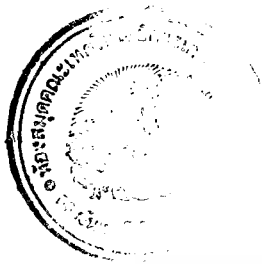


ระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)
The Protection System Assets of ITV Public Company Limited



T097498

โดย



นายทิวต์ล แสงวัฒนรัตน์ รหัสนักศึกษา 43040613

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รฟ. เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

๗๔๔๑๘

ปีการศึกษา ๒๕๔๖

๑๕๔๖

สาขา.....

เลขทะเบียน..... ๑๗๔๙๘

วันเดือนปี..... ๕/๖/๒๕๔๖

สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

ระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)
The Protection System Assets of ITV Public Company Limited

โดย

นายทิวัดต์ แสงวัฒนรัตน์ รหัสนักศึกษา 43040613

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ 

(รองศาสตราจารย์ศิริจรรยา เกรือวิริยะพันธ์)

หัวหน้าภาควิชา 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้ได้สำเร็จเรียบร้อยได้ด้วยความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษาการเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ตลอดจนการตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้เกิดความถูกต้องและสมบูรณ์มากที่สุดจาก รองศาสตราจารย์ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์ ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิสิทธิ์ แก้วฉา กรรมการปัญหาพิเศษ อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการและหลักสูตรบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษา ผู้จัดทำขอขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ ด้วย

นอกจากนี้ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณ คุณอศุสย์ พรชุมพล พนักงานฝ่ายจัดซื้อและธุรการของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) คุณเวสาร์ชนัน คงคาน้อย รองผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อทั่วไปของบริษัทเทเลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน) ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษและขอขอบพระคุณอาจารย์ปราโมทย์ ภูสาข ที่ช่วยสอนและปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ คุณสมศักดิ์ เกตุนทีและคุณอดิศักดิ์ พุ่มอิม เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในด้านอุปกรณ์ในการจัดทำปัญหาพิเศษด้วยดีตลอดมา

สุดท้ายนี้ผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูงที่ได้ให้ความช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์และเป็นกำลังใจด้วยดีเสมอมา รวมถึงเพื่อน ๆ ทุกคนที่ช่วยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาครั้งนี้

ทิวัดต์ แสงวัฒนรัตน์

กุมภาพันธ์ 2547

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : ระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)

นักศึกษา : (1) นายทิวัดต์ แสงวัฒนรัตน์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : รองศาสตราจารย์ศิริจรยา เกรือวิริยะพันธ์ 16/กุมภาพันธ์/2547

การศึกษาระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบการควบคุมทรัพย์สินรวมถึงลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการควบคุมทรัพย์สินและวิเคราะห์ ออกแบบ สร้างโปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการระบบการควบคุมทรัพย์สิน จากการศึกษาทำให้ทราบถึงปัญหาการควบคุมทรัพย์สินภายในบริษัท เนื่องจากพนักงานจะไม่มีหน้าที่ในการรับผิดชอบที่ชัดเจน จึงทำให้ทรัพย์สินของบริษัทขาดการควบคุมส่งผลให้เกิดการสูญหายของทรัพย์สินและไม่สามารถตรวจสอบจุดที่ตั้งของทรัพย์สิน เนื่องจากกระบวนการต่าง ๆ ยังยากแก่การตรวจสอบและสืบค้นทรัพย์สินทั้งหมดภายในบริษัท

จากการศึกษาปัญหาข้างต้น ผู้ศึกษาได้ปรับปรุงเพื่อให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการกำหนดหน้าที่การทำงานที่ชัดเจน การจัดการข้อมูล และการควบคุมทรัพย์สิน ได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์แอคเซสเวอร์ชัน 2000 สำหรับวินโดวส์ 2000 และโปรแกรมวิซวลเบสิก 6.0 มาใช้เพื่อช่วยในการแก้ปัญหาของระบบการควบคุมทรัพย์สินและช่วยป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินในบริษัท สามารถควบคุมทรัพย์สินได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้ดียิ่งขึ้น ทราบรายละเอียดของทรัพย์สินและผู้ดูแลทรัพย์สิน การออกรายงานต่าง ๆ ให้ผู้บริหารทำได้รวดเร็วและฝ่ายจัดซื้อจะสามารถตรวจสอบทรัพย์สินได้รวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญภาพ	(5)
สารบัญตาราง	(7)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
ตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	5
บทที่ 2 วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน	7
ลักษณะของกิจการและที่ตั้ง	7
ประวัติความเป็นมา	7
โครงสร้างองค์การ	9
การดำเนินงานในปัจจุบัน	12
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	15
ปัญหาจากการดำเนินงาน	18
ความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา	18
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	19
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	22
การศึกษาระบบอ้างอิง	22
คุณลักษณะของระบบอ้างอิง	22
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	28
การวิเคราะห์ระบบ	28
ขั้นตอนการดำเนินงานระบบใหม่	33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	47
สรุป	47
ข้อเสนอแนะ	48
เอกสารอ้างอิง	49
ภาคผนวก	50
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสาร	51
ภาคผนวก ข พจนานุกรมข้อมูล	52
ภาคผนวก ค รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	59
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน	61



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ผังโครงสร้างองค์การของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)	11
2 ผังสรุปขั้นตอนการสั่งซื้อทรัพย์สิน	16
3 ผังสรุปขั้นตอนการรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สิน	17
4 ผังสรุปขั้นตอนการสั่งซื้อทรัพย์สินของบริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน)	25
5 ผังสรุปขั้นตอนการรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สินของบริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน)	26
6 ผังการไหลของข้อมูลรวมของระบบ	30
7 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0	31
8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด)	32
9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สืบค้น)	33
10 ผังสรุปขั้นตอนการสั่งซื้อทรัพย์สิน	34
11 ผังสรุปขั้นตอนการรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สิน	36
12 ภาพจำลองเชิงสัมพันธ์ของระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)	39
13 ความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตีข้อมูลพนักงานกับเอนิตีข้อมูลแผนก	39
14 ความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตีข้อมูลพนักงานกับเอนิตีข้อมูลทรัพย์สิน	40
15 ความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตีข้อมูลพนักงานกับเอนิตีสื่ออกอิน	40
16 หน้าจอเมนูหลัก	42
17 ข้อมูลพนักงาน	43
18 ข้อมูลทรัพย์สิน	44
19 รายงานทรัพย์สิน	45
20 ตัวอย่างผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์	45
ภาพผนวกที่	
1 ตัวอย่างใบรับมอบโอนย้ายทรัพย์สิน	51
2 หน้าต่างในการติดตั้ง	62
3 เริ่มเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม	63
4 การเลือก Directory	63
5 เริ่มติดตั้งโปรแกรม	64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6	หน้าจอการติดตั้ง โปรแกรมเสร็จสิ้น	64
7	หน้าจอเรียกใช้โปรแกรม	65
8	หน้าจอการ Login เข้าโปรแกรม	66
9	หน้าจอหลักของระบบ	66
10	เมนูหลักข้อมูล	67
11	การเรียกใช้เมนู	67
12	หน้าจอรายการทรัพย์สิน (บันทึกการขายทรัพย์สิน)	68
13	เลือกเข้าข้อมูลระบบพนักงาน	69
14	หน้าจอรายชื่อพนักงาน (บันทึกการขายชื่อพนักงานและทรัพย์สินที่ดูแล)	70
15	การเลือกเข้าเมนูควบคุมทรัพย์สิน	71
16	หน้าจอตรวจสอบทรัพย์สิน	71
17	เมนูหลักรายงาน	72
18	การเรียกใช้เมนูรายงานทรัพย์สิน	72
19	หน้าจอการออกรายงานรายการทรัพย์สิน	73
20	การเรียกใช้เมนูรายงานพนักงานรับผิดชอบ	73
21	หน้าจอการออกรายงานรายชื่อพนักงานที่ดูแลทรัพย์สิน	74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 ข้อมูลพนักงาน	58
2 ข้อมูลทรัพย์สิน	58
3 ข้อมูลแผนก	58
4 ข้อมูลผู้เข้าใช้	59



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

การที่ธุรกิจจะประสบความสำเร็จได้นั้น ต้องมีระบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น มีการจัดการระบบต่างๆ ภายในองค์กรมีการตัดสินใจที่รวดเร็วในการบริหารและการประสานงานที่ดี สิ่งเหล่านี้ล้วนมีความสำคัญต่อการดำเนินการภายในองค์กร ดังนั้น การที่บริษัทจะดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีสิ่งมาช่วยสนับสนุนในการดำเนินการ โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้กับธุรกิจของตน โดยจะต้องมีขั้นตอนในการดำเนินงานที่เป็นระบบ ต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลและมีการประสานงานกันของแต่ละแผนกเป็นอย่างดี เพราะงานต่างๆ ในระบบของธุรกิจต่างมีความสำคัญเท่าเทียมกัน แต่ในปัจจุบันธุรกิจเป็นจำนวนมากที่ยังมีระบบการดำเนินงานที่ไม่เป็นระบบ ทำให้การทำงานยังมีข้อบกพร่องอันเนื่องมาจากสาเหตุที่ยังใช้วิธีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของเอกสาร โดยการจดบันทึกด้วยมือ เมื่อข้อมูลมีปริมาณมากขึ้น การจัดเก็บ การดูแลรักษา จะทำได้ยากขึ้นและมีข้อเสียมากมาย ไม่ว่าจะเป็นด้านการสืบค้นข้อมูล ซึ่งจะยุ่งยาก เสียเวลา ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน รวมทั้งยังสิ้นเปลืองพื้นที่ในการจัดเก็บ และเกิดการสูญหายได้ง่ายหากไม่มีการควบคุมที่ดี โดยเฉพาะข้อมูลที่มีความสำคัญ จะก่อให้เกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพในการทำงานของธุรกิจ ดังนั้นธุรกิจจึงควรมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการทำงานในด้านต่างๆ เพื่อให้ดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กร

บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) เป็นสถานีโทรทัศน์ที่ทำการเผยแพร่ข่าวสารและรายการต่างๆ ออกอากาศทางช่อง ITV โดยจะมีสัดส่วนรายการข่าวสาร และสารประโยชน์ร้อยละ 70 และรายการบันเทิงร้อยละ 30 โดยบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) จะมีการแบ่งย่อยออกเป็นแผนกต่างๆ มากมาย โดยแผนกที่มีความสำคัญมากแผนกหนึ่งคือ แผนกจัดซื้อและธุรการ เนื่องจากเป็นแผนกที่มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินต่างๆ ทั้งหมดในบริษัท โดยจะมีพนักงานของบริษัทเพียงคนเดียวที่ทำหน้าที่ดูแลทรัพย์สินทั้งหมด จึงเป็นการยากที่จะดูแลทรัพย์สินได้อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ฉากกั้นห้อง และอุปกรณ์เทคนิคต่างๆ เช่น กล้องวิดีโอ การ์ดต่างๆ ที่ใช้ในการอากาศ อุปกรณ์แสง เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันยังขาดการควบคุมดูแลทรัพย์สินที่เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าการณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื่องจากทรัพย์สินในแต่ละประเภทที่มีการสั่งซื้อเข้ามา เมื่อสินค้ามาถึงบริษัท ฝ่ายที่สั่งซื้อจะนำทรัพย์สินนั้นไปใช้ที่แผนกของตนทันที จึงทำให้แผนกจัดซื้อและธุรการไม่ทราบว่าทรัพย์สินนั้นได้อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกใดและตั้งอยู่ ณ จุดใดในบริษัท นอกจากนี้ในกรณีของอุปกรณ์สำนักงานเช่น โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ โทรทัศน์ ยังขาดการควบคุมดูแลที่ตักล่าวคือยังไม่สามารถตรวจสอบถึงจุดที่ตั้งของทรัพย์สินเหล่านั้นและไม่สามารถจะทราบถึงการสูญหายของทรัพย์สินนั้นด้วย

จากปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทำให้มีแนวความคิดที่จะพัฒนาและออกแบบระบบการจัดการและควบคุมทรัพย์สิน โดยการนำเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาเป็นอุปกรณ์ช่วยในการดำเนินงาน เนื่องจากคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพสูงในการจัดเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก สามารถประมวลผลได้อย่างรวดเร็วและมีความถูกต้องสูง ในกรณีที่ต้องการควบคุมทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัท เพื่อช่วยป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินในบริษัท สามารถควบคุมได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบการควบคุมทรัพย์สินของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)
2. เพื่อศึกษาลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)
3. เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และสร้าง โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้มีมาตรการในการควบคุมทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัท เพื่อช่วยป้องกันการสูญหาย ทำให้สามารถควบคุมทรัพย์สินได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ผู้ศึกษาได้ออกแบบด้านการจัดการฐานข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล และควบคุมทรัพย์สินของบริษัท โดยการออกบาร์โค้ดเพื่อควบคุมทรัพย์สินเหล่านั้น เพื่อง่ายแก่การค้นหา

ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาในครั้งนี้ได้ศึกษาถึงระบบการควบคุมทรัพย์สินของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับสถานีโทรทัศน์ที่ทำการเผยแพร่ข่าวสารและรายการต่าง ๆ ออกอากาศทางช่อง ITV ในการศึกษาจึงศึกษาในระบบงานของแผนกจัดซื้อและธุรการ เพื่อออกแบบและพัฒนากระบวนการในส่วนของการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ที่มีขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอน และพบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยได้มีแนวความคิดที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้จัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่และมีมากขึ้นตลอดเวลา แทนการจัดเก็บข้อมูลแบบเดิมซึ่งได้เก็บข้อมูลลงแฟ้มข้อมูล โดยการกรอกตามแบบฟอร์มต่าง ๆ ของบริษัทและใช้โปรแกรมประยุกต์ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 2000 มาช่วยจัดเก็บข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลที่มีอยู่รวมทั้งใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์ วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ออกแบบหน้าจอผลลัพธ์ ทำให้การทำงานมีความสะดวกรวดเร็ว สามารถแยกข้อมูลออกเป็นส่วน ๆ ตามประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละส่วน ง่ายต่อการค้นหาข้อมูลและการตรวจสอบ นอกจากนี้ยังทำให้สามารถประมวลผลข้อมูลได้สะดวกและมีความถูกต้องสูง

การตรวจเอกสาร

นนทิราและคณะ (2542) ได้ศึกษาระบบบาร์โค้ดในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นการศึกษาระบบงานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จากการศึกษาทำให้ทราบปัญหาของการดำเนินงานของระบบงานปัจจุบันว่ามีบริการที่ล่าช้า มีขั้นตอนมากในการให้บริการแต่ละครั้ง จึงทำให้ใช้เวลานานในการให้บริการแก่นักศึกษา ข้อมูลสูญหายไม่สามารถสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง จึงทำให้ขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการควบคุมการใช้บริการ จากปัญหาข้างต้นได้ประยุกต์ไมโครคอมพิวเตอร์ร่วมกับอุปกรณ์เสริมบาร์โค้ด โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์แอ็กเซสเวอร์ชัน 7.0 สำหรับวินโดวส์ 95 จัดการฐานข้อมูลและใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 5.0 ในการพัฒนาระบบและใช้อุปกรณ์เสริมบาร์โค้ดในการนำเข้าข้อมูลซึ่งระบบบาร์โค้ดในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์จะช่วยลดปัญหาความล่าช้าของระบบในปัจจุบัน โดยระบบสามารถจัดเก็บ สืบค้นข้อมูลสรุปข้อมูลและส่งข้อมูลระหว่างการทำงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็วจึงสามารถรองรับงาน ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของการใช้บริการห้องปฏิบัติการของนักศึกษาได้อย่างเต็มที่ โดยให้ข้อเสนอแนะว่าควรที่จะมีรูปภาพและรายละเอียดของบัตรประจำตัวนักศึกษาที่อิงแถบรหัส บาร์โค้ดประกอบด้วยเพื่อใช้ในการตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้ารับบริการ

ฉิษา (2543) จากการศึกษาและพัฒนาการจัดการระบบจัดซื้อของบริษัท อินเทอร์เน็ต สตุดีโอ จำกัด พบปัญหาคือ ในการจัดซื้อแต่ละครั้ง ไม่มีการจัดทำเอกสารการจัดซื้อที่เป็นขั้นตอนและไม่ได้แสดงถึงบุคคลที่จะเป็นผู้อนุมัติการจัดซื้อ เมื่อถึงเวลาจัดทำทางบัญชีของสาขาจะต้องส่งยอดไปให้บริษัทใหญ่ ทำให้มีปัญหาปิดบัญชีไม่ได้เพราะยอดเงินไม่ตรงกัน และในเมื่อยอดเงินไม่ตรงก็ส่งผลให้ฝ่ายขายต้องเร่งรีบสร้างยอดขายให้มากขึ้น เพื่อหักลบกับจำนวนเงินที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ จากปัญหาที่พบดังกล่าวจึงได้พัฒนาระบบการดำเนินงานโดยนำเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้โปรแกรม ไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูล และออกเอกสารต่างๆ อาทิ ใบสั่งซื้อ รายงานการสั่งซื้อสินค้าและวัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้องและมีความสะดวก ลดข้อผิดพลาดในการทำงานสามารถแก้ไขปรับปรุงงานที่เกิดขึ้นได้ ลดความซ้ำซ้อนของการจัดทำเอกสารหรือการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล สามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระเบียบ สืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้นกว่าเดิม การออกแบบและสร้างระบบ โดยนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ด้วย โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 97 ในการทำงานเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลและ โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิวอล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบหน้าจอผลลัพธ์ ซึ่งใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบการทำงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งมีข้อเสนอแนะคือ อาจจะมีการนำโปรแกรมอื่นเข้ามาช่วยในการพัฒนาโปรแกรมให้ดียิ่งขึ้นและควรปรับปรุงโปรแกรมที่นำมาประยุกต์ ใช้ให้เป็นระบบที่ใหญ่ขึ้นและเหมาะสมกับการดำเนินงาน

รัชฎักษณ์ (2543) ศึกษาเรื่องการจัดการระบบจัดซื้อและการออกแบบระบบการจัดซื้อของบริษัทค้าส่งอาหารแปรรูปเป็นการศึกษาการดำเนินงานในส่วนของงานจัดซื้อ จากการศึกษาทำให้ทราบถึงปัญหาการดำเนินงานที่ยังไม่เป็นระบบ ไม่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน การออกเอกสารยังไม่เป็นมาตรฐาน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความล่าช้าในการค้นหา สืบค้นข้อมูล และข้อมูลที่ได้ไม่มีความเป็นปัจจุบัน ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้อย่างครบถ้วนและรวดเร็ว ส่วนในด้านการคิดคำนวณยังเกิดความผิดพลาด เช่น การคิดยอดรวมสินค้า ปริมาณการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า เป็นต้น จากปัญหาดังกล่าวผู้ศึกษาได้ปรับปรุงระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระบบการดำเนินงานใหม่ในส่วนของฝ่ายจัดซื้อที่เป็นมาตรฐาน โดยอ้างอิงจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท เดอะ แคมเพอริ่ง จำกัด หรือจากทางทฤษฎีและการจัดการข้อมูลและการคำนวณด้านต่าง ๆ ซึ่งได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์แอคเซส เวอร์ชัน 7.0 สำหรับวินโดวส์ 98 มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบมากขึ้น และได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับวินโดวส์ 98 มาใช้ในการพัฒนาระบบเพื่อออกแบบหน้าจอ การคิดคำนวณต่าง ๆ พร้อมทั้งมีระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้งาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการป้องกันการสูญหาย ของข้อมูล การเข้ามาดูข้อมูล การแก้ไขข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาตและระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลแก้ไขข้อมูล สืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้องตลอดจนสามารถออกรายงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อ เช่น รายงานสรุปยอดรวมการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้านำและรายงานสรุปยอดรวมการสั่งซื้อสินค้าจากทางโรงงาน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงสามารถกำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี

วิธีการศึกษา

การรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาวิธีการดำเนินงานนั้น ได้เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการดำเนินงานของแผนกจัดซื้อและธุรการที่ใช้ในปัจจุบัน ของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) ซึ่งได้นำมาใช้ในการอ้างอิงเพื่อประกอบการศึกษา โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล 2 วิธี คือ

1. ข้อมูลปฐมภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากการสังเกตและการสัมภาษณ์บุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ในความรับผิดชอบทุกขั้นตอนของทำงานของแผนกจัดซื้อและธุรการ และฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ทราบถึงระบบการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดในส่วนต่าง ๆ และทราบถึงระบบการควบคุมทรัพย์สิน และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบทรัพย์สินของบริษัท แล้วจดบันทึกข้อมูลที่ี้จากการสังเกตและสัมภาษณ์ เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ และปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

2. ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นการรวบรวมข้อมูล จากเอกสารต่าง ๆ ที่ทางบริษัทมีอยู่ ซึ่งได้มีการจัดทำไว้ อีกทั้งทำการศึกษาเอกสารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็น ใบรับมอบ/โอนย้ายทรัพย์สิน ใบสั่งซื้อ (Purchase Order;P/O) และ ใบขอซื้อ (Purchase Require;P/R) เป็นต้น ทำให้ทราบถึงลักษณะ ตลอดจน รายละเอียดข้อมูลของเอกสาร จะได้นำมาวิเคราะห์ปรับปรุงและประยุกต์ใช้กับระบบงานทรัพย์สินของบริษัทที่ศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การศึกษาขั้นต้น เป็นการนำข้อมูลและเอกสารที่ได้เก็บรวบรวมทั้งหมดมาศึกษา ถึงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน และวิเคราะห์ถึงประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมทั้งข้อดีข้อเสียของระบบ ความต้องการและข้อจำกัดขององค์กรธุรกิจ และพิจารณาถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ของระบบใหม่

2. การกำหนดความต้องการของระบบซึ่งเป็นการคาดคะเนถึงความต้องการ ของระบบและเป็นการตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้ระบบ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในขั้นต้นมาเป็นตัวกำหนดความต้องการของระบบ

3. การวางระบบจากข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ศึกษาและเก็บรวบรวม มาทำการวิเคราะห์ เพื่อออกแบบระบบงานและรายงาน โดยใช้แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลในการอธิบาย

4. ประเมินผลการทดสอบ โดยการนำระบบที่ได้ออกแบบและทำขึ้นมาทดลองใช้แล้วเปรียบเทียบประสิทธิภาพความถูกต้องของงาน และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ได้จากระบบการดำเนินงานในปัจจุบันและระบบงานใหม่ว่ามีการพัฒนาให้ดีขึ้นทั้งทางด้านการตรวจสอบข้อมูล การอ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการดำเนินงาน

5. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงเพื่อการพัฒนาต่อไป และจัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน

ลักษณะของกิจการ

บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับสถานีโทรทัศน์ เป็นสถานีโทรทัศน์ที่ทำการเผยแพร่ข่าวสารและรายการต่าง ๆ ออกอากาศทางช่อง ITV โดยมีสัดส่วนรายการข่าวสาร และสารประโยชน์ร้อยละ 70 และรายการบันเทิงร้อยละ 30 โดยบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) จะมีฝ่ายต่าง ๆ 7 ฝ่ายและจะมีการแบ่งย่อยออกไปเป็นแผนกต่าง ๆ อีกมากมาย สถานีโทรทัศน์ไอทีวีตั้งอยู่ที่ 1010 อาคารชินวัตรทาวเวอร์ 3 ชั้น 13 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ประวัติความเป็นมา

