



**สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง**

การจัดการระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ  
ของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์แบบเครือข่ายและสาขา  
The Management of Selling Inventory and Purchasing  
Of replacement part shop on Lan and branch



T097385

โดย

นางสาวกนกพร	จารุเกษมทวี	รหัสนักศึกษา 41044334
นางสาวจินตนา	บุญญรักษ์ธัญญา	รหัสนักศึกษา 41044337
นางสาวธีรารัตน์	ฐานวโร	รหัสนักศึกษา 41044343

ศพ.  
ท124ก  
2544

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน.....07385  
วัน,เดือน,ปี.....8 Jun 2009

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)  
ปีการศึกษา 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ  
ของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์แบบเครือข่ายและสาขา  
The Management of Selling Inventory and Purchasing  
of replacement part shop system on Lan and branch

โดย

นางสาวกนกพร	จารุเกษมทวี	รหัสนักศึกษา 41-044334
นางสาวจินตนา	บุญญรักษ์ธัญญา	รหัสนักศึกษา 41-044337
นางสาวธีรารัตน์	ฐานวโร	รหัสนักศึกษา 41-044343

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ.....  
(อาจารย์นันทยา อักษรกิตติ)

หัวหน้าภาควิชา.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิสิทธิ์ แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยได้ ด้วยความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา การเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ จากอาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ์ อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ แสงโนรี ประธานสาขาเทคโนโลยีการจัดการ คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการและหลักสูตรบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษา ผู้ศึกษาทุกคนขอกราบขอบพระคุณอย่างสูง นอกจากนี้ผู้ศึกษาขอขอบคุณ เจ้าของกิจการร้านอะไหล่เจริญยนต์ที่กรุณาเอื้อเฟื้อข้อมูล และรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษ รวมถึงการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานด้านการขาย การจัดการสินค้าคงคลังและการจัดซื้อสินค้า ขอขอบคุณ ผู้จัดการบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัดสาขาบางกะปิ ที่กรุณาเอื้อเฟื้อข้อมูลและรายละเอียด อันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำปัญหาพิเศษ รวมทั้งช่วยอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือกับคณะผู้จัดทำในทุกด้าน และขอขอบคุณอาจารย์ปราโมทย์ ภูสาข ที่ช่วยสอนและปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ คุณสมศักดิ์ เกตุณี คุณอดิศักดิ์ พุ่มอัม และคุณกัญญารัตน์ ปั้นปีตานุสรณ์ เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ให้ความร่วมมือด้วยดีตลอดมา

สุดท้ายนี้ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง พี่น้องทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านทุนทรัพย์และเป็นกำลังใจด้วยดี รวมถึงขอขอบคุณเพื่อน ๆ ทุกคนที่ช่วยเขียนและทดสอบโปรแกรม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

กนกพร จารุเกษมทวี  
จินตนา บุญญรักษ์ธัญญา  
ธีรรัตน์ ฐานวโร  
กุมภาพันธ์ 2545

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์

แบบเครือข่ายและสาขา

- นักศึกษា : (1) นางสาวกนกพร จารุเกษมทวี  
(2) นางสาวจินตนา บุญญรักษ์ธัญญา  
(3) นางสาวธีรารัตน์ ฐานวโร

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ์

13 / กุมภาพันธ์ / 2545

การศึกษาการจัดการระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ แบบเครือข่ายและสาขา พบว่าขั้นตอนการดำเนินงานในฝ่ายขายยังขาดรูปแบบการดำเนินงานที่ชัดเจน รูปแบบเอกสารที่เป็นมาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงาน ส่งผลทำให้เกิดข้อบกพร่องในรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ในส่วนฝ่ายคลังสินค้าพบว่ารูปแบบของรหัสสินค้าที่ใช้ในการสืบค้นและจัดเก็บข้อมูลสินค้าไม่เป็นระบบ ไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลสินค้าคงคลังให้เป็นปัจจุบัน และส่วนของฝ่ายจัดซื้อขาดการประสานงานที่ดีระหว่างฝ่ายจัดซื้อแต่ละสาขา ก่อให้เกิดการสั่งซื้อสินค้าที่มีปริมาณมากเกินความต้องการ ดังนั้นผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะวางระบบขั้นตอนการดำเนินงานทั้งฝ่ายขาย ฝ่ายคลังสินค้าและฝ่ายจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ทำการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานให้มีรูปแบบการดำเนินงานในทุกฝ่ายของแต่ละสาขาเป็นมาตรฐานเดียวกัน ด้วยการเพิ่มเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินงาน และนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ทันต่อความต้องการทางด้านข้อมูล การจัดเก็บ การสืบค้น การตรวจสอบข้อมูล การป้องกันความปลอดภัย และการผิดพลาดของข้อมูลจากการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการจัดการร้านอะไหล่เจริญยนต์และสาขานั้น ควรจะทำการศึกษาการดำเนินงานในฝ่ายอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบมีความเหมาะสม และครอบคลุมการดำเนินงานที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบงานส่วนอื่นให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	6
<b>บทที่ 2 วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน</b>	<b>7</b>
ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง	7
ประวัติความเป็นมา	7
โครงสร้างองค์กร	7
การดำเนินงานในปัจจุบัน	9
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	10
ปัญหาจากการดำเนินงาน	17
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	23
ความเป็นไปได้ในการปรับปรุงระบบเดิม	26
แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่	28
<b>บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ</b>	<b>29</b>
การศึกษาระบบอ้างอิง	29
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	34
การวิเคราะห์ระบบ	34

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
การออกแบบระบบ	47
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	67
ผลการทดสอบ การอภิปรายผลและการประเมินผล	76
<b>บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	<b>78</b>
สรุป	78
ข้อเสนอแนะ	79
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	<b>81</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>82</b>
ภาคผนวก ก ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	83
ภาคผนวก ข ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในระบบงานเดิม	84
ภาคผนวก ค ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในระบบงานใหม่	87
ภาคผนวก ง ตัวอย่างแบบสอบถาม	96
ภาคผนวก จ พจนานุกรมข้อมูล	98
ภาคผนวก ฉ รายละเอียดข้อมูลที่ใช้	142
ภาคผนวก ช คู่มือการใช้งาน	153

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางหมวดที่	หน้า	
1	เพิ่มลูกค้า	142
2	เพิ่มใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	142
3	เพิ่มรายละเอียดใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	143
4	เพิ่มใบส่งสินค้า	143
5	เพิ่มรายละเอียดใบส่งสินค้า	144
6	เพิ่มใบเสร็จรับเงิน	144
7	เพิ่มรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน	145
8	เพิ่มใบกำกับภาษี	145
9	เพิ่มรายละเอียดใบกำกับภาษี	146
10	เพิ่มรถยนต์	146
11	เพิ่มยี่ห้อรถยนต์	146
12	เพิ่มรุ่นรถยนต์	147
13	เพิ่มชนิดสินค้า	147
14	เพิ่มยี่ห้อสินค้า	147
15	เพิ่มสินค้า	147
16	เพิ่มใบตรวจรับสินค้า	148
17	เพิ่มรายละเอียดใบตรวจรับสินค้า	149
18	เพิ่มใบเบิกขีมิสินค้า	149
19	เพิ่มรายละเอียดใบเบิกขีมิ	149
20	เพิ่มผู้จำหน่าย	150
21	เพิ่มรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย	150
22	เพิ่มใบสั่งซื้อสินค้า	150
23	เพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้า	151
24	เพิ่มพนักงาน	151
25	เพิ่มแผนก	151
26	เพิ่มข้อมูลกิจการ	152

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า	
1	ผังโครงสร้างองค์กรของร้านอะไหล่เจริญยนต์	8
2	ผังโครงสร้างองค์กรของร้านอะไหล่เจริญยนต์แต่ละสาขา	9
3	ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	11
4	ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน(ต่อ)	12
5	ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบขาย	14
6	ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันระบบคลังสินค้า	16
7	ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบจัดซื้อ	18
8	ผังโครงสร้างองค์กรของบริษัท สยามแมค โคร ออโต เอกเพรส จำกัด	30
9	ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขายบริษัท สยามแมค โคร ออโต เอกเพรส จำกัด	31
10	ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อบริษัท สยามแมค โคร ออโต เอกเพรส จำกัด	33
11	ผังการไหลเวียนข้อมูลรวมของระบบ	36
12	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0	37
13	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (1.0 ระบบขาย)	39
14	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 ระบบคลังสินค้า)	41
15	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ระบบจัดซื้อ)	42
16	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.1 การตรวจเช็คสินค้า)	44
17	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.2 การตรวจรับสินค้า)	45
18	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.4 การปรับปรุงปริมาณสินค้า)	46
19	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 การดำเนินการจัดซื้อ)	48
20	ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 3 (3.1.2 การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียด ผู้จำหน่าย)	49
21	ความสัมพันธ์ของข้อมูลในระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ โดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์ แบบ E-R	51
22	ความสัมพันธ์ระหว่างเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ	52
23	รูปแบบหน้าจอมาตรฐานของระบบ	64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
24	รูปแบบเอกสารมาตรฐานของระบบ	65
25	รูปแบบรายงานมาตรฐานของระบบ	66
26	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบขาย	68
27	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบขาย(ต่อ)	69
28	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบขาย(ต่อ)	70
29	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบคลังสินค้า	71
30	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบคลังสินค้า(ต่อ)	72
31	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบจัดซื้อ	73
32	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบจัดซื้อ(ต่อ)	74
33	ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบจัดซื้อสาขาที่ 2 และ 3	75
<b>ภาพผนวกที่</b>		
1	ตัวอย่างบิลเงินสดในระบบงานเดิม	84
2	ตัวอย่างใบส่งของในระบบงานเดิม	85
3	ตัวอย่างใบวางบิลในระบบงานเดิม	86
4	ตัวอย่างใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	87
5	ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	88
6	ตัวอย่างใบกำกับภาษี	89
7	ตัวอย่างใบส่งสินค้า	90
8	ตัวอย่างใบเบิกขีมิสินค้า	91
9	ตัวอย่างใบตรวจเช็คสินค้า	92
10	ตัวอย่างใบตรวจรับสินค้า	93
11	ตัวอย่างใบขอซื้อสินค้า	94
12	ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้า	95
13	หน้าจอทางเลือกในการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานส์ เซิร์ฟเวอร์	154
14	หน้าจอทางเลือกการปรับปรุงโปรแกรมหรือติดตั้งโปรแกรมใหม่	155

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า	
15	หน้าจอทางเลือกการยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงของบริษัทผู้จำหน่าย โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์	155
16	หน้าจอการใส่หมายเลขประจำโปรแกรม	156
17	หน้าจอเลือกการติดตั้งลักษณะต่าง ๆ ของโปรแกรม	157
18	หน้าจอแสดงการคัดลอกไฟล์	157
19	หน้าจอกลับเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรมหลัง Restart	158
20	หน้าจอแสดงแบบในการติดตั้งโปรแกรม	158
21	หน้าจอแสดงคำเตือนว่าอาจมีข้อมูลสูญหายเมื่อดำเนินการต่อไป	159
22	หน้าจอแสดงให้ผู้ติดตั้งทราบว่าฮาร์ดดิสก์ปัจจุบันมีกี่ไคร์ฟ และมีพื้นที่ในฮาร์ดดิสก์เท่าไร	160
23	หน้าจอแสดงทางเลือกแบบในการล้างข้อมูลจากฮาร์ดดิสก์	161
24	หน้าจอแสดงการคัดลอกไฟล์ในการติดตั้งโปรแกรม	161
25	หน้าจอแสดงการรอกการ Restart	162
26	หน้าจอแสดงการเริ่มของการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์	162
27	หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์	163
28	หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ ของค่ายไมโครซอฟท์	163
29	หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ทอัพ โดยเป็นการติดตั้งโปรแกรมแบบ Wizard	164
30	หน้าจอการติดตั้ง Installing devices	164
31	หน้าจอการเลือกภาษาให้โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์	165
32	หน้าจอการใส่ชื่อและผู้ใช้องค์กร	165
33	หน้าจอการเลือกจำนวนเครื่องลูกข่าย	166
34	หน้าจอการตั้งชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์และใส่รหัสผ่าน	166
35	หน้าจอการเลือก Terminal Services	167
36	หน้าจอการตั้งวัน เดือน ปี และเวลา	168

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
37 หน้าจอการเลือกรูปแบบการใช้งานของโปรแกรม	168
38 หน้าจอการเลือกรูปแบบการใช้งานของโปรแกรม(ต่อ)	169
39 หน้าจอการรอกการติดตั้ง Components ของระบบเครือข่าย	169
40 หน้าจอการรอกการติดตั้ง Components ของโปรแกรม วินโดวส์ 2000 แอคควานส์ เซิร์ฟเวอร์	170
41 หน้าจอการรอกการตรวจเช็คการติดตั้ง โปรแกรม	170
42 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส	171
43 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส	172
44 หน้าจอแสดงการกำหนดผู้ใช้ระบบให้กับเครื่องแม่ข่าย (Server) และ เครื่องลูกข่าย (Client)	172
45 หน้าจอแสดงการให้ผู้ใช้ระบบคลิกที่เมาส์ขวาโดยจะมีเมนูปรากฏ	173
46 หน้าจอแสดงการกำหนดผู้ใช้ระบบใหม่	174
47 หน้าจอแสดงการกำหนดผู้ใช้ระบบใหม่(ต่อ)	174
48 แสดงหน้าจอการสร้างตัวติดตั้งโปรแกรม	175
49 แสดงหน้าจอแจ้งว่าจะมีการ โหลด โปรแกรมเทอร์มินอลเวอร์วิสให้ผู้ใช้ระบบ ใส่แผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอแผ่นที่ 1	175
50 หน้าจอแจ้งว่าข้อมูลในแผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอจะถูกล้างจะทำงานต่อไปหรือไม่	175
51 แสดงหน้าจอการคัดลอก ไฟล์ข้อมูลในการสร้างตัวติดตั้งระบบของแผ่นฟลอปปี ไดรฟ์เอแผ่นที่ 1	176
52 แสดงหน้าจอแจ้งว่าจะมีการ โหลด โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสให้ผู้ใช้ระบบ ใส่แผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอแผ่นที่ 2	176
53 แสดงหน้าจอการคัดลอก ไฟล์ข้อมูลในการสร้างตัวติดตั้งระบบของแผ่นฟลอปปี ไดรฟ์เอแผ่นที่ 2	176
54 แสดงหน้าจอการสร้างตัวติดตั้ง โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสของแผ่นฟลอปปี ไดรฟ์เอทั้ง 2 แผ่นเสร็จสมบูรณ์	177

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า	
55	หน้าจอแสดงการเลือกโฟลเดอร์ที่ชื่อว่า DISK 1	177
56	หน้าจอแสดงการเลือกตัวติดตั้งโปรแกรม	177
57	หน้าจอแสดงเปอร์เซ็นต์การติดตั้งโปรแกรมให้ผู้ติดตั้งระบบบรอสักครู่	178
58	หน้าจอแสดงคำเตือนในการลงโปรแกรมหรือโปรแกรมนั้นมีลิขสิทธิ์	178
59	หน้าจอให้ใส่ชื่อผู้ใช้ระบบและองค์กรของผู้ใช้ระบบ	179
60	หน้าจอบอกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรม	179
61	หน้าจอแสดงเปอร์เซ็นต์การติดตั้งโปรแกรม	180
62	หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมที่สมบูรณ์แล้ว	181
63	หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรม	182
64	แสดงหน้าจอการติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส	183
65	แสดงข้อความต้อนรับเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรมและคำเตือนในการติดตั้งโปรแกรม	183
66	หน้าจอแสดงการใส่ชื่อผู้ใช้โปรแกรมและชื่อองค์กรผู้ติดตั้งโปรแกรม	184
67	แสดงหน้าจอให้ตรวจสอบความถูกต้องชื่อผู้ใช้โปรแกรม และชื่อองค์กรผู้ติดตั้งโปรแกรม	184
68	แสดงหน้าจอการยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงในการใช้โปรแกรม	184
69	หน้าจอบอกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรม	185
70	หน้าจอแสดงข้อความเกี่ยวกับการติดตั้งโปรแกรม	185
71	หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมจากแผ่นฟลอปปีดิสก์ แผ่นที่ 1	186
72	หน้าจอแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมใส่แผ่นฟลอปปีดิสก์ แผ่นที่ 2	186
73	หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมจากแผ่นฟลอปปีดิสก์ แผ่นที่ 2	186
74	หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมที่สมบูรณ์แล้ว	187
75	หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสเพื่อกำหนด การเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่	187
76	หน้าจอแสดงโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสในการกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่ โดยเลือกที่ New Connection	188

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า	
77	หน้าจอแสดงความต้อนรับเข้าสู่การกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่	188
78	หน้าจอแสดงการกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่	189
79	หน้าจอแสดงการกำหนดขนาดการแสดงผลภาพบนหน้าจอเมื่อทำการเชื่อมโยงโปรแกรม	189
80	หน้าจอแสดงการเลือกสัญลักษณ์ (Icon)	190
81	หน้าจอแสดงผลการกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่	191
82	หน้าจอแสดงชื่อที่กำหนดในการเชื่อมโยงโปรแกรม	191
83	แถบเมนูย่อยของระบบ	193
84	แถบเมนูย่อยของแผนกงาน	194
85	แถบเมนูย่อยของการค้นหาข้อมูลทั่วไป	194
86	แถบเมนูย่อยของหน้าต่าง	194
87	แถบเมนูย่อยของวิธีใช้	195
88	หน้าจอระบบรักษาความปลอดภัย	196
89	ข้อความเตือนเมื่อชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง	196
90	ข้อความเพื่อยืนยันการออกจากโปรแกรม	196
91	แถบเมนูย่อยของแผนกขาย	197
92	หน้าจอรายละเอียดลูกค้า	198
93	ข้อความยืนยันการลบข้อมูล	198
94	หน้าจอการค้นหาข้อมูลลูกค้า	199
95	ข้อความแสดงเมื่อไม่พบข้อมูลที่ค้นหา	199
96	ข้อความเพื่อยืนยันการปิดฟอร์มค้นหา	200
97	ข้อความเพื่อยืนยันการปิดฟอร์ม	200
98	หน้าจอใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	201
99	หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	202
100	หน้าจอใบส่งสินค้า	203

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
101 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของใบส่งสินค้า	203
102 หน้าจอบใบเสร็จรับเงิน	204
103 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของใบเสร็จรับเงิน	205
104 หน้าจอบใบกำกับภาษี	206
105 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของใบกำกับภาษี	206
106 แถบเมนูย่อยรายงานการขาย	207
107 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการขายแยกตามลูกค้า	207
108 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการขายแยกตามลูกค้า	208
109 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการขายแยกตามสินค้า	209
110 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการขายแยกตามสินค้า	209
111 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการขายประจำเดือน	210
112 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการขายประจำเดือน	211
113 หน้าจอเงื่อนไขรายงานสรุปการจัดส่งสินค้า	212
114 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสรุปการจัดส่งสินค้า	212
115 หน้าจอเงื่อนไขรายงานสรุปการให้ส่วนลดสินค้า	213
116 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสรุปการให้ส่วนลดสินค้า	213
117 แถบเมนูย่อยของแผนกคลังสินค้า	214
118 หน้าจอรายละเอียดสินค้าคงคลัง	215
119 หน้าจอค้นหารายละเอียดสินค้าคงคลัง	216
120 หน้าจอเพื่อยืนยันการปิดฟอร์มรายละเอียดสินค้าคงคลัง	216
121 หน้าจอรายละเอียดห้รถยนต์	217
122 หน้าจอค้นหารายละเอียดห้รถยนต์	217
123 หน้าจอรายละเอียดรุ่นรถยนต์	218
124 หน้าจอค้นหารายละเอียดรุ่นรถยนต์	219
125 หน้าจอรายละเอียดชนิดสินค้า	220

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า	
126	หน้าจอกันหารายละเอียดชนิดสินค้า	220
127	หน้าจอรายละเอียดหือสินค้า	221
128	หน้าจอกันหารายละเอียดหือสินค้า	222
129	หน้าจอใบตรวจรับสินค้า	223
130	หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของใบตรวจรับสินค้า	223
131	หน้าจอใบตรวจเช็คสินค้า	224
132	หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของใบตรวจเช็คสินค้า	225
133	หน้าจอใบเบิกยืมสินค้า	226
134	หน้าจอการปรับปรุงราคาต้นทุนสินค้า	226
135	หน้าจอการสุ้โปรแกรมการออกบาร์โค้ด	227
136	หน้าจอการกำหนดรหัสบาร์โค้ดและจำนวนที่ต้องการ	227
137	หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของการออกรหัสบาร์โค้ด	228
138	แถบเมนูย่อยรายงานสินค้าคงคลัง	229
139	หน้าจอเงื่อนไขรายงานสินค้าคงคลังแยกตามประเภทสินค้า	229
140	หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสินค้าคงคลังแยกตามประเภทสินค้า	230
141	หน้าจอเงื่อนไขรายงานสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้า	230
142	หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้า	231
143	หน้าจอเงื่อนไขรายงานการนำเข้าสินค้าคงคลัง	232
144	หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการนำเข้าสินค้าคงคลัง	232
145	หน้าจอเงื่อนไขรายงานราคาต้นทุนและราคาขายของสินค้า	233
146	หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานราคาต้นทุนและราคาขายของสินค้า	233
147	แถบเมนูย่อยของแผนกจัดซื้อ	234
148	หน้าจอรายละเอียดผู้จำหน่าย	235
149	หน้าจอกันหารายละเอียดผู้จำหน่าย	236
150	หน้าจอรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย	237

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า	
151	หน้าจอการเปลี่ยนแปลงรายการสินค้าของผู้จำหน่าย	237
152	หน้าจอการเปรียบเทียบราคาสินค้าของผู้จำหน่าย	238
153	หน้าจอใบสั่งซื้อสินค้า	239
154	หน้าจอเงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกตามสินค้า	240
155	หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกตามสินค้า	241
156	หน้าจอเงื่อนไขรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าแยกตามผู้จำหน่าย	242
157	หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกตามผู้จำหน่าย	242
158	หน้าจอเงื่อนไขรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามวันที่	243
159	หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามวันที่	244
160	หน้าจอเงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า	244
161	หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า	245
162	หน้าจอเงื่อนไขรายงานรายละเอียดผู้จำหน่าย	246
163	หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานรายละเอียดผู้จำหน่าย	246
164	หน้าจอเงื่อนไขรายงานรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย	247
165	หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานรายละเอียดสินค้าที่ผู้จำหน่ายขาย	247
166	แถบเมนูย่อยการค้นหาข้อมูลทั่วไป	248
167	หน้าจอกำหนดค่าใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	248
168	หน้าจอกำหนดค่าข้อมูลใบส่งสินค้า	249
169	หน้าจอกำหนดค่าข้อมูลราคาสินค้า	250
170	หน้าจอกำหนดค่าปริมาณสินค้าคงคลัง	250
171	หน้าจอกำหนดค่าใบสั่งซื้อสินค้า	251
172	แถบเมนูย่อยหน้าต่าง	252
173	หน้าจอเมนูหน้าต่าง	252
174	หน้าจอหน้าต่างแบบเรียงซ้อน	253
175	หน้าจอหน้าต่างแบบเรียงซ้อนแนวนอน	253

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพผนวกที่	หน้า
176 หน้าจอหน้าต่างแบบเรียงซ้อนแนวตั้ง	254
177 หน้าจอการจัดหน้าต่างย่อทั้งหมด	254
178 แถบเมนูย่อวิธีใช้	255
179 หน้าจอเกี่ยวกับโปรแกรม	255
180 หน้าจอเกี่ยวกับผู้จัดทำ	255
181 หน้าจอเกี่ยวกับกิจการ	256



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ในปัจจุบันมีการใช้รถยนต์เป็นจำนวนมาก ซึ่งอาจใช้ในลักษณะเพื่อการอำนวยความสะดวกในการเดินทางให้กับตนเองหรือใช้รถยนต์ในการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ และเมื่อเวลาผ่านไปชิ้นส่วนอะไหล่ต่าง ๆ ของรถยนต์ ก็จะมีการเสื่อมคุณภาพหรือเกิดการสึกหรอเมื่อหมดอายุการใช้งาน ซึ่งสินค้าที่เป็นอะไหล่เหล่านี้มีความสำคัญสำหรับรถยนต์เป็นอย่างมาก ถ้าหากรถยนต์ขาดชิ้นส่วนอะไหล่ไปรถยนต์นั้นก็ไม่สามารถนำไปใช้งานได้

จากกรณีศึกษาร้านอะไหล่เจริญยนต์ เป็นธุรกิจจำหน่ายสินค้าอะไหล่รถยนต์ซึ่งมีลักษณะการจำหน่ายสินค้าเป็นทั้งการขายปลีกและการขายส่ง ร้านอะไหล่เจริญยนต์มีสาขาทั้งหมด 3 สาขา ซึ่งแต่ละสาขามีระยะห่างระหว่างกันประมาณไม่เกิน 5 กิโลเมตร จากการศึกษาพบว่ากิจการยังขาดระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านของระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ เนื่องจากทางกิจการมีรูปแบบการดำเนินงานที่ไม่แน่นอนและไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน งานเอกสารไม่มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานและยังขาดเอกสารที่จำเป็นสำหรับรายละเอียดต่าง ๆ รวมทั้งการบริการส่งสินค้ายังขาดประสิทธิภาพในการจัดลำดับการส่งสินค้าให้กับลูกค้าอีกด้วย ในส่วนฝ่ายจัดซื้อหากมีการวางแผนการทำงาน โดยมีการจัดระบบเอกสารใหม่หรือจัดทำเอกสารขึ้นใหม่และการคาดคะเนปริมาณการสั่งซื้อให้พอดีกับความต้องการจะส่งผลให้ระบบจัดซื้อมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ระบบเดิมจะไม่มีตรวจสอบแหล่งผู้จำหน่ายจากหลาย ๆ แหล่งส่งผลให้กิจการเสียผลประโยชน์ในเรื่องผลต่างของราคาและการดำเนินงาน ในแต่ละขั้นตอนย่อมต้องการหลักฐานในการอ้างอิงเพื่อสะดวกในการติดต่อระหว่างกัน ในส่วนระบบคลังสินค้าไม่มีการจัดเก็บสินค้าที่ได้รับจากผู้จำหน่ายให้เป็นระเบียบ การค้นหาตำแหน่งของสินค้าทำได้ลำบาก ไม่มีการควบคุมการปฏิบัติงาน ไม่มีการออกเอกสารหรือบันทึกรายการที่เกิดขึ้นและจำเป็นในการดำเนินงาน เช่น การขมิสินค้าระหว่างสาขา ซึ่งอาจทำให้จำนวนยอดสินค้าคงคลังที่มีอยู่จริงไม่ตรงตามยอดในบัญชีหรือเกิดสินค้าสูญหายได้ ดังนั้นจึงควรจัดการระบบขายคลังสินค้า และจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาในครั้งนี้เป็นการปรับปรุงรูปแบบขั้นตอนการดำเนินงานในระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ ที่มีหลายสาขา
2. เพื่อวิเคราะห์และออกแบบระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์และสาขา เพื่อให้การดำเนินงานของธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดรูปแบบระบบการดำเนินงานภายในกิจการและสาขาของกิจการให้เป็นมาตรฐาน เพื่อนำรูปแบบการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานนั้นไปดำเนินงานในสาขาอื่น ๆ ที่ทางกิจการกำลังจะขยายเพิ่มขึ้นในอนาคต
3. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการดำเนินงาน และนำโปรแกรมประยุกต์มาใช้ในงาน ทั้งด้านระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินงานของระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ที่มีหลายสาขาโดยจะทำการปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละฝ่ายในบางส่วนของที่ขาดไปพร้อมทั้งนำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบการจัดการฐานข้อมูลมาประยุกต์ใช้ร่วมกับการพัฒนาโปรแกรม เพื่อให้กิจกรรมในการดำเนินธุรกิจทั้งทางด้านระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง รวมทั้งการดำเนินงานทางด้านเอกสารและการประสานงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในกิจการและระหว่างสาขา เป็นไปอย่างราบรื่น ไม่เกิดการทำงานซ้ำซ้อน ลดเวลาในการค้นหาและแก้ไขข้อมูล ลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน ทำให้การดำเนินงานของกิจการและสาขาเป็นระบบระเบียบ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากขึ้น

## ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ที่มีหลายสาขาได้ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากระบบการดำเนินงานร้านอะไหล่เจริญยนต์ ซึ่งแห่งแรกตั้งอยู่เลขที่ 39/91 - 5 หมู่ที่ 13 ตำบลคันนายาว อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340 แห่งที่สองตั้งอยู่เลขที่ 39/75 - 76 หมู่ที่ 13 ตำบลคันนายาว อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340 แห่งที่สามตั้งอยู่เลขที่ 38 / 90 - 1 หมู่ที่ 13 ตำบลคันนายาว อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340 โดยในการศึกษานี้ได้จัดทำโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน คือ ระบบขายได้จัดทำโปรแกรมเกี่ยวกับการออกใบรายการต่าง ๆ เช่น ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น ทั้งยังได้จัดทำโปรแกรมเกี่ยวกับการขายสินค้าที่สามารถทำการคำนวณส่วนลดสินค้า ทางด้านระบบคลังสินค้าได้จัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดสินค้าภายในกิจการและโปรแกรมตัดยอดการจำหน่ายสินค้าเมื่อมีการจำหน่ายสินค้าออกจากคลังสินค้าและรับสินค้าเข้าคลัง และระบบจัดซื้อได้จัดเก็บรายละเอียดผู้จำหน่ายและสินค้าที่ผู้จำหน่ายแต่ละรายทำการจำหน่าย อีกทั้งยังจัดทำโปรแกรมเปรียบเทียบราคาสินค้าของผู้จำหน่ายแต่ละรายเพื่อให้ได้สินค้าที่มีราคาค้นทุนต่ำสุด

## ตรวจเอกสาร

พรทิวาและสนธิ์รัมภา (2543) การศึกษาระบบการจัดการงานขาย จัดซื้อ และสินค้าคงคลังในอุตสาหกรรมผลิตผ้าไหม พบว่าโครงสร้างขององค์กรมีรูปแบบที่ไม่แน่นอนไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน งานเอกสารยังไม่มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานและยังขาดเอกสารหรือข้อมูลที่จำเป็นสำหรับรายละเอียดต่าง ๆ และไม่มีการจัดทำรายงานสรุปการขาย เป็นต้น และในส่วนของฝ่ายจัดซื้อถ้ามีการวางแผนการทำงาน โดยมีการจัดระบบเอกสารใหม่จะส่งผลให้งานด้านจัดซื้อสามารถประสานงานกันระหว่างหน่วยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงควรจัดให้มีการวางระบบการทำงานทั้งในฝ่ายขาย ฝ่ายจัดซื้อ และฝ่ายสินค้าคงคลังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการศึกษาในครั้งนี้ได้ทำการวางระบบปรับปรุงรูปแบบและการไหลของเอกสารทั้งหมด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้นโดยการวางระบบเป็นวิธีการจัดการการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาให้องค์กรมีการทำงานที่ดีขึ้น โดยทำให้ฝ่ายขาย ฝ่ายจัดซื้อ และฝ่ายสินค้าคงคลังทำงานเป็นระบบมากขึ้น รวมทั้งการค้นหาข้อมูลและการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรวมไปถึงป้องกันความผิดพลาดจากการดำเนินงานสามารถกระทำได้ง่ายขึ้น ช่วยลดงานที่ไม่จำเป็นออกไป การจัดทำรายงานเป็นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ส่งผลให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ที่พัฒนาระบบต่อไปควรศึกษางานในฝ่ายผลิตเพิ่ม เพื่อพัฒนางานให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินงานและสามารถเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นได้ และควรนำเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการดำเนินงานเพื่อให้ระบบทำงานได้รวดเร็ว

ผ่องอำไพและคณะ (2543) ได้ศึกษาระบบขายและคลังสินค้าบริษัท ไทยไฮโดรโพนิคส์ อะโกร จำกัด ได้ศึกษาถึงการขายและคลังสินค้า โดยมีออกแบบขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขาย การปรับปรุงเอกสารและแบบฟอร์มให้มีมาตรฐาน และการกำหนดระบบทางเดินของเอกสารให้มีความชัดเจนมากขึ้น ในส่วนของคลังสินค้าได้มีการจัดการการใช้พื้นที่ในคลังสินค้าให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ออกแบบระบบการจัดการพื้นที่และการเบิกจ่าย โดยใช้วิธีการแบบนำเข้ามาก่อนนำออกไปใช้ก่อน (FIFO) มีการวางแผนผังตำแหน่งการหยิบจ่ายตามหลักทฤษฎีการวิเคราะห์ ABC (ABC Analysis Theory) และพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์เอกเซล เวอร์ชัน 97 และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาใช้ในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลของฝ่ายคลังสินค้า รวมถึงการนำเทคโนโลยีรหัสแท่งมาช่วยในการจัดการคลังสินค้า พบว่าระบบใหม่ที่ทำกรพัฒนาขึ้นนี้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้เป็นอย่างดี มีการทำงานที่รวดเร็วขึ้น ลดการสูญหายลงได้ สามารถออกรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานความเคลื่อนไหวของผักในคลัง รายงานการรับผักเข้าคลัง ซึ่งรายงานดังกล่าวนี้ เป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารงานภายในบริษัท ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับข้อเสนอแนะของการศึกษานี้ คือ การนำระบบที่ได้พัฒนาไปเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบงานของฝ่ายผลิต โดยนำระบบเครือข่ายเข้ามาช่วยในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลร่วมกัน การพัฒนาโปรแกรมให้สามารถสนับสนุนการทำงานได้ครอบคลุมทั้งบริษัท ควรมีการจัดการฐานข้อมูลร่วมกับ เอส คิว แอล เซอร์เวอร์ เพื่อให้ความสามารถของระบบมีการทำงานที่สมบูรณ์มากขึ้น รวมถึงการแสดงรายละเอียดของผักเพื่อเพิ่มความสะดวกต่อการค้นหา โดยมีหน้าจอแผนผังแสดงสถานะของผักภายในคลังสินค้า

รัชฎ์ลักษณ์ (2543) ศึกษาเรื่องการจัดการระบบจัดซื้อและการออกแบบระบบการจัดซื้อของบริษัทค้าส่งอาหารแปรรูปเป็นการศึกษาการดำเนินงานในส่วนของงานจัดซื้อ จากการศึกษาทำให้ทราบถึงปัญหาการดำเนินงานที่ยังไม่เป็นระบบ ไม่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน การออกเอกสารยังไม่เป็นมาตรฐาน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความล่าช้าในการค้นหา สืบค้นข้อมูล และข้อมูลที่ได้ไม่มีความเป็นปัจจุบัน ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้อย่างครบถ้วนและรวดเร็ว ส่วนในด้านการคิดคำนวณยังเกิดความผิดพลาด เช่น การคิดยอดรวมสินค้า ปริมาณการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า เป็นต้น จากปัญหาดังกล่าวผู้ศึกษาได้ปรับปรุงระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อศึกษาระบบการดำเนินงานใหม่ในส่วนของฝ่าย จัดซื้อที่เป็นมาตรฐาน โดยอ้างอิงจากบริษัท เดอะ แอทเทอร์ริง จำกัด หรือจากทางทฤษฎีและการจัดการข้อมูลและการคำนวณด้านต่าง ๆ ซึ่งได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์แอกเซส เวอร์ชัน 7.0 สำหรับวินโดวส์ 98 มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบมากขึ้น และได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิค เวอร์ชัน 6.0 สำหรับวินโดวส์ 98 มาใช้ในการพัฒนาระบบเพื่อทำการออกแบบหน้าจอ การคิดคำนวณต่าง ๆ พร้อมทั้งมีระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้งาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการป้องกันการสูญหายของข้อมูล การเข้ามาดูข้อมูล การแก้ไขข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตและระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลแก้ไขข้อมูล สืบค้นข้อมูล ได้อย่างถูกต้องตลอดจนสามารถทำการออกรายงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อ เช่น รายงานสรุปยอดรวมการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าและรายงานสรุปยอดรวมการสั่งซื้อสินค้าจากทางโรงงานเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถกำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี

ณิชา (2545) จากการศึกษาและพัฒนาระบบจัดการระบบจัดซื้อของบริษัท อินเตอร์ไบรด์ สตูดิโอ จำกัด ได้พบปัญหาคือ ในการจัดซื้อแต่ละครั้งไม่มีการจัดทำเอกสารการจัดซื้อที่เป็นขั้นตอนและไม่ได้แสดงถึงบุคคลที่จะเป็นผู้อนุมัติการจัดซื้อ เมื่อถึงเวลาจัดทำบัญชีของสาขาจะต้องส่งยอดไปให้บริษัทใหญ่ทำให้มีปัญหาปิดบัญชีไม่ได้เพราะยอดเงินไม่ตรงกัน และในเมื่อยอดเงินไม่ตรงก็ส่งผลให้ฝ่ายขายต้องเร่งรีบสร้างยอดขายให้มากขึ้น เพื่อหักลบกับจำนวนเงินที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ จากปัญหาที่พบดังกล่าวจึงได้พัฒนาระบบการดำเนินงานโดยนำเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์แอกเซส เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูล และออกเอกสารต่าง ๆ อาทิ ใบสั่งซื้อ รายงานการสั่งซื้อสินค้าและวัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ความสะดวก ลดข้อผิดพลาดในการทำงานสามารถแก้ไขปรับปรุงงานที่เกิดขึ้นได้ ลดความซ้ำซ้อนของการจัดทำเอกสารหรือการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล สามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระเบียบ สืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้นกว่าเดิม การออกแบบและสร้างระบบ โดยนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอกเซส เวอร์ชัน 97 ในการทำงานเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลและโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิค เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบหน้าจอผลลัพธ์ ซึ่งใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบการทำงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งมีข้อเสนอแนะ คือ อาจจะมีการนำโปรแกรมอื่นเข้ามาช่วยในการพัฒนาโปรแกรมให้ดียิ่งขึ้นและควรปรับปรุงโปรแกรมที่นำมาประยุกต์ใช้ให้เป็นระบบที่ใหญ่ขึ้นและเหมาะสมกับการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิธีการศึกษา

### วิธีการรวบรวมข้อมูล

1. ข้อมูลปฐมภูมิ เป็นข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากการสัมภาษณ์หรือสอบถามเจ้าของกิจการและพนักงานที่เกี่ยวข้องในระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ ร้านอะไหล่เจริญยนต์ โดยศึกษารายละเอียดของลักษณะกิจการและขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน
2. ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากเอกสารต่าง ๆ ที่ทางกิจการได้เก็บรวบรวม เช่น ใบส่งของชั่วคราวที่ทางกิจการใช้ในการต้องส่งสินค้าให้กับลูกค้า ใบส่งสินค้าชั่วคราวจากผู้จำหน่าย นามบัตรผู้จำหน่าย และรายการสินค้าที่ทางกิจการได้เคยเก็บรวบรวมไว้

### การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. การศึกษาขั้นต้น เป็นการนำข้อมูลและเอกสารที่ได้เก็บรวบรวมทั้งหมดมาศึกษาถึงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน และวิเคราะห์ถึงประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมทั้งข้อดีข้อเสียของระบบ ความต้องการและข้อจำกัดขององค์กรธุรกิจ และพิจารณาถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ของระบบใหม่
2. การกำหนดความต้องการของระบบ ซึ่งเป็นการคาดคะเนถึงความต้องการของระบบและเป็นการตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้ระบบ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในขั้นต้นมาเป็นตัวกำหนดความต้องการของระบบ
3. การวางระบบจากข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมมาทำการวิเคราะห์เพื่อออกแบบระบบงานและรายงาน โดยใช้แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลในการอธิบาย
4. ประเมินผลการทดสอบ โดยการนำระบบที่ได้ออกแบบและทำขึ้นมาทดลองใช้แล้วเปรียบเทียบประสิทธิภาพความถูกต้องของงาน และทำการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ได้จากระบบการดำเนินงานในปัจจุบันและระบบงานใหม่ว่ามีการพัฒนาให้ดีขึ้น ทั้งทางด้าน การตรวจสอบข้อมูล การอ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการดำเนินงาน
5. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงเพื่อการพัฒนาต่อไป และจัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรม

## บทที่ 2

### วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

ร้านอะไหล่เจริญยนต์ ก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ในประเทศไทย ซึ่งการดำเนินงานในปัจจุบันมีสาขาในการบริหารงานทั้งหมด 3 แห่ง โดยแห่งแรกที่ตั้งอยู่เลขที่ 39 / 91 - 5 หมู่ที่ 13 ตำบลคันทนาบวทอง อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340 แห่งที่สองตั้งอยู่เลขที่ 39 / 75 - 76 หมู่ที่ 13 ตำบลคันทนาบวทอง อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340 แห่งที่สามตั้งอยู่เลขที่ 38 / 90 - 1 หมู่ที่ 13 ตำบลคันทนาบวทอง อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

#### ประวัติความเป็นมา

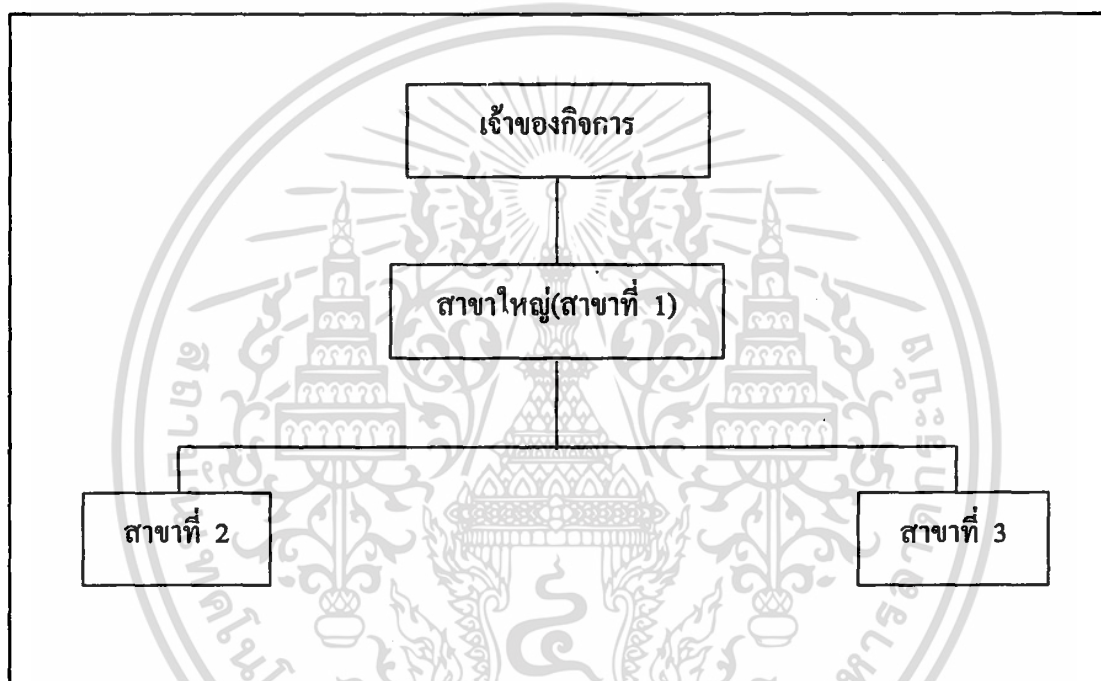
ร้านอะไหล่เจริญยนต์ เป็นธุรกิจที่ดำเนินงานจัดจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ในประเทศไทย เริ่มก่อตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 มกราคม 2541 โดยแห่งแรกที่ทำกิจการก่อตั้งขึ้นและเป็นสาขาหลักในการดำเนินงาน ต่อมาทางกิจการได้ทำการขยายสาขาโดยตั้งสาขาแห่งที่สองขึ้นที่ตลาดบางบัวทอง ซึ่งตั้งอยู่ห่างจากสาขาแรกประมาณ 8 กิโลเมตร หลังจากที่ทางกิจการได้เติบโตและขยายกว้างมาก จึงได้ทำการขยายสาขา แห่งที่สามเพื่อให้สามารถบริการลูกค้าได้ครอบคลุมพื้นที่ในช่วงที่เป็นระยะห่างระหว่างสาขาแรกประมาณ 5 กิโลเมตรและสาขาแห่งที่สองประมาณ 3 กิโลเมตรโดยสาขาที่สามตั้งอยู่ระหว่างทางไปตลาดบางบัวทองและเปิดดำเนินการมาเป็นระยะเวลาประมาณ 3 ปี ทั้งนี้ นอกจากสาขาทั้งสามแห่งของทางกิจการในอนาคตทางเจ้าของกิจการยังได้วางแผนเพื่อขยายสาขาเพิ่มขึ้นและพัฒนารูปแบบการดำเนินงานในแต่ละสาขาให้อยู่ในรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน

#### โครงสร้างองค์กร

ลักษณะโครงสร้างของธุรกิจร้านอะไหล่เจริญยนต์ เป็นธุรกิจแบบเจ้าของคนเดียว เป็นผู้ดูแลกิจการและมีสาขาในการบริหารงานอีก 2 สาขา (ภาพที่ 1) ซึ่งสาขาที่ใหญ่หรือสาขาที่ 1 นั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เปรียบเทียบสาขาหลักในการดำเนินงาน โดยในสาขาที่ 2 และ 3 จะบริหารงานโดยญาติพี่น้องของเจ้าของกิจการเป็นผู้ดูแลการดำเนินงาน ซึ่งในแต่ละสาขามีโครงสร้างองค์กรในการบริหารงานที่เหมือนกัน (ภาพที่ 2) โดยสายการบังคับบัญชาหรือการควบคุมเป็นแบบแนวตั้ง คือ ผู้ดูแลกิจการในสาขาต่าง ๆ จะเป็นผู้ควบคุมการดำเนินงานของทุกฝ่ายในสาขานั้นเสมือนตนเป็นเจ้าของกิจการ โดยเจ้าของกิจการจะเข้ามาควบคุมดูแลในบางส่วน เช่น ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นต้น ซึ่งนาน ๆ ครั้งเจ้าของกิจการจะเข้ามาตรวจสอบในทุกฝ่าย โดยที่แต่ละสาขาของร้านอะไหล่เจริญยนต์ ประกอบด้วย 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายขาย ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายดูแลรักษาความสะอาด

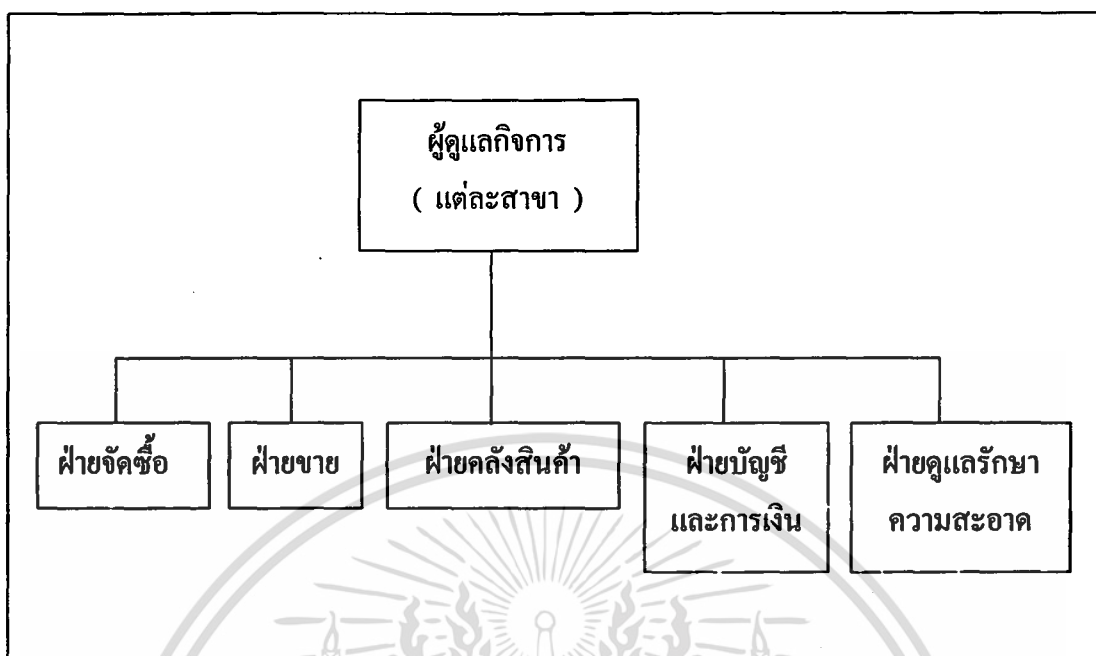


ภาพที่ 1 ผัง โครงสร้างองค์กรของร้านอะไหล่ เจริญยนต์

หน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ มีลักษณะดังนี้

1. ฝ่ายจัดซื้อ ทำหน้าที่ในการเปรียบเทียบราคาสินค้าจากผู้จำหน่ายแต่ละรายเพื่อให้ได้ราคาสินค้าที่มีต้นทุนในการสั่งซื้อต่ำสุด ทั้งนี้ต้องอาศัยรายงานสินค้าคงคลังจากฝ่ายคลังสินค้า และรายงานการขายจากฝ่ายขายเพื่อใช้ในการวางแผนการจัดซื้อสินค้าจากผู้จำหน่ายแต่ละรายได้อย่างเหมาะสม
2. ฝ่ายขาย ทำหน้าที่ในการรับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าและให้รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ทางกิจการจำหน่าย ซึ่งทางกิจการได้มีการจำหน่ายสินค้า 2 รูปแบบคือการขายปลีกและส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2 ผังโครงสร้างองค์กรของร้านอะไหล่เจริญยนต์แต่ละสาขา

นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการจัดทำรายงานการจำหน่ายสินค้าเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ฝ่ายจัดซื้อใช้ในการวางแผนการจัดซื้อสินค้า

3. ฝ่ายคลังสินค้า ทำหน้าที่ในการจัดเก็บสินค้าตามชั้นและพื้นที่การจัดเก็บสินค้าที่มีอยู่เพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณสินค้าที่ต้องมีไว้เพื่อการจำหน่ายและสามารถให้ฝ่ายขายค้นหาสินค้าได้ง่าย นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการตรวจสอบสินค้าอยู่เสมอเพื่อจัดทำรายงานเกี่ยวกับปริมาณสินค้าคงคลัง

4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่ในการดูแลทางด้านบัญชีและการเงินของกิจการแต่ละสาขา ดูแลทั้งทางด้านรายได้และรายจ่าย นอกจากนี้ตรวจสอบการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ

5. ฝ่ายดูแลรักษาความสะอาด ทำหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายในคลังสินค้าและการบริการขายหน้าร้านเพื่อความเป็นระเบียบและความสะอาดของทางกิจการ

### การดำเนินงานในปัจจุบัน

ลักษณะการดำเนินงานในปัจจุบันของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา เป็นธุรกิจแบบซื้อสินค้ามาเพื่อจำหน่าย คือ เป็นการสั่งซื้อสินค้าที่ตนจำหน่ายจากผู้จำหน่ายหลายราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

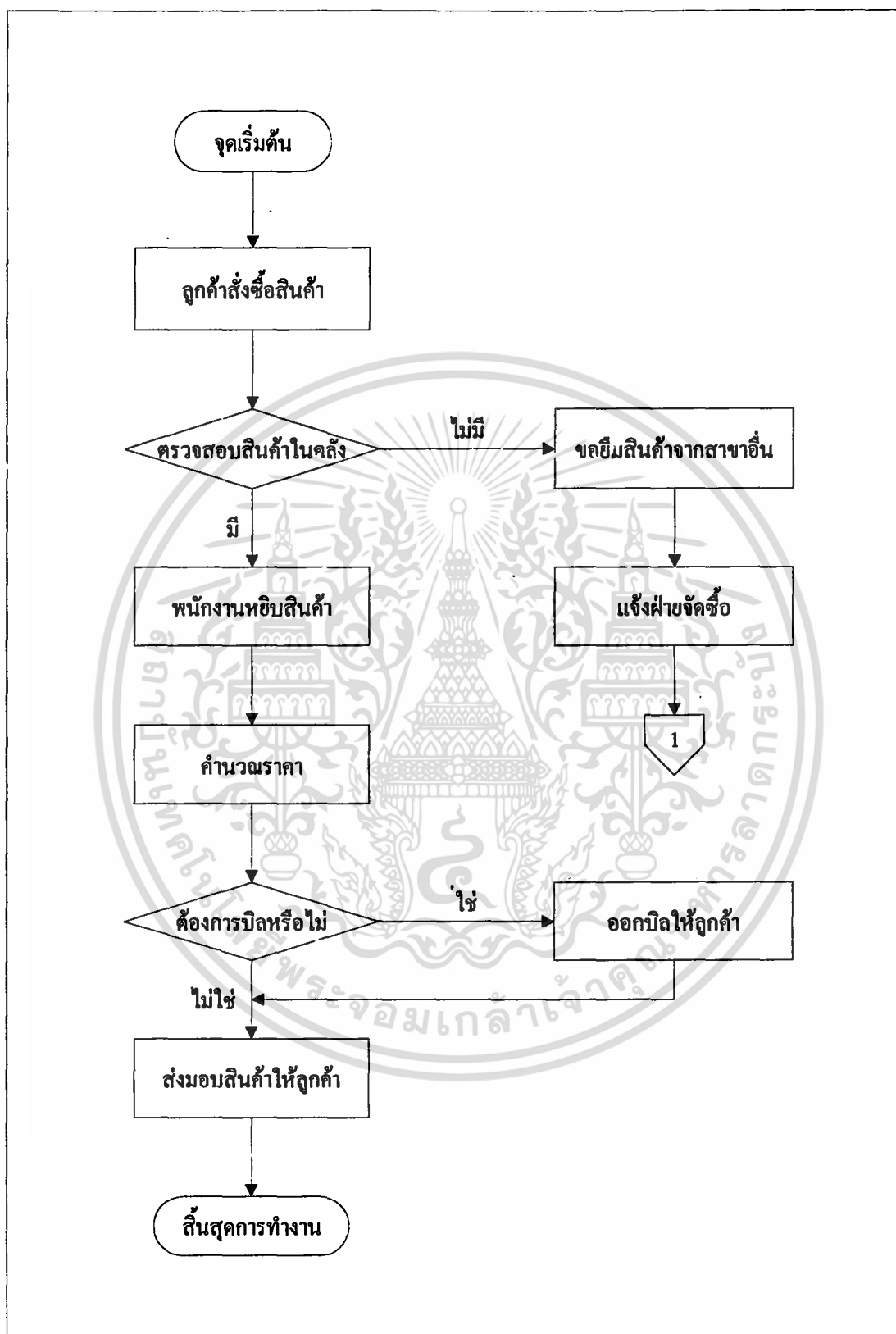
มาจำหน่ายโดยที่ลักษณะของสินค้าที่ทางกิจการจำหน่ายอยู่เป็นประเภทอะไหล่ทุกส่วนของรถยนต์ ทั้งอะไหล่เครื่องยนต์ อะไหล่ช่วงล่าง ชิ้นส่วนตัวถังรถยนต์ เช่น กันชนหน้าและระดับยนต์ที่เป็นสินค้าประเภทตกแต่งรถยนต์ เช่น พวงมาลัยรถยนต์ไม้ ผ้าหุ้มเบาะ ปุ่มลือคประตู กระจกมองหลัง และน้ำหอมติดรถยนต์ เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา (ภาพที่ 3) เริ่มจากเมื่อลูกค้ามาทำการสั่งซื้อสินค้ากับทางกิจการแต่ละสาขา ฝ่ายขายจะทำหน้าที่ในการรับคำสั่งซื้อของลูกค้าแต่ละรายและจะให้พนักงานขายทำการหยิบสินค้าภายในคลังสินค้า ซึ่งทำให้ทราบว่ามีสินค้าตามความต้องการของลูกค้าหรือไม่ ถ้าพนักงานขายทำการตรวจสอบสินค้าภายในคลังสินค้าแล้วพบว่าไม่มีสินค้านั้นก็จะทำการจัดสินค้าตามรายการสั่งซื้อของลูกค้าและนำไปคำนวณราคาสินค้า หลังจากที่ถูกค้าทำการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ลูกค้าต้องการใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ฝ่ายขายจะทำการออกหลักฐานให้กับลูกค้าพร้อมกับการส่งมอบสินค้า ถ้าหากพนักงานขายทำการตรวจสอบสินค้าภายในคลังสินค้าแล้วพบว่าไม่มีสินค้าในการจำหน่าย อาจทำการขอยืมสินค้าจากสาขาอื่นก่อนและแจ้งให้ฝ่ายจัดซื้อทราบเพื่อดำเนินการจัดซื้อ (ภาพที่ 4) โดยฝ่ายจัดซื้อจะเริ่มดำเนินงานขั้นตอนการจัดซื้อโดยจะทำการสืบราคาจากผู้จำหน่ายหลายรายและทำการเปรียบเทียบราคาสินค้าของผู้จำหน่ายเพื่อให้ได้สินค้าที่มีต้นทุนในการจัดซื้อต่ำที่สุด จากนั้นจึงทำการสั่งซื้อสินค้ากับผู้จำหน่าย เมื่อผู้จำหน่ายนำสินค้าตามรายการสั่งซื้อสินค้าที่ทางฝ่ายจัดซื้อสั่งซื้อมาส่งยังฝ่ายคลังสินค้า ซึ่งฝ่ายคลังสินค้าจะทำการตรวจเช็คสินค้าตามใบส่งของชั่วคราวของผู้จำหน่ายและทำการจัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้า

### ขั้นตอนการดำเนินงานปัจจุบัน

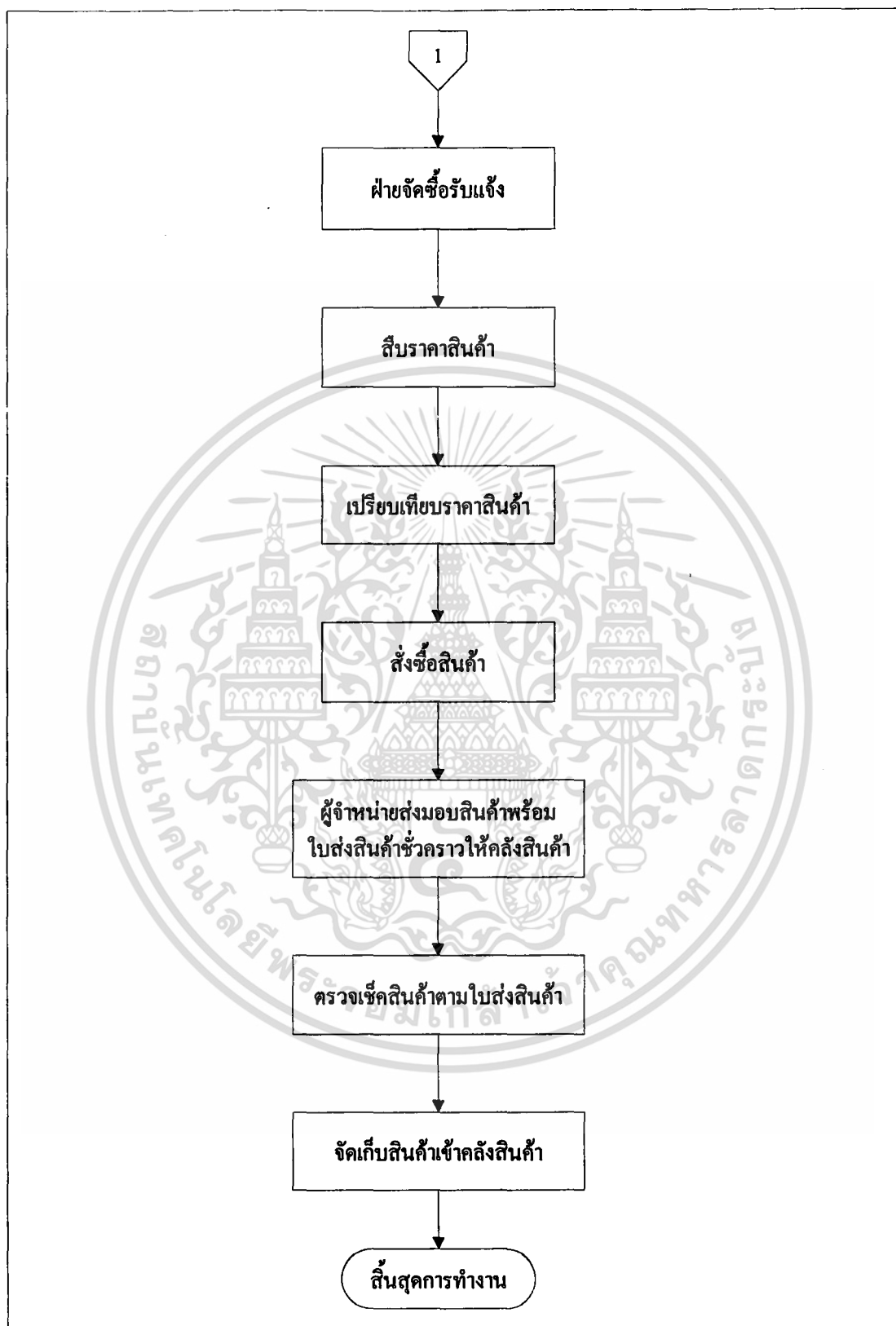
#### ระบบการขาย

ระบบขายของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 แห่ง ในปัจจุบันได้ทำการดำเนินการจำหน่ายสินค้าแยกจากกันแต่ยังคงมีลักษณะการจำหน่ายเหมือนกัน คือ การขายปลีกและการขายส่ง โดยการจำหน่ายสินค้าแบบขายปลีกในแต่ละวันจะมีลูกค้าหมุนเวียนมารับบริการไม่ต่ำกว่า 50 รายทุกสาขาโดยประมาณ ซึ่งลูกค้าส่วนใหญ่มีทั้งลูกค้าที่อยู่ในละแวกเดียวกับทางกิจการและลูกค้าขาจร โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน (ภาพที่ 5) คือ เมื่อลูกค้าทำการสั่งซื้อสินค้าพนักงานขายจะทำการจัดสินค้าตามความต้องการของลูกค้า และนำไปคำนวณราคาที่เจ้าของกิจการหรือฝ่ายการเงิน และหลังจากที่ได้รับการชำระเงินจากลูกค้าเรียบร้อยแล้วก็จะออกหลักฐานการชำระเงิน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

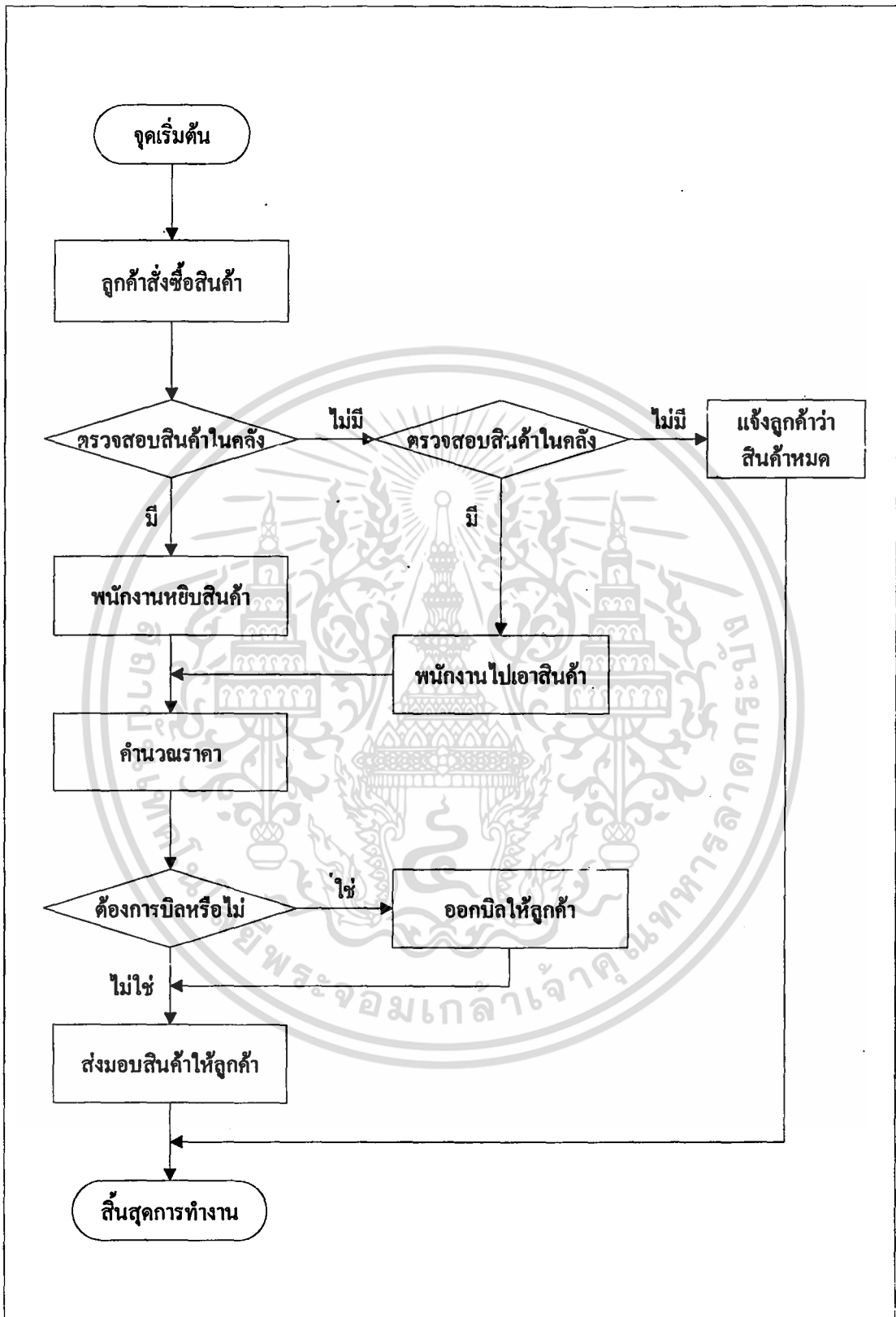


**ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน (ต่อ)**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีให้กับลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าต้องการ ในส่วนของการจำหน่ายสินค้าแบบขายส่งเป็นการจำหน่ายสินค้าในปริมาณมาก โดยทางกิจการจะดำเนินการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าตามรายการสินค้าที่ลูกค้าต้องการ ในทุกสาขาของทางกิจการจะมีพนักงานที่ทำหน้าที่ในการบริการจัดส่งสินค้า 1 คน ซึ่งลูกค้าที่มารับบริการการจำหน่ายสินค้าแบบขายส่งนั้น ส่วนมากเป็นอยู่ช่อมรถยนต์และร้านค้าที่จำหน่ายอะไหล่รถยนต์ขนาดเล็ก เมื่อลูกค้าต้องการสั่งซื้อสินค้า อาจทำการโทรสั่งสินค้าหรือมาสั่งสินค้าด้วยตนเอง พนักงานที่ทำหน้าที่ในการจัดส่งสินค้า จะทำการหยิบสินค้า ในบางครั้งสินค้าที่ลูกค้าต้องการอาจหมดจากคลังสินค้าสาขาของตน จึงต้องทำการสอบถามสาขาอื่นของทางกิจการว่ามีสินค้าดังกล่าวหรือไม่ ซึ่งในการสอบถามสาขาอื่นทุกสาขาจะใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยวิทยุสื่อสาร เนื่องจากสาขาต่าง ๆ อยู่ในเขตพื้นที่ละแวกเดียวกันที่สามารถติดต่อสื่อสารกันได้ด้วยวิทยุสื่อสาร และหากทราบว่าสาขาใดมีก็จะให้พนักงานจัดส่งสินค้าทำการลำเลียงสินค้ามาจากสาขานั้นและทำการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า โดยรายได้จากการจำหน่ายสินค้าถือเป็นรายได้ของสาขาที่ทำการรับคำสั่งซื้อนั้น ในการจำหน่ายสินค้าแบบการขายส่งแตกต่างจากการขายปลีกในส่วนของชำระเงินที่มีทั้งการชำระแบบเงินสดและแบบการเปิดเครดิตการค้า ในส่วนที่ทำการชำระเงินแบบเงินสดนั้นพนักงานที่ทำการจัดส่งสินค้าเป็นผู้จัดเก็บหลังจากทำการจัดส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว ในส่วนของการชำระเงินแบบการเปิดเครดิตการค่านั้นจะดำเนินการจัดเก็บในวันที่ครบกำหนดการชำระเงิน โดยทางกิจการอาจเป็นผู้จัดเก็บไปยังลูกค้าหรือทางลูกค้าอาจมาทำการชำระเงินด้วยตนเอง ในระบบขายจะมีพนักงานทำหน้าที่ในการให้บริการทั้งหมด 6 คน อาจมากหรือน้อยตามแต่ละสาขาจะจัดหามาเพิ่มเติมโดยที่สาขาหลักจะประกอบด้วยเจ้าของกิจการ ซึ่งทำหน้าที่ในการดูแลทางด้านการเงินและการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีให้กับลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าต้องการ ผู้จัดการขายทำหน้าที่ในการตอบข้อซักถามของลูกค้าเกี่ยวกับราคาและรายละเอียดสินค้าตามที่ลูกค้าต้องการ ในบางครั้งอาจต้องหยิบสินค้าให้กับลูกค้าในกรณีที่พนักงานขายทำการหยิบสินค้าให้กับลูกค้าไม่ทันและพนักงานขายประมาณ 3 - 4 คนทำหน้าที่ในการหยิบสินค้าตามคำสั่งซื้อสินค้า และในบางครั้งผู้จัดการขายไม่อยู่พนักงานขายอาจต้องทำการตอบข้อซักถามของลูกค้า นอกจากนี้ในแต่ละสาขาจะมีพนักงานที่ทำงานจะมีจำนวนพนักงานเช่นเดียวกับสาขาหลักที่ 1 เพียงแต่ทางด้านการเงินในสาขาแห่งที่หนึ่งนั้น ผู้ที่ดูแลคือเจ้าของกิจการเอง ในส่วนของสาขาแห่งที่สองและแห่งที่สามจะมีผู้ที่รับผิดชอบในหน้าที่นี้โดยตรงเช่นเดียวกันเนื่องจากเป็นกิจการภายในครอบครัว ดังนั้นผู้ที่ดูแลทางด้านการเงินในสาขาแห่งที่สองและสามจึงเป็นพี่น้องกับเจ้าของกิจการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพที่ 5 ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

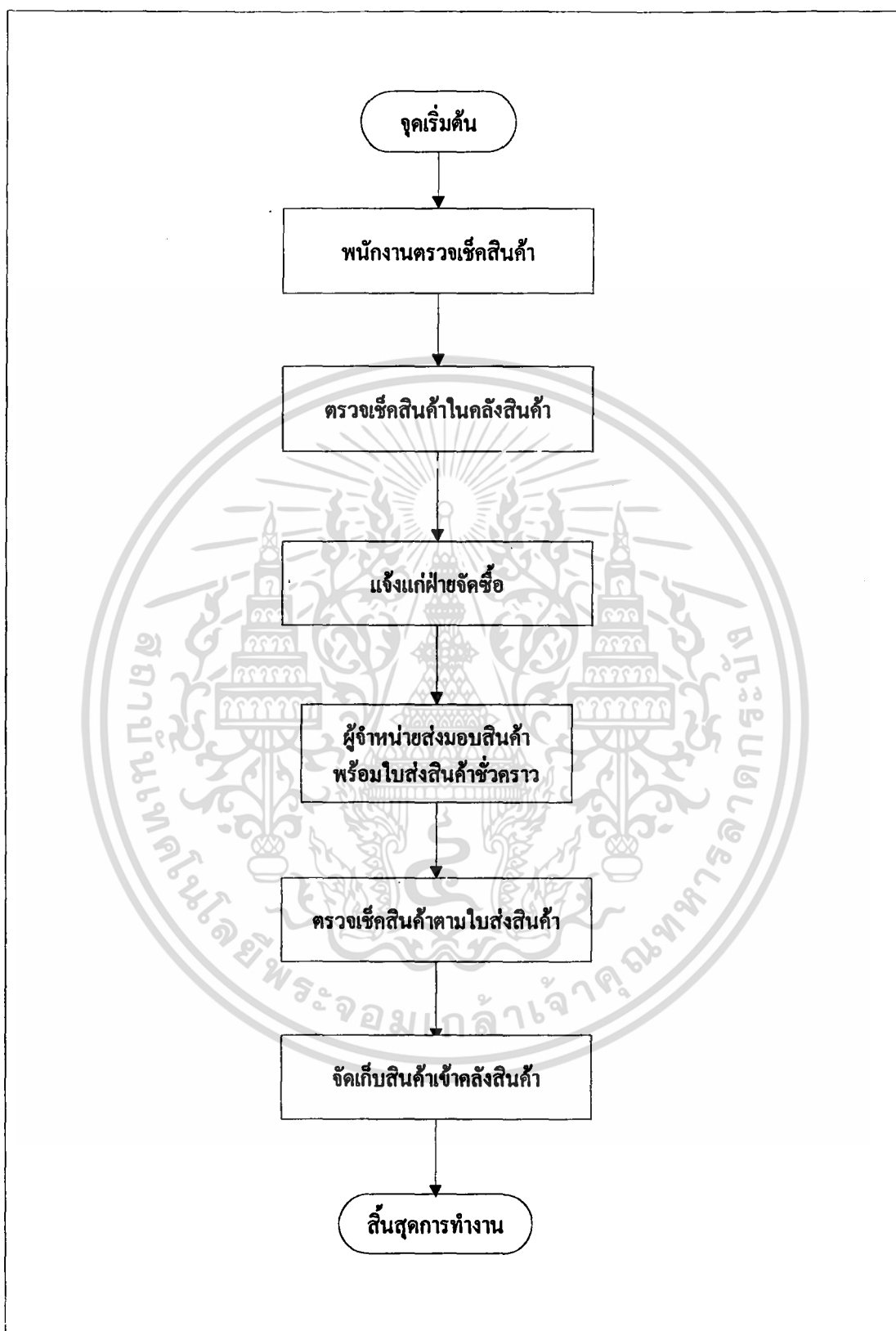
### ระบบคลังสินค้า

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา พบว่าในแต่ละสาขามีการจัดเก็บสินค้าคงคลังแยกออกจากกันซึ่งจะทำการดูแลคลังสินค้าของตนเองทั้งในด้านของการจัดเก็บและการตรวจสอบปริมาณสินค้า ซึ่งหากปริมาณสินค้ามีไม่เพียงพอต่อการจำหน่ายในขณะนั้นจะทำการยืมสินค้าจากคลังสินค้าของสาขาอื่นเพื่อจำหน่ายให้กับลูกค้าแล้วจึงทำการแจ้งแก่ฝ่ายจัดซื้อของทางสาขาตน เพื่อให้ฝ่ายจัดซื้อดำเนินการสั่งซื้อสินค้าและเมื่อผู้จำหน่ายสินค้านำสินค้าที่สั่งซื้อมาส่งแก่ทางกิจการ ฝ่ายสินค้าคงคลังจะทำการตรวจเช็คสินค้าตามใบส่งสินค้าชั่วคราวของทางตัวแทนจำหน่ายและนำสินค้าเข้าจัดเก็บในคลังสินค้า (ภาพที่ 6) แต่ละสาขาของทางกิจการจะไม่ประสบปัญหาเกี่ยวกับพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้าไม่เพียงพอเนื่องจากสถานที่ประกอบการทั้ง 3 สาขา เป็นอาคารพาณิชย์ที่แบ่งแยกส่วนของคลังสินค้าโดยเฉพาะ ซึ่งจะจัดเก็บสินค้าตามลักษณะความสามารถในการจำหน่ายและน้ำหนักของสินค้านอกจากนี้ทางกิจการทั้ง 3 สาขา ยังมีพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้าที่ว่างอยู่เพียงแต่ไม่สามารถที่จะนำสินค้าจัดเรียงตามชั้นสินค้าและพื้นที่ว่างต่าง ๆ ได้ เนื่องจากไม่ทราบว่า จะทำการจัดเรียงสินค้าอย่างไรเพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บ การตรวจเช็คสินค้าและการสืบค้นสินค้า อีกทั้งทำให้การหยิบสินค้าเกิดความผิดพลาดได้ง่าย คลังสินค้าของทางกิจการในปัจจุบันมีการจัดเก็บสินค้าที่เป็นทั้งอะไหล่แท้และอะไหล่เทียม แต่ยังไม่มีการทำเครื่องหมายที่บอกให้ทราบว่าสินค้าชนิดนั้นเป็นอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมอย่างชัดเจน ในส่วนของรหัสสินค้าพบว่าสินค้าของทางกิจการยังไม่มียี่ห้อสินค้าครบทุกชิ้น เนื่องมาจากมีเพียงสินค้าบางชนิดเท่านั้นที่มีรหัสสินค้าเพราะเป็นรหัสสินค้าที่ติดมากับบรรจุภัณฑ์ สำหรับสินค้าที่ไม่มีรหัสสินค้าติดมากับบรรจุภัณฑ์ทางกิจการไม่ได้ทำการกำหนดรหัสสินค้าให้กับสินค้าชนิดนั้น ซึ่งทำให้ไม่สามารถจัดเก็บและการรวบรวมรายชื่อทั้งหมดของสินค้าได้ครบถ้วน นอกจากนี้ทางกิจการยังมีการเก็บสำรองอะไหล่ของรถยนต์รุ่นเก่าไว้อย่างละ 1 ชุดซึ่งรถยนต์รุ่นเก่าในที่นี้ หมายถึง รถยนต์ที่ทางผู้ผลิตเลิกทำการผลิตแล้วแต่ยังคงมีผู้ใช้รถยนต์รุ่นนั้นจึงเป็นสาเหตุให้ทางกิจการเก็บอะไหล่ของรถยนต์รุ่นนั้นไว้ เพื่อเป็นโอกาสในการจำหน่าย

