่อยู่อีเมลสำหรับการส่งเอกสารหรือติดต่อประสานงาน
6. “ที่อยู่” ระบุที่ตั้งของบริษัท หรือหน่วยงานให้ครบถ้วนผู้ใช้งานสามารถเปิดการใช้งาน


บริษัท

#### การจัดการสถานการณ์ใช้งาน

“เปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน เพื่อนำหมวดหมู่นี้ไปใช้ในการจัดกลุ่มเวชภัณฑ์

“ปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน หากหมวดหมู่นั้นไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานในปัจจุบัน

เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”



**MSMS**  
MEDICAL SUPPLY MANAGEMENT SYSTEM  
ระบบบริหารจัดการคลังเวชภัณฑ์

- 🏠 แดชบอร์ด
- 📄 รายการเวชภัณฑ์
- 📄 รายการ Lot เวชภัณฑ์
- ☰ รับเข้าเบิกจ่าย
  - ⬇️ รับเข้า
  - ⬆️ เบิกจ่าย
  - ➡️ โอนย้ายคลัง
- 📁 คลังสินค้าบริษัท
  - 📄 จัดการบริษัท
  - 🔍 จัดการหมวดหมู่
  - 📊 จัดการหน่วยนับ
- 📄 Stock Card
- 📄 Inventory Period
- 📄 Stock Audit

รณ รสสุคนธ์ แก้วมุกดา

### เพิ่มข้อมูลบริษัท

ชื่อบริษัท	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
<input type="text" value="องค์การเภสัชกรรม 1"/>	<input type="text" value="099-4-000165315 2"/>
ชื่อผู้ติดต่อ	โทรศัพท์
<input type="text" value="ณัฐนิชา 3"/>	<input type="text" value="02-203-8000 4"/>
อีเมล	
<input type="text" value="info@gpo.or.th 5"/>	
ที่อยู่	
<input type="text" value="75/1 ด.พระรามที่ 6 ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 6"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> ใช้งาน	


ยกเลิก บันทึก

หน้าจอเพิ่มข้อมูลบริษัท


## 5.2.2 การจัดการและแก้ไขบริษัท

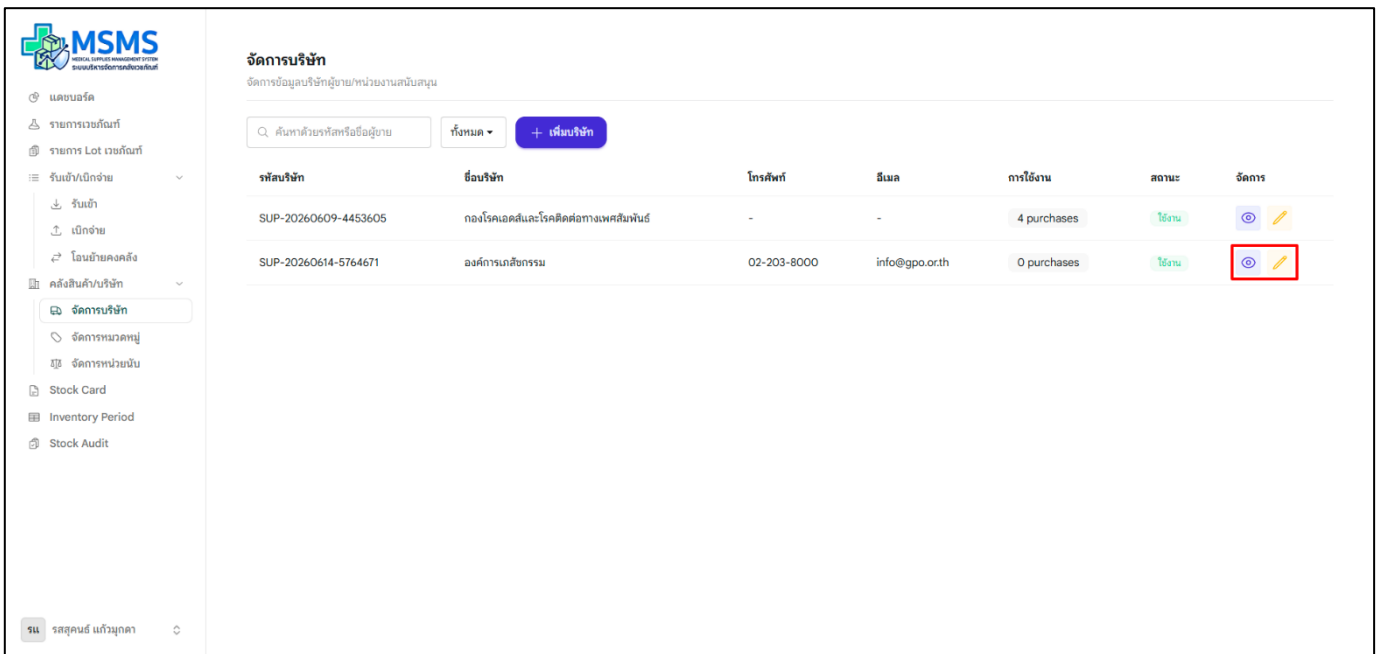
หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการบริษัท” ระบบจะแสดงรายการบริษัทและหน่วยงานสนับสนุนทั้งหมด ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตรวจสอบและจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

### การค้นหาและตรวจสอบข้อมูล

“ค้นหา” สามารถกรองข้อมูลเพื่อความรวดเร็วโดยระบุชื่อบริษัท หรือรหัสบริษัทในช่องค้นหา “รายละเอียด” คลิกที่  เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดเชิงลึกของบริษัทนั้นๆ (เช่น ที่อยู่, อีเมล, ผู้ติดต่อ)





### การจัดการข้อมูลบริษัท

“แก้ไข” คลิกที่  เพื่อปรับปรุงข้อมูลบริษัท (เช่น แก้ไขเบอร์โทรศัพท์, อีเมล หรือที่อยู่ให้เป็นปัจจุบัน)



**จัดการบริษัท**  
จัดการข้อมูลบริษัท/หน่วยงานสนับสนุน

ค้นหาด้วยรหัสหรือชื่อผู้ขาย ทั้งหมด + เพิ่มบริษัท

รหัสบริษัท	ชื่อบริษัท	โทรศัพท์	อีเมล	การใช้งาน	สถานะ	จัดการ
SUP-20260609-4453605	กองโรคเลดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	-	-	4 purchases	ใช้งาน	 
SUP-20260614-5764671	องค์การเภสัชกรรม	02-203-8000	info@gpo.or.th	0 purchases	ใช้งาน	 

เมนู: แสดงบัตร, รายการเวชภัณฑ์, รายการ Lot เวชภัณฑ์, รับเข้า, เบิกจ่าย, โอนย้ายคงคลัง, คลังสินค้าบริษัท, จัดการบริษัท, จัดการหมวดหมู่, จัดการหน่วยนับ, Stock Card, Inventory Period, Stock Audit

รณ รสสุคนธ์ แก้วมุกดา

หน้าจอการจัดการและแก้ไขบริษัท

### 5.3 หน้าเมนูจัดการหมวดหมู่

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการหมวดหมู่” ให้คลิกที่ “เพิ่มหมวดหมู่” เพื่อเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่

**จัดการหมวดหมู่**  
จัดการหมวดหมู่สินค้า เพิ่มแก้ไข

ค้นหาจากชื่อหรือรหัส

**+ เพิ่มหมวดหมู่** 2

รหัส	ชื่อ	คำอธิบาย	จำนวน	สถานะ	จัดการ
VAC	วัคซีน (Vaccine)	หมวดวัคซีนสำหรับสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน รวมถึงวัคซีนตามแผนงานและวัคซีนเฉพาะกิจ	1 products	ใช้งาน	
SCI	วัสดุวิทยาศาสตร์ (Science materials)	วัสดุ อุปกรณ์ และสารใช้ในห้องปฏิบัติการหรือการทดลองทางวิทยาศาสตร์	0 products	ใช้งาน	
CHM	วัสดุสารเคมี (Chemical materials)	วัสดุ สารตั้งต้น หรือวัสดุเสริมในกระบวนการผลิตที่มีสารเคมีเป็นส่วนประกอบหลัก	0 products	ใช้งาน	
CMA	สารเคมี (Chemicals)	สารเคมีบริสุทธิ์ สารละลาย หรือเคมีภัณฑ์สำเร็จรูปใช้ในห้องปฏิบัติการหรือการทดลอง	3 products	ใช้งาน	
MED	ยา (Medicine)	ยาโรคโรค เวชภัณฑ์ที่เป็นยา รวมถึงยา วัคซีน ยาฉีด ยาชนิด และรูปแบบเภสัชภัณฑ์อื่น	25 products	ใช้งาน	
NMS	เวชภัณฑ์ไม่ยีน (Non-drug medical supplies)	อุปกรณ์และเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ที่ไม่ใช่ยา เช่น ถุงมือ หน้ากาก อุปกรณ์ทำแผล และวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์	27 products	ใช้งาน	

