

ระบบการจัดการงานขาย  
 กรณีศึกษา : บริษัท แสงไทยฟาสต์ จำกัด  
 Management of Sale System  
 Case Study of Sang Thai Fatreast Co.,Ltd.



เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2543

๗๗  
 พ ๑๗๖๘  
 ๒๕๔๓

เลขที่..... ๑๗๗๕๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์ สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 วันเดือนปี - 9 JUN 2009  
 ไม่มีการแก้ไข | หวังว่า อีกรุ่นที่มีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

ระบบการจัดการงานขาย

กรณีศึกษา : บริษัท แสงไทยฟรอสต์ จำกัด

Management of Sale System

Case Study of Sang Thai Frecast Co.,Ltd.

โดย

นางสาวพจณี

โสภาจัสตาดกุล

รหัสนักศึกษา 40-044332

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของ  
การศึกษาวិชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ .....

(รองศาสตราจารย์อมรศรี ต้นพิพัฒน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าภาควิชา .....

(รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ แสงโนรี)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยด้วยดี เป็นผลจากความกรุณาให้คำปรึกษาเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ของ รศ.อมรศรี ตันติพัฒน์ รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ แสงโนรี ประธานสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการอาจารย์เสาวคนธ์ เลิศกาญจนะ หัวหน้าภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร อาจารย์ไพโรจน์ เอี่ยมชัยมงคล ดร.อรุสา บัวตะมะ รวมทั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการและหลักสูตรบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่านที่ให้ความรู้ คำแนะนำ และ ความช่วยเหลือ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

นอกจากนี้ขอขอบคุณ พนักงานบริษัท แสงไทยฟอสต์ จำกัด บริษัท เคนโซ่ จำกัด และบริษัท FPTI จำกัด ที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษ ขอขอบคุณอาจารย์ปราโมทย์ ภู่อาย ที่ให้ความรู้ด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ คุณสมศักดิ์ เกตุณที คุณอดิศักดิ์ พุ่มอ้อมและเจ้าหน้าที่ธุรการภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา

สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง พี่น้องทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์และเป็นกำลังใจด้วยดี รวมถึงขอบคุณพี่ ๆ เพื่อน ๆ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการทำงาน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำปัญหาพิเศษฉบับนี้

พจนี โสวจัสดากุล  
กุมภาพันธ์ 2544

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : ระบบการจัดการงานขาย

นักศึกษา : นางสาวพจนี โสวจิตตตากุล

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : รองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์ 15 / กุมภาพันธ์ / 2544

การศึกษาระบบการทำงานขาย ของบริษัท แสงไทยฟอสต์ จำกัด นี้ ได้เข้าไปปรับปรุงใน ส่วนของการดำเนินการด้านการขายซึ่งมีระบบการทำงานที่ไม่เป็นมาตรฐาน เอกสารต่าง ๆ การจัด เก็บ การสืบค้นเพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากการบริหารงานเป็นแบบครอบครัว ดังนั้นได้นำระบบการดำเนินงานของบริษัทที่ได้รับการยอมรับ และได้รับมาตรฐานการทำงาน ISO9000 ซึ่งได้แก่ บริษัท เคนโซ่ จำกัด และบริษัท FPTI จำกัด โดยทำการศึกษาระบบการทำงาน ด้านการขาย การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า และเอกสารต่าง ๆ ที่ทางบริษัทใช้ในการดำเนินงาน จากนั้น ได้พัฒนาระบบการทำงาน ทำการจัดระบบขั้นตอนการทำงานในส่วนการขาย อีกทั้งได้มีการ ประยุกต์ไมโครคอมพิวเตอร์ช่วยจัดการข้อมูลประวัติข้อมูลลูกค้า ข้อมูลด้านการขาย เพื่อการช่วย ให้การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าให้มีความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งประกอบด้วยการทำงานหลัก 4 ด้าน คือ การบันทึกประวัติลูกค้า การบันทึกข้อมูลการขาย การสืบค้นข้อมูลที่ต้องการและการออกรายงาน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงาน ซึ่งพนักงานไม่สามารถทำได้ทันที เนื่องจากข้อมูลลูกค้า ไม่มีการจัดเก็บที่เป็นระบบและการเก็บข้อมูลยังเก็บไว้ในรูปเอกสารซึ่งมีจำนวนมาก ยากในการจัด เก็บ เกิดการเสียหายและสูญหายของข้อมูลได้ง่าย การค้นหาข้อมูลที่จัดเก็บไว้เพื่อนำมาจัดทำราย งานเป็นเรื่องยุ่งยากซับซ้อนและใช้เวลานาน ทั้งนี้จัดทำโปรแกรมการทำงานขึ้นโดยใช้โปรแกรม ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส 97 ในการออกแบบและจัดการฐานข้อมูล ซึ่งโปรแกรมที่ได้พัฒนาขึ้นมา นี้ มีฐานข้อมูลที่สามารถจัดเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมากอย่างเป็นระเบียบและจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงานเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ทำให้การดำเนินการในระบบการขายมีประสิทธิภาพ อีกทั้งข้อมูลจากการขายยังช่วยในการวางแผนการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

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	2
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	4
<b>บทที่ 2 การจัดการระบบการขายธุรกิจผลิตเครื่องครัวเรือน</b>	<b>6</b>
ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง	6
ประวัติความเป็นมา	6
โครงสร้างองค์กร	7
การดำเนินงานในปัจจุบัน	8
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	9
ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	11
ปัญหาการดำเนินงานในปัจจุบัน	11
ความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา	12
แนวความคิดในการแก้ไขปัญหา	13
<b>บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ</b>	<b>14</b>
การศึกษาระบบอ้างอิง	14
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	19

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
การวิเคราะห์ระบบ	21
การออกแบบระบบ	25
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	30
ผลการทดสอบ การอภิปรายและการประเมินผล	31
<b>บทที่ 4</b> <b>สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	<b>33</b>
สรุป	33
ข้อเสนอแนะ	33
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	<b>35</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>36</b>
ภาคผนวก ก ทฤษฎี	36
ภาคผนวก ข เอกสารและแบบฟอร์มของระบบเดิม	41
ภาคผนวก ค เอกสารและแบบฟอร์มของระบบใหม่	44
ภาคผนวก ง หน้าที่ของพนักงานจากทฤษฎี	46
ภาคผนวก จ หน้าที่พนักงานของระบบใหม่	47
ภาคผนวก ฉ แบบประเมินที่เป็นเป็นต้นแบบ	48
ภาคผนวก ช แบบประเมินระบบใหม่	49
ภาคผนวก ซ พจนานุกรมข้อมูล	51
ภาคผนวก ฌ รายละเอียดข้อมูล	60
ภาคผนวก ฎ คู่มือการใช้งาน	63

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 เพิ่มข้อมูลลูกค้า	60
2 เพิ่มข้อมูลสินค้า	60
3 เพิ่มใบเสนอราคา	61
4 เพิ่มข้อมูลการขาย	61
5 เพิ่มการขาย	62



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 โครงสร้างองค์การ	7
2 โครงสร้างองค์การในโรงงาน	8
3 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการขาย	10
4 ขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัท FTPI จำกัด	18
5 ขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัท เคนโซ่ จำกัด	20
6 ผังรายละเอียดรวมของระบบ	22
7 ผังการไหลเวียนเชิงตรรกะ	23
8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1(การวิเคราะห์งานขาย)	25
9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1(ดำเนินงานในระบบวางแผนการผลิต)	26
10 ความสัมพันธ์ของข้อมูล	28
11 โมเดลเชิงสัมพันธ์	29
12 การกำหนดหน้าจอการทำงาน	31
13 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบงานขาย	32
ภาพผนวกที่	
1 ใบส่งของชั่วคราว	41
2 ใบเสร็จรับเงิน	42
3 ใบบันทึกการขาย	43
4 ใบเสนอราคาของระบบใหม่	44
5 ใบเสร็จรับเงินระบบใหม่	45
6 แบบประเมินระบบการดำเนินงานใหม่	49
7 แบบประเมินระบบการดำเนินงานใหม่	50
8 หน้าต่างวินโดวส์	64
9 หน้าต่างการเข้าสู่ไคลเรททอรี่	65
10 ไคลเรททอรี่	65
11 การเข้าสู่โปรแกรม	66
12 หน้าจอฟอร์มข้อมูลลูกค้า	67

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่	หน้า
13 หน้าจอฟอร์มข้อมูลสินค้า	67
14 หน้าจอข้อมูลชนิดสินค้า	68
15 ฟอร์มรายละเอียดการขาย	68
16 ฟอร์มข้อมูลใบเสนอราคา	69
17 รายงานสรุปข้อมูลการขาย	70
18 รายงานสรุปใบเสนอราคา	71



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ในปัจจุบันนี้สภาพเศรษฐกิจของประเทศเริ่มมีการขยายตัวเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ประกอบการธุรกิจต่าง ๆ ต้องมีการพัฒนารูปแบบและระบบในการทำงานให้สามารถทัดเทียมกับคู่แข่งได้ ดังนั้นจึงต้องมีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินการเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ธุรกิจที่ทำการผลิตเครื่องครัว จะเป็นการผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้าโดยที่ธุรกิจประเภทนี้ จำเป็นต้องมีระบบงานขายที่สามารถรองรับความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดีไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ทำการผลิต วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต ระยะเวลาที่ใช้ในการผลิตเพื่อทันกับความต้องการของลูกค้า และส่วนลดที่ลูกค้าจะได้รับจากการส่งสินค้าแบบต่าง ๆ ในจำนวนที่แตกต่างกัน เป็นต้น เพราะข้อมูลที่ได้จากการขายนั้นจะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายผลิต ฝ่ายการตลาด และฝ่ายบริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ แต่ปัจจุบันในการดำเนินการขายของธุรกิจผลิตเครื่องครัว ยังประสบปัญหาอันเนื่องมาจากขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวกับเอกสารซึ่งเป็นการทำงานด้วยระบบมือ ส่งผลให้งานต่าง ๆ เกิดความยุ่งยากและล่าช้า อีกทั้งสิ้นเปลืองทั้งค่าใช้จ่ายและเวลาในการทำงาน ซึ่งในการขายนั้นจะมีขั้นตอนเริ่มต้นตั้งแต่ การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า การจัดทำใบเสนอราคาสินค้าให้แก่ลูกค้า เมื่อลูกค้าตกลงก็ทำการบันทึกข้อมูลการขายเพื่อนำข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นการส่งวัตถุดิบให้เพียงพอในการผลิตสินค้าที่ลูกค้าสั่ง เป็นต้น จากนั้นก็ดำเนินการทำสัญญาและรับเงินมัดจำจากลูกค้า จากนั้นทำการส่งรายละเอียดข้อมูลสินค้าให้แก่ฝ่ายผลิต เพื่อนำไปใช้ในการเตรียมการผลิต และเมื่อฝ่ายผลิตทำการผลิตสินค้าได้ตามที่ต้องการแล้วก็ทำการติดต่อลูกค้าเพื่อนำส่งสินค้าให้กับลูกค้าต่อไป

ดังนั้นในการดำเนินการขายจะมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมากและต้องมีการพัฒนาข้อมูลให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจสามารถประสบผลสำเร็จและมีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนและระบบการดำเนินงานด้านการขายของบริษัทผลิตเครื่องครัว
2. เพื่อศึกษาลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการขายของบริษัท
3. เพื่อทำการออกแบบระบบโดยการศึกษาจากบริษัทที่นำมาใช้เป็นต้นแบบ

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานด้านการขายและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานและนำมาใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบเพื่อใช้ดำเนินงานของทางบริษัท โดยระบบที่ได้ออกแบบนั้นจะสามารถช่วยสนับสนุนการทำงานของฝ่ายขายและฝ่ายผลิตให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ขอบเขตการศึกษา

ศึกษาระบบการดำเนินงานของบริษัทที่ทำการผลิตและจำหน่ายเครื่องครัว ได้แก่ มีด ซ้อน และส้อม ของบริษัทแสงไทยฟาสต์ จำกัด โดยศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ของฝ่ายขายที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขาย การจัดทำใบเสนอราคาสินค้าให้ลูกค้า รายละเอียดของสินค้า การบันทึกการขาย การคำนวณส่วนลด การนำเสนอรายงานสรุปที่เกี่ยวข้องกับการขาย โดยการจัดการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ มีการออกแบบระบบการทำงานและจัดทำเพิ่มข้อมูลเพื่อใช้ในระบบการดำเนินงานของฝ่ายขาย และสามารถนำข้อมูลต่าง ๆ มาจัดทำเอกสารที่เป็นประโยชน์ในการผลิต ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลการขายเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการผลิต รายงานที่ได้จากข้อมูลการขายเพื่อนำมาประมาณการขายแบบคร่าว ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและส่งผลให้การทำงานต่าง ๆ มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น การจัดระบบขั้นตอนการทำงานนั้น ตั้งแต่การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานต่าง ๆ และมีการจัดทำโปรแกรมเพื่อใช้ในการแสดงผลทางหน้าจอโดยการประยุกต์โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์แอสเซส 97 สำหรับวินโดวส์มาช่วยในการพัฒนาเพิ่มข้อมูลในระบบการขายเพื่อช่วยให้สามารถทำงานรวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขาย

## การตรวจเอกสาร

วิลาวณย์ (2536) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องระบบการจัดซื้อและสินค้าคงคลังสำหรับกิจกรรมการขาย ซึ่งได้มีการพัฒนาซอฟต์แวร์ต้นแบบ สำหรับกิจกรรมการขายด้วยหลักการวางระบบ วางแผนทรัพยากรการผลิตบนระบบไมโครคอมพิวเตอร์ ซึ่งต่อเป็นระบบเครือข่ายที่มีโนเวล เน็ทแวร์ ระบบปฏิบัติการและฟ็อกโปร เป็นระบบการจัดการฐานข้อมูล ผลที่ได้ทำให้ปริมาณสินค้าคงคลัง ลดลง แต่มีเพียงพอสำหรับกิจกรรมการขายและสารสนเทศที่ได้รับผลถูกต้องสมบูรณ์ รวดเร็วขึ้น ช่วยให้การบริหารกิจกรรมการขายมีประสิทธิภาพ ส่วนข้อเสนอแนะในการนำระบบไปใช้งาน ต้องศึกษาระบบการบริหารการขายทั่วไปถึงทิศทางการไหลของสารสนเทศ และความสอดคล้องของซอฟต์แวร์กับระบบ เมื่อเข้าใจการทำงานของซอฟต์แวร์แล้วสามารถนำไปพัฒนาให้เป็นมาตรฐานสำหรับการขายทั่วไป

รุ่งอรุณ (2540) ได้ทำการศึกษากระบวนการฐานข้อมูลเพื่อการจัดการงานขายและสืบค้นของร้านหนังสือ ได้ศึกษาการดำเนินงานด้านการขายภายในร้านหนังสือ ออกแบบฐานข้อมูลและเขียนโปรแกรมการขายและสืบค้นข้อมูล โดยใช้โปรแกรมฐานข้อมูลไมโครซอฟต์ แอสเซส เวอร์ชัน 7.0 บนวินโดวส์ 95 มาแก้ไขปัญหาดังกล่าว ตลอดจนการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลโดยใช้แผนภาพแสดงการไหลของข้อมูล ผังโครงสร้างและผังงาน มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ โดยส่วนของการออกแบบนั้นต้องออกแบบให้มีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงในการขาย และสามารถใช้ร่วมกับอุปกรณ์เดิมที่มีอยู่ในร้านได้ ฝ่ายคลังของร้านจะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ดูแล และรักษาระบบให้มีความปลอดภัยด้วย ซึ่งภายหลังจากทดสอบระบบงานขายแล้ว ช่วยให้การคำนวณเงินค่าหนังสือภายในร้านแล้ว ยังทำให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ของหนังสือที่ต้องการ ซึ่งเป็นการประหยัดเวลา ส่งผลให้ระบบการขายและระบบสืบค้นหนังสือภายในร้านมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประทีปและคณะ (2541) ศึกษากระบวนการจัดการสินค้าคงคลัง ระบบการขายและลูกค้า โดยนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานเพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในปัจจุบันที่มีความล่าช้า และขั้นตอนการบันทึกข้อมูลที่ยุ่งยากต้องใช้เวลาานาน โดยทำการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบเพิ่มข้อมูลเพื่อใช้ในการทำงาน ด้วยการประยุกต์โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์แอสเซส เวอร์ชัน 7.0 และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์วิซวล เบสิค เวอร์ชัน 5.0 ในการติดต่อผู้ใช้งาน ด้านการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น การบันทึกการขาย การคำนวณส่วนลด การทำรายงานต่าง ๆ เช่น ใบเสร็จ ใบแจ้งหนี้ เมื่อทำการสืบค้นข้อมูลและการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปของระบบงานแล้ว พบว่าระบบใหม่ที่ทำการพัฒนาขึ้นช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้ดี มีการทำงานเร็วขึ้น ทั้งยังสามารถลดการสูญหายของข้อมูลลงได้ สามารถออกรายงานสรุบบแบบต่าง ๆ ได้ เช่น รายงานลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ยังค้างชำระ รายงานสินค้าคงคลัง รายการชำระหนี้ เป็นต้น ซึ่งรายงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารภายในบริษัท นอกจากนี้โปรแกรมที่ได้สร้างขึ้นนี้ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการทำงานอื่นในบริษัทที่สามารถนำโปรแกรมที่สร้างขึ้นไปประยุกต์ใช้ได้ เพียงต้องปรับปรุงบางอย่างให้เข้ากับระบบงานของบริษัทที่นำไปใช้ก็จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

## 2.1.1 วิธีการศึกษา

ในการศึกษาวิธีการทำงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขายในปัจจุบันของทางบริษัท ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

### 1. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ ได้จากการสัมภาษณ์พนักงานขายและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ ทำให้ทราบถึงระบบการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันทั้งในระบบงานขาย แล้วทำการจดบันทึกข้อมูลที่ได้จากการทำการสัมภาษณ์ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ถึงข้อดีและข้อเสียที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

1.2 ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากเอกสารต่าง ๆ ที่ทางบริษัทได้มีการจัดทำไว้ อีกทั้งศึกษาเอกสารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็น ใบเสร็จต่าง ๆ ใบเสนอซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบจัดส่งสินค้า เป็นต้น ทำให้ทราบถึงลักษณะของเอกสาร ข้อมูลที่ใช้ในเอกสาร เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

### 2. วิเคราะห์ระบบ

เมื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ แล้ว สามารถทำการวิเคราะห์โดยใช้วิธีการพัฒนาระบบแบบวัฏจักรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle Method : SDLC) ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นส่วนๆดังนี้

2.1 การศึกษาขั้นต้น (Preliminary Study หรือ Feasibility Study) การเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการทำงานจากการสอบถามและจากประสบการณ์ที่พบโดยตรง

2.2 การวิเคราะห์ระบบ (Determination of System Requirement หรือ System Analysis) ทำการศึกษาาระบบการดำเนินงานในปัจจุบัน จัดทำแผนผังการไหลของระบบงานเดิมและระบบงานใหม่

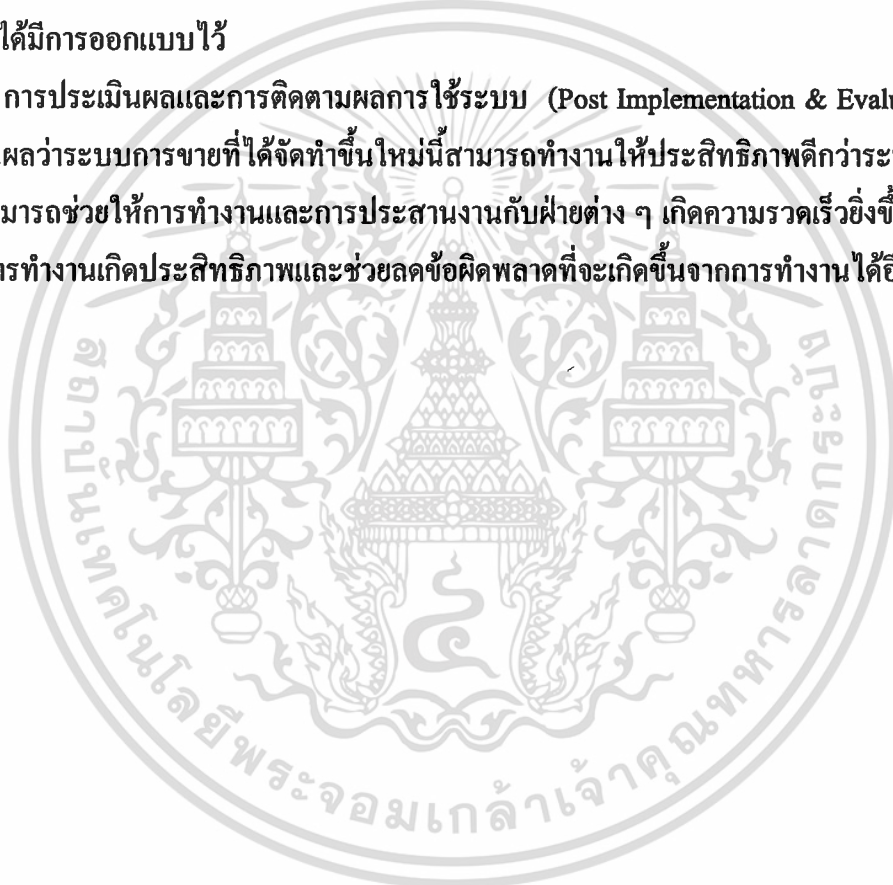
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การออกแบบระบบ (System Design) ออกแบบรายละเอียดและลักษณะของระบบไม่ว่าจะเป็นการนำข้อมูลเข้า กระบวนการการทำงาน และผลลัพธ์ที่ได้รับให้มีความเหมาะสมต่อการใช้งาน