### ระบบจัดซื้อ

ขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อสินค้าในปัจจุบันแต่ละสาขาของร้านอะไหล่เจริญยนต์สามารถอธิบายรายละเอียดเป็นขั้นตอนได้ แต่บางครั้งการสั่งซื้อสินค้าของทางกิจการหรือของสาขาอื่น ๆ อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอน ซึ่งหมายความว่าไม่มีรูปแบบขั้นตอนที่แน่นอนหรือชัดเจน แต่จากการศึกษาลักษณะการดำเนินงานสามารถสรุปขั้นตอนการทำงานที่มีความคล้ายคลึงกันในแต่ละสาขา (ภาพที่ 7) โดยเริ่มจากเมื่อฝ่ายจัดซื้อทราบว่าสินคารายการใดหมดหรือถึงจุดสั่งซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพที่ 6 ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบคลังสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

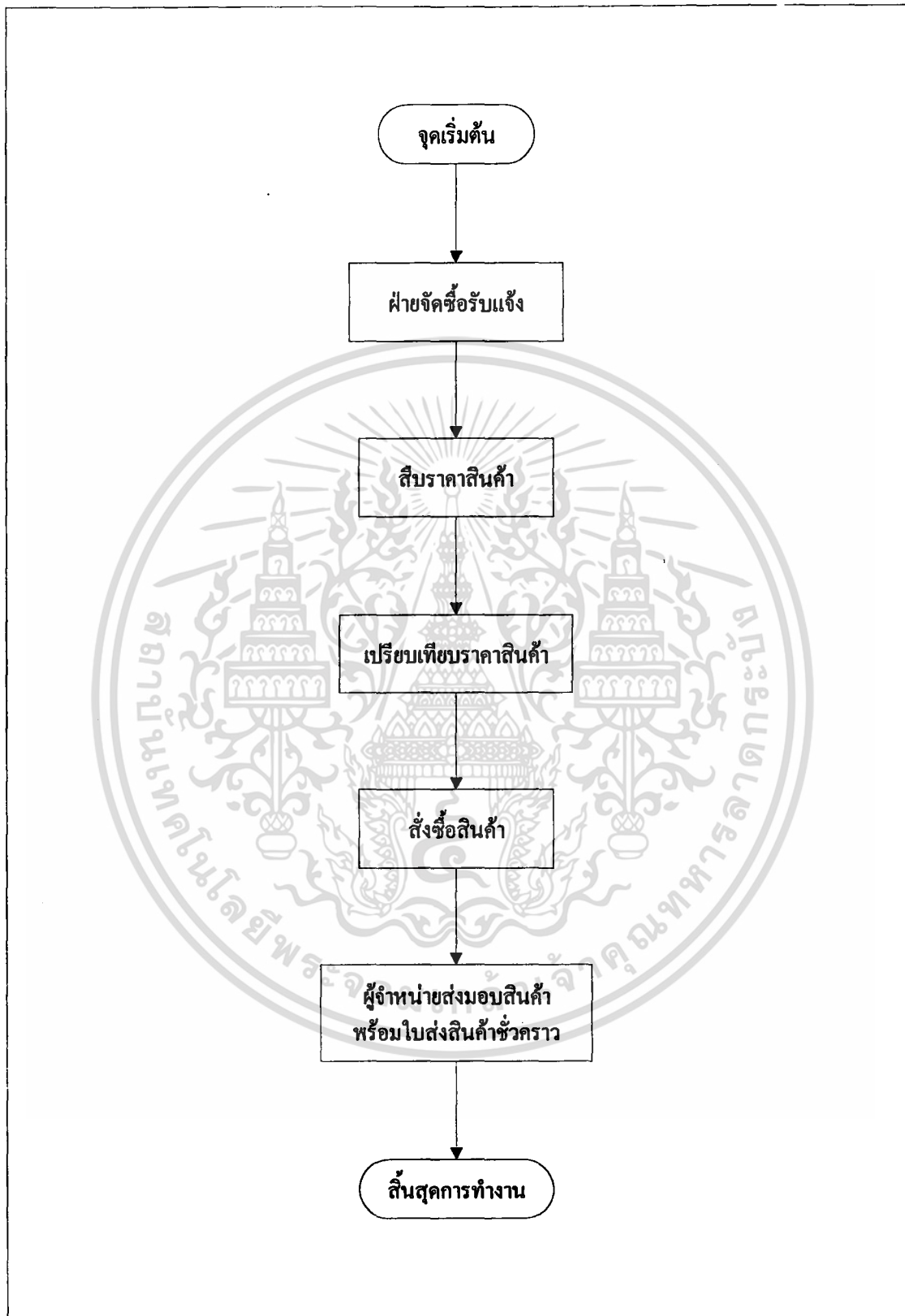
ซึ่งทางกิจการได้กำหนดจุดสั่งซื้อให้กับสินค้าทุกรายการในระดับปริมาณที่ถึงจุดสั่งซื้อคือ 5 ชิ้น และรายการสินค้าที่เป็นอะไหล่ของรถยนต์รุ่นเก่า ซึ่งมีจำหน่ายทั่วไปไม่มากนักจะมีสินค้าคงคลังเก็บไว้เพียง 1 ชุดเท่านั้น เมื่อฝ่ายจัดซื้อทราบแล้วก็จะทำการตรวจสอบราคาสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อ โดยที่การตรวจสอบราคาสินค้าจะทำการตรวจสอบกับผู้จำหน่ายเพียง 1 - 2 รายเท่านั้น เนื่องจากการเก็บข้อมูลผู้จำหน่ายทางกิจการได้ทำการจัดเก็บ โดยการจดลงสมุดบันทึกบ้าง หรือใช้วิธีการเก็บนามบัตรบ้าง แต่บางสาขาก็ทำการจัดเก็บเป็นแฟ้มรายละเอียดของผู้จำหน่าย ซึ่งจะมีข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์และรายการสินค้าที่ผู้จำหน่ายรายนั้นทำการจำหน่าย ทั้งนี้จะทำให้การสืบราคาสินค้าในสาขานั้นมีข้อมูลมากเพียงพอ หลังจากที่ตรวจสอบราคาสินค้าเรียบร้อยแล้วฝ่ายจัดซื้อก็จะทำการสั่งซื้อสินค้า โดยในปัจจุบันใช้วิธีการโทรศัพท์หรือจดลงกระดาษแล้วส่งผ่านโทรสาร ซึ่งทางกิจการจะไม่เก็บเอกสารในการสั่งซื้อที่ส่งให้กับผู้จำหน่าย และในปัจจุบันฝ่ายจัดซื้อไม่มีการออกเอกสารการสั่งซื้อให้กับผู้จำหน่าย นอกจากนี้ในการสั่งซื้อสินค้าบ่อยครั้งจะมีการสั่งซื้อสินค้าเพื่อ รับฝากซื้อสินค้าจากสาขาอื่น หรือฝากสาขาอื่นสั่งซื้อสินค้า เพื่อให้การสั่งซื้อสินค้าได้ปริมาณมาก เนื่องจากการสั่งซื้อสินค้าในปริมาณที่มากนั้นจะทำให้ได้ส่วนลดมากขึ้น ได้ของแถม หรือเพื่อให้ได้ระยะเวลาที่ผู้จำหน่ายให้เครดิตได้นานขึ้น จากนั้นฝ่ายคลังสินค้าจะเป็นผู้รับและจัดเก็บสินค้าที่ผู้จำหน่ายนำมาส่งมอบพร้อมใบรายการที่มีลักษณะเป็นใบส่งสินค้าชั่วคราว บิลเงินสด หรือบางครั้งอาจเป็นใบเสนอราคา ในส่วนของการชำระเงินให้กับผู้จำหน่ายจะให้ฝ่ายคลังสินค้านำใบรายการที่รับสินค้าจากผู้จำหน่ายส่งไปยังฝ่ายบัญชี เพื่อทำการชำระเงินต่อไป

## ปัญหาจากการดำเนินงาน

### ระบบการขาย

ดังที่กล่าวมาในข้างต้นว่ามีการดำเนินงานที่เป็นการขายปลีกและการขายส่ง ซึ่งพบว่า มีปัญหาจากการดำเนินงานดังนี้

1. ลูกค้าได้รับสินค้าไม่ตรงตามความต้องการ เนื่องมาจากขั้นตอนการดำเนินงาน ในส่วนของการจำหน่ายสินค้าแบบการขายปลีก คือ เมื่อพนักงานขายทำการรับคำสั่งซื้อสินค้า จากลูกค้ามักจะใช้การจํารายละเอียดของสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ และในบางครั้งยังทำการฝากเพื่อนพนักงานให้ทำการหยิบสินค้า ดังที่กล่าวในระบบการดำเนินงานของทางกิจการว่ามีการจัดเก็บ



**ภาพที่ 7** ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สินค้าตามชั้นของอาคารสถานประกอบการ และมักกระทำบ่อยในกรณีที่มีลูกค้าจำนวนมากเพื่อให้การบริการมีความรวดเร็วจึงทำการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าหลายราย ซึ่งทำให้เกิดความสับสนว่ารายการสินค้านั้นเป็นของลูกค้ารายใด และในบางครั้งทางด้านพนักงานขายก็ไม่ทราบว่า มีพนักงานขายคนอื่นทำการรับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้ารายนั้นแล้วจึงทำการรับคำสั่งซื้อสินค้านั้นอีกครั้ง ก่อให้เกิดปัญหาทางด้านการทำงานที่ซ้ำซ้อน

2. การบอกราคาสินค้าแก่ลูกค้าผิดพลาด โดยมากเกิดขึ้นในกรณีที่ผู้จัดการขายช่วยพนักงานขายในการหยิบสินค้า และในบางครั้งก็เป็นความผิดพลาดอันเนื่องมาผู้จัดการขายลืมราคาสินค้าทำให้มีการบอกราคาสินค้าที่ต่ำกว่าต้นทุน ซึ่งเมื่อเกิดกรณีการบอกราคาสินค้าต่ำกว่าราคาต้นทุนทางฝ่ายขายไม่สามารถที่จะบอกราคาสินค้าที่ถูกต้องให้แก่ลูกค้าใหม่ได้ เนื่องจากลูกค้าอาจไม่ให้ความไว้วางใจแก่ทางกิจการ ในปัจจุบันทางกิจการยังไม่มีการจัดเก็บรายการราคาสินค้าครบทุกรายการ ในบางรายการที่มีการจัดเก็บแล้วแต่เมื่อราคามีการเปลี่ยนแปลงก็ไม่สามารถทำการปรับปรุงราคาสินค้าได้ครบทั้งหมด รวมทั้งการสืบค้นราคาเป็นไปได้ยากใช้เวลาในการสืบค้นนาน อาจเกิดการเสียโอกาสทางการจำหน่ายได้

3. การคำนวณราคาสินค้าผิดพลาดเนื่องมาจากไม่มีการตรวจเช็คสินค้าก่อนทำการคำนวณราคาสินค้าและส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า เป็นปัญหาที่ถือได้ว่าสำคัญแก่ทางกิจการมาก เนื่องมาจากทางกิจการมีการจำหน่ายอะไหล่รถยนต์ของแท้และของเทียมซึ่งมีราคาสินค้าที่แตกต่างกันมาก สาเหตุหนึ่งของปัญหานี้เป็นผลกระทบมาจากการดำเนินงานของระบบคลังสินค้าผลเสียที่เกิดขึ้นอาจกระทบต่อผลกำไรที่ทางกิจการควรจะได้รับ

4. จากการดำเนินงานการจัดส่งสินค้าในส่วนของกรขายส่งนั้นยังไม่มีการจัดลำดับการส่งสินค้าตามลำดับการสั่งซื้อของลูกค้าเนื่องจากพนักงานที่ทำหน้าที่ในการจัดส่งสินค้าทำการเรียงลำดับการจัดส่งสินค้าเองตามระยะทางที่เป็นเส้นทางการจัดส่งเส้นทางเดียวกัน ซึ่งในบางครั้งเส้นทางการจัดส่งสินค้านั้นก็เป็นเส้นทางเดียวกันกับที่ทางสาขาอื่นทำการจัดส่ง และเส้นทางการจัดส่งสินค้าไปยังลูกค้ารายนั้นใกล้เคียงกับสาขาอื่นมากกว่าสาขาของตน ส่งผลให้ลูกค้าได้รับสินค้าไม่ตรงตามเวลาที่ต้องการและเป็นการเสียต้นทุนในการขนส่งแต่ละสาขาสูง

5. ในการจัดส่งสินค้าตามที่ลูกค้าต้องการนั้นหากทางฝ่ายขายทำการตรวจสอบสินค้าในสาขาตนไม่พบก็จะทำการวิทยุสื่อสารเพื่อสอบถามสาขาอื่นว่ามีรายการสินค้าที่ลูกค้าต้องการหรือไม่ และเนื่องจากการสื่อสารดังกล่าวเป็นการสื่อสารแบบทางเดียวทำให้เกิดผิดพลาดในการสื่อสารอันเนื่องมาจากการรับฟังการสื่อสารที่เข้าใจไม่ตรงกัน เช่น สาขาที่สองอาจทำการสอบถามไปยังสาขาที่ 1 เกี่ยวกับรายการสินค้าที่ตนต้องการ โดยสาขาที่ 1 ทำการสื่อสารกลับมาว่าสินค้า

กำลังอยู่ในระหว่างการจัดส่งสินค้าจากผู้จำหน่าย แต่ทางสาขาที่สองอาจเข้าใจผิดคิดว่าสาขาที่ 1 จะทำการจัดส่งสินค้ามายังสาขานั้นจึงทำการรอ

6. การลำเลียงสินค้านั้นก่อให้เกิดความล่าช้าในการทำงานและลูกค้าอาจไม่พอใจในการบริการของทางกิจการเนื่องมาจากการรอนาน ซึ่งอาจส่งผลถึงการเสียโอกาสทางการจำหน่ายในภายหลัง

### ระบบคลังสินค้า

1. จากการจัดเก็บสินค้าที่มีสินค้าบางชนิดเท่านั้นที่มีรหัสสินค้า ในส่วนของสินค้าที่ไม่มีรหัสสินค้าทางกิจการก็ไม่ได้ทำการกำหนดรหัสให้กับสินค้านั้นทำให้ไม่สามารถทำการจัดเก็บรวบรวมรายการสินค้าที่มีไว้ทั้งหมดได้อย่างครบถ้วน อีกทั้งปัญหาทางด้านการสืบค้นและจัดเก็บจึงเป็นไปได้ยากก่อให้เกิดการค้นหาสินค้าไม่พบทั้งที่มีสินค้านั้นอยู่ในคลังสินค้า ทำให้เสียโอกาสทางการจำหน่าย

2. การจัดเก็บอะไหล่ของรถยนต์รุ่นเก่าและรถยนต์รุ่นใหม่ จากที่กล่าวว่ามีการสำรองอะไหล่ของรถยนต์รุ่นเก่าไว้ 1 ชุด ยังคงมีการจัดเก็บปะปนกันจึงทำให้หยิบสินค้าผิดพลาดได้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อต้นทุนในการจำหน่าย และในกรณีที่มิอะไหล่ของรถยนต์รุ่นนั้นสำรองอยู่แต่ทางกิจการไม่ทราบเนื่องจากคิดว่าได้ทำการจำหน่ายไปแล้วหรือเกิดจากการจัดเก็บรวมกับอะไหล่ของรถยนต์รุ่นใหม่ ก่อให้เกิดการเสียโอกาสทางการจำหน่ายเป็นอย่างมากเนื่องจากอะไหล่ของรถยนต์รุ่นเก่ามีโอกาสทางการจำหน่ายช้ากว่ารถยนต์รุ่นอื่น

3. การจัดเก็บอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมซึ่งเป็นปัญหาแก่ทางกิจการเป็นอย่างมาก เนื่องจากยังไม่มีระบบแบ่งแยกหรือมีสัญลักษณ์ให้เห็นชัดเจนระหว่างสินค้าที่เป็นอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมส่งผลกระทบต่อระบบขาย เนื่องจากสินค้าบางชนิดไม่สามารถแยกว่าเป็นอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมได้จากการสังเกตเพียงแค่บรรจุภัณฑ์ ในบางครั้งทำการเปิดบรรจุภัณฑ์ออกก็ไม่สามารถบอกได้ว่าเป็นอะไหล่แท้และอะไหล่เทียม ก่อให้เกิดปัญหาการหยิบสินค้าผิดพลาดได้ง่าย ซึ่งทำให้ทางกิจการเสียชื่อเสียงและเสียลูกค้า เนื่องจากสินค้าอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมมีราคาต่างกันมาก นอกจากนี้ยังส่งผลให้ทางกิจการที่ประสบกับปัญหาทางด้านราคาสินค้าไม่ตรงตามการจำหน่าย เช่น ถ้าลูกค้าต้องการอะไหล่แท้แต่พนักงานขายทำการหยิบอะไหล่เทียมให้ลูกค้าย่อมเกิดความไม่พอใจและไม่ไว้วางใจแก่ทางกิจการได้ และหากลูกค้าสั่งสินค้าที่เป็นอะไหล่เทียมแต่พนักงานขายทำการหยิบสินค้าที่เป็นอะไหล่แท้ให้ย่อมส่งผลกระทบต่อกำไรที่ทางกิจการควรได้รับและอาจทำให้ทางกิจการขาดทุนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. จากปัญหาการจัดซื้อสินค้าซ้ำกันของทั้ง 3 สาขา คือ สาขาที่หนึ่ง สอง และสาม ทำการสั่งซื้อสินค้าชนิดเดียวกันซ้ำ และบางครั้งมีการสั่งซื้อสินค้าเพื่อสาขาอื่นเพื่อให้ได้จำนวนยอดการสั่งซื้อสินค้าที่สามารถได้รับของแถมหรือได้รับส่วนลด จึงส่งผลกระทบต่อฝ่ายคลังสินค้า ทั้ง 3 สาขา มีปริมาณสินค้าคงคลังจำนวนมากเกินไป ในบางครั้งทางฝ่ายคลังสินค้าของแต่ละสาขา ไม่ทราบว่าสินค้าที่ทางผู้จำหน่ายทำการจัดส่งเป็นสินค้าที่ฝ่ายคลังสินค้าของสาขาตนทำการเสนอไปยังฝ่ายจัดซื้อ หรือเป็นสินค้าที่ฝ่ายจัดซื้อของสาขาอื่นทำการสั่งซื้อเพื่อ

5. จากการดำเนินการในปัจจุบันที่มีการหยิบยืมสินค้าคงคลังของสาขาอื่นได้โดยไม่มี การทำใบเบิกยืมสินค้าเป็นหลักฐาน ในบางครั้งอาจทำการจดบันทึกลงกระดาษเท่านั้นก่อให้เกิด ปัญหาทางด้าน การตรวจเช็คจำนวนสินค้าคงคลังในแต่ละสาขา คือ ไม่ทราบถึงจำนวนสินค้าคงคลัง ที่แน่ชัด ทำให้การประมาณการสั่งซื้อสินค้าผิดพลาดและส่งผลให้มีจำนวนสินค้าคงคลังไม่ตรงกับ ปริมาณการจำหน่ายสินค้า และทำให้ไม่ทราบสาเหตุของจำนวนสินค้าที่ขาดหายไปเกิดจาก การเบิกยืมสินค้าของสาขาอื่น หรือหายไปเนื่องจากสาเหตุใดอาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือ การยกยอกสินค้าของพนักงานได้

6. ในด้านการตรวจรับสินค้าเมื่อผู้จำหน่ายทำการจัดส่งสินค้าให้แก่ทางสาขาต่าง ๆ แต่ละสาขาจะทำการตรวจรับสินค้าจากใบส่งสินค้าชั่วคราวของผู้จำหน่าย โดยทางฝ่ายคลังสินค้า แต่ละสาขาจะไม่มีสำเนาในการจัดซื้อสินค้าเพื่อเป็นการเปรียบเทียบการสั่งซื้อสินค้าของทางสาขา กับผู้จำหน่ายว่าตรงกันหรือไม่ ทำให้บางครั้งฝ่ายคลังสินค้าทำการตรวจเช็คสินค้าผิดพลาด โดยทำการเซ็นรับสินค้าไม่ตรงกับความต้องการของฝ่ายจัดซื้อ และต้องทำการจัดเตรียมพื้นที่ ในการจัดเก็บสินค้าเปลี่ยนแปลงไปจากที่วางแผน

### ระบบจัดซื้อ

1. ในขั้นตอนการสืบราคาสินค้าโดยสอบถามจากผู้จัดจำหน่ายรายต่างๆ ที่ทางกิจการ เก็บข้อมูลโดยจดลงสมุดบันทึกบัญชีหรือจัดเก็บนามบัตรบ้าง บางครั้งข้อมูลอาจเกิดการสูญหายหรือ ข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น การเก็บนามบัตร อาจเกิดกรณีนามบัตรสูญหายหรือนามบัตร ที่เก็บไว้เป็นเวลานาน ทำให้ข้อมูลทีในนามบัตรไม่เป็นปัจจุบันทำให้ไม่สามารถติดต่อกับผู้จำหน่าย ได้ตามต้องการ ส่งผลทำให้ข้อมูลในการสืบและตรวจสอบราคาสินค้ามีไม่เพียงพอ เกิดผลเสีย ในด้านผลต่างของราคาต้นทุนสินค้าที่นำมาจำหน่าย

2. ในการสั่งซื้อสินค้าที่โดยส่วนมากจะใช้วิธีโทรศัพท์สั่งกับผู้จำหน่ายหรือบันทึก รายการสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อลงกระดาษแล้วส่งผ่านทางโทรสารหรือในกรณีที่ทำกรสั่งซื้อสินค้า ผ่านผู้จำหน่ายที่มาทำการรับคำสั่งซื้อกับทางกิจการ ซึ่งในการสั่งซื้อสินค้าแบบต่าง ๆ ของทางกิจการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง

ที่ได้กล่าวมานี้อาจทำให้เกิดปัญหาในการรับสินค้าหรือการชำระเงิน คือ ผู้รับสินค้าไม่สามารถตรวจสอบรายการสินค้าที่ผู้จำหน่ายนำมาส่งตรงตามที่ฝ่ายจัดซื้อของทางกิจการสั่งซื้อหรือไม่ เพราะไม่มีเอกสารที่สามารถตรวจสอบหรือยืนยันได้ บางครั้งอาจเกิดปัญหากรณีที่ผู้จำหน่ายส่งสินค้าเกินจำนวนที่ทางกิจการสั่งซื้อ เช่น ทางกิจการสั่งซื้อสินค้าอะไหล่ชนิด A เป็นจำนวน 60 ชิ้น แต่ทางผู้จำหน่ายส่งสินค้ามาเป็นจำนวน 80 ชิ้น ทางกิจการก็จำเป็นต้องรับสินค้านั้น เนื่องจากไม่สามารถยืนยันได้ว่าทางกิจการสั่งซื้อสินค้าอะไหล่ A เป็นจำนวนเท่าใด และการรับสินค้าเกินจำนวนที่สั่งมานั้นทำให้ส่งผลกระทบต่อฝ่ายคลังสินค้าต้องทำการเตรียมพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้าเพิ่มเติมจากพื้นที่เดิมที่เตรียมไว้เพียงพอตามปริมาณการสั่ง และสินค้าอะไหล่บางชนิดจำหน่ายออกยากจะทำให้มีสินค้าค้างอยู่ในคลังนาน ซึ่งหมายถึงต้นทุนสินค้าคงคลังเหล่านี้แทนที่จะนำไปซื้อสินค้าอย่างอื่นกลับมาจุมอบกับสินค้าที่เกินความต้องการทางด้านกรชำระเงินให้แก่ผู้จำหน่ายจากการไม่มีใบสั่งซื้อสินค้าจึงทำให้ฝ่ายบัญชีและการเงินไม่ทราบแน่ชัดว่าสินค้าที่ผู้จำหน่ายส่งมาถูกต้องตรงตามที่สั่งซื้อหรือไม่

3. การสั่งซื้อสินค้าบ่อยครั้งก็จะมีกรซื้อเผื่อ คือ การรับฝากซื้อสินค้าจากสาขาอื่นหรือฝากสาขาอื่นสั่งซื้อสินค้าเพื่อให้ได้กรสั่งซื้อสินค้าในปริมาณที่มาก เนื่องจากจะทำให้ได้ส่วนลดมากขึ้น ได้ของแถมหรือเพื่อให้ได้ระยะเวลาที่ผู้จำหน่ายให้เครดิตได้นานขึ้น ซึ่งจากการที่ซื้อเผื่อหรือฝากซื้อนั้นจะทำให้เกิดปัญหา เมื่อมีกรณีเหล่านี้ เช่น สาขาที่ 2 สั่งสินค้าชนิด B เผื่อสาขาที่ 3 เนื่องจากการที่พูดคุยกันทำให้ทราบว่าสาขา 3 สินค้าชนิด B ใกล้หมดแต่ฝ่ายจัดซื้อที่สาขา 3 ไม่ทราบว่าสาขาที่ 2 ทำการสั่งซื้อสินค้าชนิดนี้เผื่อคนแล้ว ก็ทำการสั่งซื้อสินค้าชนิดนี้กับผู้จำหน่ายอีกสาขาที่ 1 ฝากสาขาที่ 3 สั่งซื้อสินค้าแล้วจำไม่ได้ว่าตนเองฝากสั่งซื้อสินค้าไปหรือไม่แต่ก็ทำการสั่งซื้อสินค้านั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง จากการที่ฝ่ายจัดซื้อทั้ง 3 สาขาได้พูดคุยกันอาจทำให้ทราบว่าสินค้าแต่ละสาขาใกล้หมดหรือเหลือน้อย หรือ อาจประกอบกับสินค้าใกล้ขึ้นราคา จึงทำให้ต่างคนต่างสั่งซื้อสินค้าชนิดเดียวกันและสั่งเผื่อสาขาอื่น ๆ ด้วย ในกรณีการสั่งซื้อสินค้าเผื่อหรือฝากซื้อดังกล่าวข้างต้นมีผลเสีย คือ ทำให้หลายสาขาสั่งซื้อสินค้าซ้ำกันและสินค้าที่ส่งมาเกินจำนวนนั้น เมื่อรับสินค้าก็จะทำให้ไม่มีที่จัดเก็บเพียงพอหรือทำให้จำหน่ายสินค้าที่ได้รับเกินความต้องการซ้ำ ทำให้ต้นทุนสินค้าจุมอบกับสินค้าที่เกิน

4. การที่สาขาต่าง ๆ ทำการสั่งซื้อสินค้ากันเองทำให้เสียโอกาสในการลดต้นทุนสินค้า เนื่องจากการสั่งซื้อปริมาณน้อยจะทำให้ได้ส่วนลดในการซื้อสินค้าน้อย หรือระยะ

เวลาที่ให้เครดิตอาจน้อยกว่าการส่งสินค้าปริมาณมาก ซึ่งการสั่งซื้อสินค้าปริมาณมากจะทำให้ราคาค้นทุนสินค้าต่อหน่วยอาจได้ในราคาที่ต่ำลง ได้ของแถมหรือการได้ส่วนลดเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้ต้นทุนสินค้าที่จำหน่ายมีราคาลดต่ำลงได้อีกด้วย

## แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา

### ระบบการขาย

จากปัญหาของการดำเนินงานระบบขายของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา ซึ่งมีปัญหาจากการดำเนินงานที่คล้ายกัน โดยพบว่าทางกิจการมีการดำเนินงานที่ขาดประสิทธิภาพ จึงควรที่จะพัฒนาระบบการดำเนินงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบันให้ชัดเจนมากขึ้น โดยในส่วนของ การจำหน่ายสินค้าแบบขายปลีกนั้นควรมีการจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนมากขึ้น ในแต่ละสาขา โดยเจ้าของกิจการทำหน้าที่ในการดูแลทางด้านการเงิน หากเป็นสาขาย่อยที่ 2 และ 3 ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลทางด้านการเงินคือผู้ดูแลกิจการแต่ละสาขา ผู้จัดการขายทำหน้าที่ในการตอบข้อซักถามเกี่ยวกับรายละเอียดสินค้าและเพิ่มหน้าที่ในส่วนของการเป็นผู้รับคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าแต่ละราย โดยจะต้องทำการบันทึกคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าแต่ละรายลงในใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเพื่อมอบให้พนักงานขายทำการหยิบสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้น ซึ่งในส่วนของการหยิบสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้าจะมีพนักงานที่ทำหน้าที่ในการหยิบสินค้าเพียง 2 – 3 คน แล้วแต่ทางสาขาจะกำหนด โดยจะเพิ่มหน้าที่งานตรวจเช็คสินค้าขึ้นจึงต้องกำหนดให้มีพนักงาน 1 คน เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจเช็คสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ก่อนนำสินค้าที่ผ่านการตรวจเช็คไปทำการคำนวณราคา การจำหน่ายสินค้าแบบการขายส่งนั้นเพื่อให้มีระบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงได้ทำการพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนของการรับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าเช่นเดียวกับการจำหน่ายสินค้าแบบการขายปลีก ทางด้านการจัดส่งสินค้าให้ลูกค้าแต่ละรายนั้นจะทำการกำหนดแบ่งเขตพื้นที่ในการจัดส่งสินค้าของแต่ละสาขา เพื่อลดปัญหาการจัดส่งสินค้าทับเส้นทางกัน และเพื่อเป็นการควบคุมการดำเนินงานให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น จึงได้ให้พนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจเช็คสินค้าทำการตรวจเช็ครายการสินค้าดังกล่าวก่อนทำการลำเลียงสินค้าขึ้นรถเพื่อจัดส่ง และเมื่อทำการตรวจเช็คสินค้าเป็นที่เรียบร้อยแล้วก็จะทำการมอบใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้นให้กับทางผู้จัดการขายเพื่อทำการออกใบส่งสินค้าให้กับลูกค้า นอกจากนี้ยังได้นำคอมพิวเตอร์ที่มีในกิจการมาจัดทำรายการราคาสินค้าร่วมกับฐานข้อมูลของฝ่ายคลังสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อใช้ในการเรียกดูรายละเอียดสินค้า เมื่อต้องการรวมทั้งยังจัดทำโปรแกรมเกี่ยวกับส่วนลดสินค้า ในกรณีที่เป็นการจำหน่ายแบบขายส่ง นอกจากนี้แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ได้นำคอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยในการออกเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบส่งสินค้าให้กับลูกค้าได้สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ทั้งยังช่วยลดข้อผิดพลาดจากการบันทึกเอกสารด้วยมือ

### ระบบคลังสินค้า

การดำเนินงานขั้นแรกในคลังสินค้าของแต่ละสาขาจะทำการจัดแบ่งโซนสินค้า เพื่อ แยกสินค้าที่เป็นอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมออกจากกัน เนื่องจากการจำหน่ายสินค้าในปัจจุบัน ของทางกิจการมีการจำหน่ายสินค้าทั้งสองชนิดในปริมาณที่ใกล้เคียงกัน โดยการแบ่งโซนสินค้า จะใช้หลักภูหาของอาคารพาณิชย์ในแต่ละสาขาเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง โดยจะทำการแบ่งสินค้า เป็นโซนอะไหล่แท้และโซนอะไหล่เทียมตามคูหาอย่างละเท่า ๆ กัน ทั้งนี้ในแต่ละสาขายังคงคำนึง เรื่องของความสามารถในการจำหน่ายและน้ำหนักของสินค้าในการจัดเก็บสินค้าตามชั้นของอาคาร เช่นเดิม โดยในแต่ละโซนสินค้าจะจัดแบ่งเรียงสินค้าตามชั้นวางสินค้าต่าง ๆ โดยจะจัดแบ่งจาก ประเภทสินค้าและในแต่ละชั้นจะแบ่งออกเป็นยี่ห้อรถยนต์และรุ่นของรถยนต์ตามลำดับ การจัดเก็บ ในลักษณะของประเภทของสินค้าเป็นหลักและแบ่งแยกในแต่ละประเภทของสินค้าตามยี่ห้อและ รุ่นของรถยนต์ เนื่องมาจากเจ้าของกิจการได้เสนอว่าง่ายต่อการสืบค้นมากกว่าการจัดเรียง โดยนำยี่ห้อรถยนต์เป็นหลักในการสืบค้น ในส่วนของรถยนต์รุ่นเก่าและรถยนต์รุ่นใหม่ยังคงมี การจัดเก็บตามลักษณะการจัดเก็บสินค้าข้างต้น แต่สินค้าประเภทใดที่มีอะไหล่ของรถยนต์รุ่นเก่า จะทำการสำรองสินค้าไว้เพื่อจำหน่าย โดยจะจัดเก็บอยู่ในกล่องที่มีลักษณะแตกต่างจากกล่องที่ใช้ใน การจัดเก็บสินค้าของรถยนต์รุ่นอื่น เช่น ถังรถยนต์ทั่วไปจัดเก็บในกล่องสีดำ รถยนต์รุ่นเก่าอาจจัดเก็บ ในกล่องสีขาวเพื่อแสดงความแตกต่าง เป็นต้น นอกจากนี้ทางกิจการจะมีการจัดทำรหัสสินค้าให้กับ สินค้าทุกชนิดเพื่อใช้ในการสืบค้นของทางกิจการ ส่วนสินค้าบางชนิดที่มีการกำหนดรหัสสินค้า มาจากทางผู้จำหน่ายนั้นทางกิจการจะทำการจัดเก็บไว้ด้วยเพื่อใช้ในการสืบค้นและใช้เป็น รหัสสินค้าอ้างอิงกับทางผู้จำหน่ายในการจัดซื้อสินค้าทั้งสามสาขาจะมีรหัสสินค้าที่ตรงกัน โดยรหัสสินค้าที่ได้จะใช้ในการจัดเก็บรายการสินค้าที่ทางกิจการทั้งสามสาขา มีอยู่ทั้งหมดและ มีการจัดทำป้ายสินค้าไว้หน้ากล่องสินค้า ทั้งนี้ยังได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บรายการ สินค้าทั้งหมดในทุกสาขา และจัดทำโปรแกรมที่สามารถที่จะตัดยอดการจำหน่ายสินค้า เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อมูลปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้าให้เป็นปัจจุบันเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ระบบจัดซื้อ

จากปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในปัจจุบันจะพบว่าทางกิจการมีลักษณะการดำเนินงานในบางขั้นตอนที่ควรต้องปรับปรุงเพิ่มและโปรแกรมประยุกต์มาใช้ในการค้นหาข้อมูล เรียกค้นข้อมูล และป้อนข้อมูลเพื่อให้การสั่งซื้อมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้โปรแกรมประยุกต์ในการเก็บรายละเอียดของผู้จำหน่าย เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของผู้จำหน่ายและชื่อผู้ติดต่อในการสั่งซื้อสินค้ารวมทั้งข้อมูลรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นในการสั่งซื้อสินค้า โดยการจัดเก็บข้อมูลไว้ในคอมพิวเตอร์ทำให้สามารถเพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลงและลบข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่มีอยู่เป็นปัจจุบันเสมอ และลดการสูญหายของข้อมูลได้มากกว่าการจัดเก็บ โดยใช้นามบัตรหรือการจดบันทึกอีกด้วย เนื่องจากการดำเนินงานในระบบเดิมนั้นบางครั้งฝ่ายจัดซื้อไม่สามารถจำได้ว่าผู้จำหน่ายรายใดมีรายการสินค้าใดบ้างที่จำหน่ายและจำหน่ายในราคาเท่าใด ดังนั้นการเก็บข้อมูลผู้จำหน่ายไว้ในคอมพิวเตอร์จะทำให้สะดวกในการตรวจสอบและเปรียบเทียบราคาสินค้า รวมทั้งสามารถแสดงผลการเปรียบเทียบราคาสินค้าระหว่างผู้จำหน่ายแต่ละรายโดยจะมีสีของตัวอักษรเด่นชัดในรายการสินค้าที่ผู้จำหน่ายรายนั้นจำหน่ายสินค้าในราคาสินค้าที่ต่ำกว่าผู้จำหน่ายรายอื่นเพื่อให้ผู้จัดซื้อสามารถเห็นได้ชัดและเป็นการรักษาผลประโยชน์ของทางกิจการไว้ เนื่องจากการค้นหาข้อมูลผู้จำหน่ายทำได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น นอกจากนี้จะปรับปรุงการดำเนินงานในการสั่งซื้อสินค้าโดยเพิ่มเอกสาร คือ ใบสั่งซื้อซึ่งจะใช้โปรแกรมประยุกต์เข้ามาช่วยในการจัดพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้าโดย มีสำเนาอย่างน้อย 3 ชุด เพื่อเป็นหลักฐานที่สามารถยืนยันได้ว่าทางกิจการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จำหน่ายมีรายการใดและเป็นจำนวนเท่าใด โดยใบจริงของใบสั่งซื้อจะให้กับทางผู้จำหน่ายและสำเนาอีก 3 ใบ ใบแรกจะเก็บไว้ที่ฝ่ายจัดซื้อเอง ใบที่สองจะส่งไปให้ฝ่ายคลังสินค้าเพื่อเป็นหลักฐานในการรับสินค้า และใบสุดท้ายจะส่งไปให้ฝ่ายบัญชีและการเงินเพื่อทำการชำระเงินหรือวางบิลต่อไป นอกจากนี้ยังทำการปรับปรุงวิธีการสั่งซื้อสินค้าซึ่งจากเดิมแต่ละสาขาของกิจการจะทำการสั่งซื้อสินค้าเองก็ให้ปรับปรุงเป็นการสั่งซื้อที่ศูนย์กลาง คือ ขั้นตอนการดำเนินงานสั่งซื้อจะเกิดขึ้นที่เดียวคือสาขาใหญ่หรือสาขาที่ 1 นั่นเอง ทำให้ช่วยลดปัญหาการสั่งซื้อสินค้าเผื่อกันหรือการฝากสั่งซื้อสินค้าและยังช่วยให้สามารถลดต้นทุนการสั่งซื้อสินค้าลงได้ เนื่องจากการสั่งซื้อที่ศูนย์กลางจะเป็นการรวบรวมจำนวนสินค้าที่สาขาอื่น ๆ จะสั่งซื้อเข้าด้วยกัน จึงทำให้ปริมาณการสั่งซื้อเพิ่มมากขึ้นก็อาจทำให้ได้ส่วนลดเพิ่มขึ้น ต้นทุนต่อหน่วยลดลงหรือได้ของแถม อีกทั้งยังใช้โปรแกรมประยุกต์มาจัดทำใบขอซื้อ ซึ่งเป็นแบบฟอร์มให้แต่ละสาขากรอกข้อมูลจำนวนสินค้าที่ตนต้องการสั่งซื้อเพื่อให้ศูนย์กลางหรือสาขาที่ 1 เป็นผู้สั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และยังสามารถพิมพ์ออกเป็นเอกสารการขอซื้อได้อีกด้วย ในกรณีที่ต้องการเป็นเอกสารหลักฐาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการสั่งซื้อสินค้า

### ความเป็นไปได้ในการปรับปรุงระบบเดิม

ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามแนวความคิดในการแก้ปัญหาจำเป็นต้องทำการพิจารณา การปรับปรุงระบบการดำเนินงานเดิมและระบบการดำเนินงานใหม่ที่จะดำเนินงานในร้านอะไหล่ เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการดำเนินงานตามแนวความคิดดังกล่าวว่า ความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด ในส่วนของระบบการดำเนินงานเดิมนั้นพบว่าก่อให้เกิดปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งหลังจากที่มีการพิจารณาแนวความคิด ในการแก้ไขปัญหาก็จะต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ในการปรับปรุงระบบการดำเนินงานเดิมดังนี้

#### ความเป็นไปได้ทางด้านเทคโนโลยี

ในปัจจุบันกิจการร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา ได้มีคอมพิวเตอร์ภายในกิจการ แต่ไม่ได้มีการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงาน ดังนั้นในการปรับปรุงระบบการดำเนินงาน ที่จะนำคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่มาใช้ในการเชื่อมระบบการดำเนินงานทั้ง 3 ส่วนของทางกิจการคือ ระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อ โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะนำมาใช้ต้องสามารถรองรับ ความต้องการของระบบการดำเนินงานใหม่ที่ได้ปรับปรุงขึ้น ซึ่งจากการที่ได้ศึกษาและพิจารณา เครื่องคอมพิวเตอร์ของทางร้านอะไหล่เจริญยนต์ ในสาขาใหญ่หรือสาขาที่ 1 มี 3 เครื่องพบว่า คุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอต่อระบบที่จะจัดทำขึ้นมีดังนี้

เครื่องที่ 1 มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียม III
2. มีหน่วยความจำสำรอง 128 เมกะไบต์
3. มีความจุฮาร์ดดิสก์ 20.0 จิกกะไบต์
4. โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์ (NT 5)
5. เครื่องพิมพ์ Cannon Printer

เครื่องที่ 2 มีคุณสมบัติดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียม II
2. มีหน่วยความจำสำรอง 64 เมกะไบต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. มีความจุฮาร์ดดิสก์ 15.0 จิกะไบต์
4. โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ (NT 5)
5. เครื่องพิมพ์ Epson Printer stylus color 460

สาขาที่ 3 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการดำเนินงานมีคุณสมบัติดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ Pentium MMX
2. มีหน่วยความจำสำรอง 64 เมกะไบต์
3. มีความจุฮาร์ดดิสก์ 6.0 จิกะไบต์
4. โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ (NT 5)

นอกจากคุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะต้องสามารถรองรับระบบการดำเนินงานใหม่ ยังต้องมีโปรแกรมที่ช่วยสนับสนุนระบบปฏิบัติการในระบบ คือ โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ (NT 5) โดยสาเหตุที่ได้นำโปรแกรมดังกล่าวมาใช้เนื่องจากโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ (NT 5) มีประสิทธิภาพที่สนับสนุนการทำงานให้ผู้ใช้งานของเครื่องลูกข่าย (Client) และเครื่องแม่ข่าย (Server) ทำให้สามารถมองเห็นการทำงานต่าง ๆ ได้ง่ายและสะดวก ซึ่งประสิทธิภาพดังกล่าวนี้ได้มาจากซัพพอร์ต รีโมต เดสทอป (Support Remote Desktop (RDP)) นอกจากนี้ยังได้นำโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส (Terminal Service) มาใช้เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานในระบบแลน โดยใช้แบบ ไคลเอนท์ / เซิร์ฟเวอร์ (Client / Server)

#### ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐกิจ

ในการปรับปรุงการดำเนินงานในระบบเดิมตามแนวความคิดในการแก้ปัญหาข้างต้น ต้องทำการพิจารณางบประมาณที่ใช้สำหรับการดำเนินงานเพื่อเปลี่ยนแปลงระบบ โดยการดำเนินงานตามระบบใหม่นี้มีเพียงงบประมาณสำหรับการปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ ซึ่งทางกิจการมีงบประมาณที่จะสนับสนุนการจัดหาโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่ต้องใช้ในระบบงานใหม่ โดยในระบบการดำเนินงานแบบใหม่นั้นมีโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่ต้องการใช้ภายในระบบดังนี้

- |   |            |
|---|------------|
| ● โปรแกรมสำเร็จรูปเดลไฟ (Delphi)                          | 46,500 บาท |
| ● โปรแกรมสำหรับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 2000 Advance Server | 72,200 บาท |
| ● โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส (Terminal Service)            | 3,000 บาท  |
| ● สายในการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายความยาวประมาณ 10 เมตร     | 200 บาท    |
| ● เอกสารต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในระบบการดำเนินงานใหม่         | 500 บาท    |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมค่าใช้จ่ายในการพัฒนาการจัดการระบบงาน 3 ระบบทั้งสิ้น 122,400 บาท  
 ในส่วนของการเชื่อมต่อระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งจำเป็นต้องใช้การ์ดแลนนั้น  
 ทางกิจการได้นำการ์ดแลนที่ได้รับจากการซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ครั้งแรกมาใช้ในการพัฒนา  
 ระบบงานครั้งนี้

### ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

ระบบการดำเนินงานที่ได้มีการปรับปรุงขึ้นใหม่นั้นจะเป็นระบบการดำเนินงาน  
 ที่สอดคล้องกับระบบงานเดิมเพียงแต่มีการจัดระบบการดำเนินงานเดิมนั้นให้มีประสิทธิภาพ  
 และรัดกุมมากยิ่งขึ้น โดยเป็นการจัดแบ่งหน้าที่การทำงานในระบบขายให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น  
 จัดการระบบคลังสินค้าให้เป็นระบบระเบียบและง่ายต่อการสืบค้น เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาด  
 จากการจัดเก็บระบบเดิม และมีระบบการตรวจสอบสินค้าเพื่อทำการจัดซื้อสินค้าให้เพียงพอสำหรับ  
 การจำหน่าย ลดข้อผิดพลาดจากการรับสินค้าโดยมีการเชื่อมโยงระบบการทำงานทั้ง 3 ส่วน  
 และทั้ง 3 สาขา โดยใช้คอมพิวเตอร์ซึ่งบุคคลากรภายในกิจการที่ต้องดำเนินงานเกี่ยวข้องกับ  
 โปรแกรมสำเร็จรูปที่นำมาใช้งานนั้นควรมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับโปรแกรมพอสมควร  
 ซึ่งความรู้ความสามารถเกี่ยวกับโปรแกรมที่จะนำมาใช้ สามารถเพิ่มเติมความรู้ได้โดยการฝึกอบรม

### แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่

จากแนวความคิดในการแก้ปัญหาที่จะทำการพัฒนาระบบงานเดิมของทางร้านอะไหล่  
 เจริญยนต์ทั้ง 3 ระบบซึ่งประกอบด้วยระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อโดยได้นำคอมพิวเตอร์  
 ที่ทางกิจการมีอยู่มาช่วยในการปรับปรุงระบบการดำเนินงาน โดยจะทำการเชื่อมต่อระบบ  
 การดำเนินงานของทั้ง 3 ระบบ โดยใช้ระบบแลน ซึ่งจะใช้โปรแกรมประยุกต์เดลไฟ (Delphi 5)  
 มาใช้ในการโต้ตอบการทำงานกับผู้ใช้และนำโปรแกรมฐานข้อมูลไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97  
 (Microsoft Access 97) มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า รายละเอียดสินค้าคงคลังและรายละเอียด  
 เกี่ยวกับผู้จำหน่ายตามความต้องการของเจ้าของกิจการ ซึ่งหลังจากที่ได้นำโปรแกรมประยุกต์  
 ดังกล่าวเข้ามาช่วยในการดำเนินงานของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา จะช่วยให้การดำเนินงาน  
 เป็นไปได้อย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้น รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทำให้กิจการสามารถ  
 ทำกำไรได้เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งข้อมูลต่าง ๆ จะจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน  
 ง่ายต่อการตรวจสอบและเป็นการป้องกันการทุจริตของพนักงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ  
 ในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

### การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

#### การศึกษาระบบอ้างอิง

##### วิธีการรวบรวมข้อมูล

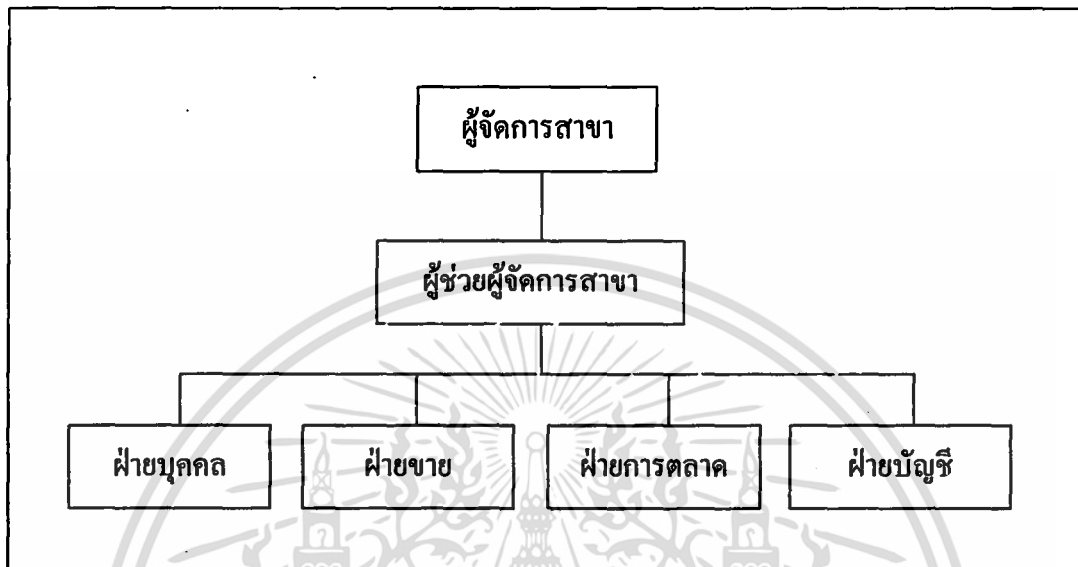
1. ข้อมูลด้านปฐมภูมิ ได้มาจากการเก็บรวบรวมข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้จัดการบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด สาขาบางกะปิ ถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของฝ่ายขาย คลังสินค้าและจัดซื้อ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของร้านอะไหล่เจริญยนต์
2. ข้อมูลทุติยภูมิ ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากใบรับบริการ ใบเสร็จรับเงินที่ทางบริษัทออกให้แก่ลูกค้าโดยข้อมูลบางส่วนเป็นข้อมูลที่ทางบริษัทไม่สามารถเปิดเผยได้

##### คุณลักษณะระบบอ้างอิง

##### ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

บริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด ตั้งอยู่ที่เขตบางกะปิ ซึ่งสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่เขตลาดพร้าวและยังมีสาขาอื่น ๆ อีกหลายแห่ง โดยการดำเนินธุรกิจของบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด เป็นการบริการเปลี่ยนอะไหล่รถยนต์ บริการจำหน่ายน้ำมันและบริการล้างรถยนต์ด้วยเครื่องล้างอัตโนมัติ โดยวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานคือการบริการที่รวดเร็วเพื่อความพอใจของผู้เข้ารับบริการ ในระยะแรกเป็นการดำเนินธุรกิจในเครือบริษัท สยามแมคโคร จำกัด โดยการดำเนินธุรกิจเริ่มจากการบริการจำหน่ายน้ำมันและยางรถยนต์บางชนิดอยู่ที่หน้าห้างสรรพสินค้าแมคโคร โดยเริ่มแรกมีสถานที่ให้บริการจำหน่ายน้ำมันเพียง 4 แห่ง คือ สาขาเขตลาดพร้าว เขตแจ้งวัฒนะ เขตบางบอน และเขตศรีนครินทร์ ต่อมาการดำเนินงานของธุรกิจผ่านไปได้อย่างดีและมีจำนวนผู้เข้ารับบริการเพิ่มมากขึ้น จึงดำเนินการขยายกิจการเรื่อยมาจนกระทั่งปีพ.ศ. 2538 ได้กลายเป็นธุรกิจที่ให้บริการเร่งด่วนแบบครบวงจร โดยเน้นที่การบริการเปลี่ยนอะไหล่รถยนต์ที่ใช้เวลาในการให้บริการรวดเร็ว โดยจะใช้เวลาในการเปลี่ยนอุปกรณ์ต่าง ๆ ประมาณ 30 นาที เช่น เปลี่ยนยางรถยนต์ เปลี่ยนที่ปิดน้ำฝน เป็นต้น จากนั้นในปี พ.ศ. 2540 จึงได้แยกตัวออกจากบริษัท สยามแมคโคร จำกัด มาดำเนินการจัดตั้งเป็นบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกเพรส จำกัด ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2540 แต่ยังคงมีการควบคุมการดำเนินงานโดยบริษัท สยามแมคโคร จำกัด ในบางส่วน และในปัจจุบันบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด



ภาพที่ 8 ผังโครงสร้างองค์กรบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด

มีสาขาที่เปิดให้บริการอยู่ทั้งหมด 49 แห่งโดยแต่ละแห่งจะมีผู้จัดการสาขาคอยควบคุมดูแล การดำเนินงานของธุรกิจ ผู้ช่วยผู้จัดการสาขาทำหน้าที่ช่วยผู้จัดการสาขาในการควบคุมดูแลเรื่องทั่วไป และในแต่ละสาขาแบ่งเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาดและฝ่ายบัญชี (ภาพที่ 8) โดยระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อ จะเป็นส่วนย่อยของแต่ละสาขามีได้แบ่งออกเป็นฝ่าย อย่างชัดเจน ซึ่งจะอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ช่วยผู้จัดการสาขา

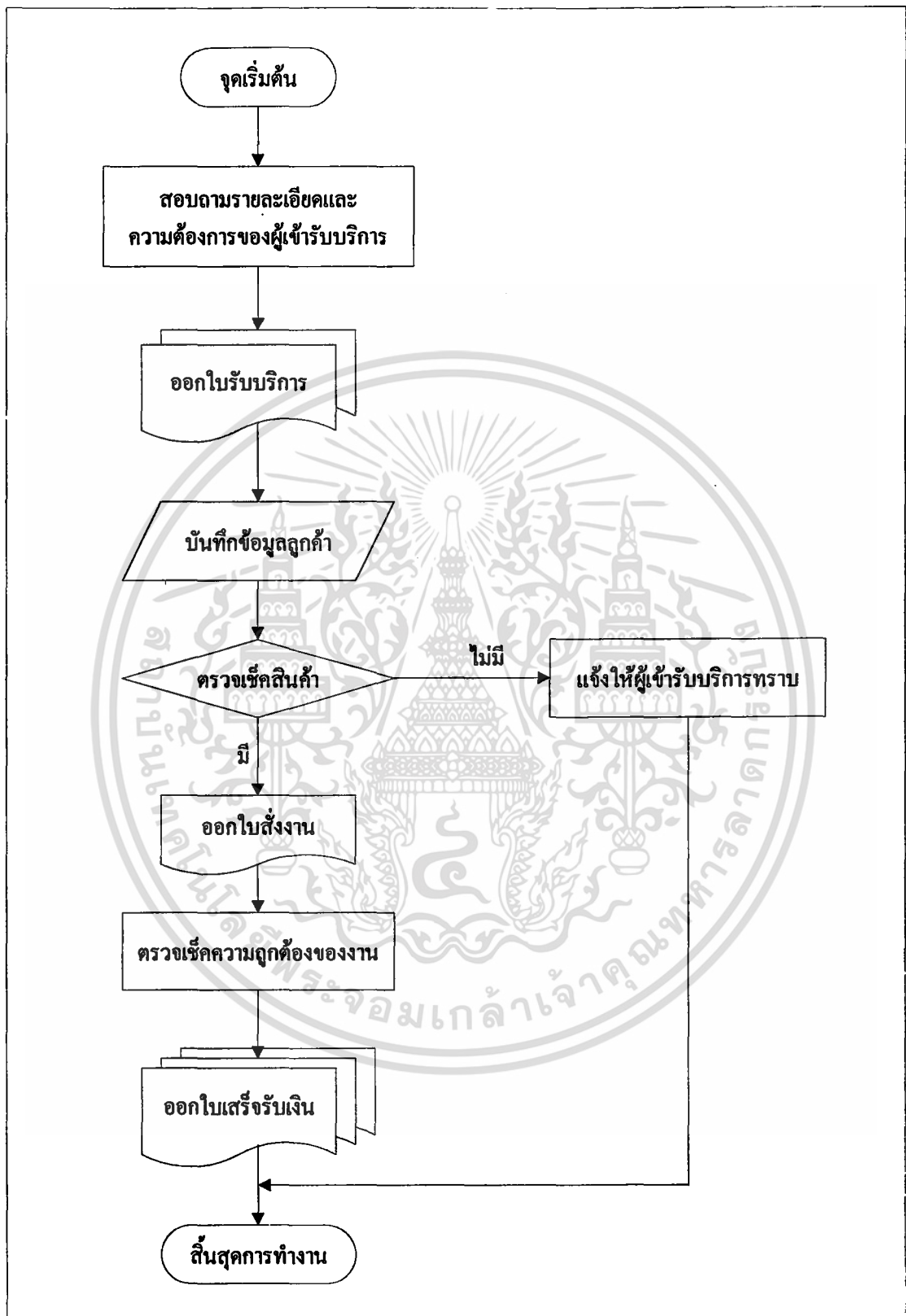
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

ในขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายที่จะศึกษาภายในบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด ได้แก่ ฝ่ายขาย ฝ่ายคลังสินค้า และฝ่ายจัดซื้อ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันดังต่อไปนี้

**ฝ่ายขาย**

ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขาย (ภาพที่ 9) คือ ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการสาขา ทำหน้าที่ต้อนรับผู้เข้ารับบริการโดยสอบถามและกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับผู้เข้ารับบริการ และความต้องการในการเข้ารับบริการลงในใบรับบริการ ซึ่งใบรับบริการที่กรอกรายละเอียดแล้ว แบ่งออกเป็น 2 ใบ โดยใบแรกฝ่ายขายจะนำไปบันทึกข้อมูลผู้เข้ารับบริการ โดยเป็นการเก็บประวัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 9 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขายบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเปลี่ยนอะไหล่รถยนต์เพื่อเป็นประโยชน์ในด้านการบริการลูกค้า และจะทำการออกไปส่งงานเป็นการแจ้งราคาสินค้าต่อหน่วยให้ผู้เข้ารับบริการทราบ และเป็นการตรวจสอบสินค้าที่ผู้เข้ารับบริการต้องการมีอยู่ภายในคลังสินค้าหรือไม่ และทำการคำนวณราคาเพื่อเตรียมการออกหลักฐานการชำระเงิน คือ ใบเสร็จรับเงิน ส่วนใบรับบริการใบที่ 2 จะติดไว้ที่หน้ารถยนต์ของผู้เข้ารับบริการเพื่อทำการตรวจเช็คความถูกต้องของงานโดยผู้จัดการสาขา ผู้ช่วยผู้จัดการสาขาหรือหัวหน้าช่าง ซึ่งผู้ตรวจเช็คความถูกต้องของงานจะต้องลงชื่อในใบรับบริการ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อเกิดข้อผิดพลาดและฝ่ายขายจะทำหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้เข้ารับบริการอีกด้วย ในกรณีที่มีผู้เข้ารับบริการหลายคน ฝ่ายขายจะจัดลำดับและแจ้งระยะเวลาในการดำเนินงานของผู้เข้ารับบริการแต่ละรายให้ผู้เข้ารับบริการทราบและตัดสินใจว่าผู้เข้ารับบริการยินดีที่จะรอหรือไม่ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดของผู้เข้ารับบริการ

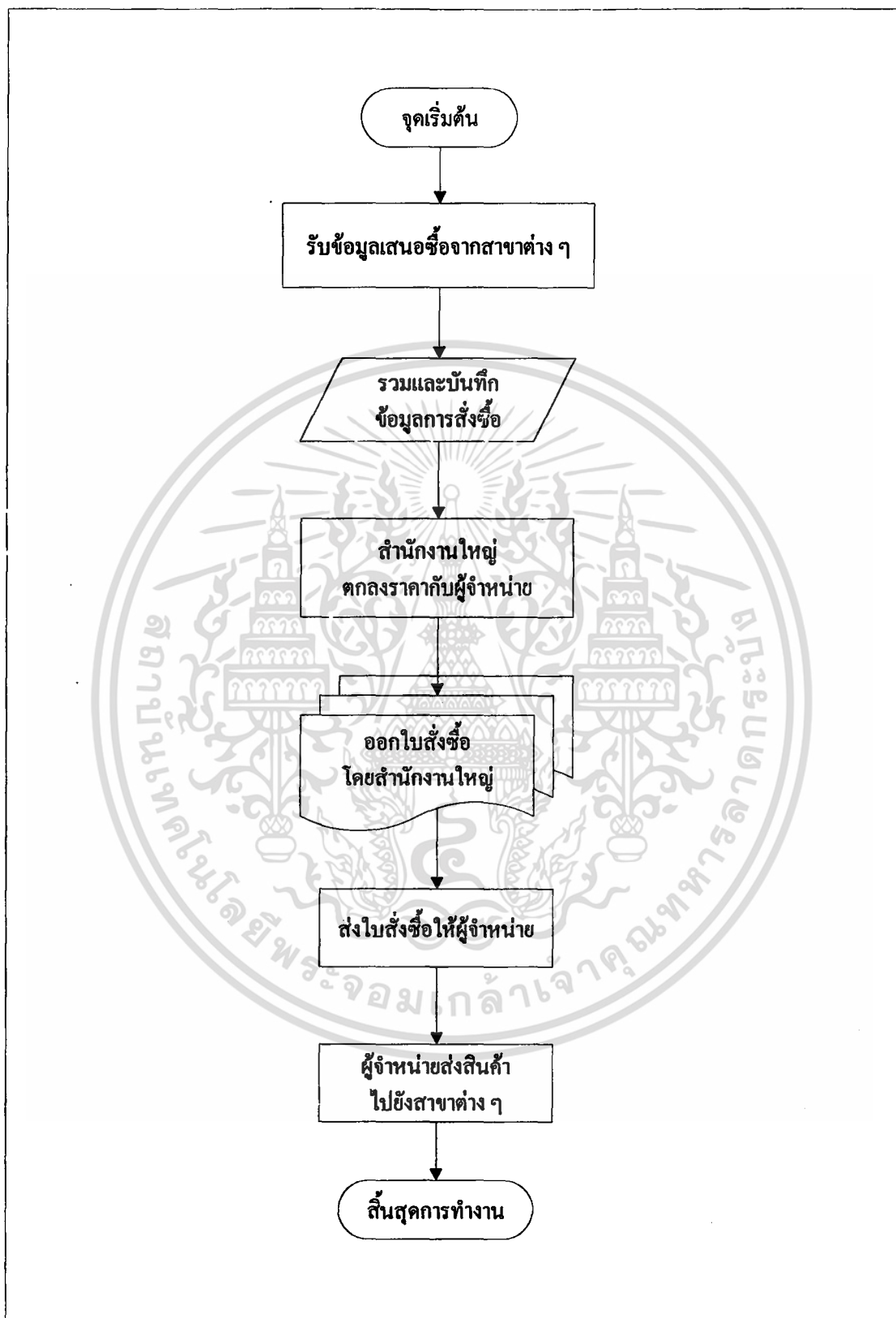
#### ระบบคลังสินค้า

ในส่วนของระบบคลังสินค้าจะเป็นการจัดเก็บสินค้าโดยที่สินค้าของแต่ละสาขาทุกชนิดจะมีรหัสสินค้าที่ตรงกันกับใบสั่งซื้อสินค้า ใบเสนอซื้อสินค้าและตรงกับตัวแทนจำหน่าย หากสินค้าชนิดใดไม่มีรหัสสินค้าทางบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด จะไม่รับสินค้าหรืออาจทำการเบิกรหัสสินค้าใหม่ ซึ่งกรณีการเบิกรหัสสินค้าใหม่จะเกิดขึ้นน้อยครั้ง และสำหรับสินค้าที่จะทำการส่งคืนตัวแทนจำหน่ายทางบริษัทจะออกไปส่งคืนสินค้าเพื่อให้ตัวแทนจำหน่ายออกใบลดหนี้ตามรูปแบบของตัวแทนจำหน่าย ส่วนสินค้าที่ไม่ได้มาตรฐานจะส่งคืนสินค้าโดยตัวแทนจำหน่ายจะทำการตรวจสอบและเครมสินค้าต่อไป

#### ระบบจัดซื้อ

บริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด จัดจำหน่ายหรือมีสินค้าให้บริการน้อยยี่ห้อ เช่น ยางรถยนต์จะมีประมาณ 4 หรือ 5 ยี่ห้อ คือ ฟู๊ดเชียร์ บริชต โดน มิชริน และแมค โปร ซึ่งยางรถยนต์ยี่ห้อแมค โปรจะเป็นสินค้าที่นำเข้าในนามของบริษัท ดังนั้นในการสั่งซื้อสินค้าจะทำที่สำนักงานใหญ่ ซึ่งทางสำนักงานใหญ่จะทราบยอดการสั่งซื้อจากปริมาณการขายและประวัติการขายของแต่ละสาขาเพื่อทำการตัดสินใจสั่งซื้อ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรมไว้สำหรับการประมวลผลจำนวนการสั่งซื้อ ซึ่งสินค้าบางชนิดเป็นสินค้าที่จำหน่ายได้ทั่วไปสำหรับทุกสาขาทางสำนักงานใหญ่จะส่งสินค้าเหล่านั้นสำหรับทุกสาขาแต่สำหรับสินค้าบางชนิดที่จำหน่ายได้ในบางสาขา ทางสาขาจะต้องจัดทำใบเสนอซื้อเสนอทางสำนักงานใหญ่เพื่อความสะดวกในการสั่งซื้อ และการสั่งซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 10 ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อบริษัท สยามเม็ค โคร ออโต เอกเพรส จำกัด เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สินค้าจำนวนมากในครั้งเดียวก็จะทำให้ได้รับส่วนลด หรือระยะเวลาการชำระเงินมากขึ้นอีกด้วย (ภาพที่ 10)

### แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานเดิมของระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา โดยการสัมภาษณ์เจ้าของกิจการและพนักงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมทั้งการสังเกตเอกสารที่ใช้ในปัจจุบันและการดำเนินงานภายในกิจการทำให้เกิดแนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานให้แก่ทางกิจการ ตั้งแต่การจัดวางขั้นตอนการดำเนินงาน โดยทำการออกแบบฟอร์มของเอกสารที่นำเข้ามาใช้ในระบบใหม่แทนระบบการดำเนินงานเดิมในขั้นตอนการดำเนินงานบางส่วนที่ยังขาดรูปแบบการบันทึกและข้อมูลที่ต้องการนำมาใช้ในระบบเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ โดยในส่วนของกาวิเคราะห์ระบบเป็นการศึกษาข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบ ซึ่งได้มีการนำเครื่องมือต่าง ๆ เช่น ผังแสดงรายละเอียดรวมและผังแสดงการไหลของข้อมูลเข้ามาช่วยในการรวบรวมรายละเอียดในขั้นตอนการออกแบบระบบ

### การวิเคราะห์ระบบ

#### ผังรายละเอียดของรวมระบบ

ผังรายละเอียดของระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อ สามารถทำการอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังนี้ (ภาพที่ 11) คือ เมื่อลูกค้าทำการสั่งซื้อสินค้าก็จะให้รายละเอียดเกี่ยวกับตนเองและรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าแก่ฝ่ายขาย ซึ่งฝ่ายขายหลังจากที่ได้รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าก็จะทำการบันทึกลงใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเพื่อให้พนักงานขายจัดสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อนั้น ในกรณีที่ลูกค้าต้องการให้ทางกิจการจัดส่งสินค้าให้ด้วยฝ่ายขายจะออกใบส่งสินค้าเพื่อเป็นหลักฐานในการส่งมอบสินค้าและเมื่อทำการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าพร้อมทั้งได้รับการชำระเงินจากลูกค้าเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายขายจะทำการออกหลักฐานการชำระเงินตามความต้องการของลูกค้าซึ่งอาจเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ในส่วนของการเบิกยืมสินค้าระหว่างสาขานั้นฝ่ายขายของสาขาที่ 2 หรือ 3 ที่ทำการเบิกยืมสินค้าจะต้องออกใบเบิกยืมสินค้าแก่ฝ่ายคลังสินค้าสาขาที่ 1 และเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกยืมสินค้าด้วยส่วนหนึ่ง และเมื่อฝ่ายคลังสินค้าตรวจเช็คปริมาณสินค้าก็จะเสนอปริมาณสินค้าที่มีอยู่ภายในคลังสินค้าแก่ฝ่ายจัดซื้อ

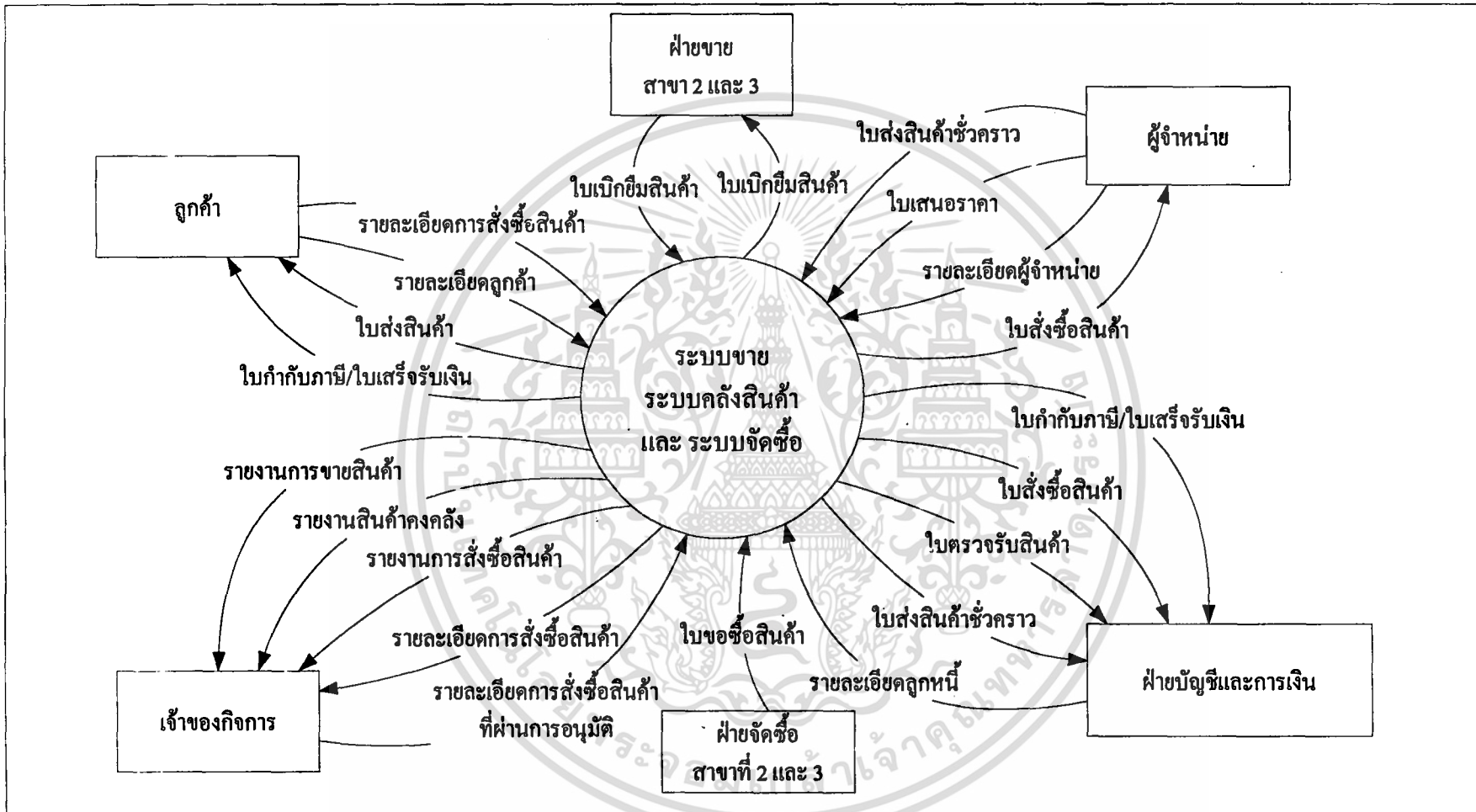
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของการสั่งซื้อสินค้าของฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 2 และ 3 นั้นเมื่อได้รับทราบปริมาณสินค้าที่มีอยู่ภายในคลังสินค้าก็จะจัดทำรายการสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อบันทึกลงในใบขอซื้อสินค้าและมอบให้แก่ฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 1 ทำการสั่งซื้อสินค้ารวมทีเดียว และเมื่อฝ่ายจัดซื้อได้ทำการรวบรวมรายการสินค้าทั้งหมดที่ทางกิจการต้องการสั่งซื้อก็ต้องขอรายละเอียดจากผู้จำหน่ายรวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับราคาสินค้าที่ผู้จำหน่ายทำการจำหน่าย ซึ่งหลังจากที่ทราบรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าว่าต้องทำการสั่งซื้อสินค้ากับผู้จำหน่ายรายใดก็จะทำการออกไปสั่งซื้อสินค้าเพื่อเสนอต่อเจ้าของกิจการให้รับทราบและเซ็นอนุมัติการสั่งซื้อสินค้าหลังจากที่ได้รับการอนุมัติการสั่งซื้อสินค้าจากเจ้าของกิจการเป็นที่เรียบร้อยแล้วก็จะดำเนินการสั่งซื้อสินค้าโดยมอบใบสั่งซื้อสินค้าแก่ผู้จำหน่าย เมื่อผู้จำหน่ายทำการส่งมอบสินค้าพร้อมกับใบส่งสินค้าชั่วคราวให้แก่ฝ่ายคลังสินค้า ทางฝ่ายคลังสินค้าจะทำการตรวจรับสินค้าทั้งหมดที่ได้รับว่าตรงตามใบสั่งซื้อสินค้าหรือไม่ และบันทึกใบตรวจรับสินค้า ทั้งนี้ข้อมูลของใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ใบสั่งซื้อสินค้า ใบตรวจรับสินค้า และใบส่งสินค้าชั่วคราวที่ได้รับจากผู้จำหน่ายมอบให้แก่ฝ่ายบัญชีและการเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการดำเนินงานในฝ่ายต่าง ๆ ของระบบการดำเนินงานของทางกิจการ นอกจากนี้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทุกสิ้นเดือนฝ่ายขายจะต้องจัดทำรายงานการขายสินค้า ฝ่ายคลังสินค้าต้องจัดทำรายงานสินค้าคงคลัง และฝ่ายจัดซื้อต้องจัดทำรายงานการสั่งซื้อสินค้าเสนอต่อเจ้าของกิจการ