MSMS  
ระบบบริหารจัดการคลังเวชภัณฑ์

เลือกชนิด  
รายการเวชภัณฑ์  
รายการ Lot เวชภัณฑ์  
รับแจ้งเบิกจ่าย  
รับแจ้ง  
เบิกจ่าย  
โอนย้ายคลัง  
คลังสินค้าบริษัท  
จัดการบริษัท  
**จัดการหมวดหมู่** 1  
จัดการหน่วยนับ  
Stock Card  
Inventory Period  
Stock Audit

รณ รสสุคนธ์ แก้วมุกดา

หน้าจอเพิ่มหมวดหมู่

#### 5.3.1 การเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูเพิ่มหมวดหมู่แล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์ม ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียด

ดังนี้


1. “รหัสหมวดหมู่” ระบุชื่อย่อหรือรหัสของหมวดหมู่
2. “ชื่อหมวดหมู่” ระบุชื่อเต็มของหมวดหมู่เวชภัณฑ์
3. “คำอธิบาย” ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหมวดหมู่นั้นๆ

การจัดการสถานการณ์ใช้งาน

“เปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน เพื่อนำหมวดหมู่นี้ไปใช้ในการจัดกลุ่มเวชภัณฑ์

“ปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน หากหมวดหมู่นั้นไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานในปัจจุบัน

เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”



**MSMS**  
MEDICAL SUPPLY MANAGEMENT SYSTEM  
ระบบบริหารจัดการคลังเวชภัณฑ์

**เพิ่มหมวดหมู่**

**รหัสหมวดหมู่**

เป็นตัวอักษรหรือตัวเลข เช่น VAC

**ชื่อหมวดหมู่**

ตัวอย่างชื่อหมวดหมู่ เช่น วัคซีน (Vaccine)

**คำอธิบาย**

**ใช้งาน**

ยกเลิก

รณ รสสุคนธ์ แก้วมุกดา

⌵

หน้าจอเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่


### 5.3.2 การจัดการและแก้ไขหมวดหมู่

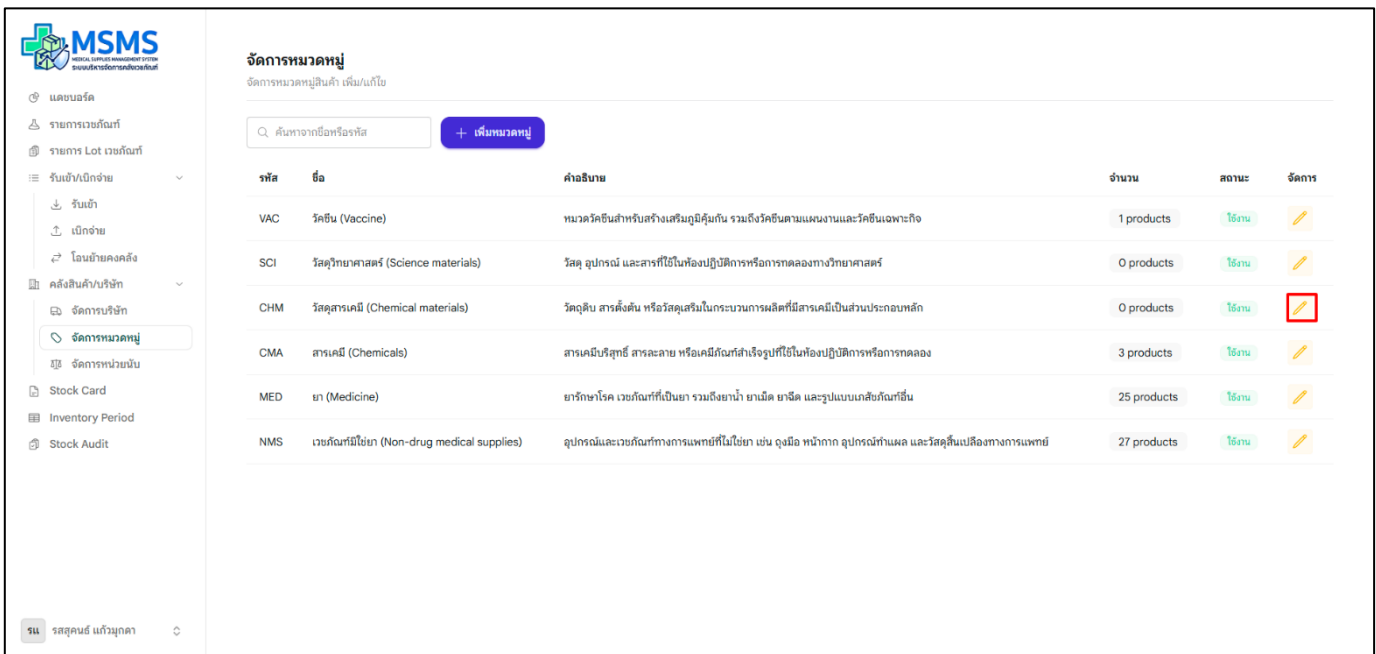
หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการหมวดหมู่” ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่เวชภัณฑ์ทั้งหมด ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตรวจสอบและจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

#### การค้นหาและตรวจสอบข้อมูล

“ค้นหา” สามารถกรองข้อมูลเพื่อความรวดเร็วโดยระบุชื่อหมวดหมู่หรือรหัสหมวดหมู่ในช่องค้นหา

#### การจัดการข้อมูลบริษัท

“แก้ไข” คลิกที่  เพื่อปรับปรุงข้อมูลหมวดหมู่ (เช่น แก้ไขชื่อหมวดหมู่ หรือแก้ไขคำอธิบายให้เป็นปัจจุบัน)



**จัดการหมวดหมู่**  
จัดการหมวดหมู่สินค้า เพิ่ม/แก้ไข

ค้นหาจากชื่อหรือรหัส  + เพิ่มหมวดหมู่

รหัส	ชื่อ	คำอธิบาย	จำนวน	สถานะ	จัดการ
VAC	วัคซีน (Vaccine)	หมวดวัคซีนสำหรับสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน รวมถึงวัคซีนตามแผนงานและวัคซีนเฉพาะกิจ	1 products	ใช้งาน	
SCI	วัสดุวิทยาศาสตร์ (Science materials)	วัสดุ อุปกรณ์ และสารที่ใช้ในห้องปฏิบัติการหรือการทดลองทางวิทยาศาสตร์	0 products	ใช้งาน	
CHM	วัสดุสารเคมี (Chemical materials)	วัตถุดิบ สารตั้งต้น หรือวัสดุเสริมในกระบวนการผลิตที่มีสารเคมีเป็นส่วนประกอบหลัก	0 products	ใช้งาน	
CMA	สารเคมี (Chemicals)	สารเคมีบริสุทธิ์ สารละลาย หรือเคมีภัณฑ์สำเร็จรูปที่ใช้ในห้องปฏิบัติการหรือการทดลอง	3 products	ใช้งาน	
MED	ยา (Medicine)	ยารักษาโรค เวชภัณฑ์ที่เป็นยา รวมถึงยาฆ่า ยาเม็ด ยาฉีด และรูปแบบเภสัชภัณฑ์อื่น	25 products	ใช้งาน	
NMS	เวชภัณฑ์ไม่ยา (Non-drug medical supplies)	อุปกรณ์และเวชภัณฑ์ทางการแพทย์ที่ไม่ใช่ยา เช่น ถุงมือ หน้ากาก อุปกรณ์ทันตกรรม และวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์	27 products	ใช้งาน	

รณ รสสุคนธ์ แก้วมุกดา

หน้าจอการจัดการและแก้ไขหมวดหมู่

## 5.4 จัดการหน่วยนับ

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการหน่วยนับ” ให้คลิกที่ “เพิ่มหน่วยนับ” เพื่อเพิ่มข้อมูลหน่วยนับ