4. การเขียนโปรแกรม (Development of S/W หรือ Programming) จากระบบการทำงานที่ได้ศึกษานั้น มีการจัดทำฐานข้อมูลและสามารถทำการบันทึกข้อมูลการขายเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับคำสั่งซื้อ

5. การทดสอบระบบ (System Testing) การนำระบบที่ได้ทำการออกแบบไว้และฐานข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้นมาใช้ในการทำงาน อีกทั้งยังสามารถช่วยให้ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์จากระบบที่ได้มีการออกแบบไว้

6. การประเมินผลและการติดตามผลการใช้ระบบ (Post Implementation & Evaluation) การประเมินผลว่าระบบการขายที่ได้จัดทำขึ้นใหม่นี้สามารถทำงานให้ประสิทธิภาพดีกว่าระบบเดิม อีกทั้งยังสามารถช่วยให้การทำงานและการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น ส่งผลให้ระบบการทำงานเกิดประสิทธิภาพและช่วยลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นจากการทำงานได้อีกด้วย



## บทที่ 2

### การจัดการระบบการขายธุรกิจผลิตเครื่องใช้ในครัวเรือน

#### ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง

บริษัท แสงไทยฟาสต์ จำกัด เป็นบริษัทที่ดำเนินการผลิตสินค้าเกี่ยวกับเครื่องใช้ในครัวเรือนประเภท ซ้อน ส้อม และมีด ในการทำการผลิตจะผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยที่มีลูกค้าทั้งภายในประเทศและนอกประเทศ ลูกค้าของทางบริษัทจะเป็นทั้งลูกค้าประจำและลูกค้าทั่วไป สินค้าที่ผลิตจะมีรูปแบบที่มีลักษณะคงทน และสินค้าสามารถที่ใช้ได้เพียงครั้งเดียว โดยที่บริษัทมีสำนักงาน 2 แห่งด้วยกันซึ่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 739 ถนนพระรามสาม เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 สำนักงานขายและการตลาด ฝ่ายบริหารและฝ่ายบัญชีการเงินจะตั้งอยู่ที่สำนักงานใหญ่ ส่วนฝ่ายผลิต ฝ่ายควบคุมการผลิตและฝ่ายบุคคลนั้นมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ เลขที่ 95 หมู่ 3 ถนนบ้านค่าย – บ้านบึง ต. หนองบัว อ. บ้านค่าย จ. ระยอง โดยทางโรงงานที่ผลิตจะมีพนักงานที่รับผิดชอบทางด้านการผลิตรวมถึงวิศวกรที่เกี่ยวข้องประมาณ 300 คน

#### ประวัติความเป็นมา

บริษัท แสงไทยฟาสต์ จำกัด เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2525 ซึ่งเดิมทางบริษัทได้ทำการผลิตเครื่องใช้ในครัวเรือนเกี่ยวกับมีดเพียงอย่างเดียว ภายใต้ยี่ห้อ J.A. และ humming bird โดยจะทำการผลิตเพื่อส่งไปยังลูกค้าในประเทศเยอรมันเพียงอย่างเดียว ต่อมาความต้องการผลิตภัณฑ์เครื่องใช้เกี่ยวกับการครัวมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นทางบริษัทจึงได้ทำการเพิ่มผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้น ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ ซ้อนและส้อม โดยทำการผลิตเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ ภายใต้ยี่ห้อ 3 ยี่ห้อ คือ humming bird BSF และ dexter อีกทั้งวัตถุดิบที่ทางบริษัทใช้ในการผลิตนั้นจะมีด้วยกัน 2 ชนิด คือ วัตถุดิบที่สั่งซื้อจากประเทศเยอรมันและประเทศญี่ปุ่น โดยทำการผลิตให้กับสายการบินเพื่อใช้บนเครื่องบินและลูกค้าที่ต้องการ ซึ่งสินค้าที่ทำการผลิตมีอยู่ประมาณ 30 แบบด้วยกัน โดยแต่ละแบบจะมีทั้งเป็นแบบชุด และแบบที่เป็นเพียงชิ้นเดียว ตามลักษณะการใช้งาน

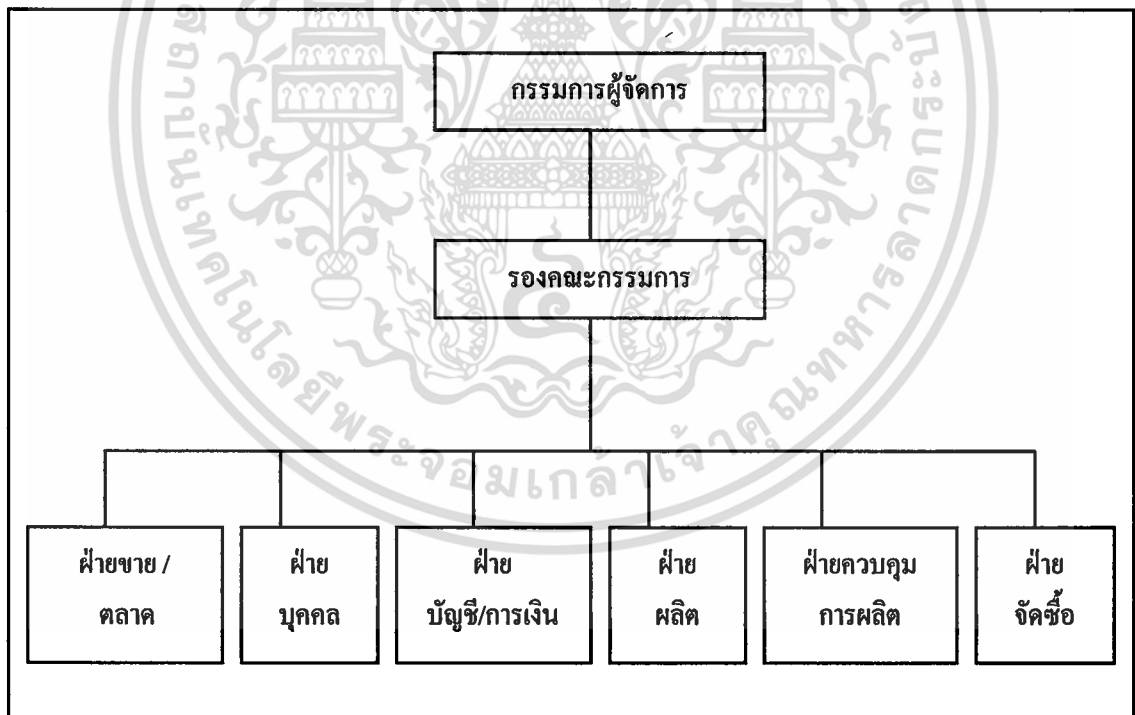
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โครงสร้างองค์กร

ในการบริหารงานของบริษัทแสงไทยฟาสต์ จำกัด จะประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันทั้งหมด 7 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหาร
2. ฝ่ายบุคคล
3. ฝ่ายบัญชี และการเงิน
4. ฝ่ายขายและการตลาด
5. ฝ่ายจัดซื้อ
6. ฝ่ายผลิต
7. ฝ่ายควบคุมการผลิต

โดยสามารถแสดงความสัมพันธ์ของแต่ละฝ่ายจากผังองค์กร โดยรวมดัง (ภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 โครงสร้างโดยรวมขององค์กร

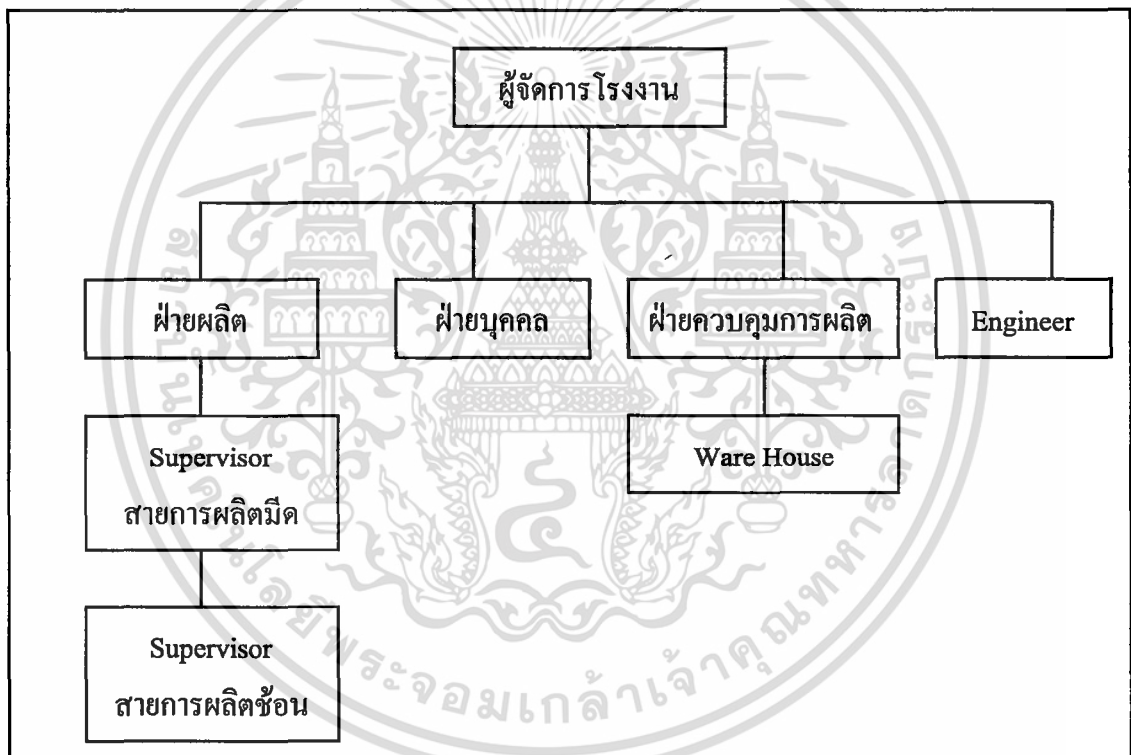
จากโครงสร้างองค์กรโดยรวมแล้ว ทางบริษัทยังได้มีการจัดแบ่งความรับผิดชอบของส่วนโรงงานที่ทำการผลิตไว้ ซึ่งทางโรงงานนั้นจะมีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากโครงสร้างองค์การโดยรวมแล้ว ทางบริษัทยังได้มีการจัดแบ่งความรับผิดชอบของส่วนโรงงาน ที่ทำการผลิตไว้ ซึ่งทางโรงงานนั้นจะมีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายผลิต ทำหน้าที่รับคำสั่งการผลิตจากฝ่ายขาย
2. ฝ่ายควบคุมการผลิต ควบคุมดูแลการผลิต และควบคุมมาตรฐานของผลิตภัณฑ์
3. ฝ่ายบุคคล ควบคุมดูแลพนักงานของโรงงาน การรับสมัคร และดูแลการทำงาน

โดยที่ทั้ง 3 ฝ่ายนี้ จะมีการบริหารแยกมาอยู่ที่โรงงาน แต่ยังคงรับคำสั่งมาจากสำนักงานใหญ่ ซึ่งการบริหารงานจะมีผู้ที่ควบคุมโรงงาน คือ ผู้จัดการโรงงานและสามารถอธิบายความสัมพันธ์ของงาน ฝ่ายผลิต ฝ่ายควบคุม และฝ่ายบุคคล ได้ดังนี้ (ภาพที่ 2)



ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์การในโรงงาน

### การดำเนินงานในปัจจุบัน

บริษัท แสงไทยฟาสต์ จำกัด เป็นบริษัทที่ทำการผลิตผลิตภัณฑ์เครื่องครัว 3 ชนิด ได้แก่ มีด ช้อนและส้อม ซึ่งผลิตภัณฑ์ที่เป็นมีดนั้น จะทำการผลิตเพื่อส่งให้กับลูกค้าต่างประเทศเท่านั้น โดยทำการส่งให้กับลูกค้าในประเทศเยอรมันภายใต้ยี่ห้อ J.A. และ humming bird ส่วนช้อนและส้อมนั้น ทางบริษัทจะทำการผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยจะผลิตภายใต้ยี่ห้อ 3 ยี่ห้อ คือ humming bird

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานนั้นมีการแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ที่สำนักงานใหญ่และโรงงานที่ทำการผลิตในจังหวัดระยอง โดยสำนักงานใหญ่จะมีพนักงานบริหารงานอยู่ 20 คน แต่ละฝ่ายจะหน้าที่คือ

1. ฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ดูแลการทำงานของแต่ละฝ่ายภายในบริษัท ตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องสำคัญที่เกิดขึ้น

2. ฝ่ายขายและตลาดจะทำหน้าที่รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ศึกษาทางด้านการตลาด

3. ฝ่ายบัญชีทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี

4. ฝ่ายจัดซื้อ ทำหน้าที่เกี่ยวกับวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต และทำการสั่งซื้อเมื่อวัตถุดิบที่ต้องการใช้ไม่เพียงพอในการผลิต

5. ฝ่ายผลิต ทำหน้าที่ในการรับคำสั่งผลิต ดูแลการผลิตให้เป็นไปตามที่ต้องการ

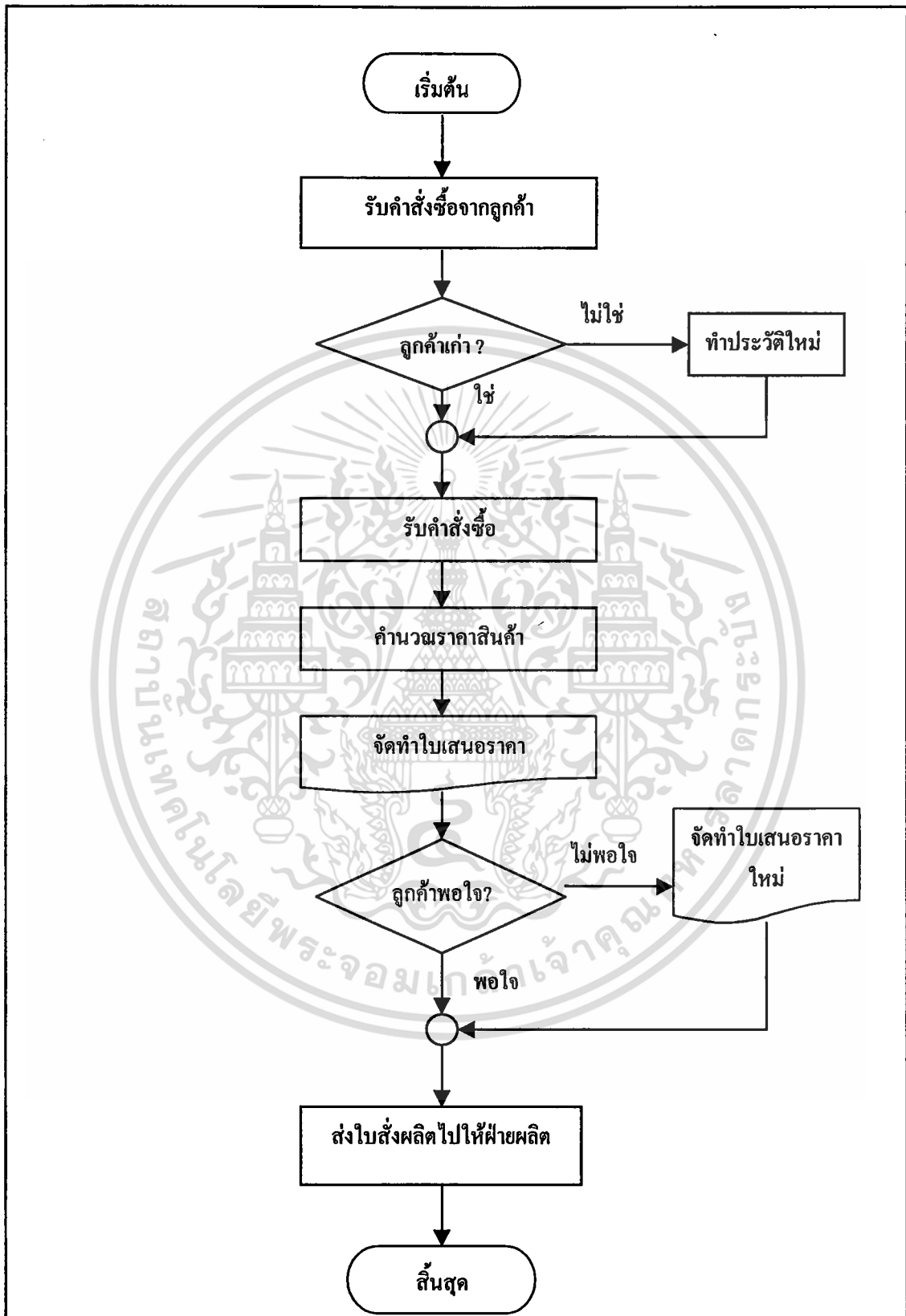
6. ฝ่ายควบคุมการผลิต รับผิดชอบแต่ละสายการผลิต ควบคุมให้การผลิตดำเนินไปตามที่ต้องการ ทำการตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ผลิต และส่งสินค้าเข้าคลังสินค้า จากนั้นจึงส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า

7. ฝ่ายบุคคล ทำหน้าที่ในการคัดเลือก สรรหาและจัดสรรบุคลากรเพื่อเข้ามาทำงานให้ตรงกับความต้องการ รวบรวมคัดเลือกพนักงานที่จะทำงานในโรงงานซึ่งจะคัดเลือกจากบุคคลที่อยู่บริเวณในชุมชนที่โรงงานได้ตั้งอยู่

ระบบการรับคำสั่งผลิตจากลูกค้า มีขั้นตอนในการดำเนินงานแสดงได้ดังนี้ ( ภาพที่ 3 )

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

จากระบบการทำงานของทางบริษัทนั้น เริ่มต้นจากการรับคำสั่งผลิตจากทางลูกค้า โดยฝ่ายที่รับผิดชอบคือฝ่ายขายและตลาด โดยจะทำการบันทึกรายละเอียดสินค้าที่ลูกค้าต้องลงในสมุดจดบันทึกการขาย จากนั้นก็ทำการตกลงราคาสินค้าและส่งใบรายการสินค้าและวัตถุดิบที่ใช้ให้กับทางฝ่ายจัดซื้อ โดยฝ่ายจัดซื้อจะตรวจสอบรายการต่าง ๆ ถ้ารายการวัตถุดิบยังมีอยู่ก็ทำการส่งใบสั่งผลิตและใบจัดส่งวัตถุดิบให้กับทางฝ่ายผลิต แต่ถ้าวัตถุดิบที่ใช้ไม่มีก็ต้องทำการสั่งซื้อ จากนั้นฝ่ายผลิตทำการรับคำสั่งผลิตจากฝ่ายขาย และจัดทำใบเบิกวัตถุดิบ จากนั้นก็ทำการผลิตสินค้า ฝ่ายควบคุมการผลิตจะทำหน้าที่ในการควบคุมสายการผลิตต่าง ๆ เพื่อให้ได้สินค้าตามที่ต้องการ เมื่อผลิตสินค้าแล้วก็ส่งเข้าคลังสินค้าพร้อมทำการตรวจสอบคุณภาพสินค้า เมื่อเรียบร้อยแล้วก็จะทำการส่งมอบให้กับทางลูกค้าต่อไป



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการทำงานของระบบงานขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อมูลลูกค้า รายชื่อลูกค้า ชื่อบริษัท ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ ระยะเวลาในการชำระเงิน วันที่รับสินค้า
2. ข้อมูลวัตถุดิบ รายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าแบบต่าง ๆ
3. ข้อมูลกำลังการผลิต เป็นรายการกำลังการผลิตสินค้าแต่ละชนิด
4. ข้อมูลสินค้า รายการสินค้าชนิดและแบบต่าง ๆ ที่ทำการผลิต
5. ข้อมูลการขาย รายละเอียดเกี่ยวกับการขาย ชนิดสินค้าที่ส่งผลิต วันที่รับ – ส่งสินค้า