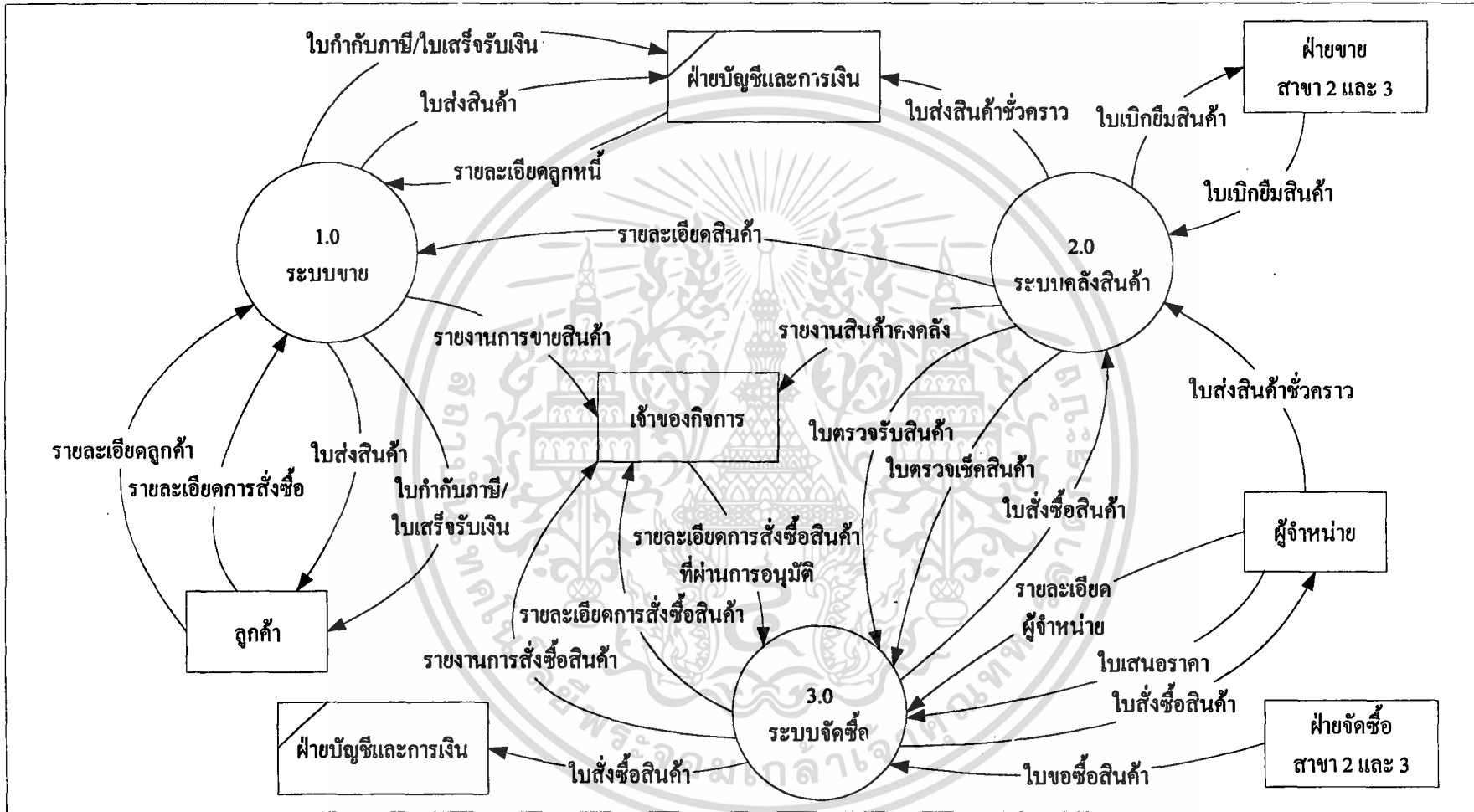
#### การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 0

การไหลเวียนของข้อมูลในระดับ 0 แบ่งออกเป็น 3 ระบบคือ ระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อ ซึ่งขั้นตอนในการดำเนินงานทั้ง 3 ระบบสามารถอธิบายได้ดังนี้ (ภาพที่ 12) ในระบบขายเริ่มจากเมื่อลูกค้าทำการสั่งซื้อสินค้าจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับตนเองและรายละเอียดการสั่งซื้อเข้าสู่ระบบขายเพื่อทำการบันทึกการสั่งซื้อสินค้านั้นลงในใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ส่วนของลูกค้าที่เคยทำการสั่งซื้อสินค้ากับทางกิจการและชำระเงินแก่ทางกิจการแบบการเปิดเครดิตการค้า ฝ่ายขายจะนำข้อมูลรายละเอียดลูกค้าจากฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ต้องใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกใบรับคำสั่งซื้อจะนำมาจากระบบคลังสินค้า ในกรณีที่ลูกค้าต้องการให้ทางกิจการทำการจัดส่งสินค้าให้ด้วย ระบบขายก็จะทำการออกไปส่งสินค้าและหลังจากที่ได้รับการชำระเงินจากลูกค้าเรียบร้อยแล้วหากลูกค้าต้องการหลักฐานในการชำระเงิน ซึ่งอาจเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีฝ่ายขายก็จะทำการออกให้กับลูกค้า ในกรณีที่สินค้าภายในคลังสินค้าของสาขานั้นหมดอาจต้องทำการเบิกยืมสินค้าจากคลังสินค้าของสาขาอื่น ซึ่งฝ่ายขายจะต้องทำการออกไปเบิกยืมสินค้าเพื่อมอบให้แก่ฝ่ายคลังสินค้าสาขาที่ 1 เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกยืมสินค้า และหลังจากที่ทำการยืมสินค้าจากสาขาอื่นแล้วหรือเมื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 ผังการไหลเวียนข้อมูลรวมของระบบ



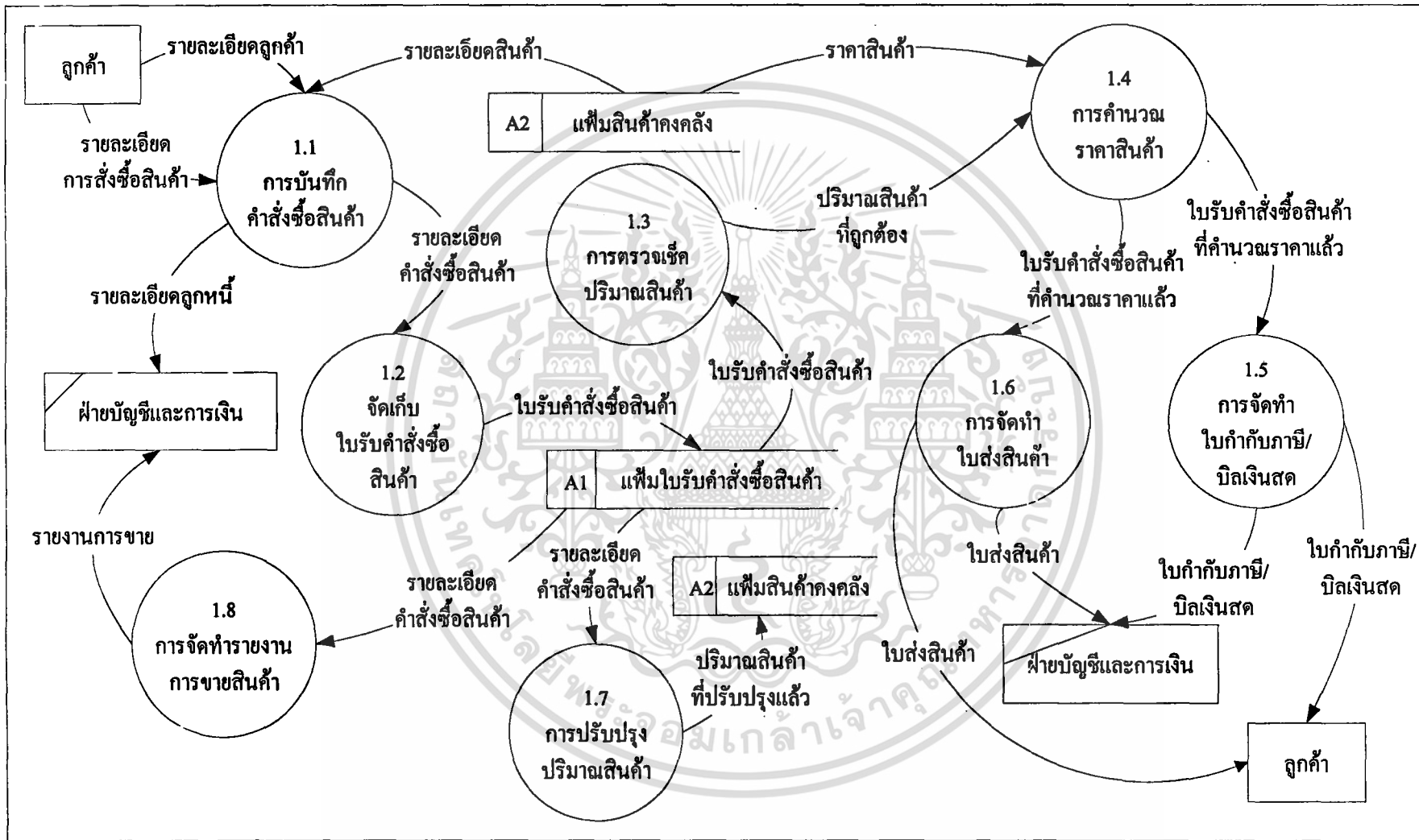
ภาพที่ 12 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0

ตรวจเช็คปริมาณสินค้าพบว่ามียารายการสินค้าใดที่ควรทำการสั่งซื้อ ฝ่ายคลังสินค้าสาขาที่ 2 และ 3 จะต้องทำการแจ้งแก่ฝ่ายจัดซื้อสาขาตน โดยฝ่ายจัดซื้อจะจัดทำใบขอซื้อสินค้าเพื่อมอบให้แก่ฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 1 ซึ่งหลังจากที่ทำการรวบรวมรายการสินค้าทั้งหมดจากใบขอซื้อสินค้าของแต่ละสาขา ฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 1 ซึ่งเป็นผู้ที่ต้องดำเนินการสั่งซื้อสินค้าจะทำการขอใบเสนอราคาจากผู้จำหน่ายเพื่อทำการเปรียบเทียบราคาสินค้าให้ได้สินค้าที่มีต้นทุนการสั่งซื้อต่ำสุด หลังจากที่ทราบรายละเอียดในการสั่งซื้อสินค้าว่าต้องทำการสั่งซื้อสินค้ากับผู้จำหน่ายรายใด ฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 1 จะทำการเสนอรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าโดยการออกไปสั่งซื้อสินค้าเสนอต่อเจ้าของกิจการเพื่อให้เซ็นอนุมัติการสั่งซื้อสินค้า ซึ่งเมื่อผู้จำหน่ายทำการจัดส่งสินค้าพร้อมใบส่งสินค้าชั่วคราวแก่ฝ่ายคลังสินค้า ทางฝ่ายคลังสินค้าจะทำการตรวจสอบรายการสินค้าตามใบส่งสินค้าชั่วคราวเปรียบเทียบกับสำเนาใบสั่งซื้อสินค้าที่ทางฝ่ายจัดซื้อมอบให้หลังจากที่ได้รับการเซ็นอนุมัติจากเจ้าของกิจการ เมื่อทำการตรวจรับสินค้าเรียบร้อยแล้วจะออกไปตรวจรับสินค้ามอบให้แก่ฝ่ายจัดซื้อเพื่อเป็นหลักฐานในการรับสินค้า และนำใบส่งสินค้าชั่วคราวที่ได้รับจากผู้จำหน่ายพร้อมสำเนาใบสั่งซื้อสินค้าให้แก่ฝ่ายบัญชีและการเงินเพื่อทำการชำระเงินให้ผู้จำหน่าย และเมื่อครบกำหนดทุกสิ้นเดือนแต่ละฝ่ายจะต้องจัดทำรายการเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านมาเสนอต่อเจ้าของกิจการ ซึ่งรายงานดังกล่าว ได้แก่ รายงานการขาย รายงานสินค้าคงคลัง และรายงานการสั่งซื้อสินค้า

#### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 ( 1.0 ระบบขาย)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (1.0 ระบบขาย) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบขายได้ดังนี้ (ภาพที่ 13) คือ เมื่อลูกค้าทำการสั่งซื้อสินค้าก็จะแสดงรายละเอียดของตน เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และรายละเอียดในการสั่งซื้อสินค้า ซึ่งหากลูกค้ารายใดเคยสั่งซื้อสินค้ากับทางกิจการและทำการชำระแบบเปิดเครดิตการค้าก็จะได้รับทำการจัดเก็บรายละเอียดลูกค้าโดยจะเรียกว่ารายละเอียดลูกหนี้ที่ฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นผู้จัดเก็บ โดยหลังจากที่ลูกค้าสั่งซื้อสินค้าฝ่ายขายจะทำการบันทึกคำสั่งซื้อเหล่านั้นลงในใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ซึ่งต้องการขอรายละเอียดสินค้าที่ต้องใช้ในการบันทึกคำสั่งซื้อจากเพิ่มสินค้าคงคลัง และจะนำไปรับคำสั่งซื้อสินค้าจัดเก็บยังเพิ่มใบรับคำสั่งซื้อสินค้า เมื่อพนักงานขายทำการจัดสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้าขั้นตอนต่อไป คือ การตรวจเช็คปริมาณและรายละเอียดสินค้าให้ถูกต้องตรงตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้า จากนั้นจะนำใบรับคำสั่งซื้อสินค้าไปทำการคำนวณราคาสินค้า โดยจะนำข้อมูลเกี่ยวกับราคาสินค้าจากเพิ่มข้อมูลสินค้าคงคลังมาช่วยในการคำนวณสินค้า ในกรณีที่ลูกค้าต้องการให้ทางกิจการทำการจัดส่งสินค้าด้วยนั้น ฝ่ายขายจะทำการออกไปส่งสินค้าเพื่อเป็นหลักฐานในการจัดส่งสินค้า ซึ่งหลังจากที่ทำการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าและได้รับการชำระเงิน ฝ่ายขายจะทำการออกหลักฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (1.0 ระบบขาย)

การชำระเงินตามความต้องการของลูกค้าโดยอาจเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ทั้งนี้ ใบส่งสินค้าและใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีส่วนหนึ่งจะต้องส่งมอบข้อมูลดังกล่าวให้แก่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน นอกจากนี้ฝ่ายขายจะนำรายละเอียดในใบรับคำสั่งซื้อสินค้ามาดำเนินการ ปรับปรุงปริมาณสินค้าที่จำหน่ายในแฟ้มข้อมูลสินค้าคงคลัง และเมื่อครบกำหนดทุกสิ้นเดือน จะรวบรวมข้อมูลในใบรับคำสั่งซื้อสินค้า เพื่อจัดทำรายงานการขายสินค้าเสนอต่อเจ้าของกิจการ

#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 ระบบคลังสินค้า)**

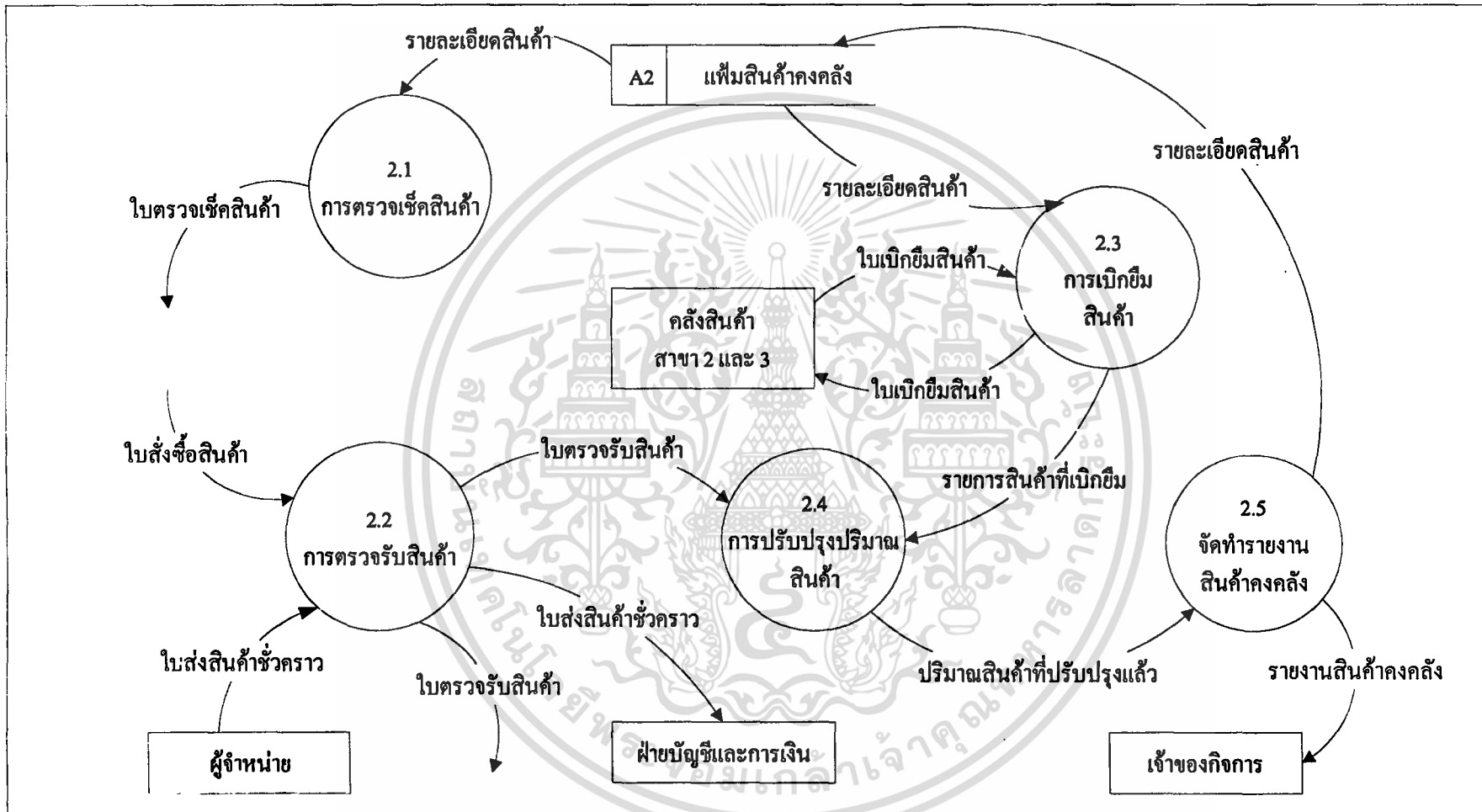
การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 ระบบคลังสินค้า) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงาน ได้ดังนี้ (ภาพที่ 14) คือ เมื่อพนักงานทำการตรวจเช็คปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้าเพื่อให้ทราบ ปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้า โดยในการตรวจเช็คปริมาณสินค้าคงคลังนั้นจะต้องนำข้อมูล รายละเอียดสินค้าทั้งหมดภายในคลังสินค้าจากแฟ้มข้อมูลสินค้าคงคลังด้วยใบตรวจเช็คสินค้า หลังจากที่ได้ทางฝ่ายจัดซื้อทำการสั่งซื้อสินค้ากับผู้จำหน่ายสินค้าเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะมอบข้อมูล ในการสั่งซื้อสินค้าส่วนหนึ่งแก่ฝ่ายคลังสินค้าเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบรายการสินค้า เมื่อผู้จำหน่าย สินค้านำสินค้ามาส่งยังคลังสินค้า โดยเมื่อผู้จำหน่ายนำสินค้าทั้งหมดที่กิจการทำการสั่งซื้อมาส่ง ฝ่ายคลังสินค้าจะนำข้อมูลจากใบส่งสินค้าชั่วคราวของผู้จำหน่ายเปรียบเทียบกับใบสั่งซื้อสินค้า ที่ทางฝ่ายจัดซื้อมอบให้ หลังจากที่ได้ทำการตรวจรับสินค้าแล้วฝ่ายคลังสินค้าต้องทำการบันทึก รายการสินค้าทั้งหมดที่ทำการตรวจรับลงในใบตรวจรับสินค้า โดยข้อมูลส่วนหนึ่งจะต้องส่งมอบ ให้แก่ฝ่ายจัดซื้อเพื่อให้รับทราบว่าทางคลังสินค้าได้รับสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าจากผู้จำหน่าย เรียบร้อยแล้ว อีกส่วนหนึ่งนั้นทางฝ่ายคลังสินค้าจะต้องนำไปใช้ในการปรับปรุงปริมาณสินค้า คงคลังและใบส่งสินค้าชั่วคราวที่ได้รับจากผู้จำหน่ายฝ่ายคลังสินค้าจะทำการส่งต่อไปยังฝ่ายบัญชี และการเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการชำระเงินแก่ผู้จำหน่ายสินค้า ในกรณีที่มีการเบิกยืมสินค้า ระหว่างสาขานั้นฝ่ายขายของสาขาที่ทำการเบิกยืมสินค้าจะทำการบันทึกรายการสินค้าที่เบิกยืม ลงในใบเบิกยืมสินค้าเพื่อมอบให้แก่ฝ่ายคลังสินค้าสาขาที่ 1 เป็นหลักฐานในการเบิกยืมสินค้า ระหว่างสาขา และอีกส่วนหนึ่งนั้นสาขาที่ทำการเบิกยืมสินค้าจะเก็บเป็นหลักฐานในการเบิกยืม เช่นกัน จากนั้นฝ่ายคลังสินค้าจะนำรายการสินค้าที่เบิกยืมจากใบเบิกยืมสินค้าและรายการสินค้า ที่ทางกิจการสั่งซื้อจากใบตรวจรับสินค้ามาทำการปรับปรุงปริมาณสินค้าคงคลังให้เป็นปัจจุบัน เสมอและเมื่อครบกำหนดทุกสิ้นเดือนฝ่ายคลังสินค้าจะต้องจัดทำรายงานสินค้าคงคลังเพื่อเสนอ ต่อเจ้าของกิจการ

#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ระบบจัดซื้อ)**

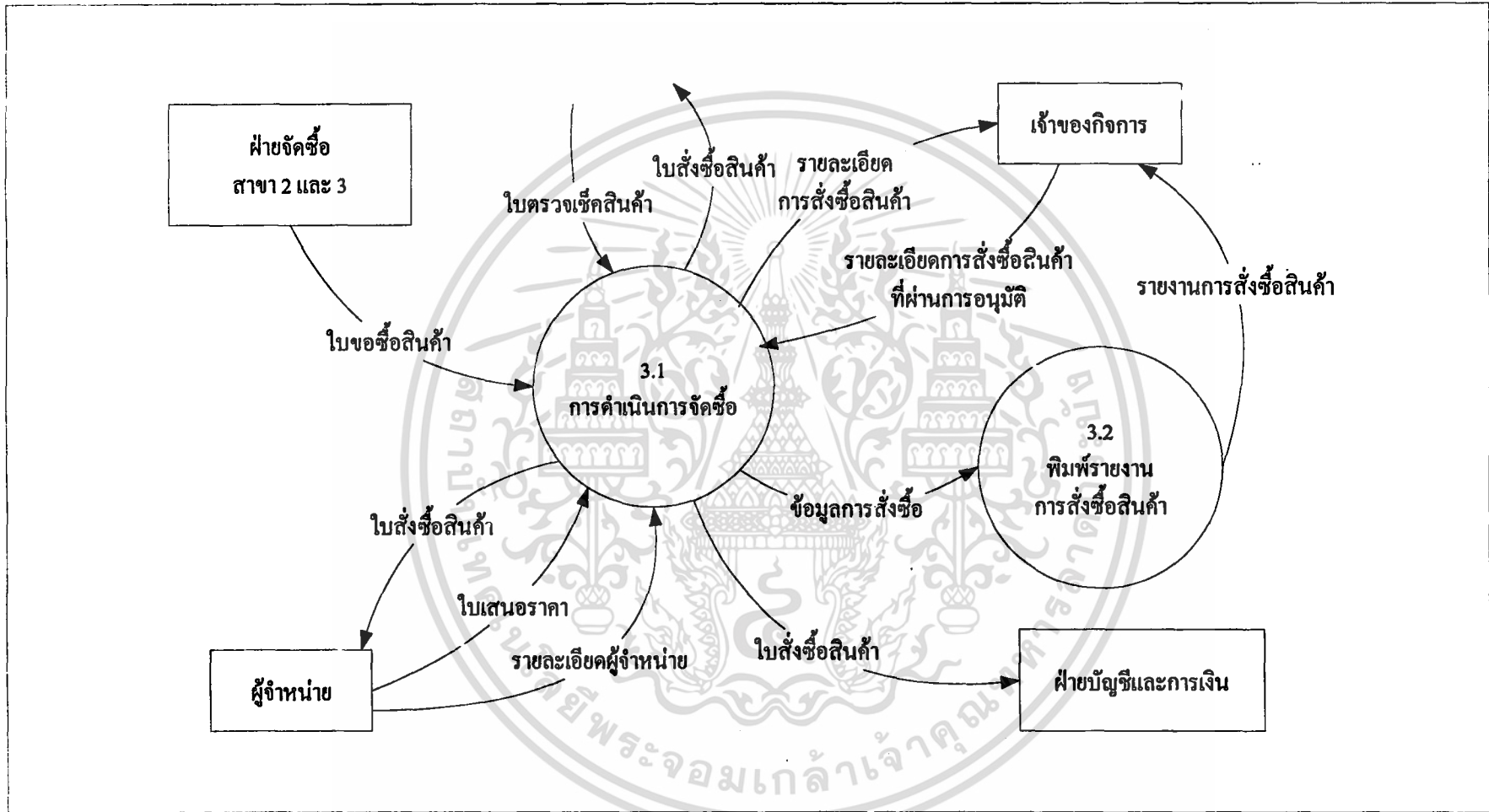
การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ระบบจัดซื้อ) สามารถอธิบายขั้นตอน (ภาพที่ 15)

โดยจะเริ่มจากการดำเนินการจัดซื้อ โดยรับข้อมูลใบตรวจเช็คสินค้าจากฝ่ายคลังสินค้า และใบขอซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 14 ฟังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 ระบบคลังสินค้า)



ภาพที่ 15 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ระบบจัดซื้อ)

สินค้าจากฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 2 และ สาขาที่ 3 เพื่อนำไปรวมรายการและปริมาณสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อจากผู้จำหน่าย จากนั้นก็จะทำการติดต่อผู้จำหน่ายเพื่อขอใบเสนอราคาซึ่งเมื่อได้รับใบเสนอราคาพร้อมด้วยรายละเอียดผู้จำหน่ายเรียบร้อยแล้วก็จะทำการเลือกผู้จำหน่ายที่เหมาะสมจึงจะได้เป็นรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าที่ต้องผ่านการอนุมัติจากเจ้าของกิจการ แล้วจึงนำรายละเอียดเหล่านั้นไปดำเนินการสั่งซื้อโดยพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้าส่งไปยังผู้จำหน่าย และข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้าส่วนหนึ่งก็จะส่งให้ฝ่ายคลังสินค้าเพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจรับสินค้าจากผู้จำหน่ายว่าสินค้าที่ผู้จำหน่ายนำมาส่งถูกต้องตรงตามรายการสินค้าที่สั่งซื้อไปหรือไม่ และอีกส่วนหนึ่งจะส่งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินเพื่อนำไปเทียบกับใบตรวจรับสินค้าและดำเนินการชำระเงินเมื่อถึงกำหนดเวลาชำระเงิน และข้อมูลการสั่งซื้อต่าง ๆ ก็จะถูกรวบรวมเพื่อพิมพ์รายงานการสั่งซื้อสินค้าเสนอต่อเจ้าของกิจการ

#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.1 การตรวจเช็คสินค้า)**

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.1 การตรวจเช็คสินค้า) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังนี้ (ภาพที่ 16) คือ เมื่อพนักงานทำการตรวจเช็คปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้าจะต้องนำข้อมูลรายละเอียดสินค้าที่ทางกิจการมีทั้งหมดจากแฟ้มข้อมูลสินค้าคงคลัง ซึ่งหลังจากทำการตรวจเช็คสินค้าภายในคลังสินค้าจะทำให้ทราบปริมาณสินค้าภายในคลังและต้องทำการบันทึกการตรวจเช็คสินค้าลงในใบตรวจเช็คสินค้า จากนั้นฝ่ายคลังสินค้าจะต้องทำการจัดเก็บใบตรวจเช็คสินค้านั้นยังแฟ้มใบตรวจเช็คสินค้า

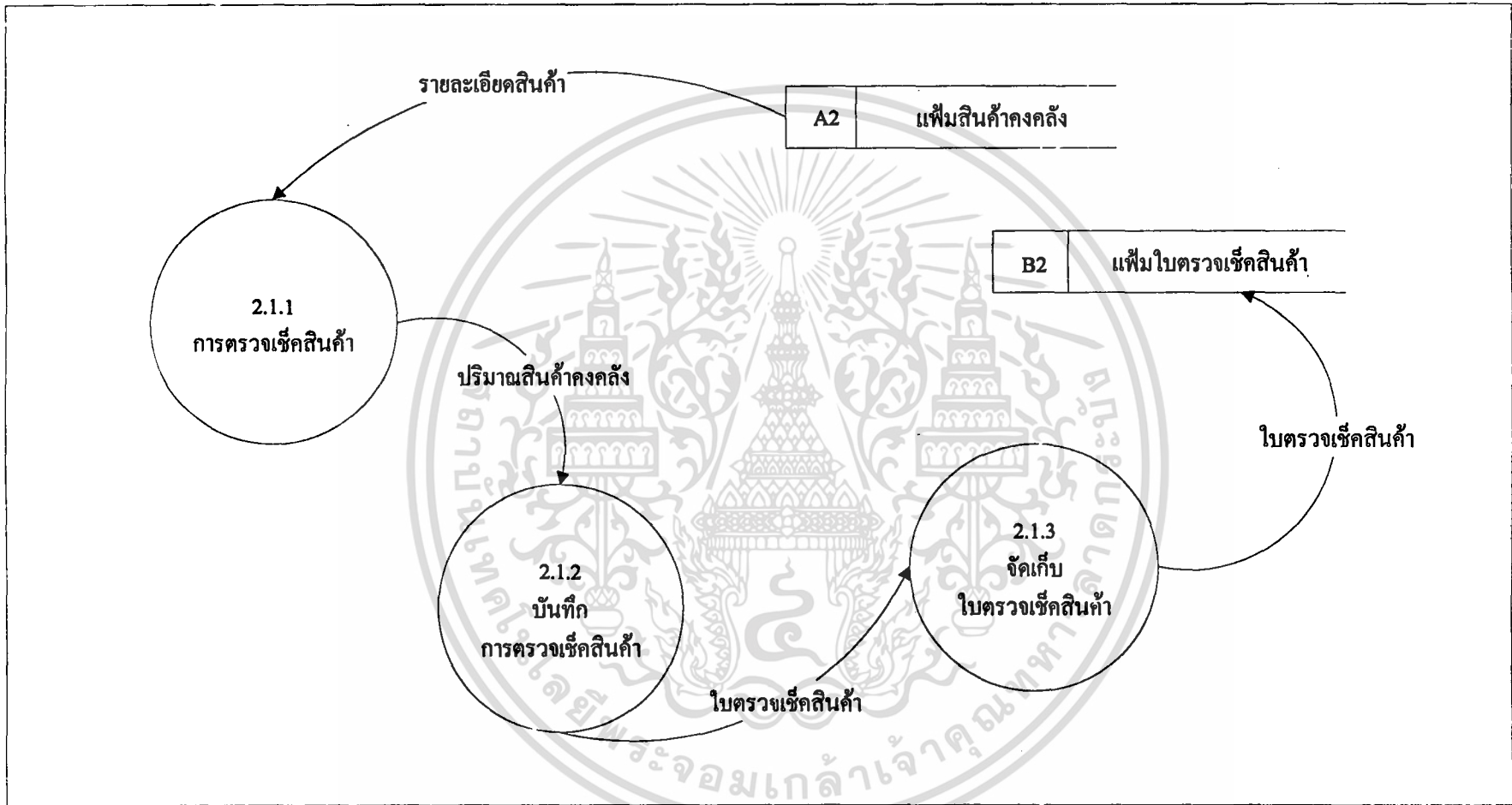
#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.2 การตรวจรับสินค้า)**

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.2 การตรวจรับสินค้า) สามารถอธิบายได้ดังนี้ (ภาพที่ 17) คือ เมื่อผู้จำหน่ายนำสินค้าที่สั่งซื้อมาส่งยังคลังสินค้า ฝ่ายคลังสินค้าจะทำการเปรียบเทียบรายการสินค้าที่สั่งซื้อจากใบส่งสินค้าชั่วคราวที่ได้รับจากผู้จำหน่ายกับใบสั่งซื้อสินค้าที่ทางฝ่ายจัดซื้อของทางกิจการเป็นผู้ออก หลังจากนั้นจะทำการตรวจเช็คสินค้าและจะทำให้ได้รายละเอียดสินค้าที่ได้รับ ซึ่งทางฝ่ายคลังสินค้าจะต้องทำการบันทึกรายการสินค้าทั้งหมดที่ได้รับในใบตรวจรับสินค้าและจะทำการจัดเก็บใบตรวจรับสินค้าลงใบแฟ้มใบตรวจรับสินค้า

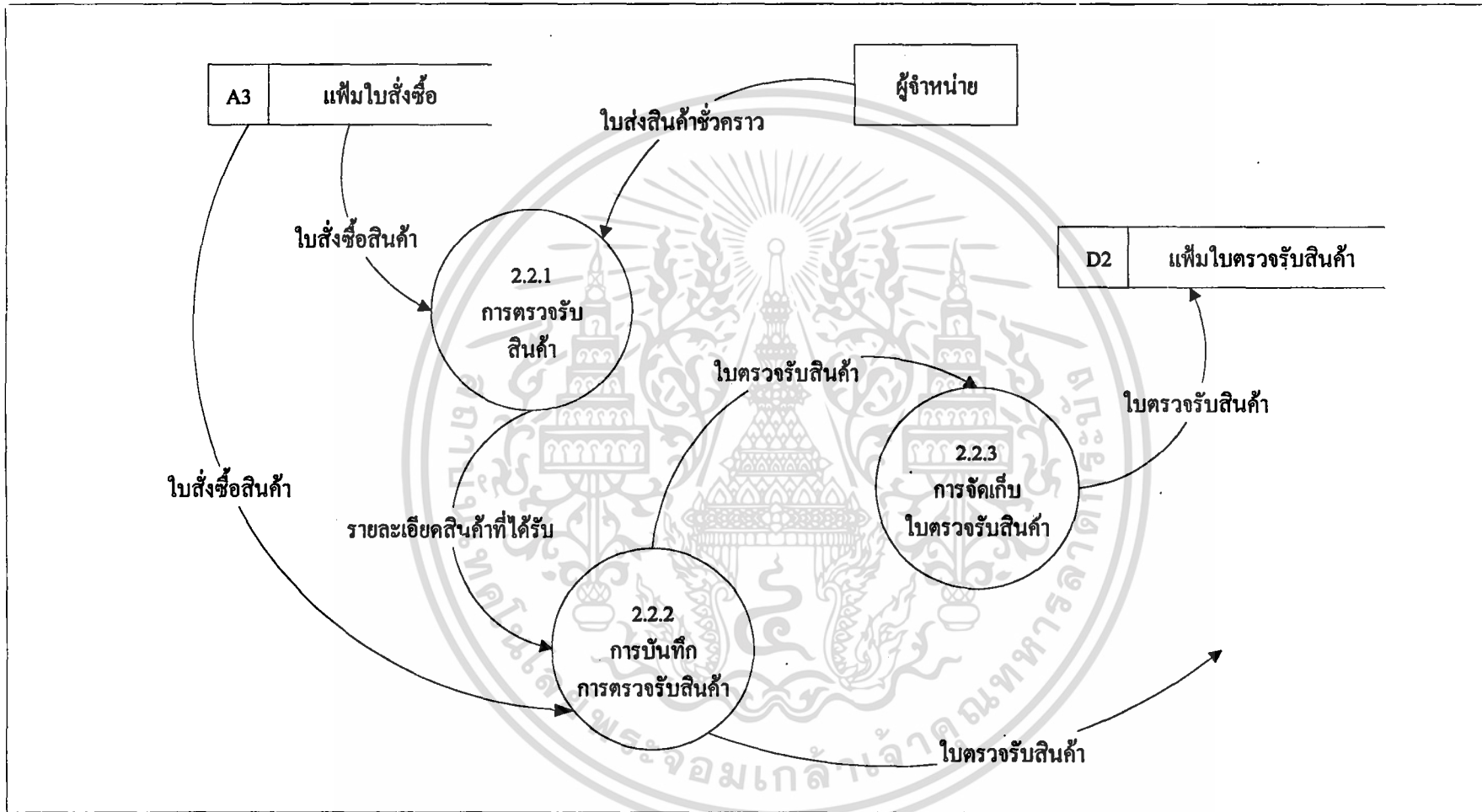
#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.4 การปรับปรุงปริมาณสินค้า)**

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.4 การปรับปรุงปริมาณสินค้า) สามารถอธิบายได้ดังนี้ (ภาพที่ 18) คือ ฝ่ายคลังสินค้าจะนำใบตรวจรับสินค้าและรายการสินค้าที่เบิกยืมจากใบเบิกยืมสินค้ามาทำการปรับปรุงปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้า หลังจากที่ได้ปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วก็จะทำการบันทึกปริมาณสินค้าใหม่ยังแฟ้มข้อมูลสินค้าคงคลัง

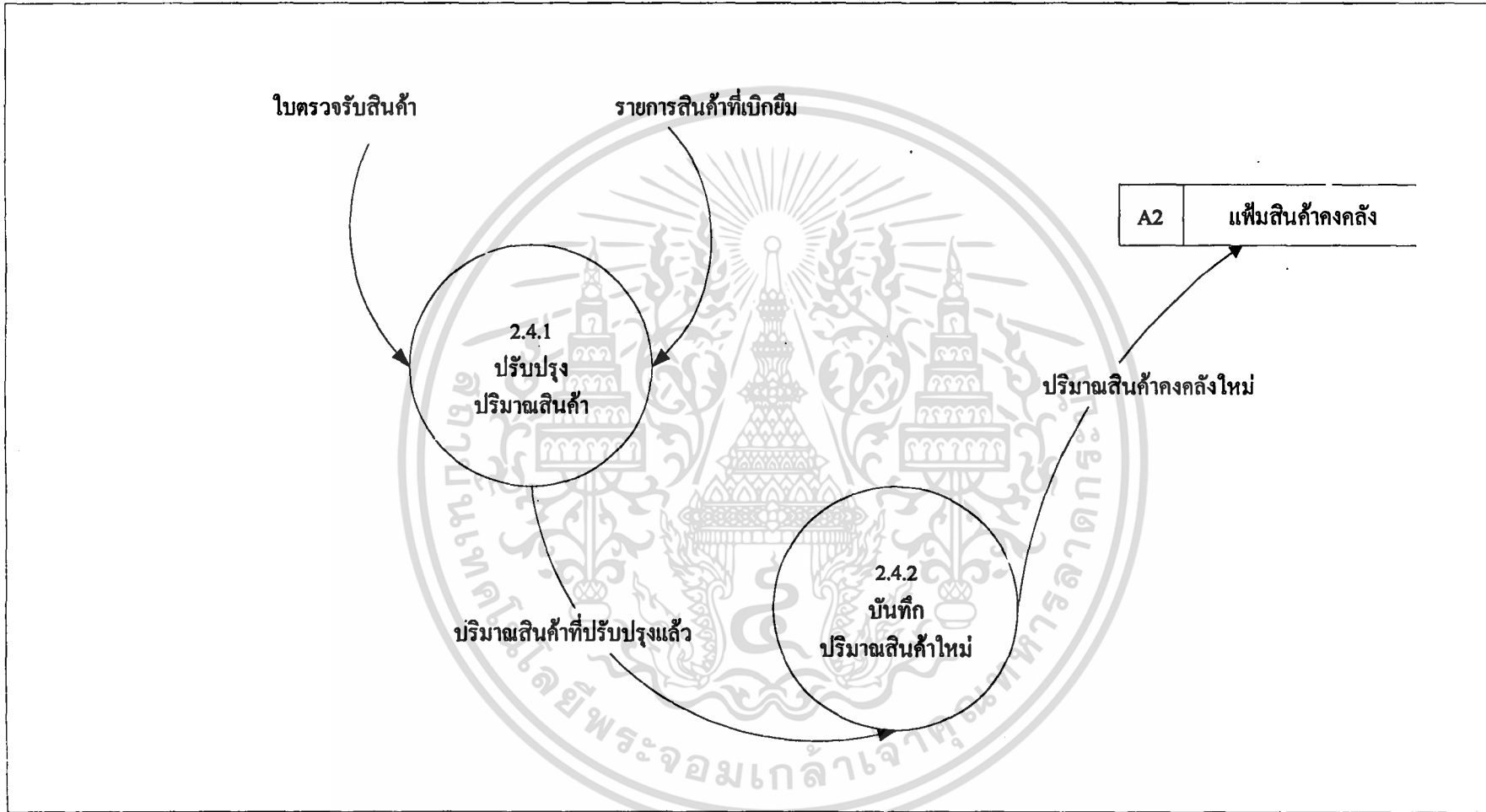
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 16 ฟังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.1การตรวจเช็คสินค้า)



ภาพที่ 17 การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.2 การตรวจรับสินค้า)



ภาพที่ 18 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.4 การปรับปรุงปริมาณสินค้า)

### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 การดำเนินการจัดซื้อ)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 การดำเนินการจัดซื้อ) สามารถอธิบายดังนี้ (ภาพที่ 19) เริ่มจากการรวบรวมรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้าที่ได้ข้อมูลมาจากใบขอซื้อสินค้าที่ทางฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 2 และสาขาที่ 3 ส่งมาและจากใบตรวจเช็คสินค้าของระบบคลังสินค้า ซึ่งเมื่อได้เป็นข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้าแล้วจะนำข้อมูลที่ได้นั้นไปขอใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดผู้จำหน่ายก็จะนำข้อมูลไปทำการบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียดผู้จำหน่าย หลังจากนั้นจะนำข้อมูลใบเสนอราคาที่บ้านที่กัไว้มาทำการเลือกผู้จำหน่าย ซึ่งจะทำได้ข้อมูลรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าและรายละเอียดผู้จำหน่ายที่ได้บันทึกไว้มารวมกัน เพื่อเป็นรายละเอียดการสั่งซื้อที่เสนอเจ้าของกิจการให้ทำการอนุมัติ และเมื่อเจ้าของกิจการได้ทำการเซ็นอนุมัติแล้วก็จะนำมาทำการพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้าส่งไปยังผู้จำหน่ายเพื่อทำการสั่งซื้อสินค้า ส่วนหนึ่งจะนำข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้าส่งไปยังระบบคลังสินค้าเพื่อนำไปใช้ในการตรวจรับสินค้าให้ถูกต้องตรงตามที่สั่ง และอีกส่วนหนึ่งจะส่งไปฝ่ายบัญชีและการเงินเพื่อนำไปเปรียบเทียบกับใบตรวจรับสินค้าและชำระเงินตามกำหนด ทั้งนี้ข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้าก็จะถูกจัดเก็บไว้ในแฟ้มใบสั่งซื้อของทางระบบจัดซื้อเองด้วย เพื่อเป็นหลักฐานในการสั่งซื้อสินค้า และนำข้อมูลการสั่งซื้อทั้งหมดมาพิมพ์เป็นรายงานการสั่งซื้อสินค้าเสนอต่อเจ้าของกิจการ

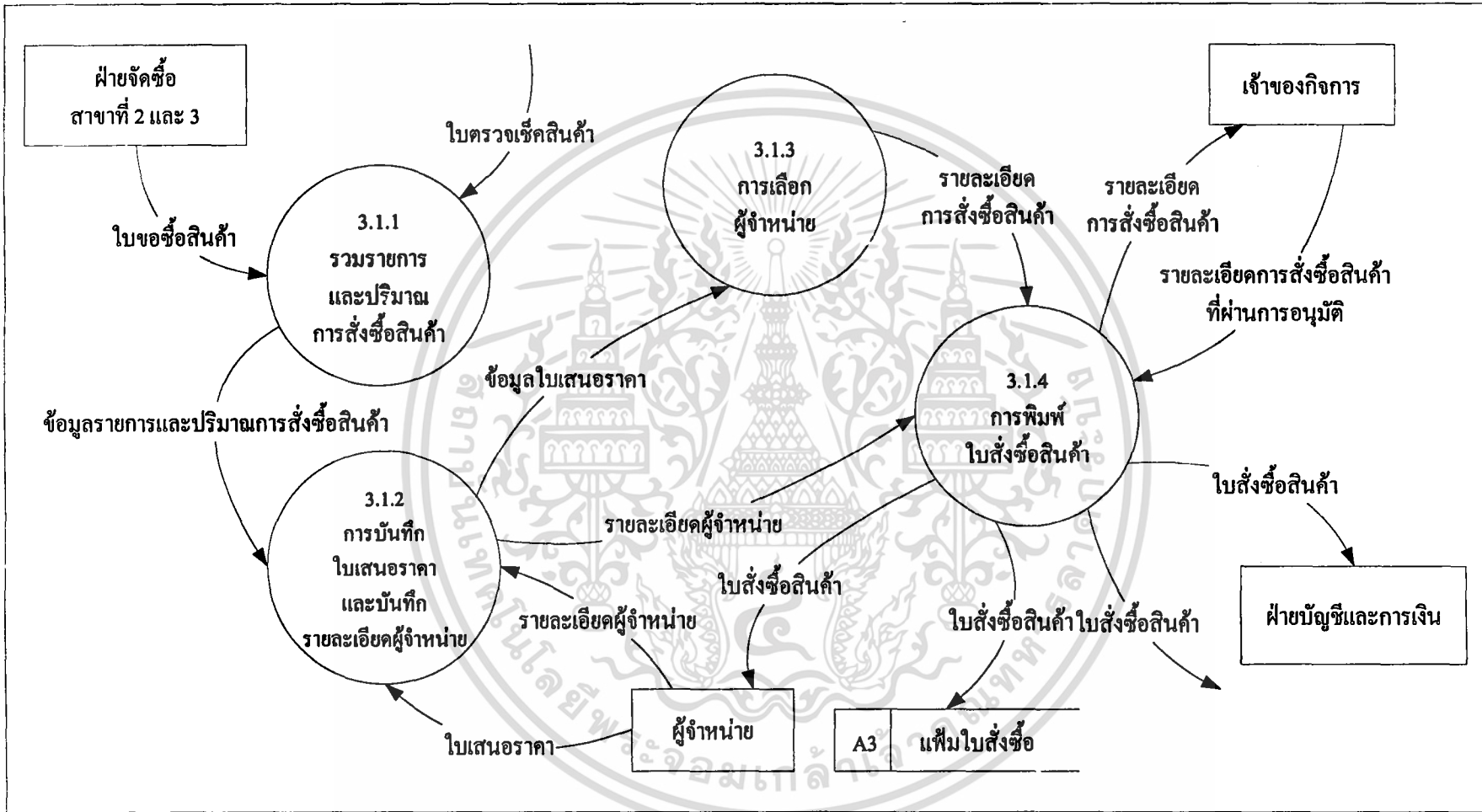
### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 3 (3.1.2 การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียดผู้จำหน่าย)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 3 (3.1.2 การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียดผู้จำหน่าย) สามารถอธิบายได้ดังนี้ (ภาพที่ 20) เริ่มจากเมื่อได้รับข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้าก็จะทำการขอใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย ซึ่งเมื่อผู้จำหน่ายส่งใบเสนอราคาพร้อมด้วยรายละเอียดผู้จำหน่ายมาให้ฝ่ายจัดซื้อก็จะทำการจัดเก็บใบเสนอราคาดลงในแฟ้มข้อมูลใบเสนอราคาและจัดเก็บรายละเอียดผู้จำหน่ายลงแฟ้มรายละเอียดผู้จำหน่าย เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่เก็บไว้มาใช้ประโยชน์ในการเลือกผู้จำหน่ายเพื่อการสั่งซื้อสินค้าได้

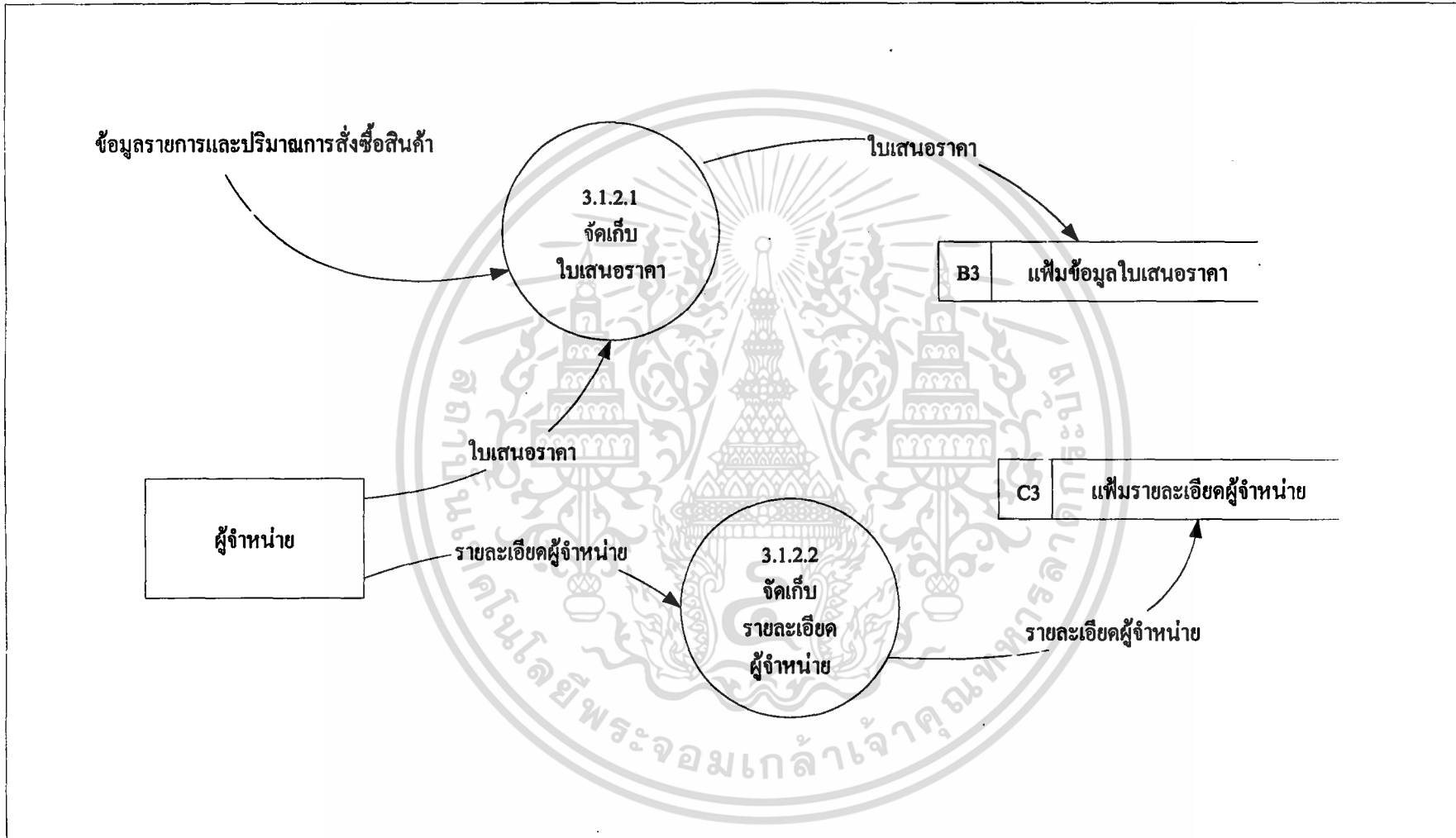
### การออกแบบระบบ

การออกแบบระบบสำหรับการศึกษาครั้งนี้ประกอบไปด้วยการออกแบบฐานข้อมูลรหัสข้อมูล สิ่งนำเข้าและผลลัพธ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 19 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 การดำเนินการจัดซื้อ)



ภาพที่ 20 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 3 (3.1.2 การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียดผู้จำหน่าย)

### การออกแบบฐานข้อมูล

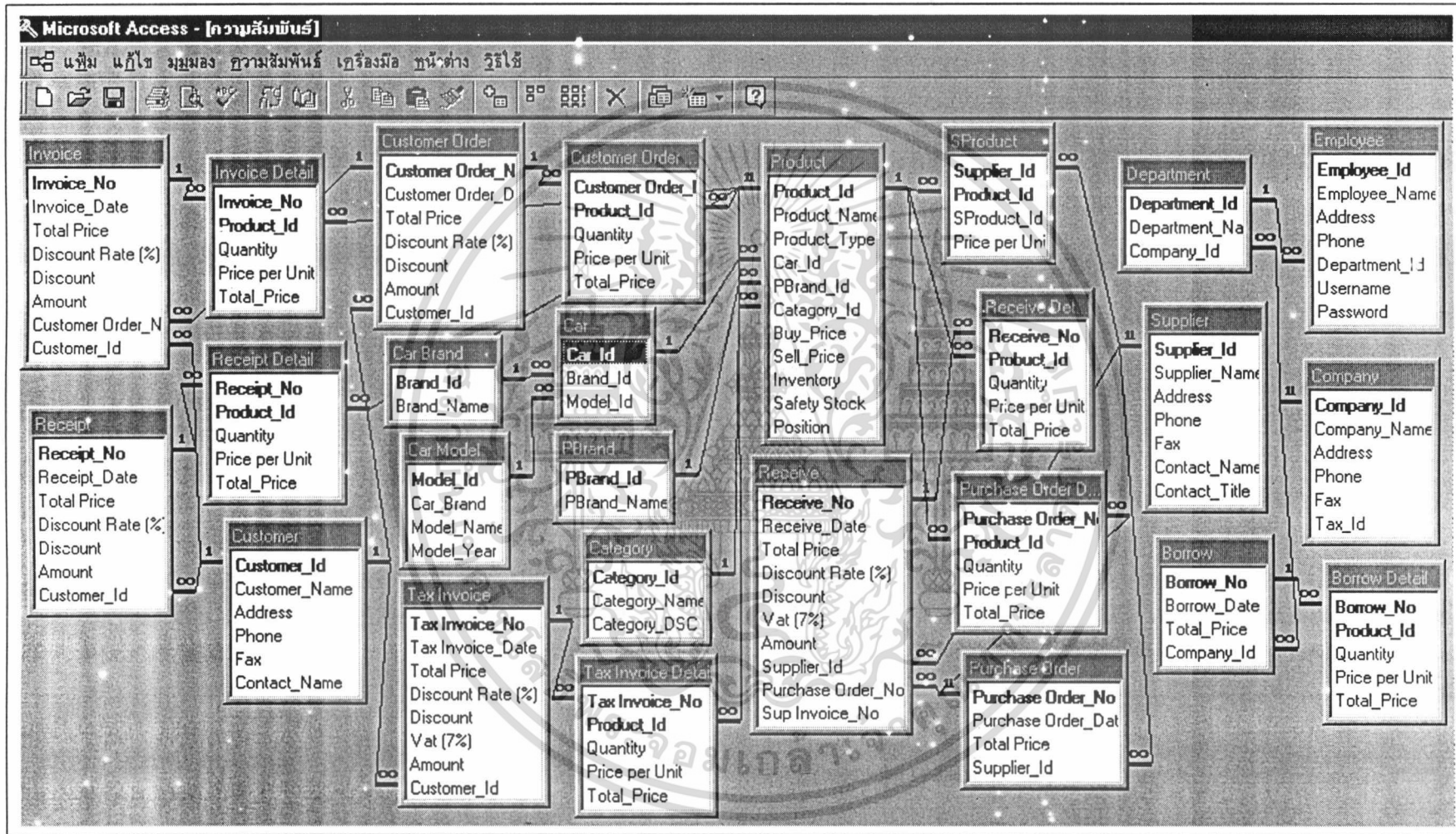
การออกแบบฐานข้อมูลเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบและขั้นตอนการดำเนินงานของกิจการ ซึ่งฐานข้อมูลของระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อเป็นฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) โดยเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ในฐานข้อมูลได้นำเสนอโครงสร้างของฐานข้อมูลในลักษณะแผนภาพ (Diagram) เพื่อแสดงความสัมพันธ์และประเภทของความสัมพันธ์ระหว่างเพิ่มข้อมูล โดยที่ความสัมพันธ์แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่ง (1:1) ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่มหนึ่งต่อกลุ่ม (1:N) และความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม (M:N) โดยใช้โมเดลฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Entity-Relationship Model : E-R Model) (ภาพที่ 21) เป็นเครื่องมือและสามารถอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างเพิ่มข้อมูล หลังจากนั้นนำเพิ่มข้อมูลที่ได้จากการออกแบบโมเดลฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ( E-R Model ) มาทำการนอร์มัลไลเซชันทำให้ได้เพิ่มข้อมูลทั้งหมด 26 เพิ่ม ซึ่งสามารถแสดงความสัมพันธ์ได้ดังรูป (ภาพที่ 22) และมีรายละเอียดข้อมูลแต่ละเพิ่มดังนี้

ระบบขายมีเพิ่มข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันภายในระบบทั้งหมด 9 เพิ่ม คือ

1. เพิ่มลูกค้า (Customer) (ตารางผนวกที่ 1) แสดงรายละเอียดข้อมูลของลูกค้า ได้แก่ รหัสลูกค้า (Customer\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ชื่อลูกค้า (Customer\_Name) ที่อยู่ (Address) หมายเลขโทรศัพท์ (Phone) หมายเลขโทรสาร (Fax) และชื่อผู้ติดต่อ (Contact\_Name)
2. เพิ่มใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order) (ตารางผนวกที่ 2) แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า ได้แก่ เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order\_No) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ วันที่ออกใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order\_Date) รวมเป็นเงิน (Total\_Price) รวมเป็นเงินสุทธิ (Amount) ส่วนลด (Discount) อัตราส่วนลด (Discount\_Rate) และเชื่อมความสัมพันธ์กับเพิ่มลูกค้าด้วยรหัสลูกค้า (Customer\_Id)
3. เพิ่มรายละเอียดใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order\_Detail) (ตารางผนวกที่ 3) แสดงรายละเอียดข้อมูลของใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่รับคำสั่งซื้อจากลูกค้าแต่ละครั้ง ได้แก่ เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order\_No) และรหัสสินค้า (Product\_Id) ซึ่งเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ปริมาณสินค้า (Quantity) ราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit) และราคารวม (Total\_Price)
4. เพิ่มใบส่งสินค้า (Invoice) (ตารางผนวกที่ 4) แสดงรายละเอียดข้อมูลการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าต้องการให้ทางกิจการทำการจัดส่งสินค้า ได้แก่ เลขที่ใบส่งสินค้า (Invoice\_No) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ วันที่ออกใบส่งสินค้า (Invoice\_Date)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ภาพที่ 22 ความสัมพันธ์ระหว่างแฟ้มข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อ

รวมเป็นเงิน (Total\_Price) อัตราส่วนลด (Discount\_Rate) ส่วนลด (Discount) รวมเป็นเงินสุทธิ (Amount) และเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเพื่อให้ทราบว่าเป็นการจัดส่งสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้าใบใดด้วยเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order\_No) รวมทั้งเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มลูกค้าด้วยรหัสลูกค้า (Customer\_Id)

5. แฟ้มรายละเอียดใบส่งสินค้า (Invoice\_Detail) (ตารางผนวกที่ 5) แสดงรายละเอียดข้อมูลการส่งสินค้าตามใบส่งสินค้าในแต่ละครั้ง ได้แก่ เลขที่ใบส่งสินค้า (Invoice\_No) และรหัสสินค้า (Product\_Id) ซึ่งเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ปริมาณสินค้า (Quantity) ราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit) และราคารวม (Total\_Price)

6. แฟ้มใบเสร็จรับเงิน (Receipt) (ตารางผนวกที่ 6) แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับชำระเงินจากลูกค้า ได้แก่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt\_No) ซึ่งเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน (Receipt\_Date) รวมเป็นเงิน (Total\_Price) รวมเป็นเงินสุทธิ (Amount) อัตราส่วนลด (Discount\_Rate) ส่วนลด (Discount) และเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มใบรับคำสั่งซื้อสินค้า เพื่อให้ทราบว่าเป็นใบเสร็จรับเงินตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้าใดด้วยเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order\_No) รวมทั้งเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มลูกค้าด้วยรหัสลูกค้า (Customer\_Id)

7. แฟ้มรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน (Receipt\_Detail) (ตารางผนวกที่ 7) แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับชำระเงินจากลูกค้าตามใบเสร็จรับเงินในแต่ละครั้ง ได้แก่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน (Receipt\_No) และรหัสสินค้า (Product\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ปริมาณสินค้า (Quantity) ราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit) และราคารวม (Total\_Price)

8. แฟ้มใบกำกับภาษี (Tax\_Invoice) (ตารางผนวกที่ 8) แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับชำระเงินจากลูกค้าซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย ได้แก่ เลขที่ใบกำกับภาษี (Tax\_Invoice\_No) ซึ่งเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ วันที่ออกใบกำกับภาษี (Tax\_Invoice\_Date) รวมเป็นเงิน (Total\_Price) รวมเป็นเงินสุทธิ (Amount) อัตราส่วนลด (Discount\_Rate) ส่วนลด (Discount) ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat) และเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเพื่อให้ทราบว่าเป็นใบกำกับภาษีตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้าใดด้วยเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer\_Order\_No) รวมทั้งเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มลูกค้าด้วยรหัสลูกค้า (Customer\_Id)

9. แฟ้มรายละเอียดใบกำกับภาษี (Tax\_Invoice\_Detail) (ตารางผนวกที่ 9) แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับชำระเงินจากลูกค้าซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตามใบกำกับภาษีแต่ละใบ ได้แก่ เลขที่ใบกำกับภาษี (Tax\_Invoice\_No) และรหัสสินค้า (Product\_Id) ซึ่งเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อม

ความสัมพันธ์ ปริมาณสินค้า (Quantity) ราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit) และราคารวม (Total\_Price)

ระบบคลังสินค้ามีเพิ่มข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันภายในระบบทั้งหมด 10 เพิ่มดังนี้

1. เพิ่มรถยนต์ (Car) (ตารางผนวกที่ 10) แสดงรายละเอียดข้อมูลยี่ห้อและรุ่นรถยนต์ ที่ทางกิจการทำการจำหน่ายอะไหล่ ได้แก่ รหัสรถยนต์ (Car\_Id) ซึ่งเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ รหัสยี่ห้อรถยนต์ (Brand\_Id) และรหัสรุ่นรถยนต์ (Model\_Id)

2. เพิ่มยี่ห้อรถยนต์ (Car\_Brand) (ตารางผนวกที่ 11) แสดงรายละเอียดข้อมูลยี่ห้อรถยนต์ที่ทางกิจการทำการจำหน่ายอะไหล่ ได้แก่ รหัสยี่ห้อรถยนต์ (Brand\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ และชื่อยี่ห้อรถยนต์ (Brand\_Name)

3. เพิ่มรุ่นรถยนต์ (Car\_Model) (ตารางผนวกที่ 12) แสดงรายละเอียดข้อมูลรุ่นรถยนต์ ที่ทางกิจการทำการจำหน่ายอะไหล่ ได้แก่ รหัสรุ่นรถยนต์ (Model\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ชื่อรุ่นรถยนต์ (Model\_Name) และปีของรุ่นรถยนต์ (Model\_Year)

4. เพิ่มชนิดสินค้า (Category) (ตารางผนวกที่ 13) แสดงรายละเอียดข้อมูลชนิดอะไหล่รถยนต์ที่ทางกิจการทำการจำหน่ายอะไหล่ ได้แก่ รหัสชนิดสินค้า (Category\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ชื่อชนิดสินค้า (Category\_Name) และรายละเอียดชนิดสินค้า (Category\_Dsc)

5. เพิ่มยี่ห้อสินค้า (PBrand) (ตารางผนวกที่ 14) แสดงรายละเอียดข้อมูลยี่ห้อสินค้าของอะไหล่รถยนต์แต่ละชนิดที่ทางกิจการจำหน่าย ได้แก่ รหัสยี่ห้อสินค้า (PBrand\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ และชื่อยี่ห้อสินค้า (PBrand\_Name)

6. เพิ่มสินค้า (Product) (ตารางผนวกที่ 15) แสดงรายละเอียดข้อมูลสินค้าที่ทางกิจการทำการจำหน่าย ได้แก่ รหัสสินค้า (Product\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ชื่อสินค้า (Product\_Name) ประเภทสินค้า (Product\_Type) ราคาต้นทุนสินค้า (Buy\_Price) ราคาขายสินค้า (Sell\_Price) ปริมาณสินค้าคงคลัง (Inventory) ปริมาณสินค้าคงคลังต่ำสุด (Safety\_Stock) ตำแหน่งสินค้า (Position) และเชื่อมความสัมพันธ์กับเพิ่มรถยนต์ด้วยรหัสรถยนต์ (Car\_Id) เชื่อมความสัมพันธ์กับเพิ่มยี่ห้อสินค้าเพื่อให้ทราบว่าสินค้านี้เป็นของยี่ห้อใดด้วยรหัสยี่ห้อสินค้า (PBrand\_Id) ทั้งนี้ยังเชื่อมความสัมพันธ์กับเพิ่มชนิดสินค้าเพื่อให้ทราบว่าสินค้านี้จัดอยู่ในหมวดสินค้าใดด้วยรหัสชนิดสินค้า (Category\_Id)

7. เพิ่มใบตรวจรับสินค้า (Receive) (ตารางผนวกที่ 16) แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับสินค้าจากผู้จำหน่าย ได้แก่ เลขที่ใบตรวจรับสินค้า (Receive\_No) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ วันที่ออกใบตรวจรับสินค้า (Receive\_Date) รวมเป็นเงิน (Total\_Price) รวมเป็นเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุทธิ (Amount) อัตราส่วนลด (Discount\_Rate) ส่วนลด (Discount) เลขที่ใบเบิกยืมสินค้า (Borrow\_Id) เลขที่ใบส่งสินค้าของผู้จำหน่าย (Sup\_Invoice\_No) และเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มใบสั่งซื้อสินค้าเพื่อให้ทราบว่าเป็นการรับสินค้าจากใบสั่งซื้อสินค้าใดด้วยรหัสใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase\_Order\_No)

8. แฟ้มรายละเอียดใบตรวจรับสินค้า (Receive\_Detail) (ตารางผนวกที่ 17) แสดงรายละเอียดข้อมูลการรับสินค้าจากผู้จำหน่ายแต่ละครั้ง ได้แก่ เลขที่ใบตรวจรับสินค้า (Receive\_Id) และรหัสสินค้า (Product\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ปริมาณสินค้าที่รับ (Quantity) ราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit) และราคารวม (Total\_Price)

9. แฟ้มใบเบิกยืมสินค้า (Borrow) (ตารางผนวกที่ 18) แสดงรายละเอียดข้อมูลการเบิกยืมสินค้าจากสาขาต่าง ๆ ของทางกิจการ ได้แก่ เลขที่ใบเบิกยืมสินค้า (Borrow\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ วันที่ออกใบเบิกยืมสินค้า (Borrow\_Date) รวมเป็นเงิน (Total\_Price) และรหัสสาขา (Company\_Id)

10. แฟ้มรายละเอียดใบเบิกยืมสินค้า (Borrow\_Detail) (ตารางผนวกที่ 19) แสดงรายละเอียดข้อมูลสินค้าที่ทำการเบิกยืมตามใบเบิกยืมสินค้าแต่ละใบ ได้แก่ เลขที่ใบเบิกยืมสินค้า (Borrow\_No) และรหัสสินค้า (Product\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ปริมาณสินค้า (Quantity) ราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit) และราคารวม (Total\_Price)

ระบบจัดซื้อแฟ้มข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันภายในระบบทั้งหมด 4 แฟ้มดังนี้

1. แฟ้มผู้จำหน่าย (Supplier) (ตารางผนวกที่ 20) แสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้จำหน่ายสินค้า ได้แก่ รหัสผู้จำหน่าย (Supplier\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ชื่อผู้จำหน่าย (Supplier\_Name) ที่อยู่ผู้จำหน่าย (Address) หมายเลขโทรศัพท์ (Phone) หมายเลขโทรสาร (Fax) ชื่อผู้ติดต่อ (Contact\_Name) และตำแหน่งผู้ติดต่อ (Contact\_Title)

2. แฟ้มรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย (Sproduct) (ตารางผนวกที่ 21) แสดงรายละเอียดข้อมูลสินค้าของผู้จำหน่ายสินค้าแต่ละราย ได้แก่ รหัสผู้จำหน่าย (Supplier\_Id) และรหัสสินค้า (Product\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ รหัสสินค้าของผู้จำหน่าย (Sproduct\_Id) และราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit)

3. แฟ้มใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase\_Order) (ตารางผนวกที่ 22) แสดงรายละเอียดข้อมูลสินค้าที่ทำการสั่งซื้อจากผู้จำหน่าย ได้แก่ เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase\_Order\_No) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ วันที่ออกใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase\_Order\_Date) รวมเป็นเงิน (Total\_Price) และเชื่อมความสัมพันธ์กับแฟ้มผู้จำหน่ายเพื่อให้ทราบว่าเป็นการสั่งซื้อสินค้ากับผู้จำหน่ายรายใดด้วยรหัสผู้จำหน่าย (Supplier\_Id)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase\_Order\_Detail) (ตารางผนวกที่ 23) แสดงรายละเอียดข้อมูลของใบสั่งซื้อสินค้าที่มีการสั่งซื้อในแต่ละครั้ง ได้แก่ เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase\_Order\_No) และรหัสสินค้า (Product\_Id) ปริมาณสินค้าที่สั่งซื้อ (Quantity) ราคาสินค้าต่อหน่วย (Price\_per\_unit) และราคารวม (Total\_Price)

นอกจากนี้ยังได้มีเพิ่มข้อมูลที่เชื่อมโยงการดำเนินงานทั้ง 3 ระบบ 4 เพิ่มดังนี้

1. เพิ่มพนักงาน (Employee) (ตารางผนวกที่ 24) แสดงรายละเอียดข้อมูลพนักงานที่มีภายในกิจการ ได้แก่ รหัสพนักงาน (Employee\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ชื่อพนักงาน (Employee\_Name) ที่อยู่ (Address) หมายเลขโทรศัพท์ (Phone) ผู้ใช้ระบบ (Username) รหัสผ่าน (Password) ประเภทของผู้ใช้ (Usertype) และเชื่อมความสัมพันธ์กับเพิ่มแผนกเพื่อให้ทราบว่าพนักงานคนนี้อยู่ในแผนกใดด้วยรหัสแผนก (Department\_Id)

2. เพิ่มแผนก (Department) (ตารางผนวกที่ 25) แสดงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแผนกภายในกิจการ ได้แก่ รหัสแผนก (Department\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ชื่อแผนก (Department\_Name) และเชื่อมความสัมพันธ์กับเพิ่มรหัสกิจการเพื่อให้ทราบว่าแผนกงานในสาขาใดด้วยรหัสกิจการ (Company\_Id)

3. เพิ่มข้อมูลกิจการ (Company) (ตารางผนวกที่ 26) แสดงรายละเอียดข้อมูลของกิจการแต่ละสาขา ได้แก่ รหัสกิจการ (Company\_Id) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ชื่อกิจการ (Company\_Name) ที่อยู่ (Address) หมายเลขโทรศัพท์ (Phone) หมายเลขโทรสาร (Fax) และหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax\_Id)