**จัดการหน่วยนับ**  
จัดการข้อมูลหน่วยนับ เพิ่ม/แก้ไข

ค้นหาจากชื่อหรือสัญลักษณ์

**+ เพิ่มหน่วยนับ** 2

ชื่อ	ตัวย่อ	คำอธิบาย	จำนวน	สถานะ	จัดการ
ชิ้น	pc	ใช้สำหรับนับจำนวนสิ่งของที่สามารถแยกนับเป็นชิ้นได้	0 products	ใช้งาน	
อัน	ea	ใช้สำหรับนับสิ่งของทั่วไปที่ไม่ต้องการระบุลักษณะเฉพาะ	0 products	ใช้งาน	
ชุด	set	ใช้สำหรับนับอุปกรณ์ที่จัดรวมกันเป็นชุด	3 products	ใช้งาน	
กล่อง	box	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในกล่อง	24 products	ใช้งาน	
แพ็ค	pack	ใช้สำหรับนับสินค้าที่รวมกันเป็นแพ็ค	2 products	ใช้งาน	
ห่อ	wrap	ใช้สำหรับนับสินค้าที่รวมกันเป็นห่อ	0 products	ใช้งาน	
ซอง	sachet	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในซอง	4 products	ใช้งาน	
ถุง	bag	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในถุง	0 products	ใช้งาน	
ขวด	btl	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในขวด	10 products	ใช้งาน	
หลอด	tube	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในหลอด	3 products	ใช้งาน	

หน้าจอเมนูจัดการหน่วยนับ

### 5.4.1 การเพิ่มข้อมูลหน่วยนับ

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูเพิ่มบริษัทแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลหน่วยนับ ให้ผู้ใช้งานระบุรายละเอียดดังนี้

1. “ชื่อหน่วยนับ” ระบุชื่อหน่วยนับภาษาไทย (เช่น ชิ้น, อัน, ชุด, กล่อง)
2. “อักษรย่อของหน่วยนับ” ระบุอักษรย่อภาษาอังกฤษ (เช่น pc, ea, set, box)
3. “คำอธิบาย” ระบุรายละเอียดหรือหมายเหตุเพิ่มเติมของหน่วยนับ (ถ้ามี)

#### การจัดการสถานการณ์ใช้งาน

“เปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน เพื่อนำหมวดหมู่นี้ไปใช้ในการจัดกลุ่มเวชภัณฑ์

“ปิดใช้งาน” คลิกที่  ใช้งาน หากหมวดหมู่นั้นไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานในปัจจุบัน

เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows the 'เพิ่มหน่วยนับ' (Add Unit) form in the MSMS system. The form has a sidebar menu on the left with options like 'แสดงบอร์ด', 'รายการเวชภัณฑ์', 'รายการ Lot เวชภัณฑ์', 'รับแจ้งเบิกจ่าย', 'รับแจ้ง', 'เบิกจ่าย', 'โอนย้ายคงคลัง', 'คลังสินค้าบริษัท', 'จัดการบริษัท', 'จัดการหมวดหมู่', 'จัดการหน่วยนับ', 'Stock Card', 'Inventory Period', and 'Stock Audit'. The main form area contains the following fields:

- ชื่อหน่วยนับ:** Text input field containing 'กล่อง 1'.
- อักษรย่อของหน่วยนับ:** Text input field containing 'box 2'. Below it, a note says 'คำย่อ: pcs, kg, l'.
- คำอธิบาย:** Text input field containing 'ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในกล่อง 3'.
- ใช้งาน:** A toggle switch that is currently turned on (green).
- บันทึก:** A blue button with white text, highlighted with a red rectangular box.

หน้าจอเพิ่มข้อมูลหน่วยนับ


## 5.4.2 การจัดการและแก้ไขหน่วยนับ

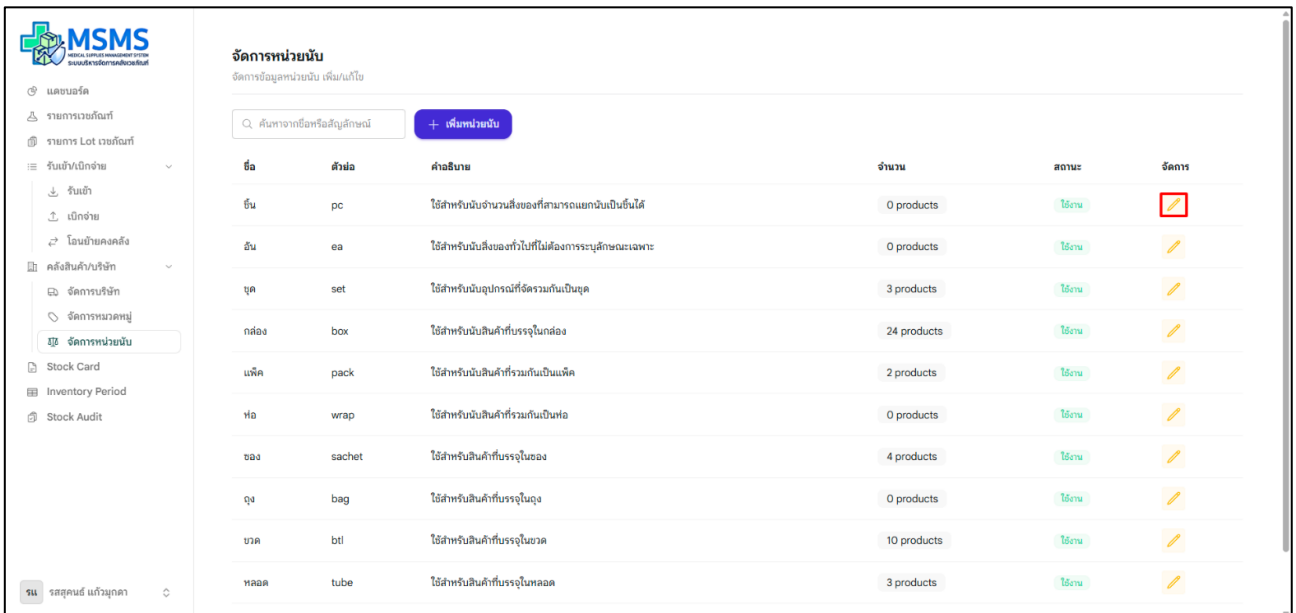
หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “คลังสินค้า/บริษัท” และเลือกเมนูย่อย “จัดการหน่วยนับ” ระบบจะแสดงรายการหน่วยนับเวชภัณฑ์ทั้งหมด ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการตรวจสอบและจัดการข้อมูลได้ดังนี้











### การค้นหาและตรวจสอบข้อมูล

“ค้นหา” สามารถกรองข้อมูลเพื่อความรวดเร็วโดยระบุชื่อหน่วยนับหรืออักษรย่อในช่องค้นหา

### การจัดการข้อมูลบริษัท

“แก้ไข” คลิกที่  เพื่อปรับปรุงข้อมูลหน่วยนับ (เช่น การแก้ไขชื่อหน่วยนับ หรือแก้ไขอักษรย่อ และคำอธิบายให้เป็นปัจจุบัน)



ชื่อ	รหัส	คำอธิบาย	จำนวน	สถานะ	จัดการ
ยีน	pc	ใช้สำหรับนับจำนวนสิ่งของที่สามารถแยกนับเป็นยีนได้	0 products	ใช้งาน	
ยีน	ea	ใช้สำหรับนับสิ่งของทั่วไปที่ไม่ต้องการระบุลักษณะเฉพาะ	0 products	ใช้งาน	
ชุด	set	ใช้สำหรับนับอุปกรณ์ที่จัดรวมกันเป็นชุด	3 products	ใช้งาน	
กล่อง	box	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในกล่อง	24 products	ใช้งาน	
แพ็ค	pack	ใช้สำหรับนับสินค้าที่รวมกันเป็นแพ็ค	2 products	ใช้งาน	
ห่อ	wrap	ใช้สำหรับนับสินค้าที่รวมกันเป็นห่อ	0 products	ใช้งาน	
ซอง	sachet	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในซอง	4 products	ใช้งาน	
ถุง	bag	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในถุง	0 products	ใช้งาน	
ขวด	btl	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในขวด	10 products	ใช้งาน	
หลอด	tube	ใช้สำหรับนับสินค้าที่บรรจุในหลอด	3 products	ใช้งาน	

หน้าจอการจัดการหน่วยนับและแก้ไขข้อมูล

## 6. Stock Card

หน้าจอนี้ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดประวัติการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์ภายในคลังทั้งหมด เพื่อใช้ในการติดตามและตรวจสอบประวัติการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์อย่างละเอียด