สถานีโทรทัศน์ไอทีวี ทีวีเสรี ถือกำเนิดขึ้นจากแนวคิดของรัฐบาลในสมัย ฯพณฯ นายอานันท์ ปันยารชุน ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรีซึ่งตระหนักถึงความสำคัญของการใช้สื่อ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พฤษภาทมิฬในปี พ.ศ.2535 ที่ประชาชนถูกปิดกั้นข้อมูลข่าวสารไม่ให้รับรู้ความจริง โดยเฉพาะสื่อโทรทัศน์

ด้วยวิสัยทัศน์อันกว้างไกลของนายอานันท์ ปันยารชุน ซึ่งมีแนวคิดพื้นฐานว่า " ประชาชนผู้อยู่ในสังคมระบอบประชาธิปไตย จะต้องมีสิทธิเสรีภาพในการรับรู้รับฟังเหตุการณ์ ข่าวสารและความเป็นไปต่างๆ ในสังคมอย่างเต็มที่ถูกต้องและครบถ้วน โดยปราศจากการบิดเบือน " ดังนั้นนายอานันท์ จึงได้ดำริให้มีโครงการสถานีวิทยุโทรทัศน์เสรีขึ้น เพื่อเป็นสื่อคุณภาพที่มีความเป็นกลาง และให้ข้อมูลถูกต้องตามข้อเท็จจริง เพื่อเป็นการสร้างไว้ซึ่งเสรีภาพในการรับรู้และการแสดงออกของประชาชน อันเป็นการพัฒนาระบอบประชาธิปไตยของประเทศ โดยรัฐบาลได้เปิดโอกาสให้เอกชนที่สนใจเข้าร่วมประมูลรับสัมปทานเป็นผู้ดำเนินการ

ในวันที่ 4 เมษายน พ.ศ.2538 บริษัท สยามอินโฟเทนเมนท์ จำกัด (Siam Infotainment Co.,Ltd) โดยการรวมตัวกันของกลุ่มบุคคลซึ่งมีความมุ่งมั่นในการสรรค์สร้างสังคมไทย ด้วยคุณภาพแห่งโทรทัศน์เสรี เป็นผู้ได้รับอนุมัติสัมปทานดำเนินโครงการโทรทัศน์ระบบ UHF (Ultra High Frequency) อย่างเป็นทางการจากสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยใช้ชื่อว่า "สถานีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทรทัศน์ไอทีวี" (ITV - Independent Television) โดยมีอายุสัมปทาน 30 ปี ซึ่งลักษณะของรายการทางไอทีวีจะมีความแตกต่างจากช่องอื่น คือจะมีสัดส่วนรายการข่าวสารและสารประโยชน์ ร้อยละ 70 และรายการบันเทิง ร้อยละ 30 นับแต่นั้นมาประวัติศาสตร์อีกหน้าหนึ่งของวงการโทรทัศน์ได้เริ่มขึ้นด้วยคุณภาพ ด้วยการสร้างสรรค์ และความตั้งใจ ซึ่งต่อมา บริษัท สยามอินโฟเทนเมนท์ จำกัด ก็ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)" เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ.2541

ปรัชญาที่แน่วแน่ของไอทีวี คือการนำเสนอข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดเบือน เพื่อให้ประชาชนรับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องตามความเป็นจริง รวมทั้งนำเสนอสารคดี สารประโยชน์และบันเทิงคุณภาพ เพื่อเป็นทางเลือกใหม่อันจะพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนชาวไทยให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป ให้สมกับเจตนารมณ์ของการก่อตั้งสถานีโทรทัศน์แห่งนี้

ในปี พ.ศ.2543 คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ได้มีมติร่วมกันในการปรับโครงสร้างของบริษัท ซึ่งต้องการผู้ร่วมทุนที่แข็งแกร่งในเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาให้สถานีโทรทัศน์ไอทีวี ก้าวไปสู่อากาศอย่างมั่นคง โดยผู้ถือหุ้นใหญ่คือธนาคารไทยพาณิชย์ได้เปิดโอกาสให้บริษัทต่าง ๆ ได้ยื่นข้อเสนอขอเป็นผู้ร่วมทุน และได้พิจารณาแล้วว่าบริษัทที่มีความเหมาะสมมากที่สุดคือ บริษัท ซินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เนื่องจากเป็นบริษัทของคนไทยและเป็นบริษัทที่มีสภาพคล่องทางการเงินสูง รวมทั้งมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจแผนใหม่ที่สามารถพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานของไอทีวี โดยการเข้าร่วมลงทุนครั้งนี้จะนำมาซึ่งเทคโนโลยีใหม่ ๆ เนื่องจากเป็นบริษัทที่เป็นแม่แบบทางเทคโนโลยี ไม่ว่าจะเป็นระบบดิจิทัลทีวี ระบบอินเทอร์เน็ตคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และดาวเทียม ซึ่งเทคโนโลยีต่าง ๆ เหล่านี้เมื่อนำมาผนวกกับประสิทธิภาพในการนำเสนอข่าวสารของไอทีวีแล้ว เชื่อมั่นได้ว่าจะทำให้ไอทีวีเป็นสถานีโทรทัศน์ชั้นนำของเมืองไทยอย่างแน่นอน

และในเดือนพฤษภาคม พ.ศ.2543 ผู้ถือหุ้นไอทีวีได้มีมติอนุมัติแผนการปรับโครงสร้างหนี้ และการลงทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้นในขณะนั้นคือ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 48 บริษัท ซินคอร์ปอเรชั่น ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 39 และผู้ถือหุ้นอื่นๆ ร้อยละ 13 ต่อมาเมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ.2544 ธนาคารไทยพาณิชย์ได้มีนโยบายว่าจะไม่ลงทุนในธุรกิจอื่นใดที่มีไข่วธุรกิจหลักของธนาคาร ดังนั้นธนาคารไทยพาณิชย์จึงพยายามหาผู้ร่วมทุนเพื่อลดสัดส่วนการถือหุ้นของไอทีวี ในขณะนั้นธนาคารได้รับข้อเสนอจากนักลงทุนต่างประเทศที่จะลงทุนในสัดส่วนร้อยละ 25 แต่เนื่องจากบริษัท ซินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่อันดับ 2 ธนาคารฯ จึงได้เสนอให้บริษัทพิจารณาว่าจะรับซื้อหุ้นจำนวนร้อยละ 25 หรือไม่ ซึ่งบริษัท ได้พิจารณาถึงการดำเนินงานและการบริหารสถานีที่ผ่านมา รวมทั้งการนำ บมจ.ไอทีวี ยื่นขออนุญาตจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้กับประชาชน และนักลงทุนต่อสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) นั้น พบว่าการดำเนินงานมีความ กึ่งหน้า และมีศักยภาพที่จะเจริญเติบโตต่อไปในอนาคต ดังนั้นจึงเห็นสมควรรับซื้อหุ้นจำนวน 106.25 ล้านหุ้นจากธนาคารไทยพาณิชย์ และจากการซื้อหุ้นดังกล่าว บมจ.ชินคอร์ปอเรชั่นได้ ทำข้อเสนอซื้อขายหลักทรัพย์ที่เหลือทั้งหมดจากผู้ถือหุ้นรายอื่นๆของ ไอทีวี ตามข้อกำหนดของ กลต. ซึ่งทำให้บริษัทชินคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีสัดส่วนการถือหุ้นในไอทีวี ร้อยละ 77 และได้มีนโยบายที่จะนำหุ้นของสถานีโทรทัศน์ไอทีวี ขายให้กับประชาชนและนักลงทุนในตลาดหลัก ทรัพย์ฯ ช่วงไตรมาสแรกต้นปี พ.ศ.2545 โดยที่ บมจ. ชินคอร์ปอเรชั่นจะรักษาสัดส่วนการลงทุน ในไอทีวีไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 39

โครงสร้างองค์กร

สภาพการบริหารงาน

ขนาดขององค์กรมีขนาดใหญ่ โดยในปัจจุบันบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) มีทุน จดทะเบียนจำนวน 6,000 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,200 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5 บาท ทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว 4,250 ล้านบาท สัดส่วนผู้ถือหุ้นหลักของบริษัทประกอบด้วย บริษัท ชิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 77 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 18 อื่นๆ ร้อยละ 5 ซึ่งจะมีคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่ควบคุมและบริหารจัดการฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 7 ฝ่าย (ภาพที่ 1)

การบริหารงานองค์กร ประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ 7 ฝ่าย ดังนี้

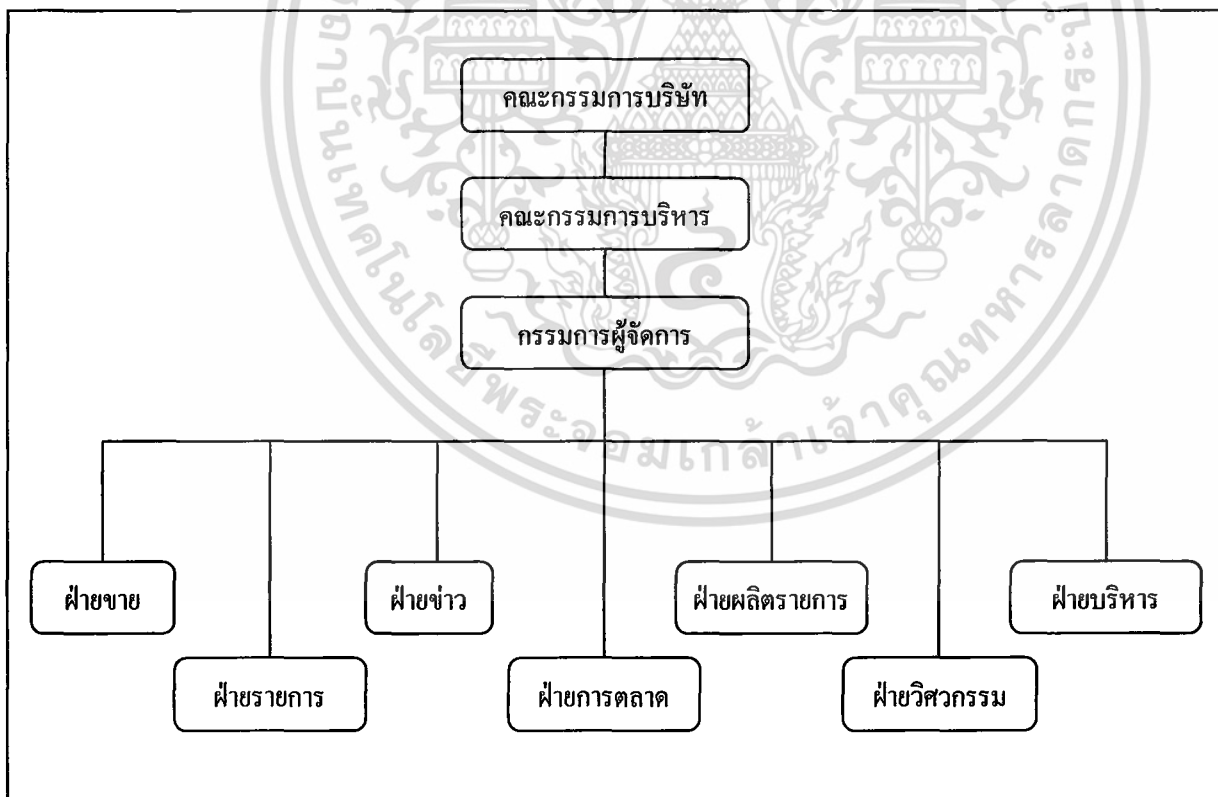
1. ฝ่ายขาย แบ่งเป็น 5 แผนก ประกอบด้วย
 - 1.1 แผนกขาย 1
 - 1.2 แผนกขาย 2
 - 1.3 แผนกขาย 3
 - 1.4 แผนกขาย 4
 - 1.5 แผนกกลยุทธ์การขาย
2. ฝ่ายรายการ แบ่งเป็น 6 แผนก ประกอบด้วย
 - 2.1 แผนก Library
 - 2.2 แผนก MCR (Master Control Room)
 - 2.3 แผนกงานบันทึกเสียง
 - 2.4 แผนกเช่าเวลาและถ่ายทอดสด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.5 แผนกเซนเซอร์
- 2.6 แผนกผังและโปร โมทรายการ
3. ฝ่ายข่าว แบ่งเป็น 6 ผู้บริหาร ประกอบด้วย
 - 3.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายข่าว
 - 3.2 บรรณาธิการบริหาร
 - 3.3 ผู้ช่วยบรรณาธิการบริหาร (สายผลิต)
 - 3.4 ผู้ช่วยบรรณาธิการบริหาร (สายสนับสนุน)
 - 3.5 ผู้ช่วยบรรณาธิการบริหาร
 - 3.6 ผู้ช่วยบรรณาธิการบริหาร
4. ฝ่ายการตลาด แบ่งเป็น 8 แผนก ประกอบด้วย
 - 4.1 แผนก Spot Promote Center
 - 4.2 แผนกการตลาดรายการกลุ่มข่าว
 - 4.3 แผนกประชาสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ
 - 4.4 แผนกวางแผนและวิจัยตลาด
 - 4.5 แผนกละครไทย
 - 4.6 แผนกรายการบันเทิง
 - 4.7 แผนกรายการสาระบันเทิง
 - 4.8 แผนกข่าวบันเทิง
5. ฝ่ายผลิตรายการ แบ่งเป็น 7 แผนก ประกอบด้วย
 - 5.1 แผนกกราฟฟิกเซนเตอร์
 - 5.2 แผนกกำกับงานเสียง
 - 5.3 แผนกกำกับงานแสง
 - 5.4 แผนกกำกับรายการและเวที
 - 5.5 แผนกช่างภาพ
 - 5.6 แผนกตัดต่อรายการ
 - 5.7 แผนกศิลป์และสตูดิโอ
6. ฝ่ายวิศวกรรม แบ่งเป็น 7 แผนก ประกอบด้วย
 - 6.1 แผนกถ่ายทอดนอกสถานที่
 - 6.2 แผนกระบบเชื่อมโยงสัญญาณ
 - 6.3 แผนกระบบไฟฟ้ากำลังและปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 6.4 แผนกระบวนส่งสัญญาณฯ
- 6.5 แผนกวางแผนและพัฒนา
- 6.6 แผนกศูนย์บริการเทคนิค
- 6.7 แผนกสนับสนุนการผลิต
- 7. ฝ่ายบริหาร แบ่งเป็น 7 แผนก ประกอบด้วย
 - 7.1 แผนกจัดซื้อและธุรการ
 - 7.2 แผนกกฎหมาย
 - 7.3 แผนกทรัพยากรบุคคล
 - 7.4 แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 7.5 แผนกบริหารเวลาโฆษณา
 - 7.6 แผนกบัญชี
 - 7.7 แผนกวางแผนการเงินและงบประมาณ



ภาพที่ 1ผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงานในปัจจุบัน

บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับสถานีโทรทัศน์ เป็นสถานีโทรทัศน์ที่ทำการเผยแพร่ข่าวสารและรายการต่าง ๆ ออกอากาศทางช่อง ITV โดยจะมีสัดส่วนรายการข่าวสารและสารประโยชน์ร้อยละ 70 และรายการบันเทิงร้อยละ 30 ปัจจุบันบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียนจำนวน 6,000 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,200 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5 บาท ทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว 4,250 ล้านบาท สัดส่วนผู้ถือหุ้นหลักของบริษัทประกอบด้วย บริษัท ชิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 77 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 18 อื่น ๆ ร้อยละ 5

กลุ่มรายการของไอทีวี

1. ข่าวและสารคดีเชิงข่าว (ITV News) ไอทีวีเป็นสถานีโทรทัศน์แห่งแรกของเมืองไทยที่เน้นหนักการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร และจะยังคงเข้มข้นในการนำเสนอข่าวสาร ทั้งข่าวเที่ยง ข่าวภาคค่ำ เกาะติดข่าวทุกต้นชั่วโมง ข่าวภาคดึก หรือสารคดีเชิงข่าวเจาะลึกเชิงคุณภาพที่รู้จักกันดีอย่างรายการย้อนรอย ถอดรหัส จับกระแสโลก และสี่แยกหอนาฬิกา

2. ละคร (ITV Drama) จากนิยายและนวนิยายของนักเขียนหน้าใหม่ที่กำลังก้าวขึ้นมาเป็นที่รู้จักไอทีวีเปิดโอกาสให้ผู้จัดละครที่เปลี่ยนมาสร้างละครในรูปแบบของไอทีวีได้สอดแทรกเนื้อหาสาระและแนวทางการดำเนินชีวิต เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ชมที่ต้องการเติมเต็มความบันเทิงในชีวิตของตนเอง ที่ผ่านสายตาผู้ชมไปแล้ว อาทิ วัชรเวียง กลิ่นสีและกาวเป้ง หน้าต่างบานแรก คนทรง-ข้าวแผ่นดิน เกิร์ลคลับ - รับเอาคืน เป็นต้น

3. ภาพยนตร์ชุดต่างประเทศ (ITV Series) ความบันเทิงทางจอแก้วหลากหลายรูปแบบที่มีให้เลือกชมอย่างต่อเนื่องทั้งจากญี่ปุ่น จีน หรือฝรั่ง ซึ่งภาพยนตร์ชุดเหล่านี้ ล้วนแล้วแต่ได้รับการคัดสรรมาอย่างดีเพื่อความบันเทิงของผู้ชมไอทีวี

4. รายการเด็ก / การ์ตูน (ITV Kids) กลุ่มรายการเด็ก อันเต็มเปี่ยมไปด้วยคุณภาพและหลากหลายรูปแบบรายการทั้งในเชิงของการตอบปัญหา อันเต็มเปี่ยมไปด้วยสาระและความรู้ หรือจะเป็นภาพยนตร์การ์ตูนในเชิงสร้างสรรค์ ที่จะช่วยพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของเด็ก ๆ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยเสริมสร้างพัฒนาการทางความคิดของผู้ชมที่เป็นกลุ่มเด็กของไอทีวีให้เติบโตเป็นเยาวชนที่ดีของชาติต่อไป ไม่ว่าจะเป็นรายการ ไอ อานิเมะ หรือการ์ตูนของไทยที่ ไอทีวีภูมิใจเสนอ คือวายุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. รายการกีฬา (ITV Sports) กีฬา นับเป็นนโยบายที่สำคัญของไอทีวีที่ต้องการสนับสนุนการถ่ายทอดสดรายการกีฬานัดสำคัญๆ ทั้งจากต่างประเทศ อาทิ ฟุตบอลยูฟ่าแชมเปียนส์ลีก บาสเก็ตบอลเอ็นบีเอ กอล์ฟยูเอสโอเพ่น หรือกีฬาภายในประเทศ เช่น คีกวันทรงชัย ไอทีวี

6. วาไรตี้ (ITV VARIETY) ถึงแม้ว่าไอทีวีจะเน้นหนักที่การนำเสนอข่าวสารสู่คนไทยเป็นหลักก็ตาม แต่ความบันเทิงยังเป็นสิ่งที่ไอทีวีมิได้ละเลย และให้ความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน หลากหลายสาระความบันเทิง ทั้งเกมโชว์และรายการบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ ที่บรรจงเลือกสรร สอดแทรกสาระความรู้ ได้ปรากฏในไอทีวีเพื่อการผ่อนคลายของผู้ชม อาทิ รายการแอท์โซมเกม ชิมตามอำเภอใจ แคมป์สซีรีส์ เดบุกอนเสิร์ต เป็นต้น

ระบบการแพร่ภาพ

เป็นระบบ UHF โดยทั่วไป เป็นระบบวิทยุโทรคมนาคม ย่านความถี่ระหว่าง 300 - 3,000 เมกกะเฮิร์ต สามารถนำไปใช้ในกิจการวิทยุโทรคมนาคมได้หลายประเภท เช่น การใช้เชื่อมโยงสัญญาณวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ (UHF - Link) การใช้ในการส่งกระจายคลื่นความถี่วิทยุโทรทัศน์ (UHF - Broadcast) การใช้ในกิจการโทรศัพท์ชนิดเคลื่อนที่ (Cellular Mobile) การใช้ในกิจการวิทยุโทรทัศน์ทางสาย (Cable TV.) การใช้ในกิจการวิทยุโทรทัศน์ MMDS ของ IBC หรือ Thai Sky เป็นต้น สถานีวิทยุโทรทัศน์ iTV หรือ ทีวีเสรี ส่งสัญญาณแพร่ภาพวิทยุโทรทัศน์ออกอากาศในระบบ UHF หรือ Ultra High Frequency มาตรฐาน PAL - G เช่นเดียวกับในทวีปยุโรประบบช่องสัญญาณความถี่ตามมาตรฐานสากลมีช่องความถี่ดังนี้

ช่องที่ 21 - 25 ความถี่ระหว่าง 470 - 510 เมกกะเฮิร์ต

ช่องที่ 26 - 60 ความถี่ระหว่าง 510 - 790 เมกกะเฮิร์ต

ช่องที่ 61 - 69 ความถี่ระหว่าง 790 - 862 เมกกะเฮิร์ต

ตามแผนความถี่วิทยุโทรทัศน์ ย่านความถี่สูงยิ่ง (Ultra high Frequency) ของประเทศ ทางกรมไปรษณีย์โทรเลข ขอให้สงวนช่องความถี่ที่ 21 - 25 และ 61 - 69 สำหรับกิจการ Cellular Mobile Phone ดังนั้นช่องสัญญาณวิทยุโทรทัศน์ย่านความถี่สูงยิ่ง (UHF) สำหรับใช้ในกิจการโทรทัศน์ของประเทศไทย จึงอยู่ระหว่างช่องที่ 26 - 60 ความถี่ ระหว่าง 510 - 790 เมกกะเฮิร์ต ระบบ NICAM 728 เป็นระบบเสียงระบบหนึ่งที่ใช้สำหรับการออกอากาศของสถานีโทรทัศน์ เพื่อให้สามารถส่งเสียงในรูปแบบ Stereo และ Dual Sound โดยเสียงที่ถูกส่งแพร่ภาพออกอากาศจะถูกแปลงให้อยู่ในรูปของสัญญาณดิจิทัล เครื่องรับโทรทัศน์ที่มีระบบ NICAM จะสามารถแปลงสัญญาณดิจิทัลกลับให้เป็นสัญญาณเสียงตามเดิมได้โดยไม่ทำให้เสียงผิดเพี้ยนไปจากเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าสถานีโทรทัศน์ส่งเสียงของรายการเป็นแบบ STEREO ผู้รับชมจะสามารถรับฟังเสียงที่เป็น Stereo ได้ แต่ถ้ามี TV ที่เป็นระบบธรรมดา จะฟังเสียงได้เป็นแบบ Mono ในทำนองเดียวกัน ถ้าสถานีโทรทัศน์ส่งเสียงของรายการเป็นแบบ Dual Sound หรือ 2 ภาษา ผู้รับชมก็จะสามารถรับฟังเสียงภาษาไทยหรือเสียง Sound Track แต่ถ้าเป็น TV ระบบธรรมดาก็จะฟังได้เฉพาะเสียงภาษาไทยเท่านั้น

เนื่องจาก ITV เป็นสถานีที่เน้นความทันสมัย และคุณภาพในการออกอากาศระดับสูงสุด การออกแบบระบบดังกล่าวจึงต้องคัดเลือกเอาระบบที่สามารถรองรับความต้องการนี้ได้ ระบบดิจิทัล หรือ DSC (Digital Serial Component) จึงเป็นทางเลือกเดียวสำหรับกรณีนี้ ระบบ DSC ถือได้ว่าเป็นมาตรฐานของระบบการผลิตรายการเพื่อออกอากาศสำหรับสถานีโทรทัศน์ทั่วโลกในปัจจุบัน เนื่องจากเป็นระบบที่มีข้อดีหลายประการคือ