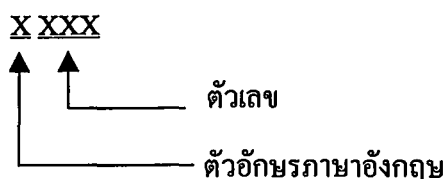
#### การออกแบบรหัส

ในการพัฒนาระบบการดำเนินงานทั้ง 3 ฝ่ายของกิจการซึ่งประกอบด้วยระบบขายคลังสินค้าและจัดซื้อได้มีการออกแบบรหัสเพื่อใช้ในการดำเนินงานเป็นสื่อนำเข้าแทนข้อมูลที่มีรายละเอียดมากหรือยากแก่การจำเพื่อช่วยลดปริมาณสื่อนำเข้า ทำให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลประหยัดเวลา ช่วยลดการสูญหายข้อมูล และเพื่อให้การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลระหว่างเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ภายในระบบโดยการกำหนดรหัสของข้อมูลในระบบการดำเนินงานใหม่มีความหมายดังนี้

#### การออกแบบรหัสของระบบขาย

1. เพิ่มข้อมูลลูกค้า แบ่งรหัสลูกค้าออกเป็น 2 ส่วน โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รหัสลูกค้ามีอักษรทั้งหมด 4 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 แทนความหมายของประเภทลูกค้า ซึ่งจะใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 1 ตัว โดยแบ่งประเภทลูกค้าออกเป็น A หมายถึง ประเภทลูกค้าเงินสดจึงจัดให้เป็นลูกค้าชั้นดี B หมายถึง ประเภทลูกค้าที่เปิดเครดิตการค้าจึงจัดให้เป็นลูกค้าที่มีระดับชั้นรองลงมา

ส่วนที่ 2 แทนลำดับที่พนักงาน ซึ่งใช้จำนวนตัวเลข 3 ตัว เนื่องจากกิจการกำลังขยายการดำเนินงานเพื่อให้รองรับต่อการจำหน่ายสินค้ากับลูกค้า ในระยะแรกจึงกำหนดรหัสลูกค้าให้อยู่ในหลักร้อย คือ สามารถเพิ่มและบันทึกข้อมูลลูกค้าได้ถึง 999 คน

ตัวอย่าง A001 หมายถึง ลูกค้าชั้นดีลำดับที่ 1

2. เพิ่มข้อมูลใบรับคำสั่งซื้อสินค้า แบ่งเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าออกเป็น 2 ส่วน โดย



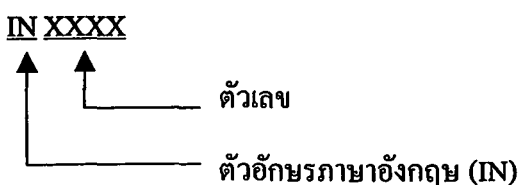
เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้ามีอักษรทั้งหมด 6 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรก "CO" (Customer Order) เพื่อสื่อความหมายว่าเป็นใบรับคำสั่งซื้อสินค้า

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 4 ตัวถัดมาแทนลำดับที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า และเนื่องจากต้องทำการออกใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเป็นจำนวนมาก และเพื่อให้รองรับกับการขยายกิจการในอนาคต จึงสามารถกำหนดได้มากถึง 9999 ใบ

ตัวอย่าง CO0001 หมายถึง ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าลำดับที่ 1

3. เพิ่มข้อมูลใบส่งสินค้า แบ่งเลขที่ใบส่งสินค้าออกเป็น 2 ส่วน โดย



เลขที่ใบส่งสินค้ามีอักขระทั้งหมด 6 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรก "IN" (Invoice) แทนความหมายว่าเป็นใบส่งสินค้า

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 4 ตัวถัดมาแทนลำดับใบส่งสินค้า เพื่อให้สามารถรองรับการจัดส่งสินค้าที่จะขยายเพิ่มขึ้นในอนาคตจึงกำหนดให้มีมากถึง 9999 ใบ

ตัวอย่าง IN0001 หมายถึง ใบส่งสินค้าลำดับที่ 1

4. เพิ่มข้อมูลใบเสร็จรับเงิน แบ่งเลขที่ใบเสร็จรับเงินออกเป็น 2 ส่วน โดย

RE XXXX



เลขที่ใบเสร็จรับเงินมีอักขระทั้งหมด 6 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรก "RE" (Receipt) แทนความหมายว่าเป็นใบเสร็จรับเงิน

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 4 ตัวถัดมาแทนลำดับที่ใบเสร็จรับเงิน โดยกำหนดให้มีจำนวน 9999 ใบ

ตัวอย่าง RE0001 หมายถึง ใบเสร็จรับเงินลำดับที่ 1

5. เพิ่มข้อมูลใบกำกับภาษี แบ่งเลขที่ใบกำกับภาษีออกเป็น 2 ส่วน โดย

TI XXXX



เลขที่ใบกำกับภาษีมีอักขระทั้งหมด 6 ตัว ความหมายคือ

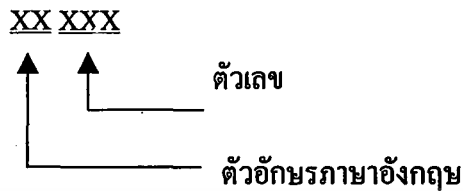
ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรก "TI" (Tax Invoice) แทนความหมายว่าเป็นใบกำกับภาษี

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 4 ตัวถัดมาแทนลำดับที่ใบกำกับภาษี ซึ่งกำหนดให้มีถึง 9999 ใบ

ตัวอย่าง TI0001 หมายถึง ใบกำกับภาษีลำดับที่ 1

### การออกแบบรหัสระบบคลังสินค้า

1. เพิ่มข้อมูลรถยนต์ แบ่งรหัสรถยนต์ออกเป็น 2 ส่วน โดย



รหัสรถยนต์มีอักขระทั้งหมด 5 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรกแทนความหมายยี่ห้อรถยนต์

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 3 ตัวถัดมาแทนลำดับที่รุ่นของรถยนต์แต่ละยี่ห้อ

ตัวอย่าง FO001 หมายถึง รถยนต์ยี่ห้อฟอร์ดรุ่นแอสไปร์

2. เพิ่มข้อมูลยี่ห้อรถยนต์ กำหนดรหัสยี่ห้อรถยนต์ โดย



รหัสยี่ห้อรถยนต์มีอักขระทั้งหมด 2 ตัว แทนความหมายยี่ห้อรถยนต์ โดยใช้

ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรกของยี่ห้อรถยนต์

ตัวอย่าง FO หมายถึง รถยนต์ยี่ห้อฟอร์ด

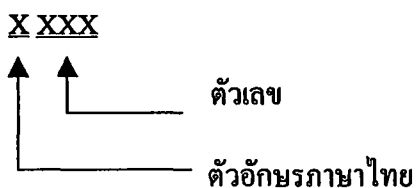
3. เพิ่มข้อมูลรุ่นรถยนต์ กำหนดรหัสรุ่นรถยนต์ โดย



รหัสรุ่นรถยนต์มีชุดตัวเลข 3 ตัวแทนความหมายลำดับรุ่นของรถยนต์ในแต่ละยี่ห้อ

ตัวอย่าง 001 หมายถึง รุ่นแอสไปร์

4. เพิ่มข้อมูลชนิดสินค้า แบ่งรหัสชนิดสินค้าออกเป็น 2 ส่วน โดย



รหัสชนิดสินค้ามีอักขระทั้งหมด 4 ตัว ความหมายคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เลขที่ใบตรวจรับสินค้ามีอักขระทั้งหมด 6 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัว "RO" (Receive order) แทนความหมายว่าเป็นใบตรวจรับสินค้า

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 4 ตัวถัดมาแทนลำดับที่ใบตรวจรับสินค้า ซึ่งกำหนดให้มีจำนวนมากถึง 9999 ใบเพื่อให้รองรับจำนวนการตรวจรับสินค้าเข้าคลังสินค้า

ตัวอย่าง RO0001 หมายถึง ใบตรวจรับสินค้าลำดับที่ 1

8. เพิ่มข้อมูลใบเบิกยืมสินค้า แบ่งเลขที่ใบเบิกยืมสินค้าออกเป็น 2 ส่วน โดย



เลขที่ใบเบิกยืมสินค้ามีอักขระทั้งหมด 5 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัว "BC" (Borrow Card) แทนความหมายว่าเป็นใบเบิกยืมสินค้า

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 3 ตัวถัดมาแทนลำดับที่ใบเบิกยืมสินค้า ซึ่งกำหนดเพียง 999 ใบ เนื่องจากการเบิกยืมสินค้านั้นมักเกิดขึ้นในกรณีที่สินค้าภายในคลังไม่เพียงพอต่อการจำหน่าย ซึ่งมีโอกาสเกิดไม่มากเท่าจำนวนการสั่งซื้อสินค้าดังเช่นใบสั่งซื้อสินค้า

ตัวอย่าง BC001 หมายถึง ใบเบิกยืมสินค้าลำดับที่ 1

การออกเบรทส์ระบบจัดซื้อ

1. เพิ่มข้อมูลผู้จำหน่าย แบ่งรหัสผู้จำหน่ายออกเป็น 4 ส่วน โดย



รหัสผู้จำหน่ายมีอักขระทั้งหมด 8 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ชุดตัวเลข 2 ตัวแรกแทนความหมายประเภทของผู้จำหน่าย โดย 10 หมายถึง ผู้จำหน่ายประเภทห้างหุ้นส่วน 20 หมายถึง ผู้จำหน่ายประเภทบริษัท และ 30 หมายถึง ผู้จำหน่ายประเภทร้านค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 1 ตัวถัดมาแทนความหมายรหัสประเทศของผู้จำหน่าย โดย 1 หมายถึง ผู้จำหน่ายที่อยู่ภายในประเทศ และ 2 หมายถึง ผู้จำหน่ายที่อยู่ต่างประเทศ

ส่วนที่ 3 ชุดตัวเลข 2 ตัวถัดมาแทนความหมายรหัสจังหวัดของผู้จำหน่าย เรียงตามตัวอักษรขึ้นต้นของจังหวัด เช่น 01 หมายถึง จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ส่วนที่ 4 ชุดตัวเลข 3 ตัวถัดมาแทนความหมายลำดับที่ของผู้จำหน่าย

ตัวอย่าง 10201001 หมายถึง ผู้จำหน่ายประเภทห้างหุ้นส่วนที่อยู่ภายในประเทศ คือ จังหวัดกรุงเทพมหานคร ชื่อห้างหุ้นส่วน สุขสวัสดิ์ จำกัด

2. เพิ่มข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้า แบ่งเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าออกเป็น 2 ส่วน โดย

PO XXXX



เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้ามีอักษรทั้งหมด 6 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแรก "PO" (Purchase Order) แทนความหมายว่าเป็นใบสั่งซื้อสินค้า

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 4 ตัวแทนลำดับที่ใบสั่งซื้อสินค้า ซึ่งกำหนดให้มีจำนวนมากถึง 9999 ใบ เพื่อรองรับการสั่งซื้อสินค้าที่มีปริมาณมาก

ตัวอย่าง PO0001 หมายถึง ใบสั่งซื้อสินค้าลำดับที่ 1 การออกแบบรหัสของเพิ่มข้อมูลที่ใช้ร่วมกันภายในระบบ

1. เพิ่มข้อมูลกิจการ กำหนดรหัสกิจการ โดย

XXX

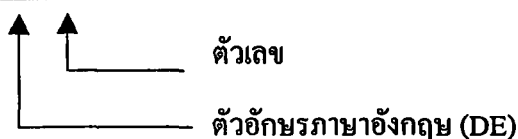


รหัสกิจการมีชุดตัวเลข 3 ตัวแทนความหมายลำดับที่สาขาของกิจการ

ตัวอย่าง 001 หมายถึง สาขาที่ 1 ของกิจการหรือสาขาใหญ่ในการดำเนินงาน

2. เพิ่มข้อมูลแผนก แบ่งรหัสแผนกออกเป็น 2 ส่วน โดย

DE XXX



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รหัสแผนกมีอักขระทั้งหมด 5 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัว "DE" (Department) แทนความหมายว่าเป็นแผนกงานในกิจการ

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 3 ตัวถัดมาแทนลำดับที่แผนกงาน

ตัวอย่าง DE001 หมายถึง แผนกขายภายในกิจการ

3. เพิ่มข้อมูลพนักงาน แบ่งรหัสพนักงานออกเป็น 2 ส่วน โดย



รหัสพนักงานมีอักขระทั้งหมด 4 ตัว ความหมายคือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัวแทนความหมายชื่อย่อของแผนกงาน โดย SE หมายถึง แผนกขาย ST หมายถึง แผนกคลังสินค้า และ PU หมายถึง แผนกจัดซื้อ

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 3 ตัวถัดมาแทนความหมายลำดับที่พนักงาน โดยกำหนดจำนวนของพนักงานไว้ 99 คนเพื่อรองรับการขยายสาขาที่เพิ่มขึ้นและมีจำนวนพนักงานภายในกิจการเพิ่มมากขึ้น

ตัวอย่าง SE01 หมายถึง พนักงานขายลำดับที่ 1

**การออกแบบสิ่งนำเข้าไป**

ส่วนของการออกแบบหน้าจอถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นส่วนที่ผู้ใช้งานโปรแกรมจะใช้ในการติดต่อกับคอมพิวเตอร์ จึงจำเป็นที่จะต้องจัดทำให้สะดวกแก่การใช้งานและเข้าใจได้ง่าย โดยแต่ละหน้าจอสามารถที่จะทำการเพิ่มข้อมูล แก้ไขหรือลบข้อมูลได้ประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้ (ภาพที่ 23)

1. ส่วนหัว (Heading) เป็นส่วนที่แสดงชื่อหน้าจอของฟอร์มที่ทำงาน พร้อมทั้งแสดงเมนูหลักให้เลือกใช้ในการทำงานแต่ละระบบของ โปรแกรม

2. ส่วนรายละเอียด (Details) เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดหรือแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของแต่ละฟอร์มที่ต้องการ

3. ส่วนท้าย (Footer) เป็นส่วนที่กำหนดการกระทำของโปรแกรมดังกล่าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลรายละเอียดลูกค้า

ร้านอะไหล่เจริญยนต์ ส่วนหัว (Header)

รายละเอียดลูกค้า

รหัสลูกค้า: A001 ส่วนรายละเอียด (Detail)

ชื่อลูกค้า: สกาวใจ ชุนสวัสดิ์ ชื่อผู้ติดต่อ: สกาวใจ ชุนสวัสดิ์

ที่อยู่ตามเอกสาร: 123 ถ.สุขุมวิท เขตมสุข 103 กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์: 0-27744996 โทรสาร: 0-24536255

รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	ที่อยู่	โทรศัพท์
A001	สกาวใจ ชุนสวัสดิ์	123 ถ.สุขุมวิท เขตมสุข 103 กรุงเทพฯ 10260	0-27744995
A002	ร้านไอ้หวงฮวด	98/99 ถ.เทพารักษ์ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ	0-29855566
A003	ลู่มิมาหะ	455/106 รามอินทรา กม.8 กรุงเทพฯ 10400	0-25107766

ส่วนท้าย (Footer)

ค้นหา ปัด

เพิ่ม ลบ แก้ไข บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ 23 หน้าจอมาตรฐานของระบบ

### การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ของระบบใหม่นั้นจะมีการแสดงรายละเอียดโดยคำนึงถึงความต้องการใช้งานของผู้ใช้ระบบเป็นสำคัญ มีการนำเสนอในรูปแบบที่เข้าใจง่าย โดยจะมีการแสดงผล 2 รูปแบบคือทางหน้าจอและรูปแบบเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานต่าง ๆ ทั้งนี้การแสดงผลทางหน้าจอได้แสดงร่วมกับส่วนของการออกแบบสิ่งนำเข้าไปในส่วนของการแสดงผลทางเครื่องพิมพ์รูปแบบเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษี ใบตรวจรับสินค้า ใบเบิกยืมสินค้า ใบขอซื้อสินค้าและใบส่งซื้อสินค้า เป็นต้น ในส่วนของรูปแบบรายงาน เช่น รายงานการขาย รายงานสินค้าคงคลังและรายงานการสั่งซื้อสินค้า เป็นต้น การจัดรูปแบบเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานระบบใหม่ได้มีการกำหนดมาตรฐาน 3 ส่วน (ภาพที่ 24) ประกอบด้วย

1. ส่วนหัวเอกสาร (Heading) ส่วนนี้จะประกอบด้วย ชื่อร้าน ที่อยู่ของกิจการ ทั้ง 3 สาขาในกรณีที่เป็นเอกสารที่ต้องการส่งออกภายนอกกิจการ ชื่อแบบฟอร์มเอกสาร วันที่ออกเอกสาร เลขที่เอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนรายละเอียด (Detail) ส่วนนี้ใช้แสดงรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มเอกสารตามความต้องการผู้ใช้ระบบ

3. ส่วนท้ายเอกสาร (Footer) ส่วนนี้แสดงข้อมูลเป็นช่องที่ใช้สำหรับเป็นช่องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับแบบฟอร์มเอกสารลงนามเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ



ภาพที่ 24 รูปแบบเอกสารมาตรฐานของระบบ

ในส่วนของการจัดรูปแบบรายงานได้มีการกำหนดมาตรฐานไว้ 3 ส่วน (ภาพที่ 25) เช่นกัน ประกอบด้วย

1. ส่วนหัวรายงาน (Heading) ส่วนนี้จะประกอบด้วย ชื่อร้าน ชื่อแบบฟอร์มรายงาน วันที่ออกรายงาน

2. ส่วนรายละเอียด (Detail) ส่วนนี้ใช้แสดงรายละเอียดตามแบบฟอร์มรายงาน

3. ส่วนท้ายรายงาน (Footer) ส่วนนี้แสดงข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ เช่น ช่องที่ใช้สำหรับให้ผู้ตรวจสอบลงนามเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ โดยระบบได้จัดทำรายงานแยกตามระบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระบบขายนำเสนอเอกสารและรายงาน คือ ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ใบส่งสินค้า ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเบิกยืมสินค้า รายงานการขายแยกตามลูกค้า รายงานการขายแยกตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สินค้า รายงานการขายประจำเดือน รายงานการให้ส่วนลดสินค้าประจำเดือน และรายงานสรุปการจัดส่งสินค้า

ระบบคลังสินค้านำเสนอเอกสารและรายงาน คือ ใบตรวจรับสินค้า รายงานการนำเข้าสินค้าคงคลัง รายงานสินค้าคงคลังประเภทอะไหล่แท้ รายงานสินค้าคงคลังประเภทอะไหล่เทียม รายงานสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้า และรายงานราคาค้นทุนและราคาขายสินค้า

ระบบจัดซื้อนำเสนอเอกสารและรายงาน คือ ใบขอซื้อสินค้า ใบสั่งซื้อสินค้า รายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าแยกตามสินค้า รายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าแยกตามผู้จำหน่าย รายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามวันที่ รายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า รายงานรายละเอียดผู้จำหน่ายสินค้า และรายงานรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย

วันที่	ชื่อกิจการ ชื่อแบบฟอร์มรายงาน	หน้า
ส่วนหัวที่ควบคุมการแสดงรายละเอียด		
ส่วนรายละเอียด(Details)		
ส่วนท้าย(Footer)		

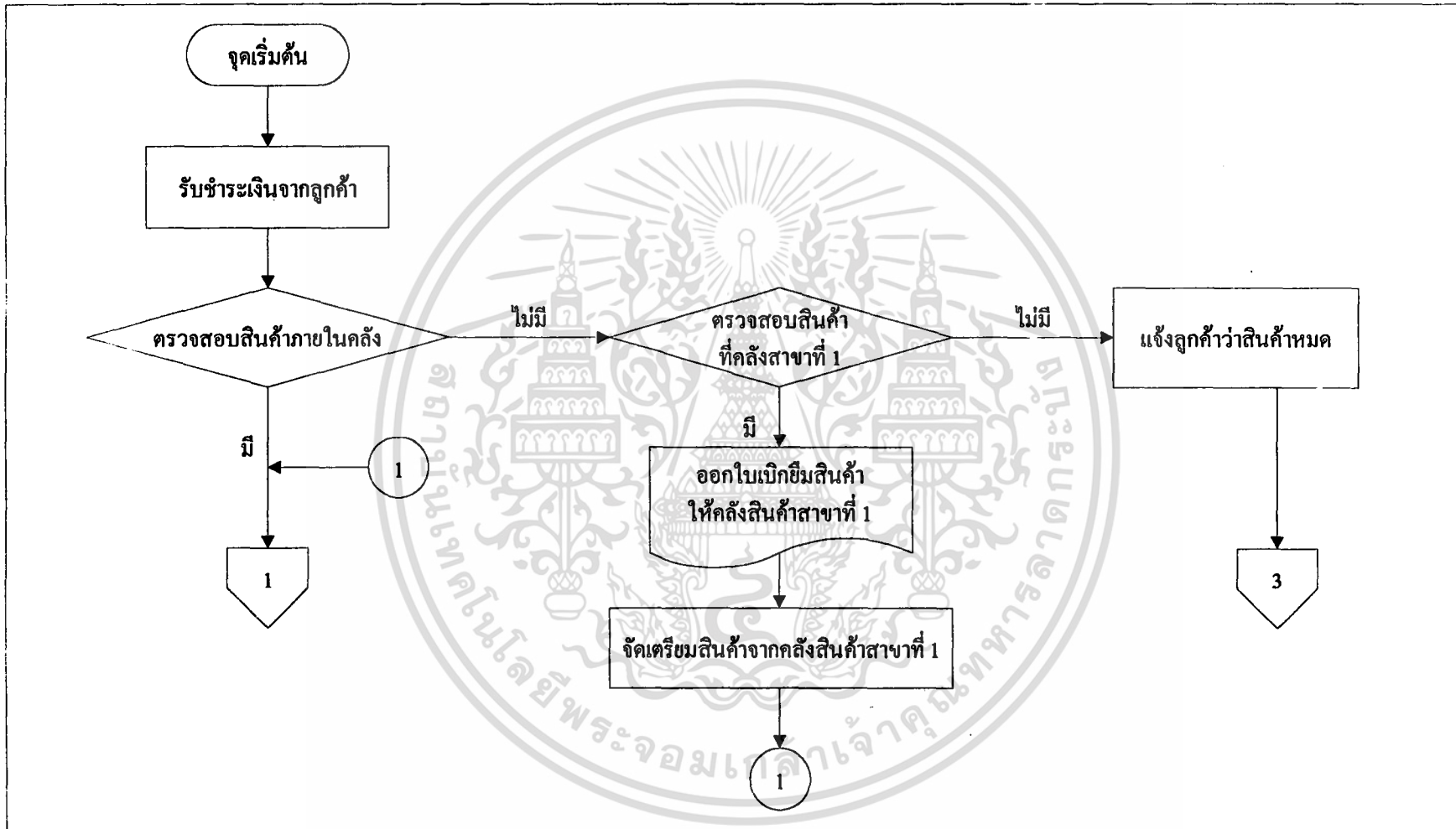
ภาพที่ 25 รูปแบบรายงานมาตรฐานของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

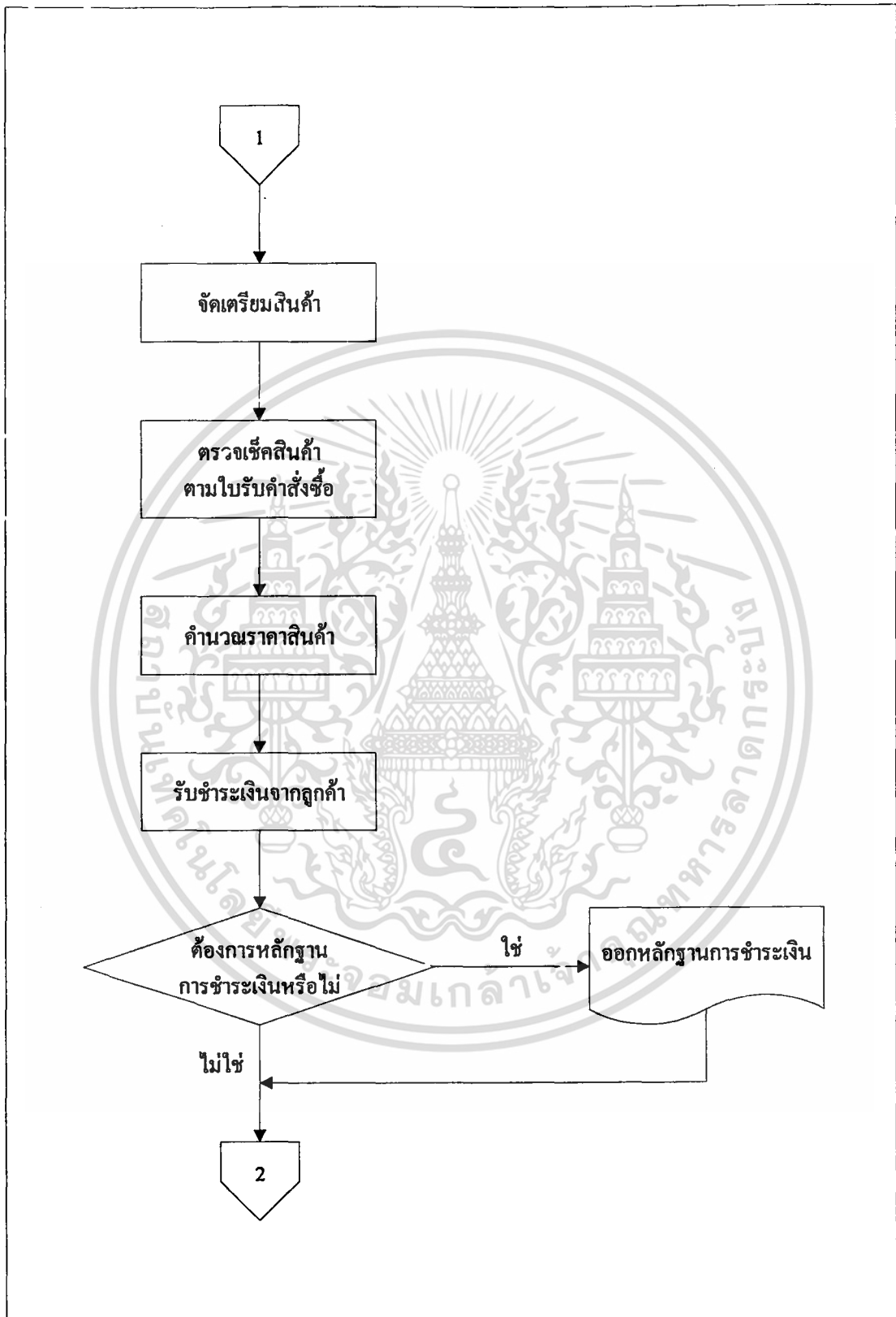
## ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

จากขั้นตอนการดำเนินงานบางส่วนจากร้านอะไหล่ เจริญยนต์ รวมทั้งเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน ภายหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของร้านอะไหล่เจริญยนต์ และได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการดำเนินงานของทางกิจการแต่ละสาขา ทำให้มีขั้นตอนในการดำเนินงานใหม่ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้ คือ เมื่อลูกค้าเข้ามาทำการสั่งซื้อสินค้ากับทางกิจการไม่ว่าจะสาขาใดก็ตาม (แผนภาพที่ 26 27 และ 28) ผู้จัดการขายซึ่งทำหน้าที่ในการตอบข้อซักถามเกี่ยวกับราคาและปริมาณสินค้าจะทำการตรวจสอบรายละเอียดสินค้าทั้งทางด้านราคาและปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้าของตนว่ามีเพียงพอต่อการจำหน่ายหรือไม่ หากไม่มีสินค้าตามความต้องการของลูกค้า ฝ่ายขายสาขาที่ 2 และ 3 จะทำการตรวจสอบไปยังคลังสินค้าสาขาที่ 1 ซึ่งเป็นคลังสินค้าใหญ่ของทางกิจการ เมื่อพบว่าปริมาณสินค้าเพียงพอต่อการจำหน่ายก็จะทำการออกไปเบิกยืมสินค้าไปยังคลังสินค้าสาขาที่ 1 และนำสินค้าจากคลังสินค้าสาขาที่ 1 มายังสาขานั้น ซึ่งใบเบิกยืมสินค้าจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน โดยส่วนแรกจะเก็บกับสาขานั้นเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกยืมสินค้า ส่วนที่สองเป็นหลักฐานในการเบิกยืมระหว่างสาขา โดยเก็บที่คลังสาขาที่ 1 และจะให้พนักงานที่ทำหน้าที่ในการจัดส่งสินค้าไปลำเลียงสินค้าจากคลังสินค้าสาขาที่ 1 มายังสาขานั้น หลังจากนั้นผู้จัดการขายจะทำการบันทึกคำสั่งซื้อนั้นลงในใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเพื่อให้พนักงานขายแต่ละคนทำการหยิบสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อนั้น เพื่อไม่ให้เกิดการสับสนในการหยิบสินค้า และทำการตรวจเช็คสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อก่อนจะทำการคำนวณราคาสินค้า เมื่อได้รับการชำระเงินจากลูกค้าฝ่ายขายจะทำการออกไปเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีตามความต้องการของลูกค้า หากลูกค้ารายใดต้องการให้จัดส่งสินค้าจะทำการออกไปส่งสินค้าและมอบสินค้าให้กับลูกค้า นอกจากนี้เมื่อถึงกำหนดทุกสิ้นเดือนก็จะทำการรวบรวมใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเพื่อจัดทำรายงานการขายเสนอต่อเจ้าของกิจการ ในส่วนของขั้นตอนการดำเนินงานของระบบคลังสินค้า (ภาพที่ 29 และ 30) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่จะทำการตรวจเช็คสินค้าในคลังสินค้าของตนในแต่ละสาขาและทำการบันทึกลงในใบตรวจเช็คสินค้าและมอบใบตรวจเช็คสินค้าให้แก่ฝ่ายจัดซื้อเพื่อให้ทราบถึงปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้าที่ควรดำเนินการสั่งซื้อ ซึ่งเมื่อฝ่ายจัดซื้อได้รับใบตรวจเช็คสินค้าแล้ว หากเป็นฝ่ายจัดซื้อของสาขาที่ 2 และ 3 จะต้องออกไปขอซื้อสินค้าส่งมายังฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 1 (ภาพที่ 33) เพื่อให้ฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 1 ดำเนินการสั่งซื้อสินค้าที่เดียวเนื่องจากในระบบการจัดซื้อสินค้าในขั้นตอนการดำเนินงานใหม่นี้จะเป็นการสั่งซื้อสินค้าที่ศูนย์กลางโดยฝ่ายจัดซื้อสาขาที่ 1 จะทำการรวบรวมใบขอซื้อสินค้าของสาขาที่ 2 และ 3 (ภาพที่ 31 และ 32) และทำการรวบรวมรายการสินค้าที่ต้องทำการสั่งซื้อ โดยจะทำการสืบค้นราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

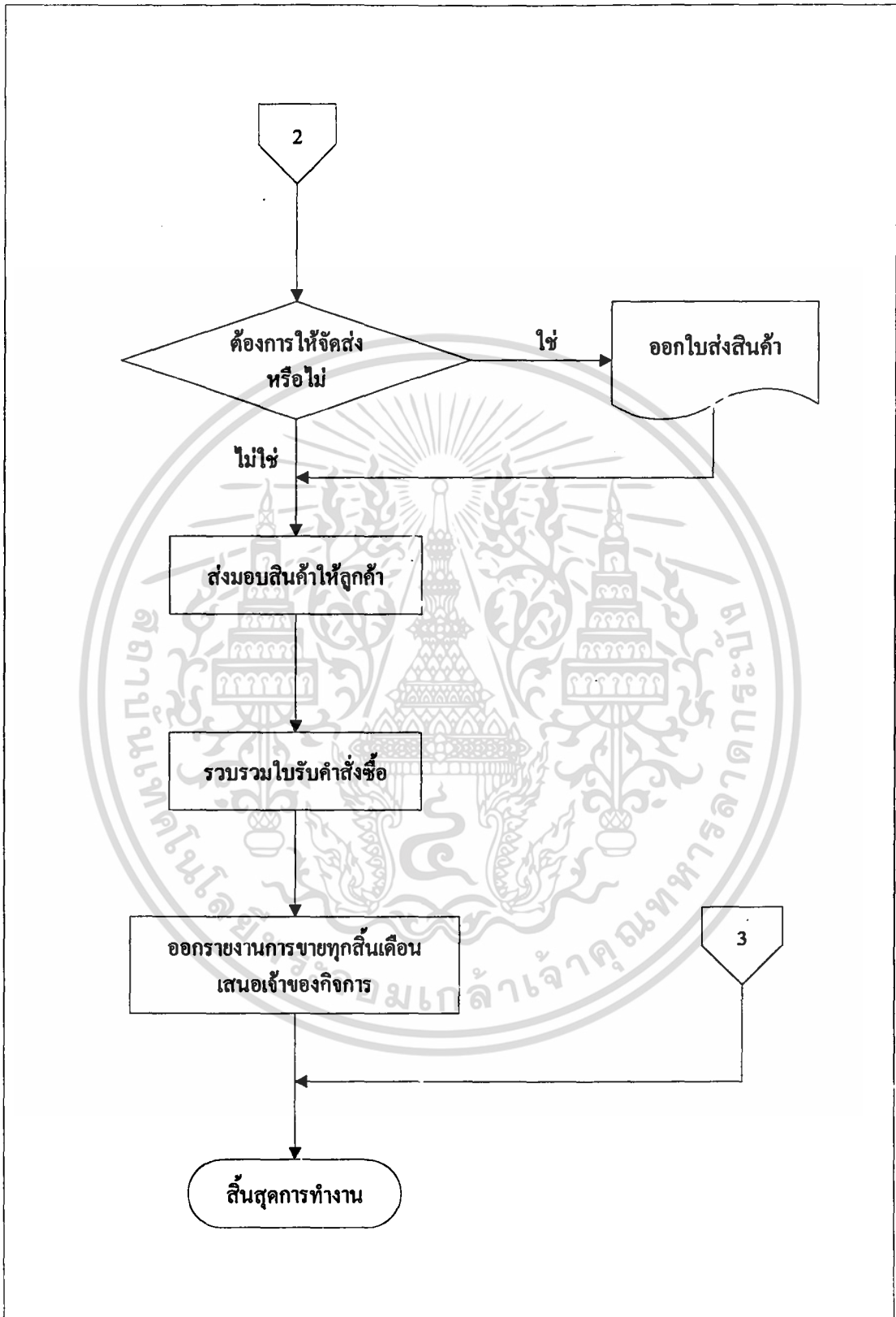


ภาพที่ 26 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบขาย



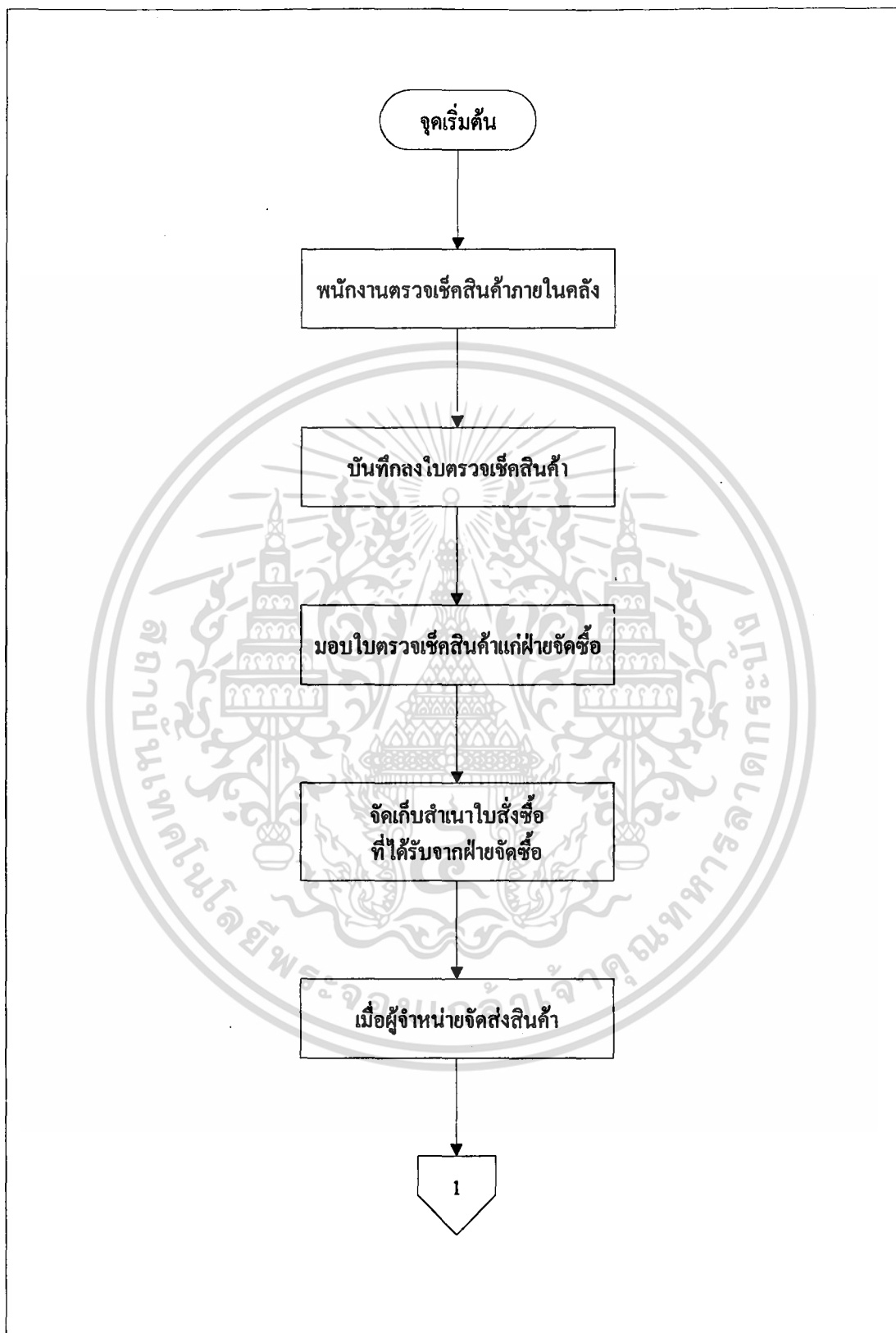
ภาพที่ 27 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบขาย (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



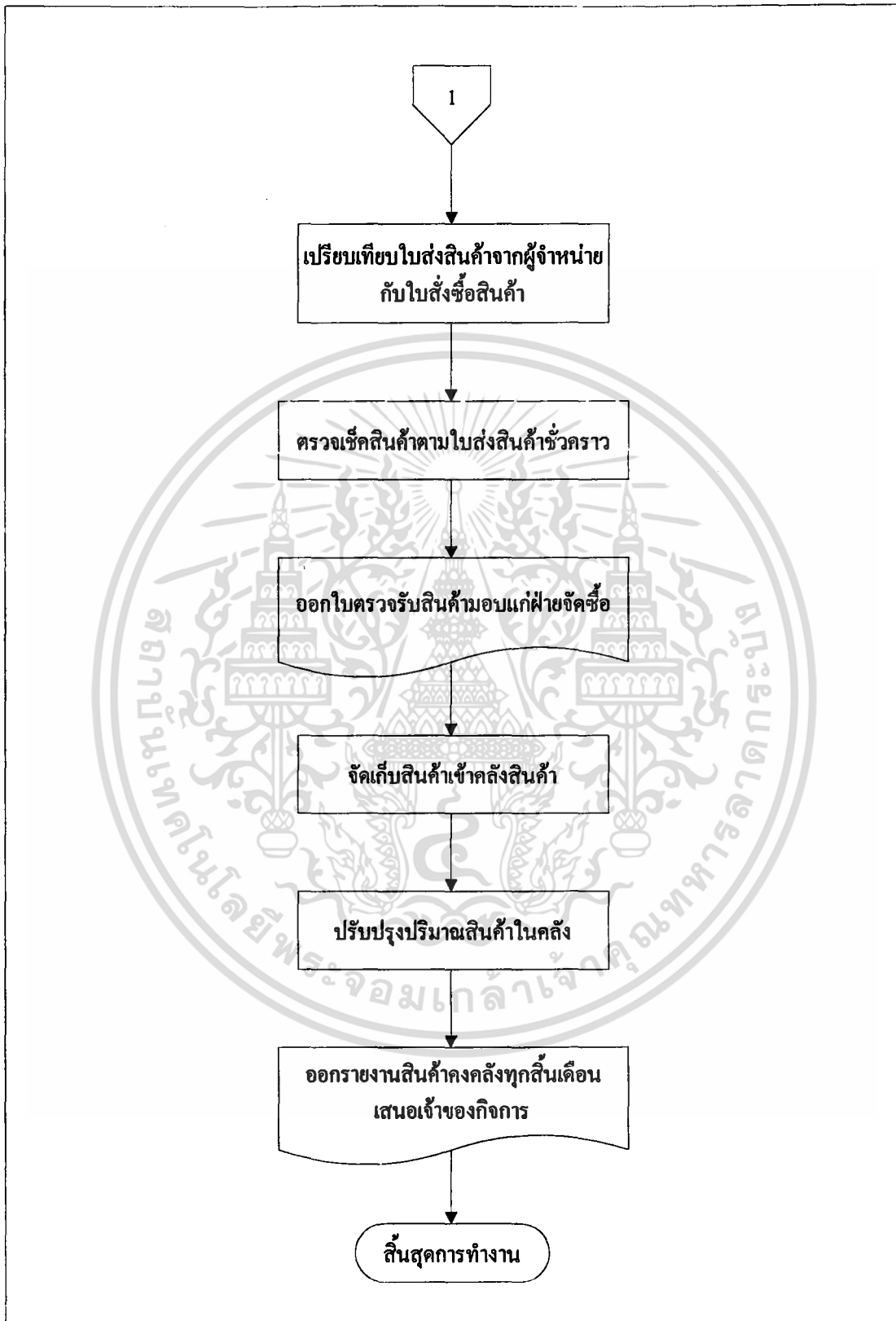
ภาพที่ 28 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบขาย (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



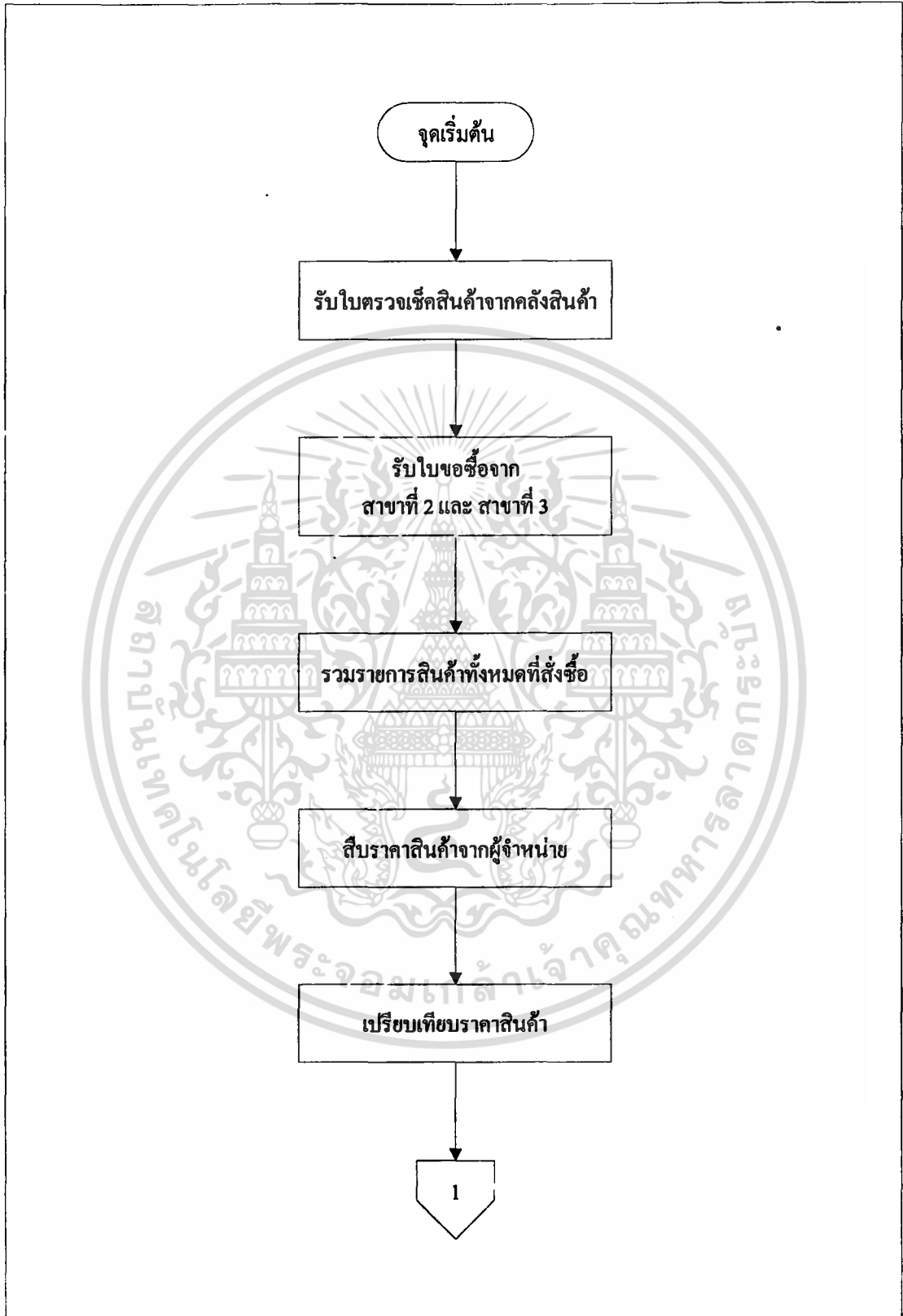
**ภาพที่ 29** ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบคลังสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



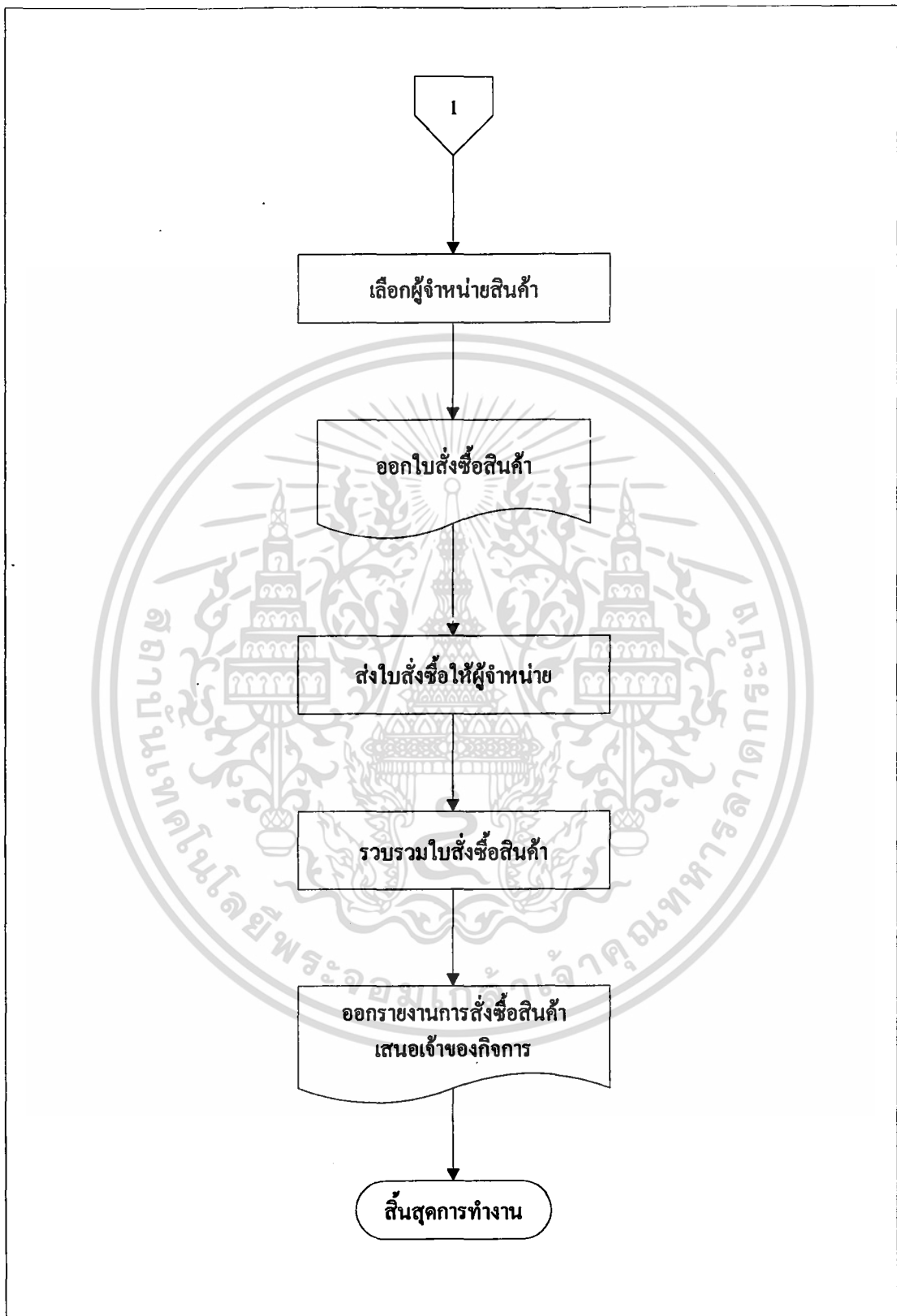
ภาพที่ 30 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบคลังสินค้า (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



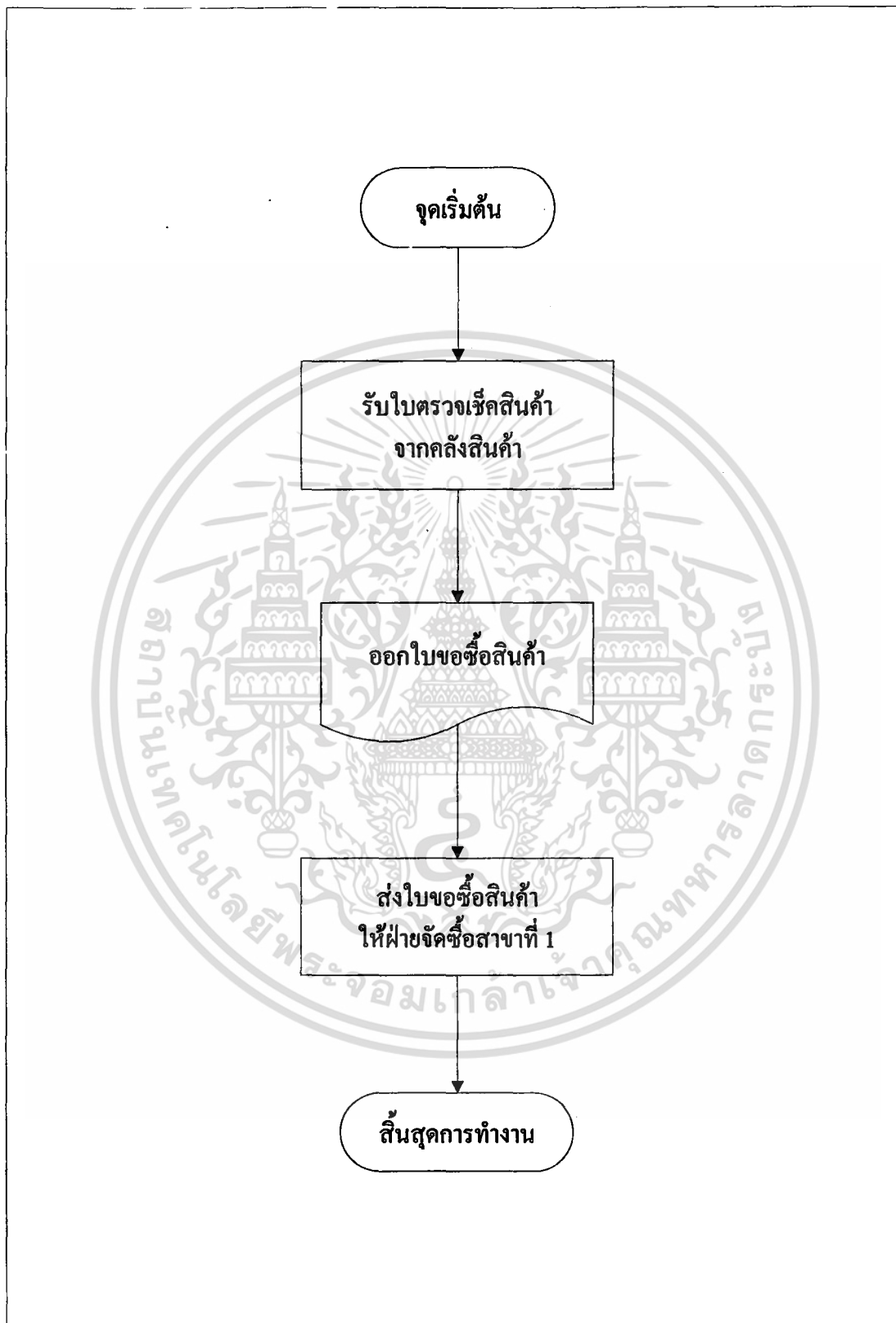
**ภาพที่ 31** ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพที่ 32 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบจัดซื้อ (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ภาพที่ 33** ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบจัดซื้อสาขาที่ 2 และ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สินค้าจากผู้จำหน่ายแต่ละรายและทำการเปรียบเทียบราคาสินค้าเพื่อให้ได้สินค้าที่มีต้นทุนต่ำสุด หลังจากทำการเปรียบเทียบราคาสินค้าจนสามารถที่จะเลือกผู้จำหน่ายสินค้าได้แล้วนั้นจะทำการออกไปสั่งซื้อสินค้าเพื่อเสนอต่อเจ้าของกิจการให้อนุมัติการสั่งซื้อและส่งมอบไปสั่งซื้อสินค้าให้ผู้จำหน่าย และเมื่อครบกำหนดทุกสิ้นเดือนก็จะทำการรวบรวมไปสั่งซื้อสินค้าเพื่อจัดทำรายงานเสนอเจ้าของกิจการ เมื่อผู้จำหน่ายสินค้าทำการจัดส่งสินค้าพร้อมใบส่งสินค้าชั่วคราวแล้วนั้น ฝ่ายคลังสินค้าจะทำการตรวจสอบโดยเปรียบเทียบใบส่งสินค้าชั่วคราวที่ได้รับจากผู้จำหน่ายกับใบสั่งซื้อสินค้า หลังจากนั้นจะทำการตรวจเช็คสินค้าปริมาณสินค้าและออกไปตรวจรับสินค้าเพื่อมอบให้แก่ฝ่ายจัดซื้อรับทราบว่าได้รับสินค้าแล้ว เมื่อทำการจัดเก็บสินค้าเข้าคลังสินค้าเรียบร้อยแล้วก็จะทำการปรับปรุงปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้าทั้งจากการจำหน่าย การเบิกยืมสินค้าและการสั่งซื้อสินค้าเพื่อให้ปริมาณสินค้าภายใน คลังสินค้าเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เมื่อครบกำหนดทุกสิ้นเดือน จะทำการออกรายงานสินค้าคงคลังเสนอต่อเจ้าของกิจการ

#### ผลการทดสอบ การอภิปรายผลและการประเมินผล

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของร้านอะไหล่เจริญยนต์ โดยศึกษาวิธีการแก้ไขด้วยการวิเคราะห์และออกแบบระบบการดำเนินงานใหม่โดยได้วางระบบการดำเนินงานบางส่วนและออกแบบฟอร์มเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินงาน รวมถึงการสร้างโปรแกรมเพื่อนำไปใช้ในระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อให้มีความสะดวกรวดเร็ว มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเสมอ จากการทดลองใช้ระบบของผู้ใช้พบว่าระบบสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในส่วนของการรับคำสั่งซื้อสินค้าได้รวดเร็ว เป็นระบบมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการจัดส่งสินค้าเป็นไปตามลำดับการรับคำสั่งซื้อสินค้า เนื่องจากมีการจัดแบ่งหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจนพร้อมทั้งมีฐานข้อมูลสำหรับการสืบค้นข้อมูลสินค้า ทำให้สามารถตอบคำถามเกี่ยวกับสินค้าที่ทางกิจการจำหน่ายได้อย่างรวดเร็วทันต่อความต้องการของลูกค้า ทางด้านการคำนวณราคาสินค้าสามารถทำได้อย่างรวดเร็วจากการรับคำสั่งซื้อ เนื่องจากมีโปรแกรมคำนวณราคาสินค้ารวม ในส่วนของระบบคลังสินค้าทำให้สามารถสืบค้นข้อมูลสินค้าคงคลังได้รวดเร็วและข้อมูลสินค้าคงคลังที่ได้รับเป็นปัจจุบัน ทันต่อความต้องการของผู้ใช้ระบบการวางแผนเกี่ยวกับพื้นที่คลังสินค้าสามารถทำได้ดี สามารถบริหารพื้นที่คลังสินค้าที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น เนื่องจากสามารถทำการค้นหาจากตำแหน่งสินค้าที่มีการจัดเก็บภายในฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง รวมทั้งมีการออกรหัสสินค้าที่ช่วยในการสืบค้นและจัดเก็บสินค้า ทางด้านระบบจัดซื้อสามารถลดปัญหาการสั่งซื้อสินค้าที่ซ้ำซ้อน พร้อมทั้งสามารถตรวจสอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสั่งซื้อสินค้ากับทางผู้จำหน่ายสินค้าได้ว่าตรงตามความต้องการของกิจการหรือไม่ ทั้งยังมีหลักฐานการสั่งซื้อสินค้าที่สามารถตรวจสอบและใช้เป็นข้อมูลในการทำการสั่งซื้อสินค้าครั้งต่อไป ทำให้ลดต้นทุนการสั่งซื้อสินค้า และได้รับสินค้าตรงกับความต้องการขายและเพียงพอต่อการจัดเก็บในพื้นที่คลังสินค้าที่ได้มีการวางแผนไว้ หลังจากที่ผู้ใช้ได้ทดลองใช้ระบบก็จะทำการประเมินผลระบบการพัฒนาระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของร้านอะไหล่เจริญยนต์ โดยในการประเมินผลมีจุดประสงค์เพื่อศึกษา วิเคราะห์และติดตามการนำระบบไปใช้เพื่อรวบรวมข้อมูล ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงและแก้ไขระบบให้มีความถูกต้อง เหมาะสมกับการดำเนินงานมากยิ่งขึ้นและเพื่อเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สำหรับการประเมินผลจะใช้แบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิจากระบบการดำเนินงานใหม่ จากนั้นจะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ประสิทธิภาพในการดำเนินงานใหม่ ว่าดีหรือไม่โดยใช้การวิเคราะห์เชิงพรรณนา เช่น ร้อยละ ค่าเฉลี่ย เพื่อบรรยายผลที่เกิดขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

จากการศึกษาระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อของร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขา โดยทำการศึกษาดังขั้นตอนการดำเนินงานในสาขาที่ 1 ซึ่งเป็นสาขาหลักและการติดต่อประสานงานระหว่างสาขา ทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการของระบบใหม่เพื่อเป็นการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานในปัจจุบันทั้ง 3 สาขาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและเป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกันเพื่อรองรับการขยายสาขาเพิ่มในอนาคต โดยปัญหาที่พบภายในฝ่ายขาย คือ รูปแบบขั้นตอนการดำเนินงานยังไม่มี ความชัดเจนและขาดรูปแบบเอกสารที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งทางด้านการบริการจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้ายังขาดการจัดลำดับการจัดส่งสินค้า ก่อให้เกิดปัญหาในการจัดส่งสินค้าไม่ตรงตามเวลาที่ต้องการและยังมีการจัดส่งสินค้าทับเส้นทางกันระหว่างสาขา ระบบคลังสินค้านั้นปัญหาที่พบ คือ การใช้ประโยชน์จากพื้นที่คลังสินค้าได้ไม่เต็มที่เนื่องจากไม่ทราบว่าจะทำการจัดเรียงสินค้าตามหมวดหมู่อย่างไรเพื่อให้ง่าย สะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบ อีกทั้งสินค้าที่ทางกิจการทำการจำหน่ายนั้นมีทั้งสินค้าที่เป็นอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมซึ่งไม่สามารถแยกออกได้จากบรรจุภัณฑ์ หากเกิดการหยิบประเภทสินค้าผิดพลาดในการจำหน่ายจะส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจและชื่อเสียงของทางกิจการ ในส่วนของฝ่ายจัดซื้อยังขาดเอกสารที่เป็นรูปแบบมาตรฐานและเอกสารบางส่วนที่ใช้ในขั้นตอนการดำเนินงานบางส่วน รวมทั้งปัญหาการสั่งซื้อสินค้าเผื่อหรือฝากสาขาอื่นในการสั่งซื้อ ทำให้เกิดการสั่งซื้อสินค้าซ้ำซ้อนและปริมาณสินค้าไม่เป็นไปตามความต้องการ นอกจากนี้ในการดำเนินงานในปัจจุบันยังขาดการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นรายงานแสดงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของกิจการ จากปัญหาดังกล่าวจึงทำให้ผู้ศึกษาสนใจที่จะศึกษาพร้อมทั้งพัฒนาระบบการดำเนินงานเดิมให้มีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยขั้นตอนการดำเนินงานบางส่วนยังได้อ้างอิงจากธุรกิจที่มีการดำเนินงานแบบสาขา ซึ่งได้อ้างอิงจากบริษัท สยามแมคโคร ออโต เอกเพรส จำกัด พร้อมทั้งยังได้ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมที่ทำการพัฒนาขึ้นเพื่อการจัดการและช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของการวิเคราะห์ระบบได้นำแผนภาพรวมและแผนผังการไหลเวียนข้อมูลเป็นเครื่องมือในการแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของระบบและการส่งผ่านข้อมูลกันภายในและภายนอกระบบ การออกแบบระบบได้นำแบบจำลองความสัมพันธ์ (E – R Model) เป็นเครื่องมือในการออกแบบฐานข้อมูลพร้อมทั้งใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 (Microsoft Access 97) ช่วยในการจัดการระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมเดลไฟ (Delphi) ในการติดต่อกับผู้ใช้ระบบ รวมถึงการออกรายงานที่จำเป็นเสนอต่อเจ้าของกิจการ ในส่วนของขั้นตอนการดำเนินงานทั้ง 3 ระบบได้มีการออกแบบเอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินงานในระบบใหม่และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งหลังจากที่ได้นำระบบที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ภายในร้านอะไหล่เจริญยนต์ทั้ง 3 สาขาพร้อมทั้งประเมินผลการพัฒนาระบบพบว่าระบบสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในส่วนของการรับคำสั่งซื้อสินค้าเป็นระบบและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการจัดส่งสินค้าเป็นไปตามลำดับการรับคำสั่งซื้อสินค้า พร้อมทั้งสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับสินค้าที่ทางกิจการจำหน่ายได้ทันต่อความต้องการของลูกค้า ทางด้านการคำนวณราคาสินค้าสามารถทำได้รวดเร็วเนื่องจากมีโปรแกรมคำนวณราคาสินค้ารวม ในส่วนของการสืบค้นและการจัดเก็บข้อมูลสินค้าคงคลังสามารถทำได้สะดวก รวดเร็วและข้อมูลสินค้าคงคลังที่ได้รับเป็นปัจจุบันเสมอทันต่อความต้องการของผู้ใช้ระบบ การวางแผนเกี่ยวกับพื้นที่คลังสินค้าสามารถบริหารพื้นที่คลังสินค้าที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น เนื่องจากสามารถทำการค้นหาจากตำแหน่งสินค้าที่มีการจัดเก็บภายในฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง รวมทั้งมีการออกรหัสสินค้าที่ช่วยในการสืบค้นและจัดเก็บสินค้า สามารถลดปัญหาการสั่งซื้อสินค้าที่ซ้ำซ้อน พร้อมทั้งสามารถตรวจสอบการสั่งซื้อสินค้ากับทางผู้จำหน่ายสินค้าได้ว่าตรงตามความต้องการของกิจการหรือไม่ ทั้งยังมีหลักฐานการสั่งซื้อสินค้าที่สามารถตรวจสอบ และใช้เป็นข้อมูลในการทำการสั่งซื้อสินค้าครั้งต่อไป ทำให้ลดต้นทุนการสั่งซื้อสินค้าและได้รับสินค้าตรงกับความต้องการ ทำให้ระบบการดำเนินงานภายในกิจการเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนารูปแบบขั้นตอนการดำเนินงานใหม่นั้นเป็นเพียงการพัฒนาระบบขายคลังสินค้า และจัดซื้อเท่านั้น ซึ่งยังคงมีข้อจำกัดบางอย่างและเพื่อให้ระบบการดำเนินงานสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นผู้จัดทำขอเสนอแนะดังนี้

1. ควรทำการศึกษาระบบอื่นเพิ่มเติม เช่น ระบบบัญชีและการเงิน ซึ่งเป็นข้อจำกัดของโปรแกรมทางด้านการคำนวณราคาต้นทุนสินค้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงราคาต้นทุนของสินค้า โดยที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้นทุนของสินค้าที่มีภายในคลังสินค้าไม่เท่ากับต้นทุนของสินค้าที่รับเข้าคลังสินค้าเนื่องมาจากการสั่งซื้อสินค้าครั้งใหม่ รวมทั้งการจัดการเกี่ยวกับลูกหนี้ของกิจการ

2. เพื่อเป็นการพัฒนาโปรแกรมที่จัดทำขึ้นให้สามารถรองรับการขยายสาขาในอนาคต ควรจัดทำโปรแกรมที่สามารถเชื่อมระบบการดำเนินงานระหว่างสาขาให้สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วเพิ่มเติมจากระบบเครือข่ายของสาขาหลักหรือสาขาที่ 1 ของกิจการ โดยอาจทำการเชื่อมต่อด้วยการใช้โมเด็มจากสาขาที่ 1 ไปยังสาขาต่าง ๆ ของกิจการ ซึ่งสามารถเชื่อมต่อโดยตรงโดยใช้หมายเลขโทรศัพท์ทั่วไป

3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพจากโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาขึ้น ควรนำเครื่องอ่านรหัสบาร์โค้ดเข้ามาช่วยในส่วนของระบบคลังสินค้าเพื่อให้การใช้โปรแกรมการออกบาร์โค้ดสมบูรณ์ และการจัดการเกี่ยวกับสินค้าของกิจการสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น



## เอกสารอ้างอิง

กนก กุศลมาลัยนุกูล และไกรวุฒิ มั่นเสถียรสิน. คู่มือการใช้งานโปรแกรม Delphi 5 ฉบับเพื่อใช้งานจริง.

กรุงเทพมหานคร : บริษัท ชัคเซสมิเคิล จำกัด.

รัชต์ลักษณะ บุญเพลิง. 2543. การจัดการและการออกแบบระบบการจัดซื้อของบริษัทค้าส่งอาหารแปรรูป.

กรุงเทพฯ : ปัญหาพิเศษปริญญาตรี. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ณิชา สืบสุข. 2543. การจัดการระบบจัดซื้อของธุรกิจถ่ายภาพวิวาห์. กรุงเทพฯ : ปัญหาพิเศษ

ปริญญาตรี. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ผ่องอำไพ มาคุณตน และคณะ. 2543. ระบบการจัดการงานขายและคลังสินค้าสำหรับฟาร์มผัก

ไฮโดรโพนิคส์. กรุงเทพฯ : ปัญหาพิเศษปริญญาตรี. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

พรทิวา เพชรนอก และสนธิ์รับภา ยุกเกษมวงศ์. 2543. ระบบการจัดการงานขาย จัดซื้อและคลังสินค้า

ในอุตสาหกรรมผ้าไหม. กรุงเทพฯ : ปัญหาพิเศษปริญญาตรี. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

สังจะ จรัสรุ่งรวีร์ และจักรพงษ์ สุขประเสริฐ. 2543. คู่มือการสร้างแอปพลิเคชันด้วย Delphi 5.0

ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อินโฟเพรส.

สิทธิชัย ประสานวงศ์. 2541. การใช้ Microsoft Access 97. กรุงเทพมหานคร : ซอฟเพรส.



## ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ก ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

### ประโยชน์ของโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส

ประโยชน์ของ โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสมีลักษณะเป็นอักษรย่อเพื่อให้ง่ายต่อการจำ คือ MAPS โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. M คือ การจัดการ (Management) ซึ่งหมายถึง การทำงานที่สามารถจัดการการบริหารงานจากศูนย์กลางที่เดียว และสามารถออนไลน์ (Online) ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) หากในอนาคตทางกิจการที่การขายกิจการ ไปยังทำเลที่ตั้งที่ห่างกันทางเข้าของกิจการสามารถดูแลและแก้ไขปัญหาผ่านเว็บเบราว์เซอร์

2. A คือ ผู้ดูแลระบบ (Administrator) ซึ่งหมายถึง ผู้ที่สามารถดูแลระบบได้ทั้ง 3 สาขาจากที่เดียว ซึ่งมีประสิทธิภาพโดยสามารถดึงหน้าจอของสาขาอื่น ๆ มาแก้ไขและใช้งานได้ทันที จึงทำให้เจ้าของกิจการทราบและสามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้ โดยไม่ต้องเดินทางไปยังสาขาต่าง ๆ ด้วยตนเอง เนื่องจากสามารถตรวจสอบได้ที่สาขาใหญ่

3. P คือ การดำเนินงาน (Performance) ซึ่งหมายถึง ประสิทธิภาพในการทำงานที่สามารถช่วยให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ถ้าเครื่องแม่ข่าย (Server) มีประสิทธิภาพดีกว่าเครื่องสาขาอื่นซึ่งมีประสิทธิภาพต่ำกว่าก็สามารถใช้งาน โดยมีสามารถเทียบเท่าเครื่องแม่ข่าย (Server) เนื่องจากโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส (Terminal Service) จะทำงานผ่านหน่วยความจำ (Hard Disk) ของเครื่องแม่ข่าย (Server) ดังนั้นเครื่องแม่ข่ายจะดึงข้อมูลจากแต่ละสาขามาประมวลผลที่หน่วยความจำของเครื่อง

4. S คือ ความปลอดภัย (Security) ซึ่งหมายถึง ความสามารถในการรักษาความปลอดภัย คือ ถ้ามีผู้ที่ต้องการโจรกรรมข้อมูลก็ไม่สามารถโจรกรรมข้อมูลได้ เนื่องจากหากทำการโจรกรรมข้อมูลก็สามารถทราบเพียงว่าผู้ใช้ระบบกำลังทำงานอะไร เช่น ผู้ใช้ระบบกำลังคลิกเมาส์ผู้ที่โจรกรรมข้อมูลก็สารทราบเพียงแต่กำลังคลิกเมาส์แต่ไม่สามารถทราบข้อมูลภายในระบบที่ผู้ใช้กำลังกระทำได้









## ร้านอะไหล่เจริญยนต์

39/91-5, 39/75-76, 38/90-1 หมู่ที่ 13 ตำบลคันทนาขาว

อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

### ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ..... เลขที่.....

ชื่อลูกค้า..... วันที่...../...../.....

ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
					
			รวมเป็นเงิน		
จำนวนเงิน (ตัวอักษร)			ส่วนลด		
			รวมเป็นเงินสุทธิ		

ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ผู้ขาย .....

ผู้รับเงิน .....

### ภาพผนวกที่ 5 ใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## ร้านอะไหล่เจริญยนต์

39/91-5 , 39/75-76 , 38/90-1 หมู่ที่ 13 ตำบลคันทนาขาว

อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

### ใบส่งสินค้า

เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า..... เลขที่.....

ชื่อลูกค้า..... วันที่...../...../.....

ที่อยู่.....

ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
รวมเป็นเงิน					
ส่วนลด					
รวมเป็นเงินสุทธิ					

ผู้ขาย .....	ผู้ส่งของ.....
ผู้รับเงิน .....	ผู้รับของ.....

### ภาพผนวกที่ 7 ใบส่งสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<b>ร้านอะไหล่เจริญยนต์</b>					
<b>ใบเบิกยืมสินค้า</b>					
สาขาที่เบิกยืม.....			เลขที่.....		
			วันที่...../...../.....		
ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
			รวมทั้งสิ้น		
ผู้เบิกยืม .....			ผู้อนุมัติ .....		
<b>ใบเบิกยืมสินค้า (สำเนา)</b>					
สาขาที่เบิกยืม.....			เลขที่.....		
			วันที่...../...../.....		
ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
			รวมทั้งสิ้น		
ผู้เบิกยืม .....			ผู้อนุมัติ .....		

### ภาพผนวกที่ 8 ใบเบิกยืมสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ร้านอะไหล่เจริญยนต์

ใบตรวจเช็คสินค้า

เลขที่.....

วันที่...../...../.....

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย
		

ผู้ตรวจเช็ค.....

ฝ่ายจัดซื้อ.....

### ภาพผนวกที่ 9 ใบตรวจเช็คสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ร้านอะไหล่เจริญยนต์

### ใบตรวจรับสินค้า

เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า.....

เลขที่.....

วันที่...../...../.....

รหัสสินค้า	รหัสสั่งซื้อ	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
					
รวมเป็นเงิน					

ผู้ตรวจรับสินค้า .....


ฝ่ายจัดซื้อ .....

### ภาพผนวกที่ 10 ใบตรวจรับสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ร้านอะไหล่เจริญยนต์**  
**ใบขอซื้อสินค้า**

สาขาที่ขอซื้อ..... เลขที่.....  
วันที่...../...../.....

ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
			รวมเป็นเงิน		
ผู้ขอซื้อ .....			ผู้อนุมัติจัดซื้อ.....		

**ภาพผนวกที่ 11 ใบขอซื้อสินค้า**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ร้านอะไหล่เจริญยนต์

### ใบสั่งซื้อสินค้า

ชื่อผู้จำหน่าย..... เลขที่.....

ที่อยู่..... วันที่...../...../.....

ลำดับที่	รหัสสั่งซื้อ	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
					
รวมเป็นเงิน					

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

หมายเหตุ

ผู้สั่งซื้อ .....

ผู้อนุมัติสั่งซื้อ .....