### 6.1 การสืบค้นประวัติ

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “Stock Card” สามารถกรอกข้อมูลเพื่อติดตามประวัติการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์ได้ โดยระบุเงื่อนไขตามหมายเลขบนหน้าจอ ดังนี้

1. “สินค้า” เลือกรายการเวชภัณฑ์ที่ต้องการสืบค้น
2. “คลัง” เลือกคลังสินค้าที่ต้องการตรวจสอบ
3. “วันที่เริ่ม” ล็อกช่วงเวลา que เริ่มต้นการตรวจสอบข้อมูล
4. “วันที่สิ้นสุด” เลือกช่วงเวลา que สิ้นสุดการตรวจสอบข้อมูล
5. “เลขที่ล็อต” ระบุเลขล็อตเวชภัณฑ์ (หากต้องการตรวจสอบเฉพาะล็อตที่ระบุ)
6. “ประเภทการเคลื่อนไหว” เลือกประเภทการเคลื่อนไหวที่ต้องการติดตาม (เช่น รับเข้า, จ่ายออก, โอนย้าย)
7. “สถานะสต็อก” เลือกสถานะของสต็อกที่ต้องการติดตาม

เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว ระบบจะแสดงรายงานสรุปประวัติการเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์ตามเงื่อนไขที่เลือกไว้ทันที

The screenshot displays the MSMS Stock Card interface. On the left is a navigation menu with 'Stock Card' highlighted. The main area is titled 'การคัดเลือก' (Selection) and contains several filters: 'สินค้า' (Product) set to 'PRO-NMS-00025', 'คลัง' (Warehouse) set to 'ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ...', 'วันที่เริ่ม' (Start Date) set to '2026-06-01', 'วันที่สิ้นสุด' (End Date) set to '2026-06-...', 'เลขที่ล็อต' (Lot No.) set to 'PRO-NMS-00025', and 'ประเภทการเคลื่อนไหว' (Movement Type) set to 'ของ' (Goods). Below these are summary statistics: 'จำนวนรายการ' (2), 'จำนวนรวม' (0), 'จ่ายออกรวม' (100), and 'สต็อก' (-100). A table below shows transaction details with columns for #, วันที่/เวลา (Date/Time), อ้างอิง (Reference), ประเภท (Type), คลัง (Warehouse), ล็อต (Lot), วันหมดอายุ (Expiry), รับเข้า (In), จ่ายออก (Out), and ยอดคงเหลือ (Balance). Two transactions are listed, both for 'จ่ายออก' (Out) from 'ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ...' to 'Lot-00002'.

หน้าจอหน้าจอกการการสืบค้นประวัติ

## 6.2 รายละเอียด Stock Card

หลังจากผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขการค้นหาในเมนู Stock Card ครบถ้วนแล้ว ระบบจะแสดงผลรายการเวชภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

**สรุปการเคลื่อนไหว** บริเวณด้านบนของตาราง ระบบจะคำนวณและแสดงผลสรุปอัตโนมัติ ได้แก่ จำนวนรายการทั้งหมด, ยอดรับเข้ารวม, ยอดจ่ายออกรวม และยอดสุทธิ (ยอดคงเหลือ) เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบสถานะของเวชภัณฑ์ที่เลือกได้ทันที

**การตรวจสอบเอกสารอ้างอิง** หากต้องการตรวจสอบหลักฐานต้นฉบับสำหรับการทำรายการรับเข้าหรือจ่ายออก ให้คลิกที่รหัสเอกสารในคอลัมน์ “อ้างอิง” ระบบจะเชื่อมโยงไปยังหน้าเอกสารต้นฉบับเพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องย้อนหลังได้โดยตรง

ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูข้อมูลได้ 3 รูปแบบตามความต้องการ โดยคลิกที่แถบเมนูมุมบนขวา ดังนี้

1. ข้อมูลรายการ แสดงภาพรวมประวัติการเคลื่อนไหว
2. คลังล็อต แสดงรายละเอียดแยกตามเลขล็อต

The screenshot displays the MSMS Stock Card interface. At the top, there are three tabs: 'ข้อมูลรายการ' (selected), 'คลังล็อต', and 'สรุปผล'. The main area shows a summary of stock movements for a specific item (PRO-NMS-00025 - ผลิตภัณฑ์กันบูช (ชนิดของ) DEET 15% W/W ขนาด 8 ก.). The summary includes a quantity of 2, a balance of 0, a total received of 100, and a total issued of -100. Below the summary, there are fields for 'คลัง' (Warehouse) and 'วันที่รับ' (Received Date). The table below shows the following data:


#	รับ/เวลา	อ้างอิง	ประเภท	คลัง	ล็อต	รับจนเลข	รับเข้า	จ่ายออก	ยอดคงเหลือ
1	11/06/2026 16:02:28	DS-20260611-1491081	จ่ายออก	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอ...	Lot-00002	03/03/2027	-	50	50
2	10/06/2026 11:21:36	DS-20260609-0883123	จ่ายออก	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอ...	Lot-00002	03/03/2027	-	50	150

หน้าจอรายละเอียด Stock Card

### 6.3.รายละเอียดสินค้าในคลัง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูข้อมูลรายการแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดเชิงลึกของเวชภัณฑ์ที่เลือก เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะและประวัติการใช้งานได้อย่างครบถ้วน โดยแบ่งเป็น 4 ส่วนหลัก ดังนี้

1. รายละเอียดสินค้า ข้อมูลพื้นฐาน (รหัส, ชื่อ, หมวดหมู่, หน่วยนับ, คลัง, จุดจัดเก็บ และสต็อกขั้นต่ำ)
2. สรุปสต็อก สถานะคงเหลือรวม, มูลค่ารวม, จำนวนล็อตทั้งหมด และการแจ้งเตือนสต็อก
3. ล็อต (Lot) ตารางรายละเอียดรายล็อต (วันที่ผลิต/หมดอายุ, รับ-จ่าย, ต้นทุน) พร้อมช่องค้นหา
4. การเคลื่อนไหวล่าสุด ประวัติรายการล่าสุด (วันที่, ประเภท, อ้างอิง, จำนวน, และผู้ทำรายการ)



- 🏠 หน้าแรก
- 📄 รายการเวชภัณฑ์
- 📄 รายการ Lot เวชภัณฑ์
- 📄 รับเข้าเบิกจ่าย
- ➡️ รับเข้า
- ➡️ เบิกจ่าย
- 📄 โอนย้ายคงคลัง
- 📄 คลังสินค้า/บัญชี
- 📄 จัดการบัญชี
- 📄 จัดการหมวดหมู่
- 📄 จัดการหน่วยนับ
- 📄 Stock Card
- 📄 Inventory Period
- 📄 Stock Audit

#### รายละเอียดสินค้าในคลัง

ภาพรวมของสินค้าที่เลือกในคลังที่เลือก

กลับ
คลังสินค้า
สินค้า
ดูรายละเอียด

รหัสสินค้า  
**PRO-NMS-00025**

ชื่อสินค้า  
**ผลิตภัณฑ์ทาแก้มุง (ชนิดของ) DEET 15% W/W ขนาด 8 ก.**

หมวดหมู่  
**เวชภัณฑ์ไม่ยา (Non-drug medical supplies)**

หน่วย  
**ซอง**

คลัง  
**ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอแม่ละมั่ง 5.4 จ.ราชบุรี**

จุดจัดเก็บ  
**อาคารเก็บของ**

สต็อกขั้นต่ำ  
**1,000**

#### 2 สรุปสต็อก

สรุปสต็อกปัจจุบันของสินค้าในคลังนี้

คงเหลือรวม <b>50</b>	มูลค่าคงเหลือรวม <b>1,250.00</b>	จำนวนล็อตทั้งหมด <b>1</b>	ล็อตที่มีได้ <b>1</b>
สต็อกใกล้หมดอายุ <b>0</b>	สต็อกหมดอายุแล้ว <b>0</b>	ล็อตที่มีสต็อก <b>1</b>	สถานะสต็อก <span style="background-color: #ffc107; padding: 2px;">ทำการแจ้งเตือน</span>

#### 3 ล็อต

ขอตและมูลค่าขายของสินค้าในคลังนี้

สถานะล็อต: ล็อตทั้งหมด

แสดงหน้า: 15

ล็อต	วันที่ผลิต	วันหมดอายุ	รับเข้ารวม	จ่ายออกรวม	คงเหลือ	หน่วย	ต้นทุน/หน่วย	มูลค่า	จุดจัดเก็บ	สถานะ	จัดการ
Lot-00002	03/03/2026	03/03/2027	200	150	50	ซอง	25.00	1,250.00	อาคารเก็บของ	ใช้ได้	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">ดู</span> <span style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px;">การแจ้งเตือน</span>