1. สามารถให้คุณภาพของภาพที่คมชัดสูงที่สุด เหนือกว่าทุกระบบที่มีในปัจจุบัน ด้วยการประมวลผลแบบ 10 บิต ซึ่งเป็นเทคโนโลยีล่าสุดในปัจจุบัน

2. ให้ช่องเสียงในการบันทึก ได้ถึง 4 ช่องเสียงแบบดิจิทัล คุณภาพระดับคอมแพคดิสก์ ทำให้ง่ายในการออกอากาศภาพยนตร์สองภาษาแบบสเตอริโอที่ต้องการคุณภาพ สมบูรณ์แบบ

3. คุณภาพของภาพที่บันทึกในระบบนี้ไม่มีการค้อยลง แม้จะทำการสำเนาไปแล้วถึง 200 ครั้งก็ตาม ทำให้สามารถสร้างสรรค์งานที่มีความซับซ้อนยุ่งยากได้โดยไม่มีขีดจำกัด

4. มีระบบในการชดเชยและทดแทนภาพ (Image Concealment) ในกรณีที่ภาพที่บันทึกบนเนื้อเทปเกิดความเสียหาย เช่น เนื้อเทปยับ หลุดออกก็สามารถที่จะสร้างภาพขึ้นเพื่อทดแทนส่วนที่เสียหายได้อย่างสมบูรณ์เหมือนต้นฉบับทุกประการ

นอกจากระบบการผลิตรายการแล้ว ปัจจุบันระบบการผลิตข่าวของสถานีโทรทัศน์โดยทั่วไป จะเริ่มตั้งแต่การถ่ายทำบันทึกภาพและเสียงลงม้วนเทป แล้วนำมาตัดต่อบนเครื่องเล่นเทปซึ่งจำเป็นต้องทำเป็นลำดับขั้นตอนไม่สามารถข้ามขั้นตอนได้ ทำให้การผลิตใช้เวลาค่อนข้างมากและไม่คล่องตัว นอกจากนี้ระบบการจัดเก็บม้วนเทปที่ใช้ในปัจจุบันต้องใช้เวลาที่จัดเก็บจำนวนมากและการค้นหาอาจต้องใช้เวลาาน ไอทีวีจึงได้พัฒนาระบบการผลิตข่าวที่เรียกว่า Digital News Room System ประกอบด้วย News Room Computer System: NCS และระบบ Video Server มีอุปกรณ์แปลงสัญญาณภาพและเสียงที่บันทึกในม้วนเทปหรือที่ส่งผ่านดาวเทียมจากสำนักข่าวต่างประเทศ ให้เป็นข้อมูลดิจิทัลที่สามารถนำไปเก็บในหน่วยความจำของคอมพิวเตอร์ Hard Disk ในระบบ Video Server เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลภาพและเสียงในระบบเครือข่าย Fiber Channel เพื่อสะดวกในการติดต่อ บันทึกเสียง เรียบเรียงข่าวได้สะดวก ไม่เสียเวลารอและส่งออกอากาศได้ทันที ไม่ต้องแปลงกลับเป็นเทปอีก เนื่องจากข้อมูลเป็นแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Digital จึงสามารถบันทึกลงแผ่น DVD จัดเก็บแบบ Archive สามารถค้นหาข้อมูลภาพข่าว เสียง และบทข่าวในแบบ On-Line ได้ ทำให้ค้นหาข้อมูลได้เร็วขึ้น และสามารถเรียกใช้ข้อมูลเดียวกันได้พร้อม ๆ กัน โดยไม่ต้องเสียเวลารอใช้มีวนเทปตามขั้นตอนเหมือนในปัจจุบัน ทำให้เกิดความรวดเร็วและความคล่องตัวในการผลิตข่าว

นอกจากนั้นยังได้ติดตั้ง Video Server สำหรับการออกอากาศรายการและโฆษณา โดยระบบนี้เป็นระบบเทคโนโลยีดิจิทัลคอมพิวเตอร์มาช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว เพื่อรองรับการนำเสนอรายการที่ฉับไวทันต่อเหตุการณ์รวมทั้งการจัดระบบฐานข้อมูล วัสดุรายการและวัสดุโฆษณา โดยคุณภาพของภาพและเสียงที่ออกอากาศยังคงสมบูรณ์แบบในระบบดิจิทัลทุกประการและยังมีระบบการควบคุมเวลาการออกอากาศรายการต่าง ๆ ของสถานี ที่สามารถควบคุมแก้ไขเวลาได้อย่างรวดเร็วแน่นอน และถูกต้องกว่าระบบที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน ที่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้ผลิตรายการและบริษัทตัวแทนโฆษณาได้ว่าไม่มีความผิดพลาดหรือขาดหายของรายการหรือโฆษณาเลยแม้แต่วินาทีเดียว

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

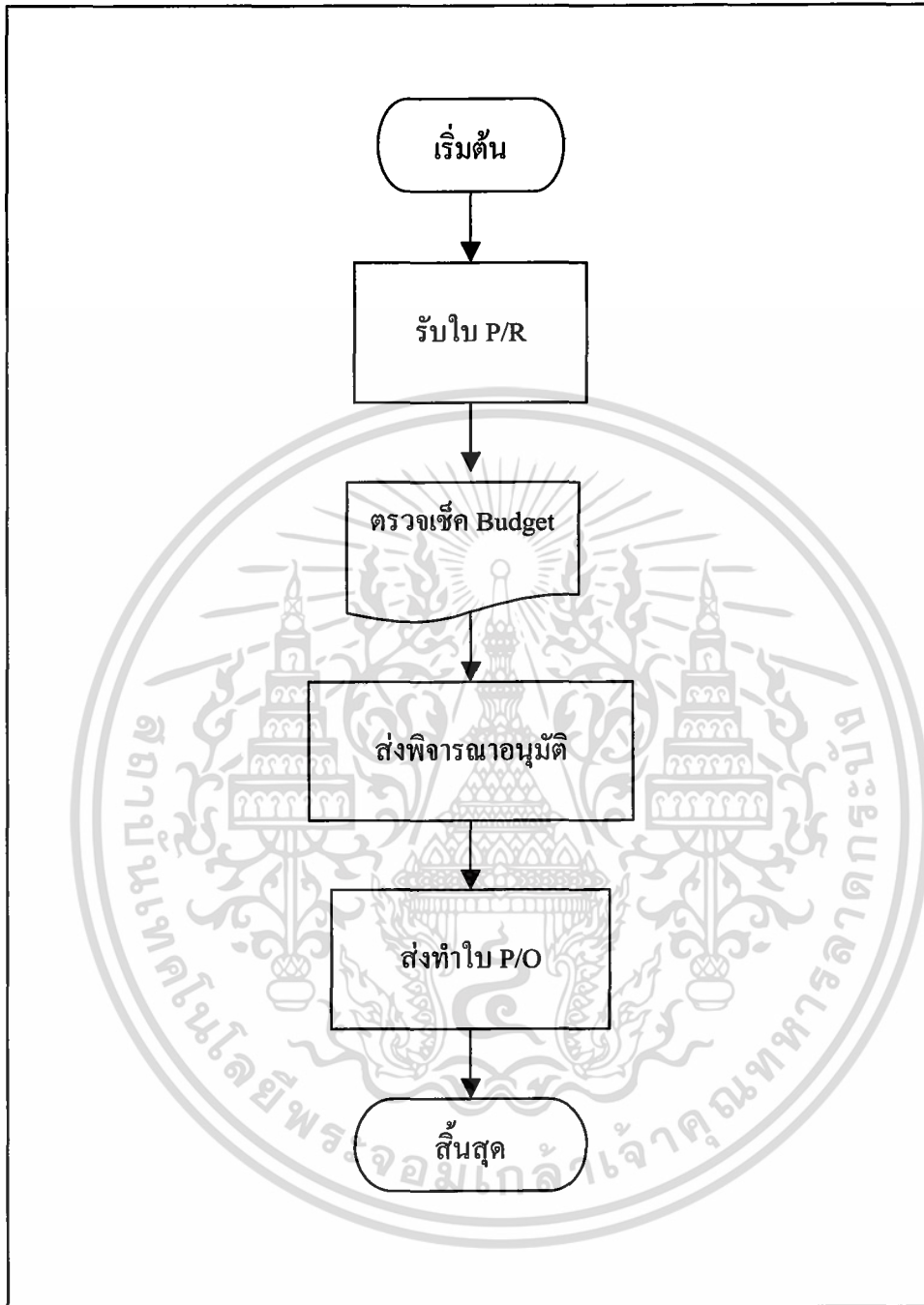
บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ คอยควบคุมและบริหารจัดการฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 7 ฝ่าย ในที่นี้จะศึกษาเฉพาะฝ่ายบริหารแผนกจัดซื้อและธุรการ

แผนกจัดซื้อและธุรการนี้ จะมีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ทั้งหมดในบริษัท โดยจะมีพนักงานของบริษัทเพียงคนเดียวที่ทำหน้าที่ดูแลทรัพย์สินทั้งหมด ซึ่งในการขออนุมัติสั่งซื้อทรัพย์สินในแต่ละครั้งมีขั้นตอนดังนี้

1. การสั่งซื้อทรัพย์สิน ขั้นตอนแรกเริ่มจากฝ่ายจัดซื้อจะรับใบขอซื้อ (Purchase Require;P/R) จากแผนกที่ต้องการซื้อ แล้วนำมาตรวจสอบงบประมาณ เพื่อที่จะส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติ แล้วจึงส่งทำใบสั่งซื้อ (Purchase Order;P/O) เพื่อทำการสั่งซื้อต่อไป (ภาพที่ 2)

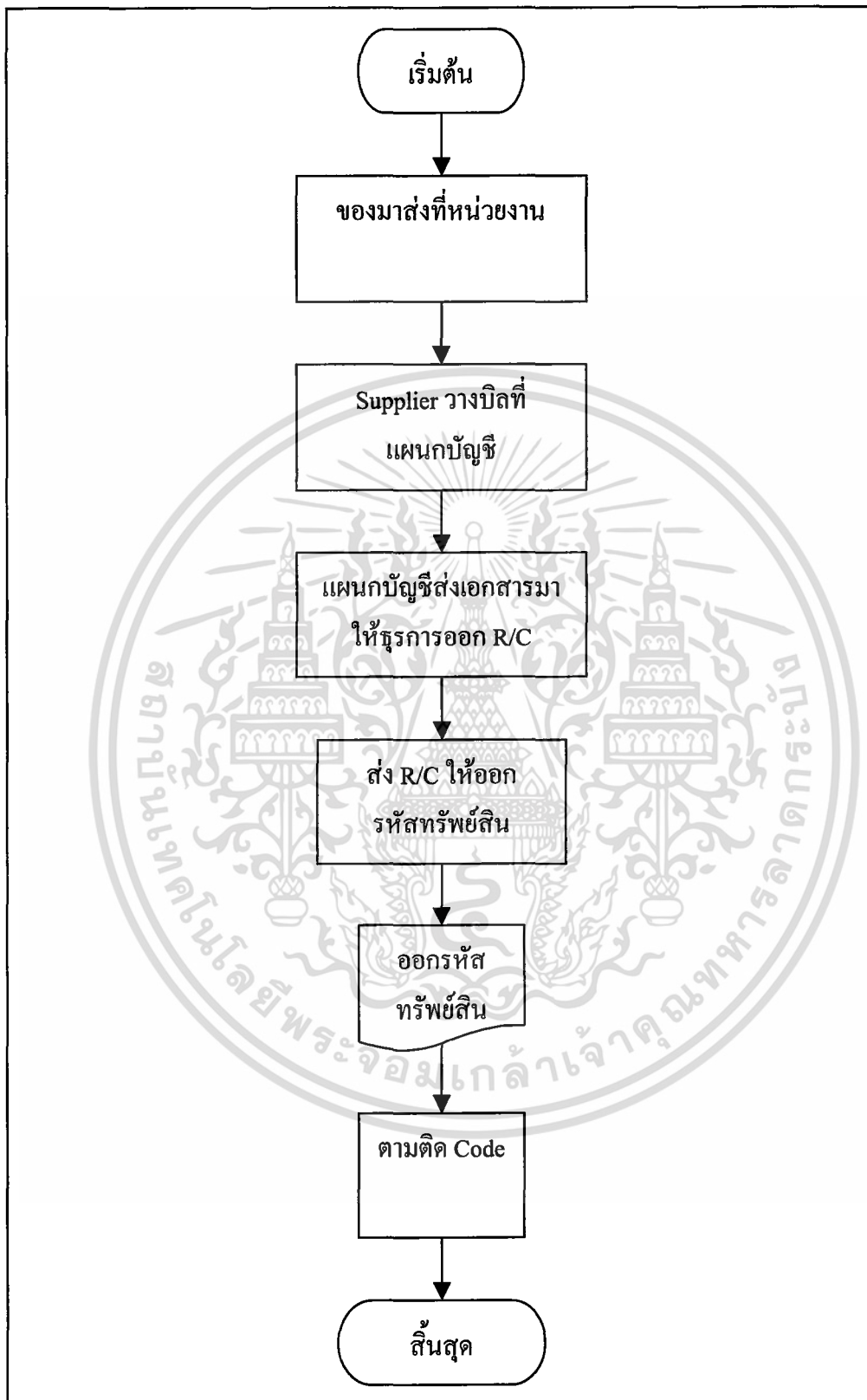
2. การรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สิน เมื่อของมาส่งที่หน่วยงาน Supplier จะวางบิลที่แผนกบัญชี และแผนกบัญชีจะส่งเอกสารมาให้ธุรการออกไปรับสินค้า (Goods Receive;R/C) และนำไปรับสินค้า (Goods Receive;R/C) มาออกรหัสทรัพย์สิน แล้วจึงนำบาร์โค้ดไปติดที่ทรัพย์สินต่าง ๆ (ภาพที่ 3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการการสั่งซื้อทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการรับทรัพย์สินและการออกทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาจากการดำเนินงาน

ในปัจจุบันทรัพย์สินทุกชิ้นของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) ควบคุมโดยแผนกจัดซื้อและธุรการ โดยมีพนักงานในแผนกนี้เพียงคนเดียวซึ่งทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัท โดยวิธีการที่ใช้ในการควบคุมทรัพย์สินนั้นยังขาดประสิทธิภาพเพียงพอ เนื่องจากกระบวนการต่างๆ ยังยากแก่การตรวจสอบ และสืบค้นทรัพย์สินทั้งหมดภายในบริษัท เนื่องจากการเก็บข้อมูลทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัทยังใช้วิธีการไม่เหมาะสม และกระบวนการควบคุมทรัพย์สินแต่ละชิ้นยังไม่สามารถควบคุมได้อย่างทั่วถึง และไม่สามารถระบุได้ว่าทรัพย์สินแต่ละชิ้นอยู่ที่ใดของบริษัท และใครเป็นคนรับผิดชอบ

ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทจึงต้องได้รับการแก้ปัญหา ลักษณะการดำเนินงานและปัญหาต่าง ๆ ของแผนกจัดซื้อและธุรการ ทำให้มีแนวความคิดที่จะพัฒนาและออกแบบระบบการทำงานใหม่ โดยการนำเอาเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์เข้ามาเป็นอุปกรณ์ช่วยในการดำเนินงาน ในกรณีที่ต้องการควบคุมทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัท เพื่อช่วยป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินในบริษัท จะสามารถควบคุมได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ผู้ศึกษาได้ออกแบบด้านการจัดการฐานข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล และควบคุมทรัพย์สินของบริษัท โดยการออกบาร์โค้ดเพื่อควบคุมทรัพย์สินเหล่านั้น และยังรวมไปถึงการขอโอนย้ายทรัพย์สินไปยังแผนกต่าง ๆ อีกด้วย

ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

ในการจัดระบบการควบคุมทรัพย์สินของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) มีความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี เนื่องจากฮาร์ดแวร์ที่ต้องการใช้ ได้แก่

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ PC รุ่น PENTIUM 4 1.8 G RAM 128 MB HDD 40 GB
2. เครื่องพิมพ์ (PRINTER) EPSON รุ่น S120

ส่วนซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ คือ ใช้จัดทำฐานข้อมูลการเก็บข้อมูลทรัพย์สิน โดยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 2000 และโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ วิวอล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้ออกแบบหน้าจอและเขียนโปรแกรมสร้างฟอร์มเขียน โครงสร้างการใช้งาน สำหรับด้านบุคคลจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมบุคลากร เพื่อให้เข้าใจวิธีการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของข้อมูลเดิมที่ระบบปัจจุบันใช้อยู่เพียงแต่เปลี่ยนจากการบันทึกลงเอกสารเป็นการบันทึกลงในโปรแกรมแทน

ความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) ที่ใช้เป็นกรณีศึกษาครั้งนี้ ถึงแม้ว่าในระบบการทำงานปัจจุบันจะไม่มีการนำระบบฐานข้อมูลเข้ามาใช้ แต่ทางบริษัทมีนโยบายที่จะนำเทคโนโลยี เข้ามาช่วยปรับปรุงการทำงานของบริษัทใหม่มาใช้ โดยการติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์ แอคเซส เวอร์ชัน 2000 และ โปรแกรมสำเร็จรูป วิชาการ เบสิค เวอร์ชัน 6.0 ลงไปเท่านั้น และอบรมการใช้งานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ให้กับพนักงานที่จะเข้ามาทำงานในส่วนที่ได้ปรับปรุงระบบใหม่ จะทำให้พนักงานสามารถทำงานได้สะดวกมากขึ้น ทำให้ระบบของการควบคุมทรัพย์สินมีความทั่วถึงมากขึ้น

ความเป็นไปได้ด้านการดำเนินงาน

การดำเนินงานในระบบใหม่จะมีลักษณะที่สอดคล้องกับการดำเนินงานในระบบเก่า เพียงแต่มีการเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล การควบคุมทรัพย์สินอย่างเป็นทางการและการออกเอกสาร โดยการใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย จะช่วยลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการทำงาน ซึ่งจากระบบใหม่ที่ได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน มีการจัดระบบขั้นตอนการจัดทำเอกสารที่สามารถสืบค้นข้อมูล และลดความผิดพลาด เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และมีแบบฟอร์มเอกสารที่เป็นมาตรฐาน สามารถทำสรุปรายงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีความน่าเชื่อถือสูง ผู้บริหารสามารถควบคุมการทำงานในแต่ละขั้นตอนได้ เนื่องจากระบบที่ออกแบบนี้มีความสอดคล้องกับระบบเก่าจึงง่ายต่อการใช้ แต่ในช่วงแรกผู้ออกแบบจะต้องฝึกอบรมการใช้งานพร้อมทั้งแจกคู่มือการใช้งาน โปรแกรมแก่ผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้มีความเข้าใจในระบบที่ออกแบบมากขึ้น

แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของแผนกจัดซื้อและธุรการ ทำให้วิเคราะห์และปรับระบบการควบคุมทรัพย์สิน โดยใช้การพัฒนาแบบ วัฏจักรการพัฒนาแบบ (System Development Life Cycle Method: SDLC) ซึ่งแบ่งขั้นตอนการดำเนินงานเป็นส่วน ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การศึกษาเบื้องต้น (Preliminary Study หรือ Feasibility Study) เป็นการศึกษาค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ และขั้นตอนในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการทำงาน จากการสอบถาม และจากประสบการณ์ตรง เพื่อให้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบการจัดการ ตลอดจนการจัดเก็บข้อมูลของระบบงาน จะได้เป็นแบบแผนในการออกแบบ และการพัฒนาระบบ

2. การวิเคราะห์ระบบ (Determination of System Requirement หรือ System Analysis) เป็นการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระบบการดำเนินงาน ปัญหาจากการดำเนินงาน และความเป็นไปได้ต่าง ๆ เช่น ด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจ ด้านการดำเนินงาน เปรียบเทียบข้อดี และข้อเสียของระบบ ซึ่งต้องหารายละเอียดเกี่ยวกับระบบการดำเนินการในปัจจุบัน เพื่อนำมา วางแผน วิเคราะห์ และออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยกำหนดความต้องการของระบบที่จะพัฒนารวมทั้งจัดทำแผนผังการไหลของระบบงานเดิมและระบบงานใหม่ โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการ ออกแบบและพัฒนาคือ

2.1 ผังรายละเอียดรวบรวมข้อมูล (Context Diagram) เพื่ออธิบายถึงหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับระบบที่ได้วิเคราะห์และออกแบบขึ้นรวมทั้งที่มาของแหล่งข้อมูล

2.2 ผังแสดงการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram) เพื่อแสดงระบบงานเดิมและระบบใหม่ แสดงถึงกระบวนการหรือระบบย่อยของระบบที่จะพัฒนา แสดงลงไปถึงกระบวนการ ระดับย่อย และกระบวนการที่ทำให้เกิดลักษณะการไหลเข้า-ออกของข้อมูล โดยใช้สัญลักษณ์ แทนการบรรยายขั้นตอนการทำงานของระบบ ด้วยการนำสัญลักษณ์มาเชื่อมต่อ เพื่อแสดงความต่อเนื่องและการประมวลผล

3. การออกแบบระบบ (System Design) เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา และ วิเคราะห์ระบบการดำเนินงานมาออกแบบรายละเอียด และลักษณะของระบบงานใหม่ เพื่อให้มี ขั้นตอนในการดำเนินงานที่สามารถควบคุมการทำงานของฝ่ายจัดซื้อและธุรการได้ และเป็นไปตาม ข้อกำหนดของบริษัท โดยที่ทำงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา และตรงตาม ความต้องการของผู้ใช้ระบบ มีการใช้งานได้อย่างเหมาะสม ทั้งในส่วนของการนำข้อมูล เข้า กระบวนการในการทำงาน การประมวลผล และผลลัพธ์ที่ได้ออกมา

4. การพัฒนาระบบและเขียนโปรแกรม (Development of S/W หรือ Programming) จาก ที่ได้ศึกษาระบบการทำงาน โดยศึกษาจากลักษณะการดำเนินงาน ในแต่ละขั้นตอนของฝ่ายจัดซื้อ การควบคุมทรัพย์สินต่าง ๆ ในบริษัท สามารถทราบถึงจุดที่ตั้งของทรัพย์สิน เพื่อป้องกันการทุจริต ของพนักงาน และจัดทำฐานข้อมูล ให้สามารถบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของทรัพย์สิน เพื่อนำมาใช้ใน การควบคุมทรัพย์สิน และนำข้อกำหนดต่าง ๆ มาสร้างและออกแบบโปรแกรม โดยใช้

ไมโครซอฟต์ แอซเซส เวอร์ชัน 2000 และโปรแกรม วิชาลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้กับระบบการทำงานของแผนกจัดซื้อและธุรการ

5. การทดสอบและปรับปรุงระบบ (System Testing) เป็นการนำระบบที่ได้ศึกษาแล้ว ออกแบบระบบใหม่ และฐานข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้นมาทดสอบการทำงานของโปรแกรม โดยนำโปรแกรมมาติดตั้งและให้ผู้ใช้ได้ทดลองใช้ทำงาน เพื่อศึกษาระบบการทำงานของโปรแกรมและพิจารณาข้อดี ข้อเสีย ที่เกิดจากการใช้งาน โปรแกรม และนำมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตรงกับความต้องการในการใช้งาน นอกจากนี้ยังช่วยให้แผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์จากระบบที่มีการออกแบบไว้ได้อีกด้วย