### ภาพผนวกที่ 12 ใบสั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ง**  
**ตัวอย่างแบบสอบถาม**

**เรื่อง การประเมินผลการพัฒนาระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ**

**คำชี้แจง**

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาผลการพัฒนาระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ โดยจะนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขระบบงานให้ดีขึ้นและขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้จะไม่มีผลเสียหายต่อท่านผู้ตอบแต่ประการใด
2. โปรดวงกลมล้อมรอบตัวเลขตามระดับความรู้สึกของท่าน หลังจากที่ท่านได้ใช้ระบบนี้ (NA หมายถึงไม่สามารถประเมินได้)

คำถาม	ระดับความรู้สึก	สำหรับ เจ้าหน้าที่
1. การเรียนรู้วิธีใช้งาน	<b>ยากมาก</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <b>ง่ายมาก</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A1
2. ระบบมีการป้องกันการ สั่งการที่ผิดพลาด	<b>ไม่มี</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <b>มีพร้อม</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A2
3. การป้องกันความปลอดภัย ของข้อมูล	<b>ไม่มี</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <b>มีพร้อม</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A3
4. ความสัมพันธ์ระหว่างการ สั่งการกับผลลัพธ์	<b>สับสน</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <b>ชัดเจน</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A4
5. ความสะดวกในการใช้ระบบ	<b>ไม่สะดวกมาก</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <b>สะดวกมาก</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A5
6. ระยะเวลาที่ใช้ค้นหาสินค้า คงคลัง	<b>ช้ามาก</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <b>เร็วดีมาก</b> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำถาม	ระดับความรู้สึก	สำหรับ เจ้าหน้าที่
7. ความถูกต้องของการตรวจ นับปริมาณสินค้าในคลัง สินค้า	ผิดพลาด <span style="float: right;">ถูกต้องที่สุด</span> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A7
8. ความถูกต้องในการแยก ประเภทสินค้าอะไหล่แท้และ อะไหล่เทียม	ผิดพลาด <span style="float: right;">ถูกต้องที่สุด</span> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A8
9. เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้เริ่มใช้ระบบ	สับสน <span style="float: right;">ชัดเจน</span> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A9
10. ความรู้สึกทั่วไปเมื่อใช้ระบบ งานนี้	ทำงานไม่ดี <span style="float: right;">ทำงานดีมาก</span> 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA	<input type="checkbox"/> A10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก จ**  
**พจนานุกรมข้อมูล**

Project : SIPM

LABEL	:	การบันทึกคำสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.1
DESCRIPTION	:	การบันทึกคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	จัดเก็บใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.2
DESCRIPTION	:	จัดเก็บใบรับคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าลงเพิ่ม ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	การตรวจเช็คปริมาณสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.3
DESCRIPTION	:	การตรวจเช็คปริมาณสินค้าให้ถูกต้องตาม ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	การคำนวณราคาสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.4
DESCRIPTION	:	การคำนวณราคาสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	การจัดทำใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.5
DESCRIPTION	:	การจัดทำใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินส่งให้ลูกค้า และฝ่ายบัญชีและการเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	การจัดทำใบส่งสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.6
DESCRIPTION	:	การจัดทำใบส่งสินค้าให้ลูกค้า และฝ่ายบัญชีและการเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	1.7
<b>DESCRIPTION</b>	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้าในคลังสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การจัดทำรายงานการขายสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	1.8
<b>DESCRIPTION</b>	:	การจัดทำรายงานการขายสินค้า และส่งให้เจ้าของกิจการ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การตรวจเช็คสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	2.1
<b>DESCRIPTION</b>	:	การตรวจเช็คปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	การตรวจรับสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.2
DESCRIPTION	:	การตรวจรับสินค้าจากผู้จำหน่าย
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

LABEL	:	การเบิกยืมสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.3
DESCRIPTION	:	การเบิกยืมสินค้า จากสาขาที่ 2 และสาขาที่ 3
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

LABEL	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.4
DESCRIPTION	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้าในคลังสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	จัดทำรายงานสินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.5
DESCRIPTION	:	จัดทำรายงานสินค้าคงคลัง และส่งให้เจ้าของกิจการ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

LABEL	:	การดำเนินการจัดซื้อ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.1
DESCRIPTION	:	การดำเนินการจัดซื้อสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

Project : SIPM

LABEL	:	พิมพ์รายงานการสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.2
DESCRIPTION	:	พิมพ์รายงานการสั่งซื้อสินค้า และส่งให้เจ้าของกิจการ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	การตรวจเช็คสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.1.1
DESCRIPTION	:	การตรวจเช็คปริมาณสินค้าในคลังสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

Project : SIPM

LABEL	:	บันทึกการตรวจเช็คสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.1.2
DESCRIPTION	:	บันทึกการตรวจเช็คปริมาณสินค้าในคลังสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

Project : SIPM

LABEL	:	จัดเก็บใบตรวจเช็คสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.1.3
DESCRIPTION	:	จัดเก็บใบตรวจเช็คสินค้าลงแฟ้มใบตรวจเช็คสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การตรวจรับสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	2.2.1
<b>DESCRIPTION</b>	:	การตรวจรับสินค้าจากผู้จำหน่าย
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การบันทึกการตรวจรับสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	2.2.2
<b>DESCRIPTION</b>	:	การบันทึกการตรวจรับสินค้า และออกใบตรวจรับสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การจัดเก็บใบตรวจรับสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	2.2.3
<b>DESCRIPTION</b>	:	การจัดเก็บใบตรวจรับสินค้าลงเพิ่มใบตรวจรับสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	ปรับปรุงปริมาณสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.4.1
DESCRIPTION	:	ปรับปรุงปริมาณสินค้าในคลังสินค้าจากใบตรวจรับสินค้า และรายการสินค้าที่เบิกขี้ม
NOTES	:	-
LOCATION	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้า (2.4)

Project : SIPM

LABEL	:	บันทึกปริมาณสินค้าใหม่
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.4.2
DESCRIPTION	:	บันทึกปริมาณสินค้าใหม่จากปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงแล้ว
NOTES	:	-
LOCATION	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้า (2.4)

Project : SIPM

LABEL	:	รวมรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.1.1
DESCRIPTION	:	รวมรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้าจากใบขอซื้อ และ ใบตรวจเช็คสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	3.1.2
<b>DESCRIPTION</b>	:	การบันทึกข้อมูลใบเสนอราคาและบันทึกข้อมูล รายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การเลือกผู้จำหน่าย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	3.1.3
<b>DESCRIPTION</b>	:	การเลือกผู้จำหน่ายจากข้อมูลใบเสนอราคา
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	การพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	PROCESS
<b>PROCESS</b>	:	3.1.4
<b>DESCRIPTION</b>	:	การพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้า และส่งให้ผู้จำหน่าย ฝ่ายบัญชีและการเงิน ระบบคลังสินค้า และ จัดเก็บลงแฟ้ม ใบสั่งซื้อสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	จัดเก็บใบเสนอราคา
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.1.2.1
DESCRIPTION	:	จัดเก็บใบเสนอราคาของผู้จำหน่ายลงเพิ่มข้อมูล ใบเสนอราคา
NOTES	:	-
LOCATION	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียด ผู้จำหน่าย (3.1.2)

Project : SIPM

LABEL	:	จัดเก็บรายละเอียดผู้จำหน่าย
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	3.1.2.2
DESCRIPTION	:	จัดเก็บรายละเอียดผู้จำหน่ายลงเพิ่มรายละเอียดผู้จำหน่าย
NOTES	:	-
LOCATION	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียด ผู้จำหน่าย (3.1.2)

Project : SIPM

LABEL	:	รายละเอียดลูกค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดลูกค้าที่ได้จากลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดลูกค้า = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร + ชื่อผู้ติดต่อ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับองค์กรผู้ใช้งานที่ถือลิขสิทธิ์ของหน่วยงานนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	รายละเอียดการตั้งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดการตั้งซื้อสินค้าของลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดการตั้งซื้อสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	รายละเอียดสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลรายละเอียดสินค้าจากเพิ่มสินค้าคงคลัง
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	รายละเอียดลูกหนี้
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลรายละเอียดลูกหนี้จากฝ่ายบัญชีและการเงิน
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดลูกหนี้ = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + ระยะเวลาในการชำระเงิน + ยอดค้างชำระ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะที่องค์กรซึ่งมอบหมายให้จัดทำเอกสารนี้ขึ้นและใช้ประโยชน์ด้วยวิธีใดก็ตาม

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อของลูกค้า และจัดเก็บลงแฟ้ม ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	นำใบรับคำสั่งซื้อสินค้าไปตรวจเช็คกับปริมาณสินค้าที่จัดให้ลูกค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า นำไปปรับปรุงปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า นำไปจัดทำรายงานการขายสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดคำสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ถูกต้อง
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ถูกต้องตรงตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้า เพื่อนำไปคำนวณราคาสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ถูกต้อง = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ราคาสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ราคาสินค้าจากเพิ่มข้อมูลสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ราคาสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่คำนวณราคาแล้ว
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่คำนวณราคาแล้ว เพื่อนำไปจัดทำใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่คำนวณราคาแล้ว = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่คำนวณราคาแล้ว
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่คำนวณราคาแล้ว เพื่อนำไปจัดทำใบส่งสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่คำนวณราคาแล้ว = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

LABEL	:	ใบส่งสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใบส่งสินค้า ส่งให้ลูกค้า และ ฝ่ายบัญชีและการเงิน
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบส่งสินค้า = เลขที่ใบส่งสินค้า + วันที่ + รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน ส่งให้ลูกค้า และ ฝ่ายบัญชีและการเงิน
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน = เลขที่ใบส่งสินค้า + วันที่ + รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + ภาษี + รวมเป็นเงินสุทธิ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบตรวจเช็คปริมาณสินค้า ส่งให้ระบบจัดซื้อ
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายละเอียดสินค้า จากเพิ่มข้อมูลสินค้าคงคลัง เพื่อนำมาใช้ในการตรวจเช็คปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายละเอียดสินค้า จากเพิ่มข้อมูลสินค้าคงคลัง เพื่อนำมาใช้ในการเบิกยืมสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	ใบเบิกยืมสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใบเบิกยืมสินค้าจากสาขาที่ 2 และ สาขาที่ 3
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบเบิกยืมสินค้า = รหัสสาขา + ชื่อสาขา + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

LABEL	:	ใบเบิกยืมสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใบเบิกยืมสินค้า ส่งให้สาขาที่ 2 และ สาขาที่ 3 พร้อมสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบเบิกยืมสินค้า = รหัสสาขา + ชื่อสาขา + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายการสินค้าที่เบิกยืม
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายการสินค้าที่เบิกยืม นำไปปรับปรุงปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายการสินค้าที่เบิกยืม = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงแล้ว
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงแล้ว นำไปจัดทำรายงานสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงแล้ว = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดสินค้าจากรายงานสินค้าคงคลัง จัดเก็บลงเพิ่ม ข้อมูลสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายงานสินค้าคงคลัง
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายงานสินค้าคงคลัง ส่งให้เจ้าของกิจการ
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายงานสินค้าคงคลัง = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบสั่งซื้อสินค้าจากระบบจัดซื้อ เพื่อใช้ในการตรวจรับสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบส่งของชั่วคราว
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบส่งของชั่วคราว หรือใบส่งสินค้า จากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบส่งของชั่วคราว = เลขที่ใบส่งของชั่วคราว + วันที่ + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบตรวจรับสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบตรวจรับสินค้า ส่งให้ระบบจัดซื้อ ฝ่ายบัญชีและการเงิน และนำไปปรับปรุงปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบตรวจรับสินค้า = เลขที่ใบตรวจรับสินค้า + วันที่ + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบตรวจเช็คปริมาณสินค้า จากระบบคลังสินค้า เพื่อใช้ในการคำนวณปริมาณการสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบขอซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบขอซื้อสินค้า จากสาขาที่ 2 และ สาขาที่ 3 เพื่อใช้ในการคำนวณปริมาณการสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบขอซื้อสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่าย จากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร + ชื่อผู้ติดต่อ + ตำแหน่งผู้ติดต่อ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบเสนอราคา
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบเสนอราคา = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า ส่งให้เจ้าของกิจการอนุมัติ
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสั่งซื้อสินค้า = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าที่ผ่านการอนุมัติ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าที่ผ่านการการอนุมัติ จากเจ้าของกิจการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสั่งซื้อสินค้า = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

Project : SIPM

LABEL	:	ใบสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใบสั่งซื้อสินค้า ส่งให้ผู้จำหน่าย ระบบคลังสินค้า และ ฝ่ายบัญชีและการเงิน
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	ข้อมูลการสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลการสั่งซื้อ นำมาพิมพ์รายงานการสั่งซื้อสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลการสั่งซื้อ = เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รวมเป็นเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

Project : SIPM

LABEL	:	รายงานการสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายงานการสั่งซื้อสินค้า ส่งให้เจ้าของกิจการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายงานการสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รวมเป็นเงิน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบจัดซื้อ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดสินค้า จากเพิ่มข้อมูลสินค้าคงคลัง เพื่อใช้ในการตรวจเช็คปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ปริมาณสินค้าคงคลังที่ทำการตรวจเช็คแล้ว
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ปริมาณสินค้าคงคลัง = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า ที่บันทึกข้อมูลปริมาณสินค้าคงคลังแล้ว
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	จัดเก็บ ใบตรวจเช็คสินค้าลงเพิ่มใบตรวจเช็คสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบส่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบส่งซื้อสินค้า จากเพิ่มข้อมูลใบส่งซื้อ นำมาใช้ในการตรวจรับสินค้าจากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบส่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบส่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า +
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบส่งของชั่วคราว
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบส่งของชั่วคราว หรือใบส่งสินค้า จากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบส่งของชั่วคราว = เลขที่ใบส่งของชั่วคราว + วันที่ + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดสินค้าที่ได้รับ
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดสินค้าที่ได้รับจากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสินค้าที่ได้รับ = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบตรวจรับสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ออกใบตรวจรับสินค้า ส่งให้ระบบจัดซื้อ
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบตรวจรับสินค้า = เลขที่ใบตรวจรับสินค้า + วันที่ + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	ใบตรวจรับสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	จัดเก็บใบตรวจรับสินค้าลงเพิ่มใบตรวจรับสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบตรวจรับสินค้า = เลขที่ใบตรวจรับสินค้า + วันที่ + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
NOTES	:	-
LOCATION	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

Project : SIPM

LABEL	:	ใบตรวจรับสินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลใบตรวจรับสินค้า นำมาใช้ในการปรับปรุงปริมาณสินค้าคงคลัง
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบตรวจรับสินค้า = เลขที่ใบตรวจรับสินค้า + วันที่ + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
NOTES	:	-
LOCATION	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้า (2.4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายการสินค้าที่เบิกยืม
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายการสินค้าที่เบิกยืม จากสาขาที่ 2 และสาขาที่ 3 นำมาใช้ในการปรับปรุงปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายการสินค้าที่เบิกยืม = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้า (2.4)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงแล้ว
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	นำปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงแล้ว ไปบันทึกปริมาณสินค้าคงคลังใหม่
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ปริมาณสินค้าที่ปรับปรุงแล้ว = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การปรับปรุงปริมาณสินค้า (2.4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบตรวจเช็คปริมาณสินค้าจากระบบคลังสินค้า เพื่อใช้ในการคำนวณปริมาณการสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบตรวจเช็คสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบขอซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบขอซื้อสินค้าจากสาขาที่ 2 และ สาขาที่ 3 เพื่อใช้ในการคำนวณปริมาณการสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบขอซื้อสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้า เพื่อขอข้อมูลราคาสินค้าจากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่าย จากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร + ชื่อผู้ติดต่อ + ตำแหน่งผู้ติดต่อ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

LABEL	:	ใบเสนอราคา
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบเสนอราคา = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย
NOTES	:	-
LOCATION	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

LABEL	:	ข้อมูลใบเสนอราคา
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลใบเสนอราคา นำไปใช้ในการเลือกผู้จำหน่าย
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลใบเสนอราคา = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย
NOTES	:	-
LOCATION	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า เพื่อพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสั่งซื้อสินค้า = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่าย ใช้ในการพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร + ชื่อผู้ติดต่อ + ตำแหน่งผู้ติดต่อ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า ส่งให้เจ้าของกิจการอนุมัติ
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสั่งซื้อสินค้า = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าที่ผ่านการอนุมัติ
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าที่ผ่านการการอนุมัติ จากเจ้าของกิจการ
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดสั่งซื้อสินค้า = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบสั่งซื้อสินค้า ส่งให้ผู้จำหน่าย ระบบคลังสินค้า ฝ่ายบัญชีและการเงิน และจัดเก็บลงเพิ่มใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้า เพื่อขอข้อมูลราคาสินค้าจากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ข้อมูลรายการและปริมาณการสั่งซื้อสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียด ผู้จำหน่าย (3.1.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่าย จากผู้จำหน่าย นำไปจัดเก็บลงแฟ้มรายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	รายละเอียดผู้จำหน่าย = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร + ชื่อผู้ติดต่อ + ตำแหน่งผู้ติดต่อ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียด ผู้จำหน่าย (3.1.2)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	ใบเสนอราคา
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA FLOW
<b>DESCRIPTION</b>	:	ใบเสนอราคาจากผู้จำหน่าย นำไปจัดเก็บลงแฟ้มข้อมูล ใบเสนอราคา
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบเสนอราคา = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียด ผู้จำหน่าย (3.1.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	เพิ่มใบรับคำสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA STORE
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพิ่มใบรับคำสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	เพิ่มใบรับคำสั่งซื้อสินค้า = รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบขาย (1.0)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	เพิ่มข้อมูลสินค้าคงคลัง
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA STORE
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	เพิ่มข้อมูลสินค้าคงคลัง = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า + ราคาต้นทุนสินค้า + ราคาขายสินค้า + ปริมาณสินค้าคงคลัง + ปริมาณสินค้าคงคลังต่ำสุด
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	ระบบคลังสินค้า (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	แฟ้มใบตรวจเช็คสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA STORE
<b>DESCRIPTION</b>	:	แฟ้มใบตรวจเช็คปริมาณสินค้าคงคลัง
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	แฟ้มใบตรวจเช็คสินค้า = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจเช็คสินค้า (2.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	แฟ้มใบตรวจรับสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA STORE
<b>DESCRIPTION</b>	:	แฟ้มใบตรวจรับสินค้าจากผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	แฟ้มใบตรวจรับสินค้า = เลขที่ใบตรวจรับสินค้า + วันที่ + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน + อัตราส่วนลด + ส่วนลด + รวมเป็นเงินสุทธิ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การตรวจรับสินค้า (2.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	เพิ่มใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA STORE
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพิ่มข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้า
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	เพิ่มใบสั่งซื้อสินค้า = เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า + วันที่ + รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ปริมาณสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย + ราคารวม + รวมเป็นเงิน
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การดำเนินการจัดซื้อ (3.1)

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	เพิ่มรายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA STORE
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพิ่มข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่าย
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	เพิ่มรายละเอียดผู้จำหน่าย = รหัสผู้จำหน่าย + ชื่อผู้จำหน่าย + ที่อยู่ + หมายเลขโทรศัพท์ + หมายเลขโทรสาร + ชื่อผู้ติดต่อ + ตำแหน่งผู้ติดต่อ
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียดผู้จำหน่าย (3.1.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIPM

<b>LABEL</b>	:	เพิ่มใบเสนอราคา
<b>ENTRY TYPE</b>	:	DATA STORE
<b>DESCRIPTION</b>	:	เพิ่มข้อมูลใบเสนอราคา
<b>ALIAS</b>	:	-
<b>COMPOSITION</b>	:	ใบเสนอราคา = รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + ราคาสินค้าต่อหน่วย
<b>NOTES</b>	:	-
<b>LOCATION</b>	:	การบันทึกใบเสนอราคาและบันทึกรายละเอียด ผู้จำหน่าย (3.1.2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ง**  
**รายละเอียดข้อมูลที่ใช้**

**ตารางผนวกที่ 1 เพิ่มลูกค้า**

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ลูกค้า (Customer)	Customer_Id *	Text	4	รหัสลูกค้า
	Customer_Name	Text	25	ชื่อลูกค้า
	Address	Text	100	ที่อยู่
	Phone	Text	20	หมายเลขโทรศัพท์
	Fax	Text	20	หมายเลขโทรสาร
	Contact_Name	Text	25	ชื่อผู้ติดต่อ

**ตารางผนวกที่ 2 เพิ่มใบรับคำสั่งซื้อสินค้า**

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบรับคำสั่งซื้อ สินค้า (Customer_ Order)	Customer_Order_No *	Text	6	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ สินค้า
	Customer_Order_Date	Date/Time	-	วันที่ออกใบรับคำสั่งซื้อ สินค้า
	Total_Price	Currency	-	รวมเป็นเงิน
	Discount_Rate (%)	Number	Long Integer	อัตราส่วนลด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบรับคำสั่งซื้อ สินค้า (Customer_ Order)	Discount	Currency	-	ส่วนลด
	Amount	Currency	-	รวมเป็นเงินสุทธิ
	Customer_Id	Text	4	รหัสลูกค้า

ตารางผนวกที่ 3 เพิ่มรายละเอียดใบรับคำสั่งซื้อสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียด ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า (Customer_Order _Detail)	Customer_Order_No *	Text	6	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ สินค้า
	Product_Id *	Text	5	รหัสสินค้า
	Quantity	Number	Long Integer	ปริมาณสินค้า
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย
	Total_Price	Currency	-	ราคารวม

ตารางผนวกที่ 4 เพิ่มใบส่งสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบส่งสินค้า (Invoice)	Invoice_No *	Text	6	เลขที่ใบส่งสินค้า
	Invoice_Date	Date/ Time	-	วันที่ออกใบส่งสินค้า
	Total_Price	Currency	-	รวมเป็นเงิน
	Discount_Rate (%)	Number	Long Integer	อัตราส่วนลด
	Discount	Currency	-	ส่วนลด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบส่งสินค้า (Invoice)	Amount	Currency	-	รวมเป็นเงินสด
	Customer_Id	Text	4	รหัสลูกค้า
	Customer_Order_No	Text	6	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ สินค้า

#### ตารางผนวกที่ 5 เพิ่มรายละเอียดใบส่งสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียด ใบส่งสินค้า (Invoice_Detail)	Invoice_No *	Text	6	เลขที่ใบส่งสินค้า
	Product_Id *	Text	5	รหัสสินค้า
	Quantity	Number	Long Integer	ปริมาณสินค้า
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย
	Total_Price	Currency	-	ราคารวม

#### ตารางผนวกที่ 6 เพิ่มใบเสร็จรับเงิน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)	Receipt_No *	Text	6	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
	Receipt_Date	Date/Time	-	วันที่ออกใบเสร็จ รับเงิน
	Total_Price	Currency	-	รวมเป็นเงินสด
	Discount_Rate (%)	Number	Long Integer	อัตราส่วนลด
	Discount Amount	Currency	-	ส่วนลด
		Currency	-	รวมเป็นเงินสด
	Customer_Id	Text	4	รหัสลูกค้า
	Customer_Order_No	Text	6	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ สินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 7 เพิ่มรายละเอียดใบเสร็จรับเงิน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียด	<b>Receipt_No *</b>	Text	6	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน	<b>Product_Id *</b>	Text	5	รหัสสินค้า
(Receipt_Detail)	Quantity	Number	Long	ปริมาณสินค้า
			Integer	
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย
	Total_Price	Currency	-	ราคารวม

ตารางผนวกที่ 8 เพิ่มใบกำกับภาษี

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบกำกับภาษี	<b>Tax_Invoice_No *</b>	Text	6	เลขที่ใบกำกับภาษี
(Tax_Invoice)	Tax_Invoice_Date	Date/Time	-	วันที่ออกใบกำกับภาษี
	Total_Price	Currency	-	รวมเป็นเงิน
	Discount_Rate (%)	Number	Long	อัตราส่วนลด
			Integer	
	Discount	Currency	-	ส่วนลด
	Vat (7%)	Currency	-	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
	Amount	Currency	-	รวมเป็นเงินสุทธิ
	<b>Customer_Id</b>	Text	4	รหัสลูกค้า
	<b>Customer_Order_No</b>	Text	6	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ
				สินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 9 เพิ่มรายละเอียดใบกำกับภาษี

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียด ใบกำกับภาษี (Tax_Invoice_ Detail)	<b>Tax_Invoice_No *</b>	Text	6	เลขที่ใบกำกับภาษี
	<b>Product_Id *</b>	Text	5	รหัสสินค้า
	Quantity	Number	Long	ปริมาณสินค้า
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย
	Total_Price	Currency	-	ราคารวม

ตารางผนวกที่ 10 เพิ่มรถยนต์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รถยนต์ (Car)	<b>Car_Id *</b>	Text	5	รหัสรถยนต์
	<b>Brand_Id</b>	Text	2	รหัสยี่ห้อรถยนต์
	<b>Model_Id</b>	Text	3	รหัสรุ่นรถยนต์

ตารางผนวกที่ 11 เพิ่มยี่ห้อรถยนต์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ยี่ห้อรถยนต์ (Car_Brand)	<b>Brand_Id *</b>	Text	2	รหัสยี่ห้อรถยนต์
	Brand_Name	Text	30	ชื่อยี่ห้อรถยนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางผนวกที่ 12 เพิ่มรุ่นรถยนต์

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รุ่นรถยนต์ (Car_Model)	Model_Id *	Text	3	รหัสรุ่นรถยนต์
	Model_Name	Text	10	ชื่อรุ่นรถยนต์
	Model_Year	Text	4	ปีของรุ่นรถยนต์

## ตารางผนวกที่ 13 เพิ่มชนิดสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ชนิดสินค้า (Category)	Category_Id *	Text	4	รหัสชนิดสินค้า
	Category_Name	Text	20	ชื่อชนิดสินค้า
	Category_Dsc	Text	30	รายละเอียดชนิดสินค้า

## ตารางผนวกที่ 14 เพิ่มยี่ห้อสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ยี่ห้อสินค้าสินค้า (Pbrand)	PBrand_Id *	Text	3	รหัสยี่ห้อสินค้า
	PBrand_Name	Text	25	ชื่อยี่ห้อสินค้า

## ตารางผนวกที่ 15 เพิ่มสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
สินค้า (Product)	Product_Id *	Text	5	รหัสสินค้า
	Product_Name	Text	30	ชื่อสินค้า
	Product_Type	Text	20	ประเภทสินค้า
	Buy_Price	Currency	-	ราคาต้นทุนสินค้า
	Sell_Price	Currency	-	ราคาขายสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
สินค้า(Product)	Inventory	Number	Long Integer	ปริมาณสินค้าคงคลัง
	Safety_Stock	Number	Long Integer	ปริมาณสินค้าคงคลัง ต่ำสุด
	Position	Text	5	ตำแหน่งสินค้า
	Car_Id	Text	5	รหัสรถยนต์
	PBrand_Id	Text	5	รหัสยี่ห้อสินค้า
	Category_Id	Text	4	รหัสชนิดสินค้า

#### ตารางผนวกที่ 16 เพิ่มใบตรวจรับสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบตรวจรับสินค้า (Receive)	Receive_No *	Text	6	เลขที่ใบตรวจรับสินค้า
	Receive_Date	Date/Time	-	วันที่ออกใบตรวจรับ สินค้า
	Total_Price	Currency	-	รวมเป็นเงิน
	Discount_Rate (%)	Number	Long Integer	อัตราส่วนลด
	Discount	Currency	-	ส่วนลด
	Amount	Currency	-	รวมเป็นเงินสุทธิ
	Sup_Invoice_No	Text	20	เลขที่ใบส่งสินค้าของ ผู้จำหน่าย
	Borrow_Id	Text	5	เลขที่ใบเบิกยืมสินค้า
	Purchase_Order_No	Text	6	รหัสใบสั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 17 เพิ่มรายละเอียดใบตรวจรับสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียด	<b>Receive_No *</b>	Text	6	เลขที่ใบตรวจรับสินค้า
ใบตรวจรับสินค้า	<b>Product_Id *</b>	Text	5	รหัสสินค้า
(Receive_Detail)	Quantity	Number	Long Integer	ปริมาณสินค้าที่รับ
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย
	Total_Price	Currency	-	ราคารวม

ตารางผนวกที่ 18 เพิ่มใบเบิกยืมสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบเบิกยืมสินค้า	<b>Company_Id *</b>	Text	5	เลขที่ใบเบิกยืมสินค้า
(Borrow)	Borrow_Date	Date/Time	-	วันที่ออกใบเบิกยืมสินค้า
	Total_Price	Currency	-	รวมเป็นเงิน
	Branch_Id	Text	3	รหัสสาขา

ตารางผนวกที่ 19 เพิ่มรายละเอียดใบเบิกยืมสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียด	<b>Borrow_No *</b>	Text	5	เลขที่ใบเบิกยืมสินค้า
ใบเบิกยืมสินค้า	<b>Product_Id *</b>	Text	5	รหัสสินค้า
(Borrow_Detail)	Quantity	Number	Long Integer	ปริมาณสินค้าที่รับ
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย
	Total_Price	Currency	-	ราคารวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางผนวกที่ 20 เพิ่มผู้จำหน่าย

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ผู้จำหน่าย (Supplier)	Supplier_Id *	Text	8	รหัสผู้จำหน่าย
	Supplier_Name	Text	50	ชื่อบริษัทผู้จำหน่าย
	Address	Text	100	ที่อยู่ผู้จำหน่าย
	Phone	Text	50	หมายเลขโทรศัพท์
	Fax	Text	50	หมายเลขโทรสาร
	Contact_Name	Text	60	ชื่อผู้ติดต่อ
	Contact_Title	Text	50	ตำแหน่งผู้ติดต่อ

## ตารางผนวกที่ 21 เพิ่มรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียดสินค้า ของผู้จำหน่าย (Sproduct)	Supplier_Id *	Text	8	รหัสผู้จำหน่าย
	Product_Id *	Text	5	รหัสสินค้า
	SProduct_Id	Text	20	รหัสสินค้าของ ผู้จำหน่าย
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย

## ตารางผนวกที่ 22 เพิ่มใบสั่งซื้อสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase_Order)	Purchase_Order_No *	Text	6	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า
	Purchase_Order_Date	Date/Time	-	วันที่ออกใบสั่งซื้อสินค้า
	Total_Price	Currency	-	รวมเป็นเงิน
	Supplier_Id	Text	8	รหัสผู้จำหน่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางผนวกที่ 23 เพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
รายละเอียด ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase_Order_ Detail)	<b>Purchase_Order_No *</b>	Text	6	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า
	<b>Product_Id *</b>	Text	5	รหัสสินค้า
	Quantity	Number	Long Integer	ปริมาณสินค้าที่สั่งซื้อ
	Price_per_Unit	Currency	-	ราคาสินค้าต่อหน่วย
	Total_Price	Currency	-	ราคารวม

## ตารางผนวกที่ 24 เพิ่มพนักงาน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
พนักงาน (Employee)	<b>Employee_Id *</b>	Text	4	รหัสพนักงาน
	Employee_Name	Text	25	ชื่อพนักงาน
	Address	Text	100	ที่อยู่
	Phone	Text	20	หมายเลขโทรศัพท์
	Department_Id	Text	5	รหัสแผนก
	Username	Text	10	ผู้ใช้งานระบบ
	Pwd	Text	10	รหัสผ่าน
	User type	Text	50	ประเภทของผู้ใช้

## ตารางผนวกที่ 25 เพิ่มแผนก

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
แผนก (Department)	<b>Department_Id *</b>	Text	5	รหัสแผนก
	Department_Name	Text	25	ชื่อแผนก
	Company_Id	Text	3	รหัสกิจการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 26 เพิ่มข้อมูลกิจการ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
ข้อมูลบริษัท (Company)	Company_Id *	Text	3	รหัสกิจการ
	Company_Name	Text	30	ชื่อกิจการ
	Address	Text	100	ที่อยู่
	Phone	Text	20	หมายเลขโทรศัพท์
	Fax	Text	20	หมายเลขโทรสาร
	Tax_Id	Text	10	หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

หมายเหตุ ตัวอักษรตัวหนา และเครื่องหมาย \* หมายถึง คีย์หลักของแต่ละตาราง  
ตัวอักษรตัวหนาและเอียง หมายถึง คีย์อ้างอิงของแต่ละตาราง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ข

### คู่มือการใช้งาน

#### คุณสมบัติของอุปกรณ์สำหรับใช้งานโปรแกรม

อุปกรณ์ขั้นต่ำที่มีความจำเป็นสำหรับใช้ในงาน โปรแกรมระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อดังนี้

##### ฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียม 200 เมกะเฮิร์ต ขึ้นไปหรือเทียบเท่า จำนวน 1 เครื่อง ซึ่งจะนำมาใช้เป็นเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่เป็นระบบแลนเพื่อเชื่อมต่อกับเครื่องลูกข่าย (Client)
- เครื่องคอมพิวเตอร์เพนเทียม 166 เมกะเฮิร์ต ขึ้นไปหรือเทียบเท่า จำนวน 2 เครื่อง ซึ่งจะนำมาใช้เพื่อเชื่อมต่อกับเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่เป็นระบบแลน
- หน่วยความจำอย่างน้อย 32 เมกะไบต์ หากยังมีหน่วยความจำมากเท่าไร การทำงาน จะมีประสิทธิภาพมากขึ้นและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- พื้นที่บนฮาร์ดิส สำหรับติดตั้ง โปรแกรมอย่างน้อย 1 จิกะไบต์
- จอภาพ VGA หรือสูงกว่า
- เมาส์
- คีย์บอร์ด
- เครื่องพิมพ์ (แนะนำให้ใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ปริ้นเตอร์ เนื่องจากจะทำให้การพิมพ์ เอกสารและบาร์โค้ดมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น)

##### ซอฟต์แวร์

- โปรแกรมปฏิบัติการวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์ ( Windows 2000 Advance Server)
- โปรแกรมเทอร์มินัลเซอร์วิส
- โปรแกรมสำเร็จรูปออร์แลนเดลไฟ 5.0 (Borland Delphi 5.0)
- โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 ( Microsoft Access 97)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การติดตั้งโปรแกรม

ในส่วนของการติดตั้งโปรแกรมมี 2 ขั้นตอนดังนี้

### 1. การติดตั้งโปรแกรมในเครื่องแม่ข่าย (Server )

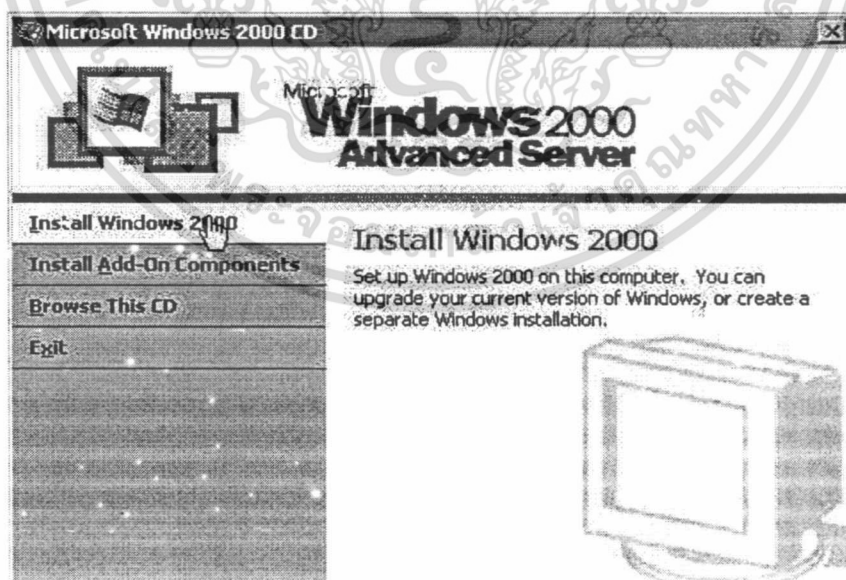
1.1 ขั้นตอนในการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์

1.2 ขั้นตอนติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินัล เซอร์วิส สำหรับเครื่องแม่ข่าย (Server )

1.3 ขั้นตอนในการติดตั้งโปรแกรมการจัดการระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ  
ของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์แบบเครือข่ายและสาขา

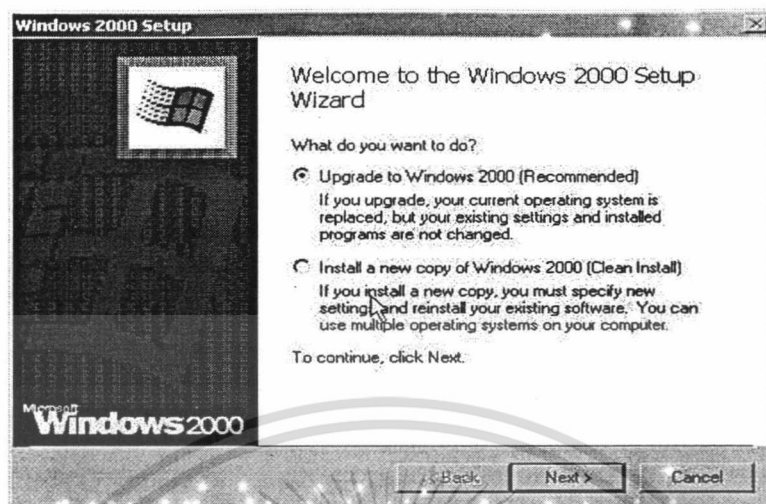
2. การติดตั้งโปรแกรมในเครื่องลูกข่าย (Client) คือ ขั้นตอนติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินอล  
เซอร์วิส สำหรับ เครื่องลูกข่าย ( Client )

โดยขั้นตอนที่ 1.2 (ขั้นตอนติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินัล เซอร์วิส สำหรับเครื่องแม่ข่าย  
จะเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนขั้นตอน 1.1 (ขั้นตอนในการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์  
เซิร์ฟเวอร์) โดยเริ่มแรกจะทำการใส่แผ่นซีดีรอมที่ไคร์ฟซีดีรอม และดับเบิลคลิกที่ Setup.EXE  
จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ Microsoft Windows 2000 CD (ภาพผนวกที่ 13) โดยผู้ติดตั้งโปรแกรม  
จะต้องกดที่ปุ่ม Install Windows 2000 เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมขั้นตอนต่อไป



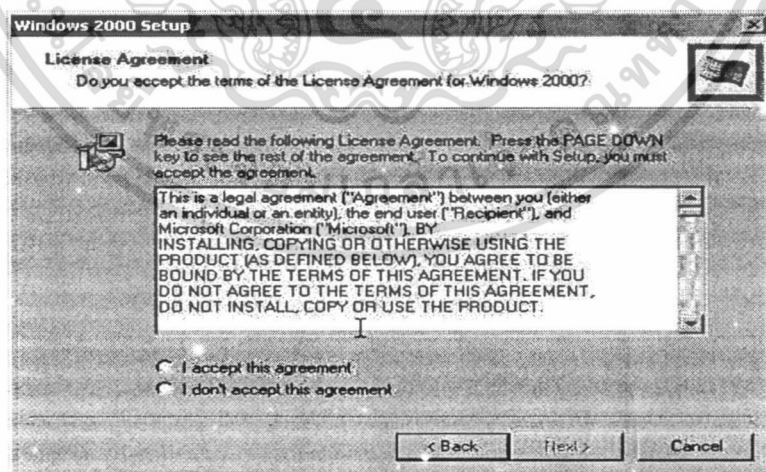
ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอทางเลือกในการติดตั้งโปรแกรม วินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอทางเลือกการปรับปรุงโปรแกรม หรือ ติดตั้งโปรแกรมใหม่

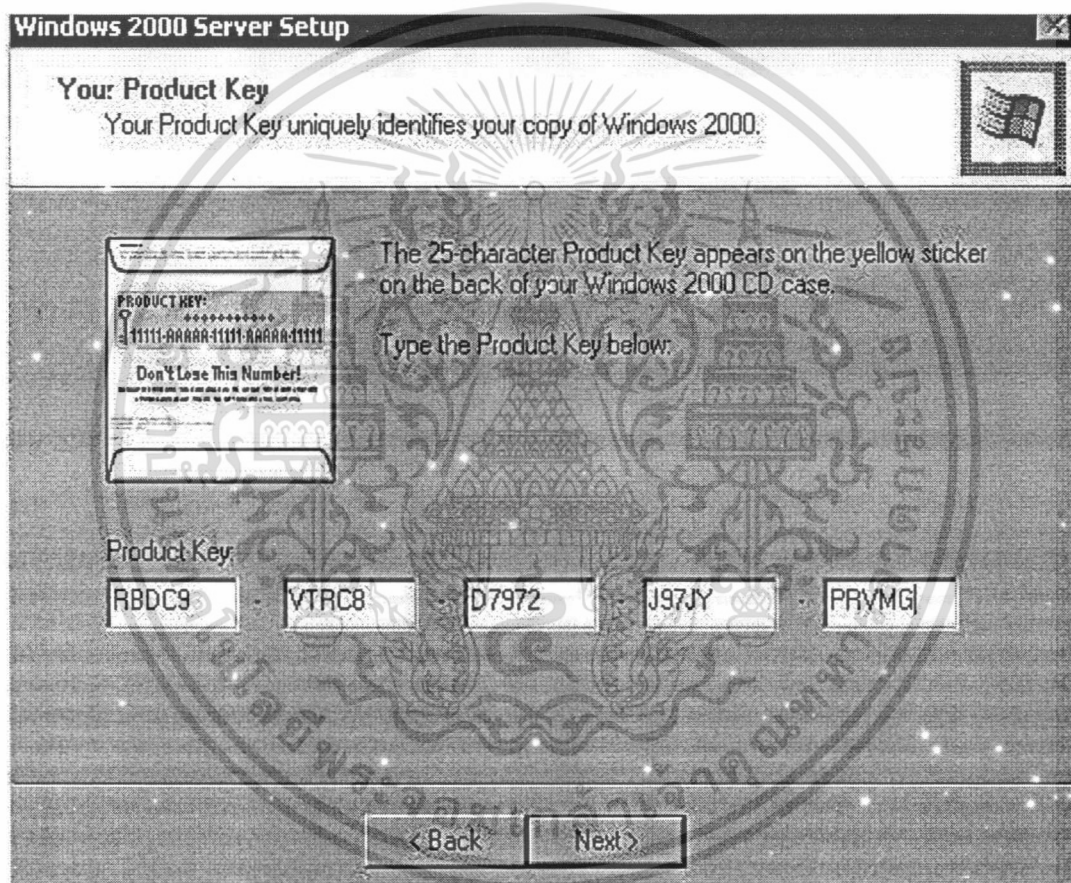
จากภาพผนวกที่ 14 คือ ขั้นตอนการเลือกการติดตั้งโปรแกรม โดยแบ่งเป็น 2 ทางเลือก คือ ทางเลือกที่ 1 จะเป็นการปรับปรุงเวอร์ชันของโปรแกรมวินโดวส์ ดังนั้นถ้าผู้ติดตั้งโปรแกรม มีการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์เวอร์ชันที่ประสิทธิภาพต่ำกว่าโปรแกรม วินโดวส์ 2000 แอดวานส์ เซิร์ฟเวอร์ ให้เลือกทางเลือกที่ 1 และ ถ้าผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องการติดตั้งโปรแกรมใหม่ให้เลือก ทางเลือกที่ 2 หลังจากนั้นให้กดปุ่ม Next > เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 15 หน้าจอทางเลือกการยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงของบริษัทผู้จำหน่าย  
โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานส์ เซิร์ฟเวอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

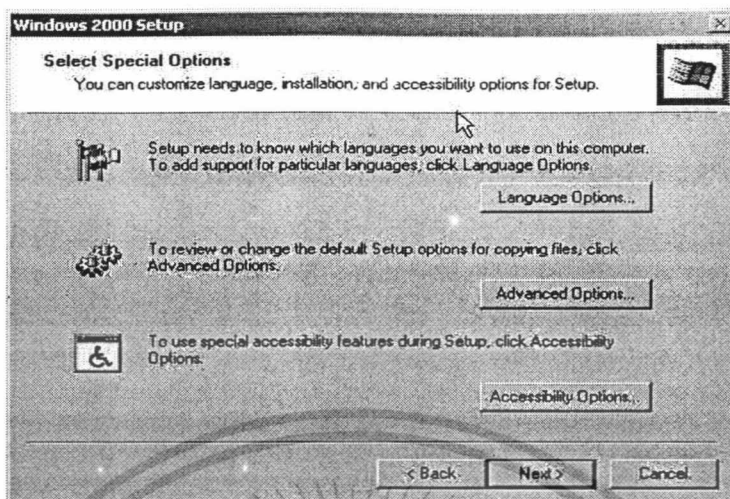
จากภาพผนวกที่ 15 ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมเลือกทางเลือกที่ 1 เนื่องจากทางเลือกที่ 1 เป็นการยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงของบริษัทผู้จำหน่ายโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ แล้วกดปุ่ม Next เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ซึ่งถ้าผู้ติดตั้งระบบตอบทางเลือกที่ 2 จะเป็นการไม่ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงของบริษัทผู้จำหน่ายโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ จะเป็นการออกจากระบบการติดตั้งโปรแกรมทันที



ภาพผนวกที่ 16 หน้าจอการใส่หมายเลขประจำโปรแกรม

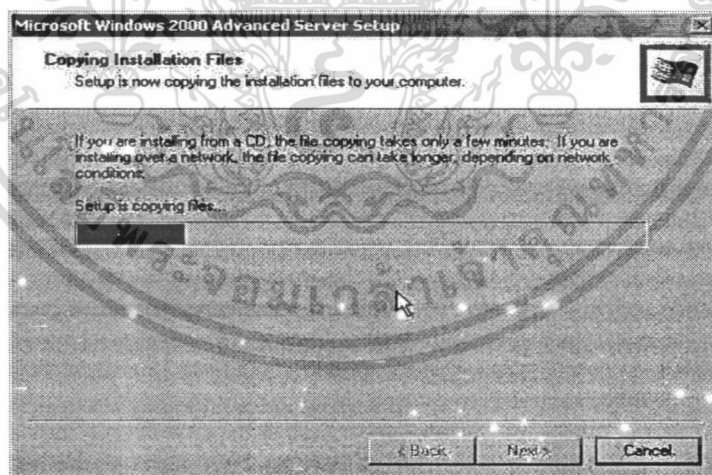
ภาพผนวกที่ 16 หน้าจอการใส่หมายเลขประจำโปรแกรมหรือ ประจำแผ่นซีดีรอม ให้ตรงกับโปรแกรมที่ได้ซื้อมาใช้โดยจะต้องใส่ให้ถูกต้องและให้ตรงกับโปรแกรมที่ได้ซื้อมาใช้ จึงสามารถดำเนินขั้นตอนการติดตั้งต่อได้ หลังจากนั้นกดปุ่ม Next เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 17 หน้าจอเลือกการติดตั้งลักษณะพิเศษต่างๆ ของโปรแกรม

ภาพผนวกที่ 17 หน้าจอนี้ผู้ติดตั้งโปรแกรมจะต้องเลือกการใช้ภาษาไทยด้วยดังนั้นให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมกดปุ่มที่ปุ่ม Language Options แล้วเลือกที่ภาษาไทยเมื่อกดปุ่ม O.K. จะกลับมาสู่หน้าจออีกให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมกดปุ่ม Next เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 18 หน้าจอแสดงการคัดลอกไฟล์

ภาพผนวกที่ 18 หน้าจอนี้ผู้ติดตั้งโปรแกรมจะต้องรออนึ่งมีการคัดลอกไฟล์ลงสู่ฮาร์ดดิสก์เมื่อแถบสีน้ำเงินเคลื่อนไปจนสุด ปุ่ม Next > จะสามารถกดได้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมกดปุ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Next > เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยโปรแกรมจะสั่ง Restart คอมพิวเตอร์ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมรอการ Restart เพื่อเข้าสู่หน้าจอสถิต 2000 เซ็ทอัพ (ภาพผนวกที่ 19) ให้ผู้ที่ทำการติดตั้งโปรแกรมกรอประมาณ 5 นาที จึงเข้าสู่หน้าจอต่อไป

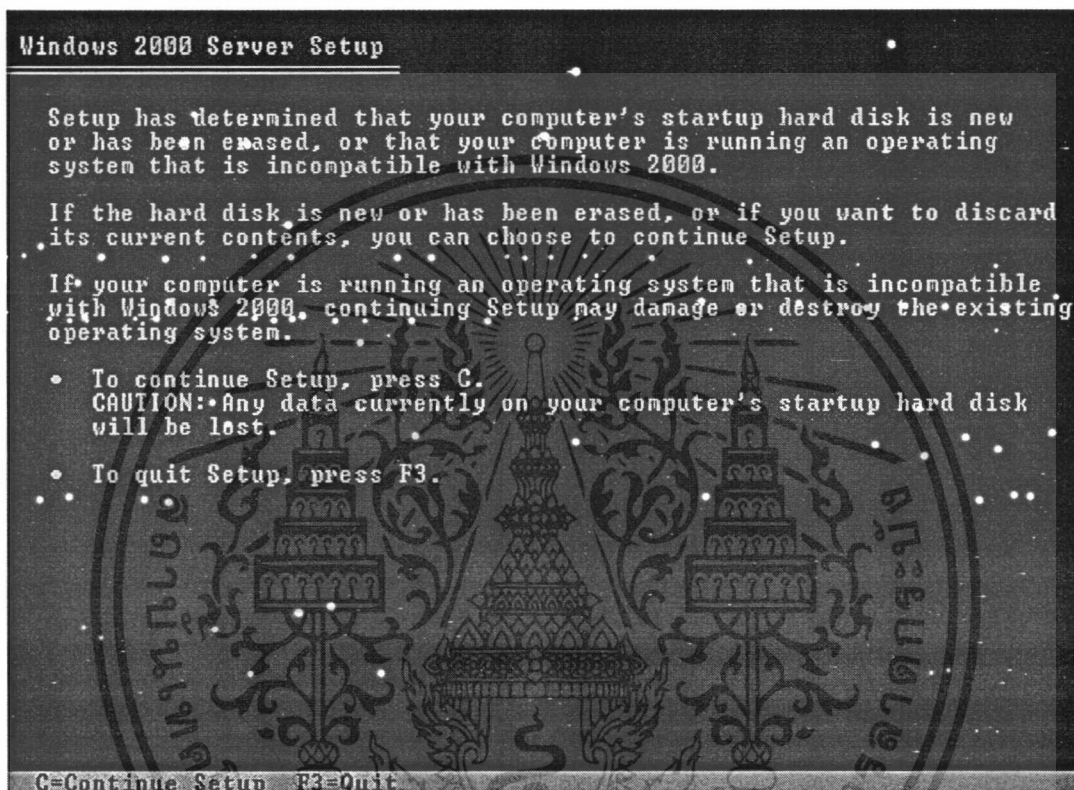


ภาพผนวกที่ 19 หน้าจอกลับเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรมหลัง Restart

ภาพผนวกที่ 20 หน้าจอแสดงแบบในการติดตั้งโปรแกรม

เมื่อเข้าสู่หน้าจอสถิต 2000 เซ็ทอัพ (Windows 2000 Setup)(ภาพผนวกที่ 20) ให้ผู้ที่ทำการติดตั้งโปรแกรมคลิกที่ปุ่ม ENTER เพื่อติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานส์ เซิร์ฟเวอร์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

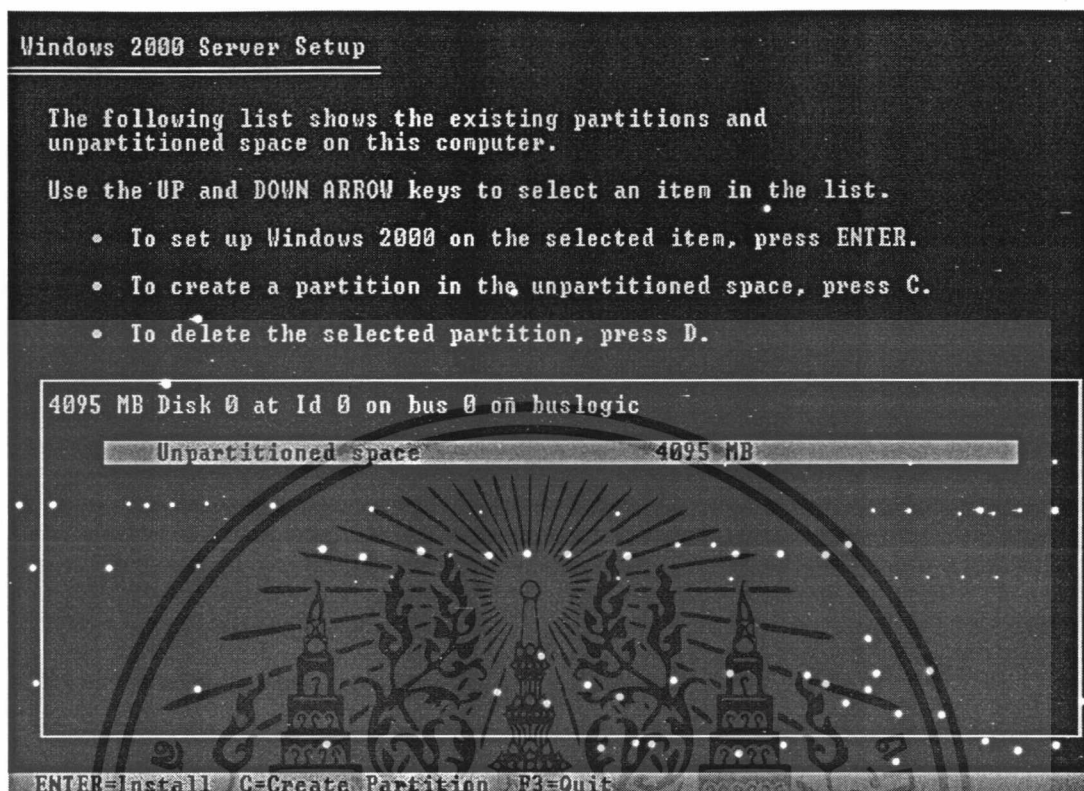
ในกรณีที่เครื่องนั้นไม่เคยทำการติดตั้งโปรแกรมมาก่อน ส่วนเครื่องที่เคยทำการติดตั้งโปรแกรมแล้วต้องการซ่อมแซม และปรับปรุงโปรแกรมให้คลิกที่ตัวอักษร R และหากต้องการออกจาก การติดตั้งโปรแกรมให้คลิกที่ปุ่ม F3



ภาพผนวกที่ 21 หน้าจอแสดงคำเตือนว่าอาจมีข้อมูลสูญหายเมื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อเข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 21) จะมีข้อความเตือนให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมทราบว่าถ้ามีการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์ ข้อมูลที่อยู่ในหน่วยความจำไคล์ฟซีอาจถูกลบหรือสูญหายได้ จากนั้นให้ผู้ทำการลงโปรแกรมคลิกที่ตัว C และโปรแกรมจะดำเนินการติดตั้งโปรแกรมต่อไป หากต้องการออกจากการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์ ให้กดปุ่ม F3

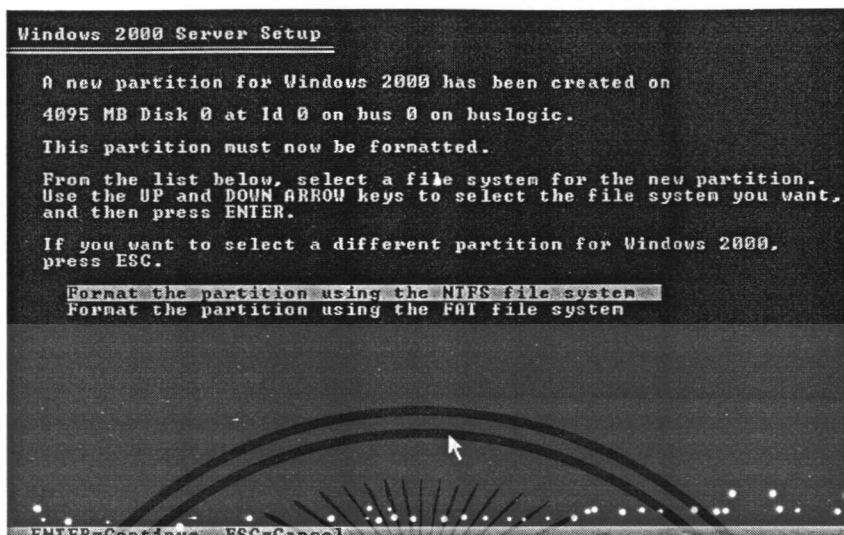
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 22 หน้าจอแสดงให้ผู้ติดตั้งทราบว่าฮาร์ดดิสก์ปัจจุบันมีกี่ไดรฟ์ และมีพื้นที่ในฮาร์ดดิสก์เท่าไร

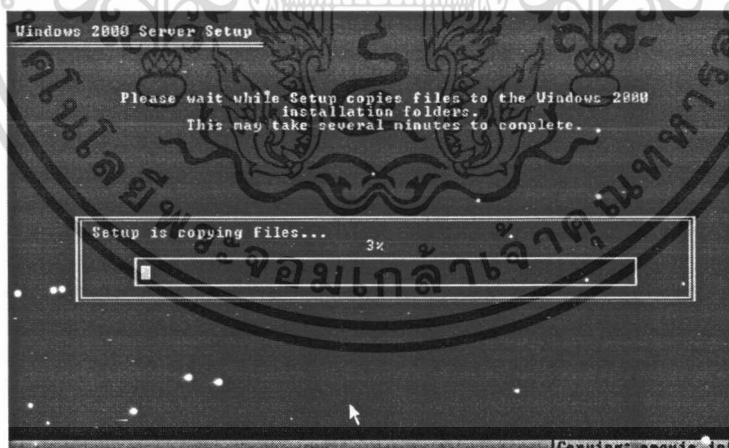
เมื่อเข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ ( Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 22) หน้าจอนี้จะแสดงให้ผู้ติดตั้งทราบว่ามีการแบ่งฮาร์ดดิสก์ไว้กี่ไดรฟ์ และในแต่ละไดรฟ์นั้นพื้นที่ว่างเป็นจำนวนเท่าไร หลังจากนั้นผู้ทำการติดตั้งโปรแกรมจะต้องเลือกทางเลือกซึ่งมีอยู่ 3 ทางเลือกเพื่อกำหนดการติดตั้งต่อไป โดยทางเลือกที่ 1 ให้ผู้ทำการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอคควานส์ เซิร์ฟเวอร์กดปุ่ม ENTER จากนั้นจะมีการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอคควานส์ เซิร์ฟเวอร์ลงในไดรฟ์ที่ถูกเลือกไว้ทันที ทางเลือกที่ 2 ให้ผู้ทำการติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอคควานส์ เซิร์ฟเวอร์ กดปุ่ม C ถ้าผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องการแบ่งพื้นที่ฮาร์ดดิสก์ให้เป็นไดรฟ์ต่าง ๆ เช่น ไดรฟ์ C , D หรือ E เป็นต้น ทางเลือกที่ 3 กดปุ่ม D เพื่อทำการลบไดรฟ์ที่ถูกเลือกออกจากฮาร์ดดิสก์ หากผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องการออกจากการติดตั้งโปรแกรม ให้กดปุ่ม F3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



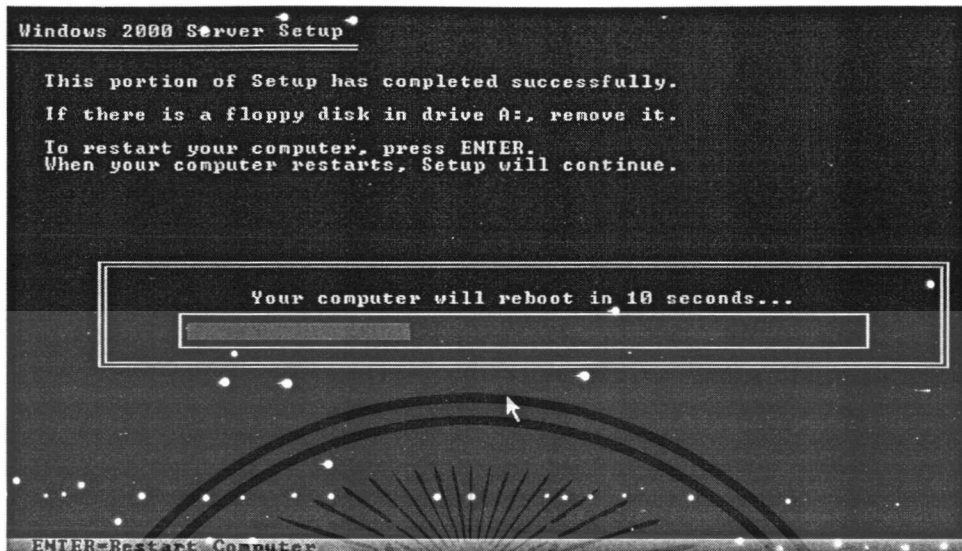
ภาพผนวกที่ 23 หน้าจอแสดงทางเลือกแบบในการล้างข้อมูลจากฮาร์ดดิสก์

เมื่อเข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 23) หน้าจอนี้จะให้ผู้ใช้ติดตั้งโปรแกรมเลือกว่าจะทำการล้างฮาร์ดดิสก์ที่ใคร่ฟที่เลือก โดยใช้ระบบ FAT file



ภาพผนวกที่ 24 หน้าจอแสดงการคัดลอกไฟล์ในการติดตั้งโปรแกรม

เมื่อเข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 24) หน้าจอนี้จะทำการคัดลอกไฟล์ติดตั้งโปรแกรมวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) ลงฮาร์ดดิสก์ให้ผู้ใช้ติดตั้งโปรแกรมรอดักครู่ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 25 หน้าจอแสดงการรอการ Restart

เมื่อเข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ทอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 25) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรม กดปุ่ม ENTER เพื่อทำการ Restart Computer หรือให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมรอตามเวลาที่บอกไว้เช่น หน้าจอ ภาพผนวกที่ 25 จะแสดงเวลาในการรอว่าขณะนี้ผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องรอเวลา 10 วินาทีเป็นต้น



ภาพผนวกที่ 26 หน้าจอแสดงการเริ่มของการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์

หน้าจอนี้แสดงการเริ่มของการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานซ์ เซิร์ฟเวอร์

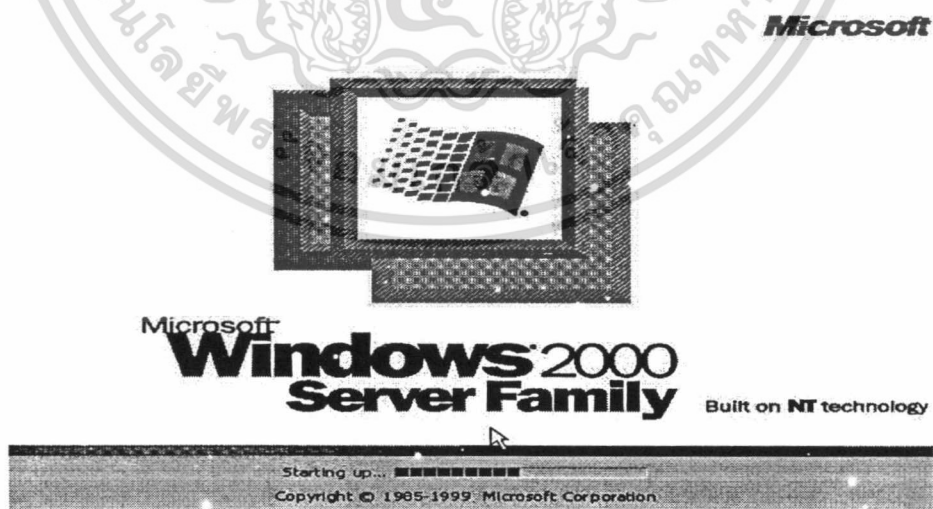
(Windows 2000 Advance Server) (ภาพผนวกที่ 26)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 27 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานส์ เซิร์ฟเวอร์

หลังจากการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานส์ เซิร์ฟเวอร์ (Windows 2000 Advance Server) (ภาพผนวกที่ 26) จะพบหน้าจอนี้ (ภาพผนวกที่ 27) ซึ่งจะเป็นการรอเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอนำเข้าวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ทอัพ (Windows 2000 Server Setup) โดยจะพบกับหน้าจอไมโครซอฟท์ (ภาพผนวกที่ 28) ก่อนกลับเข้าสู่หน้าจอนำเข้าวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ทอัพ (Windows 2000 Server Setup)



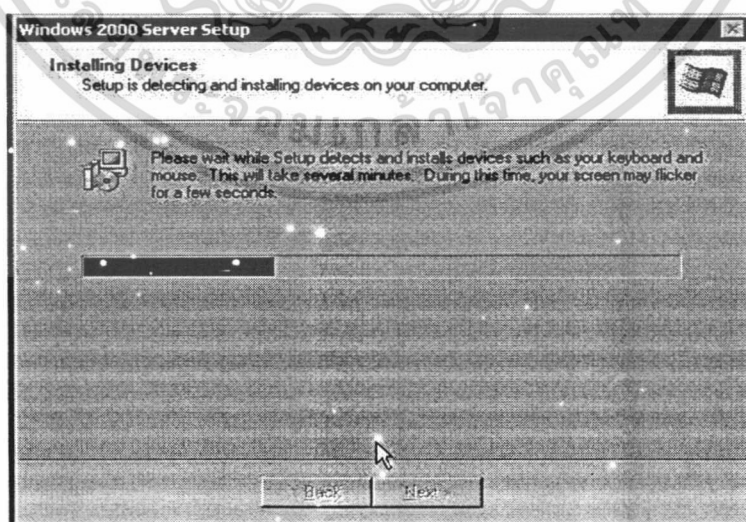
ภาพผนวกที่ 28 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอดวานส์ เซิร์ฟเวอร์ของค่ายไมโครซอฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



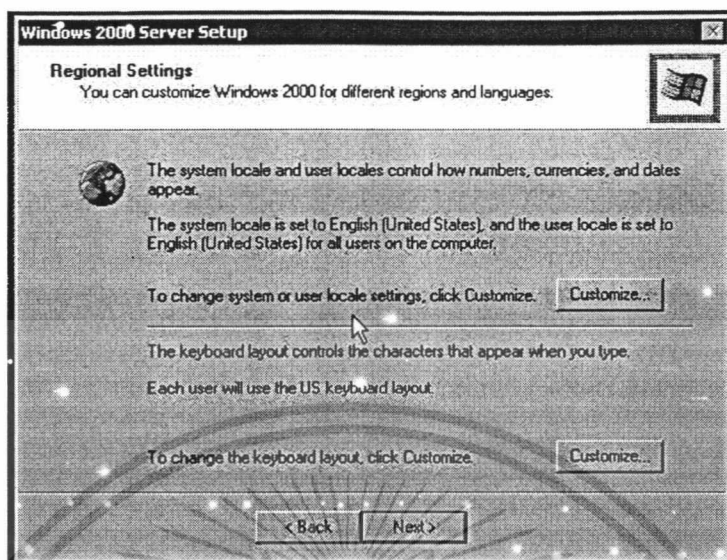
ภาพผนวกที่ 29 หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ โดยเป็นการติดตั้งโปรแกรมแบบ Wizard

เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 29) หน้าจอนี้เป็นการติดตั้งโปรแกรมแบบเป็น Wizard ซึ่งจะทำให้การติดตั้งเป็นไปโดยง่ายเนื่องจากจะมีคำอธิบายให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมทราบและสามารถตัดสินใจเลือกตามเงื่อนไขโดยง่ายหลังจากนั้นจึงเข้าสู่หน้าจอการติดตั้ง Installing devices (ภาพผนวกที่ 30)



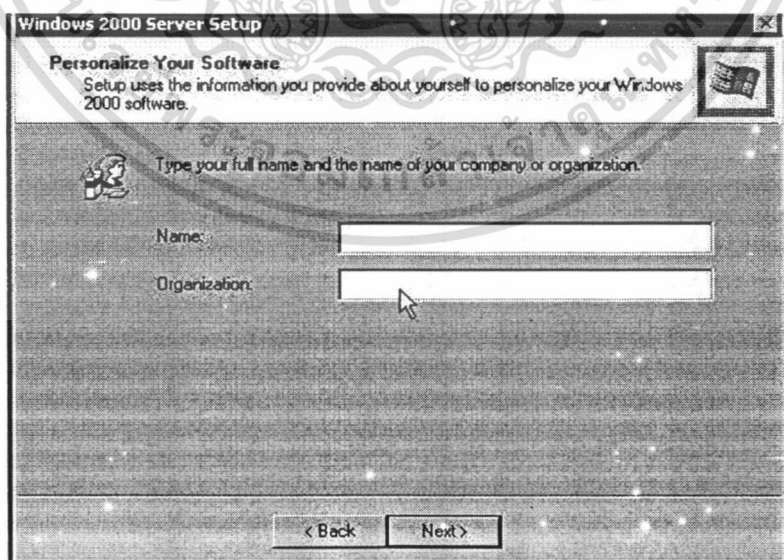
ภาพผนวกที่ 30 หน้าจอหน้าจการติดตั้ง Installing devices

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 31 หน้าจอการเลือกภาษาให้โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์

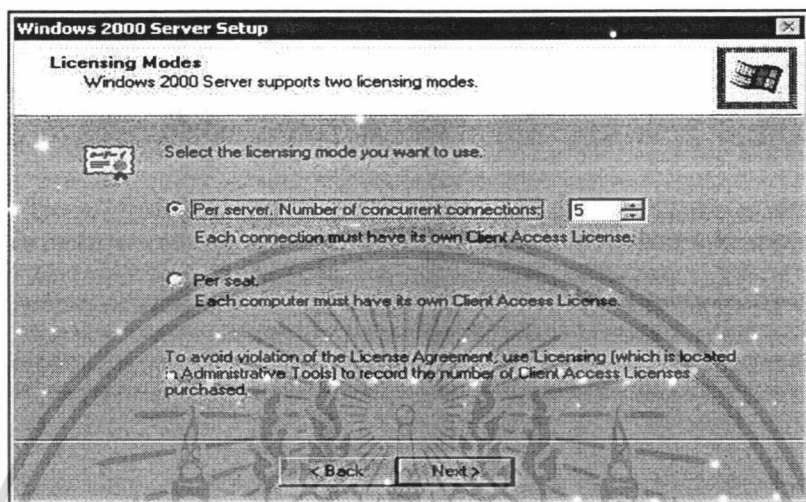
เข้าสู่หน้าจอนวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 30) หน้าจอนี้จะเป็นการเลือกภาษาให้โปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอควานส์ เซิร์ฟเวอร์ (Windows 2000 Server) สามารถใช้ภาษาไทยได้โดยกดที่ปุ่ม Customize หลังจากเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่นขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 32 หน้าจอการใส่ชื่อผู้ใช้และองค์กร

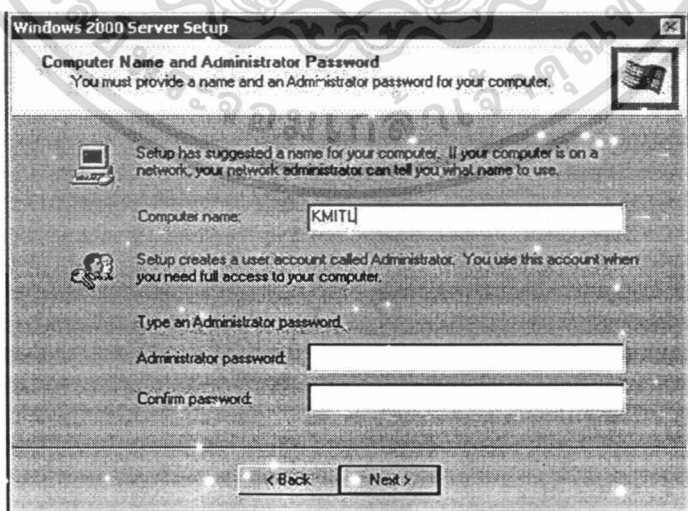
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 32) หน้าจอนี้ให้ใส่ชื่อผู้ใช้และองค์กรหลังจากนั้นกดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 33 หน้าจอการเลือกจำนวนเครื่องลูกข่าย

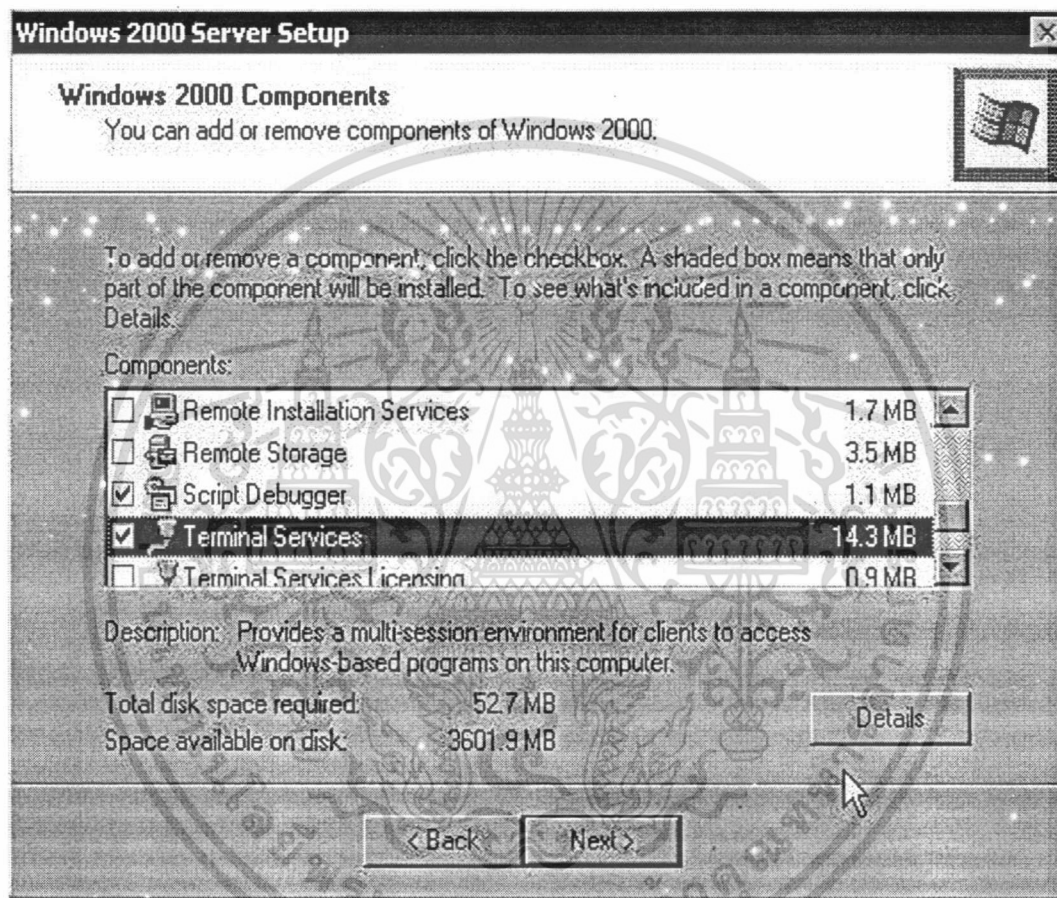
เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 33) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมเลือกจำนวนเครื่องลูกข่ายโดยโปรแกรมกำหนดไว้ อย่างต่ำให้เท่ากับ 5 เครื่องหลังจากนั้นกดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 34 หน้าจอการตั้งชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์และใส่รหัสผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