#### 4 การเคลื่อนไหวล่าสุด

กิจกรรมล่าสุดของสินค้าในคลังนี้

วันที่/เวลา	ประเภท	อ้างอิง	ล็อต	รับเข้า	จ่ายออก	ยอดหลัง	ผู้ทำรายการ
2026-06-11 16:02:28	จ่ายออก	Dispensation #2	Lot-00002	-	50	50	รสสุคนธ์ แก้วมุกดา
2026-06-10 11:49:22	รับออก	WarehouseTransfer #1	Lot-00002	-	50	100	รสสุคนธ์ แก้วมุกดา
2026-06-10 11:21:36	จ่ายออก	Dispensation #1	Lot-00002	-	50	150	รสสุคนธ์ แก้วมุกดา
2026-06-09 14:57:26	รับเข้า	Purchase #1	Lot-00002	200	-	200	รสสุคนธ์ แก้วมุกดา

ดูรายละเอียด

หน้าจอรายละเอียดสินค้าในคลัง

## 6.4 การจัดการเมนูคลังล็อต

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูคลังล็อตแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดภาพรวมและสถานะของเวชภัณฑ์แยกตามเลขล็อต เพื่อรองรับการจัดการสินค้าตามหลักการ FEFO (First-Expired, First-Out) โดยแบ่งส่วนการทำงานดังนี้

**1.การค้นหาและกรองข้อมูล** ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขเพื่อเจาะจงรายการที่ต้องการได้ผ่านตัวเลือก (1-7) ได้แก่ การค้นหาด้วยรหัส/ชื่อสินค้า, การเลือกคลัง, การเลือกหมวดหมู่, การกรองสถานะล็อต รวมถึงการตั้งค่ารูปแบบการเรียงลำดับ (เรียงตามหัวข้อ และทิศทาง น้อย-มาก) เพื่อความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูล

**2.ส่วนสรุปสถานะล็อต** ระบบจะแสดงผลสรุปเบื้องต้น เช่น จำนวนล็อตทั้งหมด, ล็อตที่ใกล้หมดอายุ/หมดอายุแล้ว, ยอดรับเข้า-จ่ายออกรวม และมูลค่าคงเหลือรวมทั้งหมด

**3.ตารางสต็อกตามล็อต** แสดงรายละเอียดเชิงลึกของแต่ละรายการ เช่น รหัสสินค้า, วันที่ผลิต/หมดอายุ, ยอดคงเหลือ, ต้นทุนต่อหน่วย และจุดจัดเก็บ ช่วยให้ผู้ใช้งานติดตามสถานะของแต่ละล็อตได้อย่างชัดเจน

**คลังล็อต**  
ดูรายการคลังล็อต หรือข้อมูลวันหมดอายุ ต้นทุน และการคำนวณ

ค้นหา: ค้นหาหรือชื่อสินค้าในคลังล็อต  
 คลัง: ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อมาโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี  
 สินค้า: PRO-NMS-00025 - ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ (ชนิดของ) DEET  
 หมวดหมู่: เวชภัณฑ์ยา (Non-drug medical supplies)

1 สถานะล็อต: สถานะทั้งหมด | เรียงตาม: วันหมดอายุ (FEFO) | ทิศทาง: น้อย-มาก

2 จำนวนล็อตทั้งหมด: 1 | ยอดคงเหลือ / หมดอายุแล้ว: 0 / 0 | หมดสต็อก: 0 | คงเหลือรวม: 50

3 บังคับ: 0 | สต็อกค่า: 1 | รับเข้ารวม: 200 | จ่ายออกรวม: 150 | มูลค่าคงเหลือ: 1,250.00 | สต็อกค่า: 3,750.00

มูลค่าคงเหลือรวม (ต้นทุน): 1,250.00

**3 ตารางสต็อกตามล็อต**  
สต็อกปัจจุบันตามล็อต หรือข้อมูลสำหรับจ่ายแบบ FEFO

#	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หมวดหมู่	หน่วย	คลัง	ล็อต	วันที่ผลิต	วันหมดอายุ	รับเข้ารวม	จ่ายออกรวม	คงเหลือ	ต้นทุน/หน่วย	มูลค่าคงเหลือ	จุดจัดเก็บ	สถานะ
1	PRO-NMS-00025	ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ (ชนิดของ) DEET 15% WW ขนาด 8 น.	เวชภัณฑ์ยา (Non-drug medical supplies)	ซอง	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อมาโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00002	03/03/2026	03/03/2027	200	150	50	25.00	1,250.00	อาคารเก็บของ	สต็อกค่า

หน้าจอการจัดการเมนูคลังล็อต

### 6.4.1 การค้นหาคลังล็อต

หลังจากผู้ใช้งานคลิกคลังล็อตแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดดังนี้

1. “ค้นหา” ค้นหารหัส/ชื่อสินค้า/เลขล็อต
2. “คลัง” เลือกคลังที่ต้องการค้นหา
3. “สินค้า” เลือกรายการเวชภัณฑ์ที่ต้องการ
4. “หมวดหมู่” เลือกหมวดหมู่เวชภัณฑ์
5. “สถานะล็อต” เลือกสถานะล็อต
6. “เรียงตาม” เลือกเรียงตาม เช่น วันหมดอายุ, ล็อต, รหัสสินค้า, ชื่อสินค้า, คลัง, คงเหลือ, มูลค่า, สถานะ
7. “ทิศทาง” เลือกทิศทาง เช่น น้อยไปมาก, มากไปน้อย

และตารางสต็อกตามล็อตจะแสดงรายละเอียด เช่น รหัสสินค้า, ชื่อสินค้า, หมวดหมู่, หน่วย, คลัง, ล็อต, วันที่ผลิต, ฯลฯ



- 🏠 แดชบอร์ด
- 📄 รายการเวชภัณฑ์
- 📄 รายการ Lot เวชภัณฑ์
- ☰ รับเข้า/เบิกจ่าย
- ↓ รับเข้า
- ↑ เบิกจ่าย
- 👤 โอนย้ายคงคลัง
- ☰ คลังสินค้า/บริษัท
- 👤 จัดการบริษัท
- 👤 จัดการหมวดหมู่
- 👤 จัดการหน่วยนับ
- 📄 Stock Card
- 📄 Inventory Period
- 📄 Stock Audit

🔍 รสสุคนธ์ แก้วภูคา

#### คลังล็อต

ดูสต็อกระดับล็อต หรือมีข้อมูลวันหมดอายุ ต้นทุน และการตามรอย

**ค้นหา** 1

**คลัง** 2

**สินค้า** 3

**หมวดหมู่** 4

**สถานะล็อต** 5

**เรียงตาม** 6

**ทิศทาง** 7

🔄

จำนวนล็อตทั้งหมด

1

ใกล้หมดอายุ / หมดอายุแล้ว

0 / 0

หมดสต็อก

0

คงเหลือรวม

50

ปกติ

0

สต็อกต่ำ

1

รับเข้ารวม

200  
ต้นทุน: 5,000.00

จ่ายออกรวม

150  
ต้นทุน: 3,750.00

มูลค่าคงเหลือรวม (ต้นทุน)

1,250.00

#### ตารางสต็อกตามล็อต

สต็อกปัจจุบันรายล็อต หรือมีข้อมูลสำหรับจ่ายแบบ FEFO

#	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หมวดหมู่	หน่วย	คลัง	ล็อต	วันที่ผลิต	วันหมดอายุ	รับเข้ารวม	จ่ายออกรวม	คงเหลือ	ต้นทุน/หน่วย	มูลค่าคงเหลือ	จุดจัดเก็บ	สถานะ
1	PRO-NMS-00025	ผลิตภัณฑ์ทาแก้ม (ชนิดของ) DEET 15% W/W ขนาด 8 ก.	เวชภัณฑ์ไม่ยา (Non-drug medical supplies)	ซอง	ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ มาโดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	Lot-00002	03/03/2026	03/03/2027	200	150	50	25.00	1,250.00	อาคารเก็บของ	สต็อกต่ำ

หน้าจอกำหนดการค้นหาคลังล็อต

## 7. Inventory Period

หน้าจอนี้ใช้สำหรับออกรายงานสรุปความเคลื่อนไหวของเวชภัณฑ์แยกตามระดับ Lot ในช่วงเวลาหรือปีงบประมาณที่กำหนด เพื่อใช้ในการตรวจสอบยอดคงเหลือและมูลค่าสินค้าเข้า-ออก