### ปัญหาจากการดำเนินงาน

ในปัจจุบันระบบงานขาย นั้นประสบปัญหาในการดำเนินงานมากมาย โดยปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากพนักงานที่ทำการรับคำสั่งผลิตจากทางลูกค้า นั้นจะรับคำสั่งสินค้าโดยไม่ตรวจสอบรายการวัตถุดิบที่มีอยู่ เพราะในการผลิตแบบนี้จะไม่สามารถทราบจำนวนวัตถุดิบที่แน่นอนในการผลิต เนื่องจากข้อมูลวัตถุดิบ ไม่ได้อยู่กับฝ่ายขาย จึงต้องสูญเสียเวลาในการตรวจสอบ อีกทั้งผลิตภัณฑ์ที่ทางบริษัททำการผลิตมีจำนวน 30 แบบ ซึ่งแต่ละแบบจะมีราคาที่แตกต่างกันออกไป การคิดราคาสินค้ายังคงใช้เครื่องคำนวณอยู่ ทำให้เกิดความล่าช้าในการตอบรับคำสั่งผลิต และในการเก็บรวบรวมข้อมูลการส่งสินค้าของฝ่ายขายนั้นยังใช้การบันทึกลงสมุดบันทึก การจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีความเป็นระบบ ทำให้ในการค้นหาเอกสารยุ่งยากมากหากเอกสารเกิดการสูญหาย และเมื่อทำการรับคำสั่งผลิตแล้วทางฝ่ายขายจะส่งรายการสินค้าให้ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายจัดซื้อจะทำการเตรียมวัตถุดิบเพื่อส่งต่อไปให้ฝ่ายผลิตต่อไป โดยฝ่ายจัดซื้อจะต้องเตรียมวัตถุดิบให้ทันเวลา ซึ่งส่วนนี้จะทำให้เกิดความผิดพลาดได้บ่อยมาก เพราะการสั่งซื้ออาจจะไม่ทันเวลา จึงจำเป็นต้องใช้วัตถุดิบชนิดที่มีความใกล้เคียงกับที่ใช้อยู่ เมื่อเตรียมวัตถุดิบไว้แล้ว จากนั้นฝ่ายผลิตจะส่งใบเบิกวัตถุดิบตามรายการสินค้าที่จะทำการผลิต โดยฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบดูแลการผลิตคือฝ่ายผลิต แต่ในปัจจุบันการทำงานด้านการผลิตฝ่ายที่รับผิดชอบคือฝ่ายควบคุมการผลิต ส่งผลให้ระบบงานมีความซับซ้อนมากขึ้น เนื่องจากไม่มีการจัดระบบงานและแบ่งงานตามหน้าที่ เมื่อเป็นเช่นนี้ฝ่ายควบคุมการผลิตจึงมีงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นดูแลการผลิต การวางแผนการผลิตซึ่งจริงแล้ว ๆ ต้องเป็นหน้าที่ของฝ่ายผลิต แล้วส่งแผนการผลิตให้กับฝ่ายควบคุมการผลิต แต่ในปัจจุบันฝ่ายผลิตมีหน้าที่เพียงส่งมอบวัตถุดิบและรายการสินค้าที่จะผลิตเท่านั้น ฝ่ายควบคุมการผลิตจะเป็นฝ่ายที่ต้องจัดทำแผนการผลิตเอง อีกทั้งฝ่ายควบคุมจะเป็นผู้ดูแลสินค้าที่ผลิตเรียบร้อยแล้วส่งเข้าคลังสินค้า พร้อมกับทำการตรวจสอบคุณภาพสินค้า เมื่อสินค้าผ่านได้คุณภาพ จึงนำส่งมอบแก่ลูกค้า ซึ่งหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการรับส่งสินค้าเข้าคลังต้องเป็นหน้าที่ของฝ่ายผลิตและทำการส่งต่อให้ฝ่ายขายเพื่อส่งมอบแก่ลูกค้าต่อไป ปัญหาที่พบนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากฝ่ายขายไม่มีระบบการทำงานที่ดีส่งผลให้การทำงานมีความยุ่งยาก ข้อมูลสูญหายได้ง่าย ไม่มีการประสานงานที่ดี อีกทั้งไม่มีการจัดทำแผนการขาย จึงทำให้เกิดความผิดพลาดภายในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

## ความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา

### ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

ในปัจจุบันทางบริษัทได้เริ่มมีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งาน จึงสามารถนำทรัพยากรด้านเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดคุณค่ามากกว่าระบบเดิม ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูล การคิดคำนวณราคาสินค้า ซึ่งทางบริษัทมีอุปกรณ์คือ

#### ณ สำนักงานใหญ่

1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง
2. เครื่องพิมพ์เอกสาร จำนวน 2 เครื่อง
3. ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98
4. ไมโครซอฟต์ออฟฟิศ 97

#### ณ โรงงานที่ผลิต

1. เครื่องรับส่งเอกสาร จำนวน 2 เครื่อง
2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง
3. ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98

### ความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

เนื่องจากทางบริษัทเริ่มมีการนำเทคโนโลยีและอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถช่วยให้ขั้นตอนการทำงานมีความสะดวกมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการลดขั้นตอนที่ซับซ้อนลง หรือช่วยให้การทำงานรวดเร็วขึ้น โดยจะช่วยลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นของทางบริษัทลง แต่บริษัทยังต้องเสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงาน เพราะพนักงานที่ปฏิบัติงานยังไม่มีมีความรู้ความชำนาญทางด้านคอมพิวเตอร์มากนัก โดยในการอบรมพนักงานนี้จะช่วยให้ทางบริษัทใช้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอีกด้วย และสามารถสนองตอบความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้นอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ความเป็นไปได้ด้านการดำเนินงาน

การดำเนินงานของระบบใหม่จะมีความสอดคล้องกับระบบเก่า แต่ได้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกัน ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูล การค้นหาเอกสาร การคิดคำนวณราคา ส่วนลดต่าง ๆ สำหรับลูกค้า เพราะจำนวนสินค้าแต่ละแบบจะมีส่วนลดที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การทำงานรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เนื่องจากระบบใหม่ที่ได้ทำการพัฒนาขึ้นนั้นช่วยลดความซ้ำซ้อนในขั้นตอนการทำงาน อีกทั้งสามารถจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจในการดำเนินงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

## แนวคิดในการแก้ไขปัญหา

ทำการปรับปรุงระบบการทำงานด้านการขาย โดยเริ่มจากการรับคำสั่งการผลิตจากลูกค้า จากนั้นก็ทำการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้าว่าเป็นลูกค้าเก่าหรือลูกค้าใหม่ ถ้าเป็นลูกค้าใหม่ก็ต้องมีการบันทึกรายละเอียดลูกค้าลงในแฟ้มลูกค้า เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วทำการปรับปรุงเพิ่มข้อมูลให้เป็นข้อมูลใหม่ และทำการบันทึกการขายสินค้าที่ลูกค้าสั่ง โดยต้องทำการตรวจสอบรายการวัตถุดิบที่มีอยู่ในแฟ้มวัตถุดิบก่อนว่ามีเพียงพอที่จะใช้ในการผลิตหรือไม่ ถ้าเพียงพอก็จะทำการตรวจสอบแผนการผลิตที่ผลิตอยู่ในขณะนี้ ว่าสามารถที่จะทำการผลิตได้หรือไม่ ถ้าวัตถุดิบเพียงพอการผลิตสามารถผลิตได้ ก็ทำการรับคำสั่งผลิตจากลูกค้าได้ทันที แต่ถ้าวัตถุดิบและไม่สามารถผลิตได้ในขณะนั้น ก็ต้องทำการตกลงกับลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นวันรับสินค้า หรือจำนวนที่ต้องผลิต และสามารถแสดงรายละเอียดใบเสนอราคาให้กับลูกค้ารับทราบได้ทันที โดยไม่ต้องให้ลูกค้าต้องเสียเวลาในการรอใบเสนอราคานาน ๆ เป็นต้น จากนั้นเมื่อรับคำสั่งซื้อแล้ว ต้องจัดทำรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นรายงานการขาย รายงานสรุปยอดขายประจำสัปดาห์ ซึ่งรายงานต่าง ๆ นั้นจัดทำเพื่อให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานได้ และยังใช้ในการตัดสินใจให้กับฝ่ายขาย จากนั้นฝ่ายผลิตจะส่งใบเบิกวัตถุดิบไปเพื่อส่งให้กับฝ่ายควบคุมการผลิต โดยที่ฝ่ายผลิตจะมีการวางแผนการผลิตต่าง ๆ ไว้ให้กับฝ่ายควบคุมการผลิตเพื่อให้การผลิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แผนการผลิตนี้จะต้องทำรายงานแผนการผลิตส่งให้ฝ่ายขายอีกด้วย เพราะจะฝ่ายขายจะสามารถใช้ข้อมูลแผนการผลิตในการรับคำสั่งผลิต อีกทั้งยังช่วยให้ฝ่ายควบคุมการผลิตผลิตสินค้าได้เต็มประสิทธิภาพ โดยฝ่ายควบคุมจะตรวจสอบคุณภาพสินค้าแล้วทำการส่งมอบให้ฝ่ายผลิตต่อไป

## บทที่ 3

### การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

#### การศึกษาระบบอ้างอิง

##### การเก็บข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ การศึกษาระบบอ้างอิงเพื่อใช้เป็นต้นแบบในการออกแบบระบบการทำงานของฝ่ายขายเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการผลิตของบริษัท แสงไทยฟอสต์ จำกัด ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์บุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับฝ่ายขายและการตลาด

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ ได้จากการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในขั้นตอนการดำเนินการที่ออกจากฝ่ายที่ทำการศึกษาและเพื่อให้ระบบที่ทำการออกแบบนั้นมีความชัดเจนมากขึ้น จึงได้ทำการศึกษาทฤษฎีและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการอ้างอิงและออกแบบระบบ

##### คุณลักษณะระบบอ้างอิง

ระบบการทำงานของฝ่ายขายและฝ่ายผลิตที่นำมาอ้างอิงในการศึกษาคำนี้ คือ บริษัท FTPI ประเทศไทย จำกัด และบริษัท เคนโซ่ จำกัด

##### บริษัท FTPI ประเทศไทย จำกัด

##### ลักษณะกิจการ

บริษัทดำเนินการผลิตผลิตภัณฑ์กระเบื้องปูพื้น โดยผลิตจำหน่ายให้ลูกค้าภายในประเทศ และส่งออกสินค้าไปยังต่างประเทศ ซึ่งเป็นการผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้า

##### สถานที่ตั้ง

บริษัท FTPI ประเทศไทย จำกัด มีสำนักงานขาย ตั้งอยู่เลขที่ 16/1 หมู่ 2 สุขุมวิท ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000 โดยที่โรงงานจะตั้งอยู่ 16 หมู่ 4 ถนนบายพาส จังหวัดชลบุรี

##### ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขายของบริษัท FTPI ประเทศไทย จำกัด นั้นมีการจัดระบบการดำเนินงานเพื่อให้การรับคำสั่งซื้อสินค้ามีความชัดเจน และมั่นใจว่าบริษัทสามารถทราบ

ความต้องการของลูกค้าได้ทั้งประเภท ขนาด ความต้องการของลูกค้าได้ทั้งประเภท ขนาด และ การส่งมอบในสินค้าทุกชนิด โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. การนำการประมาณการขายรายปีเพื่อนำมากำหนดเป้าหมายการขายทั้งที่เป็นแบบรายเดือน และรายสัปดาห์ และจัดทำแผนดำเนินการขาย
2. การสนับสนุนการขาย การมอบหมายผู้รับผิดชอบ
3. การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ส่งสินค้าให้ลูกค้า
4. ติดตามผลการขาย

และในการดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้นั้นจะมีเอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

1. วิธีปฏิบัติงานเรื่องการกำหนดเป้าหมายการขาย (W-S-002)
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการปฏิบัติการแก้ไขและการป้องกัน (P-G-002)
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการบริการแนะนำวิธีติดตั้งแผ่นพื้นสำเร็จรูป (P-S-004)
4. ประมาณการขายรายปี (F-S-001)
5. เป้าหมายการขายรายปี (F-S-002)
6. แผนดำเนินการขาย (F-S-003)
7. ใบรับคำสั่งซื้อ (F-S-004)
8. เอกสารสรุปการขาย / ส่งมอบ (F-S-005)
9. รายงานการขายประจำสัปดาห์ (F-S-006)
10. สรุปรายงานขายประจำเดือน (F-S-001)

ซึ่งจะมีรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน

1. พนักงานการตลาดนำแผนการประมาณการขายรายปี(F-S-001)ที่ได้รับการอนุมัติร่วมกับแผนกผลิตเสนอผู้จัดการแผนกการตลาด เพื่อกำหนดเป้าหมายการขายรายเดือน(F-S-002) โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมายการขาย (W-S-002)

2. พนักงานขายรับการกำหนดเป้าหมายการขายรายเดือน (F-S-002) จากผู้จัดการแผนก เพื่อจัดทำแผนดำเนินการขาย (F-S-003) และดำเนินการตามแผน เช่น การเยี่ยมลูกค้า การจัดส่งเสริมการขาย เป็นต้น

3. กรณีที่ลูกค้าต้องการสั่งซื้อเป็นลูกค้าหน้าร้าน หรือลูกค้าวัสดุก่อสร้างทั่วไปติดต่อการสั่งซื้อที่พนักงานขายหรือพนักงานธุรการโดยรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าให้แบบฟอร์มF-S-004 บันทึกรายละเอียดชนิดขนาดของสินค้า รวมถึงระยะเวลาที่ลูกค้าต้องการ กรณีมีสินค้าอยู่ใน Stock ให้ดำเนินการจ่ายสินค้าให้ลูกค้า โดยแจ้งพัสดุส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า กรณีที่ต้องรอการผลิตส่ง (F-S-005) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

004) ให้แผนกผลิตเพื่อดำเนินการวางแผนผลิตต่อไป กรณีลูกค้าต้องการให้แนะนำวิธีติดตั้ง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการบริการแนะนำวิธีการติดตั้งแผ่นพื้นสำเร็จรูป (P-S-004)

4. พนักงานธุรการจัดทำเอกสารการขาย บิลรับเงิน ส่วนลดต่างๆ ให้ชัดเจน เพื่อการส่งมอบให้ลูกค้า โดยใช้เอกสารสรุปการขาย การส่งมอบ (F-S-005)

5. พนักงานขาย จัดทำรายงานการขายประจำสัปดาห์ (F-S-006) และส่งรวบรวมให้กับพนักงานธุรการ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนการขายให้ปฏิบัติการแก้ไขตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการปฏิบัติการแก้ไขและการป้องกัน (P-G-002)

6. พนักงานธุรการรวบรวมรายงานติดตามผลการขายเทียบกับเป้าหมายส่งในสรุปรายงานขายประจำเดือน (F-S-007) และนำเสนอผู้จัดการแผนกขายพิจารณาสามารถแสดงความสัมพันธ์ในการทำงานการขาย (ภาพที่ 4)

**บริษัท เคนโซ่ จำกัด**

**ลักษณะกิจการ**

เป็นบริษัทที่ผลิตอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศสำหรับรถยนต์ภายใต้เครื่องหมายเคนโซ่ ซึ่งให้บริการและซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศรถยนต์ จำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศรถยนต์

**สถานที่ตั้ง**

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ 369 หมู่ 3 ถนนเทพารักษ์ ตำบลเทพารักษ์ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270 และโรงงานตั้งอยู่ที่ 700/87 หมู่ 1 นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร ถนนบางนา-ตราด กม.57 ตำบลบ้านเก่า อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี 20160

**ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขาย**

จากขั้นตอนการปฏิบัติงานของทางบริษัทนั้นจะมีเอกสารและแผนกที่เกี่ยวข้องคือ

-เอกสารประมาณการขาย 6 เดือน

-Price Estimation ใบเสนอราคาเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการSupply ผลิตภัณฑ์

-Quotation ใบเสนอราคาก่อนการผลิตจริง

-แผนก E/P Engineering

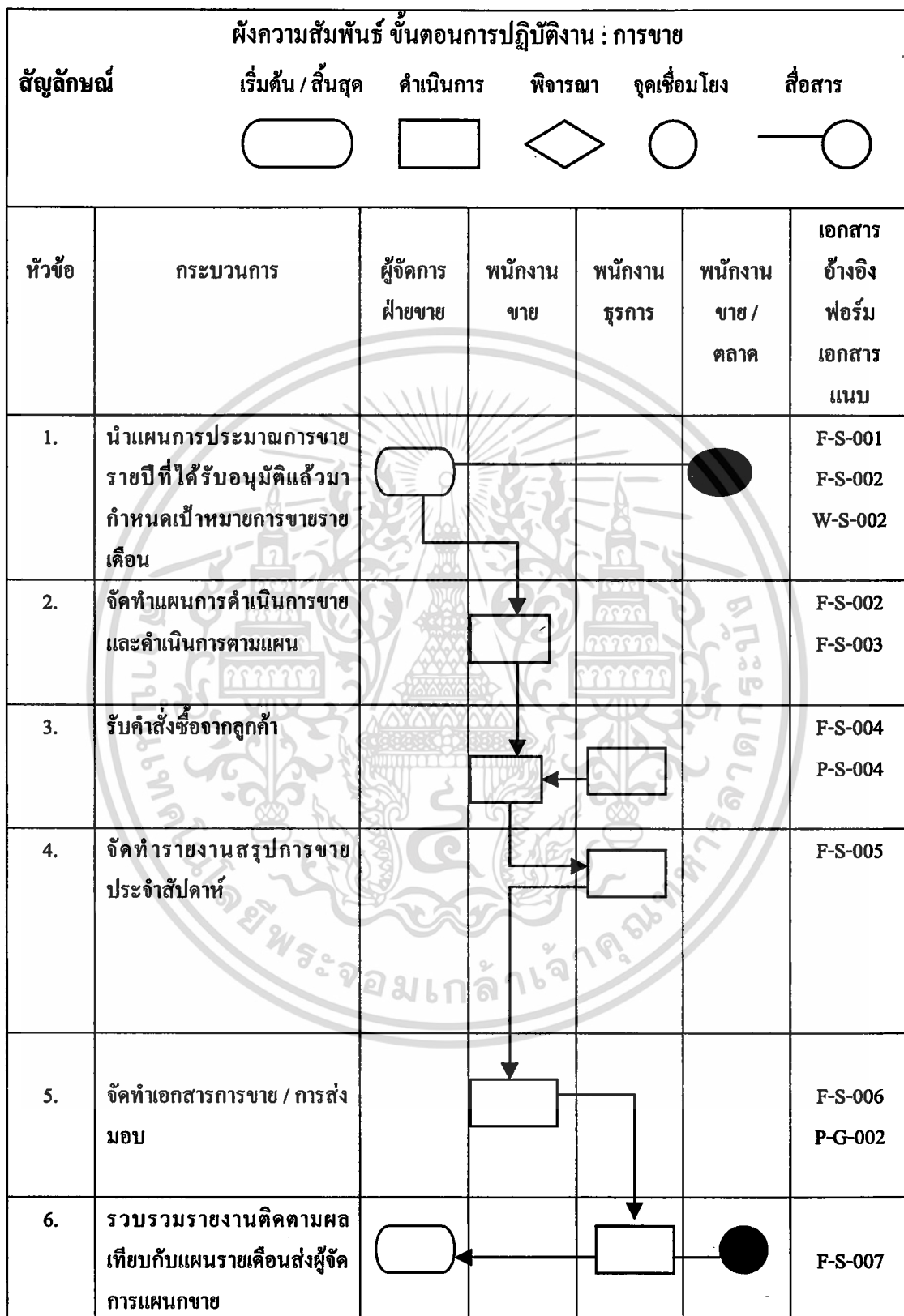
-แผนก E/P Production

-แผนก Assy & Delivery Control

-แผนก Quality Assurance

-แผนก Production Engineering และแผนก O/E Marketing

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานการขายของบริษัท FTPI ประเทศไทย จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การรับข้อมูลการสั่งซื้อจากลูกค้าของบริษัท เคนโซ่ จำกัด มีขั้นตอนการดำเนินงานคือ