6. สรุปรูป ประเมินผลและการติดตามผลของการใช้ระบบ (Post Implementation & Evaluation) เป็นการสรุปผลการดำเนินงาน มีการทดลองและปรับปรุงโปรแกรม รวมทั้งประเมินผลถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมทรัพย์สินที่ได้จัดทำขึ้นใหม่นี้เปรียบเทียบกับระบบการควบคุมแบบเดิมที่ใช้อยู่อย่างไร อีกทั้งช่วยให้การทำงานและการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น ส่งผลให้สามารถควบคุมทรัพย์สินในบริษัทได้อย่างทั่วถึงอีกด้วย พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

การศึกษาระบบอ้างอิง

ได้เก็บข้อมูลของบริษัทอ้างอิงคือ บริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ภายในบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. เก็บรวบรวมข้อมูลแบบปฐมภูมิ ได้แก่ การสัมภาษณ์พนักงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านทรัพย์สิน
2. เก็บรวบรวมข้อมูลแบบทุติยภูมิ ได้แก่ แบบฟอร์มใบรับมอบ/โอนย้ายทรัพย์สิน

คุณลักษณะระบบอ้างอิง

ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

บริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 18 อาคารเทลคอมทาวเวอร์ ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10320 โดยเป็นผู้ให้บริการสื่อสารโทรคมนาคมรายใหญ่ด้วยโทรศัพท์บ้าน เคเบิลทีวีและบริการมัลติมีเดีย จากเครือข่ายระบบโทรศัพท์บ้านในเขตนครหลวง อันเป็นการให้บริการแก่ศูนย์กลางธุรกิจของประเทศ โดยเทลคอมเอเชียได้วางตำแหน่งของตนเองไว้ในฐานะผู้ให้บริการโทรศัพท์บ้านรายใหญ่ที่สุดในประเทศไทย และกำลังวางแผนขยายบริการออกไปสู่พื้นที่อื่น ๆ ปัจจุบันเทลคอมเอเชียยังเป็นผู้ให้บริการรายใหญ่ที่สุดในด้านเครือข่ายมัลติมีเดียและเคเบิลทีวี

ในการศึกษาครั้งนี้ได้ใช้บริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ให้บริการสื่อสารโทรคมนาคมรายใหญ่ ด้วยโทรศัพท์บ้าน เคเบิลทีวี และบริการมัลติมีเดีย จากเครือข่ายระบบโทรศัพท์บ้านในเขตนครหลวง อันเป็นการให้บริการแก่ศูนย์กลางธุรกิจของประเทศ โดยเทลคอมเอเชียได้วางตำแหน่งของตนเองไว้ในฐานะผู้ให้บริการโทรศัพท์บ้านรายใหญ่ที่สุดในประเทศไทย และกำลังวางแผนขยายบริการออกไปสู่พื้นที่อื่น ๆ ปัจจุบันเทลคอมเอเชียยังเป็นผู้ให้บริการรายใหญ่ที่สุดในด้านเครือข่ายมัลติมีเดียและเคเบิลทีวี โดยในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2542 ได้เปิดให้บริการโทรศัพท์ไร้สาย ซึ่งเป็นโทรศัพท์สื่อสารส่วนบุคคล (PCT) ขึ้นอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทลคอมเอเชียก่อตั้งขึ้นจากการร่วมทุนระหว่างเครือเจริญโภคภัณฑ์ (กลุ่มบริษัทซีพี) ผู้ดำเนินการด้านธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมที่ใหญ่ที่สุดแห่งหนึ่งของภูมิภาคเอเชียและ Verizon Communications (หรือในชื่อ NYNEX ก่อนการควบรวมกิจการระหว่าง NYNEX และ Bell Atlantic) บริษัทผู้นำด้านสื่อสารโทรคมนาคมระดับโลกจากสหรัฐอเมริกา

เทลคอมเอเชียก่อตั้งขึ้นในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2533 โดยกลุ่มบริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์ ด้วยจุดมุ่งหมายที่จะเปิดโอกาสด้านสื่อสารโทรคมนาคมสู่ประเทศไทยและประเทศอื่น ๆ ในเดือนสิงหาคม พ.ศ.2534 เทลคอมเอเชียได้รับสัมปทานอย่างเป็นทางการจากองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย (อศท.) ให้เป็นผู้ดำเนินการลงทุนเพื่อวางแผนก่อสร้าง ติดตั้งและเชื่อมต่อโทรศัพท์ 2 ล้านเลขหมายทั่วประเทศพื้นที่นครหลวง รวมถึงซ่อมบำรุงและรักษาเป็นระยะเวลา 25 ปี ในเดือนกันยายน พ.ศ.2538 เทลคอมเอเชียได้รับอนุญาตให้ติดตั้งและดำเนินการโทรศัพท์อีก 600,000 เลขหมายครอบคลุมเขตพื้นที่เดียวกัน ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จอย่างสมบูรณ์และโอนเครือข่ายโทรศัพท์ 2.6 ล้านเลขหมายให้แก่ อศท. ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2539 ตามเป้าหมาย

นอกจากสัมปทานจากองค์การโทรศัพท์ในเบื้องต้นแล้วนั้น เทลคอมเอเชียยังได้รับความไว้วางใจให้ดำเนินการด้านบริการเสริมพิเศษต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการโทรศัพท์บ้านรวมทั้งบริการโทรศัพท์สาธารณะ บริการเครือข่ายข้อมูลดิจิทัลความเร็วสูง (DDN) และบริการเสริมด้านการควบคุมโปรแกรมเก็บข้อมูล อาทิ บริการรับสายเรียกซ้อน บริการโอนเลขหมายและบริการสนทนา 3 สาย เป็นต้น ยิ่งไปกว่านั้น เทลคอมเอเชียยังให้บริการโทรศัพท์สื่อสารส่วนบุคคล (PCT) ซึ่งเป็นบริการสื่อสารไร้สายที่ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้โทรศัพท์เลขหมายเดียวกับโทรศัพท์บ้าน แม้ในขณะที่อยู่นอกสถานที่ เช่นนอกบ้านหรือที่ทำงานของตนได้

เทลคอมเอเชียยังวางเป้าหมายสู่ความเป็นผู้นำการให้บริการที่ครบวงจรด้านโทรคมนาคมในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก โดยลงทุนในโครงการต่าง ๆ ด้านสื่อสารโทรคมนาคมภายในและระหว่างประเทศ ผ่านบริษัท เทลคอม โฮลดิ้งส์ จำกัด (Telecom Holdings Co., Ltd.) ซึ่งเป็นฝ่ายดูแลการลงทุนของเทลคอมเอเชีย สองโครงการใหญ่อันเป็นการขยายบริการจากโทรศัพท์บ้าน ได้แก่ การเป็นผู้ให้บริการเคเบิลทีวีรายใหญ่ที่สุดในประเทศไทย ในนามของยูบีซี [ก่อตั้งขึ้นจากการรวมกิจการระหว่าง บริษัท ยูทีวี เคเบิล เน็ตเวิร์ค จำกัด (มหาชน) (UTV Cable Network Public Company Limited) และบริษัทคู่แข่ง] รวมทั้งการให้บริการด้านเครือข่ายมัลติมีเดียรายใหญ่ที่สุดของไทย ในนามของบริษัท เอเชีย มัลติมีเดีย จำกัด (Asia Multimedia Co.,Ltd.) นอกจากนี้ เทลคอมเอเชียยังคงให้ความสำคัญกับกิจการสื่อสารโทรคมนาคมในต่างประเทศ นั่นคือ โครงการโครงข่ายเส้นใยแก้วนำแสงรอบโลก (แฟลก) อันเป็นระบบเส้นใยแก้วนำแสงใต้น้ำที่ยาวที่สุดซึ่งเชื่อมโยงยุโรป ตะวันออกกลาง และเอเชีย

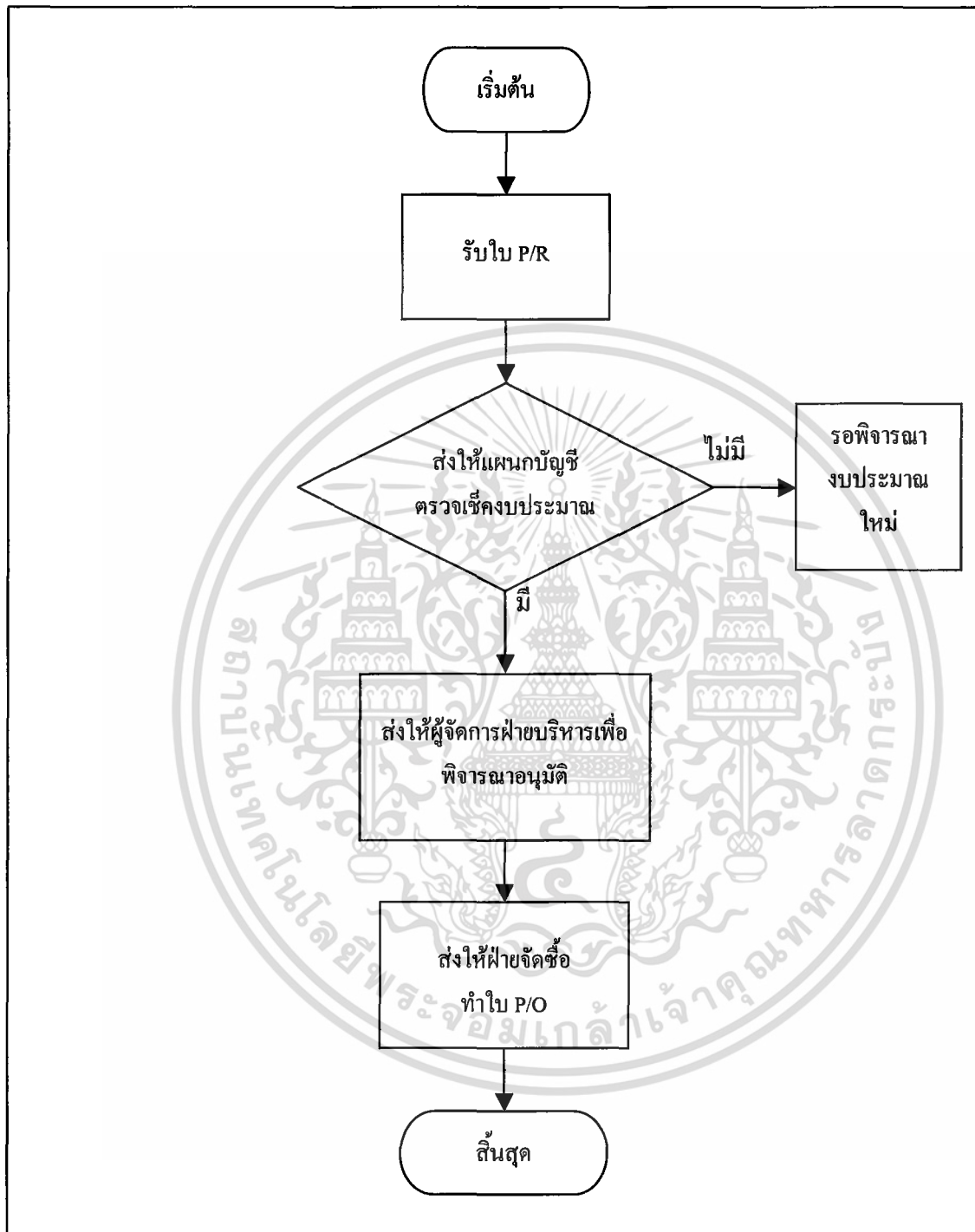
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทเลคอมเอเชียเข้าสู่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่เดือน ธันวาคม พ.ศ.2536 (ด้วยสัญลักษณ์ย่อ TA) และมีหุ้นลอยรวมมูลค่าทั้งหมด 2,223 ล้านบาท (ทุนจดทะเบียนของบริษัทในปัจจุบันรวม 29,250 ล้านบาท หรือ 2,925 ล้านหุ้น ที่มูลค่าตามเกณฑ์ 10 บาทต่อหุ้น) ส่วนหุ้นสินทรัพย์ทั่วโลกของเทเลคอมเอเชีย (จีดีเอส) อยู่ในตลาดหลักทรัพย์ลักเซมเบิร์ก โดยปัจจุบันหุ้นของเทเลคอมเอเชียอยู่ในอันดับหนึ่งในสิบด้านมูลค่าการตลาด และเป็นหนึ่งในหุ้นที่มีการซื้อขายมากที่สุดในตลาดหลักทรัพย์ไทย

ขั้นตอนการดำเนินงานระบบอ้างอิง

ขั้นตอนการสั่งซื้อทรัพย์สินของ บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน) จะมีลักษณะการดำเนินงานใกล้เคียงกับบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) แต่แตกต่างกันในเรื่องการรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สิน โดยมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

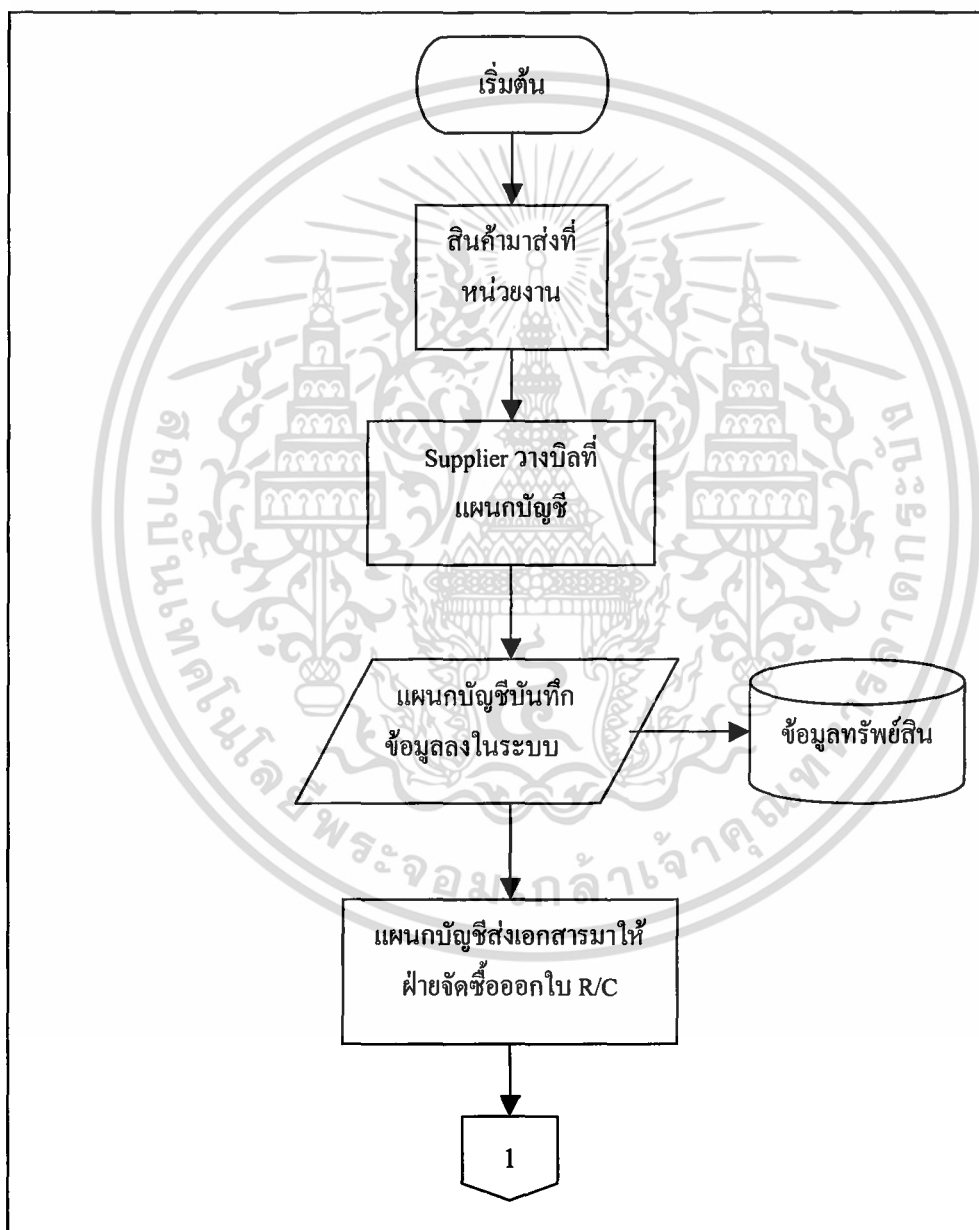
1. การสั่งซื้อทรัพย์สิน ขั้นตอนแรกเริ่มจากฝ่ายจัดซื้อจะรับ ใบขอซื้อ (Purchase Require;P/R) จากแผนกที่ต้องการซื้อ แล้วฝ่ายจัดซื้อจะส่งให้แผนกบัญชีตรวจสอบงบประมาณ ถ้ามีงบประมาณเพียงพอจะส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วจึงส่งกลับไปฝ่ายจัดซื้อทำใบสั่งซื้อ (Purchase Order;P/O) เพื่อทำการสั่งซื้อต่อไป (ภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการการสั่งซื้อทรัพย์สินของบริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน)

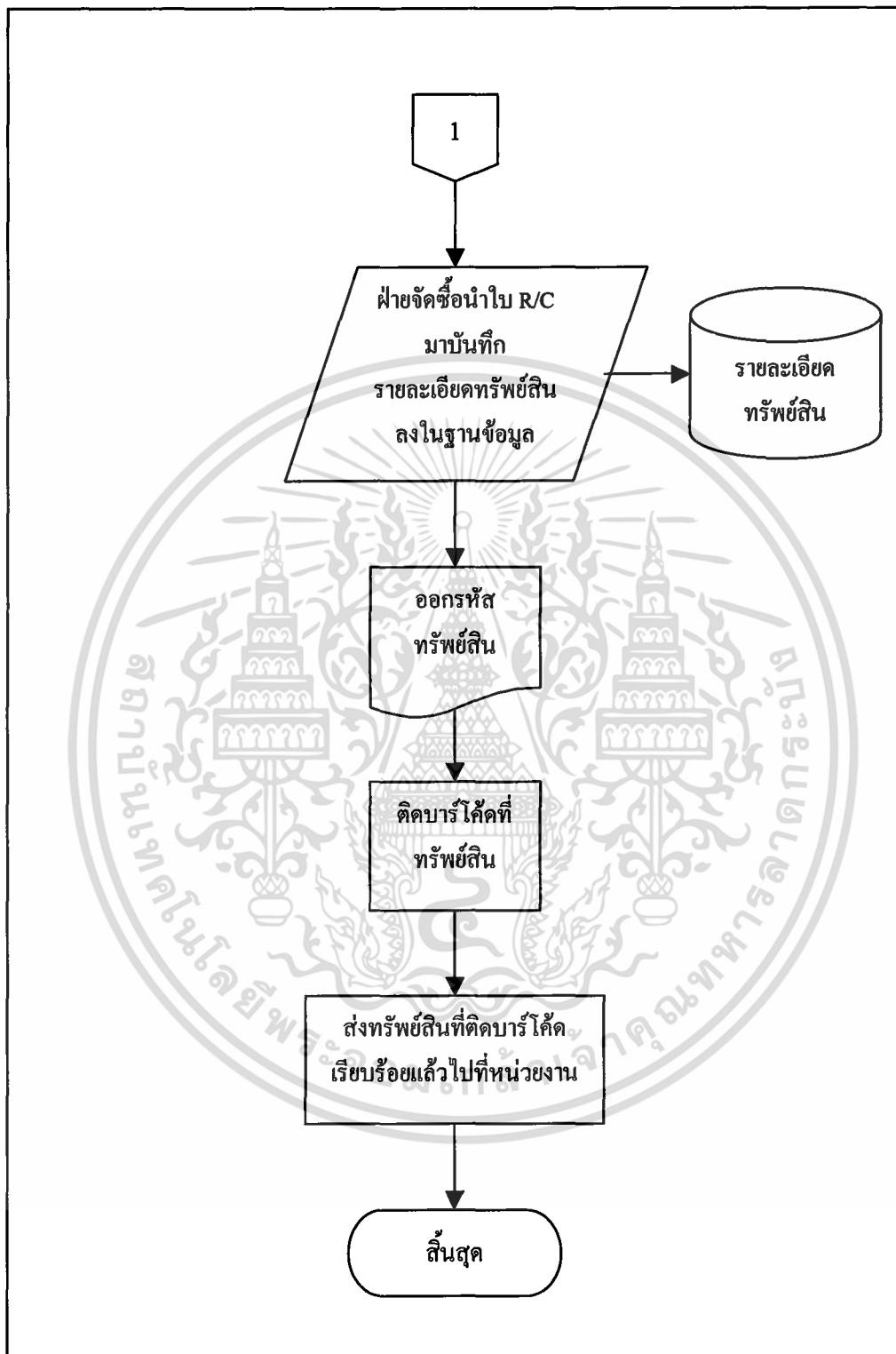
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สิน เมื่อสินค้ามาส่งที่หน่วยงาน ผู้ส่งสินค้า (Supplier) จะวางบิลที่แผนกบัญชี และแผนกบัญชีจะบันทึกข้อมูลลงในระบบแล้วส่งเอกสารมาให้ฝ่ายจัดซื้อเพื่อออกใบรับสินค้า (Goods Receive;R/C) และฝ่ายจัดซื้อจะนำไปรับสินค้า (Goods Receive;R/C) มาบันทึกรายละเอียดทรัพย์สินทั้งหมดลงในฐานข้อมูล แล้วจึงออกรหัสทรัพย์สิน และนำบาร์โค้ดไปติดที่ทรัพย์สินต่าง ๆ แล้วจึงส่งทรัพย์สินที่ติดบาร์โค้ดแล้วไปที่หน่วยงาน (ภาพที่ 5)



ภาพที่ 5 ขั้นตอนการรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สินของ
บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5 (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของระบบอ้างอิง

บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน) ผู้ให้บริการสื่อสารโทรคมนาคมรายใหญ่ด้วยโทรศัพท์บ้าน เคเบิลทีวีและบริการมัลติมีเดีย ทางด้านพนักงานจะกำหนดหน้าที่ และหลักการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่เข้าใจง่าย จึงทำให้พนักงานมีแบบแผนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน จากการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพทางบริษัทจึงเป็นที่รู้จักของบุคคลทั่วไป

บริษัทก่อตั้งขึ้นจากการร่วมทุนระหว่างเครือเจริญโภคภัณฑ์ (กลุ่มบริษัทซีพี) ผู้ดำเนินการด้านธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรมที่ใหญ่ที่สุดแห่งหนึ่งของภูมิภาคเอเชียและ Verizon Communications (หรือในชื่อ NYNEX ก่อนการควบรวมกิจการระหว่าง NYNEX และ Bell Atlantic) บริษัทผู้นำด้านสื่อสารโทรคมนาคมระดับโลกจากสหรัฐอเมริกา

แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของบริษัท ไอทีวี จำกัด(มหาชน) ในด้านการดูแลทรัพย์สิน ทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น คือปัญหาที่ฝ่ายจัดซื้อไม่สามารถควบคุมดูแลทรัพย์สินภายในบริษัทได้อย่างทั่วถึง นอกจากนั้นยังไม่สามารถตรวจสอบทรัพย์สินได้ เพราะยังไม่มีมาตรการการควบคุมที่ดี และลักษณะการเก็บบันทึกข้อมูลต่าง ๆ นี้ปัจจุบันได้บันทึกลงในโปรแกรม Microsoft Excel ทำให้ไม่สามารถทราบได้ถึงจุดที่ตั้งของทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งทำให้การค้นหาและตรวจสอบข้อมูลทำได้ยาก ดังนั้นจึงได้มีแนวคิดที่จะปรับปรุงระบบการดำเนินงานในด้านการดูแลทรัพย์สินขึ้น และพัฒนาระบบการดำเนินงาน ออกแบบจัดทำบาร์โค้ดเพื่อใช้ในการควบคุมทรัพย์สิน และพัฒนาระบบงานให้เป็นขั้นตอน มีความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ และการดำเนินงานเป็นระบบมากขึ้น การจัดเก็บข้อมูลเป็นลำดับขั้น โดยการแยกข้อมูลที่จะจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ตามประเภทข้อมูล ทำให้ตรวจสอบข้อมูลได้สะดวกและถูกต้องมากขึ้น

การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบเป็นขั้นตอนหนึ่งของการพัฒนา จะต้องทำความเข้าใจระบบงานเดิมที่ใช้ และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาศึกษา เริ่มต้นด้วยการศึกษาปัญหาและขั้นตอนการทำงานของระบบเดิม โดยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษาความต้องการของระบบ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หาแนวทางแก้ไขปัญหาให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดระบบใหม่ได้อย่างเหมาะสมตรงตามความต้องการของผู้ใช้ การวิเคราะห์ระบบจะเริ่มภายหลังจากทราบปัญหาและผ่านขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้แล้ว ส่วนการวิเคราะห์ระบบจะต้องทำความเข้าใจระบบการดำเนินงานเดิมที่ใช้อยู่ ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดซื้อ
2. ตรวจสอบและค้นหาความซ้ำซ้อนของลักษณะงานเดิมที่ใช้อยู่
3. จัดทำแผนงานเพื่อแสดงลักษณะงาน โดยใช้ผังการไหลเวียนของข้อมูลในระบบงาน (Data Flow Diagram) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดโดยรวมของกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของระบบงานเดิมทั้งภายในและภายนอก แหล่งกำเนิดข้อมูลในระบบ เพื่อให้เข้าใจระบบงานในปัจจุบันได้อย่างชัดเจน

4. สรุปหาแนวทางในการใช้ระบบใหม่ จัดทำเอกสารและขั้นตอนการดำเนินงานที่จะใช้ในการดำเนินงานของระบบใหม่

5. กำหนดความต้องการของระบบใหม่ เพื่อใช้ในการออกแบบระบบใหม่ โดยการกำหนดปัญหาที่เกิดขึ้น หรือปัญหาที่ได้ศึกษาอยู่ กำหนดความเหมาะสมในการแก้ปัญหา ทำความเข้าใจระบบการทำงานเดิมที่ใช้อยู่ และรวบรวมข้อมูลในระบบงานเดิม โดยแยกเป็นข้อมูลนำเข้าและผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการของขั้นตอนการดำเนินงาน ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบ

6. ตรวจสอบวิธีการทำงานของระบบที่ได้พัฒนาระบบขึ้นมาใหม่และประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำหรับการออกแบบระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลที่ใช้อยู่ในระบบเดิม และพิจารณาความเป็นไปได้ ที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบ เพื่อให้เข้ากับระบบการทำงานที่ได้พัฒนาขึ้นมาใหม่

2. สร้างสรรค์กระบวนการใหม่ที่สามารถใช้ในการดำเนินงานได้ดีกว่าที่ใช้อยู่ในระบบเดิม

3. วิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าและผลลัพธ์จากการทำงาน ขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินการควบคุมการทำงานและเทคนิคที่จะนำมาใช้กับระบบ

4. ตรวจสอบทางเลือกที่สามารถใช้แก้ปัญหาทั้งหมดเพื่อเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด และนำมาใช้แก้ปัญหา

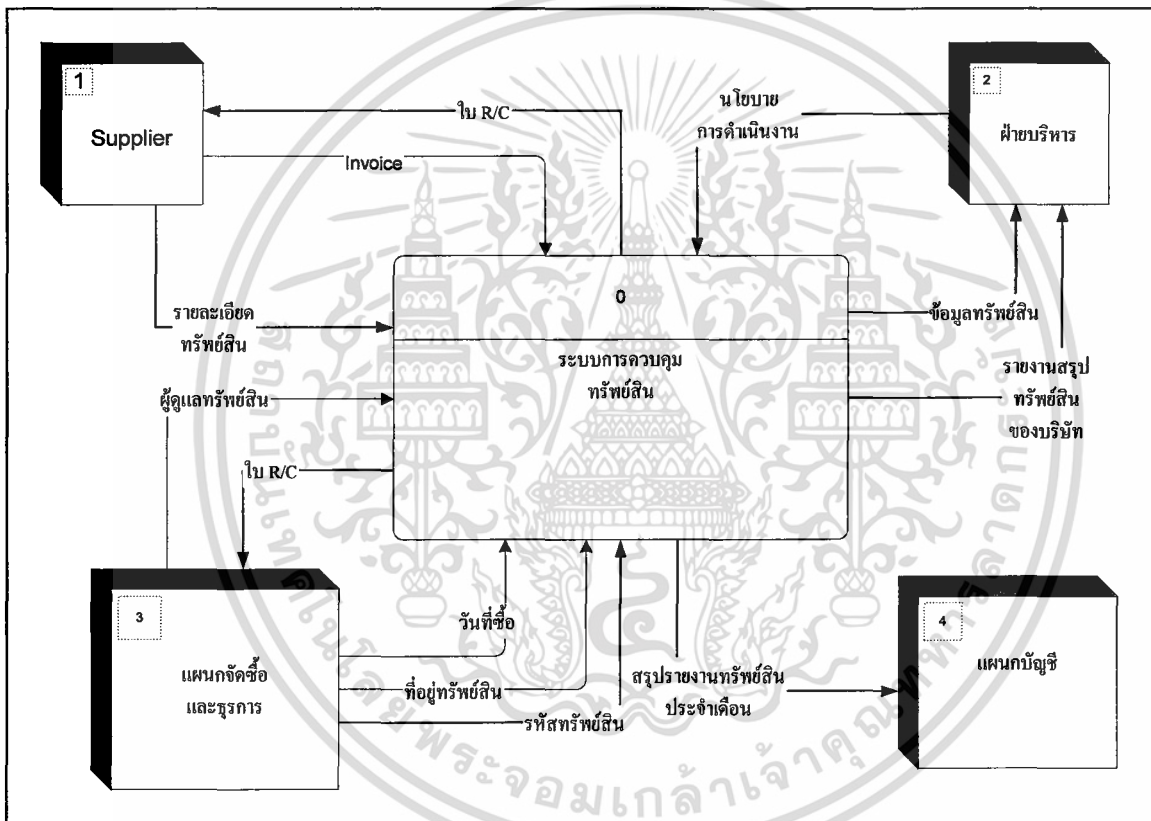
ในการวิเคราะห์ระบบนี้ เป็นการพัฒนาระบบการดำเนินงาน โดยระบบที่จะพัฒนานั้นจะต้องมีประสิทธิภาพในการทำงานมากกว่าระบบเดิม และเพิ่มความสะดวกในการควบคุมการทำงานของผู้บริหารได้มากขึ้น ซึ่งจะต้องออกแบบผังรายละเอียดในการดำเนินงาน การสร้างแผนภาพการไหลของข้อมูลในระดับต่าง ๆ ของระบบที่ได้ศึกษา โดยเขียนตั้งแต่แผนภาพระดับย่อย เพื่อนำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไปใช้ประกอบการออกแบบระบบ และเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจระบบการดำเนินงานรวมทั้งทำให้ระบบมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานและง่ายต่อการวิเคราะห์ระบบ

ผังระบบรวม (Context Diagram)

ผังรายละเอียดรวมของระบบจะแสดงความสัมพันธ์ในการทำงานภายในระบบ โดยอธิบายระบบการทำงานภายนอก 4 ระบบ (ภาพที่ 6)



ภาพที่ 6 ผังการไหลของข้อมูลรวมของระบบ

ระบบภายนอกที่ 1 คือ ผู้ส่งสินค้า (Supplier) จะเกี่ยวข้องโดยนำสินค้ามาส่งที่ธุรการแล้ววางบิลที่แผนกบัญชี โดยใบบิลจะมีรายละเอียดของทรัพย์สิน และระบบจะออกใบรับสินค้า (Goods Receive;R/C) ให้กับผู้ส่งสินค้า (Supplier)

ระบบภายนอกที่ 2 คือ ฝ่ายบริหาร จะเป็นผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เข้าสู่ระบบ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการให้สั่งซื้อทรัพย์สิน นโยบายการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ส่วนระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

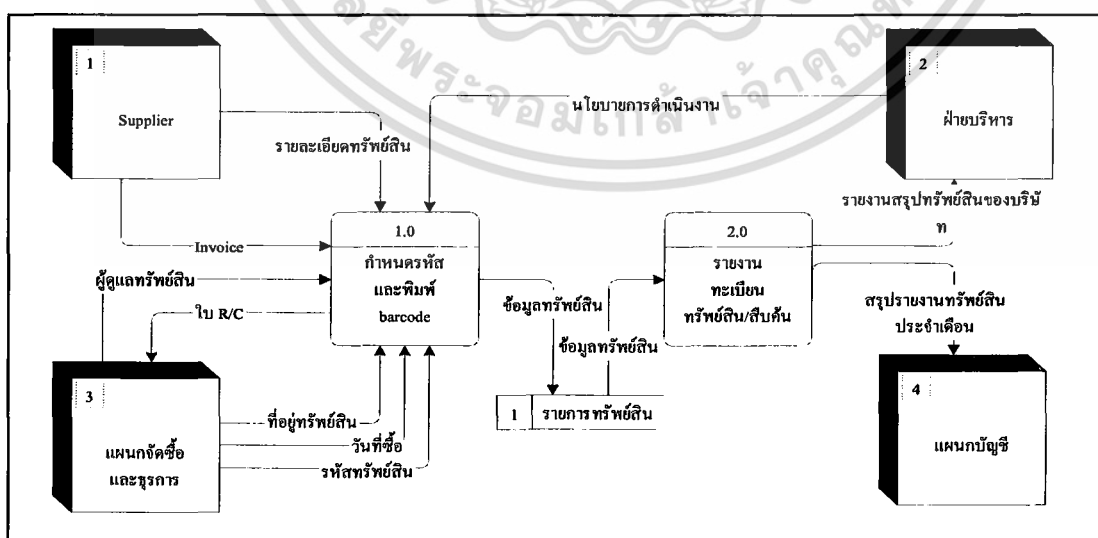
จะออกรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ฝ่ายบริหารต้องการ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินงาน พร้อมกับข้อมูลทรัพย์สิน

ระบบภายนอกที่ 3 คือ แพลนจัดซื้อและธุรการ ระบบจะออกไปรับสินค้า (Goods Receive;R/C) ให้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน แล้วแผนกจัดซื้อและธุรการจะออกรหัสทรัพย์สินและรายละเอียดทรัพย์สินกลับมาให้ระบบ เพื่อใช้ในการควบคุมทรัพย์สิน

ระบบภายนอกที่ 4 คือ แผนกบัญชี โดยระบบจะส่งข้อมูลสรุปรายงานทรัพย์สินประจำเดือนให้กับแผนกบัญชี

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0 (Data Flow Diagram)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0 มีการแบ่งเป็นกระบวนการทำงาน 2 กระบวนการ คือ กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด และรายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สลิปคั้น โดยมีการทำงานที่สัมพันธ์กับระบบภายนอก 4 ระบบ คือ ผู้ส่งสินค้า (Supplier) ฝ่ายบริหาร แพลนจัดซื้อและธุรการและแผนกบัญชีโดยระบบกำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ดสินค้า ผู้ส่งสินค้า (Supplier) จะติดต่อกับระบบโดยการนำสินค้ามาส่ง ระบบจะได้รับรายละเอียดทรัพย์สินและใบกำกับภาษี และแผนกจัดซื้อจะให้รายละเอียดของทรัพย์สินเข้าสู่ระบบ ระบบสามารถนำข้อมูลที่ได้มานำไปออกรหัสทรัพย์สินเพื่อใช้ในการควบคุมทรัพย์สิน ส่วนระบบรายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สลิปคั้น ระบบจะได้รับข้อมูลทรัพย์สินจากเพิ่มข้อมูลรายการทรัพย์สิน และระบบจะส่งรายงานสรุปทรัพย์สินของบริษัทให้กับฝ่ายบริหารและสรุปรายงานทรัพย์สินประจำเดือนให้กับแผนกบัญชี (ภาพที่ 7)

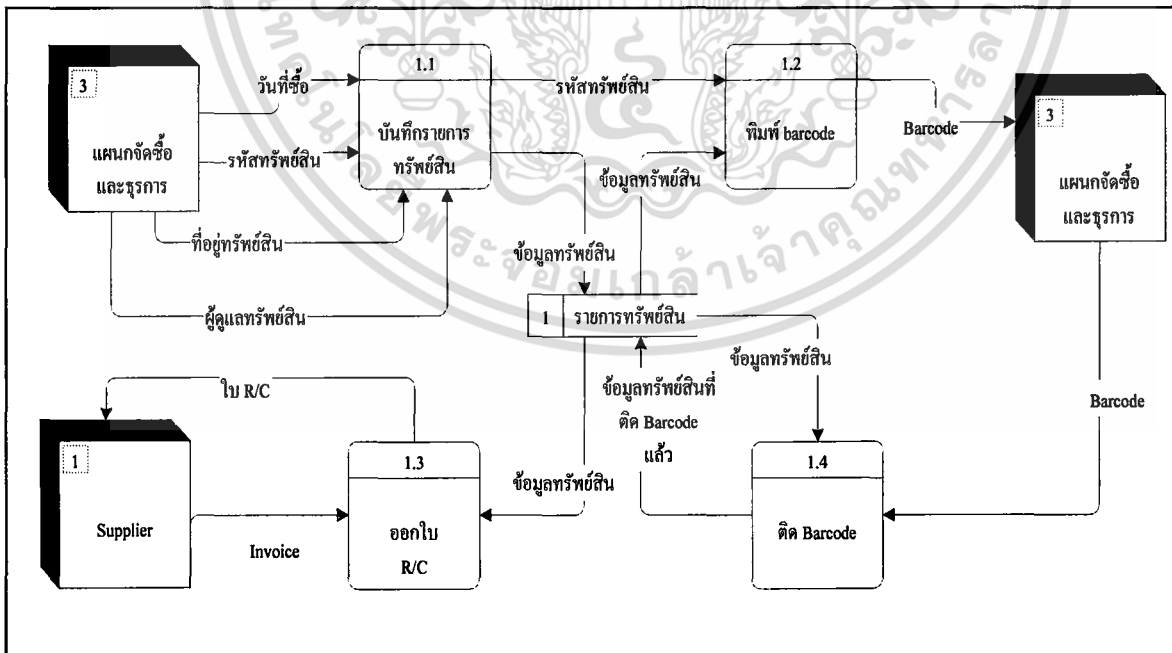


ภาพที่ 7 ฟังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด) จะประกอบด้วยระบบย่อย 4 ระบบคือ บันทึกรายการทรัพย์สิน พิมพ์บาร์โค้ด ออกใบรับสินค้า (Goods Receive;R/C) ดิจิทัลโค้ด โดยระบบบันทึกรายการทรัพย์สินจะรับข้อมูลจากระบบภายนอกคือแผนกจัดซื้อและธุรการซึ่งติดต่อกับระบบ โดยการนำรายละเอียดทรัพย์สินเข้าสู่ระบบและระบบจะบันทึกข้อมูลทรัพย์สินลงในแฟ้มข้อมูลรายการทรัพย์สิน และส่งรหัสทรัพย์สินไประบบพิมพ์บาร์โค้ด โดยระบบจะนำข้อมูลทรัพย์สินจากแฟ้มข้อมูลทรัพย์สินมาสู่ระบบแล้วจึงทำการพิมพ์บาร์โค้ดเพื่อส่งให้ระบบภายนอกคือแผนกจัดซื้อและธุรการ และแผนกจัดซื้อและธุรการจะส่งบาร์โค้ดเข้าสู่ระบบดิจิทัลโค้ด โดยระบบจะนำข้อมูลทรัพย์สินจากแฟ้มข้อมูลทรัพย์สินเพื่อนำไปประกอบการดิจิทัลโค้ด และระบบจะบันทึกข้อมูลทรัพย์สินที่ดิจิทัลโค้ดแล้วลงในแฟ้มข้อมูลรายการทรัพย์สิน ระบบย่อยสุดท้ายคือ ออกใบ R/C โดยระบบภายนอกคือผู้ส่งสินค้า (Supplier) จะนำไปกำกับภาษี (Invoice) เข้าสู่ระบบส่วนระบบจะนำข้อมูลทรัพย์สินจากแฟ้มข้อมูลทรัพย์สินเข้าสู่ระบบเพื่อทำการออกใบรับสินค้า (Goods Receive;R/C) ให้กับระบบภายนอกคือผู้ส่งสินค้า (Supplier) (ภาพที่ 8)

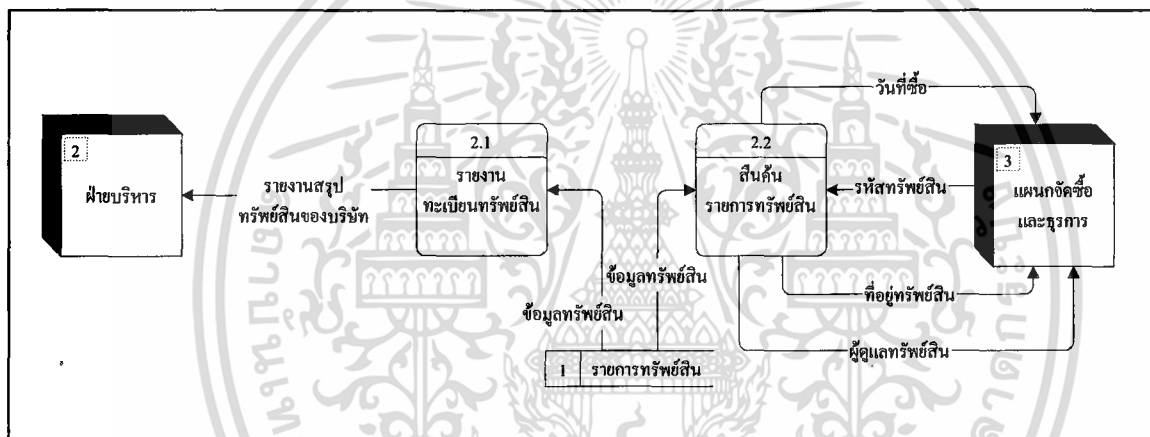


ภาพที่ 8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สื่บคั่น)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สื่บคั่น) จะประกอบด้วยระบบย่อย 2 ระบบ คือรายงานทะเบียนทรัพย์สินและสื่บคั่นรายการทรัพย์สิน โดยระบบสื่บคั่นรายการทรัพย์สินจะส่งข้อมูลทรัพย์สินซึ่งนำมาจากแฟ้มข้อมูลทรัพย์สิน ไปสู่ระบบภายนอกคือแผนกจัดซื้อและธุรการ โดยระบบภายนอกคือแผนกจัดซื้อและธุรการจะส่งรหัสทรัพย์สินเข้าสู่ระบบ ระบบย่อยที่ 2 คือรายงานทะเบียนทรัพย์สิน ระบบจะนำข้อมูลทรัพย์สินจากแฟ้มข้อมูลทรัพย์สินเข้าสู่ระบบ และระบบจะนำรายงานสรุปทรัพย์สินของบริษัทออกสู่ระบบภายนอกคือฝ่ายบริหาร (ภาพที่ 9)



ภาพที่ 9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สื่บคั่น)

การออกแบบระบบ

ขั้นตอนการดำเนินงานระบบใหม่

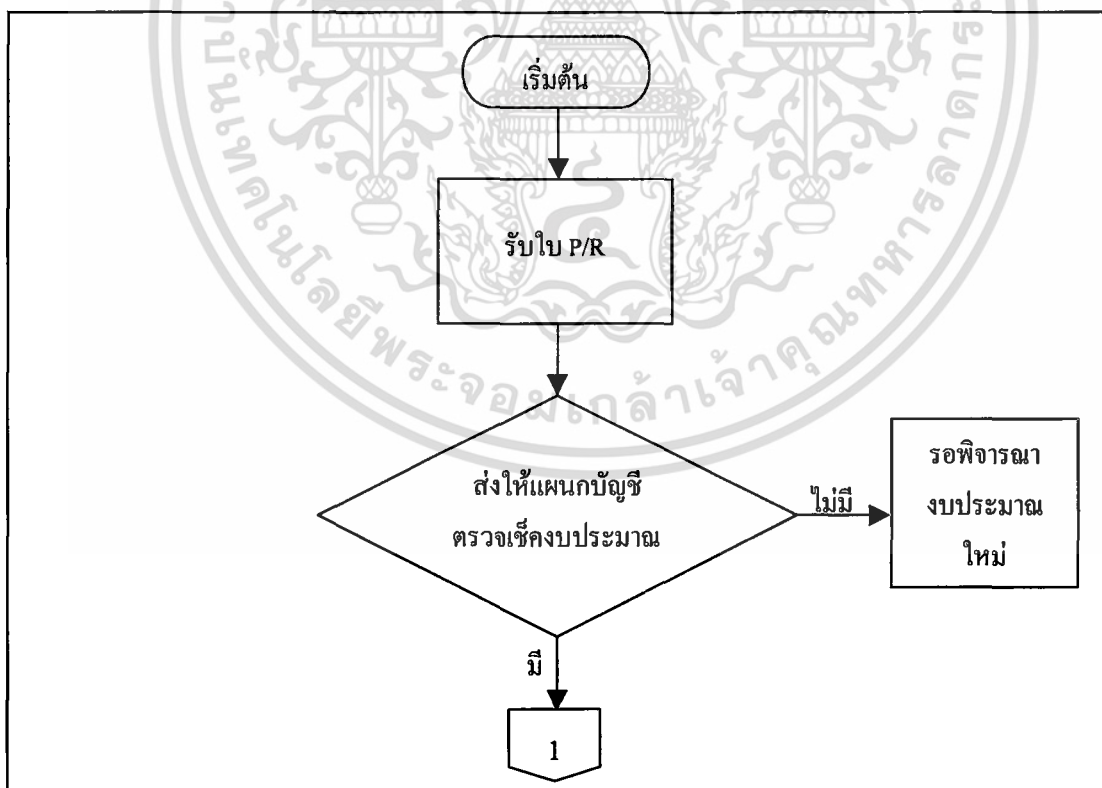
เนื่องจากการทำงานในระบบเก่า การปฏิบัติงานด้านการควบคุมทรัพย์สิน ไม่มีขั้นตอนการทำงานที่เป็นระบบทำให้การทำงานด้านนี้ไม่เกิดประโยชน์กับบริษัทเท่าที่ควรจะเป็น การควบคุมทรัพย์สินขาดขั้นตอนการทำงานที่เป็นระบบ การจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินไม่มีระบบในการจัดเก็บที่ดีทำให้ยากต่อการสืบค้น เกิดการสูญหายของข้อมูลและทรัพย์สิน บางครั้งเกิดความผิดพลาดในบางขั้นตอนจากการทำงานของระบบเก่าส่งผลให้บริษัทขาดประสิทธิภาพในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำงานในระบบใหม่ที่ได้พัฒนาขึ้นมา เป็นการวางระบบในการควบคุมทรัพย์สิน โดยการออกรหัสทรัพย์สินเพื่อใช้ในการควบคุมและเป็นการวางขั้นตอนการทำงานให้พนักงานปฏิบัติ โดยเป็นการกำหนดขั้นตอนในการดำเนินงาน ให้พนักงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานไปในทางเดียวกัน ขั้นตอนการทำงานจะมีรายละเอียดดังนี้