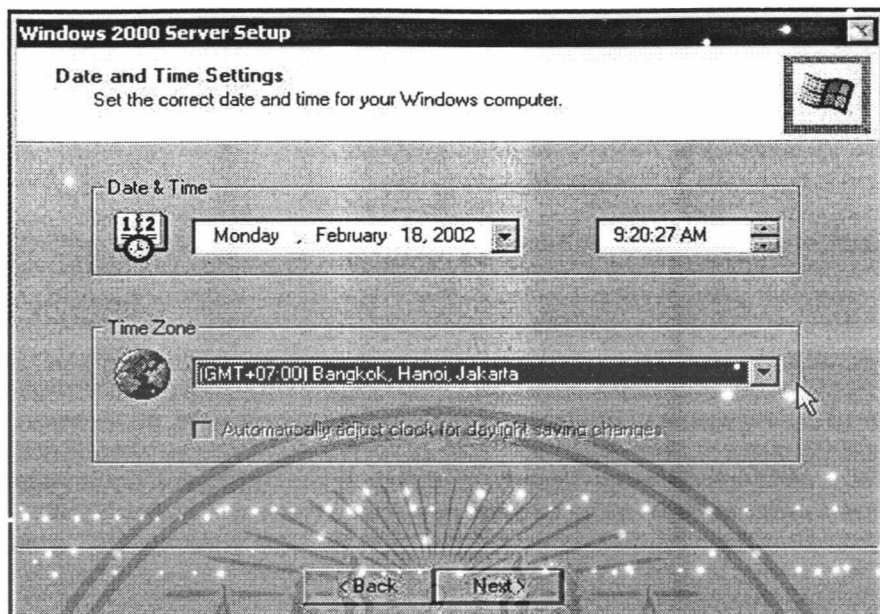
เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่34) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมตั้งชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์และใส่รหัสผ่าน หลังจากนั้นกดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 35 หน้าจอการเลือก Terminal Services

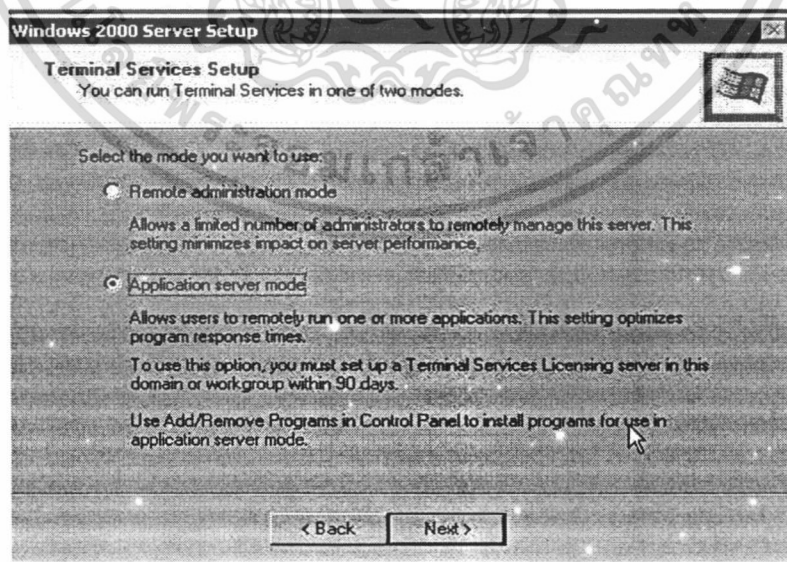
เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 35) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมเลือก Terminal Services เพื่อให้โปรแกรมติดตั้งโปรแกรม เทอร์มินอลเซอร์วิสด้วย หลังจากนั้นกดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพผนวกที่ 36 หน้าจอการตั้งวัน เดือน ปี และ เวลา

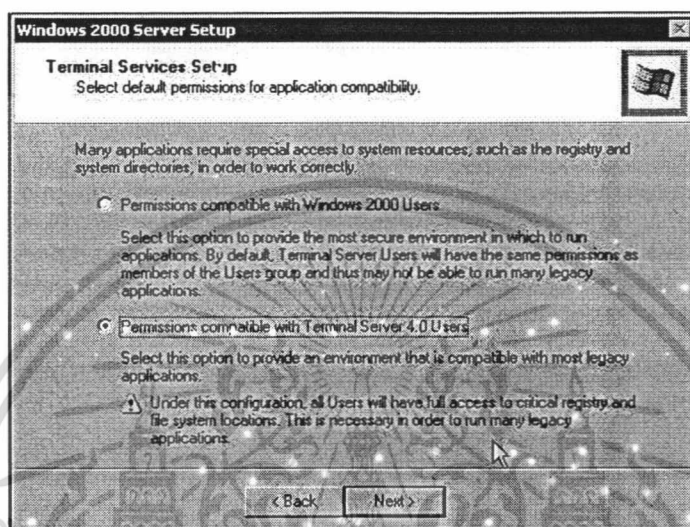
เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 36) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมตั้งวัน เดือน ปี และ เวลา หลังจากนั้นกดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



### ภาพผนวกที่ 37 หน้าจอการเลือกรูปแบบการใช้งานของโปรแกรม

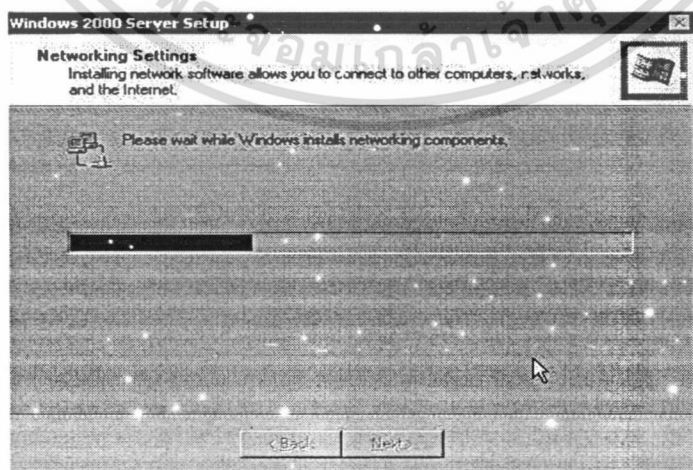
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) หน้าจอนี้ให้ผู้ใช้ติดตั้งโปรแกรมเลือกดังตัวอย่าง (ภาพผนวกที่ 37) หลังจากนั้นกดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 38 หน้าจอการเลือกรูปแบบการใช้งานของโปรแกรม

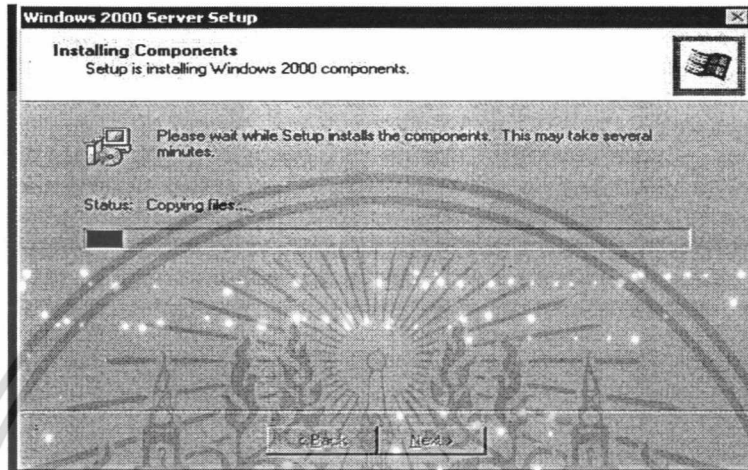
เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) หน้าจอนี้ให้ผู้ใช้ติดตั้งโปรแกรมเลือกดังตัวอย่าง (ภาพผนวกที่ 38) หลังจากนั้นกดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 39 หน้าจอการรอกการติดตั้ง Components ของระบบเครือข่าย

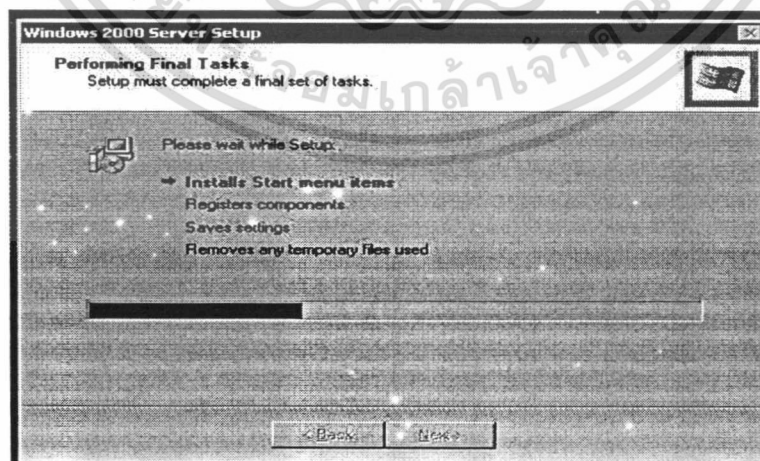
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ทอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 39) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมรอกการติดตั้ง Components ของระบบเครือข่าย จนกระทั่งปุ่ม Next > เป็นสีดำและสามารถกดได้จึงกดเพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 40 หน้าจอการรอกการติดตั้ง Components ของโปรแกรมวินโดวส์ 2000 แอคควานส์ เซิร์ฟเวอร์

เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ทอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 40) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมรอกการติดตั้ง Components ของโปรแกรมวินโดวส์ 2000 จนกระทั่งปุ่ม Next > เป็นสีดำและสามารถกดได้จึงกดเพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป

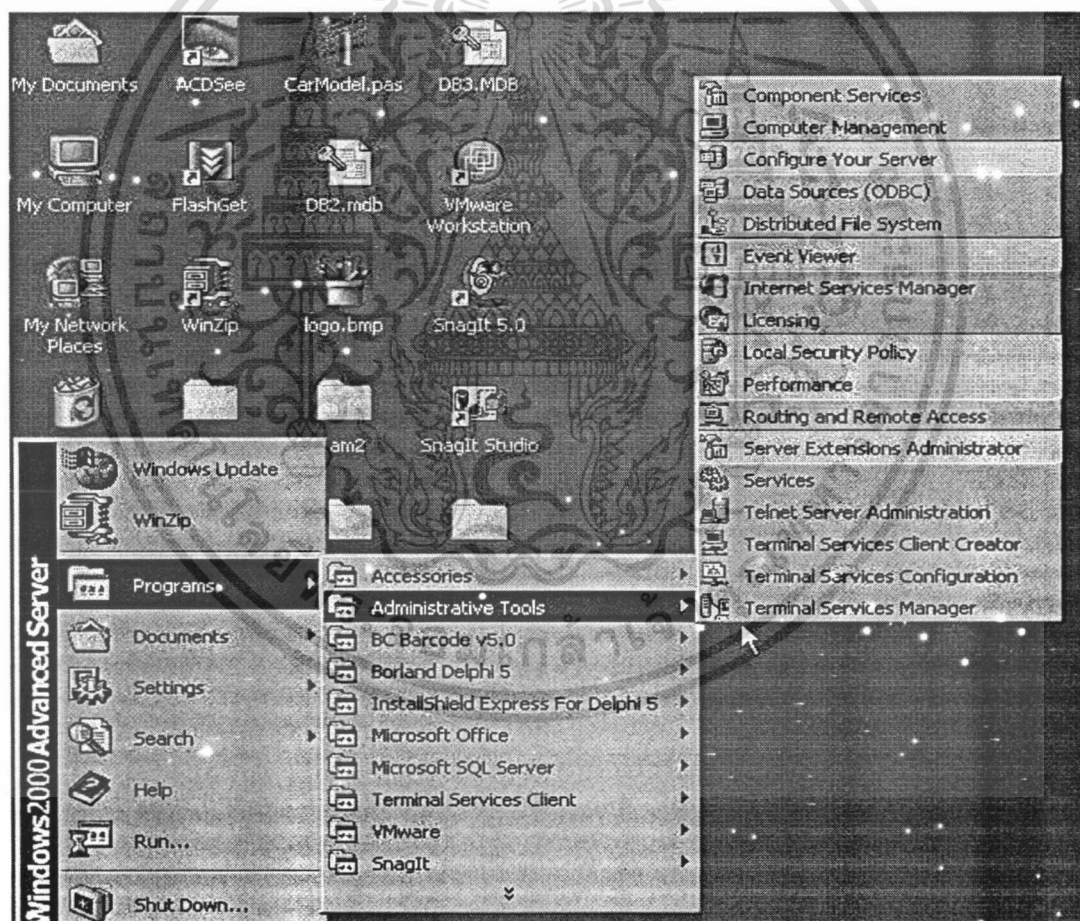


ภาพผนวกที่ 41 หน้าจอการรอกการตรวจเช็คการติดตั้งโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

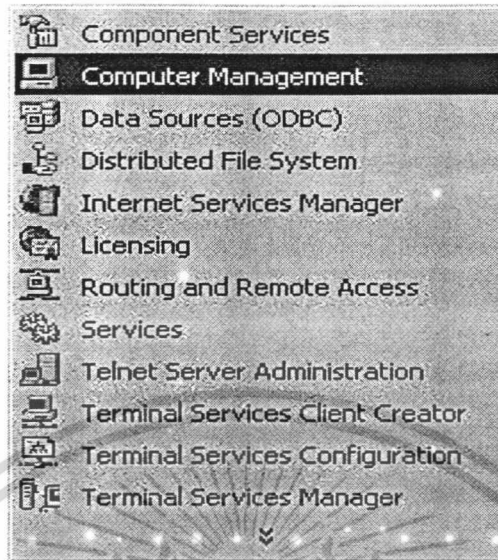
เข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ 2000 เซิร์ฟเวอร์ เซ็ตอัพ (Windows 2000 Server Setup) (ภาพผนวกที่ 41) หน้าจอนี้ให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมตรวจสอบเช็คการติดตั้งโปรแกรมจนกระทั่งปุ่ม Next > เป็นสีดำและสามารถกดได้จึงกดเพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไปซึ่งจะเป็นการ Restart เพื่อเข้าสู่โปรแกรมและสามารถใช้งานโปรแกรมได้

เริ่มการใช้งานของระบบโดยการคลิกที่ปุ่ม Start Menu และเข้าสู่โปรแกรมดังรูป (ภาพผนวกที่ 42) จากนั้นให้ผู้ใช้ระบบคลิกที่ Computer Management (ภาพผนวกที่ 43) เพื่อเข้าสู่การกำหนดผู้ใช้

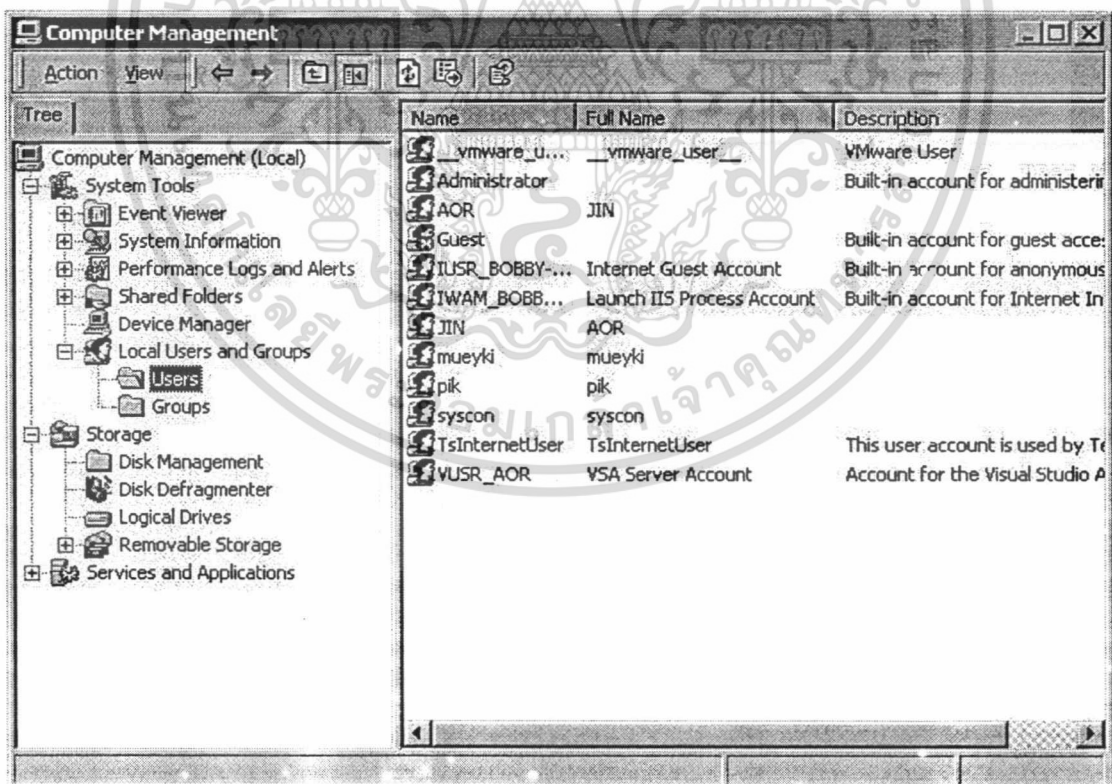


ภาพผนวกที่ 42 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



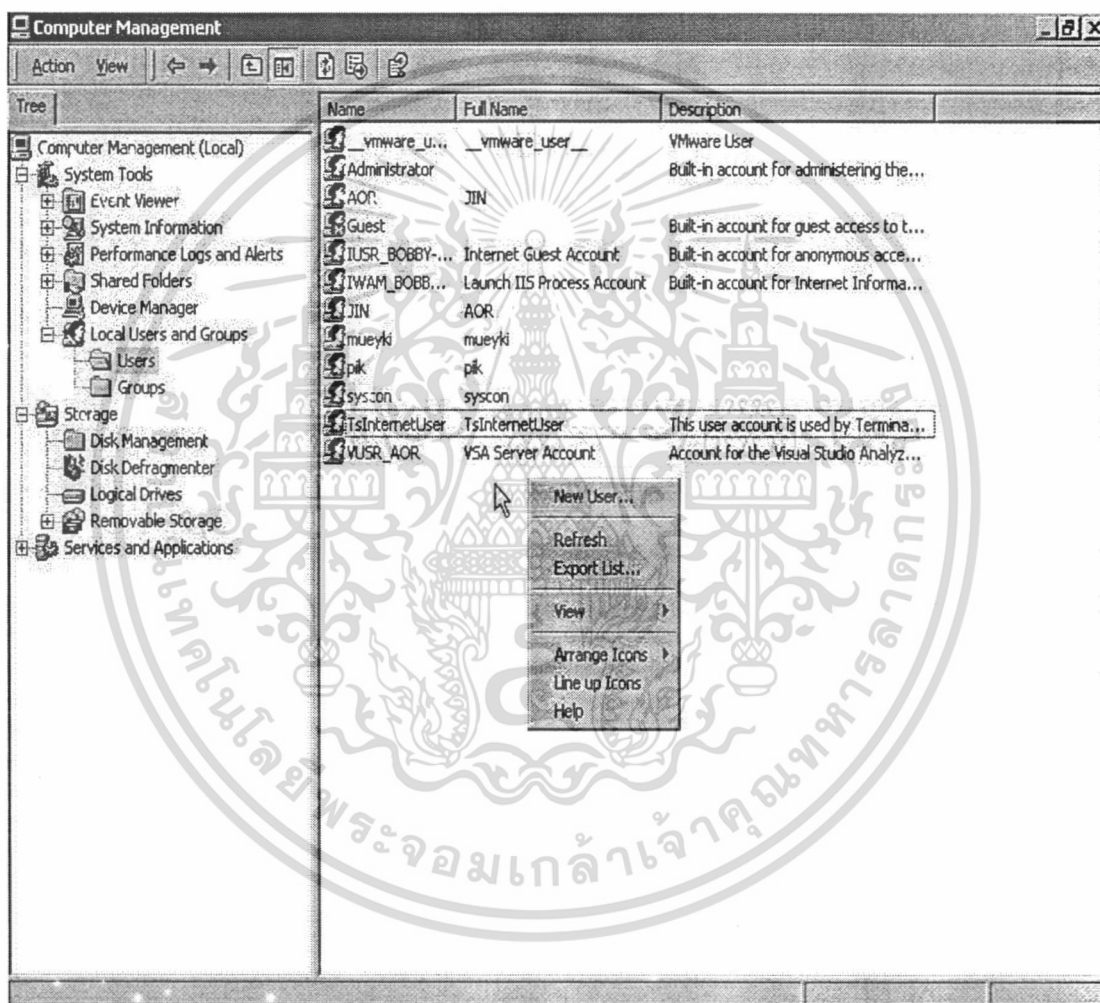
ภาพผนวกที่ 43 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส



ภาพผนวกที่ 44 หน้าจอแสดงการกำหนดผู้ใช้ระบบให้กับเครื่องแม่ข่าย (Server) และเครื่องลูกข่าย (Client)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากภาพผนวกที่ 44 ซึ่งเป็นการแสดงการกำหนดผู้ใช้ระบบให้กับเครื่องแม่ข่าย (Server) และเครื่องลูกข่าย (Client) โดยผู้ใช้ต้องไปคลิกที่ Users จากนั้นจะมีผู้มีสิทธิใช้ระบบปรากฏขึ้นให้เห็นทางด้านขวามือของ ภาพผนวกที่ 44 จากนั้นให้ผู้ใช้ระบบคลิกที่เมาส์ขวาจะมีเมนูปรากฏดังภาพผนวกที่ 45 จากนั้นให้ผู้ใช้ระบบเลือกที่ New User เพื่อไปสู่การทำงานต่อไป



ภาพผนวกที่ 45 หน้าจอแสดงการให้ผู้ใช้ระบบคลิกที่เมาส์ขวาโดยจะมีเมนูปรากฏ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

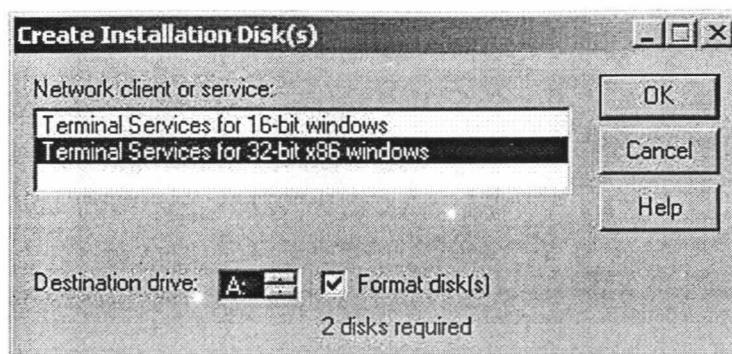
#### ภาพผนวกที่ 46 หน้าจอแสดงการกำหนดผู้ใช้ระบบใหม่

เมื่อเข้าสู่ New User จะพบภาพผนวกที่ 46 จากนั้นให้ผู้ใช้ระบบกำหนดชื่อผู้ใช้ระบบ และกำหนดรหัสผ่าน จากนั้นให้เลือกที่ Password never expires แล้วกดปุ่ม Create เป็นอันเสร็จขั้นตอน การกำหนดผู้ใช้ระบบใหม่ จากนั้นให้ผู้ใช้ระบบสร้างแผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอ (Floppy Drive A หรือ A:) ซึ่งเป็นตัวติดตั้งระบบของโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส โดยคลิกที่ Start Menu และเข้าสู่โปรแกรม ดังรูป (ภาพผนวกที่ 42) จากนั้นให้ผู้ใช้ระบบคลิกที่ Terminal Service Client Creator (ภาพผนวกที่ 47) เพื่อจะเข้าสู่การสร้างตัวติดตั้งระบบของ โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส



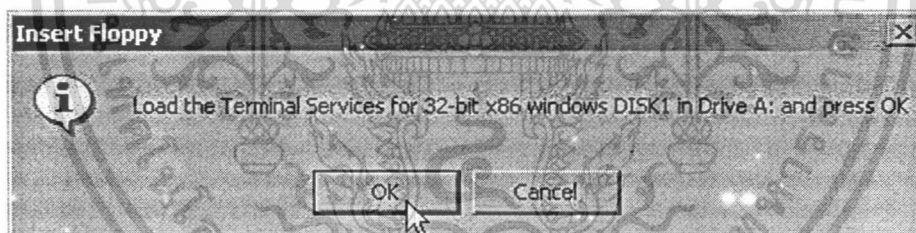
#### ภาพผนวกที่ 47 หน้าจอแสดงการกำหนดผู้ใช้ระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

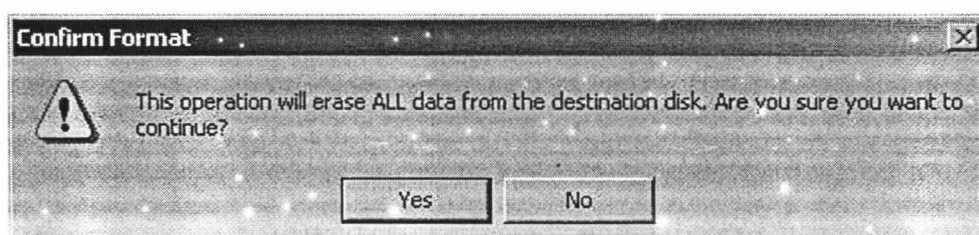


ภาพผนวกที่ 48 แสดงหน้าจอการสร้างตัวติดตั้งโปรแกรม

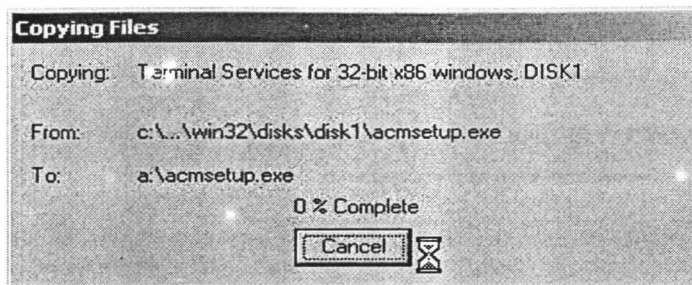
ภาพผนวกที่ 48 ให้ผู้ใช้ระบบเลือกดังรูป จากนั้นจะขึ้นข้อความแจ้งว่าจะมีการโหลดโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสให้ผู้ใช้ระบบใส่แผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอแผ่นที่ 1 และกดปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 49) และให้ตอบ OK เมื่อขึ้นข้อความแจ้งว่าข้อมูลในแผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอจะถูกล้าง (ภาพผนวกที่ 50)



ภาพผนวกที่ 49 แสดงหน้าจอแจ้งว่าจะมีการโหลดโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสให้ผู้ใช้ระบบใส่แผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอแผ่นที่ 1

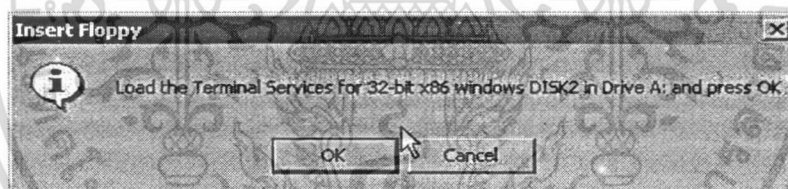


ภาพผนวกที่ 50 แสดงหน้าจอแจ้งว่าข้อมูลในแผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอจะถูกล้างจะทำงานต่อไปหรือไม่ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

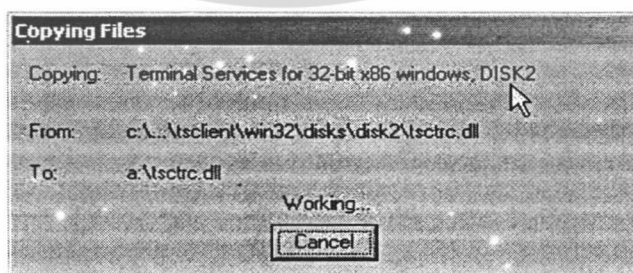


ภาพผนวกที่ 51 แสดงหน้าจอการคัดลอกไฟล์ข้อมูลในการสร้างตัวติดตั้งระบบของแผ่นฟลอปปีไดรฟ์แผ่นที่ 1

ภาพผนวกที่ 51 ให้ผู้ใช้ระบบบรอสักครู่ เนื่องจากมีการการคัดลอกไฟล์ข้อมูลในการสร้างตัวติดตั้งระบบของแผ่นฟลอปปีไดรฟ์แผ่นที่ 1 จากนั้นจะขึ้นข้อความแจ้งว่าจะมีการโหลดโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสให้ผู้ใช้ระบบใส่แผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอแผ่นที่ 2 และกดปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 52) จากนั้นให้ผู้ใช้ระบบบรออีกสักครู่ เนื่องจากมีการการคัดลอกไฟล์ข้อมูลในการสร้างตัวติดตั้งระบบของแผ่นฟลอปปีไดรฟ์แผ่นที่ 2 (ภาพผนวกที่ 53)

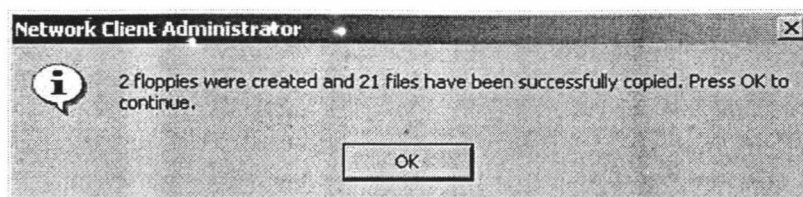


ภาพผนวกที่ 52 แสดงหน้าจอแจ้งว่าจะมีการ โหลดโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสให้ผู้ใช้ระบบใส่แผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอแผ่นที่ 2



ภาพผนวกที่ 53 แสดงหน้าจอการคัดลอกไฟล์ข้อมูลในการสร้างตัวติดตั้งระบบของแผ่นฟลอปปีไดรฟ์แผ่นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 54 แสดงหน้าจอการสร้างตัวติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส  
ของแผ่นฟลอปปีไคร์ฟแผ่นทั้ง 2 แผ่นเสร็จสมบูรณ์

### 1.3 ขั้นตอนในการติดตั้งโปรแกรมการจัดการระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ ของธุรกิจจำหน่ายอะไหล่รถยนต์แบบเครือข่ายและสาขา

ขั้นตอนในการติดตั้งโปรแกรมการจัดการระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อของธุรกิจ  
จำหน่ายอะไหล่รถยนต์แบบเครือข่ายและสาขา(SIPM) โดยเริ่มจากการเข้าสู่โฟลเดอร์ของโปรแกรม  
จากนั้นให้เลือกโฟลเดอร์ที่ชื่อว่า DISK1 (ภาพผนวกที่ 55) และเลือก SETUP.EXE (ภาพผนวกที่ 56)  
เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรม

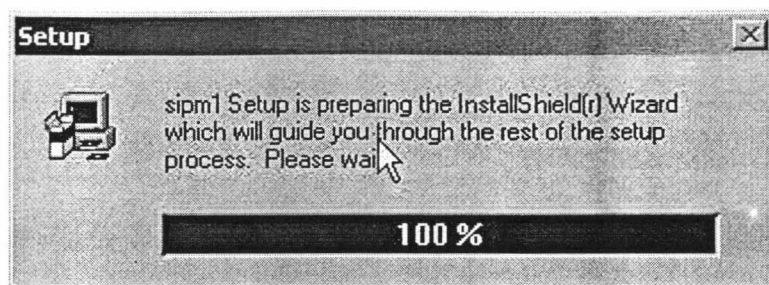
Name	Size	Type	Modified
DISK1		File Folder	12/2/2545 13:45
DISK2		File Folder	12/2/2545 13:45
DISK3		File Folder	12/2/2545 13:45
DISK4		File Folder	12/2/2545 13:45
DISK5		File Folder	12/2/2545 13:45
DISK6		File Folder	12/2/2545 13:45
DISK7		File Folder	12/2/2545 13:45
DISK8		File Folder	12/2/2545 13:45

ภาพผนวกที่ 55 หน้าจอแสดงการเลือกโฟลเดอร์ที่ชื่อว่า DISK1

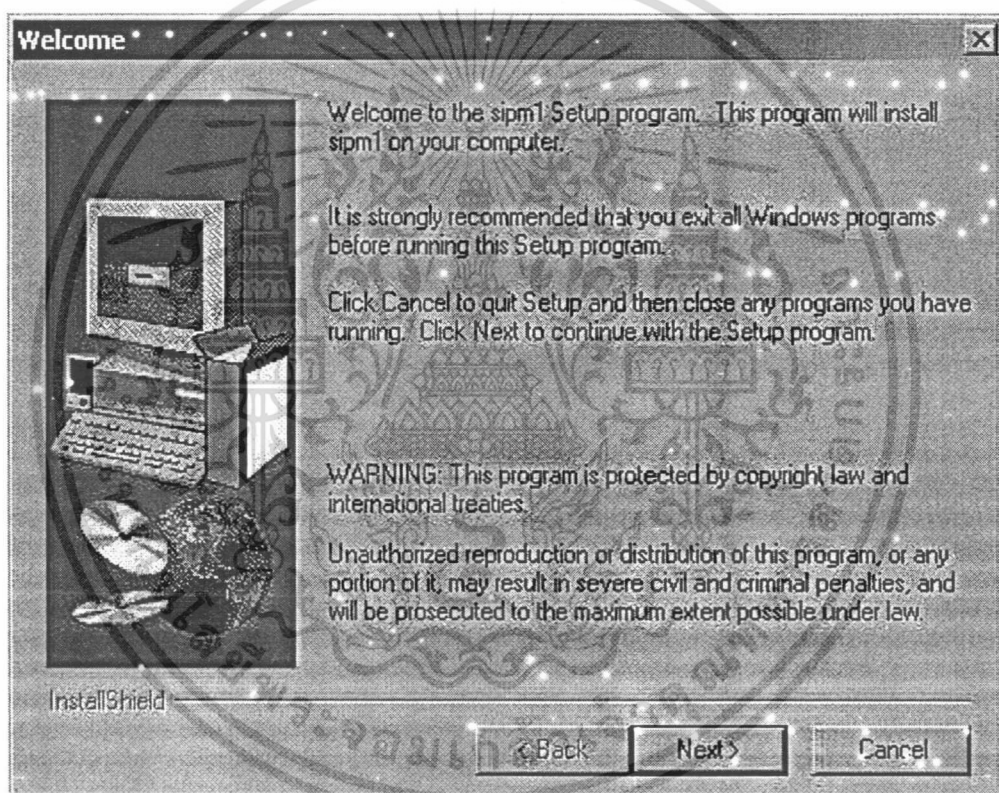
Name	Size	Type	Modified
_INST32I.EX	288 KB	EX_File	23/3/2542 9:12
_ISDEL.EXE	8 KB	Application	23/3/2542 9:12
_SETUP.1	795 KB	1 File	12/2/2545 13:45
_SETUP.DLL	6 KB	Application Extension	23/3/2542 9:12
_SETUP.LIB	201 KB	LIB File	12/2/2545 13:45
DISK1.ID	1 KB	ID File	12/2/2545 13:45
SETUP.EXE	45 KB	Application	23/3/2542 9:12
SETUP.INI	1 KB	Configuration Settings	12/2/2545 13:45
SETUP.INS	80 KB	Internet Communic...	8/4/2542 11:26
SETUP.PKG	1 KB	PKG File	12/2/2545 13:45

### ภาพผนวกที่ 56 หน้าจอแสดงการเลือกตัวติดตั้งโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



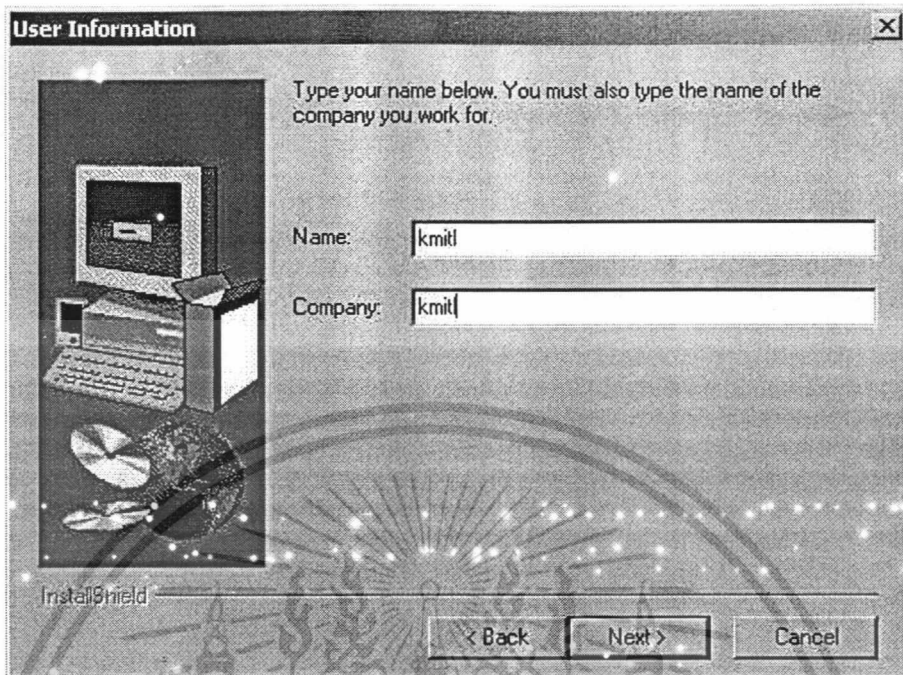
ภาพผนวกที่ 57 หน้าจอแสดงเปอร์เซ็นต์การติดตั้งโปรแกรมให้ผู้ติดตั้งระบบบรอสักครู่



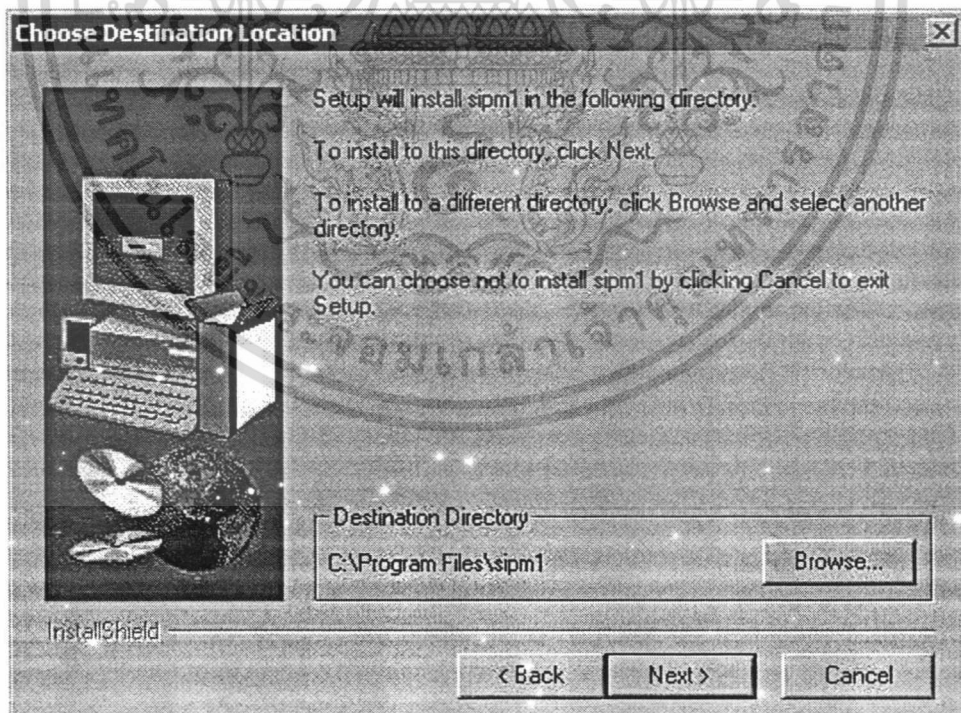
ภาพผนวกที่ 58 หน้าจอแสดงคำเตือนในการลงโปรแกรมหรือโปรแกรมนั้นมีลิขสิทธิ์

ในภาพผนวกที่ 58 หน้าจอแสดงคำเตือนในการลงโปรแกรมหรือโปรแกรมนั้นมีลิขสิทธิ์  
ให้ผู้ติดตั้งระบบกดปุ่ม Next> เพื่อ ไปสู่ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมขั้นต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



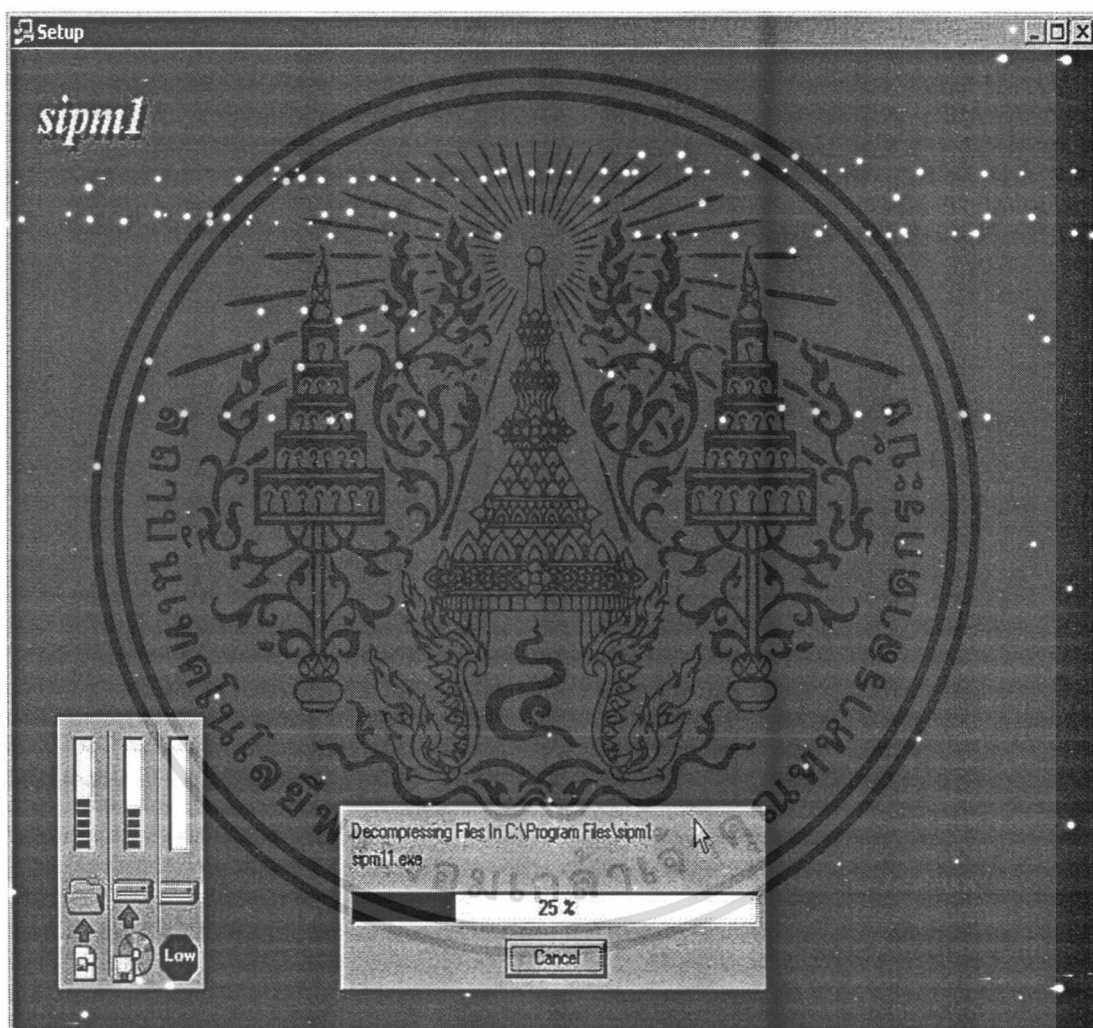
ภาพผนวกที่ 59 หน้าจอให้ใส่ชื่อผู้ใช้ระบบและองค์กรของผู้ใช้ระบบ



ภาพผนวกที่ 60 หน้าจอบอกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

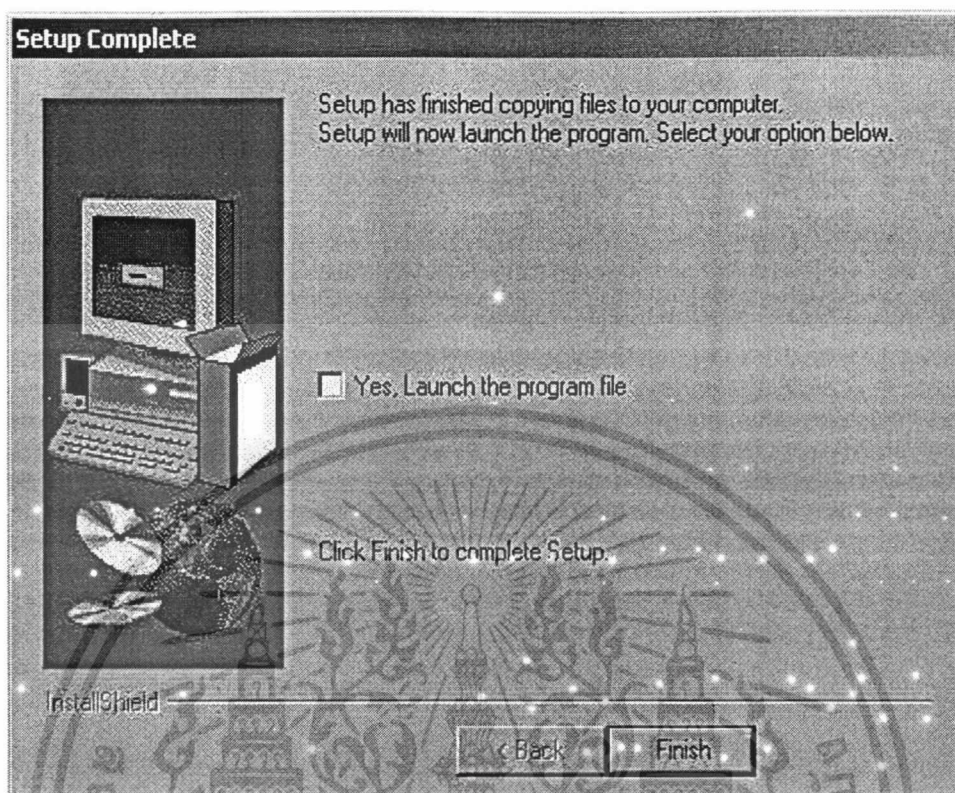
ภาพผนวกที่ 60 หน้าจอบอกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรมโดยที่สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่วางได้ตามต้องการ โดยการคลิกปุ่ม Browse แล้วทำการเลือกตำแหน่งจากนั้นให้คลิกปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 61 หน้าจอแสดงเปอร์เซ็นต์การติดตั้งโปรแกรม

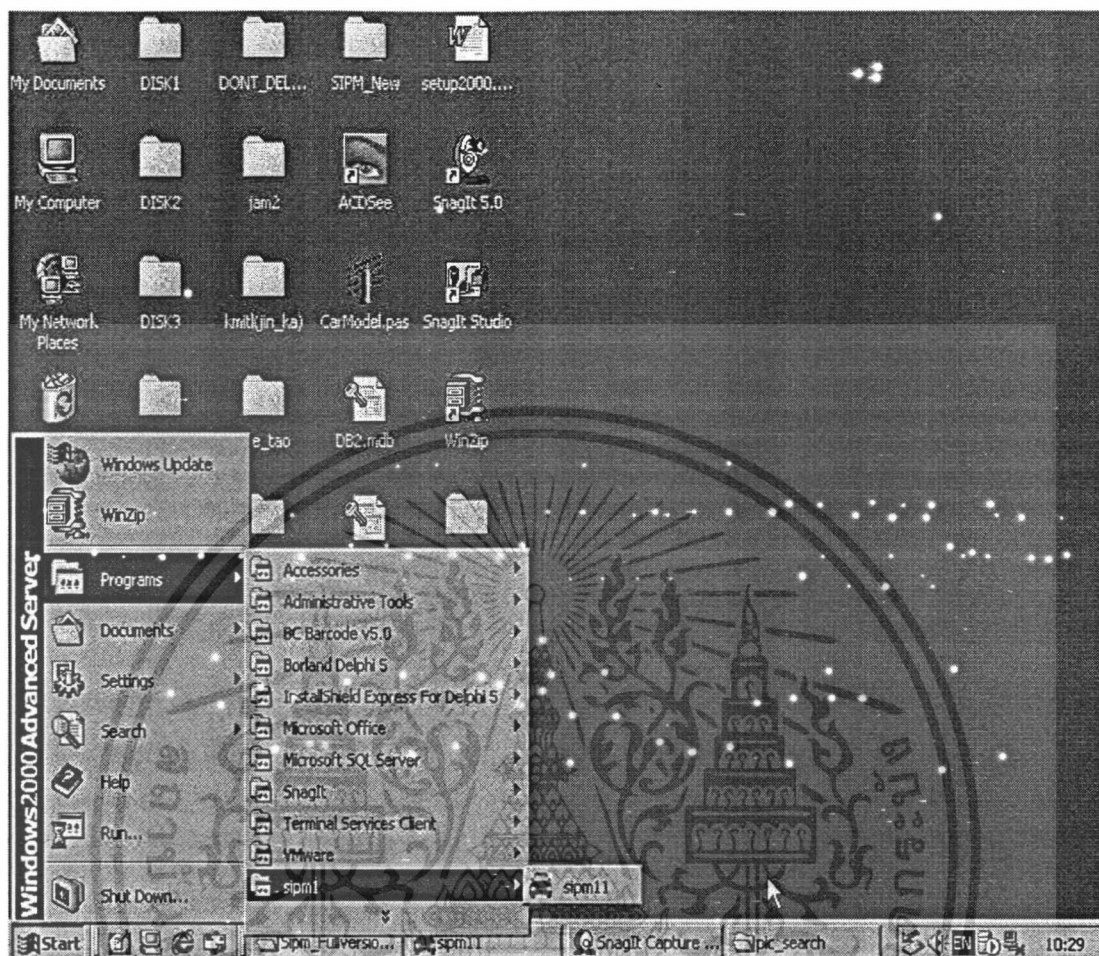
ภาพผนวกที่ 61 หน้าจอแสดงเปอร์เซ็นต์การติดตั้งโปรแกรมให้ผู้ติดตั้งระบบรอสักครู่ โดยหลังจากครบหนึ่งร้อยเปอร์เซ็นต์แล้วจะไปสู่ขั้นตอนต่อไปโดยอัตโนมัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 62 หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมที่สมบูรณ์แล้ว

ภาพผนวกที่ 62 หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมที่สมบูรณ์แล้ว ถ้าผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องการใช้โปรแกรมหลังจากการติดตั้งทันทีสามารถคลิกเครื่องหมายถูกที่ใดอะลือกซึ่งมีข้อความว่า Yes , Launch the program file หลังจากนั้นให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมกดปุ่ม Finish เป็นอันเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม และถ้าผู้ใช้คลิกเครื่องหมายถูกที่ใดอะลือกซึ่งมีข้อความว่า Yes , Launch the program file ไว้ โปรแกรมจะถูกเปิดขึ้นอัตโนมัติโดยผู้ติดตั้งโปรแกรมสามารถใช้โปรแกรมได้ทันที หรือถ้าผู้ติดตั้งโปรแกรมไม่ได้คลิกเลือกไว้ผู้ติดตั้งโปรแกรมสามารถเลือกจาก Start Menu ได้โดยปฏิบัติตามภาพผนวกที่ 63 และคลิกที่ SIPM 1.1



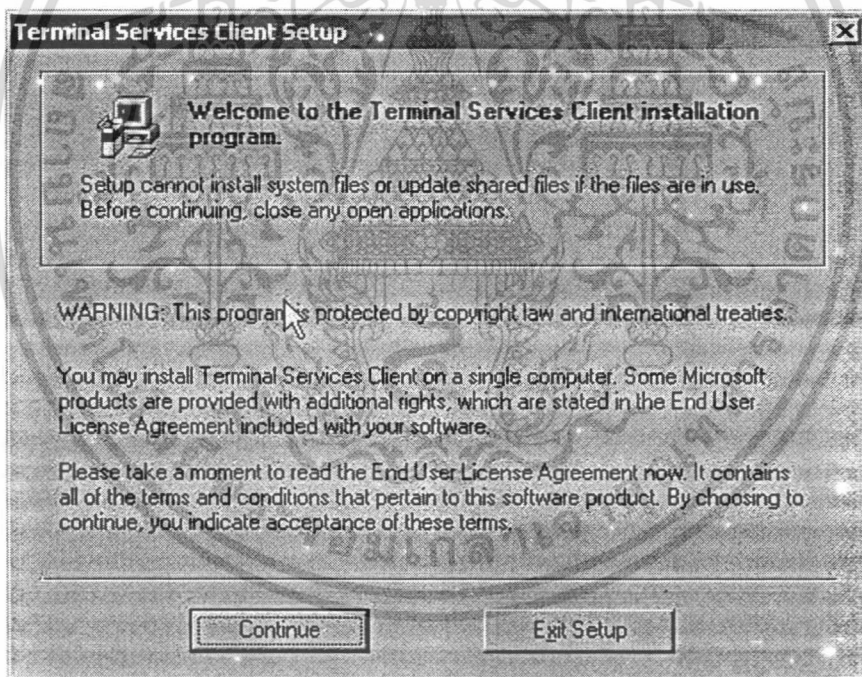
ภาพผนวกที่ 63 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรม

2. การติดตั้งโปรแกรมในเครื่องลูกข่าย (Client) คือ ขั้นตอนติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินอลเซอรัวิส สำหรับ เครื่องลูกข่าย ( Client ) โดยเครื่องลูกข่ายสามารถใช้ระบบปฏิบัติการใดก็ได้และให้ผู้ใช้ระบบเข้าสู่ระบบปฏิบัติการนั้น แล้วนำแผ่นฟลอปปีไดรฟ์เอ (Floppy Drive A หรือ A: ) ที่ได้จากการสร้างตัวติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินอลเซอรัวิสจากเครื่องแม่ข่าย (Server) ใส่ที่ไดรฟ์เอ จากนั้นทำการติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินอลเซอรัวิสสำหรับเครื่องลูกข่าย (Client) โดยคลิกที่ SETUP.EXE (ภาพผนวกที่ 64)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Name	Size	Type	Modified
acmsetup.exe	345 KB	Application	7/12/2542 4:00
acmsetup.hlp	15 KB	Help File	7/12/2542 4:00
common98.dll	57 KB	Application Extension	7/12/2542 4:00
conman.exe	247 KB	Application	7/12/2542 4:00
eula.txt	2 KB	Text Document	7/12/2542 4:00
mssetup.dll	259 KB	Application Extension	7/12/2542 4:00
mstsc.cnt	1 KB	CNT File	7/12/2542 4:00
mstsc.inf	3 KB	Setup Information	7/12/2542 4:00
mstsc.stf	7 KB	STF File	7/12/2542 4:00
mstsc1.id	1 KB	ID File	7/12/2542 4:00
setup.exe	80 KB	Application	7/12/2542 4:00
setup.ini	1 KB	Configuration Settings	7/12/2542 4:00
setup.lst	2 KB	LST File	7/12/2542 4:00
setup.tdf	1 KB	Trace Definition File	7/12/2542 4:00

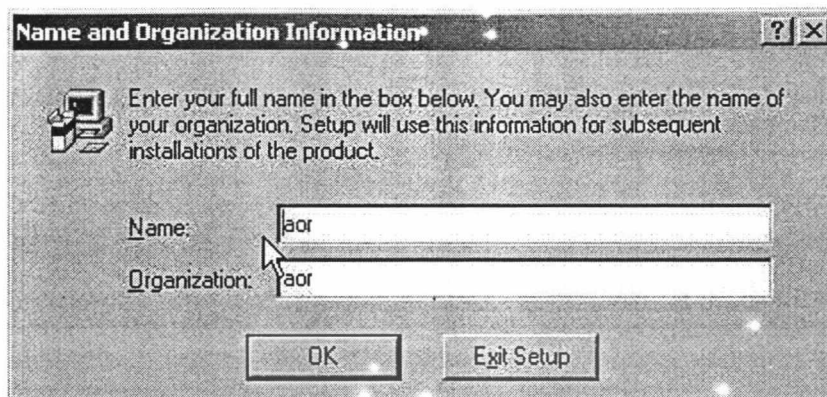
ภาพผนวกที่ 64 แสดงหน้าจอการติดตั้งโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิส



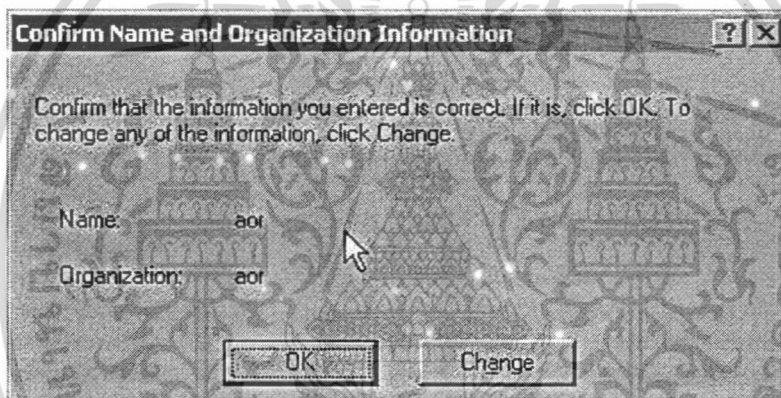
ภาพผนวกที่ 65 แสดงข้อความต้อนรับเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรมและคำเตือนในการติดตั้งโปรแกรม

ภาพผนวกที่ 65 แสดงข้อความต้อนรับเข้าสู่การติดตั้งโปรแกรมและคำเตือนในการติดตั้งโปรแกรมถ้าผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องการดำเนินการในขั้นตอนต่อไปให้คลิกปุ่ม Continue และถ้าผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องการออกจากกรติดตั้งให้คลิกปุ่ม Exit Setup

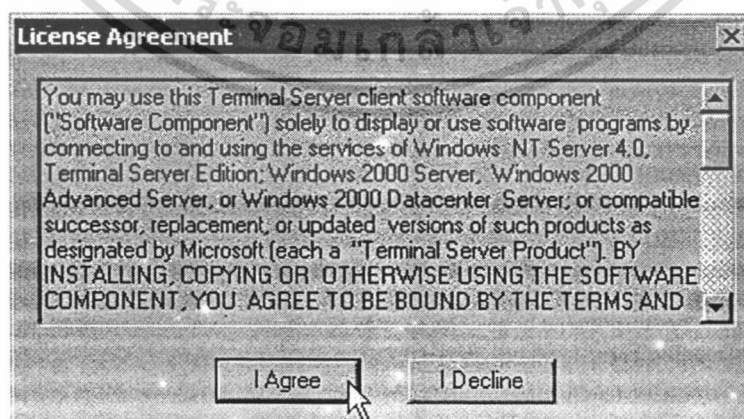
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 66 หน้าจอแสดงการให้ชื่อผู้ใช้โปรแกรมและชื่อองค์กรผู้ติดตั้งโปรแกรม

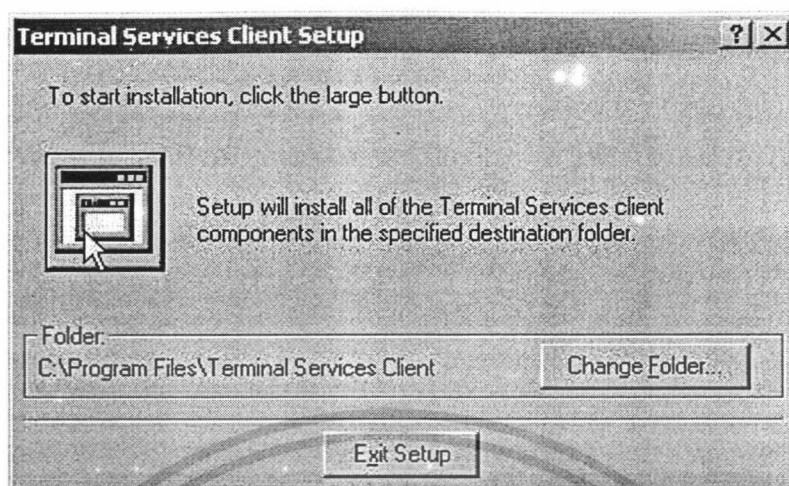


ภาพผนวกที่ 67 แสดงหน้าจอให้ตรวจสอบความถูกต้องชื่อผู้ใช้โปรแกรมและชื่อองค์กรผู้ติดตั้งโปรแกรม



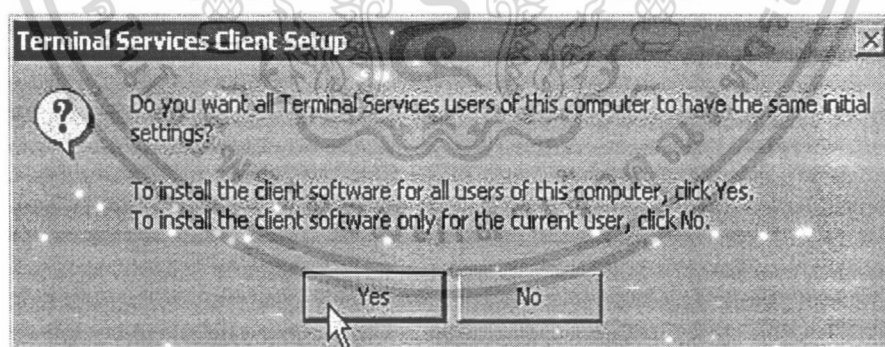
ภาพผนวกที่ 68 แสดงหน้าจอการยอมรับเงื่อนไขข้อตกลงในการใช้โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### ภาพผนวกที่ 69 หน้าจอบอกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรม

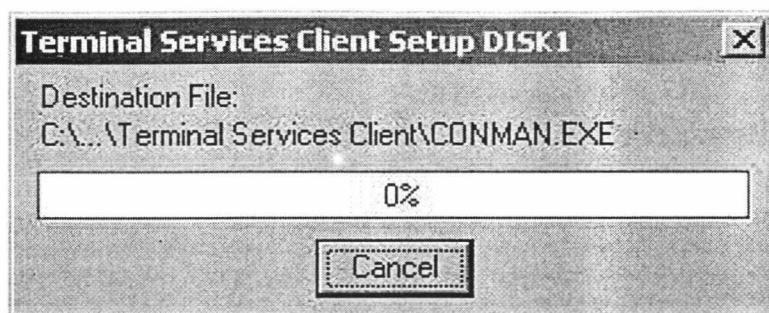
ภาพผนวกที่ 69 หน้าจอบอกตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรม โดยที่สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่วางได้ตามต้องการ โดยการกดปุ่ม Browse แล้วทำการเลือกตำแหน่งจากนั้นให้กดปุ่ม Next > เพื่อไปสู่ขั้นตอนต่อไป



### ภาพผนวกที่ 70 หน้าจอแสดงข้อความเกี่ยวกับการติดตั้งโปรแกรม

ภาพผนวกที่ 70 หน้าจอแสดงข้อความเกี่ยวกับการติดตั้งโปรแกรมซึ่งถ้าผู้ใช้โปรแกรมต้องการติดตั้งโปรแกรมให้คลิกที่ปุ่ม Yes เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

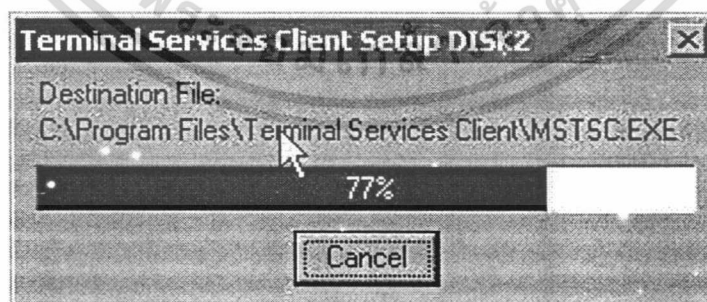
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 71 หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมจากแผ่นฟลอปปีดิสก์แผ่นที่ 1

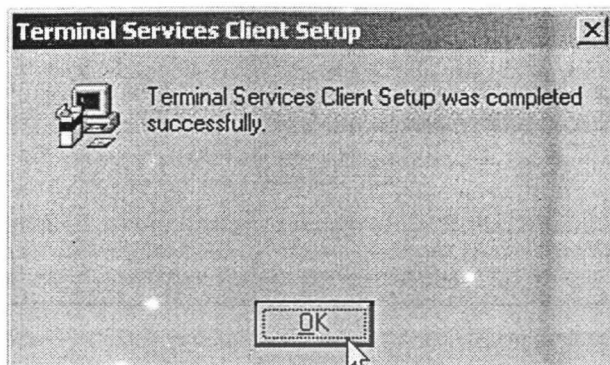


ภาพผนวกที่ 72 หน้าจอแสดงข้อความแจ้งให้ผู้ติดตั้งโปรแกรมใส่แผ่นฟลอปปีดิสก์แผ่นที่ 2



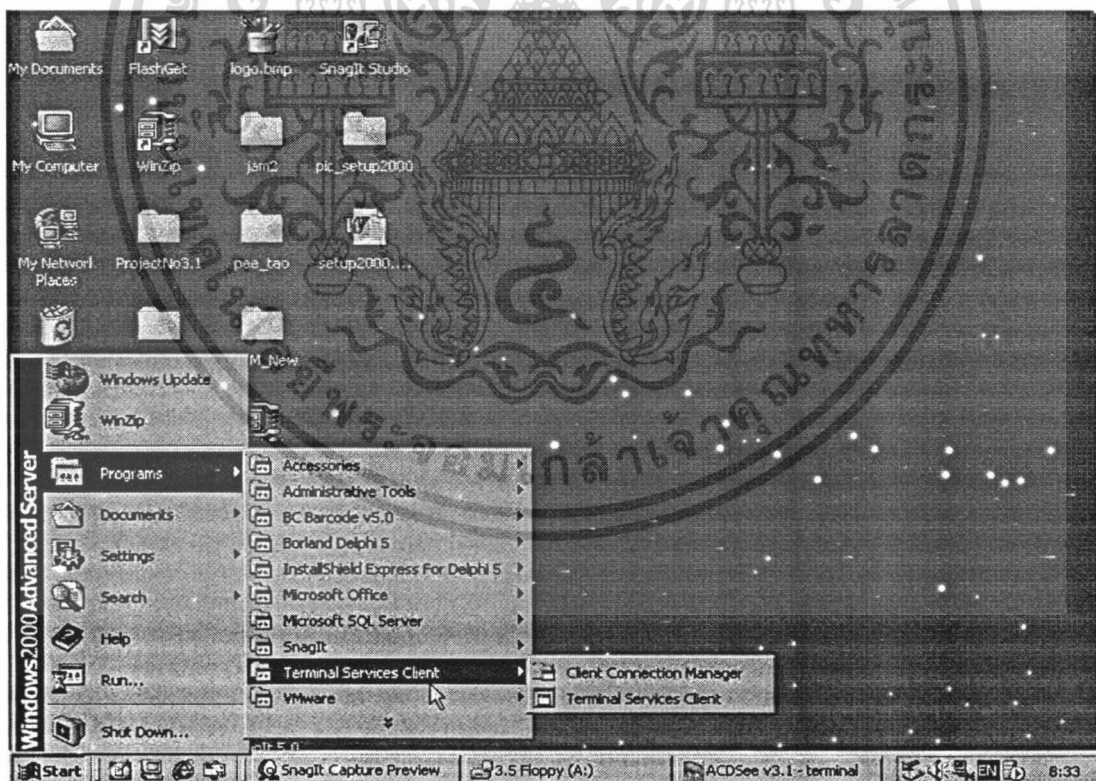
ภาพผนวกที่ 73 หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมจากแผ่นฟลอปปีดิสก์แผ่นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 74 หน้าจอแสดงการติดตั้งโปรแกรมที่สมบูรณ์แล้ว

หลังจากติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์แล้วให้ผู้ใช้โปรแกรมไปกำหนดผู้ใช้โดยเข้าไปในโปรแกรมที่ Start Menu (ภาพผนวกที่ 73) โดยคลิกที่ Client Connection Manager



ภาพผนวกที่ 75 หน้าจอแสดงการเข้าสู่โปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสเพื่อกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

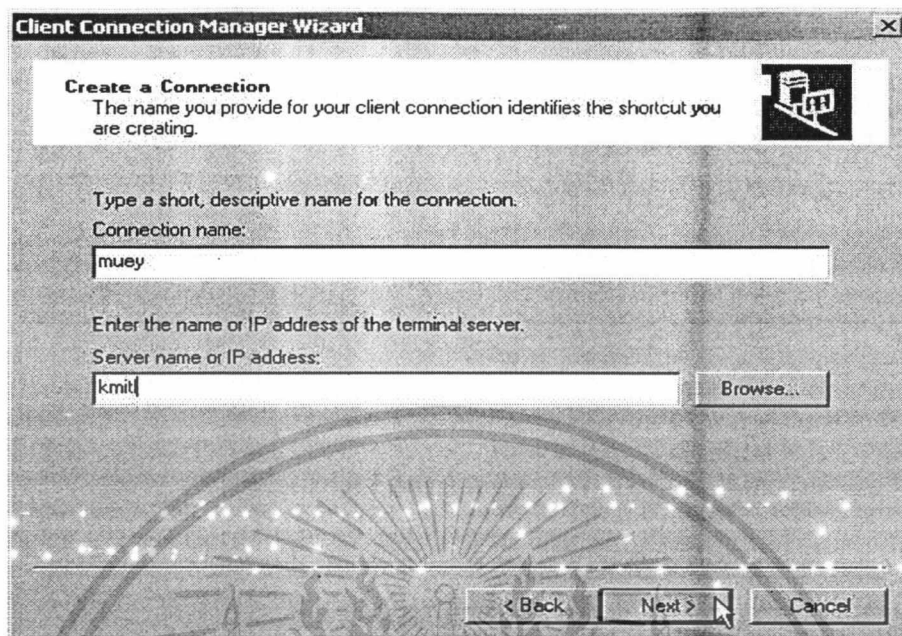


ภาพผนวกที่ 76 หน้าจอแสดงโปรแกรมเทอร์มินอลเซอร์วิสในการกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่ โดยเลือกที่ New Connection



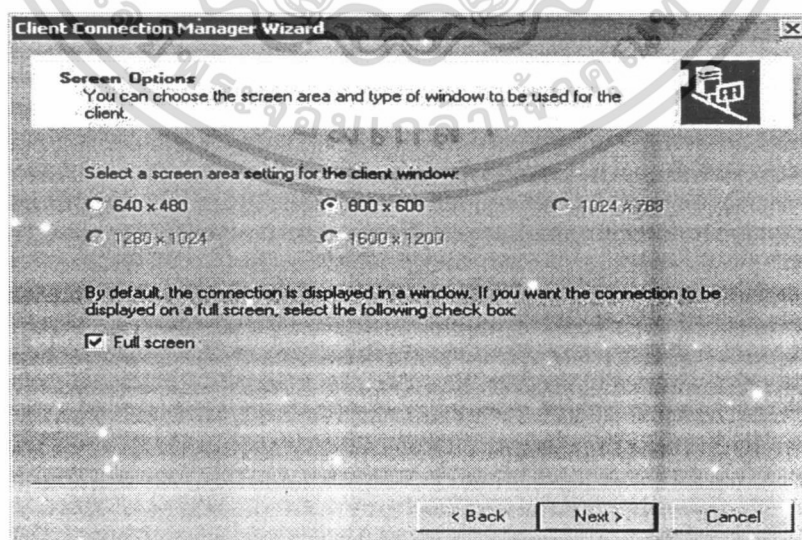
ภาพผนวกที่ 77 หน้าจอแสดงข้อความต้อนรับเข้าสู่การกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



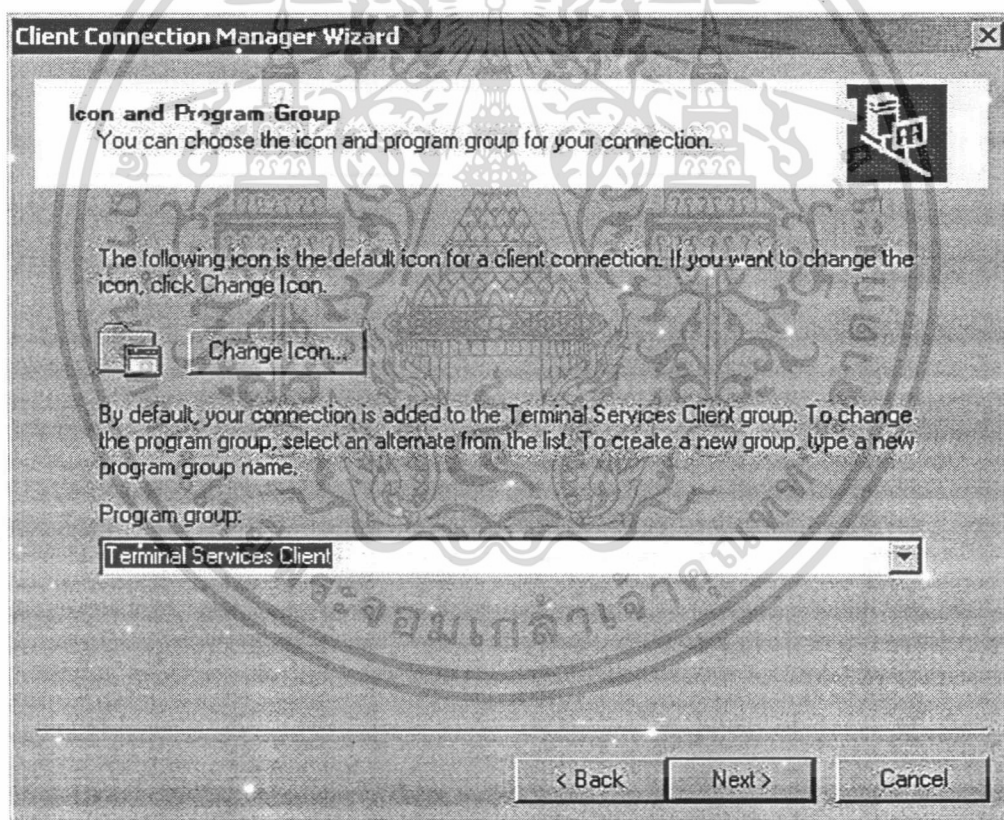
ภาพผนวกที่ 78 หน้าจอแสดงการกำหนดการเชื่อมต่อโปรแกรมใหม่