1. ลูกค้าจัดส่งข้อมูลประมาณการผลิต Estimateed Production in Year ให้แผนกการตลาด
2. แผนกขายจะทำการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลลงในเอกสาร Car Sales และนำข้อมูลแต่ละรุ่นลงใน Recivsed Price List ป้อนข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ เพื่อประมวลผลข้อมูลและออกเอกสาร Yearly Sales Forecast Summary Report by Customer & by Product. และส่งข้อมูลให้แผนกบัญชี และแผนกการวางแผน
3. ลูกค้าส่งข้อมูลประมาณการผลิต Estimate for the Next 6 Month ให้แผนกการขาย (OEM) ในช่วงวันที่ 1- 10 ของทุกเดือน
4. วิเคราะห์จัดทำข้อมูลแต่ละลูกค้า แต่ละรุ่นลงในเอกสารประมาณการขาย หากข้อมูลเปลี่ยนแปลงมากให้ติดต่อกับลูกค้าเพื่อแก้ไขปัญหานั้นที่ และทำการป้อนข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ เพื่อประมวลผลข้อมูลและออกเอกสาร Customer Due Date by Model ให้แผนก EPPC
5. ลูกค้าจัดส่งข้อมูลการสั่งซื้อ Purchase Order & Delivery Schedule ให้แผนกการขาย ภายในวันที่ 18 – 20 ของทุกเดือน
6. แผนกการขายจะเปรียบเทียบข้อมูลการสั่งซื้อกับเอกสารประมาณการขาย 6 เดือน ถ้ามีความแตกต่างกันมากจะทำการติดต่อกับทางลูกค้าเพื่อหาแนวทางแก้ไข และนำข้อมูลการสั่งซื้อมาแปลงข้อมูลเป็น รุ่นที่กำหนดไว้ในระบบคอมพิวเตอร์
7. จากนั้นก็นำข้อมูลการสั่งซื้อมาป้อนเข้าคอมพิวเตอร์ เพื่อออกเอกสารตารางการขายรายเดือน และออกเอกสารการวางแผนการผลิตให้กับแผนกควบคุมการผลิต
8. แผนกควบคุมการผลิตจะทำการตรวจสอบความพร้อมของการผลิต หากพร้อมก็จะดำเนินการสั่งผลิต หากยังไม่พร้อมก็จะแจ้งมายังแผนกการขาย
9. แผนกการขายติดต่อประสานงานตกลงกับลูกค้า ซึ่งหากลูกค้าไม่เลื่อนกำหนดการส่งมอบ แผนกการขายจะออกเอกสารการปฏิเสธการผลิต ซึ่งได้รับการอนุมัติจากระดับผู้จัดการแผนกการขายขึ้นไป ไปยังลูกค้า หากลูกค้าเปลี่ยนแปลงกำหนดการส่งมอบก็จะดำเนินการเก็บข้อมูลลงในระบบ
10. เมื่อลูกค้าอนุมัติกลับมาแผนกการขายจะทำการออกเอกสารตอบรับไปยังแผนกควบคุมการผลิต กรณีลูกค้าไม่อนุมัติ แผนกการขายจะติดต่อประสานงานกับลูกค้า และดำเนินการตามความเหมาะสม
11. แผนกควบคุมการผลิตจะทำการสั่งผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. ผู้ปฏิบัติงานแผนกควบคุมการผลิต จะจัดเตรียมเอกสารการจัดส่ง และใบกำกับภาษีตามที่กำหนดให้กับแผนก Assy Store เพื่อจัดเตรียมสินค้า และส่งมอบตามวันส่งมอบที่ลูกค้ากำหนดในใบกำกับภาษี

13. จัดเตรียมสินค้าตามใบจัดส่งและใบกำกับภาษี และส่งทำการส่งมอบสินค้าตามวันที่กำหนดในตารางการรับคำสั่งผลิต (Monthly Delivery Schedule)

โดยสามารถอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ (ภาพที่ 5)

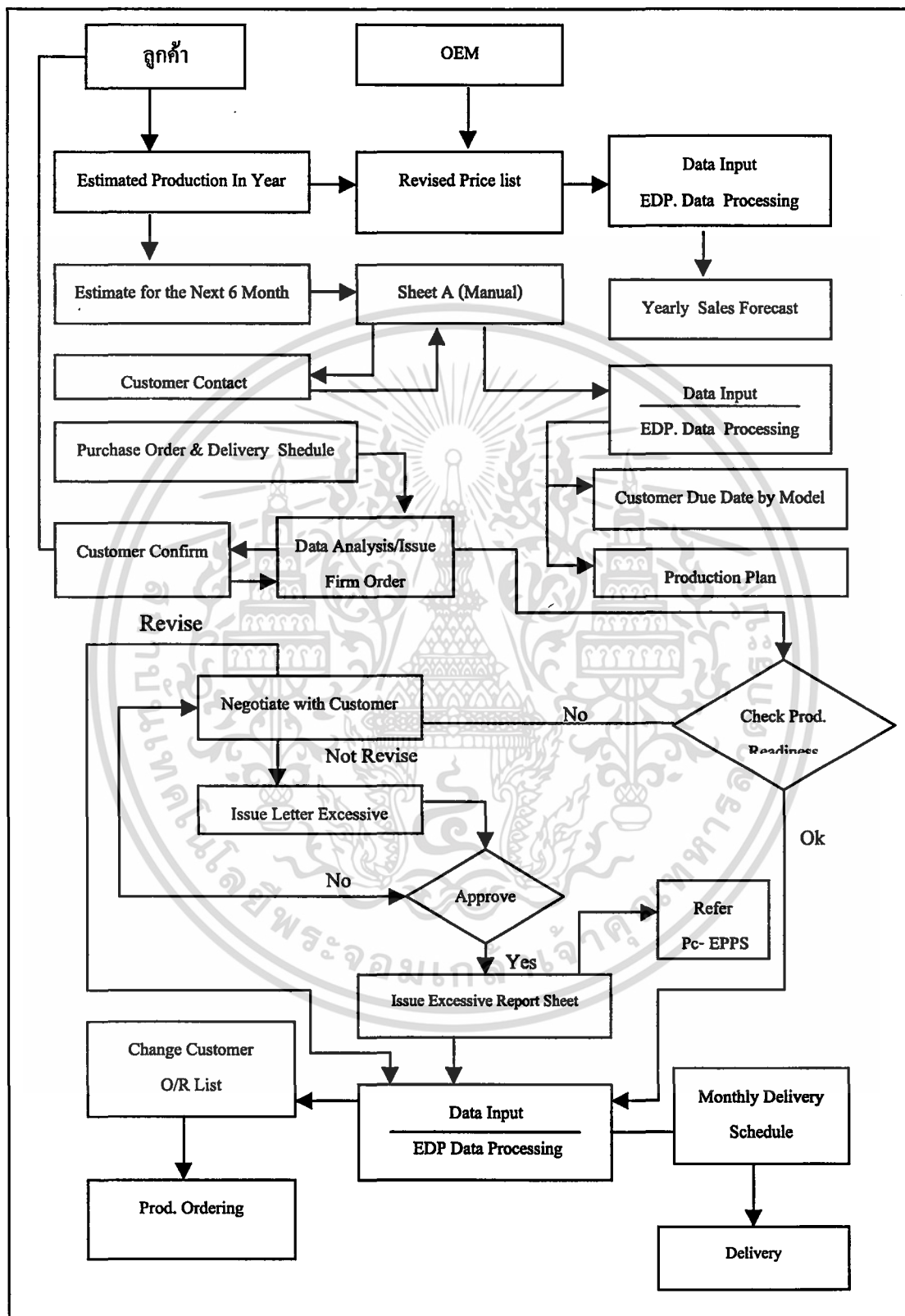
**ความถูกต้องและน่าเชื่อถือ**

บริษัท แสงไทยฟอสต์ จำกัด เป็นบริษัทที่ทำการผลิตสินค้าตามคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยที่ทำการผลิต ซ้อนและมิด ซึ่งมีการดำเนินงานที่ไม่เป็นระบบเนื่องมาจากการบริหารงานภายในบริษัทยังเป็นแบบอุตสาหกรรมในครอบครัวไม่มีแบบแผนในการดำเนินงาน ส่งผลให้การดำเนินงานมีความซ้ำซ้อน บริษัทต้องสูญเสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น ดังนั้นทางบริษัทต้องการที่จะทำการปรับระบบขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ ดังนั้นจึงทำการศึกษาบริษัทที่มีมาตรฐานในการดำเนินงาน โดยที่บริษัทที่นำมาทำการศึกษาคือ บริษัท เคนโซ่ จำกัด และบริษัท FTPI ประเทศไทย จำกัด ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมการผลิตสินค้าที่มีลักษณะการผลิตตามคำสั่งซื้อและมีการบริหารงานในส่วนที่ทำการศึกษาคือขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายขายที่เป็นระบบ มีการจัดระบบการทำงานด้านเอกสารที่น่าเชื่อถือ และบริษัททั้ง 2 บริษัทที่ได้นำมาศึกษาเป็นบริษัทที่ได้รับรองตามมาตรฐาน ISO 9002 แต่การทำงานของบริษัทที่ได้นำมาอ้างอิงถึงนั้นบางขั้นตอนย่อมมีความแตกต่างกันเนื่องจากผลิตภัณฑ์ที่ทำการผลิตมีความแตกต่างกัน ดังนั้นในการนำขั้นตอนการทำงานมาจัดระบบนั้นจะต้องมีการนำมาประยุกต์ใช้ในเพื่อให้การทำงานของบริษัท แสงไทยฟอสต์ จำกัด เกิดความเป็นระบบ การทำงานมีความรวดเร็วและสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในส่วนต่าง ๆ ได้

**แนวความคิดในการวิเคราะห์ระบบและออกแบบระบบ**

ในการวิเคราะห์ระบบนั้นต้องทราบถึงขั้นตอนในการดำเนินงานในส่วนที่จะทำการศึกษาคือต้องทราบถึงข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการทำงานว่ามีข้อมูลใดที่ใช้บ้าง จากบริษัทที่ทำการศึกษานั้นเป็นบริษัทที่ทำการผลิตสินค้าเกี่ยวกับมิด ซ้อนและส้อม จากโครงสร้างการบริหารงานนั้นจะมีฝ่ายที่เกี่ยวข้องคือ ฝ่ายขาย ฝ่ายผลิต ฝ่ายควบคุมการผลิต ฝ่ายจัดซื้อ และฝ่ายบริหาร โดยแต่ละฝ่ายจะมีความสัมพันธ์กันและมีข้อมูลซึ่งใช้ร่วมกัน จากการวิเคราะห์ระบบรวมนั้นสามารถสร้างแผนภาพการไหลของข้อมูลในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่แผนภาพรวมของระบบจนถึงแผนผังการไหลระดับศูนย์และระดับหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5 ขั้นตอนการดำเนินงานการขายของบริษัท เดนโซ่ จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ระบบ

ในการวิเคราะห์ระบบนั้นจะต้องทำความเข้าใจกับระบบงานเดิมที่ใช้อยู่ ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจส่วนต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. หน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายขาย
2. ลักษณะงานต่าง ๆ ว่ามีส่วนใดที่มีความซ้ำซ้อนกัน
3. จัดทำแผนงานเพื่อแสดงลักษณะงาน และทราบถึงการไหลของงานในระบบ
4. สรุปหาแนวทางในการใช้ระบบใหม่ จัดทำเป็นเอกสารและขั้นตอนที่ได้จากการดำเนินงานของระบบใหม่

5. กำหนดความต้องการของระบบใหม่ เพื่อเตรียมการออกแบบระบบใหม่ โดยการกำหนดปัญหา การศึกษาความเหมาะสม การทำความเข้าใจระบบการทำงานเดิมที่ใช้อยู่ ทำการรวบรวมข้อมูลนำเข้าและผลลัพธ์ของขั้นตอนการดำเนินงานทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระบบเข้าด้วยกัน

6. ตรวจสอบวิธีการทำงานของระบบใหม่ ประเมินประสิทธิภาพของระบบใหม่ว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่

จากนั้นทำการออกแบบระบบโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลที่ใช้อยู่ในระบบและเป็นไปได้ที่จะนำมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เข้ากับระบบการทำงาน
2. ต้องสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่สามารถใช้ได้ดีกว่าเดิม
3. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าและผลลัพธ์ที่ได้ ขั้นตอนต่าง ๆ การควบคุมและเทคนิคต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้กับระบบ
4. ออกแบบกระบวนการการทำงานในขั้นตอนที่สำคัญที่สุดก่อน
5. ทำการตรวจสอบตัวเลือกต่าง ๆ

จากการวิเคราะห์ระบบที่ได้สามารถสร้างแผนภาพการไหลของข้อมูลในระดับต่าง ๆ ของระบบที่ต้องการ ตั้งแต่แผนภาพรวมของระบบจนถึงแผนภาพย่อยเพื่อนำไปประกอบในการออกแบบระบบต่อไป

### ผังรายละเอียดรวม

ผังรายละเอียดรวมของระบบจะแสดงถึงความสัมพันธ์ในการทำงานของระบบการขายเพื่อการวางแผนการผลิต โดยมีฝ่ายที่เกี่ยวข้องกัน 4 ฝ่าย คือ

ฝ่ายขาย มีหน้าที่รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า และรับแผนการผลิตจากระบบการขายเพื่อวางแผนการผลิตรวมทั้งข้อมูลรายงานสรุปยอดขายเพื่อทำการวางแผนการขายต่อไป

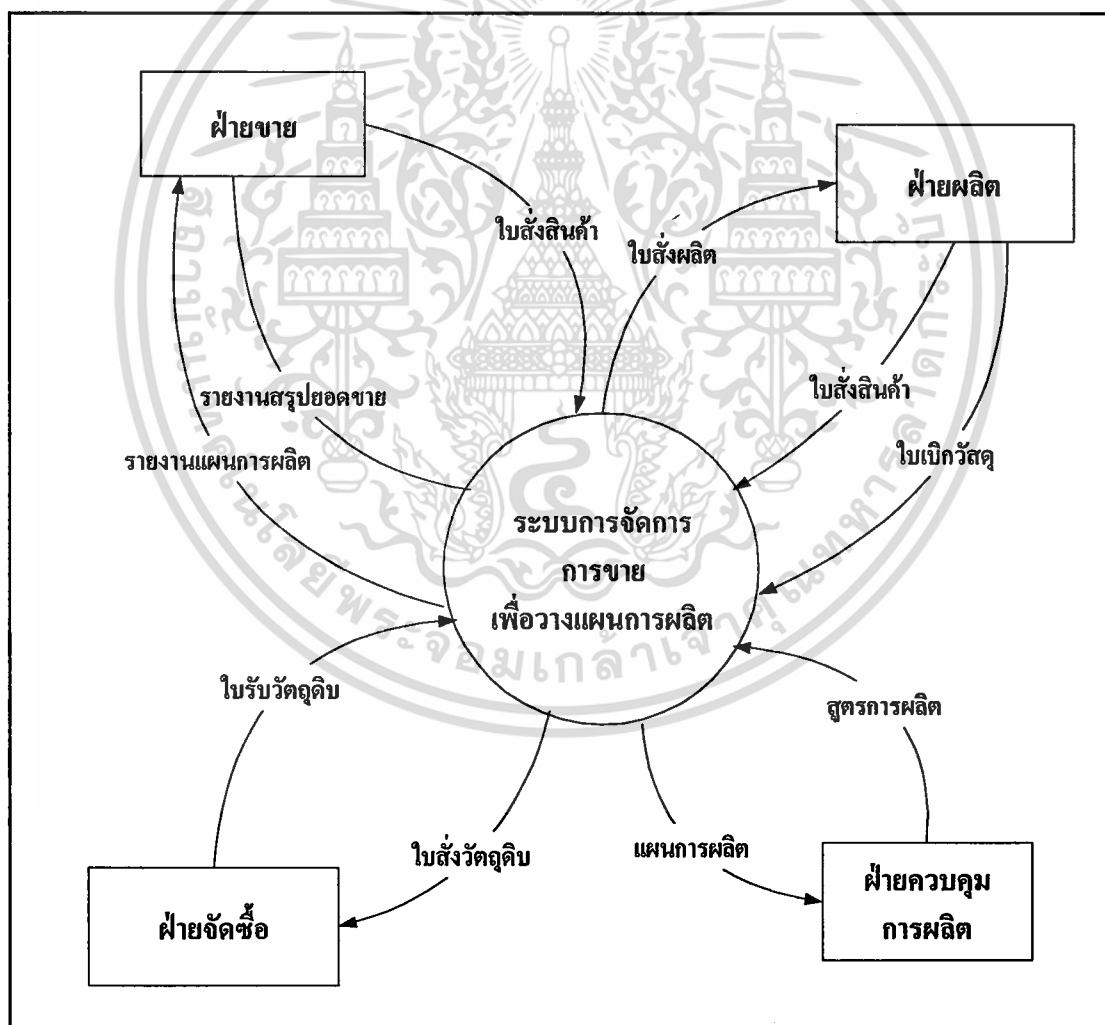
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายขาย มีหน้าที่รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า และรับแผนการผลิตจากระบบการขายเพื่อวางแผนการผลิตรวมทั้งข้อมูลรายงานสรุปยอดขายเพื่อทำการวางแผนการขายต่อไป

ฝ่ายจัดซื้อ ทำหน้าที่รับคำสั่งซื้อวัตถุดิบเมื่อมีการสั่งผลิต และทำการจัดส่งวัตถุดิบเพื่อส่งต่อไปยังฝ่ายผลิตต่อไป

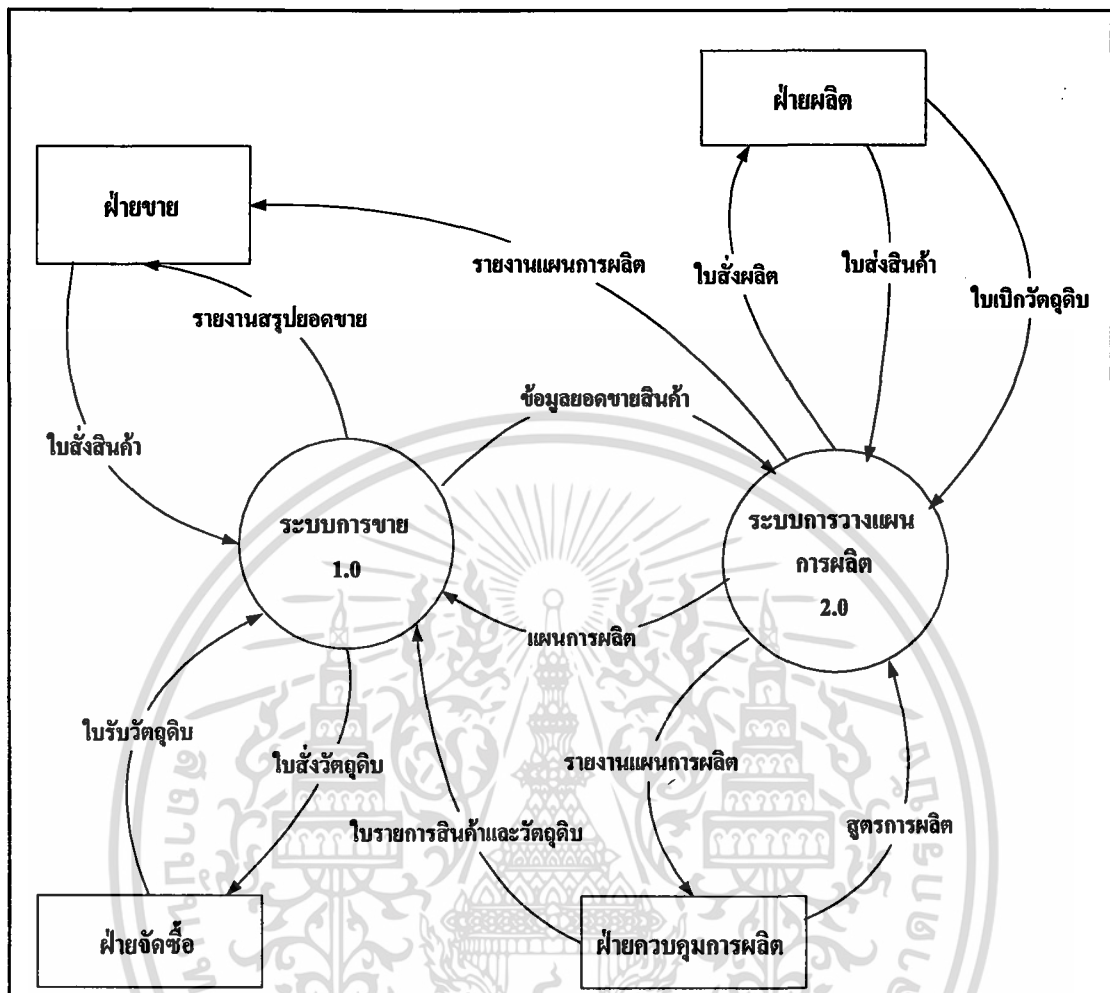
ฝ่ายผลิต มีหน้าที่รับข้อมูลการผลิตจากการขาย และทำการเบิกวัตถุดิบจากฝ่ายจัดซื้อเพื่อนำวัตถุดิบมาใช้ในการผลิตเมื่อผลิตเรียบร้อยแล้ว ก็จะทำการจัดส่งสินค้าเพื่อส่งมอบให้ลูกค้าต่อไป

ฝ่ายควบคุมการผลิต มีหน้าที่ในการรับคำสั่งผลิตจากฝ่ายผลิต ซึ่งจะเป็นแผนการผลิตที่ได้รับมาเพื่อทำการผลิต โดยที่ในการผลิตนั้นจะต้องมีสูตรที่ใช้ในการผลิตเพื่อให้ได้สินค้าออกมาตามแบบที่ต้องการ ( ภาพที่ 6 )



ภาพที่ 6 ผังรายละเอียดรวมของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 7 ฟังก์ชันไหลเวียนเชิงตรรกะ

### การไหลเวียนเชิงตรรกะ

การไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 0 นั้นจะประกอบด้วยกระบวนการ 2 กระบวนการด้วยกัน คือ กระบวนการวิเคราะห์การขายและกระบวนการวางแผนการผลิต