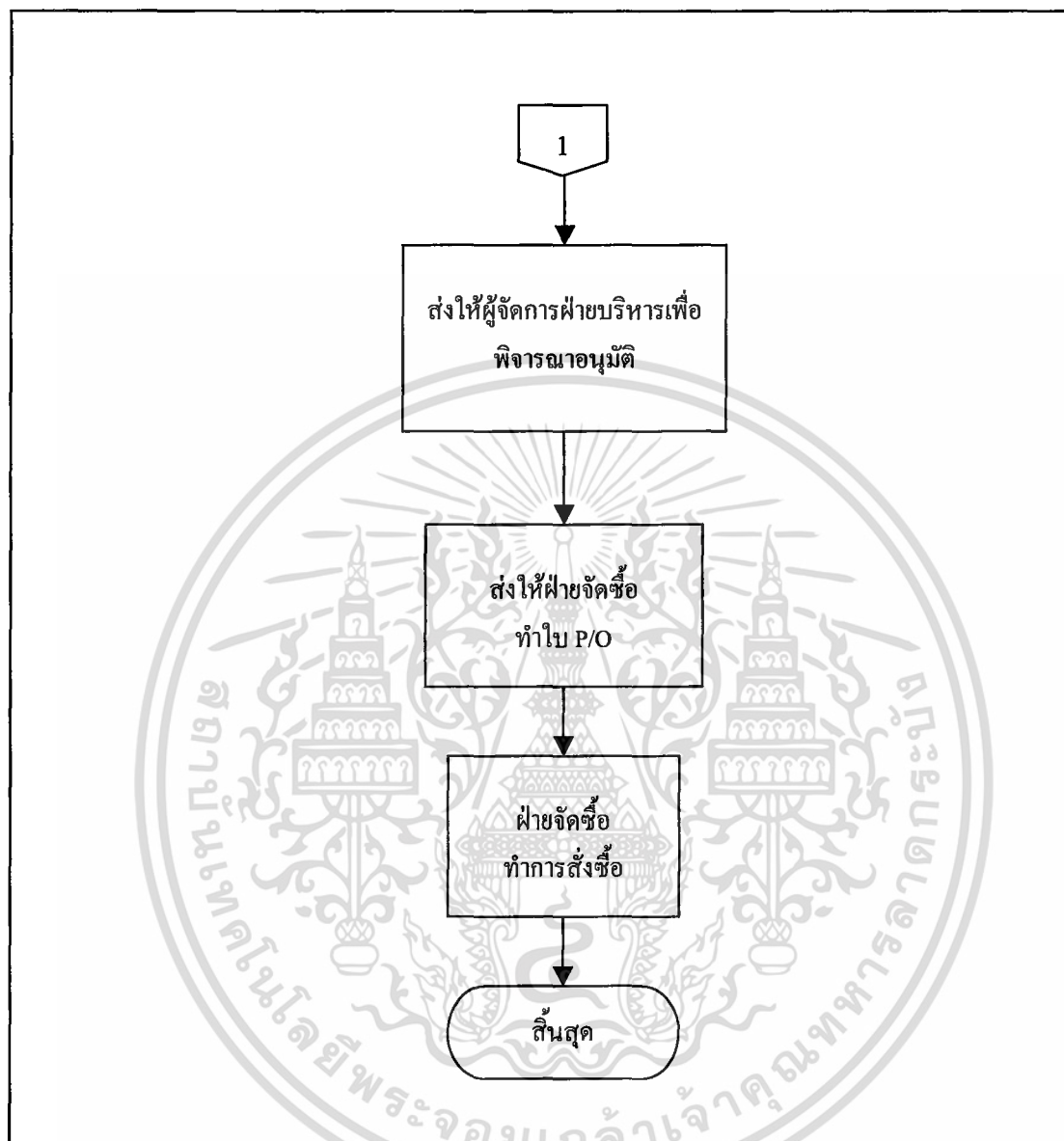
1. การสั่งซื้อทรัพย์สิน ขั้นตอนแรกเริ่มจากฝ่ายจัดซื้อจะรับ ใบขอซื้อ (Purchase Require;P/R) จากแผนกที่ต้องการซื้อ แล้วฝ่ายจัดซื้อจะส่งให้แผนกบัญชีตรวจสอบงบประมาณ ถ้ามีงบประมาณจะส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วจึงส่งกลับให้ฝ่ายจัดซื้อทำใบสั่งซื้อ (Purchase Order;P/O) เพื่อทำการสั่งซื้อต่อไป (ภาพที่ 10)

2. การรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สิน เมื่อสินค้ามาส่งที่หน่วยงาน ผู้ส่งสินค้า (Supplier) จะวางบิลที่แผนกบัญชี และแผนกบัญชีจะบันทึกข้อมูลลงในระบบแล้วส่งเอกสารมาให้ฝ่ายจัดซื้อเพื่อออกใบรับสินค้า (Goods Receive;R/C) และฝ่ายจัดซื้อจะนำใบรับสินค้า (Goods Receive;R/C) มาบันทึกรายละเอียดทรัพย์สินทั้งหมดลงในฐานข้อมูลแล้วจึงทำการออกรหัสทรัพย์สินและนำบาร์โค้ดไปติดที่ทรัพย์สินต่างๆ และบันทึกรหัสทรัพย์สิน,ที่อยู่ทรัพย์สินและผู้รับผิดชอบลงในฐานข้อมูลแล้วจึงส่งทรัพย์สินที่ติดบาร์โค้ดแล้วไปที่หน่วยงาน (ภาพที่ 11)



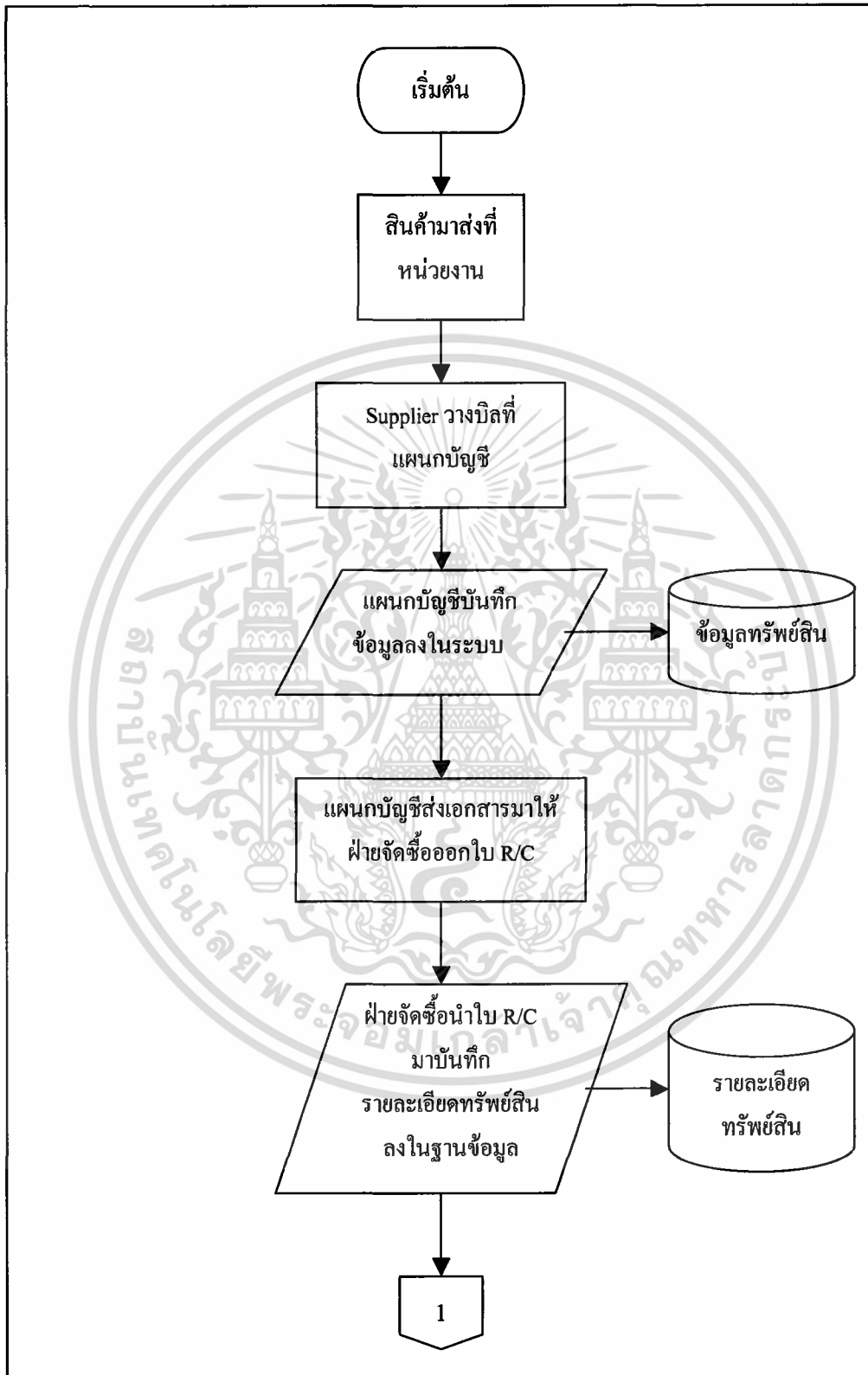
ภาพที่ 10 ขั้นตอนการสั่งซื้อทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



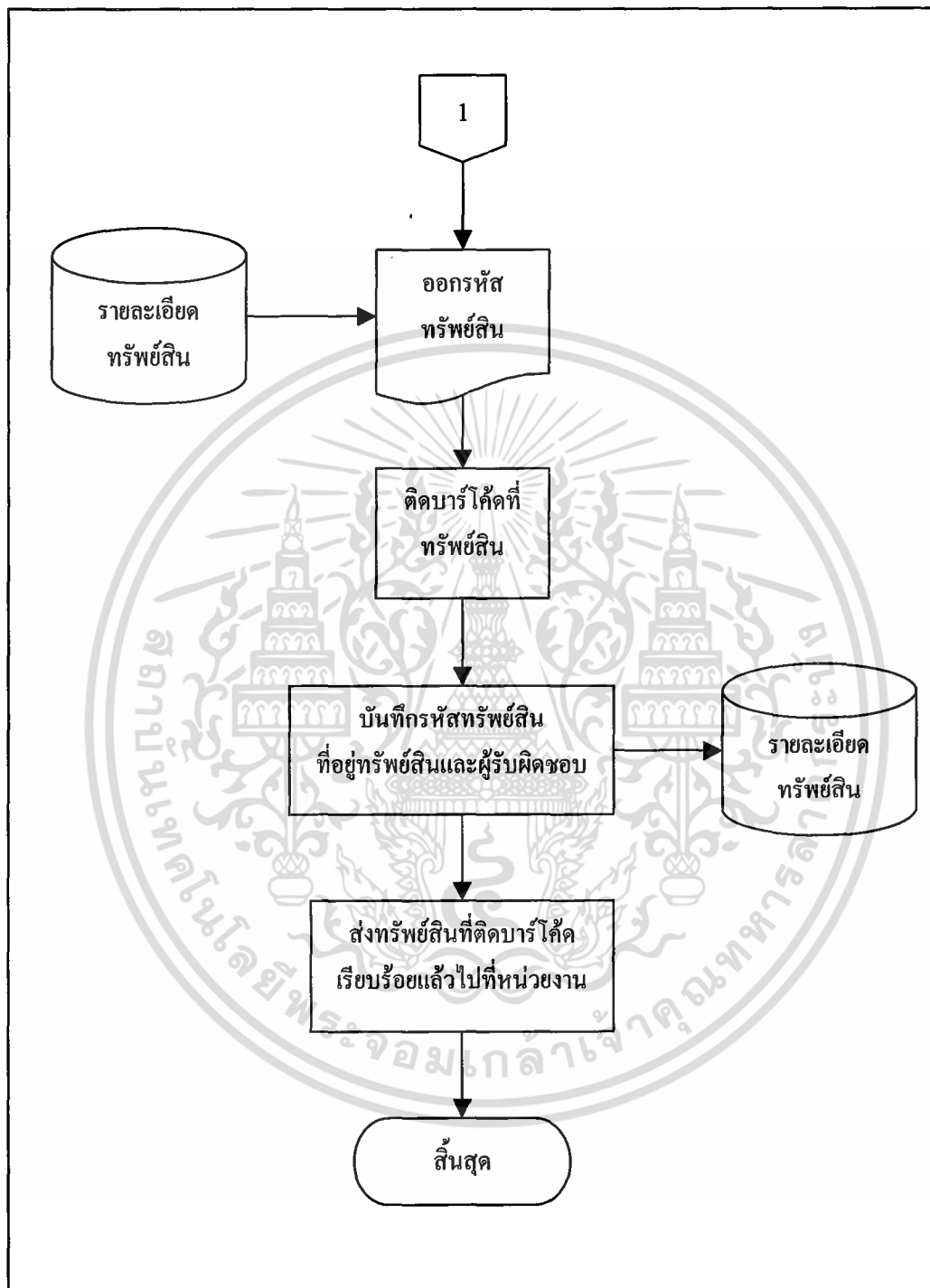
ภาพที่ 10 (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 ขั้นตอนการรับทรัพย์สินและการออกรหัสทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบฐานข้อมูล

ฐานข้อมูล หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันไว้ที่เดียวกัน โดยความสัมพันธ์หมายถึงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Entity) 2 เอนทิตีขึ้นไป ซึ่งแบ่งได้ 3 ชนิด คือ ความสัมพันธ์แบบ 1:1 เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างทะเบียนรถยนต์กับรถยนต์จะเป็นแบบ 1:1 เพราะรถ 1 คัน จะมีทะเบียนหมายเลขเดียวและทะเบียน 1 หมายเลขจะมีรถยนต์เพียงคันเดียวเท่านั้นที่อ้างถึง

ความสัมพันธ์แบบ 1:n เช่น บริษัท 1 บริษัท มีพนักงานอยู่หลายคนหรือพนักงานหลายคนทำงานใน 1 บริษัท

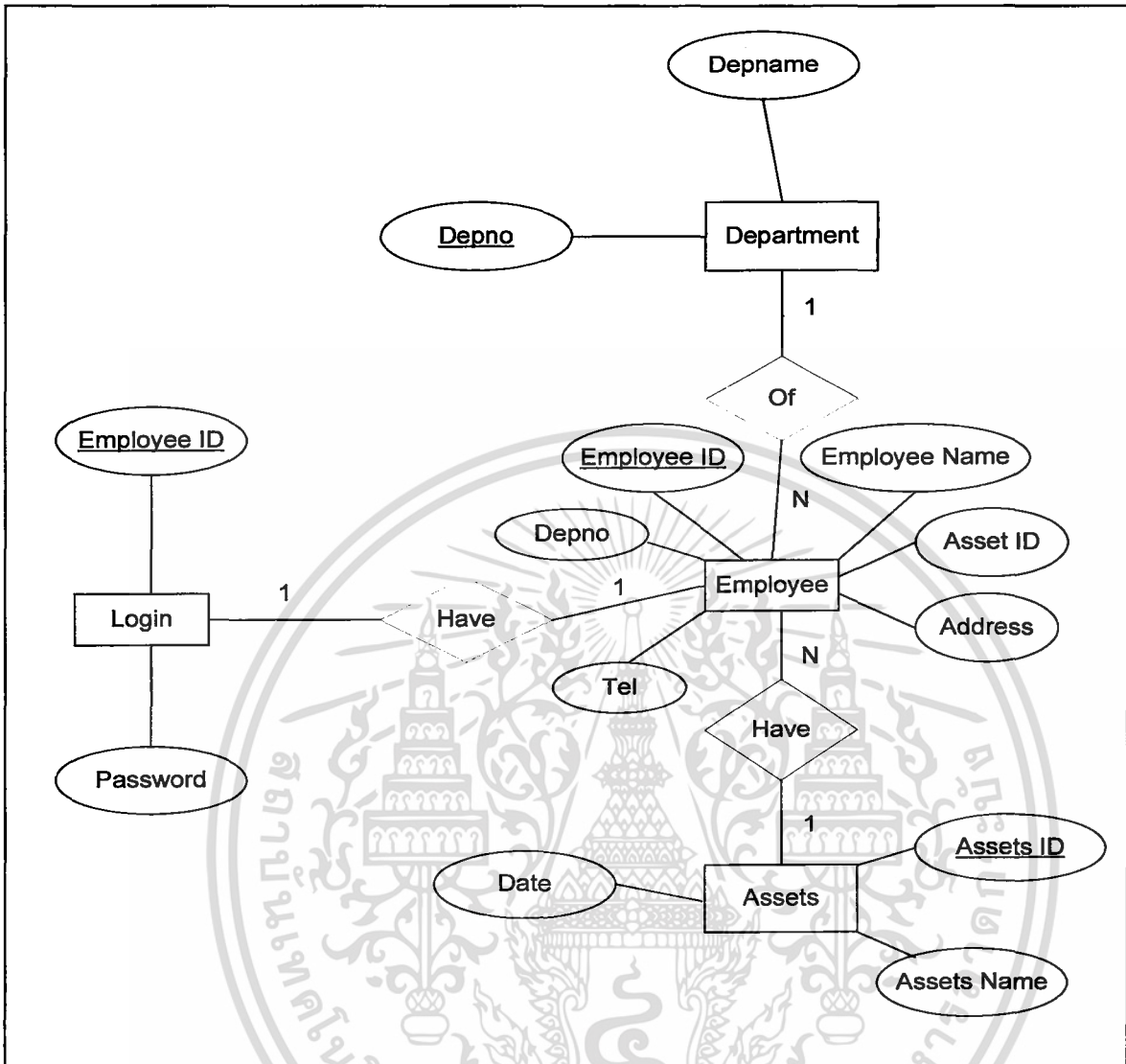
ความสัมพันธ์แบบ n:m เช่น นักศึกษา 1 คน ลงทะเบียนหลายวิชาและวิชาแต่ละวิชาจะมีนักศึกษาหลายคนลงทะเบียนเช่นเดียวกัน

ในฐานข้อมูลระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) สามารถออกแบบความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีของข้อมูลต่าง ๆ ได้ (ภาพที่ 12)

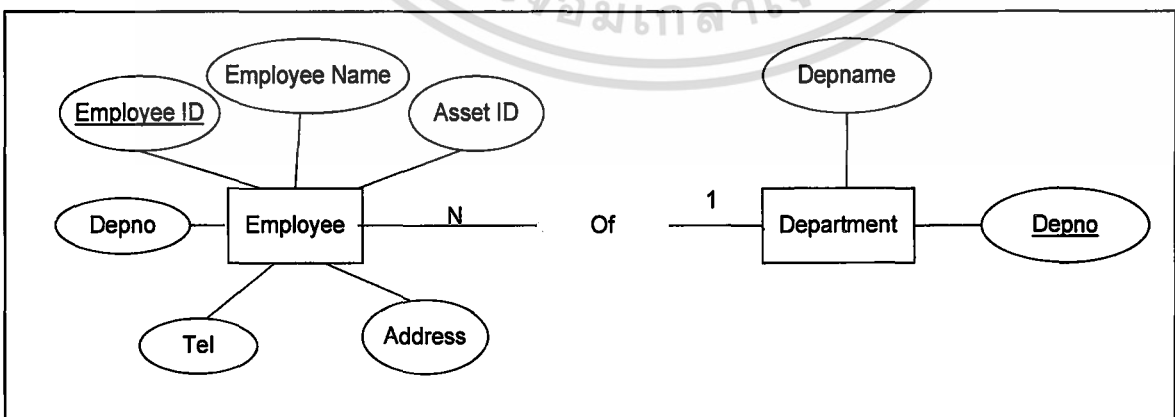
ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีข้อมูลพนักงาน (Employee) กับเอนทิตีข้อมูลแผนก (Department) มีความสัมพันธ์แบบ n:1 เนื่องจาก แผนก 1 แผนกมีพนักงานทำงานอยู่ได้หลายคน (ภาพที่ 13)

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีข้อมูลพนักงาน (Employee) กับเอนทิตีข้อมูลทรัพย์สิน (Assets) มีความสัมพันธ์แบบ n:1 เนื่องจากทรัพย์สิน 1 ชิ้น สามารถมีพนักงานรับผิดชอบได้หลายคน (ภาพที่ 14)

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีข้อมูลพนักงาน (Employee) กับเอนทิตีล็อกอิน (Login) มีความสัมพันธ์แบบ 1:1 เนื่องจากพนักงาน 1 คน สามารถมีรหัสล็อกอิน (Login) และรหัสผ่าน (Password) ได้เพียงคนละ 1 ชุด (ภาพที่ 15)

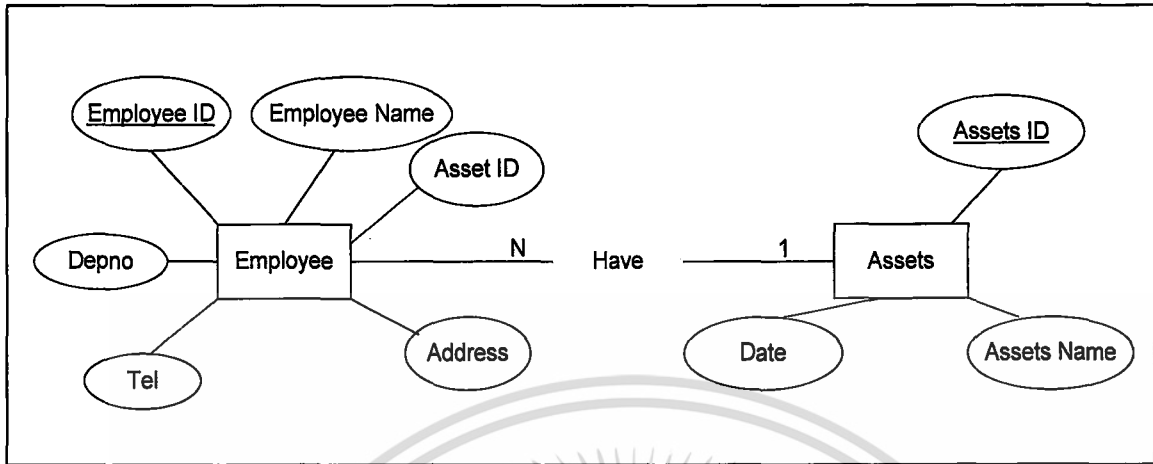


ภาพที่ 12 ภาพจำลองเชิงสัมพันธ์ของระบบการควบคุมทรัพย์สินของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)