### 7.1 การเรียกดูรายงาน

หลังจากผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนู “Inventory Period” จากนั้นกำหนดเงื่อนไขการค้นหาคำตามขั้นตอน ดังนี้

1. “คลัง” เลือกคลังสินค้าที่ต้องการตรวจสอบ
2. “ปีงบประมาณ” เลือกปีงบประมาณที่ต้องการออกรายงาน
3. “Form Date” เลือกวันที่เริ่มต้นช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
4. “To Date” เลือกวันที่สิ้นสุดช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบ
5. “ประเภทการรับเข้า” เลือกประเภทการรับเข้าเวชภัณฑ์ (เช่น แบบสนับสนุน, แบบจัดซื้อ)
6. “ค้นหา” ระบุรหัส, ชื่อ หรือเลข Lot เพื่อเจาะจงรายการเวชภัณฑ์

The screenshot shows the MSMS web application interface. On the left is a sidebar menu with 'Inventory Period' selected. The main content area is titled 'Inventory Period Report' and contains a form with the following fields:

- 1. คลัง (Warehouse): Dropdown menu with 'เลือกคลัง' (Select Warehouse).
- 2. ปีงบประมาณ (Fiscal Year): Dropdown menu with 'ปีงบประมาณ 2569' (Fiscal Year 2569).
- 3. Form Date (From Date): Date picker with '01/10/2025'.
- 4. To Date (To Date): Date picker with '30/09/2026'.
- 5. ประเภทรับเข้า (Receipt Type): Dropdown menu with 'ทุกประเภท' (All Types).
- 6. ค้นหา (Search): Search input field with 'กรุณาเลือกคลัง' (Please select warehouse).

Below the form, there are buttons for 'ดึงข้อมูล' (Fetch Data), 'Export Excel', and a date range summary: 'ช่วง: 01/10/2025 - 30/09/2026' and 'ยอดรวม = ค่าเฉลี่ย ณ 30/09/2025'.

หน้าจอการเรียกดูรายงาน

## 7.2 การวิเคราะห์รายงาน

หลังจากผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายงานสรุปข้อมูลในรูปแบบตาราง ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดสำคัญดังนี้

1. ส่วนสรุปข้อมูล ระบบจะแสดงผลรวมจำนวน Lot, ยอดยกมา, ยอดรับเข้า, ยอดเบิกจ่าย และยอดคงเหลือปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบสถานะของเวชภัณฑ์ในคลัง ณ ช่วงเวลานั้นได้ทันที
2. การดาวน์โหลดรายงาน ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่ปุ่ม “Export Excel” เพื่อดาวน์โหลดรายงานสรุปดังกล่าว หรือ ต้องการค้นหาใหม่ให้คลิกปุ่ม “ล้างตัวกรอง”

**Inventory Period Report**  
รายงานสรุปประจำ Lot ในช่วงปีงบประมาณหรือช่วงวันที่กำหนดเอง

คลัง: ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแผนก ๕ | ปีงบประมาณ: 2569 | From Date: 01/10/2025 | To Date: 30/09/2026 | ประเภทรับเข้า: แบบสนับสนุน | ค้นหา: รหัส / ชื่อ / Lot

ล้างตัวกรอง | **Export Excel** | ช่วง: 01/10/2025 - 30/09/2026 | ยอดยกมา = คงเหลือ ณ 30/09/2025 | เฉพาะ: แบบสนับสนุน

จำนวน LOT	ยอดยกมา	ยอดรับเข้า	ยอดเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือ
3	0.00 0 หน่วย	+7,950.00 310 หน่วย	-3,750.00 150 หน่วย	4,200.00 160 หน่วย

#	รหัส	ชื่อสินค้า	LOT	วันหมดอายุ	หน่วย	ยอดยกมา			รับเข้า			เบิกจ่าย			คงเหลือ		
						จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม
1	PRO-CMA-00002	พารามิเตอร์ยาที่มีชื่อ Temephos 1% SQ 50 ม.	Lot-00003	05/02/2027	ของ	0	25.00	0.00	+100	25.00	2,500.00	-50	25.00	1,250.00	50	25.00	1,250.00
2	PRO-NPS-00025	ผลิตภัณฑ์กึ่งแข็ง (ดีเอต) DEET 15% WW ขนาด 8 ม.	Lot-00002	03/03/2027	ของ	0	25.00	0.00	+200	25.00	5,000.00	-100	25.00	2,500.00	100	25.00	2,500.00
3	PRO-NPS-00026	ผลิตภัณฑ์ไล่ยุงทาผิว สเปรย์ DEET 12% w/w ขนาด 50 g มีสารป้องกัน	Lot-00001	04/04/2027	หลอด	0	45.00	0.00	+10	45.00	450.00	0	45.00	0.00	10	45.00	450.00
รวมทั้งสิ้น						0	0.00	0.00	+310	7,950.00	7,950.00	-150	3,750.00	3,750.00	160	4,200.00	4,200.00

หน้าจอการวิเคราะห์รายงาน

## 8. Stock Audit

เมนูนี้ใช้สำหรับการตรวจนับจำนวนเวชภัณฑ์คงเหลือในคลังจริง เพื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลในระบบให้มีความถูกต้องแม่นยำ

### 8.1 การสร้างรายการตรวจสอบ

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ไปที่เมนูหลัก “Stock Audit” และคลิกที่ “เพิ่มรายการตรวจสอบ” เพื่อเพิ่มรายการตรวจสอบ

**การตรวจสอบ Stock**  
การตรวจนับ Stock รายการคงคลัง

คลัง:  สถานะ:  จำนวน:  จำนวนแถว:

เลขที่ตรวจสอบ	คลัง	วันที่ตรวจสอบ	สถานะ	รายการ	สร้างโดย	มีเงิน	จัดการ
---------------	------	---------------	-------	--------	----------	--------	--------

หน้าจอการสร้างรายการตรวจสอบ

## 8.2 สร้างรอบการตรวจนับสต็อก

หลังจากผู้ใช้งานคลิกที่เมนูเพิ่มรายการตรวจสอบแล้ว ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสร้างรอบการตรวจนับสต็อก ให้ผู้ใช้งานระบุข้อมูลดังนี้

1. คลัง เลือกคลังที่ต้องการตรวจสอบ
2. วันที่ตรวจสอบ เลือกวันที่ต้องการตรวจสอบ
3. หัวข้อ ระบุหัวข้อการตรวจสอบ เช่น การนับสต็อกประจำงวด, การนับสต็อกฉุกเฉิน หรือการตรวจสอบวัคซีน
4. หมายเหตุ ระบุหมายเหตุการตรวจสอบ (ถ้ามี)

เมื่อผู้ใช้งานระบุข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ “สร้างตรวจสอบ” เพื่อสร้างรายงานการตรวจสอบ

The screenshot shows the 'สร้างรอบการตรวจนับสต็อก' (Create Stock Audit Cycle) form in the MSMS system. The form is titled 'สร้างรอบการตรวจนับสต็อก' and has a subtitle 'กรุณาส่งรอบการตรวจนับคลังเวชภัณฑ์ ก่อนทำการส่งมอบข้อมูล'. The form contains the following fields:

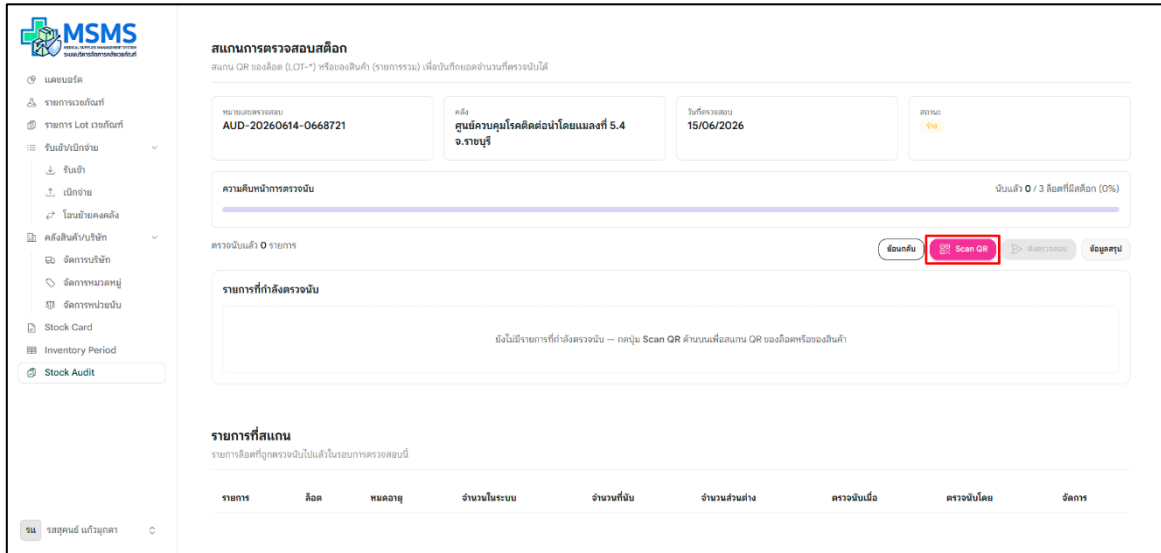
- คลัง (Warehouse):** A dropdown menu with the selected value 'ศูนย์ควบคุมโรคติดต่ออำเภอเมืองที่ 5.4 จ.ราชบุรี' and a red '1' next to it.
- วันที่ตรวจสอบ (Audit Date):** A date picker with the selected date '15/06/2026' and a red '2' next to it.
- หัวข้อ (Topic):** A text input field with the value 'การนับสต็อกประจำเดือน' and a red '3' next to it.
- หมายเหตุ (Remarks):** A text input field with the value 'ดำเนินการเพิ่มเติมสำหรับการนับในรอบปี (ไม่บังคับ)' and a red '4' next to it.

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'สร้างตรวจสอบ' (Create Audit) which is highlighted with a red box. Below the button is the text 'ยกเลิก' (Cancel).

หน้าจอสร้างรอบการตรวจนับสต็อก

### 8.3 การตรวจสอบสต็อก

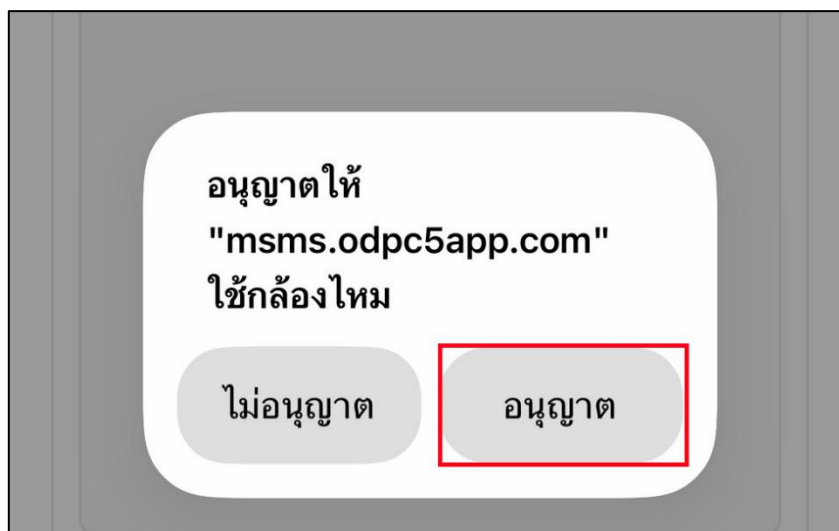
หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูสร้างรอบการตรวจนับแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารการตรวจสอบ ให้ผู้ใช้งานคลิกที่“Scan QR” เพื่อเปิดระบบสแกน QR Code ของ Lot หรือสินค้าที่ต้องการตรวจนับ



หน้าจอสแกนการตรวจสอบสต็อก

#### 8.3.1. การอนุญาตเข้าถึงกล้อง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกเมนูScan QR แล้ว ระบบจะแสดงข้อความขออนุญาตให้ “msms.odpc5app.com” เข้าถึงกล้องถ่ายรูป ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก “อนุญาต” เพื่อให้ระบบสามารถเริ่มทำการสแกน QR Code ได้ หากผู้ใช้งานเลือก “ไม่อนุญาต” ระบบจะไม่สามารถเข้าถึงกล้องเพื่อทำการสแกนได้

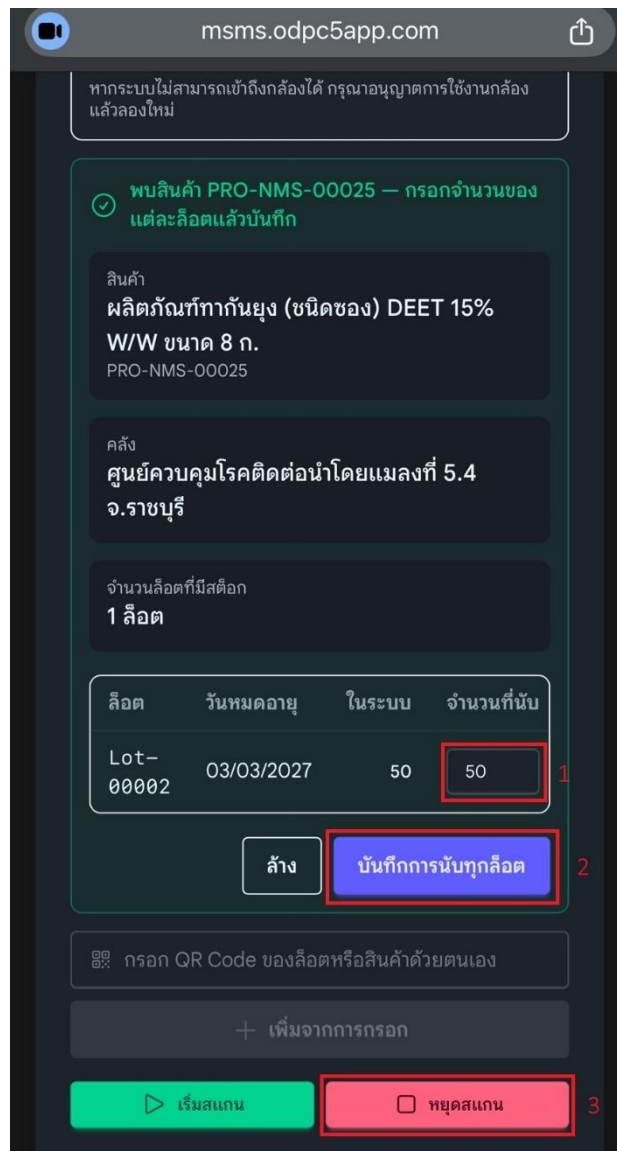


หน้าจอการอนุญาตเข้าถึงกล้อง

### 8.3.2. การตรวจสอบด้วย Scan QR (ผ่านมือถือ)

หลังจากคลิกอนุญาตให้เข้าถึงกล้องแล้ว ให้ผู้ใช้งานนำโทรศัพท์ไปสแกนที่ QR Code บน Lot เวชภัณฑ์ที่ต้องการตรวจนับ เมื่อสแกนสำเร็จ ระบบจะแสดงรายการสินค้าและเลข Lot ของเวชภัณฑ์นั้น ๆ ให้ผู้ใช้งาน ระบุจำนวนที่นับได้จริงในช่อง “จำนวนที่นับ” จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกการนับทุกล็อต” เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ

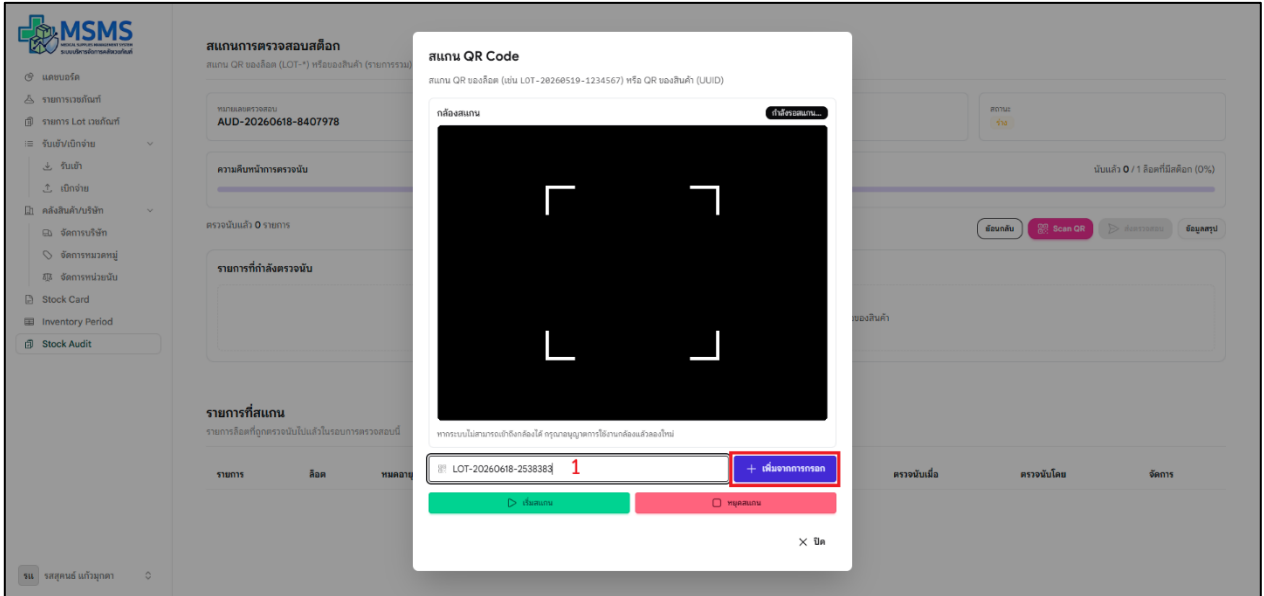
เมื่อผู้ใช้งานสแกนครบถ้วนตามรายการในแต่ละรอบแล้ว ให้คลิกปุ่ม “หยุดสแกน” และคลิกเครื่องหมาย X เพื่อปิดหน้าต่างสแกนและกลับสู่หน้าจอสแกนการตรวจสอบสต็อก