กระบวนการวิเคราะห์การขาย โดยจะเป็นการนำเข้าใบสั่งสินค้าสู่กระบวนการจากฝ่ายขาย และฝ่ายขายก็จะได้รับข้อมูลสรุปยอดขายจากกระบวนการ เมื่อมีการส่งข้อมูลใบสั่งสินค้าให้แก่กระบวนการนี้ก็ต้องมีการสั่งซื้อวัตถุดิบจึงมีใบสั่งซื้อวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการและมีการรับวัตถุดิบเข้าเพื่อส่งต่อไปให้กับฝ่ายต่อไป ในการขายสินค้าเพื่อวางแผนนั้นต้องมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับยอดขายเพื่อใช้ในการวางแผนการผลิต เมื่อได้แผนการผลิตแล้ว ฝ่ายผลิตก็ทำการส่งแผนการผลิตที่ ได้ให้กับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เมื่อจะทำการผลิตฝ่ายที่ควบคุมการผลิตต้องใช้วัตถุดิบในการผลิต จึงต้องมีการเบิกวัตถุดิบมาใช้ในการผลิต ซึ่งจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการวัตถุดิบและรายการสินค้าต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการวางแผนการผลิต เป็นการคาดคะเนล่วงหน้าในการผลิตสินค้าที่จะทำการผลิต โดยจะต้องมีการนำเข้าสู่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการวางแผน คือ ยอดการขายสินค้าจากขั้นตอนการขาย จากนั้นฝ่ายผลิตจะทำหน้าที่รับใบสั่งผลิตสินค้า ในการผลิตสินค้าต้องทำการเบิกวัสดุเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าจากฝ่ายจัดซื้อและทำหน้าที่ส่งสินค้าที่ผลิตเสร็จเรียบร้อยให้แก่ลูกค้า ฝ่ายผลิตจะเป็นฝ่ายที่ทำหน้าที่ในการวางแผนการผลิตเพื่อส่งต่อไปให้กับฝ่ายควบคุมการผลิต โดยฝ่ายควบคุมการผลิตจะต้องมีสูตรในการผลิตสินค้าแต่ละชนิด เพื่อใช้ในการควบคุมการผลิตให้ดำเนินไปตามที่ต้องการ ( ภาพที่ 7 ) และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้

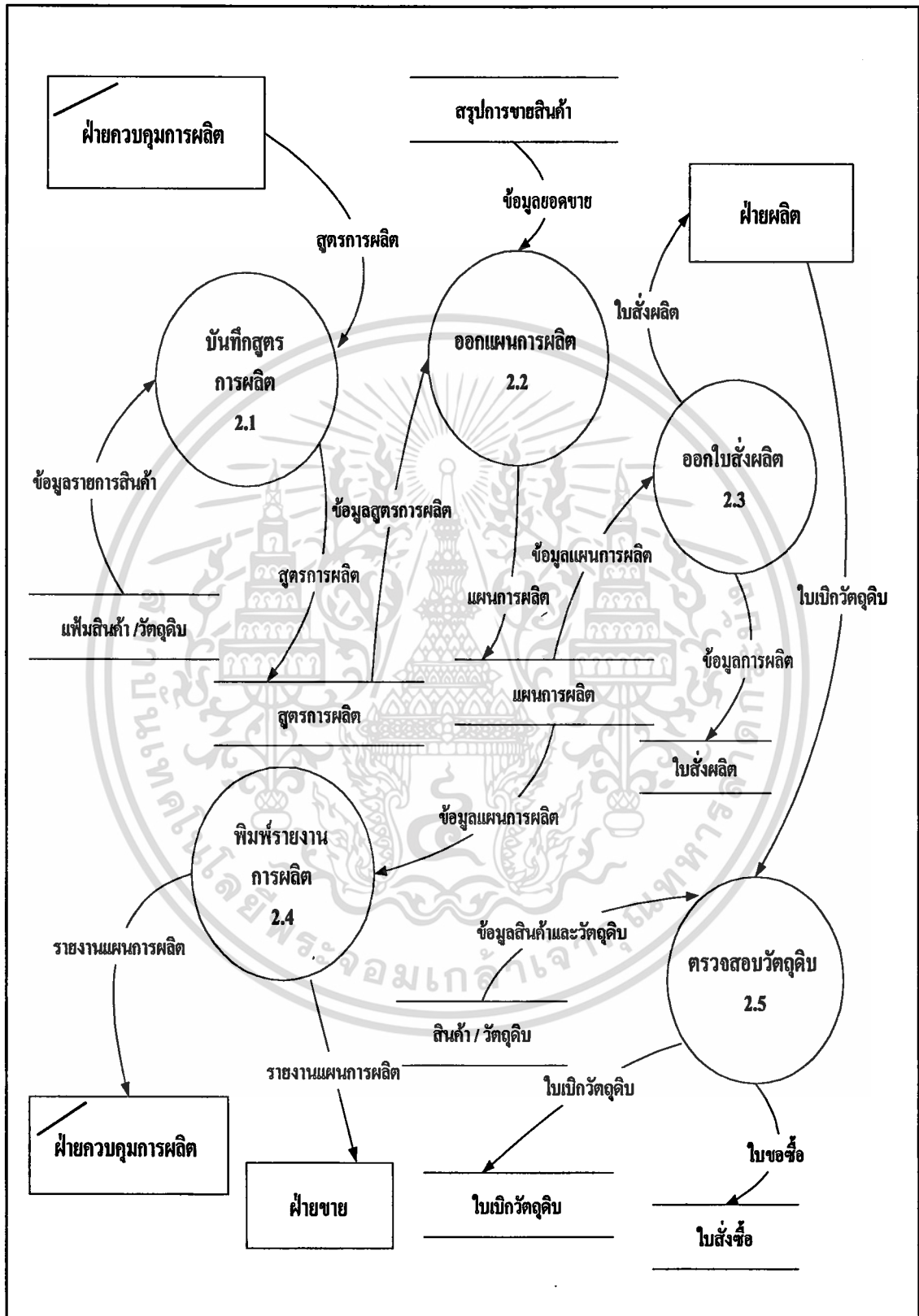
#### การไหลเวียนระดับที่ 1 ( 1.0 การวิเคราะห์งานขาย )

ในการวิเคราะห์งานขายจะมีฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการทำงาน 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายขาย ฝ่ายควบคุมการผลิต โดยที่มีกระบวนการในการทำงาน 4 กระบวนการ คือ การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการขาย บันทึกการขายสินค้าและวัตถุดิบ รายงานสรุปยอดขายตามรายการสินค้าและพิมพ์รายงาน ซึ่งจะมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำงาน คือ ในการบันทึกการขายสินค้าและวัตถุดิบต้องทำการตรวจสอบรายการสินค้าและส่งรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อบันทึกลงเพิ่มข้อมูลสินค้าและวัตถุดิบ โดยที่ฝ่ายขายสามารถใช้ข้อมูลจากเพิ่มเพื่อรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าได้ จากนั้นฝ่ายขายจะทำการบันทึกการขาย โดยใช้ข้อมูลจากใบสั่งขายและข้อมูลรายการสินค้าที่ลูกค้าสั่ง ใบสั่งขาย ซึ่งจะมีข้อมูลต่าง ๆ เพื่อทำการบันทึกการขายลงในเพิ่มใบสั่งขาย และทำรายงานสรุปยอดการขายตามรายการสินค้าเพื่อบันทึกลงเพิ่มการขาย จากข้อมูลที่ทำกรบันทึกลงเพิ่มนั้น สามารถนำมาใช้ในการพิมพ์รายงานเพื่อสรุปยอดขายเสนอต่อบริหารต่อไป ( ภาพที่ 8 )

#### การไหลเวียนระดับที่ 1 ( 2.0ระบบการวางแผนการผลิต )

ในการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 ในกระบวนการนี้ จะมีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายขาย ฝ่ายควบคุมการผลิต ฝ่ายผลิต โดยที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง คือ ฝ่ายควบคุมการผลิตจะต้องมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสูตรที่ใช้ในการผลิต และข้อมูลที่มาจากเพิ่มสินค้าและวัตถุดิบ นำมาใช้ในการบันทึกเพื่อจัดทำสูตรการผลิต เมื่อได้สูตรที่ใช้ในการผลิตแล้วก็ทำการบันทึกลงเพิ่มข้อมูลสูตรการผลิตเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการผลิต การวางแผนการผลิตจะใช้ข้อมูลที่ได้จากฝ่ายขาย คือ ข้อมูลการขายจากเพิ่มรายการขายสินค้า เพื่อนำมาวางแผนการผลิต และทำการบันทึกลงเพิ่มแผนการผลิต เมื่อได้แผนการผลิตแล้วก็นำข้อมูลที่ได้จากเพิ่มแผนการผลิตมาจัดพิมพ์รายงานแผนการผลิตเพื่อส่งให้กับฝ่ายควบคุมการผลิตและฝ่ายขาย ต่อไปจากนั้นฝ่ายผลิตก็จะออกใบสั่งผลิต และใบเบิกวัตถุดิบ และทำการตรวจสอบรายการสินค้าและวัตถุดิบ ถ้าต้องการจะใช้วัตถุดิบ ก็สามารถทำการสั่งซื้อได้ ( ภาพที่ 9 )





ภาพที่ 9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 ดำเนินงานในระบบการวางแผนการผลิต)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลิตได้ โดยฐานข้อมูลจะประกอบด้วยแฟ้มต่าง ๆ ทั้งหมด 5 แฟ้ม

1. แฟ้มข้อมูลลูกค้า ประกอบด้วย รหัสลูกค้า ชื่อลูกค้า ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และเบอร์โทรสาร
2. แฟ้มข้อมูลสินค้า ประกอบด้วย รหัสชนิดสินค้า ชื่อสินค้า ราคาต่อหน่วย รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า
3. แฟ้มใบเสนอราคา ประกอบด้วย รหัสใบเสนอราคา รหัสสินค้า ราคาต่อหน่วย
4. แฟ้มรายละเอียดการขาย ประกอบด้วย รหัสการขาย รหัสลูกค้า รหัสใบเสนอราคา เลขที่ใบสั่งสินค้า วันที่ขายสินค้า วันที่ส่งสินค้า จำนวนสินค้า
5. แฟ้มขาย ประกอบด้วย รหัสการขาย รหัสชนิดสินค้า รหัสสินค้า จำนวนที่ขาย วันที่ขาย

โดยที่แฟ้มข้อมูลต่าง ๆ จะมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน (ภาพที่ 10) ซึ่งแฟ้มข้อมูลจะมีรายละเอียดความสัมพันธ์ดังนี้

เอนิตีข้อมูลลูกค้าจะมีความสัมพันธ์กับเอนิตีข้อมูลการขายแบบหนึ่งต่อกลุ่ม คือลูกค้า 1 คน สามารถที่จะสั่งซื้อสินค้าหรือสามารถมีรายละเอียดการขายได้หลายข้อมูล ซึ่งรายละเอียดการขายแต่ละข้อมูลจะมีความสัมพันธ์กับลูกค้าเพียง 1 คน เท่านั้น

เอนิตีรายละเอียดการขายจะมีความสัมพันธ์กับเอนิตีขายแบบหนึ่งต่อกลุ่ม คือ ข้อมูลในการขายสินค้า 1 ชนิดสามารถขายได้หลายครั้ง แต่ในการขายแต่ละครั้งจะมีข้อมูลในการขายได้เพียง 1 รายการเท่านั้น

เอนิตีข้อมูลสินค้าจะมีความสัมพันธ์กับเอนิตีข้อมูลการขายแบบหนึ่งต่อกลุ่ม โดยที่สินค้า 1 แบบ สามารถขายได้หลาย ๆ ครั้ง แต่ในการขายจะมีรายการสินค้าเพียง 1 รายการเท่านั้น

เอนิตีรายละเอียดการขายจะมีความสัมพันธ์กับเอนิตีใบเสนอราคาแบบหนึ่งต่อหนึ่ง ในการขายสินค้า 1 แบบ จะมีใบเสนอราคาได้เพียง 1 ใบเท่านั้น

ฝ่ายการขาย มีการออกแบบรหัสข้อมูลในตารางต่าง ๆ ดังนี้

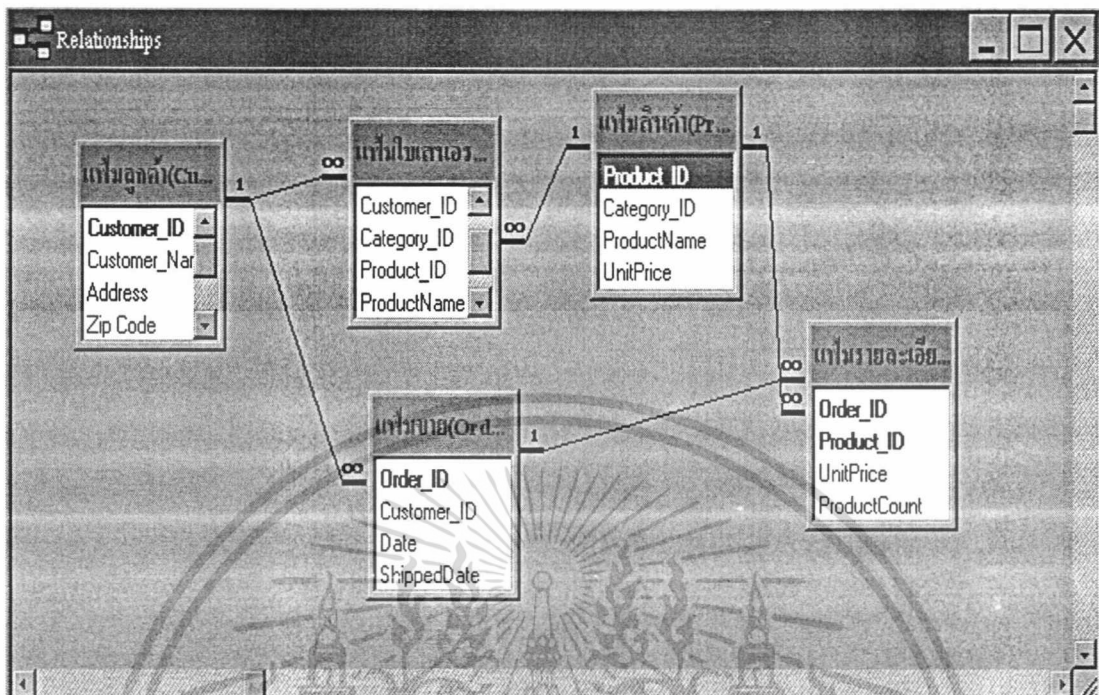
ตารางข้อมูลลูกค้า

Customer_ID	หมายถึง	รหัสลูกค้า
001	หมายถึง	ลำดับข้อมูลลูกค้าที่ 1

ตารางข้อมูลสินค้า

Product_ID	หมายถึง	รหัสสินค้า
001	หมายถึง	ลำดับสินค้าที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 10 ความสัมพันธ์ของข้อมูล

ตารางการขาย

OrderID

001

หมายถึง

หมายถึง

รหัสใบสั่งซื้อ

ลำดับการสั่งซื้อที่ 1

ตารางใบเสนอราคา

PricepresentID

0001

หมายถึง

หมายถึง

รหัสใบเสนอราคา

ลำดับการเสนอราคา

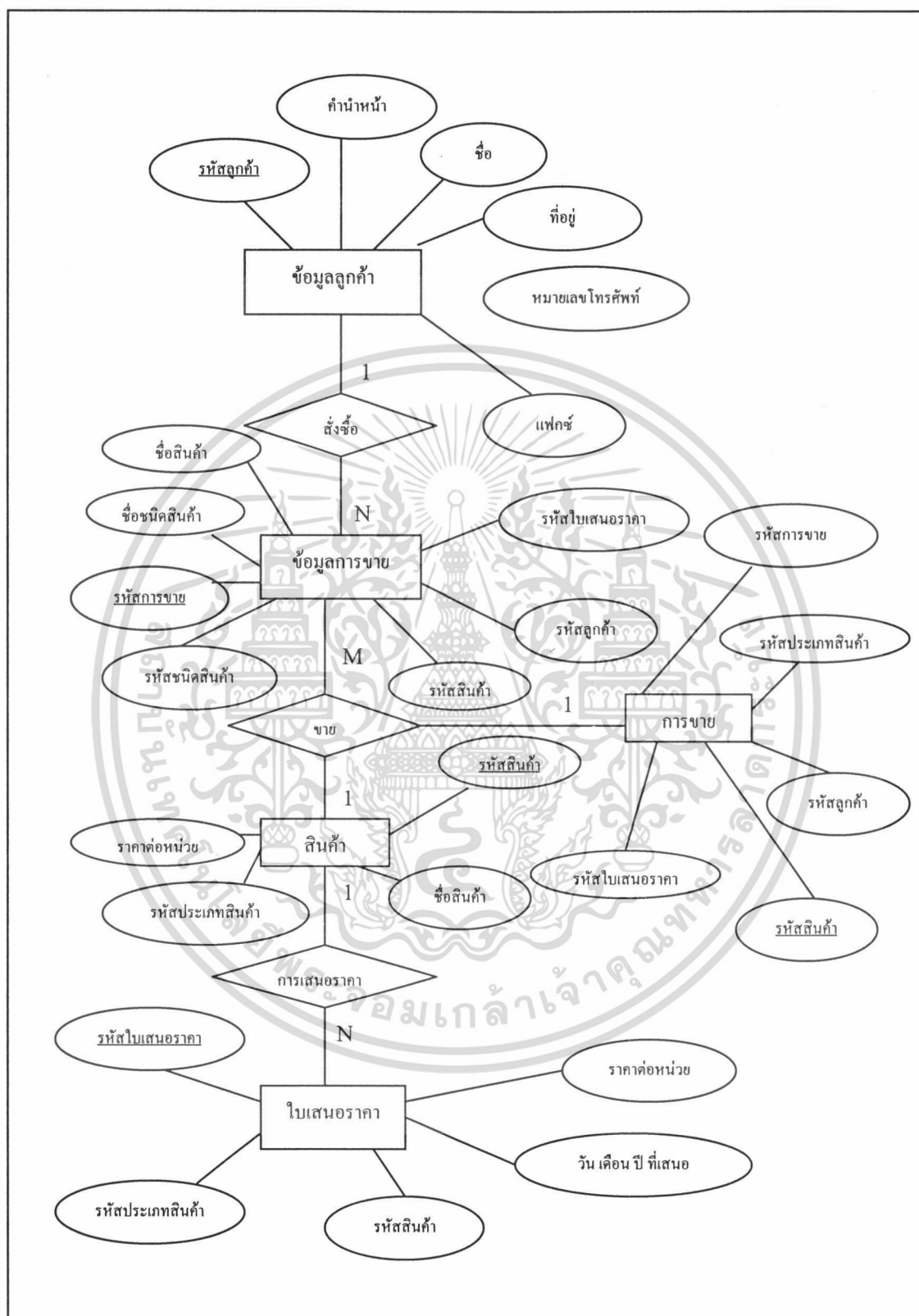
### การออกแบบสิ่งนำเข้าไป

การออกแบบสิ่งนำเข้าไปของระบบการขายเพื่อวางแผนการผลิตนั้น จะออกแบบให้มีการนำเข้าไปข้อมูลเกี่ยวกับการขาย ซึ่งสามารถแก้ไข เพิ่ม และลบข้อมูลได้ โดยสามารถทำงานบนหน้าจอเดียวกันและใช้ปุ่มต่าง ๆ ในการทำงาน การออกแบบหน้าจอก็จะสามารถนำเข้าไปข้อมูลได้สะดวกและช่วยลดเวลาในการทำงาน ผู้ใช้สามารถเลือกข้อมูลที่มีอยู่ได้ ซึ่งหน้าจอกการทำงานจะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. ส่วนหัว (Header) เป็นส่วนที่แสดงชื่อหน้าจอกการทำงาน เพื่อให้ทราบว่าผู้กำลัง

### ทำงานส่วนใดในระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 โมเดลเชิงสัมพันธ์ข้อมูลฝ่ายขายบริษัท แสงไทยฟาย์สตี จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนรายละเอียด (Details) เป็นส่วนที่ใช้สำหรับการบันทึกหรือแสดงรายละเอียดข้อมูล
  3. ส่วนท้าย (Footer) เป็นส่วนที่แสดงปุ่มต่าง ๆ บนหน้าจอการทำงาน ซึ่งสามารถเพิ่มบันทึก ลบ แก้ไขและการสืบค้นข้อมูลได้จากปุ่มต่าง ๆ ที่ได้ทำการออกแบบมา
- |        |         |  |
|--------|---------|--|
| เพิ่ม  | หมายถึง | เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการเพิ่มระเบียบข้อมูล        |
| ลบ     | หมายถึง | เมื่อกดปุ่มนี้จะสามารถลบรายละเอียดข้อมูล         |
| บันทึก | หมายถึง | เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการบันทึกรายละเอียดข้อมูลได้ |
| ค้นหา  | หมายถึง | สามารถสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ได้                     |
| หยุด   | หมายถึง | การออกจากหน้าจอการทำงาน                          |

### การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ของระบบการขายเพื่อใช้ในการวางแผนการผลิตนั้น ผลลัพธ์ของระบบจะมี 2 รูปแบบ คือ การแสดงผลผ่านทางหน้าจอและการแสดงผลทางรายงาน

การแสดงผลผ่านทางจอภาพ การออกแบบหน้าจอการทำงานนั้นจะคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ เพื่อให้การทำงานมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดความผิดพลาดจากการทำงานของผู้ใช้ระบบ

การแสดงผลในรูปแบบรายงาน มีการแสดงผลที่ออกทางหน้าจอ และทางเครื่องพิมพ์ ซึ่ง ได้แก่ รายงานต่าง ๆ โดยจะทำการออกแบบรายงานเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงาน ซึ่งรายงานจะประกอบด้วยชื่อของบริษัท ชื่อรายงาน ส่วนรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการ และส่วนสรุปของรายงาน เช่น ต้องการรายงานข้อมูลลูกค้าทั้งหมด เป็นต้น

### ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

จากการดำเนินการระบบงานขาย พนักงานขายจะรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า โดยจะทำการตรวจสอบสถานะของลูกค้าก่อนว่าเป็นลูกค้าเก่าหรือใหม่ ถ้าเป็นลูกค้าใหม่ทำการบันทึกประวัติลูกค้าลงในแฟ้มประวัติลูกค้า จากนั้นทำการตรวจสอบรายการสินค้าที่ลูกค้าต้องการ โดยพนักงานขายต้องมีข้อมูลกำลังการผลิตสินค้าว่าสามารถผลิตสินค้าแต่ละชนิดได้เท่าไร ถ้าจำนวนสินค้าและวันกำหนดส่งสินค้าที่ลูกค้าต้องการนั้นทางบริษัทสามารถผลิตได้ก็ทำการตกลงรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า แต่ถ้าทางบริษัทไม่สามารถผลิตได้ตามที่ลูกค้าต้องการไม่ว่าจะเป็นกำหนดการส่งหรือจำนวนที่ลูกค้าสั่งเนื่องจากกำลังการผลิตไม่เพียงพอ ทางพนักงานจะทำการตกลงกับลูกค้าใหม่ สำหรับการรับคำสั่งเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อจากลูกค้าแล้ว ทำการจัดทำใบเสนอราคาสินค้าที่ลูกค้าต้องการ และถ้าราคาสินค้าที่ได้เสนอไปนั้นลูกค้าพอใจ ก็ตกลงทำสัญญาและบันทึกข้อมูลการขายลงในเพิ่มรายละเอียดการขาย และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการขาย รายงานข้อมูลลูกค้าของบริษัท เป็นต้น ซึ่งเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นจะนำมาใช้ในการวางแผนการทำงานต่าง ๆ ของทางบริษัทได้ (ภาพที่ 13)

Customer_ID	001
ชื่อลูกค้า	นายแก้วแก้ว เกาสูตร
ที่อยู่ลูกค้า	34-6 ถ.มรุพงษ์ จ.ฉะเชิงเทรา
รหัสไปรษณีย์	10500
โทรศัพท์	(038)512132-3
เบอร์โทรสาร	(038)512133
วันที่เป็นลูกค้า	1/1/38

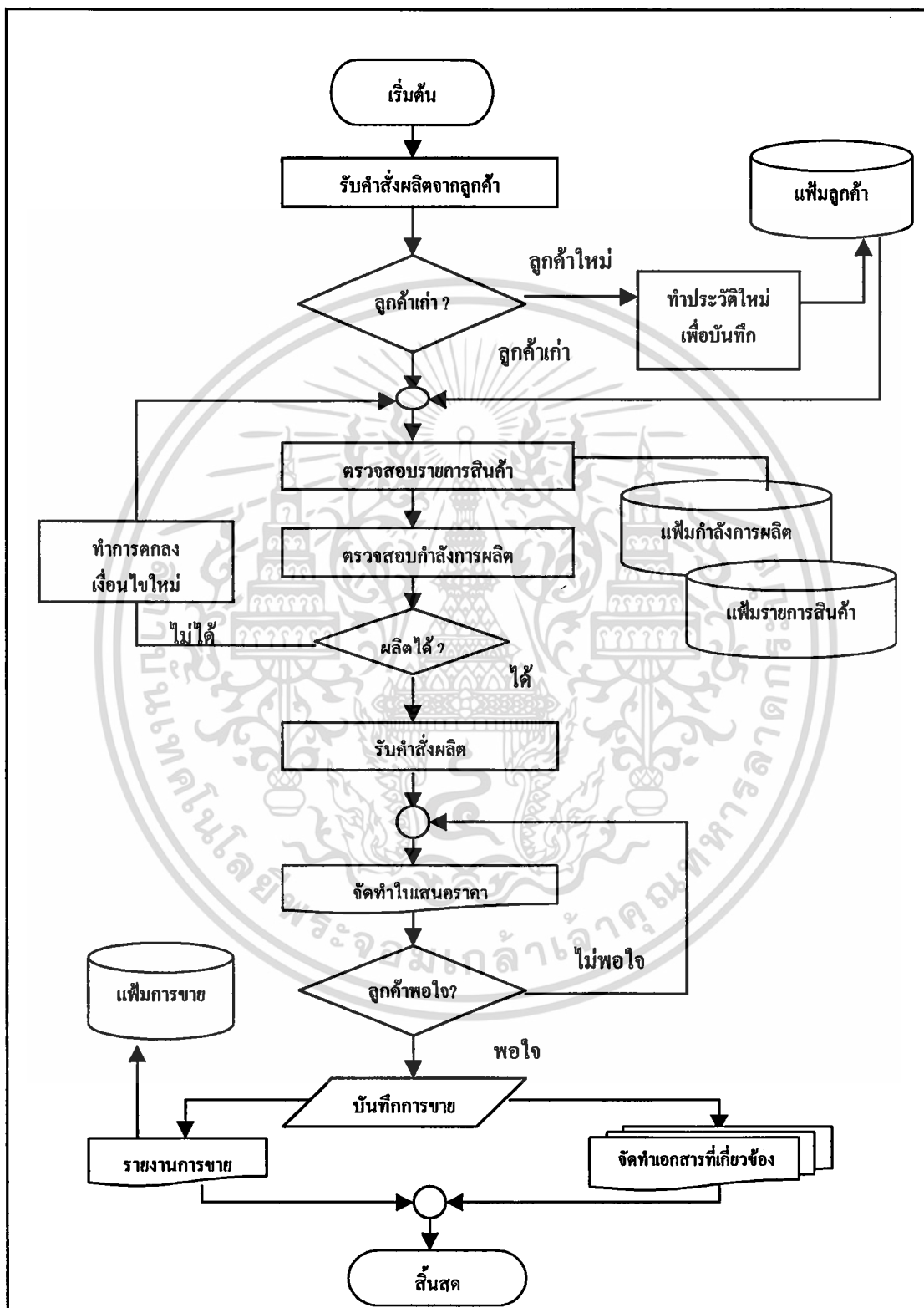
Record: 1 of 34

ภาพที่ 12 การกำหนดหน้าจอกการทำงาน

### ผลการทดสอบและอภิปรายผล

จากการทดสอบการใช้งานระบบที่ได้ทำการออกแบบใหม่นั้น สามารถช่วยให้การทำงานของฝ่ายขายมีประสิทธิภาพ การทำงานมีขั้นตอนและลำดับการดำเนินงานดีขึ้น และช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ส่งผลให้การประสานงานด้านเอกสารมีความรวดเร็วขึ้น เนื่องจากการทำงานของระบบเดิมไม่สมบูรณ์ ดังนั้นเมื่อนำระบบที่ได้ทำการออกแบบใหม่ไปใช้งาน ทำให้การทำงานมีความเป็นระบบ มีการใช้เอกสารที่เป็นแบบเดียวกัน อีกทั้งช่วยให้สามารถวางแผนการทำงานทางด้านการขายได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของทางบริษัท ทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานไม่ว่าระบบต่าง ๆ ภายในบริษัท ขั้นตอนการทำงานด้านการขาย การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ซึ่งปัญหาที่พบ คือ ในการทำงานต่าง ๆ นั้นยังไม่มีการจัดระบบการดำเนินงาน การทำงานยังทำงานด้วยมือและเป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร จึงได้ทำการพัฒนาและออกแบบระบบขึ้นใหม่ โดยการนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ลงในแฟ้มข้อมูลที่ได้ทำการออกแบบไว้หรือการทำรายงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการนำเสนอต่อฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการทำงาน ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

การพัฒนาระบบการทำงานในบริษัทนั้น จะทำการศึกษาถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ และขั้นตอนการทำงานในปัจจุบันของระบบ อีกทั้งต้องทราบถึงความต้องการของผู้ใช้ระบบด้วย เพื่อนำใช้ในการวิเคราะห์และทำการออกแบบระบบ โดยการวิเคราะห์ระบบและจัดทำผังการไหลเวียนของข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นผังรายละเอียดรวมของระบบและผังการไหลเวียนข้อมูลระดับต่าง ๆ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการออกแบบระบบ เมื่อทราบถึงการไหลเวียนของข้อมูลในระบบแล้วก็ทำการออกแบบระบบต่าง ๆ ของทางบริษัท และออกแบบฐานข้อมูล การกำหนดรหัสข้อมูล สิ่งที่น่าสนใจ และผลลัพธ์ที่ต้องการ โดยจะนำข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูลมานั้นเพื่อใช้ในการวางแผนการการ การประมาณยอดการขาย และสามารถช่วยในการวางแผนการผลิต ทำให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผลประโยชน์ที่ทางบริษัทจะได้รับ เช่น การประหยัดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเนื่องจากการวางแผนต่าง ๆ ไว้

#### ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาและการปรับปรุงระบบการดำเนินงานของบริษัท แสงไทยฟาสต์ จำกัด ยังพบข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขเพิ่มเติมบางประการดังนี้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การปรับปรุงระบบการทำงานนั้น ทำการศึกษาเฉพาะด้านการขายเท่านั้น ซึ่งยังไม่ครอบคลุมการทำงานทุกส่วน ดังนั้นผู้พัฒนาระบบต่อไปควรศึกษาการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการทำงานของทางบริษัทต่อไป

2. การศึกษาการทำงานของระบบไม่ได้ศึกษาคำนวณส่วนลดต่าง ๆ ที่ทางลูกค้าจะได้รับ เนื่องจากส่วนลดมีความไม่แน่นอน ขึ้นกับผู้บริหาร ดังนั้นผู้ที่ทำการศึกษาสามารถพัฒนาคำนวณส่วนลดได้ แต่ต้องทราบส่วนลดที่แน่นอน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เอกสารอ้างอิง

- กิตติ เกรียงกรกรกฎ. 2538. การออกแบบและพัฒนาระบบความต้องการวัสดุสำหรับโรงงานผลิตแบบตามสั่ง. กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิลาวัณย์ อาชานันย์นันท์. 2536. การพัฒนาซอฟต์แวร์ต้นแบบเพื่อการจัดการการจัดซื้อและสินค้าคงคลังเพื่อสนับสนุนการขายด้วยหลัก MRP II. กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประทีป และคณะ. 2541. ระบบการจัดการสต็อกสินค้า การขาย และลูกค้า. กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว. 2537. ระบบธุรกิจ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร.
- ศรียอร์ ชันธุ์หัตถ์. 2539. องค์การและการจัดการ (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- วิลาวัณย์ ศิริบุญเรือง. 2536. การพัฒนาระบบการจัดซื้อ (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- รุ่งอรุณ คุณาการจน์. 2540. การจัดการระบบฐานข้อมูล (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- สิทธิศักดิ์ คล่องดี. 2542. สร้างฐานข้อมูลด้วยไมโครซอฟต์แอสเซส2000. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร : บริษัทเขตโล่การพิมพ์ (1998) จำกัด.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ก

### ทฤษฎี

#### การตลาดและการขาย

ในการดำเนินการด้านการตลาดนั้นต้องทราบความต้องการของลูกค้าอย่างชัดเจน ทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณสินค้า การบริการ และรายละเอียดในการส่งมอบ การประสานงานภายในองค์กรระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของตลาด ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบันและอนาคต

ขั้นตอนหลักในการดำเนินงาน :

1. การพยากรณ์ความต้องการของตลาด
  - 1.1 หาข้อมูล
  - 1.2 วิเคราะห์ข้อมูล
  - 1.3 สรุปความต้องการของตลาดรวม
  - 1.4 พิจารณาขีดความสามารถในการสนองตอบความต้องการของตลาด
  - 1.5 จัดทำงบประมาณการขาย
2. การขาย
  - 2.1 กำหนดเป้าหมายการขาย
  - 2.2 วางแผนการขาย
  - 2.3 การรับคำสั่งซื้อ
  - 2.4 ติดตามการขายเทียบกับแผน

รายละเอียดการปฏิบัติงาน :

1. การพยากรณ์ความต้องการของตลาด
  - 1.1 หาข้อมูล ในการหาข้อมูลทางการตลาด สามารถใช้ข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลที่เป็นข้อมูลปฐมภูมิ และข้อมูลทุติยภูมิ ซึ่งได้จากการเยี่ยมชมลูกค้าเพื่อสำรวจสภาพการขายสินค้า ปริมาณการขาย หาข้อมูลของคู่แข่งหรือหาข้อมูลจากนิตยสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ทางบริษัททำการผลิต อีกทั้งการทราบข่าวสารของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลตลอดจนความน่าเชื่อถือของข้อมูล การใช้เทคนิคทางสถิติในการวิเคราะห์ โดยทำการแบ่งเป็นไตรมาสหรือเป็นฤดูกาล

1.3 สรุปความต้องการของตลาดรวม โดยการแบ่งตามกลุ่มของลูกค้า และทำการสรุปความต้องการในภาพของสินค้าแต่ละประเภท แต่ละขนาด หรือตามชั้นคุณภาพ

1.4 พิจารณาความสามารถในการตอบสนองความต้องการของตลาด ร่วมกับหน่วยงานผลิต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยในการพิจารณานั้นต้องใช้ข้อมูลจากหน่วยงานผลิต คือ อัตราการผลิตของเครื่องจักรเมื่อผลิตสินค้าแต่ละชนิด แผนการหยุดเครื่องจักรเพื่อการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน การทำความสะอาด การเปลี่ยนสินค้า ข้อจำกัดในการผลิตสินค้าต่าง ๆ ซึ่งต้องสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างเหมาะสมและตรงกับความต้องการ อีกทั้งยังเป็นการใช้ทรัพยากรในการผลิตที่คุ้มค่า

1.5 จัดทำงบประมาณการขาย โดยจัดทำงบประมาณการขายในสินค้าแต่ละประเภทแบบรายเดือน ทั้งนี้การประมาณการขายต้องสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ในการประมาณการขายต้องมีความชัดเจน และมีข้อมูลที่สนับสนุนซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ ทั้งสถานการณ์ตลาดและความสามารถในการบริหาร ประมาณสถานการณ์ตลาดและความสามารถในการบริหาร ประมาณการขายข้างต้นต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ตามที่องค์กรกำหนด และทำการแจกจ่ายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 2. การขาย

2.1 กำหนดเป้าหมายการขายในแต่ละช่วง เป็นเป้าหมายย่อย เป็นรายเดือน ซึ่งในการกำหนดเป้าหมายจะต้องมาจากการประเมินผลการขายในไตรมาสที่ผ่านมา หรือมาจากสภาพความต้องการตลาด ความสามารถในการผลิตตามช่วงนั้น ๆ

2.2 วางแผนการขาย โดยจัดทำแผนการดำเนินการในการขาย เช่น การไปเยี่ยมลูกค้า การจัดสัมมนา ให้บริการความรู้ จัดกิจกรรมการส่งเสริมการขาย เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ในการจัดแบ่งงานตามหน้าที่นั้นจะต้องมีการจัดทำและมอบหมายให้มีความชัดเจน เพื่อสามารถติดตามผลการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนต่อไป

2.3 การรับคำสั่งซื้อ เมื่อมีการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ซึ่งลูกค้าของทางบริษัทจะมีลูกค้าหลายประเภท ได้แก่ ลูกค้าทั่วไป ลูกค้าที่เป็นผู้แทนจำหน่าย หรือลูกค้าประจำ การรับคำสั่งซื้อต้องจัดทำขั้นตอนให้มีความชัดเจนว่า ใครมีหน้าที่ในการรับคำสั่งซื้อ เพื่อสามารถทบทวนความต้องการของลูกค้าได้ถูกต้องตั้งแต่แรก โดยผู้ที่มีหน้าที่รับคำสั่งซื้อจะต้องสอบถามลูกค้าและทำการบันทึกคำสั่งซื้อของลูกค้าให้มีความชัดเจน มีการลงรายละเอียดของสินค้า ปริมาณการสั่งซื้อ วันรับคำสั่งซื้อ วันส่งมอบสินค้า สถานที่ส่งมอบ หรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง แต่ถ้าการส่งสินค้าเป็นการสั่งซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของลูกค้าได้ถูกต้องตั้งแต่แรก โดยผู้ที่มีหน้าที่รับคำสั่งซื้อจะต้องสอบถามลูกค้าและทำการบันทึกคำสั่งซื้อของลูกค้าให้มีความชัดเจน มีการลงรายละเอียดของสินค้า ปริมาณการสั่งซื้อ วันรับคำสั่งซื้อ วันส่งมอบสินค้า สถานที่ส่งมอบ หรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง แต่ถ้าการสั่งซื้อเป็นการสั่งซื้อด้วยวาจา จะต้องมีกรบันทึกข้อตกลงการสั่งซื้อไว้ด้วย ถ้ามีความแตกต่างระหว่างความต้องการของลูกค้ากับความสามารถขององค์กร ต้องทำการหาผลสรุปในการผลิต แล้วจึงทำการส่งคำสั่งซื้อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จัดทำเอกสารการขาย การผลิต และดำเนินการผลิตจนกระทั่งส่งมอบให้ลูกค้าตามที่ได้ทำการตกลงกับลูกค้าไว้ ในกรณีที่ลูกค้ามีความต้องการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงที่ได้ตกลงไว้ตั้งแต่แรกที่ได้ทำไว้กับทางบริษัทจะต้องทำการทบทวนความต้องการของลูกค้าว่าทางบริษัทสามารถทำตามลูกค้าต้องการได้หรือไม่ จากนั้นสรุปผลและทำการแจ้งผลการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรและลูกค้าทราบ

2.4 ติดตามการขายเทียบกับแผน ติดตามสถานะของการขายตามคำสั่งซื้อนั้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อมั่นใจว่าสินค้าได้ส่งถึงลูกค้า เมื่อเกิดปัญหาจะสามารถรีบดำเนินการแก้ไขได้รวดเร็ว และเปรียบเทียบผลการดำเนินการขายกับเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ว่า แผนที่ได้วางไว้ได้ดำเนินการครบถ้วนถูกต้อง หรือมีแผนงานใดที่ไม่ได้ดำเนินงาน และผลการดำเนินการเป็นอย่างไร บรรลุเป้าหมายหรือไม่ ถ้าไม่บรรลุต้องทำการวิเคราะห์หาทางที่จะมีมาตรการการแก้ไข เพื่อให้ได้ผลตามที่วางแผนไว้

จากการกำหนดแผนงานต่าง ๆ นั้น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจ ตามที่องค์กรได้กำหนดไว้ จากนั้นต้องทำการแจกจ่ายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานผลิต หน่วยงานซ่อมบำรุง หน่วยงานจัดซื้อ เพื่อเตรียมการดำเนินงานต่อไป

## การผลิต

ในการผลิตนั้นต้องมีวัตถุประสงค์การดำเนินการคือ วางแผนการผลิตให้เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า และเป็นการควบคุมการผลิตให้เป็นมาตรฐานที่กำหนด ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

ขั้นตอนหลักในการทำงาน

1. การวางแผนการผลิต
2. การเตรียมการผลิต
3. การควบคุมการผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประมาณการให้ได้ผลผลิตที่ต้องการตามจำนวนกำหนดเวลา ด้วยประสิทธิภาพการทำงานที่สูงสุด แผนการผลิตต้องประกอบด้วยแผนระยะยาว และแผนระยะสั้น เช่น แผน 6 เดือน แผน 3 เดือน แผนรายเดือน จนถึงแผนรายสัปดาห์ รายวัน ซึ่งในการจัดทำแผนจะต้องคำนึงถึง การประมาณการขาย กำลังคน เครื่องจักร วัตถุดิบ และงบประมาณต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้

### 1.1 การจัดทำขีดความสามารถในการผลิต

การวางแผนการผลิต จะต้องทราบขีดความสามารถในการผลิตของกระบวนการว่าเท่าไร สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้หรือไม่ จำเป็นต้องมีการขยายกำลังการผลิตหรือไม่ ดังนั้น ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำขีดความสามารถการผลิตประกอบด้วย

- อัตราผลิตของแต่ละเครื่องจักรเมื่อผลิตสินค้าแต่ละชนิด
- แผนการหยุดทำงานของเครื่องจักรเพื่อการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ทำความสะอาด เปลี่ยนผลิตภัณฑ์
- ข้อจำกัดในการผลิต ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ

เมื่อทำการจัดทำข้อมูลเกี่ยวข้องกับขีดความสามารถในการผลิต จะต้องมีการจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับฝ่ายขาย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการขาย

### 1.2 การวางแผนการผลิต

รับเป้าหมายปริมาณการขาย และนำมาวางแผนการผลิตเพื่อให้ได้ผลผลิตเพียงพอ กับความต้องการของตลาด ข้อมูลที่จะใช้ในการจัดทำแผนการผลิตต้องประกอบด้วย

- ประมาณการขาย
- ระดับวัตถุดิบคงเหลือ
- ระยะเวลาการผลิตสินค้า
- ขั้นตอนการผลิต การเลือกใช้เครื่องจักร
- อัตราการผลิต
- กำลังคน จำนวนกะทำงาน การทำงานล่วงเวลา การจ้างเหมา
- Product Mix

เมื่อได้ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ต้องการเพื่อจัดทำแผนการผลิต ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

- วัน เวลา ที่ผลิตสินค้าแต่ละชนิด
- ปริมาณของสินค้าแต่ละชนิดที่จะผลิต
- เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต
- ชนิดและปริมาณ วัตถุดิบที่ต้องใช้ในการผลิต
- กำหนดการหยุดเครื่องจักร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปริมาณของสินค้าแต่ละชนิดที่จะผลิต
- เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต
- ชนิดและปริมาณ วัตถุดิบที่ต้องใช้ในการผลิต
- กำหนดการหยุดเครื่องจักร

แผนการผลิตต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ที่อำนาจ ตามที่ได้กำหนดไว้ แล้วทำการแจกจ่ายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

ในการจัดทำแผนการผลิต ต้องสอดคล้องกับแผนประมาณการขาย กล่าวคือ ในการกำหนดแผนประมาณการขายเป็นรายเดือน แผนการผลิตก็ต้องเป็นรายเดือนเช่นเดียวกัน และหากต้องการรายละเอียดในการทำงานเพิ่มขึ้น ก็อาจจะจัดทำแผนการผลิตรายวันเพื่อเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน จากนั้นก็ทำการเตรียมการผลิตและควบคุมให้การผลิตเป็นไปตามที่ได้วางแผนไว้ ซึ่งในที่นี้จะไม่กล่าวรายละเอียด เนื่องจากจะนำข้อมูลการขายเพื่อนำมาวางแผนการผลิต และให้ฝ่ายขายสามารถนำแผนการผลิตไปเป็นข้อมูลช่วยส่งเสริมด้านการขายได้อีกด้วย

**ภาพผนวก ข**  
**เอกสารและแบบฟอร์มของระบบเดิม**

เดิมที่ \_\_\_\_\_  
 เลขที่ \_\_\_\_\_

**ใบส่งสินค้าชั่วคราว**  
**PROMISSORY NOTE**

นาม CUSTOMER _____	วันที่ DATE _____
ที่อยู่ ADDRESS _____	ได้รับสินค้าถูกต้องตามรายการข้างล่างนี้แล้ว

จำนวน Qty.	รายการ Description	ราคา ฿	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
<b>รวมเงิน</b>		<b>TOTAL</b>		

หมายเหตุ ชำระเงินแล้วจะออกใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามกฎหมายต่อไป

\_\_\_\_\_  
 ผู้รับสินค้า

\_\_\_\_\_  
 ผู้ส่งสินค้า

**ภาพผนวกที่ 1 ใบส่งของชั่วคราว**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



PO 154283

Saeng Thai Far East

SIAKRRAT CO., LTD.