ภาพผนวกที่ 78 หน้าจอแสดงการกำหนดการเชื่อมต่อโปรแกรมใหม่ ให้ผู้ใช้โปรแกรมใส่ชื่อที่ต้องการใช้ในการเชื่อมต่อโปรแกรม ในช่องต่อมาเป็นการใส่ชื่อเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่เครื่องลูกข่าย (Client) จะเชื่อมต่อโดยสามารถเรียกดูได้จากการกดปุ่ม Browse แล้วเลือกชื่อเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ต้องการ หลังจากนั้นกดปุ่ม Next >



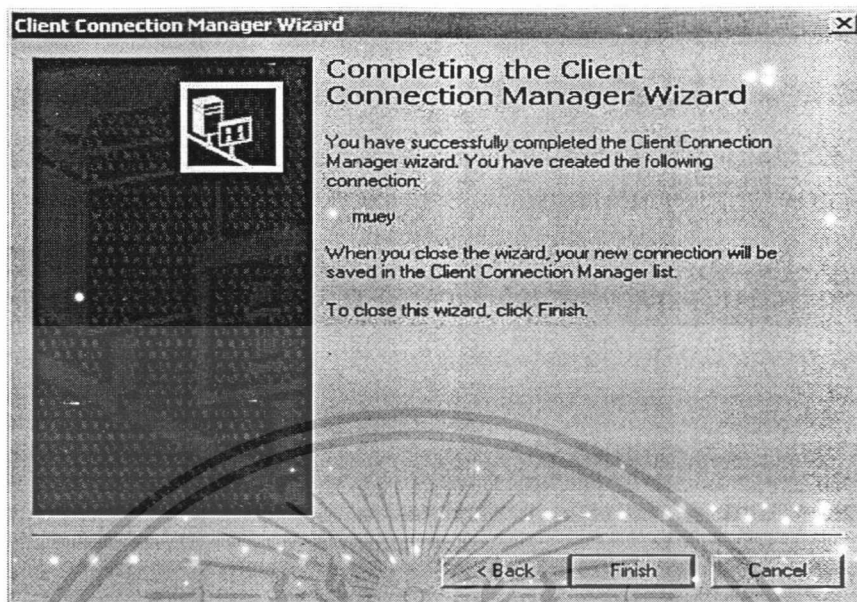
ภาพผนวกที่ 79 หน้าจอแสดงการกำหนดขนาดการแสดงผลภาพบนหน้าจอเมื่อทำการเชื่อมต่อโปรแกรม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 79 หน้าจอแสดงการกำหนดขนาดการแสดงผลภาพบนหน้าจอเมื่อทำการเชื่อมโยงโปรแกรมโดยมีขนาดหน้าจอให้เลือกโดยส่วนนี้ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของการ์ดแสดงผล (Display Card) หรือผู้ใช้โปรแกรมสามารถกำหนดให้แสดงผลภาพแบบเต็มหน้าจอได้โดยการเลือกที่ Full Screen หลังจากเลือกแล้วให้กดปุ่ม Next > เพื่อดำเนินขั้นตอนต่อไป คือขั้นตอนในการใส่สัญลักษณ์ (Icon) ให้กับชื่อที่สร้างขึ้นมาใช้ในการเชื่อมโยงโปรแกรม โดยสามารถเปลี่ยนสัญลักษณ์ได้โดยกดที่ปุ่ม Change Icon (ภาพผนวกที่ 80) หลังจากนั้นให้กดปุ่ม Next > เพื่อดำเนินขั้นตอนต่อไป



ภาพผนวกที่ 80 หน้าจอแสดงการเลือกสัญลักษณ์ (Icon)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 81 หน้าจอแสดงผลการกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่

ภาพผนวกที่ 81 หน้าจอแสดงผลการกำหนดการเชื่อมโยงโปรแกรมใหม่โดยการกดที่ปุ่ม Finish เพื่อเป็นการยืนยันการกำหนดการเชื่อมโยงอย่างสมบูรณ์ จากนั้นเมื่อผู้ใช้โปรแกรมเข้าโปรแกรมที่ Start Menu (ภาพผนวกที่ 75) โดยคลิกที่ Terminal Service Client จะปรากฏหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 82)



ภาพผนวกที่ 82 หน้าจอแสดงชื่อที่กำหนดในการใช้เชื่อมโยงโปรแกรม

ภาพผนวกที่ 82 หน้าจอแสดงชื่อที่กำหนดในการใช้เชื่อมโยงโปรแกรม เมื่อผู้ใช้ต้องการเชื่อมโยงโปรแกรมไปที่เครื่องแม่ข่าย (Server) ให้ผู้ใช้คลิกที่ชื่อ Muey (ภาพผนวกที่ 82) จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้ใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (ภาพผนวกที่ 83) ที่เคยกำหนดไว้ในเครื่องแม่ข่าย (Server) (ภาพผนวกที่ 46) จากนั้นจะเข้าสู่การเชื่อมโยงโปรแกรมโดยผู้ใช้สามารถทำงานทุกโปรแกรมตามที่ผู้ดูแลระบบอนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความหมายของปุ่มต่าง ๆ ในโปรแกรม ปุ่มการทำงานหลักของ โปรแกรมประกอบด้วย ปุ่มสำหรับการเข้าสู่ระบบ

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ตกลง                            | คือ ปุ่มสำหรับการเข้าสู่การทำงานของระบบ   |
| ยกเลิก                          | คือ ปุ่มสำหรับยกเลิกการเข้าสู่ระบบ  |
| บันทึก                          | คือ ปุ่มสำหรับการบันทึกลงเพิ่มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่เพิ่มหรือมีการแก้ไขได้รับการบันทึกลงเพิ่มข้อมูลและมีความเป็นปัจจุบันเสมอ |
| เพิ่ม                           | คือ ปุ่มสำหรับการเพิ่มข้อมูล โดยทุกช่องในหน้าจอจะว่างเตรียมพร้อมให้มีการป้อนข้อมูลเข้าสู่เพิ่มข้อมูลได้                       |
| ลบ                              | คือ ปุ่มสำหรับการลบข้อมูลออกจากเพิ่มข้อมูล  |
| แก้ไข                           | คือ ปุ่มสำหรับการแก้ไขข้อมูลในเพิ่มข้อมูล   |
| ยกเลิก                          | คือ ปุ่มสำหรับการยกเลิกการบันทึกหรือการแก้ไขข้อมูล  |
| ปิด                             | คือ ปุ่มสำหรับออกจากหน้าจอและจบการทำงาน   |
| <b>ปุ่มสำหรับการพิมพ์เอกสาร</b> |   |
| ตัวอย่างก่อนพิมพ์               | คือ ปุ่มสำหรับการดูเอกสารหรือรายงานก่อนทำการสั่งพิมพ์ใช้สำหรับการเข้าสู่การทำงานของการทำงานของการพิมพ์เอกสารหรือรายงาน        |
| ⏪                               | คือ ปุ่มสำหรับการเลื่อนไปยังหน้าแรกของตัวอย่างก่อนพิมพ์   |
| ⏩                               | คือ ปุ่มสำหรับการเลื่อนไปยังตัวอย่างก่อนพิมพ์ก่อนหน้า   |
| ▶                               | คือ ปุ่มสำหรับการเลื่อนไปยังตัวอย่างก่อนพิมพ์ถัดไป  |
| ⏮                               | คือ ปุ่มสำหรับการเลื่อนไปยังตัวอย่างก่อนพิมพ์หน้าสุดท้าย  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คือ ปุ่มสำหรับการปรับแต่งการพิมพ์จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้กำหนดค่าต่าง ๆ ก่อนการพิมพ์ เช่น การกำหนดเครื่องพิมพ์ จำนวนของการพิมพ์ เป็นต้น



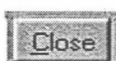
คือ ปุ่มสำหรับการพิมพ์เอกสารหรือรายงานที่ต้องการออกทางเครื่องพิมพ์



คือ ปุ่มการบันทึกเอกสารในหน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์

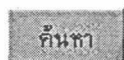


คือ ปุ่มเปิดไฟล์ข้อมูลเอกสารในหน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์



คือ ปุ่มสำหรับจบการทำงานในหน้าจอการพิมพ์

### ปุ่มสำหรับแสดงและสืบค้นข้อมูล



คือ ปุ่มสำหรับการค้นหาข้อมูลที่ต้องการทราบ

### ปุ่มสำหรับการจัดเรียงหน้าต่าง



คือ ปุ่มสำหรับจัดเรียงหน้าต่างซ้อนกันหลายหน้าเพื่อสลับการทำงานหน้าจอต่าง ๆ



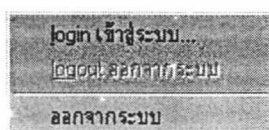
คือ ปุ่มสำหรับการจัดเรียงหน้าต่างในลักษณะแนวนอน



คือ ปุ่มสำหรับการจัดเรียงหน้าต่างในแนวตั้ง

### เมนูหลักและเมนูย่อยของระบบ

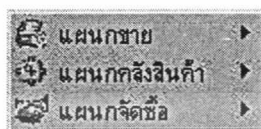
1. **ระบบ** คือ แถบเมนูหลักในการเข้าสู่ระบบการทำงานในแผนกงานต่าง ๆ การออกจาก แผนกงานเดิมที่กำลังทำงานอยู่เพื่อเข้าสู่แผนกงานใหม่และการออกจากระบบ ซึ่งจะประกอบด้วยเมนูย่อยการ LOGIN เข้าสู่ระบบ การ LOGOUT ออกจากระบบ และออกจากระบบ



### ภาพผนวกที่ 83 แถบเมนูย่อยของระบบ

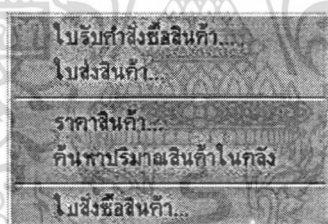
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **แผนกงาน** คือ แถบเมนูหลักของแผนกงานใช้สำหรับการเข้าสู่การทำงานในแผนกงานทั้ง 3 แผนกภายในระบบ ซึ่งแต่ละแผนกจะมีการกำหนดระดับผู้ใช้ระบบ ภายในเมนูแผนกงานประกอบด้วยเมนูย่อยแผนกขาย แผนกคลังสินค้า และแผนกจัดซื้อ



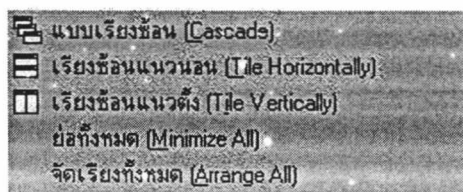
ภาพผนวกที่ 84 แถบเมนูย่อยของแผนกงาน

3. **ค้นหาข้อมูลทั่วไป** คือ แถบเมนูหลักของการค้นหาข้อมูลทั่วไปใช้สำหรับการเรียกดูข้อมูลบางส่วนของแต่ละแผนกโดยไม่ต้องทำการ LOGIN เข้าสู่ระบบก็สามารถดูข้อมูลที่ต้องการประกอบด้วยเมนูย่อยใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ใบส่งสินค้า ราคาสินค้า ค้นหาปริมาณสินค้าในคลังและใบสั่งซื้อสินค้า



ภาพผนวกที่ 85 แถบเมนูย่อยของการค้นหาข้อมูลทั่วไป

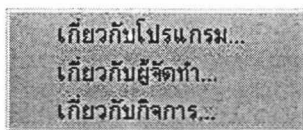
4. **หน้าต่าง** คือ แถบเมนูหลักในการจัดการหน้าต่างการทำงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้รูปแบบตามความต้องการใช้งานของผู้ใช้ ประกอบด้วยเมนูย่อยการจัดเรียงแบบเรียงซ้อน เรียงซ้อนแนวนอน เรียงซ้อนแนวตั้ง ย่อทั้งหมด และจัดเรียงทั้งหมด



ภาพผนวกที่ 86 แถบเมนูย่อยของหน้าต่าง


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **วิธีใช้** คือ แถบเมนูหลักที่ใช้ในการอธิบายการทำงานของโปรแกรม เมื่อผู้ใช้ต้องการทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมบางส่วน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้โปรแกรมได้ง่ายมากยิ่งขึ้น



ภาพผนวกที่ 87 แถบเมนูย่อยของวิธีใช้

## วิธีการใช้งานโปรแกรม

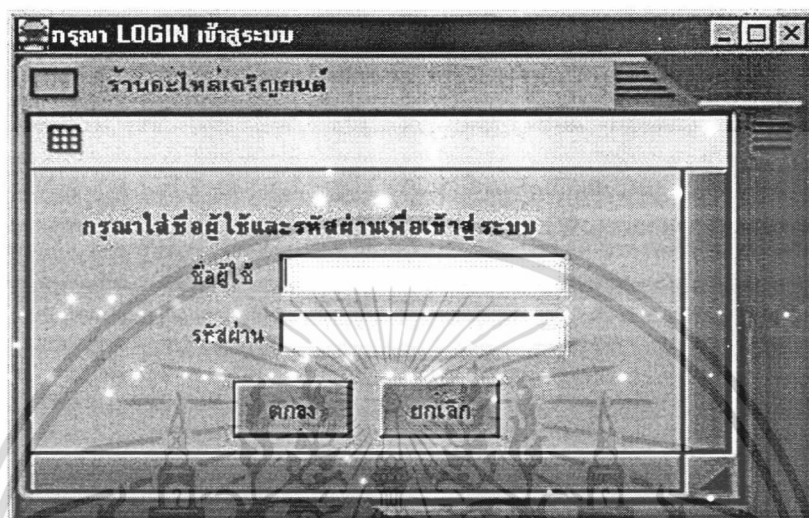
การเข้าสู่โปรแกรมระบบขาย คลังสินค้า และจัดซื้อ โดยเมื่อผู้ใช้โปรแกรมคลิกที่ Terminal service ดังภาพผนวกที่ 75 จากนั้นคลิกที่ชื่อที่ตั้งไว้สำหรับการเชื่อมโยงโปรแกรมดังภาพผนวกที่ 82 จากนั้นทำการใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านและเลือกที่คลิกที่ปุ่ม **Start** จากนั้นคลิกที่ SIPM 1 และคลิกที่ภาพ  SIPM หน้าต่างเดสทอปจะปรากฏหน้าจอต้อนรับเข้าสู่โปรแกรม ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จัดทำ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอของระบบประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้คลิกที่เมนูระบบซึ่งจะแสดงเมนูย่อย 3 เมนูดังนี้

1. **login เข้าสู่ระบบ...** คลิกที่เมนูนี้เมื่อผู้ใช้ต้องการที่จะเข้าสู่แผนงานต่าง ๆ โดยเมื่อผู้ใช้คลิกที่ปุ่มนี้จะปรากฏหน้าจอระบบรักษาความปลอดภัยของโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 88) ซึ่งมีระดับการเข้าถึงข้อมูลที่แตกต่างกัน เพื่อป้องกันบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปใช้งานหรือแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลภายในระบบ ผู้ใช้ต้องป้อนชื่อและรหัสผ่านให้ตรงตามแผนงานที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม **ตกลง** จึงจะสามารถเข้าสู่แผนงานที่ต้องการได้ หากผู้ใช้ป้อนชื่อหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรแกรมจะแสดงไคอะลอกบ็อกซ์ระบุ “ชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง” (ภาพผนวกที่ 89)

2. **logout ออกจากระบบ** คลิกที่เมนูนี้เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากโปรแกรมหรือแผนงานนั้น โดยเมื่อคลิกที่เมนูนี้จะปรากฏไคอะลอกบ็อกซ์แสดงข้อความ “คุณต้องการเลิกใช้โปรแกรมใช่หรือไม่” (ภาพผนวกที่ 90) เมื่อคลิกปุ่ม **Ok** จะออกจากแผนงานนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

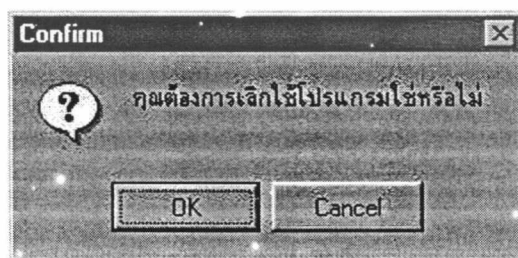
หรือยกเลิกการ LOGIN เข้าสู่ระบบ หากผู้ใช้ต้องการเข้าสู่แผนงานก็สามารถทำการ LOGIN เข้าสู่ระบบได้อีกครั้ง



ภาพผนวกที่ 88 หน้าจอระบบรักษาความปลอดภัย



ภาพผนวกที่ 89 ข้อความเตือนเมื่อชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

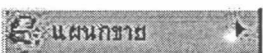


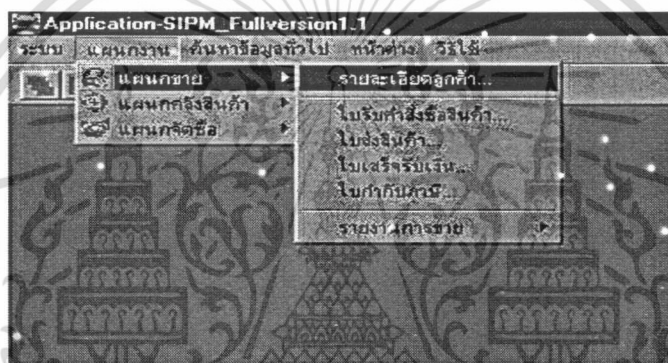
ภาพผนวกที่ 90 ข้อความเพื่อยืนยันการออกจากโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

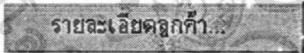






3.  คลิกที่เมนูนี้เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากโปรแกรม

หลังจากที่ผู้ใช้ทำการ LOGIN เข้าสู่ระบบแล้วก็สามารถเข้าสู่แผนงานที่ต้องการได้ตามการใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ซึ่งจะมีการกำหนดชื่อและรหัสผ่านสำหรับการสู่แผนงานนั้น โดยมีเพียงผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่สามารถเข้าสู่การทำงานของทุกแผนกเมื่อ LOGIN เข้าสู่ระบบ ซึ่งภายในแผนกงานมีเมนูย่อย 3 แผนกงานซึ่งแต่ละแผนกมีเมนูย่อยแสดงลักษณะงานในแผนกดังนี้

1.  คลิกที่เมนูนี้เมื่อผู้ใช้ต้องการเข้าสู่เมนูการทำงานในแผนกขายประกอบด้วยเมนูย่อยภายในแผนกดังนี้ (ภาพผนวกที่ 91)



ภาพผนวกที่ 91 แถบเมนูย่อยของแผนกขาย

- 1.1  เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดลูกค้าจะเข้าหน้าจอในส่วนของรายละเอียดลูกค้า (ภาพผนวกที่ 23) ซึ่งหน้าจอต่าง ๆ หากยังไม่มีกรกระทำใด ๆ เกิดขึ้นจะมีสีเหลืองในทุกช่องว่างและเมื่อคลิกที่ปุ่มใดเพื่อต้องการกระทำ ทุกช่องว่างจะเปลี่ยนเป็นสีขาว โดยในหน้าจอรายละเอียดลูกค้าจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้าที่มีภายในกิจการ ซึ่งสามารถทำการเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขข้อมูลลูกค้าที่มีภายในแฟ้มข้อมูลในหน้านี้ได้ เมื่อผู้ใช้ต้องการเพิ่มรายละเอียดลูกค้าให้คลิกที่ปุ่ม  จากนั้นให้ป้อนข้อมูลลูกค้าลงในช่องว่างแล้วคลิกที่ปุ่ม  เพื่อให้ข้อมูลที่ป้อนนั้นบันทึกในแฟ้มข้อมูล หากต้องการแก้ไขข้อมูลลูกค้าที่มีอยู่ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม  และเมื่อทำการแก้ไขข้อมูลลูกค้าเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำให้ข้อมูลที่มีในแฟ้มข้อมูลเป็นปัจจุบันเสมอ หากต้องการลบข้อมูลลูกค้าคนใดในแฟ้มข้อมูลลูกค้าให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม  โดยเมื่อคลิกที่ปุ่มลบ โปรแกรมจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ถามว่า “คุณต้องการลบเรคอร์ดนี้หรือไม่” (ภาพผนวกที่24) ถ้าผู้ใช้ตอบตกลง โปรแกรมจะทำการลบข้อมูลนั้นออกจากฐานข้อมูลลูกค้า เมื่อต้องการยกเลิกการกระทำใด ๆ ให้คลิกที่ปุ่ม  เมื่อผู้ใช้ต้องการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าคนใดสามารถค้นหาได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** จะปรากฏหน้าจอให้เลือกประเภทของการค้นหาขึ้นมา เช่น ในหน้าจอรายละเอียดลูกค้าเมื่อผู้ใช้คลิกที่ปุ่มนี้จะปรากฏหน้าจอให้เลือกประเภทค้นหาซึ่งมี 2 ประเภทคือ ค้นหาจากรหัสลูกค้าหรือชื่อลูกค้า (ภาพผนวกที่ 94)

รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	ที่อยู่	โทรศัพท์
A001	มาลินี กิรติพลกุล	208/14 ถ.พัฒนาการ ประเวศ	02-7223670
A002	ปราการ สุขสำราญ	24/122 ม.5ถ.พระราม 1 แขวงพญาเม็ย	02-4512286
A003	ร้านสินสวัสดิ์	342/22 ถ.เจริญเมือง อ.ปทุมวัน กทม.	02-2143514

ภาพผนวกที่ 92 หน้าจอรายละเอียดลูกค้า

ภาพผนวกที่ 93 ข้อความยืนยันการลบข้อมูล

เมื่อผู้ใช้เลือกประเภทการค้นหาในช่องเลือกรายการแล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ลงใน **ข้อมูล** แล้วคลิกปุ่ม **ค้นหา** หากไม่พบข้อมูลที่ต้องการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค้นหาโปรแกรมจะแสดงไดอะล็อกบ็อกซ์ระบุ “ไม่พบข้อมูลที่ต้องการค้นหา” (ภาพผนวกที่ 95)

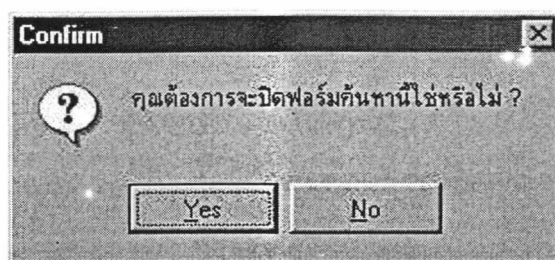


ภาพผนวกที่ 94 หน้าจอการค้นหาข้อมูลลูกค้า

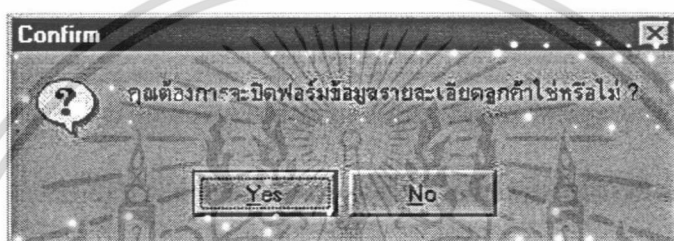


ภาพผนวกที่ 95 ข้อความแสดงเมื่อไม่พบข้อมูลที่ค้นหา

เมื่อผู้ใช้ทำการค้นหาข้อมูลแล้วต้องการรายละเอียดข้อมูลที่ทำการค้นหานั้นสามารถดูได้โดยคลิกที่ปุ่ม **กลับสู่รายละเอียดลูกค้า** ซึ่งจะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ระบุ “คุณต้องการจะปิดฟอร์มค้นหาใช่หรือไม่” (ภาพผนวกที่ 96) และเมื่อผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **Yes** ก็จะกลับสู่หน้าจอรายละเอียดลูกค้าและแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการค้นหา เมื่อไม่ต้องการกระทำการใดในหน้าจอนี้ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** จะปรากฏไดอะล็อกบ็อกซ์ระบุ “คุณต้องการจะปิดฟอร์มข้อมูลรายละเอียดลูกค้าใช่หรือไม่” หากผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **Yes** ก็จะจบการทำงานในส่วนนี้ (ภาพผนวกที่ 97) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 96 ข้อความเพื่อยืนยันการปิดฟอร์มค้นหา



ภาพผนวกที่ 97 ข้อความเพื่อยืนยันการปิดฟอร์ม

1.2 **ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า...** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูนี้จะเข้าสู่หน้าจอใบรับคำสั่งซื้อ

สินค้า (ภาพผนวกที่ 98) ซึ่งหน้าจอของใบรับคำสั่งซื้อสินค้านี้ลูกค้า 1 คนสามารถมีใบรับคำสั่งซื้อ

สินค้าหลายใบและแต่ละใบสามารถมีรายการสินค้าหลายรายการ ซึ่งเมื่อผู้ใช้ต้องการออกใบรับคำสั่งซื้อ

สินค้าจะต้องคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ทางด้านข้างของหน้าจอก่อนที่จะทำการเพิ่มข้อมูลใบรับคำสั่งซื้อ

สินค้า โดยต้องป้อนข้อมูลเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าลงในช่อง **เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ**

และวันที่ออกใบรับคำสั่งซื้อสินค้านี้ลงในช่อง **วันที่ออกใบรับคำสั่งซื้อ**

จากนั้นจึงทำการ

ป้อนข้อมูลรายละเอียดลูกค้าที่ทำการสั่งซื้อสินค้า ถ้าลูกค้าคนใดไม่มีข้อมูลในเพิ่มข้อมูลลูกค้า

จะต้องคลิกที่เมนูรายละเอียดลูกค้าเพื่อป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้าก่อน หลังจากที่ป้อนข้อมูลลูกค้า

เรียบร้อยแล้ว เมื่อกลับมายังหน้าจอใบรับคำสั่งซื้อสินค้าก็จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้าในช่อง

รายละเอียดลูกค้า ซึ่งผู้ใช้สามารถป้อนรายการสินค้าที่ลูกค้าต้องการได้โดยคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม**

แล้วทำการป้อนรหัสสินค้านี้ลงในช่องรหัสสินค้า ซึ่งเมื่อป้อนรหัสสินค้าแล้วโปรแกรมจะแสดง

ชื่อสินค้าและราคาสินค้าต่อหน่วยในช่องของชื่อสินค้าและราคาสินค้าต่อหน่วย จากนั้นให้ผู้ใช้ป้อนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริมาณสินค้าที่ถูกค้าต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม **บันทึก** ทางด้านล่างของตารางแสดงรายละเอียดสินค้า โปรแกรมจะทำการคำนวณราคารวมของสินค้านั้นในช่องราคารวม หากผู้ใช้ต้องการมอบส่วนลดให้แก่ลูกค้าสามารถทำได้โดยเลือกอัตราส่วนลดที่ต้องการลดให้แก่ลูกค้า โดยโปรแกรมจะคำนวณอัตราส่วนลดที่กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ให้เป็นจำนวนเงินในช่องส่วนลด และจะนำไปหักออกจากราคารวมเป็นเงินทั้งหมดของสินค้าที่ถูกค้าสั่งซื้อและแสดงจำนวนเงินสุทธิในช่องราคารวมสุทธิ และเพื่อเป็นการบันทึกใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้นลงแฟ้มข้อมูล ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม อีกครั้งทางด้านข้างของหน้าจอ หลังจากที่ยืนยันใบรับคำสั่งซื้อสินค้าแล้วต้องการพิมพ์ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์ ซึ่งเมื่อคลิกที่ปุ่มนี้จะแสดงหน้าจอตัวอย่างใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้นให้ผู้ใช้ปรับแต่งการพิมพ์ก่อนทำการสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

**ร้านอะไหล่เจริญยนต์**

ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า

เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ: C00001      วันที่ออกใบรับคำสั่งซื้อ: 13 กุมภาพันธ์ 2545

รายละเอียดลูกค้า

รหัสลูกค้า: 001      ชื่อลูกค้า: นานินิ อัครพิชญกุล      ชื่อผู้ติดต่อ: เป้

ที่อยู่: 209/14 ต.พัฒนาการ ประเวศ      เบอร์โทรศัพท์: 02-7223670      เบอร์โทรสาร: 02-7546823

รายละเอียดสินค้า

รหัสสินค้า	ปริมาณสินค้า	ราคาสินค้าต่อหน่วย	รวมรวม
F0001	1	750	750
F0002	1	1000	1000

รหัสสินค้า: F0001      ชื่อสินค้า: กระบอกกรองข้าง      ปริมาณสินค้า: 1 ชิ้น      ราคาขายต่อหน่วย: 750 บาท      ราคารวม: 750 บาท

รวมเป็นเงิน: 1750 บาท      อัตราส่วนลด: 2 %      รวมเป็นเงินสด: 1715 บาท      ส่วนลด: 35 บาท

ภาพผนวกที่ 98 หน้าจอใบรับคำสั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

20/2/02 1



## ร้านอะไหล่ เจริญยนต์

ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า

ชื่อลูกค้า	มาลีปี ภัทรพิศกุล	เลขที่	CO0001
ที่อยู่	208/14 ถ.พัฒนาการ ประเวศ	วันที่	13/2/02 7:49:36
เบอร์โทรศัพท์	02-7223670	เบอร์โทรสาร	02-7546823

ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
1	F0001	กระจกมองข้าง	1	750	750
2	F0002	กระจกมองข้าง	1	1000	1000
รวมเป็นเงิน					1750
ส่วนลด					35
รวมเป็นเงินสุทธิ					1715

Page 1 of 1

### ภาพผนวกที่ 99 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของใบรับคำสั่งซื้อสินค้า

1.3 **ใบส่งสินค้า...** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูนี้จะเข้าสู่หน้าจอใบส่งสินค้า (ภาพผนวกที่ 100) โดยในหน้าจอนี้จะออกใบส่งสินค้าให้กับลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าต้องการให้จัดส่งสินค้า โดยผู้ใช้ต้องคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ทางด้านข้างของหน้าจอเพื่อทำการเพิ่มข้อมูลใบส่งสินค้า ซึ่งผู้ใช้ต้องป้อนข้อมูลเลขที่ใบส่งสินค้าในช่อง **เลขที่ใบส่งสินค้า** IN0001 และวันที่ในช่อง **วันที่ออกใบส่งสินค้า** 13 กุมภาพันธ์ 2545 **พร้อมทั้ง** ป้อนเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่จะทำการจัดส่ง โดยเมื่อป้อนเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าเรียบร้อยแล้วจะแสดงข้อมูลรายละเอียดลูกค้าและสินค้าตามเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้น หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขรายละเอียดใบส่งสินค้าสามารถแก้ไขได้โดยคลิกที่ปุ่มแก้ไข ซึ่งหลังจากที่แก้ไขรายละเอียดใบส่งสินค้าเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** ทางด้านข้างของตารางแสดงรายละเอียดสินค้าที่ต้องจัดส่งเพื่อเป็นการบันทึกการขายสินค้าที่ต้องจัดส่งยังเพิ่มข้อมูลใบส่งสินค้า หากต้องการสั่งพิมพ์ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **ตัวอย่างก่อนพิมพ์** เพื่อดูรายละเอียดเกี่ยวกับใบส่งสินค้านั้นก่อนทำการพิมพ์ โดยสามารถแก้ไขให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ (ภาพผนวกที่ 101)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใบส่งสินค้า

### ร้านอะไหล่เจริญยนต์

ใบส่งสินค้า  
 เลขที่ใบส่งสินค้า IN001 วันที่ออกใบส่งสินค้า 12 ธันวาคม 2467 เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ C0001

รายละเอียดลูกค้า  
 รหัสลูกค้า A001 ชื่อลูกค้า สภาวใจ ชุนสวัสดิ์ ชื่อผู้ติดต่อ สภาวใจ ชุนสวัสดิ์  
 ที่อยู่ 123 อ.สุขาภิบาล 103 กรุงเทพฯ 10260 เบอร์โทรศัพท์ 0-27744595 เบอร์โทรสาร 0-24536255

รายละเอียดสินค้า  
 ชื่อสินค้า T002 ระยะเวลาเช่า ปริมาณสินค้า 10 ชิ้น ราคาขายต่อหน่วย 120 บาท

รหัสสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
T002	10	120	1200


ราคารวม 1200 บาท อัตราส่วนลด 0 %  
 ราคารวมสุทธิ 1130 บาท จำนวนลด 70 บาท

ควบคุมก่อนพิมพ์ ค้นหา ปิด

ภาพผนวกที่ 100 หน้าจอใบส่งสินค้า

Print Preview

20/2/02 1

 **ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**  
 เลขที่ 39/91 - 6, 39/75 - 79, 38/90 - 1 หมู่ที่ 3  
 ตำบล คันทนาพรู อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

ใบส่งสินค้า

ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
1	F0001	กระบอกกรอง	1	750	750
2	F0002	กระบอกกรอง	1	1000	1000
			<b>รวมเป็นเงิน</b>		1750
			<b>ส่วนลด</b>		35
			<b>รวมเป็นเงินสุทธิ</b>		1715

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 101 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของใบส่งสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 **ใบเสร็จรับเงิน...** คลิกที่เมนูใบเสร็จรับเงินจะเข้าสู่หน้าจอใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้ใช้สามารถออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินเมื่อลูกค้าต้องการ โดยผู้ใช้ต้องคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลใบเสร็จรับเงิน โดยผู้ใช้ต้องทำการป้อนเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ในช่อง **เลขที่ใบเสร็จรับเงิน** และป้อนวันที่ในช่อง **วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน** 18 กุมภาพันธ์ 2545 จากนั้นให้ผู้ใช้ป้อนเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการออกใบเสร็จรับเงิน หลังจากที่ผู้ใช้ป้อนเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าแล้วจะแสดงข้อมูลรายละเอียดลูกค้าและสินค้าตามเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้นในตารางแสดงข้อมูล ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลได้โดยคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** หรือรายการสินค้าที่ต้องการแก้ไขและเมื่อแก้ไขรายการสินค้าแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการสินค้านั้นยังเพิ่มข้อมูล เมื่อต้องการสั่งพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่ม **ตัวอย่างก่อนพิมพ์** เพื่อดูตัวอย่างใบเสร็จรับเงินและปรับแต่งก่อนทำการสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

**ร้านอะไหล่เจริญยนต์**

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน RE002 วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน 23 มกราคม 2545 เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า 0006

รายละเอียดลูกค้า

รหัสลูกค้า A003 ชื่อลูกค้า กลุ่มเงิน ชื่อผู้ติดต่อ นุญจิด

ที่อยู่ 455/106 รามอินทรา กม.8 กรุงเทพฯ 104 เบอร์โทรศัพท์ 0-25107766 เบอร์โทรสาร 0-24936958

รายละเอียดสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณสินค้า	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
F002	กระดกมองข้าง	30	40	1200
F003	กระดกมองหลัง	4	100	400

รวมเป็นเงิน 34 บาท อัตราส่วนลด 5 %

รวมเป็นเงินสุทธิ 35.7 บาท ส่วนลด 1.7 บาท

ตัวอย่างก่อนพิมพ์ ค้นหา บันทึก

ภาพผนวกที่ 102 หน้าจอใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

20/2/02 1



## ร้านอะไหล่ เจริญยนต์

เลขที่ 39/91 - 5 , 39/76 - 76 , 38/90 - 1 หมู่ที่ 3  
ตำบล คันทนาชวา อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

**ใบเสร็จรับเงิน**

เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	CO0004	เลขที่	RE0002
ชื่อลูกค้า	ไมตรีการช่าง	วันที่	18/2/02
ที่อยู่	39 ถ.ไมตรีจิตต์ กทม	เบอร์โทรศัพท์	02-4567155

ลำดับที่	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)	
1	F0003	ไฟท้าย	5	520	2600	
จำนวนเงิน(ตัวอักษร)					รวมเป็นเงิน	2600
					ส่วนลด	52
					รวมเป็นเงินสุทธิ	2548

Page 1 of 1

### ภาพผนวกที่ 103 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของใบเสร็จรับเงิน

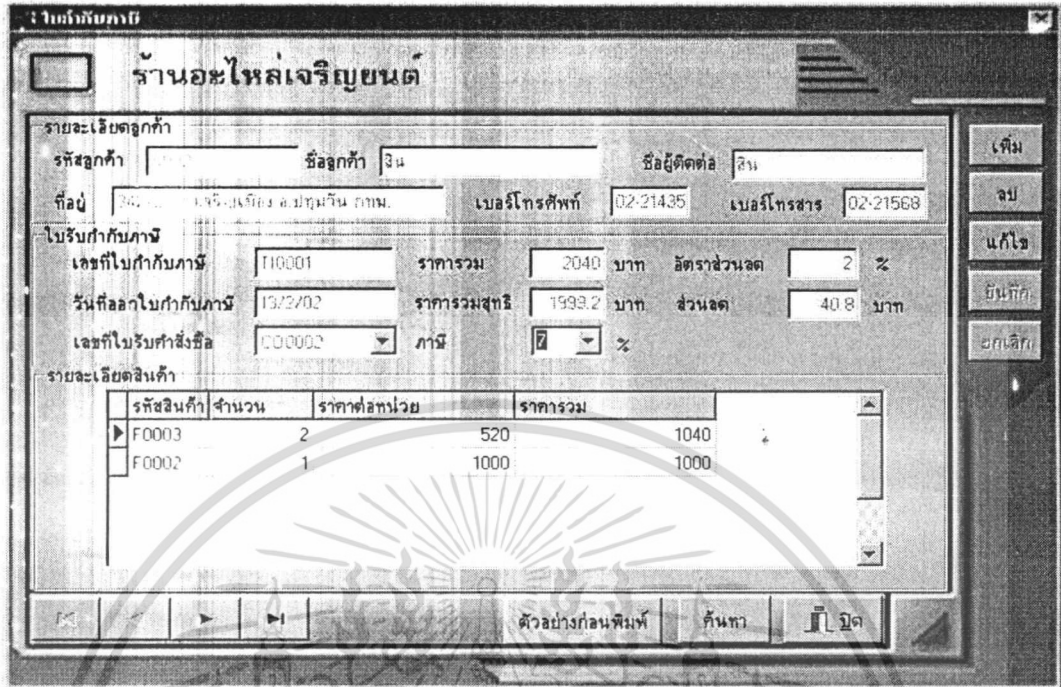
1.5

ใบกำกับภาษี

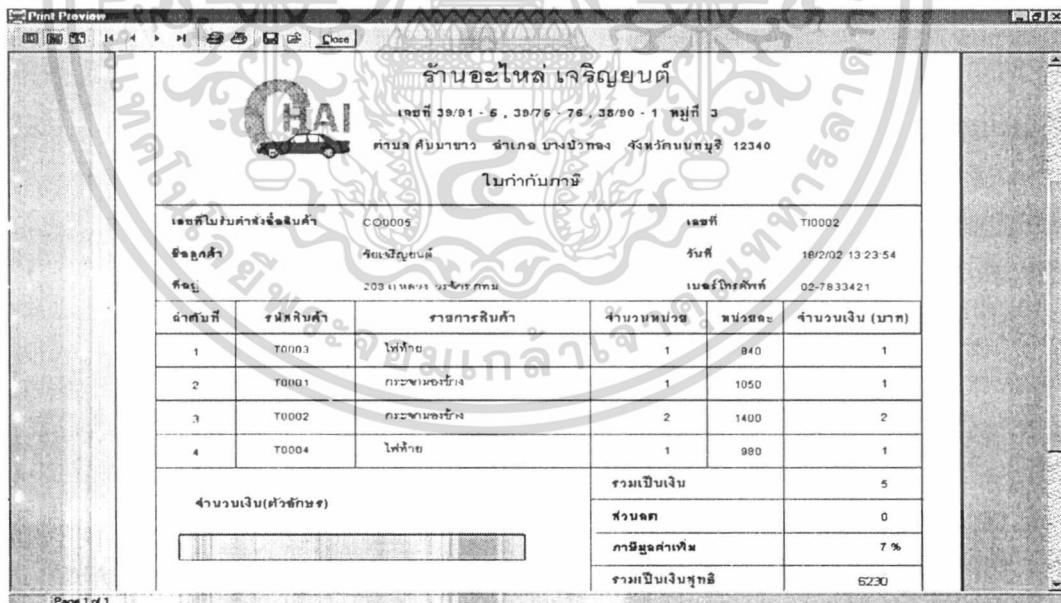
เมื่อคลิกที่เมนูใบกำกับภาษีจะเข้าสู่หน้าจอ

ใบกำกับภาษี ซึ่งผู้ใช้ต้องคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ก่อนทำการเพิ่มข้อมูลใบกำกับภาษี จากนั้นให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลเลขที่ใบกำกับภาษีในช่อง **เลขที่ใบกำกับภาษี** T10001 และป้อนวันที่ออกใบกำกับภาษีในช่อง **วันที่ออกใบกำกับภาษี** 13/2/02 รวมทั้งป้อนเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า ซึ่งจะแสดงรายละเอียดลูกค้าและรายละเอียดสินค้าตามใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้น ซึ่งผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลหรือลบข้อมูลได้โดยคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** หรือ **ลบ** รายการสินค้าที่ต้องการแก้ไขและคลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการสินค้านั้นลงเพิ่มข้อมูลใบกำกับภาษี เมื่อต้องการพิมพ์ใบกำกับภาษีให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **ตัวอย่างก่อนพิมพ์** โดยผู้ใช้สามารถตรวจสอบและปรับแต่งใบกำกับภาษีก่อนพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



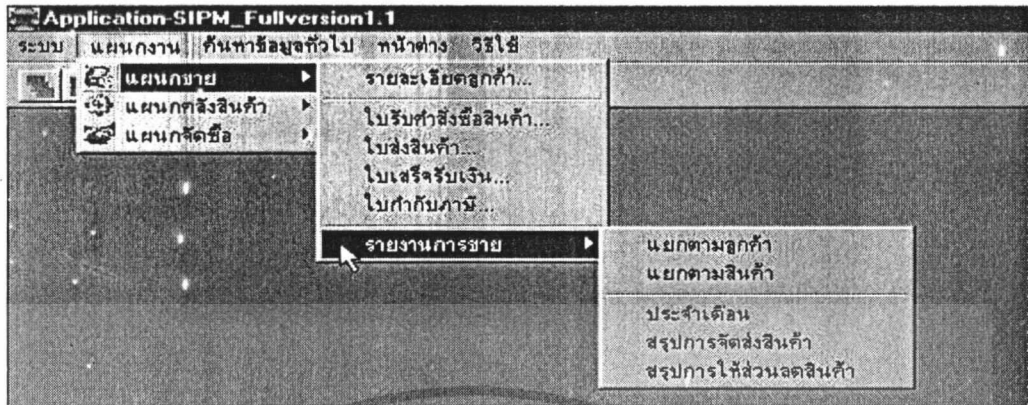
ภาพผนวกที่ 104 หน้าจอใบกำกับภาษี



ภาพผนวกที่ 105 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของใบกำกับภาษี

1.6 **รายงานการขาย** **คลิกที่เมนูนี้เมื่อผู้ใช้งานต้องการออกรายงาน**

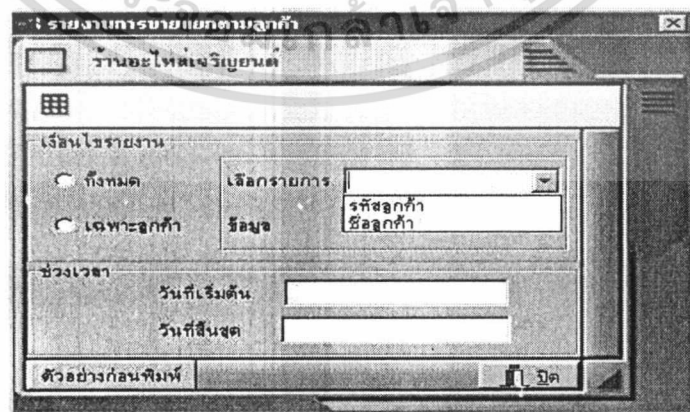
เกี่ยวกับการขายสินค้า ซึ่งในเมนูรายงานการขายสามารถแบ่งประเภทของรายงานการขายดังนี้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 106 แถบเมนูย่อยรายงานการขาย

#### 1.6.1 แยกตามลูกค้า

รายงานการขายแยกตามลูกค้า เป็นรายงานการขายซึ่งแยกตามการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าแต่ละราย ทำให้ทราบได้ว่าลูกค้ารายใดทำการสั่งซื้อสินค้ากับทางกิจการในปริมาณเท่าใด โดยเมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายงานการขายแยกตามลูกค้าจะเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขของรายงานเพื่อให้ผู้ใช้กำหนดเงื่อนไขรายงานตามต้องการ โดยสามารถกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของรายงาน นอกจากนี้ยังสามารถเลือกรายงานที่แสดงรายการสั่งซื้อของลูกค้าเฉพาะรายหรือทั้งหมดได้ ถ้าผู้ใช้ต้องการเลือกลูกค้ารายใดเพียงรายเดียวสามารถเลือกประเภทของข้อมูลได้ในช่องเลือกรายการ โดยจะมีรายการรหัสลูกค้าและชื่อลูกค้าให้ทำการเลือก ซึ่งเมื่อเลือกประเภทที่ต้องการได้แล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลลูกค้าที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์ ซึ่งจะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงานโดยผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์



ภาพผนวกที่ 107 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการขายแยกตามลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.6.2

## แยกตามสินค้า

เป็นรายงานการขายแยกตามสินค้า

ทำให้สามารถทราบว่าสินค้ารายการใดมียอดการขายมากที่สุด ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดซื้อในการสั่งซื้อสินค้าให้เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้า เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายงานการขายแยกตามสินค้าจะเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขในการออกรายงาน ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าต้องการรายงานการขายของสินค้าบางชนิดหรือสินค้าทั้งหมด โดยหากต้องการเลือกเฉพาะสินค้าบางชนิดสามารถเลือกประเภทของข้อมูลได้ที่ช่องเลือกรายการซึ่งสามารถเลือกรายการได้จากรหัสสินค้าหรือชื่อสินค้า แล้วป้อนข้อมูลสินค้าที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์ซึ่งจะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงานที่สามารถปรับแต่งและตรวจสอบก่อนทำการสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

19/2/02

**ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**

เลขที่ 39/91 - 5, 39/76 - 76, 38/90 - 1 หมู่ที่ 3

ตำบล คันนาขาว อำเภอ บางน้ำหลง จังหวัดนนทบุรี 12340

รายงานการขายตามลูกค้า

รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	จำนวนเงิน (บาท)
A001	มาดีดี ภัทรพิบูล	CO0001	1715
A003	ร้านสินสวัสดิ์	CO0002	1999.2
B005	สารอเนก	CO0003	3400
A007	โมคการช่าง	CO0004	2548
B012	ชัยเจริญยนต์	CO0005	6230
จำนวนเงินรวมทั้งยอดในการขายให้กับลูกค้า			15892.2

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 108 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการขายแยกตามลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการขายแยกตามสินค้า

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

เงื่อนไขรายงาน

ทั้งหมด

เฉพาะสินค้า

เลือกรายการ

ข้อมูล

รหัสสินค้า

ชื่อสินค้า

ช่วงเวลา

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ตัวอย่างก่อนพิมพ์

Print

ภาพผนวกที่ 109 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการขายแยกตามสินค้า

Print Preview

19/2/02

ร้านอะไหล่ เจริญยนต์

เลขที่ 39/91 - 5 , 39/75 - 76 , 38/90 - 1 หมู่ที่ 3

ตำบล คันทราว อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

รายงานการขายตามสินค้า

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อ	จำนวนเงิน (บาท)
F0001	กระชามองข้าง	CO0001	750
F0002	กระชามองข้าง	CO0001	1000
F0003	ไฟท้าย	CO0002	1040
F0002	กระชามองข้าง	CO0002	1000
F0002	กระชามองข้าง	CO0003	2000
T0002	กระชามองข้าง	CO0003	1400
F0003	ไฟท้าย	CO0004	2600
T0003	ไฟท้าย	CO0005	1400
T0001	กระชามองข้าง	CO0005	1050
T0002	กระชามองข้าง	CO0005	2600
T0004	ไฟท้าย	CO0005	980
จำนวนเงินรวมตามการขายสินค้า			16020

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 110 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการขายแยกตามสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.6.3 **ประจำเดือน** เป็นรายงานการขายที่แสดงยอดการจำหน่าย


สินค้าในแต่ละเดือนเพื่อแสดงแนวโน้มของการจำหน่ายสินค้าและเป็นการตรวจสอบยอดการจำหน่ายสินค้าในแต่ละเดือนให้ตรงกับปริมาณสินค้าในคลังสินค้าที่จำหน่ายออกไป เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายงานการขายสินค้าประจำเดือนจะเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขรายงาน เพื่อให้ผู้ใช้กำหนดเงื่อนไขในการออกรายงานว่าต้องการรายงานประจำเดือนใด โดยสามารถกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด นอกจากนี้ยังสามารถกำหนดเงื่อนไขรายงานว่าต้องการรายงานการขายสินค้าประจำเดือนตั้งแต่เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้าใบใด โดยกำหนดเลขที่เริ่มต้นและเลขที่สิ้นสุดภายในเดือนนั้น ซึ่งเมื่อกำหนดเงื่อนไขรายงานแล้วให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์เพื่อปรับแต่งรายงานก่อนทำการสั่งพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์

ภาพผนวกที่ 111 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการขายประจำเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

19/2/02 1



## ร้านอะไหล่ เจริญยนต์

เลขที่ 39/91 - 6 , 39/76 - 76 , 38/90 - 1 หมู่ที่ 3  
ตำบล คันทนาขาว อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

รายงานการขายประจำเดือน

วัน/เดือน/ปี	เลขที่ใบรับที่สั่งซื้อ	รายการ (บาท)	อัตราส่วนลด (%)	ส่วนลด(บาท)	รายการรวมสุทธิ(บาท)
13/2/02 7:49:36	CO0001	1750	2	35	1715
13/2/02 7:54:46	CO0002	2040	2	40.8	1999.2
18/2/02 12:54:54	CO0003	3400	0	0	3400
18/2/02 12:57:09	CO0004	2600	2	52	2548
18/2/02 13:02:33	CO0005	6230	0	0	6230
ยอดรวมการขายประจำเดือน		16020		127.8	15892.2

Page 1 of 1

### ภาพผนวกที่ 112 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการขายประจำเดือน

1.6.4

สรุปการจัดส่งสินค้า

เป็นรายงานที่แสดงการจัดส่งสินค้า

ให้แก่ลูกค้ารายใดบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด และสามารถดูแนวโน้มความต้องการบริการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายงานสรุปการจัดส่งสินค้าจะเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขรายงานเพื่อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับรายงานว่าต้องการรายงานสรุปการจัดส่งสินค้าในช่วงเวลาใด และอาจกำหนดเฉพาะช่วงของเลขที่ใบส่งสินค้าว่าต้องการรายงานสรุปการจัดส่งสินค้าในช่วงเลขที่ใบส่งสินค้าใดเมื่อกำหนดเงื่อนไขรายงานแล้วสามารถทำการปรับแต่งรายงานก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 113 หน้าจอเงื่อนไขรายงานสรุปการจัดส่งสินค้า

1.6.5 **สรุปการให้ส่วนลดสินค้า** เป็นรายงานการขายที่แสดงให้ทราบ ว่าฝ่ายขายมอบส่วนลดสินค้าให้กับลูกค้าเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อประมาณการให้ส่วนลดแก่ลูกค้าได้ โดยไม่ทำให้กิจการสูญเสียรายได้ เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายงานการขายสรุปการให้ส่วนลดสินค้า จะเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขรายงานเพื่อกำหนดเงื่อนไขในการออกรายงาน และเมื่อต้องการสั่งพิมพ์ให้คลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์ ซึ่งสามารถปรับแต่งรายงานก่อนทำการสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

18/2/02 1

**ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**  
เลขที่ 3991 - 5, 3975 - 76, 3890 - 1 หมู่ที่ 3  
ตำบล คันทะชาว อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

รายงานสรุปการจัดส่งสินค้า

วัน / เดือน / ปี	ชื่อลูกค้า	เลขที่ใบส่งสินค้า	จำนวนเงิน (บาท)
13/2/02	มกลี	IN0001	1715
13/2/02	ปภากร	IN0002	1999.2
30/12/99	สาธณยงค์	IN0003	3400
30/12/99	จีเจริญยนต์	IN0004	6230
จำนวนเงินรวม			13344.2

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 114 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสรุปการจัดส่งสินค้า


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 115 หน้าจอเงื่อนไขรายงานสรุปการให้ส่วนลดสินค้า

วัน / เดือน / ปี	เลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า	ส่วนลด (บาท)
13/202 7:49:36	CO0001	35
13/202 7:54:46	CO0002	40.8
18/202 12:54:54	CO0003	0
18/202 12:57:09	CO0004	62
18/202 13:02:33	CO0005	0
รวมส่วนลดทั้งหมดที่ให้กับลูกค้าประจำเดือน		127.8








ภาพผนวกที่ 116 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสรุปการให้ส่วนลดสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.  **แผนกคลังสินค้า** > คลิกที่เมนูนี้เมื่อผู้ใช้ต้องการเข้าสู่เมนูการทำงานในแผนกคลังสินค้าประกอบด้วยเมนูย่อยภายในแผนกดังนี้ (ภาพผนวกที่ 117)



ภาพผนวกที่ 117 แถบเมนูย่อยของแผนกคลังสินค้า

- 2.1  **รายละเอียดสินค้าคงคลัง...** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดสินค้าคงคลัง จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดสินค้าคงคลัง (ภาพผนวกที่ 118) โดยจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่มีทั้งหมดภายในคลังสินค้า เมื่อผู้ใช้ต้องการเพิ่มรายการสินค้าให้คลิกที่ปุ่ม  จากนั้นให้ป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าลงในช่องว่างและเมื่อป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการสินค้าลงในแฟ้มข้อมูลสินค้า หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลบางส่วนเกี่ยวกับสินค้าให้ผู้ใช้เลือกรายการสินค้าที่ต้องการแก้ไขนั้นแล้วคลิกที่ปุ่ม  เมื่อแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าแล้วให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อให้ข้อมูลภายในแฟ้มข้อมูลสินค้าเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากต้องการยกเลิกการกระทำใด ๆ ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม  เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาสินค้ารายการใดให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม  ซึ่งจะปรากฏหน้าจอค้นหาข้อมูลรายละเอียดสินค้าคงคลัง โดยผู้ใช้สามารถเลือกประเภทการค้นหาสินค้าได้ 2 ประเภท คือ การค้นหาจากรหัสสินค้าและชื่อสินค้า เมื่อเลือกประเภทสินค้าแล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลสินค้าที่ต้องการค้นหาลงในช่องข้อมูล จากนั้นคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายการสินค้าที่ค้นหาและหากไม่พบรายการสินค้าที่ทำการค้นหาจะปรากฏไคอะลอบบ็อกซ์ “ไม่พบข้อมูลที่ต้องการค้นหา” เมื่อผู้ใช้พบข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วสามารถกลับไปยังหน้าจอรายละเอียดสินค้าคงคลังได้ หากต้องการออกจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดสินค้าคงคลัง

รายละเอียดสินค้าคงคลัง

รหัสสินค้า	F0007	ราคาต้นทุนสินค้าต่อหน่วย	400	บาท
ชื่อสินค้า	โครงกันชนหลัง	ราคาขายต่อหน่วย	685	บาท
ตำแหน่งของสินค้า	G03	ปริมาณสินค้าคงคลัง	35	ชิ้น
ประเภทสินค้า	F	ปริมาณสินค้าคงคลังต่ำสุด	5	ชิ้น
รหัสยี่ห้อ	Ha004	ชนิดสินค้า	F	
รหัสรถยนต์	HD035			

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า	รหัสรถยนต์	รหัสยี่ห้อสินค้า	รหัสชนิดสินค้า
F0007	โครงกันชนหลัง	F	HD035	Ha004	ค005

เพิ่ม  
ลบ  
แก้ไข  
บันทึก  
ยกเลิก

ค้นหา

ภาพผนวกที่ 118 หน้าจอรายละเอียดสินค้าคงคลัง

การทำงานในหน้าจอนี้ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** โปรแกรมจะแสดงข้อความระบุ “คุณต้องการปิดฟอร์มรายละเอียดสินค้าคงคลังใช่หรือไม่” เมื่อผู้ใช้ตอบ **Yes** โปรแกรมจะทำการปิดหน้าจอนี้ หากมีการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล โดยยังไม่มีกรบันทึกแล้วผู้ใช้คลิกปุ่มปิด โปรแกรมจะแสดงข้อความเตือนว่าต้องการทำการบันทึกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงหรือไม่ก่อนทำการปิดหน้าจอ ถ้าต้องการให้ผู้ใช้คลิกตกลง โปรแกรมจะทำการปิดการทำงานในหน้าจอนี้

## 2.2

### รายละเอียดยี่ห้อรถยนต์

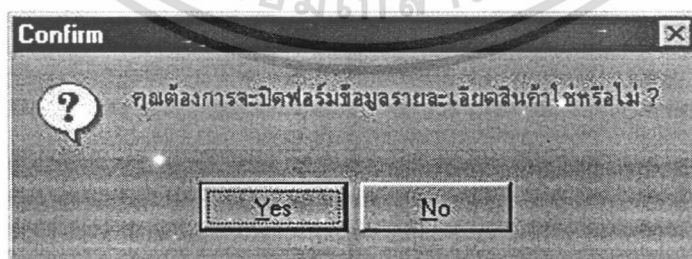
เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดยี่ห้อรถยนต์จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดยี่ห้อรถยนต์ (ภาพผนวกที่ 119) ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับยี่ห้อรถยนต์ที่กิจการจำหน่าย เมื่อมีการจัดหาสินค้าเกี่ยวกับยี่ห้อรถยนต์นั้นเข้ามาจำหน่ายภายในกิจการ สามารถทำการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลยี่ห้อรถยนต์เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือเมื่อมียี่ห้อรถยนต์ชนิดใดที่ทางกิจการยกเลิกการจำหน่ายก็สามารถลบออกจากเพิ่มข้อมูลยี่ห้อรถยนต์ได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ลบ** เมื่อเพิ่มหรือแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรถยนต์ยี่ห้อใดให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกการกระทำดังกล่าวลงในเพิ่มข้อมูลและให้ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบันเสมอ หากต้องการค้นหายี่ห้อรถยนต์สามารถคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** โดยสามารถเลือกประเภทของการค้นหาได้ 2 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การค้นหาจากรหัสยี่ห้อรถยนต์และชื่อยี่ห้อรถยนต์ เมื่อเลือกประเภทการค้นหาได้แล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วคลิกที่ปุ่มค้นหา ซึ่งในหน้าจอนี้ผู้ใช้สามารถทราบว่ารหัสแต่ละยี่ห้อที่ทางกิจการจำหน่ายมีรุ่นใดบ้าง หากต้องการทราบรายละเอียดครรถยนต์รุ่นนั้นผู้ใช้สามารถคลิกที่ปุ่ม **รายละเอียด** เพื่อเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดครรถยนต์

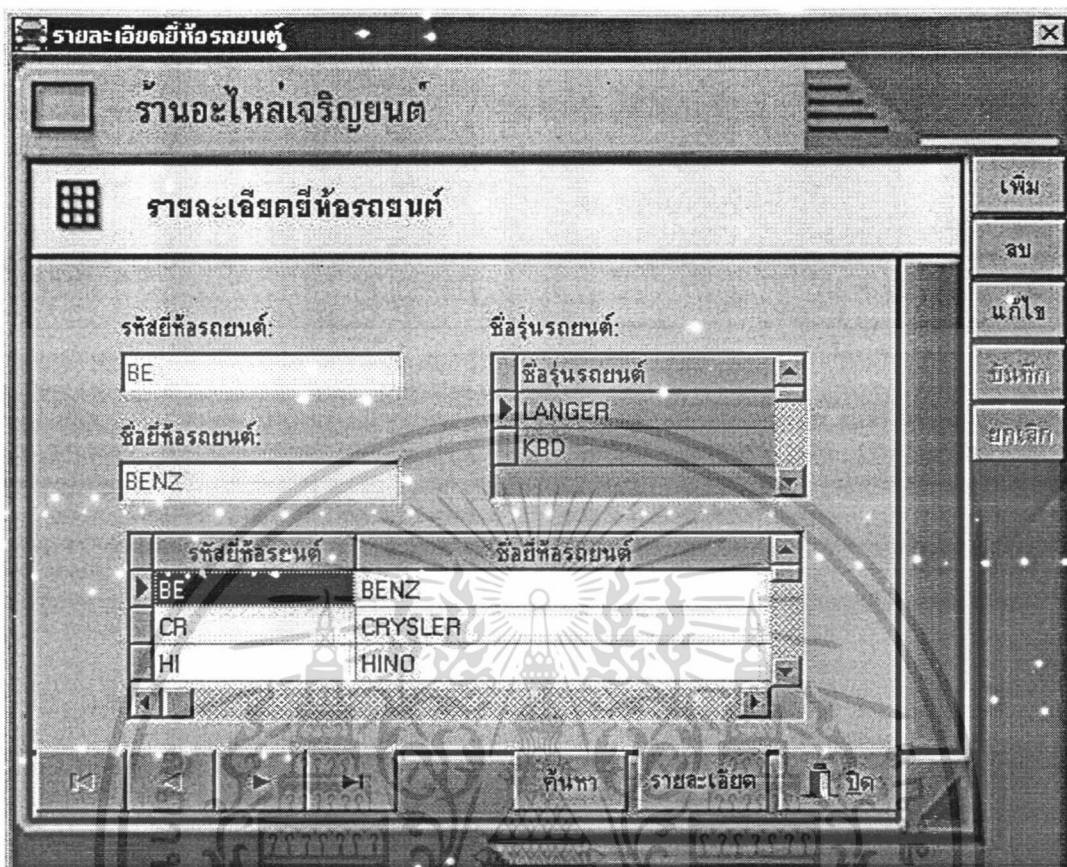


ภาพผนวกที่ 119 หน้าจอค้นหารายละเอียดสินค้าคงคลัง



ภาพผนวกที่ 120 หน้าจอเพื่อยืนยันการปิดฟอร์มรายละเอียดสินค้าคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



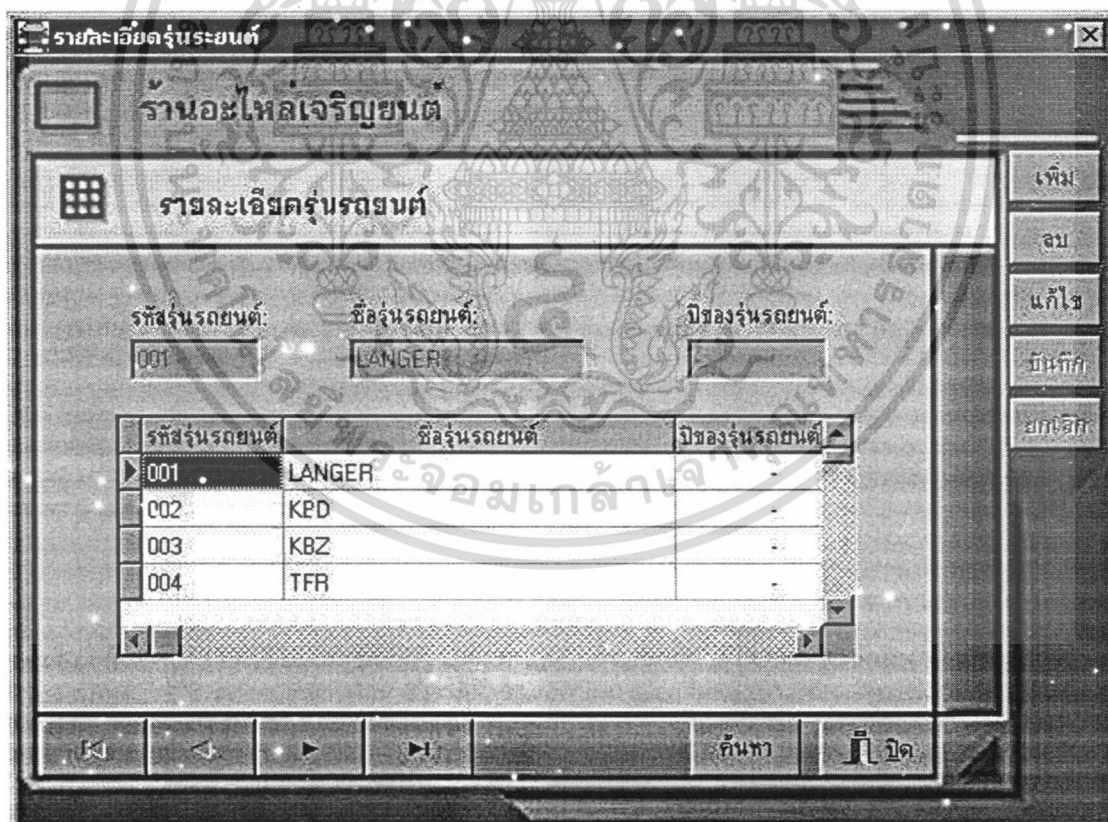
ภาพผนวกที่ 121 หน้าจอรายละเอียดยี่ห้อรถยนต์



ภาพผนวกที่ 122 หน้าจอค้นหารายละเอียดยี่ห้อรถยนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 **รายละเอียดรุ่นรถยนต์...** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดรุ่นรถยนต์ จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดรุ่นรถยนต์ (ภาพผนวกที่ 123) ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับรุ่นรถยนต์ แต่ละยี่ห้อที่กิจการจำหน่าย เมื่อมีการจัดหาสินค้าเกี่ยวกับรถยนต์รุ่นนั้นเข้ามาจำหน่ายภายในกิจการ สามารถทำการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลรุ่นรถยนต์เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรุ่นรถยนต์ หากมีรถยนต์ รุ่นใดที่ทางกิจการยกเลิกการจำหน่ายสามารถลบออกจากเพิ่มข้อมูลรายละเอียดรุ่นรถยนต์ได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ลบ** เมื่อเพิ่มหรือแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับรถยนต์รุ่นนั้นให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกการกระทำดังกล่าวลงในแฟ้มข้อมูลรายละเอียดรุ่นรถยนต์และให้ข้อมูล มีความเป็นปัจจุบันเสมอ หากต้องการค้นหารถยนต์รุ่นใดสามารถคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** โดยสามารถ เลือกประเภทของการค้นหาได้ 2 ประเภท คือ การค้นหาจากรหัสรุ่นรถยนต์และชื่อรุ่นรถยนต์ เมื่อเลือกประเภทของการค้นหาได้แล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลรุ่นรถยนต์ที่ต้องการค้นหาแล้วคลิกที่ปุ่ม ค้นหาอีกครั้ง



ภาพผนวกที่ 123 หน้าจอรายละเอียดรุ่นรถยนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 124 หน้าจอค้นหารายละเอียดรุ่นรถยนต์

2.4

รายละเอียดชนิดสินค้า...

เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดชนิด

สินค้า จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดชนิดสินค้า (ภาพผนวกที่ 125) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดสินค้าที่ทางกิจการจำหน่ายเป็นการจัดหมวดหมู่ให้กับสินค้าโดยเรียงตามตัวอักษร เมื่อมีสินค้าชนิดใหม่ที่ทางกิจการนำมาจำหน่ายสามารถทำการเพิ่มให้ตรงตามหมวดหมู่ชนิดสินค้าและแก้ไขข้อมูลชนิดสินค้าที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด หากมีสินค้าชนิดใดที่ทางกิจการยกเลิกการจำหน่ายสามารถลบออกจากเพิ่มข้อมูลรายละเอียดชนิดสินค้าได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ลบ** เมื่อเพิ่มหรือแก้ไข รายละเอียดเกี่ยวกับชนิดสินค้าให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกการกระทำดังกล่าวลงในเพิ่มข้อมูลและให้ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบันเสมอ หากต้องการค้นหาสินค้าชนิดใดสามารถคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** โดยสามารถเลือกประเภทของการค้นหาได้ 2 ประเภท คือการค้นหาจากรหัสชนิดสินค้าและชื่อชนิดสินค้า เมื่อเลือกประเภทค้นหาได้แล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลชนิดสินค้าที่ต้องการค้นหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดชนิดสินค้า

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

รายละเอียดชนิดสินค้า

ชนิดสินค้า

รหัสชนิดสินค้า: ก001

ชื่อชนิดสินค้า: กระจก

รายละเอียดชนิดสินค้า: กระจกมองหน้า กระจกไฟหน้า

รหัสชนิดสินค้า	ชื่อชนิดสินค้า	รายละเอียดชนิดสินค้า
ก001	กระจก	กระจกมองหน้า กระจกไฟหน้า
ก002	กระบอก	กระบอกเบรค
ก003	กระป๋อง	กระป๋องพิกน้ำ กระป๋องฉีดน้ำ

ค้นหา

ภาพผนวกที่ 125 หน้าจอรายละเอียดชนิดสินค้า

ค้นหา

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

ค้นหาข้อมูลชนิดสินค้า

เลือกรายการ:

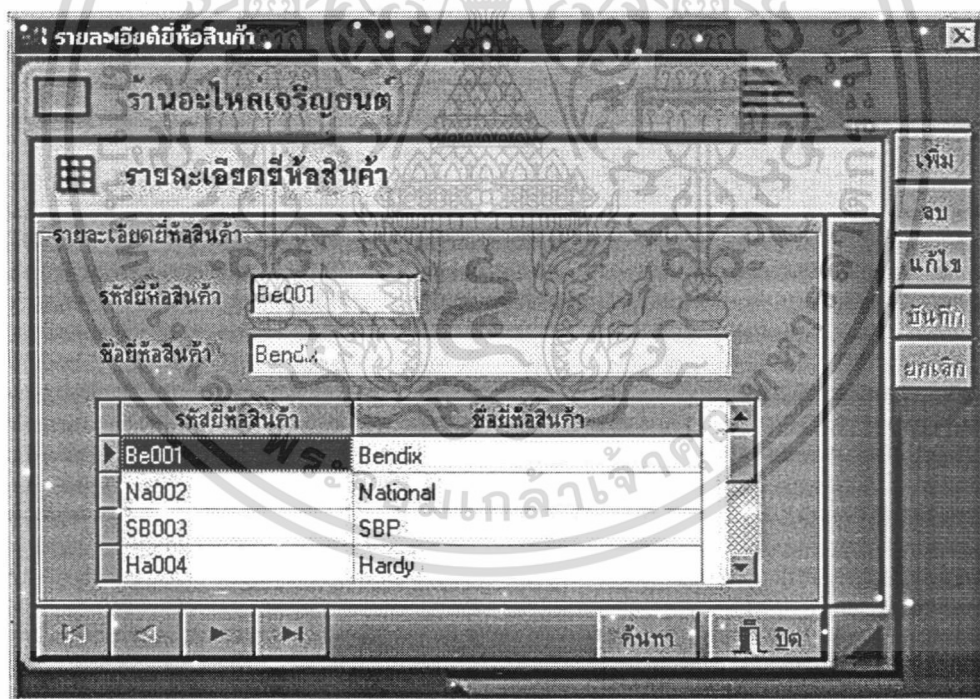
ข้อมูล: รหัสชนิดสินค้า  ชื่อชนิดสินค้า

รหัสชนิดสินค้า	ชื่อชนิดสินค้า	รายละเอียดชนิดสินค้า

ภาพผนวกที่ 126 หน้าจอค้นหารายละเอียดชนิดสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 **รายละเอียดยี่ห้อสินค้า...** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดยี่ห้อสินค้า จะเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดยี่ห้อสินค้า (ภาพผนวกที่ 127) ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับยี่ห้อสินค้า ที่กิจการจำหน่าย เมื่อมีการจัดหาสินค้ายี่ห้อใหม่เข้ามาจำหน่ายภายในกิจการสามารถทำการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลยี่ห้อสินค้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดยี่ห้อสินค้า หากมีสินค้ายี่ห้อใดที่กิจการยกเลิกการจำหน่ายสามารถลบออกจากเพิ่มข้อมูลรายละเอียดยี่ห้อสินค้าได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ลบ** เมื่อเพิ่มหรือแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับยี่ห้อสินค้านั้นให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกการกระทำดังกล่าวลงในแฟ้มข้อมูลและเพื่อให้ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบันเสมอ หากต้องการค้นหา ยี่ห้อสินค้าใดสามารถคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** โดยสามารถเลือกประเภทของการค้นหาได้ 2 ประเภท คือ การค้นหาจากรหัสยี่ห้อสินค้าและชื่อยี่ห้อสินค้า เมื่อเลือกประเภทการค้นหาได้แล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลยี่ห้อสินค้าที่ต้องการค้นหา



ภาพผนวกที่ 127 หน้าจอรายละเอียดยี่ห้อสินค้า

2.6 **ใบตรวจรับสินค้า** ผู้ใช้สามารถคลิกที่เมนูใบตรวจรับสินค้า เมื่อมีการรับสินค้าเข้าสู่คลังสินค้าเพื่อเป็นหลักฐานในการรับสินค้า โดยการรับสินค้านี้มี 2 ประเภท เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือ การรับสินค้าเนื่องจากการสั่งซื้อสินค้าและการรับสินค้าเนื่องจากการเบิกยืมสินค้าระหว่างคลังสินค้าแต่ละสาขา เมื่อคลิกที่เมนูใบตรวจรับสินค้าจะเข้าสู่หน้าจอใบตรวจรับสินค้า ซึ่งหากผู้ใช้ต้องการป้อนข้อมูลการรับสินค้าเมื่อมีสินค้าเข้าสู่คลังสินค้าให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** จากนั้นทำการป้อนเลขที่ใบตรวจรับสินค้า วันที่ออกใบตรวจรับสินค้าและประเภทการรับสินค้าว่าเป็นการรับสินค้าเนื่องจากการสั่งซื้อสินค้าหรือการเบิกยืมสินค้า ในกรณีที่เป็นการรับสินค้าเนื่องจากการสั่งซื้อสินค้าต้องป้อนเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าเพื่อจะได้ทราบว่า การรับสินค้านั้นเป็นการรับสินค้าตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าใด จากนั้นให้ผู้ใช้ใส่ข้อมูลรายละเอียดสินค้าที่รับเข้าคลังสินค้า และรายละเอียดในการรับสินค้าเป็นจำนวนเงินเท่าใด เมื่อป้อนข้อมูลสินค้าที่รับครบถ้วนแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลสินค้านี้ดังกล่าวลงในแฟ้มรายละเอียดใบตรวจรับสินค้า โดยโปรแกรมจะนำปริมาณสินค้าที่ได้รับไปปรับปรุงปริมาณสินค้าในแฟ้มข้อมูลสินค้าคงคลังเพื่อให้ปริมาณสินค้าคงคลังเป็นปัจจุบันเสมอ

ค้นหา

บ้านอะไหล่เจริญยนต์

ค้นหาข้อมูลยี่ห้อสินค้า

เลือกรายการ: รหัสยี่ห้อสินค้า

ข้อมูล: รหัสยี่ห้อสินค้า, ชื่อยี่ห้อสินค้า

ค้นหา, ยกเลิก

รหัสยี่ห้อสินค้า	ชื่อยี่ห้อสินค้า

กลับไปรายละเอียดยี่ห้อสินค้า

ภาพผนวกที่ 128 หน้าจอค้นหารายละเอียดยี่ห้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมรับสินค้า

**ร้านอะไหล่เจริญยนต์**

ใบตรวจรับสินค้า

เลขที่ใบตรวจรับสินค้า F0001 เลขที่ใบส่งสินค้าผู้จำหน่าย SN0001 ประเภทการรับสินค้า

วันที่ออกใบตรวจรับสินค้า 23 มกราคม 2545

การส่งซื้อสินค้า เลขที่ใบส่งซื้อสินค้า PO0001

การเบิกยืมสินค้า เลขที่ใบเบิกยืมสินค้า

รายละเอียดสินค้า

รหัสสินค้า F0001 ชื่อสินค้า กระดาษกรอง

ปริมาณสินค้า 20 บาท ราคาต้นทุนสินค้าต่อหน่วย 428 บาท ราคารวม 8560 บาท

รหัสสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
F0001	20	428	8560
F0002	20	598	11960
F0003	20	330	6600

รายละเอียดการรับสินค้า

รวมเป็นเงิน 41500 บาท อัตราส่วนลด 1 %

รวมเป็นเงินสด 41035 บาท ส่วนลด 415 บาท

ภาพผนวกที่ 129 หน้าจอใบตรวจรับสินค้า

Print Preview

20/2/02 1

**ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**

ใบตรวจรับสินค้า

เลขที่ใบส่งซื้อสินค้า PO0001 เลขที่ RO0001

เลขที่ใบเบิกยืม วันที่ 18/2/02

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน(บาท)
F0001	กระดาษกรอง	20	428	8560
F0002	กระดาษกรอง	20	598	11960
F0003	ไฟท้าย	20	330	6600
F0004	ไฟท้าย	20	469	9380
F0005	ไฟเลี้ยวในกันชน	20	250	5000
รวมเป็นเงิน				41500

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 130 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของใบตรวจรับสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.7

## ใบตรวจเช็คสินค้า


คลิกที่เมนูใบตรวจเช็คสินค้า ในกรณีที่

ต้องการตรวจสอบปริมาณสินค้าภายในคลังสินค้าให้ตรงกับปริมาณสินค้าภายในแฟ้มข้อมูลสินค้า  
 คงคลังผู้ใช้จะนำใบตรวจเช็คสินค้าใช้ในการตรวจเช็คสินค้า หากมีรายการสินค้าใดที่มีข้อมูล  
 ไม่ตรงกับแฟ้มข้อมูลสินค้าคงคลังผู้ใช้สามารถแก้ไขปริมาณสินค้า โดยคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** เพื่อทำการ  
 แก้ไขปริมาณสินค้าในแฟ้มข้อมูลให้ตรงตามปริมาณสินค้าที่มีอยู่จริงภายในคลังสินค้าหลังจากที่  
 ทำการแก้ไขข้อมูลในแฟ้มข้อมูลสินค้าคงคลังให้เป็นปัจจุบันแล้วให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อ  
 ทำการบันทึกข้อมูลลงแฟ้มข้อมูลสินค้า เมื่อผู้ใช้แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถสั่งพิมพ์  
 โดยคลิกปุ่ม **ตัวอย่างก่อนพิมพ์** เพื่อปรับแต่งรูปแบบใบตรวจเช็คสินค้าก่อนทำการพิมพ์ออกทาง  
 เครื่องพิมพ์เพื่อส่งใบตรวจเช็คสินค้าไปยังฝ่ายจัดซื้อสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณสินค้า	ปริมาณล่าสุด
T0001	กระจกมลงข้าง	29	5
F0001	กระจกมลงข้าง	56	5
T0002	กระจกมลงข้าง	12	5
F0002	กระจกมลงข้าง	26	5
T0003	ไฟท้าย	41	5

ภาพผนวกที่ 131 หน้าจอใบตรวจเช็คสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

 <b>ร้านอะไหล่ เจริญยนต์</b> <b>ใบตรวจเช็คสินค้า</b>			
วันที่ 20/2/02			
รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ตำแหน่งสินค้า	จำนวนหน่วย
T0001	กระจกมองข้าง	A08	29
F0001	กระจกมองข้าง	A01	56
T0002	กระจกมองข้าง	A07	12
F0002	กระจกมองข้าง	A02	26
T0003	ไฟท้าย	H01	41
F0003	ไฟท้าย	H08	38
T0004	ไฟท้าย	H01	33
F0004	ไฟท้าย	H08	40
T0005	ไฟเลี้ยวในกันชน	H05	16
F0005	ไฟเลี้ยวในกันชน	H06	45
T0006	โครงกันชนหน้า	G09	31
F0006	โครงกันชนหน้า	G02	28

### ภาพผนวกที่ 132 หน้าจอตวอย่างก่อนพิมพ์ของใบตรวจเช็คสินค้า

2.8

ใบเบิกยืมสินค้า

เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูใบเบิกยืมสินค้าจะ

เข้าสู่หน้าจอใบเบิกยืมสินค้า เมื่อได้รับใบเบิกยืมสินค้าจากฝ่ายขายสาขาที่ 2 และ 3 ฝ่ายคลังสินค้า จะทำการป้อนข้อมูลรายการสินค้าที่ทางสาขาทำการเบิกยืม โดยผู้ใช้ต้องเลือกว่าการเบิกยืมสินค้านี้ เป็นการเบิกยืมสินค้าจากสาขาได้ จากนั้นให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** เพื่อทำการป้อนเลขที่ใบเบิกยืม สินค้าและรายการสินค้าที่ทางสาขาทำการเบิกยืม หากต้องการลบหรือแก้ไขรายการสินค้าที่เบิกยืม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ลบ** หรือ **แก้ไข** และเมื่อป้อนรายการสินค้าที่เบิกยืมเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำการบันทึกรายการสินค้าที่ทางสาขาเบิกยืมยังเพิ่มข้อมูลรายละเอียด ใบเบิกยืม โดยโปรแกรมจะนำปริมาณสินค้าที่ทางสาขาเบิกยืมนำไปปรับปรุงปริมาณสินค้า ภายในคลังสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 133 หน้าจอใบเบิกยืมสินค้า

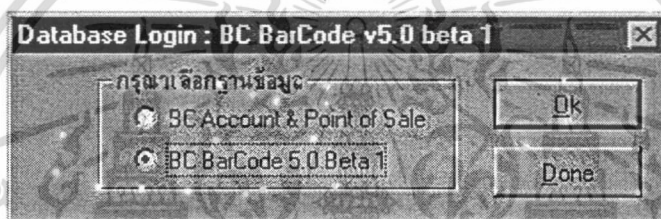
2.8 **ปรับปรุงราคาต้นทุน...** คลิกที่เมนูการปรับปรุงราคาต้นทุนสินค้า จะเข้าสู่หน้าจอของการปรับปรุงราคาต้นทุนสินค้า ซึ่งในการปรับปรุงราคาสินค้านี้มี 2 ประเภท ให้ผู้ใช้เลือกคือ การปรับปรุงราคาต้นทุนสินค้าและการปรับปรุงราคาขายสินค้า เมื่อราคาสินค้านี้มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ใช้สามารถคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** ก็จะสามารถปรับปรุงราคาสินค้าได้โดยเลือกประเภทการปรับปรุงราคาสินค้าที่ต้องการ หลังจากทำการปรับปรุงราคาสินค้าแล้วให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อให้ข้อมูลราคาต้นทุนสินค้าที่อยู่ภายในคลังสินค้าเป็นปัจจุบันเสมอ



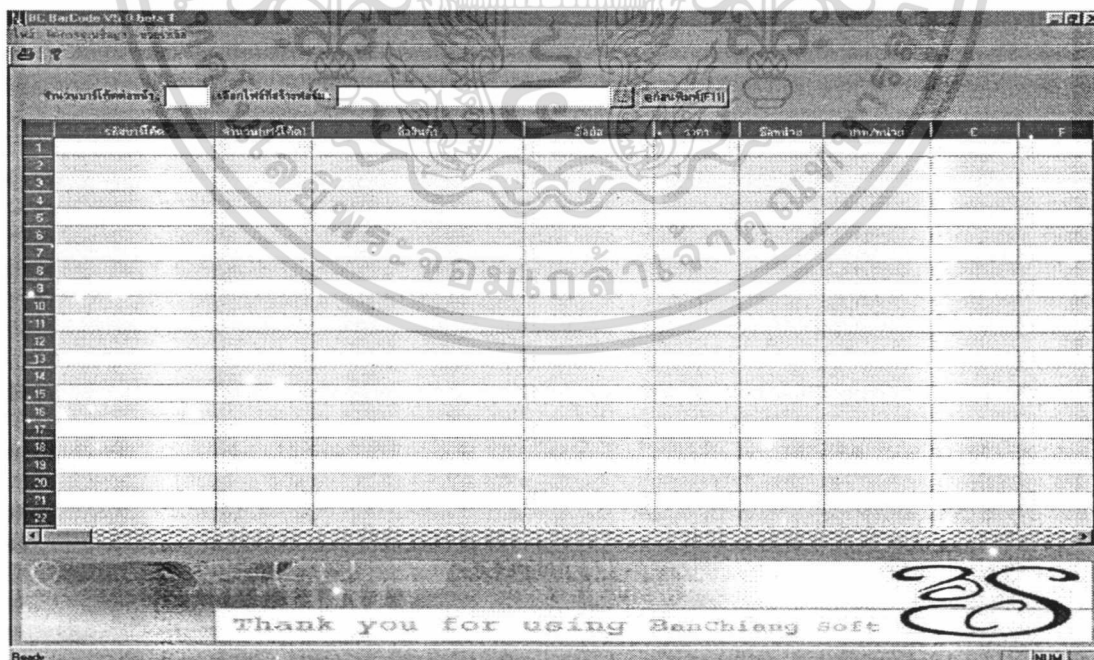
ภาพผนวกที่ 134 หน้าจอการปรับปรุงราคาต้นทุนสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 **ออกรหัสบาร์โค้ด** คลิกที่เมนูการออกรหัสบาร์โค้ดจะเข้าสู่หน้าจอการออกรหัสบาร์โค้ด ซึ่งภายในเมนูการออกรหัสบาร์โค้ดนั้นสามารถกำหนดรหัสสินค้าและจำนวนป้ายรหัสสินค้าตามความต้องการ เพื่อช่วยในการติดตามสินค้าภายในคลังสินค้าได้ง่ายและสะดวกมากยิ่งขึ้น โดยเมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูการออกรหัสบาร์โค้ดจะปรากฏหน้าจอแรกให้ผู้ใช้เลือกที่เมนูย่อยที่สองสำหรับการออกรหัสแล้วคลิกที่ปุ่ม **Ok** จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้สามารถเลือกไฟล์ที่ใช้ในการออกรหัสสินค้าและกำหนดจำนวนป้ายรหัสสินค้าที่ต้องการ และเมื่อผู้ใช้เลือกรายการครบแล้วคลิกที่ปุ่ม **ก่อนพิมพ์(F11)** โปรแกรมจะแสดงตัวอย่างป้ายรหัสสินค้าก่อนซึ่งผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์




ภาพผนวกที่ 135 หน้าจอการสู่โปรแกรมการออกรหัสบาร์โค้ด



ภาพผนวกที่ 136 หน้าจอการกำหนดรหัสบาร์โค้ดและจำนวนที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

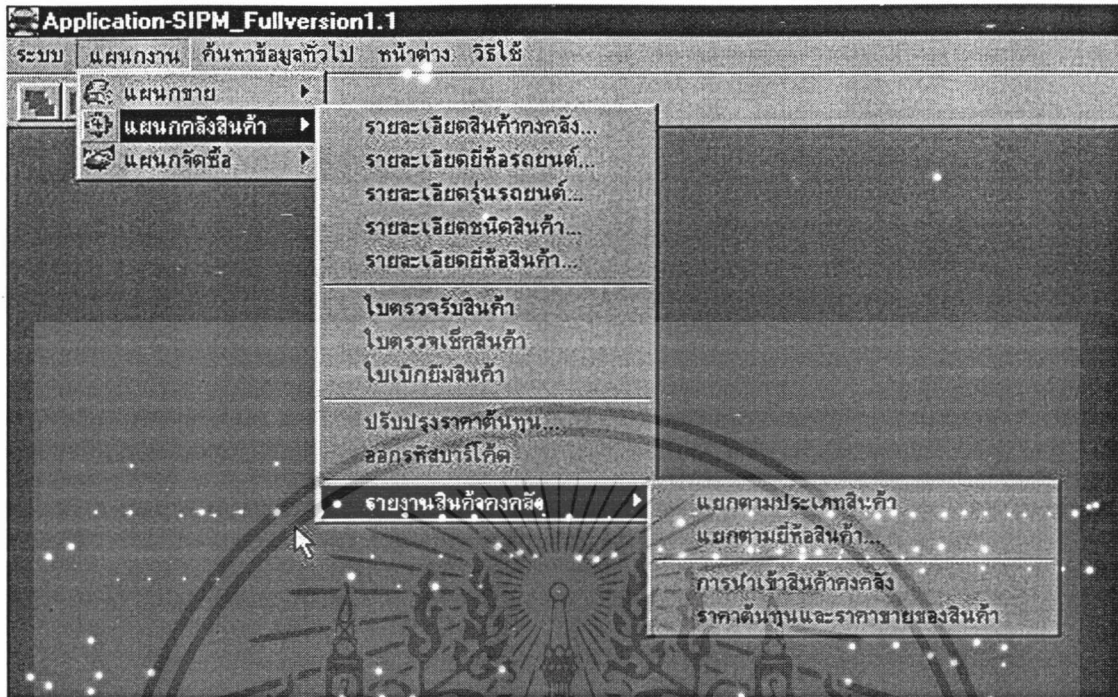
 F001 60.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 F001 60.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 F001 60.00 บาทถ้วน 20/02/2002	
 F001 60.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 F001 60.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 F001 60.00 บาทถ้วน 20/02/2002	
 T001 120.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 T001 120.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 T001 120.00 บาทถ้วน 20/02/2002	
 T001 120.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 T001 120.00 บาทถ้วน 20/02/2002		 T001 120.00 บาทถ้วน 20/02/2002	

ภาพผนวกที่ 137 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของการออกรหัสบาร์โค้ด

2.11 **รายงานสินค้าคงคลัง** คลิกที่เมนูรายงานสินค้าคงคลังเมื่อต้องการออกรายงานสินค้าคงคลัง ซึ่งรายงานสินค้าคงคลังสามารถแยกออกเป็นประเภทตามความต้องการของผู้ใช้ดังนี้

2.11.1 **แยกตามประเภทสินค้า** เมื่อคลิกที่เมนูรายงานสินค้าคงคลังแยกตามประเภทสินค้าจะปรากฏหน้าจอเงื่อนไขรายงานเพื่อให้ผู้ใช้กำหนดเงื่อนไขในการออกรายงาน โดยผู้ใช้สามารถเลือกประเภทสินค้าเฉพาะสินค้าที่เป็นอะไหล่หรืออะไหล่เทียมหรืออาจจัดทำรายงานสินค้าโดยไม่ต้องการแยกสินค้าประเภทอะไหล่แท้และอะไหล่เทียม ซึ่งรายงานสินค้าคงคลังแยกตามประเภทสินค้าทำให้ทราบถึงสัดส่วนของปริมาณสินค้าอะไหล่แท้และอะไหล่เทียมภายในคลังสินค้า เมื่อจะทำการสั่งพิมพ์รายงานให้คลิกที่ปุ่ม **ตัวอย่างก่อนพิมพ์** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายงานและทำการปรับแต่งการพิมพ์ก่อนทำการสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 138 แถบเมนูย่อยรายงานสินค้าคงคลัง



ภาพผนวกที่ 139 หน้าจอเงื่อนไขรายงานสินค้าคงคลังแยกตามประเภทสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

ร้านอะไหล่ เจริญยนต์

เลขที่ 39/91 - 5, 39/75 - 76, 38/90 - 1 หมู่ที่ 3

ตำบล คันนาวา อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

รายงานสินค้าคงคลังประเภทอะไหล่แท้

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ประเภทสินค้า	ปริมาณสินค้าคงคลัง (ชิ้น)
T0001	กระชามองข้าง	T	29
F0001	กระชามองข้าง	F	6
T0002	กระชามองข้าง	T	12
F0002	กระชามองข้าง	F	26
T0003	โหม้ท้าย	T	41
F0003	โหม้ท้าย	F	38
T0004	โหม้ท้าย	T	33
F0004	โหม้ท้าย	F	40
T0005	โหม้หัวในกับคน	T	18
F0005	โหม้หัวในกับคน	F	45
T0006	โหม้กับชนหน้า	T	31
F0006	โหม้กับชนหน้า	F	28

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 140 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสินค้าคงคลังแยกตามประเภทสินค้า

2.11.2 แยกตามยี่ห้อสินค้า... เมื่อคลิกที่เมนูรายงานสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้าจะปรากฏเงื่อนไขรายงานให้ผู้ใช้กำหนดตามความต้องการ ซึ่งสามารถเลือกรายการยี่ห้อสินค้าทั้งหมดหรือเฉพาะยี่ห้อ หากเลือกเฉพาะยี่ห้อสินค้าให้ผู้ใช้ป้อนชื่อหรือรหัสยี่ห้อสินค้าในช่องข้อมูล โดยรายงานนี้ทำให้ทราบปริมาณสินค้าคงคลังตามยี่ห้อสินค้า และเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดซื้อในการสั่งซื้อสินค้าว่าควรทำการสั่งซื้อสินค้ากับผู้นำรายใด

รายงานสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้า

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

เงื่อนไขรายงาน

ทั้งหมด

เฉพาะยี่ห้อ

เลือกรายการ

รหัสยี่ห้อ

ข้อมูล

ชื่อยี่ห้อ

ตัวอย่างก่อนพิมพ์

ปิด

ภาพผนวกที่ 141 หน้าจอเงื่อนไขรายงานสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

**ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**

เลขที่ 39/91 - 6 , 39/75 - 76 , 38/90 - 1 หมู่ที่ 3

ตำบล คันเขยาว อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

**รายงานการสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้า**

รหัสยี่ห้อสินค้า	ชื่อยี่ห้อสินค้า	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณสินค้า
SB003	SBP	SB003	กระจกมองข้าง	29
Ha004	Hardy	Ha004	กระจกมองข้าง	56
SB003	SBP	SB003	กระจกมองข้าง	12
Ha004	Hardy	Ha004	กระจกมองข้าง	26
Fr005	Friendtex	Fr005	ไฟท้าย	41
Na002	National	Na002	ไฟท้าย	38
Fr005	Friendtex	Fr005	ไฟท้าย	33
Na002	National	Na002	ไฟท้าย	40
Fr005	Friendtex	Fr005	ไฟเลี้ยวในก้านบน	16

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 142 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานสินค้าคงคลังแยกตามยี่ห้อสินค้า

2.11.3

การนำเข้าสินค้าคงคลัง

เมื่อคลิกที่เมนูรายงานการนำเข้า

สินค้าคงคลังจะเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขรายงานการนำเข้าสินค้าคงคลัง ซึ่งรายงานนี้ทำให้ทราบว่าในแต่ละช่วงเวลามีการนำเข้าสินค้าคงคลังเป็นจำนวนเท่าใดและสามารถใช้ในการตรวจสอบเทียบกับการสั่งซื้อสินค้าว่าผู้จำหน่ายจัดส่งสินค้าตรงตามเวลาที่กำหนดหรือไม่ นอกจากนี้ยังช่วยในการประมาณการสั่งซื้อสินค้าไม่ให้มีการนำเข้าสินค้าคงคลังมากเกินไปเกินความต้องการ โดยผู้ใช้จะต้องกำหนดเงื่อนไขรายงานที่ต้องการทราบการนำเข้าสินค้าในช่วงเวลาใด หรือสามารถเลือกเฉพาะรายการสินค้าที่นำเข้าคลังสินค้าจากเพิ่มข้อมูลใบตรวจรับสินค้า และสามารถทำการปรับแต่งรายงานก่อนพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานสินค้าคงคลังตามการนำเข้าสินค้า

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

เงื่อนไขรายงาน

ทั้งหมด

เฉพาะสินค้า

เลือกรายการ

ข้อมูล

รหัสสินค้า

ชื่อสินค้า

ช่วงเวลา

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ตัวอย่างก่อนพิมพ์

ปิด

ภาพผนวกที่ 143 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการนำเข้าสินค้าคงคลัง

Print Preview

ร้านอะไหล่ เจริญยนต์

เลขที่ 39/91 - 5, 39/75 - 76, 38/90 - 1 หมู่ที่ 3

ตำบล คันทราว อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

รายงานสรุปการนำเข้าสินค้าคงคลัง

ประจำเดือน

วัน / เดือน / ปี	เลขที่ใบตรงจรับสินค้า	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ปริมาณสินค้า (ชิ้น)
16/2/02	RO001	F0001	กระชามองข้าง	20
16/2/02	RO001	F0002	กระชามองข้าง	20
16/2/02	RO001	F0003	ไฟท้าย	20
16/2/02	RO001	F0004	ไฟท้าย	20
16/2/02	RO001	F0005	ไฟเดี่ยวในกันชน	20
20/2/02	RO002	T0001	กระชามองข้าง	50
20/2/02	RO002	T0002	กระชามองข้าง	45
18/2/02 15:49:40	RO003	F0002	กระชามองข้าง	20
18/2/02 15:49:40	RO003	F0001	กระชามองข้าง	20
18/2/02 15:49:40	RO003	F0003	ไฟท้าย	5
18/2/02 15:53:27	RO004	T0001	กระชามองข้าง	10

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 144 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการนำเข้าสินค้าคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.11.3

## ราคาต้นทุนและราคาขายของสินค้า

เมื่อคลิกที่เมนูรายงาน

ราคาต้นทุนและราคาขายสินค้าจะเข้าสู่หน้าจอในการกำหนดเงื่อนไขรายงาน เพื่อให้ผู้ใช้ได้เลือกช่วงเวลาที่ต้องการทราบการเปลี่ยนแปลงราคาต้นทุนและราคาขายสินค้าเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงราคา โดยกำหนดในช่องวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด




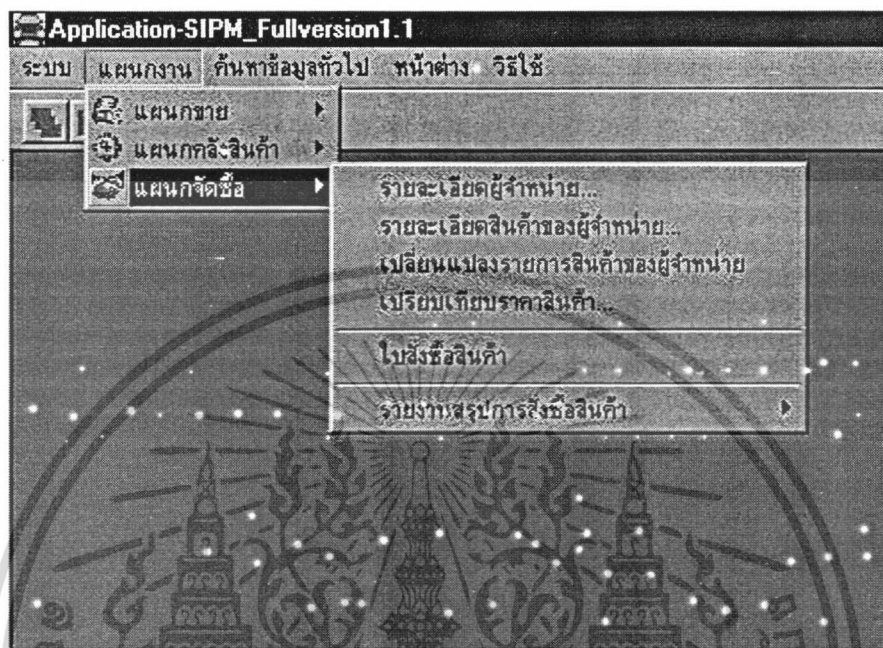
ภาพผนวกที่ 145 หน้าจอเงื่อนไขรายงานราคาต้นทุนและราคาขายของสินค้า

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ราคาต้นทุนสินค้า (บาท)	ราคาขายต่อหน่วย (บาท)
T0001	กระขามของแห้ง	920	1050
F0001	กระขามของแห้ง	428	750
T0002	กระขามของแห้ง	950	1400
F0002	กระขามของแห้ง	598	1000
T0003	โพทิพย์	610	840
F0003	โพทิพย์	330	520
T0004	โพทิพย์	760	980
F0004	โพทิพย์	469	590
T0005	โพธิ์เขียวในก้นหม	380	420
F0005	โพธิ์เขียวในก้นหม	290	280
T0006	โคลงก้นหมหน้า	750	840

ภาพผนวกที่ 146 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานราคาต้นทุนและราคาขายของสินค้า


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.  **แผนกจัดซื้อ** ▶ คลิกที่เมนูนี้เมื่อผู้ใช้ต้องการเข้าสู่เมนูการทำงานในแผนกจัดซื้อประกอบด้วยเมนูย่อยภายในแผนกดังนี้ (ภาพผนวกที่ 147)



ภาพผนวกที่ 147 แถบเมนูย่อยของแผนกจัดซื้อ

### 3.1

 **รายละเอียดผู้จำหน่าย...**

เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดผู้จำหน่าย จะเข้าหน้าจอในส่วนของรายละเอียดผู้จำหน่าย (ภาพผนวกที่ 148) ซึ่งหน้าจอต่าง ๆ หากยังไม่มี การกระทำใด ๆ เกิดขึ้นจะมีสีเหลืองในทุกช่องว่าง เมื่อผู้ใช้คลิกที่ปุ่มใดเพื่อต้องการกระทำทุกช่อง จะเปลี่ยนเป็นสีขาว โดยในหน้าจอรายละเอียดผู้จำหน่ายจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จำหน่าย ที่ทางกิจการติดต่อสั่งซื้อสินค้า ซึ่งสามารถทำการเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขข้อมูลผู้จำหน่ายที่มีภายใน เพิ่มข้อมูลด้วยหน้าจอนี้ หากผู้ใช้ต้องการเพิ่มรายละเอียดผู้จำหน่ายให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** จากนั้น ให้ป้อนข้อมูลผู้จำหน่ายลงในช่องว่างแล้วคลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อให้ข้อมูลที่ป้อนนั้นบันทึก ในเพิ่มข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่าย หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้จำหน่ายให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** และเมื่อทำการแก้ไขข้อมูลผู้จำหน่ายเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อทำให้ข้อมูลที่มีใน เพิ่มข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่ายเป็นปัจจุบันเสมอ ถ้าต้องการลบข้อมูลผู้จำหน่ายคนใดในเพิ่มข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **ลบ** โดยเมื่อคลิกที่ปุ่มลบ โปรแกรมจะแสดงไคอะลอกบอกร์ถามว่า “คุณต้องการ ลบข้อมูลใช่หรือไม่” ถ้าผู้ใช้ตอบตกลง โปรแกรมจะทำการลบข้อมูลนั้นออกจากเพิ่มข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้จำหน่าย เมื่อต้องการยกเลิกการกระทำใด ๆ ให้คลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับผู้จำหน่ายคนใดสามารถค้นหาได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** จะปรากฏหน้าจอให้เลือกประเภทของการค้นหาขึ้นมา เช่น ในหน้าจอรายละเอียดผู้จำหน่ายเมื่อผู้ใช้คลิกที่ปุ่มจะปรากฏหน้าจอให้เลือกประเภทค้นหาซึ่งมี 2 ประเภท คือ การค้นหาจากรหัสผู้จำหน่ายหรือชื่อผู้จำหน่าย เมื่อผู้ใช้เลือกประเภทการค้นหาแล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลที่ต้องการค้นหาลงในช่องข้อมูลแล้วคลิกปุ่มค้นหา ข้อมูลผู้จำหน่ายที่ต้องการก็จะแสดงในตาราง หากไม่พบข้อมูลที่ต้องการค้นหาโปรแกรมจะแสดงไคอะลอกบอกระบุ “ไม่พบข้อมูลที่ต้องการค้นหา” เมื่อผู้ใช้ทำการค้นหาข้อมูลแล้วต้องการดูรายละเอียดข้อมูลที่ทำการค้นหาสามารถดูได้ โดยคลิกที่ปุ่มกลับสู่รายละเอียดผู้จำหน่าย ซึ่งจะปรากฏไคอะลอกบอกระบุ “คุณต้องการจะปิดฟอร์มค้นหาใช่หรือไม่” และเมื่อผู้ใช้ตอบ YES ก็จะกลับสู่หน้าจอรายละเอียดผู้จำหน่ายและแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการค้นหา เมื่อไม่ต้องการกระทำการใด ๆ ในหน้าจอนี้ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มปิด จะปรากฏไคอะลอกบอกระบุ “คุณต้องการจะปิดฟอร์มข้อมูลรายละเอียดผู้จำหน่ายใช่หรือไม่” หากผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม YES ก็จะจบการทำงานในหน้าจอนี้



ภาพผนวกที่ 148 หน้าจอรายละเอียดผู้จำหน่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 149 หน้าจอค้นหารายละเอียดผู้จำหน่าย

3.2 **รายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย...** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่ายจะเข้าสู่หน้าจอในส่วนของการรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย (ภาพผนวกที่ 150) โดยจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ผู้จำหน่ายแต่ละรายจัดจำหน่ายแต่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลสินค้าได้จากหน้าจอนี้ เป็นเพียงการเรียกดูข้อมูลอย่างเดียว หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลรายการสินค้าใดให้คลิกที่ปุ่ม **เปลี่ยนแปลงรายการสินค้าของผู้จำหน่าย** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเปลี่ยนแปลงรายการสินค้า

3.3 **เปลี่ยนแปลงรายการสินค้าของผู้จำหน่าย** คลิกที่เมนูเปลี่ยนแปลงรายการสินค้าของผู้จำหน่ายเมื่อผู้ใช้ต้องการเพิ่มรายการสินค้าของผู้จำหน่ายแต่ละรายให้คลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** จากนั้นทำการป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าของผู้จำหน่ายลงในช่องว่าง เมื่อป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าของผู้จำหน่ายเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการสินค้านั้นลงในเพิ่มข้อมูลรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลบางส่วนเกี่ยวกับสินค้าของผู้จำหน่ายให้ผู้ใช้เลือกผู้จำหน่ายที่ต้องการแก้ไขแล้วเลือกรายการสินค้าของผู้จำหน่ายที่ต้องการแก้ไข และคลิกที่ปุ่ม **แก้ไข** เมื่อแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าแล้วให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อให้ข้อมูลสินค้าของผู้จำหน่ายแต่ละรายเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากต้องการยกเลิกการกระทำใด ๆ ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาสินค้าของผู้จำหน่ายรายใดให้คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการสินค้าของผู้จำหน่าย

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

รายการสินค้าของผู้จำหน่าย

เลือกรายการ

ข้อมูล รหัสผู้จำหน่าย รหัสผู้จำหน่าย แสดงรายการสินค้า

รหัสสินค้า	รหัสสินค้าของผู้จำหน่าย	ชื่อสินค้า	ราคาสินค้าต่อหน่วย

เปลี่ยนแปลงรายการสินค้าของผู้จำหน่าย

ภาพผนวกที่ 150 หน้าจอรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย

เปลี่ยนแปลงรายการสินค้าของผู้จำหน่าย

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

เปลี่ยนแปลงราคาสินค้าของผู้จำหน่าย

รหัสสินค้า T0001 ชื่อสินค้า กระจกมองข้าง

รหัสผู้จำหน่าย 20102001 รหัสผู้จำหน่าย บริษัท อรรถบูรณ์ จำกัด

รหัสสินค้าของผู้จำหน่าย KR-1120 ราคาต่อหน่วย 920

รหัสสินค้า	รหัสผู้จำหน่าย	รหัสสินค้าของผู้จำหน่าย	ราคาต่อหน่วย
T0001	20102001	KR-1120	920
T0002	20102001	KK-2323	980
T0003	20102001	KX-2500	620
T0004	20102001	KG-1234	770
T0001	10124002	IY230K	923

ภาพผนวกที่ 151 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงรายการสินค้าของผู้จำหน่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 **เปรียบเทียบราคาสินค้า...** เมื่อคลิกที่เมนูเปรียบเทียบราคาสินค้า จะเข้าสู่หน้าจอของการเปรียบเทียบราคาสินค้าของผู้จำหน่ายแต่ละรายที่จำหน่ายสินค้าชนิดเดียวกันเพื่อทำการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จำหน่ายที่มีราคาสินค้าที่ต่ำสุด โดยผู้ใช้เพียงแค่เลือกสินค้าที่ต้องการทำการสั่งซื้อ โปรแกรมจะทำการแสดงรายชื่อผู้จำหน่ายที่จำหน่ายสินค้านั้นและเลือกรหัสผู้จำหน่ายที่มีราคาสินค้าที่ต่ำสุดมาแสดง ทำให้ฝ่ายจัดซื้อสามารถทำการสั่งซื้อสินค้าได้ในราคาค้นทุนสินค้าที่ต่ำที่สุด

รหัสผู้จำหน่าย	ชื่อผู้จำหน่าย	รหัสสินค้าของผู้จำหน่าย	ราคาสินค้าต่อหน่วย

หมายเหตุ : ราคาสินค้ามีการเปลี่ยนแปลงทุกวันที 1 และ วันที่ 16 ของทุกเดือน

ภาพผนวกที่ 152 การเปรียบเทียบราคาสินค้าของผู้จำหน่าย

3.5 **ใบสั่งซื้อสินค้า** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูนี้จะเข้าสู่หน้าจอของใบสั่งซื้อสินค้า (ภาพผนวกที่ 153) ในหน้าจอของใบสั่งซื้อสินค้านี้สำหรับผู้จำหน่าย 1 รายและแต่ละรายสามารถมีใบรับคำสั่งซื้อสินค้าได้หลายใบและแต่ละใบสามารถมีรายการสินค้าที่สั่งซื้อได้หลายรายการ ซึ่งเมื่อผู้ใช้ต้องการออกใบสั่งซื้อสินค้าจะต้องคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** ด้านข้างของหน้าจอ ก่อนจึงจะทำการเพิ่มข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้าได้ โดยจะต้องป้อน **เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า** F00001

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และ วันที่ออกใบสั่งซื้อสินค้า 12/2/02 จากนั้นคลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าดังกล่าว จากนั้นจึงทำการป้อนรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จำหน่ายที่ทำการสั่งซื้อ สินค้าในใบสั่งซื้อสินค้านั้น โดยทำการใส่รหัสผู้จำหน่ายที่ช่องว่าง รหัสผู้จำหน่าย 20102003 ก็จะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จำหน่ายในช่องรายละเอียดผู้จำหน่าย จากนั้นผู้ใช้สามารถป้อน รายการสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อได้ โดยทำการป้อนรหัสสินค้าลงในช่อง รหัสสินค้า F0001 ซึ่งเมื่อป้อนรหัสสินค้าแล้วจะแสดงรหัสสินค้าของผู้จำหน่าย ชื่อสินค้าและราคาสินค้าต่อหน่วย ในตารางแสดงรายละเอียดสินค้า ให้ผู้ใช้ทำการป้อนจำนวนสินค้าที่ต้องการทำการสั่งซื้อลงในช่อง ปริมาณสินค้า โปรแกรมจะทำการคำนวณราคาสินค้ารวมลงในช่องราคารวม และเมื่อทำการป้อน ปริมาณสินค้าแล้วให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม บันทึก ที่ด้านล่างของตารางแสดงข้อมูลรายการสินค้า เพื่อ ทำการบันทึกข้อมูลลงในแฟ้มข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้า จากนั้นทำการป้อนรายการสินค้าให้ครบ ตามต้องการ เมื่อผู้ใช้ป้อนรายการต่าง ๆ ในใบสั่งซื้อสินค้าครบถ้วนแล้วต้องการพิมพ์ใบรับ คำสั่งซื้อสินค้านั้นให้คลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์ ซึ่งเมื่อคลิกที่ปุ่มนี้จะแสดงหน้าจอของใบสั่งซื้อ สินค้า โดยในหน้าจอจะแสดงรายการสินค้าที่ทำการสั่งซื้อตามใบสั่งซื้อสินค้า ผู้ใช้สามารถปรับ แต่งการพิมพ์หรือแก้ไขรายการสินค้าที่ทำการรับคำสั่งซื้อก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า PG0001      วันที่ออกใบสั่งซื้อสินค้า 12/2/02

รหัสผู้จำหน่าย 20102003      ชื่อผู้จำหน่าย บริษัท เด็ดระยานยนต์ จำกัด

ที่อยู่ 1174-1176 ปทุมวัน ถนน. 10330

รหัสสินค้า F0001      รหัสสินค้าของผู้จำหน่าย

ชื่อสินค้า กระบอกมอไซด์

ปริมาณสินค้า 20 ชิ้น x ราคาสินค้าต่อหน่วย 428 บาท = ราคารวม 8560 บาท

รหัสสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
F0001	20	428	8560
F0002	20	598	11960
F0003	20	330	6600

รวมเป็นเงิน 41500 บาท

ตัวอย่างก่อนพิมพ์      ค้นหา      บันทึก

ภาพผนวกที่ 153 หน้าจอใบสั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.6

## รายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้า

คลิกที่เมนูนี้เมื่อต้องการออกรายงาน

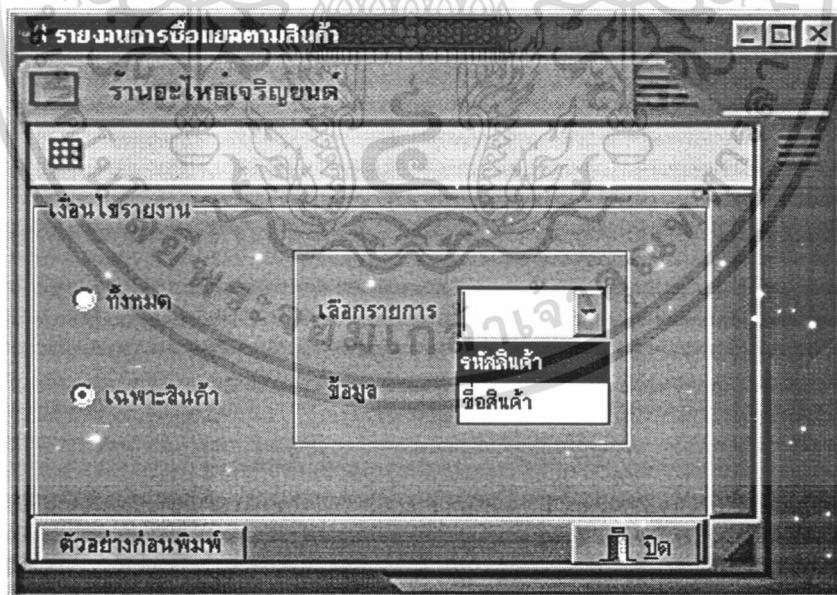
เกี่ยวกับการสั่งซื้อสินค้า ซึ่งในเมนูรายงานการสั่งซื้อสินค้าสามารถแบ่งประเภทของรายงานตามความต้องการได้ดังนี้

## 3.6.1

## แยกตามสินค้า

เป็นรายงานการสั่งซื้อสินค้าซึ่งแยกตาม

การสั่งซื้อของสินค้าแต่ละชนิด ทำให้สามารถทราบได้ว่าสั่งซื้อสินค้านั้นกับผู้นำรายใด ในปริมาณเท่าใด โดยเมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าแยกตามสินค้าจะเข้าสู่หน้าจอเงื่อนไขของรายงานเพื่อให้ผู้ใช้กำหนดเงื่อนไขรายงานตามต้องการ โดยสามารถกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของรายงาน นอกจากนี้ยังสามารถกำหนดเลือกเฉพาะสินค้าหรือทั้งหมดได้ ซึ่งถ้าผู้ใช้ต้องการเลือกสินค้าเพียงรายการเดียวสามารถเลือกประเภทของข้อมูลได้ในช่องเลือก เมื่อเลือกประเภทที่ต้องการได้แล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลที่ต้องการเลือกตามประเภทที่ทำการเลือกในช่องข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มตกลงซึ่งจะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงาน โดยผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์



ภาพผนวกที่ 154 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกตามสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

20/2/02 1

**ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**  
 เลขที่ 39/91 - 5 , 39/75 - 76 , 38/90 - 1 หมู่ที่ 3  
 ตำบล คันนาหวา อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340  
 รายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกตามสินค้า

รหัสสินค้า	รายการสินค้า	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า	จำนวนหน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
F0001	กระจามองข้าง	PO0001	20	428	8560
F0002	กระจามองข้าง	PO0001	20	598	11960
F0003	ไฟท้าย	PO0001	20	330	6600
F0004	ไฟท้าย	PO0001	20	469	9380
F0005	ไฟเลี้ยวในกันชน	PO0001	20	250	5070
T0001	กระจามองข้าง	PO0002	50	923	46150
T0002	กระจามองข้าง	PO0002	45	955	42975
F0005	ไฟเลี้ยวในกันชน	PO0003	50	250	12500
F0001	กระจามองข้าง	PO0003	10	428	4280
รวมเป็นจำนวนเงิน					147405

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 155 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์รายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกตามสินค้า

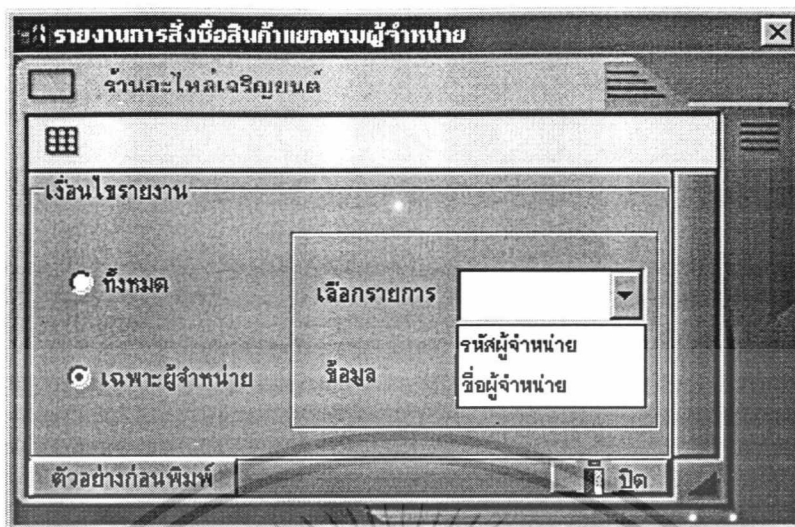
3.6.2

แยกตามผู้จำหน่าย

เป็นรายงานที่สรุปการสั่งซื้อสินค้า

แยกตามผู้จำหน่ายแต่ละรายเพื่อให้ทราบว่าฝ่ายจัดซื้อได้ทำการสั่งซื้อสินค้ากับผู้จำหน่ายรายใด เป็นจำนวนเงินเท่าใด โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขรายงานว่าต้องการรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จำหน่ายทั้งหมดหรือผู้จำหน่ายเพียงรายใดรายเดียว ซึ่งถ้าต้องการเลือกจาก ผู้จำหน่ายเพียงรายเดียวสามารถเลือกข้อมูลได้จากรหัสผู้จำหน่ายหรือชื่อผู้จำหน่าย ซึ่งเมื่อเลือกประเภทที่ต้องการได้แล้วให้ผู้ใช้ป้อนข้อมูลที่ต้องการเลือกตามประเภทที่ทำการเลือกในช่องข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มตกลงซึ่งจะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงาน โดยผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 156 หน้าจอเงินใบรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าแยกตามผู้จำหน่าย



ภาพผนวกที่ 157 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการสั่งซื้อสินค้าแยกตามผู้จำหน่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.6.3

## เรียงตามวันที่

เป็นรายงานที่สรุปการสั่งซื้อสินค้า

เรียงตามวันที่เพื่อตรวจสอบการสั่งซื้อสินค้าว่าในแต่ละวันได้ทำการสั่งซื้อสินค้าเป็นจำนวนเงินเท่าใด โดยผู้ใช้สามารถกำหนดช่วงเวลาในการจัดทำรายงาน คือ กำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดในเดือนใบรายงาน ซึ่งเมื่อกำหนดเดือนใบรายงานแล้วคลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์จะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงาน โดยผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์



ภาพผนวกที่ 158 หน้าจอเงินใบรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามวันที่

## 3.6.4

## เรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า

เป็นรายงานสรุปการสั่งซื้อสินค้า

เพื่อให้ทราบจำนวนเงินในการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามใบสั่งซื้อสินค้า ซึ่งสามารถกำหนดเดือนใบรายงานได้ว่าต้องการช่วงเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าได้ และเมื่อกำหนดรายงานแล้วคลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์จะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงาน โดยผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

20/2/02 1

**CHAI**

**ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**

เลขที่ 39/91 - 5 , 39/75 - 76 , 38/90 - 1 หมู่ที่ 3

ตำบล คันนาวา อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340

รายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า

เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า	วันที่ออกใบสั่งซื้อสินค้า	รหัสผู้จำหน่าย	ชื่อผู้จำหน่าย	จำนวนเงิน (บาท)
PO0001	12/2/02	20102003	บริษัท เติศนายณ์ จำกัด	41500
PO0002	18/2/02	10124002	พจก. ซีตรงอโตพาร์ท	89125
PO0003	18/2/02 17:01:23	20102003	บริษัท เติศนายณ์ จำกัด	16780
รวมจำนวนเงิน				147405

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 159 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามวันที่

รายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อ

ร้านอะไหล่เจริญยนต์

เงื่อนไขรายงาน

ทั้งหมด

ช่วงเลขที่ใบสั่งซื้อ

เลขที่เริ่มต้น

เลขที่สิ้นสุด

ตัวอย่างก่อนพิมพ์

ปิด

ภาพผนวกที่ 160 หน้าจอเงื่อนไขรายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Print Preview

20/2/02 1



**ร้านอะไหล่ เจริญยนต์**  
 เลขที่ 39/91 - 5 , 39/75 - 76 , 33/90 - 1 หมู่ที่ 3  
 ตำบล คันทอง อำเภอ บางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 12340  
 รายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า

เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า	วันที่ออกใบสั่งซื้อสินค้า	รหัสผู้จำหน่าย	ชื่อผู้จำหน่าย	จำนวนเงิน (บาท)
PO0001	12/2/02	20102003	บริษัท เติศนายณ์ จำกัด	41500
PO0002	18/2/02	10124002	พจก. ซีตรงอโตพาร์ท	89125
PO0003	18/2/02 17:01:23	20102002	บริษัท เติศนายณ์ จำกัด	16780
รวมจำนวนเงิน				147405

Page 1 of 1

ภาพผนวกที่ 161 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานการสั่งซื้อสินค้าเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า

3.6.5 **รายละเอียดผู้จำหน่าย** เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จำหน่ายทั้งหมดที่ทางกิจการทำการติดต่อซื้อขายด้วย หากต้องการรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จำหน่ายรายใดก็สามารถกำหนดเงื่อนไขรายงาน โดยการป้อนข้อมูลรหัสหรือชื่อผู้จำหน่ายที่ต้องการได้ และเมื่อกำหนดเงื่อนไขรายงานแล้วคลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์จะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงาน โดยผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

3.6.6 **รายละเอียดสินค้าที่ผู้จำหน่ายขาย** เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่ผู้จำหน่ายแต่ละรายจำหน่ายแก่ทางกิจการ โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขรายงานว่าต้องการรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่ายใด ซึ่งผู้ใช้ต้องป้อนข้อมูลรหัสผู้จำหน่ายและชื่อผู้จำหน่ายที่ต้องการ จากนั้นรายงานจะแสดงรายการสินค้าของผู้จำหน่ายรายนั้น และเมื่อกำหนดเงื่อนไขรายงานแล้วคลิกที่ปุ่มตัวอย่างก่อนพิมพ์จะเข้าสู่หน้าจอการสั่งพิมพ์รายงาน โดยผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบรายงานให้ตรงตามความต้องการก่อนสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 162 หน้าจอเงื่อนไขรายงานรายละเอียดผู้จำหน่าย

รหัสผู้จำหน่าย	ชื่อผู้จำหน่าย	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	เบอร์โทรสาร	ชื่อผู้ติดต่อ
20102001	บริษัท ชวกรบุรณ จำกัด	307/251-4 ถ.จรัลสนิทวงศ์	02-2223696,02-	02-2234922	ทิพย์
10124002	หจก. ซีอีเอชไอเทคาร์ท	110/1-2 ถ.รัตนวิเชียร์	02-5943357	-	ชาญ สุริยวงศ์
20102003	บริษัท เลิศขนานยนต์ จำกัด	1174-1176 หมู่ 6 ร่มเกล้า	02-2162928,02-	02-2164419	ศักดิ์ชัย
20159004	บริษัท ไทย ซีแอล อินดัสตรี	112/10-11 ถ.สุขสวัสดิ์ 76	02-4641640,02-	02-4641577	สมพร แซ่มิม
20102005	บริษัท เซ็นพี ซอโต้พาร์ท	196/9-10	02-6215432	02-6215439	-
20102006	บริษัท แอลโก้ ซัพพลาย จำกัด	107 เขตป้อมปราบปราม	02-2252279	02-2252280	สุรินทร์
20102007	บริษัท อิงเจริญ กรุ๊ป เซ็นเตอร์	98/7 ถ.สามอินทรา บางเขน	02-5512809	02-5512809	-
30102008	เดี่ยว กลการ	146/62-63 ซ.วัดคูบชน	02-9451191,02-	02-9451192	-
30102009	สมพงษ์ไฮลยนต์	105/8 ซ.โคกขี้เหล็ก 4 ลาดพร้าว	02-6380350,02-	-	สมชาย
30102010	ชัยเจริญยนต์	103-105	02-2235237	02-2227626	สิริภา

ภาพผนวกที่ 163 ตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานรายละเอียดผู้จำหน่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



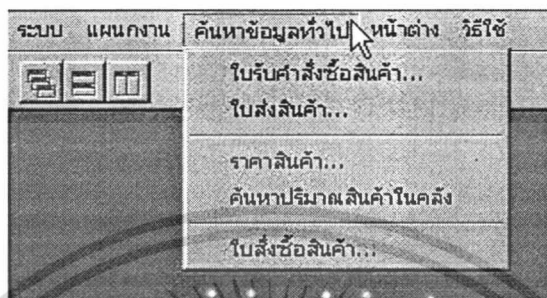
ภาพผนวกที่ 164 หน้าจอเงื่อนไขรายงานรายละเอียดสินค้าของผู้จำหน่าย

รหัสผู้จำหน่าย	ชื่อผู้จำหน่าย	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ราคาสินค้าต่อหน่วย (บาท)
20102001	บริษัท ธรรมบุญ จำกัด	T0001	กระจกมองข้าง	920
10124002	พจก. ซีอีตรองไฮไฟรท์	T0001	กระจกมองข้าง	923
20159004	บริษัท ไทย ซี แอส. อินดัสตรีเคเบิ้ล	T0001	กระจกมองข้าง	925
20102011	บริษัท สหกิจวิวัฒน์ จำกัด	T0001	กระจกมองข้าง	929
10102012	พจก. เกรียงไทรศาสตร์การ	T0001	กระจกมองข้าง	940
20102014	บริษัท แมริ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด	T0001	กระจกมองข้าง	922
20102003	บริษัท เติศนายณ์ จำกัด	F0001	กระจกมองข้าง	428
30102008	เดี่ยวกลการ	F0001	กระจกมองข้าง	418
30102009	สมพงษ์อะไหล่ยนต์	F0001	กระจกมองข้าง	428

ภาพผนวกที่ 165 หน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ของรายงานรายละเอียดสินค้าที่ผู้จำหน่ายขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในกรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการค้นหารายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของฝ่ายอื่นสามารถเข้าไปค้นหาข้อมูลได้บางส่วนโดยไม่ต้องทำการ LOGIN เข้าสู่ระบบ ซึ่งในเมนูการค้นหาข้อมูลทั่วไปประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้ (ภาพผนวกที่ 167)



ภาพผนวกที่ 166 แถบเมนูย่อยการค้นหาข้อมูลทั่วไป

1. **ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า...** เมื่อผู้ใช้คลิกเมนูใบรับคำสั่งซื้อสินค้าสามารถค้นหาใบรับคำสั่งซื้อสินค้าต่าง ๆ ที่ต้องการดูได้เพียงแต่ไม่สามารถดูรายละเอียดข้อมูลภายในใบรับคำสั่งซื้อสินค้านั้น

ภาพผนวกที่ 167 หน้าจอการค้นหาใบรับคำสั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


ให้ผู้ใช้เลือกรายการในช่อง **เลือกรายการ** โดยสามารถเลือกวิธีการค้นหาข้อมูลได้ คือ การค้นหาข้อมูลจากเลขที่ใบรับคำสั่งซื้อสินค้า หรือ ค้นหาข้อมูลจากวันที่ออกใบรับคำสั่งซื้อสินค้า **เมื่อเลือกรายการสินค้าแล้ว ผู้ใช้จะต้องใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาลงในช่อง **ข้อมูล** เมื่อใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มค้นหา **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหาข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่ค้นหาจะถูกแสดงขึ้นในตารางด้านล่างของหน้าจอ กดปุ่ม **ปิด** เมื่อต้องการออกจากหน้าจอค้นหาใบรับคำสั่งซื้อสินค้า**

2. **ใบส่งสินค้า...** เมื่อผู้ใช้คลิกที่เมนูนี้สามารถค้นหาข้อมูลการจัดส่งสินค้าได้ว่าการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้ารายใด เมื่อวันที่ใด (ภาพผนวกที่ 169)

ภาพผนวกที่ 168 หน้าจอค้นหาข้อมูลใบส่งสินค้า

ผู้ใช้จะต้องเลือกรายการในช่อง **เลือกรายการ** โดยสามารถเลือกวิธีการค้นหาข้อมูลได้ คือ ค้นหาข้อมูลจากเลขที่ใบส่งสินค้า หรือ ค้นหาข้อมูลจากวันที่ออกใบส่งสินค้า **เมื่อเลือกรายการสินค้าแล้ว ผู้ใช้จะต้องใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาลงในช่อง **ข้อมูล** เมื่อใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มค้นหา **ค้นหา** เพื่อทำการค้นหาข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่ค้นหาจะถูกแสดงขึ้นในตารางด้านล่างของหน้าจอ กดปุ่มปิด **ปิด** เมื่อต้องการออกจากหน้าจอค้นหาใบส่งสินค้า**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

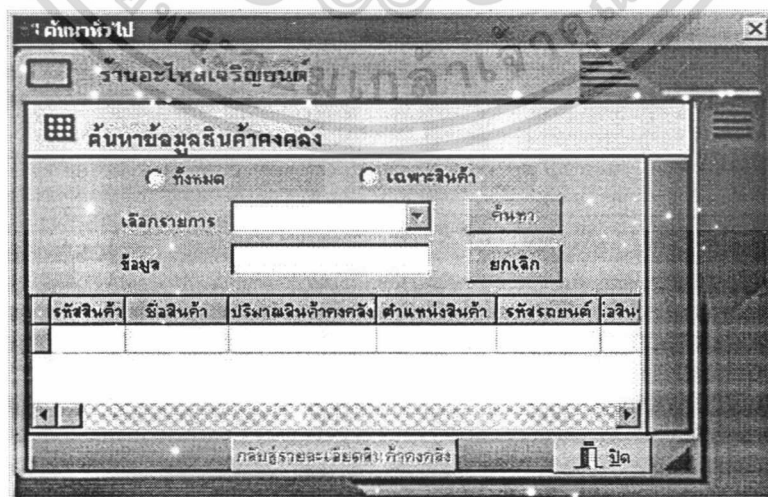
3.  เมื่อผู้ใช้ต้องการทราบราคาสินค้าก็สามารถค้นหาข้อมูลราคาสินค้า สามารถตรวจสอบราคาสินค้าได้



ภาพผนวกที่ 169 หน้าจอค้นหาข้อมูลราคาสินค้า

ผู้ใช้จะต้องเลือกรายการและใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา ซึ่งการค้นหาข้อมูลราคาสินค้าสามารถค้นหาได้จากรหัสสินค้า หรือ ค้นหาจากชื่อสินค้า เมื่อผู้ใช้ทำการเลือกรายการและกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาแล้วกดปุ่ม  ข้อมูลที่ทำการค้นหาก็จะขึ้นมาแสดงในตารางด้านล่าง และ กดปิด  เพื่อออกจากหน้าจอการค้นหาราคาสินค้า

4. เมนูค้นหาปริมาณสินค้าคงคลังเมื่อผู้ใช้ต้องการทราบปริมาณสินค้าคงคลังสามารถเลือกเมนู เพื่อเข้าสู่โปรแกรมในหน้าจอกรค้นหาข้อมูลปริมาณสินค้าคงคลัง



ภาพผนวกที่ 170 หน้าจอค้นหาปริมาณสินค้าคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้สามารถเลือกได้ว่าต้องการดูรายการปริมาณสินค้าคงคลังทั้งหมด หรือเฉพาะรายการสินค้าที่ต้องการ โดยเลือกจาก  ทั้งหมด  เฉพาะสินค้า ถ้าผู้ใช้เลือกทั้งหมด ก็สามารถกดปุ่มค้นหาได้โดยไม่ต้องใส่ข้อมูลสินค้าก่อน แต่ถ้าผู้ใช้เลือกเฉพาะสินค้าผู้ใช้จะต้องเลือกรายการและใส่ข้อมูลสินค้าที่ต้องการค้นหา ก่อน แล้วจึงกดปุ่มค้นหา โดยข้อมูลรายการสินค้าที่ได้จะแสดงในตารางด้านล่างของหน้าจอ ผู้ใช้กดปุ่มปิด เมื่อต้องการเลิกการค้นหาข้อมูลปริมาณสินค้าคงคลัง

5.  เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า ผู้ใช้สามารถเข้าเมนูเพื่อเข้าสู่หน้าจอในการค้นหาใบสั่งซื้อสินค้า

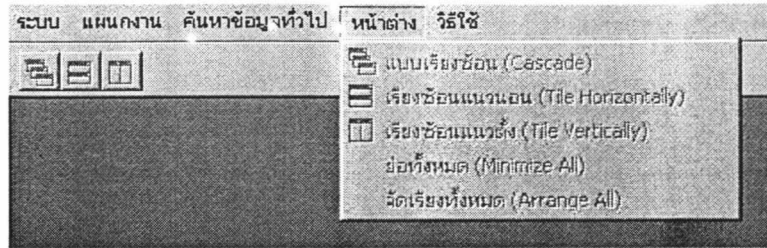


ภาพผนวกที่ 171 หน้าจอค้นหาใบสั่งซื้อสินค้า

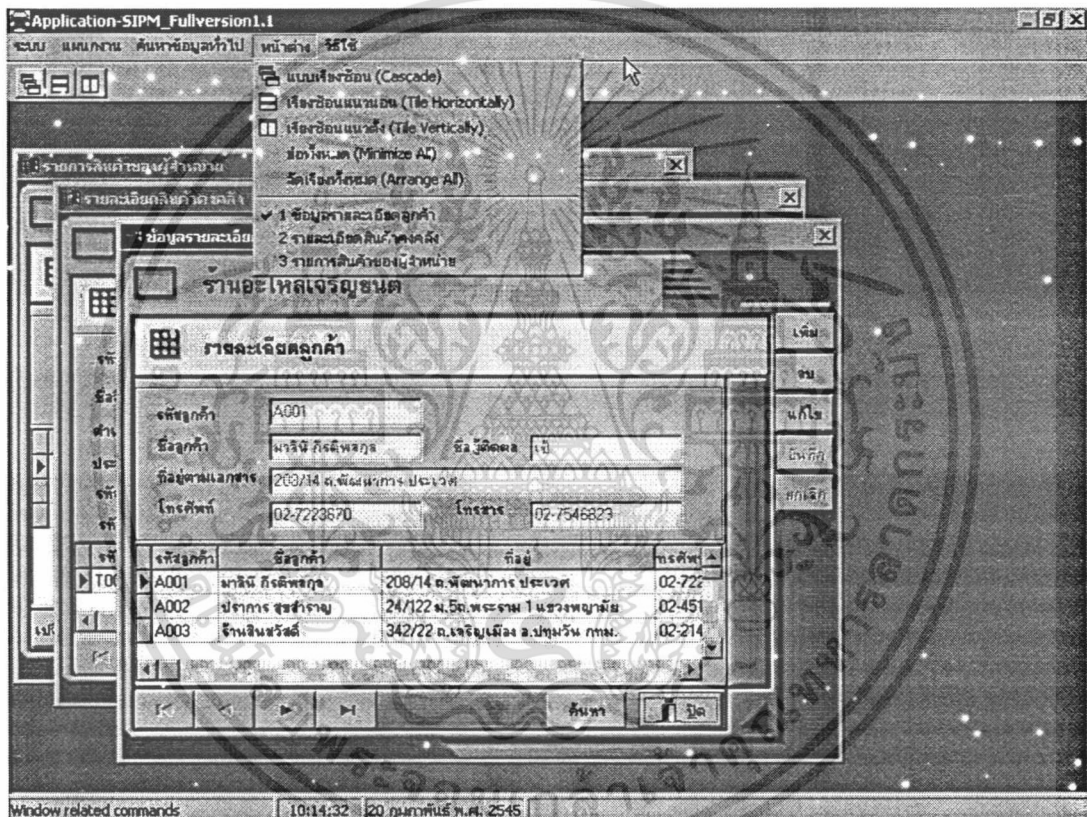
ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้า โดยการเลือกรายการ  ต้องการค้นหาข้อมูลจากเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า หรือค้นหาข้อมูลจากวันที่ออกใบสั่งซื้อสินค้า เมื่อผู้ใช้เลือกรายการเรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่อง  จึงกดปุ่มค้นหา จากนั้นข้อมูลที่ทำการค้นหาจะแสดงอยู่ในตารางด้านล่างของหน้าจอ และเมื่อผู้ใช้ต้องการเลิกการค้นหาข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้าก็กดปุ่มปิด

หากผู้ใช้ต้องการดูหน้าจอกำหนดการทำงานในหลายหน้าจอพร้อมกันสามารถทำได้โดยคลิกที่เมนูหน้าต่าง ซึ่งจะมียุทธวิธีในการจัดเรียงหน้าจอให้ผู้ใช้เลือกได้หลายรูปแบบ เมื่อยังไม่มีกรเข้าสู่หน้าจอใด ๆ เพื่อการดำเนินงานแถบเมนูย่อยของหน้าต่างทั้งหมดจะยังไม่สามารถใช้งานได้ และเมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าจอต่าง ๆ แล้วเมนูหน้าต่างจะสามารถใช้งานได้ และยังคงแสดงให้เห็นว่าหน้าจอกำลังเปิดใช้งานอยู่ในขณะนั้นมีหน้าจอใดบ้าง (ภาพผนวกที่ 173)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



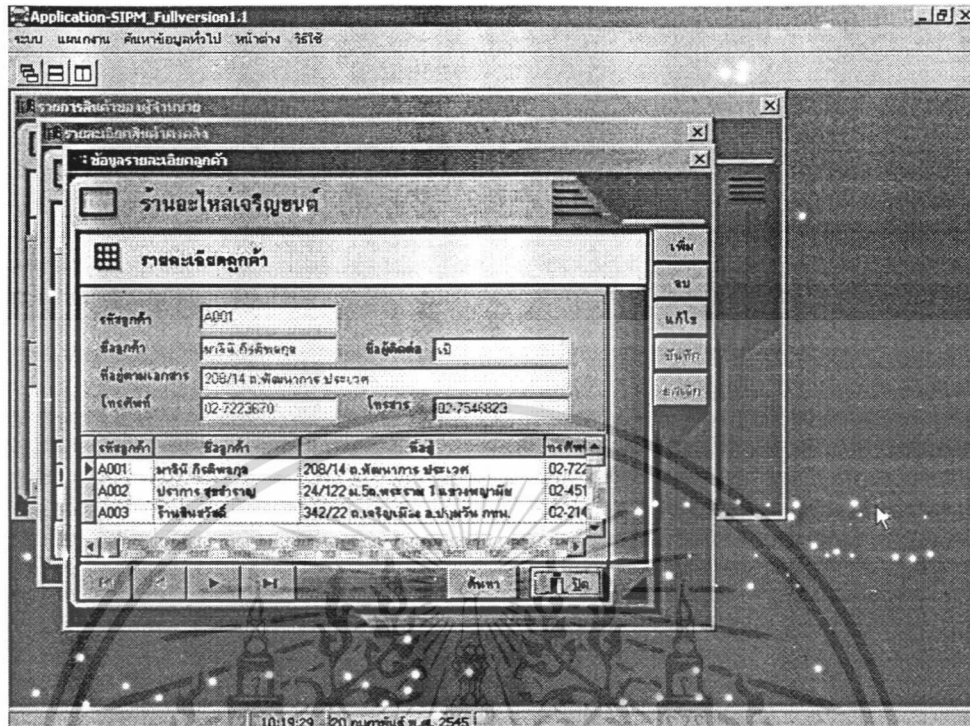
ภาพผนวกที่ 172 แถบเมนูย่อหน้าต่าง



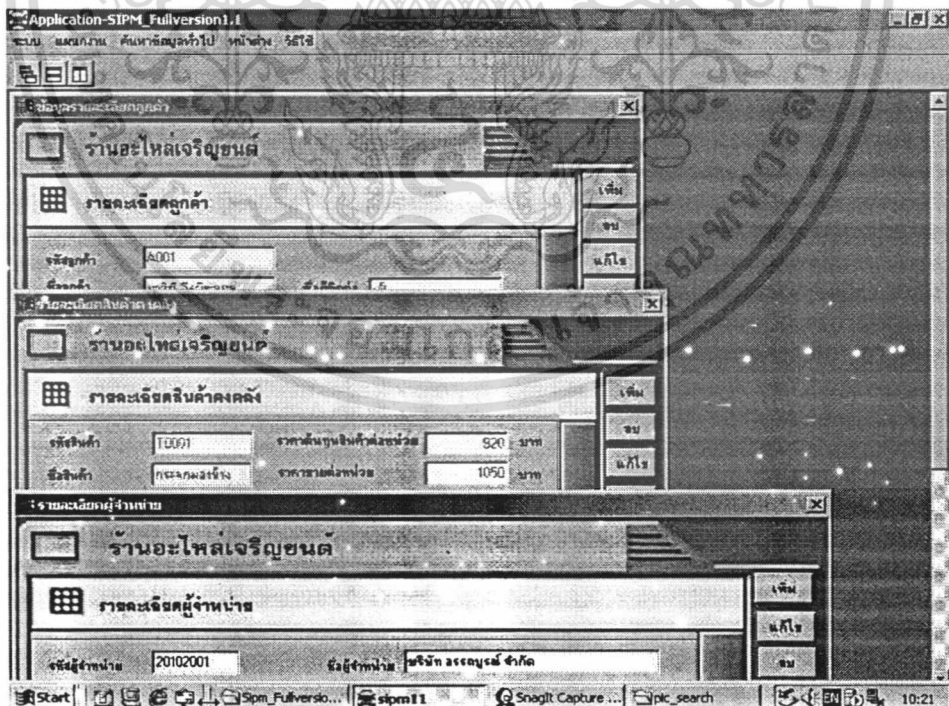
ภาพผนวกที่ 173 หน้าจอเมนูหน้าต่าง

ผู้ใช้สามารถจัดเรียงหน้าจอที่ใช้งานอยู่ได้โดยใช้เมนูหน้าต่าง ซึ่งการจัดเรียงหน้าจอมีหลายแบบ คือ จัดหน้าจอแบบเรียงซ้อน จัดหน้าจอเรียงซ้อนแนวนอน จัดหน้าจอเรียงซ้อนแนวตั้ง จัดหน้าจอย่อทั้งหมด และจัดเรียงทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

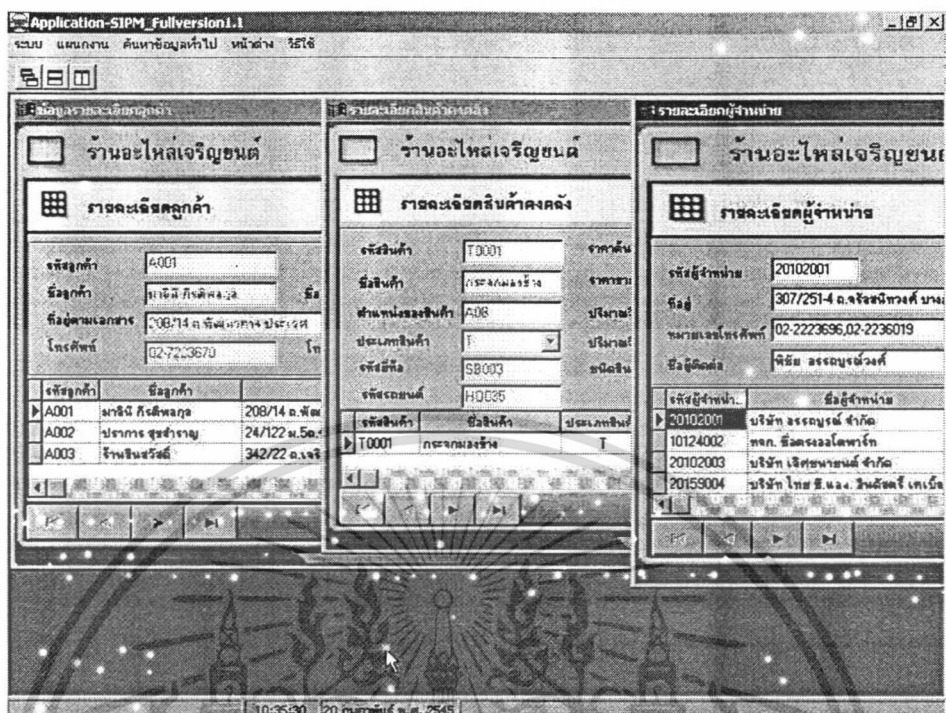


ภาพผนวกที่ 174 หน้าจอหน้าต่างแบบเรียงซ้อน



ภาพผนวกที่ 175 หน้าจอหน้าต่างแบบเรียงซ้อนแนวนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



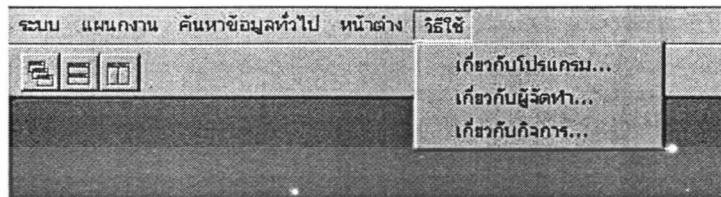
ภาพผนวกที่ 176 หน้าจอหน้าตาแบบเรียงซ้อนแนวตั้ง



ภาพผนวกที่ 177 หน้าจอการจัดหน้าจอย่อทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หากผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดในการจัดทำโปรแกรมสามารถดูได้โดยคลิกที่เมนูวิธีใช้ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการ โปรแกรม รวมทั้งผู้จัดทำโปรแกรม



ภาพผนวกที่ 178 แถบเมนูย่อยวิธีใช้

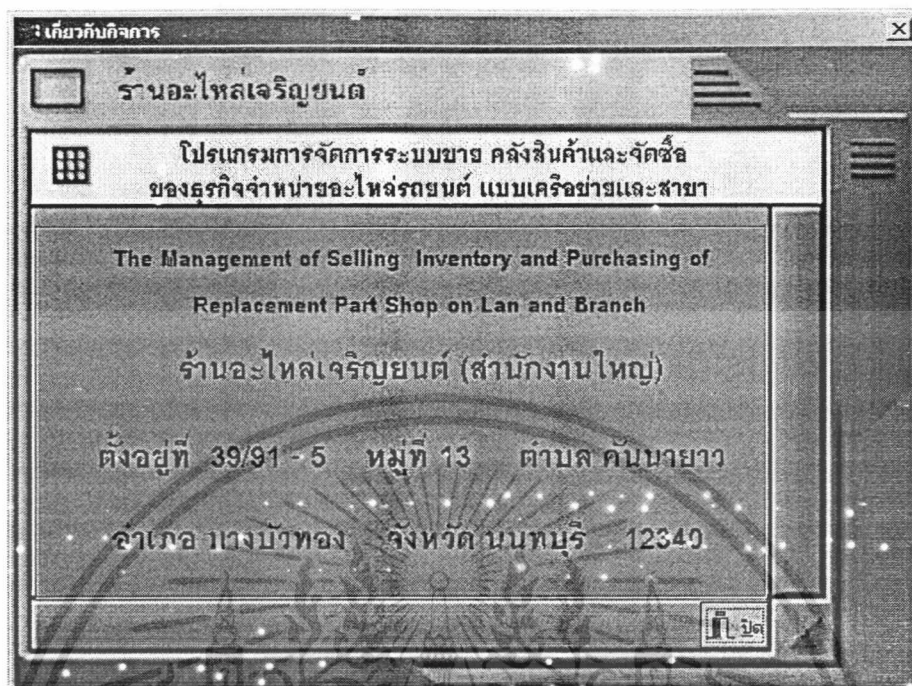


ภาพผนวกที่ 179 หน้าจอเกี่ยวกับ โปรแกรม



ภาพผนวกที่ 180 หน้าจอเกี่ยวกับผู้จัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 181 หน้าจอเกี่ยวกับกิจการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้