หน้าจอการตรวจสอบด้วย Scan QR

### 8.3.3 การระบุรหัสสินค้าด้วยตนเอง

หลังจากผู้ใช้งานคลิกอนุญาตให้เข้าถึงกล้องแล้ว ในช่องกรอกข้อมูลให้ผู้ใช้งานระบุเลขล็อตหรือสินค้าด้วยตนเอง เมื่อระบุรหัสถูกต้องแล้ว ปุ่ม “เพิ่มจากการกรอก” จะปรากฏขึ้น ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่มดังกล่าวเพื่อเพิ่มรายการเข้าสู่ระบบ




หน้าจอการระบุรหัสสินค้าด้วยตนเอง


## 8.4 สแกนการตรวจสอบ

หลังจากผู้ใช้งานสแกนและบันทึกรายการ Lot เวชภัณฑ์จนครบถ้วนแล้ว ระบบจะแสดงสรุปข้อมูลที่หน้าจอหลักเพื่อให้ผู้ใช้งานจัดการรายการก่อนส่งข้อมูล ดังนี้

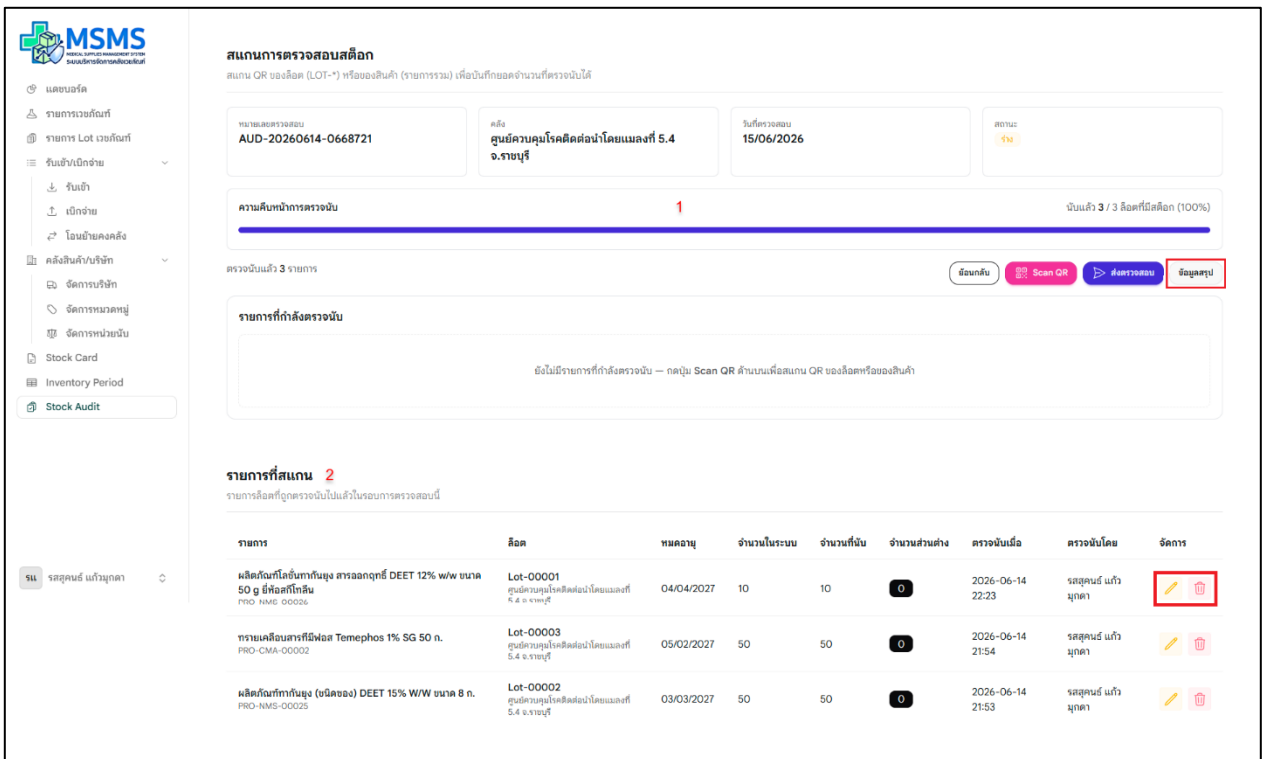
1. สถานะความคืบหน้า ระบบจะแสดงแถบสถานะ (Progress Bar) หากตรวจสอบครบทุกรายการ ระบบจะแสดงสถานะ “100%” เพื่อบ่งบอกว่าการนับสต็อกในรอบนี้เสร็จสมบูรณ์

2. การจัดการรายการที่สแกน ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบและจัดการข้อมูลในตารางรายการที่สแกนได้ ดังนี้

คลิกที่  เพื่อแก้ไขจำนวนที่นับได้จริง หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง

คลิกที่  เพื่อลบรายการ Lot เวชภัณฑ์ที่ต้องการออกจากรอบการตรวจสอบนี้

เมื่อผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ข้อมูลสรุป” เพื่อเข้าสู่หน้าสรุปรายงานการตรวจสอบสต็อก ก่อนส่งให้ผู้ตรวจสอบอีกครั้ง



**สแกนการตรวจสอบสต็อก**  
สแกน QR ของผลิตภัณฑ์ (LOT-\*) หรือของสินค้า (รายการรวม) เพื่อบันทึกยอดจำนวนที่ตรวจสอบได้

หมายเลขตรวจสอบ: AUD-20260614-0668721 | คลัง: ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี | วันที่ตรวจสอบ: 15/06/2026 | สถานะ: กำลัง

ความคืบหน้าการตรวจนับ: 1 / นับแล้ว 3 / 3 รายการที่สแกน (100%)







ตรวจนับแล้ว 3 รายการ

รายการที่กำลังตรวจนับ

ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลการตรวจนับ — กดปุ่ม Scan QR ด้านบนเพื่อสแกน QR ของผลิตภัณฑ์ของสินค้า

รายการที่สแกน 2

รายการสต็อกที่ถูกตรวจนับไปแล้วในรอบการตรวจสอบนี้

รายการ	ล็อต	หมดอายุ	จำนวนในระบบ	จำนวนที่นับ	จำนวนส่วนต่าง	ตรวจนับเมื่อ	ตรวจนับโดย	จัดการ
ผลิตภัณฑ์ไอออนทากันสูง สารออกฤทธิ์ DEET 12% w/w ขนาด 50 g ยี่ห้อสก็โกติน PRO-NMC-00026	Lot-00001 ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	04/04/2027	10	10	0	2026-06-14 22:23	รศสุคนธ์ แก้วมุกดา	 
ทรายเคลือบสารที่มีฟอส Temephos 1% SG 50 g.	Lot-00003 ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	05/02/2027	50	50	0	2026-06-14 21:54	รศสุคนธ์ แก้วมุกดา	 
ผลิตภัณฑ์กำบังสูง (บิวติซอง) DEET 15% W/W ขนาด 8 g.	Lot-00002 ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ 5.4 จ.ราชบุรี	03/03/2027	50	50	0	2026-06-14 21:53	รศสุคนธ์ แก้วมุกดา	 

หน้าจอสแกนการตรวจสอบ