202 3011110

27-JUL-00 10:22

K. V. S. E.

terms of payment: net 1 day

DOST PLUS 2/2

total qty	sku	ship packs	receive date 9/7/00	description	cancel date	pre price	unit cost	ext cost
1576	326579	48	ft 15075 *	knife paring 3"	9-Oct	5.99	1.400	806.400
204	326590	204	ft 15095 *	knife utility 3.5"	9-Oct	5.99	1.460	3574.080
24	326581	24	ft 15115/s	knife steak 4.5" * M.Y.W	9-Oct	6.99	1.510	434.880
24	326582	24	ft 20155 *	knife boning 5"	9-Oct	7.99	2.080	599.040
24	326583	24	ft 25220/s	knife bread 8" * M.Y.W	9-Oct	9.99	2.430	699.840
720	326585	60	ft 25215 *	knife chef's 8"	9-Oct	12.99	2.740	1972.800

ภาพผนวกที่ 3 ใบบันทึกการขาย

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค  
เอกสารและแบบฟอร์มของระบบใหม่

บริษัท แสงไทยฟาสต์ จำกัด  
เลขที่ 739 ถนนพระรามสาม กรุงเทพมหานคร 10120

วันที่ .....

ใบเสนอราคาเลขที่ .....

เรื่อง เสนอราคามีค

รายการสินค้า

ราคาต่อหน่วย

1. Bread	70
2. Carver	25
3. Utinity	40
4. Steak	50
5. Parring	15

กำหนดขึ้นราคา 60 วัน หลังจากวันที่เสนอราคา

กำหนดส่งของ ภายใน 15 วัน หลังจากได้รับใบสั่งซื้อ

การชำระเงิน เครดิต 30 วัน

ขอแสดงความนับถือ

ลายเซ็น

(.....ชื่อผู้รับผิดชอบ.....)

ผู้จัดการ

ภาพผนวกที่ 4 ใบเสนอราคาของระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บริษัท แสงไทยฟาสต์ จำกัด**  
**เลขที่ 739 ถนนพระรามสาม กรุงเทพมหานคร 10120**

ทะเบียนการค้าเลขที่ .....

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ..... เล่มที่ .....

วันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....

ผู้ซื้อ .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา ( บาท )	ราคารวม ( บาท )
<b>รวมเงิน</b>				

ลงชื่อ ..... ผู้ขาย      ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน

### ภาพผนวกที่ 5 ใบเสร็จรับเงินระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ง

### หน้าที่ของพนักงานจากทฤษฎี

#### หน้าที่ของพนักงานจากทฤษฎี

หน้าที่งานเพื่อการขายนั้นจะครอบคลุมสิ่งต่าง ๆ คือ พนักงานขายจำเป็นต้องสำรวจแหล่งของผู้ซื้อที่ต้องการผลิตภัณฑ์ให้ได้ หรือให้ทราบว่ายู่ที่ใดเป็นจำนวนเท่าใด จากนั้นก็ต้องมีการพิจารณาถึงตัวผู้ที่จะตัดสินใจซื้อ รวมไปถึงการต้องจัดทำข้อเสนอหรือแสดงสินค้าเพื่อเสนอการขาย แล้วจึงมาดำเนินการทำใบสั่งซื้อสินค้า เมื่อขายได้สำเร็จผลลงแล้ว และยังคงมีการติดตามผลเพื่อให้มั่นใจว่า ผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายไปนั้นสามารถใช้งานได้ดีตามข้อสัญญาเพียงใด พนักงานขายยังต้องเก็บข้อมูลตัวเลขทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า รวมทั้งต้องกรอกข้อมูลทางการตลาดต่าง ๆ ในรายงานภายในบริษัทอีกด้วย และต้องทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์แทนบริษัทด้วย แต่ในบางครั้งตัวแทนฝ่ายขายหรือพนักงานขายนั้นอาจจะไม่ได้ปฏิบัติงานได้ทุกหน้าที่ ทั้งนี้หน้าที่การขายจะมีประเภทและขอบเขตมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะของอุตสาหกรรม บริษัทและผู้จัดการฝ่ายขายที่เป็นผู้กำหนดมา แต่ถึงอย่างไรงานที่สำคัญที่สุดก็คือการขายสินค้า ดังนั้นพนักงานขายจึงต้องดำเนินการขายตามขั้นตอนดังนี้

1. การตรวจสอบช่องทางโอกาส
2. การพิจารณาวิธีการขาย
3. การเสนอการขาย
4. การแสดงสินค้าให้ชม
5. การแก้ไขข้อโต้แย้ง
6. การปิดการขาย
7. การติดตามผลการขาย

ขั้นตอนการขายของพนักงานขายนั้นจะดำเนินการตั้งแต่การตรวจสอบโอกาสการขาย จากนั้นจึงพยายามให้ลูกค้าเกิดความสนใจในสินค้า โดยการจัดเสนอสินค้าเพื่อกระตุ้นความสนใจ ในขั้นตอนของการเสนอแนะและการแสดงสินค้าให้ชมนั้น พนักงานขายต้องดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อโต้แย้งต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในความนึกคิดของลูกค้า จากนั้นพนักงานขายก็ต้องพยายามปิดการขาย และติดตามผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก จ

### หน้าที่พนักงานของระบบใหม่

#### หน้าที่ของพนักงานของระบบใหม่

หน้าที่ของพนักงานใหม่นั้น นอกจากที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น จะต้องทำหน้าที่ต่าง ๆ ในการดำเนินงานดังนี้ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า ประวัติการซื้อ ซึ่งอาจจะทำการตรวจสอบจากเพิ่มข้อมูลที่ทางบริษัทได้ทำการเก็บรวบรวมไว้ หรือถ้าเป็นการติดต่อเพื่อขายสินค้าให้กับลูกค้ารายใหม่ซึ่งทางบริษัทไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า จึงจำเป็นต้องทำการตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ จากนั้นเมื่อได้ข้อมูลที่ต้องการ หากลูกค้าเป็นลูกค้าที่เชื่อถือได้ ก็ทำการติดต่อหรือตกลงการขายกับลูกค้า โดยที่ฝ่ายขายนั้นจะต้องมีข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการขาย ข้อมูลสินค้า ราคา ส่วนลด ซึ่งลูกค้าแต่ละรายจะได้รับส่วนลดที่แตกต่างกันไป ขึ้นกับจำนวนที่ลูกค้าสั่งซื้อและระยะเวลาที่เป็นลูกค้า ข้อมูลทางด้านการผลิต ได้แก่ กำลังการผลิตที่จะสามารถตอบสนองความต้องการในการรับคำสั่งซื้อของลูกค้าได้ ข้อมูลวัตถุดิบที่มีเหลือ หรือรายชื่อผู้ขายวัตถุดิบที่สามารถติดต่อได้ เมื่อพนักงานขายมีข้อมูลต่าง ๆ แล้วก็สามารถทำการรับคำสั่งซื้อของลูกค้าได้ แต่ถ้ายังไม่สามารถรับคำสั่งได้ในเวลาที่ลูกค้าต้องการ พนักงานขายก็ต้องทำการตกลงกับทางลูกค้า เมื่อตกลงกับลูกค้าได้เรียบร้อยแล้ว จึงตกลงนัดวันที่ทำสัญญากับลูกค้า ซึ่งในการทำสัญญานั้น ต้องมีการระบุเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่ได้ตกลงกันไว้ จากนั้นพนักงานขายก็ทำการส่งข้อมูลสินค้าที่ลูกค้าต้องการให้กับทางฝ่ายผลิต ซึ่งข้อมูลการขายของทางบริษัทนั้นจะมีการจัดทำเป็นรายสัปดาห์ เพื่อสนับสนุนการทำงานของฝ่ายผลิตให้สามารถใช้ข้อมูลที่ได้รับมานั้นมาวางแผนการผลิต ส่งผลให้สามารถผลิตได้ทันเวลาที่ลูกค้าต้องการ เมื่อผลิตสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะติดต่อกับทางฝ่ายขาย ทางพนักงานขายทำการจัดส่งให้กับลูกค้า หรือติดต่อกับลูกค้าเพื่อให้มารับสินค้า

## ภาคผนวก ฉ แบบประเมินที่เป็นต้นแบบ

### แบบประเมินที่เป็นต้นแบบ

เนื่องจากบริษัท แสงไทยฟอสต์ จำกัด เป็นบริษัทที่ดำเนินการแบบอุตสาหกรรมในครัวเรือน การบริหารงานยังคงใช้วิธีการสังเกตจากการทำงาน หรือการสอบถามโดยตรงจากผู้ร่วมงาน ไม่มีการจัดทำแบบประเมินที่เป็นรูปแบบ แต่ใช้การประเมินการทำงานอย่างคร่าว ๆ เพื่อนำมาใช้ในการประเมินการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ แล้วทำการจดบันทึกผลการประเมินและข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น จากนั้นจึงนำมาสรุปเพื่อใช้ในการพิจารณาต่อไป

**ภาคผนวก ช**  
**แบบประเมินใหม่**

เลขที่ใบประเมิน .....					
<p><b>แบบประเมินระบบการดำเนินงานใหม่</b> <b>บริษัท แสงไทยฟอสต์ จำกัด</b></p>					
วันที่ประเมิน.....					
ส่วนที่ 1 ประเมินผลระบบงานใหม่					
หัวข้อที่ประเมิน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ขั้นตอนระบบการดำเนินงานใหม่ มีความเหมาะสม					
2. การลดความซ้ำซ้อนของงาน					
3. ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล					
4. ความสามารถในการตรวจสอบ					
5. ความรวดเร็วในการดำเนินงาน					
6. ปริมาณของงานที่ลดลง					
7. เอกสารที่ใช้ในการดำเนินงาน					
8. การให้ความร่วมมือและประสานงานของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง					
ข้อเสนอแนะ.....					
.....					

**ภาคผนวกที่ 6 แบบประเมินระบบการดำเนินงานใหม่**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 2 ประเมินผลในส่วนของการใช้ฐานข้อมูลและ โปรแกรม					
หัวข้อที่ประเมิน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความสะดวกในการใช้งานโปรแกรม					
2. ความสามารถในการทำงานของโปรแกรม					
3. การสนับสนุนการทำงานของระบบ					
4. ความถูกต้อง รวดเร็วของการทำงาน					
5. ความสะดวกในการออกรายงาน					
6. ประสิทธิภาพในการทำงาน					
7. การประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง					
8. ประสิทธิภาพในการใช้งานร่วมกันระหว่างผู้ใช้กับระบบฐานข้อมูล					
<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....</p> <p>.....</p>					

ภาพผนวกที่ 7 แบบประเมินระบบการดำเนินงานใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ข**  
**พจนานุกรมข้อมูล**

Project : MSS

LABEL	:	บันทึกรายการวัสดุ
ENTRY	:	PROCESS
PROCESS#	:	1.1
DESCRIPTION	:	รายการวัสดุที่ใช้ในการผลิตสินค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : MSS

LABEL	:	บันทึกการขาย
ENTRY	:	PROCESS
PROCESS#	:	1.2
DESCRIPTION	:	รายละเอียดข้อมูลการขาย
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

Project : MSS

LABEL	:	รายงานสรุปยอดขายตามรายการสินค้า
ENTRY	:	PROCESS
PROCESS#	:	1.3
DESCRIPTION	:	ข้อมูลรายการสินค้าที่ขายไป
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MSS

LABEL	:	บันทึกสูตรการผลิต
ENTRY	:	PROCESS
PROCESS#	:	2.1
DESCRIPTION	:	ข้อมูลสูตรการผลิตรายละเอียดการผลิตสินค้าแต่ละชนิด
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	ออกแผนการผลิต
ENTRY	:	PROCESS
PROCESS#	:	2.2
DESCRIPTION	:	รายละเอียดการผลิตสินค้าแต่ละชนิด เพื่อใช้ในการทำงาน
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบวางแผนการผลิต (2.0)

Project : MSS

LABEL	:	ออกใบสั่งผลิต
ENTRY	:	PROCESS
PROCESS#	:	2.3
DESCRIPTION	:	รายการสินค้าที่ต้องการผลิต รายละเอียดชนิดสินค้า จำนวนสินค้าที่ผลิต
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบวางแผนการผลิต (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MSS

LABEL	:	ข้อมูลการขาย
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่ขาย
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้า = ชนิดสินค้า + ชื่อสินค้า + รายละเอียดสินค้า + ราคาต่อหน่วย + จำนวนสินค้า + วันที่ตั้ง
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 ระบบงานขาย

Project : MSS

LABEL	:	รายงานสรุปยอดการขายสินค้า
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายการสินค้าที่ทางบริษัทขายไป
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้า=รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + จำนวนขาย
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 ระบบงานขาย

Project : MSS

LABEL	:	เพิ่มสินค้าและวัตถุดิบ
ENTRY	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่ทางบริษัทขายและวัตถุดิบที่ใช้
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้า
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 ระบบงานขาย

Project : MSS

LABEL	:	เพิ่มข้อมูลการขาย
ENTRY	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่ขาย
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดการขาย ข้อมูลสินค้า จำนวนที่ขาย
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 ระบบงานขาย

Project : MSS

LABEL	:	เพิ่มขาย
ENTRY	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่ถูกค้าต้องการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้าที่ขาย = รหัสการขาย + รหัสชนิด สินค้า + รหัสสินค้า + จำนวนสินค้าที่ขาย + วันที่ขาย
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 ระบบงานขาย

Project : MSS

LABEL	:	สูตรการผลิต
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ข้อมูลส่วนประกอบที่ใช้ในการผลิตสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดวิธีการที่ใช้ในการผลิตสินค้าแต่ละชนิด
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MSS

LABEL	:	ข้อมูลรายการสินค้า
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่บริษัทฯ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้า
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	ข้อมูลการขายสินค้า
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่ขาย
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้า = ชนิดสินค้า + ชื่อสินค้า + รายละเอียดสินค้า + ราคาต่อหน่วย + จำนวนสินค้า + วันที่ตั้ง
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	แผนการผลิต
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดการผลิตสินค้าแต่ละชนิด
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	สินค้าที่ผลิต จำนวนที่ผลิต วันที่ทำการผลิต วันที่ผลิตเสร็จ + วันที่ส่ง
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MSS

LABEL	:	ข้อมูลแผนการผลิต
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่ถูกค้าต้องการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดสินค้าที่ผลิต จำนวนที่ผลิต วันที่ทำการผลิต
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	ใบสั่งผลิต
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดสินค้าที่ต้องการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดการผลิต = รหัสชนิดสินค้า + ชื่อชนิดสินค้า รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + จำนวนที่ผลิต + วันที่ทำการ ผลิต + วันที่ผลิตเสร็จ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	ข้อมูลการผลิต
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดการผลิตสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดการผลิต = รหัสชนิดสินค้า + ชื่อชนิดสินค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + จำนวนที่ผลิต + วันที่ทำการ ผลิต + วันที่ผลิตเสร็จ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MSS

LABEL	:	รายงานแผนการผลิต
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดการผลิตสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดการผลิต = รหัสชนิดสินค้า + ชื่อชนิดสินค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + จำนวนที่ผลิต + วันที่ทำการผลิต + วันที่ผลิตเสร็จ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	ใบเบิกวัตถุดิบ
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดวัตถุดิบที่ใช้
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดวัตถุดิบที่ใช้ในการ = รหัสชนิดสินค้า + ชื่อชนิดสินค้า + รหัสสินค้า + ชื่อสินค้า + รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า + จำนวนสินค้า
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	ใบขอซื้อ
ENTRY	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดวัตถุดิบที่ต้องการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลรายการวัตถุดิบที่ต้องการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MSS

LABEL	:	เพิ่มใบสั่งผลิต
ENTRY	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมการผลิตสินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	เพิ่มใบสั่งผลิต = รหัสใบสั่งผลิต + รหัสชนิดสินค้า + รหัสสินค้า + จำนวนที่ผลิต + วันที่สั่งผลิต
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	เพิ่มใบสั่งซื้อวัตถุดิบ
ENTRY	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมการสั่งซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	เพิ่มใบสั่งซื้อวัตถุดิบ = รหัสใบสั่งซื้อ + รหัสชนิดสินค้า + รหัสสินค้า + รายละเอียดวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต + จำนวนที่สั่งซื้อ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

Project : MSS

LABEL	:	เพิ่มใบเบิกวัตถุดิบ
ENTRY	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เพิ่มรวบรวมการเบิกวัตถุดิบ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	เพิ่มใบเบิก = รหัสใบเบิกวัตถุดิบ + รหัสชนิดสินค้า + รหัสสินค้า + รายละเอียดวัตถุดิบที่ใช้ + จำนวนที่เบิก
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 ระบบการวางแผนการผลิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้เฉพาะในองค์กรที่ออกเอกสารฉบับนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ฉ**  
**รายละเอียดข้อมูล**

**ตารางผนวกที่ 1 เพิ่มลูกค้า**

เพิ่ม	ข้อมูล				
ชื่อเพิ่ม	ชื่อ	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Customer	Customer_ID	Number	4	รหัสลูกค้า	Primary
	Customer_Name	Text	55	ชื่อลูกค้า	Key
	Address	Text	100	ที่อยู่	
	Telephone	Number	25	หมายเลขโทรศัพท์	
	Fax	Number	25	หมายเลขโทรสาร	

**ตารางผนวกที่ 2 เพิ่มข้อมูลสินค้า**

เพิ่ม	ข้อมูล				
ชื่อเพิ่ม	ชื่อ	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Products	Product_ID	Number	3	รหัสสินค้า	Primary
	Category_ID	Number	3	รหัสชนิดสินค้า	Key
	Product_Name	Text	55	ชื่อสินค้า	
	UnitPrice	Number	25	ราคาต่อหน่วย	
	Detail	Text	25	รายละเอียด	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางผนวกที่ 3 เพิ่มใบเสนอราคา

เพิ่ม	ข้อมูล				
ชื่อเพิ่ม	ชื่อ	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Price	PricePresent_ID	Number	5	รหัสใบเสนอราคา	Primary
Present	Category_ID	Number	2	รหัสชื่อชนิด	Key
	Product_ID	Number	3	รหัสสินค้า	
	Product_Name	Text	55	ชื่อสินค้า	
	UnitPrice	Number	10	ราคาต่อหน่วย	
	Date to Present	Date/Time	-	วันที่เสนอ	

## ตารางผนวกที่ 4 เพิ่มข้อมูลการขาย

เพิ่ม	ข้อมูล				
ชื่อเพิ่ม	ชื่อ	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
OrderDetail	Order_ID	Number	5	รหัสการขาย	Primary
	Product_ID	Number	3	รหัสสินค้า	Key
	Product_Name	Text	25	ชื่อสินค้า	
	Customer_ID	Number	55	รหัสลูกค้า	
	Date to Sale	Date/Time	-	วันที่ขาย	
	Date to Sent	Date/Time	-	วันที่ส่ง	
	Quantity	Number	-	จำนวนที่ขาย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางผนวกที่ 5 เพิ่มการขาย