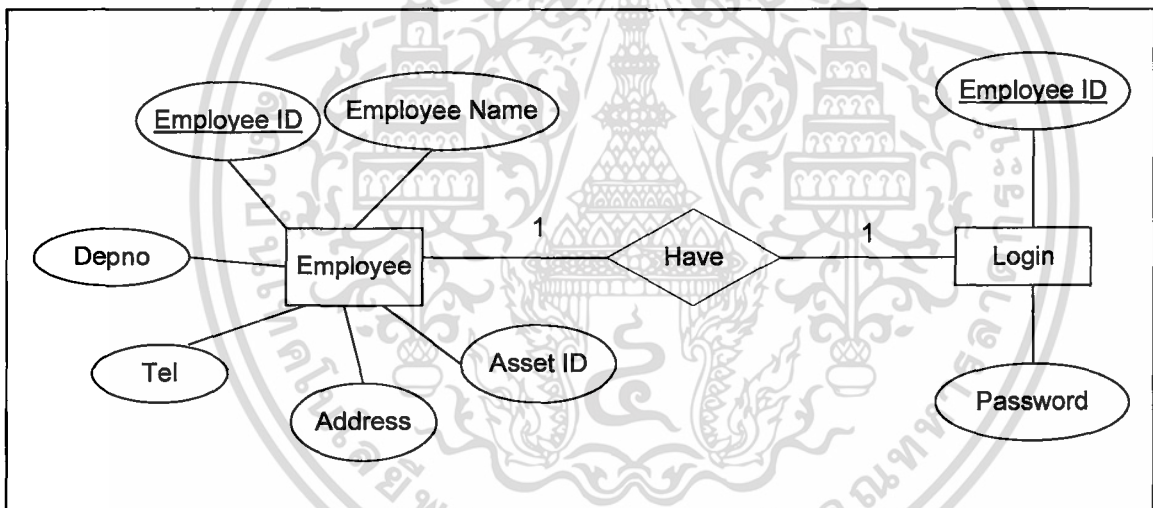


ภาพที่ 13 ความสัมพันธ์ระหว่างเอนตตี้ข้อมูลพนักงานกับเอนตตี้ข้อมูลแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 14 ความสัมพันธ์ระหว่างเอนติตีข้อมูลพนักงานกับเอนติตีข้อมูลทรัพย์สิน



ภาพที่ 15 ความสัมพันธ์ระหว่างเอนติตีข้อมูลพนักงานกับเอนติตีล็อกอิน

การออกแบบฐานข้อมูลของระบบการควบคุมทรัพย์สินของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) จะช่วยให้เกิดความรัดกุมและเกิดความสะดวกเมื่อต้องการตรวจสอบความถูกต้อง โดยมีเพิ่มข้อมูลต่างๆ ดังนี้

1. เพิ่มพนักงาน เก็บข้อมูลรายละเอียดของพนักงาน เช่น รหัสพนักงาน รหัสแผนก ชื่อพนักงาน นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ รหัสทรัพย์สิน
2. เพิ่มแผนก เก็บข้อมูลรายละเอียดของแผนก เช่น ชื่อแผนก รหัสแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพิ่มทรัพย์สิน เก็บข้อมูลรายละเอียดของทรัพย์สิน เช่น วันที่สั่งซื้อ รหัสทรัพย์สิน ชื่อทรัพย์สิน

4. เพิ่มสื่อกอิน เก็บข้อมูลรหัสสื่อกอินของผู้เข้าใช้ระบบและพาสเวิร์ดของผู้เข้าใช้ระบบ

การออกแบบรหัสข้อมูล

รหัสพนักงาน

XX XXX รหัส 2 ตัวแรกหมายถึงรหัสปีที่พนักงานเริ่มทำงาน ส่วน 3 ตัวหลังเป็นเลขที่ลำดับของพนักงานแต่ละแผนก เช่น 44001 หมายถึง พนักงานเริ่มทำงานปี 2544 ลำดับที่ 1

รหัสแผนก

XXX หมายถึงตัวย่อแผนกภาษาอังกฤษ 3 ตัว เช่น แผนกการเงินจะใช้รหัส FAC

รหัสทรัพย์สิน

XXX XXX รหัส 3 ตัวแรกหมายถึงรหัสแผนกที่ทรัพย์สินอยู่ ส่วน 3 ตัวหลังเป็นเลขที่ลำดับของทรัพย์สิน เช่น ACC001 หมายถึง ทรัพย์สินแผนกบัญชีลำดับที่ 1

เลขที่ใบขอให้ซื้อ

PR XXXXX PR หมายถึงตัวย่อ Purchase Require ส่วนรหัส 5 ตัวหลังเป็นเลขที่ลำดับใบขอซื้อ เช่น PR00001

เลขที่ใบสั่งซื้อ

PO XXXXX PO หมายถึงตัวย่อ Purchase Order ส่วนรหัส 5 ตัวหลังเป็นเลขที่ลำดับรายการเสนอราคาใบสั่งซื้อ เช่น PO00001

การออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบสิ่งนำเข้า เป็นการออกแบบจอภาพ ที่ใช้ในการรับข้อมูล ซึ่งคำนึงถึงความสะดวกในการใช้งานเป็นหลัก สามารถป้อนเป็นรหัสหรือชื่อรายการเพื่อเรียกดูข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ใส่ข้อมูลรหัสพนักงานจะสามารถทราบรหัสทรัพย์สิน สถานที่ตั้งทรัพย์สิน ผู้ดูแลทรัพย์สินและเพิ่มหรือลบรายละเอียดต่าง ๆ ได้ โดยที่ข้อมูลจะปรับปรุงเป็นปัจจุบัน ซึ่งทั้งหมดนี้จะทำได้ในหน้าจอเดียวกัน โดยมีปุ่มการใช้งานดังนี้ (ภาพที่ 16 – ภาพที่ 18)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 16 หน้าจอเมนูหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อพนักงาน

รหัสพนักงาน	0001
ชื่อพนักงาน	อภิญาณ
ที่อยู่	สุพรรณบุรี
เบอร์โทร	01-1111111
รหัสแผนก	แผนกจัดซื้อ
ทรัพย์สินที่ดูแล	ปากกา

เพิ่ม | ลบ | แก้ไข | บันทึก | ยกเลิก | เหนือคลิก | ล็อก

พนักงาน : 1/3

ภาพที่ 17 ข้อมูลพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการทรัพย์สิน

รหัสทรัพย์สิน ACC0001

ชื่อทรัพย์สิน ได้ะ

วันที่ 11/9/2546

รายการทรัพย์สิน		
AssetsID	AssetsName	Date
▶ ACC0001	ได้ะ	11/9/2546
ACC0002	ดินสอ	11/11/2546
FAC0001	ปากกา	11/10/2546

เพิ่ม ลบ แก้ไข บันทึก ยกเลิก เมฆหลัก ลอก

◀ ◀ สินทรัพย์ : 1/3 ▶ ▶

ภาพที่ 18 ข้อมูลทรัพย์สิน

การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ของระบบการควบคุมทรัพย์สินมีผลลัพธ์ 2 ลักษณะ คือ การแสดงผลทั้งหน้าจอและการแสดงผลทั้งทางเครื่องพิมพ์ (ภาพที่ 19 และภาพที่ 20)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายการทรัพย์สิน

วันที่ 6/1/2547

รหัสสินทรัพย์	ชื่อสินทรัพย์	วันที่
FAC0001	ปากกา	11/10/2546
ACC0001	โต๊ะ	11/9/2546
ACC0002	คินสอ	11/11/2546

ภาพที่ 19 รายงานทรัพย์สิน



รายชื่อพนักงาน

วันที่ 1/29/2004

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ที่อยู่	เบอร์โทร	รหัสทรัพย์สิน
44001	อภิญาณ	สุพรรณบุรี	01-111111	FAC0001
44002	กิตนะ	กรุงเทพ	09-999999	ACC0001
44003	ทีวัดดี	กรุงเทพ	02-222222	ACC0002

ภาพที่ 20 ตัวอย่างผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์

การทดสอบระบบ อภิปรายและการประเมินผล

การแก้ปัญหาระบบการควบคุมทรัพย์สินของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) โดยการปรับระบบและนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการเก็บข้อมูลในด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลทรัพย์สิน สืบค้นทรัพย์สิน เป็นต้น ซึ่งนำมาช่วยในด้านการควบคุมทรัพย์สิน โดยระบบใหม่ที่ได้มาจากการปรับระบบนี้สามารถทำให้ระบบการทำงานในบริษัทสะดวกมากขึ้น สามารถควบคุมทรัพย์สินได้อย่างทั่วถึง สามารถสืบค้นถึงพนักงานที่รับผิดชอบทรัพย์สิน การควบคุมทรัพย์สินเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหลักเกณฑ์ในการควบคุมที่รัดกุมจึงทำให้การควบคุมทรัพย์สินในบริษัทมีประสิทธิภาพ ในการประเมินผลนั้นจะเป็นการประเมินผลจากพนักงานผู้ใช้โปรแกรมในการควบคุมทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการทำงานภายในบริษัท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

จากการศึกษาและปรับระบบของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) โดยใช้หลักการจัดการมาพัฒนาทางด้านการควบคุมทรัพย์สิน โดยอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นมาตรฐาน มีชื่อเสียง ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปคือ บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน) เพื่อช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่ให้การดำเนินงานมีความสะดวก รวดเร็วเหมาะสมกับงานแต่ละงานมากขึ้น จากเดิมทรัพย์สินในบริษัท พนักงานจะไม่มีหน้าที่ในการรับผิดชอบที่ชัดเจน จึงทำให้ทรัพย์สินของบริษัทขาดการควบคุมส่งผลให้เกิดการสูญหายของทรัพย์สิน และไม่สามารถตรวจสอบจุดที่ตั้งของทรัพย์สิน เนื่องจากกระบวนการต่าง ๆ ยังยากแก่การตรวจสอบ และสืบค้นทรัพย์สินทั้งหมดภายในบริษัท

ในการปรับระบบของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) นั้น ได้ศึกษารายละเอียดข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ของระบบ รวมถึงความต้องการของผู้ใช้ระบบ เพื่อออกแบบตามลำดับขั้นตอน โดยออกแบบหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน หน้าที่ในการทำงาน และได้พัฒนาโปรแกรมและทดสอบระบบ เพื่อช่วยในการแก้ไขปัญหาของระบบการควบคุมทรัพย์สินเพื่อช่วยป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินในบริษัท สามารถควบคุมทรัพย์สินได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้ดียิ่งขึ้น ทราบรายละเอียดของทรัพย์สินและผู้ดูแลทรัพย์สิน การออกรายงานต่าง ๆ ให้ผู้บริหาร ทำให้รวดเร็ว ฝ่ายจัดซื้อจะสามารถตรวจสอบทรัพย์สินได้รวดเร็ว เนื่องจากการเก็บข้อมูลทรัพย์สินจะถูกบันทึกลงในฐานข้อมูล โดยรายละเอียดของทรัพย์สินแต่ละชิ้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท โดยการออกบาร์โค้ดเพื่อควบคุมทรัพย์สินเหล่านั้น และยังรวมไปถึงการขอโอนย้ายทรัพย์สิน ไปยังแผนกต่าง ๆ และการสืบค้นทรัพย์สินอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาและปรับระบบของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน แต่ระบบที่พัฒนาขึ้นยังมีจุดบกพร่องที่ควรเพิ่มเติมหรือปรับปรุงอีกบางประการดังนี้

1. การปรับระบบของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) ได้ศึกษาถึงระบบการควบคุมทรัพย์สิน ซึ่งไม่ครอบคลุมงานจริงทั้งหมด ดังนั้นผู้ที่พัฒนาระบบต่อไปควรศึกษางานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การนำเครื่องสแกนบาร์โค้ดมาใช้ในการบันทึกทรัพย์สินลงในฐานข้อมูล การสแกนลายนิ้วมือพนักงาน เป็นต้น เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ควรพัฒนางานด้านการนำเข้าสู่ข้อมูลทรัพย์สิน โดยการนำเครื่องสแกนบาร์โค้ดมาใช้ในการบันทึกทรัพย์สินลงในฐานข้อมูล เพื่อให้การบันทึกข้อมูลหรือการสืบค้นทรัพย์สินมีความสะดวกมากขึ้น

3. ระบบจะติดตั้งลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของฝ่ายจัดซื้อและธุรการเพียงเครื่องเดียว ทำให้การทำงานยังจำกัดจำนวนผู้ใช้และผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลเนื่องจากการติดตั้ง ดังนั้นในอนาคตถ้าระบบเครือข่ายของ บริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) มีการพัฒนาจึงควรที่จะวางระบบในแต่ละส่วน โดยไม่ได้อยู่บนเครื่องเดียวกันแต่เชื่อมข้อมูลถึงกันได้ทุกฝ่าย จะทำให้สะดวกมากขึ้น

เอกสารอ้างอิง

ณิชา และคณะ. 2543. ระบบจัดซื้อของบริษัท อินเทอร์เน็ต สตูดิโอ จำกัด. กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ดวงแก้ว สวามิภักดิ์. 2540. ระบบฐานข้อมูล Database Systems. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).

ชัยลักษณ์ และคณะ. 2543. การจัดการระบบจัดซื้อและการออกแบบระบบการจัดซื้อของบริษัทค้าส่งอาหารแปรรูป. กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ธาริน สิทธิธรรมชารี. 2543. คู่มือการใช้ Microsoft Access 2000 ฉบับเพื่อการใช้งานจริง. กรุงเทพฯ: บริษัท ชัคเซสมิเดีย จำกัด (มหาชน).

ธาริน สิทธิธรรมชารี. 2544. คู่มือการเขียนโปรแกรม Microsoft Advanced Visual Basic Version 6.0 ฉบับเพื่อการใช้งานจริง. กรุงเทพฯ: บริษัท ชัคเซสมิเดีย จำกัด (มหาชน).

นนทิราและคณะ. 2542. ระบบบาร์โค้ดในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์. กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ศุภชัย สมพานิช. 2544. สร้างระบบงานฐานข้อมูลด้วย Visual Basic 6 ฉบับโปรแกรมเมอร์. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ อิน โฟเพรส.

สัจจะ จรัสรุ่งวิวรร. 2543. คู่มือการสร้างแอปพลิเคชันด้วย Visual Basic 6 Basic & Advanced . พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บริษัท ด่านสุทธาการพิมพ์ จำกัด.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเอกสาร

บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด (มหาชน)
แบบฟอร์มใบรับมอบ/โอนย้ายทรัพย์สิน

วันที่ 12 / 10 / 46

(สำหรับผู้โอนย้าย)

ชื่อ..... กฤษณะศิริ.....นามสกุล..... หวังอรุณ.....ตำแหน่ง..... พนักงานบัญชี
แผนก..... บัญชี.....ฝ่าย..... บัญชี.....สถานี..... -.....จังหวัด..... -

ขอโอนย้ายทรัพย์สิน ในครอบครอง หรือ ดูแลตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รหัสทรัพย์สิน	รายละเอียดทรัพย์สิน	หมายเลขเครื่อง (ถ้ามี)	จำนวน
1.	312-10-101-0577	เครื่องคอมพิวเตอร์	-	3.
2.	311-10-101-0588	ตู้เอกสาร	02001354	3.

รายละเอียดการโอนย้าย

 1. โอนย้าย (ชั่วคราว) 2. โอนย้ายถาวร

(สำหรับผู้รับโอนย้าย)

ผู้รับโอนทรัพย์สิน ชื่อ..... กฤษณะศิริ.....นามสกุล..... จิตรงค์ วงศ์กุล.....
ตำแหน่ง..... หัวหน้าฝ่าย บัญชี.....แผนกฝ่าย..... บัญชี.....

ผู้รับมอบได้รับทรัพย์สินตามจำนวนและรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

*กฎมาระบุชื่อ-นามสกุลด้วยตัวบรรจงอย่างชัดเจน

ลงชื่อ..... (... กฤษณะศิริ หวังอรุณ...)
ตำแหน่ง..... พนักงานบัญชี.....
ชื่อโอนย้าย

ลงชื่อ..... (... จิตรงค์ วงศ์กุล...)
ตำแหน่ง..... หัวหน้าฝ่าย บัญชี.....
ผู้รับโอนย้าย

ลงชื่อ..... (... กฤษณะศิริ หวังอรุณ...)
ตำแหน่ง..... หัวหน้าฝ่าย บัญชี.....
ผู้อนมัติโอนย้าย

ลงชื่อ..... (... กฤษณะศิริ หวังอรุณ...)
ตำแหน่ง..... หัวหน้าฝ่าย บัญชี.....
ผู้อนมัติรับโอนย้าย

ภาพผนวกที่ 1 ตัวอย่างใบรับมอบ/โอนย้ายทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข
พจนานุกรมข้อมูล

Project : ITV

LABEL	: 1.0 กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 0
DESCRIPTION	: การกำหนดรหัสทรัพย์สินและพิมพ์บาร์โค้ดทรัพย์สิน
NOTE	:
LOCATION	: ระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน)

Project : ITV

LABEL	: 1.1 บันทึกรายการทรัพย์สิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.1
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของทรัพย์สิน
NOTE	:
LOCATION	: กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL	: 1.2 พิมพ์บาร์โค้ด
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.2
DESCRIPTION	: ทำการพิมพ์บาร์โค้ด
NOTE	:
LOCATION	: กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : ITV

LABEL : 1.3 ออกใบ R/C
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS : 1.3
DESCRIPTION : ทำการออกบาร์โค้ด
NOTE :
LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : 1.4 ติดบาร์โค้ด
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS : 1.4
DESCRIPTION : ติดบาร์โค้ดที่ทรัพย์สิน
NOTE :
LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : 2.0 รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สื่อบัน
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS : 2.0
DESCRIPTION : เป็นการออกรายงานสรุปทรัพย์สินของบริษัทและสื่อบันทรัพย์สิน
NOTE :
LOCATION : ระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด(มหาชน)

Project : ITV

LABEL : 2.1 รายงานทะเบียนทรัพย์สิน
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS : 2.1
DESCRIPTION : ทำการรายงานสรุปรายการทรัพย์สินของบริษัท
NOTE :
LOCATION : รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สืบค้น (2.0)

Project : ITV

LABEL : 2.2 สืบค้นรายการทรัพย์สิน
ENTRY TYPE : PROCESS
PROCESS : 2.2
DESCRIPTION : เป็นการค้นหารายการทรัพย์สิน
NOTE :
LOCATION : รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สืบค้น (2.0)

Project : ITV

LABEL : วันที่ซื้อ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : วันที่ซื้อสินค้า
ALIAS :
COMPOSITION : วันที่ซื้อสินค้า
NOTE :
LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : ITV

LABEL : รหัสทรัพย์สิน

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : เลขรหัสของทรัพย์สิน

ALIAS :

COMPOSITION : เลขรหัสของทรัพย์สิน

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : ที่อยู่ทรัพย์สิน

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดที่ตั้งของทรัพย์สิน

ALIAS :

COMPOSITION : แผนที่ตั้งของทรัพย์สิน

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : ผู้ดูแลทรัพย์สิน

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของผู้ดูแลทรัพย์สิน

ALIAS :

COMPOSITION : รหัสพนักงาน ชื่อ รหัสทรัพย์สิน ที่อยู่ รหัสแผนก เบอร์โทรศัพท์

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : ITV

LABEL : ข้อมูลทรัพย์สิน

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของทรัพย์สิน

ALIAS :

COMPOSITION : รหัสทรัพย์สิน ชื่อทรัพย์สิน วันที่ซื้อ

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : ข้อมูลทรัพย์สินที่ติดบาร์โค้ดแล้ว

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของทรัพย์สินที่ติดบาร์โค้ดแล้ว

ALIAS :

COMPOSITION : รหัสทรัพย์สิน ชื่อทรัพย์สิน วันที่ซื้อ

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : บาร์โค้ด

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : เลขรหัสของทรัพย์สิน

ALIAS :

COMPOSITION : เลขรหัสของทรัพย์สิน

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : ITV

LABEL : ใบรับสินค้า

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับ

ALIAS :

COMPOSITION : รายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับ

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : ใบกำกับภาษี

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของทรัพย์สิน

ALIAS :

COMPOSITION : รายละเอียดของทรัพย์สิน

NOTE :

LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0)

Project : ITV

LABEL : รายงานสรุปทรัพย์สินของบริษัท

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รายละเอียดของทรัพย์สินภายในบริษัท

ALIAS :

COMPOSITION : รายละเอียดของทรัพย์สินภายในบริษัท

NOTE :

LOCATION : รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สลิปคั้น (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : ITV

LABEL : เพิ่มรายการทรัพย์สิน
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : เพิ่มรายละเอียดของทรัพย์สิน
ALIAS :
COMPOSITION : รหัสทรัพย์สิน ชื่อทรัพย์สิน วันที่ซื้อ
NOTE :
LOCATION : กำหนดรหัสและพิมพ์บาร์โค้ด (1.0) และ
รายงานทะเบียนทรัพย์สิน/สื่อบันทึก (2.0)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค
รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 ข้อมูลพนักงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Employee	Employee_ID	Text	50	รหัสพนักงาน
	Employee_Name	Text	50	ชื่อพนักงาน
	Depno	Text	50	รหัสแผนก
	Asset_ID	Text	50	รหัสทรัพย์สิน
	Address	Text	50	ที่อยู่
	Tel	Text	50	เบอร์โทรศัพท์

ตารางผนวกที่ 2 ข้อมูลทรัพย์สิน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Assets	Assets_ID	Text	50	รหัสทรัพย์สิน
	Assets_Name	Text	50	ชื่อทรัพย์สิน
	Date	Date/Time	-	วันที่ซื้อ

ตารางผนวกที่ 3 ข้อมูลแผนก

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Department	Depno	Text	50	รหัสแผนก
	Depname	Text	50	ชื่อแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 4 ข้อมูลผู้ใช้

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Login	Employee_ID	Text	50	รหัสผู้ใช้
	Password	Text	50	รหัสผ่าน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้งาน

ลักษณะทั่วไปของโปรแกรม

โปรแกรมระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) เป็นโปรแกรมที่สามารถนำไปใช้ได้กับการควบคุมทรัพย์สิน ซึ่งหน้าที่หลักของโปรแกรมจะเกี่ยวข้องกับการจัดการด้านการควบคุมทรัพย์สิน สืบค้น และการจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สิน ในการออกแบบและพัฒนาระบบงานนี้ โปรแกรมที่ใช้ในการจัดการระบบ คือ ไมโครซอฟต์เอกเซล 2000 และ โปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ซึ่งโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนี้สามารถสนับสนุนการ จัดเก็บข้อมูล สืบค้นและเปลี่ยนแปลงข้อมูล และปรับปรุงรายละเอียดของทรัพย์สินได้ รวมทั้งสามารถจัดทำรายงานที่เป็นประโยชน์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ

อุปกรณ์ที่จำเป็น

อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการใช้งาน โปรแกรมระบบการควบคุมทรัพย์สินของบริษัท ไอทีวี จำกัด (มหาชน) มีดังนี้

คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ ประเภทตั้งโต๊ะ

หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) 1200 MHz

หน่วยความจำหลัก 128 MB

หน่วยความจำสำรอง (Hardisk) 40 GB

เครื่องพิมพ์แบบ Laser Printer

คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

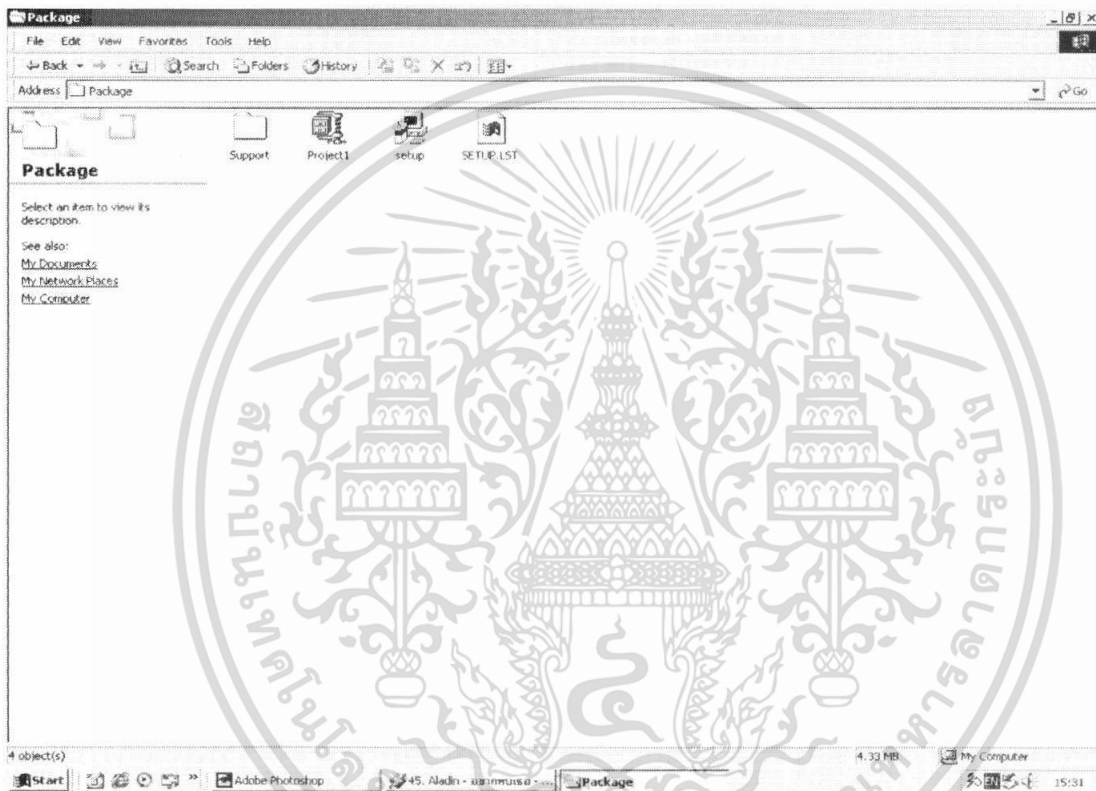
ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 2000

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดตั้งโปรแกรม

การติดตั้งโปรแกรมลงฮาร์ดดิสต์

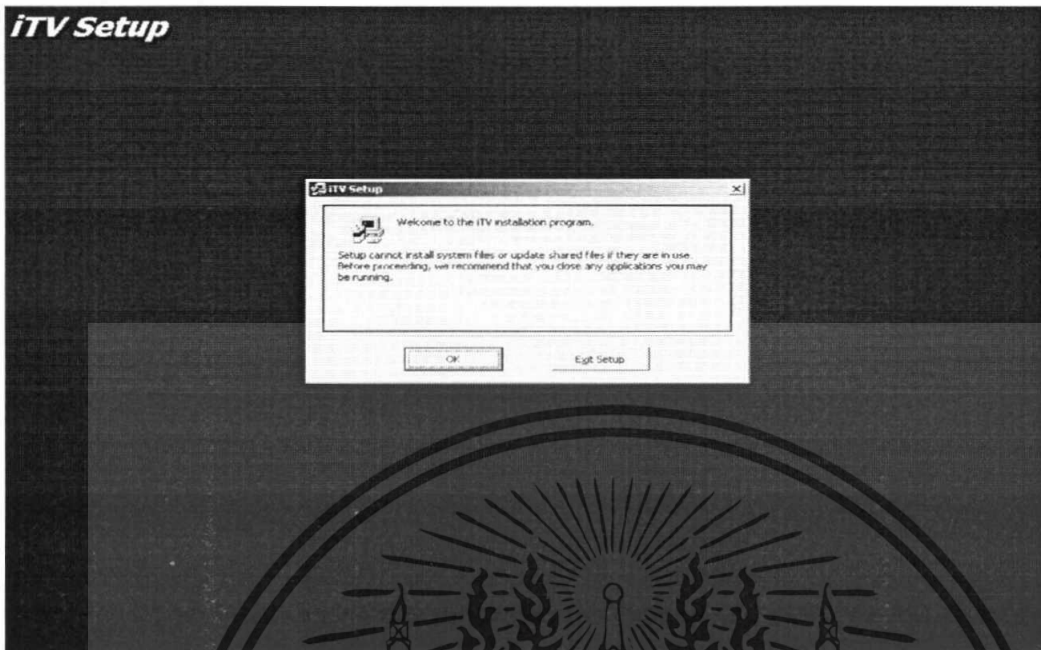
1. คัดลอกไฟล์ชื่อ Package ลงในไดร์ฟ และดับเบิลคลิกที่ไฟล์ชื่อ Package
2. ให้เลือกไฟล์ชื่อ Setup.exe  เพื่อเริ่มติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 2)
setup.exe



ภาพผนวกที่ 2 หน้าต่างในการติดตั้ง

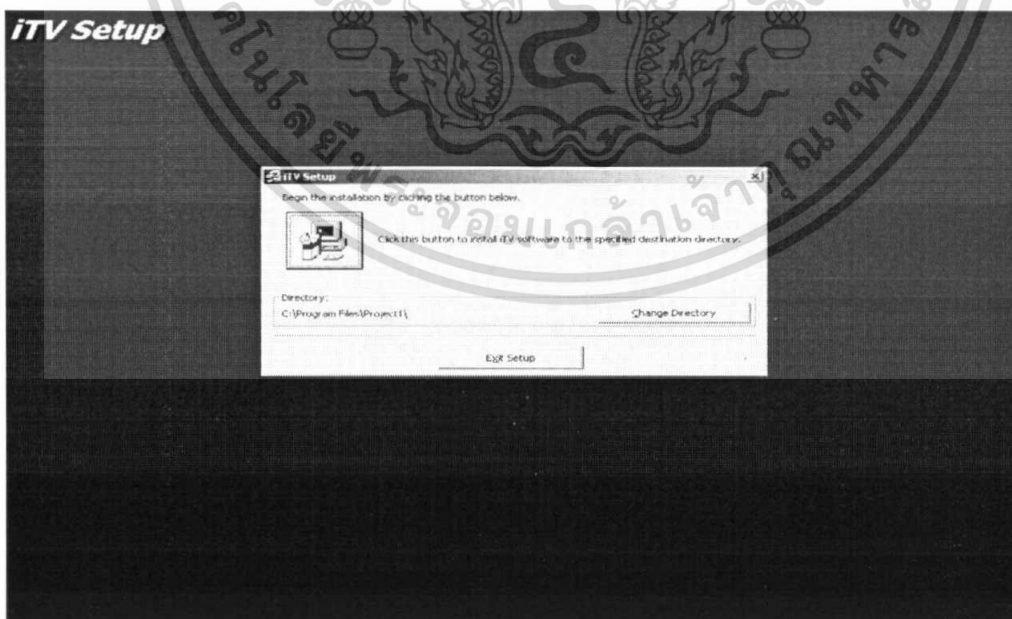
3. จะปรากฏหน้าจอ iTV Setup (ภาพผนวกที่ 3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพผนวกที่ 3 เริ่มเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรม

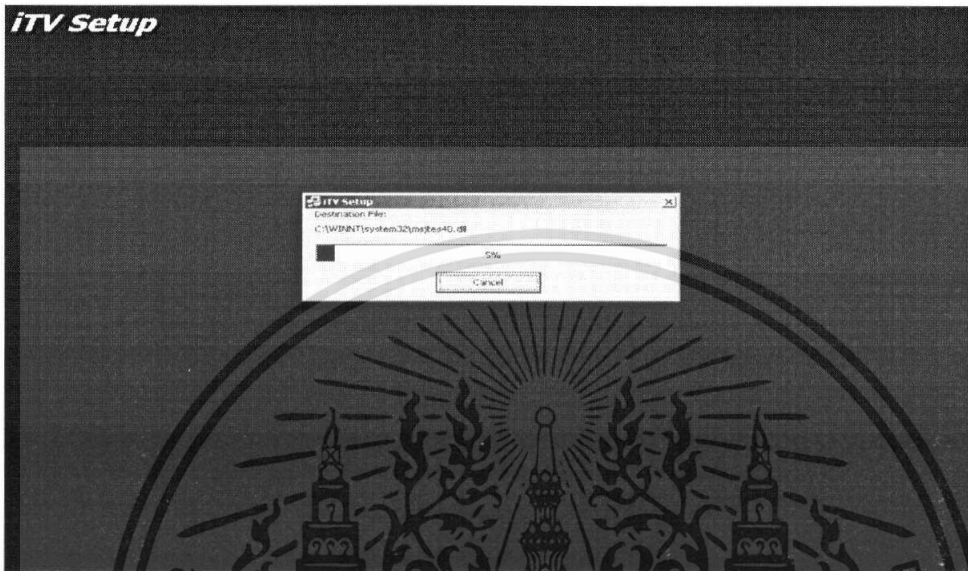
4. คลิกปุ่ม OK จะได้นหน้าจอเพื่อเลือก directory ที่จะติดตั้งโปรแกรม โดยคลิกปุ่ม Change Directory (ภาพผนวกที่ 4)



ภาพผนวกที่ 4 การเลือก Directory

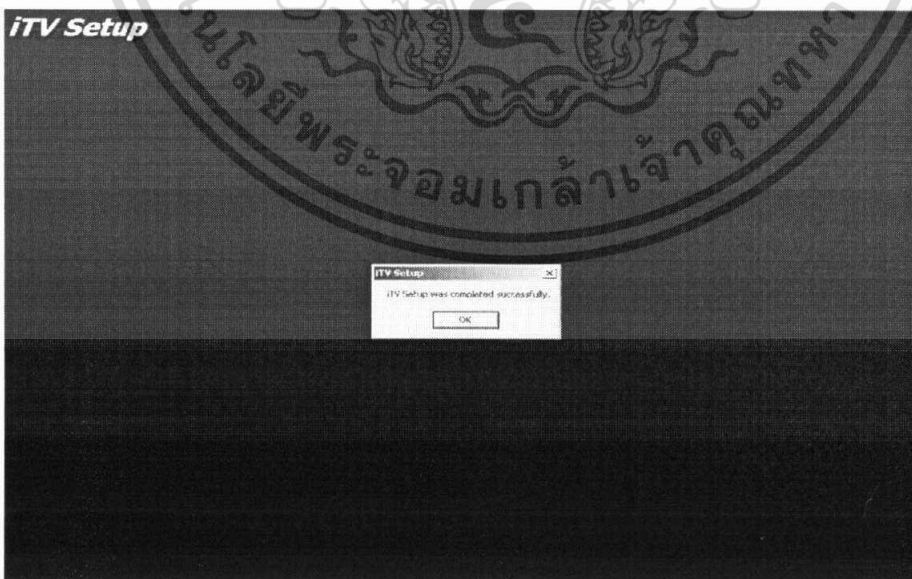
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เมื่อเลือก Directory ที่จะติดตั้งโปรแกรมเป็นที่เรียบร้อยให้คลิกปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอ Setup แสดงการเริ่มติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 5)



ภาพผนวกที่ 5 เริ่มติดตั้งโปรแกรม

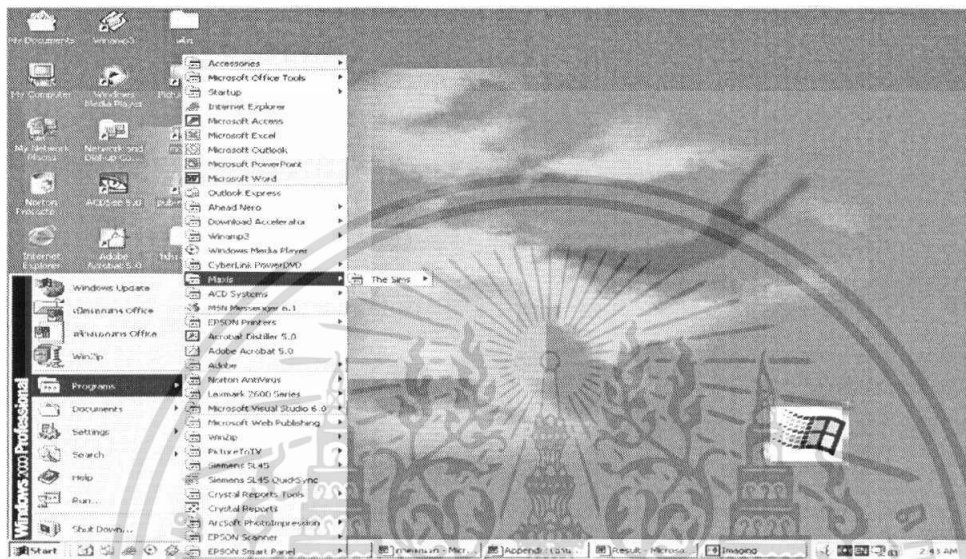
6. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 6)



ภาพผนวกที่ 6 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้น

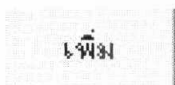
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. หลังจากที่ติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถเรียกใช้โปรแกรมโดยคลิกที่ Start Program iTV เลือก iTV เพื่อเรียกใช้โปรแกรม (ภาพผนวกที่ 7)



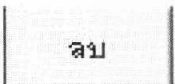
ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอเรียกใช้โปรแกรม

ความหมายของปุ่ม



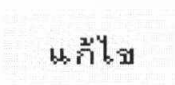
เพิ่ม

เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการเพิ่มระเบียบข้อมูลที่ต้องการลงในแฟ้ม



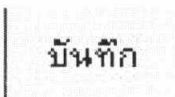
ลบ

เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการลบระเบียบข้อมูลที่ต้องการออกจากแฟ้ม



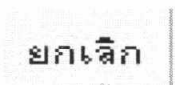
แก้ไข

เมื่อกดปุ่มนี้จะทำการแก้ไขระเบียบข้อมูล



บันทึก

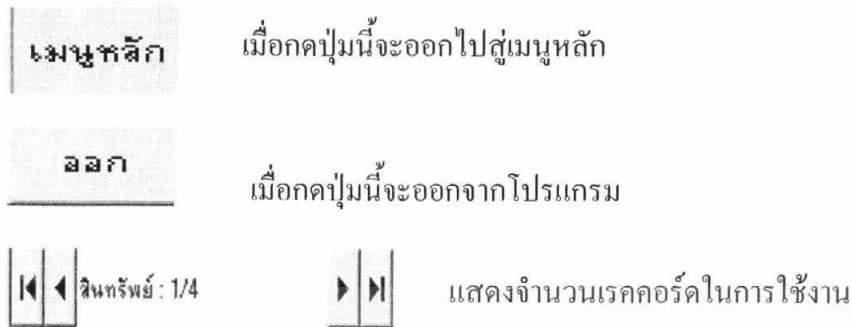
เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข



ยกเลิก

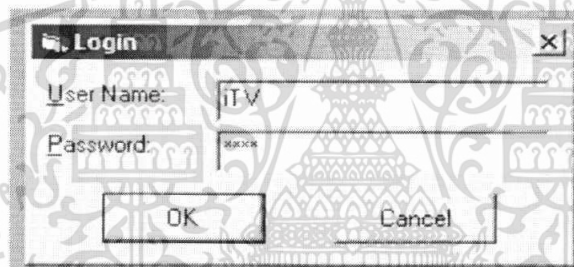
เมื่อกดปุ่มนี้จะทำการยกเลิกการแก้ไขข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



การใช้งานโปรแกรม

เมื่อเริ่มเข้าโปรแกรมจะแสดงหน้าจอ Login ให้ผู้ใช้ใส่รหัสของผู้ใช้และรหัสผ่าน (ภาพผนวกที่ 8)



ภาพผนวกที่ 8 หน้าจอการ Login เข้าโปรแกรม

เมื่อเข้าสู่โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอหลักของระบบประกอบด้วย เมนูข้อมูล เมนูควบคุม ทรัพย์สิน และเมนูรายงาน (ภาพผนวกที่ 9)



ภาพผนวกที่ 9 หน้าจอหลักของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมนูหลัก ข้อมูล เป็นเมนูคำสั่งเกี่ยวกับการทำงานหลัก ๆ ของระบบประกอบด้วย คำสั่งที่ 1 ทรัพย์สิน เป็นคำสั่งเข้าสู่ระบบการข้อมูลทรัพย์สิน คำสั่งที่ 2 พนักงาน เป็นคำสั่งเข้าสู่ระบบข้อมูลของพนักงาน (ภาพผนวกที่ 10)



ภาพผนวกที่ 10 เมนูหลักข้อมูล

เมื่อคลิกเลือกที่เมนูหลัก ข้อมูล » ทรัพย์สิน จะปรากฏหน้าจอรายการทรัพย์สิน ใช้สำหรับบันทึกรายการทรัพย์สิน (ภาพผนวกที่ 11)



ภาพผนวกที่ 11 การเรียกใช้เมนู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในหน้าจอรายการทรัพย์สิน ประกอบด้วย 2 ส่วน (ภาพผนวกที่ 12) ได้แก่
 ส่วนที่ 1 ส่วนรายละเอียด เป็นส่วนแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สิน
 ส่วนที่ 2 ส่วนแสดงรายการทรัพย์สินพร้อมรหัสทรัพย์สินและวันที่ซื้อ

รายการทรัพย์สิน

รหัสทรัพย์สิน ACC0001

ชื่อทรัพย์สิน โต๊ะ

วันที่ 9/11/2003

AssetsID	AssetsName	Date
ACC0001	โต๊ะ	9/11/2003
ACC0002	โต๊ะ	11/11/2003
FAC0001	ฝากก	10/11/2003

เพิ่ม ลบ แก้ไข บันทึก ยกเลิก เมนูหลัก ออก

สินทรัพย์ : 1/3

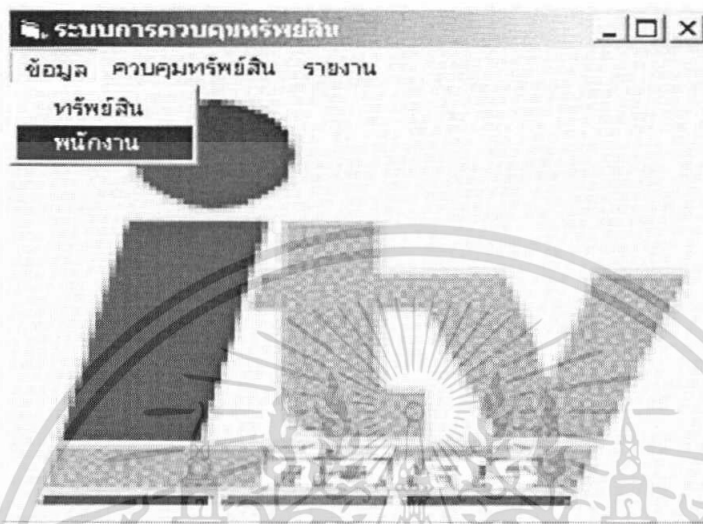
ภาพผนวกที่ 12 หน้าจอรายการทรัพย์สิน (บันทึกรายการทรัพย์สิน)

ในการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินมีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้ต้องคลิก **เพิ่ม** เพื่อเพิ่มรายการทรัพย์สิน
2. ระบุรายการทรัพย์สิน โดยผู้ใช้สามารถพิมพ์รหัสทรัพย์สิน ชื่อทรัพย์สินและวันที่ซื้อ
3. คลิก **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อต้องการเข้าระบบข้อมูลพนักงานให้คลิกเมนูหลัก ข้อมูล » พนักงาน เพื่อเรียกใช้เมนูรายชื่อพนักงาน (ภาพผนวกที่ 13)



ภาพผนวกที่ 13 เลือกเข้าข้อมูลระบบพนักงาน

เมื่อเรียกเมนู พนักงาน ดังกล่าวจะปรากฏหน้าจอข้อมูลพนักงาน ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลพนักงานและรายชื่อทรัพย์สินที่ดูแล (ภาพผนวกที่ 14) ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ส่วนรายละเอียด เป็นส่วนแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพนักงาน ส่วนที่ 2 ส่วนรายการของทรัพย์สินที่ดูแล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อพนักงาน

รหัสพนักงาน	44001
ชื่อพนักงาน	อภิญาณ
ที่อยู่	สุพรรณบุรี
เบอร์โทร	01-1111111
รหัสแผนก	แผนกธุรการ
ทรัพย์สินที่ดูแล	โต๊ะ

เพิ่ม ลบ แก้ไข บันทึก ยกเลิก เมนูหลัก ออก

หน้าพนักงาน : 1/3

ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอรายชื่อพนักงาน (บันทึกรายชื่อพนักงานและทรัพย์สินที่ดูแล)

ในการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินมีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้ต้องคลิก **เพิ่ม** เพื่อเพิ่มรายชื่อพนักงาน
2. ระบุรายละเอียดของพนักงาน โดยผู้ใช้สามารถพิมพ์รหัสพนักงาน ชื่อพนักงาน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ รหัสแผนกและทรัพย์สินที่ดูแล
3. คลิก **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมนูหลัก ควบคุมทรัพย์สิน เป็นเมนูที่ใช้เมื่อต้องการดูรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมทรัพย์สิน (ภาพผนวกที่ 15)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 15 การเลือกเข้าเมนูควบคุมทรัพย์สิน

เมื่อเรียกเมนู ควบคุมทรัพย์สิน ดังกล่าวจะปรากฏหน้าจอตรวจสอบทรัพย์สิน ใช้สำหรับแสดงข้อมูลรายชื่อทรัพย์สินและพนักงานที่ดูแล (ภาพผนวกที่ 16) ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ส่วนรายการของทรัพย์สินที่ดูแล

ส่วนที่ 2 ส่วนรายละเอียด เป็นส่วนแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลพนักงานที่ดูแล



ภาพผนวกที่ 16 หน้าจอตรวจสอบทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


เมนูหลักรายงาน (ภาพผนวกที่ 17) เป็นเมนูหลักที่ใช้สำหรับการออกรายงาน โดยแบ่งออกเป็น 2 เมนูย่อยได้แก่ ทรัพย์สินและพนักงานรับผิดชอบ



ภาพผนวกที่ 18 การเรียกใช้เมนูรายงานทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเรียกเมนูดังกล่าวจะปรากฏหน้าจอการออกรายงานรายการทรัพย์สิน (ภาพผนวกที่ 19)



รหัสสินทรัพย์	ชื่อสินทรัพย์	วันที่
FAC0001	ปากกา	10/11/2003
ACC0001	โต๊ะ	9/11/2003
ACC0002	คินสอ	11/11/2003

ภาพผนวกที่ 19 หน้าจอการออกรายงานรายการทรัพย์สิน

เมนูย่อยพนักงานที่รับผิดชอบเป็นเมนูที่ใช้ออกรายงานรายชื่อพนักงานที่ดูแลทรัพย์สิน ผู้ใช้สามารถเรียกใช้โดยคลิกที่ เมนูหลักรายงาน » พนักงาน (ภาพผนวกที่ 20)



ภาพผนวกที่ 20 การเรียกใช้เมนูรายงานพนักงานรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเรียกเมนูดังกล่าวจะปรากฏหน้าจอการออกรายงานของพนักงานที่รับผิดชอบทรัพย์สิน
(ภาพผนวกที่ 21)

รหัสพนักงาน	ชื่อพนักงาน	ที่อยู่	เบอร์โทร	รหัสทรัพย์สิน
44001	อภิษฎา	สุพรรณบุรี	01-1111111	ACC0001
44002	สมศักดิ์	กรุงเทพฯ	09-9999999	ACC0001
44003	ทีวัฒน์	กรุงเทพฯ	02-2222222	ACC0002

ภาพผนวกที่ 21 หน้าจอการออกรายงานรายชื่อพนักงานที่ดูแลทรัพย์สิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้