เพิ่ม	ข้อมูล				
ชื่อเพิ่ม	ชื่อ	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด	หมายเหตุ
Order	Order_ID	Number	4	รหัสการขาย	Primary
	Product_ID	Number	2	รหัสสินค้า	Key
	Category_ID	Number	3	รหัสชนิดสินค้า	Primary
	Quantity	Number	-	จำนวนที่ขาย	Key
	Date to Sale	Date/Time	-	วันที่ขาย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ภาคผนวก ญ

### คู่มือการใช้งาน

#### ลักษณะทั่วไป

โปรแกรมฐานข้อมูลที่ใช้ในการจัดการขายเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซล 97 ที่มีความสามารถในการจัดการฐานข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. สามารถเก็บประวัติลูกค้า ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร สามารถสืบค้น แก้ไข และเปลี่ยนแปลงข้อมูลลูกค้าได้
2. สามารถเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ทางบริษัททำการผลิต
3. สามารถเก็บรายละเอียดข้อมูลการขายสินค้าและการขาย
4. พิมพ์ใบรายงานต่าง ๆ เช่น ใบเสนอราคา ใบรายงานสรุปการขาย
5. สามารถค้นหา เพิ่ม ลบ บันทึกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลได้จากปุ่มคำสั่งที่อยู่แต่ละฟอร์ม
6. ทำงานเชื่อมกับฟอร์มหลัก ฟอร์มบันทึกข้อมูล และฟอร์มการออกรายงาน
7. เก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

#### คุณสมบัติโปรแกรม

##### คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

หน่วยความจำ 64 MHZ

ฮาร์ดดิสก์ความจุ 3.2 GB

##### เครื่องพิมพ์เลเซอร์

##### คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

โปรแกรมไมโครซอฟต์วินโดวส์ 98

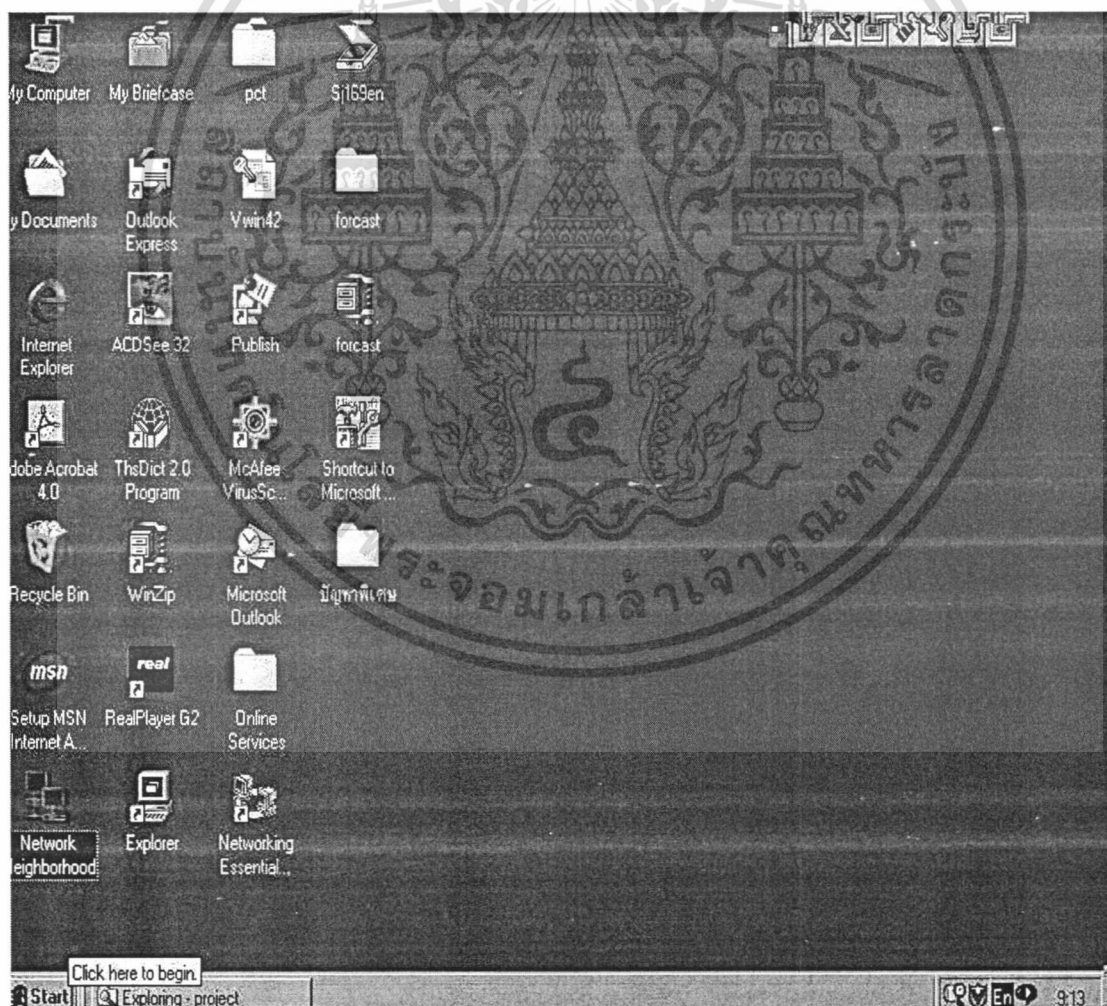
โปรแกรมไมโครซอฟต์เอกเซล 97

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การติดตั้งโปรแกรม

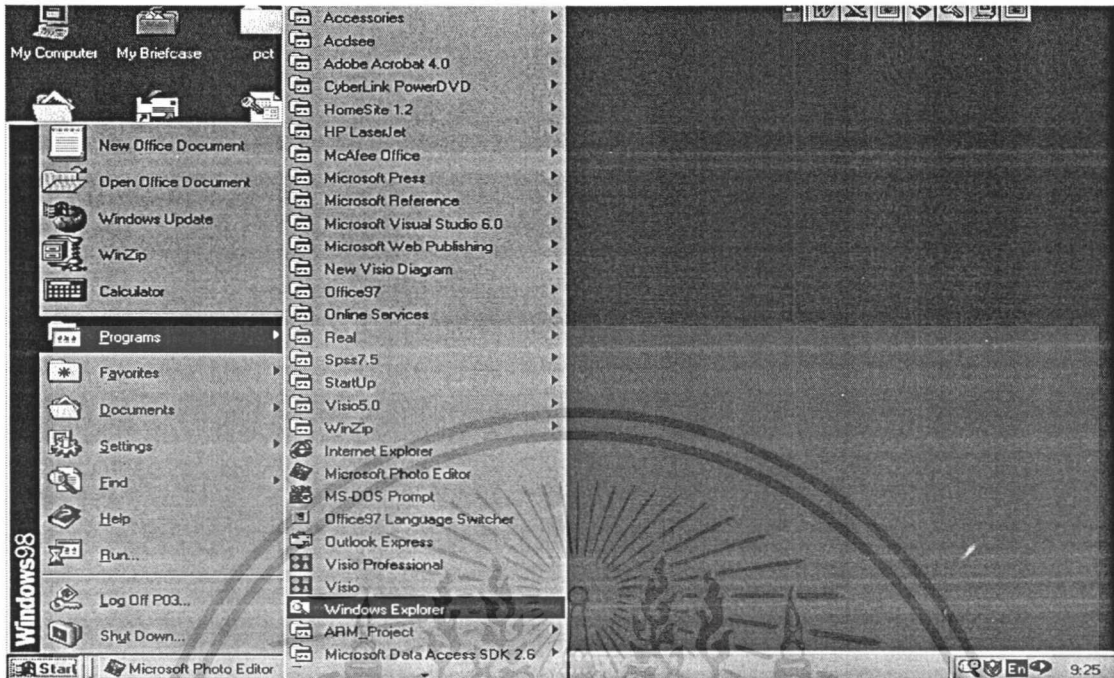
การติดตั้งโปรแกรมลงฮาร์ดดิสก์มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อเปิดคอมพิวเตอร์ขึ้นมา จะเข้าสู่หน้าจอวินโดวส์ (ภาพผนวกที่ 8)
2. ก่อนที่จะสามารถนำโปรแกรมไปใช้จะต้องติดตั้งโปรแกรมเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ เริ่มจากการสร้างไดเรกทอรี เพื่อใช้เก็บข้อมูลและโปรแกรม จากนั้นคลิกเข้าไปที่ไอคอนเอกซ์โพลอเรอร์ เข้าสู่หน้าจอ (ภาพผนวกที่ 9)
3. เมื่อคลิกเข้าสู่ไดเรกทอรีที่ต้องการหน้าจอจะขึ้น โปรแกรมระบบการต้องการ ในที่นี้จะกำหนดให้ใช้ไดรฟ์ C ในการเก็บข้อมูล (ภาพผนวกที่ 10) ขยายที่ต้องการ
4. เมื่อคลิกเข้าสู่ไดเรกทอรีที่ต้องการหน้าจอจะขึ้น โปรแกรมระบบการขยายที่ต้องการ

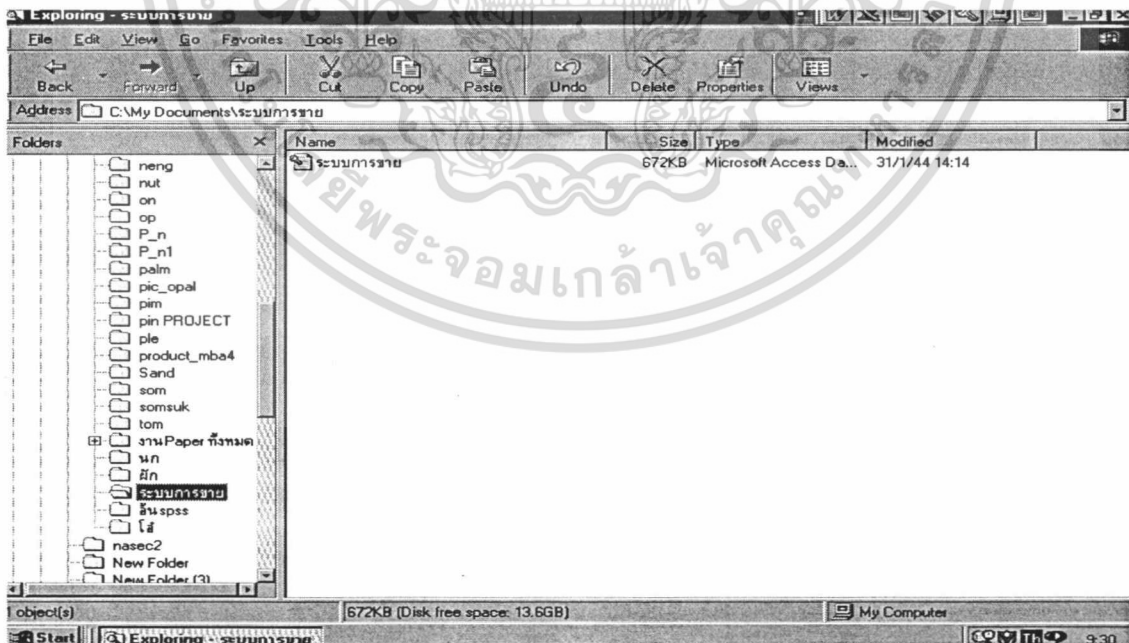


ภาพผนวกที่ 8 หน้าต่างวินโดวส์ 98

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

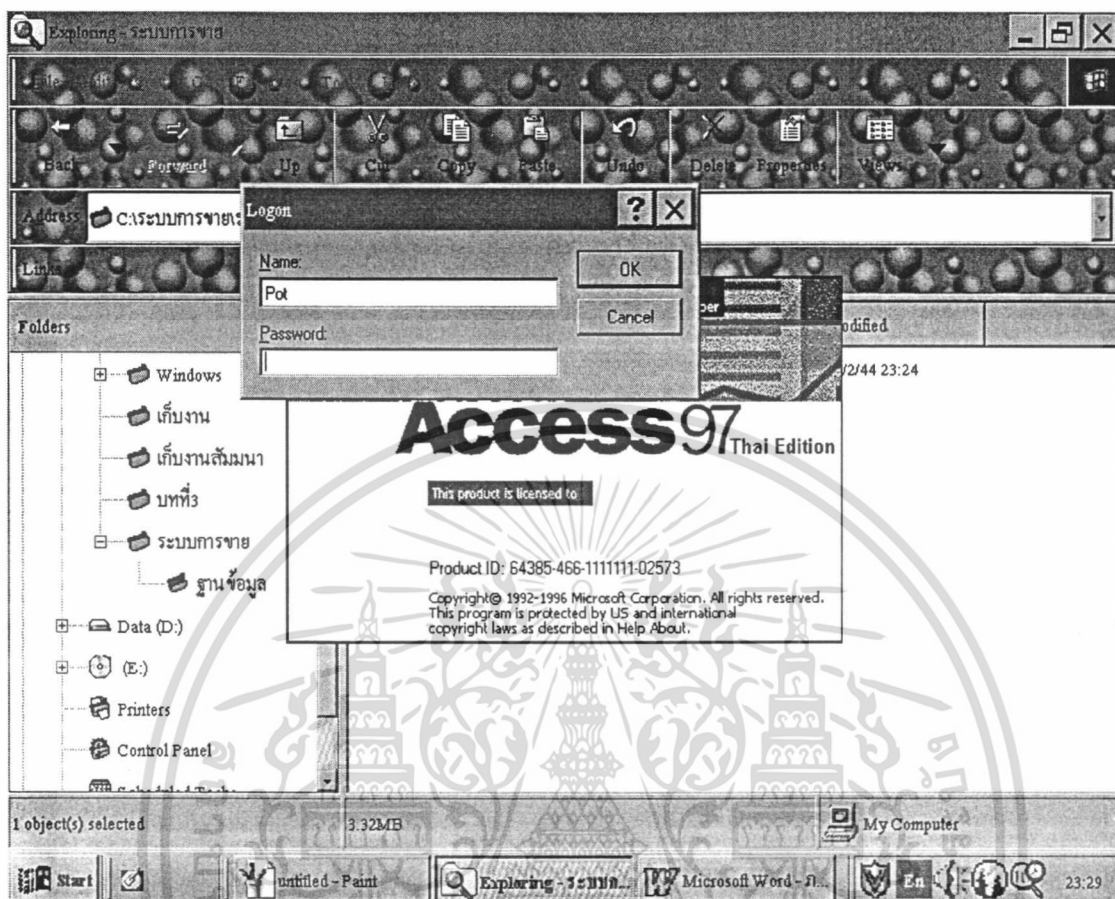


ภาพผนวกที่ 9 หน้าต่างการเข้าสู่ไคลเรทอริ



ภาพผนวกที่ 10 ไคลเรทอริที่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 11 การเข้าสู่โปรแกรม

### องค์ประกอบของโปรแกรม

ประกอบด้วยฟอร์มต่าง ๆ ในการดำเนินงานดังนี้

หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรมการใช้งานของฐานข้อมูล (ภาพผนวกที่ 11) เพื่อเข้าสู่รายละเอียดต่าง ๆ ของฐานข้อมูล

หน้าจอเมื่อเข้าสู่การทำงานของข้อมูลลูกค้า (ภาพผนวกที่ 12) แสดงรายละเอียดของลูกค้า และสามารถเพิ่ม ลบ บันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าได้จากปุ่มการทำงานที่ได้สร้างขึ้น

หน้าจอเมื่อเข้าสู่ข้อมูลสินค้า (ภาพผนวกที่ 13) สามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ทางบริษัททำการผลิต และสามารถเพิ่ม ลบ บันทึก สินค้าต่าง ๆ ได้

หน้าจอข้อมูลชนิดสินค้า (ภาพผนวกที่ 14) สามารถทราบได้ว่าสินค้าที่ทำการผลิตนั้นมีกี่ประเภท โดยมีการแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ เมื่อต้องการที่ใช้สามารถเรียกขึ้นมาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพิ่มลูกค้า(Customer)

Customer\_ID: 001

ชื่อลูกค้า: นายแก้วแก้ว เกาสูตร

ที่อยู่ลูกค้า: 34-6 ถ.มรุพงษ์ จ.ฉะเชิงเทรา

รหัสไปรษณีย์: 10500

โทรศัพท์: (038)512132-3

เบอร์โทรสาร: (038)512133

วันที่เป็นลูกค้า: 1/1/38

Record: 1 of 34

ภาพผนวกที่ 12 หน้าจอฟอร์มข้อมูลลูกค้า

เพิ่มสินค้า(Product)

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	001
รหัสชนิดสินค้า	01
ชื่อสินค้า	Bread
ราคาสินค้าต่อหน่วย(บ)	70

Record: 1 of 56

ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอฟอร์มข้อมูลสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพิ่มชนิดสินค้า(Category)

รหัสชนิดสินค้า	01
ชื่อชนิดสินค้า	มีด
CategoryDescription	ธรรมดา

Record: 1 of 11

ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอข้อมูลชนิดสินค้า

หน้าจอเมื่อเข้าสู่รายละเอียดการขาย (ภาพผนวกที่ 15) สามารถบันทึกข้อมูลการขายสินค้า รหัสการขาย รหัสสินค้า จำนวนที่ลูกค้าสั่ง และรายละเอียดอื่น ๆ

แบบสอบถาม3

รหัสการขาย	1
รหัสสินค้า	001
Quality to Product	10000
จำนวนที่ขาย	500
จำนวนวันที่ใช้ผลิต	0.05
วันที่สั่งสินค้า	
วันที่ส่งสินค้า	

Record: 1 of 22

ภาพผนวกที่ 15 ฟอรั่มรายละเอียดการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพิ่มใบเสนอราคา(Present)

รหัสใบเสนอราคา: 0002

Customer\_ID: 029

รหัสชนิดสินค้า: 01

รหัสสินค้า: 001

ชื่อสินค้า: Bread

ราคาสินค้าต่อหน่วย(u): 70

Product	Price
001 Bread	70.00
002 Curver	25.00
003 Utinity	20.00
004 Steak	50.00
005 Paring	40.00

Record: 1 of 144

### ภาพผนวกที่ 16 ฟอรัมข้อมูลใบเสนอราคา

หน้าจอเมื่อเข้าสู่ฟอรัมข้อมูลใบเสนอราคา (ภาพผนวกที่ 16) สามารถเรียกข้อมูลการเสนอราคาสินค้าที่ได้เสนอต่อลูกค้าและยังสามารถจัดทำรายงานใบเสนอราคาที่ได้เสนอลูกค้าเพื่อใช้ในการวางแผนการทำงานได้

จากฟอรัมการทำงานต่าง ๆ ที่ได้จัดทำขึ้นสามารถออกรายงานสรุปได้ แต่ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้นั้นจะได้จากรายงานสรุปการขาย (ภาพผนวกที่ 17) โดยที่รายงานการขายที่ได้นั้นจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนวันที่ใช้ในการผลิตสินค้าตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ ทำให้สามารถตอบลูกค้าได้ทันทีว่าทางบริษัทสามารถที่จะผลิตสินค้าได้ทันตามที่ลูกค้าต้องการได้หรือไม่ อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการรายงานมาใช้ในการวางแผนการผลิต และจากฟอรัมใบเสนอราคาที่ได้จัดทำขึ้นสามารถออกรายงานสรุปใบเสนอราคา (ภาพผนวกที่ 18) ซึ่งรายงานสรุปใบเสนอราคาจะแสดงรายละเอียดของสินค้า ราคาสินค้าที่เสนอ ทำให้ทราบได้ว่าสินค้าชนิดใดที่ลูกค้าให้ความสนใจและทางบริษัทได้รับการตอบรับจากลูกค้าเป็นอย่างไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สรุปการขาย

Product_ID	Quality to Product	ProductCount	จำนวนวันที่ใช้ผลิต	Date	ShippedDate
001	10000	500	0.05		
002	10000	1	0.00		
003	10000	50000	5.00	3/2/44	6/2/44
	10000	50000	5.00	12/2/44	15/2/44
	10000	5	0.00		
	10000	20000	2.00	15/3/44	20/3/44
004	10000	5	0.00		
	10000	2000	0.20	2/2/44	6/2/44
	10000	10000	1.00	2/3/44	10/3/44

ภาพผนวกที่ 17 รายงานสรุปข้อมูลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### สรุปรายการใบเสนอราคา(Present)

รหัสสินค้า	รหัสใบ เสนอราคา	รหัสลูกค้า	รหัสชนิดสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคาสินค้าต่อหน่วย(บาท)
001					
	กท๗	029	01	Bread	70
	กท๙	010	01	Bread	70
	กท๙	005	01	Bread	70
	กท๕	003	01	Bread	70
002					
	กคา	022	01	Cover	25
	กข๔	010	02	Cover	25
	กคค	005	01	Cover	25
	กค๕	006	01	Cover	25
003					
	กค๙	006	01	Urn	20
	กค๓	005	01	Urn	20
004					
	กค๖	003	01	Steak	50
	กค๗	022	01	Steak	50
					-

ภาพผนวกที่ 18 รายงานสรุปใบเสนอราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้